

T-Fax 361

Normalpapierfax mit Tintenstrahltechnologie



Deutsche
Telekom



Zum Gebrauch dieser Bedienungsanleitung

Bitte machen Sie sich mit den folgenden Symbolen, Ausdrücken und Abkürzungen vertraut, bevor Sie diese Bedienungsanleitung benutzen. Ein vollständiges Glossar aller Ausdrücke befindet sich am Ende dieser Anleitung.

- **Dokument**

Die Originalvorlage(n), die Sie mit Ihrem Telefax senden, empfangen oder kopieren können.

- **Menü**

Eine Auflistung von bestimmten Einstellungen oder Funktionen, aus der Sie auswählen oder die Sie verändern können.

- **Numerische Tasten**

Die runden Tasten des Bedienfelds mit den Ziffern von 0 bis 9 und den Symbolen * und #.

- **Pfeiltasten**

Die Tasten , die zur Auswahl und zum Ändern von Einstellungen und zur Regelung der Lautsprecherlautstärke dienen.

- **STOP-Taste**

Drücken Sie , um einen Betriebsvorgang abzubrechen oder ein Menü zu verlassen.

- **START/KOPIE-Taste**

Drücken Sie , um einen Betriebsvorgang zu starten oder eine Einstellung zu speichern.

- **Übertragungs-Nr.**

Die Nummer wird automatisch bei jedem Sende- oder Empfangsvorgang vergeben.

Übertragungsnummern sind vierstellige Dezimalzahlen, mit denen Sie empfangene oder gesendete Dokumente identifizieren können.

- **SE/EM-Nr. XXXX**

Bezieht sich auf die im LCD angezeigte Übertragungsnummer, wobei XXXX die eigentliche, vierstellige Übertragungsnummer ist.

- **SE**

Bedeutet Sendung.

- **EM**

Bedeutet Empfang.

- **HINWEIS**

Ein Hinweis beschreibt wichtige Punkte, gibt hilfreiche Tips oder zeigt, wie kleinere Schwierigkeiten vermieden werden.

Zulassung

Das T-Fax 361 ist vom “Bundesamt für Zulassungen in der Telekommunikation” zugelassen. Es darf durch jedermann über die Telekommunikations Anschluß-Einheit (TAE) angeschaltet und in Betrieb genommen werden.

Rücknahme

Wenn Ihr Gerät in ein paar Jahren ausgedient hat, werfen Sie es bitte nicht einfach auf den Müll, sondern bringen Sie das Altgerät wieder zu uns zurück. Die Deutsche Telekom AG 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 AG 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.

CE-Zeichen

Dieses Telefax erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinien:

89/336/EWG

73/23/EWG

“Elektromagnetische Verträglichkeit”

“Elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen”

Die Konformität des Telefaxes mit den o.g. Richtlinien wird durch das CE-Zeichen bestätigt.

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 (Wandelung) 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 Erbringung der Gewährleistung durch unsere Servicestelle behebt diese als garantispflichtig 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.

Willkommen!

Mit dem T-Fax 361 der Deutschen Telekom haben Sie eine gute Wahl getroffen. Durch das kompakte, aufrechte Design nimmt es nur wenig Stellfläche an Ihrem Arbeitsplatz ein. Die Funktionen des T-Fax 361 sind ideal für kleine bis mittelgroße Büros, in denen nur ein Telefonanschluß zur Verfügung steht.

Funktionen

Normalpapier

Ihr Telefax erzeugt klare Reproduktionen auf A4-Normalpapier, die ohne Wölbung ausgegeben werden und sich auch nachträglich noch leicht beschriften lassen.

Automatische Umschaltung zwischen Fax- und Telefonanrufen

Ihr Telefax erkennt einen Faxanruf und schaltet automatisch auf den Empfangsmodus um.

Automatische Wählmethoden

Sie können häufig benutzte Fax- und Telefonnummern unter verschiedenen Wählmethoden speichern und durch Tastendruck anwählen.

Fehlerkorrektur-Modus (ECM) für Sendung/Empfang

Der automatische Korrekturmechanismus verringert das Auftreten von Übertragungsfehlern, die durch System- oder Leitungsgeräusche hervorgerufen werden.

Programmierte Sendung

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Dokument zu einem späteren Zeitpunkt senden (z. B. abends, wenn die Telefentarife günstiger sind).

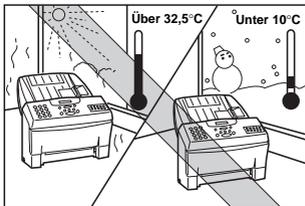
360-dpi-Kopier-Modus

Die Auflösung für Kopien beträgt 360×360 dpi.

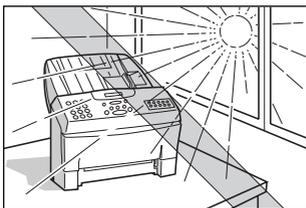
Sicherheitshinweise

Allgemein

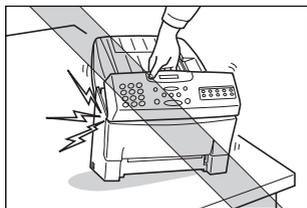
Der Aufstellungsort Ihres Telefax sollte folgende Bedingungen erfüllen:



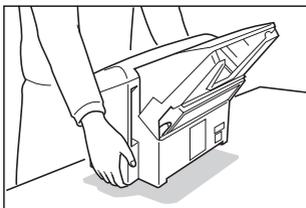
- Benutzen Sie Ihr Telefax nur innerhalb der folgenden Bereiche für Temperatur und Luftfeuchtigkeit.
Temperatur:
10°C bis 32,5°C
Luftfeuchtigkeit:
10% bis 80%, relativ (ohne Kondensation)



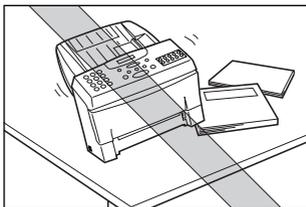
- Vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung, das Gerät kann dadurch beschädigt werden.



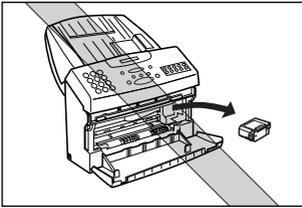
- Heben Sie das Gerät nicht am Bedienfeld an.



- Halten Sie das Gerät zum Transportieren, wie links abgebildet, fest.



- Stellen Sie Ihr Telefax nur auf einer ebenen Oberfläche ab.



- Entfernen Sie die Tintenpatrone nur aus der Druckereinheit, wenn Sie sie ersetzen oder Ihr Telefax transportieren wollen. Bleibt der Druckkopf der ausgebauten Tintenpatrone ungeschützt, trocknet er aus und wird unbrauchbar.

- Stellen Sie das Telefax nicht an Tischkanten auf, damit empfangene Dokumente nicht auf den Boden fallen.
- Bestimmte Tischoberflächen können die reibungslose Ausgabe von empfangenen Dokumenten beeinträchtigen und einen Papierstau verursachen. Stellen Sie das Telefax nicht auf derartigen Oberflächen auf.
- Installieren Sie das Telefax nicht in der Nähe von Geräten, die Magnete enthalten oder Magnetfelder erzeugen.
- Setzen Sie das Telefax nicht starken Erschütterungen oder Vibrationen aus.
- Halten Sie das Gerät sauber. Staubansammlungen können zu Betriebsstörungen führen.
- Bevor Sie Ihr Telefax transportieren, sollten Sie die Tintenpatrone ausbauen und den Druckkopf mit dem orangefarbenen Schutzstreifen abdecken. Nach dem Transport können Sie die Tintenpatrone wieder einsetzen.

Sonstiges

Bitte beachten Sie auch die folgenden Hinweise, wenn Sie das Telefax benutzen oder in seiner Umgebung arbeiten.

ACHTUNG

- Der Aufstellbereich sollte nicht direkter Sonneneinstrahlung, Staub, Vibrationen, hoher Temperatur oder Luftfeuchtigkeit ausgesetzt sein. Das Telefax sollte nur auf stabilen Unterlagen aufgestellt werden.
- Achten Sie darauf, daß der Netzstecker immer fest eingesteckt ist.
- Ziehen Sie nie am Kabel, wenn Sie den Netzstecker ziehen möchten.

VORSICHT

- Überlasten Sie den Netzanschluß des Telefax nicht durch Anbringen von Mehrfachsteckdosen.
- Fassen Sie den Netzstecker niemals mit nassen oder feuchten Händen an.
- Bei starken Gewittern sollten Sie vorsichtshalber den Netzstecker ziehen.
- Bei Problemen mit dem Telefax (Rauch, ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche) sollten Sie sofort den Netzstecker ziehen. Der Netzstecker sollte immer frei zugänglich sein, damit Sie im Notfall sofort reagieren können.
- Stellen Sie keine Flüssigkeiten oder Getränke in unmittelbarer Nähe des Telefax ab. Wird über dem Gerät Flüssigkeit verschüttet, besteht Brand- und Stromschlaggefahr. Sollte versehentlich Flüssigkeit über dem Gerät verschüttet werden, ziehen Sie sofort den Netzstecker, und setzen Sie sich mit dem Kundendienst der Deutschen Telekom in Verbindung.
- Versuchen Sie niemals, das Gerät selbst zu zerlegen, da Sie sonst mit spannungsführenden Teilen in Berührung kommen könnten. Es gibt keinerlei Schalter oder Teile innerhalb des Geräts, die justiert werden müssen.

HINWEIS

Bei Anschluß der Erde (innerhalb einer Telefonanlage) sind bei elektromagnetischer Beeinflussung kurzzeitige Übertragungsstörungen möglich.

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG

Zum Gebrauch dieser Bedienungsanleitung ..ii	
Garantieerklärung.....iii	
Willkommen !iv	
Funktioneniv	
Sicherheitshinweisev	
Allgemeinv	
Sonstiges.....vi	

1. EINRICHTEN

Auspacken2	
Entfernen der Transportsicherungen4	
Zusammenbau des Telefax.....5	
Anbringen der Komponenten5	
Anschließen des Netzkabels6	
Einlegen des Papiers7	
Auswählen der geeigneten Papiersorte.....7	
Einlegen des Papiers8	
Installieren der Tintenpatrone10	
Hinweise zur Tintenpatrone10	
Handhabung der Tintenpatrone11	
Installieren der Tintenpatrone12	
Anschließen des Telefax15	
Anschluß an die Telefondose15	
Einstellen des Wahlverfahrens16	
Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer bei Nebenstellenbetrieb18	
Anschließen eines externen Telefons und Anrufbeantworters20	
Speichern Ihres Namens und Ihrer Rufnummer ..21	
Orientierung innerhalb der Hauptmenüs21	
Eingabe einer Rufnummer.....22	
Eingabe eines Namens23	
Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente.....26	
Speichern von Datum und Uhrzeit.....27	
Speichern Ihrer Telefon-/Faxnummer und Ihres Namens29	

Inhaltsverzeichnis

2. VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES TELEFAX

Hauptkomponenten Ihres Telefax	32
Vorderansicht	32
Rückansicht	33
Das Bedienfeld	34
Einstellen der Empfangsbereitschaft	36
Auswählen des Empfangsmodus	36
Automatischer Empfang über eine separate Faxleitung	37
Fax/Tel-Umschaltung	38
Manueller Dokumentempfang	39
Anrufbeantworter-Modus	40
Speichern von Zielwahlnummern und Namen	42
Speichern von Kurzwahlnummern und Namen	44

3. HANDHABUNG DER DOKUMENTE

Vorbereiten der Dokumente	48
Geeignete Dokumentarten	48
Einlegen des Dokuments	49
Einstellen von Auflösung und Kontrast	51

4. ERSTELLEN VON KOPIEN

Kopieren von Dokumenten	54
--------------------------------------	-----------

5. SENDEN VON DOKUMENTEN

Sendevorbereitungen	56
Sendemethoden	56
Wählmethoden	56
Senden von Dokumenten	57
Direktsendung	57
Manuelle Sendung	57
Automatische Wählmethoden	59
Speichersendung	60
Abbrechen des Sendevorgangs	61
Wahlwiederholung	61
Displaymeldung während des Sendevorgangs	62
Beseitigung von Dokumentstaus (Entfernen eines Dokuments aus dem ADF)	63
Programmierte Sendung	64
Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist	66
Löschen eines Sendeprogramms	66
Rundsendung	67
Senden eines Dokumentes an mehr als eine Gegenstelle	67

Inhaltsverzeichnis

6. EMPFANG VON DOKUMENTEN

Empfang von Dokumenten	70
Manueller Empfang von Dokumenten.....	70
Automatischer Empfang über eine separate Telefonleitung	71
Automatischer Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen	71
Verwenden des Telefax mit einem Anrufbeantworter	73
Speicherempfang	74
Ausdrucken gespeicherter Dokumente	75
Empfang beim Speichern, Kopieren oder Drucken	75

7. INDIVIDUELLE EINSTELLUNGEN UND AKTIVITÄTSBERICHTE

Menü der Bedieneinstellungen	78
Einstellungen	81
Ändern einer Einstellung.....	81
Aktivitätsberichte	88
Ausdrucken eines Berichts	88
Übertragungsjournal	89
Zielwahlliste.....	89
Kurzwahlliste	90
Bedienerdatenliste	91
Sendebereich	91
Empfangsbericht.....	92
Mehrfachübertragungsbericht.....	92
Speicherlöschbericht.....	93
Sperrungen des Telefax.....	94
Einschränken der Zugriffsrechte	94
Ändern des Zugangs-Passworts	95
Anheben der Wahlsperre.....	96

Inhaltsverzeichnis

8. LÖSUNGSVOR- SCHLÄGE ZU ALLGEMEINEN PROBLEMEN

Papierstaus	98
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)	98
Empfangspapierstaus	99
Regelmäßige Pflege	100
Reinigen der Gehäuseteile	100
Reinigen des Vorlagenglases	100
Reinigen des Druckbereichs	101
Reinigen des Druckkopfes der Tintenpatrone	102
Ersetzen der Tintenpatrone	103
Fehlersuche	104
SENDUNG	104
EMPFANG	105
TELEFONIEREN	107
KOPIEREN	108
PROBLEME BEIM EINLEGEN DES PAPIERS	108
ALLGEMEINES	109
Druckprobleme	110
Fehlercodes, Fehlermeldungen und Lösungen	111
Stromausfall	115
Während des Stromausfall	115

Spezifikationen	117
Anhang	119
Dokumentformate	119
Was geschieht bei eingestelltem FAX/TEL MODUS ?	120
Glossar	121
Index	127

1

EINRICHTEN

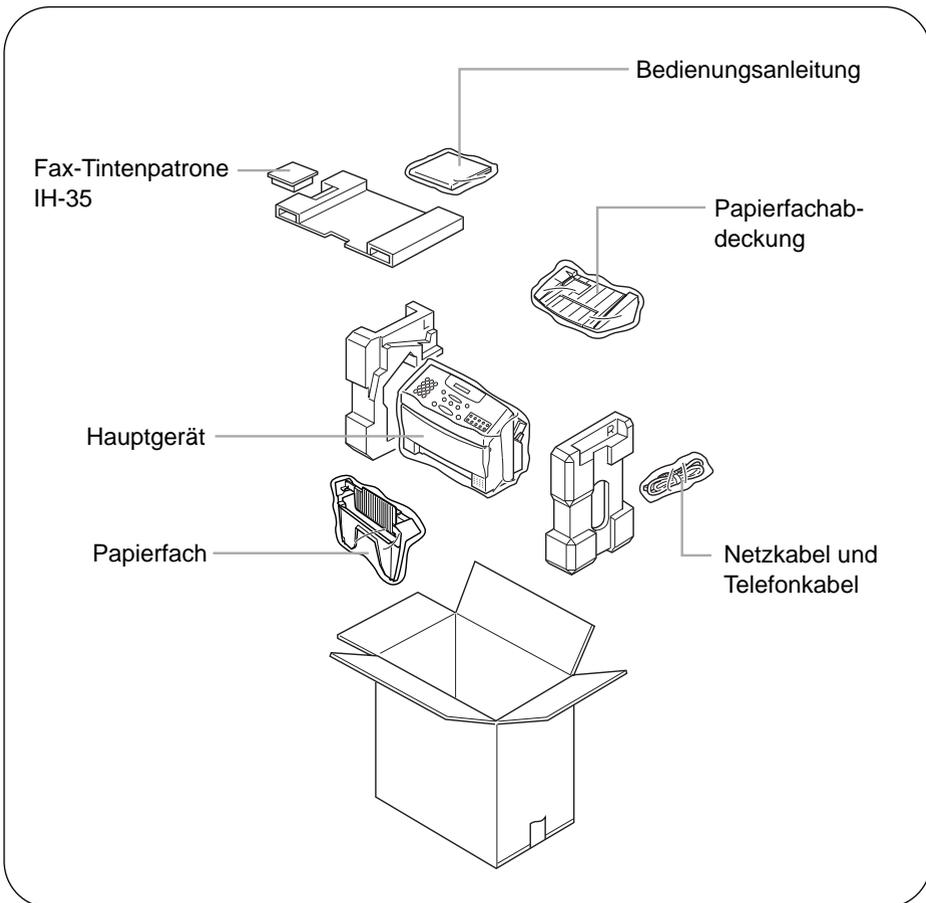
Auspacken	2
Entfernen der Transportsicherungen	4
Zusammenbau des Telefax	5
Anbringen der Komponenten	5
Anschließen des Netzkabels	6
Einlegen des Papiers.....	7
Auswählen der geeigneten Papiersorte	7
Einlegen des Papiers.....	8
Installieren der Tintenpatrone	10
Hinweise zur Tintenpatrone	10
Handhabung der Tintenpatrone.....	11
Installieren der Tintenpatrone	12
Anschließen des Telefax.....	15
Anschluß an die Telefondose	15
Einstellen des Wahlverfahrens	16
Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer bei Nebenstellenbetrieb	18
Anschließen eines externen Telefons und Anrufbeantworters.....	20
Speichern Ihres Namens und Ihrer Rufnummer	21
Orientierung innerhalb der Hauptmenüs	21
Eingabe einer Rufnummer	22
Eingabe eines Namens	23
Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente	26
Speichern von Datum und Uhrzeit	27
Speichern Ihrer Telefon-/Faxnummer und Ihres Namens	29

Auspacken

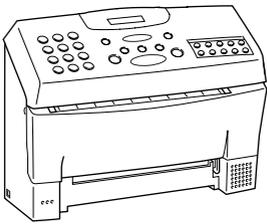
Bewahren Sie den Karton und das Verpackungsmaterial für einen eventuellen späteren Transport des Geräts auf.

Nehmen Sie vorsichtig alle Einzelteile aus dem Karton.

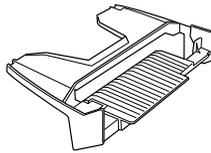
- Das Telefax läßt sich mitsamt seiner Schutzverpackung leichter herausheben, wenn eine zweite Person den Karton festhält.



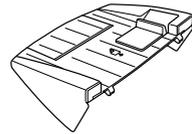
Sollte eines dieser Teile fehlen oder beschädigt sein, wenden Sie sich bitte sofort an den Kundendienst der Deutschen Telekom.



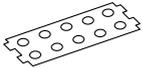
Haupteinheit



Papierfach



Papierfachab-
deckung



Frontblende
(an der Haupteinheit)



Fax-Tintenpatrone
IH-35

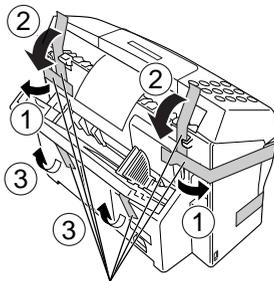
Netzkabel

Telefonkabel

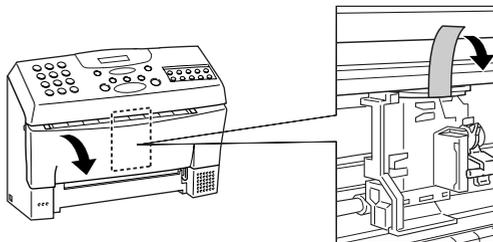
Verschiedenes
• Bedienungsanleitung
(diese Anleitung)

Entfernen der Transportsicherungen

Entfernen Sie die Transportsicherung gemäß den untenstehenden Abbildungen.

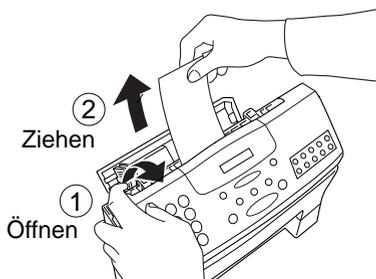


Entfernen Sie diese Schutzstreifen



Öffnen Sie die Frontklappe

Entfernen Sie diesen Schutzstreifen



Entfernen Sie auch sämtliche Transportsicherungen von Papierfachabdeckung und Papierfach.

Zusammenbau des Telefax

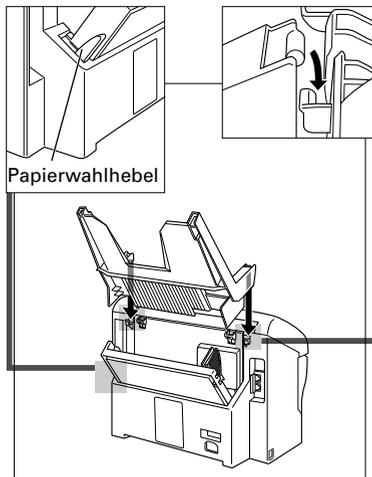
Eine Abbildung des vollständig zusammengebauten Telefax finden Sie auf S. 32.

Anbringen der Komponenten

■ Papierfach

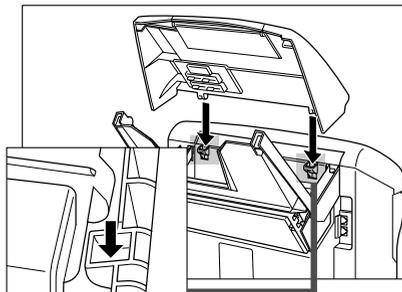
Achten Sie darauf, daß der Papierwahlhebel in Position  steht. Setzen Sie dann das Papierfach so ein, daß die beiden Scharniere in die vorgesehenen Schlitze am Telefax einrasten.

 Dieses Symbol steht für eine Funktion (Briefumschläge bedrucken), die bei diesem Modell nicht verfügbar ist.



■ Papierfachabdeckung

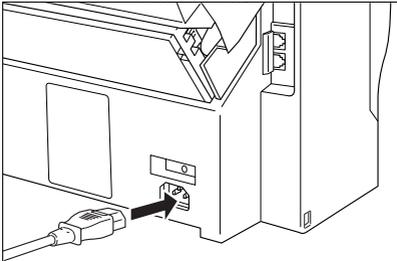
Positionieren Sie die Abdeckung über dem Papierfach und setzen Sie sie so ein, daß die beiden Scharniere in die vorgesehenen Schlitze am Telefax einrasten.



Anschließen des Netzkabels

Schließen Sie das Telefax an eine Netzsteckdose mit einer Wechselspannung von 200 bis 240 Volt und einer Frequenz von 50 bis 60 Hz an.

- 1 Stecken Sie den Netzkabelstecker an der Rückwand des Telefax ein.**



- 2 Stecken Sie den Netzstecker in eine Schutzsteckdose.**

Das Telefax besitzt keinen Hauptschalter. Das Gerät bleibt eingeschaltet, solange es an der Netzsteckdose angeschlossen ist.

Einlegen des Papiers

Auswählen der geeigneten Papiersorte

Die Papierqualität hat einen wesentlichen Einfluß auf die Druckqualität des Telefax. Sie erzielen die besten Druckergebnisse, wenn Sie Papier verwenden, das den untenstehenden Spezifikationen entspricht.

Qualität	Normales Kopierpapier ohne Wellen, Falten oder eingerissene Kanten
Gewicht	64 - 90 g/m ²
Dicke	0,08 - 0,12 mm
Lagerung	Bei 18°C bis 24°C und 40% bis 60% relativer Luftfeuchte
Format	A4, LTR, LEGAL

HINWEIS

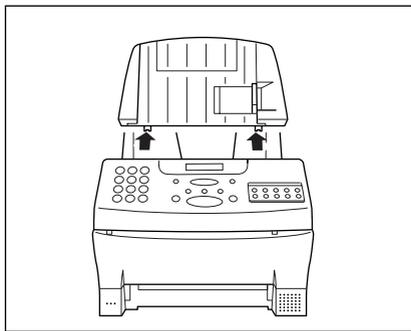
- Testen Sie die Druckqualität erst an verschiedenen Sorten Normalpapier, bevor Sie größere Mengen einer Papiersorte einkaufen.
- Verwenden Sie kein geprägtes oder gefärbtes Papier.
- Verwenden Sie kein Glanzpapier.
- Die Trockenzeit der Tinte ist von der verwendeten Papiersorte abhängig.
- Papier, das nicht den obengenannten Spezifikationen entspricht, kann Staus verursachen und zu verzerrten Ausdrucken führen.

■ Einstellen des Papierformats

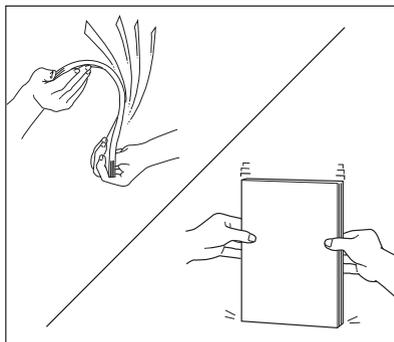
Mit der Papierformateinstellung wird das Format des Empfangspapiers im Papierfach bestimmt. Sie wurde auf A4 voreingestellt. Möchten Sie ein anderes Papierformat verwenden, müssen Sie die Einstellung PAPIERGRÖSSE ändern. Siehe DRUCKEREINSTELLG, S. 86.

Einlegen des Papiers

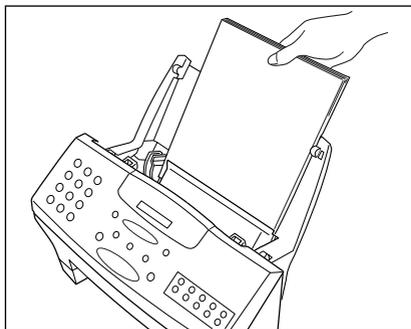
- 1** Entfernen Sie die Papierfachabdeckung.



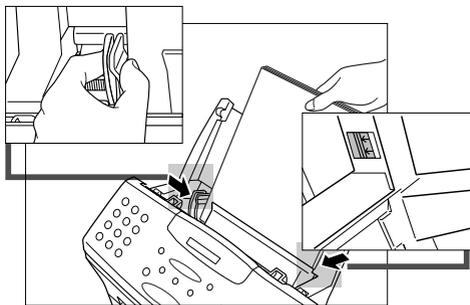
- 2** Fächern Sie einen kleinen Stapel von ca. 100 Blatt (Stapelhöhe ca. 10 mm) auf. Stoßen Sie die Kante des Stapels einige Male auf die Tischfläche, um den Stapel auszurichten.



- 3** Richten Sie die rechte Seite des Stapels an der rechten Seite des Papierfachs aus und schieben Sie das Papier nur zur Hälfte in den Einzug.

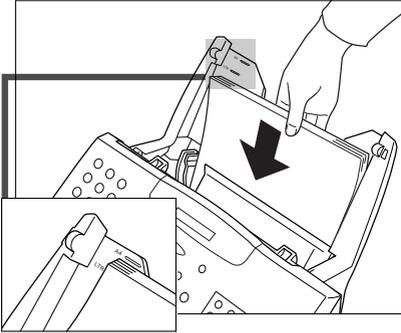


- 4** Halten Sie den Papierstapel fest, drücken Sie die Papierführung zusammen, und schieben Sie sie bis an die linke Seite des Papierstapels.



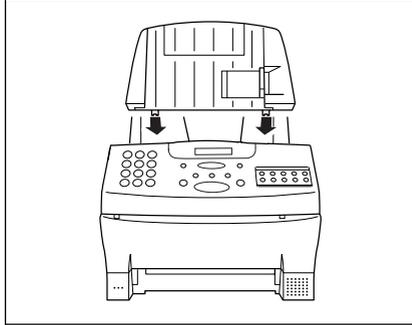
Achten Sie darauf, daß die Stapeldicke nicht die Grenzmarkierung an der rechten Seite des Papierfachs überschreitet.

5 Schieben Sie den Papierstapel bis zum Anschlag in den Einzug.



Drücken Sie das Papier nicht gewaltsam in das Telefax.

6 Setzen Sie die Papierfachabdeckung wieder ein.



HINWEIS

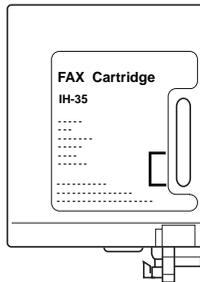
- Vergewissern Sie sich, daß der Papierstapel glatt ist, im Hochformat eingelegt wurde und an der linken Seite der Papierführung anliegt.
- Die Oberkante des Stapels muß nicht gerade sein.

Installieren der Tintenpatrone

Um Dokumente empfangen und kopieren zu können, müssen Sie vor der Inbetriebnahme des Telefax die Fax-Tintenpatrone IH-35 einsetzen.

Hinweise zur Tintenpatrone

Verwenden Sie für das T-Fax 361 nur die Fax-Tintenpatrone IH-35 der Deutschen Telekom.



Der tatsächliche Tintenverbrauch ist je nach Seiten-Druckdichte unterschiedlich. Drucken Sie hauptsächlich Graphiken, werden Sie die Tintenpatrone wahrscheinlich häufiger wechseln müssen, als wenn Sie lediglich Text empfangen oder kopieren

Die Tintenpatrone sollte unter folgenden Bedingungen ersetzt werden:

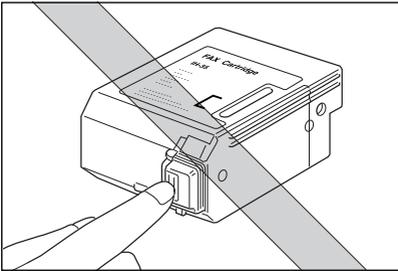
- Der Ausdruck ist undeutlich und die Schriftzeichen sind lückenhaft (Druckaussetzer), auch nachdem Sie den Druckkopf ein- oder zweimal gereinigt und die Tintenpatrone aus- und wieder eingebaut haben.
- Die Tintenpatrone wurde bereits länger als ein Jahr verwendet.

HINWEIS

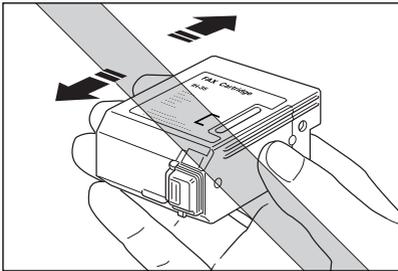
- Um eine optimale Druckqualität zu erhalten, sollten nur Tintenpatronen der Deutschen Telekom verwendet werden. Für Schäden, die durch die Verwendung von Patronen anderer Hersteller entstehen, übernimmt die Deutsche Telekom keine Haftung.
- Die Deutsche Telekom bietet verschiedene Tintenpatronen an; für das T-Fax 361 kann jedoch nur die Fax-Tintenpatrone IH-35 verwendet werden.

Handhabung der Tintenpatrone

- Um die Patrone vor dem Austrocknen zu schützen, sollten Sie sie erst unmittelbar vor dem Einsetzen auspacken.
- Lagern Sie Tintenpatrone außerhalb der Reichweite von Kindern. Die Tinte enthält Isopropyl-Alkohol 67-63-0.
- Ersetzen Sie die Tintenpatrone spätestens nach einem Jahr oder wenn der Druckkopf fünfmal hintereinander gereinigt wurde, der Ausdruck aber immer noch undeutlich oder lückenhaft ist.
- Entfernen Sie die Tintenpatrone nur, wenn Sie sie durch eine neue ersetzen. Der Druckkopf trocknet sonst aus und die Patrone wird unbrauchbar.



- Berühren Sie nicht den Druckkopfbereich der Patrone, da sonst Tinte auslaufen und es dadurch zu Verunreinigungen kommen könnte.

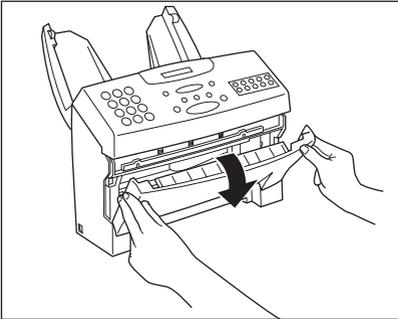


- Schütteln sie die Tintenpatrone niemals. Das gilt insbesondere dann, wenn Sie den Schutzstreifen vom Druckkopf entfernt haben.

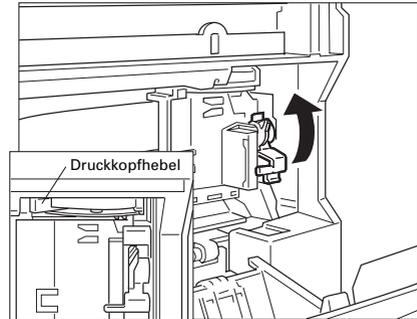
Ausgelaufene Tinte ist nur sehr schwer zu entfernen. Beachten Sie bitte daher die obenstehenden Hinweise, und gehen Sie sorgfältig mit der Tintenpatrone um.

Installieren der Tintenpatrone

1 Öffnen Sie die Frontklappe des Telefax.

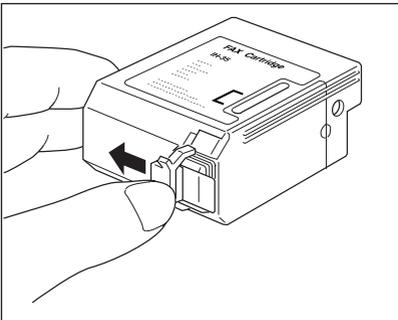


2 Stellen Sie den grünen Arretierungshebel nach oben.

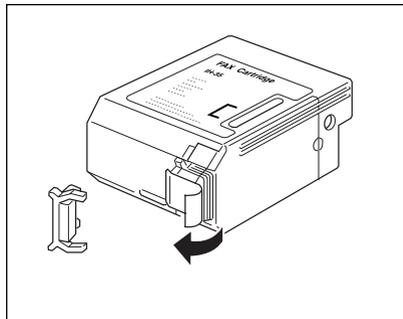


Achten Sie darauf, daß der Druckkopfebel in Stellung Papier (links) steht.

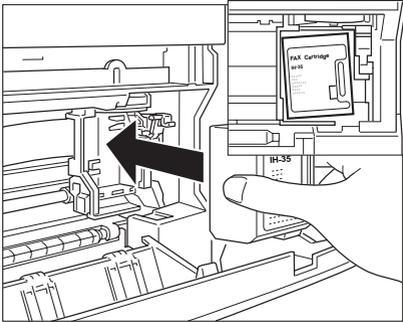
3 Entfernen Sie die Druckkopfkappe von der Tintenpatrone.



4 Entfernen Sie den orangefarbenen Schutzstreifen.

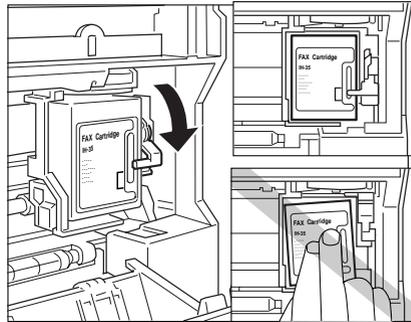


- 5** Setzen Sie die Tintenpatrone ein. Dabei sollten der Patronenschlitz und der gelbe Führungsstift auf einer Linie zu liegen kommen.



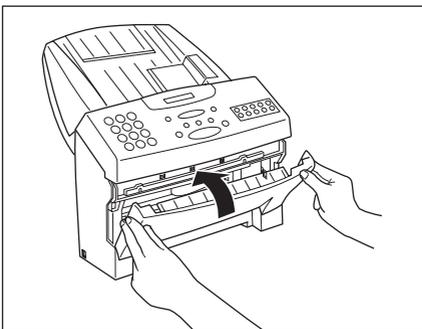
Der gelbe Führungsstift sollte durch den Schlitz zu sehen sein. Die Tintenpatrone kippt leicht nach links in die richtige Position.

- 6** Drücken Sie den Arretierungshebel herunter, bis er hörbar einrastet.

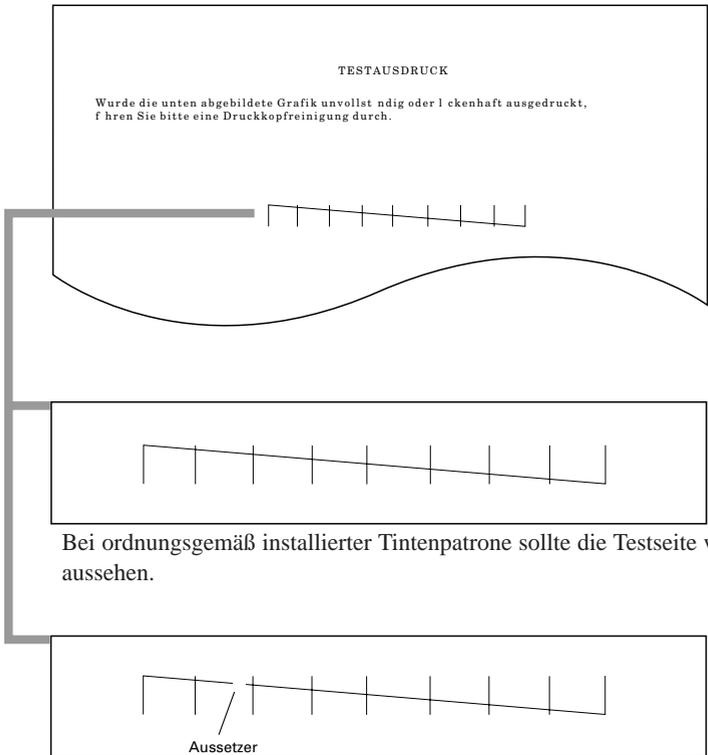


- Vergewissern Sie sich, daß der Arm des Arretierungshebels auf Höhe der Markierung an der Tintenpatrone zu liegen kommt.
- Läßt sich der Hebel nicht oder nur sehr schwer herunterdrücken, lösen Sie ihn und wiederholen Sie den Einsetzvorgang.
- Um eine Patronenfehlstellung und Fehlermeldungen zu vermeiden, drücken Sie die Patrone nicht zu fest an und versuchen Sie nicht, sie unter Hoch- und Runterschalten des grünen Hebels von Hand auszurichten.

- 7** Schließen Sie die Frontklappe.



**8 Das Telefax druckt automatisch eine Testseite aus.
Eine solche Testseite wird nach jedem Einsetzen einer neuen
Tintenpatrone ausgedruckt.**



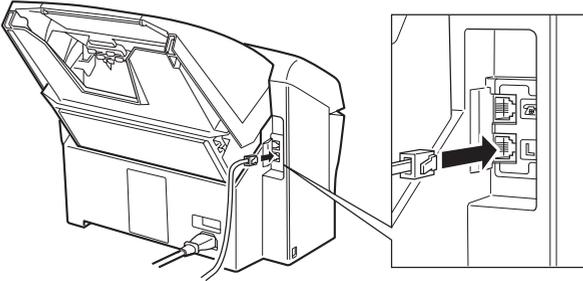
Ist der Ausdruck lückenhaft (siehe oben), sollten Sie den Druckkopf reinigen. Siehe "Reinigen des Druckkopfs der Tintenpatrone", S. 102. Bleibt das Problem auch nach der Reinigung bestehen, sollten Sie die Tintenpatrone versuchsweise aus- und wieder einbauen.

- Sie können den automatischen Testdruck abschalten, indem Sie die Einstellung für den AUTOM.TESTDRUCK ändern. Siehe SYSTEMEINSTELL., S. 87.

Anschließen des Telefax

Anschluß an die Telefondose

- 1 Stecken Sie das eine Ende des Telefonkabels in die mit  markierte Buchse an der Rückseite des Telefax.



- 2 Stecken Sie das andere Ende des Kabels in die Telefondose.

HINWEIS

- Um elektrische Schläge zu vermeiden, sollten Sie das Telefonkabel erst am Telefax anschließen und dann in die Telefondose stecken.
- Das Gerät wird mit einem 6N-TAE Kabel an analogen Anschaltpunkten (TAE Dose N-kodiert) angeschlossen.
- Das Gerät kann mit vor- und/oder nachgeschalteten zugelassenen Endeinrichtungen betrieben werden.

Einstellen des Wahlverfahrens

Das Telefax ist auf Mehrfrequenzverfahren voreingestellt. Um es auf Impulswahlverfahren einzustellen, müssen Sie folgendermaßen vorgehen:

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

2 Wählen Sie BEDIENEREINGABEN mit den Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

BEDIENEREINGABEN

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

EINGABE DATUM

3 Sie WAHLVERFAHREN mit den Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

WAHLVERFAHREN

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

MEHRFREQUENZWAHL

4 Wählen Sie IMPULSWAHL mit den Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

IMPULSWAHL

5 Drücken Sie die Taste
[START/KOPIE].



Start/Kopie

EINGABE OK

6 Beenden Sie Ihre Eingabe
mit [STOP].



Stop

Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer bei Nebenstellenbetrieb

Ist Ihr Telefax an eine Nebenstellenanlage oder ein anderes Vermittlungssystem angeschlossen, können Sie das Zugriffssystem dieser Anlage und die Amtskennziffer unter der Taste [R] speichern. Haben Sie diese Speicherung durchgeführt, müssen Sie vor dem Wählen einer Fax- oder Telefonnummer einfach nur die Taste [R] drücken. Allerdings kann dann die Taste [05] nicht für die Zielwahl verwendet werden.

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

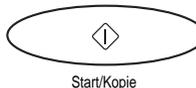
2 Wählen Sie BEDIENEREINGABEN mit den Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

BEDIENEREINGABEN

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

EINGABE DATUM

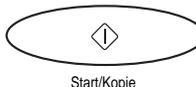
3 Wählen Sie WÄHLE HAUPT./NEB mit den Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

WÄHLE HAUPT./NEB

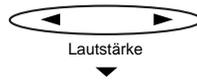
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

HAUPTANSCHLUSS

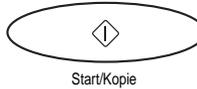
- 4** Wählen Sie **NEBENSTELLE** mit den Tasten [◀] oder [▶].



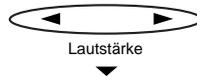
NEBENSTELLE

- Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Die Taste [05] ist jetzt der Taste [R] zugeordnet.



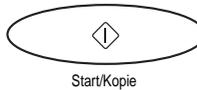
- 5** Wählen Sie mit den Tasten [◀] oder [▶] die Zugriffsart für das Vermittlungssystem.



ERDTASTE

- Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Sie können zwischen ERDTASTE, FLASH oder KENNZIFFER wählen.



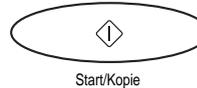
- 6** Wenn Sie in Schritt 5 **KENNZIFFER** gewählt haben, geben Sie nun über die numerischen Tasten die **Außenamnummer (bis zu 19 Stellen)** ein, und drücken Sie die Taste [●/PAUSE].



NR.=	123456P
------	---------



- Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



- 7** Drücken Sie die Taste [STOP].



HINWEIS

Wenn Sie die Taste [05] nicht für die Speicherung der Zugriffsart und der Amtskennziffer, sondern für die Zielwahl verwenden wollen, befolgen Sie die Schritte 1 bis 3. Wählen Sie dann HAUPTANSCHLUSS mit Hilfe der Suchtasten und drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Die Taste [05] kann nun für die Zielwahl verwendet werden.

Anschließen eines externen Telefons und Anrufbeantworters

■ Anschließen eines externen Telefons

Sie können ein externes Telefon an das Telefax anschließen, um Dokumente zu empfangen und Telefonate zu führen. Dies ist nützlich, wenn Sie nur über eine Telefonleitung verfügen und trotzdem ein zusätzliches Telefon anschließen wollen.

- Verwenden Sie bitte ein für den deutschen Markt zugelassenes Telefon. Für den Anschluß eines Telefons benötigen Sie eine TAE-Anschlußdose mit NF-Kodierung. Schließen Sie das Telefon in die Buchse für die F-Kodierung und das Telefax in die Buchse für die N-Kodierung.

■ Anschließen eines Anrufbeantworters

Durch den Anschluß eines Anrufbeantworters haben Sie nicht nur die Möglichkeit, Dokumente von anderen Faxgeräten zu empfangen, sondern auch Nachrichten von Anrufern, wenn Sie sich nicht im Büro aufhalten.

- Bei Anrufbeantwortern, die nicht der DIN 44105 entsprechen, können Kompatibilitätsprobleme zu Ihrem Telefax auftreten.
- Verwenden Sie bitte einen für den deutschen Markt zugelassenen Anrufbeantworter.

Für den Anschluß eines Anrufbeantworters mit integriertem Telefon benötigen Sie eine TAE-Anschlußdose mit NF-Kodierung. In diesem Fall schließen den Anrufbeantworter in die Buchse für die F-Kodierung und das Telefax in die Buchse für die N-Kodierung.

Anrufbeantworter ohne integriertem Telefon verbinden Sie bitte über eine TAE-Anschlußdose mit NN-Kodierung mit dem Telefax.

Speichern Ihres Namens und Ihrer Rufnummer

Sie sollten jetzt Datum, Uhrzeit, Ihren Namen und Ihre Rufnummer speichern. Diese Daten erscheinen dann in der Kopfzeile jeder Seite, die Sie senden.

Orientierung innerhalb der Hauptmenüs

Das Telefax besitzt ein Menüsystem, über das Sie Informationen speichern und Betriebsvorgänge einstellen können. Das Hauptmenü enthält die folgenden Funktionen:

RUFNR.EINGABE
BERICHTEINSTELLG
EMPFANGSEINST.
SYSTEMEINSTELL.

BEDIENEREINGABEN
SENDEEINSTELLG.
DRUCKEREINSTELLG

Eine vollständige Beschreibung des Menüsystems finden Sie auf Seite 78.

Die folgenden Schritte zeigen die allgemeine Vorgehensweise beim Zugriff auf die Menüs und bei der Auswahl der Funktionen:

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis [RUFNR.EINGABE] erscheint.



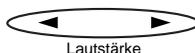
Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

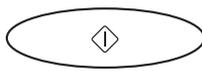
2 Mit den Tasten [◀] oder [▶] können Sie von Menü zu Menü springen, bis Sie zu dem gewünschten Menü gelangen. Der Name der einzelnen Menüs wird jeweils im Display angezeigt.



Lautstärke

BEDIENEREINGABEN

3 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Im von Menü zu Menü springen, bis Sie zu Display erscheint die erste Funktion des ausgewählten Menüs.

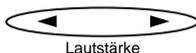


Start/Kopie

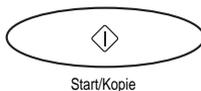
EINGABE DATUM

4 Wählen Sie jetzt eine Funktion:

Durch Drücken der Pfeiltasten können Sie sich alle Möglichkeiten anzeigen lassen.



5 Nachdem Sie eine Wahl getroffen oder einen Wert eingegeben haben, drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



EINGABE DATUM

6 Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 je nach Bedarf.

7 Wenn Sie den Vorgang beenden möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Der Speichervorgang wird beendet und das Telefax schaltet zurück auf Betriebsbereitschaft.



HINWEIS

Wird 60 Sekunden lang keine Einabe über das Bedienfeld vorgenommen, schaltet das Fax automatisch auf Betriebsbereitschaft um. Nicht gespeicherte Eingaben sind dann unwirksam.

Eingabe einer Rufnummer

Wenn Sie zur Eingabe einer Rufnummer aufgefordert werden, gehen Sie wie folgt vor:
Geben Sie die Nummer über die numerischen Tasten ein.

NR.=

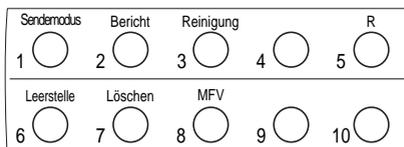
- Sie können bis zu 20 Ziffern für Ihre eigene Faxnummer oder bis zu 50 Ziffern für eine Kurzwahlnummer eingeben.

- Geben Sie keine Gedankenstriche, Schrägstriche, Kommata oder andere Interpunktionszeichen ein.

Die Zielwahltasten lassen sich bei der Nummerneingabe folgendermaßen verwenden:

- Zur Eingabe einer Leerstelle zwischen den Ziffern drücken Sie die Taste [LEERSTELLE].

- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN], und geben Sie die Nummer erneut ein.



- Um eine bereits gespeicherte Nummer zu löschen, drücken Sie [LÖSCHEN]. Sie können die alte Nummer auch einfach mit der neuen überschreiben.

Falls Sie aus irgendeinem Grund eine Pause eingeben müssen:

- Drücken Sie an der gewünschten Stelle der Nummernzeile die Taste [●/PAUSE].
- Die Länge der Pause beträgt innerhalb der Nummer normalerweise zwei Sekunden, kann aber eingestellt werden. Siehe PAUSENLÄNGE. unter SENDEEINSTELLG., S. 85. Eine Pause am Ende einer Nummer dauert zehn Sekunden.

Eingabe eines Namens

Sie können zusammen mit der Rufnummer auch einen Namen eingeben. Die Buchstabeneingabe erfolgt ebenfalls über die numerischen Tasten des Bedienfelds.

Jede numerische Taste ist mit einer bestimmten Buchstabengruppe sowie einer einstelligen Ziffer belegt. Durch wiederholtes Drücken derselben Taste wechseln Sie zum nächsten Buchstaben in dieser Gruppe. Durch Drücken der Taste [*] wechseln Sie zwischen Groß- und Kleinbuchstaben.

Die folgende Tabelle zeigt, welche Taste Sie für welchen Buchstaben drücken müssen:

Taste	Großbuchstaben	Kleinbuchstaben
0	0	0
1	1	1
2	ABCÄÅÄÄÄÄÆÇ2	abcääääääæç2
3	DEFËËËËË3	defðëëëë3
4	GHIÏÏÏÏ4	ghïïïï4
5	JKL5	jkl5
6	MNOÑØÖÖÖÖÔ6	mnoñøöóóóô6
7	PQRSÞ7	pqrspß7
8	TUVÛÜÜÜ8	tuvüüüü8
9	WXYZÝ9	wxyz9
#	-. * # ! " , ; : ^ ` _ = / ' ? \$ @ % & + () [] { } < >	

-
- Drücken Sie zunächst die numerische Taste, die mit dem gewünschten Buchstaben belegt ist.
 - Drücken Sie dann die Taste [*], um Groß- oder Kleinbuchstaben zu wählen.
 - Drücken Sie die numerische Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Display erscheint.

Das folgende Beispiel beschreibt die Eingabe von "Telekom 1":

- 1** Drücken Sie die entsprechende numerische Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.

Drücken Sie einmal die 8.

- 2** Der nächste Buchstabe wird klein geschrieben. Drücken Sie daher [*], um auf Kleinbuchstaben zu wechseln und anschließend die numerische Taste, unter der das gewünschte Zeichen gespeichert ist.

Drücken Sie [*] und anschließend zweimal die 3.

- 3** Der nächste Buchstabe befindet sich in einer anderen Gruppe. Drücken Sie daher einfach die numerische Taste dieser Gruppe. Der Cursor bewegt sich automatisch. Drücken Sie die numerische Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.

Drücken Sie dreimal die 5.

4

Drücken Sie zweimal die 3.

5

Drücken Sie zweimal die 5.

6

Drücken Sie dreimal die 6.

- 7** Das nächste Zeichen befindet sich wieder in der gleichen Gruppe, so daß Sie zunächst die Taste [►] drücken müssen, um den Cursor nach rechts zu bewegen. Drücken Sie dann mehrere Male die numerische Taste.

Drücken Sie einmal die 6.

- 8** Das nächste Zeichen ist ein Leerstelle. Drücken Sie einfach [LEERSTELLE].

Drücken Sie einmal [LEERSTELLE].

- 9 Das nächste Zeichen ist eine Ziffer. Drücken Sie einfach die entsprechende numerische Taste (für andere Ziffern als 0 und 1 drücken Sie die entsprechende Taste so oft, bis die Ziffer erscheint).

Telekom 1

Drücken Sie einmal die 1.

- 10 Nach der Namenseingabe drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

- Die Länge des einzugebenden Namens kann bis zu 16 Zeichen betragen.

- Um zwischen zwei Zeichen eine Leerstelle einzugeben, drücken Sie die Taste [LEERSTELLE] oder bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Taste [►] um eine Stelle nach rechts.

Sendemodus	Bericht	Reinigung		R
1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○
Leerstelle	Löschen	MFV		
6 ○	7 ○	8 ○	9 ○	10 ○

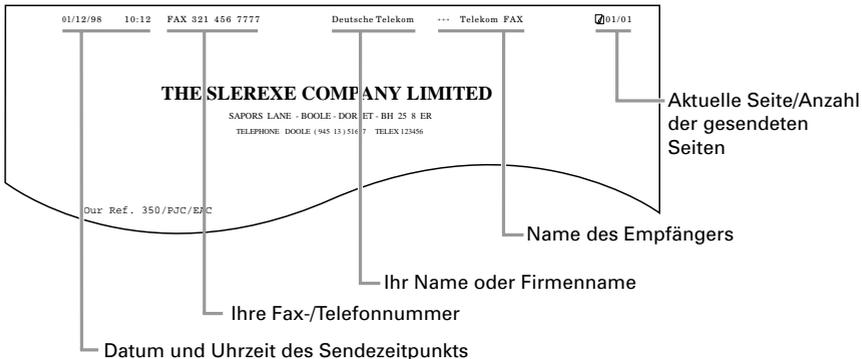
- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, setzen Sie den Cursor mit Hilfe der Pfeiltasten unter den Fehler und geben Sie das richtige Zeichen ein. Sie können auch die Taste [LÖSCHEN] betätigen, müssen dann jedoch den ganzen Namen erneut eingeben.
- Um einen bereits gespeicherten Namen zu löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] oder überschreiben Sie einfach den alten Namen.

Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente _____

■ Identifizierung Ihrer Dokumente

Wenn Sie ein Dokument senden, können Sie Ihre Faxnummer und Ihren Namen (auch Senderkennung genannt) sowie Datum und Uhrzeit vom empfangenden Faxgerät ausdrucken lassen. Diese Information erscheint in kleinen Buchstaben in der Kopfzeile des von Ihnen gesendeten Dokuments.

Durch die Kennzeichnung erkennt der Empfänger sofort, von wem er das jeweilige Dokument erhalten hat. Die untere Abbildung zeigt ein Beispiel mit ausgedruckter Senderkennung in der Kopfzeile.



Der Empfängername steht nur dann in der Kopfzeile des gesendeten Dokuments, wenn Sie eine automatische Wählmethode verwenden (Ziel- oder Kurzwahl) und Sie den Namen der Gegenstelle gespeichert haben. Die Gesamtzahl der gesendeten Seiten erscheint nur, wenn Sie das Dokument aus dem Speicher senden.

Speichern von Datum und Uhrzeit

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie Datum und Uhrzeit für Ihr Telefax speichern. Diese Angaben erscheinen im Display sowie auf den von Ihnen gesendeten Dokumenten.

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis [RUFNR.EINGABE] erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

2 Wählen Sie BEDIENEREINGABEN mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

BEDIENEREINGABEN

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

EINGABE DATUM

3 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

00/00/00

4 Geben Sie das Datum über die numerischen Tasten in der Reihenfolge Tag-Monat-Jahr (TT/MM/JJ) ein.

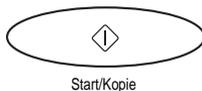


15/09/97

- Beginnen Sie einstellige Zahlen mit einer 0.
- Zum Korrigieren drücken Sie [LÖSCHEN] und geben das Datum erneut ein.
- Sie können den Cursor auch mit Hilfe der [◀] und [▶] Tasten bewegen.
- Um das Anzeigeformat des Datums zu ändern, siehe SYSTEMEINSTELL, S. 87.

5 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], wenn Sie die Datumeingabe beendet haben.

Warten Sie eine Sekunde, bis ZEITEINGABE erscheint.



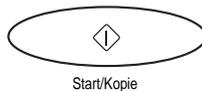
Start/Kopie

EINGABE OK

1 sek.

ZEITEINGABE

6 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

00:00

7 Geben Sie die Zeit über die numerischen Tasten ein.

Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Beginnen Sie einstellige Zahlen mit einer 0.

Beispiel:

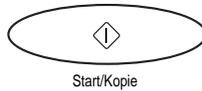
07:30 = 7.30 vorm.

17:05 = 5:05 nachm.



08:15

8 Wenn Sie die Zeiteingabe beendet haben, drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

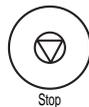


Start/Kopie

EINGABE OK

9 Drücken Sie [STOP].

Der Speichervorgang wird beendet und das Telefax schaltet auf Betriebsbereitschaft zurück.



Stop

Speichern Ihrer Telefon-/Faxnummer und Ihres Namens

Führen Sie folgende Schritte aus, damit Ihr Name und Ihre Rufnummer in der Kopfzeile der gesendeten Dokumente erscheint:

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis [RUFNR.EINGABE] erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

2 Wählen Sie BEDIENEREINGABEN mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

BEDIENEREINGABEN

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

EINGABE DATUM

3 Wählen Sie EIGENE RUFNUMMER mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

EIGENE RUFNUMMER

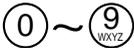
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

NR.=

4 Geben Sie über die numerischen Tasten Ihre Rufnummer (bis zu 20 Ziffern) ein.



NR.= 1234 5678

Damit die Nummer leichter gelesen werden kann, können Sie ein Pluszeichen (+) oder eine Leerstelle einfügen.

Zum Korrigieren drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



Leerstelle

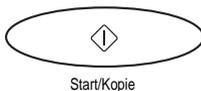


Löschen



5 Nach der Eingabe Ihrer Rufnummer drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Warten Sie eine Sekunde, bis NAME/FIRMA erscheint.



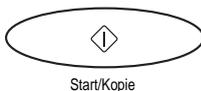
Start/Kopie

EINGABE OK

1 sek.

NAME/FIRMA

6 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

-

7 Geben Sie über die numerischen Tasten Ihren Namen ein (bis zu 16 Buchstaben).

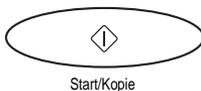
Siehe "Eingabe eines Namens", S. 23.

Zum Korrigieren bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶] auf den Fehler und geben dann den richtigen Buchstaben ein.



DEUTSCHE TELEKOM

8 Wenn Sie die Namenseingabe beendet haben, drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

EINGABE OK

9 Drücken Sie [STOP].

Der Speichervorgang wird beendet und das Telefax schaltet auf Betriebsbereitschaft zurück.



Stop

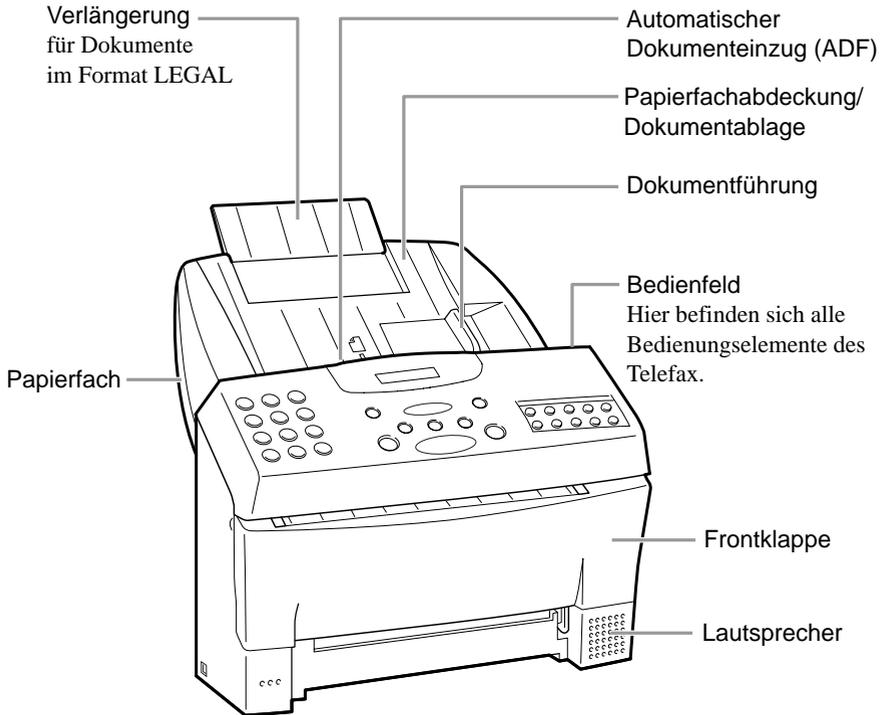
2

VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES TELEFAX

Hauptkomponenten Ihres Telefax	32
Vorderansicht	32
Rückansicht.....	33
Das Bedienfeld	34
Einstellen der Empfangsbereitschaft	36
Auswählen des Empfangsmodus	36
Automatischer Empfang über eine separate Faxleitung.....	37
Fax/Tel-Umschaltung	38
Manueller Dokumentempfang	39
Anrufbeantworter-Modus	40
Speichern von Zielwahlnummern und Namen	42
Speichern von Kurzwahlnummern und Namen	44

Hauptkomponenten Ihres Telefax

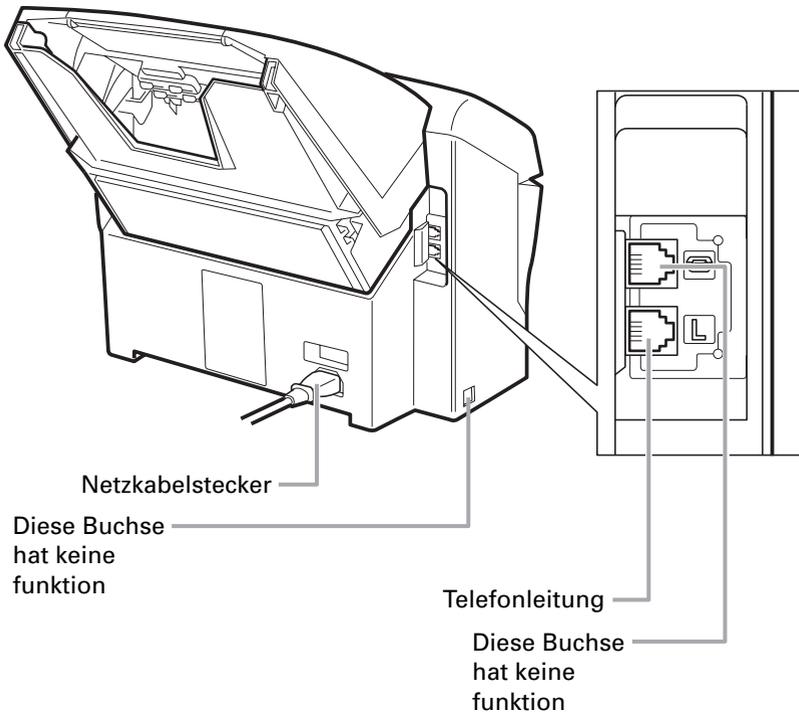
Vorderansicht



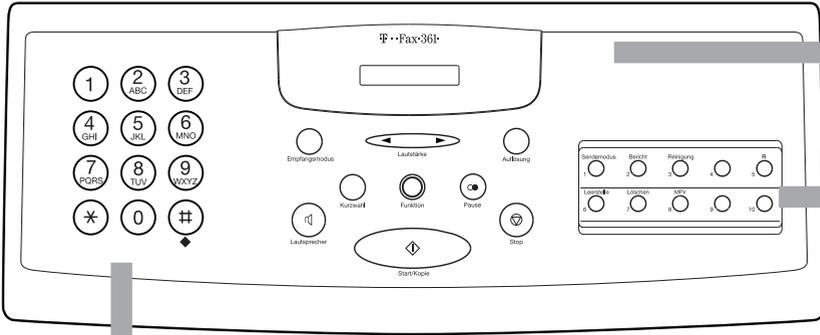
Rückansicht

2

VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES TELEFAX



Das Bedienfeld



Numerische Tasten

zum manuellen Wählen von Rufnummern. Falls Sie Namen einspeichern wollen, können diese Tasten auch zur Eingabe von Text, Zahlen und Symbolen verwendet werden.

+(#)

zur Eingabe eines +-Zeichens in Ihre Faxnummer.

Drücken Sie **R**



Funktion

und

zum Zugriff auf eine Amtsleitung.

REINIGUNG

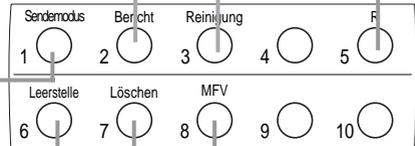
zum Reinigen des Druckkopfes.

BERICHT

zum Ausdruck eines Journals, einer Liste der gespeicherten Rufnummern oder einer Liste der vorgenommenen Einstellungen.

SENDEMODUS

zur Auswahl eines Sendemodus.



LEERSTELLE

zur Eingabe einer Leerstelle zwischen Ziffern oder Buchstaben beim Speichern von Rufnummern und Namen.

LÖSCHEN

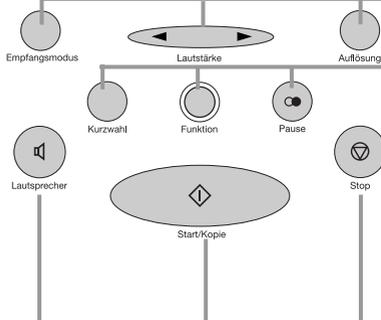
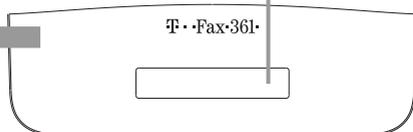
zum schnellen Löschen einer Rufnummer oder eines Namens für eine Neueingabe.

TONWAHL

zum kurzfristigen Wechsel von Impuls- auf Mehrfrequenzwahl.

Display

zur Darstellung von Meldungen und Hinweisen bei Bedienungsvorgängen. Zeigt beim Speichern von Informationen einstellbare Funktionen, Zahlen und Namen an.



Lautsprecher

LAUTSPRECHER

zum Freischalten oder Sperren der Telefonleitung (Freihandwählen).



Start/Kopie

START/KOPIE

zum Starten eines Sende-, Empfangs- oder Kopiervorgangs. Diese Taste wird auch für die Eingabe von Daten verwendet.



Stop

STOP

zum Abbrechen eines Sende-, Empfangs- oder Kopiervorgangs oder einer Dateneingabe.



Empfangsmodus

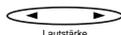
EMPFANGSMODUS

Es stehen vier Modi zur Verfügung: Automatischer Empfang: Faxanrufe werden automatisch erkannt.

Anrufbeantworter-Modus: Faxanrufe werden an das Telefax und Telefonanrufe an einen Anrufbeantworter weitergeleitet.

Fax/Tel-Modus: Es können sowohl Fax- als auch Telefonanrufe angenommen werden.

Manueller Modus: Anrufe werden manuell entgegengenommen.



Lautstärke

Pfeiltasten (◀, ▶)/LAUTSTÄRKE

zur Auswahl in Menüs und Listen auf dem LCD und zum Ändern von Einstellungen.

Diese Tasten dienen auch zur Cursorbewegung bei bestimmten Eingabevorgängen und zur Lautstärkeeinstellung.



Auflösung

AUFLÖSUNG

zum Einstellen der Auflösung des zu sendenden Dokuments. Es kann zwischen STANDARD, FEIN und FOTO gewählt werden.



Kurzwahl

KURZWahl

durch Drücken dieser Taste (und anschließender Eingabe einer zweistelligen Zahl) wird eine für die Kurzwahl gespeicherte Rufnummer gewählt.



Funktion

FUNKTION

zum Speichern von Faxnummern, Namen und anderen wichtigen Einstellungen für Sendung und Empfang.



Pause

●/PAUSE

zur Wahlwiederholung der letzten mit den numerischen Tasten gewählten Rufnummer und zur Eingabe von Pausen zwischen den Ziffern beim Wählen oder Speichern von Faxnummern.

Einstellen der Empfangsbereitschaft

Auswählen des Empfangsmodus

Bevor Sie den Empfangsmodus Ihres Telefax einstellen, sollten Sie kurz überlegen, wie Sie Ihr Telefax einsetzen möchten.

- Verfügen Sie für über eine separate Telefonleitung für den Empfang von Sendungen anderer Faxgeräte? Ist dies der Fall, wählen Sie den automatischen Empfangsmodus (siehe unten).
- Soll Ihr Telefax Dokumente automatisch empfangen und nur bei Telefonanrufen klingeln? Ist dies der Fall, wählen sie den Fax/Tel-Modus (siehe unten).
- Wollen Sie Ihr Telefax hauptsächlich mit einem Telefon verwenden und jeden Anruf persönlich entgegennehmen, auch wenn er von einem anderen Faxgerät stammt? Ist dies der Fall, wählen Sie den manuellen Modus (siehe unten).
- Wollen Sie einen Anrufbeantworter an ihr Telefax anschließen, um sowohl Fax-Sendungen empfangen als auch Nachrichten von Anrufern aufzeichnen zu können? Ist dies der Fall, wählen Sie den Anrufbeantworter-Modus (siehe unten).

Es hängt von der Beantwortung dieser Fragen ab, welcher Empfangsmodus sich am besten für Ihre Zwecke eignet. Sollten Sie mit dem eingestellten Modus nicht zufrieden sein, können Sie ihn jederzeit ändern.

■ Automatischer Empfang (siehe S. 71)

Wenn Sie über zwei getrennte Telefonanschlüsse in Ihrem Büro verfügen, werden Sie wahrscheinlich die eine Leitung für Ihr Telefax und die andere für Ihr Telefon verwenden. In diesem Fall sollten Sie das Telefax auf automatischen Empfang einstellen, da Sie es nicht für Telefongespräche benötigen. Das Telefax empfängt ankommende Fax-Sendungen automatisch.

■ Automatische FAX/TEL-Umschaltung (siehe S. 71)

Wenn Sie über nur einen Telefonanschluß verfügen, werden Sie Ihr Telefax wahrscheinlich sowohl für die Fax- als auch für die Telefonkommunikation einsetzen. In diesem Fall sollten Sie die automatische FAX/TEL-Umschaltung verwenden, denn diese Einstellung ermöglicht Fax- und Telefonkommunikation über ein- und denselben Anschluß. Sie benötigen ein Telefon, das über eine TAE-Anschlußdose an das Faxgerät angeschlossen ist (vgl. hierzu S. 20), um Telefonanrufe entgegennehmen zu können, die das Telefax durch Klingeln anzeigt. Stammt der ankommende Anruf von einem anderen Faxgerät, wird er automatisch - ohne Klingelzeichen - von Ihrem Telefax entgegengenommen und das Dokument empfangen.

■ Manueller Empfang (siehe S. 70)

Diese Einstellung sollten Sie wählen, wenn Sie mehr Telefon- als Faxanrufe erhalten, häufig Ihr Telefon benutzen und Sie jeden Anruf persönlich entgegennehmen möchten. Sie benötigen ein Telefon, um Telefonanrufe entgegennehmen zu können. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um einen Fax- oder einen Telefonanruf handelt. Wenn Sie einen Signalton hören, drücken Sie einfach die Taste [START/KOPIE] und legen den Telefonhörer auf, um das Dokument zu empfangen

■ Anrufbeantworter-Modus (siehe S. 73)

Diese Einstellung sollten Sie wählen, wenn Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax angeschlossen haben. Auf diese Weise können Sie nicht nur Fax-Sendungen empfangen, sondern auch Nachrichten von Anrufern aufzeichnen.

Automatischer Empfang über eine separate Faxleitung

Das Telefax wurde vom Werk auf Fax/Tel-Umschaltung voreingestellt. Wenn Sie über eine separate Faxleitung verfügen, sollten Sie es auf automatischen Empfang einstellen.

■ Einstellen des Telefax auf automatischen Empfang

In dieser Einstellung interpretiert Ihr Telefax jeden ankommenden Anruf als Faxesendung und schaltet automatisch auf Empfang.

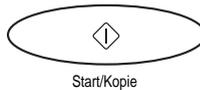
Der automatische Empfang ist nicht möglich, wenn Sie kopieren, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe hierzu auch S. 75.

- 1** Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS] bis AUTO EM MODUS im Display erscheint.



AUTO EM MODUS

- 2** Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
Nachdem diese Einstellung vorgenommen wurde, erscheinen die Zeit und AUTO EM im Display.



12:00 AUTO EM

■ Automatischer Dokumentempfang über eine separate Faxleitung

Wenn Sie Ihr Fax an eine separate Telefonleitung angeschlossen und auf automatischen Empfang eingestellt haben, werden bei jedem Faxanruf automatisch alle Dokumente über diese Leitung empfangen.

- 1** Vergewissern Sie sich, daß das Telefax AUTO EM MODUS eingestellt ist (siehe oben).

Alle über diese Leitung ankommenden Anrufe werden von Ihrem Telefax als Faxanruf interpretiert. Die Dokumente werden automatisch empfangen.

Fax/Tel-Umschaltung

Wenn Sie in Ihrem Büro über nur eine Telefonleitung verfügen, können Sie Ihr Telefax so einstellen, daß es sowohl Fax- als auch Telefonanrufe empfängt.

■ Einstellen des Telefax auf Fax/Tel-Umschaltung

Das Telefax wurde bereits vom Werk auf Tel/Fax-Umschaltung voreingestellt. Daher müssen Sie die folgenden Schritte nur ausführen, wenn Sie die Voreinstellung geändert haben.

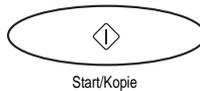
- 1** Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis FAX/TEL MODUS im Display erscheint.



FAX/TEL MODUS

- 2** Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Nachdem diese Einstellung vorgenommen wurde, erscheinen die Zeit und FAX/TEL im Display.



12:00 FAX/TEL

■ Automatischer Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen

Sie können Ihr Telefax darauf einstellen, alle über die Fax-/Telefonleitung ankommenden Anrufe zu überwachen. Sobald das Telefax einen Anruf entgegennimmt, prüft es, ob der Anruf von einem anderen Faxgerät oder von einem Telefon stammt.

Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie kopieren, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe S. 75.

- 1** Vergewissern Sie sich, daß Sie ein externes Telefon angeschlossen haben.

- 2** Vergewissern Sie sich, daß das Telefax auf FAX/TEL MODUS eingestellt ist (siehe oben).

Das Telefax prüft nun bei jedem ankommenden Anruf, ob er von einem anderen Faxgerät oder von einem Telefon stammt.

- Handelt es sich um einen Faxanruf, schaltet das Telefax automatisch auf Empfang und empfängt das Dokument.
- Handelt es sich um einen Telefonanruf, klingelt das Telefax, um Sie darauf hinzuweisen, den Hörer abzunehmen.

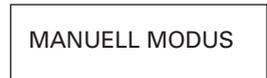
Manueller Dokumentempfang

Sie sollten Ihr Telefax auf manuellen Empfang einstellen, wenn Sie jeden Fax- oder Telefonanruf persönlich entgegennehmen wollen.

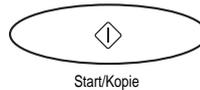
■ Einstellen des manuellen Dokumentempfangs

Stellen Sie Ihr Telefax auf manuellen Empfang, wenn Sie jeden ankommenden Anruf persönlich entgegennehmen möchten

- 1 Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis MANUELL MODUS im Display erscheint.**



- 2 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Nachdem diese Einstellung vorgenommen wurde, erscheinen die Zeit und MANUELL im Display.



■ Manueller Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen

Sie können Ihr Telefax so einstellen, daß es alle Fax- und Telefonanrufe durch Klingeln anzeigt, so daß Sie sie persönlich entgegennehmen können.

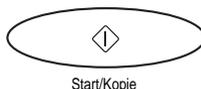
Bitte beachten Sie, daß der manuelle Empfang nicht möglich ist, solange sich ein zu sendendes Dokument noch im automatischen Dokumenteinzug (ADF) befindet.

- 1 Vergewissern Sie sich, daß Sie ein externes Telefon angeschlossen haben.**
- 2 Vergewissern Sie sich, daß das Telefax auf MANUELL MODUS eingestellt ist (siehe oben).**
- 3 Sobald das Telefax klingelt, nehmen Sie den Hörer ab.**

4

Hören Sie die Stimme eines anderen Teilnehmers, können Sie ganz normal telefonieren. Wenn der Anrufer Ihnen nach dem Gespräch ein Dokument senden möchte, drücken Sie die Taste [START/KOPIE], um es zu empfangen.

Nehmen Sie einen Signalton oder Stille wahr, stammt der Anruf von einem Faxgerät, das ein Dokument senden will. Drücken Sie in diesem Fall die Taste [START/KOPIE].



Anrufbeantworter-Modus

Stellen Sie den Anrufbeantworter-Modus ein, wenn Sie einen Anrufbeantworter angeschlossen haben. Diese Einstellung ermöglicht den automatischen Empfang von Dokumenten und Nachrichten, wenn Sie nicht zu erreichen sind.

■ Aufzeichnen Ihrer Nachricht

Beim Aufzeichnen Ihrer Nachricht sollten Sie folgendes beachten:

- Ihre Nachricht sollte nicht länger als 15 Sekunden sein.
- Teilen Sie Ihren Anrufern mit, wie sie ein Fax senden können.

Hier ist ein einfaches Beispiel:

“Hallo! Leider bin ich im Moment nicht im Büro. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Piepton. Ich werde Sie so bald wie möglich zurückrufen. Wenn Sie mir ein Fax senden möchten, drücken Sie die Start-Taste an Ihrem Faxgerät, nachdem Sie Ihre Nachricht auf Band gesprochen haben. Vielen Dank!”

- Am Anfang Ihrer Nachricht sollte eine vier Sekunden lange Pause sein (Pause und Nachricht sollten zusammen nicht länger als 15 Sekunden sein).
- Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, daß er bereits beim ersten oder zweiten Klingeln antwortet.

■ Einstellen des Anrufbeantworter-Modus

Stellen Sie den Anrufbeantworter-Modus ein, wenn Sie einen Anrufbeantworter angeschlossen haben und weggehen wollen.

1

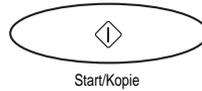
Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis ANRB MODUS im Display erscheint.



ANRB MODUS

2 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Nachdem diese Einstellung vorgenommen wurde, erscheinen die Zeit und ANRB MODUS im Display.



■ Empfang von Dokumenten und Nachrichten im Anrufbeantworter-Modus

Ist das Telefax auf den Anrufbeantworter-Modus eingestellt, empfängt es in Ihrer Abwesenheit automatisch Dokumente oder zeichnet Nachrichten auf dem Anrufbeantworter auf.

1 Vergewissern Sie sich, daß Sie einen Anrufbeantworter angeschlossen haben.

2 Vergewissern Sie sich, daß das Telefax auf ANRB MODUS eingestellt ist (siehe oben).

3 Stellen Sie Ihren Anrufbeantworter an.

- Das Telefax läßt den Anrufbeantworter antworten und prüft dann, ob der Signalton eines Faxgeräts in der Leitung ist. Hat es einen solchen Ton wahrgenommen, schaltet es automatisch auf Empfang.
- Sollte einmal Papier oder Tinte ausgehen, empfängt das Telefax das Dokument und speichert es ab. Wie gespeicherte Dokumente ausgedruckt werden, entnehmen Sie bitte S. 74.

4 Wird der Anrufbeantworter nicht verwendet, schalten Sie ihn aus und stellen Sie Ihr Telefax mit Hilfe der Taste [EMPFANGSMODUS] auf Fax/Tel-Umschaltung, manuellen Empfang oder automatischen Empfang ein.

Speichern von Zielwahlnummern und Namen

Die Zielwahl ist die schnellste Wählmethode. Mit ihrer Hilfe können Sie durch Drücken einer einzigen Taste eine vollständige Rufnummer wählen. Vorher muß diese Nummer jedoch unter einer Zielwahltaste gespeichert werden. Hierfür stehen Ihnen die Zielwahltasten (01 bis 10) zur Verfügung. Die Länge der Rufnummer kann bis zu 50 Ziffern betragen.

Zu jeder Rufnummer können Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Zeichen) speichern. Der Name erscheint beim Ausdrucken der Zielwahlliste. Siehe Zielwahlliste auf S. 89.

1

Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

2

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

ZIELWAHL

3

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

01=

4

Wählen Sie mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶] eine Zielwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.

Ist unter der Zielwahltaste bereits eine Rufnummer gespeichert, wird diese angezeigt.



Lautstärke

03=

5

Geben Sie die Rufnummer (bis zu 50 Ziffern) über die numerischen Tasten ein. Siehe "Eingabe einer Rufnummer", S. 22.

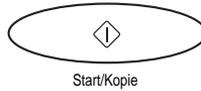
Zum Korrigieren drücken Sie [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



03= 1234 5678

6 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], um die Rufnummer zu speichern.

Warten Sie eine Sekunde, bis ZIELWAHL NAME und anschließend 03=_ erscheint.



Start/Kopie

EINGABE OK

1 sek.

ZIELWAHL NAME

03=_

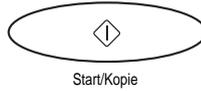
7 Geben Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Zeichen) über die numerischen Tasten ein.

Siehe "Eingabe eines Namens", S. 23. Zum Korrigieren drücken Sie [LÖSCHEN] und geben den Namen erneut ein.



03=TELEKOM

8 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], um den Namen zu speichern.



Start/Kopie

EINGABE OK

1 sek.

04=

9 Wenn Sie weitere Zielwahlnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4. Wenn Sie die Eingabe beenden möchten, drücken Sie [STOP].

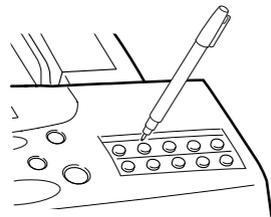


Stop

HINWEIS

Anbringen des Zielwahltastenblattes

Um die gespeicherten Nummern schnell überblicken zu können, schreiben Sie die Namen der Gegenstellen, die Sie unter den Zielwahlnummern gespeichert haben, auf das Zielwahltastenblatt.



Speichern von Kurzwahlnummern und Namen

Mit dieser Wählmethode können Sie eine Rufnummer (Fax- oder Telefonnummer) durch Drücken von drei Tasten wählen. Jeder der zweistelligen (01 bis 20) Kurzwahlspeicherplätze kann entweder mit einer Fax- oder einer Telefonnummer belegt werden. Sie können max. 20 Gegenstellen mit einer bis zu 50 Ziffern langen Rufnummer speichern.

Zusätzlich können Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Zeichen) speichern. Der Name wird zusammen mit der Rufnummer auf der Kurzwahlliste ausgedruckt. Siehe Kurzwahlliste auf S. 90.

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.

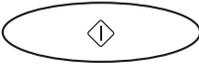


Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

2 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

ZIELWAHL

3 Wählen Sie KURZWAHL mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

KURZWAHL

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

*01=

4 Wählen Sie mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶] eine zweistellige Ziffer, unter dem Sie die Nummer speichern möchten.



Lautstärke

*15=

- 5** Geben Sie die Rufnummer (bis zu 50 Ziffern) und den Namen der Gegenstelle in gleicher Weise ein, wie Sie es für die Zielwahltasten getan haben.



*15= 1234 5678

Siehe Schritte 5 bis 8 der Ablaufbeschreibung zum Speichern der Zielwahltasten (siehe "Speichern von Zielwahlnummern und Namen", S. 42)

- 6** Wenn Sie weitere Kurzwahlnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4. Um den Speichervorgang zu beenden, drücken Sie die Taste [STOP].



3

HANDHABUNG DER DOKUMENTE

Vorbereiten der Dokumente	48
Geeignete Dokumentarten	48
Einlegen des Dokuments	49
Einstellen von Auflösung und Kontrast.....	51

Vorbereiten der Dokumente

Geeignete Dokumentarten

■ Größe

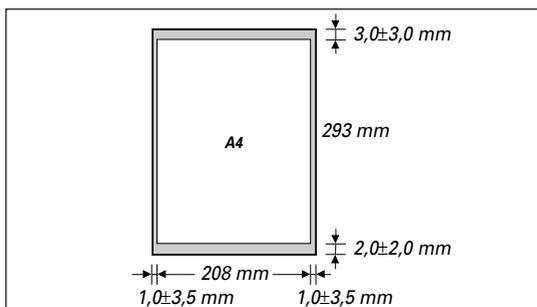
Ihr Telefax kann die Formate A4, LTR oder LGL einlesen.

■ Dicke

Wenn Sie einen Papierstapel einlegen, sollten alle Blätter die gleiche Dicke haben. Die Papierstärke sollte zwischen 0,08 mm und 0,13 mm und das Papiergewicht zwischen 75 und 90 g/qm liegen.

■ Effektive Einlesegröße

Der effektive Einlesebereich des Faxgeräts ist unten abgebildet.



An jeweils beiden Seiten sowie an der ober- und Unterkante wird ein bestimmter Bereich vom Scanner nicht erfasst.

HINWEIS

Problematische Dokumente

Folgende Dokumente sollten Sie nicht in Ihr Telefax einlegen:



Gefaltetes oder zerknittertes Papier



Gewelltes oder gerolltes Papier



Eingerissenes Papier



Kohlepapier oder kohlebeschichtetes



Laminiertes oder Glanzpapier



Luftpostpapier oder dünnes Papier

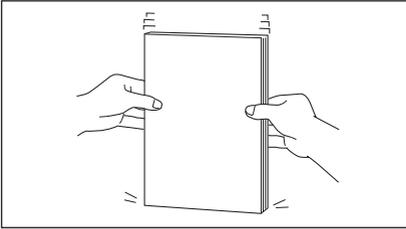


Briefumschläge

- Entfernen Sie alle Heftklammern, Büroklammern u. ä., bevor Sie das Dokument einlegen.
- Vergewissern Sie sich, daß Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit vollständig getrocknet ist, bevor Sie das Dokument einlegen.
- Können die vorab genannten Bedingungen nicht erfüllt werden, kopieren Sie das betreffende Dokument und legen Sie die Kopie in das Telefax ein.

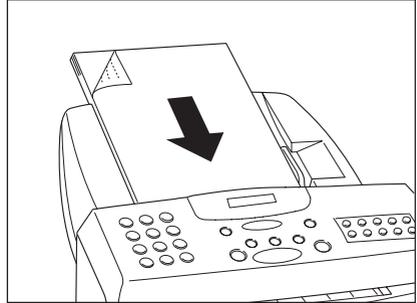
Einlegen des Dokuments

- 1** Bei mehrseitigen Dokumenten sollten Sie den Stapel zunächst auf der Tischfläche bündig ausrichten.



Sie können entweder bis zu 20 Seiten im Format A4, 20 Seiten im Format LTR oder 10 Seiten im Format LEGAL in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen

- 2** Legen Sie die Dokumente mit der Kopfseite zuerst und der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug, bis Sie einen Signalton hören.



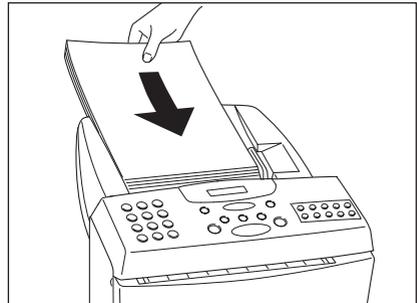
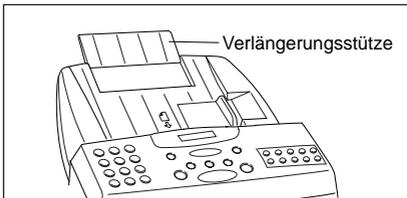
Ihr Telefax zieht die Seiten automatisch nacheinander von unten ein.

Sollte sich eine Seite beim Einziehen stauen, siehe "Beseitigung von Dokumentstaus", S. 63.

- 3** Stellen Sie die rechte Papierführung auf die Breite des Dokuments ein.



Bei Bedarf können Sie die Verlängerungsstütze umklappen (z. B. bei Dokumenten mit dem Format LEGAL).



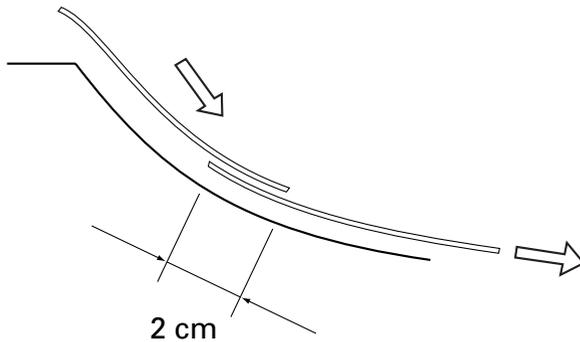
Treten beim Einzug eines mehrseitigen Dokuments Probleme auf, sollten Sie die Blätter leicht gestaffelt in den automatischen Dokumenteinzug einlegen.

■ Hinzufügen weiterer Seiten

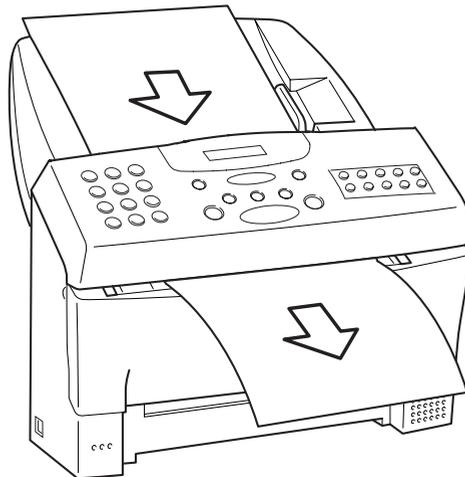
Sie können entweder bis zu 20 Seiten im A4-Format, 20 Seiten im Format LTR oder 10 Seiten im Format LEGAL in den automatischen Dokumenteinzug einlegen.

Wollen Sie längere Dokumente versenden, warten Sie bis zum Einzug der 20. (10.) Seite und legen Sie dann bis zu 20 (10) weitere Seiten ein.

Wenn Sie Seiten hinzufügen möchten, während das Telefax ein Dokument sendet, legen Sie die neue Seite so ein, daß sie die letzte Seite um ca. 2 cm überlappt.



Warten Sie, bis die letzte Seite vom Telefax eingezogen wurde, bevor Sie neue Seiten hinzufügen.



Einstellen von Auflösung und Kontrast

Zum Senden oder Kopieren von Dokumenten können Sie Auflösung und Kontrast an Ihrem Telefax einstellen.

■ Was versteht man unter "Auflösung"?

Die Auflösung bestimmt die Qualität des reproduzierten Dokuments. Für die meisten Textdokumente ist die STANDARD-Auflösung ausreichend. Bei Dokumenten mit sehr feinem Druck sollte die Auflösung auf FEIN und bei Dokumenten, die Fotos enthalten, auf FOTO eingestellt werden.

■ Einstellen der Auflösung

Um die Auflösung einzustellen, muß zuerst das Dokument eingelegt werden (s. S. 49)

■ STANDARD

Drücken Sie die Taste [AUFLÖSUNG], bis STANDARD erscheint.

Die Standard-Auflösung beträgt 3,85 Zeilen/mm

Beim Kopieren wird das Dokument automatisch in der FEIN-Einstellung kopiert, auch wenn Sie STANDARD eingestellt haben.

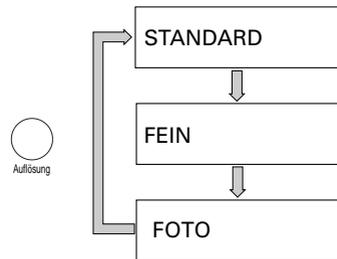
■ FEIN

Drücken Sie die Taste [AUFLÖSUNG], bis FEIN erscheint.

Die feine Auflösung beträgt 7,71 Zeilen/mm

■ FOTO

Zum Einlesen von Dokumenten, die Fotos enthalten, sollten Sie die Einstellung FOTO wählen. In dieser Einstellung werden die Bereiche des Dokuments, die Fotos enthalten, automatisch mit 64 verschiedenen Grautönen gescannt und nicht mit den normalerweise üblichen zwei Farbtönen, schwarz und weiß. Die Foto-Auflösung beträgt 203 dpi × 196 dpi. Fotografien können somit wesentlich besser reproduziert werden.



■ Kontrasteinstellung

Den Kontrast für den Einlesevorgang können Sie mit Hilfe der KONTRASTWAHL unter BEDIENEREINGABEN einstellen (siehe S. 83). Wählen Sie für helle Originale die Einstellung DUNKLER und für dunkle Originale die Einstellung HELLER.

4

ERSTELLEN VON KOPIEN

Kopieren von Dokumenten54

Kopieren von Dokumenten

Eine sehr nützliche Funktion Ihres Telefax ist die Fähigkeit, hochwertige Kopien zu erstellen. Sie können ein Dokument bis zu 99 Mal auf einmal kopieren.

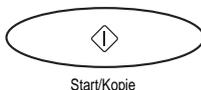
1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.

STANDARD

Siehe "Einlegen des Dokuments" auf Seite 49. Sie können den Kontrast einstellen. Siehe S. 51. Sie können die Auflösung auf FEIN oder FOTO einstellen (wählen Sie die STANDARD-Auflösung, wird Ihr Dokument automatisch in der FEIN-Einstellung kopiert). Siehe S. 51.

2 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Wenn Sie das Dokument nur einmal kopieren möchten, fahren Sie mit Schritt 4 fort.



KOPIE SEITE 01

3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die numerischen Tasten ein.

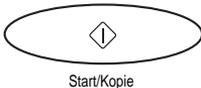
Um die Anzahl der Kopien zu korrigieren, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben sie erneut ein.



KOPIE SEITE 3

4 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Sie können den Kopiervorgang jederzeit durch Drücken der Taste [STOP] abbrechen. Sollten Sie dann das Bedienfeld anheben müssen, um das Dokument zu entfernen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Beseitigung von Dokumentstaus", S. 63.



KOPIE

HINWEIS

SPEICHER VOLL

Erscheint während des Kopiervorgangs diese Meldung im Display, kann das zu kopierende Dokument nicht für Mehrfachkopien gespeichert werden. Fertigen Sie in diesem Fall nur Einzelkopien an (so viele wie gewünscht).

5

SENDEN VON DOKUMENTEN

Sendevorbereitungen	56
Sendemethoden	56
Wählmethoden	56
Senden von Dokumenten	57
Direktsendung	57
Manuelle Sendung	57
Automatische Wählmethoden	59
Speichersendung	60
Abbrechen des Sendevorgangs	61
Wahlwiederholung	61
Displaymeldung während des Sendevorgangs	62
Beseitigung von Dokumentstaus (Entfernen eines Dokuments aus dem ADF).....	63
Programmierte Sendung	64
Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist	66
Löschen eines Sendeprogramms	66
Rundsendung	67
Senden eines Dokumentes an mehr als eine Gegenstelle	67

Sendevorbereitungen

Bevor Sie ein Dokument senden, lesen Sie bitte folgende Abschnitte:

- Geeignete Dokumentarten, S. 48
- Einlegen des Dokuments, S. 49
- Hinzufügen weiterer Seiten, S. 50
- Einstellen von Auflösung und Kontrast, S. 51

Sendemethoden

■ Direktsendung (siehe S. 57)

Wenn Ihr Dokument aus einer großen Anzahl von Seiten besteht und Sie Ihr Telefax auf Speichersendung eingestellt haben, kann es vorkommen, daß die Fehlermeldung **SPEICHER VOLL** angezeigt wird. Um dies zu vermeiden, sollten Sie die Direktsendung verwenden. Um direkt zu senden, legen Sie das Dokument ein, wählen Sie die Faxnummer und drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

■ Manuelle Sendung (siehe S. 57)

Bei dieser Sendemethode können Sie im Anschluß an ein Telefongespräch Ihrem Gesprächspartner ein Dokument senden, ohne dessen Rufnummer erneut wählen zu müssen. Voraussetzung ist, daß Telefon und Faxgerät an einem Anschluß betrieben werden. Drücken Sie im Anschluß an das Gespräch einfach die Taste [START/KOPIE], und das eingelegte Dokument wird gesendet.

Für die manuelle Sendung benötigen Sie einen externen Telefonanschluß.

■ Speichersendung (S. 60)

Wollen Sie nicht darauf warten, daß Ihr Dokument beim Sendevorgang Seite für Seite eingelesen wird, sollten Sie die Speichersendung verwenden. Bei dieser Sendemethode wird das Dokument schnell in den Speicher eingelesen. Danach wählt Ihr Telefax die Rufnummer und sendet das Dokument aus dem Speicher. Auf diese Weise erhalten Sie das Original sofort nach dem Einlesen zurück.

Wählmethoden

Je nachdem wie Sie die Rufnummern in Ihrem Telefax gespeichert haben, stehen Ihnen verschiedene Wählmethoden zur Verfügung.

Manuelles Wählen: Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle über die numerischen Tasten.

Zielwahl: Belegen Sie eine Zieltaste mit der Rufnummer der Gegenstelle. Sie können diese Nummer dann ganz einfach wählen, indem Sie die entsprechende Taste drücken (siehe S. 59).

Kurzwahl: Belegen Sie eine zweistellige Kurzwahlziffer mit der Rufnummer der Gegenstelle. Sie können diese Nummer dann wählen, indem Sie die Taste [KURZWahl] drücken und die zweistellige Ziffer eingeben (siehe S. 59).

Senden von Dokumenten

Direktsendung

Befolgen Sie die untenstehenden Schritte, um ein Dokument ohne Zwischenspeicherung seitenweise einzulesen und zu senden. Dieser Vorgang wird als "Direktsendung" bezeichnet.

Die Direktsendung ermöglicht eine optische Kontrolle über den Einlesevorgang. Jede Seite wird während des Einlesens gesendet.

- 1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.**

Siehe "Einlegen des Dokuments", S. 49.
Um Auflösung und Kontrast einzustellen, siehe S. 51.

STANDARD

- 2 Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle**

Sie können jede der zuvor beschriebenen Wahlmethoden benutzen. Siehe S. 56.



NR.= 3456 7890

- 3 Drücken Sie [START/KOPIE].**

Ihr Telefax beginnt mit dem Senden des Dokuments.



Start/Kopie

Manuelle Sendung

Verwenden Sie die manuelle Sendung, wenn Sie vor dem Senden mit dem Empfänger telefonieren möchten.

- 1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.**

Siehe "Einlegen des Dokuments", S. 49.
Um Auflösung und Kontrast einzustellen, siehe S. 51.

STANDARD

2

Drücken Sie die Taste [LAUTSPRECHER] wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.

■ Sie können jede der zuvor beschriebenen Wählmethoden benutzen. Siehe S. 56.



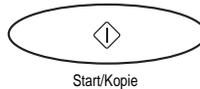
NR.= 3456 7890



3

Antwortet der Teilnehmer, können Sie ganz normal telefonieren. Bitten Sie den Teilnehmer anschließend, die Taste [START] an seinem Telefax zu drücken. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE] und legen Sie auf.

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], sobald Sie einen hohen Signalton hören und legen Sie dann auf.



■ Nach einer erfolgreichen Sendung ertönt ein Abschlußsignal.

ÜBERTRAGUNG OK

- Tritt während des Sendens ein Fehler auf, erfolgen für einige Sekunden kurz unterbrochene Warntöne. Senden Sie in diesem Fall das Dokument erneut.
- Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist die Leitung besetzt, wählt Ihr Telefax automatisch noch einmal (Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen einstellen. Siehe AUTOM. WAHLWIED. unter SENDEEINTELLG., S. 85)
- Wenn Sie einen Sendevorgang vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP]. Danach müssen Sie unter Umständen das Bedienfeld anheben, um das Dokument zu entfernen. Siehe "Beseitigung von Dokumentstaus", S. 63.
- Erscheint eine Fehlermeldung im Display, beheben Sie den Fehler und drücken anschließend die Taste [STOP]. Siehe hierzu "Fehlercodes, Fehlermeldungen und Lösungen", S. 111.

Automatische Wählmethoden

■ Senden eines Dokuments mit Ziel- oder Kurzwahl

Nachdem Sie Ziel- oder Kurzwahlnummern gespeichert haben, können Sie Ihre Dokumente wie folgt senden:

1

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.

Siehe "Einlegen des Dokuments", S. 49.
Um Auflösung und Kontrast einzustellen, siehe S. 51.

FEIN

2

Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Nummer gespeichert haben, an die Sie das Dokument senden möchten oder

drücken Sie die Taste [KURZWahl] und geben Sie die entsprechende zweistellige Ziffer ein.

Warten Sie eine Sekunde, bis der Name der Gegenstelle erscheint.

■ Ist unter der Taste oder der Ziffer keine Rufnummer gespeichert, erscheint im Display KEINE RUFNR. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Taste gedrückt oder die richtige Ziffer eingegeben haben und ob die Nummer, die Sie wählen möchten, auch ordnungsgemäß gespeichert wurde.

■ Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP]. Drücken Sie dann die richtige Zielwahltaste oder die Taste [KURZWahl] und geben Sie den Code neu ein.

■ Erscheint eine Fehlermeldung im Display, beheben Sie den Fehler und drücken Sie die Taste [STOP]. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt "Fehlersuche", S. 104.

1 ○ ~ 10 ○

DTAG USA

1 sek.

12345678999



DTAG CANADA

1 sek.

○ 0 ~ 9 WXYZ

2345678999

5

SENDEN VON DOKUMENTEN

Speichersendung

Bei der Speichersendung wird das Dokument zunächst schnell in den Speicher des Telefax eingelesen. Danach wird die Gegenstelle angewählt und das Dokument aus dem Speicher gesendet. Auf diese Weise müssen Sie nicht den gesamten Sendevorgang abwarten, bis Sie Ihr Originaldokument zurückerhalten.

Mit Hilfe der Speichersendung können Sie bis zu 15 A4-Seiten auf einmal übertragen (basiert auf dem FAX Standard Brief Nr. 1 in Standard-Auflösung.).

- Erschöpft sich die Speicherkapazität Ihres Telefax während des Einlesens, erscheint die Fehlermeldung **SPEICHER VOLL** im Display. In diesem Fall müssen Sie ggf. das Bedienfeld aufklappen, um das Dokument zu entfernen. Siehe "Beseitigung von Dokumentstaus", S. 63. Versuchen Sie anschließend, das Dokument in mehreren Etappen zu senden oder verwenden Sie die Direktsendung oder die manuelle Sendung. Siehe S. 57.

Die Speicherkapazität für A4-Seiten basiert auf dem FAX Standard Brief Nr. 1.

1

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.

Siehe "Einlegen des Dokuments", S. 49.

Um Auflösung und Kontrast einzustellen, siehe S. 51.

STANDARD

2

Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

3

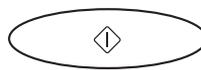
Drücken Sie die Taste [SENDEMODUS].

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Sendemodus



1



Start/Kopie

SPEICHERSE

NR.=

4

Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.

Sie können jede der zuvor beschriebenen Wählmethoden benutzen. Siehe S. 56.

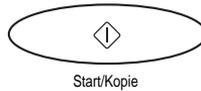


NR.= 9876543333

5

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Das Dokument wird eingelesen und gespeichert. Danach beginnt der Sendevorgang.



SE/EM NR. XXXX

1 sek.

SPEICHERBEL. S01

Abbrechen des Sendevorgangs

Um einen Sendevorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP]. Ggf. müssen Sie anschließend das Bedienfeld öffnen, um das Dokument zu entfernen. Siehe "Beseitigung von Dokumentstaus", S. 63.

Wahlwiederholung**■ Manuell**

Zur manuellen Wahlwiederholung drücken Sie einfach die Taste [● /PAUSE] (dabei wird die letzte über die numerischen Tasten gewählte Nummer gewählt).

■ Automatisch

Kann die Verbindung nicht hergestellt werden (z. B. wenn die Leitung besetzt ist), wählt Ihr Telefax die jeweilige Nummer nach zwei Minuten automatisch noch einmal.

Die Anzahl und das Intervall der Wahlwiederholungen können unter SENDEEINSTELLG. geändert werden (siehe S. 85).

Kann die Verbindung auch nach der zweiten Wahlwiederholung nicht hergestellt werden, ertönt ein Signalton.

Während des Wahlwiederholungsintervalls erscheint im Display die Meldung WAHLWIEDERHOLUNG.

WAHLWIEDERHOLUNG

■ Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung.

Sie können die automatische Wahlwiederholung jederzeit durch Drücken der Taste [STOP] abbrechen. Dies gilt jedoch nicht, wenn der Faxspeicher gerade zum Senden benutzt wird (dies gilt auch für programmiertes Senden und Rundsenden) und WAHLWIEDERHOLUNG im Display angezeigt wird. In diesem Fall müssen Sie den Beginn des Wählvorgangs abwarten und dann die Taste [STOP] drücken, um die Wahlwiederholung abzubrechen.

Displaymeldungen während des Sendevorgangs

Die folgenden Displaymeldungen informieren Sie über den Verlauf des Sendevorgangs:

Anwahl der Gegenstelle

WÄHLEN

Herstellen der Verbindung

RUFEN

Sendebeginn

SENDEN

Nach einem kurzen Augenblick wechselt das Display alle zwei Sekunden

SE/EM NR. XXXX



ECM-SENDG SXX

oder

SENDEN SXX

Ist ECM ausgeschaltet, wird SENDEN SXX angezeigt.



789 3456

Die Rufnummer der Gegenstelle



TELEKOM

Der Name der Gegenstelle (wird bei einigen Gerätetypen u.U. nicht angezeigt)

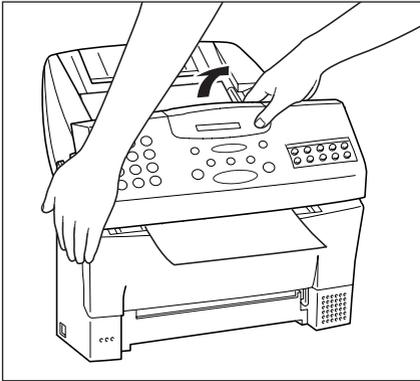
Nach erfolgreichem Sendevorgang ertönt ein Abschlußsignal, und im Display erscheint folgende Meldung:

ÜBERTRAGUNG OK

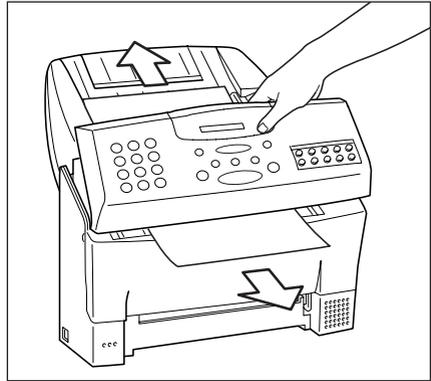
Beseitigung von Dokumentstaus (Entfernen eines Dokuments aus dem ADF)

■ Entfernen einer gestauten Seite

1 Halten Sie das Telefax mit der linken Hand fest, und ziehen Sie das Bedienfeld mit der rechten Hand vorsichtig zu sich heran.

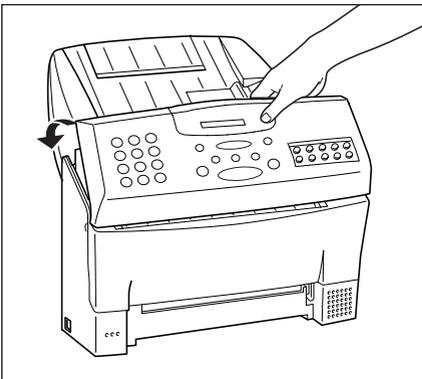


2 Halten Sie das Bedienfeld geöffnet, und ziehen Sie das Blatt nach oben oder unten heraus.



■ Drücken Sie dabei nicht auf das Display.

3 Drücken Sie das Bedienfeld vorsichtig wieder nach unten, bis es hörbar einrastet.



Programmierte Sendung

Ihr Telefax kann Dokumente automatisch zu einem programmierten Zeitpunkt senden. Dadurch können Sie bei Fernübertragungen die günstigen Nachttarife nutzen und sparen Telefongebühren.

Mit Hilfe der programmierten Sendung können Sie ein Dokument mit jeder beliebigen Wahlmethode an bis zu 31 Gegenstellen senden. Siehe "Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle", S. 67.

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.

Siehe "Einlegen des Dokuments", S. 49.

Um Auflösung und Kontrast einzustellen, siehe S. 51.

ORIGINAL BEREIT

2 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

3 Drücken Sie die Taste [SENDEMODOUS].

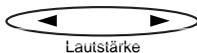
Sendemodus



1

SPEICHERSE

4 Wählen Sie PROGR.SE mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



Lautstärke

PROGR.SE

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Warten Sie eine Sekunde, bis ZEIT EINST. erscheint



Start/Kopie

SE/EM NR. XXXX

1 sek.

ZEIT EINST. XX:XX

5

Geben Sie die gewünschte Sendezeit im 24-Stunden-System über die numerischen Tasten ein.

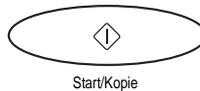


ZEIT EINST. 23:00

- Die Zeit wird im 24-Stunden-System angezeigt.
Beginnen Sie einstellige Zahlen mit einer 0.
Beispiel:
07:30 = 7:30 vorm.
17:05 = 5:05 nachm.
- Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN], wenn Sie die eingeben müssen.
- Sie können den Cursor auch mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶] eingeben.

6

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



NR.=

7

Wählen Sie die Rufnummer(n) der Gegenstelle(n).

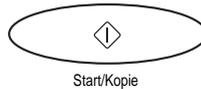


NR.= 3456 7890

- Sie können die Rufnummer(n) der Gegenstelle(n) über die numerischen Tasten oder mit Hilfe der Kurz- oder Zielwahl (siehe S. 59) eingeben.
- Wenn Sie die numerischen Tasten verwenden, müssen Sie die jeweilige Nummer durch Drücken der Taste [START/KOPIE] speichern, bevor Sie die nächste Nummer eingeben können.

8

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



SPEICHERBEL. S01

Das Dokument wird eingelesen und gespeichert.

Nach dem Einlesen des Dokuments erscheint im Display die Meldung **PROGR.ZEIT**. Sobald der programmierte Zeitpunkt erreicht ist, wählt das Telefax die Nummer(n) und sendet das Dokument.

PROGR.ZEIT

Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist

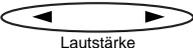
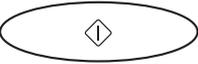
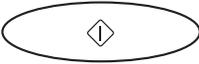
Auch wenn Ihr Telefax auf einen Sendezeitpunkt programmiert ist, können Sie andere Dokumente senden, empfangen oder kopieren.

Sie können in Ihr Telefax nur einen Sendezeitpunkt zur Zeit einprogrammieren.

Um Dokumente zu senden oder zu kopieren, nachdem Sie das Telefax auf programmierte Sendung eingestellt haben, befolgen Sie einfach die zu anderen Sendemethoden in dieser Anleitung beschriebenen Schritte.

HINWEIS	<p>Programmierte Rundsendung</p> <p>Verwenden Sie die programmierte Rundsendung, wenn Sie ein Dokument zu einem späteren Zeitpunkt an mehrere Gegenstellen gleichzeitig senden wollen und dabei mehrere Faxnummern gewählt werden müssen. Siehe S. 67.</p>
----------------	---

Löschen eines Sendeprogramms

<p>1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION]. Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint</p>	 Funktion	MENÜ AUSWÄHLEN 1 sek.
<p>2 Drücken Sie die Taste [SENDEMODOUS].</p>	Sendemodus 1 	SPEICHERSE
<p>3 Wählen Sie PROGR.SE mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].</p> <p>▼ Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Warten Sie eine Sekunde, bis ZEIT EINST. erscheint</p>	 Lautstärke ▼  Start/Kopie	PROGR.SE ZEIT EINST. 23:00
<p>4 Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].</p>	Löschen 7 	ZEIT EINST. _ :
<p>5 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Das Sendeprogramm ist gelöscht.</p>	 Start/Kopie	DATEI LÖSCHEN

Rundsendung

Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle

Benutzen Sie diese Sendemethode, wenn Sie ein Dokument an mehr als eine Gegenstelle senden möchten.

Sie können mit Hilfe der folgenden Wählmethoden an bis zu 31 Gegenstellen senden:

Zielwahl	=	10 Gegenstellen
Kurzwahl	=	20 Gegenstellen
Manuel (numerische Tasten)	=	1 Gegenstelle

Sie können die Ziel- und Kurzwahlnummern der Gegenstellen in beliebiger Reihenfolge eingeben. Drücken Sie einfach die entsprechende Zielwahltaste, oder drücken Sie [KURZWAHL], und geben Sie über die numerischen Tasten die jeweilige zweistellige Ziffer ein.

Eine der Rufnummern können Sie auch manuell über die numerischen Tasten eingeben. Vergessen Sie dabei jedoch nicht, nach Eingabe der Nummer die Taste [START/KOPIE] zu drücken.

Sie können bis zu 21 A4-Seiten senden (basiert auf dem FAX Standard Brief Nr. 1 in Standardauflösung).

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.

Siehe "Einlegen des Dokuments", S. 49.
Um Auflösung und Kontrast einzustellen, siehe S. 51.

STANDARD

2 Wählen Sie die Rufnummer(n) der Gegenstelle(n).

- Sie können an bis zu 31 Gegenstellen senden.
- Geben Sie einfach die Rufnummern nacheinander ein. Drücken Sie dafür die gewünschte Zielwahltaste, oder drücken Sie die Taste [KURZWAHL], und geben Sie über die numerischen Tasten die jeweilige zweistellige Ziffer ein.
- Sie können nur eine Rufnummer direkt über die numerischen Tasten eingeben. Vergessen Sie jedoch nicht, nach Eingabe der Nummer die Taste [START/KOPIE] zu drücken.



NR.= 3456 7890

-
- Sie können auch die Taste [● /PAUSE] drücken, um die Nummer, die Sie zuletzt über die numerischen Tasten eingegeben haben, noch einmal zu wählen.
 - Bei der Eingabe müssen Sie jede Taste innerhalb von zehn Sekunden drücken. Das Telefax beginnt mit dem Vorgang ca. 10 Sekunden nach Drücken der letzten Taste.

3

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

- Zum Abbrechen der Rundsendung während des Wähl- oder Sendevorgangs drücken Sie die Taste [STOP]. Alle danach anstehenden Übertragungen werden somit gelöscht.



Start/Kopie

SE/EM NR. XXXX

1 sek.

SPEICHERBEL. S01

6

EMPFANG VON DOKUMENTEN

Empfang von Dokumenten.....	70
Manueller Empfang von Dokumenten.....	70
Automatischer Empfang über eine separate Telefonleitung	71
Automatischer Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen.....	71
Verwenden des Telefax mit einem Anrufbeantworter	73
Speicherempfang	74
Ausdrucken gespeicherter Dokumente	75
Empfang beim Speichern, Kopieren oder Drucken	75

Empfang von Dokumenten

Manueller Empfang von Dokumenten

Wenn Sie jeden Fax- oder Telefonanruf persönlich entgegennehmen möchten, sollten Sie Ihr Telefax auf manuellen Empfang einstellen.

Zum Anschluß eines externen Telefon, siehe Seite 20.

Bitte beachten Sie, daß der manuelle Empfang nicht möglich ist, solange sich ein zu sendendes Dokument im automatischen Dokumenteinzug (ADF) befindet.

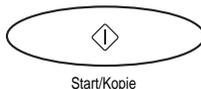
1 Vergewissern Sie sich, daß ein externes Telefon angeschlossen ist.

2 Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis MANUELL MODUS im Display erscheint.



MANUELL MODUS

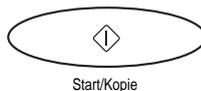
3 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



12:00 MANUELL

4 Sobald das Telefax klingelt, nehmen Sie den Hörer ab.

5 Hören Sie die Stimme eines anderen Teilnehmers, können Sie ganz normal telefonieren. Möchte der Anrufer Ihnen im Anschluß an das Gespräch ein Dokument senden, drücken Sie die Taste [START/KOPIE], um es zu empfangen.



oder

Nehmen Sie jedoch einen Signalton oder Stille wahr, stammt der Anruf von einem anderen Faxgerät, das Ihnen ein Dokument senden möchte. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Sie können das Dokument auch empfangen, indem Sie an Ihrem externen Telefon, sofern aktiviert, "25" drücken und den Hörer dann auflegen.

Ihr Telefax empfängt das Dokument.

- Legen Sie den Telefonhörer auf, sobald im Display die Meldung EMPFANGEN erscheint. Sollten Sie dies vergessen, werden Sie einige Sekunden nach dem Empfang durch eine Reihe von Signaltönen darauf aufmerksam gemacht. Um das Signal abzustellen, siehe HÖRER AUFLEGEN unter BEDIENEREINGABEN, S. 83.

Automatischer Empfang über eine separate Telefonleitung

Ist Ihr Telefax an eine separate Telefonleitung angeschlossen, werden alle über diese Faxleitung eingehenden Dokumente automatisch empfangen.

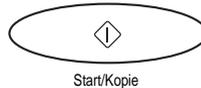
Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie kopieren, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe S. 75.

- 1** Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis AUTO EM MODUS im Display erscheint.



AUTOM EM MODUS

- 2** Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



12:00 AUTOM EM

Das Telefax interpretiert jetzt jeden ankommenden Anruf als Faxesendung. Die Dokumente werden automatisch empfangen.

Automatischer Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen

Sie können Ihr Telefax so einstellen, daß es alle ankommenden Anrufe automatisch überwacht. Sobald ein Anruf erfolgt, prüft das Telefax, ob er von einem anderen sendebereiten Faxgerät stammt oder ob es sich um einen Anrufer handelt, der ein Gespräch mit Ihnen führen möchte. Zum Anschluß eines externen Telefons, siehe Seite 20.

Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie kopieren, Bericht drucken oder Informationen eingeben. Siehe S. 75.

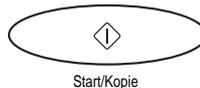
1 Vergewissern Sie sich, daß ein externes Telefon angeschlossen ist.

2 Drücken Sie die Taste [EMPfangSMODUS], bis FAX/TEL MODUS im Display erscheint.



FAX/TEL MODUS

3 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



12:00 FAX/TEL

Erhält Ihr Telefax jetzt einen Anruf, prüft es zunächst, ob der Anruf von einem anderen Faxgerät oder von einem Telefon stammt.

- Ist die Funktion TELEFONRUF auf AUS gestellt, klingeln weder Ihr Telefax noch das externe Telefon, wenn der Anruf von einem anderen Faxgerät stammt, das Ihnen ein Dokument senden möchte. Auf diese Weise werden Sie nicht gestört, wenn ein anderes Telefax anruft. Das Dokument wird automatisch empfangen.
- Haben Sie Ihr Telefax auf automatischen Empfang oder Fax/Tel-Umschaltung eingestellt und möchten Sie, daß das Fax klingelt, wenn Ihnen jemand ein Dokument senden möchte, müssen Sie die Funktion TELEFONRUF auf EIN stellen.
- Stammt der Anruf von einer Person, weist Sie Ihr Telefax durch Klingeln darauf hin, den Telefonhörer abzunehmen.
- Nehmen Sie den Hörer nicht innerhalb von 22 Sekunden ab, hört das Klingeln auf. Das Telefax prüft dann erneut, ob der Anruf von einem Faxgerät stammt und unterbricht ggf. die Verbindung.

HINWEIS

- Geht das Empfangspapier aus oder enthält die Tintenpatrone keine Tinte mehr, schaltet Ihr Telefax auf Speicherempfang.
- Um einen Empfangsvorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP].
- Wird eine Fehlermeldung angezeigt, beheben Sie den Fehler und drücken Sie anschließend die Taste [STOP]. Hinweise zur Fehlerbehebung finden Sie unter "Fehlersuche", S. 104.
- Nach erfolgreichem Empfang ertönt ein Abschlußsignal. Bei einem Empfangsfehler hören Sie einige Sekunden lang eine Serie kurzer Warnsignale. In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten darum, das Dokument noch einmal zu senden.

Verwenden des Telefax mit einem Anrufbeantworter

Wenn Sie einen Anrufbeantworter und Ihr Fax anschließen, können in Ihrer Abwesenheit nicht nur Dokumente von anderen Faxgeräten empfangen, sondern auch Nachrichten von Anrufern aufgezeichnet werden. In diesem Fall werden alle ankommenden Anrufe zunächst an den Anrufbeantworter geleitet. Stammt der Anruf von einem Telefon, kann der Anrufer eine Nachricht hinterlassen. Handelt es sich um ein Faxgerät, empfängt Ihr Telefax das Dokument automatisch. Zum Anschluß eines externen Anrufbeantworters, siehe Seite 20.

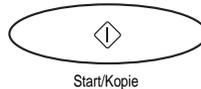
1 Vergewissern Sie sich, daß Sie einen Anrufbeantworter angeschlossen haben.

2 Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis ANRB MODUS im Display erscheint.



ANRB MODUS

3 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



12:00

ANRB

4 Schalten Sie Ihren Anrufbeantworter ein.

- Das Telefax läßt den Anrufbeantworter antworten und prüft dann, ob der Signalton eines Faxgeräts in der Leitung ist. Hat es einen solchen Ton wahrgenommen, schaltet es automatisch auf Empfang.
- Sollte einmal Papier oder Tinte ausgehen, empfängt das Telefax das Dokument und speichert es ab. Wie gespeicherte Dokumente ausgedruckt werden, entnehmen Sie bitte S. 75.

5 Wird der Anrufbeantworter nicht verwendet, schalten Sie ihn aus und stellen Ihr Telefax mit Hilfe der Taste [EMPFANGSMODUS] auf Fax/Tel-Umschaltung, manuellen Empfang oder automatischen Empfang ein.

Speicherempfang

Werden Dokumente im Speicher empfangen, sehen Sie eine der folgenden Meldungen im Display und müssen entsprechende Maßnahmen durchführen:

PATRONE PRÜFEN

Ursache: Die Tintenpatrone enthält keine Tinte mehr oder ist nicht richtig eingesetzt.

Maßnahme: Installieren Sie eine neue Tintenpatrone oder setzen Sie sie richtig ein (siehe "Ersetzen der Tintenpatrone", S. 103).

PATRONE EINSETZ.

Ursache: Es befindet sich keine Tintenpatrone im Gerät.

Maßnahme: Installieren Sie eine Tintenpatrone siehe "Installieren der Tintenpatrone", S. 12).

PAPIER PRÜFEN

Ursache: Das Empfangspapier ist ausgegangen.

Maßnahme: Legen Sie Papier in das Papierfach ein, und drücken Sie die Taste [STOP] (siehe "Einlegen des Papiers", S. 7).

PAPIERSTAU

Ursache: Es kommt zu einem Papierstau.

Maßnahme: Beseitigen Sie den Stau, und drücken Sie die Taste [STOP] (siehe "Empfangspapierstaus", S. 99).

VORD.ABDECK PRÜF

Ursache: Die Frontklappe steht offen.

Maßnahme: Schließen Sie die Frontklappe.

■ Ihr Telefax kann bis zu 15 A4-Seiten speichern (basiert auf dem FAX Standard Brief Nr. 1).

■ Sobald Dokumente im Speicher empfangen wurden, erscheinen abwechselnd die Meldung SPEICHEREMPfang und die entsprechende Fehlermeldung.

Ausdrucken gespeicherter Dokumente

Außer bei Empfangspapiermangel druckt Ihr Telefax die gespeicherten Dokumente automatisch aus, sobald die Ursache des Problems behoben ist.

Geht das Empfangspapier aus, legen Sie entsprechendes Papier nach und drücken Sie die Taste [STOP], um die gespeicherten Dokumente auszudrucken.

Nachdem die gespeicherten Seiten ausgedruckt wurden, werden sie aus dem Speicher gelöscht.

Empfang beim Speichern, Kopieren oder Drucken

Klingelt Ihr Telefax, während Sie ① Informationen speichern, ② kopieren oder ③ einen Bericht ausdrucken, nehmen Sie den Hörer ab.

■ Nehmen Sie einen Signalton oder Stille wahr, versucht jemand, Ihnen ein Dokument zu senden. Drücken Sie die Taste [STOP], um ①, ② oder ③ abubrechen und anschließend [START/KOPIE].

Um einen Kopiervorgang abubrechen und das Dokument zu empfangen, müssen Sie warten, bis das Original vollständig aus dem automatischen Dokumenteinzug entfernt (ADF) wurde. Drücken Sie dann [START/KOPIE].

■ Handelt es sich um einen Telefonanruf, können Sie ganz normal telefonieren.

Haben Sie die Vorgänge ①, ② oder ③ abgebrochen, müssen Sie sie nach dem Anruf noch einmal von vorne beginnen.

HINWEIS

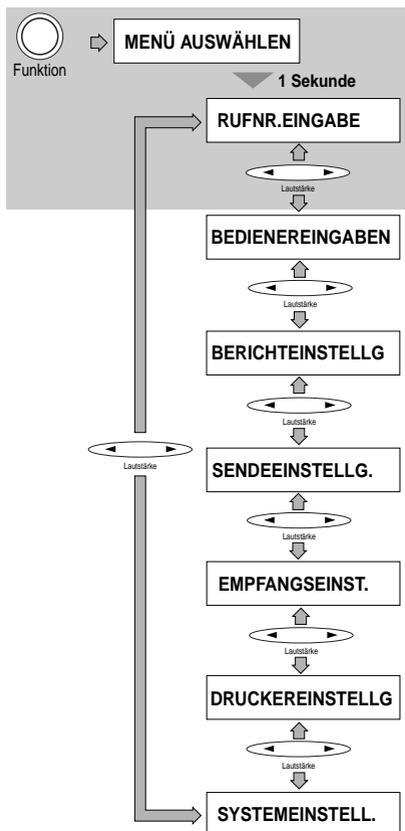
Während der Vorgänge ①, ② oder ③ kann Ihr Telefax ankommende Anrufe nicht automatisch beantworten. Dies gilt auch, wenn Ihr Telefax auf Anrufbeantworter-Modus oder Fax/Tel-Umschaltung eingestellt ist. Führen Sie die obengenannten Schritte aus, um den Anruf entgegenzunehmen.

7 INDIVIDUELLE EINSTELLUNGEN UND AKTIVITÄTS- BERICHTE

Menü der Bedienereinstellungen	78
Einstellungen	81
Ändern einer Einstellung.....	81
Aktivitätsberichte	88
Ausdrucken eines Berichts	88
Übertragungsjournal	89
Zielwahlliste	89
Kurzwahlliste.....	90
Bedienerdatenliste.....	91
Sendebericht.....	91
Empfangsbericht.....	92
Mehrfachübertragungsbericht	92
Speicherlöschbericht	93
Sperren des Telefax	94
Einschränken der Zugriffsrechte.....	94
Ändern des Zugangs-Passworts	95
Aufheben der Wahlsperre	96

Menü der Bedieneinstellungen

Die folgenden Abbildungen zeigen das Menü der Bedieneinstellungen in rangmäßiger Reihenfolge. Die in den Menüs RUFNR.EINGABE, BEDIENEREINGABEN, BERICHT EINSTELLG., SENDEEINSTELLG., EMPFANGSEINST., DRUCKEREINSTELLG. und SYSTEMEINSTELLG. enthaltenen Positionen werden auf den folgenden Seiten abgebildet. Nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, um sich mit den Menüeinstellungen vertraut zu machen.



Um das gewünschte Menü auszuwählen, führen Sie die grau unterlegten Schritte durch.

Drücken Sie die Taste [FUNKTION]. Zunächst wird MENÜ AUSWÄHLEN angezeigt und ca. eine Sekunde später RUFNR.EINGABE. Mit Hilfe der Pfeiltasten können Sie von Menü zu Menü springen.

Drücken Sie , um MENÜ AUSWÄHLEN anzuzeigen.

Drücken Sie , um zum nächsten Menü zu gelangen.

Drücken Sie , um zum vorherigen Menü zu gelangen.

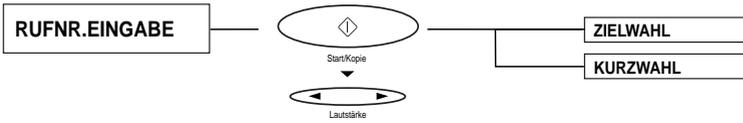
Drücken Sie , wenn Sie eine Einstellung ändern möchten.

Drücken Sie , um das Menü der Bedieneinstellungen zu verlassen.

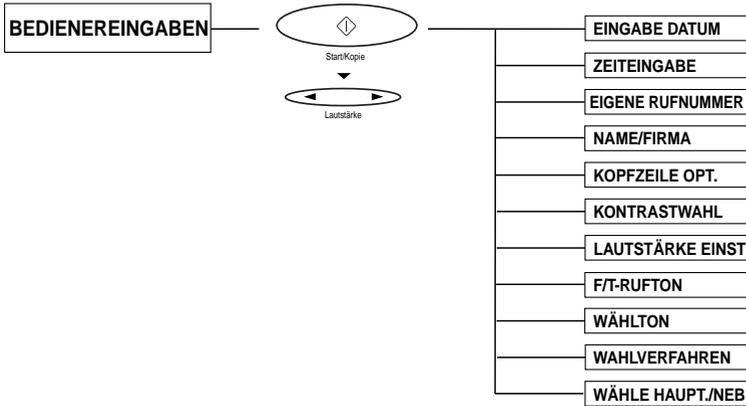
Drücken Sie nach jeder Einstellungsänderung die Taste [START/KOPIE] und achten Sie darauf, daß EINGABE OK im Display erscheint. Erst wenn diese Meldung erscheint, wurde die Einstellung geändert.

Drücken Sie die Taste [FUNKTION], wenn Sie zur vorherigen Position zurückkehren wollen. Der folgende Abschnitt zeigt Ihnen ausführlich alle verfügbaren Einstellungen.

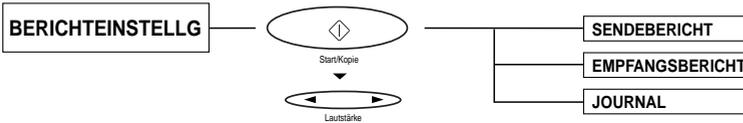
■ Das Menü **RUFNR.EINGABE** enthält folgende Positionen:



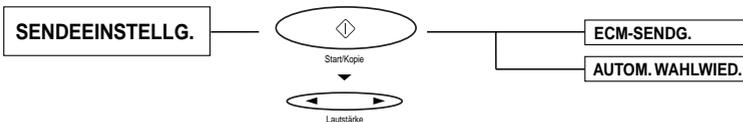
■ Das Menü **BEDIENEREINGABEN** enthält folgende Positionen:



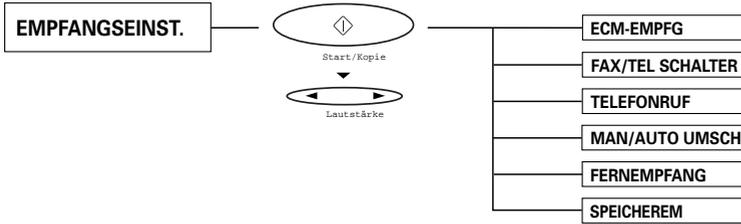
■ Das Menü **BERICHTEINSTELLG** enthält folgende Positionen:



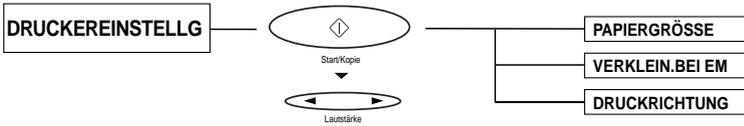
■ Das Menü **SENDEEINSTELLG.** enthält folgende Positionen:



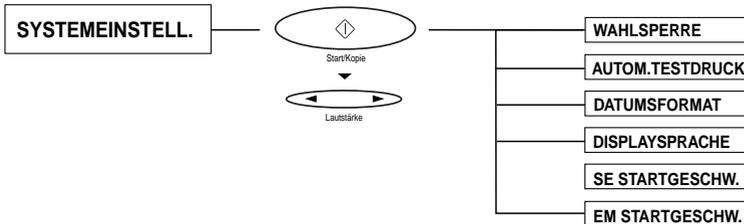
■ Das Menü **EMPFANGSEINST.** enthält folgende Positionen:



■ Das Menü **DRUCKEREINTELLG** enthält folgende Positionen:



■ Das Menü **SYSTEMEINTELL.** enthält folgende Positionen:



Einstellungen

Mit den sieben Einstellmenüs können Sie bestimmte Betriebsvorgänge individuell ändern. Der folgende Abschnitt zeigt, wie Sie diese Änderungen vornehmen

Ändern einer Einstellung

Es gibt zwei grundlegende Arten von Einstellungen: Einstellungen, bei denen Sie zwischen zwei Möglichkeiten wählen können und Einstellungen, die über die numerischen Tasten eingegeben werden. Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie beide Einstellungsarten ändern können.

Drücken Sie nach jeder Einstellungsänderung die Taste [START/KOPIE] und achten Sie darauf, daß EINGABE OK im Display angezeigt wird. Erst wenn diese Meldung erscheint, ist die Einstellung wirksam.

Beispiel:

Ändern der Einstellung TELEFONRUF, die bestimmt, wieviele Male das Telefax klingelt, bevor es antwortet.

- 1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.

Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE
- 2 Wählen Sie EMPFANGSEINST. mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].**

Lautstärke

EMPFANGSEINST.
- 3 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

Start/Kopie

ECM-EMPFG
- 4 Wählen Sie TELEFONRUF mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].**

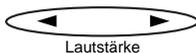
Lautstärke

TELEFONRUF
- 5 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

Start/Kopie

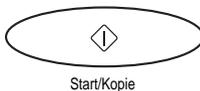
AUS

6 Wählen Sie EIN mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



EIN

7 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



EINGABE OK

ANZAHL RUFEN

1 sek.

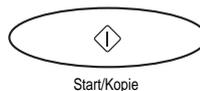
2

8 Geben Sie über die numerischen Tasten die neue Klingelsignalanzahl ein, z. B. 3.



3

9 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



EINGABE OK

10 Drücken Sie die Taste [STOP], um die Eingabe zu beenden und zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



RUFNR.EINGABE

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe „Ändern einer Einstellung“, S. 81 u. 82.

Name	Beschreibung	Einstellungen
ZIELWAHL	Siehe "Speichern von Zielwahlnummern und Namen", S. 42.	
KURZWAHL	Siehe "Speichern von Kurzwahlnummern und Namen", S. 44.	

BEDIENEREINGABEN

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe "Ändern einer Einstellung", S. 81 u. 82.

Name	Beschreibung	Einstellungen
EINGABE DATUM	Datumseinstellung mit den numerischen Tasten.	-
ZEITEINGABE	Zeiteinstellung (24-Stunden-System) über die numerischen Tasten.	-
EIGENE RUFNUMMER	Eingabe der eigenen Faxnummer über die numerischen Tasten.	-
NAME/FIRMA	Eingabe des eigenen Namens für die Senderkennung, Siehe "Eingabe eines Namens", S. 23.	-
KOPFZEILE OPT.	Diese Parameter bestimmen die Senderkennung, die auf jeder gesendeten Seite erscheint.	
KOPFZEILE	Ein-/Ausschalten der Senderkennung.	EIN/AUS
POS.KOPFZEILE	Auswahl der Senderkennungsposition. AUSSEERHALB: Die Senderkennung liegt außerhalb des Bildbereichs. INNERHALB: Die Senderkennung liegt innerhalb des Bildbereichs.	AUSSEERHALB/ INNERHALB
MARK.V. RUFNUMMER	Auswahl der Rufnummerkennung. FAX: Die Kennung FAX wird eingesetzt. TEL: Die Kennung TEL wird eingesetzt.	FAX/TEL
KONTRASTWAHL	Bestimmt den Einlesekontrast. Bei hellen Originalen DUNKLER einstellen und bei dunklen Originalen HELLER einstellen.	STANDARD/ HELLER/ DUNKLER
LAUTSTÄRKE EINST	Bestimmt die Lautstärke von Leitungs-, Ruf- und Alarmsignalen.	-
LAUTHÖREN	Einstellen der Lautstärke der Leitungssignale (Signale bei abgenommenem Hörer oder bei Wählvorgängen).	LEISE/MITTEL/LAUT
F/T-RUFLAUTST.	Einstellen der Klingellautstärke, wenn Ihr Fax mit der Fax/Tel-Umschaltfunktion einen Telefonanruf erkennt.	LEISE/MITTEL/LAUT
LAUTST. SIGNAL	Einstellen der Lautstärke für Alarmtöne.	LEISE/MITTEL/LAUT
LAUTST. TASTATUR	Einstellen der Tastaturlautstärke.	AUS/LEISE/ MITTEL/LAUT
F/T-RUFTON	Einstellen des Klingeltons.	TIEF/HOCH
WÄHLTON	Ein-/Ausschalten des Wahltons bei Wählvorgängen.	EIN/AUS

Name	Beschreibung	Einstellungen
WAHLVERFAHREN	Einstellen des Wahlverfahrens für den Anschluß an die Telefonleitung.	MEHRFREQUENZWAHL/IMPULSWAHL
WÄHLE HAUPT./NEB	Einstellen der Art der Nebenstellenanlage (bei Nebenstellenbetrieb)	HAUPTANSCHLUSS/NEBENSTELLE
HAUPTANSCHLUSS	Für den direkten Anschluß an das Telefonnetz.	
NEBENSTELLE	Für den Anschluß an eine Nebenstellenanlage. Die Art der Nebenstellenanlage kann zwischen KENNZIFFER, FLASH und ERDTASTE ausgewählt werden. Bei Auswahl von KENNZIFFER kann eine bis zu 19 Stellen lange Amtskennziffer gespeichert werden. In der Einstellung NEBENSTELLE kann die Taste [05] nicht für die Ziel- oder Kurzwahl eingesetzt werden.	

BERICHTEINSTELLG

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe "Ändern einer Einstellung", S. 81 u. 82.

Name	Beschreibung	Einstellungen
SENDEBERICHT	Für das automatische Ausdrucken eines Sendeprotokolls. DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur bei einem Sendefehler. AUSDRUCK: Der Ausdruck erfolgt bei jedem Sendevorgang. KEIN AUSDRUCK: Es wird kein Aktivitätsbericht ausgedruckt.	DRUCK BEI FEHLER/KEIN AUSDRUCK/AUSDRUCK
KOPIE SPEICH SE	Wenn Sie SENDEBERICHT auf AUSDRUCK oder DRUCK BEI FEHLER einstellen, können Sie dem Sendeb Bericht die erste halbe Seite des gesendeten Dokuments anfügen. Dadurch erkennen Sie später, welches Dokument gesendet wurde. Gültig nur bei Speichersendungen.	AUSDRUCK/KEIN AUSDRUCK
EMPFANGSBERICHT	Für das automatische Ausdrucken eines Empfangsberichts. DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur bei einem Empfangsfehler. AUSDRUCK: Der Ausdruck erfolgt jedesmal, wenn ein Fax empfangen wird. KEIN AUSDRUCK: Es wird kein Aktivitätsbericht ausgedruckt.	AUSDRUCK/KEIN AUSDRUCK/DRUCK BEI FEHLER
JOURNAL	Ein-/Ausschalten der Funktion zum Ausdrucken des Aktivitätsberichts. Sofern diese Einstellung nicht geändert wird, druckt Ihr Telefax nach jeweils 20 Vorgängen (Sendung und Empfang) ein Journal aus.	AUSDRUCK/KEIN AUSDRUCK
AUTUM. DRUCK		AUSDRUCK/KEIN AUSDRUCK
SE/EM GETRENNT	Das Journal wird getrennt nach Send- und Empfangsvorgängen ausgedruckt.	EIN/AUS

SENDEEINSTELLG.

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe "Ändern einer Einstellung", S. 81 u. 82.

Name	Beschreibung	Einstellungen
ECM-SENDG.	Ein-/Ausschalten der Fehlerkorrektur bei Sendungen.	EIN/AUS
AUTOM. WAHLWIED.	Zum Einstellen der Wahlwiederholung, wenn der erste Anruf nicht beantwortet wird.	EIN/AUS
ANZAHL WAHLWIED.	Zum Einstellen der Anzahl von Wahlwiederholungen.	2 x (1 bis 10)
ABSTAND WAHLWIED.	Zum Einstellen der Warteperiode zwischen den Wahlwiederholungen.	2 Minuten (2 bis 60).

EMPFANGSEINST.

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe "Ändern einer Einstellung", S. 81 u. 82.

Name	Beschreibung	Einstellungen
ECM-EMPG	Ein-/Ausschalten der Fehlerkorrektur bei Empfang.	EIN/AUS
FAX/TEL SCHALTER	Ein-/Ausschalten der FAX/TEL-Umschaltfunktion. Bei EIN werden alle Anrufe entgegengenommen. Wird kein Faxsignal erkannt, klingelt Ihr Telefax, um auf ein Telefongespräch aufmerksam zu machen.	
F/T-RUFSTARTZEIT	Bestimmt, wie lange Ihr Telefax auf ein Faxsignal wartet, bevor es klingelt.	8 Sekunden (0 bis 30)
F/T-RUFZEIT	Bestimmt, wie lange Ihr Telefon klingelt, um auf einen Telefonanruf aufmerksam zu machen.	22 Sekunden (10 bis 300)
F/T-ABLAUF	Bestimmt, wie Ihr Telefax reagiert, nachdem die F/T-Rufzeit abgelaufen ist.	KEIN FAXEMPFANG/ FAXEMPFANG
TELEFONRUF	Zum Ein-/Ausschalten des Klingelns bei automatischem Empfang oder Fax/Tel-Umschaltung.	EIN/AUS
ANZAHL RUF	Bestimmt, wie lange Ihr Telefax klingelt, bevor es antwortet.	2 x (1 bis 99)
MAN/AUTO UMSCH.	Bestimmt, ob Ihr Telefax nach einer bestimmten Anzahl von Klingelzeichen von manuellem auf automatischen Empfang umschaltet.	EIN/AUS
RUFZEIT	Zum Einstellen der Zeitdauer, die Ihr Telefax klingelt, bevor es auf automatischen Empfang schaltet.	10 Sekunden (1 bis 99)

Name	Beschreibung	Einstellungen
FERNEMPFANG	Ermöglicht den Empfang eines Dokuments durch Wählen einer Kennziffer an einem extern angeschlossenen Telefon.	EIN/AUS
CODENR.FERNEMPFANG	Haben Sie FERNEMPFANG auf EIN gestellt, können Sie die Kennziffer für den Fernempfang ändern.	25 (00 bis 99, einschließlich * und #)
SPEICHEREM	Ein-/Ausschalten des Speicherempfangs.	EIN/AUS

DRUCKEREINSTELLG

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe "Ändern einer Einstellung", S. 81 u. 82.

Name	Beschreibung	Einstellungen
PAPIERGRÖSSE	Zur Auswahl des Formats des eingelegten Empfangspapiers.	A4/LEGAL/LTR
VERKLEIN.BEI EM	Aktiviert/deaktiviert den Verkleinerungsfaktor für empfangene Dokumente.	EIN/AUS
VERKLEINERUNG %	Bestimmt den Verkleinerungsfaktor in %.	STANDARD/ A4→LTR/LGL→LTR
VERKL .RICHTUNG	Bestimmt die Verkleinerungsrichtung.	NUR VERTIKAL/ HORIZ.&VERT.
DRUCKRICHTUNG	Zum Einstellen von unidirektionalem oder bidirektionalem Druck.	BIDIREKT.DRUCK/ UNIDIREKT.DRUCK

SYSTEMEINSTELL.

Voreinstellungen sind fett gedruckt. Um diese Einstellungen zu ändern, siehe "Ändern einer Einstellung", S. 81 u. 82.

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Einstellungen</i>
WAHLSPERRE	Senden nur nach Eingabe eines Passworts möglich.	
PASSWORT	Ermöglicht die Eingabe eines vierstelligen Passworts, um den Zugriff auf die WAHLSPERRE einzuschränken.	
WAHL SPERREN	Zum Sperren des Telefax.	EIN/AUS
AUTOM.TESTDRUCK	Ein-/Ausschalten des automatischen Testdrucks nach Ersetzen der Titenpatrone.	EIN/AUS
DATUMSFORMAT	Zum Einstellen des Datumsformats.	MM/TT/JJ/ TT/MM/JJ/ JJ/MM/TT
DISPLAYSPRACHE	Zum Einstellen der für Displaymeldungen verwendeten Sprache.	DEUTSCH/ENGLISCH/ FRANZÖSISCH/ SPANISCH/ ITALIENISCH/ HOLLÄNDISCH/ FINNISCH/ PORTUGIESISCH/ NORWEGISCH/ SCHWEDISCH/ DÄNISCH/ SLOWENISCH TSCHECHISCH/ UNGARISCH
SE STARTGESCHW.	Zum Einstellen der Sende-Startgeschwindigkeit. Treten bei schlechten Verbindungen oder Fernübertragungen Sendeprobleme auf, sollte eine langsamere Geschwindigkeit eingestellt werden.	14400 bps/9600 bps/ 7200 bps/4800 bps
EM STARTGESCHW.	Zum Einstellen der Empfangs-Startgeschwindigkeit. Treten bei schlechten Verbindungen oder Fernübertragungen Empfangsprobleme auf, sollte eine langsamere Geschwindigkeit eingestellt werden.	9600 bps/7200 bps/ 4800 bps

Aktivitätsberichte

Ihr Telefax speichert Informationen über einen Großteil der Sende- und Empfangsvorgänge. Diese Informationen können in Form von Berichten ausgedruckt werden, so daß Sie genau über Datum, Uhrzeit und Ergebnis der Faxübertragung informiert sind.

Ausdrucken eines Berichts

Je nach Art des Berichts können Sie einstellen, ob Ihr Telefax den Bericht automatisch oder erst nach Eingabe des Druckbefehls ausdruckt. In welchem Fall und auf welche Weise ein Bericht ausgedruckt wird, können Sie dem Abschnitt BERICHTEINSTELLG (S. 84) entnehmen. Der Ausdruck des Sende-, Empfangs- und Mehrfachübertragungsberichts erfolgt nur automatisch.

Auf den nächsten Seiten finden Sie Muster der jeweiligen Berichte.

- 1** Drücken Sie die Taste
[FUNKTION].



- 2** Drücken Sie die Taste
[BERICHT].



- 3** Wählen Sie mit Hilfe der Tasten
[◀] oder [▶] die Art des
Berichts im Display aus.



- ▼
Drücken Sie die Taste
[START/KOPIE].



Übertragungsjournal

Das Journal enthält Informationen zu den letzten 20 Sende- und Empfangsvorgängen. Um das Journal automatisch ausdrucken zu lassen, siehe JOURNAL unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.

```

01/12/98 16:55 FAX +49 2151 123456 Deutsche Telekom S01

*****
***** JOURNAL *****
*****

ANF.ZEIT RUFNR.GEGENSTELLE NAME.GEGENSTELLE NR. MODUS S. ERGEBNIS
*23/07 01:22 321 456 777 Tokyo 5006 MAN.EMPfang ECM 16 OK 03'22
*23/07 09:11 9876543333 Europa 0003 SENDEn ECM 6 OK 01'27
*23/07 09:57 9876543333 Europa 5007 MAN.EMPfang ECM 1 OK 00'40
*23/07 10:11 123456 U.S.A. 0004 RUNDEnSENDUNG ECM 6 OK 00'45
*23/07 10:14 02151123456 U.K. 0004 RUNDEnSENDUNG ECM 3 NG 00'22
0 0 #080
*23/07 10:20 02151123456 U.K. 0004 RUNDEnSENDUNG ECM 3 OK 00'32
23/07 11:11 1234 5678 CANADA 5008 MAN.EMPfang ECM 3 NG 00'46
0 STOP
U00

23/07 15:50 02151123452 Hong Kong 00
23/07 15:53 3456 7890 FRANCE
    
```

Fehlercode: Siehe "Fehlercodes, Fehlermeldungen und Lösungen", S. 111.

Übertragungsnummer

Die Taste [STOP] wurde während der Übertragung gedrückt.

Nummer der fehlerhaften Seite

Die mit * markierten Positionen wurden bereits ausgedruckt.

- Das Telefax faßt Sende- und Empfangsvorgänge in einem Bericht zusammen. Sie können das Journal jedoch auch nach Sende- und Empfangsvorgängen getrennt ausdrucken. Siehe SE/EM GETRENNT, S. 84.

Zielwahlliste

In dieser Liste werden alle Informationen zu den einzelnen Zielwahlnummern aufgeführt.

```

01/12/98 09:58 FAX +49 2151 123456 Deutsche Telekom S01

*****
***** ZIELWAHLLISTE 1 *****
*****

NR RUFNR.GEGENSTELLE NAME.GEGENSTELLE SENDEART
[ 01] 321 456 777 TOKYO NORMALE SENDUNG 23:00
[ 02] 1234 5678 CANADA NORMALE SENDUNG 00:00
[ 03] 9876543333 Europa NORMALE SENDUNG
[ 04] 3456 7890 FRANCE NORMALE SENDUNG
[ 05] GRUPPENWAHL Gruppen-01 NORMALE SENDUNG
[ 06] 123456 U.S.A. NORMALE SENDUNG 01:00
[ 07] 02151123456 U.K. NORMALE SENDUNG
[ 08] GRUPPENWAHL Gruppen-01 NORMALE SENDUNG
    
```

Kurzwahlliste

In dieser Liste werden alle Informationen zu den einzelnen Kurzwahlnummern aufgeführt.

01/12/98	09:58	FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	S01
***** ***** KURZWahl LISTE 1 ***** *****				
NR	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	SENDEART	
[* 00]	1123451	ESPAÑA	PSW/NEBENADR	02:15
[* 11]	02151123452	Hong Kong	NORMALE SENDUNG	
[* 60]	021513454	Mr. G. Robert	NORMALE SENDUNG	
[* 61]	02151129385	Ms. A. Smith	NORMALE SENDUNG	

Bedienerdatenliste

Diese Liste enthält Ihren Namen und Ihre Rufnummer sowie alle aktuellen Einstellungen.

```

01/12/98 10:10 FAX +49 2151 123456 Deutsche Telekom S01

*****
**** BEDIENERDATENLISTE ****
*****

BEDIENEREINGABEN
EIGENE RUFNUMMER +49 2151 123456
NAME/FIRMA Deutsche Telekom
KOPFZEILE EIN
KOPFZEILE KOPFZ. AUSSERHALB
TELEFON/FAX FAXNUMMER
TEXT & FOTO EIN
KONTRASTREGELUNG STANDARD
LAUTSTÄRKE EINST LEISE, LAUTSTÄRKE
F/T-RUFLAUSTÄRKE LEISE
LAUTSTÄRKE TASTAUR LEISE
LAUTSTÄRKE SIGNAL
F/T-RUFTON
WAHLVERFAHREN
    
```

Sendeb bericht

Normalerweise druckt das Telefax den Sendeb bericht nicht automatisch aus. Sie können es jedoch so einstellen, daß der Bericht nach jedem Sendevorgang gedruckt wird. Siehe SENDEBERICHT unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.

```

01/12/98 08:26 FAX +49 2151 123456 Deutsche Telekom S01

*****
***** SENDEBERICHT *****
*****

SENDUNG OK

SE/EM NR. 0005
RUFNR. GEGENSTELLE 9876543333
NABNADRESSE
NAME GEGENSTELLE Europa
ANF. ZEIT 23/07 08:25
OB. ZEIT 00:39
S. 3 ( 5)
ERGEBNIS OK
    
```

- Sie können das Telefax auch so einstellen, daß es nur dann einen Sendeb bericht ausdruckt, wenn beim Senden ein Fehler auftritt. Siehe SENDEBERICHT unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.
- Es ist auch möglich, zusammen mit dem Bericht auch die erste Seite der gesendeten Dokumente ausdrucken zu lassen. Dies gilt jedoch nur für Speichersendungen. Siehe KOPIE SPEICH SE unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.

Empfangsbericht

Normalerweise druckt das Telefax den Empfangsbericht nicht automatisch aus. Sie können es jedoch so einstellen, daß der Bericht nach jedem Empfang gedruckt wird. Siehe EMPFANGSBERICHT unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.

23/07/98	09:23	FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	S01
***** ***** EMPFANGSBERICHT ***** *****				
UNVOLLSTÄNDIGER EMPFANG.				
SE/EM NR.	5014			
RUFNR. GEGENSTELLE		9876543333		
NEBENADRESSE				
NAME GEGENSTELLE	Europa			
ANF.ZEIT	23/07 09:22			
OB.ZEIT	01'01			
S	3			
ERGEBNIS	NG			
	3			

- Sie können das Telefax auch so einstellen, daß es nur dann einen Empfangsbericht ausdruckt, wenn beim Empfang ein Fehler auftritt. Siehe EMPFANGSBERICHT unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.

Mehrfachübertragungsbericht

Dieser Bericht enthält die Ergebnisse einer Rundsendung.

01/12/98	10:12	FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	S01
***** ***** MEHRF. SE/EM BER ***** *****				
SE/EM NR.	0026			
KEINE ÜBERTRAG.:	[04]	3 7390602	CANON HONGKONG	
ÜBERTRAGUNG OK:	[02]	312 228 5700	CANON INC.	
FEHLER:	[03]	2 5059	CANON ITALIA	

- Wenn Sie das Telefax darauf eingestellt haben, Sende- oder Empfangsberichte auszudrucken und eine Rundsendung durchführen, wird anstelle des Sendeberichts ein Mehrfachübertragungsbericht ausgedruckt. Siehe SENDEBERICHT unter BERICHTEINSTELLG, S. 84.

Speicherlöscherbericht

Dieser Bericht faßt alle Dokumente zusammen, die zum Zeitpunkt eines Stromausfalls im Telefax gespeichert waren.

SE/EM NR.	MODUS	RUFNUMMER	SEIT.	ZEITEINST.	STARTZEIT
0026	PROGR.RUNDSE	[01 Tokyo [03 Europa	2	23/07 14:31	23:00 23:00
0027	SENDEN	[06 U.S.A. [01 Tokyo	3	23/07 14:38	23:00
0028	PROGR.SENDG	[07 U.K.	1	23/07 16:04	22:45

- Bei einem Stromausfall werden alle im Telefax gespeicherten Dokumente gelöscht. Wenn Sie das Telefax nach dem Stromausfall wieder einschalten, druckt es automatisch eine Liste der Dokumente aus, die zum Zeitpunkt des Stromausfalls gespeichert waren.

Sperren des Telefax

Die Sperrfunktion des T-Fax 361 schützt Ihr Telefax vor unerlaubtem Zugriff durch Dritte. Bei aktivierter Sperre kann das Fax nur noch nach Eingabe eines Passworts benutzt werden.

Den Zugriff auf die WAHLSPERRE-Funktion können Sie durch Speicherung eines Passworts beschränken. Gehen Sie bei der Speicherung des Passworts und der Einstellung der WAHLSPERRE wie unten beschrieben vor.

Einschränken der Zugriffsrechte

1

Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

2

Wählen Sie SYSTEMEINSTELL. mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Lautstärke

SYSTEMEINSTELL.



Start/Kopie

WAHLSPERRE

3

Drücken Sie zweimal die Taste [START/KOPIE].

Im Display erscheint NEU. Sollte stattdessen ALT erscheinen, wurde bereits ein Passwort gespeichert. Um das Passwort zu ändern, geben Sie das aktuelle vierstellige Passwort ein, und drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Start/Kopie

PASSWORT



Start/Kopie

NEU _

4

Geben Sie über die numerischen Tasten ein vierstelliges Passwort ein.

Drücken Sie zweimal die Taste [START/KOPIE].



NEU 7777

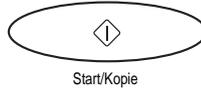
WAHL SPERREN

PASSWORT _

5 Geben Sie über die numerischen Tasten das vierstellige Passwort ein.

Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

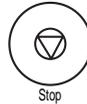


6 Wählen Sie EIN mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].

▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



7 Drücken Sie die Taste [STOP].



Ändern des Zugangs-Passworts

1 Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3 auf S. 94.

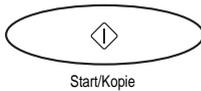
Im Display erscheint die Anzeige ALT.



2 Geben Sie über die numerischen Tasten das vierstellige Passwort ein.

Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt

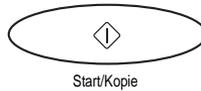
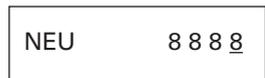
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



Im Display erscheint die Anzeige NEU.

3 Geben Sie über die numerischen Tasten ein neues vierstelliges Passwort ein.

▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



4 Drücken Sie die Taste [STOP].

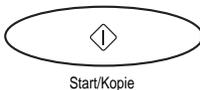


Aufheben der Wahlsperre

1 Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 auf S. 94.

WAHLSPERRE

2 Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



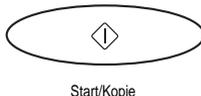
PASSWORT

3 Wählen Sie WAHL SPERREN mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



WAHL SPERREN

▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



PASSWORT _

4 Geben Sie über die numerischen Tasten das vierstellige Passwort ein.



PASSWORT ****

Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.



▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

5 Wählen Sie AUS mit Hilfe der Tasten [◀] oder [▶].



AUS

▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



6 Drücken Sie die Taste [STOP].



8

LÖSUNGS- VORSCHLÄGE ZU ALLGEMEINEN PROBLEMEN

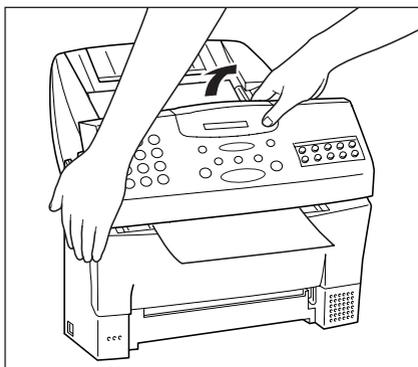
Papierstaus	98
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)	98
Empfangspapierstaus	99
Regelmäßige Pflege	100
Reinigen der Gehäuseteile	100
Reinigen des Vorlagenglases	100
Reinigen des Druckbereichs	101
Reinigen des Druckkopfes der Tintenpatrone	102
Ersetzen der Tintenpatrone	103
Fehlersuche	104
SENDUNG	104
EMPFANG	105
TELEFONIEREN	107
KOPIEREN	108
PROBLEME BEIM EINLEGEN DES PAPIERS	108
ALLGEMEINES	109
Druckprobleme	110
Fehlercodes, Fehlermeldungen und Lösungen	111
Stromausfall	115
Während des Stromausfalls	115
Spezifikationen	117
Anhang	119
Dokumentformate	119
Was geschieht bei Wahl des FAX/TEL MODUS ?	120
Glossar	121
Index	127

Papierstaus

Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)

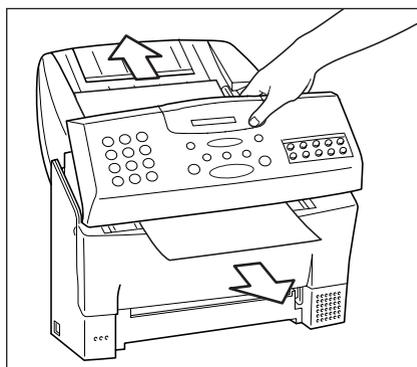
■ Entfernen eines gestauten Dokuments

- 1** Halten Sie das Telefax mit der linken Hand fest, und ziehen Sie das Bedienfeld mit der rechten Hand vorsichtig zu sich heran.

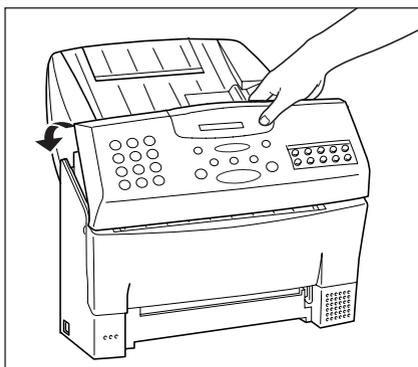


- Drücken Sie dabei nicht auf das Display.

- 2** Halten Sie das Bedienfeld geöffnet, und ziehen Sie das Blatt nach oben oder unten heraus.



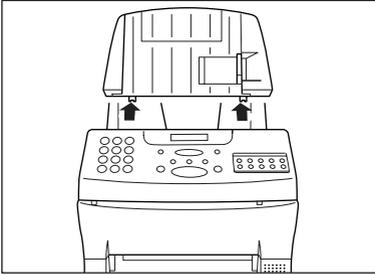
- 3** Drücken Sie das Bedienfeld vorsichtig wieder nach unten, bis es hörbar einrastet.



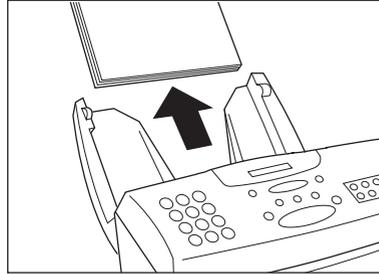
Empfangspapierstaus

■ Entfernen eines gestauten Blattes

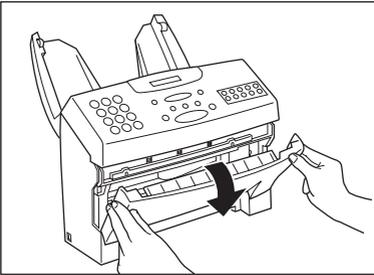
1 Entfernen Sie die Papierfachabdeckung.



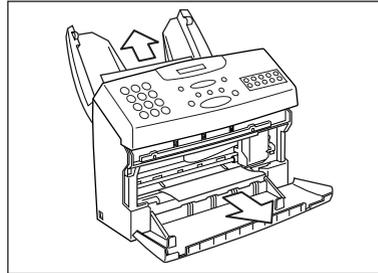
2 Ziehen Sie das Empfangspapier heraus.



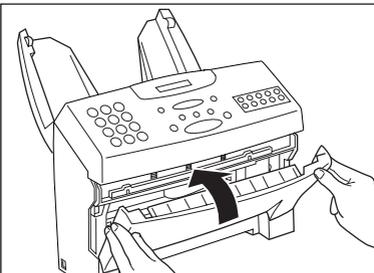
3 Öffnen Sie die Frontklappe.



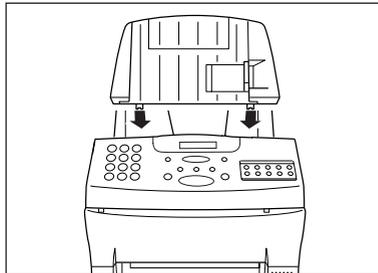
4 Ziehen Sie das gestaute Blatt vorsichtig nach oben oder unten heraus.



5 Schließen Sie die Frontklappe.



6 Legen Sie das Empfangspapier ein (siehe "Einlegen des Papiers", S. 7), und bringen Sie dann die Papierfachabdeckung wieder an. Drücken Sie die Taste [STOP].



Regelmäßige Pflege

Reinigen der Gehäuseteile

Reinigen Sie die Gehäuseteile des Telefax mit einem weichen, leicht mit Wasser angefeuchtetem Tuch.

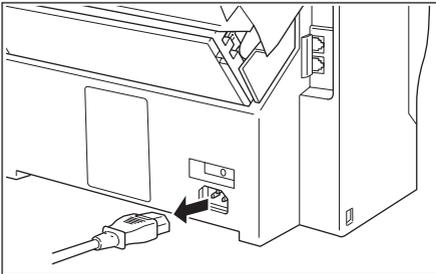
Verwenden Sie niemals Verdünner, Benzol, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel, da diese die Oberfläche des Telefax beschädigen können.

Reinigen des Vorlagenglases

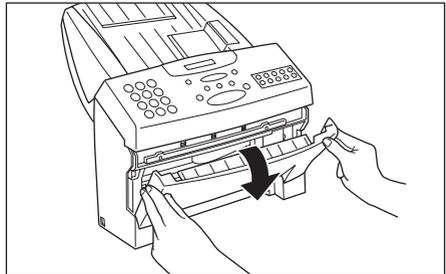
Verunreinigungen auf dem Vorlagenglas können zu Flecken auf gesendeten Dokumenten oder Kopien führen.

■ Reinigen des Vorlagenglases

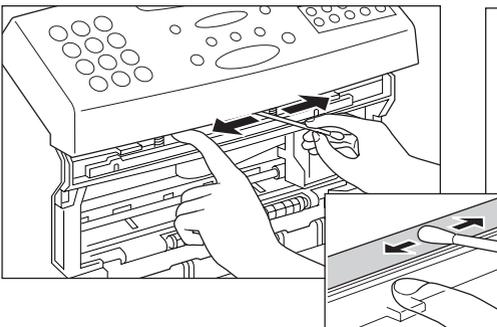
1 Ziehen Sie den Netzstecker.



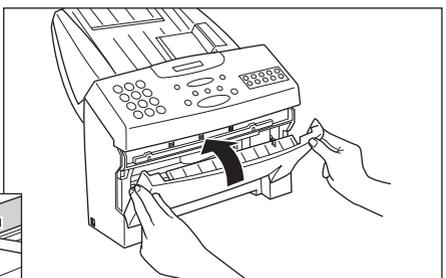
2 Öffnen Sie die Frontklappe.



3 Drücken Sie die Abtasteinheit vorsichtig nach unten, und reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem trockenen Wattestäbchen.



4 Schließen Sie die Frontklappe.

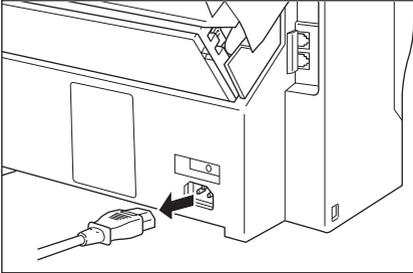


Reinigen des Druckbereichs

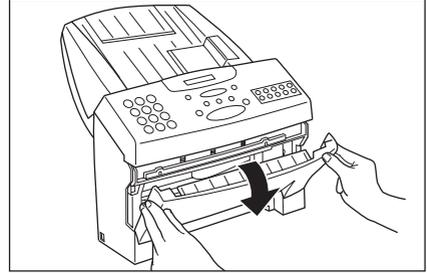
Der Druckbereich sollte ebenfalls regelmäßig von Papierstaub und Tintenablagerungen gereinigt werden.

■ Reinigen des Druckbereichs

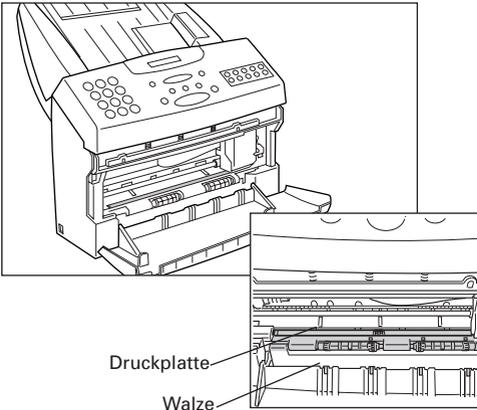
1 Ziehen Sie den Netzstecker.



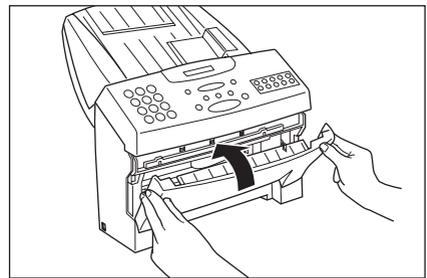
2 Öffnen Sie die Frontklappe.



3 Reinigen Sie den Druckerbereich mit einem weichen trockenen Tuch.



4 Schließen Sie die Frontklappe.



- Entfernen Sie Tintenablagerungen oder Papierschnipsel aus dem Inneren des Druckers mit einem weichen Tuch. Reinigen Sie den Bereich um die Druckplatte besonders gut. Sind die Walzen verunreinigt, können Sie diese mit einer kleinen, weichen Bürste reinigen.
- Verwenden Sie niemals Verdüner, Benzol, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel zum Reinigen des Druckbereichs.
- Entfernen Sie die Tintenpatrone nicht, und versuchen Sie nicht, den Druckkopf der Patrone von Hand zu reinigen.

Reinigen des Druckkopfes der Tintenpatrone

Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, sollte der Druckkopf der Tintenpatrone von Zeit zu Zeit gereinigt werden. Läßt die Druckqualität nach, kann ebenfalls eine Reinigung des Druckkopfes helfen.

Beim Reinigungsvorgang wird ein wenig Tinte verbraucht. Übertrieben häufiges Reinigen kann daher die Lebensdauer der Tintenpatrone verkürzen.

1

Drücken Sie die Taste [FUNKTION].

Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR.EINGABE erscheint.



Funktion

MENÜ AUSWÄHLEN

1 sek.

RUFNR.EINGABE

2

Drücken Sie die Taste [REINIGUNG].



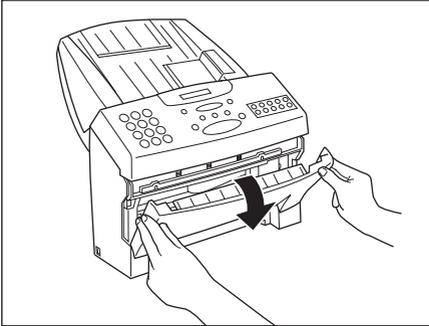
3

KOPFREINIGUNG

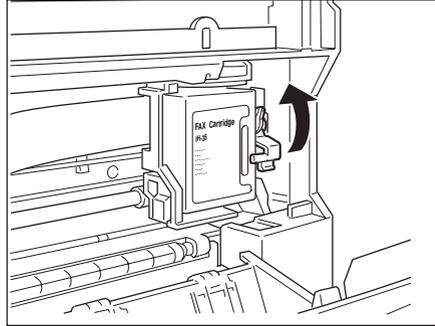
Ersetzen der Tintenpatrone

Ersetzen Sie die Tintenpatrone, wenn die Meldung PATRONE PRÜFEN angezeigt wird.

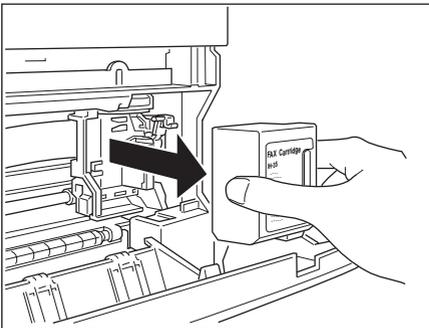
1 Öffnen Sie die Frontklappe.



2 Stellen Sie den grünen Verriegelungshebel nach oben.



3 Entfernen Sie die Tintenpatrone.



4 Setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein. Siehe hierzu "Installieren der Tintenpatrone", Schritte 3 bis 8 auf Seite 12-14.

Entsorgen Sie die Tintenpatrone ordnungsgemäß.

Am besten legen Sie die Patrone in eine Plastiktüte, um Verunreinigungen durch Tinte zu vermeiden.

Fehlersuche

Wenn Ihr T-Fax 361 sich einmal nicht so verhält, wie Sie es wünschen, versuchen Sie zunächst, sich mit der folgenden Liste selbst zu helfen. Wenn Sie den Fehler nicht selbst beheben können, steht Ihnen der T-Service unter der Rufnummer 0800 33 02000 oder unsere Service-Hotline unter 0180/51990 zur Verfügung.

SENDUNG

Kann das Dokument nicht gesendet werden?

- *Ist das Wahlverfahren richtig eingestellt (Impuls-/Mehrfrequenzwahl)?*
Ist Ihr Telefax an eine Telefonleitung angeschlossen, die das Impulswahlverfahren erfordert, müssen Sie dieses Wahlverfahren einstellen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an die nächste Niederlassung der Telekom oder den Betreuer Ihrer Nebenstellenanlage
Siehe S. 16.
- *Wurde das Dokument richtig in das Telefax eingelegt?*
Entfernen Sie das Dokument, richten Sie den Stapel ggf. richtig aus, und legen Sie ihn ordnungsgemäß ein. Siehe S. 49.
- *Haben Sie die Ziel- bzw. die Kurzwahlnummer richtig gespeichert?*
Prüfen Sie, ob die Ziel- bzw. die Kurzwahlnummer richtig in das Telefax eingegeben und gespeichert wurde. Siehe S. 42 u. 44.
- *Hat das Faxgerät der Gegenstelle kein Empfangspapier mehr?*
Rufen Sie die Gegenstelle an, und klären Sie, ob dort ein Problem vorliegt.
- *Wird vielleicht gerade ein anderes Dokument aus dem Speicher gesendet?*
Warten Sie, bis das aktuelle Dokument gesendet ist.
- *Können Sie einen Wählton hören, wenn Sie die Taste [LAUTSPRECHER] drücken oder den Hörer abnehmen?*
Wenn Sie keinen Wählton hören, vergewissern Sie sich, daß Sie das Telefax korrekt angeschlossen haben. Siehe S. 15.
- Drucken Sie das Journal aus und prüfen Sie, ob es Fehlercodes enthält. Siehe S. 88 u. 111.

Sind die gesendeten Dokumente fleckig oder verunreinigt?

- *Ist das Vorlagenglas sauber?*
Ist das Vorlagenglas verunreinigt, reinigen Sie es. Siehe S. 100.
- *Funktioniert das Telefax der Gegenstelle ordnungsgemäß?*
Erstellen Sie eine Kopie, um zu prüfen, ob Ihr Telefax richtig funktioniert. Ist die Kopie in Ordnung, liegt das Problem wahrscheinlich am Faxgerät der Gegenstelle.

- *Wurde das Dokument richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt?*

Entfernen Sie das Dokument und legen Sie es richtig in den Einzug ein.

Siehe S. 49.

Kann unter Verwendung der Fehlerkorrekturfunktion (ECM) nicht gesendet werden?

- *Unterstützt das Faxgerät der Gegenstelle die ECM-Funktion?*
Einige Faxgeräte unterstützen diese Funktion nicht. Ist dies bei dem Faxgerät der Gegenstelle der Fall, wird das Dokument im normalen Sendemodus ohne Fehlerkorrektur übertragen.
- *Ist Ihr Telefax auf ECM eingestellt?*
Die ECM-Funktion kann ein- und ausgeschaltet werden. Prüfen Sie die aktuelle Einstellung. Siehe S. 85.

EMPFANG

Kein automatischer Empfang möglich?

- *Ist Ihr Telefax auf automatischen Empfang eingestellt?*
Damit das Telefax automatisch empfängt, muß im Display entweder FAX/TEL, AUTOM EM oder ANRB MODUS zu sehen sein. Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], um eine dieser Einstellungen auszuwählen. Siehe S. 71 u. 73.
- Prüfen Sie, ob alle im Speicher empfangenen Dokumente ausgedruckt wurden. Siehe S. 71.
- Prüfen Sie, ob das Display eine Fehlermeldung anzeigt. Siehe S. 111.
- Drücken Sie das Journal aus und prüfen Sie, ob es Fehlercodes enthält. Siehe S. 88, 111.

Ihr Telefax schaltet nicht automatisch zwischen Telefonanrufen und Faxempfang um.

- *Zeigt das Display FAX/TEL an?*
Damit das Telefax automatisch zwischen Telefon- und Faxanrufen umschaltet, muß das Display FAX/TEL anzeigen. Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], um die Einstellung FAX/TEL MODUS auszuwählen. Siehe S. 71.
- Prüfen Sie, ob alle im Speicher vorhandenen Dokumente ausgedruckt wurden. Siehe S. 75.
- Prüfen Sie, ob das Display eine Fehlermeldung anzeigt. Siehe S. 111.

-
- Einige Faxgeräte können das CNG-Signal, das Ihrem Telefax einen Faxanruf ankündigt, nicht senden. In solchen Fällen müssen Sie die Start-Taste drücken.

□ **Kein manueller Empfang möglich?**

- *Ist ein externes Telefon an Ihrem Telefax angeschlossen?*
Ist an Ihrem Telefax kein externes Telefon angeschlossen, können Sie nicht manuell empfangen.
- *Befindet sich ein Dokument in Ihrem Telefax?*
Entfernen Sie das Dokument. Solange ein zu sendendes Dokument in Ihrem Telefax eingelegt ist, können Sie nicht empfangen.
- *Haben Sie die Taste [START/KOPIE] erst nach Auflegen des Hörers gedrückt?*
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE] immer, bevor Sie den Hörer auflegen, da sonst die Verbindung unterbrochen wird.

□ **Schlechte Druckqualität?**

- *Verwenden Sie die richtige Papiersorte?*
Achten Sie darauf, daß Ihr Empfangspapier für Ihr Telefax geeignet ist. Siehe S. 7.
- *Ist die Tinte in der Tintenpatrone aufgebraucht?*
Ersetzen Sie die Tintenpatrone. Siehe S. 103.
- Erstellen Sie eine Kopie mit Ihrem Telefax. Ist das Bild in Ordnung, funktioniert Ihr Gerät normal. Nehmen Sie in diesem Fall Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie, das dortige Faxgerät zu überprüfen.

□ **Kein Empfang unter Verwendung der Fehlerkorrekturfunktion (ECM) möglich?**

- *Unterstützt das Faxgerät der Gegenstelle die ECM-Funktion?*
Einige Faxgeräte unterstützen diese Funktion nicht. Ist dies bei dem Faxgerät der Gegenstelle der Fall, wird das Dokument im normalen Sendemodus ohne Fehlerkorrektur übertragen.
- *Ist Ihr Telefax auf ECM eingestellt?*
Die ECM-Funktion kann ein- und ausgeschaltet werden. Prüfen Sie die aktuelle Einstellung. Siehe S. 85.

□ **Kein Ausdruck?**

- *Haben Sie vor Installation der Tintenpatrone den orangefarbenen Schutzstreifen von der Patrone entfernt?*
Entfernen Sie den orangefarbenen Schutzstreifen von der Tintenpatrone, bevor Sie sie einsetzen. Siehe S. 12.

- Vergewissern Sie sich, daß die Tintenpatrone richtig installiert ist. Siehe S. 12-14.
- Reinigen Sie den Druckkopf mehrmals hintereinander. Siehe S. 102.
- Setzen Sie versuchsweise eine neue Tintenpatrone ein.

Sind Ihre Ausdrücke fleckig oder ungleichmäßig?

- *Verwenden Sie die ECM-Funktion bei Sendung/Empfang?*
ECM kann diese Probleme bei Sendung/Empfang verhindern. Bei sehr schlechten Verbindungen müssen Sie jedoch den Vorgang eventuell wiederholen.
- *In welchem Zustand befindet sich das Faxgerät der Gegenstelle?*
Beachten Sie, daß die Qualität des Dokuments normalerweise vom sendenden Gerät abhängt. Möglicherweise sind der Dokumenteinzug oder das Vorlagenglas des Gegenstellengeräts verunreinigt.

TELEFONIEREN

Kein Wählen möglich?

- *Ist das Telefax an die Telefonleitung angeschlossen?*
Prüfen Sie, ob das Telefax korrekt an die Telefonleitung angeschlossen ist. Siehe S. 15.
- *Ist das Telefax auf das richtige Wahlverfahren eingestellt (Impuls- oder Mehrfrequenzwahl)?*
Wenn Ihre Telefonleitung die Impulswahl voraussetzt, müssen Sie das Telefax entsprechend einstellen. Falls Sie nicht wissen, welches Verfahren für Ihre Telefonleitung erforderlich ist, wenden Sie sich bitte an die nächste Niederlassung der Telekom. Siehe S. 16.

Wird die Verbindung unterbrochen, während Sie mit dem externen Telefon telefonieren?

- *Zeigt das Display ANRB MODUS an?*
Wird ANRB MODUS angezeigt, drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], um eine andere Einstellung zu wählen. Die Einstellung ANRB MODUS sollte nur verwendet werden, wenn ein Anrufbeantworter angeschlossen und eingeschaltet wird, um Nachrichten von Anrufern aufzuzeichnen.

KOPIEREN

□ Kein Kopieren möglich?

- *Wurde die Taste [LAUTSPRECHER] gedrückt?*
Wenn die Taste [LAUTSPRECHER] gedrückt wird, können Sie nicht kopieren. Drücken Sie die Taste [LAUTSPRECHER] erneut, um die Funktion abzuschalten.
- Vergewissern Sie sich, daß Sie den Hörer des Telefons aufgelegt haben.
- Achten Sie darauf, daß das zu kopierende Dokument im automatischen Dokumenteinzug (ADF) liegt und im Display die aktuelle Auflösung angezeigt wird.
- Drucken Sie ein Journal aus, um zu prüfen, ob Ihr Telefax ordnungsgemäß funktioniert.

PROBLEME BEIM EINLEGEN DES PAPIERS

□ Mehrere Blätter werden gleichzeitig eingezogen.

- Achten Sie darauf, daß die einzelnen Seiten nicht zusammenkleben. Legen Sie das Papier leicht gestaffelt in das Papierfach ein, so daß die gestaffelte Seite zuerst in das Telefax eingezogen wird.
- Vergewissern Sie sich, daß nicht zuviel Papier im Papierfach liegt. Entfernen Sie ggf. einige Seiten aus dem Papierfach.
- Legen Sie möglichst keine unterschiedlichen Papiersorten zusammen in das Papierfach ein. Siehe "Einlegen des Papiers", S. 7.

□ Das Papier wird schief eingezogen (der Ausdruck ist schief).

- Vergewissern Sie sich, daß das Papier gerade im Papierfach liegt: Die rechte Seite des Papierstapels muß an der rechten Seite des Papierfachs und die Papierführung an der linken Seite des Papierstapels anliegen. Siehe "Einlegen des Papiers", S. 7.

ALLGEMEINES

□ Geht das Senden und Empfangen von Dokumenten zu langsam?

- *Ist der Kontrast beim Senden von Dokumenten auf FEIN oder FOTO eingestellt?*

Drücken Sie vor dem Senden die Taste [AUFLÖSUNG], bis STANDARD im Display erscheint. Das Senden geht dann zwar schneller, doch wird die Reproduktion undeutlicher sein. Fotos können in dieser Einstellung nur in Schwarz und Weiß wiedergegeben werden.

- *Ist Ihr Telefax auf ECM eingestellt?*

Die ECM-Funktion verzögert Sende- und Empfangsvorgänge, da das Telefax laufend nach Übertragungsfehlern sucht. Wenn Ihnen die Übertragungsgeschwindigkeit zu langsam erscheint, können Sie sie durch Abschalten der ECM-Funktion erhöhen. Siehe S. 85

□ Kein Fax-Abwurf möglich?

- *Ist Ihr Telefax an eine Impulswahlleitung angeschlossen?*

Drücken Sie die Taste [TONWAHL], um einen Fax-Abwurfdienst zu nutzen, der das Mehrfrequenzwahlverfahren erfordert.

□ Keine Anzeige im Display?

- *Ist der Netzstecker richtig eingesteckt?*

Prüfen Sie, ob der Netzstecker richtig in der Steckdose sitzt.

- *Läßt sich das Problem nicht lösen?*

Ziehen Sie den Netzstecker. Warten Sie fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein.

Nehmen Sie ggf. Kontakt zur Gegenstelle auf, und klären Sie, ob das dortige Faxgerät mit Ihrem Telefax kompatibel ist. Bei bestimmten Gerätetypen können immer noch Kompatibilitätsprobleme auftreten. Läßt sich das Problem immer noch nicht lösen?

Rufen Sie den Kundendienst an.

Druckprobleme

Ist der Ausdruck nicht zufriedenstellend, lesen Sie die folgenden Punkte:

- Die meisten Papiersorten besitzen eine “richtige” und eine “falsche” Seite. Ist die Druckqualität ungenügend, drehen Sie das Papier versuchsweise um und bedrucken die andere Seite.
- Werden Buchstaben und Zeichnungen verzerrt gedruckt, prüfen Sie, ob Sie die richtige Papiersorte verwenden. Siehe S. 7.
- Gelangt Tinte auf die Druckplatte, kann es zu Tintenflecken auf der Rückseite der bedruckten Seite kommen. In diesem Fall sollten Sie die Druckplatte mit einem weichen trockenen Tuch säubern. Siehe S. 101.
- Bei Druckaussetzern oder weißen Streifen im Ausdruck sollten Sie den Druckkopf reinigen. Siehe S. 102.
- Verbessert sich die Druckqualität nach Reinigung des Druckkopfes nicht, wiederholen Sie den Reinigungsvorgang. Ist der Ausdruck auch nach fünf Reinigungen hintereinander noch nicht zufriedenstellend, sollten Sie die Tintenpatrone ersetzen. Siehe S. 103.
- Treten die unten genannten Druckprobleme im gesamten Druckbereich auf, prüfen Sie anhand der folgenden Tabelle die möglichen Ursachen und ergreifen die entsprechenden Maßnahmen:

Druckergebnis	Häufige Ursache	Maßnahme
Fleckig	Papiersorte	Andere Papiersorte verwenden. Siehe S. 7.
Verzerrt	Papiersorte	Andere Papiersorte verwenden. Siehe S. 7.
Blaß	Verstopfter Druckkopf oder Tintenmangel	Druckkopf reinigen oder Tintenpatrone ersetzen. Siehe S. 102 u. 103.
Weißer Streifen	Verstopfter Druckkopf	Druckkopf reinigen oder Tintenpatrone ersetzen. Siehe S. 12 u. 103.
Druckaussetzer	Verstopfter Druckkopf	Druckkopf reinigen. Siehe S. 102.
Unregelmäßige Punkte	Verstopfter Druckkopf	Druckkopf reinigen. Siehe S. 102.

Fehlercodes, Fehlermeldungen und Lösungen

Die folgende Tabelle enthält alle Fehlercodes, die in den Aktivitätsberichten erscheinen können (siehe S. 88), die Fehlermeldungen und Vorschläge, wie sich die einzelnen Fehler beheben lassen können.

Fehlermeldung	Fehler code	Ursache	Maßnahme
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Dokumentstau	Entfernen Sie das gestaute Dokument und wiederholen Sie den Vorgang (siehe S. 98).
DOKUMENT ZU LANG	#003	Das Senden/Kopieren eines Dokuments dauert länger als 32 Minuten.	Teilen Sie das Dokument und Senden oder Kopieren Sie jeden Teil separat Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie, das Dokument zu teilen und jedes Teil separat zu senden.
		Das Dokument ist länger als ein Meter.	Verkleinern Sie das Dokument auf einem Kopiergerät und senden Sie dann die Kopie.
DRUCKERPRÜFEN	-	Im Drucker ist ein Fehler aufgetreten.	Drücken Sie die Taste [STOP] und versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen.
ERNEUTE WAHL	-	Ihr Telefax wartet bis zur nächsten Wahlwiederholung, da die Leitung besetzt ist oder die Gegenstelle nicht antwortet.	Warten Sie den Wahlwiederholungsvorgang ab. Kann die Verbindung noch immer nicht hergestellt werden, warten Sie, bis die Rufnummer ein weiteres Mal gewählt wird und drücken Sie dann die Taste [STOP], um die Wahlwiederholung abzubrechen. Versuchen Sie, das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt zu senden.
HÖRER AUFLEGEN	-	Der Telefonhörer wurde nicht aufgelegt.	Legen Sie den Telefonhörer richtig auf.

Fehlermeldung	Fehler code	Ursache	Maßnahme
KEINE ANTWORT	#005/ 018	Die von Ihnen gewählte Rufnummer ist besetzt.	Versuchen Sie, das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt zu senden.
		Das Telefax der Gegenstelle ist defekt/ausgeschaltet.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und versuchen Sie, das Problem zu klären.
		Die Gegenstelle verwendet kein G3-Faxgerät.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und versuchen Sie, das Problem zu klären.
		Die Einstellung für Impuls-/Mehrfrequenzwahl ist nicht korrekt.	Stellen Sie Ihr Telefax auf das richtige Wahlverfahren ein (siehe S. 16).
		Die Gegenstelle antwortet nicht innerhalb von 55 Sekunden.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und versuchen Sie, das Probleme zu klären. Versuchsweise können Sie Ihr Dokument auch manuell senden. Bei Fernübertragungen sollten Sie Pausen in die Rufnummer einfügen (siehe S. 22).
KEINE RUFNR.	#022	Die Ziel-/Kurzwahlnummer wurde nicht gespeichert.	Speichern Sie die Rufnummer (siehe S. 42 u. 44).
MEHRFACHÜBERTR.	–	Eine Rundsending wird durchgeführt. Beim Wählen wird zwischen den einzelnen Rufnummern eine Pause eingelegt.	Unternehmen Sie nichts, wenn der Vorgang fortgesetzt werden soll. Möchten Sie die Rundsending unterbrechen, warten Sie, bis eine weitere Nummer gewählt wird und drücken Sie die Taste [STOP].
PAPIER PRÜFEN	#009	Das Empfangspapier ist aufgebraucht oder es ist ein Papierstau aufgetreten.	Legen Sie Papier nach oder beseitigen Sie den Stau und drücken Sie anschließend die Taste [STOP] (siehe S. 7).

Fehlermeldung	Fehler code	Ursache	Maßnahme
PAPIER PRÜFEN	#012	Das Empfangspapier der Gegenstelle ist aufgebraucht.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie, das Papier nachzulegen.
PAPIERSTAU	#009	Papierstau	Beseitigen Sie den Stau und drücken sie die Taste [STOP] (siehe S. 99).
PATRONE EINSETZ.	-	Die Tintenpatrone ist nicht eingesetzt	Setzen Sie eine Tintenpatrone ein (siehe S. 12).
PATRONE PRÜFEN	-	Die Tinte in der Tintenpatrone ist aufgebraucht oder eingetrocknet.	Ersetzen Sie die Tintenpatrone (siehe S. 103).
PROGR.ZEIT	-	Ein Sendeprogramm ist eingestellt und wird zum programmierten Zeitpunkt ausgeführt.	Warten Sie ab, bis das Gerät das Dokument sendet.
RUFNR. UNGÜLTIG	-	Die von Ihnen eingegebene Rufnummer ist nicht gültig.	Geben Sie nur gültige Rufnummern ein.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher des Telefax ist voll, da zu viele Dokumente empfangen wurden.	Drucken Sie alle im Speicher befindlichen Dokumente aus und wiederholen Sie den Vorgang (siehe S. 75).
		Der Speicher des Telefax ist voll, da zu viele Dokumentseiten auf einmal gesendet wurden.	Teilen Sie die Dokumente in kleinere Abschnitte auf, und senden Sie die Teile separat.
SPEICHEREMPfang	-	Empfangspapier oder Tinte sind aufgebraucht, oder es ist ein Papierstau aufgetreten. Die Dokumente werden daher im Speicher empfangen.	Legen Sie Papier nach, ersetzen Sie die Tintenpatrone oder beseitigen Sie den Papierstau. Drucken Sie die im Speicher empfangenen Dokumente aus (siehe S. 75).

Fehlermeldung	Fehler code	Ursache	Maßnahme
SPRECHEN	-	Der FAX/TEL MODUS ist auf Klingeln eingestellt.	Beantworten Sie den Anruf.
STOP GEDRÜCKT	-	Die Taste [STOP] wurde gedrückt.	Wiederholen Sie den Vorgang.
VORD.ABDECK PRÜF	-	Die Frontklappe steht offen.	Schließen Sie die Frontklappe.
WIEDERHOLEN	-	Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Wiederholen Sie den Vorgang.

Stromausfall

Alle Bedieneinstellungen und die Daten der gespeicherten Ziel- und Kurzwahlnummern werden im Falle eines Stromausfalls durch eine eingebaute Batterie geschützt. Im Speicher des Telefax gespeicherte Dokumente werden jedoch gelöscht. Sobald die Spannungsversorgung nach einem Stromausfall wiederhergestellt ist, druckt das Telefax automatisch einen Speicherlöschbericht aus, um Sie über den Datenverlust zu informieren.

Während des Stromausfalls

Während eines Stromausfalls werden die Funktionen Ihres Telefax wie folgt eingeschränkt:

- Während des Stromausfalls kann zwar ein Telefonanruf entgegengenommen werden. Sie selbst können aber nicht anrufen, da die numerischen Tasten und die Ziel- und Kurzwahltasten nicht funktionieren.
- Dokumente können während des Stromausfalls weder gesendet noch empfangen werden.

Spezifikation

Dokumentgröße: max. Breite: 216 mm
min. Breite: 210 mm
max. Länge: 1 m
min. Länge: 148 mm
max. Dicke: 0,13 mm
min. Dicke: 0,08 mm

Einlesebreite: Breite (A4): 208 mm

Empfangspapiergröße: A4: 210 × 297 mm
LTR: 216 × 279 mm
LEGAL: 216 × 356 mm

Übertragungszeit: G3 ECM MMR: ungef. 6 Sekunden*

Einleseauflösung: Horizontal 8,00 Pnkte/mm
Vertikal Standard 3,85 Linien/mm
Fein 7,7 Linien/mm

Leseinheit: Kontaktsensor mit Halbleiterelementen

Druckverfahren: Tintenstrahl-Druckverfahren

Papiervorrat: max. 100 Blatt (75g/m²)
max. Dicke des Papierstapels: 10 mm

Papierformat: Normalpapier (A4, LTR, LEGAL)
Papiergewicht: 64 bis 90 g/ m²
Papierdicke: 0,08 bis 0,12 mm

Speicherkapazität: Sendung: 21 A4-Seiten* (Standard-Auflösung)
Empfang: 15 A4-Seiten* (Standard-Auflösung)

Anschluß: Öffentliches Fernsprechnet

Autom. Wählmethoden: Zielwahl (10 Nummern)
Kurzwahl (20 Nummern)

*Basierend auf dem FAX Standard Brief Nr. 1 in
Standardauflösung.

Spezifikation

Tintenpatrone: Typ: IH-35 (Tintenzufuhr über Einfachpatrone)
Farbe: Schwarz
Druckkopf: 64 Druckdüsen

Füllmenge: ungef. 29 ml

Netzanschluß: 200–240 V / 50–60 Hz

Leistungsaufnahme: Standby: ungef. 8 W
 bei 20°C Raumtemperatur
Betrieb: ungef. 17 W, max. 30 W
 (bei vollständig schwarzer
 Kopie)

Umgebungsbedingungen: Temperatur: 10°C bis 32,5°C
 Luftfeuchtigkeit: 20% bis 80% rel.
 Luftfeuchtigkeit

Abmessungen: 369 mm (B) × 297 mm (T) × 337 mm (H)
(einschließlich Papierfächer)

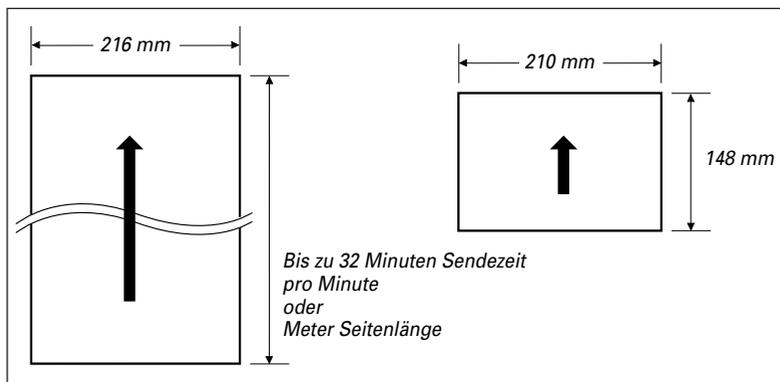
Gewicht: ungef. 5,5 kg

Änderungen vorbehalten.

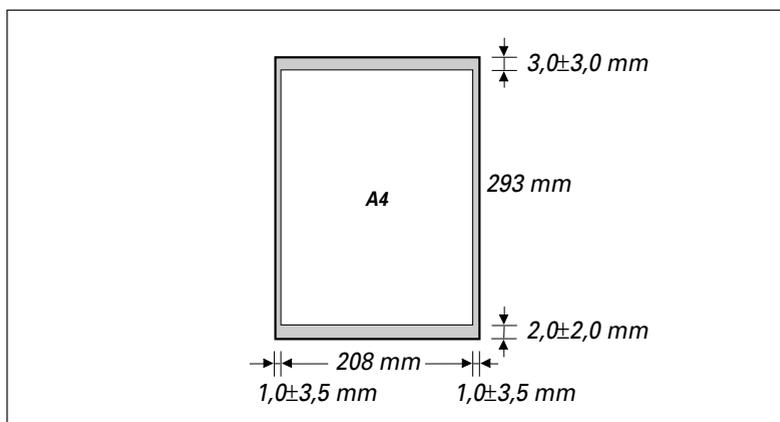
Anhang

Dokumentformate

Die folgenden Abbildungen zeigen die maximalen und minimalen Abmessungen eines Dokuments, das Sie in Ihr Telefax einlegen können.



Der effektive Abtastbereich pro Seite wird im folgenden gezeigt:



An jeweils beiden Seiten sowie an der ober- und Unterkante wird ein bestimmter Bereich vom Scanner nicht erfasst.

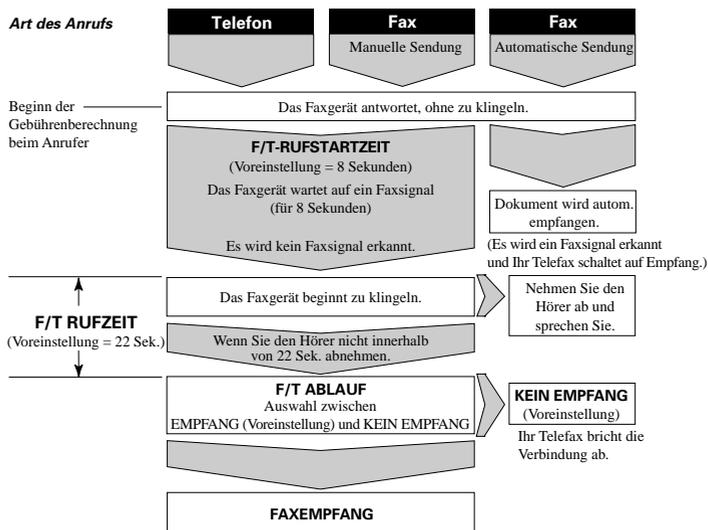
HINWEIS

Papierdicke

max. 0,13 mm
min. 0,08 mm

Anhang

Was geschieht bei Wahl des FAX/TEL MODUS ?



Nicht alle Faxgeräte senden ein Faxsignal aus.
In diesem Fall sollten Sie die Position F/T ABLAUF auf FAXEMPFANG stellen, damit Ihr Telefax auf automatischen Empfang schaltet und das Dokument empfangen kann. Wird kein Dokument gesendet, bricht es die Verbindung ab.

Vorgehensweise zum Wählen des FAX/TEL MODUS

- 1 Drücken Sie die Taste [EMPFANGSMODUS], bis "FAX/TEL MODUS" im Display erscheint.

Vorgehensweise zum Ändern der Einstellungen

- 1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].
- 2 Drücken Sie die Taste [▶], bis EMPFANGSEINST. im Display erscheint. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
- 3 Drücken Sie die Taste [▶], bis FAX/TEL SCHALTER im Display erscheint. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
- 4 Im Display erscheint F/T-RUFSTARTZEIT. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Wählen Sie eine Zeit zwischen 0 bis und 30 Sekunden (geben Sie die Zahl über die numerischen Tasten ein) und drücken Sie erneut [START/KOPIE].
- 5 Im Display erscheint F/T-RUFZEIT. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Wählen Sie eine Zeit zwischen 10 und 300 Sekunden (geben Sie die Zahl über die numerischen Tasten ein) und drücken Sie erneut [START/KOPIE].
- 6 Im Display erscheint F/T ABLAUF. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Wählen Sie mit den Tasten [◀] oder [▶] zwischen FAXEMPFANG und KEIN FAXEMPFANG. Drücken Sie erneut die Taste [START/KOPIE].
- 7 Drücken Sie die Taste [STOP], um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Glossar

A

AC

Alternating Current = Wechselstrom. Der aus der Steckdose verfügbare elektrische Strom.

ADF

Automatischer Dokumenteinzug. Der Dokumenteinzug Ihres Telefax verfügt über eine Kapazität von 20 Blatt.

Aktivitätsbericht

Bericht über Sendungs- und Empfangsvorgänge.

Anrufbeantworter-Modus

Wenn Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax anschließen, können Sie mit Hilfe dieser Funktion sowohl Dokumente von anderen Faxgeräten empfangen als auch Nachrichten von Anrufern aufzeichnen, wenn Sie nicht im Büro sind.

Auflösung

Die Punktdichte der Reproduktion, die durch ein beliebiges Ausgabegerät erstellt wird. Die Auflösung wird in Punkte pro Zoll (dpi) ausgedrückt. Buchstaben und Bilder mit geringer Auflösung sehen eher grob aus. Je höher die Auflösung, desto gleichmäßiger und hochwertiger werden die Abbildungen. Die Auflösung wird gewöhnlicherweise durch horizontale und vertikale Werte ausgedrückt.

Automatischer Empfang

In dieser Einstellung empfängt Ihr Telefax Dokumente automatisch. Wenn Sie über eine separate Faxleitung verfügen, sollten Sie diese Einstellung wählen.

Automatische Fax/Tel-Umschaltung

In dieser Funktion erkennt Ihr Telefax automatisch, ob ein ankommender Anruf von einem Faxgerät oder einem Telefon stammt. Handelt es sich um einen Faxanruf, wird das Dokument automatisch empfangen. Stammt der Anruf von einem Telefon, macht Ihr Telefax Sie durch Klingeln darauf aufmerksam, den Hörer abzunehmen. Auf diese Weise können Telefon und Faxgerät über eine Telefonleitung betrieben werden.

Automatisches Wählen

Das Wählen einer Fax- oder Telefonnummer durch Drücken von einer bzw. drei Tasten. Für das automatische Wählen muß die jeweilige Rufnummer im Telefax gespeichert werden. Siehe auch "Zielwahl" und "Kurzwahl".

B

Bidirektionaler Druck

Die Fähigkeit des Telefax, bei der Druckkopfbewegung von links nach rechts und von rechts nach links zu drucken. Diese Druckmethode ermöglicht eine hohe Druckgeschwindigkeit. Siehe auch "unidirektionaler Druck".

bps

Bits pro Sekunde. Maßstab für die Übertragungsgeschwindigkeit von Daten.

Glossar

C

CCITT/ITU-TS

Der frühere Internationale Beratende Ausschuß für Telegrafie und Telefonie (CCITT) wurde durch den Ausschuß für Telekommunikation der Internationalen Fernmeldeunion (ITU-TS) ersetzt. Dieser Ausschuß soll Normen für die Telekommunikation schaffen.

CNG

Faxsignal. Dieses Signal wird von Faxgeräten gesendet, um den Anruf als Dokumentsendung zu kennzeichnen. Wird dieses Signal von einem Telefax erkannt, empfängt es automatisch das Dokument. Heutzutage können die meisten Faxgeräte dieses Signal senden und erkennen.

Cursor

Der Strich, mit dem die Eingabeposition auf dem Display angezeigt wird. Der Cursor kann mit den beiden Pfeiltasten bewegt werden.

D

Direktsendung

Übertragungsmethode, bei der das Faxdokument ohne Zwischenspeicherung eingelesen und gesendet wird.

Dokument

Das Schriftstück, das Sie per Telefax senden oder empfangen.

dpi

Dots per inch = Punkte pro Zoll. Einheit zum Messen der Druckauflösung.

E

ECM

Error Correction Mode = Fehlerkorrektur-Modus. Die Fähigkeit Ihres Faxgeräts, System- und Leitungsfehler beim Senden oder Empfangen von anderen Faxgeräten, die ebenfalls über ECM verfügen, zu reduzieren. ECM ist bei schlechten Verbindungen oder Interferenzen am wirksamsten. Wenn Sie ein Dokument möglichst schnell senden möchten und die Verbindung gut ist, sollten Sie ECM nicht verwenden, da es die Sendegeschwindigkeit herabsetzt (das Ausschalten der ECM-Funktion schaltet auch die MMR-Codierung aus).

F

FEIN

Einstellung für Dokumente mit sehr dünnen Linien und hochauflösenden Graphiken.

FOTO

Kontrasteinstellung zum Senden von Dokumenten mit verschiedenen Farbstufen wie z. B. Fotografien.

G

G3, Gruppe-3-Faxgerät

Diese Gerätegruppe wurde vom CCITT definiert. G3-Geräte verwenden für die Sendung Codierungsmethoden zur Datenkomprimierung, wodurch die Übertragungszeit verringert wird. Sie können eine Seite in weniger als 60 Sekunden senden. Die Codierungsmethoden für G3-Faxgeräte sind modifiziert Huffman (MH), modifiziert Read (MR) und modifiziert modifiziert Read (MMR).

Glossar

H

HÖRER

Diese Taste dient zum Freigeben und Sperren der Telefonleitung.

I

Impulswahlverfahren

Telefon-Wahlssystem, bei dem die Impulse an die Vermittlungsstelle gesendet werden. Das Impulswahlverfahren erkennt man beim Wählen an den Klickgeräuschen in der Leitung. Das gängigere Mehrfrequenzwahlverfahren hingegen erzeugt Töne.

K

Kontrastregelung

Dient zum Einstellen des Abtastkontrasts (heller oder dunkler).

Kurzwahl

Eine automatische Wählmethode, mit der durch Drücken von drei Tasten (die Taste [KURZWAHL] und eine zweistellige Ziffer) eine komplette Rufnummer gewählt werden kann. Sie können bis zu 20 Kurzwahlnummern in Ihrem Telefax speichern.

M

Manueller Empfang

Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen, alle ankommenden Fax- und Telefonanrufe persönlich entgegennehmen können. Den Anruf eines Faxgeräts erkennen Sie an einem Signalton. Drücken Sie einfach [START/KOPIE], um das Dokument zu empfangen.

Manuelles Wählen

Das Wählen einer Faxnummer durch Drücken der numerischen Tasten. Wird auch als "reguläre" Wählmethode bezeichnet.

Manuelle Wahlwiederholung

Wenn Sie eine Rufnummer manuell wählen, können Sie die Wahl bei Bedarf einfach durch Drücken der Taste [● /PAUSE] am Bedienfeld wiederholen. Es wird immer die zuletzt gewählte Rufnummer wiederholt.

Mehrfrequenzwahl- /Impulswahleinstellung

Diese Einstellung hängt von dem Wahlverfahren ab, das für Ihren Telefonanschluß erforderlich ist. Dabei kann es sich um das Mehrfrequenzwahlverfahren oder das Impulswahlverfahren handeln.

MF

Taste, mit der Sie kurzfristig von Impulswahl- auf Mehrfrequenzwahlverfahren umschalten können. In einigen Ländern ist für bestimmte Telekommunikationsdienste das Mehrfrequenzwahlverfahren erforderlich.

N

Nebenstellenanlage

Auch privates Vermittlungssystem genannt. Dieses Telefonsystem ist gewöhnlicherweise in größeren Firmen installiert. Bei diesem System muß zunächst eine Kennziffer gewählt werden, bevor man eine Amtsleitung erhält und die eigentliche Telefon- oder Faxnummer gewählt werden kann.

Glossar

Numerische Tasten

Die runden bezifferten Tasten am Bedienfeld, die wie eine Telefontastatur angeordnet sind. Mit diesen Tasten können Sie manuell wählen oder die zweistellige Ziffer für die Kurzwahl eingeben. Diese Tasten dienen außerdem zur Eingabe von Zahlen und Buchstaben beim Speichern von Nummern und Namen.

P

Pause

Eine Zeitverzögerung bei der Wahl von Rufnummern, die beim Speichern von bestimmten Auslandsnummern oder bei einigen Telefon- oder Vermittlungssystemen für die Durchwahl erforderlich ist.

Programmierte Sendung

Die Fähigkeit, ein Dokument zu einem programmierten späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu senden. Der Sendevorgang beginnt dann automatisch, ohne daß weitere Eingabeschritte erforderlich wären (Sie können mit Ihrem Telefax nur ein Sendeprogramm speichern).

R

Rauschen

Dieser Ausdruck bezieht sich auf eine Vielzahl von Problemen, die in Telefonleitungen auftreten und die Faxübertragung beeinträchtigen können.

Rundsendung

Das Senden von Dokumenten an mehr als eine Gegenstelle (über den Faxspeicher).

S

Sendegeschwindigkeit

Die Geschwindigkeit in Bits pro Sekunde, mit der das Dokument übertragen wird. Siehe auch "bps".

Senderkennung

Die in der Kopfzeile des empfangenen Dokuments angegebenen Daten des Senders. Sie beinhalten Datum und Uhrzeit, Fax-/Telefonnummer des Senders, Name des Senders, Name und Firmenname des Empfängers und Seitennummer. Wird auch TTI oder Transmit Terminal ID genannt.

Speichersendung

Eine Sendemethode, bei der das Dokument schnell in den Speicher eingelesen und dann erst gesendet wird. Auf diese Weise erhalten Sie Ihr Original unmittelbar nach dem Einlesen zurück und müssen den Sendevorgang nicht abwarten.

STANDARD

Kontrasteinstellung zum Senden von normalen maschinengeschriebenen Dokumenten, die nur Text und keine Zeichnungen, Fotografien oder Graphiken enthalten.

Standby

Bedeutet, daß das Telefax eingeschaltet und betriebsbereit ist. Alle Betriebsvorgänge beginnen in diesem Zustand, wobei Datum und Uhrzeit im Display angezeigt werden.

Glossar

T

Telefonbuchse

Die Steckbuchse an Ihrer Wand bzw. an Ihrem Telefax, über die Sie das Telefax an das öffentliche Telefonnetz, einen Anrufbeantworter oder ein externes Telefon anschließen.

Tintenpatrone

Die Faxgeräte der Deutschen Telekom benötigen besondere Tintenpatronen. Die Tintenpatrone enthält den Druckkopf und einen Tintenvorrat. Verwenden Sie bitte Fax-Tintenpatrone IH-35.

TTI

Transmit Terminal ID. Siehe "Senderkennung".

U

Unidirektionaler Druck

Der Druckvorgang erfolgt nur in einer Richtung (von links nach rechts). Diese Druckmethode ermöglicht eine höhere Bildqualität, verlangsamt jedoch die Druckgeschwindigkeit. Siehe auch "Bidirektionaler Druck".

V

Verkleinerung

Die Verkleinerungsfunktion Ihres Telefax ermöglicht beim Empfang des Dokuments die Sendererkennung in der Kopfzeile des Dokuments zu drücken. Das Format eingehender Faxsendungen kann mit der Verkleinerungsoption reduziert werden.

W

Wählmethoden

Methoden zum Anwählen der jeweiligen Gegenstelle. Zu den Wählmethoden gehören Zielwahl, Kurzwahl und manuelle Wahl (über die numerischen Tasten).

Wahlwiederholung - automatisch

Antwortet die Gegenstelle nicht oder tritt ein Sendefehler auf, wartet Ihr Telefax eine bestimmte Zeit und wiederholte dann die Wahl der Faxnummer. Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Länge der Wartezeit zwischen den Wahlwiederholungen einstellen.

Wahlwiederholung - manuell

Bei der manuellen Wahlwiederholung können Sie die letzte mit den numerischen Tasten gewählte Nummer durch Drücken der Taste [● /PAUSE] erneut wählen.

Z

Zielwahltasten

Die rechteckigen mit 01 bis 10 bezifferten Tasten des Bedienfelds, von denen jede mit einer Fax- oder Telefonnummer belegt werden kann. Wurde unter einer der Zielwahltasten eine Rufnummer gespeichert, können Sie die durch Drücken dieser Taste die vollständige Nummer wählen.

Index

A

Aktivitätsbericht

- automatische ausdrucken, 84
- Beschreibung, 88, 91, 92
- ein-/ausschalten, 84
- Fehler, 111

Alarm

- Lautstärke, 83

Ändern

- Datumsformat, 87
- Displaysprache, 87
- Länge des Klingelns, 85
- Pausenlänge, 85
- Zeit vor dem Umschalten auf Empfang, 85

Anrufbeantworter

- Beispiel einer Nachricht, 40
- Empfang von Dokumenten, 73
- mit dem Telefax verwenden, 40

Anschluß

- Telefax, 15

Automatisch

- Bericht drucken (*siehe jeweilige Berichte*)
- Empfang, 37
- Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen, 38
- Fax/Tel-Umschaltung, 38
- Wahlmethoden, 42, 43
- Wahlwiederholung, 61
- Umschalten auf automatischen Empfang, 36, 37

B

Berichte

- Aktivitätsberichte, 88
- ausdrucken, 88
- Journal, 89

Bidirektionaler Druck, 86

D

Datum

- auf gesendeten Dokumenten, 26
- Format, 87
- speichern, 27

Direktsendung, 56, 57

Display, 35

- Meldung(en), 62, 74, 111

Dokument(e)

- Beseitigung von Staus, 63, 98
- dunklerer Kontrast, 51, 83
- hellerer Kontrast, 51, 83
- Hinzufügen beim Senden, 50
- im Speicher, 74, 75
- im Speicher empfangen, 74
- in das Telefax einlegen, 49
- max. Größe, 117
- min. Größe, 117
- mit feinen Linien und kleinen Schriftzeichen, 51
- mit Fotos oder Abbildungen, 51
- mit Text und Fotos, 51
- speichern, 74
- Staubeseitigung, 63
- und Telefonanrufe automatisch empfangen, 38, 40, 71, 73
- Vorlagenglas, 100
- zum Senden vorbereiten, 56

Dokumentstaus, 63

Drucken

- Berichte, 88
- im Speicher empfangene Dokumente, 75
- Liste der Bedieneinstellungen, 88, 91
- Nummernliste für die automatischen Wahlmethoden, 88, 89, 90

Drucker

- Reinigung, 101
- testen, 14
- Tintenpatrone, 10

E

ECM (Fehlerkorrektur-Modus)

- ein-/ausschalten, 85

Einlegen von Dokumenten in das Telefax, 49

Einlegen von Papier, 8

Einrichten

- Erforderliche Netzspannung, 6
- Einstellen des Wahlverfahrens, 16
- Lieferumfang, 3

Empfang

- automatisch, 36
- bei geschlossenem Anrufbeantworter, 73
- Dokumente und Telefonanrufe (automatisch), 36, 72
- ECM, 85
- im Speicher, 74
- manuell, 36, 39, 70
- über separate Faxleitung, 36, 37
- Umschalten von manuell auf automatisch, 36, 72

Index

F

Faxnummern

- automatischer Empfang über eine separate Faxleitung, 38
- Liste ausdrucken, 88, 89, 90
- wählen, 56

Fax/Tel-Umschaltung

- Beschreibung, 36
- Einstellen des Telefax auf, 38
- Verwendung, 38, 71

Fehler

- in Aktivitätsberichten, 89
- Meldungen und Codes, 111

Fehlersuche, 104

Foto

- einstellen, 51

H

Herkömmliche Wahlmethode

(siehe *manuelles Wählen*)

Hinzufügen

- Seiten beim Senden, 50

I

Installieren

- Papier, 8
- Tintenpatrone, 12

Impulswahl

- einstellen, 16
- Umschalten auf Mehrfrequenzwahl, 16

J

Journal

- automatische ausdrucken, 84
- Beschreibung, 89

K

Kontrast

- ändern, 51, 83
- der gesendeten Dokumente, 51
- der Kopien, 51
- Voreinstellung wählen, 83

Kontrast dunkler einstellen 51, 83

Kontrast heller einstellen, 51, 83

Kopieren, 54

Kurzwahl

- Beschreibung, 44
- Nummernliste drucken, 88, 90
- Speichern, 44

L

Länge des Klingelns, 85

Lautstärke

- Alarm, 83
- Anrufe, 83
- Bedienfeld, 83
- Kontrolle, 83
- Telefon, 83

Lieferumfang, 3

Löschen

- Namen bei Speichervorgängen, 25

M

Manuell

- Empfang, 39, 70
- Wahlwiederholung, 61

Maximal

- Anzahl der speicherbaren Dokumente, 74
- Dokumentgröße, 117

Mehrfrequenzwahl

- einstellen, 16
- Kurzfristiges Umschalten auf, 34

Minimale Dokumentgröße, 117

N

Name

- auf gesendeten Dokumenten, 26
- eingeben bei Speichervorgängen, 23
- speichern, 29

Numerische Tasten

- Eingeben von Namen, 23
- Wählen, 57

P

Papier

- einlegen, 8
- empfohlene Sorten für den Empfang, 7
- Formateinstellung, 7, 86
- nicht für die Sendung geeignete Sorten, 48

Pausen

- Beschreibung, 23
- Länge ändern, 85

Programmierte Sendung, 64

R

Reinigung

- Drucker, 101
- Druckerkopf, 102
- Vorlagenglas, 100
- Telefax, 100

Index

S

Senden

- Beseitigen von
 - Dokumentstaus, 63
- direkt, 57
- Dokumente mit feinen
 - Linien, 51
- Dokumente mit
 - Fotos/Abbildungen, 51
- ECM, 85
- Einlegen von Dokumenten, 49
- Hinzufügen von Seiten, 50
- Kontrast dunkler
 - einstellen, 51, 83
- Kontrast heller
 - einstellen, 51, 83
- manuell, 57
- programmiert, 64
- Sendebericht, 91
- Speicher, 60
- ungeeignete Dokumente, 48
- Vorbereiten der
 - Dokumente, 48
- Wahlwiederholung, 61
- zu einem programmierten
 - Zeitpunkt, 64

Separate Faxleitung

- Beschreibung, 36
- Einstellen des Telefax für, 37
- Empfang über, 37

Sicherheitshinweise, v

Speicher

- Empfangskapazität, 74
- Drucken von Dokumenten
 - im, 75
- Sendekapazität, 60

Speichern

- Kurzwahlnummern, 44
- Datum, 27
- eigene Faxnummer, 29
- eigenen Namen, 29

- Namen, 23
- Zielwahlnummern, 42
- Zeit, 27

Speichersendung

- Beschreibung, 56
- Verwendung, 60

Spezifikationen, 117

Staus

- Dokument, 63, 98
- Papier, 63, 98, 99

Strom

- Anforderungen, 6
- Kabel, 6

Symbole, 23

T

Tasten

- Beschreibung, 34, 35

Telefax

- Leitungseinstellungen, 16
- Telefonbuchse, 15

Telefon und

Anrufbeantworter

- Anrufbeantworter, 20
- Telefonanschluß, 20

Testen des Druckers, 14

Timer *(siehe programmierte Sendung)*

Tinte

- Patrone *(siehe Tintenpatrone)*

Tintenpatrone

- installieren, 12
- ersetzen, 103
- Reinigen des
 - Druckkopfes, 102

U

Umschaltung *(Fax/Tel)*

- einstellen, 38
- Verwendung, 38, 71
- Zeit, 85

V

Vorbereiten der Dokumente, 48

W

Wählen

- automatisch, 56, 59
- besetzte Rufnummern
 - (siehe Wahlwiederholung)*
- Kurzwahl, 56, 59
- Impulswahl, 16
- manuell, 57
- Mehrfrequenzwahl, 16
- Pausen, 23
- Tasten *(siehe numerische Tasten)*
- Zielwahl, 56, 59

Wahlwiederholung

- automatisch, 61
- einstellen, 85
- manuell, 61

Z

Zielwahl

- Beschreibung, 56
- Drucken der
 - Rufnummernliste, 88, 89
- Speichern, 42
- Verwendung, 59

Herausgeber:
Deutsche Telekom AG

Änderungen vorbehalten.
MNr. 40 151 198
Stand: 4.98

Gedruckt auf umweltfreundlichem
Recyclingpapier.

HT1-5048-000-V.1.0