

· · **T** · · **Com** ·

Kurzbedienungsanleitung Fax 900

■ Systemsprache einstellen

			
1. Menü-Taste drücken.	2. Ziffer 3 eingeben.	3. Mit Pfeiltasten gewünschte Sprache wählen.	4. OK-Taste drücken.

■ Fax senden

					
1. Dokument in den Dokumenteneinzug legen, Schrift nach oben, sichtbar.	2. Rufnummer eingeben mittels: a: Zifferntastatur, oder b: Zielwahl, oder c: Kurzwahl, oder d: Telefonbuch.				3. Taste Start/Kopie drücken.

■ Zeitversetzt senden

				
1. Dokument in den Dokumenteneinzug legen, Schrift nach oben, sichtbar.	2. Sendemodus -Taste drücken.	3. Ziffer 2 eingeben.	4. Sendezeit eingeben (24-Stunden-Format)	5. OK-Taste drücken.
				
6. Rufnummer eingeben mittels: Zifferntastatur, Zielwahl, Kurzwahl, oder Telefonbuch.	7. Taste Start/Kopie drücken.			

■ Auftrag/Speicherdokument löschen

				
1. Sendemodus -Taste drücken.	2. Ziffer 6 eingeben.	3. Mit den Pfeiltasten zu löschendes Dokument wählen.	4. Mit den Pfeiltasten Informationen anzeigen lassen.	5. OK-Taste drücken.

■ Fax abrufen

				
1. Sendemodus -Taste drücken.	2. Ziffer 4 eingeben.	3. Rufnummer eingeben mit: Zifferntastatur, Zielwahl, Kurzwahl, oder Telefonbuch.	4. Falls erforderlich: Mit den Pfeiltasten zu Subadresse gehen.	5. OK -Taste drücken.
				
6. Subadresse eingeben.	7. Falls erforderlich: Mit den Pfeiltasten zu Passwort gehen.	8. OK -Taste drücken.	10. OK -Taste drücken.	12. Start -Taste drücken.
		9. Passwort eingeben.	11. Weitere Rufnummern, oder gleich nächster Schritt.	

■ Kopieren

			
1. Dokument in den Dokumenteneinzug legen, Schrift nach oben, sichtbar.	2. Kopieren -Taste drücken.	3. Eventuell gewünschte Kopienanzahl einstellen (1-99).	4. Taste Start/Kopie drücken.

■ Eingeschränkter Empfang

				
1. Menü -Taste drücken.	2. Mit den Pfeiltasten EM-EINSTELLUNG? wählen.	3. OK -Taste drücken.	4. Mit den Pfeiltasten EINGESCHR. EMPF? wählen.	5. OK -Taste drücken.
				
6. Mit den Pfeiltasten EIN wählen.	7. OK -Taste drücken.	8. Mit den Pfeiltasten wählen: SENDER REGISTR. = Absender muss gespeichert sein (Telefonbuch). MIT SENDER INFO = Absender muss eine Kennung in der Kopfzeile aufweisen.	9. OK -Taste drücken.	

· · · **T** · · · Com ·

Fax 900
Bedienungsanleitung



Sicherheitshinweise



Niemals

- das Gerät selbst öffnen.
- Steckkontakte mit spitzen und metallischen Gegenständen berühren.
- Reinigen Sie das Gerät mit einem weichen, feuchten Tuch. Scharfe Reinigungsmittel oder Lösungsmittel sind nicht geeignet.
- Den Netzstecker nicht mit nassen Händen anfassen.
- Gehäuseabdeckungen nicht während des Betriebes öffnen. Bei geöffneten Abdeckungen ist keine Betriebsbereitschaft möglich.
- Das Gerät darf nur vom autorisierten Service-Personal repariert werden.
- Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände (z.B. Büroklammern) in das Geräteinnere eindringen.
- Sorgen Sie dafür, dass das Papier immer ungehindert aus dem Papierausgabeschacht geschoben werden kann.
- Bei starkem Gewitter sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Eine vorschriftsmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 220/240 Volt Wechselspannung/50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose sollte in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein. Verwenden Sie nach Möglichkeit keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.



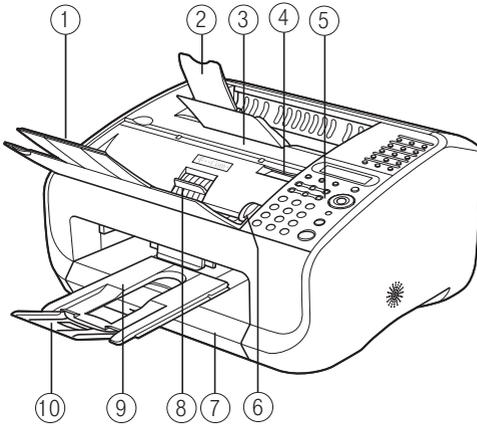
Beachten Sie beim Aufstellen, Anschließen und Bedienen des Gerätes unbedingt die folgenden Hinweise und diejenigen, die bei den einzelnen Kapiteln angegeben sind:

- Stellen Sie das Gerät auf eine rutschfeste Unterlage.
- Verlegen Sie die Anschlusschnüre unfallsicher.
- Stellen Sie das Gerät entfernt von:
Wärmequellen,
direkter Sonneneinstrahlung,
anderen elektrischen Geräten auf.
- Schützen Sie Ihr Faxgerät vor Nässe, Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.
- Schließen Sie die Anschlusschnüre nur an den dafür vorgesehenen Dosen an.
- Die Lüftungsöffnungen am Faxgerät müssen zur Luftzirkulation frei sein.
- Schließen Sie nur zugelassenes Zubehör an.

Eine T-Com Haftung für Schäden aus nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch des Faxgerätes kann nicht übernommen werden.

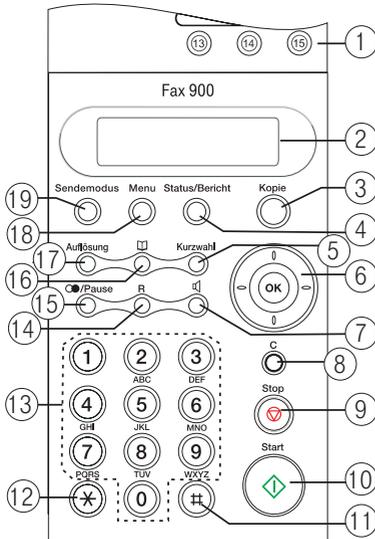
Bitte klappen Sie diese Seite nach außen auf!

Gesamtansicht vorn



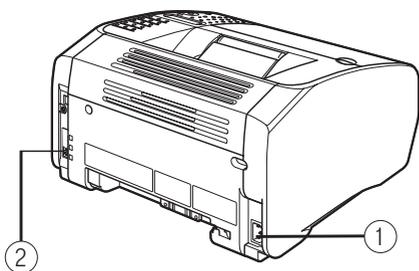
- 1 Anlage der automatischen Dokumentzuführung (ADF)
- 2 Ausgabeschacht
- 3 Abdeckung der Tonerpatrone
- 4 Griffmulde zum Öffnen des Schachtes zur Tonerpatrone
- 5 Bedienfeld
- 6 Dokumentenführung
- 7 Abdeckung der Papierzuführung
- 8 Hebel zum Lösen von Dokumenten
- 9 Ablage gesendeter Dokumente
- 10 Verlängerung der Dokumentenablage

Bedienfeld



- 1 Tastenfeld der Zielwahlstasten
- 2 LCD-Anzeige
- 3 Taste zum Aufrufen des Kopier-Modus
- 4 Status-Taste
- 5 Kurzwahl-Taste
- 6 Navigator-Taste mit Pfeiltasten und OK-Taste
- 7 Abheben/Auflegen-Taste
- 8 C-Taste für Korrekturen
- 9 Stopp-Taste und Rücksetzen
- 10 Start-Taste Senden und Kopieren
- 11 Raute-Taste
- 12 Stern-Taste
- 13 Wahlstatur
- 14 R-Taste
- 15 Wahlwiederholung-/Pause-Taste
- 16 Telefonbuch-Taste
- 17 Taste zum Einstellen der Auflösung
- 18 Menü-Taste
- 19 Taste für Sendemodi

Gerät von hinten



- 1 Buchse zum Anschluss ans Stromnetz
- 2 Buchse zum Anschluss ans Telefonnetz

Inhaltsverzeichnis

Sicherheitshinweise	II
Gesamtansicht vorn	III
Bedienfeld	III
Gerät von hinten	IV
Inhaltsverzeichnis	V
Willkommen	1
Die Bedienungsanleitung	2
Und so sollten Sie vorgehen:	2
Was muss ich beim Faxen beachten?	2
Rechtswirksamkeit von Faxnachrichten	2
Datenschutz	3
In Betrieb nehmen	4
Verpackungsinhalt überprüfen	4
Transportsicherungen entfernen	4
Aufstellort	5
An das Telefonnetz anschließen	6
Anschlüsse in der Nähe des Aufstellortes	6
Strom anschließen - Ein-/Ausschalten	7
Einsetzen/Tauschen der Tonerpatrone	7
Empfangspapier einlegen	10
Dokumenten-/Papierstützen	12
Kabelverbindungen lösen	13
Mit Menüs arbeiten	13
Beispiel: Aufrufen der Menüfunktion Sprache einstellen	14
Die Sendemodus-Taste	15
Werkseinstellungen drucken	16
Generelle Einstellungen	17
Displaysprache einstellen	17
Netz und Wahlverfahren einstellen	18
Wahlverfahren einstellen	18
Netz einstellen	18
Hauptmenüs	20
GERÄTEEINSTELLUNG?	20
EINSTELLUNG PAPIER?	20
RUFNR. EINGABE?	20
SE-EINSTELLUNG?	20
EINSTELLUNG FAX?	21
BERICHTEINSTELLUNG?	21

BENUTZEREINSTELL.?	21
EM-EINSTELLUNG?	21
Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben	22
Umschalten von Buchstabeneingabe auf Zifferneingabe	23
Text schreiben	23
Kommunikationsdatenzeile (KDZ)	24
Tippfehler korrigieren	24
Eigene Rufnummer eingeben/ändern (Anwenderkennung)	25
Datum und Uhrzeit eingeben	25
Namen eingeben/ändern	26
Sommerzeit ein-/ausschalten	27
EINSTELLUNGSLISTE drucken	28
Dokumente	29
Vorlagen	29
Geeignete Vorlagen (Dokumente)	29
Ungeeignete Vorlagen	29
Abtastbarer Dokumentenbereich	30
Dokument zuführen	30
Probleme beim Einzug vom Stapel	31
Zusätzliche Dokumentenseiten nachlegen	31
Druckmaterialien	32
Papierformate	32
Papierarten	32
Papierqualität	32
Bedruckbare Fläche	33
Papiereinstellungen	33
Senden/Kopieren	35
Sendevorbereitungen	35
Geeignete Sendedokumente	35
Scann-Auflösung für Senden einstellen	35
Displayanzeigen	36
Die Ruheanzeige	36
Verbindungsaufbau und Senden	36
Rufnummern wählen	37
Wahlpause eingeben	37
Vorbereitend oder direkt wählen	37
Mit der Zielwahl wählen, auch Gruppenruf	38
Mit der Kurzwahl wählen	38
Manuell wählen	38
Über das Telefonbuch wählen	39
Manuelle Wahlwiederholung	40

Senden	40
Speichersenden	40
Korrigieren beim Wählen	40
Automatische Wahlwiederholung	41
Rundsenden	41
Zeitversetzt senden	42
Zeitversetzt senden vorbereiten	42
Gespeicherte Dokumente drucken	43
Für zeitversetzt gespeichertes Dokument löschen	44
Speicherdatenliste drucken	44
Relais-senden	45
Automatische Wahlwiederholung	46
Kopfzeile (KDZ) senden	47
Kopieren	48
Einstellungen für Kopieren	48
Auflösung für die Kopie einstellen	48
Anzahl Kopien einstellen	49
Kontrast für Kopien einstellen	49
Papierformat	49
Weitere Informationen	49
Zoom-Faktor einstellen	49
Kopieren	50
Rufnummern speichern	51
Wahlpause	51
Subadresse und Passwort	51
Zielwahl speichern und ändern	52
Zielwahl einrichten	52
Zielwahltaste ändern oder löschen	54
Kurzwahl speichern und ändern	55
Kurzwahl einrichten	55
Kurzwahl ändern oder löschen	57
Gruppenwahl einrichten und ändern	59
Gruppenwahl einrichten	59
Gruppenwahl ändern oder löschen	60
Rufnummernlisten drucken	62
Empfang	63
Empfangsmodi	63
Empfangsmodus einstellen	64
FAX/TEL einstellen	64
Manuellen Empfang einstellen	65
Nur-Fax einstellen	66
Anrufbeantworter einstellen	67

Speicherempfang	68
Eingeschränkter Empfang	70
Empfang über externes Telefon	71
Fernempfang einstellen	71
Fax manuell empfangen	72
Rufzeichen an Telefon vor Empfang einstellen	72
Empfangsverkleinerung	73
Drucken beim Empfang	74
Fußzeile drucken	75
Faxabruf	76
Abrufempfang	76
Voraussetzungen für den Abrufempfang	76
Dokumente abrufen	76
Abrufsendung	78
Auftrag/Abrufdokument löschen	79
Anhang	80
Sendeeinstellungen	80
Kontrast dauerhaft einstellen	80
Bildqualität (Auflösung) einstellen	80
Toner sparen	81
Stopp bei Tonerende	82
Signallautstärke einstellen	82
Automatische Berichte	83
Berichte und Listen	84
Sende-/Empfangsergebnisse anzeigen lassen	84
Zählerstand anzeigen	85
Listen drucken	86
Dokumentenstau beheben	87
Papierstau beheben	89
Papierstau im Gerät	89
Papierstau im Papiereinzug	91
Reinigen des Gerätes	92
Geräteinneres reinigen	92
Scannbereich reinigen	94
Externes Telefon	95
Bestellinformationen	95
Displaymeldungen	96
Selbsthilfe bei Störungen	98
Allgemeine Störungen	98
Störungen beim Senden und Empfangen	99
Störung am Papiereinzug	99
Störungen beim Empfang	100

Störungen beim Kopieren	102
Störungen bei der Telefonverbindung	102
Technische Daten	103
Gerät	103
Fax	104
CE-Zeichen	105
Technischer Kundendienst	105
Kopieren	105
Gewährleistung	106
Recycling	106
Geräuschentwicklung	106
Stichwortverzeichnis	107

Willkommen

Mit dem Fax 900 haben Sie ein Qualitätsprodukt der Deutschen Telekom AG (im Folgenden T-Com genannt) erworben. Das Fax 900 ist für den Gebrauch in Büro- und Wohnräumen bestimmt.



Diese Anleitung beschreibt den bestimmungsgemäßen Gebrauch dieses Produktes. Andere als hier beschriebene Vorgehensweisen oder Verwendung entsprechen nicht dem vorgesehenen Gebrauch. Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise am Beginn dieser Bedienungsanleitung und bei den einzelnen Kapiteln.

Das Faxgerät ist für den Gebrauch in Büro- und Wohnräumen bestimmt.

Das Fax entspricht den Empfehlungen der ITU für Faxgeräte der Gruppe 3 und trägt das Gütesiegel „Der Telefax Standard“ (DTS). Sie können daher weltweit mit jedem Standard-Faxgerät kommunizieren.

Nachfolgend ein kurzer Überblick der Funktionen. Detaillierte Angaben zu den einzelnen Funktionen entnehmen Sie den Kapiteln, auf die hier verwiesen wird.

Anschlussart

Als Einzelgerät an einem Hauptanschluss oder an einer Telefonanlage anschließen (siehe Seite 18).

Rufnummerspeicher

Ihnen stehen folgende Speicherplätze zum Speichern von Rufnummern zur Verfügung:

- 15 Zielwahltasten für Rufnummern.
- Der Zugriff auf die 100 Kurzwahlspeicher erfolgt über einen dreistelligen Zifferncode von 001 bis 100 (siehe Seite 55).
- Gruppenwahl für bis zu 50 Rufnummern pro Gruppe durch Zusammenfassen von Rufnummern.
- Außerdem können Sie die unter der Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Rufnummern für die Gruppenwahl verwenden. Wenn Sie z. B. in regelmäßigen Abständen Rundschreiben an einen bestimmten Verteiler senden möchten, können Sie den benötigten Verteiler (max. 131 Ziel-Rufnummern) als Gruppenwahl speichern.

Sende-/Empfangsspeicher

Das Fax 900 verfügt über eine Speicherkapazität von bis zu 346 Seiten (abhängig von der Länge und Auflösung der Dokumente). Sie können auch lange Dokumente in den Speicher einlesen und senden (siehe Seite 40).

Abrufempfang/Abruf-senden

Mit dieser Funktion können Sie bereitgelegte Dokumente bei Gegenstellen (Informationsdienste) abrufen, oder selbst bereitstellen.

Kopierbetrieb

Kopien von Dokumenten (bis zu 99 Kopien) können Sie direkt an Ihrem Faxgerät anfertigen (siehe Seite 48).

Die Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung macht Sie mit den wichtigsten Einstiegsfunktionen Ihres Faxgerätes vertraut:

- In Betrieb nehmen
- Generelle Einstellungen
- Dokumente/Druckmaterialien
- Senden/Kopieren
- Rufnummern speichern
- Empfang
- Faxabruf
- Anhang

Für ein schnelles Auffinden der gewünschten Funktion/Tätigkeit stehen Ihnen neben dem **Inhaltsverzeichnis** auch ein umfangreiches **Stichwortverzeichnis** (am Ende der Bedienungsanleitung) zur Verfügung.

Und so sollten Sie vorgehen:

Lesen Sie zuerst die Bedienungsanleitung. Sie enthält alle notwendigen Informationen, damit Sie Ihr Faxgerät in Betrieb nehmen und Faxnachrichten senden und empfangen können.

Beim Betrieb des Faxgerätes an einer Telefonanlage sollten Sie den Abschnitt „Wahlverfahren und Netz einstellen“ beachten (siehe Seite 18).

Was muss ich beim Faxen beachten?

Die notwendigen Sicherheitshinweise für das Aufstellen, Anschließen und Bedienen finden Sie vor den jeweiligen Bedienschritten in den entsprechenden Kapiteln. Nachfolgend sind wichtige Punkte, die **generell** beim Einsatz von Telefaxgeräten zu beachten sind.

Rechtswirksamkeit von Faxnachrichten

Nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung vermeiden Sie Nachteile, wenn Sie folgende Punkte beachten:

- Setzen Sie Ihr Telefax nur bei Schriftstücken ein, die keiner gesetzlich vorgeschriebenen oder vertraglich vereinbarten **Schriftform** unterliegen.
- Eine per Telefax übertragene Unterschrift gilt nicht als **eigenhändige Unterzeichnung**, weil es sich hierbei nur um eine, nicht in Ihrer Gegenwart erstellten Kopie der Unterschrift handelt.
- Absenderkennungen und Protokolle können den **Zugang** einer Telefaxübertragung nicht beweisen, weil sie als manipulierbar gelten. Bitte beachten Sie dies bei Vorgängen, die nachweisbar sein müssen.
- **Zustellfristen** gelten als gewahrt, wenn das Telefax während der üblichen Bürozeiten beim Empfänger eingeht.

- Eingehende Telefaxschriftstücke können Qualitätsunterschiede zur Absendervorlage aufweisen. Immerhin handelt es sich bei der Telefaxübertragung um einen Kopiervorgang. Nach derzeitiger Rechtsprechung gehen Qualitätsunterschiede zwischen der Vorlage und dem eingehenden Telefax stets zu Lasten des Absenders. Sorgen Sie deshalb unbedingt für eine sehr gute Qualität Ihrer Vorlage.

Datenschutz

Wenn Sie Ihr Telefaxgerät gewerblich einsetzen oder so aufstellen, dass außer Ihnen noch andere Personen Zugang zum Telefaxgerät oder den Telefaxen haben, **so sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet**, für die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes zu sorgen:

- **Weisen Sie alle Personen auf die Verpflichtung zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes hin**, die mit dem Telefaxgerät umgehen. Dies können Sie zum Beispiel durch einen Aushang direkt am Telefaxgerät vornehmen.
- **Telefaxsendungen kommen möglicherweise offen an (bei nicht aktiviertem Speicherempfang)** - jeder kann also leicht dessen Inhalt zur Kenntnis nehmen.
- Vergewissern Sie sich vor dem Absenden, dass die angewählte Telefaxnummer auch wirklich für den gewünschten Empfänger gültig ist. Andernfalls kann es sein, dass unter der angewählten Rufnummer zufällig auch ein Telefaxgerät erreicht wird, welches aber nicht zu dem gewünschten Empfänger gehört.

Die Sende-/Empfangsprotokolle unterliegen dem besonderen Schutz des Fernmeldegeheimnisses, weil hierüber der gesamte Telefaxvorgang nachverfolgt werden kann. **Schützen Sie Ihr Faxgerät vor unberechtigtem Zugriff.**

In Betrieb nehmen

In diesem Kapitel finden Sie alle wichtigen Informationen für das Aufstellen und die Inbetriebnahme Ihres Faxgerätes.

Bevor Sie das Gerät auspacken, wählen Sie einen geeigneten Aufstellort aus (siehe Seite 5).

Nehmen Sie alle Komponenten vorsichtig aus dem Karton. Beim Herausheben des Faxgerätes sollte Ihnen jemand helfen, der den Karton festhält.

In der Verpackung müssen sich folgende Teile befinden:

- Ein Faxgerät
- Ein Netzkabel
- Eine Telefaxanschlussschnur
- Eine Tonerpatrone
- Eine Bedienungsanleitung in Deutsch und Kurzanleitungen in Deutsch, Englisch und Türkisch.
- Die Dokumentenstütze für die Automatische Dokumentenzufuhr und die Stütze für empfangene Faxnachrichten sind ausklappbar in das Gerät integriert. Die Abdeckung für den Schacht für das Empfangspapier ist im Papierschacht eingelegt.

Verpackungsinhalt überprüfen

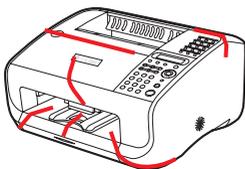
Bevor Sie das Faxgerät aufstellen, sollten Sie erst sorgfältig überprüfen, ob irgendwelche Schäden

- an der **Verpackung** darauf hindeuten, dass das Gerät beim Transport gestürzt ist!
- am **Gehäuse** oder
- am **Netzstecker** bzw. **Netzkabel** sichtbar sind, ebenso wie
- an der **Telefaxanschlussschnur**.

Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen, wenn es beschädigt ist! Rufen Sie im Zweifelsfall den Technischen Kundendienst T-Com unter der Rufnummer 01805 1990 an. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz von T-Com (Stand 06.2005).

Transportsicherungen entfernen

Das Faxgerät ist für den Transport mit Klebestreifen gesichert.



Fangen Sie mit dem Lösen der Klebestreifen unten links und rechts an. Ziehen Sie dann die Abdeckung des Papierschachtes für Empfangspapier heraus. Dadurch können Sie den Klebestreifen, der in das Innere des Gehäuses geht, einfacher abziehen.

Entfernen Sie als Letztes die Klebestreifen, die sich auf dem Gehäuse befinden und dem Sichern der ausklappbaren Stützen dienen.

Gehen Sie beim Abziehen der Klebestreifen vorsichtig vor. Ziehen Sie nicht schräg zur Kleberichtung. Sie könnten dadurch bewegliche Teile beschädigen.

Aufstellort

Tipp

Das Faxgerät darf keiner direkten Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden.

Das Faxgerät muss vor Nässe geschützt werden. Es darf nicht in Räumen, in denen Kondenswasser, korrosive Dämpfe oder übermäßiger Staubanfall auftritt, aufgestellt werden. Kondenswasser kann in Kellerräumen, Garagen, Wintergärten oder Verschlägen auftreten.

Die Umgebungstemperatur muss zwischen $+15^{\circ}\text{C}$ und $+30^{\circ}\text{C}$ liegen, bei einer relativen Luftfeuchte von 10 % bis 80 %.

Der Aufstellort muss sauber (staubfrei), trocken und gut belüftet sein.

Wählen Sie einen Platz, der stabil, eben und keinen Erschütterungen ausgesetzt ist.

Stellen Sie das Faxgerät nicht in die unmittelbare Nähe von elektronischen Geräten, wie z.B. Hi-Fi-Geräten, Bürogeräten, Telefonen oder Mikrowellengeräten auf, um eine gegenseitige Beeinträchtigung, z. B. Rückkopplung, auszuschließen. Vermeiden Sie auch einen Aufstellort in der Nähe von Wärmequellen, z.B. Heizkörpern.

Beachten Sie bei der Auswahl des Aufstellortes, dass die Kabel so verlegt werden können, dass niemand darüber stolpert.

Wählen Sie einen Aufstellort, an dem unter keinen Umständen Flüssigkeiten herabtropfen und durch Öffnungen in das Gerät gelangen können.



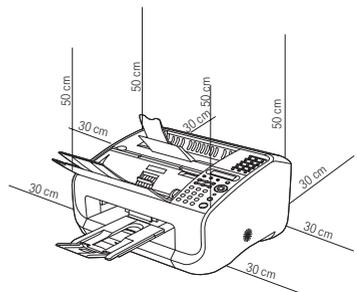
Das Faxgerät gibt im Betrieb Wärme ab. Ordnungsgemäß aufgestellt kann hierdurch kein Schaden entstehen, auch nicht in heißen Sommermonaten. Es kann aber zu einer Überhitzung kommen, wenn die Wärme nicht ausreichend abgeführt werden kann oder wenn Wärme hinzukommt. Dann kann sogar Brandgefahr entstehen! Stellen Sie deshalb das Faxgerät so auf,

- dass der Raum um das Gerät ausreichend groß bemessen ist, damit sich kein Hitzestau bildet (seitlich min. 30 cm, nach oben min. 50 cm).
- dass nicht zusätzliche Wärme auf das Gerät einwirkt (Heizkörper, Sonneneinstrahlung, neben oder auf einem anderen elektrischen Gerät).

Ihr Faxgerät wird für normale Gebrauchsbedingungen gefertigt. Die heutigen Möbel sind mit einer unübersehbaren Vielfalt von Lacken und Kunststoffen beschichtet und werden mit unterschiedlichen Lackpflegemitteln behandelt. Es ist nicht auszuschließen, dass manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, welche die Kunststofffüße des Faxgerätes angreifen und erweichen. Die so durch Fremdstoffe veränderten Gerätefüße können auf der Oberfläche der Möbel unliebsame Spuren hinterlassen.

T-Com kann aus verständlichen Gründen für derartige Schäden nicht haften.

Verwenden Sie bitte - besonders bei neuen oder mit Lackpflegemitteln aufgefrischten Möbeln - für Ihr Telefaxgerät eine rutschfeste Unterlage.



Anschlüsse in der Nähe des Aufstellortes

Am Aufstellort müssen folgende Anschlüsse vorhanden sein:

- Eine vorschriftsmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 230 Volt Wechselspannung/ 50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose sollte in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein. Verwenden Sie nach Möglichkeit keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.
- Ein Telefonanschluss mit einer TAE-NF Steckdose. Wenn Sie noch zusätzliche Telekommunikationsgeräte (z. B. externes Telefon oder Anrufbeantworter) anschließen möchten, benötigen Sie eine TAE-Steckdose mit NFN-Kodierung. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Technischen Kundendienst T-Com unter der Rufnummer 0180/51 990. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz von T-Com (Stand 6/2005).

Tip

Bitte beachten Sie auch die „Sicherheitshinweise“ auf der ausklappbaren Umschlagvorderseite.

An das Telefonnetz anschließen

Sie dürfen das Faxgerät nur über die mitgelieferte Telefax-Anschlussschnur mit dem Telefonnetz verbinden. Auf keinen Fall dürfen Sie die werksseitig montierten Stecker abschneiden oder das Faxgerät anderweitig mit dem Telefonnetz verbinden! Andernfalls verliert Ihr Faxgerät die Genehmigung zum Betrieb am öffentlichen Telefonnetz.

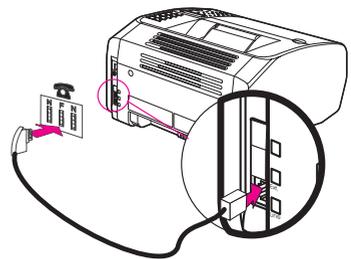
Achten Sie darauf, dass Ihre TAE-Steckdose wenigstens eine mit N bezeichnete Buchse zur Verfügung stellt. Der Stecker an der Telefax-Anschlussschnur passt nur in N-Buchsen.

Die Telefax-Anschlussschnur hat zwei unterschiedliche Stecker. Der Kleinere wird in die mit *Line* (Leitung) gekennzeichnete Buchse rechts an der Rückseite des Faxgerätes gesteckt (siehe Abb.).

Den TAE-Stecker stecken Sie in die Wanddose Ihres Telefonanschlusses Kodierung N. Wenn Ihre TAE-Dose zwei N-Buchsen hat, z. B. NFN, wählen Sie die linke der N-Buchsen.

Tip

Die im Lieferumfang enthaltene Telefax-Anschlussschnur ist speziell für Ihr Fax konfektioniert. Verwenden Sie nur diese Anschlussschnur. Jede andere Anschlussschnur führt zu Einbußen im Funktionsumfang Ihres Faxgerätes oder dazu, dass es nicht funktioniert.



Strom anschließen - Ein-/Ausschalten



Das Faxgerät hat keinen Ein-/Ausschalter. **Deswegen sollte die Netzsteckdose in der Nähe des Gerätes und frei zugänglich sein.** Um das Faxgerät einzuschalten, müssen Sie den Netzstecker in die Stromsteckdose stecken. Um es auszuschalten, müssen Sie den Netzstecker aus der Stromsteckdose ziehen. Ziehen Sie immer am Stecker, nie am Kabel!

Bevor Sie das Fax an das Stromnetz anschließen, prüfen Sie, ob die eingestellte Spannung am Gerät der Netzspannung Ihres Stromnetzes entspricht. Beachten Sie dafür das Typenschild auf der Rückseite des Gerätes.



Schließen Sie das Gerät nie ans Stromnetz an, wenn die auf dem Typenschild angegebene Spannung nicht der örtlichen Stromspannung entspricht.

Das **Typenschild** finden Sie auf der Rückseite des Faxgerätes.



Fassen Sie den Netzstecker oder andere, Strom-führende Teile nie mit nassen Händen an. Gefahr für Leib und Leben!



Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen oder weiter benutzen, wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist.

Stecken Sie zunächst den Buchsenstecker des mitgelieferten Stromkabels in die Buchse auf der Rückseite des Gerätes. Stecken Sie anschließend den Stecker an der anderen Seite des Kabels in die Stromsteckdose.

Ihr Faxgerät startet die Initialisierung. Danach erscheint bei der Erstinbetriebnahme abwechselnd im Display der Hinweis:
KEINE TONERPATRONE
PATRONE EINSETZEN



Legen Sie die Tonerpatrone ein (siehe Seite 7).

Einsetzen/Tauschen der Tonerpatrone

Bei der Inbetriebnahme befindet sich die Tonerpatrone nicht im Gerät, sondern liegt dem Verpackungsinhalt bei. Sie müssen die Patrone zunächst in das Faxgerät einsetzen.

Beachten Sie unbedingt die folgenden Maßnahmen:

- Verwenden Sie nur Tonerpatronen der Bestellnummer (MNr.) 40 218 456 in Ihrem Faxgerät.
- Halten Sie die Patrone von Monitoren, Festplatten und Disketten fern. Der Magnet im Inneren der Patrone könnte diese Geräte beschädigen.
- Lagern Sie die Patrone niemals in direktem Sonnenlicht.
- Vermeiden Sie Orte mit hoher Temperatur, hoher Luftfeuchtigkeit und raschen Temperaturschwankungen. Lagern Sie die Patrone bei 0°C bis 35°C.

- Achten Sie darauf, dass die Patrone nicht länger als fünf Minuten dem direkten Sonnenlicht oder anderen hellen Lichtquellen ausgesetzt ist.
- Lagern Sie die Patrone in ihrer Schutzverpackung. Öffnen Sie die Verpackung erst dann, wenn Sie die Patrone installieren möchten.
- Lagern Sie die Patrone nicht an Orten mit salzhaltiger Luft oder ätzenden Gasen, z. B. aus Spraydosen.
- Entfernen Sie die Patrone nur aus dem Faxgerät, wenn es unbedingt notwendig ist.
- Öffnen Sie niemals die Belichtungsclappe der Trommel. Wenn die Trommeloberfläche direktem Licht ausgesetzt oder beschädigt wird, kann dies verminderte Druckqualität zur Folge haben.
- Achten Sie beim Halten der Patrone immer darauf, die Belichtungsclappe nicht zu berühren.
- Stellen Sie die Patrone niemals hochkant oder mit der Oberseite nach unten ab. Wenn der Toner innerhalb der Patrone verklumpt, kann er auch durch Schütteln der Patrone nicht mehr aufgelockert werden.



Versuchen Sie nie, die Patrone zu verbrennen. Der Toner ist entflammbar.



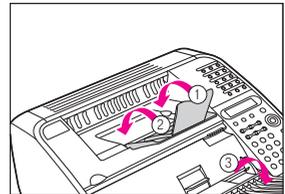
Fassen Sie die Tonerpatrone nicht am Gehäuse an. Sie könnten versehentlich die Trommelabdeckung öffnen und die Übertragungstrommel berühren. Das kann die Trommel zerstören.



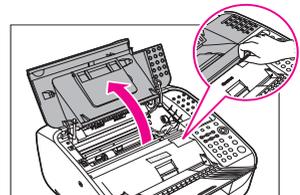
Zum Entsorgen einer gebrauchten Tonerpatrone folgen Sie unbedingt den Hinweisen, die der neuen Original-Tonerpatrone beigelegt sind!

Für das Einsetzen der Tonerpatronen muss Ihr Fax an das Stromnetz angeschlossen sein.

- 1 Schließen Sie die Stütze des Ausgabeschachtes, indem Sie zunächst die Verlängerung nach hinten falten (1) und dann die Stütze auf das Gehäuse klappen (2). Öffnen Sie die automatische Dokumentenzuführung. Greifen Sie dafür in die Griffmulde und klappen Sie die Stütze nach vorn.



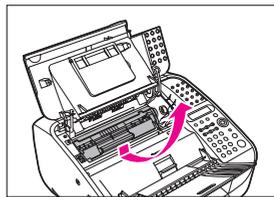
- 2 Öffnen Sie die Abdeckung des Schachtes der Tonerpatrone. Greifen Sie dafür in die Griffmulde (siehe Abb.) und klappen Sie die Abdeckung nach hinten.



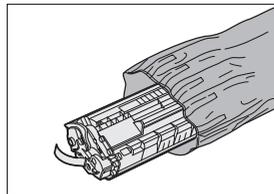
- 3** Handelt es sich nicht um das Einsetzen der Tonerpatrone bei der Erstinbetriebnahme, befindet sich bereits eine Patrone im Schacht.

Nehmen Sie die Patrone heraus. Fassen Sie sie dafür an dem Griff an und heben Sie sie heraus.

Fassen Sie die Tonerpatrone immer am Griff, nicht am Gehäuse an!

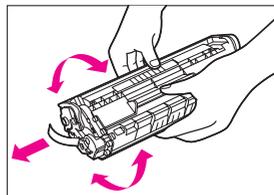


- 4** Nehmen Sie erst jetzt die neue Tonerpatrone aus der stabilen, schwarzen, lichtundurchlässigen Schutzhülle.
- Achten Sie darauf beim Öffnen die Tonerpatrone nicht zu beschädigen!

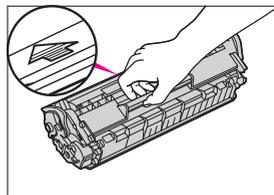


- 5** Schütteln Sie vorsichtig einige Male die Tonerpatrone um ihre Längsachse. Damit lockern und verteilen Sie den Toner in der Patrone.

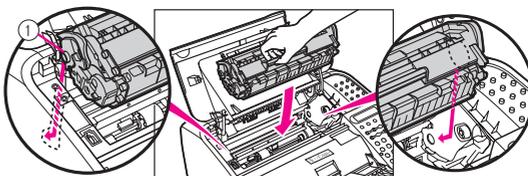
Ziehen Sie anschließend den Dichtungsstreifen, der an einer Seite aus der Patrone herausragt, vorsichtig heraus. Ziehen Sie nicht zu kräftig.



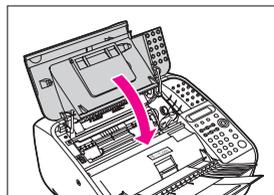
- 6** Halten Sie die Tonerpatrone so am Griff, dass der Pfeil auf der Patrone von Ihnen zur hinteren Seite des Faxgeräts zeigt.



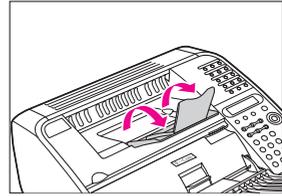
- 7** Richten Sie die Führungsnasen (1) an den Führungsschienen im Schacht für die Tonerpatrone aus. Lassen Sie die Patrone vorsichtig in den Schacht gleiten.



- 8** Schließen Sie die Abdeckung des Schachtes für die Tonerpatrone, in dem Sie sie nach vorn klappen.



- 9 Klappen Sie die Stütze für Empfangsdokumente wieder auf und entfalten Sie die Verlängerung dieser Stütze.



Empfangspapier einlegen

Damit Ihr Fax empfangsbereit ist, legen Sie Papier, wie nachfolgend gezeigt, in den Papiereinzug ein. Einzelheiten über die Papierqualität sowie die verwendbaren Druckmaterialien und deren Handhabung, siehe Kap. Druckmaterialien, S. 32.



Beim Laserdruckverfahren wird der Toner bei hohen Temperaturen auf dem Papier fixiert. Verwenden Sie Druckmaterialien, die bei Temperaturen von rund 170 °C nicht schmelzen, verdampfen, verfärben oder gefährliche Dämpfe verströmen. Verwenden Sie beispielsweise kein Pergamentpapier in einem Laserdrucker. Vergewissern Sie sich, dass Briefkopfpapier oder farbiges Papier, das Sie bedrucken möchten, den hohen Temperaturen standhalten kann.

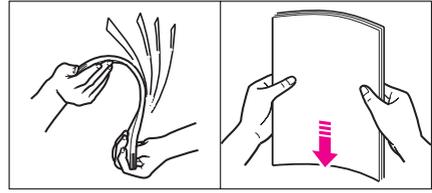
Verwenden Sie auch insbesondere keine minderwertigen Folien. Sie können schmelzen, an der Fixierwalze oder im Gerät kleben bleiben und das Faxgerät zerstören.

Beachten Sie zudem folgende Hinweise:

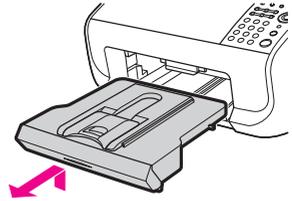
- Ihr Faxgerät arbeitet mit normalem Kopierpapier und gewöhnlichem Briefkopfpapier. Spezialpapier ist nicht erforderlich. Verwenden Sie nur einzelne Papierbögen und kein Papier von der Rolle.
- Verwenden Sie nur Papier mit der richtigen Größe und dem richtigen Gewicht und in der für Ihr Faxgerät empfohlenen Menge.
- Legen Sie kein Papier nach, während das Faxgerät druckt.
- Bestimmte Umgebungsbedingungen, wie z. B. extreme Temperaturen oder hohe Luftfeuchtigkeit, können bei einigen Papiersorten zu Problemen beim Einzug führen. In solchen Fällen sollten Sie jeweils immer nur ein Blatt einführen.
- Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in das Papiereinzugsschacht fallen.
- Vermeiden Sie, neues Papier mit bereits im Papiereinzug vorhandenem Papier zu mischen. Wenn sich altes und neues Papier im Papiereinzugsschacht befindet, kann dies zu Papierstaus führen. Wenn Sie neues Papier laden müssen, entfernen Sie zuerst das bereits im Fach befindliche Papier und laden es dann zusammen mit dem neuen Papier.

Welche Arten von Druckmaterialien Ihr Faxgerät verarbeitet, siehe Kapitel *Druckmaterialien*, Seite 32.

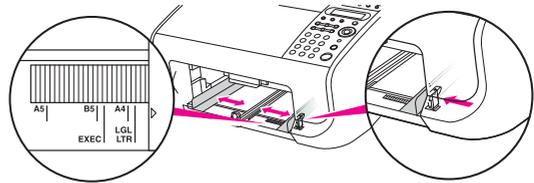
Um Sicherzustellen, dass das Papier ordnungsgemäß vom Faxgerät gegriffen und durch das Gerät geführt wird, sollten Sie es fächern und auf einer glatten Ebene stoßen.



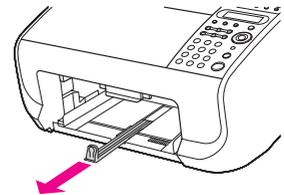
- 1 Heben Sie die Papierabdeckung/Dokumentenablage leicht an und ziehen Sie sie ganz heraus.



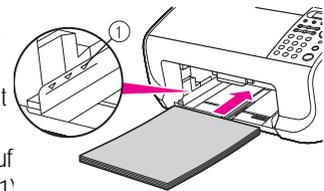
- 2 Stellen Sie die seitlichen Papierführungen auf das Papierformat ein, das Sie laden möchten. Lösen Sie dafür den kleinen Sperrhebel rechts der rechten Führungsschiene und verschieben Sie die Schiene.



- 3 Ziehen Sie den Endanschlag für den Papierstapel ganz heraus. Fächern Sie den Papierstapel, den Sie einlegen möchten. Stoßen Sie ihn auf einer glatten Ebene so, dass die Kanten der einzelnen Bogen im Stapel in einer Flucht liegen.



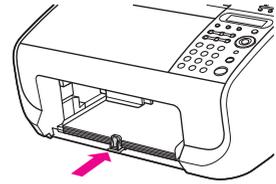
- 4 Legen Sie den Papierstapel mit der Laufrichtung des Papiers nach vorn ein. Die Lage der Laufrichtung ist auf dem Aufkleber auf dem Papierpaket angegeben. Schieben Sie den Stapel bis zum Anschlag in den Schacht der Papierzufuhr. Achten Sie darauf, dass die Höhe des Papierstapels die auf der rechten Führungsschiene angegebene Maximalhöhe (1) nicht übersteigt.



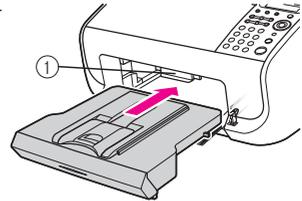
Tipp

Justieren Sie gegebenenfalls die seitlichen Führungsschienen nach. Lösen Sie dafür den Sperrhebel an der rechten Führungsschiene und schieben Sie die Schiene so, dass beide Schienen mit ganz leichtem Druck am Papierstapel anliegen.

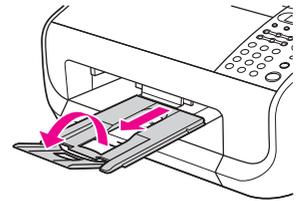
- 5** Schieben Sie mit leichtem Druck den Papierendanschlag an das, am Schachtausgang liegende Ende des Papierstapels.
Achten Sie darauf, dass sich das Papier durch den Papierendanschlag nicht wölbt.



- 6** Schieben Sie die Papierabdeckung wieder in den Papierzufuhrschacht. Achten Sie darauf, dass die Scannvorrichtung nicht aus Versehen herunter geklappt wurde. Es könnte in diesem Fall geschehen, dass Sie beim Hineinschieben daran hängen bleiben und die Scannvorrichtung beschädigen.



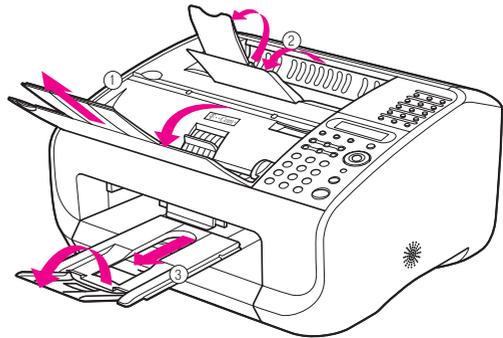
- 7** Ziehen Sie die Dokumentenablage wieder heraus und klappen Sie dann die Verlängerung der Ablage heraus.



Dokumenten-/Papierstützen

Um Dokumente oder Papier vorzulegen, besitzt das Faxgerät integrierte Stützen. Um diese Stützen aufzuklappen verfahren Sie in folgender Reihenfolge:

- 1** Klappen Sie zunächst die Dokumentenstütze auf. Greifen Sie dazu in die rechts oben befindliche Griffmulde und klappen Sie die Stütze nach vorn. Ziehen Sie danach die integrierte Verlängerung nach oben.
- 2** Klappen Sie als Nächstes die Stütze für die Empfangsdokumente nach oben. Greifen Sie dafür in die Griffmulde links der Stütze. Klappen Sie danach die Verlängerung nach oben.
- 3** Richten Sie als Letztes die Ablage für gescannte Dokumente ein. Ziehen Sie dafür die auf der Papierabdeckung befindliche Ablage bis zum Anschlag nach vorn. Klappen Sie dann die Verlängerung auf.



Kabelverbindungen lösen

Möchten Sie Ihr Faxgerät vom Telefonnetz trennen, ziehen Sie zunächst den Stromstecker aus der Wandsteckdose. Trennen Sie die Stromverbindung nicht durch Ziehen des Buchsensteckers am Faxgerät. Die mögliche Funkenbildung kann das Faxgerät beschädigen.

Mit Menüs arbeiten

Das Display Ihres Faxgerätes unterstützt Sie bei der Bedienung. Wenn Sie eine der Funktionstasten betätigen, erhalten Sie Informationen zu dieser Funktion und Vorschläge, wie Sie fortsetzen können.

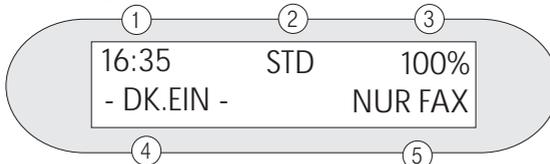
Beim Betätigen der **Menü**-Taste wird ein Menü geöffnet, aus dem Sie sich die gewünschte Funktion aussuchen können.

Um das Bedienen übersichtlich zu halten, werden bei den Bedienschritten nicht alle Menüanzeigen dargestellt, sondern es wird darauf hingewiesen, welcher Menüpunkt mit welchen Tasten aufzurufen ist.

Tipps

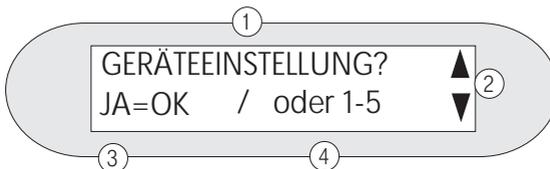
Wenn Sie nach dem Aufruf eines Menüs oder während einer Eingabe Ihre Tätigkeit länger als ca. 60 Sekunden unterbrechen, geht die Anzeige zurück in den Ruhezustand. Eventuell bereits vorgenommene Eingaben gehen verloren.

Beispiel 1: Displayanzeige des Ruhezustandes



- | | |
|--------------------------|--|
| 1 Uhrzeit | 4 Evtl. notwendige Einstellung (hier: Dokument einlegen) |
| 2 Eingestellte Auflösung | 5 Betriebsmodus |
| 3 Vergrößerungsfaktor | |

B



Beispiel 2: Displayanzeige nach Betätigen der **Menü**-Taste aus dem Ruhezustand heraus.

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 Aufgerufene Hauptfunktion | 3 Hinweis auf das Bestätigen |
| 2 Blättern mit den Navigatortasten | 4 Aufrufen von Hauptmenü über Ziffern |

Bei einem aufgerufenen Menü haben die Funktionstasten des Bedienfeldes folgende Bedeutung:



Zifferntasten, sofern sie im Menü angeboten werden, rufen die Menüfunktion, die hinter dieser laufenden Nummer liegt, auf.



Die **Pfeiltasten nach oben/unten** im Navigator blättern in den angezeigten Menüs. Verwenden Sie die Pfeiltasten, wenn Ihnen die laufende Nummer nicht geläufig ist.



Die **Pfeiltasten nach links/rechts** blättern in angebotenen Einstellungen oder bewegen sich in Eingaben (z. B. Text).



Die **C-Taste** geht um eine Menüebene zurück oder löscht bei Eingaben von rechts nach links. Wird sie ca. eine Sekunde lang gedrückt, wird der gesamte Eintrag in einem Feld gelöscht.



Die **OK-Taste** in der Mitte des Navigators bestätigt das ausgewählte Menü und führt in die nächste Menüebene. Oder bestätigt Ihre Eingabe, wenn Sie in einem Einstell- oder Eingabefeld waren.

Beachten Sie: Bestätigte Funktionen werden übernommen. Es gibt keine Rückgängig-Funktion.



Die **Stopp-Taste** bricht eine eingeleitete Funktion ab und das Faxgerät geht zurück in den Ruhezustand. Eventuell bereits vorgenommene Eingaben gehen verloren.

Beispiel: Aufrufen der Menüfunktion Sprache einstellen

Durch Durchhangeln

Das Faxgerät befindet sich im Ruhezustand.

1



Drücken Sie die **Menü**-Taste. Einstellen der Sprache ist eine Geräteeinstellung. Sie stehen bereits richtig.

GERÄTEEINSTELLUNG?
JA=OK oder 1-6

2



Drücken Sie die **OK**-Taste.

1 TONER SPAREN?
JA=OK

3



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *3 SPRACHE*.

3 SPRACHE?
JA=OK

4



Drücken Sie die **OK**-Taste.

DEUTSCH?
JA=OK

- | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|--------|
| 5 |  | Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach oben/unten die Sprache, in der die Anzeigen im Display erscheinen sollen. | FRANZÖSISCH?
JA=OK | ▲
▼ |
| 6 |  | Drücken Sie die OK -Taste.
Das Display zeigt die darüberliegende Menüebene. | GERÄTEEINSTELLUNG?
JA=OK oder 1-6 | ▲
▼ |
| 7 |  | Drücken Sie die Stopp -Taste.
Die Anzeige geht in den Ruhezustand. | 20:47 Std 100%
- DOK.EIN - NUR FAX | |

Einfache Beschreibung

Bei den Bedienschritten in dieser Anleitung erfolgt die Beschreibung in dieser Form.

Das Faxgerät befindet sich im Ruhezustand.

- | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| 1 |  | Drücken Sie die Menü -Taste. | Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG? |
| 2 |  | Geben Sie über die Zifferntastatur 3 ein. | Das Display zeigt: SPRACHE |
| 3 |  | Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach oben/unten die <i>Sprache</i> , in der die Anzeigen im Display erscheinen sollen. | |
| 4 |  | Drücken Sie die OK -Taste.
Das Display zeigt die darüberliegende Menüebene.
Möchten Sie beenden, drücken Sie die Stopp -Taste. | |

Die Sendemodus-Taste

Sendemodus Wenn Sie die **Sendemodus-Taste** betätigen, erscheint im Display



1-6/oder SENDEMODOUS

- Über die Ziffern **1** bis **6** können Sie die Funktionen, die unter dieser Taste liegen, direkt aufrufen. Dieses Vorgehen wird bei den Bedienschritten angewandt.
- Drücken Sie jedoch statt einer der Ziffern die **Sendemodus-Taste** erneut, können Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** durch das Angebot der Funktionen rollen und sich die gewünschte auswählen.

Werkseinstellungen drucken

Nachdem Sie Ihr Faxgerät angeschlossen und in Betrieb genommen haben, wird empfohlen zuerst die Einstellungsliste drucken zu lassen. Diese Liste zeigt Ihnen alle Einstellungen, wie Sie bei Auslieferung vorliegen. Da das Gerät keine Zurücksetzen-Funktion besitzt, können Sie an Hand dieser Liste vergleichen, falls das Gerät nach Einstellungen einmal nicht so arbeitet, wie Sie es erwarten. Stellen Sie dann die Werkseinstellungen wieder her.

Diese Liste kann wichtig sein, wenn Sie einmal mit dem Technischen Kundendienst sprechen.

Wenn Sie das Gerät in Betrieb genommen haben, werden in dieser Liste die Einstellungen gezeigt, die Sie vorgenommen haben,

- 1**  **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.
- 2**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** *DRUCKER BERICHT*.
- 3**  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt: **SENDEBESTÄTIGUNG**
- 4**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EINSTELLUNGEN*
- 5**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Die Liste der aktuellen Einstellungen wird gedruckt.
Drücken Sie zum Beenden die **Stopp**-Taste.

Generelle Einstellungen

Um das Faxgerät Ihren speziellen Anforderungen anzupassen, können Sie allgemeine Geräteeinstellungen, Sende-, Empfangs-, Systemeinstellungen und Einstellungen für die automatische Wahl vornehmen.

Displaysprache einstellen

Sie können einstellen, in welcher Sprache die Anzeigen im Display erscheinen.

Das Faxgerät befindet sich im Ruhezustand.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt: **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt: **1 TONER SPAREN?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *3 SPRACHE?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die **aktuell eingestellte Sprache**.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *SPRACHE*, in der die Anzeigen im Display erscheinen sollen.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die **darüberliegende Menüebene**.
Möchten Sie beenden, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Tipp

Die eingestellte Displaysprache bleibt so lange erhalten, bis sie durch das oben beschriebene Vorgehen wieder geändert wird.

Netz und Wahlverfahren einstellen

Ihr Faxgerät ist nur betriebsfähig an einem analogen Netzanschluss, entweder als Hauptanschluss (z. B. T-Net) oder an einer Nebenstellenanlage, die analoge Nebenstellen unterstützt (a/b-Buchsen). Ihr Faxgerät ist werkseitig auf analogen Hauptanschluss und das Mehrfrequenz-Wahlverfahren (MFV, Tonwahl) eingestellt.

Wahlverfahren einstellen

Im Regelfall müssen Sie in den T-Com Netzen nichts einstellen, da im Lieferzustand die Mehrfrequenzwahl (Tonwahl) eingestellt ist.

Haben Sie bereits ein Telefon an dem Telefonnetz angeschlossen, das zu Ihrer Zufriedenheit funktioniert, können Sie prüfen, welcher Art Ihr Netz ist: Heben Sie den Hörer ab und geben Sie ein paar unterschiedliche Ziffern ein. Hören Sie unterschiedliche Töne für unterschiedliche Ziffern, liegt die Tonwahl vor. Hören Sie unterschiedlich lange Knackgeräusche, liegt Impulswahl vor.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *EINSTELLUNG FAX?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt 1 WAHLVERFAHREN?
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die Wahlverfahren.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach rechts/links**
MFV = Tonwahlverfahren
IWW = Impulswahlverfahren
Das aktuelle Wahlverfahren ist mit einem Stern versehen.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Die Werte werden in Ihr Faxgerät übernommen.
Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Netz einstellen

Tip

Beachten Sie unbedingt das Handbuch der Telefonanlage, an welche Sie Ihr Faxgerät anschließen möchten. Nur dort können Sie erfahren, welche Leistungsmerkmale unterstützt werden.

Ist Ihr Faxgerät am analogen, öffentlichen Netz (Hauptanschluss) oder an einer Telefonanlage mit automatischer Amtsholung angeschlossen, müssen Sie hier nichts einstellen.

Eine Telefonanlage (Nebenstellenanlage) ist eine hausinterne Vermittlungseinrichtung. Ist Ihr Fax als Nebenstelle an einer solchen Anlage angeschlossen, müssen Sie zunächst die Amtskennziffer (AKZ) eingeben, um eine Amtsleitung zu erhalten (Netzton) und dann die Rufnummer der Gegenstelle.

Um dieses Vorgehen zu vereinfachen, stellen Sie die Funktion der R-Taste so ein, dass Sie durch einfaches Drücken der R-Taste eine Amtsleitung erhalten, sofern eine frei ist. Danach können Sie sofort die Rufnummer der Gegenstelle wählen.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *EINSTELLUNG FAX?*
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt 1 WAHLVERFAHREN?
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *HAUPT./NEBENST.?*
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt HAUPT./NEBENST.?
- 6  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach rechts/links**
HAUPT. = Hauptanschluss oder Nebenstelle mit automatischer Amtsholung.
NEBENST. = Anschluss an einer Nebenstellenanlage.
Das aktuelle Wahlverfahren ist mit einem Stern versehen.
- 7  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Haben Sie Hauptanschluss gewählt, ist die Einstellung beendet.
Haben Sie Nebenstelle gewählt, zeigt das Display KENNZIFFER=
- 8  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Amtskennziffer ein, mit der Sie von der Nebenstellenanlage beim Drücken der R-Taste eine Amtsleitung erhalten.
- 9  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Tipp

Senden über eine Nebenstellenanlage: Sie haben die Amtskennziffer eingerichtet. Um eine Faxnachricht an eine externe Rufnummer senden, drücken Sie vor der Rufnummer die **R**-Taste und geben dann die Nummer des Empfängers ein.

Hauptmenüs

Um Geräteeinstellungen durchzuführen, benötigen Sie die **Menü**-Taste.

Tipp

Um ein aufgerufenes Menü abzubrechen und eventuelle Eingaben nicht zu übernehmen, drücken Sie die **Stopp**-Taste. Das Display zeigt wieder den Ruhemodus.

Nachdem Sie die **Menü**-Taste gedrückt haben, können Sie mit den **Pfeiltasten** in den Hauptmenüs blättern. Dabei bedeuten:

GERÄTEEINSTELLUNG?

Hier finden Sie Menüs, mit denen Sie Ihr Faxgerät Ihren Wünschen anpassen können, z. B. Toner-Sparmodus, Sprache, Lautsprecher u.a. einstellen und auf Ihre Belange ausrichten können.

- 1 TONER SPAREN?
- 2 STOP B. FHL.TON.?
- 3 SPRACHE?
- 4 LAUTSPRECHER?
- 5 SOMMERZEIT?

EINSTELLUNG PAPIER?

Hier können Sie den Ort der Papierzufuhr (nur Kassette) und die Art, Qualität und das Format des Empfangspapiers einstellen.

- 1 KASSETTE?

RUFNR. EINGABE?

Hier können Sie Rufnummern und die Namen zu den Rufnummern eingeben, für Zielwahl, Kurzwahl und Gruppenwahl.

- 1 ZIELWAHL?
- 2 KURZWAHL?
- 3 GRUPPENWAHL?

SE-EINSTELLUNG?

Hier können Sie einstellen, in welcher Qualität Ihr Dokument übertragen werden soll und ob Zusatzinformationen versandt werden sollen.

- 1 KONTRAST?
- 2 BILDQUALITÄT?
- 3 KOPFZEILE?
- 4 AUT.WAHLWIEDERHLG?

EM-EINSTELLUNG?

Hier können Sie einstellen, wie sich Ihre Faxgerät bei ankommenden Rufen verhalten soll, z. B. Speichern, Empfangsmodus, Ausdruck, Verkleinern u.a.

- 1 SPEICH. EM MODUS?
- 2 EINGEH. ANRUFE?
- 3 EMPFANGSVERKLEIN?
- 4 EMPFANGSAUSDRUCK?
- 5 EMPFANGSMODUS?
- 6 FUßZEILE?
- 7 EINGESCHR. EMPF.?
- 8 FERNEMPFANG?

EINSTELLUNG FAX?

Hier können Sie das Wahlverfahren und die Art des Anschlusses einstellen.

- 1 WAHLVERFAHREN?
- 2 HAUPT./NEBENST.?

BERICHTEINSTELLUNG?

Hier können Sie einstellen, zu welchen Zeitpunkten das Faxgerät welche Berichte druckt.

- 1 JOURNAL?
- 2 SENDEBESTÄTIGUNG?
- 3 EMPFANGSBESTÄTIGUNG?

BENUTZEREINSTELL.?

Hier können Sie die Daten eingeben, die auch in der Kommunikationsdatenzeile erscheinen, z. B. Datum und Uhrzeit, Name, Kennung.

- 1 DATUM & UHRZEIT?
- 2 ANWENDERKENNUNG?
- 3 ANWENDERNAME?

In Betrieb
nehmen

Generelle
Einstellungen

Dokumente

Senden
Kopieren

Rufnummern
speichern

Empfang

Faxabruf

Anhang

Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben

Ihr Faxgerät enthält Funktionen, bei denen die Eingabe von Text notwendig ist. Zum Beispiel können Sie Rufnummern im Telefonbuch oder bei den Zielwahltasten Namen zuordnen.

Für die Eingabe von Namen oder Rufnummern sind die Zifferntasten folgendermaßen belegt:

Taste	Buchstaben/Sonderzeichen	Ziffern
	0	0
		1
 <small>ABC</small>	ABCabcÄäÅåÆæàÇç	2
 <small>DEF</small>	DEFdefÉèÈé	3
 <small>GHI</small>	GHIghilï	4
 <small>JKL</small>	JKLjkl	5
 <small>MNO</small>	MNOmnoÑñÖöØø	6
 <small>PQRS</small>	PQRSpqrsß	7
 <small>TUV</small>	TUVtuvÜüÚú	8
 <small>WXYZ</small>	WXYZwxyz	9
	-. * # ! " , ; : ^ ` _ = / ' ? \$ @ % & + () [] { } < >	
		

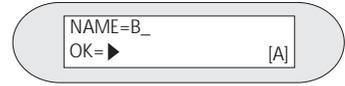
Tipp

Wenn Sie nach dem Aufruf eines Menüs oder während einer Eingabe Ihre Tätigkeit länger als ca. 60 Sekunden unterbrechen, geht die Anzeige zurück in den Ruhezustand. Eventuell bereits vorgenommene Eingaben gehen verloren.

Text schreiben

Sie können Text nur in einem Feld schreiben, das vom Programm her für Text vorgesehen ist, z. B. eingeben des Namens zu einer Rufnummer.

Um Buchstaben einzugeben, drücken Sie die Taste, unter welcher der Buchstabe angegeben ist oder für welche der Buchstabe oder das Sonderzeichen in obiger Tabelle angezeigt wird, sooft, bis der gewünschte Buchstabe im Display erscheint. Drücken Sie dann die nächste Taste mit dem Folgebuchstaben. Sobald Sie das erste Zeichen eingegeben haben, ändert sich die zweite Zeile der Anzeige. **OK= ►** bedeutet, dass Sie sich im Geschriebenen mit den Pfeiltasten bewegen können. Liegt der Folgebuchstabe auf der gleichen Taste, drücken Sie die Pfeiltaste rechts, um zur nächsten Schreibstelle zu gelangen.



Beispiel: Sie möchten den Vornamen Basil schreiben.

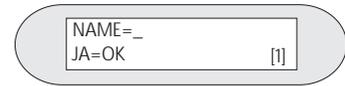
- 2x**  Drücken Sie zwei Mal die Zifferntaste **2**. Das große B erscheint. Drücken Sie die Taste **Pfeil rechts**, um zur nächsten Schreibstelle zu gelangen.
- 2x**  Drücken Sie vier Mal die Zifferntaste **2**, bis das kleine a erscheint.
- 7x**  Drücken Sie acht Mal die Zifferntaste **7**, bis das kleine s erscheint.
- 4x**  Drücken Sie sechs Mal die Zifferntaste **4**, bis das kleine i erscheint.
- 5x**  Drücken Sie sechs Mal die Zifferntaste **5**, bis das kleine s erscheint.

 Möchten Sie Sonderzeichen schreiben, drücken Sie die **Raute**-Taste, bis das gewünschte Symbol angezeigt wird. Die **Raute**-Taste zeigt immer Sonderzeichen, gleichgültig ob rechts unten im Display [A] oder [1] angezeigt wird. Bitte beachten Sie obenstehende Tabelle um zu sehen, welches Sonderzeichen durch wiederholtes Drücken angezeigt werden kann.

Umschalten von Buchstabeneingabe auf Zifferneingabe

Auf Grund einer vorher aufgerufenen Funktion befindet sich das Fax im Eingabemodus, zum Beispiel für die Eingabe des Namens zu einer Rufnummer.

- 1** Ein Texteingabefeld beginnt immer mit Buchstaben. Sie erkennen das daran, dass in der rechten, unteren Ecke des Displays ein großes **A** steht.
- 2**  Kommen in diesem Feld auch Zahlen vor, z. B. Hans 3, drücken Sie die **Stern**-Taste sooft, bis in der rechten, unteren Ecke des Displays 1 erscheint. Sie können nun Ziffern schreiben.
- 3** Möchten Sie mit Buchstaben weiterschreiben, drücken Sie erneut die **Stern**-Taste bis das A angezeigt wird.



Tipfehler korrigieren



Sie können die **Pfeiltasten** verwenden, um sich im Geschriebenen zu bewegen und um zu korrigieren.

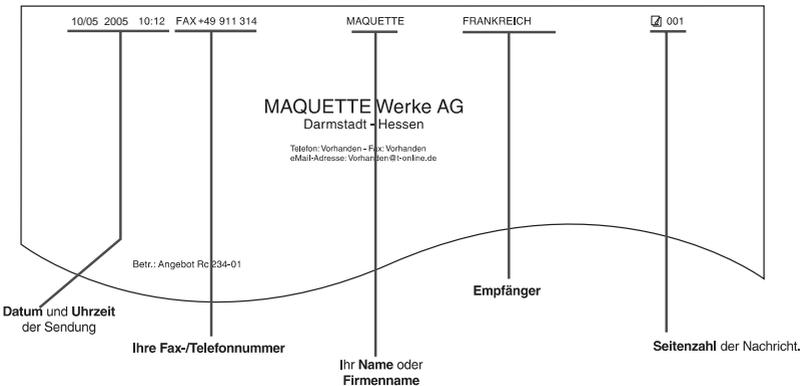
Drücken Sie die **Pfeiltaste links**, bis das Zeichen, bei dem der Fehler liegt, blinkt.

- **Sie möchten das Zeichen löschen:** Drücken Sie die **C-Taste**. Das rechts der gelöschten Stelle liegende Zeichen blinkt. Jedes weitere Drücken der **C-Taste** löscht das blinkende Zeichen. Sie können also ab der gewählten Stelle von links nach rechts löschen.
- **Sie möchten das Zeichen ersetzen:** Löschen Sie zunächst das falsche Zeichen. Geben Sie dann über die Zifferntastatur, wie oben beschrieben, das neue Zeichen ein.
- **Sie möchten Zeichen einfügen:** Sie können Zeichen links der blinkenden Stelle eingeben. Geben Sie über die Zifferntastatur, wie oben beschrieben, das neue Zeichen ein.

Kommunikationsdatenzeile (KDZ)

Wenn Sie ein Fax erhalten erscheint ganz oben auf jeder Seite der Nachricht der Name und die Ruf-/ Faxnummer des Absenders, ebenso wie Datum, Uhrzeit und Seitenzahl. Diese Angaben werden *Kennung* oder *Kommunikationsdatenzeile* (KDZ) genannt.

Gleichermaßen können Sie Ihre Kennung eingeben, damit der Empfänger weiß von wem die Nachricht kommt und wann sie gesendet wurde.



Tip

In den folgenden Bedienschritten wird immer davon ausgegangen, dass Sie das jeweilige Menü neu aufrufen. Sie können jedoch auch sofort, wenn wieder das Ausgangsmenü gezeigt wird, die nächste Funktion aufrufen, indem Sie die Programmziffer eingeben, oder die Funktion nach einmal **OK-Taste**, mit den **Pfeiltasten** wählen.

Datum und Uhrzeit eingeben

Die Uhrzeit wird auf dem Display angezeigt, wenn sich das Faxgerät im Bereitschaftsmodus befindet.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **BENUTZEREINSTELL?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt: **DATUM & UHRZEIT?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die **aktuelle Uhrzeit und das Datum**.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Uhrzeit ein, danach das Jahr, den Monat und den Tag.
Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ohne Trennzeichen ein:
4:30 nachmittags = 1630 oder 9:05 vormittags = 0905.
In der unteren Zeile des Displays sehen Sie welchen Wert Sie gerade eingeben, z. B. STD., MIN., JAHR, MON. und TAG EINST.
Möchten Sie eine Eingabe korrigieren, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle, bis sie blinkt und geben Sie den richtigen Wert ein.
-  Haben Sie alle Werte (Uhrzeit, Jahr, Monat und Tag) eingegeben, drücken Sie die **OK**-Taste. Die Werte werden in Ihr Faxgerät übernommen.
Das Display zeigt das **vorausgegangene Menü**.

Tipp

Bei der Eingabe der Daten müssen Sie nicht alle Werte eingeben. Möchten Sie z. B. nur die Minuten der Uhrzeit ändern, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** in die Minuten. Geben Sie den richtigen Wert ein und drücken Sie die **OK**-Taste.

Eigene Rufnummer eingeben/ändern (Anwenderkennung)

Die Rufnummer, die Sie hier eingeben, erscheint in der *Kommunikationsdatenzeile* (KDZ). Geben Sie die Rufnummer in internationaler Schreibweise ein: Das Zeichen +, internationale Landeskennziffer Deutschland 49), nationale Vorwahl (ohne führende 0, oder die Null durch Leerzeichen getrennt), Rufnummer.

Als Rufnummer können Sie die Nummer Ihres Telefon- oder Faxanschlusses eingeben, falls beide nicht identisch sind.

Beispiel: Eine Rufnummer in Nürnberg: +49 911 3154

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *BENUTZEREINSTELL?*

- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt 1 DATUM & UHRZEIT?

- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *2 ANWENDERKENNUNG?*

- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt das Eingabefeld.

- 6  Wird bereits eine Rufnummer angezeigt, löschen Sie diese Nummer zunächst durch Drücken der **C**-Taste für ca. eine Sekunde.

- 7  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die gewünschte Rufnummer ein.
Für das Beispiel:

Drücken Sie **3x** die **Raute**-Taste (+).

Geben Sie 49 ein.

Drücken Sie **1x** die **Raute**-Taste (Leerzeichen).

Geben Sie 911 ein.

Drücken Sie **1x** die **Raute**-Taste (Leerzeichen).

Geben Sie den Rest der Nummer ein.

Möchten Sie eine Eingabe korrigieren, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle, bis sie blinkt und geben Sie den richtigen Wert ein.

- 8  Haben Sie alle Werte (Uhrzeit, Jahr, Monat und Tag) eingegeben, drücken Sie die **OK**-Taste. Die Werte werden in Ihr Faxgerät übernommen.

Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Tipp

Möchten Sie nur einen Teil der Rufnummer ändern, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle. Geben Sie die neue Ziffer ein. Sie wird rechts der vorherigen angezeigt. Löschen Sie mit der **C**-Taste die falsche Ziffer. Drücken Sie die **OK**-Taste.

Namen eingeben/ändern

Die Bezeichnung, die Sie hier eingeben, erscheint in der Kommunikationsdatenzeile. Nutzen Sie Ihr Faxgerät privat, bietet sich an, dass Sie Ihren Namen, z. B. Nathalie, verwenden. Bei geschäftlicher Verwendung setzen Sie Ihren Firmennamen ein.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?

- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *BENUTZEREINSTELL?*

3 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **DATUM & UHRZEIT?**

4 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **ANWENDERNAMEN?**



5 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt das Eingabefeld.

6 Wird bereits ein Name angezeigt, löschen Sie diesen Namen zunächst durch Drücken der **C**-Taste für ca. eine Sekunde.



7 Geben Sie über die **Zifferntastatur** den Namen ein. Wie Sie Text über die Zifferntastatur schreiben, siehe Kap. *Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben*, S. 22.



Möchten Sie eine Eingabe korrigieren, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle, bis sie blinkt, drücken Sie die **C**-Taste, um das Zeichen zu löschen und geben Sie den richtigen Wert ein.

8 Haben Sie alle Werte (Anwendername) eingegeben, drücken Sie die **OK**-Taste. Die Werte werden in Ihr Faxgerät übernommen.



Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Tip

Möchten Sie nur einen Teil des Namens ändern, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle. Geben Sie den neuen Buchstaben ein. Er wird rechts des vorherigen angezeigt. Löschen Sie mit der **C**-Taste den falschen Buchstaben. Drücken Sie die **OK**-Taste.

Sommerzeit ein-/ausschalten

Ihr Faxgerät schaltet entsprechend den in Deutschland gültigen Regeln (Beginn Sommerzeit: letzter Sonntag im März, 2:00 Uhr, Ende Sommerzeit: letzter Sonntag im Oktober, 3:00 Uhr) die Uhrzeit um. Sie können diese Funktion unterdrücken.

1 Drücken Sie die **Menü**-Taste.



Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **1 TONER SPAREN?**

3 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **SOMMERZEIT?**



4 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **EIN AUS**

- 5  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten links/rechts**:
 – EIN = Die Umschaltung Sommerzeit wird wirksam.
 – AUS = Die Umschaltung wird unterdrückt.
- 6  Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK**-Taste.
Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

EINSTELLUNGSLISTE drucken

Zum Prüfen Ihrer Absenderdaten und aller aktuellen Geräteeinstellungen können Sie die Liste der Einstellungen drucken.

- 1  **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** *DRUCKER BERICHT*.
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt: SENDEBESTÄTIGUNG
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EINSTELLUNGEN*
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste.
 Die Liste der aktuellen Einstellungen wird gedruckt.
 Drücken Sie zum Beenden die **Stopp**-Taste.

Dokumente

Ihr Faxgerät verarbeitet eine große Anzahl unterschiedlicher Vorlagen und Papierqualitäten. Um jedoch einen störungsfreien Einsatz zu garantieren, müssen bestimmte Kriterien eingehalten werden.

Vorlagen

Ihr Faxgerät besitzt einen automatischen Dokumenteneinzug (ADF). Um sicherzustellen, dass dieser ungestört arbeiten kann, müssen die Vorlagen gewisse Qualitätsmerkmale einhalten.

Geeignete Vorlagen (Dokumente)

Die Dokumente, die Sie zum Senden bzw. Kopieren in den Dokumenteinzug einlegen, müssen den folgenden Anforderungen entsprechen:

Größe (BxL)	Anzahl pro Stapel (gleiche Stärke, Größe und Gewicht)	Papiergewicht
Max. 216 mm x max 400 mm Min. 148 mm x 105 mm	Format A4 oder Letter: Max. 30 Blatt Format Legal: 10, oder Stapel von 5 mm Höhe	64 bis 105 g/m ²

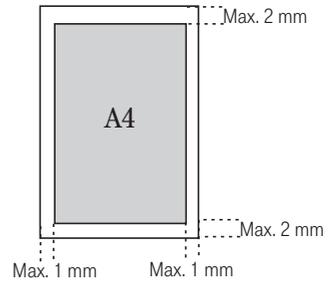
Ungeeignete Vorlagen

Um Staus im Dokumenteinzug zu vermeiden, benutzen Sie bitte keines der folgenden Papiere:

- Gefaltetes oder zerknittertes Papier
- Durchschlagpapier, sehr dünnes Papier
- Gewelltes oder gerolltes Papier
- Beschichtetes Papier
- Eingerissenes Papier
- Entfernen Sie alle Heftklammern, Büroklammern und sonstigen Heftmaterialien, bevor Sie das Dokument in den Dokumenteinzug einlegen.
- Vergewissern Sie sich, dass jeglicher Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig trocken ist, bevor Sie das Dokument in den Dokumenteinzug einlegen.
- Wenn Sie ein Dokument haben, das sich nicht ordnungsgemäß in den Dokumenteinzug einziehen lässt, erstellen Sie eine Kopie dieses Dokuments auf einem konventionellen Flachbettkopierer und legen Sie diese Kopie ein.
- Wenn Sie vom Stapel kopieren oder senden, sollten die Vorlagen die gleiche Qualität besitzen.

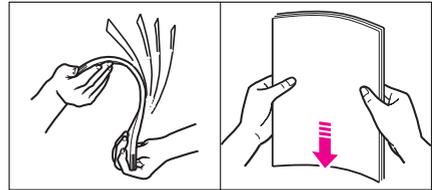
Abtastbarer Dokumentenbereich

Die graue Fläche in der nachfolgenden Abbildung zeigt den abtastbaren Dokumentenbereich. Achten Sie darauf, dass die Texte und Grafiken auf Ihren Dokumenten innerhalb dieses Bereichs sind.

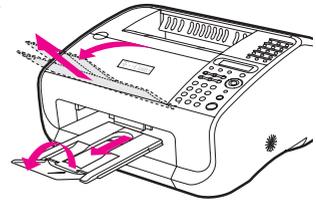


Dokument zuführen

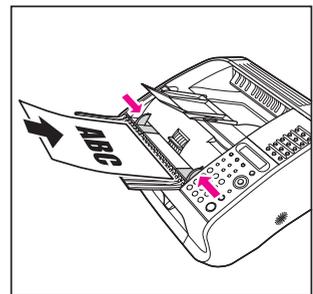
Um Sicherzustellen, dass die Vorlage ordnungsgemäß vom Faxgerät gegriffen und durch das Gerät geführt wird, sollten Sie sie, wenn Sie vom Stapel arbeiten, fächern und auf einer glatten Ebene stoßen.



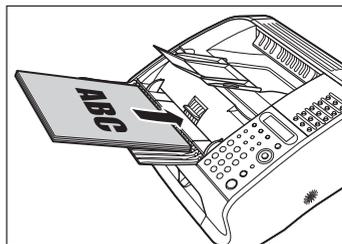
- 1 Klappen Sie die Dokumentenanlage auf, indem Sie in Griffmulde links der Abdeckung greifen und diesen Deckel als Vorlagenstütze hochklappen.
Ziehen Sie die integrierte Verlängerung heraus.
Ziehen Sie die Dokumentenablage auf dem Papierfachdeckel heraus und klappen Sie die Verlängerung heraus.



- 2 Stellen Sie die seitlichen Führungen auf das Dokumentenformat ein, das Sie laden möchten.
Verschieben Sie eine der Führungen, die zweite bewegt sich gleichzeitig auf die geschobene zu.
Wenn Sie die Dokumente eingelegt haben, justieren Sie gegebenenfalls die seitlichen Führungen nach.



- 3 Führen Sie die Oberkante der Dokuments mit der Schriftseite nach **oben** (sichtbar) behutsam in den Dokumenteinzug ein, bis Sie hören, wie der Transportmechanismus anläuft.



Tipp

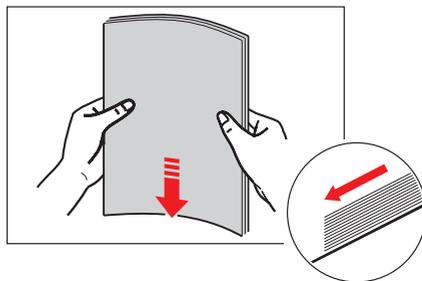
Bei mehrseitigen Dokumenten werden die einzelnen Blätter automatisch von der Oberseite des Stapels eingezogen.

Starten Sie erst dann einen neuen Sendeauftrag, wenn alle Seiten Ihres Dokuments vollständig eingelese wurden.

Probleme beim Einzug vom Stapel

Wenn bei der Zuführung mehrseitiger Dokumente Probleme auftreten, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Dokumenteneinzug heraus. Prüfen Sie, ob das Dokument mit allen seinen Seiten den Spezifikationen entspricht. Bereits ein einzelnes Blatt im Stapel, das zerknittert oder eingerissen ist oder von der Papierstärke nicht den Vorgaben entspricht, kann zu Störungen führen (siehe Kap. Dokumentenstau beheben, S. 87).

Sollten beim Einlegen mehrseitiger Dokumente in den Dokumenteinzug Probleme auftreten, richten Sie die Papierkanten an einer ebenen Fläche aus. Biegen Sie den Papierstapel, um die Blätter zu "fächern". Sie erhalten so, wie in der Abbildung gezeigt, eine leicht abgeschrägte, vordere Papierkante. Legen Sie dann den gefächerten Stapel in den Dokumenteinzug.



Sollte die Störung durch ein Blatt hervorgerufen werden, das nicht den Spezifikationen entspricht, machen Sie auf einem Kopierer eine Kopie auf korrektem Papier und fügen Sie das Blatt wieder in den Stapel ein.

Zusätzliche Dokumentenseiten nachlegen

In der Einstellung automatischer Dokumenteneinzug können Sie bis zu 30 Blatt im Format DIN A4 oder Letter, beziehungsweise 10 Blatt Legal einlegen. Falls Ihr Dokument mehr als 30 Seiten beinhaltet, können Sie die Zusatzseiten während des Einlesevorgangs nachlegen. Warten Sie, bis die letzte Seite in den Dokumenteneinzug zum Scannen eingelese wird, aber noch nicht ganz durchgezogen wurde. Sie können dann weitere max. 30 Zusatzseiten (Format DIN A4, Letter oder Legal) nachlegen. Beim Nachlegen sollten sich die letzte und erste Seite um ca. 2,5 cm überlappen.

Tipp

Warten Sie bis alle Dokumentenseiten eingelese sind, bevor Sie eine neue Funktion einleiten.

In Betrieb
nehmen

Generelle
Einstellungen

Dokumente

Senden
kopieren

Rufnummern
speichern

Empfang

Faxabruf

Anhang

Druckmaterialien

Verwenden Sie für den Faxbetrieb im Regelfall Nomalpapier (ca. 75 g, für Laserdrucker/-kopierer geeignetes Papier).

Papierformate

Neben den angegebenen Standardformaten können Sie Formate verwenden, die von Breite und Länge innerhalb der angegebenen Formate liegen. STELLEN Sie dafür die Führungen im Papiereinzug auf diese Größe ein.

Größe (BxL)	Maximale Stapelhöhe	Papiergewicht
A4 210x297 mm	15 mm (entspricht ca. 150 Blatt Papier des Gewichtes 75 g/m ²)	60 bis 163 g/m ²
LT (Letter) 216x271 mm		
LG (Legal) 216x356 mm		

Papierarten

Sie können normales Kopierpapier, Schreibmaschinenpapier, vorgedruckte Briefbögen und Transparentfolien verwenden.

Bei Transparentfolien beachten Sie bitte, dass das Material hitzebeständig sein muss und für Laserdrucker zugelassen. Andernfalls kann es zu Schäden an Ihrem Faxgerät kommen.

Tip

Wenn Sie zu einem bestimmten Druckmaterial Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Hotline des Technischen Kundendienstes, Rufnummer 0180/5 1990. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz von T-Com (Stand 06/2005).

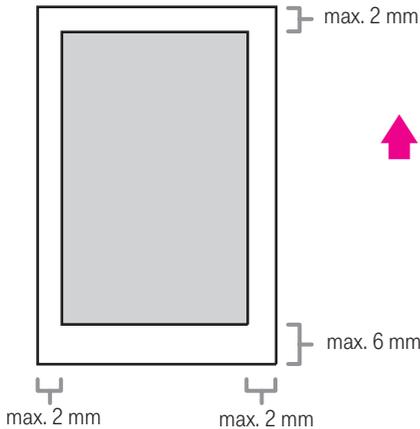
Papierqualität

Um Papierstaus zu vermeiden, verwenden Sie bitte nicht:

- Geknittertes, gefaltetes, gewelltes oder gerolltes Papier
- Beschichtetes Papier, es sei denn, es ist Laserdrucker-geeignet
- Eingerissenes oder feuchtes Papier
- Sehr dünnes Papier
- Die folgenden Papiertypen liefern keine zufrieden stellenden Druckergebnisse:
 - Extrem raues Papier
 - Extrem glattes Papier
 - Glanzpapier

Bedruckbare Fläche

Sie können auf einem Blatt Papier nicht von Papierkante zu Papierkante kopieren.



Der bedruckbare Bereich wird in den folgenden Abbildungen als grau schattierter Bereich dargestellt.

Achten Sie darauf, dass die zu kopierenden Dokumente diesen Bereich nicht überschreiten.

Der Pfeil gibt die Einzugsrichtung an.

Die Darstellung entspricht einem DIN A4 Blatt.

Papiereinstellungen

In Abhängigkeit von der Papierqualität sollten Sie über das Menü einstellen, welche **Papiersorte** sie verwenden. Sie beeinflussen damit den Greifer und Transport. Haben Sie das falsche Papier eingestellt, kann es zu Papierstau kommen.

Die Angabe des Papiergewichtes finden Sie auf der Verpackung des Papiers.

- NORMAL = normales Kopierpapier, je nach Beschaffenheit von ca. 70 bis 90 g/m²
- NORMAL L = leichtes Papier, je nach Beschaffenheit, von 60 bis ca. 70 g/m²
- SCHWER = schweres, steifes Papier, von ca. 90 bis 120 g/m²
- SCHWER H = besonders schweres, hartes Papier, leichter Karton, ab ca 110 g/m²
- FOLIEN = für Transparentfolien (Overhead)

Sie können ebenso das **Papierformat** einstellen, das sich am Papiereinzug befindet.

- LT = Letter
- LG = Legal
- A4 = ISO A4

1  Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EINSTELLUNG PAPIER?**

- 3**  Drücken Sie die **OK**-Taste. Am Display erscheint kurz KASSETTE.
Das Display zeigt die einstellbaren Papiersorten.
Die aktuelle Sorte ist mit einem Stern versehen.
- 4**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die Papiersorte, die im Papier-
einzug liegt.
- 5**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die einstellbaren Papierformate.
Das aktuelle Format ist mit einem Stern versehen.
- 6**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** das gewünschte Format:
LT = Letter
LG = Legal
A4 = A4
- 7**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die darüberliegende Menüebene.
Möchten Sie beenden, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Senden/Kopieren

Bereits mit den Grundeinstellungen Ihres Fax 900 können Sie Faxnachrichten in guter Qualität versenden und in ebenso guter Qualität Kopien erstellen.

Sendevorbereitungen

In welcher Druckqualität eine Faxnachricht von Ihnen beim Empfänger ankommt, ist auch von der Qualität der Vorlage abhängig. Ist die Vorlage auf weißem Papier mit klaren Schriften oder Zeichnungen, genügt die Standardeinstellung, um zu sauberen Ergebnissen zu kommen. Ist die Vorlage jedoch auf getöntem Papier, oder sind die Schriften verschwommen, liegen Fotos vor oder enthält das Dokument Farben, ist es sinnvoll die folgenden Einstellungen durchzuführen.

Geeignete Sendedokumente

Welche Art und welcher Zustand von Dokumenten für das Senden geeignet sind, finden Sie im Kapitel Dokumente (siehe *Dokumente*, Seite 29).

Scann-Auflösung für Senden einstellen

Tip

Einstellungen, die Sie mit der im Folgenden beschriebenen Methode durchführen, gelten nur für den Sendevorgang, vor dem sie durchgeführt werden. Nach dem Senden geht das Gerät zurück in die Standardeinstellungen.

Sie können die Einleseauflösung der von Ihnen versandten Dokumente einstellen. Je höher die Auflösung, desto besser ist die Wiedergabequalität bei der Gegenstelle, allerdings erhöht sich die Übertragungszeit. Passen Sie die Einleseauflösung entsprechend der Art von Dokument an (normale Schriften, Strichzeichnungen, kleine Schriften, Graustufen und ähnlich), das Sie senden möchten, an.

Folgende Stufen stehen für die Auflösung zur Verfügung:

- STD = Standard, ist für die meisten Textdokumente gut.
- FEIN = feine Auflösung, eignet sich für das Senden von Dokumenten mit kleingedrucktem Text.
- S/F = sehr fein, eignet sich für Dokumente, die z. B. Fotos enthalten.
- H/T = hochfein, eignet sich für Dokumente, die kleingedruckten Text und Abbildungen enthalten.

Tip

Sie können die Auflösung einstellen, bevor Sie ein Dokument vorgelegt haben oder danach. Die Einstellung bleibt erhalten, bis Sie eine Funktion ausgeführt haben (Senden oder Kopieren).

1



Auflösung

Drücken Sie die **Auflösung**-Taste.

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Auflösung. Die aktuelle Auflösung ist mit einem Stern versehen.

3



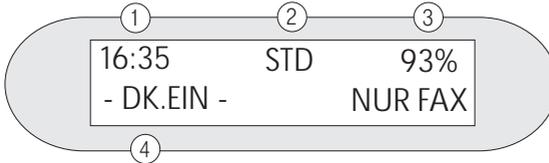
Drücken Sie die **OK**-Taste. Die Werte werden in Ihr Faxgerät übernommen.

Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Displayanzeigen

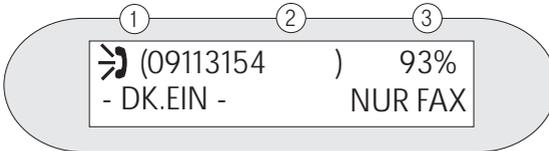
Die Displayanzeigen geben Ihnen Hinweise auf den aktuellen Status und über das Sendegeschehen.

Die Ruheanzeige



- 1 Uhrzeit = wichtig für das Einstellen von zeitversetztem Senden.
- 2 Auflösung = wichtig für ein ansprechendes Übertragungsergebnis bei der Gegenstelle.
- 3 Restkapazität des Speichers = wichtig für die Anzahl möglicher Sendungen, die zeitversetzt gesendet werden sollen.
- 4 Hinweis auf das Einlegen eines Dokumentes = wichtig, wenn gewählt wurde ohne das Dokument bereits einzulegen.

Verbindungsaufbau und Senden

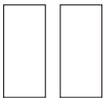


- 1 Verbindungsaufbau
- 2 Gerufene Nummer
- 3 Restkapazität des Speichers

Folgende Symbole geben Hinweis auf den Vorgang:



Das Faxgerät ruft die Gegenstelle.



Die Verbindung konnte aufgebaut werden. Die beiden Rechtecke werden teilweise alternierend angezeigt.

Rufnummern wählen

Mit Ihrem Faxgerät haben Sie verschiedene Möglichkeiten, um eine Rufnummer zu wählen und ein Fax zu senden.

Beim Speichersenden (Lieferzustand) werden die Dokumente zunächst in den Speicher eingelesen. Erst danach beginnt der Verbindungsaufbau und das Senden.

Bei der Eingabe von Rufnummern erscheint SUB im Display. Sie können an dieser Stelle eine Subadresse oder ein Passwort eingeben. Dies ist nur für bestimmte Sendefunktionen notwendig (siehe Kap. *Relais-senden*, S. 45).

Beim Wählen der Rufnummer ist es unerheblich, ob Sie das/die zu sendenden Dokumente bereits in den Dokumenteneinzug eingelegt haben. Der Unterschied besteht darin, dass Sie bei bereits eingelegtem Dokument das Senden sofort starten können. Ist noch kein Dokument eingelegt, werden Sie nach dem Starten aufgefordert das Dokument einzulegen und danach nochmals zu starten.

Wahlpause eingeben

Bei manchen Netzen ist es notwendig (z. B. Ausland), dass Sie beim Wählen eine Pause machen, damit die Vermittlungsstelle „nachkommt“. Besonders wichtig wird dies, wenn Sie die Rufnummer vorbereitend eingeben und danach automatisch wählen oder automatisch über einen der Rufnummernspeicher wählen.



Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer ein. Drücken Sie an den Stellen, an denen eine Pause im Verlauf des Wählens gemacht werden soll, z. B. nach der Länderkennzahl und/oder der Ortsnetzkenzahl des Landes, die **Wahlwiederholungs-/Pause**-Taste. Ein P wird angezeigt.

Vorbereitend oder direkt wählen

Sie haben zwei Möglichkeiten die Rufnummer des Empfängers zu wählen:

Direkt wählen



Drücken Sie die **Lautsprechertaste**. Sie hören den Netzton.

Geben Sie mit den **Zifferntasten** oder über eine der **Zielwahltasten** oder über die **Kurzwahl** oder über das **Telefonbuch** die gewünschte Rufnummer ein.

Drücken Sie die **Start**-Taste. Der Sendevorgang wird gestartet.

Vorbereitend wählen (empfohlen)



Geben Sie mit den **Zifferntasten** oder über eine der **Zielwahltasten** oder über die **Kurzwahl** oder über das **Telefonbuch** die gewünschte Rufnummer ein.

Drücken Sie die **Start**-Taste. Der Sendevorgang wird gestartet.

Manuell wählen

In der Beschreibung wird davon ausgegangen, dass ein Dokument im Dokumenteneinzug liegt und dass vorbereitend gewählt wird.

-  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Rufnummer des Empfängers ein.



Möchten Sie keine weiteren Sendefunktionen nutzen, drücken Sie die **Start**-Taste. Der Sendevorgang wird gestartet.

Mit der Zielwahl wählen, auch Gruppenruf

Haben Sie **Zielwahltasten** (01 bis 15) mit Rufnummern oder mit Rufnummerngruppen belegt, können Sie durch einfachen Tastendruck komplexe Rufnummern wählen.

-  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Drücken Sie die **Zielwahltaste** unter der die gewünschte Rufnummer gespeichert ist.

Der Sendevorgang wird sofort gestartet.

Mit der Kurzwahl wählen

Kurzwahl bedeutet, dass Sie durch die Eingabe einer dreistelligen Kennzahl (001 bis 100) einfach komplexe Rufnummern wählen können.

-  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Drücken Sie die **Kurzwahl**-Taste.
Das Display zeigt das Eingabefeld für die Kurzwahl-Kennzahl.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Kennzahl für die Rufnummer des Empfängers ein.



Möchten Sie keine weiteren Sendefunktionen nutzen, drücken Sie die **Start**-Taste. Der Sendevorgang wird gestartet.

Über das Telefonbuch wählen

Die Rufnummern, die Sie unter Zielwahl und Kurzwahl gespeichert haben, sind zusammengefasst im Telefonbuch.

- 1  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
- 2  Drücken Sie die **Telefonbuch**-Taste.
Das Display zeigt die Möglichkeiten, die zur Wahl stehen.
- 3  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts**
 - Liste, wenn Sie im Telefonbuch blättern möchten.
 - Suchen, wenn Sie den Namen des Empfängers suchen möchten.
- 4  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Abhängig von Ihrer Wahl, zeigt das Display das weitere Vorgehen.
- 5  **Entweder - Sie haben Liste gewählt:**
Der erste Telefonbucheintrag wird angezeigt. Blättern Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten**, bis der gewünschte Name angezeigt wird. Fahren Sie fort bei **Bedienschritt 7**.
- 6  **Oder - Sie haben Suchen gewählt:**
Das Eingabefeld für den zu suchenden Namen wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntastatur** den Namen oder Teile des Namens des Empfängers ein, dessen Rufnummer Sie wählen möchten. Wie Sie mit der Zifferntastatur Text schreiben, siehe Kap. *Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben*, S. 22.
 Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt den Namen, der Ihrer Buchstabenfolge entspricht. Steht hinter dem Namen in Klammern eine Zahl, z. B. (2), bedeutet das, dass es mit dieser Buchstabenfolge mehrere Einträge gibt.
Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** den richtigen Namen.
- 7 Sie haben den Namen gefunden.
Das Display zeigt OK=START
Drücken Sie die **Start**-Taste, um den Sendevorgang zu beginnen.

Korrigieren beim Wählen

- Bei Eingabe einer falschen Rufnummer mit der manuellen Wahl können Sie den Vorgang mit der **Stopp**-Taste abbrechen oder die Rufnummer mit der **Pfeiltaste nach links** und der **C**-Taste löschen und die richtige Nummer eingeben.
- Wenn Sie die falsche **Zielwahltaste** gedrückt haben, brechen Sie den Vorgang mit der **Stopp**-Taste ab. Drücken Sie dann die richtige **Zielwahltaste**.
- Wenn Sie die falsche **Kurzwahlkennziffer** eingegeben haben, brechen Sie die Vorgang mit der **Stopp**-Taste ab. Drücken Sie erneut die **Kurzwahl**-Taste und geben Sie dann die richtige Kurzwahlkennziffer ein.
- Vertippen Sie sich bei der Eingabe des Namens beim **Suchen im Telefonbuch**, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** zum Fehler. Drücken Sie die **C**-Taste. Das blinkende Zeichen wird gelöscht. Geben Sie das richtige Zeichen ein. Oder Beenden Sie den Vorgang mit der **Stopp**-Taste und beginnen Sie von Neuem.

Manuelle Wahlwiederholung

Ihr Faxgerät merkt sich die letzte Rufnummer, die Sie gewählt haben.



Drücken Sie die **Wahlwiederholungs**-Taste. Die letzte, gerufene Nummer wird angezeigt. Drücken Sie die **Start**-Taste. Der Sendevorgang wird gestartet.

Senden

Das Fax 900 verfügt über eine Speicherkapazität von bis zu 340 Seiten (abhängig von der Auflösung).

Speichersenden

Beim Speichersenden werden alle Dokumente zunächst in den Speicher eingelesen. Erst danach beginnt der Verbindungsaufbau und das Senden.

Prüfen Sie, ob der Kontrast und die Auflösung entsprechend der Qualität Ihres Dokumentes ist.

Wie Sie eine Eingabe korrigieren, einen Vorgang abbrechen oder auf was Sie das Display hinweist, ist am Ende dieser Bedienprozedur beschrieben.

-  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Wählen Sie die Faxnummer des Empfängers (siehe Kap. *Rufnummern wählen*, S. 37).
-  Drücken Sie die **Start**-Taste.

Tip

Drücken Sie die **Stopp**-Taste während des Einlesevorgangs, wird das Einlesen sofort abgebrochen. Das Dokument bleibt in der eingelesenen Position stehen.

Automatische Wahlwiederholung

Nur bei Speichersenden: Konnte keine Verbindung zu der Gegenstelle aufgebaut werden, z. B. weil die Verbindung besetzt war, wird der Vorgang auf Wahlwiederholung gelegt.

Die Rufnummer wird nach Verstreichen eines festgelegten Zeitintervalls automatisch neu gewählt. Diese Funktion wird als automatische Wahlwiederholung bezeichnet.

Wurde eine Sendung auf Wahlwiederholung gelegt, zeigt das Display *Wahlwied.wartet* und die Rufnummer.

Bleiben alle Wahlwiederholungsversuche erfolglos, storniert das Faxgerät die Übertragung und druckt einen Fehlerbericht aus, damit Sie wissen, dass die Übertragung nicht durchgeführt wurde.

Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung

Das Display zeigt *WAHLWIED.WARTET*.



Drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Das Display zeigt *SENDEN ABBRECHEN?*

Drücken Sie die **OK**-Taste, wenn Sie abbrechen möchten, die **C**-Taste, wenn die Wahlwiederholung weiter bestehen bleiben soll.

Wurde die Wahlwiederholung abgebrochen, wird ein Fehlerbericht gedruckt.

Rundsenden

Mit Rundsenden können Sie dasselbe Dokument an mehrere Faxnummern senden. Sie müssen lediglich das Dokument einlegen und die Faxnummern eingeben. Das Faxgerät liest das Dokument in den Speicher ein und sendet es nacheinander als eigenen Sendevorgang an alle eingegebenen Rufnummern.

Sie können alle Möglichkeiten des Wählens in beliebiger Reihenfolge und Anzahl bis zu einer Gesamtzahl von 131 Gegenstellen einsetzen. Bei Rufnummern, die Sie manuell eingeben, können Sie zudem eine Subadresse oder ein Passwort von bis zu 20 Stellen eingeben.

-  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer 1 ein.
Das Display zeigt kurz RUNDSENDEN und dann das Eingabefeld.
-  Geben Sie die Rufnummer ein, zu der gesendet werden soll. Sie können alle Eingabemöglichkeiten für Rufnummern verwenden (siehe Kap. *Rufnummern wählen*, S. 37).

- 5  **Möchten Sie weitere Rufnummern** eingeben, drücken Sie die **OK**-Taste. Das Menü zeigt das Eingabefeld für die nächste Rufnummer. Wiederholen Sie **Bedienschritt 4**.

- 6  **Möchten Sie keine weiteren Rufnummern** eingeben, drücken Sie die **Start**-Taste. Der Sendevorgang wird eingeleitet.

Das Display informiert Sie über den Verlauf.

Tip

Um den Sendevorgang nach Beginn des Wahlvorgangs abzubrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste. Das Senden an alle in Schritt 3 eingegebenen Gegenstellen wird dann abgebrochen (das Senden an eine einzige Gegenstelle kann nicht abgebrochen werden).

Tip

Wenn eine der Nummern besetzt ist, fährt das Faxgerät mit der Übertragung an die anderen Gegenstellen fort und wählt dann automatisch wieder die zuvor besetzte Nummer an.

Zeitversetzt senden

Mit Ihrem Faxgerät haben Sie die Möglichkeit, Dokumente in den Speicher einzulesen und diese dann innerhalb der nächsten 24 Stunden automatisch zu einem vorher bestimmten Zeitpunkt zu senden. Diese Funktion wird als zeitversetztes Senden oder auch programmiertes Senden bezeichnet. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie z. B. die günstigeren Nachttarife nutzen.

Tip

Damit das programmierte Senden ordnungsgemäß funktioniert, muss an Ihrem Faxgerät die richtige Uhrzeit eingestellt sein, siehe Kap. *Datum und Uhrzeit eingeben*, S. 25.

Zeitversetzt senden vorbereiten

Sie können mehrere Dokumente zeitversetzt versenden. Eine Begrenzung liegt im Speziellen in der Restkapazität des Speichers. Möchten Sie zeitversetzt senden, beachten Sie dagegen die Anzeige der Restspeicherkapazität im Display.

Sie können nicht mehrere Dokumente zum gleichen Sendezeitpunkt veranlassen, z. B. das Dokument A an die Gegenstelle A zur gleichen Zeit wie das Dokument B an die Gegenstelle B.

- 1  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
- 2  Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.
Das Display zeigt die Möglichkeiten, die zur Wahl stehen.
- 3  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer 2 ein.
Das Display zeigt kurz SENDEZEIT und dann das Eingabefeld.
- 4  Geben Sie über die Zifferntastatur die Sendezeit im 24-Stunden Format ein, z. B. 8:30 abend als 2030.

- 5  Haben Sie sich vertippt, drücken Sie die **C**-Taste. Ihre Eingabe wird gelöscht. Sie können eine Neue Uhrzeit vorgeben.
- 6  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Feld zur Eingabe der Rufnummer.
- 7  Geben Sie die Rufnummer ein, zu der gesendet werden soll. Sie können alle Eingabemöglichkeiten für Rufnummern verwenden (siehe Kap. *Rufnummern wählen*, S. 37), auch Rundsenden.
Drücken Sie die **Start**-Taste.
Das Display zeigt den Sendevorgang.

Das Dokument wird aus dem Speicher zum eingestellten Sendezeitpunkt versandt.

Gespeicherte Dokumente drucken

Sie können die Dokumente, die Sie für zeitversetztes Senden im Speicher haben, drucken lassen.

- 1  Drücken Sie die **Status/Bericht**-Taste.
Das Display zeigt **SENDE.-EMPF.-ERG.?**
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **DRUCKER BERICHT?**
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt **SENDEBESTÄTIGUNG?**
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **BILDDATEN DRUCKEN?**
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt den ersten Eintrag einer Liste der Dokumente im Speicher
- 6  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 7  Mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** können Sie den Namen der Gegenstelle anzeigen lassen. Drücken Sie danach die **OK**-Taste.
Das Display zeigt wieder das gewählte Dokument.
- 8  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das gewählte Dokument wird gedruckt.

Speicherdatenliste drucken

Sie können eine Liste aller Dokumente, die sich im Speicher befinden, drucken.

- 1**  **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.
Das Display zeigt SENDE.-EMPF.-ERG.?
- 2**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **DRUCKER BERICHT?**
- 3**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt SENDEBESTÄTIGUNG?
- 4**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **SPEICHERDATENLISTE?**
- 5**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Die Liste aller im Speicher befindlichen Dokumente mit Sendeeinformationen wird gedruckt.

Sie können diese Liste verwenden, um sich bestimmte Dokumente drucken zu lassen oder sie zu löschen.

Für zeitversetzt gespeichertes Dokument löschen

Sie können eine Auftrag, den Sie für ein Dokument zum zeitversetzten Senden gegeben haben, jederzeit auch wieder löschen.

- 1**  **Sendemodus** Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.
Das Display zeigt 1-6 / ADD. MODE
- 2**  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer **6** ein.
Das Display zeigt kurz AUFTRAG LÖSCHEN und das erste Dokument.
- 3**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Dokument, das Sie löschen möchten.
- 4**  Mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** können Sie den Namen der Gegenstelle anzeigen lassen. Drücken Sie danach die **OK**-Taste.
Das Display zeigt wieder das gewählte Dokument.
- 5**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das gewählte Dokument wird ohne weitere Rückfrage gelöscht.

Tipp

Möchten Sie das Dokument doch nicht löschen, drücken Sie im **Bedienschritt 5** statt der **OK**-Taste die **Stopp**-Taste.

Relais-senden

Unter Relais-senden versteht man das Verfahren, dass Sie eine Faxnachricht an eine Gegenstelle (Relais) senden, die diese Nachricht an eine oder mehrere andere Empfänger weiterleitet oder dort zum Abruf bereit hält.

Um Relais-senden Einsetzen zu können, müssen Sie die funktionellen Möglichkeiten der Gegenstelle kennen. Sie benötigen im Regelfall eine Subadresse, gegebenenfalls auch ein Passwort.

-  Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.
Das Display zeigt die Möglichkeiten, die zur Wahl stehen.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer 5 ein.
Das Display zeigt RELAIS SENDEN und dann das Rufnummer-Eingabefeld.
-  Geben Sie die Rufnummer der Relaisstation ein.
Sie können alle Eingabemöglichkeiten für Rufnummern verwenden (siehe Kap. *Rufnummern wählen*, S. 37).
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Feld zur Eingabe der Subadresse.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Subadresse ein, die bis zu 20 Zeichen lang sein kann.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Feld zur Eingabe des Passwortes.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** das Passwort ein, das bis zu 20 Zeichen lang sein kann. Das Passwort wird mit der Gegenstelle ausgehandelt. Benötigen Sie kein Passwort, können Sie diesen Schritt überspringen.
-  Drücken Sie die **Start**-Taste.
Das Display zeigt den Sendevorgang.

Tipp

Möchten Sie den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn Ihr Faxgerät eine Nachricht nicht senden konnte, z. B. weil die Gegenstelle besetzt war, führt das Faxgerät automatisch eine Wahlwiederholung durch.

Sie können einstellen, wie oft die Wahlwiederholung erfolgt oder die Funktion ausschalten.

Tipp

Konnte die Gegenstelle nicht erreicht werden, aus Gründen, die beständig sind, z. B. nicht existierende Rufnummer, wird keine Wahlwiederholung durchgeführt.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. **Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *SE-EINSTELLUNG?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt KONTRAST?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *AUT. WAHLWIEDERHLG?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.**
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- EIN = Sie können einstellen, wie oft die Wahlwiederholung stattfinden soll.
 - AUS = es findet keine Wahlwiederholung statt.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Entweder: Sie haben AUS gewählt: Der Vorgang ist beendet.**
Das Display zeigt das Menü SE-EINSTELLUNG.
Oder: Sie haben EIN gewählt. **Das Display zeigt das Eingabefeld ANZAHL:**
und die aktuelle Kennzahl.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Anzahl der Wahlwiederholungen ein (1 -10, Werk: 2).
Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C**-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.
Sie können auch die eingestellte Kennzahl beibehalten. Gehen Sie dann gleich zum nächsten Schritt.

10



Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.

Das Display zeigt das **INTERV=**.

11



Geben Sie über die **Zifferntastatur** den Zeitabstand in Minuten ein (2 -99, Werk: 2), nach dem eine erneute Wahlwiederholung stattfinden soll.

Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C**-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.

Sie können auch das eingestellte Intervall beibehalten. Gehen Sie dann gleich zum nächsten Schritt.

12



Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.

Das Display zeigt das Menü **SE-EINSTELLUNG**.

Kopfzeile (KDZ) senden

Sie können generell das Senden der Kommunikationsdatenzeile (KDZ, Kopfzeile) ausschalten. Bedenken Sie jedoch, dass bei manchen Gegenstellen die Funktion *Eingeschränkter Empfang* eingeschaltet ist, die meist Nachrichten ohne Kopfzeile abweist.

Auch wenn Sie alle Daten für die Kommunikationsdatenzeile (Kopfzeile) eingegeben haben, können Sie einstellen, dass diese nicht mit Ihrem Fax versandt wird.

1



Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **SE-EINSTELLUNG?**

3



Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer **3** ein.

Das Display zeigt kurz **KOPFZEILE** und dann das **Auswahlfeld**.

4



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten links/rechts**:

EIN = Die KDZ wird mit Ihrem Fax gesendet.

AUS = Die KDZ wird nicht gesendet.

5



Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK**-Taste.

Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Kopieren

Um optimale Kopien zu erstellen, besitzt Ihr Faxgerät einen Kopier-Modus.

Einstellungen für Kopieren

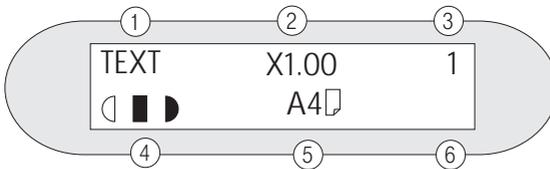
Kopie



Drücken Sie die **Kopieren**-Taste um diesen Modus aufzurufen.

Dieser Modus bleibt erhalten, bis Sie ihn durch das Auslösen einer anderen Funktion beenden, oder wenn innerhalb 60 Sekunden keine Tastenbetätigung durchgeführt wird.

Die Einstellungen bleiben erhalten, bis Sie sie ändern oder den Kopieren-Modus beenden. Beendet wird der Kopieren-Modus durch das Aufrufen einer anderen Funktion (außer Menü), oder wenn für 60 Sekunden keine Tastenbetätigung erfolgte.



- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | Zeigt die Auflösung an. | 4 | Zeigt den Kontrast an. |
| 2 | Zeigt den Zoom-Faktor (Vergrößern/Verkleinern) an. | 5 | Zeigt das Format, das Gedruckt wird, an. |
| 3 | Zeigt die Anzahl Kopien an. | 6 | Platz zum Anzeigen zusätzlicher Vorgänge. |

Auflösung für die Kopie einstellen

Ihnen stehen für das Kopieren zwei Auflösungen zur Verfügung:

- **Text** = die Auflösung entspricht der Standard-Auflösung und bringt sehr gute Ergebnisse, wenn das Dokument im Besonderen Text und Strichzeichnungen enthält. Sie genügt im Regelfall für die meisten Dokumente.
- **Foto** = Ist anzuraten, wenn das Dokument sehr kleine Schriften, sehr dünne Linien, farbige Informationen (z. B. farbige Umrahmungen), oder Schwarzweiß und/oder Farbfotos enthält. Farben werden in Graustufen gewandelt.

Auflösung



Um zwischen den Auflösungen zu wechseln, drücken Sie die **Auflösungs**-Taste. In der Anzeige sehen Sie welche Auflösung vorliegt.

Zoom-Faktor einstellen

Sie können von der Vorlage eine vergrößerte oder verkleinerte Kopie anfertigen. Das Vergrößern (bis zu 200 %)/Verkleinern (bis zu 50 %) findet in Schritten von jeweils einem Prozent statt.

Das Display zeigt das Kopieren-Fenster.



Drücken die **Pfeiltaste nach oben**, um eine vergrößerte Kopie zu erhalten.

Drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**, um eine verkleinerte Kopie zu erhalten.

Sie können den prozentualen Wert, den Sie einstellen, im Display verfolgen.

Anzahl Kopien einstellen

Sie können bis zu 99 Kopien eines Dokumentes anfertigen.

Das Display zeigt das Kopieren-Fenster.



Geben Sie über die **Zifferntastatur** die gewünschte Anzahl ein.

Haben Sie sich vertippt, drücken Sie die **C-Taste** und geben Sie die richtige Anzahl ein.

Kontrast für Kopien einstellen

Besonders bei zu hellen oder zu dunklen Dokumenten ist es sinnvoll den Kontrast der Wiedergabe als Kopie einzustellen.



Bei zu dunklen Dokumenten drücken Sie die **Pfeiltaste nach links**, um das Dokument heller wiederzugeben.

Bei zu hellen Dokumenten drücken Sie die **Pfeiltaste nach rechts**, um das Dokument dunkler wiederzugeben.

Sie können die Einstellung im Display verfolgen.

Papierformat

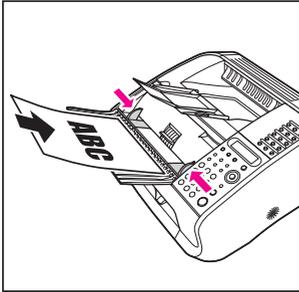
Das im Display angezeigt Format entspricht dem Standardformat oder dem Format, das Sie über das Menü eingestellt haben, siehe Kap. *Papiereinstellungen*, S. 33. Sie können das Format, auf welches die Kopie gedruckt wird, in dieser Funktion nicht einstellen.

Weitere Informationen

Da Ihr Faxgerät mehrere Funktionen gleichzeitig ausführen kann, wird das Kopieren durch eine ankommende Faxnachricht nicht unterbrochen.

Im Informationsbereich des Displays werden Sie jedoch darauf hingewiesen, dass eine Verbindung aufgebaut wird. Die Nachricht wird in dem Speicher empfangen und erst dann gedruckt, wenn Ihre Kopierarbeiten abgeschlossen sind.

Kopieren



Dokumente einlegen:

Stellen Sie die seitlichen Führungen auf das Dokumentenformat ein, das Sie laden möchten.

Verschieben Sie eine der Führungen, die zweite bewegt sich gleichzeitig auf die geschobene zu.

Wenn Sie die Dokumente eingelegt haben, justieren Sie gegebenenfalls die seitlichen Führungen nach.

Um eine Kopie zu erstellen, verfahren Sie wie folgt:

1



Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.

2



Drücken Sie die **Kopieren**-Taste.

Das Display zeigt die Möglichkeiten, die zur Wahl stehen.

3

Möchten Sie eine *Schnellkopie* erstellen, drücken Sie sofort die **Start**-Taste.

Möchten Sie eine angepasste Kopie erstellen, führen Sie die Einstellungen durch, wie oben beschrieben.

4



Drücken Sie die **Start**-Taste.

Das Dokument wird eingelesen und die Kopien werden entsprechend Ihren Einstellungen durchgeführt.

Das Display zeigt bei Mehrfachkopien den Verlauf des Kopierens.

Rufnummern speichern

In Betrieb
nehmen

Generelle
Einstellungen

Dokumente

Senden
kopieren

Rufnummern
speichern

Empfang

Faxabruf

Anhang

Zusätzlich zum normalen Wählen der Fax- oder Telefonnummer über die numerischen Tasten bietet Ihr Faxgerät verschiedene Möglichkeiten zum automatischen Wählen von Rufnummern durch Speichern der entsprechenden Rufnummern.

Wie Sie die gespeicherten Rufnummern verwenden, siehe Kap. *Rufnummern wählen*, S. 37.

- **Zielwahl:** Durch das einfache Drücken einer einzelnen Taste können Sie die Rufnummer wählen. Es stehen Ihnen 15 Tasten für Ihre häufigsten Partner zur Verfügung.
- **Kurzwahl:** Durch das Eingeben einer dreistelligen Kennziffer können Sie die Rufnummer wählen. Es stehen Ihnen dafür die Kennziffern 001 bis 100 zur Verfügung.
- **Gruppenwahl:** Haben Sie Empfänger, die meist die gleiche Faxnachricht erhalten sollen, z. B. Kunden, die über besondere Angebote informiert werden, können Sie diese Empfänger in Gruppen zusammenfassen und unter einer Zielwahltaste speichern. Eine Gruppe kann bis zu 50 Teilnehmer enthalten.
- **Telefonbuchwahl:** Die Rufnummern, die Sie in die Zielwahl und Kurzwahl eingeben, werden im Telefonbuch zusammengefasst.

Tipp

Sie können den Empfang Ihrer Faxnachricht beim Partner absichern, indem Sie mit der Gegenstelle eine Subadresse und/oder ein Passwort vereinbaren. Ihre Nachricht wird dann nur an die Gegenstelle übertragen, wenn diese Daten übereinstimmen.

Sie können Listen über die Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl drucken lassen.

Wahlpause

Bei manchen Netzen ist es notwendig (z. B. Ausland), dass Sie beim Wählen eine Pause machen, damit die Vermittlungsstelle „nachkommt“. Besonders wichtig wird dies, wenn Sie die Rufnummer vorbereitend eingeben und danach automatisch wählen oder automatisch über einen der Rufnummernspeicher wählen.



Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer ein. Drücken Sie an den Stellen, an denen eine Pause im Verlauf des Wählens gemacht werden soll, z. B. nach der Länderkennzahl und/oder der Ortsnetzkenzahl des Landes, die **Wahlwiederholungs-/Pause**-Taste. Ein P wird angezeigt.

Subadresse und Passwort

Im Verlauf der Eingaben der Rufnummer haben Sie die Möglichkeit der Rufnummer eine Subadresse und ein Passwort zuzuordnen.

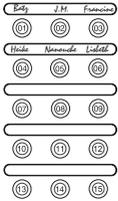
- Eine **Subadresse** benötigen Sie im Regelfall, wenn Sie über die Rufnummer einen besonderen Dienst adressieren möchten, der von der Gegenstelle geboten wird, z. B. beim Relais-Senden oder bei manchen Abrufdiensten. Bei Gegenstellen im Privatbereich kommt die Subadresse eher selten vor.

- Ein **Passwort** dient z. B. dazu, Nachrichten in einen geschützten Bereich oder an ein geschütztes Faxgerät zu übertragen. Sie müssen für die Eingabe des Passwortes zunächst eine Subadresse eingegeben haben.

Beide Werte müssen mit der Gegenstelle abgestimmt sein.

Wird die Eingabe dieser Werte im Menü angeboten, wird bei den Bediensritten auf diesen Abschnitt verwiesen.

Zielwahl speichern und ändern



Wenn Sie eine Faxnummer unter einer Zielwahl Taste speichern, müssen Sie nur noch die entsprechende Taste drücken, um die betreffende Rufnummer zu wählen.

Auf dem Bedienfeld Ihres Faxgerät stehen Ihnen 15 Zielwahl Tasten zur Verfügung, um Rufnummern zu speichern und automatisch zu wählen.

Die im Lieferumfang enthaltenen Aufkleber dienen dazu, dass Sie die Tasten beschriften können.

Tipp

Geben Sie die Länderkennzahl für Rufnummern ins Ausland auf konventionelle Weise ein, z. B. für Frankreich 0033.

Zielwahl einrichten

- 

Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
- 

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die **RUFNR. EINGABE**.
- 

Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt **ZIELWAHL**.
- 

Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt **-SPCH. TASTE WÄHL**.
- 

Drücken Sie die **Zielwahl Taste**, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.

Das Display zeigt das **Eingabefeld für den Namen**.
- 

Geben Sie über die **Zifferntastatur** den Namen ein. Wie Sie Text über die Zifferntastatur schreiben, siehe Kap. *Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben*, S. 22.

Möchten Sie eine Eingabe korrigieren, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle, bis sie blinkt, drücken Sie die **C**-Taste, um das Zeichen zu löschen und geben Sie den richtigen Wert ein.

- 7  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Eingabefeld für die Rufnummer.
- 8  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Rufnummer ein (bis zu 50 Stellen).
Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** an die Fehlerstelle, bis das falsche Zeichen blinkt. Löschen Sie mit der **C**-Taste das Zeichen und geben Sie den richtigen Wert ein.
Möchten Sie *keine Subadresse* oder *kein Passwort* eingeben, fahren Sie fort bei **Bedienschritt 13**.
- 9  Möchten Sie eine *Subadresse* eingeben, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.
Das Display zeigt SUB=
- 10  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Subadresse (bis zu 20 Stellen) ein.
Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** an die Fehlerstelle, bis das falsche Zeichen blinkt. Löschen Sie mit der **C**-Taste das Zeichen und geben Sie den richtigen Wert ein.
Haben Sie aus Versehen die Pfeiltaste betätigt, und möchten Sie weder sub-
adresse noch Passwort eingeben, drücken Sie die **OK**-Taste, ohne eine Eingabe
vorgenommen zu haben. Name und Rufnummer werden sofort gespeichert.
- 11  Möchten Sie nach der Subadresse noch ein *Passwort* eingeben, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.
Das Display zeigt PWD=
- 12  Geben Sie über die **Zifferntastatur** das Passwort (bis zu 20 Stellen) ein.
Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** an die Fehlerstelle, bis das falsche Zeichen blinkt. Löschen Sie mit der **C**-Taste das Zeichen und geben Sie den richtigen Wert ein.
Haben Sie aus Versehen die Pfeiltaste betätigt, und möchten Sie weder sub-
adresse noch Passwort eingeben, drücken Sie die **OK**-Taste, ohne eine Eingabe
vorgenommen zu haben. Name und Rufnummer werden sofort gespeichert.
- 13  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Eingaben werden gespeichert.
Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Zielwahl.

Tipp

Möchten Sie keine weitere Zielwahl taste belegen und den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Zielwahltaste ändern oder löschen

Zielwahltasten, die Sie mit Rufnummern oder Gruppen belegt haben, können Sie jederzeit ändern oder löschen.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die **RUFNR. EINGABE**.
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt **ZIELWAHL**.
- 4  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt **-SPCH.TASTE WÄHL**.
- 5  Drücken Sie die **Zielwahltaste**, die Sie ändern oder löschen möchten.
Das Display zeigt die **Wahlmöglichkeiten**.
 - BEHALTEN? JA=OK: Möchten Sie die Belegung der Zielwahltaste beibehalten, z. B. weil Sie die falsche Taste gedrückt hatten, drücken Sie die **OK**-Taste.
 - BEARB.=LSCH.: Möchten Sie die Zielwahltaste ändern, drücken Sie die **C**-Taste.
- 6 **Entweder:**
Sie haben die **OK**-Taste gedrückt. Der Vorgang ist abgeschlossen.
Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Zielwahl.
- 7 **Oder:**
Sie haben die **C**-Taste gedrückt.
Das Display zeigt ***BEARB. und LÖSCHEN**.
- 8  Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts die gewünschte Funktion:
- 9  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Entweder: Haben Sie LÖSCHEN gewählt, wird der Inhalt der Zielwahltaste ohne weiteres gelöscht. Der Vorgang ist abgeschlossen.
Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Zielwahl.
Oder: Sie haben BEARB. gewählt.
Das Display zeigt den Namen zur gespeicherten Rufnummer.
- 10  Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste den Namen und geben Sie einen neuen Namen ein.
Möchten Sie den Namen nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.
- 11  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die Rufnummer.

- 12**  Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste die Nummer und geben Sie die neue Nummer ein.
Möchten Sie die Nummer nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.
- 13**  Möchten Sie *Subadresse* und *Passwort* ändern, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.
- 14**  Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste die Subadresse und geben Sie eine neue ein oder geben Sie nichts ein, wenn Sie sie löschen möchten.
Möchten Sie die Subadresse nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.
- 15**  Ein Passwort liegt nur vor, wenn eine Subadresse vorgelegen hat.
Möchten Sie das *Passwort* ändern, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.
Das Display zeigt das Passwort.
- 16**  Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste das Passwort und geben Sie das neue ein oder geben Sie nichts ein, wenn Sie es löschen möchten.
Möchten Sie das Passwort nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.
- 17**  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Änderungen werden gespeichert.
Das Display zeigt das Menü für eine weitere Zielwahl Taste.

Tipp

Möchten Sie keine weitere Zielwahl Taste ändern oder belegen und den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Kurzwahl speichern und ändern

Wenn Sie eine Faxnummer unter einer Kurzwahlkennziffer speichern, müssen Sie nur die Kurzwahl-Taste drücken und die Kennziffer eingeben, um die betreffende Rufnummer zu wählen.

Sie können 100 Kurzwahlen (001 bis 100) einrichten.

Tipp

Geben Sie die Länderkennzahl für Rufnummern ins Ausland auf konventionelle Weise ein, z. B. für Frankreich 0033.

Kurzwahl einrichten

- 1**  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
- 2**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *RUFNR. EINGABE*.
- 3**  Drücken Sie die **OK**-Taste.

- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *KURZWahl*.
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Eingabefeld für die Kennziffer.
- 6  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Kennziffer ein, unter der die Rufnummer gespeichert werden soll.
Das Display zeigt das Eingabefeld für den Namen.
- 7  Geben Sie über die **Zifferntastatur** den Namen ein. Wie Sie Text über die Zifferntastatur schreiben, siehe Kap. *Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben*, S. 22.
Möchten Sie eine Eingabe korrigieren, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle, bis sie blinkt, drücken Sie die **C**-Taste, um das Zeichen zu löschen und geben Sie den richtigen Wert ein.
- 8  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Eingabefeld für die Rufnummer.
- 9  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Rufnummer ein (bis zu 50 Stellen).
Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** an die Fehlerstelle, bis das falsche Zeichen blinkt. Löschen Sie mit der **C**-Taste das Zeichen und geben Sie den richtigen Wert ein.
Möchten Sie *keine Subadresse* oder *kein Passwort* eingeben, fahren Sie fort bei **Bedienschritt 13**.
- 10  Möchten Sie eine *Subadresse* eingeben, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.
Das Display zeigt SUB=
- 11  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Subadresse (bis zu 20 Stellen) ein.
Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** an die Fehlerstelle, bis das falsche Zeichen blinkt. Löschen Sie mit der **C**-Taste das Zeichen und geben Sie den richtigen Wert ein.
Haben Sie aus Versehen die Pfeiltaste betätigt, und möchten Sie weder subadresse noch Passwort eingeben, drücken Sie die **OK**-Taste, ohne eine Eingabe vorgenommen zu haben. Name und Rufnummer werden sofort gespeichert.
- 12  Möchten Sie nach der Subadresse noch ein *Passwort* eingeben, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.
Das Display zeigt PWD=
- 13  Geben Sie über die **Zifferntastatur** das Passwort (bis zu 20 Stellen) ein.
Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** an die Fehlerstelle, bis das falsche Zeichen blinkt. Löschen Sie mit der **C**-Taste das Zeichen und geben Sie den richtigen Wert ein.
Haben Sie aus Versehen die Pfeiltaste betätigt, und möchten Sie weder subadresse noch Passwort eingeben, drücken Sie die **OK**-Taste, ohne eine Eingabe vorgenommen zu haben. Name und Rufnummer werden sofort gespeichert.

14



Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Eingaben werden gespeichert.
Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Zielwahl.

Tipp

Möchten Sie keine weitere Kurzwahlkennziffer einrichten und den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Kurzwahl ändern oder löschen

Kurzwahlen, die Sie mit Rufnummern haben, können Sie jederzeit ändern oder löschen.

1



Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *RUFNR. EINGABE*.

3



Drücken Sie die **OK**-Taste.

4



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *KURZWahl*.

5



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt das Eingabefeld für die Kennziffer.

6



Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Kennziffer ein, die Sie ändern oder löschen möchten.

Das Display zeigt die **Wahlmöglichkeit**.

- **BEHALTEN? JA=OK**: Möchten Sie die Kurzwahl beibehalten, z. B. weil Sie die falsche Kennziffer eingegeben hatten, drücken Sie die **OK**-Taste.
- **BEARB.=LSCH.**: Möchten Sie die Kurzwahl ändern, drücken Sie die **C**-Taste.

7

Entweder:

Sie haben die **OK**-Taste gedrückt. Der Vorgang ist abgeschlossen.

Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Kurzwahl.

8

Oder:

Sie haben die **C**-Taste gedrückt.

Das Display zeigt ***BEARB.** und **LÖSCHEN**.

9



Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts die gewünschte Funktion:

10



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Entweder: Haben Sie LÖSCHEN gewählt, wird der Inhalt der Kurzwahl ohne weiteres gelöscht. Der Vorgang ist abgeschlossen.

Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Kurzwahl.

Oder: Sie haben BEARB. gewählt.

Das Display zeigt den Namen zur gespeicherten Rufnummer.

11



Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste den Namen und geben Sie einen neuen Namen ein.

Möchten Sie den Namen nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.

12



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt die Rufnummer.

13



Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste die Nummer und geben Sie die neue Nummer ein.

Möchten Sie die Nummer nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.

14



Möchten Sie *Subadresse* und *Passwort* ändern, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.

Das Display zeigt die Subadresse.

15



Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste die Subadresse und geben Sie eine neue ein oder geben Sie nichts ein, wenn Sie sie löschen möchten.

Möchten Sie die Subadresse nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.

16



Ein *Passwort* liegt nur vor, wenn eine *Subadresse* vorgelegen hat.

Möchten Sie das *Passwort* ändern, drücken Sie die **Pfeiltaste nach unten**.

Das Display zeigt das Passwort.

17



Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C**-Taste das *Passwort* und geben Sie das neue ein oder geben Sie nichts ein, wenn Sie es löschen möchten.

Möchten Sie das *Passwort* nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.

18



Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Änderungen werden gespeichert.

Das Display zeigt das Menü für eine weitere Zielwahl.

Tipp

Möchten Sie keine weitere Kurzwahl ändern oder einrichten und den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Gruppenwahl einrichten und ändern

Gruppenwahl bedeutet, dass Sie unter einer der Zielwahltasten bis zu 50 Rufnummern sammeln können, die unter den Zielwahltasten oder als Kurzwahl gespeichert sind.

Wenn Sie eine Faxnachricht an alle diese Empfänger senden möchten, brauchen Sie nur die Zielwahltaste zu drücken, unter der diese Rufnummersammlung gespeichert ist. Die Nachricht wird dann an jeden dieser Teilnehmer nacheinander gesandt.

Gruppenwahl einrichten

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die **RUFNR. EINGABE**.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die **GRUPPENWAHL?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt **-SPCH.TASTE WÄHL.-**.
-  Drücken Sie die **Zielwahltaste**, unter der die Gruppe gespeichert werden soll.
Das Display zeigt **das Eingabefeld für den Namen**.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** den Namen ein. Wie Sie Text über die Zifferntastatur schreiben, siehe Kap. *Text, Sonderzeichen, Ziffern eingeben*, S. 22.
Möchten Sie eine Eingabe korrigieren, gehen Sie mit den **Pfeiltasten** an die entsprechende Stelle, bis sie blinkt, drücken Sie die **C**-Taste, um das Zeichen zu löschen und geben Sie den richtigen Wert ein.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt **das Eingabefeld für die erste, aufzunehmende Nummer**.
-  Entweder:
Zielwahlrufnummer aufnehmen:
Drücken Sie die Zielwahltaste, unter welcher die Rufnummer gespeichert ist.
-  Oder:
Kurzwahlnummer aufnehmen:
Drücken Sie die Kurzwahl-Taste. Geben Sie Kennziffer ein, unter der die gewünschte Rufnummer gespeichert ist.
Das Display zeigt **JA=OK (ENDE=START)**

11



Möchten Sie weitere Rufnummern aufnehmen, drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt das Feld für eine weitere, aufzunehmende Nummer.

Fahren Sie fort bei den **Bedienschritten 8** (aufnehmen einer Zielwahl) oder **9** (aufnehmen einer Kurzwahl).

12



Möchten Sie keine Rufnummern hinzufügen, drücken Sie die **Start**-Taste.

Das Display zeigt das Menü zum eingeben neuer Ziel-/Gruppenwahlen.

Tip

Haben Sie eine falsche Zielwahl oder Kurzwahl erfasst, können Sie die Gruppenwahl ändern.

Tip

Möchten Sie keine weitere Zielwahl oder Gruppenwahl einrichten und den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste.

Gruppenwahl ändern oder löschen

Sie können in der Gruppenwahl nur die zugeordneten Zielwahl- oder Kurzwahladressen ändern, nicht jedoch die Rufnummern. Möchten Sie die Rufnummern ändern, verfahren Sie wie in den entsprechenden Kapiteln für das Ändern der Rufnummern der entsprechenden Speicherart beschrieben (siehe Kap. *Zielwahltaste ändern oder löschen*, S. 54, oder siehe Kap. *Kurzwahl ändern oder löschen*, S. 57).

1



Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *RUFNR. EINGABE*.

3



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die *GRUPPENWAHL?*

4



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt -SPCH.TASTE WÄHL.-.

5



Drücken Sie die **Zielwahltaste**, unter der die Gruppe gespeichert ist, die Sie ändern oder löschen möchten.

Das Display zeigt die Wahlmöglichkeiten.

- BEHALTEN? JA=OK: Möchten Sie die Belegung der Zielwahltaste beibehalten, z. B. weil Sie die falsche Taste gedrückt hatten, drücken Sie die **OK**-Taste.
- BEARB.=LSCH.: Möchten Sie die Zielwahltaste ändern, drücken Sie die **C**-Taste.

6

Entweder:

Sie haben die OK-Taste gedrückt. Der Vorgang ist abgeschlossen.

Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Zielwahl.

- 7** **Oder:**
Sie haben die C-Taste gedrückt.
 Das Display zeigt *BEARB. und LÖSCHEN.
- 8**  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion:
- 9**  Drücken Sie die **OK-Taste**.
Entweder: Haben Sie LÖSCHEN gewählt, wird der Inhalt der Zielwahl-taste mit der Rufnummerngruppe ohne weiteres gelöscht. Der Vorgang ist abgeschlossen.
Das Display zeigt das Menü zur Eingabe einer weiteren Zielwahl.
Oder: Sie haben BEARB. gewählt.
Das Display zeigt den Namen der Rufgruppe.
- 10**  Löschen Sie durch wiederholtes Drücken der **C-Taste** den Gruppennamen und geben Sie einen neuen Namen ein.
 Möchten Sie den Namen nicht ändern, gehen Sie ohne Eingabe weiter.
- 11**  Drücken Sie die **OK-Taste**.
Das Display zeigt den Namen der ersten, gespeicherten Rufnummer.
Und eine Auswahl an Möglichkeiten.
 JA=OK: Die Rufnummer wird nicht verändert.
 BEEND.=LSCH.: Die Rufnummer wird aus der Gruppenliste gelöscht. Sie bleibt aber unter der Zielwahl oder Kurzwahl erhalten.
- 12**  **Entweder:** Drücken Sie die **OK-Taste**, wenn Sie die Rufnummer in der Gruppe lassen möchten.
Das Display zeigt den Namen der nächsten Nummer.
Und eine Auswahl an Möglichkeiten
- 13**  **Oder:** Drücken Sie die **C-Taste**, wenn Sie die Rufnummer aus der Gruppe entfernen möchten.
Das Display zeigt den Namen der nächsten Nummer.
Und eine Auswahl an Möglichkeiten
 Entsprechend den Bedienschritten 12 und 13 können Sie durch die Liste der Gruppe blättern und Rufnummern behalten oder entfernen.
- 14** Nach der letzten, erfassten Rufnummer erscheint das Eingabefeld für neue Rufnummern. Möchten Sie zusätzliche Rufnummern aufnehmen, siehe Kap. *Gruppenwahl einrichten*, S. 59, **Bedienschritte 8** oder **9**.
- 15**  Möchten Sie keine Rufnummern hinzufügen, drücken Sie die **Start-Taste**.
Das Display zeigt das Menü zum eingeben neuer Ziel-/Gruppenwahlen.

Tipp

Möchten Sie keine weitere Zielwahl oder Gruppenwahl einrichten und den Vorgang abbrechen, drücken Sie die **Stopp-Taste**.

Rufnummernlisten drucken

Sie können von den einzelnen Rufnummernspeichern Listen drucken lassen. Wenn Sie diese Listen im Bereich des Faxgerätes aufbewahren, können Sie schnell die gewünschte Speicherart und den Speicherort herausfinden.

- 1 **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.



- 2 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** *DRUCKER BERICHT*.



- 3 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt: **SENDEBESTÄTIGUNG**

- 4 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die Liste, die gedruckt werden soll:



ZIELWAHLLISTE
KURZWAHLLISTE
GRUPPENWAHLLISTE

- 5 Drücken Sie die **OK**-Taste.
Die Liste der aktuellen Einstellungen wird gedruckt.
Drücken Sie zum Beenden die **Stopp**-Taste.



Empfang

Sie können einstellen, wie Ihr Faxgerät auf ankommende Rufe reagiert.

Empfangsmodi

Mit dem Faxgerät stehen Ihnen mehrere Methoden zum Empfangen von Dokumenten zur Verfügung. Die folgende Tabelle dient als Entscheidungsgrundlage dafür, welche Methode Ihren Anforderungen am besten entspricht:

Modus	Funktion	Voraussetzung
FAX/TEL	Das Faxgerät unterscheidet automatisch zwischen Fax- und Telefonanrufen. Es empfängt Faxsendungen automatisch; bei eingehenden Telefonaten klingelt das Faxgerät.	Telefon an die selbe Wandtelefondose angeschlossen wie das Faxgerät.
MANUELL	Das Faxgerät klingelt bei jedem eingehenden Anruf, ob Faxsendung oder Telefonat. Bei Faxsendungen müssen Sie den Faxempfang manuell aktivieren.	Telefon an dieselbe Wandtelefondose angeschlossen wie das Faxgerät.
NUR FAX	Das Faxgerät beantwortet alle Anrufe als Faxanrufe. Es empfängt Faxsendungen automatisch. Telefonanrufe werden abgebrochen.	Eigene Telefonleitung nur für Fax.
AB	Nur sinnvoll bei an der gleichen Dose angeschlossenem Anrufbeantworter oder Telefon mit Anrufbeantworter: Das Faxgerät empfängt Dokumente automatisch, und der Anrufbeantworter nimmt Sprachnachrichten auf.	Anrufbeantworter oder Telefon mit Anrufbeantworter an dieselbe Wandtelefondose angeschlossen wie das Faxgerät.

Empfangsmodus einstellen

Entsprechend dem von Ihnen vorgesehenen Einsatzgebiet, stellen Sie den Empfangsmodus ein.

FAX/TEL einstellen

Ihr Faxgerät nimmt ohne Klingeln den Anruf entgegen und prüft, um welche Art Anruf es sich handelt: Fax oder Telefon. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Gebührensatzung für den Anrufer.

Wie sich Ihr Faxgerät bei ankommenden Rufen verhält, können Sie über folgende Funktionen einstellen.

Modus	Funktion	Dauer
Startzeit einstellen ZEIT:	Hier können Sie die Zeit einstellen, während der das Fax überprüft, ob ein Anruf von einem Faxgerät oder von einem Telefon stammt.	0 - 30 Sek. Werk: 8 Sek.
Rufzeit für Fax und Telefon einstellen RUFZEIT:	Hier können Sie die Zeit einstellen, während der das Fax oder ein an die gleiche TAE Dose angeschlossenes Telefon klingeln, wenn ein Telefonanruf eingeht.	10 - 45 Werk: 15
Standard verhalten sweise	Hier stellen Sie ein, ob das Faxgerät in den Empfangsmodus wechselt oder die Leitung unterbricht, nachdem die eingestellte Rufzeit verstrichen ist.	EMPFANG - UNTERBR. Werk: EMPFANG

1



Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EM-EINSTELLUNG?**

3



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt **1 SPEICH. EM-MODUS?**

4



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EMPFANGSMODUS?**

5



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.

Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.

6

- FAX/TEL
- MANUELL
- NUR FAX
- AB

7



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** **FAX/TEL?**

- 8  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen. **Das Display zeigt ZEIT:**
Der aktuelle Einstellung blinkt.
- 9  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die gewünschte Dauer ein.
- 10  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt RUFZEIT:**
Der aktuelle Einstellung blinkt.
- 11  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die gewünschte Dauer ein.
- 12  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt die möglichen Standardverhalten.**
Der aktuelle Einstellung ist mit einem Stern versehen.
- 13  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** das gewünschte Verhalten:
– EMPFANG
– UNTERBR.
- 14  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt das Menü EM-EINSTELLUNG.**

Tipp

Möchten Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen, drücken Sie die **Stopp**-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Manuellen Empfang einstellen

Hier müssen Sie keine zusätzlichen Einstellungen vornehmen.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste. **Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?**
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt 1 SPEICH. EM-MODUS?**
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EMPFANGSMODUS?*
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.**
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.

- 6
- FAX/TEL
 - MANUELL
 - NUR FAX
 - AB

7 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** *MANUELL*?



8 Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.
Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.



Tipp

Möchten Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen, drücken Sie die **Stopp**-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Nur-Fax einstellen

Hier müssen Sie keine zusätzlichen Einstellungen vornehmen.

1  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG**?

2 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG*?



3 Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **1 SPEICH. EM-MODUS**?



4 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EMPFANGSMODUS*?



5 Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.



- 6
- FAX/TEL
 - MANUELL
 - NUR FAX
 - AB

7 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** *NUR FAX*?



8 Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.
Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.



Möchten Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen, drücken Sie die **Stopp**-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Anrufbeantworter einstellen

Für eine korrekte Zusammenarbeit zwischen Faxgerät und externem Anrufbeantworter beachten Sie auch die Bedienungsanleitung des Anrufbeantworters.

Wie sich Ihr Faxgerät bei ankommenden Rufen verhält, können Sie über folgende Funktionen einstellen.

Modus	Funktion	Dauer
Anrufbeantworter-Zeit ZEIT:	Hier können Sie die Zeitdauer festlegen, die das Faxgerät wartet, ob der Anrufbeantworter die Verbindung übernimmt.	10 - 30 Sek. Werk: 20 Sek.
Zeit für Faxerkennung ZEIT:	Hier können Sie die Zeitdauer festlegen, während der das Faxgerät an der Leitung wartet, ob ein Faxton erkannt wird.	10 - 70 Werk: 40

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt 1 SPEICH. EM-MODUS?
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EMPFANGSMODUS?*
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- 6
 - FAX/TEL
 - MANUELL
 - NUR FAX
 - AB
- 7  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** *AB?*
- 8  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen. Das Display zeigt ZEIT:
Der aktuelle Einstellung blinkt.

- 9  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die gewünschte Dauer ein, während der das Faxgerät auf den Anruferwartet.
- 10  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt erneut ZEIT:
- Der aktuelle Einstellung blinkt.
- 11  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die gewünschte Dauer ein, während der das Faxgerät auf einen Faxton wartet.
- 12  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Einstellungen werden übernommen
Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.

Tipp Möchten Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen, drücken Sie die **Stopp**-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Speicherempfang

Entsprechend den Werkseinstellungen druckt Ihr Faxgerät Nachrichten sofort aus, es sei denn, es ist nicht möglich, z. B. weil kein Papier mehr vorhanden oder die Tonerpatrone leer ist. In solchen Fällen empfängt das Faxgerät die Nachricht im Speicher.

Durch die Vergabe eines Passwortes können Sie verhindern, dass Unbefugte den Speicherempfang wieder ausschalten und die Nachrichten im Speicher drucken oder löschen können.

Sie können einstellen, dass das Faxgerät zu bestimmten Zeiten grundsätzlich in den Speicher empfängt.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt 1 SPEICH. EM-MODUS?
- 4  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.
- Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- 5
 - EIN = Nachrichten werden ohne zu drucken im Speicher empfangen.
 - AUS = Werkseinstellung, Nachrichten werden gedruckt
- 6  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.

- 7  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.
Das Display zeigt **ZEIT**:
Der aktuelle Einstellung blinkt.
- 8 **Entweder:**
Sie haben die AUS gewählt. Wurde beim Einschalten dieses Modus ein Passwort vergeben, geben Sie über die **Zifferntastatur** das *Passwort* ein. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.
- 9 **Oder:**
Sie haben EIN gewählt.
Das Display zeigt das Eingabefeld **ZEIT EIN**.
- 10  Geben Sie über die **Zifferntastatur** im 24-Stunden Format die Uhrzeit ein, zu welcher der Speicherempfang beginnen soll. Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C**-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.
- 11  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Eingabefeld **ZEIT AUS**.
Der aktuelle Einstellung blinkt.
- 12  Geben Sie über die **Zifferntastatur** im 24-Stunden Format die Uhrzeit ein, zu welcher der Speicherempfang beendet werden soll. Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C**-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.
- 13  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Einstellungen werden übernommen.
Das Display zeigt **PASSWORT**.
- 14  Geben Sie über die **Zifferntastatur** ein vierstelliges Passwort ein (Werk: ohne). Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C**-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.
- 15  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Einstellungen werden übernommen.
Das Display zeigt **kurz den Einschaltzustand, dann das Menü EM-EINSTELLUNG**.

Tip

Solange der Speicherempfang aktiv ist, können Sie zwar das Journal und die Empfangsbestätigung drucken, aber nicht die Nachricht(en). Wird der Speicherempfang beendet (automatisch nach Erreichen der Uhrzeit oder manuell), werden die gespeicherten Nachrichten sofort gedruckt. Ausnahme: Es liegt kein Papier vor oder die Tonerpatrone ist leer.

Tip

Sie können den Speicherempfang auch so einstellen, dass er über Nacht wirksam wird.

Beispiel: Anfangszeit 19:30, Endezeit: 09:00

Eingeschränkter Empfang

Um sich vor unerwünschten Faxnachrichten zu schützen, können Sie den Empfang einschränken:

- der Absender muss im Telefonbuch (Zielwahl und Kurzwahl) gespeichert sind, oder
- die Nachricht besitzt eine Absenderkennung (KDZ).

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. **Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt 1 SPEICH. EM-MODUS?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *INGESCHR.EMPF?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. **Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.**
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- 
 - EIN = Nachrichten mit unbekannter oder fehlender Absenderkennung werden abgewiesen.
 - AUS = alle Faxnachrichten werden angenommen.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Haben Sie AUS gewählt, ist die Einstellung beendet. **Das Display zeigt den Ruhezustand.**
Haben Sie EIN gewählt: **Das Display zeigt eine Auswahl.**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion:
SENDER REGISTR. = Nur Nachrichten von Rufnummern werden angenommen, die unter Zielwahl oder Kurzwahl gespeichert sind. Der Anrufer muss seine Kennung zusätzlich übermitteln.
MIT SENDER INFO = Nachrichten werden nur angenommen, wenn der Anrufer seine Kennung in der Kopfzeile angibt. Er muss nicht gespeichert sein.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen. **Das Display zeigt das Menü EM-EINSTELLUNG.**

Tipp

Da Werbemüll häufig nachts gesendet wird, kann es sinnvoll sein, eingeschränkten Empfang jeweils für Nachtstunden einzuschalten.

Empfang über externes Telefon

Haben Sie an der gleichen Telefonwanddose ein zusätzliches Telefon (externes Telefon) angeschlossen (siehe Kap. *Externes Telefon*, S. 95), können Sie den Empfang und das Senden Ihres Faxgerätes vom externen Telefon aus einleiten. Befindet sich Ihr Telefon nicht direkt bei Ihrem Faxgerät, können Sie die Kodenummer für den Fernempfang über das Telefon wählen, um so den Empfang zu aktivieren (diese Funktion wird als Fernempfang bezeichnet).

Fernempfang einstellen

Um den Faxempfang über das externe Telefon einleiten zu können, muss der Fernempfang eingerichtet sein (Werkseinstellung: EIN).

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **1 SPEICH. EM-MODUS?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *FERNEMPFANG?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- EIN = Sie können den Empfang über das externe Telefon starten.
 - AUS = Sie können den Empfang über das externe Telefon nicht starten.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.
Oder: Sie haben EIN gewählt. Das Display zeigt das **REMOTE ID**.
und die aktuelle Kennzahl.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** eine neue Kennziffer ein (00-99).
Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der C-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.
Sie können auch die eingestellte Kennzahl beibehalten. Gehen Sie dann gleich zum nächsten Schritt.

10



Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.

Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.

Tipp

Der Empfangsmodus muss auf **MANUELL** eingestellt sein, siehe Kap. *Empfangsmodi*, S. 63.

Fax manuell empfangen

Ein an die gleiche TAE-Dose angeschlossenes Telefon klingelt nicht, wenn es einen Faxanruf erhält. Wenn Sie bei Empfang einer Faxesendung durch ein Rufzeichen am Telefon benachrichtigt werden wollen, aktivieren Sie diese Funktion.



Entweder: Sie befinden sich in direkter Nähe des Faxgerätes: Drücken Sie am Faxgerät die **Start**-Taste und legen Sie am externen Telefon den Hörer auf.



Oder: Das Telefon befindet sich entfernt vom Faxgerät: Geben Sie auf dem externen Telefon die Kennziffer für den Fernempfang ein (Werk: 25). Legen Sie dann am externen Telefon den Hörer auf.

Rufzeichen an Telefon vor Empfang einstellen

Sie können einstellen, nach wievielen Rufzeichen das Faxgerät die ankommende Verbindung übernimmt.

1



Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EM-EINSTELLUNG?**

3



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt **SPEICH. EM-MODUS?**

4



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EINGEH.ANRUFE?**

5



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.

Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.

6

- EIN = Sie können festlegen, nach wievielen Rufzeichen der Anruf übernommen wird.
- AUS = der Anruf wird sofort übernommen.

- 7  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.
- 8  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Entweder: Sie haben AUS gewählt: Der Vorgang ist beendet.
Das Display zeigt das Menü EM-EINSTELLUNG.
Oder: Sie haben EIN gewählt.
Das Display zeigt das REMOTE ID.
 und die aktuelle Kennzahl.
- 9  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Anzahl ein (1 -16, Werk: 4), nach der ein Anruf übernommen wird.
 Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C**-Taste die gesamte Eingabe löschen und erneut richtig eingeben.
 Sie können auch die eingestellte Kennzahl beibehalten. Gehen Sie dann gleich zum nächsten Schritt.
- 10  Drücken Sie die **OK**-Taste. Ihre Wahl wird übernommen.
Das Display zeigt das Menü EM-EINSTELLUNG.

Tip

Haben Sie einen externen Anrufbeantworter angeschlossen, beachten Sie bei dieser Einstellung auch die Einstellungen des Anrufbeantworters.

Empfangsverkleinerung

Abhängig vom Faxgerät des Senders kann eine Faxnachricht nicht auf das Papierformat Ihres Faxgerätes passen. Sie können die Empfangsgröße einstellen.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste.
Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt 1 SPEICH. EM-MODUS?
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EMPFANGSVERKLEIN?*
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.
 Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- 6
 - EIN = die Nachricht wird auf das Format des Empfangspapiers verkleinert.
 - AUS = die Nachricht wird Original übernommen.
 - VERKÜRZ. = Die Nachricht wird beschnitten.

7  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.

8  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Der Vorgang ist beendet.

Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.

Drucken beim Empfang

Bei ankommenden Nachrichten haben Sie die Möglichkeit

- die Nachricht zuerst im Speicher zu empfangen und dann insgesamt zu drucken, oder
- die Nachricht sofort Seite für Seite zu drucken.

1  Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EM-EINSTELLUNG?**

3  Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt **1 SPEICH. EM-MODUS?**

4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** **EMPFANGSAUSDRUCK?**

5  Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.

Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.

- 6
- **SPEICHER EM** = die Nachricht wird gespeichert und dann insgesamt gedruckt.
 - **DRUCK EM** = die Nachricht wird Seite für Seite gedruckt.

7  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.

8  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Der Vorgang ist beendet.

Das Display zeigt das Menü **EM-EINSTELLUNG**.

Fußzeile drucken

Sie können einstellen, ob mit der empfangenen Nachricht auch eine Fußzeile gedruckt wird, in der die Rufnummer Ihres Faxgerätes und die Kennung angegeben werden.

- 1  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?
- 2  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *EM-EINSTELLUNG?*
- 3  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt 1 SPEICH. EM-MODUS?
- 4  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *FUßZEILE?*
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt die Auswahlmöglichkeiten.
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- 6
 - EIN = eine Fußzeile wird mit der Nachricht gedruckt.
 - AUS = es wird keine Fußzeile gedruckt.
- 7  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.
- 8  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Der Vorgang ist beendet. Das Display zeigt das Menü EM-EINSTELLUNG.

Faxabruf

Beim normalen Faxen sendet ein Faxgerät ein Dokument an ein anderes Faxgerät. Beim Faxabruf ruft ein Faxgerät dagegen ein anderes Faxgerät an und fordert die Gegenstelle auf, ihm ein zum Senden vorbereitetes Dokument zu senden.

Ihr Faxgerät kann für beide Aufgaben konfiguriert werden. Es kann ein Dokument von einem anderen Faxgerät zum Empfang abrufen (Abrufempfang), und es kann von einem anderen Faxgerät zum Senden eines in seiner Abrufbox gespeicherten Dokuments aufgefordert werden (Abrufsendung).

Abrufempfang

Beim Abrufempfang ruft Ihr Faxgerät ein anderes Faxgerät an, und fordert es zur Sendung eines entsprechend vorbereiteten Dokuments auf.

Die Gebühren für diese Übertragung gehen zu Ihren Lasten, da Sie den Vorgang auslösen.

Abrufempfang ist in folgenden Fällen praktisch:

- Wenn Sie ein Dokument von einer Stelle wie z. B. einem Informationsdienst abrufen wollen.
- Wenn Sie zu einem Ihnen angenehmen Zeitpunkt ein Dokument von einem anderen Faxgerät abrufen möchten.
- Wenn Sie die Übertragungskosten für den Empfang eines Dokuments übernehmen möchte.

Voraussetzungen für den Abrufempfang

- Ihr Faxgerät kann nur von Geräten Dokumente abrufen, die den Faxabruf unterstützen.
- Das Dokument, das Sie abrufen möchten, muss sich im Faxgerät der Gegenstelle befinden und zum Abruf bereit sein. Rufen Sie ggf. die Gegenstelle an, um sich zu vergewissern, dass das Dokument bereit ist.
- Informieren Sie sich bei der Gegenstelle, ob Sie eine Subadresse und ein Passwort benötigen, um das Dokument von deren Faxgerät abzurufen. Ist dies der Fall, müssen Sie Subadresse/Passwort zusammen mit der Faxnummer für die automatische Wahl speichern. Abruf mit einer Subadresse/einem Passwort ist nur bei Benutzung eines der automatischen Wahlverfahren möglich. Ist weder Subadresse noch Passwort erforderlich, können Sie das Dokument ohne weiteres abrufen.
- Sie können mehrere Dokumente auf einmal abrufen. Mit jedem Abrufvorgang können Sie Dokumente von bis zu 16 Gegenstellen abrufen.
- Bei der Subadresse bzw. dem Passwort muss es sich um ein(e) ITU-T-Standard-Subadresse bzw. -Passwort handeln.

Dokumente abrufen

Beachten Sie die oben aufgeführten Voraussetzungen für den Abrufempfang.

1

Sendemodus



Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.

Das Display zeigt die Möglichkeiten, die zur Wahl stehen.

- 2**  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer **4** ein.
Das Display zeigt ABRUFEMPfang und dann das Rufnummer-Eingabefeld.
- 3**  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Rufnummer des Faxgerätes ein, bei dem Sie ein Dokument abrufen möchten.
Sie können alle Eingabemöglichkeiten für Rufnummern verwenden (siehe Kap. *Rufnummern wählen*, S. 37).
Wird für diese Rufnummer keine Subadresse oder kein Passwort benötigt, fahren Sie fort bei **Bedienschritt 8**.
- 4**  Benötigen Sie eine Subadresse oder ein Passwort, drücken Sie die Pfeiltaste nach unten.
Das Display zeigt SUBADRESSE=
- 5**  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Subadresse ein, die bis zu 20 Zeichen lang sein kann.
- 6**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt PASSWORT=
- 7**  Geben Sie über die **Zifferntastatur** das Passwort ein, die bis zu 20 Zeichen lang sein kann. Wird kein Passwort benötigt, gehen Sie sofort weiter.
- 8**  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt das Feld zur Eingabe einer weiteren Rufnummer.
- Möchten Sie **weitere Rufnummern eingeben** (bis zu 16), von denen Sie Dokumente abholen möchten, fahren Sie fort bei **Bedienschritt 3**.
- 9**  Möchten Sie **keine weiteren Rufnummern** eingeben, drücken Sie die **Start**-Taste.
Das Display zeigt KONTR. GEGENSTAT.?
- 10** Drücken Sie die **OK**-Taste, wenn Sie doch noch eine weitere Abrufnummer hinzufügen möchten.
Bestätigen Sie die angezeigte Rufnummer/Namen mit der **OK**-Taste. Geben Sie dann die weitere Rufnummer ein.
- 11**  Möchten Sie den Abruf starten, drücken Sie die **Start**-Taste.
Das Display zeigt den Abrufvorgang.
Nach 30 Sekunden wird der Abrufempfang automatisch gestartet.

Tipp

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **C** und geben Sie dann die richtige Rufnummer ein.

Tipp

Möchten Sie den Abruf abbrechen, drücken Sie die **Stopp**-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Abrufsendung

Bei der Abrufsendung hält Ihr Faxgerät ein Dokument bereit, damit es für den Abruf durch andere Faxgeräte zur Verfügung steht.

Die Gebühren für diese Übertragung gehen zu Lasten dessen, der das Dokument abrufen.

Abrufsendung ist in folgenden Fällen praktisch:

- Wenn Sie möchten, dass die Gegenstelle die Übertragungskosten für den Empfang eines Dokuments von Ihrem Faxgerät übernimmt.
- Eine Abteilung in einem Unternehmen speichert ein Dokument beispielsweise im Faxgerät, damit andere Abteilungen das Dokument bei Bedarf abrufen können.
- Wenn Sie der Gegenstelle ermöglichen wollen, ein Dokument zu einem ihr angenehmen Zeitpunkt von Ihrem Faxgerät abzurufen.

Sie können ein Dokument für eine einmalige Abholung bereitstellen (Einzel), oder für das Abrufen durch mehrere (Multi).

Das Dokument kann optional unter einer vierstelligen Subadresse (Abrufbox) im Speicher abgelegt werden. Dies wird dann notwendig, wenn Sie unterschiedliche Abrufdokumente im Gerät speichern wollen. Diese Subadresse vergeben Sie selbst. Die Abrufenden müssen diese Subadresse kennen und beim Abrufen der Rufnummer Ihres Faxgerätes anhängen. Wie das bei den abrufenden Geräten geschieht, ist abhängig von dem jeweiligen Gerät.

Sie können auch ein Passwort vergeben, das der Abrufende kennen muss, um auf das Dokument zugreifen zu dürfen.

-  Legen Sie das Dokument, das Sie zum Abruf bereitstellen, mit der Schriftseite nach oben (sichtbar) in die Dokumentenzuführung.
-  Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.
Das Display zeigt die Möglichkeiten, die zur Wahl stehen.
-  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer **3** ein.
Das Display zeigt ABRUF SENDEN und dann eine Auswahl.
 - EINZEL = das Dokument kann nur einmal abgeholt werden, dann wird es gelöscht.
 - MULTI = das Dokument kann mehrfach abgeholt werden. Sie müssen es manuell löschen, wenn es nicht mehr zur Verfügung stehen soll.
-  Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts die gewünschte Funktion.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt SUBADRESSE=

- 6  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die vierstellige Subadresse ein, unter der Sie das Dokument im Speicher ablegen möchten.
Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der C-Taste die Eingabe löschen.
Abrufnachricht keine Subadresse verwenden, fahren Sie bitte mit Schritt Nr. 7 fort.
- 7  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das Display zeigt PASSWORT=
- 8  Geben Sie über die **Zifferntastatur** das Passwort ein, das die Abrufenden verwenden müssen.
Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der C-Taste die Eingabe löschen.
Falls Sie keinen Passwortschutz für Ihre Abrufnachricht verwenden, fahren Sie bitte mit Schritt Nr. 9 fort.
- 9  Drücken Sie die **Start**-Taste, um das Dokument einzulesen.
Das Display zeigt den Einlesevorgang.

Tip

Hatten Sie noch kein Dokument vorgelegt, werden Sie nach Drücken der **Start**-Taste aufgefordert das jetzt zu tun. Nachdem Sie das Dokument eingelegt haben, müssen Sie die **Start**-Taste erneut drücken.

Auftrag/Abrufdokument löschen

Sie können eine Auftrag, den Sie für ein Dokument zum zeitversetzten Senden gegeben haben, jederzeit auch wieder löschen.

- 1  Drücken Sie die **Sendemodus**-Taste.
Das Display zeigt 1-6 / SENDEMODOUS
- 2  Geben Sie über die **Zifferntastatur** die Ziffer 6 ein.
Das Display zeigt kurz AUFTRAG LÖSCHEN und das erste Dokument.
- 3  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Dokument, das Sie löschen möchten.
- 4  Mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** können Sie den Namen der Gegenstelle anzeigen lassen. Drücken Sie danach die **OK**-Taste.
Das Display zeigt wieder das gewählte Dokument.
- 5  Drücken Sie die **OK**-Taste.
Das gewählte Dokument wird ohne weitere Rückfrage gelöscht.

Anhang

Sendeeinstellungen

Sie können das Senden Ihren Wünschen entsprechend einstellen. Haben Sie z. B. häufig Dokumente zu versenden, die Fotos beinhalten, können Sie die Grundstellungen (STD) auf eine bessere Auflösung ändern.

Kontrast dauerhaft einstellen

Kommen bei Ihnen häufig Dokumente vor, die z. B. zu hell sind, können Sie dauerhaft den Kontrast einstellen.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *SE-EINSTELLUNG?*.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **KONTRAST?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.
Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.
- HELL = das Dokument wird aufgehellt.
 - DUNKEL = das Dokument wird dunkler.
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt das Menü **SE-EINSTELLUNG**.
Der Vorgang ist beendet.

Tip

Die Einstellung bleibt erhalten, bis Sie sie wieder über dieses Menü ändern.

Bildqualität (Auflösung) einstellen

Haben Sie z. B. häufig Dokumente zu versenden, die Fotos beinhalten, können Sie die Grundeinstellung (STD) auf eine bessere Auflösung ändern:

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *SE-EINSTELLUNG?*.



3 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **KONTRAST?**

4 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** *BILDQUALITÄT?*



5 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt die **Auswahlmöglichkeiten**.

Der aktuelle Modus ist mit einem Stern versehen.

- 6
- STD = Ist für die meisten Textdokumente gut.
 - Fein = Eignet sich für das Senden von Dokumenten mit kleingedrucktem Text.
 - S/F = sehr fein, eignet sich für Dokumente mit s/w Fotos und zarten Linien.
 - H/T = hochfein, eignet sich für Dokumente, die Abbildungen wie z.B. Fotos enthalten.

7 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.



8 Drücken Sie die **OK**-Taste.
Der Vorgang ist beendet.



Das Display zeigt das Menü **SE-EINSTELLUNG**.

Toner sparen

Sie können Ihr Gerät so einstellen, dass es mit weniger Toner druckt. Dadurch wird jedoch die Druckqualität leicht vermindert (Werkseinstellung: Aus).

1 Drücken Sie die **Menü**-Taste.



Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**

2 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **1 TONER SPAREN?**

3 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **EIN AUS**

4 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten links/rechts**:



EIN = es wird mit weniger Toner gedruckt.

AUS = es wird mit voller Qualität gedruckt.

5 Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK**-Taste.



Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Stopp bei Tonerende

Sie können einstellen, dass Ihr Faxgerät nicht mehr druckt, wenn der Toner einen niedrigen Füllungsgrad erreicht hat. Sie können dann selbst entscheiden, ob Sie gegebenenfalls doch noch eine Nachricht drucken lassen.

Ist diese Funktion eingeschaltet, werden alle Nachrichten, die ankommen, direkt im Speicher empfangen.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **1 TONER SPAREN?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *2 STOP B. FHL. TON?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **EIN AUS**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten links/rechts**:
EIN = Ihr Faxgerät druckt nicht mehr.
AUS = Ihr Faxgerät druckt mit immer schlechterer Qualität, auch wenn kein Toner mehr vorhanden ist.
-  Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK**-Taste. Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Signallautstärke einstellen

Sie können in vier Stufen einstellen, in welcher Lautstärke die Signaltöne Ihres Faxgerätes ertönen.

-  Drücken Sie die **Menü**-Taste. Das Display zeigt **GERÄTEEINSTELLUNG?**
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **1 TONER SPAREN?**
-  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *4 LAUTSPRECHER?*
-  Drücken Sie die **OK**-Taste. Das Display zeigt **RUF TASTEN**

5



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten links/rechts**:

- RUF = stellt die Rufonlautstärke ein.
- TASTEN = stellt die Lautstärke für den Tastenton ein.
- ALARM = stellt die Lautstärke für Hinweistöne ein.
- ANSL. LT. = Stellt die Lautstärke für das Monitorhören ein.

6



Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK**-Taste.

Das Display zeigt die Auswahl.

7



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten links/rechts**:

- HOCH
- MITTEL
- NIEDRIG
- AUS

8



Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK**-Taste.

Das Display zeigt das vorausgegangene Menü.

Tip

Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie z. B. das Monitorhören ausschalten möchten.

Automatische Berichte

Sie können einstellen, ob Ihr Faxgerät automatisch einen Bericht über einen Sende- oder Empfangsvorgang druckt:

- JOURNAL
- SENDEBESTÄTIGUNG
- EMPFANGSBESTÄTIGUNG

1



Menü

Drücken Sie die **Menü**-Taste.

Das Display zeigt GERÄTEEINSTELLUNG?

2



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *BERICHTEINSTELLUNG?*

3



Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das die gewünschte Funktion:

- JOURNAL
- SENDEBESTÄTIGUNG
- EMPFANGSBESTÄTIGUNG

4



Drücken Sie die **OK**-Taste.

Das Display zeigt eine Auswahl.

- 5
 - EIN = der gewählte Bericht wird immer gedruckt.
 - EIN (FEHLER) = (nur für Sende-/Empfangsbestätigung) der Bericht wird nur im Fehlerfall gedruckt.
 - AUS = Der Bericht wird nie gedruckt.

6 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach links/rechts** die gewünschte Funktion.



7 Drücken Sie die **OK**-Taste.



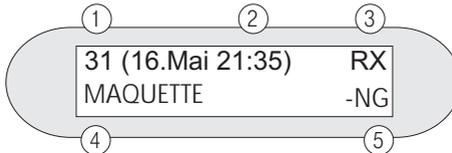
Das Display zeigt **BERICHTEINSTELLUNG**.

Berichte und Listen

Mit Hilfe der **Status**-Taste können Sie sich Informationen über den Status des Faxgerätes anzeigen oder drucken lassen.

Sende-/Empfangsergebnisse anzeigen lassen

Sie können im Display durch die Liste der Kommunikationsvorgänge blättern. Das Display zeigt:



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Laufende Nr. der Nachricht 2 Datum und Uhrzeit 3 Art der Verbindung: RX = Empfang, TX = Senden | <ul style="list-style-type: none"> 4 Den Namen oder die Rufnummer der Gegenstelle 5 Das Ergebnis der Verbindung: NG = Nicht Gelungen, OK = Gelungen. |
|--|--|

Alternierend zu dieser Anzeige auch die Art der Bestätigung (Sende- oder Empfangsbestätigung) und den Hinweis auf die **Start**-Taste.

1 **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.



Das Display zeigt **SENDE.-EMPF.-ERG.?**

2 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt den ersten Vorgang.

(Anzeige siehe obige Abbildung)

3 Blättern Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** in den angezeigten Vorgängen.



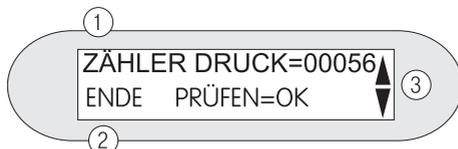
4 Drücken Sie die **Start**-Taste, wenn Sie die Bestätigung zu dem ausgewählten Vorgang drucken möchten.



Zählerstand anzeigen

Ihr Faxgerät führt zwei Zähler:

- GESCANNTE SEITEN
- GEDRUCKTE SEITEN



- 1 Zählerstand
- 2 Beenden mit der **OK**-Taste
- 3 Blättern zwischen den Zählern

- 1 **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.



- 2 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü **ZÄHLERSTAND**



- 3 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt eine Auswahl.

Der Zählerstand gedruckter Seiten wird angezeigt.

- 4 Blättern Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** zwischen den beiden Zählern.



- 5 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **BERICHTEINSTELLUNG**.

Listen drucken

Sie können sich Listen über gespeicherte Daten und Vorgänge drucken lassen:

- SENDEBESTÄTIGUNG
- EMPFANGSBESTÄTIGUNG
- JOURNAL
- SPEICHERDATENLISTE
- BILDDATEN
- ZIELWAHLLISTE
- KURZWAHLLISTE
- GRUPPENWAHLLISTE
- EINSTELLUNGEN

1 **Status/Bericht** Drücken Sie die **Status**-Taste.



2 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** das Menü *DRUCKER BERICHT?*



3 Drücken Sie die **OK**-Taste.



Das Display zeigt **SENDEBESTÄTIGUNG**.

4 Blättern Sie mit den **Pfeiltasten nach oben/unten** die gewünschte Liste.



5 Drücken Sie die **OK**-Taste.
Die Liste wird gedruckt.



Das Display zeigt den **Ruhezustand**.

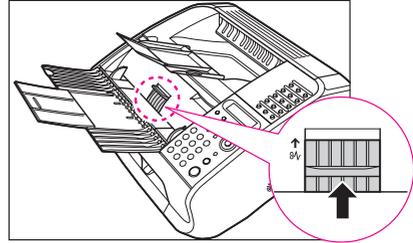
Dokumentenstau beheben

Um einen Dokumenten- oder Papierstau im Gerät zu beheben, müssen Sie das Faxgerät nicht vom Strom trennen, um die Störung zu beheben.

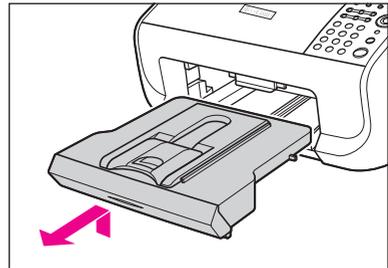
Tip

Wenn ein Dokumentenstau im Gerät vorliegt, zeigt das LCD-Display <DOKUMENTENSTAU> UND <ORIG. AUS ADF ENTF.> an. Ein gestautes Dokument kann aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) bzw. dem Ausgabeschacht herausgezogen werden.

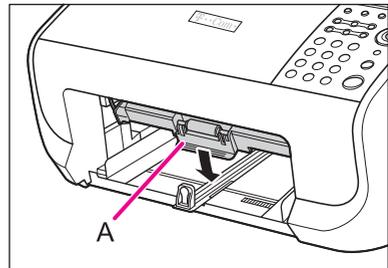
- 1 Ziehen Sie den Dokumentenfreigabehebel nach oben.
Entfernen Sie das gesamte Dokument aus dem ADF, falls ein mehrseitiges Dokument geladen ist.



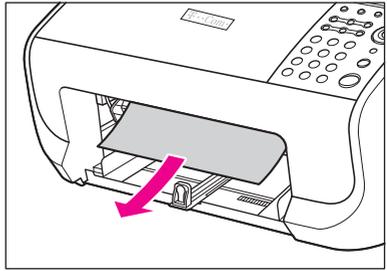
- 2 Heben Sie die Papierstapelabdeckung leicht an und ziehen Sie sie ganz heraus. Achten Sie darauf, dass sich das Ende der Abdeckung nicht an der vorderen Papierführung verhakt.



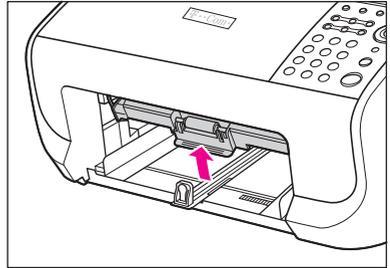
- 3 Senken Sie die Scann-Vorrichtung (A) in den Dokumentausgabeschacht ab.



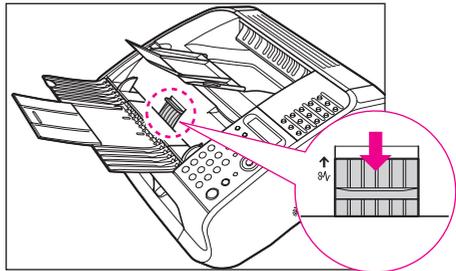
- 4 Ziehen Sie das gestaute Dokument vorsichtig heraus.



- 5 Bringen Sie die Scann-Vorrichtung wieder in die Ausgangsstellung.

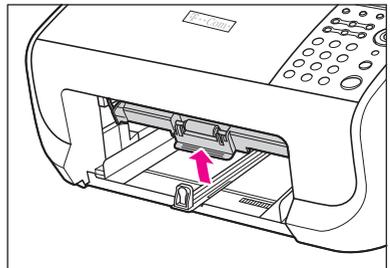


- 6 Schieben Sie den Dokumentfreigabehebel wieder nach unten.



- 7 Führen Sie die Papierstapelabdeckung ein.

Vergewissern Sie sich vor dem Einführen der Papierstapelabdeckung, dass sich die Scann-Vorrichtung in Betriebsposition befindet.



- 8 Drücken Sie die **Stopp**-Taste, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



Papierstau beheben

Bei Papierstaus zeigt das LCD-Display die Meldungen <PAPIERSTAU> und <PATRONENABD. ÖFFNEN> an. Entfernen Sie gestautes Papier zunächst aus dem Inneren des Geräts und dann gegebenenfalls aus dem Einzug.

Überprüfen Sie folgende Punkte, falls häufig Papierstaus auftreten:

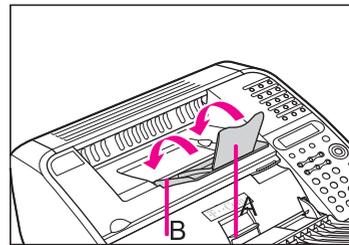
- Fächern Sie die Blätter an den Rändern auf und klopfen Sie mit der Vorderkante des Papierstapels vor dem Einlegen auf eine ebene Fläche.
- Verwenden Sie nur Papier, das die Anforderungen für das Gerät erfüllt, siehe Kap. *Papierqualität*, S. 32.
- Vergewissern Sie sich, dass Sie alle Papierstückchen aus dem Geräteinneren entfernt haben.

Papierstau im Gerät

- 1 Schieben Sie die Papierausgabefach-Verlängerung (A) hinein und schließen Sie dann das Papierausgabefach (B).



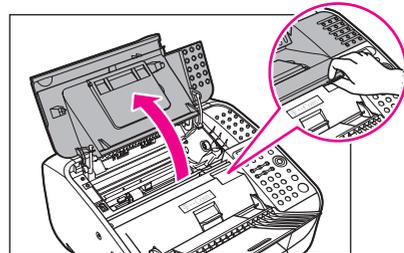
Schließen Sie niemals das Papierausgabefach, ohne vorher die Verlängerung einzuziehen.



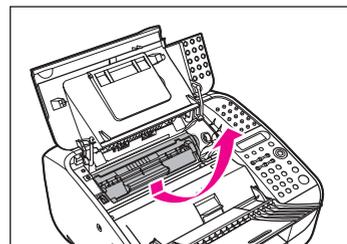
- 2 Öffnen Sie die Tonerfach-Abdeckung an der Aussparung (A).



Öffnen Sie stets zuerst die Tonerfach-Abdeckung, bevor Sie Papierstaus im Gerät beseitigen.



- 3 Ziehen Sie die Patrone aus dem Gerät heraus.
 - Fassen Sie die Patrone immer am Griff.
 - Geben Sie die Patrone in die Schutzverpackung bzw. wickeln Sie sie in ein dickes Tuch, um sie vor Licht zu schützen.

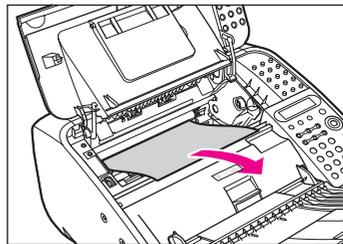


- 4 Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Gerät.



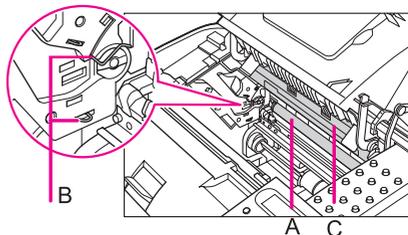
Berühren Sie dabei nicht die Fixiereinheit (A), denn sie wird während des Betriebs sehr heiß.

Berühren Sie nicht die Stifte (B) bzw. den Übertragungszylinder (C), da sonst das Gerät beschädigt wird.



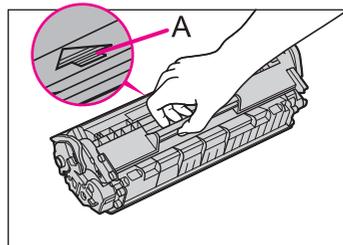
Falls Papier zerreißen sollte, entfernen Sie alle Papierstücke, um weitere Staus zu vermeiden.

Falls Toner mit Haut bzw. Kleidung in Berührung kommt, mit kaltem Wasser abwaschen. Warmes Wasser fixiert den Toner!



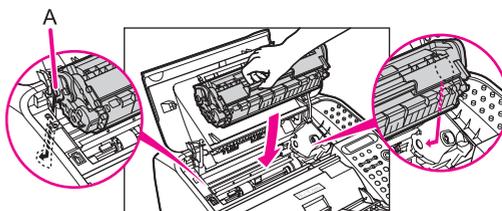
- 5 Fassen Sie die Patrone am Griff.

Der Pfeil (A) auf der Patrone sollte nach unten auf die Geräterückseite weisen.

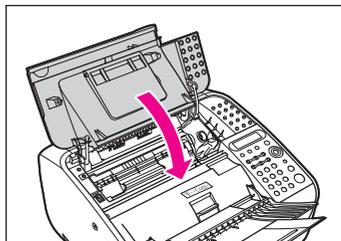


- 6 Führen Sie die Patrone bis zum Anschlag in das Gerät ein.

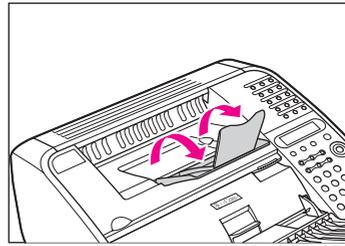
Richten Sie die Führung (A) auf der linken Seite der Patrone mit der Nut im Gerät aus.



- 7 Schließen Sie die Tonerfach-Abdeckung.



- 8 Öffnen Sie das Papierausgabefach und ziehen Sie die Verlängerung heraus.



- 9 Drücken Sie die **Stopp**-Taste, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

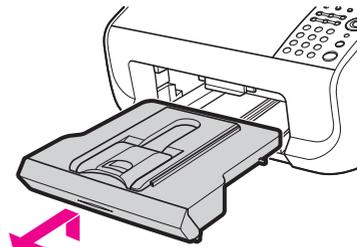


Papierstau im Papiereinzug

Falls Sie das gestaute Papier nicht von der Geräteinnenseite her erreichen, versuchen Sie es vom Papiereinzug her.

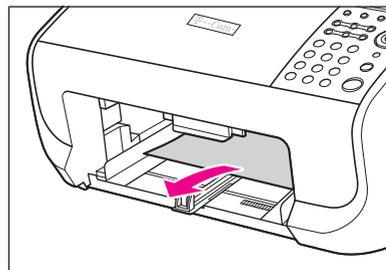
- 1 Heben Sie die Papierstapelabdeckung leicht an und ziehen Sie sie ganz heraus.

Achten Sie darauf, dass sich das Ende der Abdeckung nicht an der vorderen Papierführung verhakht.



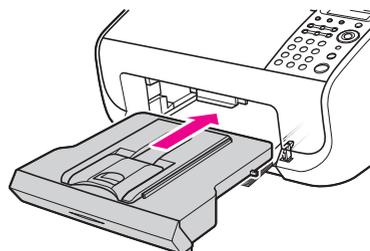
- 2 Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig aus dem Schacht.

Falls Papier zerreißen sollte, entfernen Sie alle Papierstücke, um weitere Staus zu vermeiden.



- 3 Führen Sie die Papierstapelabdeckung ein.

Vergewissern Sie sich vor dem Einführen der Papierstapelabdeckung, dass sich die Scann-Vorrichtung in Betriebsposition befindet.



Reinigen des Gerätes

Ihr Faxgerät ist für einen wartungsfreien Dauerbetrieb ausgelegt und benötigt nur wenig regelmäßige Pflege.



Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie mit dem Reinigen beginnen. Schalten Sie das Faxgerät aus, und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie es reinigen. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit, und vermeidet Beschädigungen am Gerät.

Schließen Sie das Netzkabel nach der Reinigung wieder an, und schalten Sie das Faxgerät ein.



Verwenden Sie für die Reinigung keine Papiertücher, Papierhandtücher oder ähnliche Materialien. Diese Materialien können an Gerätekompnenten hängen bleiben und statische Aufladungen verursachen.



Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in Ihr Faxgerät, da dieses dadurch beschädigt werden kann.

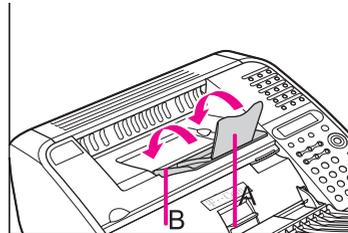
Verwenden Sie für die Reinigung ein weiches, fusselfreies Tuch, damit die empfindlichen Komponenten nicht verkratzt oder beschädigt werden.

Geräteinneres reinigen

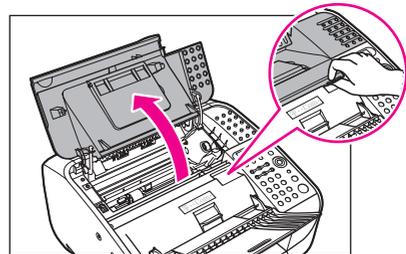
- 1 Ziehen Sie das Netzkabel des Gerätes aus der Stromsteckdose.
- 2 Schieben Sie die Papierausgabefach-Verlängerung (A) hinein und schließen Sie dann das Papierausgabefach (B).



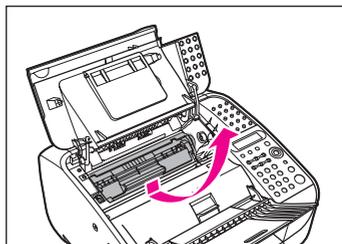
Schließen Sie niemals das Papierausgabefach, ohne vorher die Verlängerung einzuziehen.



- 3 Öffnen Sie die Tonerfach-Abdeckung an der Aussparung (A).



- 4 Ziehen Sie die Patrone aus dem Gerät heraus.
- Fassen Sie die Patrone immer am Griff.
 - Geben Sie die Patrone in die Schutzverpackung bzw. wickeln Sie sie in ein dickes Tuch, um sie vor Licht zu schützen.

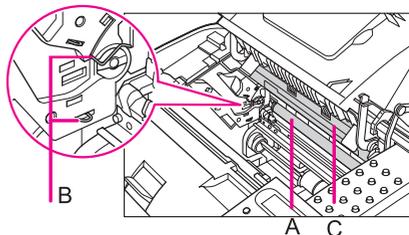


- 5 Verwenden Sie ein sauberes, weiches, trockenes, fusselfreies Tuch, um Toner- und Papierreste aus dem Geräteinneren zu entfernen.



Berühren Sie dabei nicht die Fixiereinheit (A), denn sie wird während des Betriebs sehr heiß.

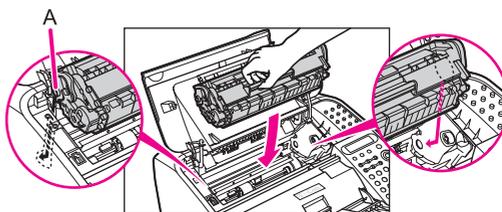
Berühren Sie nicht die Stifte (B) bzw. den Übertragungszylinder (C), da sonst das Gerät beschädigt wird.



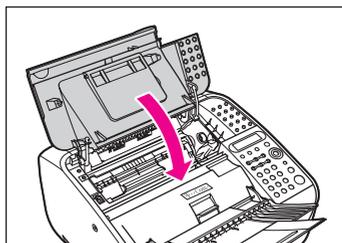
Falls Toner mit Haut bzw. Kleidung in Berührung kommt, mit kaltem Wasser abwaschen. Warmes Wasser fixiert den Toner!

- 6 Fassen Sie die Tonerpatrone am Griff. Führen Sie die Patrone bis zum Anschlag in das Gerät ein.

Richten Sie die Führung (A) auf der linken Seite der Patrone mit der Nut im Gerät aus.

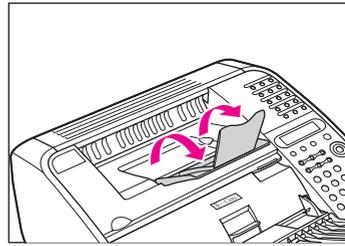


- 7 Schließen Sie die Tonerfach-Abdeckung.



- 8** Öffnen Sie das Papierausgabefach und ziehen Sie die Verlängerung heraus.

Schließen Sie das Netzkabel wieder an.



Tipp

Führen Sie diese Reinigung immer dann durch, wenn Sie die Tonerpatrone wechseln.

Scannbereich reinigen

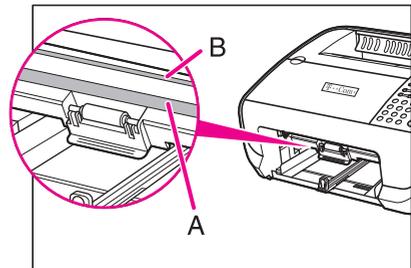
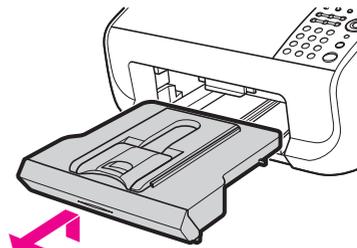
Halten Sie den Scannbereich sauber, um Verschmutzen von Kopien bzw. Faxnachrichten zu vermeiden.

- 1** Ziehen Sie das Netzkabel des Gerätes aus der Stromsteckdose.
- 2** Heben Sie die Papierstapelabdeckung leicht an und ziehen Sie sie ganz heraus.

Achten Sie darauf, dass sich das Ende der Abdeckung nicht an der vorderen Papierführung verhakht.

- 3** Senken Sie die Scann-Vorrichtung in den Dokumentausgabeschacht ab.

Wischen Sie dann vorsichtig das Scannerglas (A) und das weiße Blatt (B) mit einem sauberen, weichen, fusselfreien Tuch ab, das mit Wasser oder Seifenlauge leicht angefeuchtet wurde.

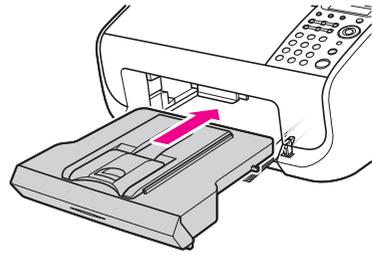


- 4** Bringen Sie die Scann-Vorrichtung wieder in die Ausgangsstellung, sobald der Scann-Bereich trocken ist.

5 Führen Sie die Papierstapelabdeckung ein.

Vergewissern Sie sich vor dem Einführen der Papierstapelabdeckung, dass sich die Scann-Vorrichtung in Betriebsposition befindet.

Schließen Sie das Netzkabel wieder an.

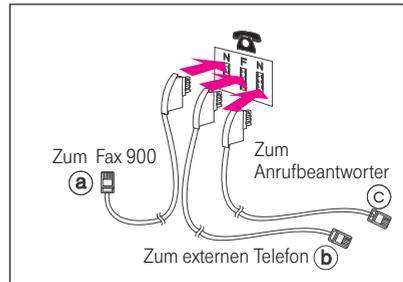


Externes Telefon

Sie können zu Ihrem Fax 900 ein zusätzliches, externes Telefon oder einen Anrufbeantworter anschließen.

Über die TAE-Wanddose

Sie benötigen eine NF-Wanddose (N = Nicht-Fernsprechapparat, F = Fernsprechapparat). Liegt bei Ihrem Hauptanschluss keine solche Dose vor, z. B. nur eine F-Dose, benötigen Sie einen Adapter, der Ihnen die NF-Buchsen bietet. Schließen Sie das Faxgerät an die linke F-Buchse an (a), das Telefon an die rechte F-Buchse (b).



Für den Anschluss eines Anrufbeantworters (AB) benötigen Sie eine NFN-Dose, die eine N-Buchse äußerst rechts aufweist, da der AB rechts vom Telefonanschluss (F-Buchse) angeschlossen wird.

Tipp

Wenn Sie ein externes Gerät angeschlossen haben, müssen Sie unbedingt sicherstellen, dass der entsprechende Empfangsmodus eingestellt ist (siehe Kap. *Empfangsmodi*, S. 63).

Tipp

Es ist möglich, dass nicht alle auf dem Markt befindlichen Anrufbeantworter mit Ihrem Faxgerät kompatibel sind.

Bestellinformationen

Für Ihr Fax 900 bietet T-Com folgende Ersatz-Tonerpatronen an:

Tonerpatrone TC 02:

Bestell-Nr. (MNr.) 40 218 456

Die Tonerpatrone kann per Telefon unter **freecall** 0800 33 01000 oder im Internet unter **www.t-com.de** bestellt werden. Außerdem ist sie in jedem T-Punkt der Deutschen Telekom erhältlich.

In Betrieb
nehmen

Generelle
Einstellungen

Dokumente

Senden
Kopieren

Rufnummern
speichern

Empfang

Faxabruf

Anhang

Displaymeldungen

In dieser Tabelle finden Sie die Meldungen, die das Display des Faxgerät anzeigt, wenn es eine Aufgabe ausführt oder auf einen Fehler stößt.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
PATRONENABD. OFFEN PATR.ABD. SCHLIESS.	Die Tonerfach-Abdeckung ist offen.	Schließen Sie die Tonerfach-Abdeckung.
SCANPLATTFORM PRÜFEN	Die Scann-Vorrichtung ist verschmutzt oder befindet sich nicht in Scann-Position.	Reinigen Sie den Scann-Bereich oder heben Sie die Scann-Vorrichtung in die Betriebsposition an.
COMM.ERR	Verbindung ist unterbrochen.	Senden Sie das Fax erneut bzw. bitten Sie den Absender, das Fax noch einmal zu schicken.
ÜBERTRAGUNGSFEHLER (xxxx)	Verbindung ist unterbrochen.	Senden Sie das Fax erneut bzw. bitten Sie den Absender, das Fax noch einmal zu schicken.
MAX.ANZ.ERREICHT MANUELL MAX. 16	Manuell eingegebene maximale Empfängeranzahl (16) für Rundsendeauftrag bzw. Abruf wurde überschritten.	Senden Sie das Dokument, falls erforderlich, erneut an weitere Empfänger.
DRAM VERLUST	Die Daten im Speicher gingen bei Einschalten des Geräts verloren.	Das Gerät kehrt automatisch in den Ruhezustand zurück.
EINGABE WIEDERHOLT	Der gleiche Empfänger wurde zweimal eingegeben.	Wählen Sie einen anderen Empfänger.
FAX ERR	Die Telefonleitung ist besetzt bzw. keine Antwort von Gegenstelle.	Vergewissern Sie sich, dass die Rufnummer korrekt bzw. das Telefonkabel richtig angeschlossen ist.
KEINE RELAISFUNKT.	Die Gegenstelle unterstützt Rundsenden bzw. Relaisendungen nicht.	Senden Sie das Fax ohne Verwendung der Relaisfunktion.
KEINE TONERPATRONE PATRONE EINSETZEN	Im Gerät befindet sich keine Tonerpatrone.	Setzen Sie eine Patrone ein.
NICHT VERFÜGBAR	Die gewählte Einstellung ist für dieses Modell nicht verfügbar.	Überspringen Sie die Einstellung.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
NICHT GESPEICHERT	Für die gewählte Zielwahltaste bzw. den Kurzwahlcode ist kein Empfänger registriert.	Wählen Sie eine Taste bzw. einen Code mit Empfängerzuweisung.
DOKUMENTENSTAU ORIG. AUS ADF ENTF.	Es liegt ein Dokumentstau vor.	Beseitigen Sie den Dokumentstau.
KEIN PAPIER MEHR PAPIER	Es ist kein Papier mehr vorhanden bzw. es lag ein Stau im Papiereinzug vor.	Laden Sie Papier bzw. beseitigen Sie den Papierstau und drücken Sie [Stopp/Rücksetz].
PAPIERSTAU PATRONENABD. ÖFFNEN	Es liegt ein Papierstau vor.	Beseitigen Sie den Papierstau.
PAPIERFORMATFEHLER PAP.FORM.PRÜFEN	Das geladene Papierformat entspricht nicht der Papierformateinstellung.	Laden Sie das korrekte Papierformat bzw. ändern Sie die Papierformateinstellung.
DRUCKER.	Die Daten vom PC wurden nicht ausgedruckt.	Vergewissern Sie sich, dass das Druckerkabel korrekt angeschlossen ist und dass die Software korrekt installiert ist.
WAHLWDH. FEHLER	Alle erneuten Wahlversuche sind fehlgeschlagen.	Vergewissern Sie sich, dass die Rufnummer korrekt bzw. das Telefonkabel richtig angeschlossen ist. Versuchen Sie es erneut.
GL. GRUPPENWAHLTASTE	Die gewählte Zielwahltaste ist schon als Gruppenwahltaste belegt.	Wählen Sie eine andere Zielwahltaste.
DOKUMENT EINGEBEN	Beim Drücken von [Start] war kein Dokument eingelegt.	Laden Sie ein Dokument.
SUB OD. PWD FEHLER	Die Gegenstelle weist keine Subadresse und/oder Passworteinstellung auf.	Bitte Sie die Gegenstelle, eine Subadresse und/oder ein Passwort im Gerät festzulegen.
SYSTEMFEHLER (Exxx)	Systemfehler. <xxx> ist ein dreistelliger Code, der einen bestimmten Fehlertyp anzeigt.	Ziehen Sie den Netzstecker. Warten Sie dann mindestens fünf Sekunden, bevor Sie das Netzkabel wieder anschließen. Falls die Meldung weiterhin erscheint, wenden Sie sich an Ihren Fachhändler oder die Hotline.
GEGENSTAT. VOLL	Maximale Empfängeranzahl (131) wurde für Rundsendeauftrag bzw. Abruf eingegeben.	Senden Sie das Dokument, falls erforderlich, erneut an weitere Empfänger.

In Betrieb
nehmenGenerelle
Einstellungen

Dokumente

Senden
kopierenRufnummern
speichern

Empfang

Faxabruf

Anhang

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
KEIN TONER T/C ÄNDERN	Toner ist leer.	Setzen Sie eine neue Tonerpatrone ein.
FALSCHER NUMMER	In der Datums- und Zeiteinstellung wurde eine ungültige Zahl eingegeben.	Geben Sie Datum bzw. Zeit korrekt ein.
FALSCHES PASSWORT	Es wurde ein falsches Passwort eingegeben.	Geben Sie ein korrektes Passwort ein.

Selbsthilfe bei Störungen

Wenn Ihr Gerät sich einmal nicht wie gewünscht verhält, versuchen Sie zunächst sich mit Hilfe der folgenden Informationen selbst zu helfen.

Besteht das Problem weiterhin, steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung. Die Rufnummer der T-Com Hotline lautet 0180 51990. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 06/2005).



Kommen aus Ihrem Fax 900 ungewöhnliche Geräusche, Rauch oder Gerüche, ziehen Sie sofort den Netzstecker. Setzen Sie sich mit der T-Com Hotline in Verbindung. Stecken Sie das Gerät erst dann wieder an das Stromnetz, wenn der Grund für dieses Verhalten geklärt und behoben ist.

Versuchen Sie niemals das Gerät selbst zu zerlegen oder zu reparieren!

Allgemeine Störungen

Das Gerät ist stromlos:

Ist das Netzkabel korrekt angeschlossen?

- Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel korrekt mit Gerät und Netzsteckdose verbunden ist. Falls das Gerät mit einer beschalteten Mehrfachsteckdose verbunden ist, vergewissern Sie sich, dass diese angeschlossen und eingeschaltet ist.

Liefert das Netzkabel Strom?

- Verwenden Sie ein anderes Netzkabel bzw. prüfen Sie das Netzkabel auf Durchgang, indem Sie ein anderes Gerät, von dem Sie wissen dass keine Störung vorliegt, anschließen oder mit Hilfe eines Voltmeters.

LCD-Display zeigt nichts an:

Ist das Netzkabel korrekt angeschlossen?

- Ziehen Sie das Netzkabel vom Gerät ab und warten Sie fünf Sekunden, bis sie es wieder anschließen. Falls das LCD-Display immer noch nichts anzeigt, wenden Sie sich an die T-Com Hotline.

Störung am Papiereinzug

Papier wird nicht korrekt eingezogen:

Enthält das Gerät zuviel Papier?

- Vergewissern Sie sich, dass die korrekte Menge geladen ist, siehe Kap. *Druckmaterialien*, S. 32.

Ist das Papier korrekt eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass das Papier einwandfrei eingelegt ist, siehe Kap. *Empfangspapier einlegen*, S. 10.

Mehrere Blätter werden gleichzeitig in das Gerät eingezogen:

Ist das Papier korrekt eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass das Papier einwandfrei eingelegt ist, siehe Kap. *Empfangspapier einlegen*, S. 10

Enthält das Gerät zuviel Papier?

- Vergewissern Sie sich, dass die korrekte Menge geladen ist, siehe Kap. *Druckmaterialien*, S. 32.

Sind verschiedene Papiertypen in das Gerät eingelegt?

- Legen Sie nur Papier eines Typs ein.
- Stellen Sie sicher, dass nur Papier eingelegt ist, das den Papieranforderungen des Geräts entspricht, siehe Kap. *Druckmaterialien*, S. 32.
- Füllen Sie die Papierkassette erst auf, wenn das Papier vollständig aufgebraucht ist. Legen Sie möglichst kein neues Papier auf bereits eingelegtes Papier.

Ist der korrekte Papiertyp in das Gerät eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass nur Papier eingelegt ist, das den Papieranforderungen des Geräts entspricht, siehe Kap. *Druckmaterialien*, S. 32.)

Störungen beim Senden und Empfangen

Dokumente können nicht gesendet werden:

Ist das Gerät korrekt auf den Telefonleitungstyp eingestellt?

- Stellen Sie sicher, dass das Gerät korrekt auf den Telefonleitungstyp eingestellt ist, siehe Kap. *Netz und Wahlverfahren einstellen*, S. 18.

Ist das Dokument korrekt eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass das Dokument einwandfrei eingelegt ist
- Vergewissern Sie sich, dass die Tonerfach-Abdeckung vollständig geschlossen ist.

Ist die Zielwahltaste bzw. die eingegebene Kurzwahltaste korrekt zugeordnet?

- Vergewissern Sie sich, dass die Kurzwahleinstellungen korrekt registriert sind, siehe Kap. *Senden*, S. 40.

Haben Sie die richtige Nummer gewählt?

- Vergewissern Sie sich, dass Sie die korrekte Nummer haben.

Ist im Gerät der Gegenstelle ein Papiermangel aufgetreten?

- Bitten Sie den Empfänger sich zu vergewissern, dass Papier in das Gerät der Gegenstelle eingelegt ist.

Werden andere Dokumente aus dem Speicher gesendet?

- Warten Sie den Sendevorgang ab.

Ist während des Sendevorgangs ein Fehler aufgetreten?

- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehler, siehe Kap. *Berichte und Listen*, S. 84.

Ist die Telefonleitung gestört?

- Vergewissern Sie sich, dass ein Wahlton zu hören ist, wenn Sie die Lautsprecher-Taste drücken bzw. wenn Sie den Hörer eines externen Telefons abheben. Ist dies nicht der Fall, setzen Sie sich mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung.

Ist das Faxgerät des Empfängers ein G3-Gerät?

- Vergewissern Sie sich, dass das Gerät der Gegenstelle mit Ihrem Gerät kompatibel ist.

Sind Subadresse und/oder Passwort korrekt?

- Wenn Sie eine Subadresse bzw. ein Passwort unter einer Zielwahl taste bzw. einem Kurzwahlcode registriert haben, vergewissern Sie sich, dass die Einstellungen denen des Empfängers entsprechen.

Mit dem Gerät übertragene Dokumente sind fleckig oder verschmutzt:

Funktioniert das Gegenstellengerät ordnungsgemäß?

- Überprüfen Sie Ihr Gerät durch Erstellen einer Kopie. Ist die Kopie fehlerfrei, liegt das Problem u.U. bei der Gegenstelle. Ist die Kopie fleckig oder verschmutzt, reinigen Sie die Komponenten der Scanneinheit.

Ist das Dokument korrekt eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass das Dokument einwandfrei eingelegt ist, siehe Kap. *Dokumente*, S. 29.

Beim Senden von Dokumenten treten häufig Fehler auf:

Ist die Telefonleitung oder die Verbindung schlecht?

- Prüfen Sie, ob ein Gerät (z.B. Mikrowellenherd) in der Nähe evtl. die Signalübertragung beeinträchtigt.

Störungen beim Empfang

Das Gerät empfängt keine Dokumente automatisch:

Ist das Gerät auf automatischen Empfang eingestellt?

- Damit das Gerät automatisch Dokumente empfängt, muss der Empfangsmodus auf <FAX/TEL>, <NUR FAX> bzw. <AB/FAX> geschaltet sein. Ist Modus <AB/FAX> gewählt, müssen Sie sicherstellen, dass ein aktivierter Anrufbeantworter an das Gerät angeschlossen ist, siehe Kap. *Empfangsmodus einstellen*, S. 64.

Ist ein Dokument abgespeichert, wodurch zuwenig oder kein Speicherplatz mehr frei ist?

- Drucken, senden bzw. löschen Sie Dokumente im Speicher.

Ist während des Empfangs ein Fehler aufgetreten?

- Prüfen Sie das LCD-Display auf Fehlermeldungen, siehe Kap. *Displaymeldungen*, S. 96.
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehler, siehe Kap. *Berichte und Listen*, S. 84.

Ist Papier in das Gerät eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass Papier eingelegt ist, siehe Kap. *Empfangspapier einlegen*, S. 10.

Ist das Telefonkabel richtig angeschlossen?

- Stellen Sie sicher, dass das Kabel richtig angeschlossen ist, siehe Kap. *An das Telefonnetz anschließen*, S. 6.

Keine automatische Umschaltung zwischen Telefon- und Faxanrufen:

Wechselt das Gerät automatisch zwischen Telefon- und Faxanruf?

- Der Empfangsmodus muss auf <FAX/TEL> bzw. <AB/FAX> geschaltet sein, damit das Gerät automatisch zwischen Fax- und Telefonanrufen umschaltet. Ist Modus <AB/FAX> gewählt, müssen Sie sicherstellen, dass ein aktivierter Anrufbeantworter an das Gerät angeschlossen ist, siehe Kap. *Empfangsmodi*, S. 63.

Ist ein Dokument abgespeichert, wodurch zuwenig oder kein Speicherplatz mehr frei ist?

- Drucken, senden bzw. löschen Sie Dokumente im Speicher.
- Lässt sich das Problem auf diese Weise nicht beheben, so ziehen Sie den Netzstecker und warten mindestens 5 Sekunden. Führen Sie dann den Netzstecker wieder ein und versuchen Sie erneut zu senden. Falls Sie immer noch kein Dokument senden können, wenden Sie sich an einen Fachhändler oder die Hotline.

Ist während des Empfangs ein Fehler aufgetreten?

- Prüfen Sie das LCD-Display auf Fehlermeldungen, siehe Kap. *Displaymeldungen*, S. 96.
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehler, siehe Kap. *Berichte und Listen*, S. 84.

Ist Papier in das Gerät eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass Papier eingelegt ist, siehe Kap. *Empfangspapier einlegen*, S. 10.

Kann das Faxgerät des Absenders ein CNG-Signal senden, das den eingehenden Anruf als Fax kennzeichnet?

- Einige Geräte können dieses Signal nicht senden. Empfangen Sie das Dokument manuell.

Manueller Faxempfang des Geräts funktioniert nicht:

Haben Sie den Anruf durch Drücken von [Start] bzw. wählen der Fernempfangskennung nach dem Auflegen unterbrochen?

- Drücken Sie immer [Start] bzw. wählen Sie immer die Fernempfangskennung vor dem Auflegen. Andernfalls unterbrechen Sie die Verbindung.

Die Druckqualität ist schlecht:

Ist der korrekte Papiertyp in das Gerät eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass nur Papier eingelegt ist, das den Papieranforderungen des Geräts entspricht, siehe Kap. *Papierqualität*, S. 32.

Arbeitet das sendende Faxgerät einwandfrei?

- Bitten Sie den Empfänger, die Scanneinheit seines Faxgeräts auf Sauberkeit zu prüfen.

Kein Ausdruck von empfangenen Dokumenten:

Ist die Tonerpatrone richtig installiert?

- Stellen Sie sicher, dass die Patrone richtig installiert ist, siehe Kap. *Einsetzen/Tauschen der Tonerpatrone*, S. 7.

Ist die Tonerpatrone leer?

- Ersetzen Sie die Tonerpatrone, siehe Kap. *Einsetzen/Tauschen der Tonerpatrone*, S. 7.

Empfangene Dokumente weisen Kleckse oder Unregelmäßigkeiten auf:

Arbeitet das sendende Faxgerät einwandfrei?

- Bitten Sie den Empfänger, die Scanneinheit seines Faxgeräts auf Sauberkeit zu prüfen.

Tritt Tonermangel auf bzw. ist der Toner unregelmäßig verteilt?

- Schwenken Sie die Tonerpatrone hin und her. Kann das Problem nicht auf diese Weise beseitigt werden, tauschen Sie die Patrone aus, siehe Kap. *Einsetzen/Tauschen der Tonerpatrone*, S. 7.

Beim Empfang von Dokumenten treten häufig Fehler auf:

Ist die Telefonleitung oder die Verbindung schlecht?

- Prüfen Sie, ob ein Gerät (Mikrowellenherd) in der Nähe evtl. den Signalempfang beeinträchtigt.

Arbeitet das sendende Faxgerät einwandfrei?

- Bitten Sie die Gegenstelle, die Funktion des Faxgeräts zu prüfen.

Störungen beim Kopieren

Erstellen von Kopien funktioniert nicht:

Ist das Dokument korrekt eingelegt?

- Stellen Sie sicher, dass das Dokument einwandfrei eingelegt ist, siehe Kap. *Kopieren*, S. 48.
- Vergewissern Sie sich, dass die Tonerfach-Abdeckung vollständig geschlossen ist.

Erfüllt das Dokument die Geräteanforderungen?

- Stellen Sie sicher, dass nur Dokumente eingelegt sind, die den Dokumentanforderungen des Geräts entsprechen, siehe Kap. *Geeignete Vorlagen (Dokumente)*, S. 29.

<COMM. ERR> wird während des Kopiervorgangs im LCD-Display eingeblendet:

Ist der Speicher des Geräts voll?

- Drucken, senden bzw. löschen Sie Dokumente im Speicher und beginnen Sie dann erneut.

Störungen bei der Telefonverbindung

- Wählen funktioniert nicht:

Ist das Telefonkabel richtig angeschlossen?

- Stellen Sie sicher, dass das Kabel richtig angeschlossen ist, siehe Kap. *An das Telefonnetz anschließen*, S. 6.

Ist das Netzkabel korrekt angeschlossen?

- Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel korrekt mit Gerät und Netzsteckdose verbunden ist. Falls das Gerät mit einer beschalteten Mehrfachsteckdose verbunden ist, vergewissern Sie sich, dass diese angeschlossen und eingeschaltet ist.

Ist das Gerät korrekt auf den Telefonleitungstyp eingestellt?

- Stellen Sie sicher, dass das Gerät korrekt auf den Telefonleitungstyp eingestellt ist, siehe Kap. *Wahlverfahren einstellen*, S. 18.

Ist das Netzkabel korrekt angeschlossen?

- Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel korrekt mit Gerät und Netzsteckdose verbunden ist. Falls das Gerät mit einer beschalteten Mehrfachsteckdose verbunden ist, vergewissern Sie sich, dass diese angeschlossen und eingeschaltet ist.

Technische Daten

Gerät

Typ	Tischgerät
Netzanschluss	200–240 V, 50/60 Hz
Leistungsaufnahme	Max. 800 W (beim Kopieren)
Warmlaufzeit	Ca. 10 Sekunden
Gewicht	Ca. 9 kg (einschließlich Tonerpatrone)
Abmessungen	Fächer geöffnet: 400 mm (B) x 580 mm (T) x 326 mm (H) Fächer eingeklappt: 400 mm (B) x 386 mm (T) x 221 mm (H)
Platzbedarf	484 mm (B) x 580 mm (T) x 326 mm (H)
Betriebsbedingungen	Temperatur: 15 °C–30 °C Relative Luftfeuchtigkeit: 10%–80%
Displaysprachen	Englisch/Deutsch/Französisch/Spanisch/Italienisch/Schwedisch/Norwegisch/Niederländisch/Türkisch/Dänisch/Portugiesisch/Tschechisch/Slowenisch/Ungarisch/Russisch
ADF-Kapazität	siehe Kap. <i>Geeignete Vorlagen (Dokumente)</i> , S. 29
Druckbereich	siehe Kap. <i>Bedruckbare Fläche</i> , S. 33
Scannbereich	siehe Kap. <i>Abtastbarer Dokumentenbereich</i> , S. 30

Fax

Anschlussart	T-Net, Telefonanlagen für T-Net und ISDN
Kompatibilität	G3
Datenkomprimierung	MH, MR, MMR
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/ 14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps Automatisches Herunterfahren
Übertragungsgeschwindigkeit	Ca. 3 Sekunden/Seite* ¹ bei 33,6 Kbps, ECM-MMR, Übertragung aus dem Speicher
Speicherkapazität Übertragung/Empfang	Ca. 340/346 Seiten* ¹
Faxauflösung	STD.: 8 Punkte/mm x 3,85 Linien/mm FEIN: 8 Punkte/mm x 7,7 Linien/mm S-FEIN: 8 Punkte/mm x 15,4 Linien/mm
Wählen	Ziel- oder Kurzwahl Zielwahl (15 Gegenstellen) Kurzwahl (100 Gegenstellen) Gruppenwahl (max. 50 Gegenstellen) Normales Wählen (mit den numerische Tasten) Automatische Wahlwiederholung Manuelle Wahlwiederholung Pausetaste Wahlwiederholung/Pause-Taste R-Taste
Übertragung/Empfang	Rundsenden (max. 131 Gegenstellen) Automatischer Empfang Automatische Umschaltung zwischen Fax/Telefon Programmiertes Senden Faxabruf-Übertragung Faxabruf-Empfang Fernempfangsaktivierung über Telefon (Standard ID: 25) Empfang ohne Klingelzeichen ECM-Deaktivierung Journal (nach jedem 60. Übertragungsvorgang) Bericht über fehlgeschlagene Übertragungen TTI (Transmit Terminal Identification-Kopfzeile mit Absenderinformation)

Kopieren

Scannauflösung	300 x 300 dpi
Druckauflösung	600 x 600 dpi
Vergrößern/Verkleinern	0,50 bis 2,00 in 1 %-Schritten
Zeit bis zur ersten Kopie	ca. 20 Sekunden
Kopiergeschwindigkeit	ca. 12 Seiten/Minute (A4-Format)
Anzahl der Kopien	Max. 99 Kopien

*1 Modemgeschwindigkeit von 28,8 Kbit/s oder weniger, je nach Zustand der Telefonleitung.

*2 Gemäß ITU-T Standardblatt Nr. 1, Standardmodus.

CE-Zeichen

Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinie:

1999/5/EG Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Die Konformität mit der o. a. Richtlinie wird durch das CE-Zeichen auf dem Gerät bestätigt.

Die Konformitätserklärung kann unter folgender Adresse eingesehen werden:

Deutsche Telekom AG

T-Com Zentrale

CE-Management

Postfach 1227

48542 Steinfurt

Technischer Kundendienst

Bei technischen Problemen mit Ihrem Fax 900 können Sie sich während der üblichen Geschäftszeiten an die Hotline des Technischen Kundendienstes 0180 5 1990 wenden. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 EUR pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 06/2005). Erfahrene Techniker beraten Sie auch zur Bedienung Ihres T-Com-Gerätes.

Bei einem Anruf an die Hotline halten Sie bitte die Seriennummer Ihres Gerätes bereit. Sie gibt dem Ansprechpartner Hinweise auf den Stand des Gerätes. Sie finden die Seriennummer auf dem Typenschild, das sich auf der Rückseite des Gerätes befindet.

Vermuten Sie eine Störung Ihres Anschlusses, so wenden Sie sich bitte an den Service Ihres Netzbetreibers. Für den Netzbetreiber T-Com steht Ihnen der Technische Kundendienst unter

 0800 330 2000 zur Verfügung.

Gewährleistung

Der Händler, bei dem das Gerät erworben wurde (T-Com oder Fachhändler), leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum des Fachhändlers über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von dem Händler zu vertreten ist, Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel dem Händler unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckfolien, und wiederaufladbaren Akkumulatoren.

Vermuten Sie einen Gewährleistungsfall mit Ihrem Telekommunikationsendgerät, können Sie sich während der üblichen Geschäftszeiten an die Hotline des Technischen Kundendienstes 0180 5 1990 wenden. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 EUR pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 06/2005). Erfahrene Techniker beraten Sie und stimmen mit Ihnen das weitere Vorgehen ab.

Recycling



Hat Ihr Fax 900 ausgedient, bringen Sie das Altgerät zur Sammelstelle Ihres kommunalen Entsorgungsträgers (z. B. Wertstoffhof). Das nebenstehende Symbol bedeutet, dass das Altgerät getrennt vom Hausmüll zu entsorgen ist. Nach dem Elektro- und Elektronikgerätegesetz sind Besitzer von Altgeräten gesetzlich gehalten, alte Elektro- und Elektronikgeräte einer getrennten Abfallerfassung zuzuführen. Helfen Sie bitte mit und leisten Sie einen Beitrag zum Umweltschutz, indem Sie das Altgerät nicht in den Hausmüll geben.

Geräusentwicklung

Gemäß der Maschinenlärminformations-Verordnung -3. GSGV, 18.01.1991:

Die folgenden Schalldruckpegel haben ISO 7779 zur Grundlage:

– Kopieren: 50.7 dB(A)

Die obigen Angaben geben die maximalen Schalldruckpegel an.

F147400.

Stichwortverzeichnis

A

AB	63
Abruf.....	76
Abrufempfang	76
abrufen	
– Dokumente.....	76
Abrufsendung.....	78
Absenderkennung.....	24
AKZ.....	18
Amtsholung.....	18
Amtskennziffer.....	18
Amtsleitung	18
ändern	
– eigene Rufnummer	25
– Gruppenwahleintrag.....	60
– Kurzwahleintrag	57
– Namen (KDZ)	26
– Zielwahleintrag	54
Anrufbeantworter	63
anschießen	
– ans Telefonnetz	6
– Strom.....	7
Anschlüsse.....	6
Anwenderkennung	25
Anzahl Kopien einstellen	49
arbeiten mit Menüs	13
Auflösung	
– einstellen	80
– Kopie einstellen.....	48
Aufstellort	5
Auftrag löschen.....	79
Automatische Berichte.....	83
automatische Wahlwiederholung	41

B

Bedienfeld.....	III
Bedienungsanleitung.....	2
bedruckbare Fläche	33
beheben	
– Dokumentenstau.....	87
– Papierstau	89

beim Empfang drucken	74
Berichte	
– automatisch.....	83
Bestellinformationen.....	95
Bilddaten	86
Brandgefahr	5

C

CE-Zeichen.....	105
C-Taste	14

D

Daten	
– Fax.....	104
– Gerät	103
– Kopieren.....	105
Datenschutz	3
Datum eingeben.....	25
Deutschen Telekom AG	1
direkt wählen.....	37
Display	
– Kopieren-Modus	48
– Meldungen	96
– Verbindungsaufbau und Senden	36
Displayanzeige	36
– Ruhezustand	13
Displaysprache	17
Dokument zuführen	30
Dokumente.....	29
Dokumente abrufen.....	76
Dokumentenbereich, abtastbar	30
Dokumenteneinzug	31
Dokumentenstau	87
Dokumentenstützen	12
drucken	
– beim Empfang.....	74
– Einstellungsliste.....	28
– Fußzeile	75
– gespeicherte Dokumente.....	43
– Rufnummernlisten.....	62
– Speicherdatenliste	44

– Werkseinstellungen	16
Druckmaterialien.....	32

E

Eigene Rufnummer eingeben.....	25
ein-/ausschalten	
– Sommerzeit	27
eingeben	
– Datum/Uhrzeit	25
– eigene Rufnummer	25
– Namen.....	26
– Text.....	22
– Wahlpause.....	37
Eingeschränkter Empfang.....	70
einlegen	
– Dokumente.....	50
Einleseauflösung.....	35
einrichten	
– Gruppenwahl	59
– Kurzwahl	55
– Zielwahl.....	52
einstellen	
– Anzahl Kopien.....	49
– Auflösung Kopie.....	48
– autom. Wahlwiederholung	46
– Bildqualität	80
– Displaysprache.....	17
– Eingeschränkter Empfang.....	70
– Empfang über externes Telefon	71
– Empfangsmodus.....	64
– Fernempfang	71
– Kontrast Kopieren	49
– Kontrast, dauerhaft	80
– manueller Empfang	65
– mit Anrufbeantworter.....	67
– Netz.....	18
– Nur-Fax.....	66
– Papier	33
– Scan-Auflösung einmalig.....	35
– Signallautstärke.....	82
– Speicherempfang	68
– Wahlverfahren.....	18
– Zoom-Faktor.....	49
Einstellungsliste	86

Einstellungsliste drucken.....	28
Einzug vom Stapel	31
Elektro- und Elektronikgerätegesetz	106
Empfang über externes Telefon	71
empfangen	
– manuell.....	72
Empfangsbestätigung.....	83, 86
Empfangsverkleinerung.....	73
Ersatz-Tonerpatronen.....	95
EU-Richtlinie.....	105
externes Telefon.....	95

F

fächern	11, 30
FAX/TEL.....	63
Faxabruf	76
Fernempfang	71
– Codenummer	71
Fläche, bedruckbar.....	33
freecall.....	105
Funktionstasten.....	14
Fußzeile hinzufügen.....	75

G

geeignete Vorlagen	29
Gerät beim Erhalt beschädigt.....	4
Gerät, reinigen.....	92
Geräuschentwicklung	106
gespeicherte Dokumente drucken	43
Gewährleistung	106
Gewitter.....	II
Gruppenruf.....	38
Gruppenwahl	51
GRUPPENWAHLLISTE	86

H

Hauptmenüs	20
Hotline.....	105

I

ITU	1
-----------	---

J	
Journal	83, 86

K	
Kabelverbindungen lösen.....	13
KDZ.....	24, 47
Kommunikationsdatenzeile.....	24, 47
Kondenswasser	5
Konformität.....	105
Kontrast für Kopien einstellen.....	49
Kopfzeile	
– unterdrücken.....	47
kopieren.....	48
– weitere Informationen.....	49
Kopieren-Modus.....	48
Korrigieren	
– wählen	40
korrigieren	
– Tippfehler.....	24
Kurzwahl	38, 51
– wählen	38
KURZWAHLLISTE.....	86

L	
löschen	
– Auftrag/Dokument	79
– gespeicherte Dokument.....	44
– Gruppenwahleintrag.....	60
– Kurzwahleintrag.....	57
– Zielwahleintrag.....	54
lösen, Kabelverbindungen.....	13
Luftfeuchte	5
Luftzirkulation	II

M	
MANUELL.....	63
manuell empfangen.....	72
manuell wählen	38
manuelle Wahlwiederholung	40
Maschinenlärminformations-Verordnung.	
106	
Mehrfachsteckdosen.....	II

mehrseitige Dokumente.....	31
Menü aufrufen.....	14, 15
Menüanzeigen	13

N	
nachlegen, Vorlagen.....	31
Namen eingeben.....	26
Nässe.....	5
Nebenstellenanlage	
– erhalten einer Amtsleitung	18
– extern wählen	19
Netz.....	18
Netz einstellen.....	18
Netzsteckdose	6
Netzton	18
NFN.....	6
NF-Wanddose.....	95
NUR FAX.....	63

O	
OK-Taste.....	14

P	
Papierarten	32
Papiereinstellungen	33
Papierformat.....	32, 33, 49
Papierqualität	32
Papierqualitäten.....	29
Papierstau	89
Papierstützen	12
Passwort.....	52
Pfeiltasten nach links/rechts	14
Pfeiltasten nach oben/unten	14
Probleme bei Dokumenteneinzug.....	31

R	
Rechtswirksamkeit, Telefax.....	2
Recycling	106
reinigen	
– Gerät	92
– Innenbereich.....	92
– Scannbereich	94

Relais-senden	45
R-Tast	19
Rufnummernlisten drucken	62
Rufzeichen für Empfang	72
Ruheanzeige	36
Ruhezustand, Display	13
Rundsenden	41
– Speicher voll	42

S

Scann-Auflösung	
– Senden einstellen	35
Scannbereich	30
Schalldruckpegel	106
schreiben	
– Text	23
Selbsthilfe, Störungen	98
Sendeauftrag löschen	79
Sendebestätigung	83, 86
Sendeeinstellungen	80
Sendemodus-Taste	15
Senden	35
senden	
– an mehrere Gegenstellen	41
– Kopfzeile	47
– weiterleiten beim Empfänger	45
– zeitversetzt	42
Senden über Nebenstellenanlage	19
Sendevorbereitungen	35
Signallautstärke	82
Sommerzeit	27
Sonderzeichen	22, 23
Sonnenbestrahlung	5
Spannung	7
Spardruck	81
Speicherdatenliste	86
Speicherdatenliste drucken	44
Speicherempfang	68
speichern	
– Rufnummern	51
– Zielwahlnummern	52
Speichersenden	40
Sprache	17
Stau	

– Dokumente	87
– Papier	89
Stopp-Taste	14
Störung	
– allgemein	98
– Empfang	100
– Kopieren	102
– Papiereinzug	99
– Senden/Empfangen	99
– Telefonverbindung	102
Störungen, Selbsthilfe	98
Strom, anschließen	7
Subadresse	41, 51
Symbole	
– Verbindungsaufbau	36

T

TAE-Wanddose	6, 95
Taste	
– Sendemodus	15
Tasten, Bedeutung	14
T-Com	1
Technische Daten	103
Technischer Kundendienst	105
Telefon, extern	95
Telefonanlage	18
Telefonbuch	39
Telefonbuchwahl	51
Telefonnetz, anschließen	6
Text	22, 23
Tipfehler korrigieren	24
Toner sparen	81
Tonerende	82
Tonerpatronen	95
Transportsicherungen	4
Typenschild	7

U

überprüfen	
– Verpackungsinhalt	4
Uhrzeit eingeben	25
Umgebungstemperatur	5
Umschalten Buchstaben/Ziffern	23
ungeeignete Vorlagen	29

unterdrücken	
– Kopfzeile	47
Unterschrift	2

V

vergrößern	
– Kopie	49
verkleinern	73
– Kopie	49
Vermittlungseinrichtung	18
Verordnung, Maschinenlärm	106
Verpackungsinhalt überprüfen	4
Voraussetzung	
– Abrufempfang	76
vorbereitend wählen	37
Vorbereitung	
– zeitversetzt senden	42
Vorbereitung, Senden	35
Vorlagen	29
Vorlagen, geeignet/ungeeignet	29

W

wählen	
– direkt oder vorbereitend	37
– Gruppenruf	38
– korrigieren	40
– manuell	38

– mit Kurzwahl	38
– mit Zielwahl	38
– Rufnummern	37
– über das Telefonbuch	39
– über Nebenstellenanlage	19
– Wahlwiederholung, manuell	40
Wahlpause	51
Wahlpause eingeben	37
Wahlverfahren einstellen	18
Wahlwiederholung	
– abbrechen	41
– automatisch	41, 46
Werkseinstellungen drucken	16

Z

Zeitversetzt senden	42
ZIEHLWAHLLISTE	86
Zielwahl	38, 51
– einrichten	52
– wählen	38
Zielwahlnummern	
– speichern	52
Zielwahltasten	III
Ziffern	22
Zifferntasten	14
Zoom-Faktor einstellen	49
zuführen, Dokumente	30
Zustellfristen	2



Herausgeber:
Deutsche Telekom AG
T-Com, Bereich Endgeräte
Postfach 20 00
53105 Bonn

Stand 06/2005

Änderungen vorbehalten