

## T-Fax 374L

Das kompakte Laser-Fax.

Einfach zu **bedienen**.

Schnell und professionell faxen.



Deutsche  
Telekom



## **Zulassung**

Das T-Fax 374L ist vom „Bundesamt für Zulassungen in der Telekommunikation“ zugelassen. Es darf durch jedermann über die Telekommunikations Anschluß-Einheit (TAE) angeschaltet und in Betrieb genommen werden.

## **Rücknahme**

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

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

## **CE-Zeichen**

Dieses Telefax erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinien:

89/336/EWG

73/23/EWG

„Elektromagnetische Verträglichkeit“

„Elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen“

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

## **Garantieerklärung**

Die Deutsche Telekom AG leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Garantie von 12 Monaten ab der Übergabe. Dem Käufer steht zunächst nur das Recht der Nachbesserung zu. Die Deutsche Telekom AG kann, statt nachzubessern, Ersatzgeräte liefern.

Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum der Deutschen Telekom AG über. Bei Fehlschlägen der Nachbesserung oder Ersatzlieferung kann der Käufer innerhalb der Garantiezeit Rückgängigmachung des Vertrages (Wandelung) oder Herabsetzung des Kaufpreises (Minderung) verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel der Deutschen Telekom AG unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Garantieanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Der Garantieanspruch erlischt, wenn durch den Käufer oder nicht autorisierte Dritte in das Gerät eingegriffen wird. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Garantie.

Alle weiteren Gewährleistungsansprüche des Käufers sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder besondere Zusicherung der Deutschen Telekom AG beruhen.

Bei Erbringung der Gewährleistung durch unsere Servicestelle behebt diese als garantispflichtig anerkannte Mängel des Gerätes ohne Berechnung von Nebenkosten. Fracht- und Versandkosten für den billigsten Rückversand innerhalb der Bundesrepublik Deutschland gehen dabei zu Lasten der Deutschen Telekom.

# Wichtige Sicherheitshinweise

## Sicherheitshinweise zum Laser

Laserstrahlen können für den Menschen gefährlich sein. Aus diesem Grund sind die Laserstrahlen, die in diesem Faxgerät erzeugt werden, in einem Schutzgehäuse und in der äußeren Abdeckung hermetisch eingeschlossen. Bei normalem Betrieb kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

Dieses Faxgerät ist als Laserprodukt der Klasse 1 unter IEC825 klassifiziert. Für die USA ist er klassifiziert als Klasse I gemäß den Federal Regulations § 1041.10, Title 21.



Die Benutzung von Reglern, Einstellungen oder die Durchführung von Arbeitsabläufen, die anders sind als im Benutzerhandbuch angegeben, können zum Austritt gefährlicher Strahlen führen.

Dieses Etikett befindet sich auf der Laserabtasteinheit im Inneren des Druckers in einem Bereich, der für den Benutzer nicht zugänglich ist.

	<b>DANGER</b> - Invisible laser radiation when open. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
<b>CAUTION</b> - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO BEAM.	
<b>ATTENTION</b> - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.	
<b>VORSICHT</b> - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.	
<b>ATTENZIONE</b> - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.	
<b>PRECAUCION</b> - RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPOSICION AL RAYO.	
<b>VARO!</b> - AVATTASSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTÖMÄLLE LASERSÄTELYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.	
<b>WARNING!</b> - OSYNYG LASERSTRÄLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD. BETRÄKTA LIG STRÅLEN.	
<b>ADVARSEL!</b> - OSYNYG LASER STRÄLNING, NÄR DENNE ER ÅBEN. UNDGÅ BESTRÅLING.	
<b>ADVARSEL</b> - OSYNYG LASERSTRÄLNING, NÄR DENNSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.	
<b>注意</b> - このカバーの内部では不可視レーザー光が照射されています。 レーザー光にさらされるまいようにしてください。 RSS-8169	



# Inhaltsverzeichnis

---

<b>Kapitel 1</b>	<b>Einleitung</b> .....	1-1
	Willkommen .....	1-2
	Merkmale des T-Fax 374L.....	1-3
	Leistungsmerkmale der Normalpapierfax-Funktion .....	1-4
	Leistungsmerkmale der Kopier-Funktion .....	1-5
	Zu Ihrer Bedienungsanleitung.....	1-6
	Zeichenerklärung .....	1-7
	Kundendienst .....	1-8
	Wichtige Sicherheitshinweise.....	1-9
<b>Kapitel 2</b>	<b>Einrichten Ihres T-Fax 374L</b> .....	2-1
	Auswahl eines Standortes für Ihr T-Fax 374L .....	2-3
	Abmessungen .....	2-4
	Auspacken Ihres T-Fax 374L .....	2-5
	Ist der Lieferumfang vollständig? .....	2-5
	Anheben des T-Fax 374L.....	2-7
	Entfernen der Transportsicherungen .....	2-8
	Austauschbare Teile.....	2-10
	Aufbau des T-Fax 374L .....	2-11
	Anbringen der Komponenten .....	2-11
	Anbringen der Papierablage.....	2-11
	Anbringen des Aufklebers für das Papierfach.....	2-12
	Installation der ausziehbaren Ablage .....	2-12
	Anbringen der Dokumentablagen.....	2-13
	Anschlüsse .....	2-14
	Anschluß der Telefonleitung .....	2-14
	Anschluß an eine Telefonanlage .....	2-15
	Anschluß eines externen Telefons oder eines Anrufbeantworters.....	2-15
	Stromanschluß .....	2-16
	Machen Sie sich mit Ihrem T-Fax 374L vertraut .....	2-18
	Vorderansicht .....	2-18
	Innenansicht .....	2-19
	Rückansicht .....	2-20
	Das Bedienfeld .....	2-21
	Sonderfunktionstasten .....	2-23
	Die Tonerpatrone .....	2-25
	Handhabung und Lagerung von Patronen .....	2-25
	Installieren / Ersetzen der Tonerpatrone .....	2-27

	Einlegen von Empfangspapier .....	2-33
	Probelauf des T-Fax 374L .....	2-36
	Der Papierweg .....	2-37
	Auswahl der Papierausgabe .....	2-38
	Schrift-nach-unten-Ausgabe .....	2-39
	Schrift-nach-oben-Ausgabe .....	2-40
<b>Kapitel 3</b>	<b>Speichern von Informationen im T-Fax 374L .....</b>	<b>3-1</b>
	Eingabehinweise .....	3-2
	Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen .....	3-3
	Textbearbeitung Ihrer Eingabe .....	3-5
	Verwendung der Zielwahl- und Sonderfunktionstasten .....	3-6
	Verwenden des Menüs .....	3-6
	Absenderinformationen .....	3-8
	Kopfzeile .....	3-8
	Eingabe von Datum und Uhrzeit .....	3-9
	Speichern Ihrer Faxnummer und Ihres Namens .....	3-10
	Einstellen des Wahlverfahrens .....	3-12
	Wählen über eine Nebenstellenanlage .....	3-13
	Speichern von Nebenstellenbetrieb und Art der Amtsholung unter der „R“-Taste .....	3-13
<b>Kapitel 4</b>	<b>Automatische Wahl .....</b>	<b>4-1</b>
	Automatische Wahlverfahren .....	4-2
	Zielwahl .....	4-3
	Speichern von Zielwahlnummern .....	4-3
	Verändern von unter Zielwahltasten gespeicherten Nummern und Namen .....	4-6
	Benutzen der Zielwahl .....	4-9
	Kurzwahl .....	4-11
	Speichern von Kurzwahlnummern .....	4-11
	Verändern von unter Kurzwahl gespeicherten Nummern und Namen .....	4-14
	Benutzen der Kurzwahl .....	4-17
	Gruppenwahl .....	4-19
	Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl .....	4-19
	Benutzen der Gruppenwahl .....	4-23

<b>Kapitel 5</b>	<b>Senden von Dokumenten</b> .....	5-1
	Sendevorbereitungen .....	5-3
	Geeignete Dokumente .....	5-3
	Einlesebereich.....	5-5
	Auswahl des automatischen Dokumenteinzugs /	
	Einzelblatteinzugs .....	5-6
	Einlegen von Dokumenten für den automatischen	
	Dokumenteinzug .....	5-7
	Einlegen von Dokumenten für den	
	Einzelblatteinzug .....	5-11
	Einstellen der Auflösung und des Kontrastes .....	5-13
	Einstellen der Einleseauflösung .....	5-13
	Einstellen des Einlesekontrastes.....	5-14
	Die zwei Sendemethoden .....	5-15
	Manuelles Senden.....	5-15
	Speichersendung.....	5-15
	Wählmethoden .....	5-15
	Senden von Dokumenten .....	5-16
	Manuelles Senden .....	5-16
	Speichersendung .....	5-18
	Hinzufügen von Seiten während einer Sendung .....	5-20
	Abbrechen einer Sendung .....	5-21
	Entfernen eines Dokuments aus dem automatischen	
	Dokumenteinzug (ADF) .....	5-22
	Wahlwiederholung .....	5-24
	Manuelle Wahlwiederholung.....	5-24
	Automatische Wahlwiederholung bei	
	Speichersendung .....	5-24
	Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung.....	5-26
	Einstellen der automatischen Wahlwiederholung .....	5-27
	Rundsenden.....	5-30
	Senden an mehr als eine Gegenstelle.....	5-30
	Benutzen der Gruppenwahl .....	5-32
	Programmiertes Senden.....	5-33
	Senden anderer Dokumente während das T-Fax 374L	
	auf programmiertes Senden eingestellt .....	5-35
	Dokumente im Speicher .....	5-36
	Drucken einer Speicherliste .....	5-36
	Löschen eines gespeicherten Dokuments.....	5-38
	Neusendung bei Fehlererkennung .....	5-39
	Senden mit Subadresse und Paßwort.....	5-41
	Bei einem Stromausfall .....	5-44

<b>Kapitel 6</b>	<b>Empfangen von Dokumenten</b> .....	6-1
	Die verschiedenen Empfangsmethoden.....	6-2
	Einstellen des Empfangsmodus.....	6-3
	Dokumente und Anrufe automatisch empfangen:	
	Der Modus FAX/TEL SCHALTER.....	6-4
	Einstellen des FAX/TEL SCHALTER Modus .....	6-4
	Was passiert, wenn der Modus FAX/TEL SCHALTER eingestellt ist.....	6-6
	Dokumente manuell empfangen: Der Modus MANUELLER EM.....	6-9
	Dokumente automatisch empfangen: Der Modus AUTOM. EMPFANG .....	6-10
	Einen Anrufbeantworter verwenden: Der Modus ANRB/FAX SCHALT .....	6-11
	Verwenden des T-Fax 374L mit einem Anrufbeantworter .....	6-11
	Speicherempfang.....	6-13
	Displaymeldungen während des Speicherempfangs .....	6-13
	Ausdruck von Dokumenten aus dem Speicher .....	6-14
	Empfangen von Dokumenten während gleichzeitig gespeichert, kopiert oder gedruckt wird .....	6-14
	Abbrechen eines Empfangsvorgangs .....	6-15
	Abrufempfang .....	6-16
	Abruf eines Dokuments .....	6-16
<b>Kapitel 7</b>	<b>Sonderfunktionen</b> .....	7-1
	Besondere Wahlvorgänge .....	7-2
	Ausländische Rufnummern.....	7-2
	Eingabe von Pausen .....	7-2
	Benutzen des Tonwahlverfahrens bei einem Telefonanschluß mit Impulswahlverfahren .....	7-4
	Sperrern des T-Fax 374L.....	7-6
<b>Kapitel 8</b>	<b>Erstellen von Kopien</b> .....	8-1
	Erstellen von Kopien .....	8-2

<b>Kapitel 9</b>	<b>Berichte und Listen</b> .....	9-1
	Journal .....	9-2
	Übertragungsberichte.....	9-3
	Berichte über Übertragungsfehler .....	9-3
	Sendebericht.....	9-4
	Mehrf. SE/EM Bericht.....	9-5
	Empfangsbericht .....	9-6
	Speicherlöschbericht.....	9-7
	Bedienerdatenliste.....	9-8
	Gespeicherte Rufnummern .....	9-10
	Zielwahlliste .....	9-11
	Kurzwahlliste .....	9-11
	Gruppenwahlliste.....	9-11
<b>Kapitel 10</b>	<b>Wenn einmal etwas nicht funktioniert</b> .....	10-1
	Wenn Sie das Problem nicht lösen können.....	10-2
	Häufig auftretende Probleme .....	10-3
	Papierstau.....	10-5
	Papierstau im automatischen	
	Dokumenteinzug (ADF).....	10-5
	Papierstau in den Ausgabeschächten .....	10-8
	Papierstau im Gerät .....	10-9
	Papierstau im vorderen Bereich des Geräts .....	10-14
	Nach Beseitigung eines Papierstaus.....	10-17
	Probleme mit dem Nachlegen von Papier in das	
	Einlegefach des T-Fax 374L .....	10-18
	Sende- und Empfangsprobleme .....	10-20
	Sende-probleme .....	10-20
	Empfangsprobleme .....	10-22
	Kopierprobleme.....	10-26
	Druckprobleme.....	10-27
	Probleme mit der Druckqualität.....	10-28
	Andere Probleme.....	10-29
	Fehlernummern, -meldungen und Lösungen .....	10-30



<b>Kapitel 11</b>	<b>Pflege und Wartung Ihres T-Fax 374L</b> .....	11-1
	Reinigen des T-Fax 374L .....	11-2
	Reinigen der Außenteile.....	11-2
	Reinigen des Geräteinneren des T-Fax 374L .....	11-3
	Reinigung der Scannerteile .....	11-6
	Ersetzen der Tonerpatrone.....	11-10
	Transport des T-Fax 374L .....	11-11
<b>Kapitel 12</b>	<b>Das Menüsystem</b> .....	12-1
	Das Menüsystem.....	12-2
	Zugriff auf RUFNR. EINGABE.....	12-2
	Zugriff auf BEDIENEREINGABEN .....	12-4
	Zugriff auf BERICHTEINSTELLG. ....	12-6
	Zugriff auf SENDEEINSTELLG. ....	12-8
	Zugriff auf EMPFANGSEINST. ....	12-10
	Zugriff auf DRUCKEREINSTELLG. ....	12-12
	Zugriff auf SYSTEMEINSTELL. ....	12-14
<b>Anhang A</b>	<b>Spezifikationen</b> .....	A-1
	Allgemeines .....	A-2
	Normalpapierfax.....	A-4
	Kopierer .....	A-6
	Dokumentformate .....	A-7
	Druckbereich .....	A-8
<b>Glossar</b>	.....	G-1
<b>Index</b>	.....	I-1



# Kapitel 1

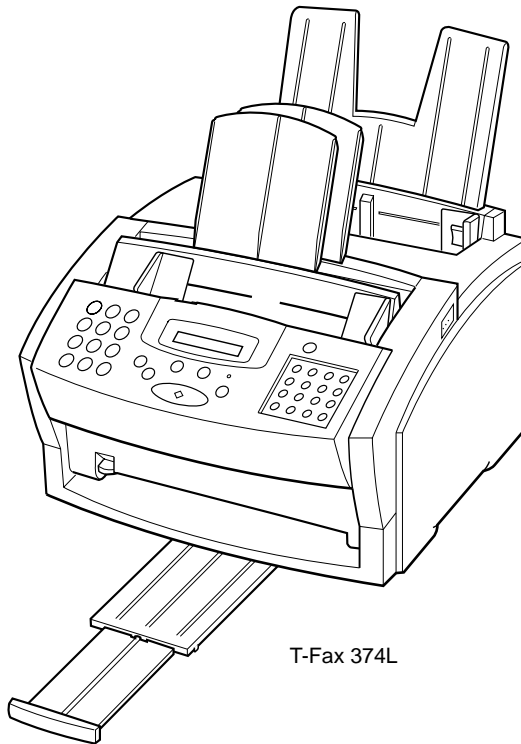
## Einleitung

In diesem Kapitel werden die Merkmale des T-Fax 374L vorgestellt. Um alle Vorteile Ihres neuen T-Fax 374L umfassend nutzen zu können, sollten Sie dieses Handbuch und alle anderen mit dem Gerät gelieferten Unterlagen sorgfältig lesen. Das Handbuch enthält außerdem wichtige Sicherheitshinweise.

- ❑ Willkommen .....1-2
- ❑ Merkmale des T-Fax 374L .....1-3
  - Leistungsmerkmale der Normalpapierfax-Funktion ....1-4
  - Leistungsmerkmale der Kopier-Funktion .....1-5
- ❑ Zu Ihrer Bedienungsanleitung .....1-6
  - Zeichenerklärung .....1-7
- ❑ Kundendienst .....1-8
- ❑ Wichtige Sicherheitshinweise .....1-9

# Willkommen

Herzlichen Glückwunsch zum Kauf Ihres neuen T-Fax 374L. Das T-Fax 374L ist ein G3-Faxgerät und ermöglicht Ihnen, Dokumente in kürzester Zeit bei höchster Geschwindigkeit zu senden. Mit dem T-Fax 374L können Sie anfallende Fax- und Kopierarbeiten schneller und effizienter ausführen.



T-Fax 374L

# Merkmale des T-Fax 374L

Das T-Fax 374L ist ein Multifunktionsgerät für Ihr Zuhause oder ein kleines Büro. Das T-Fax 374L bietet ein Normalpapierfaxgerät und einen Kopierer in einer Einheit.

Das T-Fax 374L ist multitaskingfähig und erlaubt daher die gleichzeitige Ausführung mehrerer Aufgaben. Zum Beispiel können Sie Kopien erstellen, während Sie gleichzeitig ein Dokument senden oder ein Dokument im Speicher empfangen.

Wegen seiner Kompaktheit läßt sich das T-Fax 374L ideal auf dem Schreibtisch aufstellen und kann an Orten eingesetzt werden, an denen man andere Geräte nicht unterbringen könnte.

Das T-Fax 374L bietet folgende Funktionen:

## **Ausgezeichnete Druckqualität und -geschwindigkeit**

Das T-Fax 374L bietet eine Auflösung von bis zu 600 × 600 dpi bei Texten und Grafiken dank geräuscharmer, sauberer Lasertechnologie. Die außerordentliche Druckgeschwindigkeit von 6 Seiten pro Minute erlaubt ein effizienteres Arbeiten.

## **Einfache Wartung**

Die Tonerpatrone für das T-Fax 374L ist Tonerpatrone und Drucktrommel in einem. Dadurch werden Installation und Ersetzen der Patrone vereinfacht.

## **Bequeme Papierhandhabung**

Das Einlegefach des T-Fax 374L kann bis zu 100 Blatt\* Normalpapier in den Formaten Letter, Legal oder A4, aufnehmen.

## **Wirtschaftliches, tonersparendes Drucken**

Das T-Fax 374L hat einen Druckmodus, bei dem man bis zu ca. 50% weniger Toner verbraucht. Dadurch wird auch die Lebensdauer der Tonerpatrone verlängert.

## **Flexible Dokumentzuführung**

Die Dokumentzuführung des T-Fax 374L kann auf automatische oder manuelle Dokumentzuführung eingestellt werden, je nach Bedarf. So können Sie eine Vielzahl von Dokumenten versenden, von mehrseitigen Dokumenten (bis zu 20 Blatt DIN A4 oder Format Letter und bis zu 10 Blatt des Formates Legal auf einmal) bis zu einem einzelnen Foto oder einer Visitenkarte.

\*Papier mit 80 g/m<sup>2</sup>

# **Leistungsmerkmale der Normalpapierfax-Funktion**

## **Fehlerkorrektur-Modus (ECM)**

Der Einsatz des Fehlerkorrektur-Modus des T-Fax 374L verringert Übertragungsfehler beim Senden oder Empfangen von Dokumenten von anderen Faxgeräten, die auch mit einem Fehlerkorrektur-Modus ausgestattet sind.

## **Automatische TEL-/FAX-Umschaltung**

Durch die automatische TEL-/FAX-Umschaltung des T-Fax 374L können Sie Telefonanrufe und Faxdokumente über die gleiche Telefonleitung empfangen.

## **Übertragungsrate**

Das T-Fax 374L verwendet G3-Datenverschlüsselungsmethoden, die eine Sendegeschwindigkeit von etwa 6 Sekunden\* pro Seite ermöglichen.

## **Senden/Empfangen mit dem Fax-Speicher**

In seinem eingebauten Speicher kann das T-Fax 374L bis zu 90\* empfangene oder zu sendende Dokumentseiten speichern. Es kann selbst dann Dokumente empfangen, wenn Sie gerade drucken.

## **Druckverkleinerung**

Das T-Fax 374L paßt den Maßstab empfangener Dokumente automatisch an das Format des Papiers an, das sich im Einlegefach befindet. Wenn Ihr Kunde Ihnen nun ein Dokument mit einem anderen Papierformat schickt und Sie Papier des Formats A4 im Einlegefach haben, wird das Dokument dem Papierformat A4 angepaßt und dann ausgedruckt.

## **Automatisches Wählen und Senden**

Um das Versenden von Dokumenten noch einfacher zu machen, bietet das T-Fax 374L mehrere automatische Wählfunktionen: Ziel- oder Kurzwahl und Gruppenwahl. Mit dem T-Fax 374L können Sie auch Dokumente — auch solche, die erst später gesendet werden sollen — an bis zu 117 Gegenstellen gleichzeitig versenden.

\* Basierend auf dem FAX-Standardbrief Nr. 1 im Standardmodus

## **Leistungsmerkmale der Kopier-Funktion**

### **Bis zu 99 Kopien**

Das T-Fax 374L kann von einem Dokument bis zu 99 Kopien auf einmal erstellen, bei einem Durchsatz von bis zu sechs Kopien pro Minute.

### **Auflösung von 600 × 300 dpi**

Das T-Fax 374L kopiert Dokumente mit einer Auflösung von 600 × 300 dpi bei einer Direktkopie und 300 × 300 dpi bei einer Kopie aus dem Speicher.

### **Verkleinerte Kopien**

Das T-Fax 374L kann Kopien auf 90%, 80% oder 70% der Originalgröße verkleinern. Damit können Sie z.B. Dokumente mit dem Papierformat Legal auf Papier des Formats A4 kopieren.

# ***Zu Ihrer Bedienungsanleitung***

Um alle Vorteile Ihres neuen T-Fax 374L umfassend nutzen zu können, sollten Sie folgendes unternehmen:

- ❑ Lesen Sie dieses Kapitel, um die Merkmale des T-Fax 374L kennenzulernen und den sicheren Umgang mit dem Gerät zu erlernen.
- ❑ Befolgen Sie die Anweisungen in Kapitel 2 „Einrichten Ihres T-Fax 374L“ sorgfältig, um Ihr Gerät ordnungsgemäß auszupacken und aufzubauen.
- ❑ In Kapitel 3 erfahren Sie, wie Sie Daten in das T-Fax 374L eingeben und Ihre Bedieneingaben speichern.
- ❑ In den Kapiteln 4 bis 9 werden die Funktionen des T-Fax 374L erklärt (Senden und Empfangen von Dokumenten, Erstellen von Kopien), ebenso wie die Sonderfunktionen (Sperren des Faxgeräts und besondere Wahlverfahren).
- ❑ Wenn Ihr T-Fax 374L nicht mehr richtig arbeitet, können Sie das Problem möglicherweise mit Hilfe des Kapitels 10 „Wenn einmal etwas nicht funktioniert“ beheben.
- ❑ Lesen Sie Kapitel 11 „Pflege und Wartung Ihres T-Fax 374L“ um sich mit den Reinigungsvorgängen und dem Ersetzen der Tonerpatrone vertraut zu machen.
- ❑ In Kapitel 12 „Das Menüsystem“ lernen Sie, wie die Einstellungen des T-Fax 374L verändert werden können.
- ❑ Im Anhang A finden Sie technische Daten zum T-Fax 374L.

Sollten Sie weitere Fragen zu Ihrem T-Fax 374L haben, wenden Sie sich bitte an den T-Service unter der Rufnummer 0800 33 02000 oder unsere Service-Hotline unter 0180/51880.



# Zeichenerklärung

In dieser Anleitung werden für bestimmte Informationen die folgenden Symbole verwendet, um Ihnen die ordnungsgemäße und sichere Benutzung Ihres T-Fax 374L zu ermöglichen:



---

Achtung, so können Sie Verletzungen bzw. Beschädigungen am Gerät vermeiden.

---



---

Gibt Ihnen Hinweise, wie Sie Ihr T-Fax 374L effizienter verwenden können; Sie erhalten Informationen zu Betriebseinschränkungen sowie darüber, wie Sie eventuelle Probleme verhindern können.

---

Weiterhin werden in der Anleitung große fettgedruckte Zeichen verwendet, um auf Tasten und Schalter Ihres Gerätes hinzuweisen, z.B. **FUNKTION**, **STOP** oder **START/KOPIE**. Die Benennung von Anzeigen oder Displaymeldungen erfolgt ebenfalls in normalen Großbuchstaben, z.B. EMPFANG OK.

# ***Kundendienst***

Ihr T-Fax 374L wurde mit Hilfe neuester Technologie für einen störungsfreien Betrieb entwickelt.

Falls einmal ein Problem auftritt, sollten Sie versuchen, es mit Hilfe von Kapitel 10 „Wenn einmal etwas nicht funktioniert“ selbst zu beheben. Wenn Sie das Problem nicht selbst lösen können oder der Ansicht sind, daß Ihr T-Fax 374L fachmännisch gewartet werden muß, wenden Sie sich an den Telekom-Vertragshändler oder die Kundendienstzentrale in Ihrer Nähe.

# Wichtige Sicherheitshinweise

Bevor Sie Ihr T-Fax 374L benutzen, sollten Sie die folgenden Sicherheitshinweise sorgfältig lesen. Dies gilt auch, falls zu einem späteren Zeitpunkt Fragen auftreten sollten.

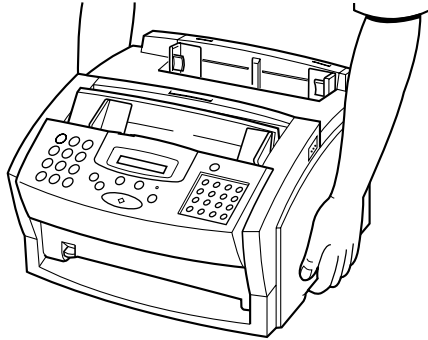


Von den in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Fällen abgesehen, sollten Sie niemals versuchen, Ihr T-Fax 374L selbst zu reparieren. Zerlegen Sie das Gerät niemals selbst, da sonst stromführende Teile im Inneren des Gerätes freiliegen und bei Berührung zu einem Stromschlag führen könnten. Wenden Sie sich bei Problemen grundsätzlich an einen autorisierten Telekom-Fachhändler.

- Beachten Sie alle am Gerät angebrachten Hinweise und Warnungen.
- Stellen Sie das T-Fax 374L auf eine stabile, ebene Fläche. Wenn das T-Fax 374L herunterfällt, könnte es schwer beschädigt werden.
- Betreiben Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasser oder anderen Flüssigkeiten. Sollte Flüssigkeit auf oder in das Gerät gelangen, ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren Telekom-Fachhändler.
- Auf der Rückseite des Gerätes befinden sich Schlitze und Öffnungen zur Lüftung. Diese Öffnungen sollten nicht verdeckt werden, damit das Gerät nicht überhitzt (Überhitzung kann zu Funktionsstörungen bzw. Brandgefahr führen). Stellen Sie das T-Fax 374L weder auf ein Bett, Sofa, Teppich oder einen ähnlichen Untergrund noch in die Nähe von Radiatoren oder Heizkörpern. Weiterhin sollte das Gerät nicht in einem Schrank, in einem Einbauelement oder auf ein Regal installiert werden, wenn keine ausreichende Belüftung gewährleistet ist. Lesen Sie die Richtlinien unter „Auswahl eines Standortes für Ihr T-Fax 374L“ auf Seite 2-3, um zu erfahren, wieviel Raum das T-Fax 374L zur Belüftung benötigt.
- Die Anschlußspannung muß den Angaben auf dem Typenschild entsprechen. Sollten Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihr Energieversorgungsunternehmen.

- ❑ Überlasten Sie den Stromanschluß nicht. Die angeschlossenen Verbraucher dürfen den Stromwert (Ampere) der Haussicherung nicht überschreiten.
- ❑ Stellen Sie keine Gegenstände oder Büromöbel auf das Netzkabel. Halten Sie es frei zugänglich und verlegen Sie das Kabel so, daß es nicht geknotet/geknickt ist und niemanden behindert.
- ❑ Stecken Sie niemals Gegenstände in die Öffnungen Ihres T-Fax 374L, da sonst stromführende Teile berührt werden können. Es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlages bzw. Brandgefahr durch Kurzschluß.
- ❑ Achten Sie darauf, daß keine kleinen Gegenstände, z.B. Büroklammern, Heftklammern etc., in das T-Fax 374L fallen. Sollte ein Fremdkörper in das Faxgerät gelangen, ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren Telekom-Fachhändler.
- ❑ Schließen Sie das T-Fax 374L nicht an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung an.
- ❑ Ziehen Sie jedesmal den Stecker, wenn Sie das T-Fax 374L bewegen oder reinigen.
- ❑ Wenn Sie das T-Fax 374L ausschalten, warten Sie mindestens fünf Sekunden, bevor Sie es erneut einschalten.
- ❑ Setzen Sie das T-Fax 374L niemals direkter Sonneneinstrahlung aus, da dies zu Beschädigungen führen kann. Sollte sich der Aufstellungsort neben einem Fenster befinden, bringen Sie bitte Vorhänge oder Jalousien an.
- ❑ Vermeiden Sie Aufstellungsorte mit extremen Temperaturschwankungen. Die Temperatur sollte zwischen 10°C und 32,5°C betragen.
- ❑ Bei schweren Gewittern sollten Sie immer den Netzstecker ziehen.
- ❑ Vor einem Transport sollten Sie grundsätzlich die Tonerpatrone entfernen.

- ❑ Versuchen Sie niemals, das T-Fax 374L an der Dokumentablage anzuheben. Halten Sie es immer an beiden Seiten fest.



**Achtung**

In folgenden Fällen sollten Sie den Netzstecker ziehen und sich umgehend mit Ihrem Telekom-Fachhändler in Verbindung setzen:

- ❑ Wenn das Stromkabel beschädigt oder ausgefranst ist.
- ❑ Wenn Flüssigkeit in das T-Fax 374L eindringt oder wenn es auf irgendeine Art und Weise Regen oder Flüssigkeiten ausgesetzt ist.
- ❑ Wenn Sie Rauch oder ungewöhnliche Geräusche bzw. Gerüche wahrnehmen.
- ❑ Wenn das T-Fax 374L nicht einwandfrei funktioniert, obwohl Sie alle Hinweise beachtet haben. Betätigen Sie nur diejenigen Regler, deren Funktion in diesem Handbuch erläutert wird. Unsachgemäßes Betätigen anderer Regler kann zu Beschädigungen führen. Unter Umständen kann das Gerät dann nur von einem Techniker wieder instandgesetzt werden.
- ❑ Wenn Ihr T-Fax 374L heruntergestoßen wurde oder das Gehäuse beschädigt ist.
- ❑ Wenn Funktionsstörungen auftreten und diese Störungen nicht durch in Kapitel 10 „Wenn einmal etwas nicht funktioniert“ beschriebene Maßnahmen behoben werden können.



Hinweis

---

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

---

# Kapitel 2

## Einrichten Ihres T-Fax 374L

---

Dieses Kapitel beschreibt das Auspacken und Einrichten Ihres T-Fax 374L, Einsetzen der Tonerpatrone und Einlegen des Papiers, kurz: alles, was Sie wissen müssen, um Ihr T-Fax 374L betriebsbereit zu machen.

- ❑ Auswahl eines Standortes für Ihr T-Fax 374L .....2-3
  - Abmessungen .....2-4
- ❑ Auspacken Ihres T-Fax 374L .....2-5
  - Ist der Lieferumfang vollständig? .....2-5
  - Anheben des T-Fax 374L.....2-7
  - Entfernen der Transportsicherungen .....2-8
  - Austauschbare Teile.....2-10
- ❑ Aufbau des T-Fax 374L .....2-11
  - Anbringen der Komponenten .....2-11
    - Anbringen der Papierablage .....2-11
    - Anbringen des Aufklebers für das Papierfach .....2-12
    - Installation der ausziehbaren Ablage .....2-12
    - Anbringen der Dokumentablagen .....2-13
- ❑ Anschlüsse .....2-14
  - Anschluß der Telefonleitung .....2-14
  - Anschluß an eine Telefonanlage .....2-15
  - Anschluß eines externen Telefons oder eines Anrufbeantworters .....2-15
  - Stromanschluß .....2-16
- ❑ Machen Sie sich mit Ihrem T-Fax 374L vertraut .....2-18
  - Vorderansicht .....2-18
  - Innenansicht .....2-19
  - Rückansicht.....2-20
  - Das Bedienfeld .....2-21
    - Sonderfunktionstasten .....2-23

□ Die Tonerpatrone .....	2-25
• Handhabung und Lagerung von Patronen .....	2-25
• Installieren / Ersetzen der Tonerpatrone .....	2-27
□ Einlegen von Empfangspapier .....	2-33
□ Probelauf des T-Fax 374L .....	2-36
□ Der Papierweg.....	2-37
□ Auswahl der Papierausgabe .....	2-38
• Schrift-nach-unten-Ausgabe.....	2-39
• Schrift-nach-oben-Ausgabe .....	2-40



# Auswahl eines Standortes für Ihr T-Fax 374L

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, bevor Sie Ihr T-Fax 374L auspacken und aufstellen.



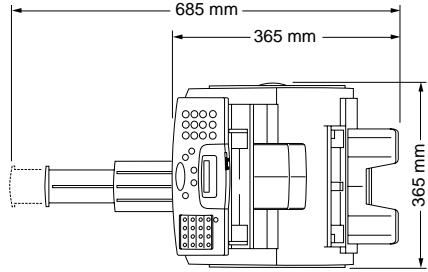
Bitte lesen Sie nochmals die Informationen in „Wichtige Sicherheitshinweise“ auf Seite 1-9 um sicherzustellen, daß das T-Fax 374L an einem sicheren und geeigneten Ort aufgestellt wird.

- Wählen Sie einen trockenen, kühlen und sauberen Aufstellungsort:
  - Der Aufstellungsort muß staubfrei sein.
  - Die Temperatur sollte zwischen 10°C und 32,5°C betragen.
  - Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 20% und 85% liegen.
- Vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung.
- Wählen Sie einen Aufstellungsort in der Nähe einer Wandsteckdose mit 200 bis 240 V Wechselspannung (50–60 Hz).
- Schließen Sie Ihr T-Fax 374L nicht an einen Stromkreis an, an den Geräte wie Klimaanlage, elektrische Schreibmaschine, Fernseher oder Kopierer angeschlossen sind. Diese Geräte erzeugen Störfrequenzen, die den Betrieb Ihres T-Fax 374L beeinträchtigen können.
- Wählen Sie eine ebene, stabile und vibrationsfreie Stellfläche für Ihr T-Fax 374L. Die Stellfläche muß so beschaffen sein, daß sie das Gewicht des T-Fax 374L (etwa 8,6 kg) tragen kann.

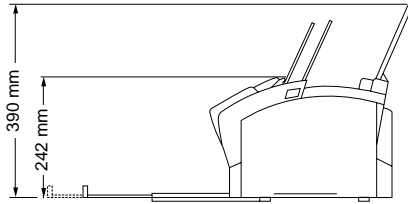
# Abmessungen

Vergewissern Sie sich, daß der Aufstellungsort groß genug ist, damit eine ausreichende Belüftung und Bedienungsfreiheit gewährleistet ist. Sie benötigen folgenden Platz:

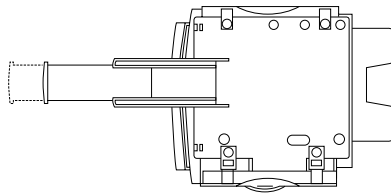
AUFSICHT



SEITENANSICHT



UNTERANSICHT



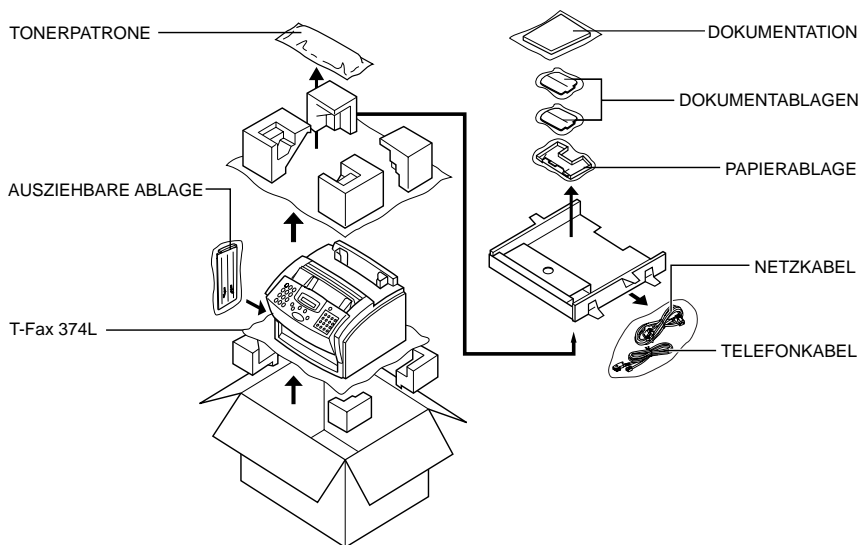
# Auspacken Ihres T-Fax 374L

Bitte befolgen Sie die unten angegebenen Anweisungen, um Ihr T-Fax 374L ordnungsgemäß auszupacken und um sicherzustellen, daß alle Komponenten und alle Teile der Dokumentation vorhanden sind.

## Ist der Lieferumfang vollständig?

Wenn Sie das T-Fax 374L ausgepackt haben, sollten Sie das Verpackungsmaterial für einen eventuellen Transport aufbewahren.

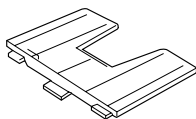
1. Nehmen Sie alle Teile vorsichtig aus dem Karton. Dies ist am einfachsten, wenn der Karton beim Herausziehen des Gerätes von einer zweiten Person gehalten wird.



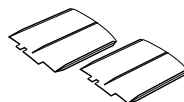
2. Prüfen Sie, ob folgende Teile vorhanden sind:



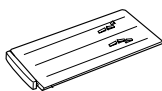
T-Fax 374L



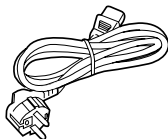
PAPIERABLAGE



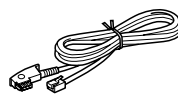
DOKUMENTABLAGEN



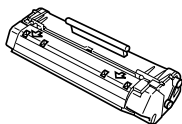
AUSZIEHBARE ABLAGE



NETZKABEL



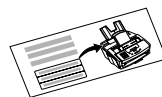
TELEFONKABEL



TONERPATRONE



T-Fax 374L  
BEDIENUNGSANLEITUNG  
(dieses Handbuch)



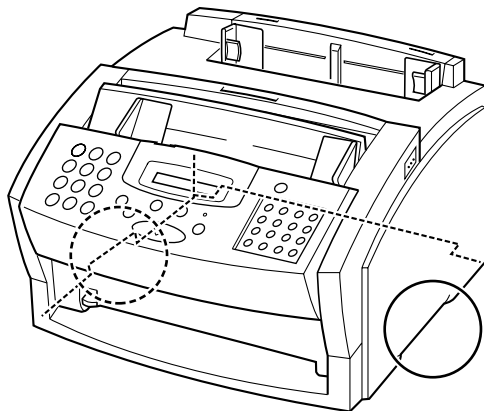
AUFKLEBER FÜR DAS  
PAPIERFACH

Sollte die Lieferung unvollständig oder beschädigt sein, setzen Sie sich bitte sofort mit Ihrem Telekom-Händler in Verbindung.

## Anheben des T-Fax 374L

Wenn Sie das T-Fax 374L transportieren möchten, achten Sie bitte auf folgendes:

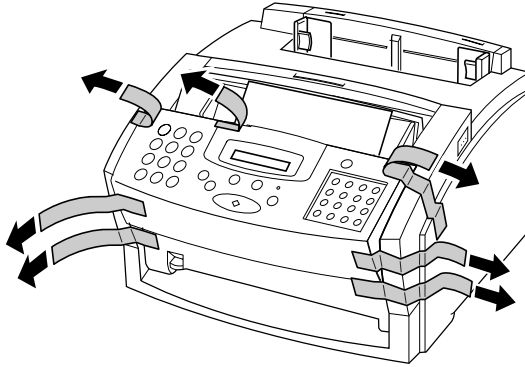
- Halten Sie das Gerät gut fest und halten Sie es waagrecht.
- Halten Sie das Gerät immer an den Seiten fest. Die Aussparungen an den Seiten des Geräts dienen als Griffe.



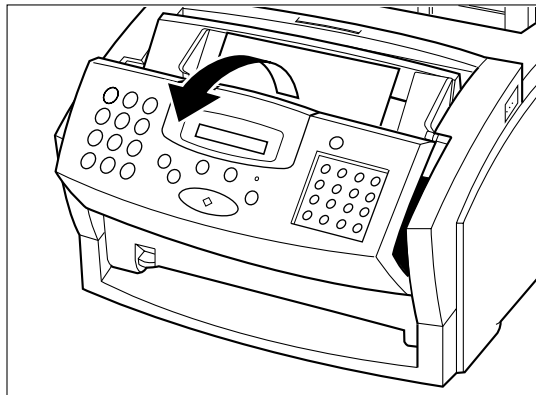
## Entfernen der Transportsicherungen

Entfernen Sie alle Transportsicherungen, bevor Sie mit der Einrichtung Ihres T-Fax 374L beginnen. Befolgen Sie dazu folgende Anweisungen:

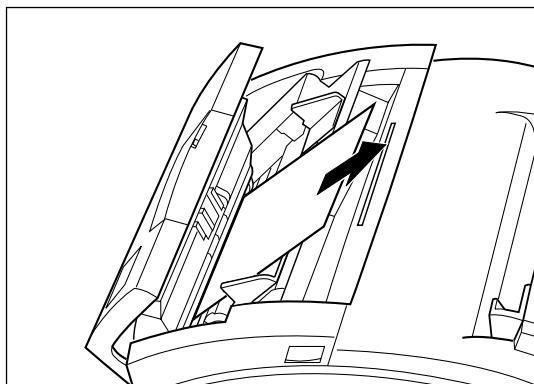
1. Entfernen Sie alle Klebestreifen an der Außenseite des T-Fax 374L.



2. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es mit beiden Händen vorsichtig zu sich ziehen.



- Entfernen Sie das Schutzblatt aus dem automatischen Dokumenteinzug. Dann schließen Sie das Bedienfeld vorsichtig mit leichtem Druck auf die Mitte bis es hörbar einrastet.



**Einrichten Ihres  
T-Fax 374L**

## ***Austauschbare Teile***

Das einzige Teil des T-Fax 374L, das hin und wieder ersetzt werden muß, ist die Tonerpatrone. Die Patrone wurde speziell für das T-Fax 374L konzipiert.

Sie können diese Patrone bei jedem T-Punkt erwerben oder über die

**Telefonnummer 0800330**

bzw. per Fax (Rufnummer 08003300104) bestellen.

(Materialnummer 40 144 605).



# Aufbau des T-Fax 374L

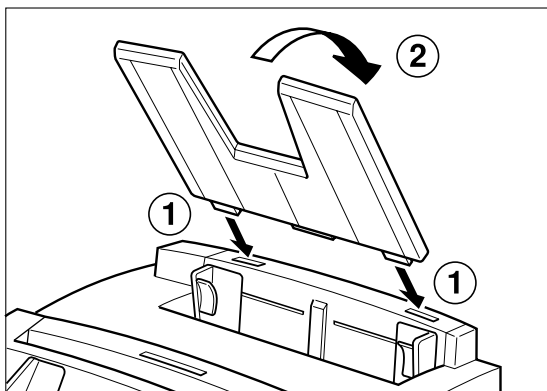
Befolgen Sie die folgenden Anweisungen, um Ihr T-Fax 374L aufzubauen. Unter „Machen Sie sich mit Ihrem T-Fax 374L vertraut“ auf Seite 2-18 können Sie sehen, wie das T-Fax 374L aussieht, wenn es vollständig aufgebaut ist.

## Anbringen der Komponenten

### Anbringen der Papierablage

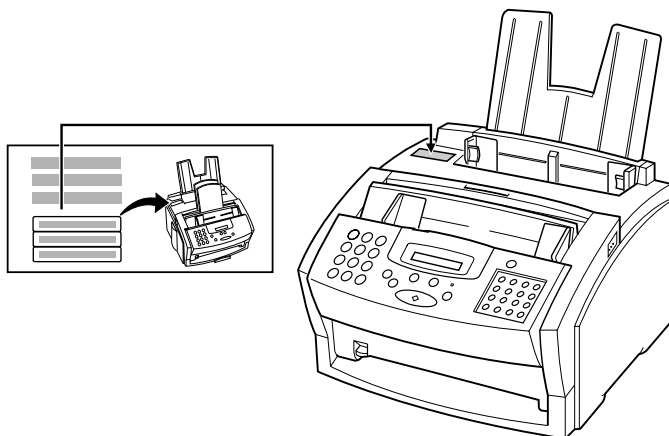
Die Papierablage sorgt dafür, daß Papier und andere Druckträger gerade im Einlegefach liegen.

Zum Anbringen der Papierablage stecken Sie die beiden Vorsprünge an den Seiten diagonal in die entsprechenden Öffnungen an der Oberseite des Einlegefachs (1) und stellen Sie die Papierablage dann aufrecht (2).



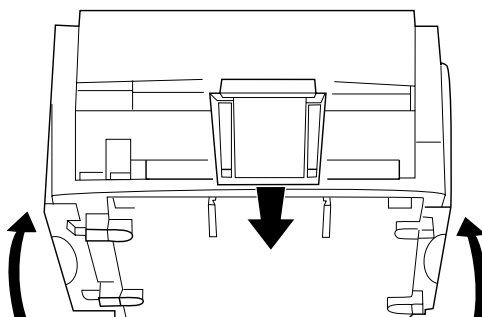
## **Anbringen des Aufklebers für das Papierfach**

Dieser Aufkleber ist im Lieferumfang Ihres T-Fax 374L enthalten. Kleben Sie den Aufkleber links vom Dokumenteinzug wie unten abgebildet auf.



## **Installation der ausziehbaren Ablage**

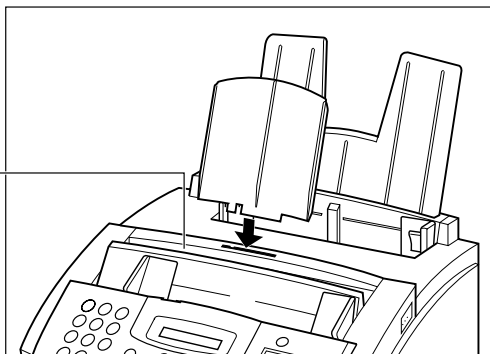
Heben Sie das T-Fax 374L wie in der Abbildung gezeigt an, und schieben Sie die ausziehbare Ablage in die Führungsschienen an der Unterseite des Geräts.



## Anbringen der Dokumentablagen

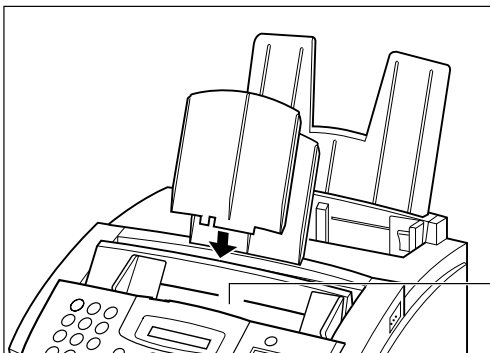
Es gibt zwei gleich große Dokumentablagen. Die eine hält die Dokumente, die nach dem Empfang- oder dem Kopiervorgang mit der Schrift nach unten aus dem Ausgabeschacht geleitet werden. Um diese Ablage zu installieren, stecken Sie die Vorsprünge in die entsprechenden Öffnungen über dem Schrift-nach-unten-Ausgabefach, wobei sich der kleinere Vorsprung auf der linken Seite befinden sollte.

SCHRIFT-NACH-UNTEN-  
AUSGABESCHACHT



Die andere Dokumentablage hält Dokumente, die eingelesen werden. Um diese Ablage zu installieren, stecken Sie die Vorsprünge in die entsprechenden Öffnungen über dem automatischen Dokumenteinzug (ADF), wobei sich der kleinere Vorsprung auf der linken Seite befinden sollte.


AUTOMATISCHER  
DOKUMENTEINZUG  
(ADF)

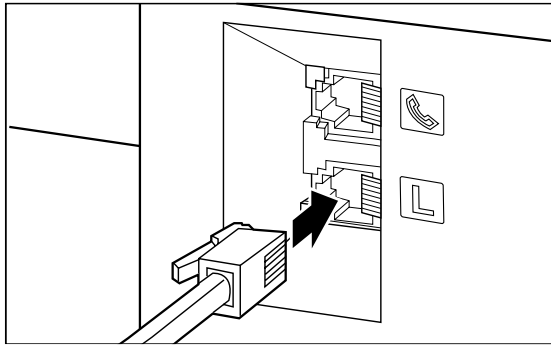


# Anschlüsse

## Anschluß der Telefonleitung

Gehen Sie beim Anschluß des T-Fax 374L an die Telefonleitung wie nachfolgend beschrieben vor:

1. Stecken Sie das Telefonkabel in die mit  markierte Buchse an Ihrem T-Fax 374L.



2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an Ihre Telefondose an.



Hinweis

- 
- Das Gerät wird mit einem 6N-TAE Kabel an analogen Anschaltpunkten (TAE Dose N-kodiert) angeschlossen.
  - Das Gerät kann mit vor- und/oder nachgeschalteten zugelassenen Endeinrichtungen betrieben werden.
-

## **Anschluß an eine Telefonanlage**

- ❑ Wenn Ihr Telefax an eine Telefonanlage angeschlossen ist, müssen Sie es auf diese Anschlußart einstellen und die Amtsholung programmieren. Siehe Seite 3-13.
- ❑ Ja nach Anlagentyp ist es beim Speichern von Ziel- oder Kurzwahlnummern eventuell erforderlich, nach der Kennziffer zur Amtsholung eine Pause einzugeben und anschließend die gewünschte Rufnummer zu speichern.
- ❑ Sie können die Nummer zur Amtsholung auch unter der „R“-Taste speichern. Dies hat den Vorteil, daß Sie die Amtsholung über eine einzige Taste einleiten können. Siehe Seite 3-13.

## **Anschluß eines externen Telefons oder eines Anrufbeantworters**

### **Anschließen eines externen Telefons**

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

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

### **Anschließen eines Anrufbeantworters**

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

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

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

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

# Stromanschluß

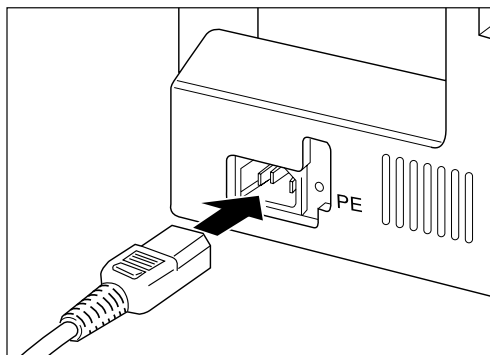


Beachten Sie die folgenden Hinweise, wenn Sie Ihr T-Fax 374L an das Stromnetz anschließen.

- Das Gerät benötigt eine Stromspannung von 200 bis 240 V Wechselstrom.
- Verwenden Sie das T-Fax 374L nur mit dem mitgelieferten Stromkabel. Die Verwendung von längeren Kabeln oder Verlängerungskabeln kann zu Störungen führen.
- Ziehen Sie den Netzstecker, indem Sie am Stecker ziehen und nicht am Kabel.
- Verwenden Sie keine Mehrfachsteckdose. Insbesondere dann nicht, wenn daran Geräte wie Klimaanlage, Computer, Schreibmaschinen oder Kopierer angeschlossen sind, die Störfrequenzen erzeugen können.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Stromkabel und verlegen Sie es so, daß niemand über das Kabel stolpern kann.
- Überlasten Sie den Stromanschluß nicht. Die angeschlossenen Verbraucher dürfen den Stromwert (Ampere) der Haussicherung nicht überschreiten.
- Schließen Sie das T-Fax 374L nicht an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung an.

Das Netzkabel wird wie folgt angeschlossen:

1. Stecken Sie ein Ende des mitgelieferten Netzkabels in die Buchse am T-Fax 374L.



2. Stecken Sie das andere Ende des Kabels in die Steckdose.



Hinweis

---

Das T-Fax 374L hat keinen Netzschalter und ist daher immer eingeschaltet, wenn das Netzkabel angeschlossen ist. Warten Sie jetzt einen Moment, bis Ihr Telefax sich aufgewärmt hat und betriebsbereit ist.

---

- Während der Aufwärmphase erscheint die Meldung BITTE WARTEN im Display des T-Fax 374L:

BITTE WARTEN

- Wenn die aktuelle Zeit und der Empfangsmodus erscheint, befindet sich das T-Fax 374L im Bereitschaftsmodus und kann benutzt werden.

13:00 AUTO.EM



Hinweis

---

Ist die Tonerpatrone noch nicht installiert, erscheint abwechselnd die Meldung ABDECK/PATR.PRÜF und die aktuelle Zeit im Display:

ABDECK/PATR.PRÜF

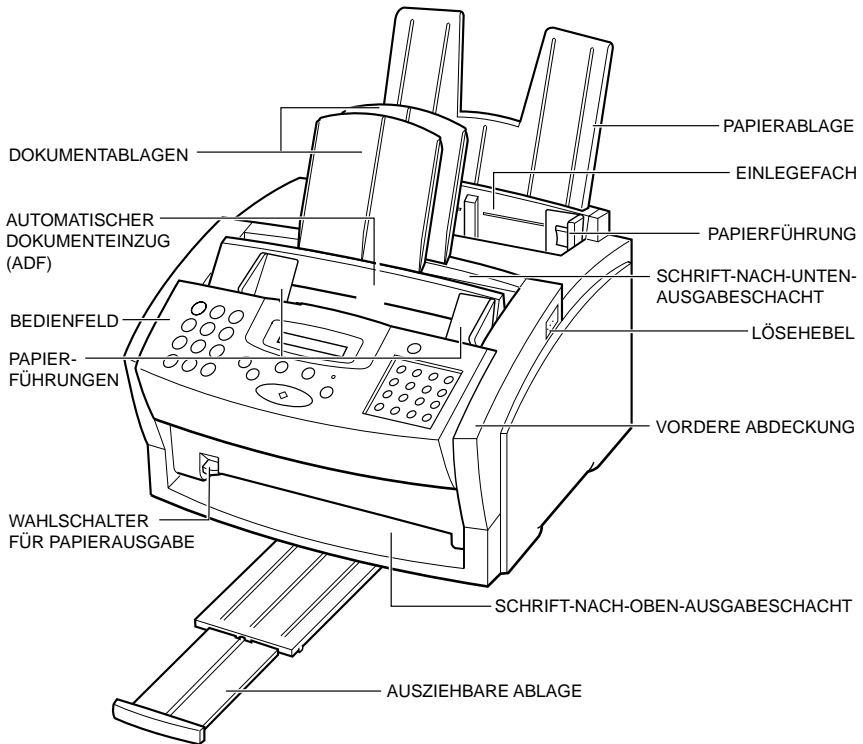
13:00 AUTO.EM

---

# Machen Sie sich mit Ihrem T-Fax 374L vertraut

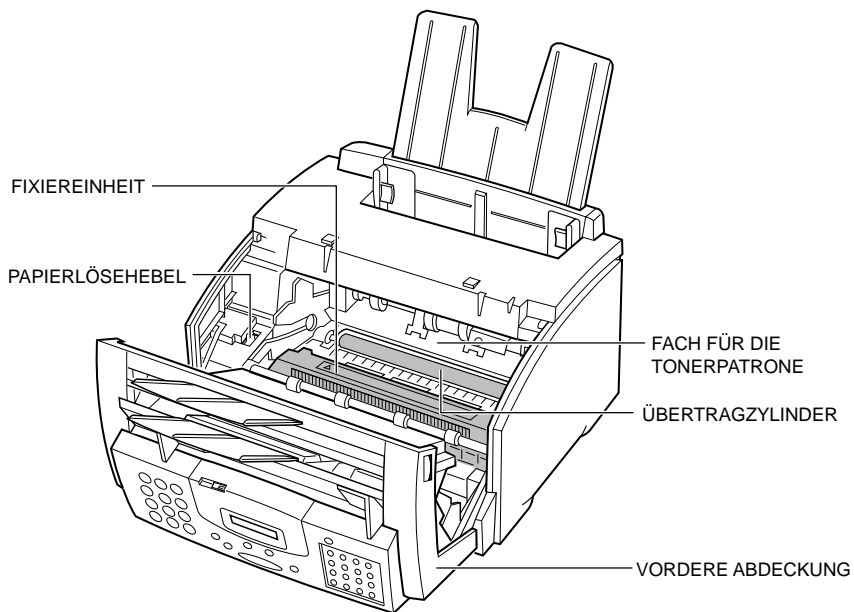
Wenn Sie Ihr T-Fax 374L aufgebaut haben, sollten Sie sich die Abbildungen auf den folgenden Seiten genau anschauen, um sich mit den Komponenten und Funktionen des T-Fax 374L vertraut zu machen.

## Vorderansicht



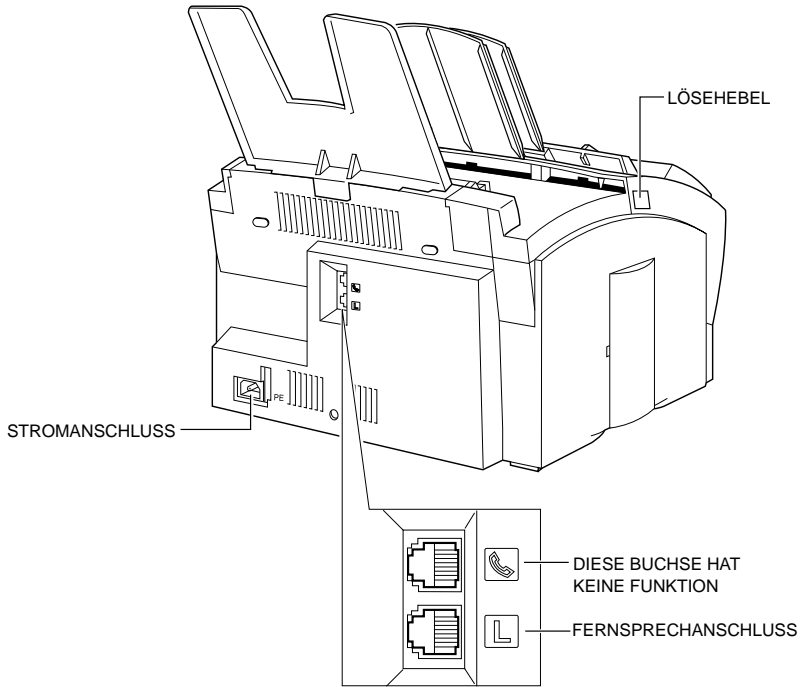


# Innenansicht

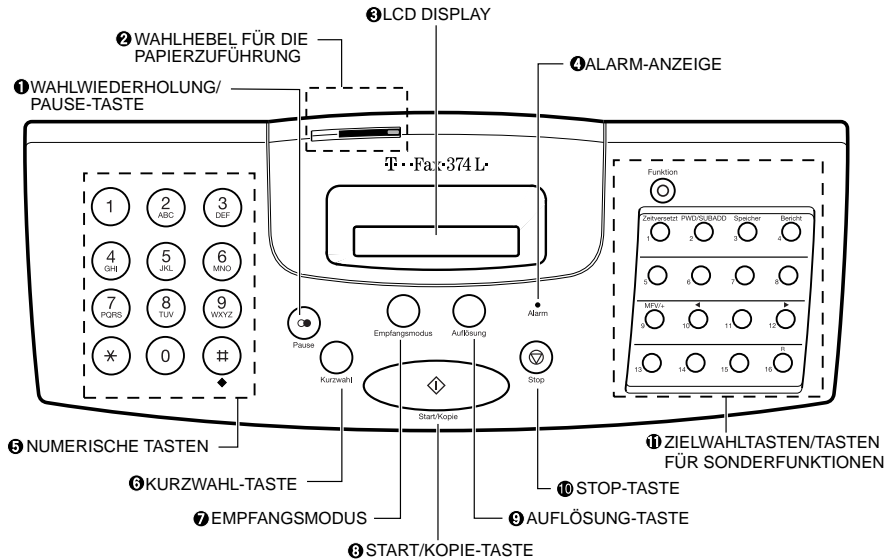


**Einrichten Ihres  
T-Fax 374L**

# Rückansicht



# Das Bedienfeld





Einrichten Ihres T-Fax 374L

## 1 ● (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE-Taste

Zur Wiederholung der letzten mit den numerischen Tasten gewählten Rufnummer, oder um beim Wählen bzw. Speichern von Faxnummern Pausen oder Leerstellen zwischen den Ziffern einzufügen.

## 2 Wahlhebel für die Papierzuführung

Für den automatischen Dokumenteinzug (  ) schieben Sie diesen Hebel nach links; für den manuellen Dokumenteinzug (  ) schieben Sie diesen Hebel nach rechts.

## 3 LCD-Display

Anzeige von Nachrichten und Meldungen während des Betriebs. Zeigt Auswahl, Text, Ziffern und Namen, wenn Informationen gespeichert werden.

## 4 ALARM-Anzeige

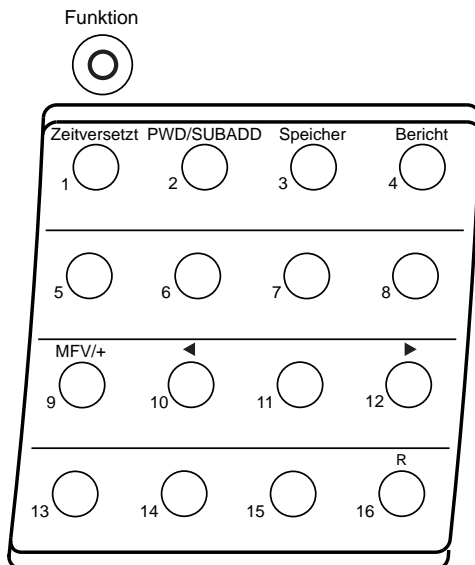
Blinkt, wenn ein Fehler aufgetreten ist, oder wenn Papier oder Toner aufgebraucht sind.

## 5 Numerische Tasten

Zur Eingabe von Telefonnummern. Diese Tasten werden auch bei der Speicherung von Informationen zur Eingabe von Buchstaben, Nummern und Sonderzeichen verwendet.

- ⑥ **KURZWahl-Taste**  
Drücken Sie diese Taste und geben Sie zum Wählen den zweistelligen numerischen Code ein, unter dem Sie die gewünschte Rufnummer gespeichert haben.
- ⑦ **EMPFANGSMODUS-Taste**  
Mit dieser Taste schalten Sie das T-Fax 374L auf manuellen Empfang („MANUELLER EM“), auf automatischen Empfang („AUTOM. EMPFANG“), auf Empfang über den Anrufbeantworter („ANRB/FAX SCHALT“) oder auf die automatische FAX-/TEL Umschaltung („FAX/TEL SCHALTER“).
- ⑧ ◊ **(START/KOPIE)-Taste**  
Drücken Sie diese Taste zum Senden, Empfangen, Kopieren oder um Funktionen bei der Eingabe von Informationen auszuwählen.
- ⑨ **AUFLÖSUNG-Taste**  
Mit dieser Taste wählen Sie die Auflösung aus, mit der das T-Fax 374L ein Dokument versendet oder kopiert.
- ⑩ Ⓢ **(STOP)-Taste**  
Drücken Sie diese Taste, um einen Vorgang abzubrechen.
- ⑪ **Zielwahltasten/Tasten für Sonderfunktionen**  
Verwenden Sie diese Tasten zur Zielwahl und für Sonderfunktionen. Für nähere Informationen zu den Sonderfunktionstasten siehe Seite 2-23 und 2-24.

## Sonderfunktionstasten

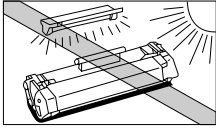


- FUNKTION-Taste**  
Mit dieser Taste können Sie auf die unten beschriebenen Sonderfunktionstasten zugreifen.
- ZEITVERSETZT**  
Zum Speichern der Uhrzeit für das Sendeprogramm.
- PWD/SUBADD**  
Zum Senden eines Dokuments unter Eingabe eines Paßworts und einer Subadresse nach ITU-T-Norm.
- SPEICHER**  
Mit dieser Taste können Sie Dokumente aus dem Speicher löschen, erneut senden oder eine Liste der gespeicherten Dokumente ausdrucken.
- BERICHT**  
Drücken Sie diese Taste, um Aktivitätsberichte auszudrucken.

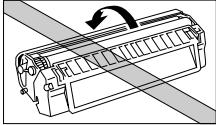
- ❑ **MFV/+**  
Zur kurzfristigen Umstellung auf Tonwahl, wenn Ihr Gerät auf Impulswahl eingestellt ist, sowie zur Eingabe eines „+“ beim Speichern Ihrer Fax-/Telefonnummer.
- ❑ **◀, ▶ (Pfeil)-Tasten**  
Zum Bewegen zwischen den Menüoptionen und um den Cursor während der Dateneingabe zu positionieren.
- ❑ **R-Taste**  
Dient zur Amtsholung im Telefonanlagenbetrieb.

# Die Tonerpatrone

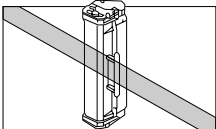
## Handhabung und Lagerung von Patronen



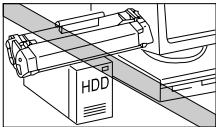
- ❑ Achten Sie darauf, daß die Patrone nicht länger als fünf Minuten dem direkten Sonnenlicht oder anderen hellen Lichtquellen ausgesetzt ist.



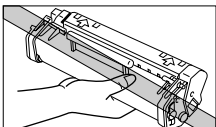
- ❑ Öffnen Sie niemals die Belichtungsklappe der Trommel. Wenn die Trommeloberfläche direktem Licht ausgesetzt wird, kann sie so beschädigt werden, daß Druckfehler auftreten.



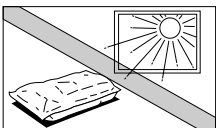
- ❑ Stellen Sie die Patrone niemals hochkant oder mit der Oberseite nach unten ab. Wenn der Toner innerhalb der Patrone verklumpt, kann er auch durch Schütteln der Patrone nicht mehr aufgelockert werden.



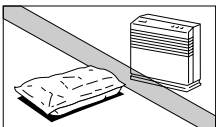
- ❑ Halten Sie die Patrone von Monitoren, Festplatten und Disketten fern. Der Toner ist magnetisch und könnte diese Geräte beschädigen.



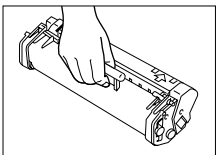
- ❑ Achten Sie beim Halten der Patrone immer darauf, die Belichtungsklappe nicht zu berühren.



- ❑ Lagern Sie die Patrone niemals unter direktem Sonnenlicht.



- ❑ Vermeiden Sie Orte mit hoher Temperatur, hoher Luftfeuchtigkeit und mit Temperaturschwankungen. Lagern Sie die Patrone bei 0° bis 35°C.



- ❑ Halten Sie die Patrone wie abgebildet, damit Sie die Belichtungsklappe der Trommel nicht berühren.

- Lagern Sie die Patrone in ihrer Schutzverpackung. Öffnen Sie die Verpackung erst dann, wenn Sie die Patrone installieren möchten.
- Bewahren Sie die Verpackung auf. Eventuell benötigen Sie diese zu einem späteren Zeitpunkt, um die Patrone zu transportieren.
- Lagern Sie die Patrone nicht an Orten mit salzhaltiger Luft oder ätzenden Gasen, z.B. aus Spraydosen.
- Entfernen Sie die Patrone nur aus dem T-Fax 374L, wenn es wirklich notwendig ist.



---

VERSUCHEN SIE NIE, DIE PATRONE ZU VERBRENNEN.  
DER TONER IST ENTFLAMMBAR.

---



## Installieren / Ersetzen der Tonerpatrone

Der T-Fax 374L arbeitet mit einer Tonerpatrone. Wie die Patrone zum ersten Mal installiert und gebrauchte Patronen ersetzt werden, ist nachfolgend beschrieben.

Wenn die Meldung PATRONE ERSETZEN im Display erscheint, ist der Toner vielleicht nur nicht richtig in der Patrone verteilt. Bevor Sie die Patrone austauschen, lesen Sie daher bitte die Hinweise auf Seite 10-28, um den Toner richtig zu verteilen. Bleibt die Meldung bestehen oder ist die Druckqualität schlecht, ersetzen Sie die Patrone auf die nachfolgend beschriebene Weise.



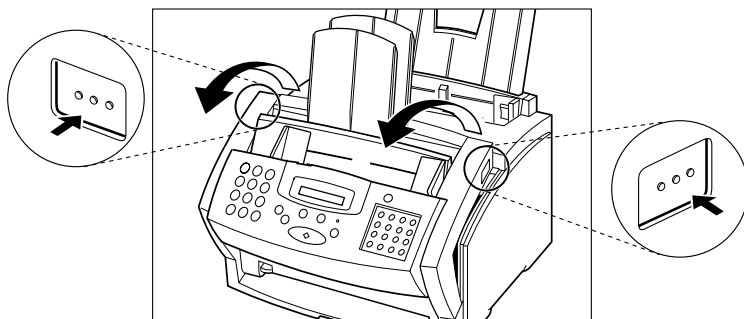
Hinweis

---

Die Patrone wurde speziell für das T-Fax 374L konzipiert. Die Deutsche Telekom empfiehlt daher nur diese Patrone für den Gebrauch mit dem T-Fax 374L.

---

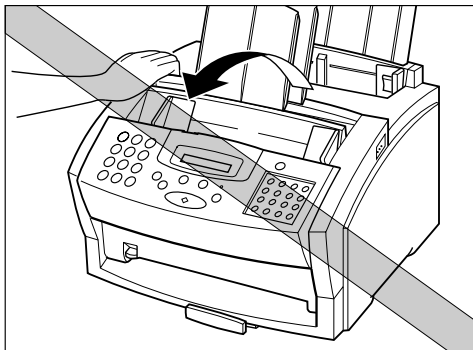
1. Entfernen Sie sämtliche Dokumente und/oder gedruckte Seiten aus dem Gerät.
2. Vergewissern Sie sich, daß das T-Fax 374L an das Stromnetz angeschlossen ist.
3. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, indem Sie auf die Lösehebel an den Seiten des Geräts drücken.
  - Ziehen Sie die Abdeckung nach vorn.



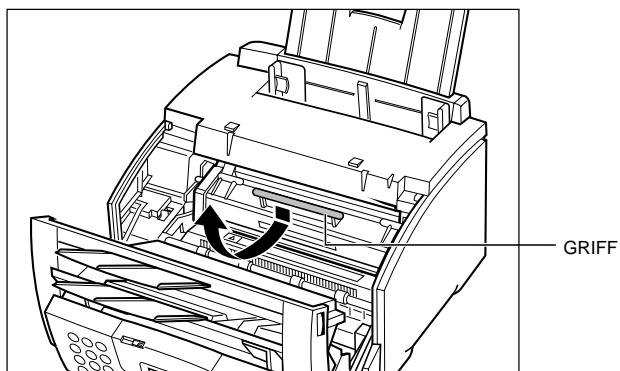


Achtung

Versuchen Sie niemals, die vordere Abdeckung mit Gewalt zu öffnen; betätigen Sie immer die Lösehebel, sonst könnte das Gerät beschädigt werden.

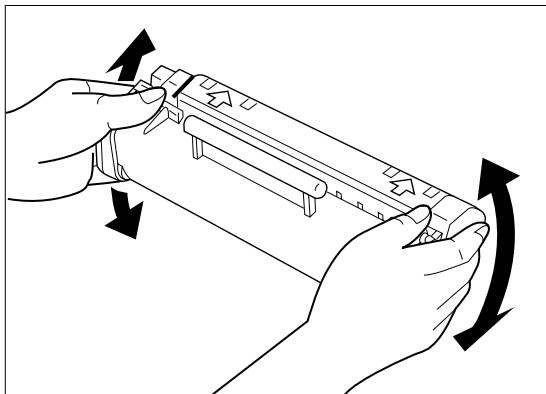


4. Wenn Sie die Patrone ersetzen müssen, entfernen Sie zunächst die alte, wie unten dargestellt.

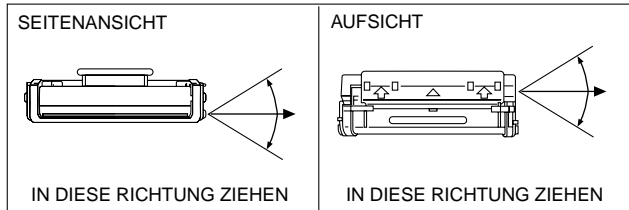
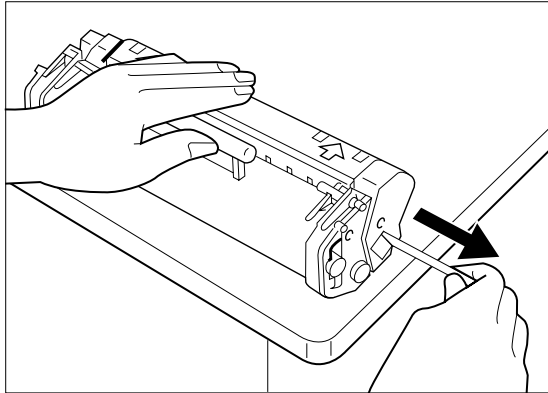


- Entsorgen Sie Ihre Tonerpatrone ordnungsgemäß oder folgen Sie den Recycling-Anweisungen, die Ihrer neuen Tonerpatrone beigelegt sind.

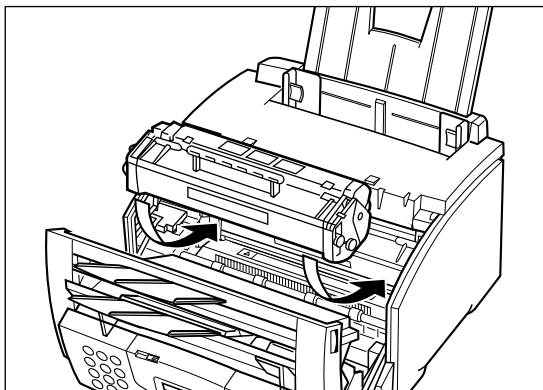
5. Nehmen Sie eine neue Tonerpatrone aus der Verpackung.
  - Bewahren Sie die Verpackung für einen eventuellen Transport auf.
6. Schwenken Sie die Patrone vorsichtig fünf- bis sechsmal. Dadurch wird der Toner im Inneren der Patrone verteilt.
  - Wenn der Toner ungleichmäßig in der Patrone verteilt ist, kann dies zu schlechter Druckqualität führen.



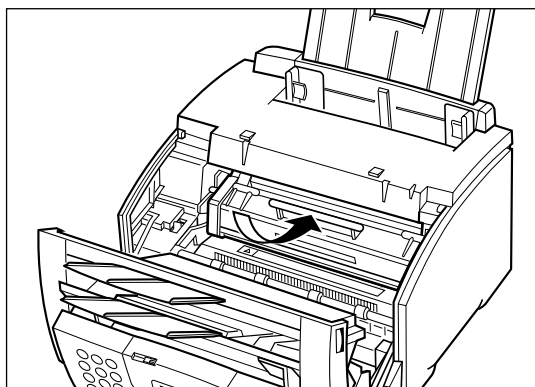
7. Legen Sie die Patrone auf einen glatten, sauberen Untergrund und halten Sie sie mit einer Hand fest. Entfernen Sie dann mit der anderen Hand vorsichtig den Dichtungstreifen, indem Sie ihn gerade herausziehen.
- ❑ Ziehen Sie kräftig und gleichmäßig an dem Dichtungstreifen. Wenn Sie ruckartig ziehen, kann er abreißen.



8. Setzen Sie die Tonerpatrone in das Gerät ein.
  - Vergewissern Sie sich, daß die Kanten an beiden Seiten der Patrone nach den Führungen im Gerät ausgerichtet sind.
  - Lassen Sie die Patrone in ihre Position gleiten.
  - Halten Sie die Patrone beim Einsetzen in das Gerät immer am Griff fest.

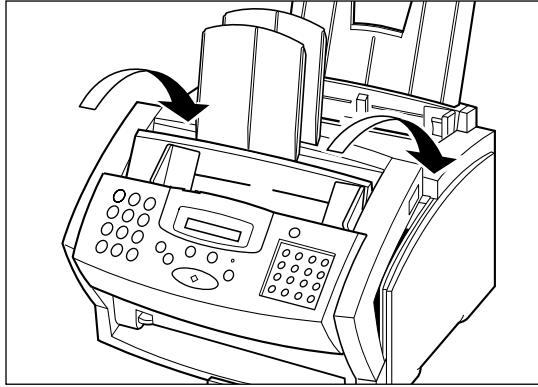


9. Setzen Sie die Patrone ein und bewegen Sie sie dann vorsichtig hin und her, bis sie hörbar einrastet.
  - Drücken Sie den Griff der Patrone nach unten und nach hinten.



10. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

- Benutzen Sie beide Hände, um die Abdeckung zu schließen.



# Einlegen von Empfangspapier

Wenn die Meldung PAPIER EINLEGEN im Display angezeigt wird, müssen Sie Papier in das Einlegefach einlegen. Nachfolgend einige Tips, für das Einlegen von Papier.

- Verwenden Sie Papier des Formats A4.
- Verwenden Sie Papier mit einem Gewicht zwischen 64 und 90 g/m<sup>2</sup>.
- Das Einlegefach kann bis zu 100 Blatt Papier mit Standardgewicht\* aufnehmen. Dies entspricht einem Papierstapel von 10 mm Höhe.
- Warten Sie, bis das Papier aufgebraucht ist, bevor Sie neues nachlegen. Vermeiden Sie, neues Papier mit Papier im Einlegefach zu mischen.
- Richten Sie den Papierstapel bündig aus, bevor Sie ihn in das Einlegefach legen.
- Bedrucken Sie nie beide Seiten des Papiers, weil dadurch mehrere Blätter gleichzeitig in das Gerät eingezogen werden könnten.



Hinweis

- Verwenden Sie nie feuchtes, geknittertes, gewelltes oder gerissenes Papier, weil dies Papierstaus und schlechte Druckqualität zur Folge hat.
- Vermeiden Sie rauhes, besonders glattes oder glänzendes Papier.
- Das Papier muß der Fixiertemperatur des Gerätes von 170°C ohne Beeinträchtigungen standhalten können. Verwenden Sie Papier, das bei dieser Temperatur nicht schmilzt, verdampft, verfärbt oder gefährliche Dämpfe verströmt. Sie können in einem Laserdrucker z.B. kein Pergamentpapier verwenden. Vergewissern Sie sich, daß Briefkopfpapier oder farbiges Papier, das Sie bedrucken möchten, den hohen Temperaturen standhalten kann.
- Vergewissern Sie sich, daß das Papier staub-, fussel- und fettfrei ist.
- Damit sich das Papier nicht wölbt, sollten Papierpakete erst kurz vor der Verwendung geöffnet werden. Nicht benötigtes Papier aus geöffneten Paketen sollte kühl und trocken in der Originalverpackung gelagert werden.
- Ihr T-Fax 374L wird vom Werk auf die Verwendung von A4-Papier eingestellt. Wenn Sie Papier der Formate Letter oder Legal verwenden möchten, müssen Sie die Einstellung [DRUCKEREINSTELLG.] ändern. In Kapitel 12, „Das Menüsystem“ finden Sie mehr Informationen darüber.

\*Papier mit 80 g/m<sup>2</sup>



---

Legen Sie kein Papier in das Einlegefach, während das Gerät druckt.

---

Befolgen Sie folgende Schritte, um Papier in das Einlegefach einzulegen.

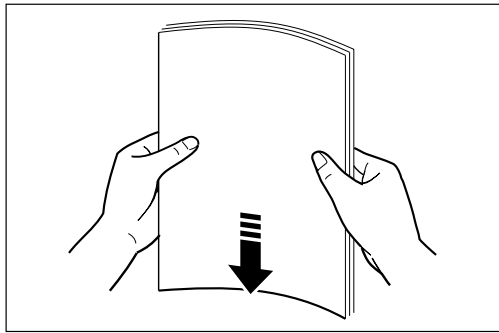


---

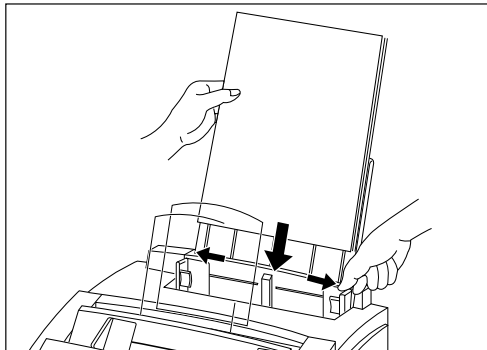
Füllen Sie das Einlegefach erst auf, wenn das Papier vollständig aufgebraucht ist.

---

1. Richten Sie das Papier an den Kanten bündig aus.

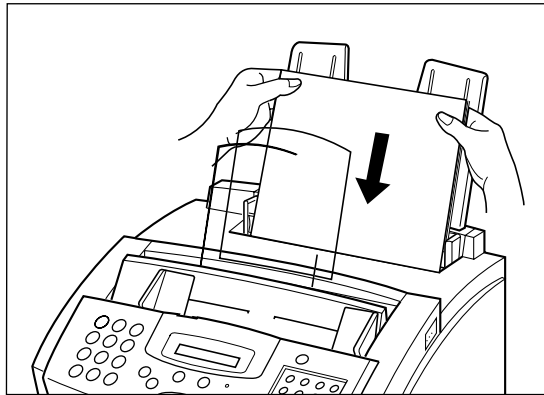


2. Ziehen Sie die Papierführungen auseinander, so daß sie in etwa der Breite des Stapels entsprechen.

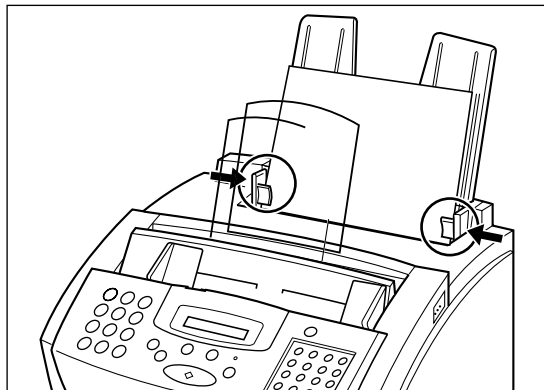




3. Legen Sie den Papierstapel ein — mit der zu bedruckenden Seite zu Ihnen und mit der Oberkante in das Einlegefach.
  - Führen Sie den Stapel ein, bis Sie einen Widerstand spüren, aber wenden Sie keine Gewalt an.



4. Schieben Sie die Papierführungen für die Papierbreite in die richtige Position.
  - Vergewissern Sie sich, daß zwischen den Papierführungen und dem Papierstapel kein Abstand bleibt.



Jetzt kann Ihr T-Fax 374L drucken.



Hinweis

---

Füllen Sie das Einlegefach erst auf, wenn das Papier vollständig aufgebraucht ist. Mischen Sie nie neues Papier mit Papier, das im Einlegefach ist.

---

## ***Probelauf des T-Fax 374L***

Nachdem Sie Ihr T-Fax 374L aufgebaut, eine Tonerpatrone installiert und das Normalpapier in das Einlegefach eingelegt haben, können Sie jetzt testen, ob das T-Fax 374L auch richtig druckt. Dazu erstellen Sie mehrere Kopien von einem Dokument. Anleitungen dazu finden Sie im Kapitel 8, „Erstellen von Kopien“.

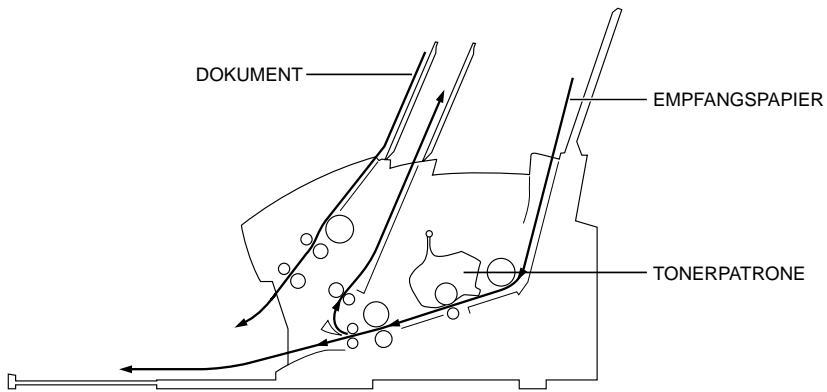
Beachten Sie folgendes, wenn Sie auf Normalpapier drucken:

- Wenn die bedruckten Blätter bei der Ausgabe aus dem T-Fax 374L gewölbt sind, nehmen Sie sie sofort aus dem Ausgabeschacht, um Papierstaus zu vermeiden.
- Vergewissern Sie sich, daß Ihr Text oder Ihre Grafiken im bedruckbaren Bereich liegen.

# Der Papierweg

Verständnis des Papierwegs durch das T-Fax 374L ist hilfreich beim Einlegen von Papier und beim Beheben von Papierstaus.

Das Blatt gelangt zuerst zur Tonerpatrone. Hier „zeichnet“ ein Laserstrahl das Druckbild auf die Trommel, dann gibt die Trommel Toner auf das Blatt. Dann gelangt das Blatt zu der Fixiereinheit, wo der Toner auf das Papier geschmolzen wird. Danach tritt das Blatt an der Vorder- oder Oberseite des Gerätes wieder aus.

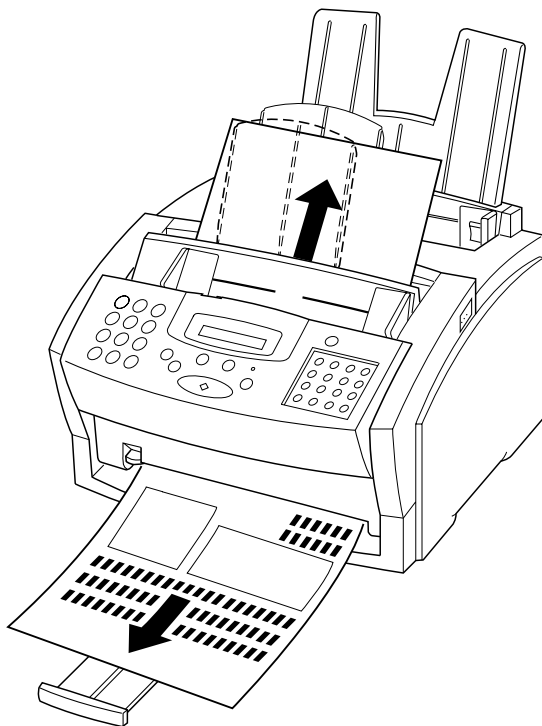


Befolgen Sie beim Drucken folgende Richtlinien:

- Stellen Sie vor dem Drucken den Papierausgabewahlschalter ein.
- Betätigen Sie den Papierausgabewahlschalter niemals, bevor der Ausdruck das Gerät ganz verlassen hat, sonst kann es zu Papierstaus kommen.
- Vergewissern Sie sich, daß das Papier frei aus der Schrift-nach-oben-Ausgabe herauslaufen kann.
- Ziehen Sie niemals an dem Papier, wenn es aus dem Gerät kommt.
- Bei Benutzung der Schrift-nach-oben-Ausgabe nehmen Sie das Papier in Empfang, indem Sie es in Ihre offene Hand oder auf den Tisch gleiten lassen.

## **Auswahl der Papierausgabe**

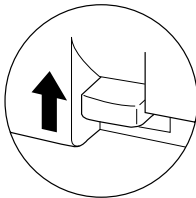
Empfangene Dokumente und Kopien können über zwei Schächte ausgegeben werden, nämlich entweder über die Schrift-nach-oben-Ausgabe oder die Schrift-nach-unten-Ausgabe. Wählen Sie das Ausgabefach je nach Aufgabe und benutztem Druckträger.



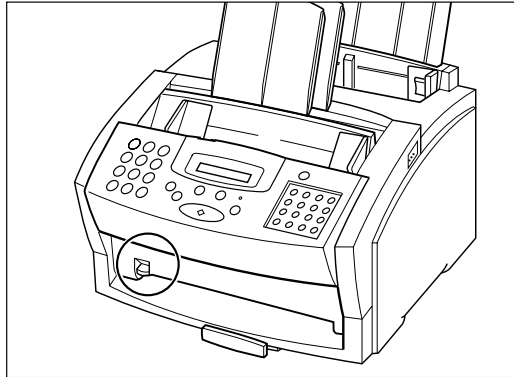
## Schrift-nach-unten-Ausgabe

Diese Einstellung wird in den meisten Fällen und nur bei Normalpapier (64 bis 90 g/m<sup>2</sup>) verwendet. Die gedruckten Seiten werden mit der Schrift nach unten ausgegeben und in der korrekten Reihenfolge gestapelt. Dieser Schacht faßt bis zu 50 Blatt Normalpapier (80 g/m<sup>2</sup>).

Stellen Sie den Papierausgabebewahlschalter auf .



SCHRIFT-NACH-  
UNTEN-AUSGABE

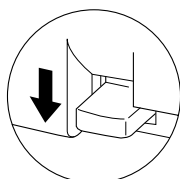


## Schrift-nach-oben-Ausgabe

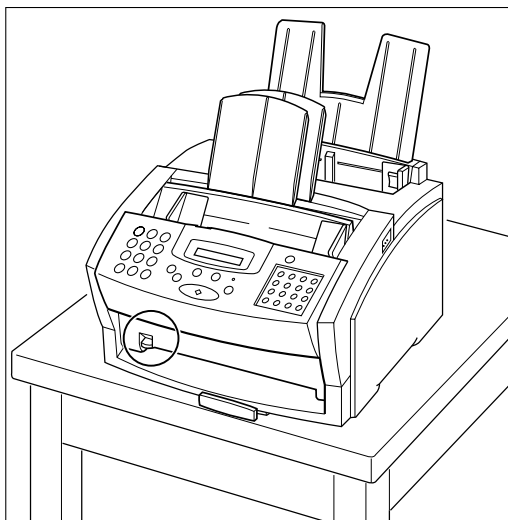
Mit dieser Einstellung werden die gedruckten Seiten mit der Schrift nach oben und in umgekehrter Reihenfolge aus dem entsprechenden Ausgabeschacht ausgegeben. Da auf diese Weise eine unbegrenzte Anzahl von Seiten ausgegeben werden können, eignet sich diese Einstellung insbesondere für den Empfang einer großen Anzahl von Faxen, für die Erstellung mehrerer Kopien, oder wenn Sie beabsichtigen, längere Zeit von ihrem Heim oder Büro abwesend zu sein.

Stellen Sie das T-Fax 374L an die Kante eines Tisches, so daß die gedruckten Seiten herausgleiten können, ohne den Ausgabeschacht zu blockieren.

1. Drücken Sie den Papierausgabewahlschalter nach unten auf .



SCHRIFT-NACH-  
OBEN-AUSGABE



Hinweis

In der Schrift-nach-oben-Einstellung sollte das Gerät wie oben abgebildet aufgestellt werden, damit die Seiten ungehindert herausgleiten können. Wenn Sie das Gerät nicht wie abgebildet aufstellen und die ausziehbare Ablage verwenden möchten, sollten Sie jede Seite sofort nach dem Empfang entfernen, damit das Schrift-nach-oben-Ausgabefach nicht blockiert wird.

2. Stellen Sie sicher, daß die Seite frei aus dem Ausgabeschacht herausgleiten kann.

# Kapitel 3

## Speichern von Informationen im T-Fax 374L

---

Dieses Kapitel beschreibt die Eingabe von Informationen in Ihrem T-Fax 374L.

- Eingabehinweise .....3-2
  - Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen .....3-3
    - Textbearbeitung Ihrer Eingabe .....3-5
  - Verwendung der Zielwahl- und Sonderfunktionstasten .....3-6
  - Verwenden des Menüs .....3-6
- Absenderinformationen.....3-8
  - Kopfzeile .....3-8
  - Eingabe von Datum und Uhrzeit .....3-9
  - Speichern Ihrer Faxnummer und Ihres Namens .....3-10
  - Einstellen des Wahlverfahrens.....3-12
  - Wählen über eine Nebenstellenanlage .....3-13
    - Speichern von Nebenstellenbetrieb und Art der Amtsholung unter der „R“-Taste .....3-13

Speichern von  
Informationen im  
T-Fax 374L

# Eingabehinweise

Im folgenden Abschnitt wird erklärt, wie Sie Absenderinformation in Ihr T-Fax 374L eingeben.



Hinweis

- 
- ❑ Bei Eingabepausen von mehr als 60 Sekunden schaltet Ihr T-Fax 374L wieder auf Bereitschaft. Sie müssen dann alle Eingaben wiederholen.
  - ❑ Wenn das T-Fax 374L läutet, während Sie Informationen eingeben, drücken Sie die Ⓢ (STOP) Taste und nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab. Das T-Fax 374L speichert automatisch alle Informationen, die Sie bis zur letzten Betätigung der Ⓜ (START/KOPIE) Taste eingegeben haben.
    - Wenn Sie nichts oder einen leisen Signalton hören, versucht jemand, Ihnen ein Dokument zu senden. Drücken Sie die Ⓜ (START/KOPIE) Taste.
    - Wenn Sie eine Stimme hören, empfangen Sie einen Telefonanruf.
    - Wenn Ihr T-Fax 374L auf automatischen Empfang eingestellt ist, müssen Sie die Ⓢ (STOP) Taste nicht drücken. Das T-Fax 374L wird das Dokument automatisch empfangen. Siehe Kapitel 6, „Empfangen von Dokumenten“.
-



# Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen

Jeder numerischen Taste ist eine Zahl und eine Gruppe von Klein- und Großbuchstaben zugeordnet. Mit Hilfe der folgenden Tabelle können Sie bestimmen, welche Zahl für welches Zeichen gedrückt werden muß.

Taste	Großbuchstaben	Kleinbuchstaben
1		
2	ABCÄÄÄÄÄÄÆÇ	abcäääääääæç
3	DEFÐÉÉÉÉÉ	defðééééé
4	GHIÏÍÍÍÍÎ	ghiïíííî
5	JKL	jkl
6	MNOÑÕÖÓÓÓÓÔ	mnoñõöóóóô
7	PQRSP	pqrsp
8	TUVÜÚÚÚÚÛ	tuvüúúúû
9	WXYZÝ	wxyzý
0		
*	↶ Großbuchstaben → Kleinbuchstaben → Zahlen ↷	
#	- . * # ! " , ; : ^ ` _ = /   ' ? \$ @ % & + ( ) [ ] { } < >	

Speichern von Informationen im T-Fax 374L

Drücken Sie die Taste \*, um zwischen Zahlen, Großbuchstaben und Kleinbuchstaben zu wechseln.

Wenn Sie sich im Zahlen-Modus befinden, erscheint eine „1“ rechts im Display.

— : 1

Wenn Sie sich im Großbuchstaben-Modus befinden, erscheint ein „A“ rechts im Display.

— : A

Wenn Sie sich im Kleinbuchstaben-Modus befinden, erscheint ein „a“ rechts im Display.

— : a



Hinweis

Zur Eingabe eines Symbols drücken Sie wiederholt die #-Taste, bis das gewünschte Symbol erscheint. Drücken Sie dann eine beliebige andere Taste oder die rechte Pfeiltaste (▶), um das Symbol auszuwählen und den Cursor zu bewegen.

### Eingabe eines einzelnen Buchstabens

Die Eingabe eines einzelnen Buchstabens. Ein kleines b, zum Beispiel, wird wie folgt eingegeben:

1. Drücken Sie die Taste \* bis ein „a“ rechts im Display erscheint.



2. Drücken Sie die Taste 2 zweimal, so daß „b“ links im Display erscheint.



### Eingabe von zwei Buchstaben aus der gleichen Gruppe

Um zwei Buchstaben aus der gleichen Gruppe einzugeben, betätigen Sie die rechte Pfeiltaste (▶). Die Eingabe von „AA“ zum Beispiel, erfolgt so:

1. Drücken Sie die Taste \* , bis ein „A“ rechts im Display erscheint.



2. Drücken Sie die Taste 2 einmal, so daß das erste „A“ links im Display erscheint.



3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste (▶), um das „A“ einzugeben und bewegen Sie den Cursor einen Schritt nach rechts.



4. Drücken Sie die Taste 2 , bis das zweite „A“ erscheint.

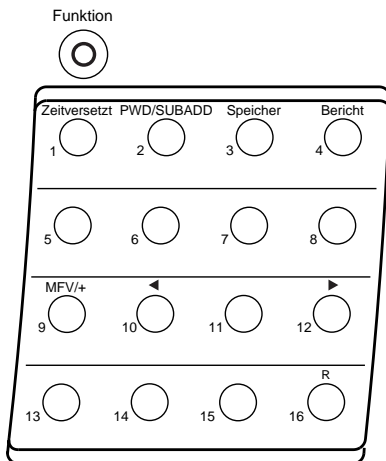


## ***Textbearbeitung Ihrer Eingabe***

- Sie können Buchstaben, die Sie bereits eingegeben haben, wie folgt korrigieren.
  1. Bewegen Sie mit der ►-Taste den Cursor zu dem Buchstaben, den Sie ändern möchten.
  2. Mit der ◀-Taste wird der über dem Cursor stehende Buchstabe gelöscht. (Der Cursor bewegt sich einen Schritt nach links.)
  3. Mit der ►-Taste bewegen Sie den Cursor zurück zur Leerstelle. Nun können Sie den gewünschten Buchstaben eingeben.

## Verwendung der Zielwahl- und Sonderfunktionstasten

Mit diesen Tasten können Sie Zielwahl und andere besondere Funktionen ausführen, wie z.B. programmierte Sendung, Ausdruck von Berichten, Senden mit Paßwort und Subadresse. Mit der Taste **FUNKTION** können Sie zwischen Zielwahl und Sonderfunktionen wählen.



## Verwenden des Menüs

Über die Taste **FUNKTION** des T-Fax 374L kann auch ein Menüsystem aufgerufen werden, mit dem verschiedene Funktionen angewählt und Absenderinformationen eingegeben werden können. Das Menü enthält folgende Punkte:

- RUFNR. EINGABE**  
Zur Eingabe von Rufnummern für Zielwahl, Kurzwahl und Gruppenwahl.
- BEDIENEREINGABEN**  
Zur Eingabe von Absenderinformationen, die auf dem Empfangsausdruck der Gegenstelle erscheinen, zur Einstellung des Kontrastes und zur Eingabe anderer Basisdaten. Führen Sie die Eingabe dieser Informationen möglichst nach dem ersten Einschalten Ihres T-Fax 374L durch. Sie werden diese danach nur selten ändern müssen.

- ❑ **BERICHTEINSTELLG.**  
Zur Einstellung, ob nach Sendung/Empfang ein Bericht gedruckt werden soll sowie zur Einstellung des Journaldrucks.
- ❑ **SENDEEINSTELLG.**  
Zur Einstellung, wie Dokumente gesendet werden sollen.
- ❑ **EMPFANGSEINST.**  
Zur Einstellung, wie Dokumente empfangen werden sollen.
- ❑ **DRUCKEREINSTELLG.**  
Zur Einstellung, wie Ihr Gerät Dokumente druckt.
- ❑ **SYSTEMEINSTELL.**  
Zur Einstellung des Datumformats, der Übertragungs- und Empfangsgeschwindigkeit usw.

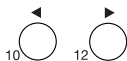
Weitere Hinweise finden Sie in Kapitel 12, „Das Menüsystem“. Benutzen Sie die Pfeiltasten, um Punkte aus dem Menüsystem anzuzeigen und auszuwählen. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste **FUNKTION**.

Funktion



2. Benutzen Sie ◀ oder ▶, um die Anzeige zu ändern.



- ❑ Drücken Sie ▶, um den nächsten Menüpunkt anzuzeigen (die Anzeige bewegt sich vom Ende der Liste an den Anfang).
- ❑ Drücken Sie ◀, um den vorherigen Menüpunkt anzuzeigen (die Anzeige bewegt sich vom Anfang der Liste an das Ende).

3. Drücken Sie **START/KOPIE**, um einen Menüpunkt auszuwählen oder **STOP**, um die Eingabe abzubrechen und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



oder



# Absenderinformationen

## Kopfzeile

Dokumente, die Sie senden, können bei der empfangenden Stelle mit Ihrer Rufnummer, Ihrem Namen sowie dem aktuelle Datum und der Uhrzeit ausgedruckt werden. Diese Angaben werden in der Kopfzeile des Dokuments in kleiner Schrift gedruckt.

Durch diese Informationen kann die Gegenstelle Ihre Dokumente sehr schnell identifizieren. Nachfolgend finden Sie ein Beispieldokument:

	23/07 '98 DO 16:11 FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	... Telekom Fax	001
DATUM UND UHRZEIT DER SENDUNG	<b>THE S LEREXE COMPANY LIMITED</b> SAPORS LANE · BOOLE · DORSI · BH 25 8 ER TELEPHONE 0006 (95 13) 51617 TELEEX 123456			
IHRE FAX-/ TELEFONNUMMER				
IHR NAME	Our Ref . 350 /PIC /EAC			
NAME DER GEGENSTELLE *				
DIE SEITENZAHL				

\*Nur wenn Sie das Dokument mit Kurz-, Gruppen- oder Kurzwahl gesendet haben, erscheint auch der Empfängername in der Kopfzeile (wenn er zusammen mit der Rufnummer gespeichert wurde).

Sie können diese Informationen direkt in das T-Fax 374L eingeben, indem Sie die Anweisungen auf den folgenden Seiten befolgen.

# Eingabe von Datum und Uhrzeit

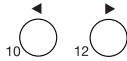
Gehen Sie bei der Eingabe von Datum und Uhrzeit folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



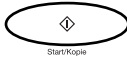
FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **BEDIENEREINGABEN** auszuwählen.



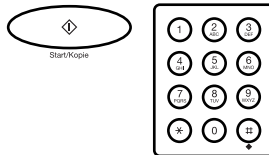
BEDIENEREINGABEN

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



DATUM & UHRZEIT

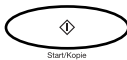
4. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und verwenden Sie die numerischen Tasten, um das aktuelle Datum und die Uhrzeit einzugeben.



23/11 98 14:30

- Verwenden Sie das TT/MM 'JJ-Format für das Datum und das 24-Stunden System (2:30 Uhr nachmittags wird z.B. 14:30 Uhr) für die Uhrzeit.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**, um Datum und Uhrzeit zu speichern.



EIGENE RUFNUMMER

6. Drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

Speichern von  
Informationen im  
T-Fax 374L

## Speichern Ihrer Faxnummer und Ihres Namens

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Ihre Fax-/Telefonnummer und Ihr Name zu speichern:

1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **BEDIENEREINGABEN** auszuwählen.



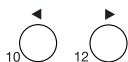
BEDIENEREINGABEN

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



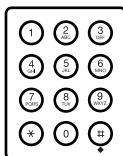
DATUM & UHRZEIT

4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **EIGENE RUFNUMMER** auszuwählen.



EIGENE RUFNUMMER

5. Drücken Sie **START/KOPIE**, um Ihre Fax-/Telefonnummer mit den numerischen Tasten einzugeben.

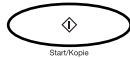


NR. = +49 2151 123

- Die Fax-/Telefonnummer kann bis zu 20 Stellen lang sein.
- Mit der Taste ▶ können Sie Leerstellen zwischen den Ziffern eingeben, um die Nummer leichter lesbar zu machen.

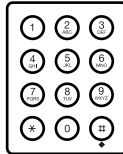
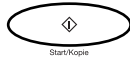


6. Drücken Sie **START/KOPIE**, um die Fax-/Telefonnummer zu speichern.



NAME / FIRMA

7. Drücken Sie **START/KOPIE** erneut und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma einzugeben.



TELEKOM

: A

- Weitere Anweisungen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3-3.
- Ihr Name oder der Name Ihrer Firma kann bis zu 24 Zeichen lang sein.

8. Drücken Sie **START/KOPIE**, um den Namen zu speichern.



KOPFZEILE

9. Drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30

AUTO.EM

# Einstellen des Wahlverfahrens

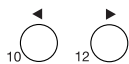
Gehen Sie nach diesem Verfahren vor, wenn Sie die Werkseinstellungen für das Wahlverfahren verändern möchten. Die werkseitige Einstellung ist MEHRFREQUENZWAHL.

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **BEDIENEREINGABEN** auszuwählen.



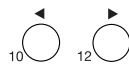
BEDIENEREINGABEN

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



DATUM & UHRZEIT

4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **WAHLVERFAHREN** auszuwählen.



WAHLVERFAHREN

5. Drücken Sie **START/KOPIE** und verwenden Sie dann ◀ oder ▶, um das entsprechende Wahlverfahren auszuwählen.



MEHRFREQUENZWAHL

IMPULSWAHL

6. Drücken Sie zur Bestätigung die Taste **START/KOPIE**.



R-TASTE

7. Drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

# Wählen über eine Nebenstellenanlage

Eine Nebenstellenanlage ist eine hauseigene Vermittlungsstelle. Wenn Ihr T-Fax 374L über eine Nebenstellenanlage oder ein anderes Vermittlungssystem angeschlossen ist, müssen Sie zuerst die Durchwahlnummer zur Amtsholung eingeben und dann die Rufnummer der Gegenstelle wählen.

Sie können die Vermittlungsart und die Nummer zur Amtsholung unter der „R“-Taste speichern. Anschließend können Sie einfach Ihre gewünschte Rufnummer nach Betätigung der Tasten **FUNKTION** und „R“ wählen. Folgende Anweisungen beschreiben, wie die „R“-Taste gespeichert werden kann.

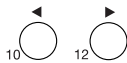
## Speichern von Nebenstellenbetrieb und Art der Amtsholung unter der „R“-Taste

Befolgen Sie diese Schritte, um den Nebenstellenbetrieb und die Art der Amtsholung unter der „R“-Taste zu speichern.

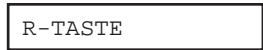
1. Drücken Sie **FUNKTION**.



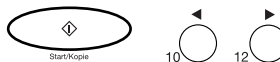
2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **BEDIENEREINGABEN** auszuwählen.



3. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um **R-TASTE** anzuzeigen.



4. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um **NEBENSTELLE** auszuwählen.



5. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um die Art der Amtsholung für die Nebenstellenanlage auszuwählen.



KENNZIFFER

FLASH

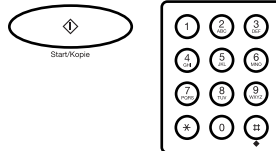
ERDTASTE

6. Drücken Sie **START/KOPIE**.



**Wenn Sie in Schritt 5 KENNZIFFER gewählt haben:**

7. Drücken Sie **START/KOPIE** und geben Sie über die numerischen Tasten die Amtsholungsnummer (bis zu 20 Stellen) ein.



Beisp.:

8. Drücken Sie ● /PAUSE.



9. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



**Wenn Sie in Schritt 5 ERDTASTE oder FLASH gewählt haben:**

7. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



# Kapitel 4

## Automatische Wahl

---

Dieses Kapitel beschreibt die Eingabe und Nutzung der automatischen Wahlfunktionen des T-Fax 374L.

- ❑ Automatische Wahlverfahren .....4-2
- ❑ Zielwahl .....4-3
  - Speichern von Zielwahlnummern.....4-3
  - Verändern von unter Zielwahltasten gespeicherten Nummern und Namen .....4-6
  - Benutzen der Zielwahl .....4-9
- ❑ Kurzwahl .....4-11
  - Speichern von Kurzwahlnummern.....4-11
  - Verändern von unter Kurzwahl gespeicherten Nummern und Namen .....4-14
  - Benutzen der Kurzwahl .....4-17
- ❑ Gruppenwahl .....4-19
  - Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl .....4-19
  - Benutzen der Gruppenwahl.....4-23

# Automatische Wahlverfahren

Zusätzlich zu normalen Wahlverfahren bietet das T-Fax 374L verschiedene Verfahren zur automatischen Wahl von Faxnummern.

## Zielwahl

Wenn Sie eine der Zielwahltasten drücken, wird die Faxnummer angewählt, die Sie unter der entsprechenden Taste gespeichert haben.

## Kurzwahl

Mit der **KURZWAHL**-Taste und einem zweistelligen Code, der der entsprechenden Faxnummer zugewiesen wurde, wird diese angewählt.

## Gruppenwahl

Zum Senden von Dokumenten an eine Gruppe von Gegenstellen. Die Gruppe muß vorher eingerichtet werden. (Die Nummern, die Sie für die Gruppenwahl verwenden möchten, müssen zuvor als Ziel- oder Kurzwahlnummern gespeichert worden sein.)

# Zielwahl

## Speichern von Zielwahlnummern

Mit Ihrem T-Fax 374L können Sie bis zu 16 der am häufigsten verwendeten Rufnummern unter Zielwahltasten speichern. Befolgen Sie die unten beschriebene Vorgehensweise zum Speichern von Zielwahlnummern und -namen.

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um RUFNR. EINGABE auszuwählen.



RUFNR. EINGABE

3. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**.



ZIELWAHL

01=

4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine der Zielwahltasten von 01 bis 16 auszuwählen.



04=

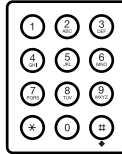
- Ist unter der Zielwahltaste bereits eine Nummer gespeichert, erscheint diese im Display.
- Ist unter der Taste bereits eine Gruppenwahl gespeichert, wird im Display GRUPPENWAHL angezeigt.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



RUFNUMMER

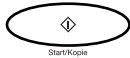
6. Drücken Sie **START/KOPIE** erneut und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um die gewünschte Rufnummer einzugeben.



Beisp.: NR. = 9876543333

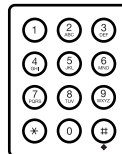
- Die Nummer kann bis zu 120 Stellen lang sein.
- Drücken Sie die Taste ►, um eine Leerstelle zwischen den Ziffern einzugeben. (Leerstellen sind optional und werden beim Wählen ignoriert.)
- Drücken Sie die Taste ◀, um eine Nummer oder einen Eingabefehler zu löschen.
- Drücken Sie die Taste ● (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE ein-oder mehrmals, um eine Pause in die Rufnummer einzufügen.

7. Drücken Sie **START/KOPIE**.



NAME

8. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um den zugehörigen Namen einzugeben.



Beisp.: EUROPA :A

- Näheres zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3-3.
- Sie können bis zu 16 Buchstaben für einen Namen eingeben.



9. Drücken Sie **START/KOPIE**.



05=

10. Um weitere Rufnummern und Namen einzugeben, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 9.

**-oder-**

Wenn Sie mit der Eingabe von Rufnummern und Namen fertig sind, drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

# Verändern von unter Zielwahltasten gespeicherten Nummern und Namen

Befolgen Sie folgende Schritte, wenn Sie eine Nummer bzw. einen Namen ändern möchten, der unter einer Zielwahltaste gespeichert ist, oder wenn Sie die Daten ganz löschen möchten.

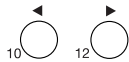
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um RUFNR. EINGABE auszuwählen.



RUFNR. EINGABE

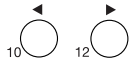
3. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**.



ZIELWAHL

01=321 456 777

4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um die Zielwahltaste auszuwählen, deren Daten Sie verändern möchten (zwischen 01 und 16).



04= 3456 7890

- Ist unter der Taste bereits eine Gruppenwahl gespeichert, wird im Display GRUPPENWAHL angezeigt.

5. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**.



RUFNUMMER

NR. = 3456 7890

### Zum Löschen einer Nummer:

6. Drücken Sie ◀ und dann **START/KOPIE**.



NR. =

- Wenn Sie eine Rufnummer löschen, wird der dazugehörige Name auch gelöscht.

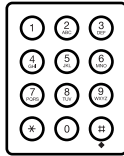
7. Drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

### Zum Verändern der Rufnummer oder des Namens:

6. Wenn Sie eine Nummer verändern möchten, geben Sie die neue Nummer über die numerischen Tasten ein und überschreiben die alte Nummer.

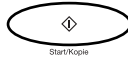


Beisp.:

NR. = 2 50921

- Die Rufnummer kann bis zu 120 Stellen lang sein.  
 Wenn Sie nur den Namen verändern möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 7.

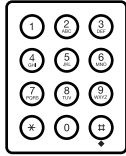
7. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**, um den gespeicherten Namen anzuzeigen.



NAME

EUROPA :A

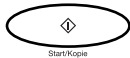
8. Sie verändern den Namen, indem Sie über die numerischen Tasten den neuen Namen eingeben und den alten Namen überschreiben.



Beisp.: 

CANADA	:A
--------	----

- Näheres zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3-3.
  - Sie können für den Namen bis zu 16 Buchstaben eingeben.
  - Wenn Sie denselben Namen beibehalten wollen, geben Sie keinen Namen ein und gehen Sie direkt zu Schritt 9.
9. Drücken Sie **START/KOPIE**.



05=	1234	5678
-----	------	------

10. Wenn Sie weitere Nummern bzw. Namen verändern möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 9.

**-oder-**

Wenn Sie mit dem Verändern der Nummern und Namen fertig sind, drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30	AUTO.EM
-------	---------

# Benutzen der Zielwahl

Wenn Sie Nummern unter den Zielwahltasten eingegeben haben, können Sie sie wie folgt zum Senden von Dokumenten benutzen:



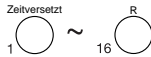
Hinweis

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

1. Legen Sie das Dokument mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.

- Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.

2. Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.



Beisp.: NR. =U. K.

- Der unter dieser Zielwahlnummer gespeicherte Name wird im Display angezeigt. Ist kein Name gespeichert, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.
- Wenn Sie aus Versehen die falsche Zielwahltaste gedrückt haben, drücken Sie die Ⓢ (STOP) Taste und dann die richtige Zielwahltaste.
- Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken, unter der keine Rufnummer gespeichert ist, erscheint die Anzeige KEINE RUFNR. im Display. Falls dies passiert, vergewissern Sie sich, daß Sie die richtige Zielwahltaste gedrückt haben und daß die gewünschte Rufnummer unter dieser Taste gespeichert ist.

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



- Fünf Sekunden nach Betätigen einer Zielwahltaste wird das Dokument automatisch vom T-Fax 374L gesendet, wenn Sie die Taste ⬠ (START/KOPIE) nicht gedrückt haben.

- ❑ Wenn bei der Sendung ein Fehler auftritt, druckt das T-Fax 374L einen Fehlerbericht. Falls dies passiert, versuchen Sie erneut, das Dokument zu senden. Näheres zu Fehlern finden Sie auf Seite 10-20 unter „Sendeprobleme“.



Hinweis

---

Sie können die Zielwahl dazu verwenden, ein Dokument an mehrere Gegenstellen gleichzeitig zu senden. Näheres dazu siehe Seite 5-30, „Rundsenden“.

---

# Kurzwahl

## Speichern von Kurzwahlnummern

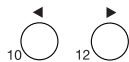
Sie können bis zu 100 Rufnummern für die Kurzwahl speichern. Befolgen Sie die unten beschriebene Vorgehensweise, um Kurzwahlnummern und -namen zu speichern.

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



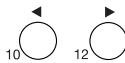
FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um RUFNR. EINGABE auszuwählen.



RUFNR. EINGABE

3. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, bis KURZWAHL angezeigt wird.



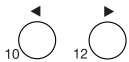
KURZWAHL

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



★00=

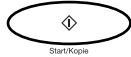
5. Drücken Sie ◀ oder ▶, um einen zweistelligen Code (00 bis 99) im Display auszuwählen.



★01=

- Wenn unter dem von Ihnen gewählten Code bereits eine Nummer gespeichert ist, erscheint diese Nummer.
- Wenn der von Ihnen gewählte Code für die Gruppenwahl gespeichert ist, erscheint die Meldung GRUPPENWAHL.

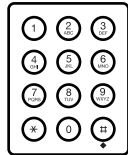
6. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**.



RUFNUMMER

NR. =

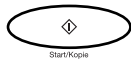
7. Verwenden Sie die numerischen Tasten, um die gewünschte Rufnummer einzugeben.



Beisp.: NR. = 1123451

- Die Nummer kann bis zu 120 Stellen lang sein.
- Drücken Sie die Taste ►, um zwischen den Ziffern Leerstellen einzugeben. (Leerstellen sind optional und werden beim Wählen ignoriert.)
- Wenn Sie eine falsche Eingabe löschen möchten, drücken Sie die Taste ◀.
- Wenn Sie eine Pause innerhalb der Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste ● (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE ein oder mehrere Male.

8. Drücken Sie **START/KOPIE**.



NAME

9. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um den zugehörigen Namen einzugeben.



Beisp.: ESPAÑA :A

- Näheres zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3-3.
- Sie können für den Namen bis zu 16 Buchstaben eingeben.



10. Drücken Sie **START/KOPIE**.



★02=

11. Zum Speichern weiterer Nummern und Namen wiederholen Sie die Schritte 5 bis 10.

**-oder-**

Wenn Sie mit dem Speichern der Nummern und Namen fertig sind, drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

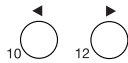
# Verändern von unter Kurzwahl gespeicherten Nummern und Namen

Befolgen Sie folgende Schritte, wenn Sie eine Nummer bzw. einen Namen ändern möchten, der unter einer Kurzwahltaste gespeichert ist, oder wenn Sie die Daten ganz löschen möchten.

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



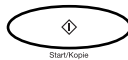
2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um RUFNR. EINGABE auszuwählen.



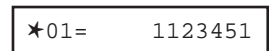
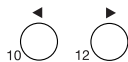
3. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, bis **KURZWAHL** angezeigt wird.



4. Drücken Sie **START/KOPIE**.

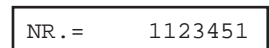


5. Drücken Sie ◀ oder ▶, um zu der Kurzwahltaste zu gelangen, die Sie ändern möchten (zwischen 0 und 99).



- Ist unter der Taste bereits eine Gruppenwahl gespeichert, wird im Display **GRUPPENWAHL** angezeigt.

6. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**.



### Zum Löschen einer Nummer:

7. Drücken Sie ◀ und dann **START/KOPIE**.



NR. =

- Wenn Sie eine Rufnummer löschen, wird der dazugehörige Name auch gelöscht.

8. Drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

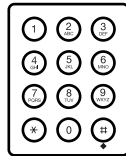


14:30

AUTO.EM

### Zum Verändern der Rufnummer oder des Namens:

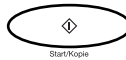
7. Wenn Sie eine Nummer verändern möchten, geben Sie die neue Nummer über die numerischen Tasten ein und überschreiben die alte Nummer.



Beisp.:

NR.=321 456 777

- Die Rufnummer kann bis zu 120 Stellen lang sein.
- Wenn Sie nur den Namen ändern möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 8.
8. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**, um den gespeicherten Namen anzuzeigen.

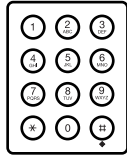


NAME

ESPAÑA

:A

9. Sie verändern den Namen, indem Sie über die numerischen Tasten den neuen Namen eingeben und den alten überschreiben.

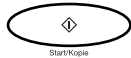


Beisp.: 

TOKYO	:A
-------	----

- Näheres zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3-3.
- Sie können für den Namen bis zu 16 Buchstaben eingeben.
- Wenn Sie denselben Namen beibehalten möchten, geben Sie keinen Namen ein und gehen Sie direkt zu Schritt 10.

10. Drücken Sie **START/KOPIE**.



★02= 1234 5678
----------------

11. Um weitere Nummern bzw. Namen zu verändern, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 10.

**-oder-**

Wenn Sie mit dem Verändern der Nummern bzw. Namen fertig sind, drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30	AUTO.EM
-------	---------

# Benutzen der Kurzwahl

Wenn Sie die gewünschten Nummern unter Kurzwahl gespeichert haben, können Sie Dokumente wie folgt versenden:



Hinweis

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.

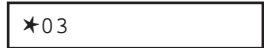
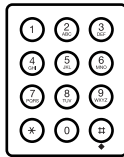
2. Drücken Sie **KURZWAHL**.



Kurzwahl

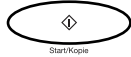


3. Verwenden Sie die numerischen Tasten, um den gewünschten zweistelligen Code einzugeben.



- Der unter diesem Code gespeicherte Name erscheint im Display. Ist kein Name gespeichert, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.
- Wenn Sie aus Versehen den falschen Code eingegeben haben, drücken Sie die Taste **⓪**(STOP) Dann drücken Sie die Taste **KURZWAHL** und geben den richtigen Code ein.
- Ist unter dem eingegebenen Code keine Rufnummer gespeichert, erscheint im Display die Meldung KEINE RUFNR. Falls dies passiert, vergewissern Sie sich, daß Sie den richtigen Code eingegeben haben und daß die gewünschte Rufnummer unter diesem Code gespeichert ist.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



- Das Display zeigt dann SENDEN, die Anzahl der bereits eingelesenen Seiten und die Übertragungsnummer.
- Fünf Sekunden nach Eingabe des zweistelligen Codes wird das Dokument automatisch vom T-Fax 374L gesendet, wenn Sie die Taste ◇ (START/KOPIE) nicht gedrückt haben.
- Wenn bei der Sendung ein Fehler auftritt, druckt das T-Fax 374L einen Fehlerbericht. Falls dies passiert, versuchen Sie erneut, das Dokument zu senden. Näheres zu Fehlern finden Sie auf Seite 10-20, „Sendeprobleme“.



Hinweis

---

Mit der Kurzwahl können Sie ein Dokument auch an mehrere Gegenstellen versenden. Näheres finden Sie unter „Rundsenden“ auf Seite 5-30.

---

# Gruppenwahl

Wenn Sie häufig Dokumente an die gleiche Gruppe von Rufnummern versenden, können Sie eine „Gruppe“ einrichten. Gruppen können unter Zielwahl- und Codewahltasten gespeichert werden und bis zu 115 Rufnummern enthalten.

## Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl

Die Nummern, die Sie für die Gruppenwahl verwenden möchten, müssen zuvor als Ziel- oder Kurzwahlnummern gespeichert werden. Jede Gruppe wird unter einer Zielwahl- oder Kurzwahltaaste gespeichert.

Zum Einrichten von Gruppen gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um RUFNR. EINGABE auszuwählen.



3. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um GRUPPENWAHL anzuzeigen.



4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



### Speichern einer Gruppe unter einer Zielwahltaste:

5. Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine freie Zielwahltaste auszuwählen (01 bis 16).



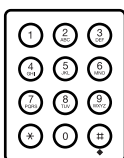
Beisp.:

03=

- Wenn unter der von Ihnen gewählten Taste bereits eine Gruppe oder eine Nummer gespeichert ist, erscheint die Meldung GRUPPENWAHL oder ZIELWAHL im Display.

### Speichern einer Gruppe unter einer Kurzwahltaste:

6. Drücken Sie **KURZWAHL** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um einen freien zweistelligen Code (00 bis 99) einzugeben.



Beisp.:

★21=

- Wenn unter der von Ihnen gewählten Taste bereits eine Gruppe oder eine Nummer gespeichert ist, erscheint die Meldung GRUPPENWAHL oder KURZWAHL im Display.



Hinweis

- Unter jeder Zielwahl- und Kurzwahltaste können der Name und die Nummer für die Zielwahl oder für eine Gruppe gespeichert werden. Achten Sie deshalb darauf, Zielwahlnummern und -namen nicht zu überschreiben, wenn Sie Gruppen einrichten und speichern.
- Wenn Sie eine Gruppe unter einer Zielwahltaste oder unter einer Codewahlnummer speichern möchten, die bereits für die Zielwahl belegt ist, oder Sie eine Gruppe erneut eingeben möchten, müssen Sie die zuvor gespeicherten Daten zuerst löschen. Siehe Seiten 4-6 und 4-14.

7. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE**.



RUFNUMMER

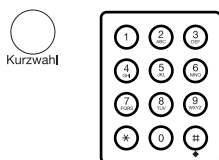
NR. =



7. Geben Sie die Zielwahlnummern ein, die Sie unter der betreffenden Gruppe speichern möchten:
- Wenn Sie eine Nummer eingeben möchten, die bereits unter einer Zielwahltaste gespeichert ist, drücken Sie die Taste **FUNKTION**, dann drücken Sie die gewünschte(n) Zielwahltaste(n). Danach drücken Sie erneut **FUNKTION**.



- Wenn Sie eine Nummer eingeben möchten, die bereits unter einer Kurzwahlnummer gespeichert ist, drücken Sie **KURZWAHL** und geben dann über die numerischen Tasten den zweistelligen Code für die betreffende Nummer ein.



- Wenn Sie mehrere Nummern eingeben möchten, drücken Sie jedesmal **KURZWAHL** zwischen den Nummern.



Hinweis

- Sie können keine Nummern in der Gruppe speichern, die noch nicht für die Zielwahl gespeichert worden sind.
- Sie können die unter der jeweiligen Gruppe gespeicherten Nummern sichten, indem Sie die ►-Taste drücken.
  - Wollen Sie eine dieser Nummern aus der Gruppe löschen, drücken Sie erst die ◀-Taste (DATEI LÖSCHEN wird angezeigt) und anschließend die ⬇️ (START/KOPIE)-Taste.
  - Wollen Sie alle in der Gruppe enthaltenen Nummern löschen, drücken Sie die ◀-Taste so oft, bis alle Nummern gelöscht wurden und anschließend die ⬇️ (START/KOPIE)-Taste. Durch das Löschen aller Nummern wird auch die Gruppe entfernt.

- Wollen Sie der Gruppe eine Nummer hinzufügen, drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste bzw. geben Sie den Code ein, unter dem die jeweilige Nummer gespeichert ist, und drücken Sie anschließend die  $\diamond$  (**START/KOPIE**)-Taste. Die Nummer wird der Gruppe hinzugefügt.
- Sie können die Speicherung oder Korrektur von Nummern jederzeit abbrechen und in den Bereitschaftsmodus zurückkehren, indem Sie  $\nabla$  (**STOP**) drücken, bevor Sie die Taste  $\diamond$  (**START/KOPIE**) in Schritt 8 drücken.

8. Drücken Sie zweimal **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um einen Namen für die Gruppe einzugeben.



NAME
GRUPPE <u>1</u> :1

- Näheres zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 3-3.
- Sie können für den Namen bis zu 16 Buchstaben eingeben.
9. Drücken Sie **START/KOPIE**.



10. Zum Einrichten weiterer Gruppen wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9.

**-oder-**

Wenn Sie mit der Eingabe von Gruppen fertig sind, drücken Sie die Taste **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30	AUTO.EM
-------	---------

# Benutzen der Gruppenwahl

Zum Versenden eines Dokuments an eine Gruppe von Rufnummern befolgen Sie die folgenden Anweisungen.



Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.
2. Drücken Sie die entsprechende(n) Zielwahltaste(n) oder geben Sie die entsprechende(n) Kurzwahlnummer(n) ein.

Beisp.:




NR. =GRUPPE2

Beisp.:



NR. =GRUPPE1

- Der unter dieser Zielwahlnummer oder diesem Code gespeicherte Name erscheint im Display. Ist kein Name gespeichert, wird GRUPPENWAHL angezeigt.
- Wenn Sie bei der Auswahl der Gruppe einen Fehler machen, drücken Sie die Taste  (STOP) und beginnen Sie von vorn.
- Wenn Sie eine Zielwahl- oder Kurzwahltaste drücken, unter der keine Gruppe (oder Rufnummer) gespeichert ist, erscheint die Meldung KEINE RUFNR. im Display. Vergewissern Sie sich, daß Sie die richtige Zielwahltaste gedrückt bzw. den richtigen Code eingegeben haben und daß die gewünschte Gruppe richtig unter dieser Taste bzw. unter diesem Code gespeichert wurde.

- ❑ Nach Betätigen der ersten Zielwahl- oder Kurzwahltaste haben Sie fünf Sekunden Zeit, eine weitere Zielwahl- oder Kurzwahltaste zu betätigen, bevor das T-Fax 374L automatisch mit der Sendung beginnt. Wenn Sie mehr als eine Zielwahl- oder Kurzwahltaste betätigt haben, wartet das T-Fax 374L zehn Sekunden, bevor es mit der Sendung beginnt.
3. Wenn Sie mit der Eingabe der Gruppen fertig sind, drücken Sie **START/KOPIE**.



- ❑ Das T-Fax 374L liest dann das Dokument ein und beginnt, die Nummern in der / den Gruppe(n) anzuwählen.

# Kapitel 5

## Senden von Dokumenten

---

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Ihr T-Fax 374L zum Senden von Dokumenten verwenden können.

- ❑ Sendevorbereitungen .....5-3
  - Geeignete Dokumente.....5-3
    - Einlesebereich .....5-5
  - Auswahl des automatischen Dokumenteinzugs / Einzelblatteinzugs .....5-6
    - Einlegen von Dokumenten für den automatischen Dokumenteinzug.....5-7
    - Einlegen von Dokumenten für den Einzelblatteinzug.....5-11
  - Einstellen der Auflösung und des Kontrastes.....5-13
    - Einstellen der Einleseauflösung .....5-13
    - Einstellen des Einlesektrastes .....5-14
  - Die zwei Sendemethoden .....5-15
    - Manuelles Senden .....5-15
    - Speichersendung .....5-15
  - Wählmethoden .....5-15
- ❑ Senden von Dokumenten .....5-16
  - Manuelles Senden .....5-16
  - Speichersendung .....5-18
- ❑ Hinzufügen von Seiten während einer Sendung .....5-20
- ❑ Abbrechen einer Sendung .....5-21
  - Entfernen eines Dokuments aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) .....5-22

Senden von Dokumenten

□	Wahlwiederholung .....	5-24
•	Manuelle Wahlwiederholung.....	5-24
•	Automatische Wahlwiederholung bei Speichersendung .....	5-24
	Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung .....	5-26
	Einstellen der automatischen Wahlwiederholung .....	5-27
□	Rundsenden.....	5-30
•	Senden an mehr als eine Gegenstelle .....	5-30
•	Benutzen der Gruppenwahl.....	5-32
□	Programmiertes Senden .....	5-33
•	Senden anderer Dokumente während das T-Fax 374L auf programmiertes Senden eingestellt ist .....	5-35
□	Dokumente im Speicher .....	5-36
•	Drucken einer Speicherliste .....	5-36
•	Löschen eines gespeicherten Dokuments .....	5-38
•	Neusendung bei Fehlererkennung .....	5-39
□	Senden mit Subadresse und Paßwort .....	5-41
□	Bei einem Stromausfall .....	5-44

# Sendevorbereitungen

Bevor Sie ein Dokument senden können, müssen Sie es in das T-Fax 374L einlegen. Anleitungen und Hinweise zum Einlesen von Dokumenten in Ihr T-Fax 374L sind unten angegeben.

## Geeignete Dokumente

Folgende Dokumente können vom T-Fax 374L eingelesen werden:

**Wenn der Dokumenteinzugshebel auf automatischen Einzug eingestellt ist:**

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Format:</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• maximal: 216 × 355,9 mm</li><li>• minimal: 148 × 105 mm</li></ul>  |
| <b>Menge:</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• bis zu 20 Blatt des Formats A4, 20 Blatt des Formats Letter oder 10 Blatt des Formats Legal (für alle anderen Formate legen Sie jeweils nur ein Blatt ein)</li></ul> |
| <b>Dicke:</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,07 bis 0,13 mm<br/>(wenn die Blätter dicker sind, legen Sie nur jeweils eines ein)</li><li>• Alle Blätter sollten die gleiche Dicke haben.</li></ul>               |
| <b>Papiergewicht:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 bis 90 g/m<sup>2</sup></li><li>• Alle Blätter sollten das gleiche Gewicht haben.</li></ul>  |

**Wenn der Dokumenteinzugshebel auf Einzelblatteinzug eingestellt ist:**

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Format:</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• maximal: 216 × ca. 1 m</li><li>• minimal: 88,9 × 44,5 mm</li></ul> |
| <b>Menge:</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Blatt</li></ul>  |
| <b>Dicke:</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,06 bis 0,3 mm</li></ul>  |
| <b>Papiergewicht:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 40 bis 340 g/m<sup>2</sup></li></ul>                               |



Hinweis

---

## Problematische Dokumente

- ❑ Um Papierstaus im Dokumenteinzug zu vermeiden, benutzen Sie bitte keines der folgenden Papiere im T-Fax 374L:



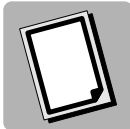
GEFALTETES ODER  
ZERKNITTERTES PAPIER



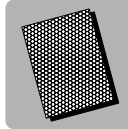
GEWELLTES ODER  
GEROLLTES PAPIER



EINGERISSENES  
PAPIER



DURCHSCHLAGPAPIER



BESCHICHTETES  
PAPIER



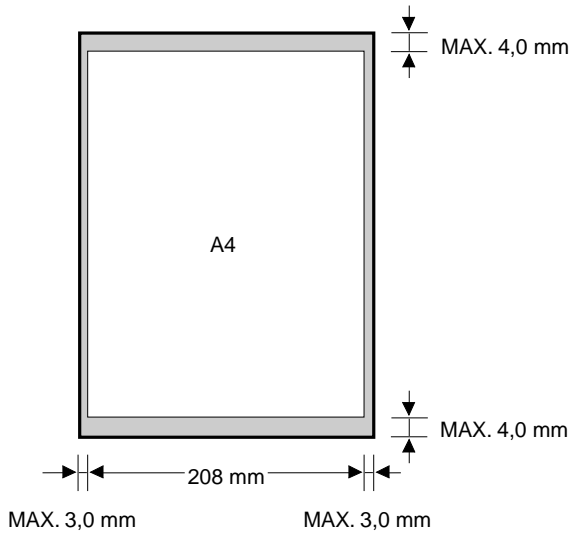
SEHR DÜNNES  
PAPIER

- ❑ Entfernen Sie alle Heftklammern, Büroklammern oder sonstige 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 das T-Fax 374L einziehen läßt, erstellen Sie eine Kopie dieses Dokumentes und legen Sie diese Kopie ein.
-



## Einlesebereich

Das T-Fax 374L kann die Randbereiche von 3 mm an den Seiten und 4 mm oben und unten nicht einlesen. Vergewissern Sie sich, daß Text und Graphiken Ihrer Dokumente nicht in diesem Randbereich liegen.



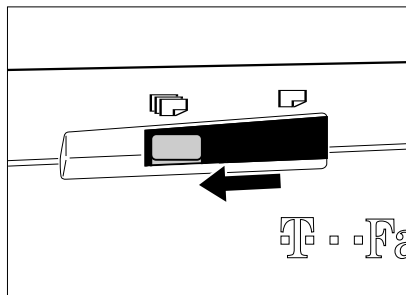
## Auswahl des automatischen Dokumenteinzugs / Einzelblatteinzugs

Beim T-Fax 374L können Sie wählen, ob Dokumente automatisch oder manuell eingelesen werden sollen. Der automatische Dokumenteinzug wird beim Einlesen mehrseitiger Dokumente auf Normalpapier verwendet. Benutzen Sie den Einzelblatteinzug zum Einlesen von einseitigen Dokumenten wie Fotos, Visitenkarten, oder bei Dokumenten, die auf Spezialpapier gedruckt sind. Beim Einzelblatteinzug wird die Oberfläche des einzulesenden Dokuments am wenigsten beschädigt.

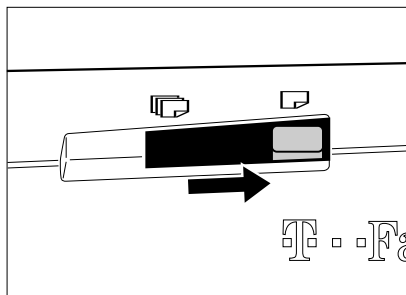


Bei Einzelblatteinzug sollten Sie ein Trägerblatt verwenden, damit die Oberfläche von wichtigen Dokumenten (z. B. Fotos) nicht zerkratzt wird.

Mit dem Dokumenteinzugshebel an der Oberseite des Bedienfeldes wählen Sie zwischen automatischem Dokumenteinzug und Einzelblatteinzug.



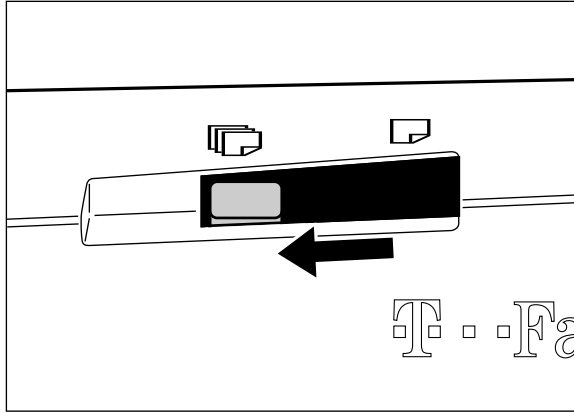
Automatischer Dokumenteinzug



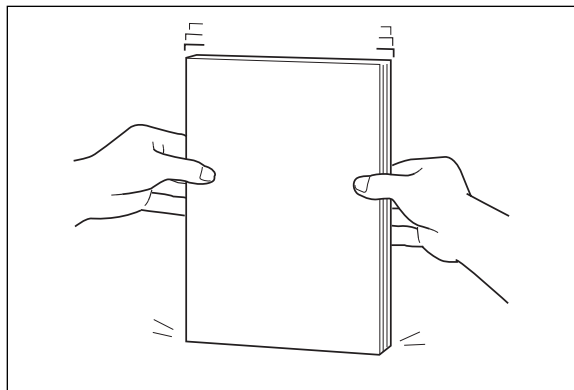
Einzelblatteinzug

## **Einlegen von Dokumenten für den automatischen Dokumenteinzug**

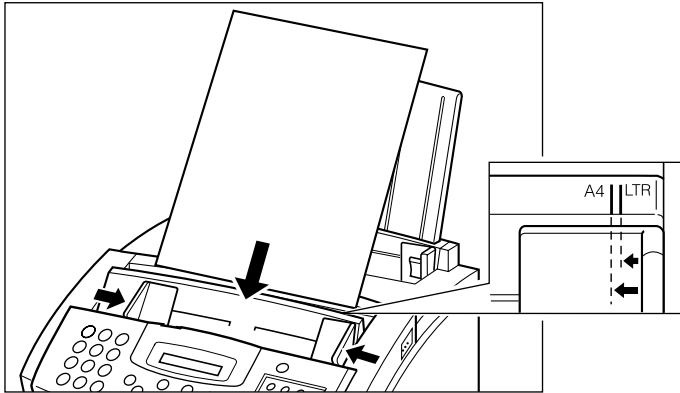
1. Vergewissern Sie sich, daß der Dokumenteinzugshebel auf automatischen Dokumenteinzug eingestellt ist.



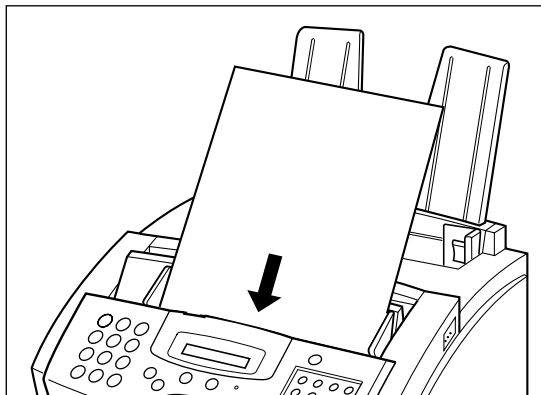
2. Wenn das Dokument mehrere Seiten hat, richten Sie die Blätter an den Kanten bündig aus.



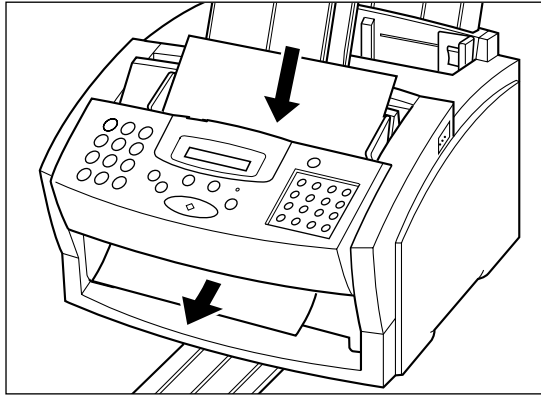
3. Stellen Sie die Dokumentführungen auf die Breite des Dokuments ein.



4. Führen Sie das Dokument mit der Schriftseite nach unten (Oberkante des Dokuments zu Ihnen) bis zum Anschlag in den Dokumenteinzug ein.



Nun kann das Dokument eingelesen werden. Das T-Fax 374L zieht die Blätter automatisch eines nach dem anderen von der Unterseite des Stapels ein.



Hinweis

---

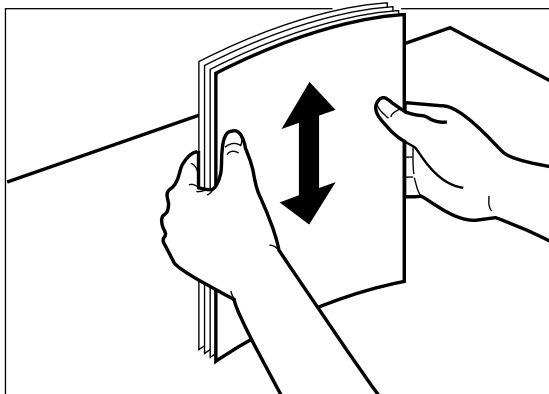
Starten Sie erst dann einen neuen Sendeauftrag, wenn alle Seiten Ihres Dokuments vollständig eingelesen wurden.

---

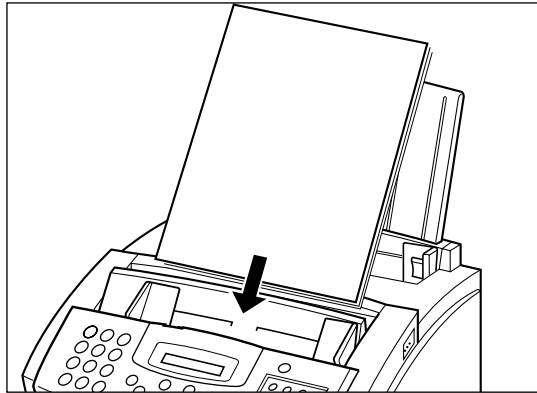
### Probleme mit mehrseitigen Dokumenten

Sollten beim Einlegen mehrseitiger Dokumente Probleme auftreten, unternehmen Sie folgendes:

1. Entnehmen Sie den Stapel und richten Sie die Blätter an den Kanten bündig aus.



2. Führen Sie den Stapel behutsam bis zum Anschlag in den Dokumenteinzug ein.



Hinweis

- 
- Sollten Sie beim Einlegen immer noch Probleme mit Papierstaus haben, lesen Sie „Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF)“ auf Seite 10-5.
  - Dicke Druckträger wie Postkarten oder Visitenkarten können nicht zu mehreren auf einmal eingeföhrt werden. Benutzen Sie den Einzelblatteinzug, um ein Blatt nach dem anderen einzuföhren.
  - Starten Sie erst dann einen neuen Sendeauftrag, wenn alle Seiten Ihres Dokuments vollständig eingelesen wurden.
-

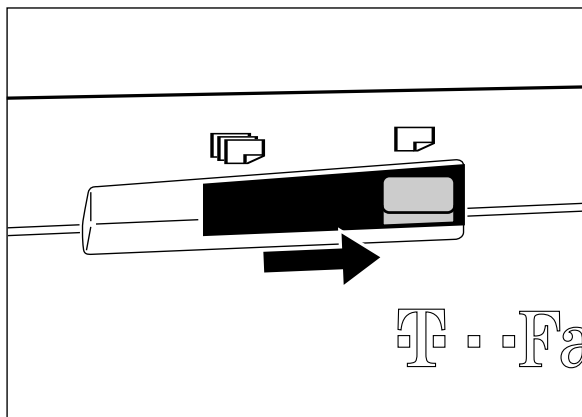
## Einlegen von Dokumenten für den Einzelblatteinzug

1. Vergewissern Sie sich, daß der Dokumenteinzugshebel auf Einzelblatteinzug eingestellt ist.

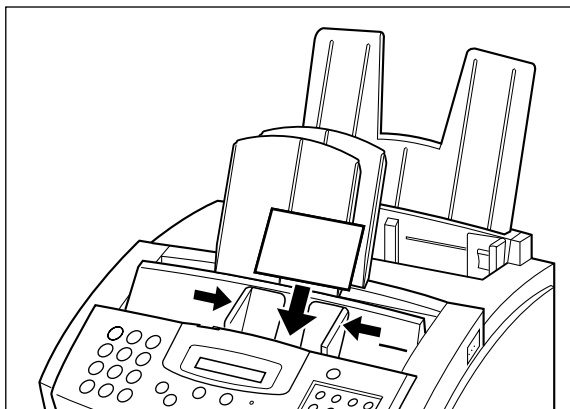


Hinweis

Bei Einzelblatteinzug sollten Sie ein Trägerblatt verwenden, damit die Oberfläche von wichtigen Dokumenten (z. B. Fotos) nicht zerkratzt wird.

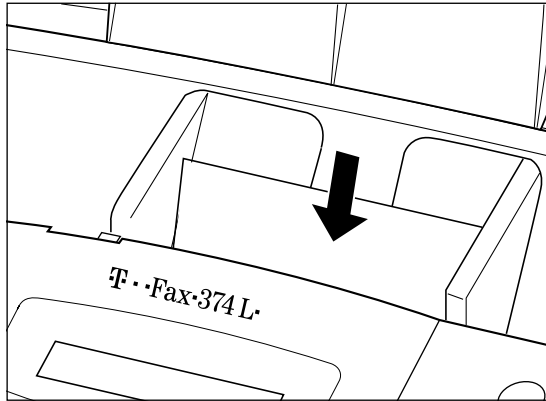


2. Stellen Sie die Dokumentführungen auf die Breite des Dokuments ein.



Senden von Dokumenten

3. Führen Sie das Dokument behutsam mit der Schriftseite nach unten (Oberkante des Dokuments zu Ihnen) bis zum Anschlag in den Dokumenteinzug.



Nun kann das Dokument eingelesen werden.



Hinweis

- 
- Führen Sie Ihr nächstes Dokument erst dann ein, wenn das vorherige Dokument vollständig eingelesen wurde.
  - Beim Kopieren oder Senden unter Einzelblatteinzug ist das Dokument etwas verkürzt.
-



# Einstellen der Auflösung und des Kontrastes

## Einstellen der Einleseauflösung

Ihr T-Fax 374L verfügt über drei Auflösungen:

- STANDARD** Auflösung (203 × 98 dpi): ist für die meisten Textdokumente ausreichend.
- FEIN** Auflösung (203 × 196 dpi): eignet sich für das Senden von Dokumenten mit kleingedrucktem Text (kleiner als die Schrift in diesem Satz).
- FOTO** Auflösung (203 × 196 dpi, mit Halbtönen): eignet sich für Dokumente, die Bilder enthalten. Mit dieser Einstellung werden die Bereiche des Dokuments, die Bilder enthalten, automatisch mit 64 Graustufen gelesen, anstatt nur mit zwei (schwarz und weiß). Eine bessere Wiedergabe der Bilder ist gewährleistet, allerdings erhöht sich die Übertragungszeit.

Die Auflösung wird wie folgt eingestellt:

1. Drücken Sie **AUFLÖSUNG**.



Auflösung

STANDARD

- Im Display wird die aktuelle Einstellung angezeigt.

2. Drücken Sie **AUFLÖSUNG**, bis die gewünschte Auflösung im Display erscheint.



Auflösung

(FEIN-Auflösung mit Halbton)

FEIN

FOTO

STANDARD

3. Fahren Sie mit der Aufgabe fort, die Sie ausführen möchten.

- Wenn Sie keine andere Aufgabe ausführen, wird nach fünf Sekunden wieder der Bereitschaftsmodus im Display angezeigt.

14:30 AUTO.EM

## Einstellen des Einlesekontrastes

Beim T-Fax 374L können Sie den Kontrast einstellen, den das Gerät beim Einlesen zu versendender Dokumente verwendet. Die Voreinstellung ist STANDARD und ist für die meisten Dokumente geeignet. Ist das Dokument sehr hell, wählen Sie DUNKLER, ist es aber sehr dunkel, wählen Sie HELLER.

1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **BEDIENEREINGABEN** auszuwählen.



BEDIENEREINGABEN

3. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um **KONTRASTWAHL** auszuwählen.



KONTRASTWAHL

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



STANDARD

- Die aktuelle Kontrastwahl erscheint im Display.

5. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den gewünschten Einlesekontrast auszuwählen.



- Sie können zwischen STANDARD, HELLER oder DUNKLER wählen.
- Mit der Taste Ⓢ (STOP) können Sie den Vorgang jederzeit abbrechen und in den Bereitschaftsmodus zurückkehren, bevor Sie die Taste ⬠ (START/KOPIE) in Schritt 6 drücken.

6. Drücken Sie **START/KOPIE** um die Einstellung zu speichern. Drücken Sie dann **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

## Die zwei Sendemethoden

### Manuelles Senden

Die Option Manuelles Senden sollten Sie dann einsetzen, wenn Sie vor dem Senden eines Dokuments mit der Gegenstelle sprechen möchten. Beim manuellen Senden wählen Sie und führen ein normales Ferngespräch, und wenn Sie sendebereit sind, drücken Sie die Taste  $\diamond$  (**START/KOPIE**), um mit der Sendung zu beginnen. Für nähere Informationen über manuelles Senden, siehe Seite 5-16.

### Speichersendung

Mit der Speichersendung können Sie ein Dokument schnell und einfach versenden. Bei dieser Sendemethode wird das Dokument in den Speicher eingelesen. Bereits während des Einlesens wird die Gegenstelle angewählt und die Übertragung beginnt, auch wenn weitere Seiten eingelesen werden.

Zum Benutzen der Speichersendung legen Sie das Dokument ein, wählen die Faxnummer und drücken Sie die Taste  $\diamond$  (**START/KOPIE**). Näheres zur Speichersendung finden Sie auf Seite 5-18.

Da das T-Fax 374L multitaskingfähig ist, können Sie gleichzeitig ein Dokument in den Speicher einlesen, während Sie ein anderes versenden, empfangen oder einen Bericht ausdrucken.

## Wählmethoden

Es gibt verschiedene Methoden, die Nummer der gewünschten Gegenstelle anzuwählen:

**Normales Wählen**

Wählen Sie mit den numerischen Tasten die Faxnummer der Gegenstelle.

**Zielwahl**

Drücken Sie die Zielwahltaste (1 bis 16), unter der Sie die gewünschte Nummer gespeichert haben. Im Kapitel 4, „Automatische Wahl“ finden Sie Näheres zum Speichern von Zielwahlnummern und zum Benutzen der Zielwahl.

**Kurzwahl**

Drücken Sie **KURZWahl** und geben Sie den zweistelligen Code ein (00 bis 99), unter dem die gewünschte Nummer gespeichert ist. Im Kapitel 4, „Automatische Wahl“ finden Sie Näheres zum Speichern von Kurzwahlnummern und zum Benutzen der Kurzwahl.

# Senden von Dokumenten

In diesem Abschnitt werden die verschiedenen Sendemethoden des T-Fax 374L beschrieben.

## Manuelles Senden

Wenn Sie ein externes Telefon angeschlossen haben, können Sie Dokumente manuell versenden. So können Sie vor dem Senden des Dokuments mit der Gegenstelle sprechen. Das kann sehr nützlich sein, wenn die Gegenstelle nur eine Leitung für Anrufe und Dokumentübertragungen hat.



Hinweis

---

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

---

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Sobald ein Dokument eingelegt ist, erscheint folgendes auf der LCD-Anzeige:

(Verwendete Speicherkapazität)

SPEICHER	0%
----------	----

(Aktuelle Auflösung)

STANDARD
----------


(Einlesebereitschaft)

ORIGINAL	BEREIT
----------	--------

- Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.
2. Heben Sie den Hörer des externen Telefons ab und wählen Sie die gewünschte Nummer.

LEITUNG BELEGT
----------------

- Benutzen Sie eines der auf Seite 5-15 beschriebenen Wahlverfahren.

3. Wenn sich der Gesprächsteilnehmer meldet, können Sie ganz normal mit ihm sprechen. Sobald Sie sendebereit sind, bitten Sie den Angerufenen, an seinem Faxgerät die Start-Taste zu drücken, bzw. sein Faxgerät empfangsbereit zu machen. Drücken Sie dann die Taste  (START/KOPIE) am T-Fax 374L und legen Sie den Hörer auf.



SENDEN


SE/EM NR. 0012

- Auf dem LCD-Display erscheint SENDEN und die Übertragungsnummer.



Hinweis

---

Vergewissern Sie sich, daß Sie *vor* dem Auflegen die Taste  (START/KOPIE) drücken, sonst unterbrechen Sie die Verbindung.

---

## Speichersendung

Speichersendung ist eine einfache und schnelle Art und Weise, ein Dokument zu versenden. Das T-Fax 374L liest ein Dokument in seinen Speicher, während es die Faxnummer wählt. Wenn die Leitung frei ist, beginnt das T-Fax 374L bereits mit der Sendung, während es noch den Rest des Dokuments einliest.

Das T-Fax 374L hat genug Speicherplatz, um bis zu 90 Seiten zu speichern (entsprechend weniger, wenn das Dokument viele Grafiken enthält oder sehr dicht bedruckt ist).

Befolgen Sie folgende Anleitung zum Versenden eines Dokuments mit der Speichersendung:



Hinweis

---

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

---

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Sobald ein Dokument eingelegt ist, erscheint folgendes auf der LCD-Anzeige:

(Verwendete Speicherkapazität)

SPEICHER	0%
----------	----

(Aktuelle Auflösung)

STANDARD
----------

(Einlesebereitschaft)


ORIGINAL BEREIT
-----------------

- Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.

2. Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle.

Beisp.:

NR. = 9P5164886700
--------------------

- Benutzen Sie eines der auf Seite 5-15 beschriebenen Wahlverfahren.
- Wenn Sie zur Amtsholung eine Ziffer wählen müssen (z.B. eine „9“), fügen Sie nach dieser Ziffer eine Pause ein, indem Sie die Taste  (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE drücken.

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



- Das T-Fax 374L beginnt, das Dokument in den Speicher einzulesen und wählt die Nummer.

SENDEN

Nach einigen Sekunden wird im Display die Anzahl der eingelesenen Seiten angezeigt:

SCANNEN S. 001

Dann erscheint eine Nummer im Display; mit dieser Nummer identifiziert das T-Fax 374L das Dokument in den Übertragungsberichten:

SE/EM NR. 0002

Während der Übertragung werden diese drei Meldungen in dieser Reihenfolge im Display angezeigt.

- Wenn das T-Fax 374L das Dokument übertragen hat, erscheint die Meldung **ÜBERTRAGUNG OK** im Display.

ÜBERTRAGUNG OK



Hinweis

---

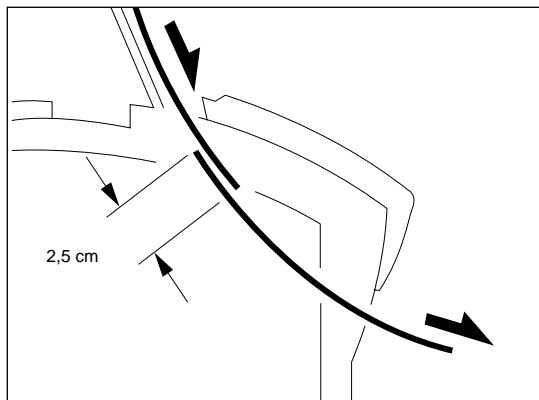
Sollte während der Sendung ein Fehler auftreten, druckt das T-Fax 374L einen Fehlerbericht. Falls dies passiert, versuchen Sie erneut, das Dokument zu senden. Näheres zu Fehlern finden Sie unter „Sendeprobleme“ auf Seite 10-20.

---

# Hinzufügen von Seiten während einer Sendung

Der automatische Dokumenteinzug des T-Fax 374L kann bis zu 20 Blatt der Formate A4 und Letter und bis zu 10 Blatt des Formats Legal aufnehmen, wenn der Dokumenteinzugshebel auf automatischen Dokumenteinzug eingestellt ist. Wenn Ihr Dokument mehr Seiten hat als oben angegeben, können Sie diese hinzufügen, während das T-Fax 374L einliest.

1. Warten Sie, bis das letzte Blatt im automatischen Dokumenteinzug eingezogen wird.
2. Sie können bis zu 20 weitere Blätter einlegen (beim Format Legal 10 Blätter).
  - Legen Sie das erste neue Blatt so ein, daß es das letzte um etwa 2,5 cm überlappt.



---

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

---



# Abbrechen einer Sendung

Wenn Sie eine Sendung abbrechen möchten, bevor die Übertragung beendet ist, unternehmen Sie folgendes:

1. Drücken Sie **STOP**.



- Bei einer manuellen Sendung wird die Übertragung sofort abgebrochen.
- Bei einer Speichersendung erscheint folgende Meldung im Display:

ABBRUCH?★JA#NEIN

2. Drücken Sie **★**, um den Vorgang abzubrechen:



STOP GEDRÜCKT

SE/EM NR. 0001

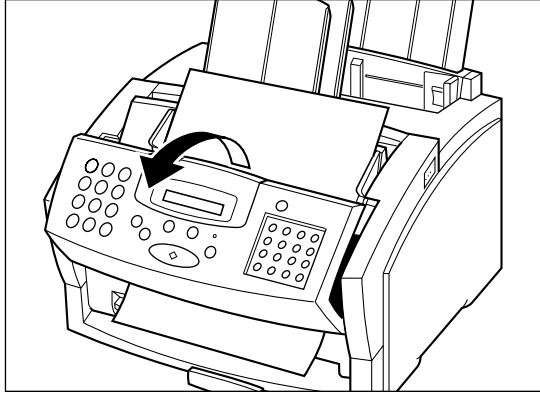
- Wenn Sie es sich anders überlegt haben und mit der Übertragung fortfahren möchten, drücken Sie die Taste #. Das T-Fax 374L wird ganz normal mit der Sendung fortfahren.



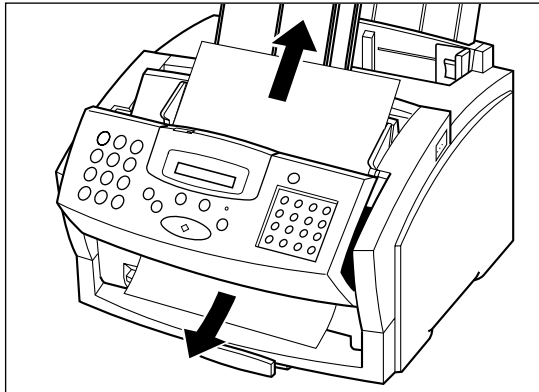
Wenn Sie eine Sendung abgebrochen haben, müssen Sie eventuell das Bedienfeld öffnen, um das Dokument aus dem Dokumenteinzug zu entfernen. Siehe dazu „Entfernen eines Dokuments aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF)“ auf Seite 5-22.

## Entfernen eines Dokuments aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF)

1. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es behutsam zu sich ziehen.

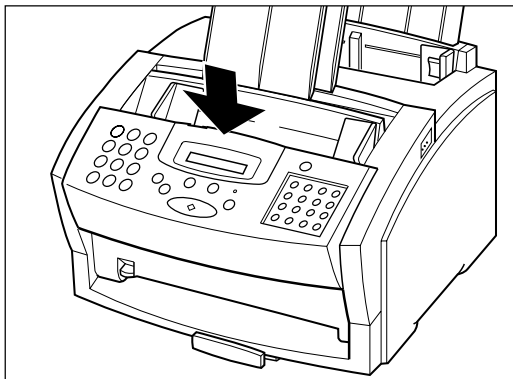


2. Ziehen Sie das Dokument nach oben oder nach unten heraus.



- Wenn Sie versuchen, das Dokument bei geschlossenem Bedienfeld zu entfernen, kann es reißen.

3. Wenn Sie das Dokument entfernt haben, schließen Sie das Bedienfeld wie abgebildet mit leichtem Druck auf die Mitte.



Hinweis

---

Das Bedienfeld muß eingerastet sein, damit das Gerät richtig funktioniert.

---

# Wahlwiederholung

## Manuelle Wahlwiederholung

Drücken Sie die Taste **⓪** (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE, um die letzte, mit den numerischen Tasten gewählte Rufnummer erneut anzuwählen.

Um die Wahlwiederholung abzubrechen, drücken Sie einfach **ⓧ**(STOP).

## Automatische Wahlwiederholung bei Speichersendung

Bei Speichersendung können Sie das T-Fax 374L darauf einstellen, die Faxnummer erneut anzuwählen, wenn die Gegenstelle sich nicht meldet, wenn die Leitung besetzt ist oder wenn während der Sendung ein Fehler auftritt. Sie können auch die Anzahl der Wahlwiederholungen und das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen einstellen sowie den Anteil des gespeicherten Dokuments, der bei Auftreten eines Fehlers noch einmal gesendet wird. Näheres dazu finden Sie unter „Einstellen der automatischen Wahlwiederholung“ auf Seite 5-27.

Wenn die automatische Wahlwiederholung verwendet wird, erscheinen AUTOM. WAHLWIED und die Übertragungsnummer im Display:

AUTOM. WAHLWIED.

SE/EM NR. 0013

Wenn das T-Fax 374L mit der Wahlwiederholung beginnt, werden im Display abwechselnd die Meldung RUFEN, die Übertragungsnummer und die gewählte Faxnummer angezeigt.

RUFEN

SE/EM NR. 0013

7390208


- ❑ Wenn Sie die gewünschte Nummer mit einer Zielwahl- oder Kurzwahltaste gewählt haben, wird der zugehörige Name ebenfalls im Display angezeigt.

Wenn die Gegenstelle beim letzten Versuch immer noch nicht antwortet, wird im Display die Meldung KEINE ANTWORT angezeigt, wenn das Gerät eingestellt ist, keinen Fehlerbericht zu drucken.

KEINE ANTWORT

Falls dies passiert, versuchen Sie es später erneut.

## Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung

Die automatische Wahlwiederholung kann während des Zeitintervalls zwischen zwei Versuchen nicht durch Drücken der Taste  (STOP) abgebrochen werden. Hierzu müssen Sie wie folgt vorgehen:

1. Warten Sie, bis das T-Fax 374L die Nummer erneut anwählt.

WÄHLEN

- Während das Gerät die automatische Wahlwiederholung ausführt, wird im LCD-Display AUTOM. WAHLWIED. angezeigt.

2. Drücken Sie **STOP**.

- Das T-Fax 374L wird Sie dann fragen, ob Sie den Vorgang abbrechen möchten:



ABBRUCH? \*JA#NEIN

3. Zum Abbrechen der Wahlwiederholung drücken Sie **\***.

- Ein Signal ertönt und folgende Meldungen werden abwechselnd angezeigt:



STOP GEDRÜCKT

SE/EM NR. 0002

- Dann druckt das Gerät einen Fehlerbericht, wenn diese Option eingestellt ist.

DRUCKBERICHT



Sie können ein Dokument auch aus dem Speicher löschen. Siehe dazu „Löschen eines gespeicherten Dokuments“ auf Seite 5-38.

## Einstellen der automatischen Wahlwiederholung

Folgende Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung sind möglich:

- Die Anzahl der Wahlwiederholungen
- Das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen
- Wie Ihr Faxgerät auf einen Sendefehler reagiert



Hinweis

---

Die Voreinstellungen für die Wahlwiederholung sind:

- Zweimalige Wahlwiederholung
  - Zwei Minuten Wartezeit bis zur Wahlwiederholung
  - Bei einem Sendefehler werden die erste und die fehlerbehaftete Seite erneut gesendet.
- 

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Einstellungen zu ändern:

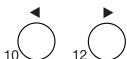
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **SENDEEINSTELLG.** angezeigt wird.



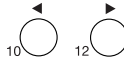
SENDEEINSTELLG.

3. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um **AUTOM. WAHLWIED.** auszuwählen.



AUTOM. WAHLWIED.

4. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um EIN auszuwählen.



EIN

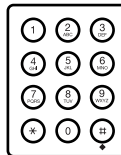
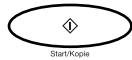
Die Voreinstellung ist EIN.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



ANZAHL WAHLWIED.

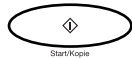
6. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um die Anzahl der Wahlwiederholungen einzugeben. (1 bis 3 mal)



02ANZAHL

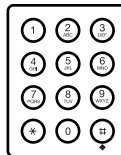
Die Voreinstellung ist zweimal.

7. Drücken Sie **START/KOPIE**.



ABSTAND WAHLWIED

8. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen einzugeben. (2 bis 99 Minuten)



02MIN.

Die Voreinstellung ist zwei Minuten.

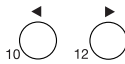
9. Drücken Sie **START/KOPIE**.



NEUSENDG. FEHLER



10. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann ◀ oder ▶, um einzustellen, ob bei einem Sendefehler eine Wahlwiederholung erfolgen soll.



EIN

AUS

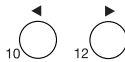
- Zur Wahlwiederholung bei einem Sendefehler wählen Sie EIN. Um die Wahlwiederholung bei einem Sendefehler auszuschalten, wählen Sie AUS.
- Die Voreinstellung ist EIN.

11. Drücken Sie **START/KOPIE**.



NEUSENDUNG VON

12. Drücken Sie erneut **START/KOPIE**. Wenn Sie in Schritt 10 EIN gewählt haben, drücken Sie ◀ oder ▶, um zu bestimmen, welche Seiten erneut gesendet werden sollen.



Erneute Sendung der ersten Seite des Dokuments sowie der Seiten, die nachdem Auftreten des Fehlers nicht mehrgesendet wurden.

FEHLER & 1.SEITE

Senden der Seiten, die nach dem Auftreten des Fehlers nicht mehr gesendet wurden.

FEHLER SEITE

Erneute Sendung des gesamten Dokuments.

ALLE SEITEN

- Die Voreinstellung ist FEHLER & 1.SEITE.

13. Drücken Sie **START/KOPIE**, um die Einstellungen zu speichern und dann **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30 AUTO.EM

Senden von Dokumenten

# Rundsenden

## Senden an mehr als eine Gegenstelle

Mit dem T-Fax 374L haben Sie die Möglichkeit, Dokumente an bis zu 117 Gegenstellen nacheinander zu versenden. Dabei können Sie jede Kombination der im Folgenden genannten Wahlverfahren verwenden:

- Zielwahl: bis zu 16 Gegenstellen
- Kurzwahl: bis zu 100 Gegenstellen
- Manuelle Wahl: nur eine Gegenstelle  
(mit den numerischen Tasten)

Sie können Zielwahl- und Kurzwahlnummern in jeder beliebigen Reihenfolge eingeben. Zusätzlich dazu können Sie die Nummer einer Gegenstelle eingeben, die Sie mit den numerischen Tasten wählen.

Zum Versenden eines Dokuments an mehrere Gegenstellen unternehmen Sie folgendes:



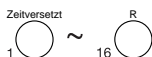
Hinweis

---

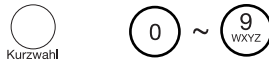
Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

---

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.
2. Geben Sie mit einer der im Folgenden beschriebenen Methoden bis zu 117 Gegenstellen ein:
  - Zielwahl:**  
Drücken Sie die gewünschte(n) Zielwahltaste(n).

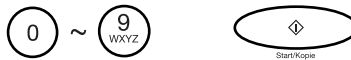


- ❑ **Kurzwahl:**  
Drücken Sie **KURZWAHL** und geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code (00–99) ein.



- Achten Sie darauf, zwischen den einzelnen Nummern immer **KURZWAHL** zu drücken.

- ❑ **Manuelle Wahl:**  
Geben Sie über die numerischen Tasten die gewünschte Rufnummer ein, dann drücken Sie **START/KOPIE**.



- Über die numerischen Tasten können Sie nur eine Nummer eingeben.



Hinweis

- ❑ Nach Betätigen der ersten Zielwahl- oder Kurzwahltaste haben Sie fünf Sekunden Zeit, eine weitere Zielwahl- oder Kurzwahltaste zu betätigen, bevor das T-Fax 374L automatisch mit der Sendung beginnt. Wenn Sie mehr als eine Zielwahl- oder Kurzwahltaste betätigt haben, wartet das T-Fax 374L zehn Sekunden, bevor es mit der Sendung beginnt.
- ❑ Wenn Sie die eingegebenen Nummern prüfen möchten, drücken Sie die Taste **FUNKTION** und dann ◀ oder ▶, um sich eine Liste der ausgewählten Nummern anzusehen.

3. Wenn Sie mit der Eingabe der Nummern fertig sind, drücken Sie **START/KOPIE**, um mit der Übertragung zu beginnen. Sie können auch einige Sekunden warten, dann beginnt das T-Fax 374L automatisch mit der Sendung.



- Das T-Fax 374L liest das Dokument in den Speicher und beginnt, es in numerischer Reihenfolge (der Rufnummern) an die gewählten Gegenstellen zu versenden. Dabei werden die eingegebenen Nummern in dieser Reihenfolge angewählt: Kurzwahl, Zielwahl und zum Schluß die manuelle Wahl.



Hinweis

---

Wenn während des Einlesens die Meldung **SPEICHER VOLL** im Display erscheint, gehen Sie wie folgt vor: Entfernen Sie die verbleibenden Dokumentseiten aus dem Dokumenteinzug (dazu müssen Sie eventuell das Bedienfeld öffnen), dann unterteilen Sie das Dokument in mehrere Abschnitte und senden Sie jeden Abschnitt einzeln.

---

## ***Benutzen der Gruppenwahl***

Wenn Sie häufig Dokumente an die gleichen Gegenstellen senden, können Sie eine „Gruppe“ einrichten. Gruppen werden unter Zielwahl- oder Kurzwahl-tasten gespeichert. Näheres zum Einrichten von Gruppen und dem Benutzen der Gruppenwahl finden Sie in Kapitel 4 „Automatische Wahl“.

# Programmiertes Senden

Mit Ihrem T-Fax 374L haben Sie die Möglichkeit, Dokumente in den Speicher einzulesen und diese zu einem späteren Zeitpunkt, z.B. bei günstigeren Nachtтарifen, zu senden.



Hinweis

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.
2. Drücken Sie **FUNKTION** und dann **ZEITVERSETZT**.

Funktion



Zeitversetzt



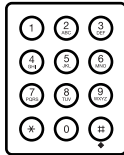
FUNKTION

PROGR. SENDUNG

ZEIT EINST. 14:30

- Die aktuelle Uhrzeit wird angezeigt.

3. Geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Sendezeit ein.



Beisp.:



ZEIT EINST. 22:00

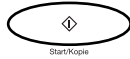
- Geben Sie die Zeit nach dem 24-Stunden-System ein. Einzelnen Ziffern muß eine Null vorangestellt werden.

Beispiel:

7:30 vormittags = 07:30

11:30 abends = 23:30

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



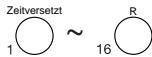
GEGENSTELLEN

NR . =

5. Geben Sie mit einer der folgenden drei Methoden die Nummer(n) der Gegenstelle(n) ein:

**Zielwahl:**

Drücken Sie die gewünschte(n) Taste(n).



**Kurzwahl:**

Drücken Sie **KURZWAHL** und geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code (00–99) ein.



- Achten Sie darauf, zwischen jeden Code immer **KURZWAHL** zu drücken.

**Manuelle Wahl:**

Geben Sie über die numerischen Tasten die gewünschte Rufnummer ein, dann drücken Sie **START/KOPIE**.



- Über die numerischen Tasten können Sie nur eine Nummer eingeben.

6. Wenn Sie mit der Eingabe der Nummern fertig sind, drücken Sie **START/KOPIE**.



SCANNEN

S.001

- Das T-Fax 374L beginnt, das Dokument in den Speicher einzulesen.



Hinweis

- 
- ❑ Erfolgt die Meldung **SPEICHER VOLL** während des Einlesens, kann das Dokument nicht zeitversetzt gesendet werden. Siehe Seite 5-22 zu „Entfernen eines Dokuments aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF)“.
  - ❑ Sie können nur jeweils eine programmierte Sendung programmieren.
- 

Wenn der programmierte Zeitpunkt erreicht wird, wählt das T-Fax 374L die Gegenstelle an und sendet das Dokument.

## ***Senden anderer Dokumente während das T-Fax 374L auf programmiertes Senden eingestellt ist***

Da das T-Fax 374L multitaskingfähig ist, können Sie selbst dann Dokumente senden, empfangen oder kopieren, wenn das Gerät auf programmiertes Senden eingestellt ist.

Wenn Sie das T-Fax 374L auf programmiertes Senden eingestellt haben und andere Dokumente kopieren oder versenden möchten, befolgen Sie einfach die in diesem Handbuch beschriebene Vorgehensweise zum Senden oder Kopieren von Dokumenten.

# Dokumente im Speicher

Gespeicherte Dokumente können je nach ihrer Art unterschiedlich behandelt werden. Die unten beschriebenen Funktionen können in folgenden Fällen eingesetzt werden: bei Dokumenten, die für die programmierte Übertragung oder bei Auftreten eines Übertragungsfehlers gespeichert wurden, und bei im Speicher empfangenen Dokumenten.

## Drucken einer Speicherliste

Das T-Fax 374L kann eine Liste aller gespeicherten Dokumente zusammen mit den jeweiligen Übertragungsnummern (SE/EM) ausdrucken. Wenn Sie die Übertragungsnummer kennen, können Sie das Dokument erneut versenden oder löschen. Diese Vorgänge werden später in diesem Kapitel beschrieben.

Zum Ausdrucken einer Speicherliste befolgen Sie folgende Anleitung.

1. Drücken Sie **FUNKTION** und dann **SPEICHER**.

Funktion



Speicher



FUNKTION

SPEICHERZUGRIFF

DOKUMENT LÖSCHEN

2. Drücken Sie dann ◀ oder ▶, um zur **SPEICHERLISTE** zu gelangen.



SPEICHERLISTE

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



Start/Kopie

DRUCKBERICHT

- Das T-Fax 374L beginnt, eine Speicherliste auszudrucken.



23/07'98 DO 16:11

FAX +49 2151 123456

Deutsche Telekom

001

\*\*\*\*\*  
\*\*\* SPEICHERLISTE \*\*\*  
\*\*\*\*\*

SE/EM NR	MODUS	CONNECTION TEL/ID	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT
0026	PROGR. RUNDSE	[ 01]Tokyo [ 03]Europa [ 06]U.S.A.	2	23/07 14:31	23:00 23:00 23:00
0027	SENDEN	[ 01]Tokyo	3	23/07 14:38	18:00
0028	PROGR. RUNDG	[ 07]U.K.	1	23/07 16:04	22:45

# Löschen eines gespeicherten Dokuments

Zum Löschen eines gespeicherten Dokuments befolgen Sie folgende Anleitung.

1. Drücken Sie **FUNKTION** und dann **SPEICHER**.



FUNKTION

SPEICHERZUGRIFF

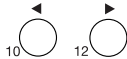
DOKUMENT LÖSCHEN

2. Drücken Sie **START/KOPIE**.



SE/EM NR. 0001

3. Drücken Sie ◀ oder ▶, um zu der Übertragungsnummer des Dokumentes zu gelangen, das Sie ausdrucken möchten.



SE/EM NR. 0003

- Wenn Sie die SE/EM-Nr. des gewünschten Dokumentes nicht kennen, drucken Sie zuerst eine Speicherliste. Näheres dazu finden Sie auf Seite 5-36.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



JA= (★) NEIN= (#)

5. Drücken Sie ★, um das Dokument zu löschen oder #, um den Vorgang abzubrechen.



- Drücken Sie die #-Taste und das Gerät kehrt zu Schritt 3 zurück.

6. Drücken Sie **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30

AUTO.EM

# Neusendung bei Fehlererkennung

Wenn bei der Speichersendung ein Fehler auftritt, können Sie die Sendung wiederholen, ohne daß das Dokument neu eingelesen werden muß.



Hinweis

- ❑ Sie können diese Funktion nur verwenden, wenn die Einstellung FEHLERSE LÖSCHEN unter SENDEEINSTELLG. auf AUS gestellt ist. Näheres zum Ändern dieser Einstellung finden Sie auf Seite 12-9.
- ❑ Wenn die AUTOM. WAHLWIED. in der SENDEEINSTELLG. auf AUS eingestellt ist, werden Dokumente, deren Übertragung fehlgeschlagen ist, als Fehlerdokumente betrachtet.

1. Drücken Sie **FUNKTION** und dann **SPEICHER**.

Funktion



Speicher

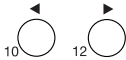


FUNKTION

SPEICHERZUGRIFF

DOKUMENT LÖSCHEN

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis DOK. ERNEUT SE angezeigt wird.



DOK. ERNEUT SE

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



SE/EM NR. 0001

4. Drücken Sie ◀ oder ▶, um zu der Übertragungsnummer des Dokuments zu gelangen, das Sie erneut senden möchten.



SE/EM NR. 0003

- Wenn Sie die SE/EM-Nr. des gewünschten Dokuments nicht kennen, drucken Sie zuerst eine Speicherliste. Näheres' dazu finden Sie auf Seite 5-36.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



WÄHLEN



Hinweis

---

Nach erfolgreicher Sendung wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht.

---

# Senden mit Subadresse und Paßwort

Einige Faxgeräte können nur Dokumente von anderen Faxgeräten empfangen, wenn die Dokumente mit einer Subadresse und einem Paßwort gesendet werden, die der Subadresse und dem Paßwort des empfangenden Faxgeräts übereinstimmen. Mit der Funktion „Senden mit Subadresse und Paßwort“ können Sie vor der Versendung des Dokuments das Paßwort bzw. die Subadresse (nach ITU-T-Norm) des empfangenden Faxgeräts eingeben.



Hinweis

---

Vergewissern Sie sich, daß Sie das Paßwort und die Subadresse der Gegenstelle haben. Das Paßwort und die Subadresse, die Sie eingeben, muß mit denen der Gegenstelle übereinstimmen.

---

Zum Senden mit Subadresse und Paßwort befolgen Sie folgende Anweisungen.



Hinweis

---

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

---

1. Bereiten Sie das Dokument vor und legen Sie es mit der Schriftseite nach unten in den Dokumenteinzug.
  - Falls nötig, können Sie auch Auflösung und Kontrast einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-13.
2. Drücken Sie **FUNKTION** und dann **PWD/SUBADD**.

Funktion



PWD/SUBADD



FUNKTION

PSWT / SUBADRESSE

SUBADRESSE

Senden von  
Dokumenten

3. Drücken Sie **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um die Subadresse einzugeben.



- Die Subadresse kann bis zu 20 Stellen lang sein.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



- Wenn die Gegenstelle ihr Paßwort nicht eingibt, dürfen Sie Ihres ebenfalls nicht eingeben. Verwenden Sie in diesem Fall die ◀ oder ▶ Taste, um GEGENSTELLEN auszuwählen. Drücken Sie dann die **START/KOPIE**-Taste, und gehen Sie anschließend zu Schritt 7.

5. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und verwenden Sie dann die numerischen Tasten, um das Paßwort einzugeben.



- Das Paßwort kann bis zu 20 Stellen lang sein.

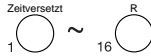
6. Drücken Sie **START/KOPIE** zweimal.



7. Geben Sie mit einer der folgenden drei Methoden die Nummer(n) der Gegenstelle(n) ein:

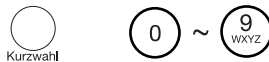
**Zielwahl:**

Drücken Sie die Taste(n) für die gewünschte(n) Zielwahl(en).



**Kurzwahl:**

Drücken Sie **KURZWAHL** und geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code (00–99) ein.



- Achten Sie darauf, zwischen jeden Code immer **KURZWAHL** zu drücken.

**Manuelle Wahl:**

Geben Sie über die numerischen Tasten die gewünschte Rufnummer ein, dann drücken Sie **START/KOPIE**.



- Über die numerischen Tasten können Sie nur eine Nummer eingeben.

8. Drücken Sie **START/KOPIE**.



- Das T-Fax 374L beginnt, das Dokument einzulesen.

## ***Bei einem Stromausfall***

Wenn die Stromzufuhr zum T-Fax 374L unterbrochen wird, gehen alle Dokumente im Speicher verloren. (Das T-Fax 374L druckt automatisch eine Liste aller verlorenen Dokumente, wenn die Stromversorgung wieder hergestellt ist.) Daher sollten Sie Dokumente im Speicher so bald wie möglich ausdrucken oder senden.

Während eines Stromausfalls können Sie Ihr T-Fax 374L nur zum Empfang von Telefongesprächen benutzen (wenn Sie ein externes Telefon angeschlossen haben). Sie selbst können keine Gespräche führen oder Dokumente versenden.



# Kapitel 6

## Empfangen von Dokumenten

---

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie mit Ihrem T-Fax 374L Dokumente empfangen können.

- ❑ Die verschiedenen Empfangsmethoden .....6-2
  - Einstellen des Empfangsmodus .....6-3
  - Dokumente und Anrufe automatisch empfangen:  
Der Modus FAX/TEL SCHALTER .....6-4
    - Einstellen des FAX/TEL SCHALTER Modus.....6-4
    - Was passiert, wenn der Modus  
FAX/TEL SCHALTER eingestellt ist .....6-6
  - Dokumente manuell empfangen: Der Modus  
MANUELLER EM .....6-9
  - Dokumente automatisch empfangen: Der Modus  
AUTOM. EMPFANG.....6-10
  - Einen Anrufbeantworter verwenden: Der Modus  
ANRB/FAX SCHALT .....6-11
    - Verwenden des T-Fax 374L mit einem  
Anrufbeantworter .....6-11
- ❑ Speicherempfang .....6-13
  - Displaymeldungen während des  
Speicherempfangs .....6-13
  - Ausdruck von Dokumenten aus dem Speicher .....6-14
  - Empfangen von Dokumenten während gleichzeitig  
gespeichert, kopiert oder gedruckt wird .....6-14
- ❑ Abbrechen eines Empfangsvorgangs .....6-15
- ❑ Abrufempfang .....6-16
  - Abruf eines Dokuments .....6-16

# Die verschiedenen Empfangsmethoden

Mit dem T-Fax 374L stehen Ihnen vier Methoden zum Empfangen von Dokumenten zur Verfügung. Als Entscheidungsgrundlage, welche Methode Ihren Anforderungen entspricht, sollten Sie sich überlegen, wie Sie Ihr T-Fax 374L nutzen möchten:

## FAX/TEL SCHALTER

Wählen Sie diese Methode, wenn Sie Ihr T-Fax 374L gelegentlich als Telefon nutzen. In diesem Modus erkennt das T-Fax 374L ein ankommendes Fax sofort, ohne daß das Telefon klingelt. Handelt es sich um ein ankommendes Telefonat, klingelt das T-Fax 374L, damit Sie den Hörer des Telefons abnehmen. Diese Einstellung ist wirtschaftlich, da Sie ein Telefon und ein Faxgerät an einem Anschluß betreiben können.

In diesem Modus können Sie auch genau einstellen, wie auf einen ankommenden Anruf reagiert werden soll. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 6-4.

## MANUELLER EM

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Ihr T-Fax 374L zusammen mit einem externen Telefon an einem Anschluß betreiben und jeden eingehenden Anruf oder jedes eingehende Fax selbst entgegennehmen möchten. Ihr Telefon klingelt bei jedem Anruf, unabhängig davon, ob es sich um eine Dokumentensendung oder ein Telefonat handelt. Sie müssen dann auf  $\diamond$  (START/KOPIE) drücken, um ein Dokument empfangen zu können.

## AUTOM. EMPFANG

Verwenden Sie den automatischen Empfang, wenn das T-Fax 374L an eine separate Leitung zum Übertragen von Dokumenten angeschlossen ist. Das T-Fax 374L nimmt automatisch alle Anrufe entgegen und empfängt alle Dokumente.

## ANRB/FAX SCHALT

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie einen Anrufbeantworter anschließen möchten. Das T-Fax 374L empfängt Dokumente wie gewohnt und Anrufe werden zum Anrufbeantworter geleitet.

Haben Sie sich für einen Modus entschieden, stellen Sie diesen wie unter „Einstellen des Empfangsmodus“ auf Seite 6-3 ein. Sie können den Modus jederzeit ändern.

# Einstellen des Empfangsmodus

Stellen Sie den Empfangsmodus des T-Fax 374L wie folgt ein:

1. Drücken Sie **EMPFANGSMODUS**.



AUTOM. EMPFANG

- Die LCD-Anzeige zeigt den aktuellen Empfangsmodus

2. Wenn Sie den Empfangsmodus ändern möchten, drücken Sie wiederholt **EMPFANGSMODUS**, bis der gewünschte Modus angezeigt wird.



ANRB/FAX SCHALT

FAX/TEL SCHALTER

MANUELLER EM

AUTOM. EMPFANG

- Nach ca. fünf Sekunden kehrt das T-Fax 374L in den Bereitschaftsmodus zurück und zeigt die Zeit und den neuen Empfangsmodus an:

14:30 AB/FAX

14:30 FAX/TEL

14:30 MANUELL

14:30 AUTO.EM

## **Dokumente und Anrufe automatisch empfangen: Der Modus FAX/TEL SCHALTER**

Um den FAX/TEL SCHALTER Modus auszuwählen, siehe Seite 6-3.

Wählen Sie diesen Modus, wenn Ihr T-Fax 374L automatisch zwischen Anrufern und Faxgeräten unterscheiden soll. Sie sollten für diesen Modus ein externes Telefon angeschlossen haben.

### **Einstellen des FAX/TEL SCHALTER Modus**

Wenn Sie den FAX/TEL SCHALTER Modus auswählen, können Sie auch folgende Optionen einstellen.

**F/T-RUFSTARTZEIT**

Geht ein Anruf ein, prüft das Gerät, ob jemand mit Ihnen sprechen möchte, oder ob jemand versucht, Ihnen ein Fax zu schicken. Hat das Gerät zu wenig Zeit, um den Faxton auszumachen, geht es von einem Telefonanruf aus. Mit der F/T-RUFSTARTZEIT können Sie die Prüfzeitspanne verlängern, damit das Gerät bestimmen kann, ob der Anruf von einem Faxgerät oder von einem Telefon kommt. Sie können diese Zeitspanne von null bis 30 Sekunden wählen. Die Voreinstellung ist acht Sekunden.

**F/T-RUFZEIT**

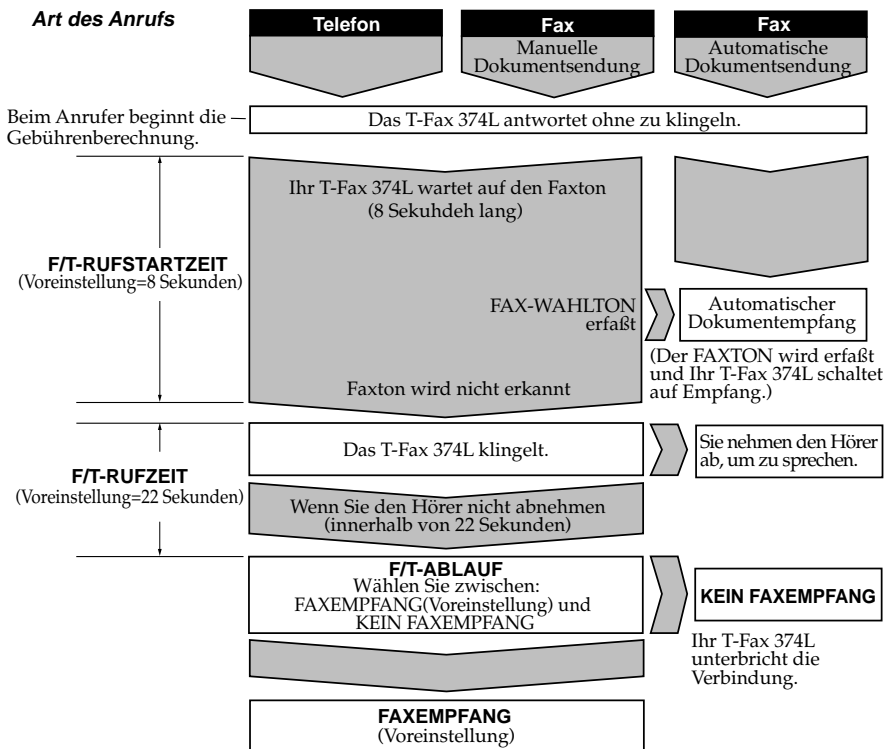
Wenn Ihr Gerät so eingestellt ist, daß es Dokumente und Anrufe automatisch entgegen nimmt, läutet es, damit Sie einen ankommenden Anruf erkennen. Wenn Sie den Hörer nicht innerhalb einer bestimmten Zeit abnehmen, stellt das Gerät das Klingeln ein. Verwenden Sie diese Option, um die Zeit (10 bis 60 Sekunden) einzustellen, die das Gerät klingelt. Die Voreinstellung ist 22 Sekunden.

**F/T-ABLAUF**

Nicht alle Faxgeräte können einen FAXTON (das CNG-Signal, das das empfangende Faxgerät auf die Ankunft eines Dokuments hinweist) senden. In diesen Fällen könnte das Gerät den ankommenden Anruf für einen normalen Anruf halten und klingeln (die Klingelzeit wird durch die oben beschriebene F/T-RUFZEIT bestimmt). Wenn Sie den Anruf nicht entgegen nehmen, kann einer dieser beiden Fälle eintreten:

1. Haben Sie den F/T-ABLAUF auf FAXEMPFANG eingestellt, schaltet das Gerät automatisch auf Faxempfang um und beginnt, das Dokument zu empfangen. Wird kein Dokument empfangen, wird der Anruf nach ca. 35 Sekunden unterbrochen. Die Voreinstellung ist FAXEMPFANG.
2. Haben Sie den F/T-ABLAUF auf KEIN FAXEMPFANG eingestellt, unterbricht das Gerät sofort den Anruf, und Ihre Telefonleitung ist sofort wieder frei.

## Was passiert, wenn der Modus FAX/TEL SCHALTER eingestellt ist



Nicht alle Faxgeräte können einen FAXTON senden. Stellen Sie in solchen Fällen den F/T-ABLAUF auf FAXEMPFANG, schaltet Ihr T-Fax 374L automatisch auf Empfang um und empfängt das Dokument. Wird kein Dokument empfangen, unterbricht das Gerät nach ca. 55 Sekunden den Anruf.

Diese Optionen werden im EMPFANGSMODUS-Untermenü des Menüs „EMPFANGSEINST.“ eingestellt, wenn FAX/TEL SCHALTER aktiviert ist. Einzelheiten der Veränderung der Einstellungen werden unten beschrieben.

Stellen Sie die Optionen im Modus FAX/TEL SCHALTER wie folgt ein:

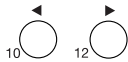
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Wählen Sie mit Hilfe der Tasten ◀ oder ▶  
**EMPFANGSEINST.**



EMPFANGSEINST.

3. Drücken Sie **START/KOPIE** und wählen Sie mit ◀ oder ▶  
den **EMPFANGSMODUS**.



EMPFANGSMODUS

4. Drücken Sie **START/KOPIE** und wählen Sie mit ◀ oder ▶  
den **FAX/TEL SCHALTER**.



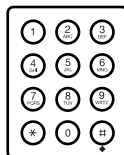
FAX/TEL SCHALTER

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



F/T-RUFSTARTZEIT

6. Drücken Sie erneut **START/KOPIE** und geben Sie über die  
numerischen Tasten eine Zeitspanne zwischen null und 30  
Sekunden ein.



08SEK

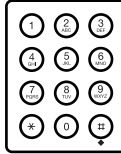
- Diese Einstellung bestimmt, wie lange das Gerät mit dem Klingeln wartet, wenn ein Anruf eingeht.
- Die Voreinstellung ist acht Sekunden.

7. Drücken Sie **START/KOPIE**.



F/T-RUFZEIT

8. Drücken Sie erneut **START/KOPIE**. Geben Sie über die numerischen Tasten einen Zeitraum zwischen 10 und 60 Sekunden ein.



022SEK

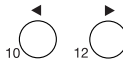
- Diese Einstellung bestimmt, wie lange das Gerät klingelt, bis jemand den Hörer abnimmt.
- Die Voreinstellung ist 22 Sekunden.

9. Drücken Sie **START/KOPIE**.



F/T-ABLAUF

10. Drücken Sie erneut **START/KOPIE**. Wählen Sie **FAXEMPfang** oder **KEIN FAXEMPfang** über die Tasten ◀ oder ▶ aus.



FAXEMPfang

oder

KEIN FAXEMPfang

- Diese Einstellung bestimmt, was das Gerät unternimmt, wenn niemand in dem in Schritt 8 angegebenen Zeitraum den Hörer abnimmt.
- Wählen Sie **FAXEMPfang**, um den Anruf zu beantworten und **KEIN FAXEMPfang**, um den Anruf zu unterbrechen.

11. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann **STOP**, um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30

FAX/TEL



# Dokumente manuell empfangen: Der Modus MANUELLER EM

Um den Modus MANUELLER EM auszuwählen, siehe Seite 6-3.

Zum manuellen Empfang müssen Sie ein externes Telefon anschließen. Im manuellen Modus klingelt Ihr Telefon bei jedem Anruf, egal ob von einem Telefon oder einem Faxgerät.

Wenn Sie Ihr T-Fax 374L im manuellen Modus betreiben, beantworten Sie Anrufe wie folgt:

1. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab, wenn dieses klingelt.

**Wenn Sie eine Stimme hören:**

2. Telefonieren Sie normal. Möchte der Anrufer später ein Fax senden, bitten Sie ihn, die Start-Taste auf dem Gerät zu drücken. Bleiben Sie am Apparat, bis Sie einen langsamen Piepton hören. Drücken Sie dann **START/KOPIE**, um das Dokument zu empfangen.



**Wenn Sie einen langsamen Piepton oder nichts hören:**

2. Ein Faxgerät versucht, Ihnen ein Dokument zu senden.

Drücken Sie **START/KOPIE** an Ihrem T-Fax 374L. Legen Sie dann auf.



**-oder-**

Geben Sie den zweistelligen ID-Code über das externe Telefon ein und legen Sie auf.

Beisp:



- Das T-Fax 374L empfängt das Dokument.
- Wenn Sie Dokumente empfangen möchten, indem Sie über das Telefon einen zweistelligen Code eingeben, müssen Sie FERNEMPfang einstellen. Nähere Angaben dazu finden Sie auf Seite 12-10 und 12-11.



Hinweis

---

Wenn Sie einen Anrufbeantworter angeschlossen haben, der von einem anderen Telefon aus fernbedient werden kann, kann die Sicherheitscodenummer dieser Funktion unter Umständen dieselbe sein, wie die o.g. zweistellige Kennzahl für den fernbedienten Empfang. Ist dies der Fall, sollten Sie die zweistellige Kennziffer für den fernbedienten Empfang des T-Fax 374L unbedingt ändern, damit das Gerät zwischen den verschiedenen Vorgängen unterscheiden kann. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 12-11.

---

## ***Dokumente automatisch empfangen: Der Modus AUTOM. EMPFANG***

Ist das T-Fax 374L an eine eigene Leitung angeschlossen, sollten Sie den Modus AUTOM. EMPFANG einstellen. Dokumente werden automatisch empfangen, sobald ein Anruf über die Faxleitung kommt.

1. Stellen Sie sicher, daß das T-Fax 374L für eine eigene Faxleitung eingestellt ist.
2. Drücken Sie **EMPFANGSMODUS**, bis AUTOM. EMPFANG angezeigt wird.



Empfangsmodus

AUTOM. EMPFANG
----------------

- Das T-Fax 374L nimmt an, daß jeder Anruf von einem Faxgerät kommt und empfängt die Dokumente automatisch. Anrufe, die nicht von Faxgeräten kommen, werden unterbrochen.

## **Einen Anrufbeantworter verwenden: Der Modus ANRB/FAX SCHALT**

Um den Modus ANRB/FAX SCHALT auszuwählen, siehe Seite 6-3.

Der Anschluß eines Anrufbeantworter ermöglicht Ihnen den Empfang von Dokumenten und Nachrichten, wenn Sie nicht im Büro sind.

In diesem Modus nimmt der Anrufbeantworter Anrufe entgegen, und das T-Fax 374L wartet auf einen Faxton und empfängt das Dokument dann automatisch.



Hinweis

---

Telekom empfiehlt keinen „Antwort-Service“ mit der Leitung zu verwenden, an die das T-Fax 374L angeschlossen ist. Wenn Sie einen Antwort-Service nutzen, sollten Sie Ihr T-Fax 374L an eine separate Faxleitung anschließen.

---

### **Verwenden des T-Fax 374L mit einem Anrufbeantworter**

Folgen Sie den Anweisungen, wenn Sie Ihr T-Fax 374L mit einem Anrufbeantworter verwenden:

- Stellen Sie Ihren Anrufbeantworter so ein, daß er nach dem ersten oder zweiten Klingeln anspricht.
- Ist das Papier oder der Toner aufgebraucht während das T-Fax 374L im Modus ANRB/FAX SCHALT ist, werden eingehende Dokumente im Speicher empfangen. Sobald Papier nachgelegt oder die Tonerpatrone ausgewechselt ist, werden die Dokumente automatisch gedruckt.

□ Besprechen des Anrufbeantworters:

- Lassen Sie eine Pause von vier Sekunden vor der Nachricht.
- Die gesamte Nachricht, einschließlich der vier Sekunden, darf nicht länger als 15 Sekunden sein.
- In der Nachricht sollten Sie den Anrufern schildern, wie man ein Dokument sendet. Zum Beispiel:  
„Hallo. Zur Zeit kann ich leider nicht abnehmen, aber hinterlassen Sie mir bitte nach dem Signalton eine Nachricht. Ich werde Sie umgehend zurückrufen. Möchten Sie ein Fax senden, drücken Sie nach Ihrer Nachricht die Start-Taste an Ihrem Faxgerät. Vielen Dank.“

# Speicherempfang

Ihr T-Fax 374L kann Dokumente in den Speicher empfangen, wenn ein Fehler das normale Ausdrucken verhindert. Die LCD-Anzeige zeigt eine Fehlermeldung an. Vorschläge zur Fehlerbehebung finden Sie auf den folgenden Seiten.



Hinweis

---

Der Speicher des T-Fax 374L kann ca. 90 DIN A4-Seiten speichern.

---

## Displaymeldungen während des Speicherempfangs

Empfängt das T-Fax 374L ein Dokument in den Speicher, zeigt die LCD-Anzeige eine der folgenden Meldungen. Diese Meldungen beschreiben die Maßnahmen, die Sie zur Fehlerbehebung durchführen müssen.

PATRONE ERSETZEN

**Ursache:** In der Tonerpatrone ist kein Toner mehr oder sie ist nicht richtig installiert.

**Maßnahme:** Stellen Sie sicher, daß die Patrone richtig installiert ist, und setzen sie ggf. eine neue Patrone ein. Siehe „Installieren / Ersetzen der Tonerpatrone“ auf Seite 2-27.

PAPIER EINLEGEN

**Ursache:** Im T-Fax 374L befindet sich kein Papier.

**Maßnahme:** Legen Sie Papier ins Einlegefach ein. Siehe „Einlegen von Empfangspapier“ auf Seite 2-33.

PAPIERSTAU

**Ursache:** Ein Papierstau ist aufgetreten.

**Maßnahme:** Beheben Sie den Fehler und drücken Sie dann ⏏ (STOP). Siehe „Papierstau“ auf Seite 10-5.

## ***Ausdruck von Dokumenten aus dem Speicher***

Ist der im Display angezeigte Fehler (siehe oben) behoben, druckt das T-Fax 374L automatisch die Dokumente aus dem Speicher. Nach dem Ausdruck werden die Dokumente dann aus dem Speicher gelöscht.

## ***Empfangen von Dokumenten während gleichzeitig gespeichert, kopiert oder gedruckt wird***

Da das T-Fax 374L ein multifunktionales Gerät ist, kann es Dokumente und Anrufe empfangen, während Sie Ihre Bedienerinformationen oder andere Einstellungen eingeben, kopieren oder einen Bericht ausdrucken.

Wenn Sie ein Dokument empfangen, während Sie kopieren oder manuell einen Bericht ausdrucken, empfängt das T-Fax 374L das Dokument in den Speicher. Sobald Sie kopiert oder gedruckt haben, druckt das T-Fax 374L das Dokument automatisch. Wenn Sie Registrierungsdaten eingeben, wird das Dokument sofort nach dem Empfang gedruckt und wird nicht in den Speicher empfangen.

# Abbrechen eines Empfangsvorgangs

Folgen Sie den Anweisungen, um den Empfang eines Dokuments abzubrechen:

1. Drücken Sie **STOP**.



ABBRUCH? \*JA#NEIN

2. Drücken Sie \*, um den Empfang abzubrechen, oder #, um das Dokument zu empfangen.



# Abrufempfang

Mit der Abruffunktion des T-Fax 374L können Sie von verschiedenen Informationsdiensten Dokumente anfordern, sofern diese Dokumente sendebereit gehalten werden. (Dieser Vorgang funktioniert jedoch nicht umgekehrt, d.h. andere Faxgeräte können von Ihrem T-Fax 374L keine Dokumente abrufen.)

## Abruf eines Dokuments

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um ein Dokument von einem anderen Gegenstelle abzurufen:



Hinweis

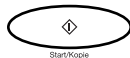
- Der Abruf von Systemen, die ausschließlich Dokumente senden, ist bei entsprechend beschriebener Vorgehensweise ohne Probleme möglich.
- Der Abruf von Faxgeräten, die sowohl Dokumente zum Abruf bereit halten als auch Dokumente empfangen können, ist nicht gewährleistet.

1. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab, und wählen Sie die Nummer der Gegenstelle, von der Sie ein Dokument abrufen möchten.

LEITUNG BELEGT

NR. = 2 887 0166

- Benutzen Sie eine der auf Seite 5-15 beschriebenen Wählmethoden.
2. Folgen Sie den Anweisungen der Gegenstelle bei Sprachinformation oder drücken Sie **START/KOPIE** bei automatischen Systemen und legen Sie den Hörer auf.



Das T-Fax 374L beginnt nun mit dem Empfang des Faxes.



# Kapitel 7

## Sonderfunktionen

---

Diese Kapitel beschreibt die Sonderfunktionen des T-Fax 374L.

- ❑ Besondere Wahlvorgänge .....7-2
  - Ausländische Rufnummern .....7-2
    - Eingabe von Pausen .....7-2
  - Benutzen des Tonwahlverfahrens bei einem  
Telefonanschluß mit Impulswahlverfahren.....7-4
- ❑ Sperren des T-Fax 374L .....7-6

# Besondere Wahlvorgänge

Dieser Abschnitt beschreibt die speziellen Wahlverfahren, wie z.B. Auslandsverbindungen.

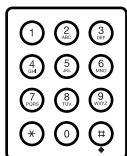
## Ausländische Rufnummern

Wenn Sie eine Auslandsnummer speichern, müssen Sie ggf. eine Pause in die Nummer oder nach der Nummer einfügen. Bei Auslandsnummern hängt die Position und Länge der Pause von dem Telefonsystem ab.

### Eingabe von Pausen



Dieser Vorgang beschreibt, wie man Pausen in die Nummer oder nach der Nummer einfügt.

1. Wenn Sie bei der Speicherung an eine Stelle kommen, an der Sie die Rufnummer eingeben müssen, geben Sie diese über die numerischen Tasten ein.



2. Drücken Sie /PAUSE, wenn Sie eine Pause in die Nummer einfügen möchten.



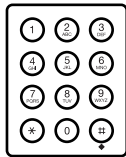
- Drücken Sie  (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE und  (START/KOPIE), wenn Sie eine Pause nach der Nummer einfügen möchten.
- Eine Pause innerhalb einer Rufnummer (p) beträgt zwei Sekunden.

- ❑ Drücken Sie ● (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE erneut, um eine längere Pause in die Nummer einzufügen. Jede weitere Pause verlängert die Pausenlänge um zwei Sekunden.
- ❑ Eine Pause nach der Nummer (P) beträgt immer zehn Sekunden.

## Benutzen des Tonwahlverfahrens bei einem Telefonanschluß mit Impulswahlverfahren

Selbst wenn Ihre Leitung für Impulswahl ausgelegt ist, ermöglicht Ihnen das T-Fax 374L die Verwendung von Tonwahl, sobald Sie mit der gewünschten Rufnummer verbunden sind. Dadurch können Sie viele Dienstleistungen in Anspruch nehmen, die auf der Mehrfrequenzwahl basieren, wie zum Beispiel bei der Menüauswahl von bestimmten Telekommunikations-Diensten (Abruf-Service).

1. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab, und wählen Sie die Rufnummer mit Hilfe der numerischen Tasten.



- Das Gerät verbindet mit der Impulswahl, die durch Ihre Leitung vorgegeben ist.
2. Drücken Sie **FUNKTION** und dann **MFV/+**, um auf Tonwahl umzuschalten.



- Wenn die Taste **MFV/+** gedrückt wird, zeigt das Display ein M an.
  - Rufnummern, die nach Betätigung von **MFV/+** eingegeben werden, werden mit der Tonwahl gewählt.
3. Legen Sie den Hörer auf, wenn Sie die Verbindung beenden möchten.

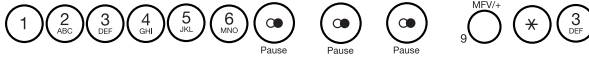


Hinweis

Wenn Sie beim Speichern von Ziel- bzw. Kurzwahlnummern die Taste **MFV/+** nach Eingabe der Rufnummer betätigen, wird erst nach der Verbindung auf Tonwahl umgeschaltet.

Beispiel:

Arbeitsgang



Anzeige

NR. = 123456PPP M \* 3

Ist die Rufnummer (123456) gewählt, macht das Gerät 6 Sekunden Pause (PPP), damit der Empfänger antworten kann, und schaltet dann in Tonwahl (M) um. Nun können Sie den Anweisungen folgen, die vom Empfänger aufgenommen wurden.

# Sperren des T-Fax 374L

Wenn unbefugte Personen keine Dokumente senden oder Anrufe tätigen sollen, schalten Sie WAHL SPERREN auf EIN.

Um den Zugriff auf die Option WAHL SPERREN zu beschränken, müssen Sie ein Paßwort speichern. Stellen Sie das Paßwort und die Option WAHL SPERREN wie folgt ein:

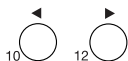
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Wählen Sie mit ◀ oder ▶ **SYSTEMEINSTELL.** aus.



SYSTEMEINSTELL.

3. Drücken Sie **START/KOPIE** zweimal.



WAHLSPERRE

PASSWORT

- Wurde bereits ein Paßwort gespeichert, geben Sie es jetzt ein und drücken Sie ◊ (**START/KOPIE**).

4. Drücken Sie **START/KOPIE**.



- Ist bereits ein Paßwort gespeichert, wird es angezeigt:

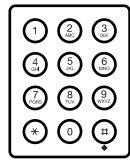
Beisp.:

PASSWORT 1234

- Ist noch kein Paßwort gespeichert, wird folgendes angezeigt:

PASSWORT \_

5. Geben Sie vier Nummern ein und drücken Sie **START/KOPIE**, um das aktuelle Paßwort zu ändern oder zu speichern.



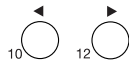
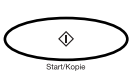
Beisp.: PASSWORT    4321

**-oder-**

Drücken Sie **START/KOPIE**, um das aktuelle Paßwort zu behalten.



6. Drücken Sie **START/KOPIE**. Schalten Sie WAHL SPERREN über ◀ oder ▶ ein oder aus.



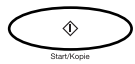
- Die Voreinstellung ist AUS. Jeder kann Dokumente senden oder normal wählen.

AUS

- Wenn die Einstellung EIN ist, kann niemand Dokumente senden oder Anrufe tätigen. Das beschränkt allerdings keine Dokumente oder Telefonanrufe, die empfangen werden.

EIN

7. Drücken Sie **START/KOPIE** und dann **STOP**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



14:30    MANUELL





# Kapitel 8

## Erstellen von Kopien

---

Diese Kapitel beschreibt, wie Sie Kopien mit Ihrem T-Fax 374L anfertigen können.

- Erstellen von Kopien .....8-2

# Erstellen von Kopien

Eine der praktischen Funktionen des T-Fax 374L ist seine Fähigkeit, bis zu 99 Kopien eines Dokuments von sehr guter Qualität herzustellen. So erstellen Sie Kopien:



Hinweis

Vergewissern Sie sich, daß Sie den Dokumenteinzugshebel vor dem Einlegen des Dokuments richtig einstellen. Näheres dazu siehe Seite 5-6.

1. Bereiten Sie das Dokument vor, und legen Sie es mit der Schrift nach unten in den automatischen Dokumenteinzug.

- Sobald das Dokument eingelegt ist, zeigt die LCD-Anzeige folgendes an:

(Verwendete Speicherkapazität)

SPEICHER 0%

(Aktuelle Auflösung für das Senden von Dokumenten)

STANDARD

(Einlesebereitschaft)

ORIGINAL BEREIT

2. Drücken Sie **START/KOPIE**.



KOPIE 100% 01

- Das Display zeigt nun **KOPIE**, die Verkleinerung beim Drucken (Voreinstellung ist 100%) und die Anzahl der Kopien (Voreinstellung ist 1) an.

3. Drücken Sie **AUFLÖSUNG**, um die gewünschte Einstellung vorzunehmen.



FEIN

(FEIN-Auflösung mit Halbton)

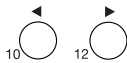
FOTO



Hinweis

- Sie können keine Kopien mit der Auflösung STANDARD anfertigen. Sie müssen FEIN oder FOTO verwenden. (STANDARD wird nicht als verfügbare Option aufgeführt.)
- Die Auflösung FEIN ist für die meisten Textdokumente ausreichend.
- Verwenden Sie die Auflösung FOTO, wenn Sie Dokumente kopieren, die Fotos enthalten. Die Bereiche des Dokuments, die Fotos enthalten, werden mit 64 Graustufen eingelesen. Dadurch ergibt sich eine wesentlich bessere Wiedergabe des Fotos.

4. Sie können das Dokument verkleinern, indem Sie mit den Tasten ◀ oder ▶ den Verkleinerungsanteil auswählen.

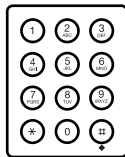


Beisp.: 

KOPIE	80%	01
-------	-----	----

- Sie können 70%, 80%, 90% oder 100% auswählen.

5. Wenn Sie mehrere Kopien anfertigen möchten, geben Sie die gewünschte Anzahl über die numerischen Tasten ein.



Beisp.: 

KOPIE	80%	35
-------	-----	----

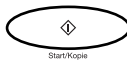
- Sie können bis zu 99 Kopien anfertigen.



Hinweis

Das T-Fax 374L fertigt Einzelkopien mit einer Auflösung von 600 × 300 dpi und Mehrfachkopien mit 300 × 300 dpi an. Für Kopien mit hoher Auflösung machen Sie Einzelkopien.

6. Drücken Sie **START/KOPIE**, um mit dem Kopieren zu beginnen:



KOPIE
-------

- ❑ Drücken Sie ⊘ (STOP) , um den Kopiervorgang abubrechen. Sie müssen dann ggf. das Bedienfeld öffnen, um das Dokument zu entnehmen. Siehe „Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF)“ auf Seite 10-5.



Hinweis

---

Erscheint SPEICHER VOLL in der Anzeige, während Sie mehrere Kopien anfertigen, können Sie das Dokument nicht mit der Funktion für mehrere Kopien kopieren. Fertigen Sie statt dessen einzelne Kopien von dem Dokument an (so oft wie nötig). Um die Situation zu beheben, löschen Sie die Dokumente aus dem Speicher oder senden Sie sie erneut. Siehe „Dokumente im Speicher“ auf Seite 5-36.

---

# Kapitel 9

## Berichte und Listen

---

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Berichte und Listen ausdrucken können. Enthalten sind Journale (Übertragungs- und Empfangsberichte), Listen mit gespeicherten Rufnummern, Listen mit den im T-Fax 374L gespeicherten Anwenderdaten und der Speicherlöschbericht.

❑ Journal .....	9-2
❑ Übertragungsberichte .....	9-3
• Berichte über Übertragungsfehler .....	9-3
• Sendebericht .....	9-4
❑ Mehrf. SE/EM Bericht .....	9-5
❑ Empfangsbericht .....	9-6
❑ Speicherlöschbericht .....	9-7
❑ Bedienerdatenliste .....	9-8
❑ Gespeicherte Rufnummern .....	9-10
• Zielwahlliste .....	9-11
• Kurzwahlliste .....	9-11
• Gruppewahlliste .....	9-11

# Journal

Das Journal wird von dem T-Fax 374L automatisch nach 20 Sende- und Empfangsübertragungen ausgedruckt. Dieser Bericht listet die Details der von Ihnen gesendeten oder empfangenen Dokumente auf. Sie können also die Übertragungsaktionen Ihres T-Fax 374L überwachen.

Sie können das Journal auch manuell ausdrucken, wenn Sie den Bericht vor Vollendung der 20 Übertragungen lesen möchten. Folgen Sie den Anweisungen, um ein Journal zu drucken.

## 1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

## 2. Drücken Sie **BERICHT**.

Bericht



DRUCKBERICHT

23/07 '98 DO 16:55		FAX +49 2151 123456		Deutsche Telekom		001	
***** *** JOURNAL *** *****							
ANF.ZEIT	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	NR.	MODUS		S.	ERGEBNIS
*23/07 01:22	321 456 777	Tokyo	5006	MAN. EMPFANG	ECM	16	OK 03'22
*23/07 09:11	9876543333	Europa	0003	SENDEN	ECM	6	OK 01'27
*23/07 09:57	9876543333	Europa	5007	MAN. EMPFANG	ECM	1	OK 00'40
*23/07 10:11	123456	U.S.A.	0004	RUNDSSENDUNG	ECM	6	OK 00'45
*23/07 10:14	02151123456	U.K.	0004	RUNDSSENDUNG	ECM	3	NG 00'22
*23/07 10:20	02151123456	U.K.	0004	RUNDSSENDUNG	ECM	3	OK 00'32
23/07 11:11	1234 5678	CANADA	5008	MAN. EMPFANG	ECM	3	NG 00'46
	3						
23/07 15:50	02151123452	Hong Kong	0005	SENDEN	ECM	2	OK 01'00
23/07 15:53	3456 7890	FRANCE	0006	SENDEN	ECM	2	NG 00'23
							2 (STOP)
23/07 15:54	123451	ESPAÑA	0007	SENDEN	G3	0	NG 00'06
	(2222)						0 (E080 J)

SUBADRESSE

ÜBERTRAGUNGSNUMMER

SENDEMODUS

FEHLERKORREKTURMODUS

NUMMER DER FEHLERHAFTEN SEITE

FEHLERCODE: BESCHREIBT DIE ART DES FEHLERS

Mit \*MARKIERTE  
DOKUMENTE  
WURDEN BEREITS

ÜBERTRAGUNG DURCH DRÜCKEN VON (STOP) ABGEBROCHEN  
GEPRÜCKT

# Übertragungsberichte

Das T-Fax 374L druckt eigentlich nur dann einen Sendebericht, wenn während der Übertragung ein Fehler auftritt (Berichte über Übertragungsfehler). Sie können das T-Fax 374L jedoch so einstellen, daß es nach jeder Sendung einen Bericht druckt (Übertragungsbericht).

Wenn Sie ein Dokument aus dem Speicher senden, können Sie auch auswählen, ob die erste Seite des Dokuments zusammen mit dem Bericht gedruckt wird. Siehe Seite 12-7 für weitere Näheres über diese Optionen.

## Berichte über Übertragungsfehler

23/07 '98 DO 08:17	FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	001
***** *** FEHLERBERICHT *** *****			
SENDUNG NICHT ERFOLGREICH ABGESCHLOSSEN			
SE/EM NR	0039		
RUFNR. GEGENSTELLE		9876543333	
SUBADRESSE			
NAME GEGENSTELLE	Europa		
ANF. ZEIT	23/07 08:16		
ÜB. ZEIT	00'56		
S.	0		
ERGEBNIS	NG		
	0	#018	

- Auf der nächsten Seite ist der Bericht näher erläutert.

# Sendebericht

23/07 '98 DO 08:26      FAX +49 2151 123456      Deutsche Telekom      ☐ 001

\*\*\*\*\*  
\*\*\*   SENDEBERICHT   \*\*\*  
\*\*\*\*\*

SENDUNG OK

SE/EM NR	0005	
RUFNR. GEGENSTELLE		9876543333
NEBENADRESSE		
NAME GEGENSTELLE	Europa	
ANF. ZEIT	23/07 08:25	
ÜB. ZEIT	00'39	
S.	3	
ERGEBNIS	OK	

●

**THE SLEREXE COMPANY LIMITED**  
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH25 8ER  
TELEPHONE BOOLE (045 13) 51617 • YLEKX 123456

Our Ref. 350/PIC/FAC 23rd July, 1998

Dr. P.N. Cundall,  
Mining Sureveys Ltd.,  
Holroyd Road,  
Reading,  
Berks.

MIT ANGEHÄNGTER  
ERSTEN SEITE DES  
DOKUMENTS

**ANF. ZEIT**    Gibt den Zeitpunkt des letzten Übertragungsversuchs an.

**ÜB. ZEIT**    Zeigt die Zeit an, die während des letzten Übertragungsversuchs benötigt wurde. Bitte beachten Sie, daß diese Zeitangabe nicht die Gesamtzeit für die Übertragung aller Seiten des Dokuments bei einer erneuten Sendung beträgt. Sie können die genaue Anzahl der Versuche, das Dokument zu senden, feststellen, indem Sie ein Journal drucken und die Übertragungsnummer des Sendeberichts mit der im Journal vergleichen. Sie können dann auch ablesen, wie viele Seiten bei jedem Versuch gesendet wurden und wieviel Zeit für jeden Versuch benötigt wurde.



- S. Wenn unter ERGEBNIS die Meldung OK erscheint (siehe unten), wird unter S. die Anzahl der Seiten angegeben, die erfolgreich übertragen wurden, ohne daß beim ersten Übertragungsversuch oder bei erneuten Versuchen ein Fehler auftrat.
- Wenn unter ERGEBNIS die Meldung NG erscheint (siehe unten), wird unter S. die Seite angegeben, bei der ein Fehler auftrat. Alle folgenden Seiten wurden nicht übertragen.

### GAITOU ERGEBNIS

- OK Alle Seiten wurden beim ersten oder den erneuten Übertragungsversuch übertragen. (Als Voreinstellung sind zwei Versuche eingestellt. Diese Einstellung kann allerdings geändert werden. Auf Seite 12-9 finden Sie hierzu nähere Angaben.)
- NG Trotz erneuter Übertragungsversuche wurde nur ein Teil der Seiten oder überhaupt keine Seiten übertragen. (Als Voreinstellung sind zwei Versuche eingestellt. Diese Einstellung kann allerdings geändert werden. Auf Seite 12-9 finden Sie hierzu nähere Angaben.)

## Mehrf. SE/EM Bericht

Wenn Sie ein Dokument mit der „Rundsenden“-Funktion geschickt haben, wird ein SE/EM-Bericht gedruckt.

23/07 '98 DO 08:17	FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	001
***** *** MEHRF. SE/EM BERICHT *** *****			
SE/EM NR	0019		
SE/EM UNVOLLSTÄNDIG			
ÜBERTRAGUNG OK	[ 03] 2		Tokyo
FEHLER	[ 04] 1		U.K.

# Empfangsbericht

Das T-Fax 374L druckt keinen Empfangsbericht, wenn Sie es nicht dafür einstellen.

Sie können das T-Fax 374L so einstellen, daß es nach jedem empfangenen Dokument einen Bericht druckt oder nur dann, wenn ein Fehler während des Empfangs auftritt. Auf Seite 12-7 finden Sie nähere Informationen zum Einstellen dieser Optionen.

23/07 '98 DO 08:26	FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	001
***** *** EMPFANGSBERICHT *** *****			
UNVOLLSTÄNDIGER EMPFANG.			
SE/EM NR	5014		
RUFNR. GEGENSTELLE		9876543333	
NEBENADRESSE			
NAME GEGENSTELLE	Europa		
ANF. ZEIT	01'01		
ÜB. ZEIT	01'01		
S.	3		
ERGEBNIS	NG		
	3		



# Speicherlöscherbericht

Bei einem Stromausfall gehen alle Dokumente im Speicher verloren. Sobald die Stromzufuhr wieder hergestellt ist, druckt das T-Fax 374L automatisch eine Liste der Dokumente, die sich vor dem Stromausfall im Speicher befanden.

24/07 '98 FR 10:08		FAX +49 2151 123456		Deutsche Telekom		001
***** *** SPEICHERLÖSCHBERICHT *** *****						
SPEICHERDATEIEN GELÖSCHT						
SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT	
0026	PROGR. RUNDSE	[ 01]Tokyo [ 03]Europa	2	23/07 14:31	23:00 23:00	
0027	SENDEN	[ 06]U.S.A.	3	23/07 14:38	23:00	
0028	PROGR. SENDG	[ 01]Tokyo [ 07]U.K.	1	23/07 16:04	22:45	



## Hinweis

Wenn sich bei einer Unterbrechung der Stromversorgung Dokumente im Bildspeicher befinden, wird auf dem LCD-Display DRUCKBERICHT angezeigt, sobald die Stromversorgung wiederhergestellt ist. Befindet sich zu diesem Zeitpunkt kein Papier im Einlegefach, zeigt das LCD-Display zusätzlich PAPIER EINLEGEN an. Wenn dies passiert, legen Sie Papier in das Einlegefach ein, und warten Sie, bis das Gerät einen Speicherlöscherbericht druckt. Bevor Sie diesen Schritt nicht ausgeführt haben, können Sie keine gespeicherten Dokumente senden und keine Dokumente in den Speicher empfangen. Haben Sie kein Papier zur Hand, müssen aber dringend ein Dokument aus dem Speicher senden oder in den Speicher empfangen, drücken Sie die  (STOP)-Taste, um senden oder empfangen zu können. Beachten Sie hierbei, daß nach den Drücken der  (STOP)-Taste kein Speicherlöscherbericht mehr gedruckt wird.

# Bedienerdatenliste

Sie können eine Liste mit den in Ihrem T-Fax 374L gespeicherten Daten drucken. Diese Liste kann hilfreich sein, wenn Sie die eingegebenen Bedienerdaten (wie Ihren Namen und Ihre Nummer, das Datum und die Zeit) und alle zur Zeit ausgewählten Einstellungen überprüfen möchten.

Folgen Sie den Anweisungen, um die Bedienerdatenliste zu drucken:

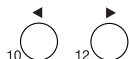
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um **BEDIENEREINGABEN** auszuwählen.



BEDIENEREINGABEN

3. Drücken Sie **START/KOPIE**, dann **BERICHT**.



Bericht



DATUM & UHRZEIT

DRUCKBERICHT

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

BEDIENEREINGABEN  
 EIGENE RUFNUMMER +49 2151 123456  
 NAME/FIRMA Deutsche Telekom  
 KOPFZEILE EIN  
 KOPFZEILE KOPFZ. AUSSERHALB  
 TELEFON / FAX FAXNUMBER

TEXT & FOTO EIN  
 KONTRASTREGELUNG STANDARD  
 LAUTSTÄRKE EINST.  
 F/T-RUFLAUTSTÄRKE LEISE  
 LAUTSTÄRKE TASTATUR LEISE  
 LAUTSTÄRKE SIGNAL LEISE

F/T-RUFTON STANDARD  
 WAHLVERFAHREN MEHRFREQUENZWAHL  
 R-TASTE EINSTELLUNG HAUPTANSCHLUSS

BERICHTEINSTELLUNGEN  
 SENDEBERICHT AUSDRUCK  
 SENDERBESTÄTIGUNG EIN  
 EMPFANGSBERICHT AUSDRUCK  
 JOURNAL  
 AUTOM. DRUCK EIN  
 SE/EM GETRENNT AUS

SENDEEINSTELLUNGEN  
 ECM. SE EIN  
 PAUSENLÄNGE 2SEK  
 AUTOM. WAHLWIEDERHLG AUS  
 LÖSCH. BEI FEHLERSE EIN  
 ZEIT EIN

EMPF. EINSTELLUNGEN  
 ECM-SE EIN  
 EMPFANGSMODUS AUTOM.

SYSTEMEINSTELLUNGEN  
 WAHLSPERRE AUS  
 WAHL. SPERREN AUS  
 EINGESCHR. EMPFANG AUS  
 DATUMSFORMAT TT/MM 'JJ  
 DISPLAYSPRACHE DEUTSCH  
 SE STARTGESCHW. 14400bps  
 EM STARTGESCHW. 14400bps

SPEICHER FORMAT X.XXXMByte

# Gespeicherte Rufnummern

Ihr T-Fax 374L kann verschiedene Listen mit gespeicherten Nummern drucken. Mit Hilfe dieser Listen können Sie die Rufnummern und Namen überprüfen, die unter einer Zielwahl- oder Kurzwahltaste gespeichert sind.

Folgen Sie den Anweisungen, um eine Liste auszudrucken:

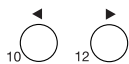
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Wählen Sie RUFNR. EINGABE mit ◀ oder ▶.



RUFNR. EINGABE

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



Start/Kopie

ZIELWAHL

4. Drücken Sie **BERICHT**.



Bericht

DRUCKBERICHT

# Zielwahlliste

23/07 '98 DO 09:58		FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	001
***** *** ZIELWAHLLISTE *** *****				
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE		
[ 01]	321 456 777	Tokyo		
[ 02]	1234 5678	CANADA		
[ 03]	9876543333	Europa		
[ 04]	3456 7890	FRANCE		
[ 05]	GRUPPENWAHL	Gruppen-01		
[ 06]	123456	U.S.A.		
[ 07]	02151123456	U.K.		
[ 08]	GRUPPENWAHL	Gruppen-02		

# Kurzwahlliste

23/07 '98 DO 09:58		FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	001
***** *** KURZWAHLLISTE *** *****				
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE		
[* 00]	1123451	ESPAÑA		
[* 11]	02151123452	Hong Kong		
[* 60]	021513454	Mr. G. Robert		
[* 61]	02151129385	Ms. A. Smith		

Berichte und Listen

# Gruppenwahlliste

23/07 '98 DO 09:58		FAX +49 2151 123456	Deutsche Telekom	001
***** *** GRUPPENWAHLLISTE *** *****				
[ 05] Gruppen-01	[ 01] 321 456 777	Tokyo		
	[ 02] 1234 5678	CANADA		
	[ 03] 9876543333	Europa		
	[ 04] 3456 7890	FRANCE		
[ 08] Gruppen-02	[ 06] 123456	U.S.A.		
	[ 07] 02151123456	U.K.		





# Kapitel 10

## Wenn einmal etwas nicht funktioniert

---

Wenn Ihr T-Fax 374L nicht einwandfrei funktioniert, versuchen Sie den Fehler mit den Informationen und Vorschlägen in diesem Kapitel zu beheben.

- ❑ Wenn Sie das Problem nicht lösen können.....10-2
- ❑ Häufig auftretende Probleme .....10-3
  - Papierstau .....10-5
    - Papierstau im automatischen Dokumentenzug (ADF) .....10-5
    - Papierstau in den Ausgabeschächten .....10-8
    - Papierstau im Gerät .....10-9
    - Papierstau im vorderen Bereich des Geräts .....10-14
    - Nach Beseitigung eines Papierstaus .....10-17
  - Probleme mit dem Nachlegen von Papier in das Einlegefach des T-Fax 374L .....10-18
  - Sende- und Empfangsprobleme .....10-20
    - Sendeprobleme .....10-20
    - Empfangsprobleme.....10-22
  - Kopierprobleme .....10-26
  - Druckprobleme .....10-27
  - Probleme mit der Druckqualität .....10-28
  - Andere Probleme .....10-29
- ❑ Fehlernummern, -meldungen und Lösungen .....10-30

Wenn einmal etwas nicht funktioniert

# Wenn Sie das Problem nicht lösen können

Wenn Ihr T-Fax 374L sich einmal nicht so verhält, wie Sie es wünschen, versuchen Sie zunächst, sich mit den Vorschlägen in diesem Kapitel selbst zu helfen. Wenn Sie das Problem nicht selbst beheben können, steht Ihnen der T-Service unter der Rufnummer 0800 33 02000 oder unsere Service-Hotline unter 0180/51880 zur Verfügung.



---

Wenn Ihr T-Fax 374L merkwürdige Geräusche, Rauch oder Gerüche abgibt, sollten Sie die Stromzufuhr sofort unterbrechen und sich mit dem T-Service unter der Rufnummer 0800 33 02000 in Verbindung setzen. Versuchen Sie nicht, das Gerät selbst zu zerlegen oder zu reparieren.

---



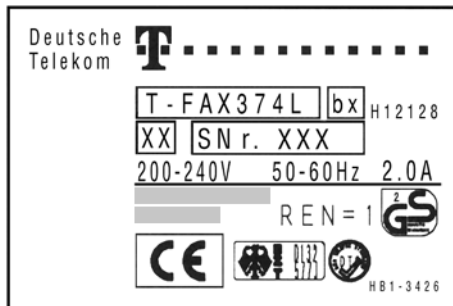
---

Wenn Sie versuchen, das T-Fax 374L selbst zu reparieren, kann dadurch die beschränkte Garantie verfallen.

---

Folgende Informationen über Ihr T-Fax 374L sollten Sie bereit haben, bevor Sie den T-Service oder die Hotline anrufen:

- Der Gerätename: T-Fax 374L
- Die Seriennummer Ihres T-Fax 374L (auf der Rückseite des T-Fax 374L aufgeklebt)



- Wo Sie das Gerät erworben haben
- Eine detaillierte Beschreibung des Problems
- Die Schritte, die Sie zur Lösung des Problems unternommen haben und deren Ergebnisse

# Häufig auftretende Probleme

Problem	Seite
Papierstau	
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF) .....	10-5
Papierstau in den Ausgabeschächten .....	10-8
Papierstau im Gerät .....	10-9
Papierstau im vorderen Bereich des Geräts .....	10-14
Nach Beseitigung eines Papierstaus .....	10-17
Probleme mit dem Nachlegen von Papier in das Einlegefach des T-Fax 374L	
Das T-Fax 374L zieht das Papier nicht ein .....	10-18
Der Ausdruck ist schief .....	10-18
Das T-Fax 374L zieht mehrere Seiten ein .....	10-19
Papierstau tritt häufiger auf .....	10-19
Sendeprobleme	
Sie können kein Dokument senden .....	10-20
Bilder auf vom T-Fax 374L empfangenen Dokumenten sind fleckig oder schmutzig .....	10-21
Das T-Fax 374L kann keine Dokumente mit ECM senden .....	10-21
Beim Senden von Dokumenten treten häufig Fehler auf .....	10-22
Empfangsprobleme	
Das T-Fax 374L empfängt keine Dokumente automatisch .....	10-22
Das T-Fax 374L schaltet zwischen Telefonanrufen und Dokumentempfang nicht automatisch um .....	10-23
Das T-Fax 374L empfängt Dokumente nicht manuell.....	10-23
Die Druckqualität ist unzureichend .....	10-24
Das T-Fax 374L kann keine Dokumente mit ECM empfangen .....	10-24
Kein Ausdruck .....	10-24
Empfangene Dokumente weisen Kleckse oder Unregelmäßigkeiten auf .....	10-25
Beim Empfangen von Dokumenten treten häufig Fehler auf .....	10-25

Wenn einmal etwas  
nicht funktioniert

<b>Problem</b>	<b>Seite</b>
<hr/>	
Kopierprobleme	
Das T-Fax 374L macht keine Kopien .....	10-26
SPEICHER VOLL erscheint im Display wenn Sie mehrere Kopien machen .....	10-26
Druckprobleme	
Die Alarmlampe leuchtet und das T-Fax 374L piept während des Druckens .....	10-27
Kein Ausdruck .....	10-27
Ausdruck stimmt nicht mit dem Papierformat überein .....	10-27
Der Ausdruck rollt sich auf.....	10-27
Probleme mit der Druckqualität	
Der Ausdruck ist verschmiert.....	10-28
Der Ausdruck weist weiße Streifen auf .....	10-28
Andere Probleme	
Das T-Fax 374L hat keinen Strom.....	10-29
Das Display zeigt nichts an.....	10-29

# Papierstau

Manchmal kann das Dokument vom Dokumenteinzug oder das Papier aus dem Einlegefach des T-Fax 374L nicht richtig eingezogen werden. In diesem Fall können Sie den Fehler meistens durch eines der folgenden Verfahren beheben.



Hinweis

---

Sie brauchen den Netzstecker des T-Fax 374L nicht herausziehen, wenn Sie einen Papierstau beheben.

---

## **Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF)**

Gehen Sie wie folgt vor, wenn das Dokument vom automatischen Dokumenteinzug (ADF) des T-Fax 374L nicht richtig eingezogen wird oder klemmt. (Tritt dies ein, erscheint die Nachricht DOKUMENT PRÜFEN im Display.)

1. Drücken Sie **STOP**.



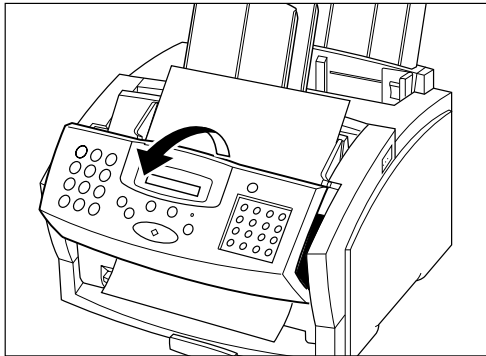
Hinweis

---

Ziehen Sie das Dokument nicht heraus, bevor Sie das Bedienfeld nicht geöffnet haben. Andernfalls könnten Sie das Dokument zerreißen oder verschmutzen.

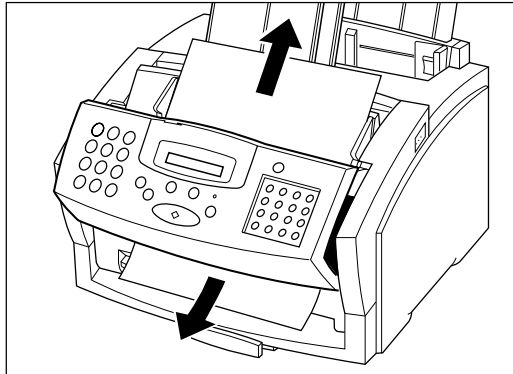
---

2. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es vorsichtig zu sich ziehen.



Wenn einmal etwas nicht funktioniert

- Entfernen Sie das eingeklemmte Papier, indem Sie es in eine der beiden unten angegebenen Richtungen ziehen.



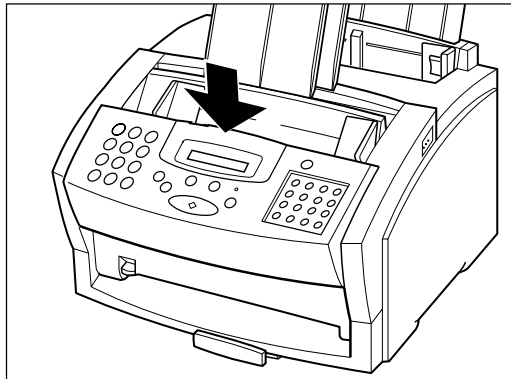
Hinweis

---

Läßt sich das Papier nicht einfach herausziehen, wenden Sie keine Gewalt an. Setzen Sie sich mit dem nächsten Telekom-Vertragshändler oder der Kundendienstzentrale in Verbindung.

---

- Wenn Sie das Dokument entfernt haben, schließen Sie das Bedienfeld wie abgebildet mit leichtem Druck auf die Mitte.



Hinweis

---

Das Bedienfeld muß eingerastet sein, damit das Gerät richtig funktioniert.

---

5. Drücken Sie **STOP** und die Fehlermeldung wird nicht mehr angezeigt.

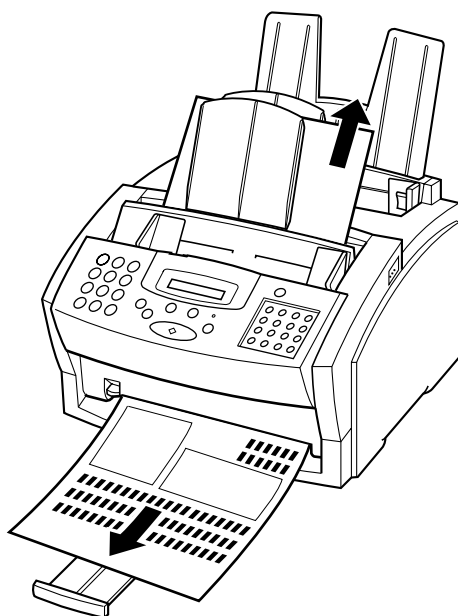


6. Wenn ein Dokument mit mehreren Seiten vorliegt, entfernen Sie das gesamte Dokument aus dem Dokumenteinzug und legen Sie es erneut ein.

## **Papierstau in den Ausgabeschächten**

Gehen Sie wie folgt vor, wenn das Druckpapier klemmt oder vom Dokumenteinzug nicht richtig eingezogen wird. PAPIERSTAU wird in diesem Fall im Display angezeigt.

1. Ziehen Sie vorsichtig das eingeklemmte Papier aus dem Gerät (siehe Abbildung).



2. Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Einlegefach und legen Sie ihn erneut wie in „Einlegen von Empfangspapier“ auf Seite 2-33 beschrieben ein.



Hinweis

---

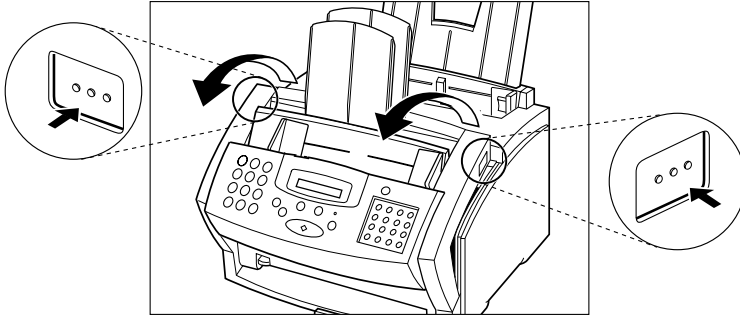
Ist ein Papierstau aufgetreten, während ein Dokument in den Speicher des T-Fax 374L geschrieben wurde, wird das Dokument sofort nach der Behebung des Papierstaus gedruckt.

---



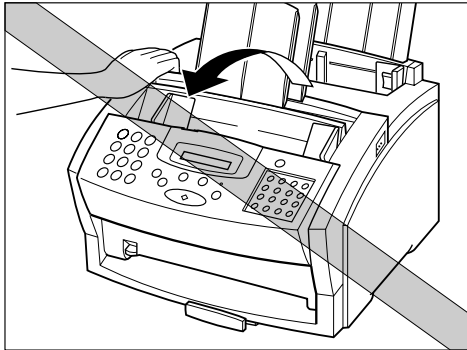
## Papierstau im Gerät

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, indem Sie die Schnappriegel an der Seite des Geräts drücken.
  - Ziehen Sie die Abdeckung in die geöffnete Position nach vorne.



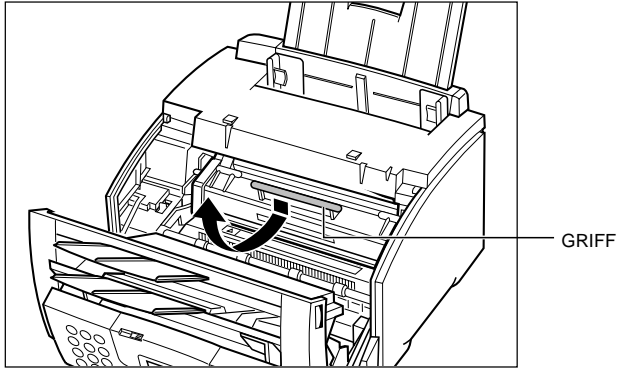
Achtung

Öffnen Sie die vordere Abdeckung nicht ohne vorher die Schnappriegel zu drücken. Dies könnte sonst das Gerät beschädigen.

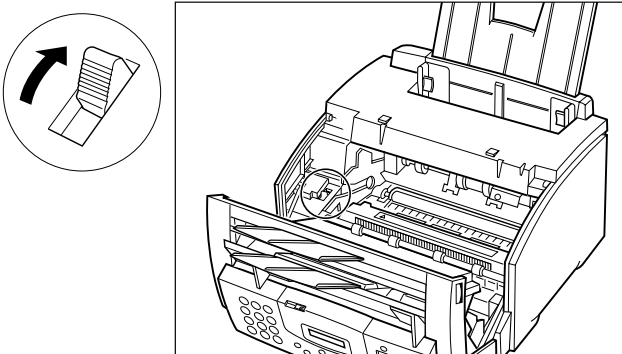


Wenn einmal etwas  
nicht funktioniert

2. Ziehen Sie die Patrone an ihrem Griff aus dem Gerät heraus.
  - Decken Sie die Patrone ab, um sie vor Licht zu schützen.

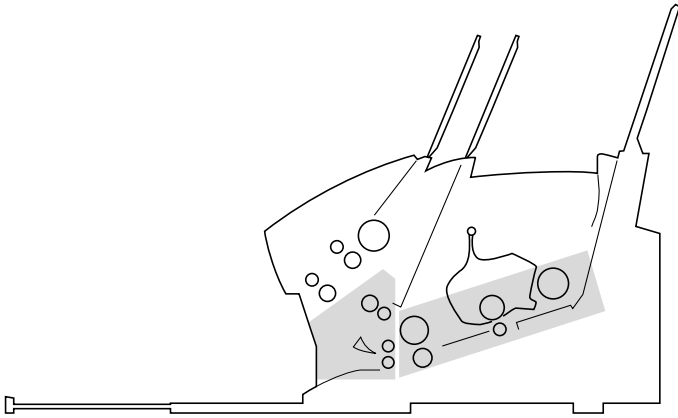


3. Drücken Sie den Freigabehebel nach hinten.



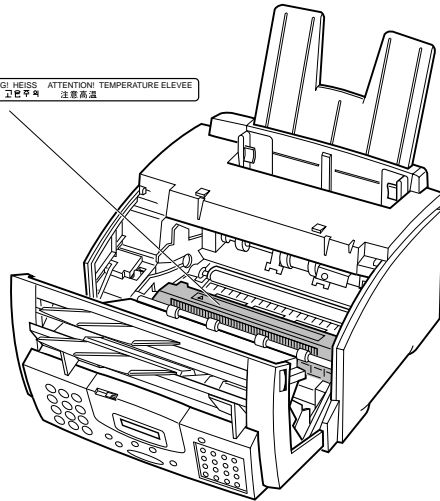
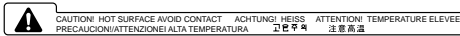
4. Suchen Sie die eingeklemmte Seite.

- ❑ Suchen Sie zunächst im Innern des Geräts und dann im vorderen Bereich.



Achtung

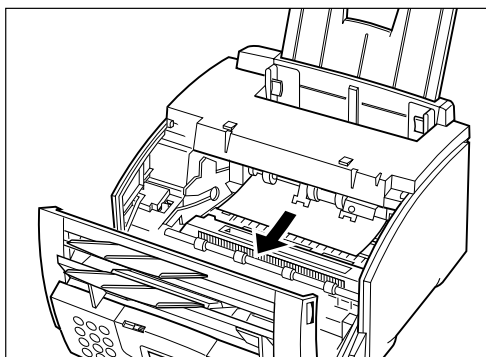
Die Fixiereinheit (schraffiert) wird sehr heiß, wenn das Gerät in Betrieb ist. Berühren Sie diesen Bereich nicht, da Sie sich verletzen könnten.



Wenn einmal etwas nicht funktioniert

## Wenn das Papier in der Nähe des Einlegefachs klemmt

Halten Sie das Gerät fest, und ziehen Sie das eingeklemmte Papier gerade aus dem Gerät.

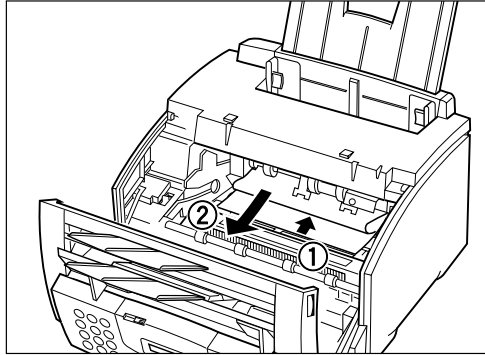


Hinweis

- 
- Zerreißen Sie eingeklemmtes Papier nicht. Entfernen Sie alle Teile vom Gerät, falls das Papier reißen sollte.
  - Verschütten Sie den auf dem Papier befindlichen Toner nicht. Der Toner wurde noch nicht auf dem Papier fixiert und im Gerät verschütteter Toner kann die Druckqualität beeinträchtigen.
  - Verschütten Sie keinen Toner auf Ihre Hände oder Kleidung. Waschen Sie es sonst sofort mit kaltem Wasser ab.
-

## Wenn sich der obere Rand des Papiers in der Fixiereinheit befindet

Ziehen Sie das eingeklemmte Papier zunächst zum Gerät hin (1). Ziehen Sie es dann zu sich, um es zu entfernen (2).

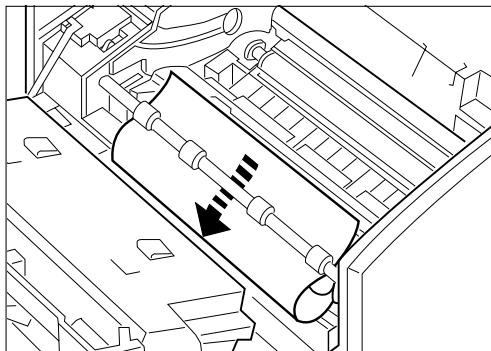


Wenn einmal etwas  
nicht funktioniert

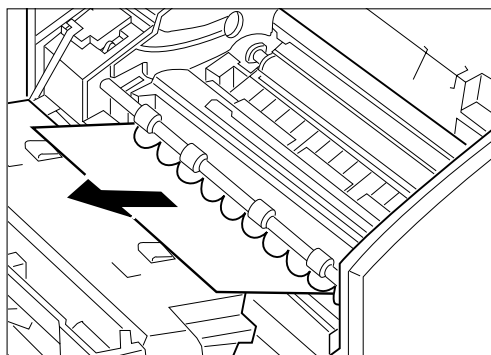
## **Papierstau im vorderen Bereich des Geräts**

Wenn der obere Rand des Papiers durch die Fixiereinheit gezogen wurde

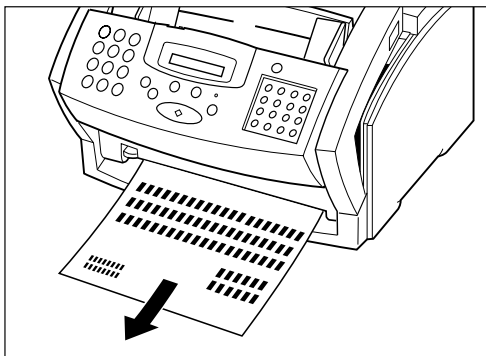
1. Ziehen Sie das Papier wie gezeigt unter der Rolle durch.



2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig mit beiden Händen heraus.
  - Achten Sie darauf, daß das Papier dabei nicht reißt und dadurch im Gerät steckenbleibt.
  - Vergewissern Sie sich, daß alle gestauten Blätter entfernt werden, andernfalls wird erneut ein Papierstau auftreten.



**Wenn das Papier in der Nähe der Papierausgabe klemmt**  
Halten Sie die vordere Abdeckung fest, und ziehen Sie das Papier vorsichtig durch die Ausgabeschächte.



Hinweis

---

Schließen Sie die vordere Abdeckung nicht, während Sie eine eingeklemmte Seite entfernen, da sonst der Papierlösehebel wieder einrastet.

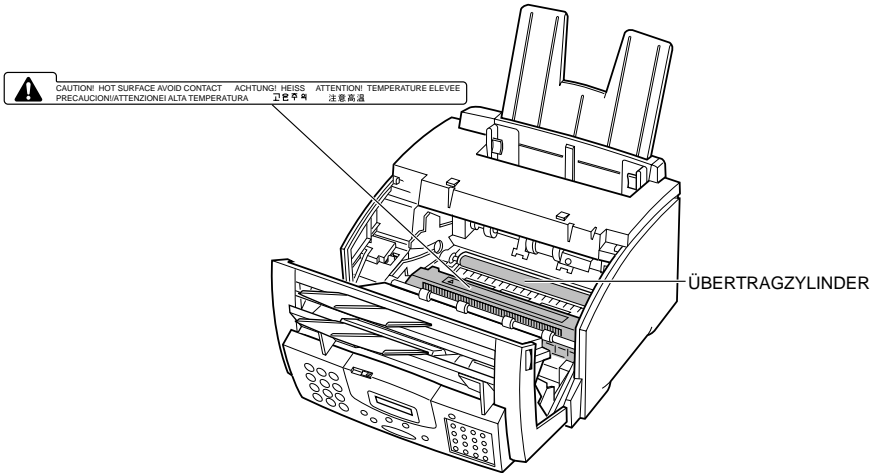
---

Wenn einmal etwas  
nicht funktioniert



Achtung

- ❑ Die Fixiereinheit (schraffiert) wird sehr heiß, wenn das Gerät in Betrieb ist. Berühren Sie diesen Bereich nicht, da Sie sich verletzen könnten.
- ❑ Berühren Sie den Übertragzylinder nicht, während Sie ein Papier herausziehen. Seine Oberfläche ist sehr empfindlich und kann leicht durch Öl von den Fingern oder Kratzern beschädigt werden, was wiederum zu einer Druckverschlechterung führt.





## Nach Beseitigung eines Papierstaus

Befolgen Sie diese Schritte, wenn Sie den Papierstau beseitigt haben:

1. Installieren Sie die Tonerpatrone wieder im Gerät.
2. Bringen Sie den Papierfreigabehebel wieder in seine Ausgangsposition (nach vorne).
3. Schließen Sie die vordere Abdeckung, um das Gerät zurückzustellen.
4. Legen Sie Papier in den Dokumenteinzug ein.



Hinweis

---

Wenn Papierstau häufiger an Ihrem Gerät auftritt, kann das am Papier liegen:

- Richten Sie das Papier auf einer geraden Oberfläche aus, bevor Sie es in den Dokumenteinzug legen.
  - Stellen Sie sicher, daß das Papier und die Druckumgebung auch den Angaben für das Gerät entsprechen. Siehe „Spezifikationen“ im Anhang A.
- 

Wenn einmal etwas  
nicht funktioniert

# Probleme mit dem Nachlegen von Papier in das Einlegefach des T-Fax 374L

Lesen Sie die folgende Tabelle, wenn Sie Probleme mit dem Nachlegen von Papier in das Einlegefach des T-Fax 374L haben.



Hinweis

Wenn Sie ein Problem gelöst haben, sollten Sie das Papier aus dem Einlegefach entfernen und erneut einlegen. Siehe Seite 2-33.

Die folgenden Probleme können auch zu Papierstaus führen. Auf Seite 10-5 finden Sie Anweisungen zum Beheben von Papierstaus.

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Das T-Fax 374L zieht das Papier nicht ein	Das Einlegefach enthält zu viele Seiten.	Das Einlegefach sollte nicht über die Grenzmarkierung gefüllt sein. Siehe Seite 2-33.
	Das Papier wurde nicht korrekt in das Einlegefach gelegt.	Das Papier sollte im Einlegefach bis zu Anschlag eingelegt sein. Siehe Seite 2-33.
Der Ausdruck ist schief	Das Papier liegt nicht richtig im Einlegefach.	Stellen Sie sicher, daß der Papierstapel gerade im Einlegefach liegt.
		Stellen Sie sicher, daß sich keine Freiräume zwischen dem Papierstapel und den Papierführungen befinden. Siehe Seite 2-33.
		Stellen Sie sicher, daß die Papierausgabe frei ist.

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Das T-Fax 374L zieht mehrere Seiten ein	Das Papier wurde nicht korrekt in das Einlegefach gelegt.	Stellen Sie sicher, daß das Papier korrekt in das Einlegefach gelegt wurde. Siehe Seite 2-33.
	Einzelne Blätter kleben zusammen.	Stellen Sie sicher, daß das Papier nicht zusammenklebt. Fächern Sie das Papier auf, bevor Sie ihn zurück in das Einlegefach legen. Siehe Seite 2-33.
	Das Einlegefach ist überfüllt.	Stellen Sie sicher, daß der Papierstapel im Einlegefach nicht höher als die Grenzmarkierung liegt.  Zwängen Sie den Stapel nicht in das Einlegefach.
	Verschiedene Papiersorten befinden sich im Einlegefach.	Legen Sie nur eine Papiersorte zur Zeit ein.  Stellen Sie sicher, daß das Papier den Anforderungen für Druckträger im Anhang A unter „Spezifikationen“ entspricht.  Füllen Sie das Einlegefach erst auf, wenn das Papier vollständig aufgebraucht ist. Mischen Sie nie neues Papier mit Papier, das im Einlegefach ist.
Papierstau tritt häufiger auf	Das Papier selbst verursacht den Papierstau.	Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen auf. Dies verhindert das Zusammenkleben der Blätter.
		Stellen Sie sicher, daß das Papier und die Druckerumgebung den Anforderungen im Anhang A unter „Spezifikationen“ entsprechen.

**Wenn einmal etwas nicht funktioniert**

# **Sende- und Empfangsprobleme**

Lesen Sie die folgenden Vorschläge zur Lösung von Problemen, die beim Senden und Empfangen von Dokumenten mit Ihrem T-Fax 374L auftreten können.

## **Sendeprobleme**

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Sie können kein Dokument senden	Unter Umständen ist das T-Fax 374L überhitzt und hat sich automatisch abgeschaltet.	Wenn Sie dies vermuten, schalten Sie das T-Fax 374L aus, lassen es einige Minuten abkühlen, und senden Sie dann erneut.
	Vergewissern Sie sich, daß die Wahlmethode (Impuls- oder Tonwahl) für Ihr T-Fax 374L richtig eingestellt ist.	Stellen Sie sicher, daß das T-Fax 374L auf Ihre Telefonleitung eingestellt ist. Siehe Seite 3-12. (Wenn Sie sich nicht sicher sind, was für eine Leitung Sie verwenden, setzen Sie sich mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung.)
	Das Dokument wurde in den Dokumenteinzug nicht ordnungsgemäß eingelegt.	Entfernen Sie die Dokumente, richten Sie sie neu aus und legen Sie sie dann wieder in den Dokumenteinzug ein.
	Die Ziel- oder Kurzwahlnummer, die Sie verwendet haben, wurde nicht für die jeweilige Anwendung gespeichert.	Prüfen Sie, ob die richtige Nummer unter der Zielwahltaste oder dem Code gespeichert war.
	Im Faxgerät des Empfängers ist kein Papier.	Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät mit ausreichend Papier zu versorgen.
	Das T-Fax 374L sendet ein anderes Dokument aus dem Speicher.	Lassen Sie dem Gerät genügend Zeit, das Dokument zu senden.

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Sie können kein Dokument senden (Fortsetzung)	Während des Sendevorgangs ist ein Fehler aufgetreten.	Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie die Fehler-Nummer. Siehe Seite 9-2.
	Die Telefonleitung ist gestört.	Stellen Sie sicher, daß der Wählton hörbar ist, wenn Sie den Hörer abnehmen. Setzen Sie sich sonst mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung.
	Das Telefax des Empfängers ist kein G3-Gerät.	Stellen Sie sicher, daß das Empfängergerät kompatibel mit dem T-Fax 374L ist (ein G3-Gerät).



**Hinweis**

Sollten die hier vorgeschlagenen Maßnahmen das Problem nicht beseitigen, schalten Sie Ihr T-Fax 374L aus. Warten Sie mind. fünf Sekunden und schalten Sie es erneut ein. Ist der Fehler nicht behoben, wenden Sie sich an den Telekom-Vertragshändler oder die Kundendienstzentrale in Ihrer Nähe. Beachten Sie, daß alle Dokumente aus dem Speicher gelöscht werden, wenn der Netzstecker gezogen wird.

Bilder auf vom T-Fax 374L empfangenen Dokumenten sind fleckig oder schmutzig	Das Gerät des Empfängers arbeitet nicht richtig.	Prüfen Sie Ihr T-Fax 374L, indem Sie eine Kopie machen. Ist die Kopie deutlich, liegt der Fehler eventuell beim Gerät des Empfängers.
	Das Dokument wurde nicht richtig in den Dokumenteinzug eingelegt.	Entfernen Sie das Dokument und legen Sie es dann wieder richtig in den Dokumenteinzug ein.
Das T-Fax 374L kann keine Dokumente mit ECM senden (ECM-SENDG. wird während des Sendevorgangs nicht im Display angezeigt)	Das empfangende Faxgerät verfügt nicht über ECM.	Verfügt das empfangende Faxgerät nicht über ECM, sendet das T-Fax 374L das Dokument im Normal-Modus ohne Fehlerüberwachung.

**Wenn einmal etwas nicht funktioniert**


<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Das T-Fax 374L kann keine Dokumente mit ECM senden (Fortsetzung)	ECM-Empfang am empfangenden Faxgerät ist nicht eingeschaltet.	Unterstützt das andere Gerät ECM, bitten Sie den Empfänger telefonisch den ECM-Empfang einzuschalten.
Beim Senden von Dokumenten treten häufig Fehler auf	Die Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht	Verringern Sie die Sendegeschwindigkeit unter SE STARTGESCHW. Siehe Seite 12-14 und 12-15.

## **Empfangsprobleme**

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Das T-Fax 374L empfängt keine Dokumente automatisch	Das T-Fax 374L ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.	Damit das T-Fax 374L automatisch Dokumente empfängt, muß es im AUTOM. EMPFANG-, AB/FAX- oder FAX/TEL SCHALTER-Modus sein. Siehe Seite 6-3.
	Das T-Fax 374L hat noch ein Dokument im Speicher so daß wenig oder kein Speicherplatz zur Verfügung steht.	Drucken Sie alle Dokumente im Speicher. Siehe Seite 6-14.
	Während des Empfangs ist ein Fehler aufgetreten.	Stellen Sie fest, ob Fehlermeldungen im Display angezeigt werden. Auf Seite 10-30 finden Sie eine Liste mit den Fehlermeldungen des T-Fax 374L.
	Das Einlegefach ist leer.	Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes. Stellen Sie sicher, daß sich Papier im Einlegefach befindet.
	Die Telefonleitung ist nicht richtig angeschlossen.	Stellen Sie sicher, daß die Verbindungen zur Telefonleitung richtig angeschlossen sind.

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Das T-Fax 374L schaltet zwischen Telefonanrufen und Dokumentempfang nicht automatisch um	Das T-Fax 374L ist nicht auf den Modus FAX/TEL SCHALTER eingestellt.	Das T-Fax 374L muß sich im FAX/TEL SCHALTER-Modus befinden, um zwischen Telefonanrufen und Dokumentempfang automatisch umzuschalten. Siehe Seite 6-3.
	Das T-Fax 374L hat ein Dokument im Speicher.	Drucken Sie alle Dokumente im Speicher. Siehe Seite 6-14.
	Während des Empfangs ist ein Fehler aufgetreten.	Stellen Sie fest, ob Fehlermeldungen im Display angezeigt werden. Auf Seite 10-30 finden Sie eine Liste mit den Fehlermeldungen des T-Fax 374L.  Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes.
	Das Einlegefach ist leer.	Stellen Sie sicher, daß sich Papier im Einlegefach befindet.
	Das Sendegerät sendet das CNG-Signal nicht, wodurch das T-Fax 374L auf ein ankommendes Dokument aufmerksam gemacht wird.	In diesem Fall müssen Sie das Dokument manuell empfangen. Siehe Seite 6-9.
Das T-Fax 374L empfängt Dokumente nicht manuell	Sie haben die Taste <b>◇ (START/KOPIE)</b> nicht gedrückt, bevor Sie den Hörer des externen Telefons aufgelegt haben.	Drücken Sie die Taste <b>◇ (START/KOPIE)</b> immer, <i>bevor</i> Sie den Hörer auflegen. Legen Sie auf, bevor Sie die Taste <b>◇ (START/KOPIE)</b> gedrückt haben, unterbrechen Sie die Verbindung.

Wenn einmal etwas nicht funktioniert

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Die Druckqualität ist unzureichend	Sie verwenden das falsche Papier.	Stellen Sie sicher, daß das Papier im Einlegefach den Spezifikationen im Anhang A entsprechen.
	Das Sendegerät arbeitet nicht korrekt.	Machen Sie ein Kopie mit Ihrem T-Fax 374L. Sieht die Kopie einwandfrei aus, arbeitet Ihr T-Fax 374L korrekt. Rufen Sie die Gegenstelle an und bitten sie, ihr Gerät zu kontrollieren.
<hr/> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Siehe auch „Druckprobleme“ auf Seite 10-27.</p> </div> <hr/>		
Das T-Fax 374L kann keine Dokumente mit ECM empfangen (ECM-SENDG. wird während des Empfangs nicht im Display angezeigt)	Das Sendegerät unterstützt ECM nicht.	Verfügt das Sendegerät nicht über ECM, empfängt das T-Fax 374L das Dokument im Normal-Modus ohne Fehlerüberwachung.
	ECM-Empfang ist nicht eingeschaltet.	Stellen Sie sicher, daß die Einstellung ECM-EMPG eingeschaltet ist.
Kein Ausdruck	Die Tonerpatrone wurde nicht richtig installiert.	Stellen Sie sicher, daß die Patrone richtig installiert ist. Siehe Seite 2-27.
	Die Tonerpatrone muß eventuell ersetzt werden.	Siehe Seite 2-27.



<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Empfangene Dokumente weisen Kleckse oder Unregelmäßigkeiten auf	Die Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht.  Das Sendegerät funktioniert nicht ordnungsgemäß.	Verwenden Sie den ECM-Empfang, um diese Probleme zu beheben. Sind die Leitungen allerdings in einem schlechten Zustand, müssen Sie sich das Dokument erneut senden lassen.  Das Sendegerät bestimmt im allgemeinen die Qualität des Dokuments. Rufen Sie die Gegenstelle an und stellen Sie fest, ob die Abdeckung und das Vorlagenglas des Sendegeräts sauber sind.
Beim Empfangen von Dokumenten treten häufig Fehler auf	Die Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht.	Verringern Sie die Empfangsgeschwindigkeit unter EM STARTGESCHW. Siehe Seite 12-14 und 12-15.

**Wenn einmal etwas nicht funktioniert**

## **Kopierprobleme**

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Das T-Fax 374L macht keine Kopien	Das Dokument ist nicht richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt.  Der Hörer des externen Telefons ist nicht aufgelegt.	Stellen Sie sicher, daß das zu kopierende Dokument richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt ist und das Display ORIGINAL BEREIT anzeigt.  Stellen Sie sicher, daß der Hörer aufgelegt ist.
SPEICHER VOLL erscheint im Display wenn Sie mehrere Kopien machen	Der Speicher des T-Fax 374L ist voll.	Drucken Sie alle Dokumente im Speicher aus. Kopieren Sie dann erneut. Siehe Seite 6-14.

# Druckprobleme

Wenn Sie Druckprobleme mit dem T-Fax 374L haben, lesen Sie die Ursachen und Maßnahmen in der folgenden Tabelle.

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Die Alarmlampe leuchtet und das T-Fax 374L piept während des Druckens	Das T-Fax 374L hat evtl. einen Papierstau	Beheben Sie den Papierstau, wie vorher in diesem Kapitel beschrieben.  Hat das T-Fax 374L keinen Papierstau, ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie 5 Sekunden und schließen Sie das Gerät wieder an. Ist das Problem gelöst, leuchtet die Alarmlampe nicht mehr und das Display zeigt die Uhrzeit und den Empfangsmodus (Betriebsbereitschaft) an. Wenden Sie sich an den Telekom-Vertragshändler oder die Kundendienstzentrale in Ihrer Nähe, wenn die Alarmlampe immer noch leuchtet.
Kein Ausdruck	Das Stromkabel ist nicht richtig angeschlossen.  Sie benötigen eventuell eine neue Tonerpatrone.	Stellen Sie sicher, daß das Stromkabel fest an das Gerät und eine Steckdose angeschlossen ist.  Ersetzen Sie die Tonerpatrone. Siehe Seite 2-27.
Ausdruck stimmt nicht mit dem Papierformat überein	Das Papier ist nicht richtig in das Einlegefach eingelegt worden.	Vergewissern Sie sich, daß das Papier richtig in das Einlegefach eingelegt ist. Siehe Seite 2-33.
Der Ausdruck rollt sich auf	Es wurde zuviel Toner auf die Seiten aufgetragen.	Nehmen Sie den Ausdruck sofort nach dem Drucken aus dem T-Fax 374L, und lassen Sie ihn trocknen. Rollen Sie ihn dann entgegen der Rollrichtung auf.

Wenn einmal etwas nicht funktioniert

## **Probleme mit der Druckqualität**

Entspricht die Druckqualität nicht Ihren Vorstellungen, können Sie folgende Lösungsvorschläge ausprobieren.

<b>Problem</b>	<b>Häufigste Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
Der Ausdruck ist verschmiert	Sie drucken auf der falschen Papierseite.	Bei vielen Papiersorten ist eine Seite besser zum Drucken geeignet. Ist dies bei Ihrem Papier der Fall, sollte die richtige Seite nach oben zeigen. Ist keine korrekte Seite zum Drucken offensichtlich, versuchen Sie, das Papier von der anderen Seite zu bedrucken.
Der Ausdruck weist weiße Streifen auf	Die Tonerpatrone ist fast leer oder der Toner ist nicht richtig verteilt.	Befolgen Sie diese Schritt: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und nehmen Sie die Tonerpatrone heraus.</li><li>2. Bewegen Sie die Patrone fünf oder sechs Mal vorsichtig von einer Seite auf die andere, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.</li><li>3. Setzen Sie die Patrone wieder in das Gerät ein.</li><li>4. Schließen Sie die Abdeckung, und drucken Sie erneut.</li></ol> Ersetzen Sie die Patrone, wenn das Problem nicht gelöst ist.

## Andere Probleme

Problem	Häufigste Ursache	Maßnahme
Das T-Fax 374L hat keinen Strom	Das Stromkabel ist nicht richtig am Gerät angeschlossen.	Stellen Sie sicher, daß das Stromkabel richtig in das Gerät und die Steckdose gesteckt ist.  Ist das Stromkabel an einen Mehrfachstecker angeschlossen, stellen Sie sicher, daß dieser auch eingeschaltet und in eine Steckdose gesteckt ist.
	Das Stromkabel führt keinen Strom.	Prüfen Sie das Stromkabel, indem Sie ein anderes anschließen oder mit einem Voltmeter die Kontinuität prüfen.
Das Display zeigt nichts an	Am T-Fax 374L liegt kein Strom.	Prüfen Sie den Stecker, ob er richtig in Gerät und der Steckdose sitzt.  Zeigt das Display weiterhin nichts an, schalten Sie das T-Fax 374L für fünf Sekunden ab, und schließen Sie es dann erneut an. Zeigt das Display immer noch nichts an, wenden Sie sich an den Telekom-Vertragshändler oder die Kundendienstzentrale in Ihrer Nähe.

Wenn einmal etwas nicht funktioniert

# Fehlernummern, -meldungen und Lösungen

In dieser Tabelle finden Sie die möglichen Meldungen, die das Display des T-Fax 374L anzeigt, ihre entsprechenden Fehlernummern, die im Journal erscheinen und die Maßnahmen, die Sie ergreifen können.

<i>Displaymeldung</i>	<i>Fehlernummer</i>	<i>Ursache</i>	<i>Maßnahme</i>
ABDECK/PATR. PRÜF	—	Die Tonerpatrone wurde nicht richtig eingelegt.	Stellen Sie sicher, daß die Tonerpatrone richtig eingesetzt ist. Siehe Seite 2-27.
		Die vordere Abdeckung ist offen.	Schließen Sie die vordere Abdeckung.
AUTOM. WAHLWIED.	—	Die Leitung war besetzt, und das T-Fax 374L ist bereit, erneut zu wählen.	—
BITTE WARTEN	—	Das T-Fax 374L ist in der Aufwärmphase.	Warten Sie, bis die Zeit und der Empfangsmodus im Display angezeigt werden.
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Ein Dokument ist im Dokumenteinzug eingeklemmt.	Entfernen Sie das Dokument, das Sie senden oder kopieren möchten, und legen Sie es erneut ein.
DOKUMENT ZU LANG	#003	Es dauerte mehr als 32 Minuten, um ein Dokument zu senden oder zu kopieren.	Teilen Sie das Dokument auf, und senden oder kopieren Sie jeden Teil einzeln.
		Es dauerte mehr als 32 Minuten, um ein Dokument zu empfangen.	Rufen Sie die Gegenstelle an und bitten Sie sie, das Dokument aufzuteilen und die Teile einzeln zu senden.
		Das Dokument ist länger als 1 m.	Kopieren Sie einzelne Sektionen des Dokuments mit einem Kopiergerät und senden Sie die Kopien.

<i>Displaymeldung</i>	<i>Fehlernummer</i>	<i>Ursache</i>	<i>Maßnahme</i>
DRUCKER PRÜFEN	—	Die Tonerpatrone im T-Fax 374L ist defekt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installieren Sie die Patrone erneut.</li> <li>2. Unterbrechen Sie die Stromzufuhr zum T-Fax 374L. Stecken Sie den Stecker nach fünf Sekunden wieder in die Steckdose. Ändert sich das Display nicht, wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ol>
		Das Gerät ist an unterbrechungsfreie Stromversorgung (UPS) angeschlossen.	Stellen Sie sicher, daß das Gerät an Wechselstrom angeschlossen ist.
ECM	—	Das T-Fax 374L sendet ein Dokument mit ECM.	Unter Umständen dauert das Senden mit ECM länger als ohne ECM. Schalten Sie ECM aus, wenn Sie es eilig haben oder wenn Sie eine gute Leitungsverbindung haben. Siehe Seite 12-8 und 12-9.
EMPFG ECM	—	Das T-Fax 374L empfängt ein Dokument mit ECM	Unter Umständen dauert der Empfang mit ECM länger als ohne ECM. Schalten Sie ECM aus, wenn Sie es eilig haben oder wenn Sie eine gute Leitungsverbindung haben. Siehe Seite 12-10 und 12-11.
HÖRER AUFLEGEN	—	Der Hörer des externen Telefons ist nicht aufgelegt.	Legen Sie den Hörer richtig auf die Gabel.
KEINE ANTWORT	#005/018	Die Gegenstelle antwortet nicht.	Stellen Sie sicher, daß Sie die richtige Rufnummer gewählt haben. Versuchen Sie es später noch einmal.
		Die Gegenstelle ist besetzt.	Wiederholen Sie den Vorgang später.
		Das Telefax der Gegenstelle funktioniert nicht richtig.	Bitten Sie die Gegenstelle, ihr Gerät zu überprüfen.


**Wenn einmal etwas nicht funktioniert**

<b>Displaymeldung</b>	<b>Fehlernummer</b>	<b>Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
KEINE ANTWORT (Fortsetzung)		Die Gegenstelle verwendet kein G3-Gerät.	Bitte Sie die Gegenstelle, ein G3-Gerät zum Senden und Empfangen zu verwenden.
		Am T-Fax 374L ist die falsche Wahlmethode eingestellt.	Stellen Sie sicher, daß das T-Fax 374L auf Ihre Telefonleitung eingestellt ist (Impuls- oder Tonwahl).
		Das Gerät des Empfängers hat nicht innerhalb von 55 Sekunden geantwortet.	Bitte Sie die Gegenstelle, ihr Gerät zu überprüfen. Sie können auch versuchen, das Dokument manuell zu senden. Fügen Sie bei Sendungen ins Ausland eine Pause in die Rufnummer ein.
KEINE RUFNR.	#022	Unter der betätigten Taste wurde keine Rufnummer für Ziel- oder Kurzwahl gespeichert.	Speichern Sie die Nummer. Siehe Kapitel 4.
KOMMUNIKATION, BITTE WARTEN	—	Sie haben versucht, während einer Speichersendung manuell zu senden.	Warten Sie, bis das Dokument gesendet wurde und versuchen Sie es erneut. Sie können auch die Speichersendung verwenden.
NICHT VERFÜGBAR	—	Während einer manuellen Sendung haben Sie versucht, eine Taste für Ziel- oder Kurzwahl zu drücken, unter der eine Gruppe abgespeichert ist.	Sie können Dokumente nicht während einer manuellen Sendung an mehrere Empfänger senden. Senden Sie das Dokument an einen Empfänger zur Zeit.
ORIGINAL BEREIT	—	Das Dokument im Dokumenteinzug kann gelesen werden.	Senden Sie das Dokument, lesen Sie es ein oder kopieren Sie es.
PAPIER EINLEGEN	—	Es befindet sich kein Papier im T-Fax 374L.	Legen Sie Papier in das Einlegefach. Alle in den Speicher empfangenen Dokumente werden dann automatisch gedruckt.



<i>Displaymeldung</i>	<i>Fehlernummer</i>	<i>Ursache</i>	<i>Maßnahme</i>
PAPIER PRÜFEN	—	Die Größe des Empfangspapiers entspricht nicht der Einstellung unter PAPIERGRÖSSE.	Stellen Sie unter PAPIERGRÖSSE die richtige Papiergröße ein. Siehe Seite 12-12 und 12-13.
	#012	Entweder ist bei der Gegenstelle das Empfangspapier aufgebraucht oder der Speicher ist voll.	Rufen Sie die Gegenstelle an und bitten Sie sie, Papier nachzulegen.
PAPIERSTAU	#009	Im Dokumenteinzug des T-Fax 374L befindet sich kein Papier oder es liegt ein Papierstau vor.	Fügen Sie Papier hinzu, oder beheben Sie den Papierstau. Wurde ein Dokument in den Speicher geschrieben, druckt das Gerät die empfangenen Dokumente automatisch aus.
PATRONE ERSETZEN	—	Die Tonerpatrone ist leer.	Fertigen Sie eine Kopie eines Dokuments an. Ersetzen Sie die Tonerpatrone, wenn der Ausdruck hell oder nicht lesbar ist. Alle Dokumente aus dem Speicher werden dann automatisch gedruckt.
		Da die Tonerpatrone leer war, ist der Speicher des T-Fax 374L voll.	Ersetzen Sie die Tonerpatrone und bitten Sie die Gegenstelle, das Dokument erneut zu senden.
RUFEN	—	Das T-Fax 374L ruft die Rufnummer der Gegenstelle an.	Drücken Sie die Taste Ⓢ (STOP), wenn Sie die Übertragung unterbrechen möchten.

**Wenn einmal etwas nicht funktioniert**

<i>Displaymeldung</i>	<i>Fehlernummer</i>	<i>Ursache</i>	<i>Maßnahme</i>
SE/EM NR. nnnn	—	Wenn Sie ein Dokument senden oder empfangen, ordnet Ihr T-Fax 374L dem Vorgang eine individuelle Übertragungsnummer zu.	Falls Sie die Nummer später benötigen, sollten Sie sie jetzt notieren. Sie können später auch ein Journal drucken, um die SE/EM NR. zu prüfen. Siehe Seite 9-2.
SPEICHER nn%	—	Zeigt den aktuell benutzten Speicher in % an.	Senden oder drucken Sie Dokumente aus dem Speicher, wenn Sie mehr Speicherkapazität benötigen.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher des T-Fax 374L ist voll, da es entweder zu viele Dokumente oder ein sehr langes bzw. detailliertes Dokument empfangen hat.	Drucken Sie alle Dokumente im Speicher. Wiederholen Sie den Vorgang. Siehe Seite 6-14.
SPEICHER VOLL, BITTE WARTEN	—	Der Speicher des T-Fax 374L ist voll, da Sie entweder zu viele Seiten gleichzeitig oder ein sehr langes bzw. detailliertes Dokument gesendet haben.	Teilen Sie das Dokument auf und senden Sie die Teile einzeln. Sie müssen Dokumente im Speicher dafür nicht löschen.
SPEICHEREMPfang	—	Das T-Fax 374L sendet ein Dokument und der Speicher ist voll.	Warten Sie, bis das Dokument gesendet wurde. Das T-Fax 374L wird den Vorgang fortsetzen, sobald der Speicher frei wird.
STOP GEDRÜCKT	—	Das Papier oder der Toner war aufgebraucht oder ein Papierstau lag vor, so daß das T-Fax 374L das Dokument in den Speicher geschrieben hat.	Legen Sie Papier nach, wechseln Sie die Tonerpatrone oder beheben Sie den Papierstau. Sobald das Problem behoben ist, druckt das T-Fax 374L automatisch das Dokument aus dem Speicher.
STOP GEDRÜCKT	—	Sie haben die Übertragung mit der Taste  ( <b>STOP</b> ) unterbrochen.	—
WIEDERHOLEN	—	Ein Fehler ist in der Telefonleitung oder im System aufgetreten.	Wiederholen Sie den Vorgang von vorn.

# Kapitel 11

## Pflege und Wartung Ihres T-Fax 374L

---

Ihr T-Fax 374L benötigt nur einen geringen Pflegeaufwand. Sie sollten es nur regelmäßig reinigen und bei Bedarf die Tonerpatrone ersetzen.

- ❑ Reinigen des T-Fax 374L .....11-2
  - Reinigen der Außenteile .....11-2
  - Reinigen des Geräteinneren des T-Fax 374L .....11-3
  - Reinigung der Scannerteile.....11-6
- ❑ Ersetzen der Tonerpatrone .....11-10
- ❑ Transport des T-Fax 374L.....11-11

# Reinigen des T-Fax 374L

Reinigen Sie Ihr T-Fax 374L regelmäßig, um es in einem guten Allgemeinzustand zu erhalten.



Hinweis

---

Folgen Sie den Anweisungen, wenn Sie Ihr T-Fax 374L reinigen:

- Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie mit der Reinigung des T-Fax 374L beginnen. Nähere Informationen finden Sie unter „Ausdruck von Dokumenten aus dem Speicher“ auf Seite 6-14.
  - Verwenden Sie zur Reinigung keine Papiertaschentücher, Papierhandtücher oder ähnliche Materialien. Sie können an den Komponenten haften bleiben oder statische Aufladung verursachen.
- 

## Reinigen der Außenteile

Reinigen Sie die Gehäuseteile des T-Fax 374L wie nachfolgend beschrieben.

1. Ziehen Sie den Netzstecker.
2. Wischen Sie die Außenteile des T-Fax 374L vorsichtig mit einem weichen, sauberen und faserfreien, mit Wasser oder einer warmen Seifenlauge getränktem Tuch ab.



Achtung

---

Verwenden Sie nie Verdünner, Benzol, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel. Dies kann die Oberfläche des T-Fax 374L beschädigen.

---

3. Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

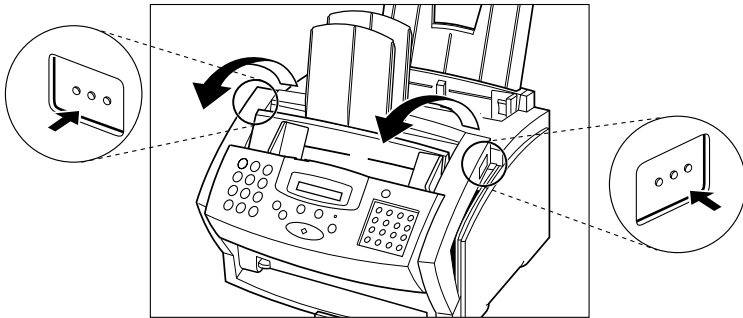
# Reinigen des Geräteinneren des T-Fax 374L

Reinigen Sie regelmäßig das Geräteinnere wie nachfolgend beschrieben. Dadurch verhindern Sie, daß Tonerrückstände und Papierstaub die Qualität Ihrer Ausdrücke beeinträchtigen:

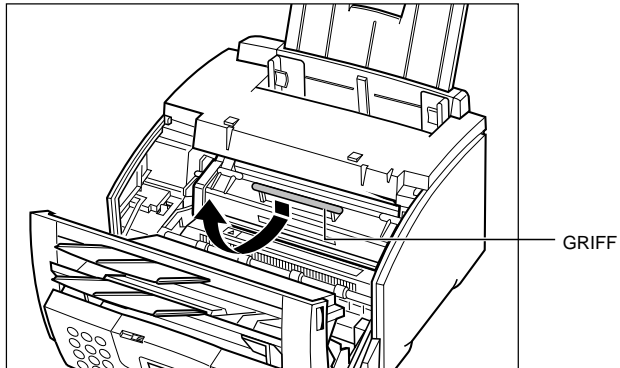


Bedenken Sie, daß alle gespeicherten Dokumente verlorengehen, wenn der Netzstecker gezogen wird. Drucken Sie daher alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie den Netzstecker ziehen. Siehe „Ausdruck von Dokumenten aus dem Speicher“ auf Seite 6-14.

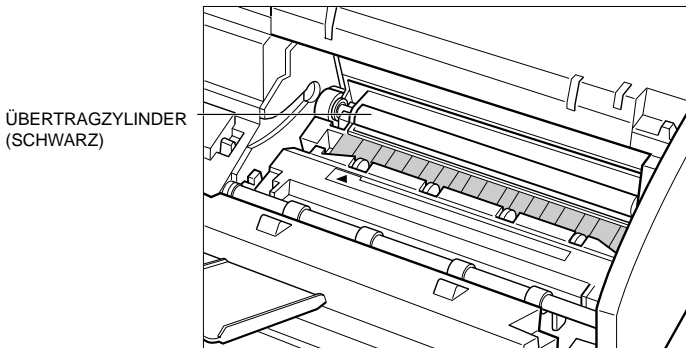
1. Ziehen Sie den Netzstecker Ihres T-Fax 374L.
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, indem Sie auf die Lösehebel an den Seiten des Geräts drücken.
  - Ziehen Sie die Abdeckung nach vorn.



3. Ziehen Sie die Patrone wie abgebildet am Griff heraus.



- ❑ Lagern Sie die Patrone in ihrer Schutzverpackung, um sie vor Licht zu schützen.
4. Verwenden Sie ein sauberes, trockenes, flusenfreies Tuch, um Toner- und Papierreste aus dem schattierten Bereich zu entfernen.

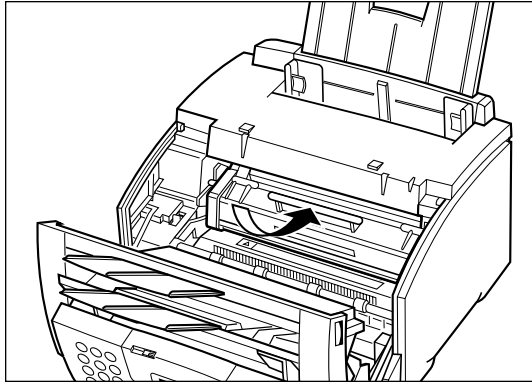


---

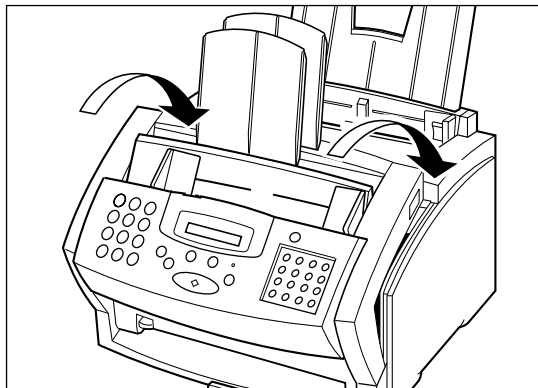
Der schwarze Übertragzylinder darf nicht berührt werden, dies könnte die Druckqualität beeinträchtigen.

---

5. Nach der Reinigung des T-Fax 374L setzen Sie die Tonerpatrone wieder ein.
  - Drücken Sie die Patrone vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät. Drücken Sie den Griff nach unten zurück.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
  - Benutzen Sie beide Hände, um die Abdeckung zu schließen.



7. Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

## Reinigung der Scannerteile

Überprüfen Sie regelmäßig das Scannerfenster und die Walzen.

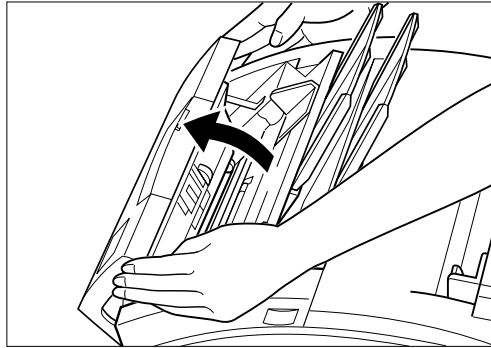


---

Bedenken Sie, daß alle gespeicherten Dokumente verlorengehen, wenn der Netzstecker gezogen wird. Drucken Sie daher alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie den Netzstecker ziehen. Siehe „Ausdruck von Dokumenten aus dem Speicher“ auf Seite 6-14.

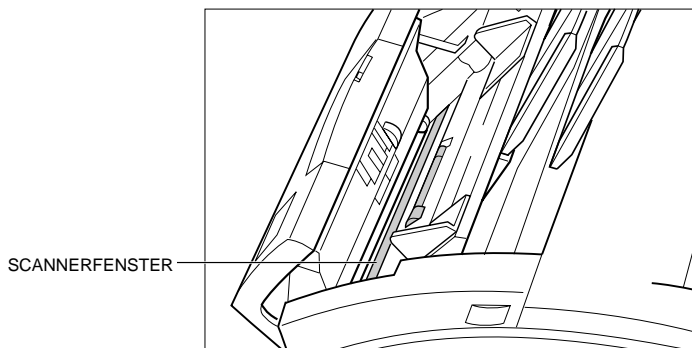
---

1. Ziehen Sie den Netzstecker Ihres T-Fax 374L.
2. Öffnen Sie die Bedienfeld.

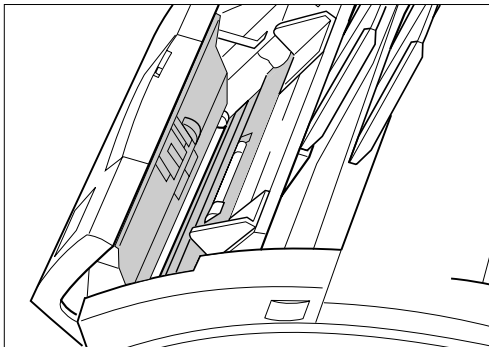




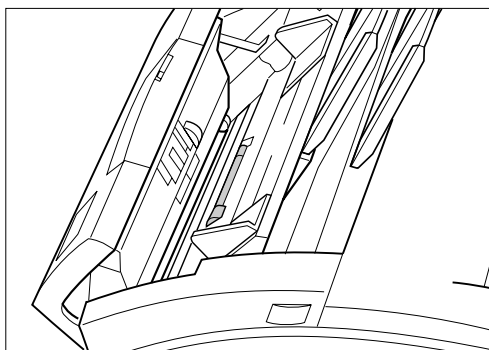
3. Säubern Sie mit einem weichen, trockenen und sauberen Tuch das Scannerfenster und die Walzen (schattierte Bereiche).
  - ❑ Sind Scannerfenster und Walzen verschmutzt, werden Ihre versendeten oder gedruckten Dokumente ebenfalls verschmutzt.
  - ❑ Säubern Sie mit einem weichen Tuch, damit das Scannerfenster und die Walzen nicht zerkratzt werden.



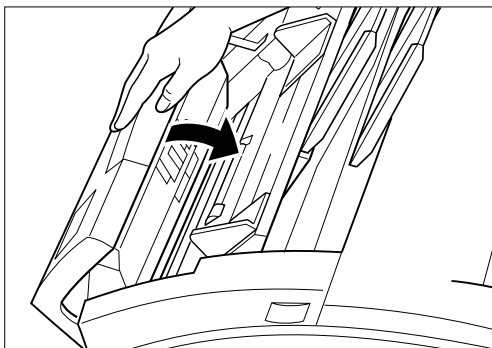
4. Säubern Sie die schattiert dargestellten Bereiche des Bedienfeldes und des Gerätes.
  - Unter dem Bedienfeld angesammelter Schmutz und Staub beeinträchtigen ebenfalls die Qualität Ihrer kopierten und gesendeten Dokumente.



5. Entfernen Sie mit einem weichen, trockenen und sauberen Tuch Papierstaub, der sich um die Walzen herum angesammelt hat.



- Wenn Sie das Dokument entfernt haben, schließen Sie das Bedienfeld wie abgebildet mit leichtem Druck auf die Mitte.



Hinweis

---

Das Bedienfeld muß eingerastet sein, damit das Gerät richtig funktioniert.

---

- Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

# ***Ersetzen der Tonerpatrone***

Wenn Sie ein Druckproblem nach den Anweisungen in Kapitel 10 „Wenn einmal etwas nicht funktioniert“, nicht lösen konnten, müssen Sie eventuell die Tonerpatrone austauschen.

Anweisungen zum Auswechseln der Tonerpatrone finden Sie unter „Die Tonerpatrone“ auf Seite 2-25.

# Transport des T-Fax 374L

Sie sollten das T-Fax 374L vor jedem Transport so vorbereiten, daß es keinen Schaden nimmt.

1. Ziehen Sie den Netzstecker.
2. Entfernen Sie sämtliche Papiere bzw. Dokumente aus dem Gerät.
3. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, indem Sie die Schnappriegel auf beiden Seiten des Geräts drücken. Entfernen Sie die Tonerpatrone.
  - ❑ Lagern Sie die Tonerpatrone in ihrem eigentlichen Behälter oder wickeln Sie sie in ein dickes Tuch, um sie vor Sonnenstrahlen zu schützen.
4. Schließen Sie die Abdeckung mit beiden Händen, bis sie einrastet.
5. Lösen Sie die Verbindungen zu dem externen Telefon oder Anrufbeantworter (wenn sie verwendet werden).
6. Entfernen Sie das Stromkabel vom Gerät.
7. Entfernen Sie die Dokumentablage und -halterung. Siehe „Anbringen der Komponenten“ auf Seite 2-11.
8. Bringen Sie alle Klebestreifen und Verpackungsmaterialien wieder an, die Sie beim Auspacken nach dem Erwerb des T-Fax 374L entfernt haben. Siehe „Entfernen der Transportsicherungen“ auf Seite 2-8.
9. Verpacken Sie das T-Fax 374L und alle Komponenten in dem originalen Verpackungskarton. Verwenden Sie das Bild auf Seite 2-5 als Anleitung.



Hinweis

---

Wenn Sie den Originalkarton nicht mehr besitzen, verpacken Sie das T-Fax 374L in einen ausreichend großen und festen Pappkarton. Verwenden Sie Blasenfolie, Styropor oder andere geeignete Verpackungsmaterialien.

---



# Kapitel 12

## Das Menüsystem

---

Dieses Kapitel faßt das Menüsystem des T-Fax 374L zusammen. Verwenden Sie die hier gegebenen Informationen, um die Funktionen Ihres Geräts einzustellen.

- ❑ Das Menüsystem .....12-2
- ❑ Zugriff auf RUFNR. EINGABE .....12-2
- ❑ Zugriff auf BEDIENEREINGABEN.....12-4
- ❑ Zugriff auf BERICHTEinstellG. ....12-6
- ❑ Zugriff auf SENDEEinstellG. ....12-8
- ❑ Zugriff auf EMPFANGSEINST. ....12-10
- ❑ Zugriff auf DRUCKEREinstellG. ....12-12
- ❑ Zugriff auf SYSTEMEINSTELL.....12-14

# Das Menüsystem

Das Menüsystem des T-Fax 374L erlaubt Ihnen, die Arbeitsweise des Geräts Ihren Wünschen anzupassen. Das Menüsystem setzt sich aus sieben Menüs zusammen, die Einstellung für verschiedene Funktionen des T-Fax 374L beinhalten. Dieses Kapitel zeigt die verschiedenen Menüs auf und zeigt deren Bedienung.



Hinweis

---

Die Voreinstellung erscheinen in den folgenden Tabellen fettgedruckt.

---

## Zugriff auf **RUFNR. EINGABE**

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



**FUNKTION**

2. Wählen Sie über ◀ oder ▶ **RUFNR. EINGABE** aus.



**RUFNR. EINGABE**

3. Drücken Sie **START/KOPIE**.



**ZIELWAHL**

4. Verwenden Sie ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.





## RUFNR. EINGABE

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Einstellung</i>
ZIELWAHL	Siehe Seite 4-3 „Zielwahl“.	–
RUFNUMMER		
NAME		
KURZWAHL	Siehe Seite 4-11 „Kurzwahl“.	–
RUFNUMMER		
NAME		
GRUPPENWAHL	Siehe Seite 4-19 „Gruppenwahl“.	–
RUFNUMMER		
NAME		

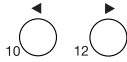
# Zugriff auf **BEDIENEREINGABEN**

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



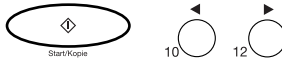
FUNKTION

2. Wählen Sie über ◀ oder ▶ **BEDIENEREINGABEN** aus.



BEDIENEREINGABEN

3. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.



DATUM & UHRZEIT

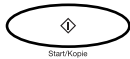
- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Wahlmöglichkeiten.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der Einstellung oder der Untergruppe, die Sie einstellen oder ändern möchten.



- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Einstellungen und Untergruppen, die Sie auswählen können.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



## BEDIENEREINGABEN

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Einstellung</i>
DATUM & UHRZEIT	Stellen Sie das Datum über die numerischen Tasten ein. Stellen Sie die Uhrzeit (24 Stunden Modus) auch über die numerischen Tasten ein.	–
EIGENE RUFNUMMER	Geben Sie Ihre Rufnummer über die numerischen Tasten ein. (Bis zu 20 Zeichen.)	–
NAME/FIRMA	Dieser Name erscheint am oberen Rand jedes Dokuments, das Sie senden. Siehe „Speichern Ihrer Faxnummer und Ihres Namens“ auf Seite 3-10. (Bis zu 24 Zeichen.)	–
KOPFZEILE	Diese Option bestimmt die Parameter für die Kopfzeile, die auf jeder von Ihnen gesendeten Seite erscheint. (TTI)	<b>EIN/AUS</b>
POS. KOPFZEILE	Wählen Sie die Position der Kopfzeile aus. AUSSERHALB: Setzt die Kopfzeile außerhalb des Bildbereichs. INNERHALB: Setzt die Kopfzeile in den Bildbereich.	<b>AUSSERHALB/ INNERHALB</b>
KONTRASTWAHL	Stelle die Helligkeit der Kopie ein. Stellen Sie DUNKLER für helle Dokumente und HELLER für dunklere Dokumente ein.	<b>DUNKLER/ STANDARD/ HELLER</b>
LAUTSTÄRKE EINST	Stellen Sie die Lautstärke des Klingelns und der Tasten auf dem Bedienfeld ein.	
LAUTST. MONITOR	Stellen Sie die Lautstärke des Monitors ein (Geräusche während des Wahlvorgangs).	<b>AUS/LEISE/MITTEL/ LAUT</b>
F/T-RUFLAUTST.	Stellen Sie die Lautstärke des Klingelns ein, wenn das T-Fax 374L einen normalen Anruf während der FAX/TEL-Umschaltung feststellt.	<b>LEISE/MITTEL/LAUT</b>
LAUTST. TASTATUR	Stellen Sie die Lautstärke der Tastatur ein.	<b>AUS/LEISE/MITTEL/ LAUT</b>
LAUTST. SIGNAL	Stellen Sie die Lautstärke des Alarmsignals ein.	<b>AUS/LEISE/MITTEL/ LAUT</b>
F/T-RUFTON	Stellen Sie die Lautstärke des Ruftons ein.	<b>STANDARD/HOCH</b>
WAHLVERFAHREN	Stellen Sie das Wahlverfahren des T-Fax 374L auf die von Ihnen verwendete Telefonleitung ein.	<b>MEHRFREQUENZ- WAHL/ IMPULSWAHL</b>
R-TASTE	Stellen Sie den Nebenstellentyp ein, an die Ihr Gerät angeschlossen ist. Siehe Seite 3-13 für nähere Informationen.	<b>HAUPTANSCHLUß/ NEBENSTELLE</b>

(Voreinstellungen sind **fettgedruckt**)

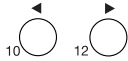
# Zugriff auf **BERICHTEINSTELLG.**

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



FUNKTION

2. Wählen Sie über ◀ oder ▶ **BERICHTEINSTELLG.** aus.



BERICHTEINSTELLG

3. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.



SENDEBERICHT

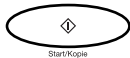
- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Wahlmöglichkeiten.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der Einstellung oder der Untergruppe, die Sie einstellen oder ändern möchten.



- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Einstellungen und Untergruppen, die Sie auswählen können.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



## BERICHTEINSTELLG.

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Einstellung</i>
SENDEBERICHT	Einstellung, ob nach jeder Sendung ein Bericht gedruckt werden soll oder nicht. Wenn sie die Einstellung <b>DRUCK BEI FEHLER</b> auswählen, erfolgt nur dann ein Ausdruck, wenn ein Übertragungsfehler aufgetreten ist. Wenn Sie die Einstellung <b>AUSDRUCK</b> auswählen, erfolgt nach jeder Sendung ein Ausdruck. Wenn Sie die Einstellung <b>KEIN AUSDRUCK</b> auswählen, erfolgt nach keiner Sendung ein Ausdruck.	<b>DRUCK BEI FEHLER/AUSDRUCK/ KEIN AUSDRUCK</b>
KOPIE SPEICH SE	Wenn Sie die Einstellung <b>EIN</b> auswählen, wird auf dem Sendebericht eine Kopie der ersten Seite des Dokuments mit ausgedruckt und kann als Referenz verwendet werden.	<b>EIN/AUS</b>
EMPFANGSBERICHT	Einstellung, ob nach jedem Empfangen ein Bericht gedruckt werden soll oder nicht. Wenn Sie die Einstellung <b>DRUCK BEI FEHLER</b> auswählen, erfolgt nur dann ein Ausdruck, wenn während des Empfangens ein Fehler aufgetreten ist. Wenn Sie die Einstellung <b>AUSDRUCK</b> wählen, erfolgt nach jedem Empfangen ein Ausdruck. Die Einstellung <b>KEIN AUSDRUCK</b> stellt die Empfangsbericht-Funktion ab.	<b>DRUCK BEI FEHLER/AUSDRUCK/ KEIN AUSDRUCK</b>

(Voreinstellungen sind **fettgedruckt**)

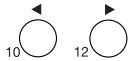
# Zugriff auf **SENDEEINSTELLG.**

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



FUNKTION

2. Wählen Sie **SENDEEINSTELLG.** über ◀ oder ▶ aus.



SENDEEINSTELLG.

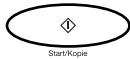
3. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.



ECM

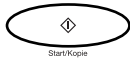
- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Wahlmöglichkeiten.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der Einstellung oder der Untergruppe, die Sie einstellen oder ändern möchten.



- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Einstellungen und Untergruppen, die Sie auswählen können.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



## SENDEEINSTELLG.

Name	Beschreibung	Einstellung
ECM	Ein- oder Ausschalten des Fehlerkorrektur-Modus (ECM) für Sendungen.	<b>EIN/AUS</b>
AUTOM. WAHLWIED.	Einstellen der automatischen Wahlwiederholung des T-Fax 374L bei besetzter Gegenstelle.	<b>EIN/AUS</b>
ANZAHL WAHLWIED.	Einstellen der Wahlwiederholungen.	<b>2 ANZAHL</b> (01 bis 03)
ABSTAND WAHLWIED	Einstellen des Zeitintervalls zwischen den Wahlwiederholungen.	<b>2 MIN.</b> (02 bis 99)
NEUSENDG. FEHLER	Einstellen des Betriebsverhaltens bei Auftreten eines Fehlers.	<b>EIN/AUS</b>
NEUSENDUNG VON	Einstellen, welche Seiten bei Anzeige von NEUSENDG. FEHLER erneut gesendet werden sollen.	<b>FEHLER &amp; 1. SEITE/FEHLER SEITE/ALLE SEITEN</b>
FEHLERSE LÖSCHEN	Einstellen, ob das Dokument nach erfolgreicher Sendung aus dem Speicher gelöscht werden soll.	<b>EIN/AUS</b>
ZEIT EINST.	EIN: Der Wahlvorgang bei Rundsendungen wird automatisch durchgeführt, wenn nach Eingabe der letzten Nummer länger als zehn Sekunden keine weitere Eingabe erfolgt (bei der Eingabe von nur einer Nummer setzt der Wahlvorgang nach fünf Sekunden ein). AUS: Drücken Sie nach Eingabe der letzten Nummer <b>◇ (START/KOPIE)</b> , ansonsten kehrt des T-Fax 374L nach 60 Sekunden zur Bereitschaft zurück.	<b>EIN/AUS</b>

(Voreinstellungen sind **fettgedruckt**)

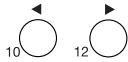
# Zugriff auf **EMPFANGSEINST.**

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



FUNKTION

2. Wählen Sie **EMPFANGSEINST.** über ◀ oder ▶ aus.



EMPFANGSEINST.

3. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.



ECM-EMPG

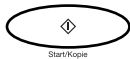
- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Wahlmöglichkeiten.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der Einstellung oder der Untergruppe, die Sie einstellen oder ändern möchten.



- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Einstellungen und Untergruppen, die Sie auswählen können.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.





**EMPFANGSEINST.**

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Einstellung</i>
ECM EMPFG	Ein- oder Ausschalten des Fehlerkorrektur-Modus (ECM) für den Empfang.	<b>EIN/AUS</b>
EMPFANGSMODUS	Einstellen des Empfangsmodus. Sie können den Empfangsmodus auch über die <b>EMP-FANGSMODUS</b> -Taste einstellen. Einzelheiten dazu können Kapitel 6 entnommen werden. Wenn Sie FAX/TEL SCHALTER einstellen, können Sie zwischen den unten genannten Möglichkeiten wählen.	<b>AUTOM. EMPFANG/ MANUELLER EM ANRB/FAX SCHALT FAX/TEL SCHALTER</b>
Wenn Sie FAX/TEL SCHALTER eingestellt haben, stellen Sie auch die folgenden Optionen ein, die bestimmen, wie das T-Fax 374L eingehende Anrufe behandelt.		
F/T-RUFSTARTZEIT	Einstellen des Zeitraums vom Erkennen des Faxtons bis zum Beginn des Klinglens.	<b>8 SEK (00 bis 30)</b>
F/T-RUFZEIT	Einstellen, wie lange das T-Fax 374L bei einem Telefonanruf klingelt.	<b>22 SEK (10 bis 300)</b>
F/T-ABLAUF	Einstellen des Ablaufs, wenn der Hörer nicht innerhalb der unter F/T-RUFZEIT eingestellten Zeit abgenommen wird.	<b>FAXEMPFANG/ KEIN FAXEMPFANG</b>
TELEFONRUF	Wenn Sie das T-Fax 374L auf automatischen Empfang eingestellt haben, stellen Sie das Klingelzeichen für ankommende Anrufe ein.*	<b>EIN/AUS</b>
ANZAHL RUFE	Einstellen, wie viele Klingelzeichen ertönen, bevor das T-Fax 374L reagiert.	<b>2 ANZAHL (01 bis 05)</b>
ANRB/FAX SCHALT.	Einstellen, ob das T-Fax 374L auf automatischen Empfang schaltet, wenn der Anrufer nicht spricht.	<b>EIN/AUS</b>
RUHEERKENN (ANRB)	Einstellen, wie lange das T-Fax 374L wartet, bis es auf automatischen Empfang schaltet.	<b>6 SEK (01 bis 99)</b>
MAN/AUT UMSCHALT	Einstellen, ob das T-Fax 374L nach der eingestellten Klingelzeit von manuellem Empfang auf automatischen Empfang schaltet.	<b>EIN/AUS</b>
RUFZEIT	Einstellen, wie lange das externe Telefon klingelt, bis es auf automatischen Empfang schaltet.	<b>15 SEK (01 bis 99)</b>
FERNEMPFANG	Sie können über ein schnurloses Telefon eine Kennziffer eingeben und den Empfang eines Dokuments einleiten.	<b>EIN/AUS</b>
CODENR. FERNEMPFG	Wenn Sie CODENR.FERNEMPFG auf EIN gestellt haben, können Sie den Fernempfangskennziffer ändern.	<b>25 (00 bis 99, einschl. * u. #)</b>
SPEICHEREMPFANG	Ein- oder Ausschalten des Speicherempfangs.	<b>EIN/AUS</b>

(Voreinstellungen sind **fettgedruckt**)

\*Auch wenn Sie die Option TELEFONRUF auf EIN gestellt haben, klingelt nicht das T-Fax 374L, sondern nur ein angeschlossenes Telefon.

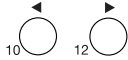
# Zugriff auf **DRUCKEREINSTELLG.**

1. Drücken Sie **FUNKTION**.



FUNKTION

2. Wählen Sie **DRUCKEREINSTELLG.** über ◀ oder ▶ aus.



DRUCKEREINSTELLG

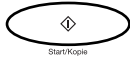
3. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.



PAPIERGRÖSSE

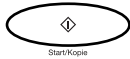
- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Wahlmöglichkeiten.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der Einstellung oder der Untergruppe, die Sie einstellen oder ändern möchten.



- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Einstellungen und Untergruppen, die Sie auswählen können.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



**DRUCKEREINSTELLG.**

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Einstellung</i>
PAPIERGRÖSSE	Auswahl des in das Einlegefach eingelegten Papierformats.	<b>A4/LTR/LGL</b>
EM VERKLEINERUNG	Verkleinerung des eingehenden Dokuments entsprechend der Papiergröße.	<b>EIN/AUS</b>
SPARDRUCK	Ein- oder Ausschalten des Spardrucks (zum Sparen von Toner). Beim Einschalten vom SPARDRUCK kann der Tonerverbrauch bis zu 50% verringert werden, was wiederum zu einer längeren Lebensdauer der Patrone führt.	<b>EIN/AUS</b>
TONER NIEDRIG	SPEICHEREMPfang ermöglicht Ihnen, Dokumente in den Speicher zu schreiben wenn in der Patrone nicht mehr genügend Toner vorhanden ist.	<b>SPEICHEREMPfang/ AUTOM.AUSDRUCK</b>

(Voreinstellungen sind **fettgedruckt**)

# Zugriff auf **SYSTEMEINSTELL.**

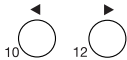
1. Drücken Sie **FUNKTION**.

Funktion



FUNKTION

2. Wählen Sie **SYSTEMEINSTELL.** über ◀ oder ▶ aus.

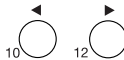


SYSTEMEINSTELL.

3. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der gewünschten Funktion, die Sie einstellen oder ändern möchten.



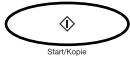
Start/Kopie



WAHLSPERRE

- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Wahlmöglichkeiten.

4. Drücken Sie **START/KOPIE**. Verwenden Sie dann ◀ oder ▶ zur Auswahl der Einstellung oder der Untergruppe, die Sie einstellen oder ändern möchten.



Start/Kopie

- In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Einstellungen und Untergruppen, die Sie auswählen können.

5. Drücken Sie **START/KOPIE**.



Start/Kopie

Anmerkung: Fax-Abruf bei T-Fax 374L nur mit extern angeschlossenenem Telefon möglich.

## SYSTEMEINSTELL.

Name	Beschreibung	Einstellung
WAHLSPERRE	Schränkt Wählen und manuelles Senden ein. Bewirkt jedoch keine Einschränkung für ankommende Dokumente oder Anrufe. Wenn Sie ein Paßwort eingegeben haben, müssen Sie dies eingeben, bevor Sie die nachfolgenden Eingaben vornehmen können.	
PASSWORT	Geben Sie ein Paßwort ein, um den Zugang zu WAHLSPERRE einzuschränken.	0000–9999
WAHL SPERREN	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Möglichkeit, daß jeder Dokumente senden oder Anrufe tätigen kann.	EIN/AUS
DATUMSFORMAT	Einstellen des Datumformats für Display und gesendete Dokumente.	TT/MM 'JJ 'JJ MM/TT MM/TT/JJ
DISPLAYSPRACHE	Einstellen der Sprache, die im Display angezeigt wird.	DEUTSCH/ ITALIENISCH/ HOLLÄNDISCH/ FINNISCH/ PORTUGIESISCH/ NORWEGISCH/ SCHWEDISCH/ DÄNISCH/ SLOWENISCH/ TSCHECHISCH/ UNGARISCH/ ENGLISCH/ FRANZÖSISCH/ SPANISCH
SE STARTGESCHW.	Einstellen der Sendegeschwindigkeit des T-Fax 374L. Stellen Sie eine geringere Geschwindigkeit ein, wenn Sie Geräuschprobleme in der Leitung oder Probleme mit Auslandsverbindungen haben.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps
EM STARTGESCHW.	Einstellen der Empfangsgeschwindigkeit des T-Fax 374L. Stellen Sie eine geringere Geschwindigkeit ein, wenn Sie Geräuschprobleme in der Leitung oder Probleme mit Auslandsverbindungen haben.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps
RSD	Zur Feineinstellung und Ferndiagnose des T-Fax 374L durch die Deutsche Telekom AG.	AUS/NUR DIAGN./ EINSTELL & DIAGN

(Voreinstellungen sind **fettgedruckt**)



# Anhang A Spezifikationen

---

Die Spezifikationen des T-Fax 374L sind hier aufgelistet.

- Allgemeines .....A-2
- Normalpapierfax .....A-4
- Kopierer .....A-6
- Dokumentformate .....A-7
- Druckbereich .....A-8

# Allgemeines

<b>Anschlußart:</b>	Öffentliches Fernsprechnet
<b>Kompatibilität:</b>	G3
<b>Datenkomprimierungssystem:</b>	MH, MR, MMR (ECM-MMR)
<b>Modemtyp:</b>	FAX-Modem
<b>Modemgeschwindigkeit:</b>	14400, 12000, 9600, 7200, 4800, 2400 bps (automatisches Herunterstufen)
<b>Übertragungsgeschwindigkeit:</b>	ca. 6 Sekunden / Seite* (Übertragung aus dem Speicher)
<b>Speicherkapazität (Sendung/Empfang):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ca. 1,4 MB DRAM, MR-Speicher</li><li>• ca. 90 Seiten**</li><li>• Display zeigt verwendeten Speicher an</li><li>• Verwendet direkte Übertragung, wenn der Speicher voll ist</li></ul>
<b>LCD-Anzeige:</b>	16 × 1
<b>Anzeigesprachen:</b>	Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Finnisch, Deutsch, Dänisch, Schwedisch, Niederländisch, Norwegisch, Portugiesisch, Slowenisch, Tschechisch und Ungarisch
<b>Stromanschluß:</b>	200–240 V / 50–60 Hz
<b>Leistungsaufnahme:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maximal: ca. 460 W</li><li>• Minimal: ca. 8 W (Bereitschaftsmodus)</li></ul>
<b>Abmessungen (B × T × H):</b>	365 × 365 × 242 mm (Gerät ohne Ablagen und externen Hörer)

\* Basierend auf dem FAX Standardbrief Nr. 1 (ECM-MMR Standardmodus)

\*\* Basierend auf dem FAX Standardbrief Nr. 1 im Standardmodus



**Gewicht:**

ca. 8,6 kg

**Betriebsbedingungen:**

- Temperatur: 10°–32,5°C
- Luftfeuchtigkeit: 20%–85% relativ

**Gültige Normen:**

- Elektrische Sicherheit: GS, FIMKO
- Strahlung: CISPR Pub22 Klasse B
- PTT
- Gemäß Energy Star-Richtlinien

# Normalpapierfax

**Kapazität des  
automatischen  
Dokumenteinzugs:\***

- 20 Blatt DIN A4 oder Letter
- 10 Blatt Legal

**Kapazität des  
Einzelblatteinzugs:\***

- eine Seite

**Dokumentformate:  
(B × H)**

- Maximal: Automatischer Dokumenteinzug:  
216 × 355,9 mm  
Einzelblatteinzug:  
216 × ca. 1 m
- Minimal: Automatischer Dokumenteinzug:  
105 × 148 mm  
Einzelblatteinzug:  
88,9 × 44,5 mm

**Dokumentdicke:**

- Automatischer Dokumenteinzug:  
0,07–0,13 mm
- Einzelblatteinzug:  
0,06–0,3 mm

**Dokumentgewicht:**

- Automatischer Dokumenteinzug:  
50–90 g/m<sup>2</sup>
- Einzelblatteinzug:  
40–340 g/m<sup>2</sup>

**Scanbreite:**

208 mm (A4)

**Übertragungszeit:**

ca. 6 Sekunden\*\* (G3 ECM MMR)

**Auflösung:**

- Fein-Modus:  
8 Punkte / mm × 7,7 Zeilen / mm
- Standardmodus:  
8 Punkte / mm × 3,85 Zeilen / mm

**Verarbeitung der  
gelesenen Bilder:**

- Halbtöne: 64 Graustufen

\* Basierend auf Papier mit 80 g/m<sup>2</sup>

\*\* Basierend auf dem FAX Standardbrief Nr. 1 im A4 Standardmodus

<b>Druckmethode:</b>	Laserdruck
<b>Papierformate:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A4 (210 × 297 mm)</li><li>• Letter (8,5 × 11 in.)</li><li>• Legal (8,5 × 14 in.)</li></ul>
<b>Papiergewicht:</b>	64–90 g/m <sup>2</sup> für automatischen Einzug
<b>Druckgeschwindigkeit:</b>	ca. 6 Seiten / Minute*
<b>Wahlverfahren:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Automatische Wahlverfahren: Zielwahl (16 Rufnummern) Kurzwahl (100 Rufnummern) Gruppenwahl (115 Rufnummern)</li><li>• Normales Wählen über 10 Tasten (mit den numerischen Tasten)</li><li>• Automatische Wahlwiederholung (einschließlich Wahlwiederholung bei Fehlerauftritt)</li><li>• Manuelle Wiederwahl</li><li>• Pausetaste</li></ul>
<b>Sendung/Empfang:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programmierte Sendungen (bis zu 117 Rufnummern zu einem vorbestimmten Zeitpunkt)</li><li>• Rundsendungen (bis zu 117 Rufnummern)</li><li>• Automatischer Empfang</li><li>• Empfang ohne Klingelzeichen</li><li>• Deaktivierung von ECM</li></ul>
<b>Berichte:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Journal (bis zu 20 Übertragungsvorgänge)</li><li>• Bericht über fehlgeschlagene Übertragungen</li><li>• TTI (Transmitter Terminal Identification = Senderkennung)</li></ul>
<b>Tonersparmodus:</b>	Werden empfangene Dokumente im Sparmodus ausgedruckt, kann dadurch die Lebensdauer der Patrone um ungefähr das Doppelte verlängert werden.

\* Basierend auf dem FAX Standardbrief Nr. 1 im A4 Standardmodus

# Kopierer

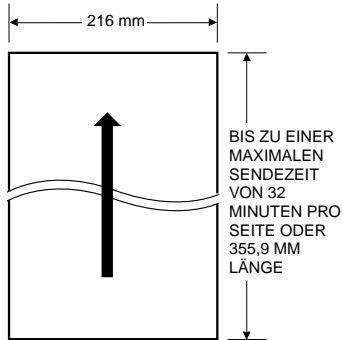
<b>Auflösung:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 600 × 300 dpi (direkte Kopie)</li><li>• 300 × 300 dpi (Kopie aus dem Speicher)</li></ul>
<b>Druckauflösung:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 600 × 600 dpi</li></ul>
<b>Voreinstellungsgröße:</b>	100%
<b>Verkleinerungen:</b>	90%, 80%, 70%
<b>Kopiergeschwindigkeit:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erste Kopie: 45 Sekunden</li><li>• Weitere Kopien: 20 Sekunden</li></ul>
<b>Anzahl der Kopien:</b>	Bis zu 99 von einem Dokument

# Dokumentformate

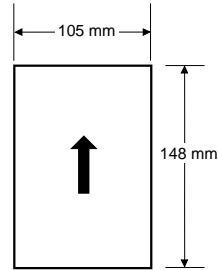
Die folgenden Abbildungen zeigen die minimale und maximale Dokumentformate, die Sie mit dem T-Fax 374L verwenden können.

## Wenn der Papiereinzugshebel auf automatischen Dokumenteinzug eingestellt ist

Maximale Dokumentgröße



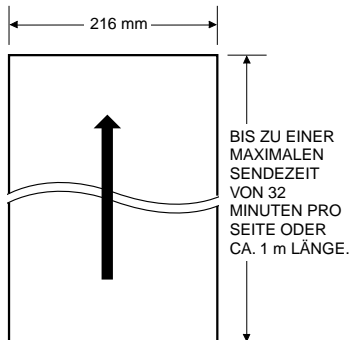
Minimale Dokumentgröße



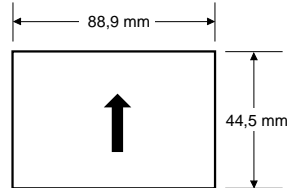
## Wenn der Papiereinzugshebel auf Einzelblatteinzug eingestellt ist

Beachten Sie, daß die gescannte Form möglicherweise kleiner als das eigentliche Format des Originaldokuments ist.

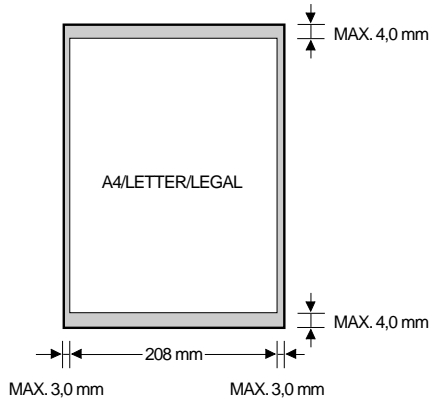
Maximale Dokumentgröße



Minimale Dokumentgröße



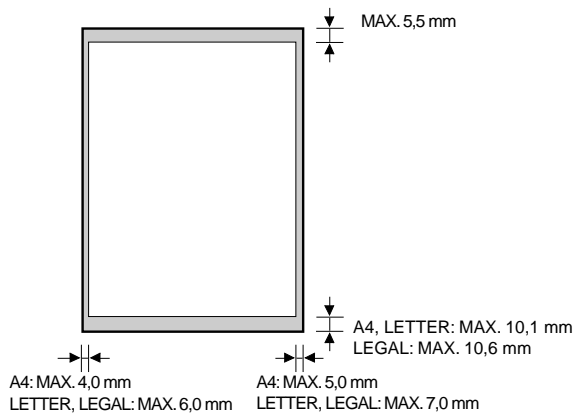
Die nachfolgende Abbildung zeigt, welcher Anteil eines DIN A4-, Letter- oder Legal-Dokuments das T-Fax 374L einliest, während es sendet oder liest.



Ein Randbereich von 3 mm auf jeder Seite und oben und unten je 4 mm liegen außerhalb des Bereichs, den das T-Fax 374L lesen kann.

## Druckbereich

Beachten Sie bitte, daß das Faxgerät nicht alles von einem Rand des Blatts zum anderen bedrucken kann. Der Randbereich kann je nach Papiergröße unterschiedlich sein.



## A

### **Abrufempfang**

Ein Faxgerät ruft ein Dokument von einem anderen Faxgerät ab. Die Empfängerseite ruft ein Faxgerät an, das das Dokument sendebereit hat, und fordert es zur Sendung auf.

### **AC**

Wechselstrom. Strom, der in der Steckdose fließt.

### **Auflösung**

Die Punktdichte eines Ausgabegeräts. Wird in Punkte pro Zoll (dpi) angegeben. Eine niedrige Auflösung läßt Schriftzeichen und Grafiken schief aussehen. Eine höhere Auflösung bedeutet weichere Kurven und einen besseren Ausdruck von Standardschriften. Die Auflösung wird in horizontalen und vertikalen Daten angegeben, wie z.B. 360 × 360 dpi. Dieser Drucker kann mit einer Auflösung von 600 × 600 dpi drucken.

### **Automatische Bildverkleinerung**

Das T-Fax 374L kann das Datum, die Uhrzeit, den Firmennamen und eine Faxnummer oben auf die empfangene Seite drucken. Damit dadurch nicht die Bildinformation auf der Seite überlagert oder das Dokument verlängert wird, verkleinert das T-Fax 374L automatisch die Bildinformationen auf dem Dokument.

### **Automatische Fax/Tel-Umschaltung**

Siehe *Fax/Tel-Umschaltung*.

### **Automatische Wahl**

Das Wählen von Rufnummern durch Drücken von einer oder drei Tasten. Hierzu muß die Rufnummer im Speicher des T-Fax 374L gespeichert sein. Siehe auch *Zielwahl*, *Kurzwahl* und *Gruppenwahl*.

### **Automatische Wahlwiederholung**

Bei einem Sendefehler oder wenn die Gegenstelle besetzt ist bzw. nicht antwortet, wartet Ihr T-Fax 374L eine vorgegebene Zeit und wählt die Nummer erneut. Ist danach auch kein Verbindungsaufbau möglich, wird die Wahlwiederholung nach der vorgegebenen Zeit erneut durchgeführt. Kann die Sendung wieder nicht ausgeführt werden, druckt das T-Fax 374L ein Journal.

### **Automatischer Dokumenteinzug (ADF)**

Eine Vorrichtung am T-Fax 374L, die ein Dokument, das gesendet, kopiert oder eingelesen wird, automatisch in das T-Fax 374L einzieht.

## **B**

### **Berichte**

Ein vom T-Fax 374L gedrucktes Dokument, daß Informationen über die empfangenen und gesendeten Dokumente enthält.

### **Betriebsbereit**

Der Modus, in dem das T-Fax 374L einsatzbereit ist. Alle Vorgänge werden aus diesem Modus heraus gestartet, wenn die Zeit und der Empfangsmodus im Display angezeigt werden.

### **bps**

*Bits pro Sekunde.* In dieser Maßeinheit wird die Übertragungsgeschwindigkeit eines Faxgeräts angegeben.

### **Buchse**

Die Telefonbuchse in der Wand oder in Ihrem T-Fax 374L, die das T-Fax 374L mit einer Telefonleitung, einem Anrufbeantworter oder Nebenapparat verbindet.

## **C**

### **CCITT/ITU-T**

Früher unter dem Namen CCITT (Consultative Committee for International Telegraph and Telephone = Internationaler Fernmeldeausschuß) bekannt. CCITT wurde von der internationalen Fernmeldeunion - Bereich Telekommunikation (ITU-T) ersetzt. Dieses Komitee wurde gegründet, um Internationale Normen im Bereich der Telekommunikation aufzustellen.

### **CNG**

Rufzeichen. Hierbei handelt es sich um ein Signal, das von Faxgeräten zur Identifizierung von eingehenden Anrufen ausgesendet wird. Wenn das empfangende Faxgerät dieses Signal erfaßt, beginnt es automatisch mit der Dokumentübertragung. Die meisten heutzutage verwendeten Faxgeräte können CNG-Signale aussenden und erfassen.

### **Cursor**

Der Strich, der beim Speicher von Nummern und Namen im Display des T-Fax 374L erscheint. Sie können den Cursor über die Pfeiltasten ◀ oder ▶ bewegen.



## D

### dB(A)

Gibt den Geräuschpegel in Dezibel an. Ein Dezibel ist die um den Pegel von Hintergrundgeräuschen bereinigte Maßeinheit für die Intensität des Schalls, der von einem Gerät ausgeht.

### Dokument

Das Papier, das die Daten enthält, die Sie an ein Gerät senden oder von einem Gerät empfangen.

### dpi

*Dots per inch.* Eine Maßeinheit zu Angabe der Auflösung eines Druckers. Ihr T-Fax 374L verfügt über eine Auflösung von 600 dpi.

## E

### ECM

Fehlerkorrektur-Modus. Diese Funktion des T-Fax 374L verringert System- und Leitungsfehler beim Senden an oder Empfangen von anderen Faxgeräten, die ebenfalls über ECM verfügen. ECM ist in Gebieten mit schlechten Leitungen oder häufigen Störungen in der Leitung sehr nützlich. Verwenden Sie ECM nicht, wenn Sie ein Dokument schnell senden möchten und sicher sind, daß die Gegenseite das Dokument einwandfrei empfängt (wenn Sie ECM abschalten, wird auch MMR deaktiviert).

### EM

Siehe *Empfang*.

### Empfang

Der Empfang wird auch als EM bezeichnet.

Das T-Fax 374L kann Dokumente auf verschiedene Arten empfangen:

- Dokumente automatisch empfangen (AUTOM. EMPFANG)
- Dokumente und Anrufe automatisch auf einer Leitung empfangen: FAX/TEL
- Dokumente und Anrufe manuell empfangen: MANUELLER EM

### EMPFANGSMODUS

Diese Taste bestimmt, wie das T-Fax 374L Dokumente und Anrufe entgegen nimmt.

## **F**

### **FAX/TEL-Umschaltung**

Diese Option ermöglicht dem T-Fax 374L festzustellen, ob ein Anruf von einem Telefon oder Faxgerät kommt. Ist der Anruf von einem Faxgerät, wird die Übertragung automatisch empfangen. Ist der Anruf von einem Telefon, klingelt das T-Fax 374L, um Sie auf den Anruf aufmerksam zu machen. Durch diese Option kann eine Leitung für das Telefon und Fax genutzt werden.

### **FEIN**

Die Auflösung für Dokumente mit kleinen Zeichen und Zeilen.

### **Foto**

Die Dokumenteinstellung, die Sie zum Senden und Kopieren von Dokumenten mit Farbschattierungen, wie z.B. Fotos, verwenden.

## **G**

### **G3, Faxgerät der Gruppe 3**

Definiert von CCITT. Verwendet Codierungssysteme zur Übertragung von Abbildungsdaten bei gleichzeitiger Reduzierung der Datenmenge, die übertragen werden muß. Dadurch wird die Übertragungszeit verringert. G3-Geräte können eine Seite in weniger als einer Minute übertragen. Codierungssysteme für G3-Faxgeräte sind Modified Huffman/MH), Modified READ (MR) und Modified Modified READ (MMR).

### **Geräuschpegel**

Siehe *dB(A)*.

### **Gruppenwahl**

Ermöglicht das Wählen von bis zu 115 gespeicherten Ziel- oder Kurzwahlnummern in einem Durchgang. Sie müssen also nur eine bis drei Tasten drücken, um das gleiche Dokument an viele Empfänger zu senden.

## **H**

### **Halbtöne**

Durch diese Methode erstellt das T-Fax 374L Grautöne oder Farbnuancen, indem es zu druckende Punkte abbildet. Bei Farbdruck werden verschiedene Farbpunkte der Tinte dicht zusammen gedruckt, so daß sie wie eine neue Farbe wirken.

**I****Impulse**

Siehe *Mehrfrequenzwahl*.

**J****Journal**

Ein Bericht über die Transaktionen des T-Fax 374L im Sende- und Empfangsmodus.

**K****Kontrast**

Kann beim Einlesen von Dokumenten heller oder dunkler eingestellt werden.

**Kurzwahl**

Ermöglicht das Wählen einer Rufnummer durch Drücken der Taste **KURZWAHL** und eines zweistelligen Codes über die numerischen Tasten.

**M****Manuelle Wahlwiederholung**

Wenn Sie sich im normalen Wahlmodus befinden, können Sie durch Drücken von **●** (**WAHLWIEDERHOLUNG**)/**PAUSE** auf dem Bedienfeld erneut wählen. Die zuletzt gewählte Rufnummer wird erneut gewählt.

**Manueller Empfang**

Eine Methode zum Empfangen von Dokumenten, indem Sie alle Anrufe mit dem externen Telefon entgegen nehmen. Ein langsames Signal deutet auf eine Dokumentübertragung von einem anderen Faxgerät hin. Drücken Sie **◇** (**START/KOPIE**), um das Dokument zu empfangen.

**Mehrfrequenzwahl**

Ein Telefonwahlverfahren, bei dem Töne an die Telefonzentrale gesendet werden. Wenn Sie Impulswahl verwenden, hören Sie ein Knacken in der Leitung. Wenn Sie Tonwahl verwenden, das häufigste Wahlverfahren, hören Sie Töne. Die Mehrfrequenzwahl erfordert einige Änderungen der Einstellungen.

### **MFV/+ -Taste**

Ermöglicht das kurzfristige Umschalten von Impuls- auf Mehrfrequenzwahl. In einigen Ländern ist evtl. nur die Impulswahl möglich.

## **N**

### **Normales Wählen**

Drücken Sie die numerischen Tasten, um eine Rufnummer zu wählen.

### **Numerische Tasten**

Die runden, numerierten Tasten auf dem Bedienfeld, die wie auf einem Telefon angeordnet sind. Nutzen Sie diese für die manuelle Wahl. Sie können auch Nummern und Buchstaben zum Speichern über dieses Feld eingeben, oder für die mehrstelligen Codes für die Kurzwahl.

## **P**

### **Papiereinzug**

Die Art, wie das Papier in den Drucker gezogen wird.

### **Pause**

Diese Eingabe ist bei einigen ausländischen Rufnummern und bei der Amtsholung durch eine Vermittlungsstelle notwendig. Drücken Sie **● (WAHLWIEDERHOLUNG)/PAUSE**, um eine Pause zwischen den Stellen einer Rufnummer einzufügen.

### **Programmierte Sendung**

Sie können ein Dokument zu einem bestimmten späteren Zeitpunkt senden. Programmierte Sendung kann an mehrere Empfänger erfolgen, auch wenn Sie nicht im Büro sind. (Sie können jeweils nur eine programmierte Sendung zur Zeit am T-Fax 374L einstellen.)

## **Q**

### **Quick-On-Line Sendung**

Dies ist die schnellste Methode, ein Dokument zu senden. Nachdem Sie das Dokument in den Dokumenteinzug gelegt haben, schreibt das T-Fax 374L es in den Speicher. Das T-Fax 374L beginnt bereits mit der Sendung, wenn die erste Seite in den Speicher eingelesen wurde. Das T-Fax 374L liest das Dokument sehr schnell ein, und Sie erhalten Ihr Originaldokument sehr schnell zurück.

## R

### Rundsenden

Durch eine Kombination von Zielwahl, Kurzwahl oder manueller Wahl können Sie ein gespeichertes Dokument an bis zu 117 Empfänger senden.

## S

### Sendegeschwindigkeit

Die Geschwindigkeit, mit der Dokumente über die Telefonleitungen übertragen werden. Siehe auch *bps*.

### Senderkennung

Informationen, die am oberen Rand des Dokuments gedruckt werden:

- Datum und Uhrzeit der Sendung des Dokuments, wann das Dokument gesendet wurde
- Die Fax-/Telefonnummer des Senders
- Name des Senders
- Ihr Name oder der Firmenname
- Seitenzahl

### Sendung

Ein Dokument, das von einem Faxgerät gelesen und über eine Telefonleitung in Form von elektrischen Impulsen an ein anderes Faxgerät gesendet wurde.

### Speichern

Fax- oder Telefonnummern und Namen werden in den Speicher des T-Fax 374L geschrieben und können zum automatischen Wählen verwendet werden. Sie können also bei Rufnummern, die Sie öfter anwählen, Zeit sparen.

### Speichersendung

Eine Sendemethode, bei der das Dokument zunächst in den Speicher des T-Fax 374L gelesen wird, bevor es die Rufnummer wählt und das Dokument sendet. Dadurch können Sie Ihr Dokument sofort nach dem Einlesen weiterverwenden.

### STANDARD

Eine Einstellung, die das Senden von normal maschinengeschriebenen oder gedruckten Dokumenten mit Text (ohne Zeichnungen, Bilder oder Grafiken) ermöglicht.

## **T**

### **Toner**

Ein schwarzes, mit Harz versetztes Puder, das in der Tonerpatrone enthalten ist. Das Gerät trägt den Toner auf die Oberfläche der fotosensitiven Trommel im Gerät über einen eletrofotografischen Prozeß auf.

### **Tonersparmodus**

Sie können den Sparmodus ein- oder ausschalten, wenn Sie Dokumente empfangen. Wenn Sie den SPARDRUCK-Modus einschalten, können Sie den Tonerverbrauch bis zu 50% reduzieren. Dies führt zu einer längeren Lebensdauer der Patrone.

### **Tonwahl/Impulswahl-Schalter**

Ermöglicht das Einstellen Ihres T-Fax 374L auf Mehrfrequenz- oder Impulswahl, je nach Art der Anschlußleitung. In einigen Ländern können On-line-Datenservices evtl. nur über die Mehrfrequenzwahl angewählt werden.

## **U**

### **Übertragung**

Siehe *Sendung*.

### **Übertragungs-Nr.**

Eine eindeutige Nummer für jede Dokumentsendung (SE NR.) oder jeden Dokumentempfang (EM NR.), die das T-Fax 374L vergibt. Diese Nummer dient zur Kennzeichnung des Dokuments im Speicher.

## **V**

### **Verkleinerungsmodus**

Das T-Fax 374L hat eine automatische Funktion, die das empfangene Bild verkleinert, um am oberen Rand Platz für die Senderinformationen zu lassen. Sie können die Größe von ankommenden großen Dokumenten auch mit der Option EM VERKLEINERUNG verringern.

### **Voreinstellung**

Das T-Fax 374L wird im Werk schon nach unseren Empfehlungen eingestellt. Diese Einstellungen werden auch Voreinstellungen genannt. Sie können die Funktionen des T-Fax 374L Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen, indem Sie andere Einstellungen programmieren.

## **W**

### **Wahlmethoden**

Die Möglichkeiten, durch Drücken von einer oder mehreren Tasten eine Rufnummer eines Teilnehmers oder Faxgeräts zu wählen.

Wahlmethoden sind Zielwahl, Kurzwahl, Gruppenwahl und manuelle Wahl (Standard) mit den numerischen Tasten.

### **Wahlwiederholung - automatisch**

Bei einem Sendefehler oder wenn die Gegenstelle besetzt ist bzw. nicht antwortet, wartet Ihr T-Fax 374L eine vorgegebene Zeit und wählt die Nummer erneut. Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Intervalle dazwischen einstellen.

### **Wahlwiederholung - manuell**

Wenn Sie sich im normalen Wahlmodus befinden, können Sie durch Drücken von, auf dem Bedienfeld erneut wählen.

## **Z**

### **Zielwahl**

Eine automatische Wählmethode, die es Ihnen ermöglicht, ein Faxgerät oder Telefon durch Drücken einer Zielwahltaste anzuwählen. Das T-Fax 374L kann bis zu 16 Nummern für die Zielwahl speichern.

### **Zielwahltasten**

Die Tasten mit den Zahlen 1-16 auf dem Bedienfeld, unter denen jeweils eine Fax- oder Telefonnummer gespeichert sein kann. Ist eine Nummer gespeichert, drücken Sie nur eine Taste, um die gesamte Nummer zu wählen.

### **Zweifacher Zugriff (Multitasking)**

Ermöglicht dem T-Fax 374L ein Dokument zu empfangen, auch wenn es ein Dokument kopiert oder druckt. Sie können auch andere Dokumente in den Speicher einlesen, Kopien anfertigen, Berichte, Dokumente und Registrierungsdaten ausdrucken, während das T-Fax 374L ein Dokument aus dem Speicher sendet.





## A

- Abbrechen
  - der automatischen Wahlwiederholung 5-26
  - der manuellen Wahlwiederholung 5-24
  - einer Sendung 5-21
  - eines Empfangsvorgangs 6-15
- ABDECK/PATR.PRÜF-Meldung 10-30
- Abmessungen 2-4
- Abrufempfang 6-16
- ADF *siehe* Automatischer Dokumenteinzug
- ALARM-Anzeige
  - Erklärung 2-21
- Anbringen
  - der Dokumentablagen 2-13
  - der Papierablage 2-11
  - des Aufklebers für das Papierfach 2-12
- ANRB/FAX SCHALT
  - Beschreibung 6-2
  - einstellen 6-3
  - verwenden 6-11
- Anrufbeantworter
  - anschließen 2-15
  - verwenden 6-11
- Anschluß
  - der Telefonleitung 2-14
  - des Netzkabels 2-16
  - eines Anrufbeantworters 2-15
  - eines externen Telefons 2-15
- Aufbau 2-11
- Auflösung
  - Einstellung 5-13
  - von Kopien 8-2
- AUFLÖSUNG-Taste
  - Erklärung 2-22
  - FEIN 5-13
  - FOTO 5-13
  - STANDARD 5-13
  - verwenden 5-13
- auspacken 2-5
- Austauschbare Teile 2-10
- AUTOM. EMPFANG
  - auswählen 6-3, 6-10
  - Beschreibung 6-2
- AUTOM. WAHLWIED.-Anzeige 10-30
- Automatische Wahlverfahren
  - Gruppenwahl 4-2, 4-19 bis 4-24, 5-32
  - Kurzwahl 4-2, 4-11 bis 4-18
  - Listen 9-10 bis 9-11
  - Methoden 4-2
  - Zielwahl 4-2, 4-3 bis 4-10
- Automatische Wahlwiederholung 5-24
  - bis 5-29
  - abbrechen 5-26
  - einstellen 5-27
- Automatischer Dokumenteinzug (ADF)
  - 2-13, 2-18, 5-3
  - auswählen 5-6
  - Einlegen von Dokumenten 5-7
  - Entfernen eines Dokuments 5-22
  - Hinzufügen von Seiten 5-20
  - Papierstau 10-5 bis 10-17

## B

- BEDIENEREINGABEN
  - Beschreibung 3-6
  - Einstellungen 12-5
  - Zugriff 12-4
- Bedienfeld 2-21

Bedienungsanleitung  
 verwenden 1-6  
 Belüftung 1-9, 2-3  
 BERICHT-Taste  
 Erklärung 2-23  
 Berichte 9-2 bis 9-7  
 Empfangsbericht 9-6  
 Journal 9-2  
 Sendebericht 9-4 bis 9-5  
 Speicherlöschbericht 9-7  
 über Übertragungsfehler 9-3  
 Übertragungsbericht 9-3 bis 9-5  
 BERICHT-EINSTELLG.  
 Beschreibung 3-7  
 Einstellungen 12-7  
 Zugriff 12-6  
 BITTE WARTEN-Meldung 10-30

## D

Dokument  
 Einlesebereich 5-5  
 Geeignete Dokumente 5-3  
 im Speicher 5-36 bis 5-40, 6-14  
 Kopfzeile 3-8  
 DOKUMENT PRÜFEN-Meldung 10-30  
 DOKUMENT ZU LANG-Meldung  
 10-30  
 Dokumenteinzug  
 automatisch 5-3, 5-6  
 Einzelblatteinzug 5-3, 5-6  
 Drucken  
 einer Speicherliste 5-36  
 Empfangen während des Druckens  
 6-14  
 Probleme 10-27  
 von Dokumenten im Speicher 6-14  
 DRUCKER PRÜFEN-Meldung 10-31  
 DRUCKEREINSTELLG.  
 Beschreibung 3-7  
 Einstellung 12-13  
 Zugriff 12-12  
 Druckqualität  
 Probleme 10-28

## E

ECM-Meldung 10-31  
 Eingabe  
 der Zeit 3-9  
 des Datums 3-9  
 Hinweise 3-2  
 von Buchstaben 3-3  
 von Symbolen 3-3  
 von Zahlen 3-3  
 Einlegefach  
 Probleme mit dem Nachlegen von  
 Papier 10-18  
 Einlegen  
 von Dokumenten 5-7 bis 5-12  
 von Empfangspapier 2-33 bis 2-35  
 Einlesebereich 5-5  
 Einlesekontrast  
 DUNKLER 5-14  
 Einstellen 5-14  
 HELLER 5-14  
 STANDARD 5-14  
 Einstellen  
 der Auflösung 5-13  
 des Kontrastes 5-14  
 des Wahlverfahrens 3-12  
 Einzelblatteinzug 5-3  
 Auswählen 5-6  
 Einlegen von Dokumenten 5-11  
 Empfangen  
 ANRB/FAX SCHALT 6-2, 6-3, 6-11  
 AUTOM. EMPFANG 6-2, 6-3, 6-10  
 Empfangsmethoden 6-2  
 Empfangsmodus 6-3  
 FAX/TEL SCHALTER 6-2, 6-3, 6-4 bis  
 6-8  
 in den Speicher 6-13  
 MANUELLER EM 6-2, 6-3, 6-9, 6-10  
 Probleme 10-22 bis 10-25  
 während des Druckens 6-14  
 während des Kopierens 6-14  
 während des Speicherns 6-14

## EMPFANGSEINST.

- Beschreibung 3-7
- Einstellungen 12-11
- Zugriff 12-10

## Empfangsmodus einstellen 6-3

## EMPFANGSMODUS-Taste

- einstellen 6-3
- Erklärung 2-22

## Empfangspapier einlegen 2-33 bis 2-35

## EMPGF ECM-Meldung 10-31

- Erstellen von Kopien 8-2 bis 8-4
- Auflösung 8-2
- Probleme 10-26

## F

## FAX/TEL SCHALTER

- auswählen 6-3
- Beschreibung 6-2
- Einstellung 6-4 bis 6-8

## Fehler

- Meldungen 10-30 bis 10-34
- Neusendung bei Fehlererkennung 5-39

## Fehlerkorrektur-Modus (ECM) 1-4

## FUNKTION-Taste Erklärung 2-23

## G

## Gerät

- Absenderinformationen 3-8
- anheben 2-7
- Komponenten 2-18 bis 2-24
- Papierweg 2-37
- Probelauf 2-36
- Reinigung 11-2 bis 11-9
- Transport 11-11

## Gruppenwahl

- Beschreibung 4-2
- Einrichten von Gruppen 4-19
- Liste 9-11
- Senden mit Gruppenwahl 5-32
- verwenden 4-23

## H

## HÖRER AUFLEGEN-Meldung 10-31

## I

## Impulswahl

- Einstellen 3-12
- Verwenden von Tonwahl 7-4

## K

## KEINE ANTWORT-Meldung 10-31, 10-32

## KEINE RUFNR.-Meldung 10-32

## KOMMUNIKATION BITTE WARTEN- Meldung 10-32

## Komponenten 2-18 bis 2-24

## Kundendienst 1-8

## Kurzwahl

- Ändern von Namen 4-14
- Ändern von Nummern 4-14
- Beschreibung 4-2
- Kurzwahlliste 9-11
- Speichern von Kurzwahlnummern 4-11
- verwenden 4-17

## KURZWahl-Taste

- Erklärung 2-22

## L

- LCD-Display
  - Erklärung 2-21
- Leistungsmerkmale
  - der Kopierfunktion 1-5
  - der Normalpapierfax-Funktion 1-4
  - des T-Fax 374L 1-3
- Liste
  - Bedienerdatenliste 9-8 bis 9-9
  - Kurzwahlliste 9-11
  - Gruppenwahlliste 9-11
  - von Dokumenten im Speicher 5-36
  - von gespeicherten Rufnummern 9-10 bis 9-11
  - Zielwahlliste 9-11
- Löschen
  - eines gespeicherten Dokuments 5-38

## M

- Manuelle Wahlwiederholung 5-24
- MANUELLER EM
  - auswählen 6-3
  - benutzen 6-9, 6-10
  - Beschreibung 6-2
- Manuelles Senden 5-15, 5-16
- Meldungen 6-13, 10-30 bis 10-34
- Menüsystem
  - BEDIENEREINGABEN 3-6, 12-4 bis 12-5
  - BERICHTEINSTELLG. 3-7, 12-6 bis 12-7
  - DRUCKEREINSTELLG. 3-7, 12-12 bis 12-13
  - Einführung 12-2
  - EMPFANGSEINST. 3-7, 12-10 bis 12-11
  - RUFNR. EINGABE 3-6, 12-2 bis 12-3
  - SENDEEINSTELLG. 3-7, 12-8 bis 12-9
  - SYSTEMEINSTELL. 3-7, 12-14 bis 12-15
  - verwenden 3-6, 3-7

- MFV/+ -Taste
  - Erklärung 2-24
  - verwenden 7-4

## N

- Nachlegen von Papier
  - Probleme 10-18 bis 10-19
- Nebenstellenanlage
  - wählen über 3-13
- Netzkabel
  - Anschluß 2-16
- NICHT VERFÜGBAR-Meldung 10-32
- Numerische Tasten
  - Erklärung 2-21

## O

- ORIGINAL BEREIT-Meldung 10-32

## P

- Papier
  - Empfangspapier 2-33
  - Papierstau 10-5 bis 10-17
- PAPIER EINLEGEN-Meldung 6-13, 10-32
- PAPIER PRÜFEN-Meldung 10-33
- Papierausgabe
  - auswählen 2-38
  - Papierausgabewahlschalter 2-18, 2-39, 2-40
  - Papierweg 2-37
  - Schrift nach oben 2-40
  - Schrift nach unten 2-39
- Papierstau 10-5 bis 10-17
  - im Automatischen Dokumenteinzug 10-5 bis 10-7
  - im Gerät 10-9 bis 10-13
  - im vorderen Bereich 10-14 bis 10-16
  - in den Ausgabeschächten 10-8
  - nach Beseitigung 10-17

PAPIERSTAU-Meldung 6-13, 10-33  
PATRONE ERSETZEN-Meldung 6-13,  
10-33  
Patrone *siehe* Tonerpatrone  
Pausen  
Eingabe 7-2  
Pfeiltasten  
Erklärung 2-24  
Probelauf 2-36  
Probleme  
allgemeine 10-29  
Druckprobleme 10-27  
Empfangsprobleme 10-22 bis 10-25  
Faxprobleme 10-20 bis 10-25  
Index 10-3 bis 10-4  
Kopierprobleme 10-26  
mit dem Nachlegen von Papier 10-18  
bis 10-19  
mit der Druckqualität 10-28  
Sendeprobleme 10-20 bis 10-22  
Wenn Sie das Problem nicht selbst  
lösen können 10-2  
Programmiertes Senden 5-33 bis 5-35  
Senden während des programmierten  
Sendens 5-35  
PWD/SUBADD-Taste  
Erklärung 2-23

## R

R-Taste  
Erklärung 2-24  
Speichern 3-13 bis 3-14  
Reinigen  
der Außenteile 11-2  
des Geräteinneren 11-3 bis 11-5  
der Scannerteile 11-6 bis 11-9  
RUFEN-Meldung 10-33  
RUFNR. EINGABE  
Beschreibung 3-6  
Einstellungen 12-3  
Zugriff 12-2  
Rufnummern  
ausländische 7-2

Rundsenden 5-30

## S

SE/EM NR. nnnn-Meldung 10-34  
SENDEEINSTELLG.  
Beschreibung 3-7  
Einstellungen 12-9  
Zugriff 12-8  
Senden  
abbrechen 5-21  
aus dem Speicher 5-15, 5-18  
manuell 5-15, 5-16  
mit Gruppenwahl 5-32  
mit Subadresse und Paßwort 5-41 bis  
5-43  
Neusendung 5-39  
Probleme 10-20 bis 10-22  
Programmiertes Senden 5-33  
Rundsenden 5-30  
Sendemethoden 5-15  
Sendevorbereitung 5-3  
von Dokumenten 5-16  
Sicherheitshinweise 1-9 bis 1-11  
Sonderfunktionstasten  
BERICHT-Taste 2-23  
Erklärung 2-22  
FUNKTION-Taste 2-23  
MFV/+ -Taste 2-24  
Pfeiltasten 2-24  
PWD/SUBADD-Taste 2-23  
R-Taste 2-24  
SPEICHER-Taste 2-23  
verwenden 3-6  
ZEITVERSETZT-Taste 2-23  
Speicher  
Dokumente aus dem Speicher  
drucken 6-14  
Dokumente im Speicher 5-36 bis 5-40  
Löschen von Dokumenten 5-38  
Neusendung 5-39  
Speicherliste 5-36

SPEICHER nn%-Meldung 10-34  
SPEICHER VOLL BITTE WARTEN-  
Meldung 10-34  
SPEICHER VOLL-Meldung 10-34  
SPEICHEREMPfang-Meldung 10-34  
Speichern  
Empfangen während des Speicherns  
6-14  
R-Taste 3-13 bis 3-14  
von Faxnummern 3-10  
von Namen 3-10  
Speichersendung 5-15, 5-18  
SPEICHER-Taste  
Erklärung 2-23  
Sperrern  
Anrufe 7-6 bis 7-7  
Dokumente senden 7-6 bis 7-7  
Standort  
Abmessungen 2-4  
Auswahl 2-3  
START/KOPIE-Taste  
Erklärung 2-22  
STOP GEDRÜCKT-Meldung 10-34  
STOP-Taste  
Erklärung 2-22  
Stromausfall 5-44  
Subadresse/Paßwort  
Senden mit 5-41 bis 5-43  
SYSTEMEINSTELL  
Beschreibung 3-7  
Einstellungen 12-15  
Zugriff 12-14

## **T**

Telefon, extern  
anschießen 2-15  
Telefonleitung  
anschießen 2-14  
Auswahl 3-12  
Textbearbeitung  
Ihrer Eingabe 3-5

Tonerpatrone  
ersetzen 2-27, 11-10  
Handhabung 2-25  
installieren 2-27  
lagern 2-25  
Tonwahlverfahren  
bei Impulswahlleitungen 7-4  
Einstellungen 3-12  
Transport des Gerätes 11-11  
Transportsicherungen  
entfernen 2-8 bis 2-9

## **W**

Wählen  
Ausländische Rufnummern 7-2  
Besondere Wahlvorgänge 7-2  
Gruppenwahl 4-19 bis 4-24  
Kurzwahl 4-11 bis 4-18, 5-15  
Normales Wählen 5-15  
über eine Nebenstellenanlage 3-13  
Wahlmethoden 5-15  
Zielwahl 4-3 bis 4-10, 5-15  
Wahlhebel für die Papierzuführung  
Erklärung 2-21  
Wahlwiederholung 5-24 bis 5-29  
abbrechen 5-24, 5-26  
automatische 5-24  
manuelle 5-24  
WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE-Taste  
Erklärung 2-21  
WIEDERHOLEN-Meldung 10-34

# Z

Zeichenerklärung 1-7

ZEITVERSETZT-Taste

Erklärung 2-23

Zielwahl

Ändern von Namen 4-6

Ändern von Nummern 4-6

Beschreibung 4-2

Liste 9-11

Speichern von Nummern 4-3

verwenden 4-9

Zielwahltasten

Erklärung 2-22

verwenden 3-6





Herausgeber:  
Deutsche Telekom AG

Änderungen vorbehalten.  
MNr. 40 151 110  
Stand: 6.98

Gedruckt auf umweltfreundlichem  
Recyclingpapier.

HT1-5049-000-V.1.0