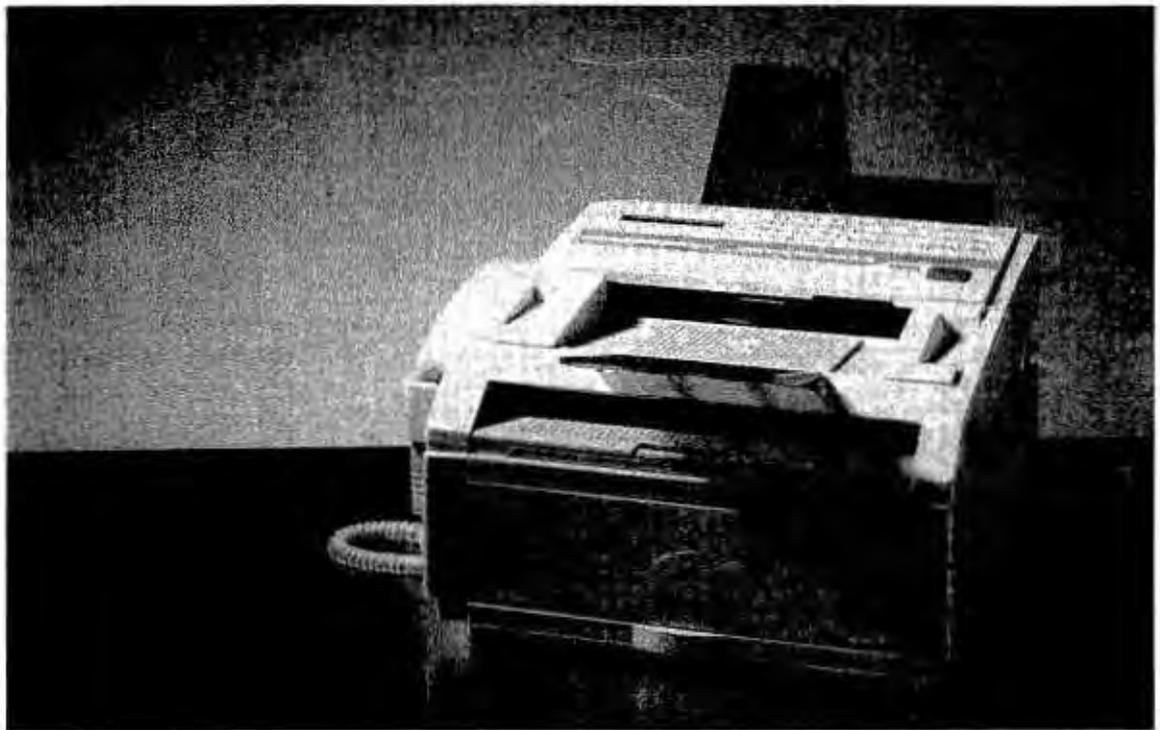


**Bedienungsanweisung**

**Fernkopierer Tenofax 362**



 **TELENORMA**  
Bosch Telecom

---

## Rechtliche Hinweise für den Kunden

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber behält sich alle Rechte, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Weise zu vervielfältigen, vor.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

---

## Besondere Hinweise

- Lassen Sie die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpackung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Setzen Sie die Bildtrommeleinheit des Druckwerkes nicht länger als nötig dem Tageslicht aus.
- Fassen Sie die Bildtrommeleinheit nur an den Seiten und niemals in der Mitte an. Berühren Sie niemals die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Achten Sie darauf, daß beim Wechsel der Tonerkassette kein Toner auf Stoff oder Kleidung gerät.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglicher Teile von Seiten des Anwenders ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.

## Verbrauchsmaterialien

Um einen einwandfreien Betrieb sicherzustellen, empfehlen wir, nur die von uns angebotenen Original-Verbrauchsmaterialien (Tonerkassetten u. a.) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von nicht Original-Verbrauchsmaterialien ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterialien vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterialien (Tonerkassetten u. a.) sind bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von autorisiertem Fachpersonal durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

---

## Wichtige Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor eventuellen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Lesen und beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen.

Achten Sie darauf, daß ...

Aufstellung

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkte Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.
- eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung nur durch Ihren autorisierten Lieferanten vorgenommen werden darf.

## Netzanschluß

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

## Betriebsgeräusch

Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18.01.1992: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.



Unbedingt  
beachten



Warnung,  
Verletzungs-  
gefahr

An besonders wichtigen Stellen werden in der Dokumentation Warnungen durch die nebenstehenden Symbole gekennzeichnet, damit Sie diese nicht übersehen.

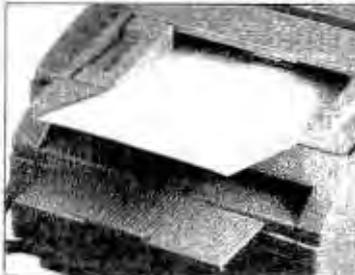
## Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

1. Legen Sie das zu sendende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

21.04.03 16:13 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN



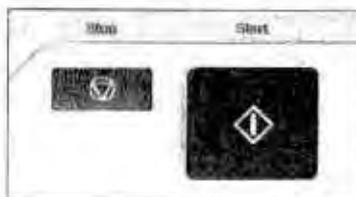
Seite einlegen

2. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« vorangestellt werden muß.



Empfänger wählen

3. Drücken Sie die Taste *Start*. Das Dokument wird ganz eingelesen und an die gewählte Gegenstelle übertragen.



START-Taste drücken

---

## Aufbau dieses Handbuches

Je nach Anwendungsfall und Zustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

- Neuaufstellung** Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den folgenden Abschnitten des Handbuches beschrieben: B, C, D, 1, 2 und folgende. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.
- Betrieb** In den Kapiteln 1, 2 und folgende finden Sie Informationen über den täglichen Betrieb Ihres Faxgerätes.
- Technik** Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.
- Wartung und Hilfe** Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.
- weitere Anhänge** Durch den Einsatz von Erweiterungen und Optionen wird die Leistungsfähigkeit und der Anwendungsbereich Ihres Faxgerät weiter vergrößert. Lesen Sie Anhang E.
- Im Anhang F werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.
- Über das Stichwortverzeichnis haben Sie über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.
- Schließlich bietet Ihnen die Kurzübersicht die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.
- Im Anhang I finden Sie eine Auflistung der Kundendienstadressen. Einen Hinweis zur Anmeldung Ihres Fernkopierers für den Telefaxdienst der DPB Telekom finden Sie in Anhang J.

---

## Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes	1
Kapitel 2: Normalbetrieb	2
Kapitel 3: Berichte	3
Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen	4
Kapitel 5: Wartung und Reinigung	5
Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen	6
Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen	7
Anhang A: Technische Daten	A
Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes	B
Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb	C
Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung	D
Anhang E: Erweiterungen und Zubehör	E
Anhang F: Fachbegriffe	F
Anhang G: Stichwortverzeichnis	G
Anhang H: Kurzübersicht	H

---

## Inhalt

### Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

- 1-1 Das Faxgerät und seine Teile
- 1-1     Vorderansicht
- 1-2     Rückansicht
- 1-3 Das Bedienfeld
- 1-3     Anzeigefeld
- 1-4     Numerische Tastatur
- 1-4     Zielwahltasten
- 1-5 Die Funktionstasten
- 1-5     Auflösung
- 1-6     Kontrast
- 1-9 Die Anzeigelampen
- 1-9 Die Tonsignale

### Kapitel 2: Normalbetrieb

- 2-1 Senden
- 2-1     Dokument einlegen
- 2-2     Sendegrundeinstellung
- 2-3     Gegenstelle wählen
- 2-5     Senden
- 2-5 Empfangen
- 2-5     Automatischer Empfang
- 2-6     Manueller Empfang
- 2-7     Speicherempfang
- 2-7 Kopieren
- 2-8     Einzelkopie
- 2-8     Mehrfachkopie
- 2-9 Papier nachlegen
- 2-10 Rundsenden
- 2-11 Telefonieren
- 2-12 Bedieneruf

### Kapitel 3: Berichte

- 3-2 Manueller Berichtsdruck
- 3-3 Automatischer Berichtsdruck
- 3-4 Sendebericht
- 3-6 Statusbericht

3-7	Konfigurationsbericht
3-8	Telefonverzeichnis
3-9	Fehlerbericht
3-9	Fehlerbericht beim Empfangen
3-10	Fehlerbericht beim Senden
3-10	Kettenrundsendungsbericht
3-11	Vertraulicher Empfangsbericht
3-12	Rundsendeeingabebericht
3-13	Rundsendebericht
3-14	Mehrfachabruf-Eingabebericht
3-15	Mehrfachabruf-Sendebericht

#### **Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen**

4-2	Zielwahl
4-2	Zielwahltaste belegen
4-3	Belegung einer Zielwahltaste ändern
4-3	Kurzwahl
4-4	Kurzwahlnummer belegen
4-5	Belegung einer Kurzwahlnummer ändern
4-5	Gruppenwahl
4-5	Gruppe einrichten
4-6	Gruppe wählen
4-7	Löschen einer Nummer aus der Gruppe
4-8	Verketteten von Rufnummern
4-9	Zeitversetztes Senden
4-11	Vertrauliche Kommunikation
4-11	Vertraulichen Empfang vorbereiten
4-12	Übertragen einer vertraulichen Nachricht
4-13	Drucken einer vertraulichen Nachricht
4-14	Abrufen (Polling)
4-15	Sendeabruf vom Dokumenteneinzug
4-16	Dokument von einer Gegenstelle abrufen
4-18	Rückwärtsabrufen
4-19	Ständig Abrufen
4-20	Relaisrundsenden
4-22	Kettenrundsendungsbericht
4-22	Überlange Vorlage
4-23	Sonstige Funktionen
4-23	Freigabe einer Funktion

---

## **Kapitel 5: Wartung und Reinigung**

- 5-1 Verbrauchsmaterialien
  - 5-1 Toner
  - 5-2 Bildtrommel
- 5-2 Die Tonerkassette
  - 5-3 Tonerkassette tauschen
  - 5-4 LED-Zeile reinigen
- 5-5 Die Bildtrommeleinheit
  - 5-6 Bildtrommeleinheit austauschen

## **Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen**

- 6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
  - 6-1 Zustandsmeldungen
  - 6-2 Fehlermeldungen
- 6-3 Fehlertabellen
  - 6-3 Allgemeines
  - 6-3 Übertragung
  - 6-4 Druckbild
  - 6-10 Papierverarbeitung
- 6-11 Papierstau
  - 6-11 Papierstau beim Einzug
  - 6-11 Papierstau im Druckwerk
  - 6-12 Papierstau im Dokumenteneinzug
- 6-13 Verpacken des Faxgerätes für den Transport
- 6-15 Servicecodes

## **Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen**

- 7-1 Erstellen von Faxdokumenten
- 7-1 Einlesen von Faxdokumenten
  - 7-1 Allgemeine Hinweise
  - 7-2 Mehrseitige Dokumente
  - 7-2 Übergroße Dokumente
  - 7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
- 7-3 Senden von Faxdokumenten
  - 7-3 Kostenreduzierung
  - 7-3 Zeitversetztes Senden
  - 7-3 Rundsenden
- 7-4 Hinweise zum Papier
  - 7-4 Allgemeine Hinweise
  - 7-5 Umweltpapier

---

## **Anhang A: Technische Daten**

### **Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes**

- B-1 Hinweise
- B-1 Auspacken und Aufstellen des Faxgerätes
- B-3 Einrichten des Faxgerätes
  - B-3 Tonerkassette
  - B-4 Die Papierkassette
  - B-5 Dokumentenausgabefach
  - B-6 Dokumentenaufgabe
  - B-6 Telefonhörer
- B-6 Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

### **Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb**

- C-1 Datum / Uhrzeit
- C-2 Kennungen
  - C-2 Faxnummer
  - C-3 Senderkennung
- C-3 Eingabe der Kennungen
- C-5 Empfangsmodus
  - C-5 Manueller Empfangsmodus (TEL)
  - C-5 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
  - C-5 TEL/FAX-Umschaltung
  - C-6 TAD/FAX-Umschaltung
- C-6 Einstellen des Empfangsmodus
- C-7 Wahlverfahren / Nebenstellenanlage
- C-10 Anmelden Ihres Fernkopierers

### **Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung**

- D-1 TAE6-Dose
- D-4 Weitere Anschlußdosen
- D-7 Anschluß des Faxgerätes
  - D-7 Anschluß an eine Nebenstellenanlage
  - D-8 Anschluß mit einem Anrufbeantworter

### **Anhang E: Erweiterungen und Optionen**

- E-1 Speichererweiterung
- E-2 Zweiter Papierschacht
  - E-2 Installation des zweiten Papierschachts
  - E-4 Abbau des zweiten Papierschachts
- E-4 Papier nachlegen

---

**Anhang F: Fachbegriffe**

**Anhang G: Stichwortverzeichnis**

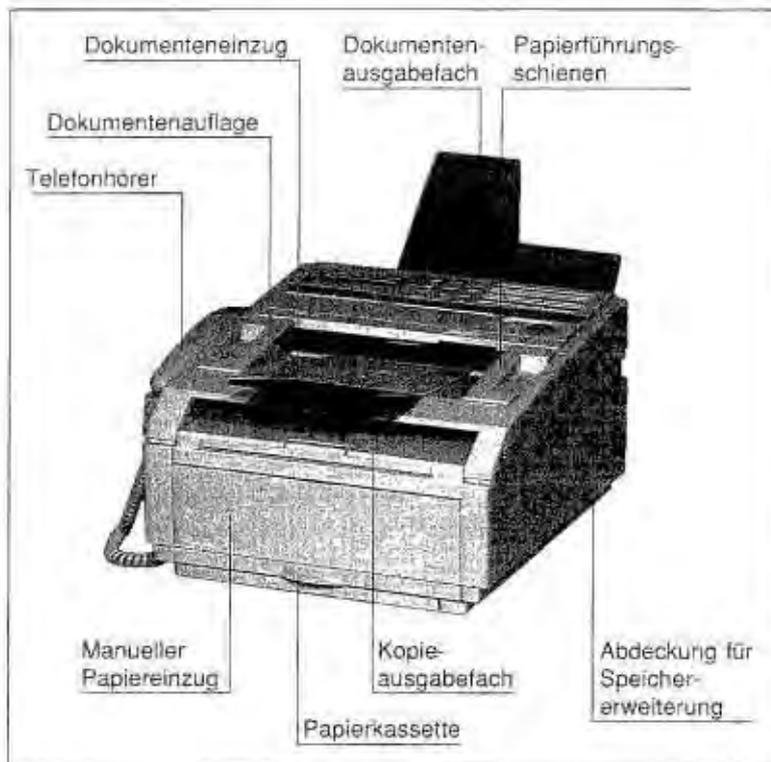
**Anhang H: Kurzübersicht**

H-1	Dokument im Dokumenteneinzug
H-2	Kein Dokument im Dokumenteneinzug
H-3	Änderung der Konfiguration/Freigabe einer Funktion
H-4	Grundeinstellungen

**Anhang I: Kundendienstadressen**

## Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

### Das Faxgerät und seine Teile



Vorderansicht

In den **Dokumenteneinzug** werden die zu sendenden Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt.

Die **Dokumentenauflage** vergrößert die Auflagefläche des Dokumenteneinzugs.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument oder der Dokumentenstapel ausgerichtet; sie ermöglichen den exakten Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese ausgegeben und im **Dokumentenausgabefach** abgelegt.

Mit Hilfe des **Telefonhörers** können Sie Ihr Faxgerät wie ein normales Telefon benutzen.

Über den **manuellen Papiereinzug** können Sie einzelne Blätter zuführen, die bedruckt werden sollen.

In die **Papierkassette** wird das zu bedruckende DIN A4-Papier eingelegt.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten werden im **Kopieausgabefach** abgelegt.

Hinter der **Abdeckung für die Speichererweiterung** wird die optionale Speicherkarte installiert.

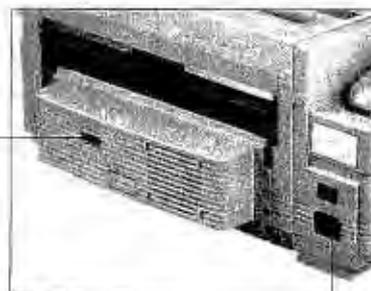
Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Über die **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Nebenstellenanlage oder Amtsleitung.

Leitungsbuchse



Netzschalter /  
Netzbuchse

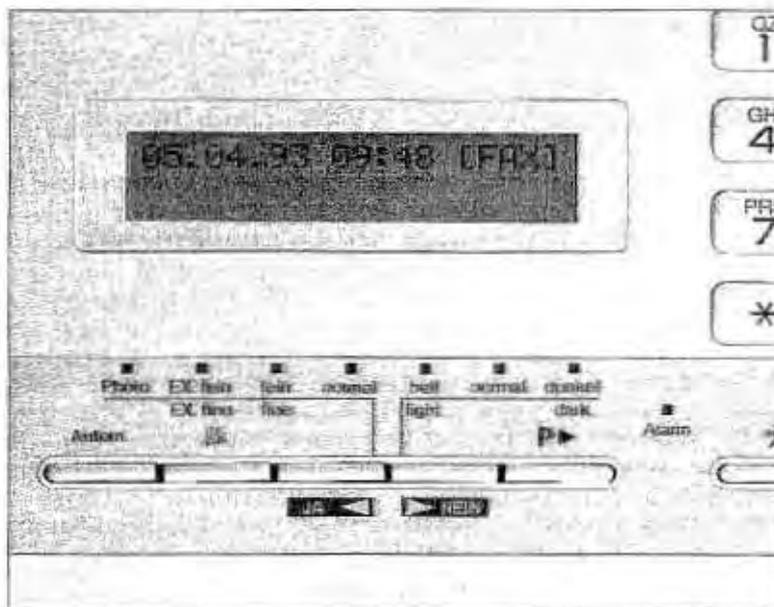
## Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Auch mögliche Meldungen werden dort angezeigt.

Das Bedienfeld ist in drei logische Bereiche unterteilt.

Auf der linken Seite des Bedienfeldes sind einige Funktionstasten und das Anzeigefeld zu finden.

Anzeigefeld  
Funktionstasten

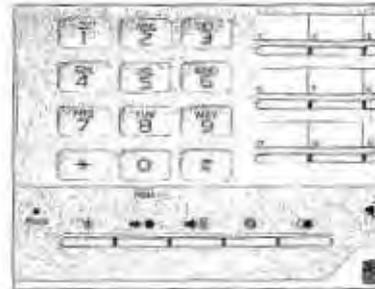


Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum jeweiligen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes.

Die Funktionstasten sind zum Teil doppelt belegt, um beispielsweise den Cursor innerhalb des Anzeigefeldes steuern zu können.

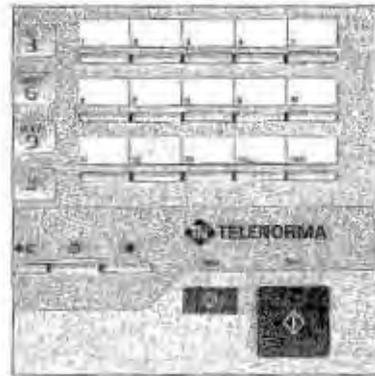
Numerische Tastatur

Im mittleren Teil ist eine numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Über diese Tastatur können auch alphabetische Zeichen eingegeben werden. Außerdem befinden sich hier einige Tasten, welche die Anwahl eines Teilnehmers steuern und weitere Funktionstasten.



Zielwahltasten

Auf der rechten Seite des Bedienfeldes finden Sie die Zielwahltasten. Darunter sind die Start- und die Stopptaste untergebracht.



Nachfolgend werden die Tasten im einzelnen kurz beschrieben. Die Tastenfunktionen werden noch einmal ausführlich im Zusammenhang in den jeweiligen Kapiteln erläutert.

## Die Funktionstasten

Die Taste »Autom.« (AUTOMATISCHER EMPFANG) ermöglicht die Umschaltung zwischen den vier möglichen Betriebsarten.

- Automatischer Empfang (FAX)
- Manueller Empfang (TEL)
- Telefon- / Faxumschaltung (T/F)
- TAD- / Faxumschaltung (TAD)

Die aktuelle Betriebsart wird im Anzeigefeld in der oberen rechten Ecke dargestellt. **FAX** zeigt den automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an. Die Betriebsart **TEL** steht für manuellen Empfang. Das Faxgerät wird wie ein normales Telefon betrieben und speichert bzw. druckt keine einkommende Faxnachrichten ohne Veranlassung des Benutzers. In der Betriebsart **T/F** erkennt das Gerät selbständig, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Nach dem Umschalten auf **TAD** können Sie einen Anrufbeantworter zusammen mit dem Faxgerät anschließen.

Autom.

*Weitere Hinweise zu den einzelnen Betriebsarten finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung.«*

Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste  das Dokument vollständig eingelesen und eine oder wahlweise mehrere Eigenkopien erstellt.

Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, erscheint nach Betätigung der -Taste das Ergebnis der letzten Übertragung im Anzeigefeld oder es wird ein Sendebericht ausgegeben.

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Tasten erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.



*Diese Funktion können Sie über den Menüpunkt 17 steuern. Informationen zum Ändern eines Menüpunktes finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen.«*

**JA**   
Auflösung

Die Auflösung »Extra Fein« kann nur beim Stapelsenden genutzt werden.

NORMAL mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (normal)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (fein)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (EX.fein)

FOTOQUALITÄT mit 32 Graustufen (Photo)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Anzeigelampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Graustufen.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Ja«-Taste verwendet.

 NEIN  
Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste vor-einstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor nach rechts bewegt.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Nein«-Taste verwendet.

**P** ▶

Die Betätigung dieser Taste leitet den Programmiermodus ein, in welchem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Innerhalb des Programmiermodus bewirkt eine Betätigung der Taste **P** ▶ eine Zurückschaltung zum normalen Betriebsmodus.

Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahl- und dem Tonwahlverfahren während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels der -Taste das Wahlverfahren wechseln.



Neben der Standardfunktion ermöglicht diese Taste die Eingabe von Sonderzeichen, die über die numerische Tastatur nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste im Programmiermodus erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

ÄÖÜ, ...

≡ ∆ ñ ò ú ∂ ∆ ∅ & ∫ ∞ | # & ' ( ) \* +  
 , - . / : ; = ?

Betätigen Sie die Sonderzeichentaste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Bestätigen Sie ein ausgewähltes Sonderzeichen mit der Taste  **NEIN**.

Bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Taste  **JA** und  **NEIN**, um falsch eingegebene Zeichen überschreiben zu können.

Während der Übertragung oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste  (Bedienerruf) mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit dem anderen Teilnehmer sprechen möchten.



Im normalen Empfangsmodus ist die Betätigung der Taste  (Abheben) gleichbedeutend mit dem Abheben des Telefonhörers von Hand.

Bis zu 70 Kurzwahlnummern können in Ihrem Faxgerät abgelegt und über eine zweistellige Ziffernkombination aufgerufen werden. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst die Taste  ● (Wahlautomatik), um dann über das numerischen Tastenfeld die zweistellige Kurzwahlnummer einzugeben.



Die Taste  ■■ (Suchen) wird für die »Telefonbuchfunktion« benötigt.



Diese Taste ermöglicht die Eingabe eines Bindestrichs innerhalb von Texten bzw. Rufnummern. Desweiteren wird diese Taste für die Amtsholung über »Flash« und »Erde« benutzt. Bei der Eingabe der Senderkennung erreichen Sie über diese Taste das »+«-Zeichen.



-  Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste  (Wahlwiederholung) noch einmal gewählt.
-  Stop Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die Stop-Taste jeweils einen Schritt zurück.
- Start Durch Betätigung der Start-Taste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt.
- Numerisches Tastenfeld Wie bei einem normalen Telefon können Sie mit den hier vorhandenen Tasten eine Teilnehmernummer direkt wählen. Das numerische Tastenfeld wird auch für einige Einstellungen des Gerätes benutzt. Desweiteren finden Sie auf diesem Tastenfeld die alphabetischen Zeichen zur Eingabe der Kennungen.
- Zielwahltasten Jeder dieser 15 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Zusätzlich kann jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zugewiesen werden. Ist die erste Rufnummer besetzt oder antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen.
- Sie können an die Zielwahltasten eine Beschriftung anbringen. Schieben Sie dazu die durchsichtige Abdeckung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus, um sie zu beschriften.
- 14/\_ Über diese Zielwahltaste können Sie auch Leerzeichen eingeben, falls Sie ein solches Zeichen in einer Senderkennung oder Rufnummer verwenden möchten. Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination.
- 15/P. Über diese Zielwahltaste wird eine gespeicherte Rufnummer aufgerufen. Desweiteren können Sie mit Hilfe dieser Taste innerhalb einer Rufnummer eine Wahlpause von drei Sekunden festlegen.

## Die Anzeigelampen

Die gewählte Auflösung beim Einlesen eines Dokumentes wird über diese Lampen angezeigt. Mögliche Auflösungen sind Standard (normal), fein (fein), extra fein (EX.fein) und Fotoqualität (Photo).

Photo, EX.fein, fein,  
normal

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

hell, normal, dunkel

Bei auftretenden Problemen oder Störungen leuchtet die rote ALARM-Lampe. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die Stop-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben.

Alarm

## Die Tonsignale

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Standardton  
[ - ]

Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.

Empfangsbereitschaft  
[ ——— ]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Sprechaufforderung  
[ - - - - - ]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Ende der Übertragung  
[ - ]

Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.

Fehler  
[ - - - ]

Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Übertragungsfehler  
[ ——— ]

## Kapitel 2: Normalbetrieb

### Senden

Der Ablauf beim Senden eines Dokumentes geht üblicherweise in vier Schritten vor sich, welche in diesem Kapitel ausführlich beschrieben werden.

- Dokument einlegen
- Auflösung und Kontrast einstellen (Sendegrundeinstellung)
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Änderung der Werte Auflösung und Kontrast ist nicht in jedem Fall erforderlich.

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Gehen Sie beim Einlesen von Dokumenten wie folgt vor:

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel darf bei einem Papiergewicht von 80 g/m<sup>2</sup> höchstens 30 Blätter umfassen.
3. Das Blatt oder der Papierstapel muß mit der zu lesenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug eingelegt werden.

Das eingelegte Blatt oder die erste Seite des Stapels werden ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Aufforderung, das Ziel der Übertragung zu wählen.

12.10.92 09:58 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

Die standardmäßig gewählten Werte für Auflösung und Kontrast werden durch die entsprechenden Lampen im linken Teil des Bedienfeldes angezeigt.

### Dokument einlegen

*Beachten Sie die Hinweise zum Papier bei »Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen«.*

*Um ein falsch eingelegtes Blatt aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen, müssen Sie an dieser Stelle lediglich die Stop-Taste drücken.*

Falls Sie die Faxnachricht nicht in der Standardeinstellung versenden wollen, können Sie die Auflösung und den Kontrast ändern, wie dies im nachfolgenden Abschnitt »Sendegrundeinstellung« beschrieben wird.

Eingelegte Dokumente können sofort nach dem Einlesen an die Gegenstelle gesendet oder zunächst im Speicher abgelegt werden. Speicheroperationen werden in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben. Nachfolgend wird erläutert, wie die Grundeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten vorgenommen werden. Die Wahl der Gegenstelle und das eigentliche Senden werden im anschließenden Abschnitt beschrieben.

### Sendegrundeinstellung

Möchten Sie die Auflösung oder den Kontrast des zu übertragenden Faxdokumentes ändern, können Sie dies über die beiden Tasten **JA**  und  **NEIN** vornehmen.

#### Auflösung

Durch die Betätigung der Taste **JA**  erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung.

- Standard mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)
- Fein mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)
- Extra fein mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (EX.FEIN)
- Fotoqualität mit 32 Graustufen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Anzeigelampe angegeben. Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Graustufen.

#### Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der Taste  **NEIN** voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Lampe angezeigt.

Vor dem Versenden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, die Faxnachricht zeitversetzt zu übertragen. Diese und weitere Funktionen werden ausführlich in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Direkte Eingabe der Nummer**

Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß Sie bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen müssen. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe auf die Taste *Start*.

- **Zielwahltasten**

Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

- **Kurzwahlnummern**

Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste **➡**. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig ein, die gewünschte Gegenstelle wird sofort angewählt. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer den Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Gegenstelle wählen

*Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.*

Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können, müssen Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und mit einem Namen versehen sein.

● Telefonbuchfunktion

Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als zweistellige Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

21.10.92 15:03 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

2. Drücken Sie auf die Taste ➡ .

TELEFONVERZEICHNIS  
1. BUCHSTABEN EING.

3. Betätigen Sie die Zifferntaste, auf welcher sich der gesuchte Anfangsbuchstabe befindet. Wurde ein passender Eintrag gefunden, erscheint er im Anzeigefeld des Faxgerätes.

SCHMIDT  
0815 1234

Wird der gewünschte Teilnehmer angezeigt, betätigen Sie die Start-Taste, um mit der Übertragung zu beginnen.

4. Falls der angezeigte Teilnehmer nicht der gesuchte ist, drücken Sie erneut die entsprechende Zifferntaste. Nacheinander werden dann die anderen Teilnehmer angezeigt, die ebenfalls mit den Buchstaben dieser Taste beginnen.

SCHMITZ KG  
01234 0815

5. Sollte kein passender Eintrag vorhanden sein, wird folgende Fehlermeldung ausgegeben:

NICHT BELEGT

Sie können auch das gesamte Telefonverzeichnis durchblättern. Betätigen Sie dazu nach dem Einlegen des Dokumentes mehrmals die Taste ➡ , bis der gewünschte Teilnehmernamen erscheint. Durch Drücken der Start-Taste wird die angegebene Telefonnummer gewählt und die Übertragung beginnt.

6. Wiederholen Sie den Schritt vier so oft, bis die richtige Gegenstelle gefunden ist. Drücken Sie danach die Taste *Start*.

Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste *STOP* beenden.

Nach Auswahl der Gegenstelle und Betätigung der Taste *Start* stellt das Gerät eine Verbindung zur Gegenstelle her. Nach erfolgreichem Aufbau der Verbindung wird das Dokument eingelesen und an die Gegenstelle übertragen. Das Übertragungsergebnis wird nach Beendigung der Übertragung im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

## Senden

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet sich das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

## Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Eine ausführliche Beschreibung der Empfangsbetriebsarten finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und drei kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Ist Ihr Faxgerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt, behandelt es alle eingehenden Anrufe als Faxnachrichten. Diese Empfangsart bietet sich also dann an, wenn der Telefonanschluß hauptsächlich als Faxanschluß genutzt wird. Der automatische Empfangsmodus wird durch die Meldung **FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

## Automatischer Empfang

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

28.10.92 11:12 [FAX]

2. Wird eine eingehende Faxnachricht registriert, zeigt das Gerät den automatischen Empfangsmodus im Anzeigefeld an.

AUTOM. EMPFANG

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen.

EMPFANG /96 B01

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

ERGEBNIS = OK

### Manueller Empfang

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn Sie Ihr Gerät als Faxgerät und Telefon an einer gemeinsamen Amtsleitung nutzen wollen, und es sich bei der Mehrzahl der Anrufe um Telefongespräche handelt. Im manuellen Empfangsmodus reagiert das Faxgerät nicht auf eingehende Anrufe. Die Vorgehensweise für den manuellen Empfang von Faxnachrichten wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Das Faxgerät ist auf den manuellen Empfangsmodus eingestellt.

28.10.92 11:23 [TEL]

2. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab. Falls Sie den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *Start* am Faxgerät.

MANUELLER EMPFANG

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen, im Beispiel 9600 Baud.

EMPFANG /96 B01

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

ERGEBNIS = OK

## Speicherempfang

Falls bei Ihrem Faxgerät der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist und eine Faxnachricht eingeht, wird diese im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert. Nachdem Sie Papier nachgefüllt bzw. die Tonerkassette ausgetauscht haben, werden alle zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

Beachten Sie, daß die Speicherkapazität des Faxgerätes begrenzt ist und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitversetztes Senden«) zusätzlichen Speicherplatz belegt.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß der Papiervorrat erschöpft ist. Empfangene Faxnachrichten werden im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert.

1. Das Faxgerät zeigt durch eine Meldung im Anzeigefeld, daß der Papiervorrat erschöpft ist.

SENDUNG IM SP. [FAX]  
PAPIER NACHLEGEN

2. Legen Sie neues Papier in die Papierkassette. Nähere Informationen zum Nachfüllen der Papierkassette finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.
3. Setzen Sie die gefüllte Papierkassette in das Faxgerät ein. Alle empfangenen und zwischengespeicherten Faxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

SENDUNG IM SP.  
DATEN DRUCKEN

*Die Funktion »Zeitversetztes Senden« wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.*

## Kopieren

Mit Hilfe Ihres Faxgerätes können Sie auch Kopien von Dokumenten erstellen. Dabei können Sie wählen, ob eine oder mehrere Kopien ausgedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen.

Man unterscheidet zwei Kopiermodi. Im Modus »Einzelkopie« wird von jedem im Dokumenteneinzug befindlichen Dokument genau eine Kopie ausgedruckt, im Modus »Mehrfachkopie« können Sie von Ihrer Vorlage bis zu 99 Kopien ausdrucken lassen.

### Einzelkopie

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach wird eine Kopie ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

28.10.92 14:13 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

2. Drücken Sie die Taste . Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

ANZAHL DER KOPIEN  
[ 1STK. ]->KOPIETASTE

3. Nach nochmaligem Drücken der -Taste liest das Faxgerät die Vorlage ein und gibt danach eine Kopie aus.

LOKALKOPIE B01

4. Nach Beendigung des Druckvorganges kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

28.10.92 14:15 [FAX]

### Mehrfachkopie

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach wird die gewünschte Anzahl von Kopien ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument auf den Dokumenteneinzug.

28.10.92 14:13 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

2. Drücken Sie die Taste .

ANZAHL DER KOPIEN  
[ 1STK. ]->KOPIETASTE

3. Geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien über das numerische Tastenfeld ein.

ANZAHL DER KOPIEN  
[ 1STK. ] ->KOPIETASTE

4. Betätigen Sie die Taste .

ANZAHL DER KOPIEN  
[02STK.] JA (<) N. (>)

*Trifft während der Mehrfachkopie ein Fehler auf, wird der Vorgang abgebrochen.*

5. Das Faxgerät liest die Vorlage ein und gibt die gewünschte Anzahl von Kopien aus.

LOKALKOPIE B01

6. Danach kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

28.10.92 14:15 [FAX]

## Papier nachlegen

Ist der Papiervorrat für die zu druckenden Faxdokumente erschöpft, erscheint im Anzeigefeld die Meldung

*Nähere Hinweise zum Papier finden Sie in «Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen».*

KEIN PAPIER [FAX]  
PAPIER NACHLEGEN

Beheben Sie das angezeigte Papierende wie folgt

1. Zur Entriegelung der Papierkassette drücken Sie den gewölbten Griff an der Vorderseite des Faxgerätes. Die Papierkassette springt auf. Ziehen Sie die Kassette vollständig aus dem Gehäuse heraus.
2. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

3. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführungen befinden.
4. Setzen Sie anschließend die Papierkassette wieder in die Führungsschienen. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.
5. Im Anzeigefeld wird wieder das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

12.10.92 09:58 [FAX]

6. Ihr Faxgerät ist nun wieder betriebsbereit und setzt einen möglicherweise unterbrochenen Druckvorgang fort.

## Rundsenden

Wenn Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden möchten, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an alle gewählten Gegenstellen übertragen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste **P ▶**.

SPCH. SEND? REST=100%  
JA (</ZIEL) N. (>)

2. Drücken Sie die Taste **JA ◀**.

ZEITV. SPEICHERSEND.  
JA (</) N. (>)

3. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN**.

ZIEL(E) WÄHLEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

4. Wählen Sie die Gegenstelle durch direkte Eingabe der Rufnummer oder über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer.

DITTMAR  
JA (<) N. (>/ZIEL)

5. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste

**JA** ◀

**ZIEL(E) WÄHLEN**  
**JA (</ZIEL) N. (>)**

6. Wenn Sie weitere Ziele wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Drücken Sie danach die Taste

▶ **NEIN**

**EINGABEBERICHTSDRUCK**  
**JA (<) N. (>)**

*Um die bisher eingegebenen Zielteilnehmer anzuzeigen, können Sie diese mit Hilfe der JA-Taste durchblättern und mögliche Fälschungen durch Drücken der NEIN-Taste löschen.*

7. Drücken Sie die Taste **JA** ◀, wenn Sie einen Rundsende-Eingabebericht ausdrucken möchten. Wenn Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste

▶ **NEIN**

**DATEN DRUCKEN**

8. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

**SIND SIE SICHER ?**  
**JA (START) N. (>)**

9. Betätigen Sie die Taste *Start*. Das Faxgerät liest die Vorlage ein und überträgt sie nacheinander an alle eingegebenen Gegenstellen.

Falls Sie ein Dokument wiederholt an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

## Telefonieren

Sie können Ihr Faxgerät auch als normales Telefon benutzen. Zur Anwahl einer Gegenstelle gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

**19.04.93 09:51 [FAX]**

2. Heben Sie den Hörer ab oder drücken Sie die Taste 

19.04.93 09:51 [TEL]

*Beachten Sie, daß beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen \* vorangestellt werden muß.*

3. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein, die eingegebene Nummer wird gewählt.

## Bedienerruf

Während der Übertragung oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste  mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit der Gegenstelle sprechen möchten. Ebenso kann Ihnen der Bediener der Gegenstelle anzeigen, daß er eine fernmündliche Kontaktaufnahme wünscht.

1. Drücken Sie während der Übertragung oder des Empfangs die Taste .

BEDIENERRUF AKTIV  
EMPfang /96 B01

2. Nimmt der Teilnehmer der Gegenstelle Ihren Bedienerruf an, wird folgende Mitteilung angezeigt:

HÖRER ABNEHMEN UND  
"BEDIENERRUF" DRÜCKEN

3. Nehmen Sie den Hörer ab und betätigen Sie abermals die Taste . Nun kann das Gespräch geführt werden.

Einen Bedienerruf der Gegenstelle können Sie durch Drücken der Taste  quittieren.

## Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann elf verschiedene Berichte drucken, welche Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

- Im **Sendebericht** finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung. Sie können Ihr Gerät so einstellen, daß nach jeder Faxübertragung automatisch ein **Sendebericht** ausgedruckt wird.
- Der **Statusbericht** beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten und empfangenen Faxnachrichten. Neben dem Datum und der Uhrzeit wird der **Sender** bzw. **Empfänger** und das Ergebnis der Übertragung ausgegeben.
- Aus dem **Konfigurationsbericht** können Sie die **aktuelle Einstellung** Ihres Faxgerätes ersehen. Ausgedruckt werden lediglich die Werte, die vom Anwender geändert werden können.
- Im **Telefonverzeichnis** wird die **Belegung** der Zielwahl-tasten und der Kurzwahlnummern aufgelistet.
- Falls bei einer Faxübertragung ein Fehler auftritt, druckt das Faxgerät einen **Fehlerbericht** aus.
- Nach einem erfolgreichen **Relaisrundsenden** gibt die Sendestation einen **Kettenrundsendungsbericht** aus.
- Nach dem Empfang einer vertraulichen Nachricht gibt das Faxgerät einen **vertraulichen Empfangsbericht** aus.
- Bevor Sie ein **Rundsenden** starten, können Sie anhand des **Rundsendeeingabeberichts** prüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.
- Nach einem **Rundsenden** gibt das Faxgerät einen **Rundsendebericht** aus.
- Vor dem Start eines **Mehrfachabrufs** können Sie mit Hilfe des **Mehrfachabruf-Eingabeberichts** prüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.
- Nach einem **Mehrfachabruf** gibt Ihr Faxgerät einen **Mehrfachabruf-Sendebericht** aus. Diesem Bericht können Sie Informationen über alle ausgewählten Gegenstellen entnehmen.

Nachfolgend wird die Erstellung und der Inhalt der einzelnen Berichte beschrieben. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden. Sie können beispielsweise veranlassen, daß ein Statusbericht nach 30 Übertragungen ausgegeben wird, ohne daß dieser ausdrücklich vom Bediener angefordert wird.

## Manueller Berichtsausdruck

Ihr Faxgerät muß sich im Zustand der Betriebsbereitschaft befinden. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit signalisiert:

08.10.92 12:06 [FAX]

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die **P ▶**-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

2. Drücken Sie die Taste **▶ NEIN**. Die Anzeige wechselt zu:

BERICHTE AUSGEBEN  
JA (</1-6) N. (>)

3. Sie können nun den gewünschten Bericht direkt über das numerische Tastenfeld anwählen. Betätigen Sie beispielsweise die Zifferntaste 4, erfolgt die Anzeige:

4 : TELEFONVERZEICHNIS  
JA (<) N. (>/1-6)

Alternativ dazu können Sie auch durch Betätigung der **JA ◀**-Taste in die Berichtsauswahl verzweigen. Dann wird der erste mögliche Bericht angezeigt.

1 : STATUSBERICHT  
JA (<) N. (</1-6)

4. Durch die Betätigung der **NEIN**-Taste können Sie die Auswahl möglicher Berichte durchblättern:

**2: RUNDSENDEBERICHT**  
**JA (<)**      **N. (</1-6)**

**3: MEHRF. ABRUFBERICHT**  
**JA (<)**      **N. (</1-6)**

**4: TELEFONVERZEICHNIS**  
**JA (<)**      **N. (</1-6)**

**5: KONFIGURATIONSBER.**  
**JA (<)**      **N. (</1-6)**

**6: DRUCKERZÄHLER ANZ.**  
**JA (<)**      **N. (</1-6)**

*Über den Punkt 6 können Sie die Anzahl der Seiten abfragen, die seit der ersten Inbetriebnahme gedruckt worden sind.*

Bei nochmaligen Drücken der Taste **NEIN** wird wieder der Statusbericht angeboten.

5. Starten Sie den gewünschten Ausdruck durch Drücken der Taste **JA**.

## Automatischer Berichtsausdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird. Entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung die möglichen Berichte mit der zugehörigen Servicenummer.

Servicenummer	Bericht
01	Sendebericht
02	Rundsendebericht
03	Statusbericht

Um den automatischen Berichtsausdruck zu aktivieren, muß die zugehörige Funktion freigegeben werden. Nähere Informationen über das Freigeben einer Funktion mit Hilfe der Servicenummer finden Sie in «Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen».

## Sendebericht

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Dieser Bericht wird sowohl nach einer einfachen Übertragung, als auch nach einem Rundsenden oder einem mehrfachen Sendeabruf ausgedruckt. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Beachten Sie, daß die automatische Berichtsausgabe freigegeben werden muß.

Die für den Sendebericht erforderlichen Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert. Falls die automatische Berichtsausgabe nicht aktiviert ist und Sie nach einer Übertragung einen Sendebericht ausdrucken möchten, so können Sie dies durch Drücken der Taste  veranlassen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang den Punkt 17 «LETZTER SENDEBER.» des Konfigurationsberichts.

1. Stellen Sie sicher, daß sich keine Dokumente im Dokumenteneinzug befinden. Drücken Sie die Taste . Je nach Einstellung des Punktes 17 des Konfigurationsberichts werden auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes Informationen über die letzte Übertragung angezeigt oder es wird ein Sendebericht ausgedruckt.

FA. SCHMIDT	/024
10:15 STOP	B000

## SENDEBERICHT

[1] 29.10.92, 10:12  
 [2] ID=ABC 1234

[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	
DAT.	ZEIT	S./E.	SEIT	RUFNR.	GEGENGERÄT	MODUS	SEITE	ERGEBN
29.10	10:12	00'	30"	FA.	SCHMIDT	03 -S	01	OK 0000

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Datum der Übertragung
- [4] Uhrzeit der Übertragung
- [5] Übertragungsdauer
- [6] Kennung der Gegenstelle
- [7] Übertragungsmodus
- [8] Anzahl der übertragenen Seiten
- [9] Übertragungsergebnis
- [10] Service-Code

Eine Auflistung der Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«.

## Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 30 Übertragungen dargestellt werden.

---

### STATUSBERICHT

						[1] 29.10.92	10:03		
						[2] TO=ABC 1234			
[3]									
	GESAMT	ZEIT	S=02:10'	E=01:00'					
[4]	[5]	[6]		[7]		[8]	[9]	[10]	[11]
	DATE	ZEIT	S./E	ZEIT	RUFNR.	GEGENGERÄT	MODUS	SEITE	ERGEBN
	13.10	12:34	01'00"		+49 111 525252	80M-E	02	OK	0000
	13.10	13:54	02'10"		+49 111 123456	G3 -S.	05	OK	0000

---

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Gesamtzeit der aufgelisteten Übertragungen
- [4] Datum der Übertragung
- [5] Uhrzeit der Übertragung
- [6] Übertragungsdauer
- [7] Kennung der Gegenstelle
- [8] Übertragungsmodus
- [9] Anzahl der Seiten
- [10] Übertragungsergebnis
- [11] Service-Code

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach 30 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt wird. Die dazu benötigte Servicenummer lautet 03. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

## Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über Einstellungen des Faxgerätes, die der Anwender selbst ändern kann. Hierbei handelt es sich z.B. um die Freigabe der Ferndiagnose oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Ausdrucks und die Senderkennung gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einstellbaren Funktionen zusammen mit den Servicenummern aufgelistet. Unter den einzelnen Punkten wird die derzeit aktive Einstellung gedruckt. Über die in diesem Bericht aufgelisteten Funktionen hinaus gibt es noch weitere Funktionen, die nur von autorisiertem Servicepersonal eingestellt werden können. Eine Auflistung und Erklärung der vom Anwender einstellbaren Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

### KONFIGURATION

13/10/92 16:13  
AD=XYZ

#### FUNKTIONSLISTE

01: SENDEBERICHT AUS	02: RUNDSENDEBERICHT EIN	03: STATUSBERICHT EIN
04: AUTO.EMPfang ZEIT AUS	05: MONITOR LAUTSTAR. LEISE	06: FERNDIAGNOSE AUS
07: ABSENDEBERICHT AUSSERHALB	08: BESCHRIEBEN.GRUPPE AUS	09: AUFLÖS./KONTRAST NORMAL/NORMAL
10: TEL/FAX UMSCHALT. 20SEK	11: WART. PAPIERENDE EIN	12: EMPF. VERKLEINERN EIN
13: KOPIE VERKLEINERN EIN	14: EMPFANG SPLITTEN EIN	15: KOPIE SPLITTEN EIN
16: LAUTST. TASTENPIEP LEISE	17: LETZTER SENDEBER. ANZEIGEN	18: VERTRL. EMPF. BER. EIN
19: DRUCK WIEDERHOLEN AUS	20: SPRACHE AUSWAHLEN DEUTSCH	21: ANSAGE AUSWAHLEN. DEUTSCH
22: PAPIERFORMAT A4	23: RUFBEANTWORTUNG 1. RUF	

Unter dieser Auflistung werden die Kennung, die Rückrufnummer, die Abrufnummer (Paßwort), das Relaispaßwort und die Relaisverteilernummer abgedruckt.

```

KENNUNG           = 449 211 54321 123
RÜCKRUFNUMMER    = 0211 54321 124
ABRUFNUMMER      = 0000
RELAISSPAßWORT   =
RELAISSVENT.NR.  =

WÄLTVERABEINUNG EIN                BESCHTITONERKENN.   EIN
    
```

### Telefonverzeichnis

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern aufgeführt. Auf den ersten Seiten finden Sie eine Übersicht über die Zielwahltastenbelegung und die ersten 20 Kurzwahlnummern. Auf der zweiten Seite sind die übrigen Kurzwahlnummern ausgedruckt.

### TELEFONVERZEICHNIS S1

```

19.10.92.  10:03
AD-KYZ
PARAM.     1:MOEN RATE  2:SCHWTON
           3:MS-RODIER.
    
```

←GELT

ZIELTASTE	TIN.KENNUNG	TEL. NR.	PARAM.
1	MS	0123 4567 890 00.	123 (000)
2	JOOSTEN	0987 5432 234 00.	(000)
3	BRINDMANH	05432 98765 543 00.	(000)
4	LÖNSDORF	08765 1234 567 00.	(000)

END.

## KURZWahl

01	HÄUSER	012345 6789 765
02	BUCHMANN	09876 5432 111
03	HOFF MICROSYSTEMS	012345 67890 123
04	COMPUTERSHOP	04545 5656 677

usw.

## TELEFONVERZEICHNIS S2

29.10.92. 10:03  
AD=XYZ

TEL. KENNUNG	TEL. NR.
KURZWahl	
21 MEIER	0211 5455 123
22 MÜLLER	0431 5432 323
23 SCHMITZ	021323 44445
24 SCHMIDT	02156 9988 776

usw.

**Fehlerbericht**

Falls bei der Übertragung einer Faxnachricht ein Fehler auftritt, druckt Ihr Faxgerät einen Bericht aus. Man unterscheidet zwei verschiedene Fehlerberichte.

Wird der Empfang einer Faxnachricht aufgrund eines Übertragungsfehlers abgebrochen, erzeugt Ihr Faxgerät einen Fehlerbericht. Die empfangene Seite wird ausgedruckt und an der Stelle, wo der Empfang abgebrochen wurde, wird z.B. die Meldung SENDER HAT GESTOPPT ausgedruckt. Ursache für den Abbruch einer Übertragung kann z.B. eine schlechte oder fehlerhafte Telefonleitung sein.

Fehlerbericht beim  
Empfangen

**Fehlerbericht beim Senden**

Tritt beim Senden einer Faxnachricht ein Übertragungsfehler auf, druckt das Faxgerät einen Sendebericht aus. In diesem finden Sie die Nummer der fehlerhaft übertragenen Seite und einen Servicecode, der Hinweise auf eine mögliche Fehlerquelle gibt. Eine Auflistung dieser Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«. Nähere Informationen zum Sendebericht finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

**Kettenrundsendungsbericht**

Nach erfolgreichem Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Dieser Bericht wird von der Sendestation angefordert und von der Übertragungsstation als normale Faxnachricht gesendet. Nähere Informationen zu Sende- und Übertragungsstationen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

**KETTENRUNDSENDUNGSBERICHT**

[1] 30.10.92. 10:22  
[2] ID = ABC

[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	
NR.	ART	DATEI/ZEIT	ZEIT	NUMMER	GERÄT	SEITEN	AUWAIC	ERGEBNIS	
182	G3.6	30.10 10:20	00'13"	FAXCARD SYSTEMS		001/001	01	OK	6006
182	G3.8	30.10 10:19	00'12"	MARITE KS		001/001	01	OK	6006

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Kennung des Faxgerätes
- [3] Vorgangsnummer
- [4] Übertragungsart
- [5] Datum und Uhrzeit der Übertragung
- [6] Übertragungsdauer
- [7] Faxnummer der Gegenstelle
- [8] Anzahl der übertragenen Seiten

- [9] Anzahl der Wählversuche
- [10] Übertragungsergebnis
- [11] Servicecode

## Vertraulicher Empfangsbericht

Nach dem Empfang einer vertraulichen Nachricht wird ein vertraulicher Empfangsbericht ausgegeben. In diesem Bericht finden Sie ausführliche Informationen über die vertrauliche Übertragung.

---

### VERTR. EMPFANGSBERICHT

[1] 29.10.92 10:03  
 [2] AD-ABC 1234

[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]		
DATE	ZEIT	S./R.	ZEIT	RUFNR.	GEGENGERÄT	MODUS	SEITE	ERGEBN	
29.10	12:34		00'21"	+49 111	525252	EMPF.	001	OK	0090

---

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Datum der Übertragung
- [4] Uhrzeit der Übertragung
- [5] Übertragungsdauer
- [6] Faxnummer der Gegenstelle
- [7] Übertragungsmodus
- [8] Anzahl der Seiten
- [9] Übertragungsergebnis
- [10] Service-Code

## Rundsendeeingabebericht

Bevor Sie ein Rundsenden starten, können Sie einen Rundsendeeingabebericht ausdrucken lassen. Anhand dieses Berichtes können Sie prüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.

---

### RUNSENDEEINGABEBERICHT

[3] VORGANG NR. = 218	[1] 19/04/02 16:18
[4] STARTZEIT = 20:15	[2] 20-KY2
[5] TEL.-KENNUNG	[5] TEL.-KENNUNG
STELTASTE	
01 = HANNA	02 = SCHREITER

---

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Vorgangsnummer
- [4] Startzeit
- [5] Teilnehmerkennung der ausgewählten Gegenstellen

## Rundsendebericht

Nach einem Rundsenden gibt Ihr Faxgerät einen Rundsendebericht aus. Diesem Bericht können Sie ausführliche Informationen über die einzelnen Übertragungen entnehmen.

### RUNSENDEBERICHT

```

[1] 14/04/93 16:20
[2] 80-KYE

[3] SEITEN = 01
[4] STARTZEIT = 14/04/93 16:25
[5] GESAMTZEIT = 00:00'00''

[6] TLN.KENNUNG [7] SEITE [8] ERGEBN [6] TLN.KENNUNG [7] SEITE [8] ERGEBN
ZIELTASTE
01 = HASNA 00 STOP 02 = SCHREITER 00 STOP

```

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Anzahl der Seiten
- [4] Startzeit
- [5] Gesamtzeit der Übertragungen
- [6] Teilnehmerkennung der Gegenstelle
- [7] Anzahl der Seiten
- [8] Übertragungsergebnis

## Mehrfachabruf-Eingabebericht

Vor dem Start eines Mehrfachabrufs können Sie mit Hilfe des Mehrfachabruf-Eingabeberichts überprüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben. Nähere Informationen zum Abrufen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

---

### MEHRFACHABRUF-EINGABEBERICHT

[3] PASSWORT = 0000	[1] 18/04/93 16:19
[4] STARTZEIT = 70:13	[2] 80-833
[5] TLN. KENNDNR:	[5] TLN. KENNUNG
ZIELTASTE	
01 = ERBE AG	02 = FLUT 100H

---

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Abrufpaßwort
- [4] Startzeit
- [5] Teilnehmerkennung der Gegenstelle

## Mehrfachabruf-Sendebericht

Nach einem Mehrfachabruf gibt Ihr Faxgerät einen Mehrfachabruf-Sendebericht aus. Diesem Bericht können Sie Informationen über alle angewählten Gegenstellen entnehmen.

---

### MEHRFACHABRUF-SENDEBERICHT

				[1]	14/04/93 15:23						
				[2]	AD-KY2						
[3]	PASSWORT = 0000										
[4]	STARTZEIT = 14/04/93 15:22										
[5]	GESAMTZEIT = 00:00'01"										
[6]	TLN.KENNUNG	[7]	SEITE	[8]	ERGEBN	[6]	TLN.KENNUNG	[7]	SEITE	[8]	ERGEBN
ZIELTASTE											
	01 = EBBE AG		00		STOP		02 = FLAT GSH		00		STOP

---

- [1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- [2] Senderkennung des Faxgerätes
- [3] Abrufpaßwort
- [4] Startzeit
- [5] Gesamtzeit der Übertragungen
- [6] Teilnehmerkennung der Gegenstelle
- [7] Anzahl der Seiten
- [8] Übertragungsergebnis

## Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät noch eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder ein Relaisrundsenden starten.

Grundsätzlich wird zwischen Speicher- und Stapelübertragung unterschieden. Bei Anwahl der Stapelsendung werden die im Dokumenteneinzug liegenden Dokumente übertragen, bei Anwahl der Speichersendung werden Dokumente aus dem Speicher gesendet.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- Zielwahl: 15 Zielwahltasten können mit Rufnummern belegt werden.
- Kurzwahl: Insgesamt 70 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- Gruppenwahl: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen zu übertragen.
- Verketteten von Rufnummern: Gespeicherte Rufnummern können zusammengefügt werden.
- Zeitversetztes Senden: Dokumente können im Dokumenteneinzug oder im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- Vertrauliche Kommunikation: Zu sendende oder zu empfangende Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- Abrufen: Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden.
- Relaisrundsenden: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen. Von dort aus werden Sie an andere Gegenstellen weitergeleitet.
- Überlange Vorlage: Möchten Sie Dokumente übertragen, die länger sind als 380 mm, müssen Sie dies dem Faxgerät zuerst mitteilen.

## Zielwahl

Es können 15 Zielwahltasten mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Zielwahltasten mit Nummern belegen, bzw. wie Sie die Belegung von bereits programmierten Tasten ändern können.

### Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste **P** ▶.

```
ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)
```

3. Drücken Sie zweimal die Taste **▶ NEIN**.

```
KONFIGURATION  
JA (</1-6) N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste 1 auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1: ZIELTASTENBELEGUNG  
JA (ZIELTASTE) N. (>)
```

5. Betätigen Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
NR=< FAX NR >  
TN=< TEILNEHMER >
```

6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste  $\text{☉}$ , eine Pause durch Drücken der Taste 15/P. auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste *Start*.

NR=0815 4711  
TN=

*Beachten Sie beim Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage die Hinweise in «Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung».*

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *Start*.

OD=< ZIELNUMMER >

*Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 14/ \_ erzeugt ein Leerzeichen.*

8. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste *Start*. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste *Start*.

1 : ZIELTASTENBELEGUNG  
JA (ZIELTASTE) N. (>)

9. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 5. Ansonsten drücken Sie die Taste **P▶**.

*Die alternative Rufnummer kann auch als Rufnummer für herkunftslichen Kontakt benutzt werden. Falls Sie diese Funktion nutzen möchten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.*

Führen Sie die Schritte 1 bis 9 aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen (14/\_ ) überschreiben und dann die *Start*-Taste drücken.

**Belegung einer Zielwahltaste ändern**

## Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zweistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer auszuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste **➡●** zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 70 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch die Kennung der Gegenstelle gespeichert.

Kurzwahlnummer  
belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

30.10.91 12:33 [FAX]

2. Drücken Sie die Taste **P** ▶.

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

3. Drücken Sie die Taste **▶ NEIN** zweimal.

KONFIGURATION  
JA (</1-6) N. (>)

4. Drücken Sie die Taste 2 auf dem numerischen Tastenfeld.

2:KURZWahlZ. BELEGEN  
JA (KWZ) N. (>/1-6)

5. Drücken Sie die Taste **➡ ●**.

KURZWahlNUMMER [ \_ ]  
EINGABE 01-70

6. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

NR=< FAX NR. >  
TN=< TEILNEHMER >

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste **⊙**, eine Pause durch Drücken der Taste **15/P.** auf dem Zielwahlstastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste **Start**.

NR=0815 4711  
TN=

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *Start*,

KURZWahlNUMMER [ \_ ]  
EINGABE 01-70

*Bedrücken Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahl-taste 14/\_ erzeugt ein Leerzeichen.*

9. Falls Sie weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 8. Drücken Sie anderenfalls die Taste **P▶**.

Führen Sie die Schritte 1 bis 9 aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie löschen die Belegung einer Kurzwahlnummer, indem Sie die Rufnummer mit Leerzeichen (14/\_ ) überschreiben und dann die *Start*-Taste drücken.

Belegung einer Kurzwahlnummer ändern

## Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Bis zu 70 Kurzwahlnummern und 15 Zielwahl-tasten können zu einer Gruppe zusammengefaßt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern und Zielwahl-tasten fest, um sie anschließend in einer Gruppe zusammenzufassen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern und Zielwahl-tasten finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Das Einrichten und Ändern der Gruppe wird im folgenden beschrieben.

Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

30.10.91 12:33 [FAX]

2. Drücken Sie die Taste **P▶**.

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

3. Drücken Sie die Taste **◀ NEIN** zweimal.

KONFIGURATION  
JA (</1-6) N. (>)

4. Drücken Sie die Taste 3 auf dem numerischen Tastenfeld.

3:GRUPPE EINRICHTEN  
JA (<) N. (>/1-6)

5. Betätigen Sie die Taste **JA ▶**.

ZIEL (E) WÄHLEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

*Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahl Taste gewählt haben.*

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahl Taste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

BREITENBACH  
JA (<) N. (>/ZIEL)

7. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **JA ▶**.

ZIEL (E) WÄHLEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

8. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Betätigen Sie dann die Taste **▶ NEIN**.

3:GRUPPE EINRICHTEN  
JA (<) N. (>/1-6)

9. Durch Drücken der Taste **P ▶** kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

### Gruppe wählen

Nachdem Sie die Gruppe eingerichtet haben, können Sie diese durch Drücken der Taste **\*#\*** erreichen. Nachfolgend wird diese Funktion am Beispiel »Rundsenden« aus dem Speicher erläutert:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

14.10.92 09:13 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

2. Drücken Sie die Taste **P▶**.

```
SPCH.SEND? REST=100%
JA (</ZIEL/#) N. (>)
```

3. Betätigen Sie die Taste **#** auf dem numerischen Tastenfeld, um die eingerichtete Gruppe anzurufen.

```
SPEICH.VERFÜGB.=100%
EINLESEVORGANG B01
```

4. Das Dokument wird eingelesen und nacheinander an alle in der Gruppe zusammengefaßten Gegenstellen übertragen.

Um eine Rufnummer aus der Gruppe zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

Löschen einer Nummer aus der Gruppe

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste **P▶**.

```
ABRUFEN
JA (</ZIEL/#) N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste **▶NEIN** zweimal.

```
KONFIGURATION
JA (</1-6) N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste **3** auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:GRUPPE EINRICHTEN
JA (<) N. (>/1-6)
```

5. Drücken Sie die Taste **JA◀**.

```
ZIEL(E) WAHLEN
JA (</ZIEL) N. (>)
```

6. Drücken Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, die Sie aus der Gruppe löschen möchten.

BEYERS  
JA (<)      N. (>/ZIEL)

7. Betätigen Sie die Taste  NEIN

ZIEL (E) WAHLEN  
JA (</ZIEL)      N. (>)

8. Betätigen Sie abermals die Taste  NEIN

3:GRUPPE EINRICHTEN  
JA (<)      N. (>/1-6)

9. Durch Drücken der Taste **P**  kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

## Verketteten von Rufnummern

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Rufnummern zusammenfügen, die unter Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Die Funktion »Verketteten von Rufnummern« ermöglicht es auch, gespeicherte Rufnummern über die Zifferntasten zu erweitern.

1. Heben Sie den Hörer ab.

26.04.93 14:38 [TEL]

2. Legen Sie erst jetzt das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

26.04.93 14:38 [TEL]  
ZIEL AUSWAHLEN

3. Wählen Sie den ersten Teil der Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Die zugehörige Nummer wird gewählt.

```
0815 4711
WÄHLVORGANG
```

4. Nachdem das Gerät gewählt hat, können Sie durch Betätigung einer Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer die Rufnummer erweitern. Diese Nummer wird an den ersten Teil «angehängt». Alternativ dazu können Sie die Rufnummer durch eine Eingabe über das numerische Tastenfeld erweitern.

## Zeitversetztes Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Dokumente im Dokumenteneinzug oder im Speicher ablegen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen.

Der Übertragungsvorgang ist identisch mit der normalen Übertragung. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.92 09:13 [FAX]
ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste **P▶**. Die Anzeige wechselt zu

```
SPCH. SEND? RESR=100%
JA (</ZIEL) N. (>)
```

*Eine zeitversetzte Übertragung kann in den Betriebsarten «Stapelsendung» und «Speichersendung» durchgeführt werden.*

3. Drücken Sie die Taste **JA ◀**.

```
ZEITV. SPEICHERSENDEN
JA (<) N. (>)
```

4. Die nun im Anzeigefeld erscheinende Meldung bestätigen Sie durch Drücken der Taste **JA** 

STARTZEIT EINGEBEN  
[ : ] EINGABE 0-9

5. Geben Sie die Startzeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

STARTZEIT  
[13:04] JA (<) N. (>)

6. Bestätigen Sie die eingegebene Zeit durch Drücken der Taste **JA** 

ZIEL (E) WAHLEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

*Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahl Taste ausgewählt haben.*

7. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der entsprechenden Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahl Taste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

KÜHN  
JA (<) N (>/ZIEL)

8. Drücken Sie die Taste **JA** 

ZIEL (E) WAHLEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

9. Betätigen Sie die Taste  **NEIN**

SIND SIE SICHER ?  
JA (START) N. (>)

10. Drücken Sie die Taste *Start*, das Dokument wird eingelesen. Ihr Faxgerät ist nun programmiert.

21.03.92 03:31 [FAX]  
SPEICHERSEND.> 13:04

## Vertrauliche Kommunikation

Sie können eine empfangene Faxnachricht mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff schützen. Sowohl das sendende als auch das empfangende Gerät muß über die Funktion »Vertrauliche Kommunikation« verfügen. Um eine vertrauliche Nachricht empfangen zu können, muß zuerst ein Speicherbereich, eine sog. Mailbox, reserviert werden. Sie können bis zu 16 Mailboxen einrichten, jedoch immer nur in eine Mailbox empfangen. Da jede Mailbox über ein eigenes Paßwort verfügt, können verschiedene Benutzer vertraulich empfangen. Vor einem vertraulichen Empfang sollten Sie der Gegenstelle die Nummer Ihrer Mailbox mitteilen.

Nach dem Ausdrucken oder nach dem Verbleib von zehn Tagen im Speicher wird die Faxnachricht automatisch gelöscht.

Ihr Faxgerät kann vertraulich senden und vertraulich empfangen.

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

Vertraulichen Empfang vorbereiten

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste **P▶**. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
ABRUFEN
JA (</ZIEL) N. (>)
```

3. Drücken Sie zweimal die Taste **▶ NEIN**.

```
KONFIGURATION
JA (</1-6) N. (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste **6** auf dem numerischen Tastenfeld.

```
6:PASSWORT EINGEBEN
JA (<) N. (>/1-6)
```

5. Drücken Sie die Taste **JA◀**.

```
MAILBOX NR. = [ _ ]
PASSWORT = [ _ ]
```

6. Weisen Sie der Mailbox eine zweistellige Nummer zu. Diese Nummer muß im Bereich 01 bis 16 liegen.

```
MAILBOX NR. =[01]
PASSWORT   =[  ]
```

7. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein. Das Paßwort darf nur aus Zahlen bestehen.

```
MAILBOX NR. =[01]
PASSWORT    =[0815]
```

8. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste *Start*.

```
MAILBOX NR. =[  ]
PASSWORT    =[  ]
```

9. Durch Drücken der Taste **P▶** kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

#### Übertragen einer vertraulichen Nachricht

Um eine vertrauliche Nachricht an eine Gegenstelle zu übertragen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drücken Sie die Taste **P▶**.

```
SPCH.SEND? REST=100%
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

2. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN**.

```
ZEITVERSETZT SENDEN
JA (<)         N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste **▶ NEIN**.

```
VERTRAULICH SENDEN
JA (<)         N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste **JA** 

**ZEITVERSETZT SENDEN**  
**JA (<) N. (>)**

5. Betätigen Sie die **NEIN** -Taste.

**EINGABE MAILBOXNR.**  
**[ XX ] EINGABE 01-16**

6. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer zweistellig ein.

**MAILBOXNUMMER OK ?**  
**[ 01 ] JA (<) N. (>)**

7. Drücken Sie die Taste **JA** 

**ZIEL AUSWÄHLEN**

8. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahl Taste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

*Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahl Taste gewählt haben.*

**LENZEN**  
**JA (START) N. (ZIEL)**

9. Drücken Sie die Taste *Start*.

Um eine vertrauliche Nachricht auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

Drucken einer vertraulichen Nachricht

1. Ihr Faxgerät zeigt durch eine Meldung an, daß eine vertrauliche Nachricht empfangen wurde. Desweiteren wurde ein vertraulicher Empfangsbericht ausgedruckt

**15.10.92 09:39 [FAX]**  
**VERTR. EMPF. IM SP.**

2. Drücken Sie die Taste **P ▶**.

VERTR. NACHR. DRUCKEN  
JA (<) N. (>)

3. Drücken Sie die Taste **JA ◀**.

MAILBOXNUMMER OK ?  
[ 01 ] JA (<) N. (>)

4. Betätigen Sie die Taste **JA ◀**.

PASSWORT EINGEBEN  
[ ] EING. 4-STELL

5. Geben Sie das Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

PASSWORT OK ?  
[XXXX] JA (<) N. (>)

6. Bestätigen Sie durch Drücken der **JA ◀**-Taste, das empfangene Dokument wird ausgedruckt.

MAILBOXNUMMER = 01  
DATEN DRUCKEN

7. Nach dem Ausdruck wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht. Das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

## Abrufen (Polling)

Die im Dokumenteneinzug abgelegten Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Voraussetzung dafür ist, daß das Faxgerät der Gegenstelle auf »Empfangsabruf«, und sich Ihr Faxgerät in der Betriebsart »Sendeabruf« befindet. Der Abruf kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.

Ihr Faxgerät kann sowohl selbst abgefragt werden als auch andere Geräte abfragen.

Insgesamt können bis zu 85 Abfragestationen über folgende Tasten bzw. Tastenkombinationen angewählt werden:

- Zielwahltasten
- Zweistellige Kurzwahlnummern
- Numerisches Tastenfeld

Um eine Faxnachricht gegen unberechtigtes Abrufen zu schützen, kann diese durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden. Verwenden Sie das Universalpaßwort 0000, wenn die Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt oder Ihre Faxnachricht nicht geschützt werden soll.

*Das Paßwort wird einzeln als Abstrich immer bezeichnet*

Wenn Sie Ihr Faxgerät in den Modus »Sendeabruf« schalten, kann das im Dokumenteneinzug liegende Dokument von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Bei einer Abfrage wird vor der Übertragung das Paßwort überprüft. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abfragenden Teilnehmer getragen.

Sendeabruf vom Dokumenteneinzug

Nach beendeter Abfrage schaltet das Faxgerät automatisch in den normalen Empfangsmodus zurück.

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste **P** ▶.

```
SPCH.SEND? REST=100%
JA (</ZIEL) N. (>)
```

2. Betätigen Sie so oft die Taste **▶ NEIN**, bis folgende Meldung im Anzeigefeld erscheint:

```
ABRUFEN LASSEN
JA (</START) N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste **JA ◀**.

```
ABRUFNUMMER OK ?
[0000 ] JA (<) N. (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN**.

```
ABRUFNUMMER EINGEBEN
[ _ _ _ ] EING. 4-STELL
```

5. Geben Sie die Abrufnummer vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

ABRUFNUMMER OK ?  
[0815 ] JA (<) N. (>)

6. Drücken Sie die Taste **JA** .

ABRUFEN LASSEN  
JA (</START) N. (>)

7. Betätigen Sie die Taste *Start*. Das Faxgerät ist nun abrufbereit.

Dokument von einer  
Gegenstelle abrufen

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät abrufen. Nach der Übertragung des Paßwortes wird dieses geprüft und bei einem richtigen Paßwort die Faxnachricht von der Gegenstelle an Ihr Gerät übertragen. Mit Hilfe der Gruppenfunktion können Sie Faxnachrichten auch von mehreren Gegenstellen abrufen.

Um eine Faxnachricht von einer Gegenstelle abzurufen, müssen Sie das richtige Paßwort kennen. Falls die Gegenstelle das Universalpaßwort 0000 benutzt hat, kann die Faxnachricht ohne Paßwort abgerufen werden. Das Universalpaßwort wird auch verwandt, wenn ein Faxgerät ohne Paßwortfunktion abgefragt werden soll.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Desweiteren muß das Gerät im Sendeabrufmodus stehen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste **P** .

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

2. Betätigen Sie die Taste **JA** .

PASSWORT OK ?  
[0000 ] JA (<) N. (>)

3. Um das Paßwort zu ändern, betätigen Sie die Taste **NEIN**. Wenn Sie das Paßwort beibehalten wollen, drücken Sie die Taste **JA** und fahren Sie mit Schritt 5 fort.

PASSWORT EINGEBEN  
[ \_ ] EING. 4-STELL

4. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

PASSWORT OK ?  
[0815 ] JA (<) N. (>)

5. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste **JA**.

ZEITVERSETZT ABRUFEN  
JA (<) N. (>)

6. Wollen Sie zeitversetzt abfragen, drücken Sie die Taste **JA**. Andernfalls drücken Sie die Taste **NEIN** und fahren Sie mit Schritt 9 fort.

STARTZEIT EINGEBEN  
[ \_ : \_ ] EINGABE 0-9

7. Geben Sie die Startzeit vierstellig im 24-Stundenformat ein.

STARTZEIT  
[09:27] JA (<) N. (>)

8. Bestätigen Sie die Startzeit durch Drücken der Taste **JA**.

ZIEL (E) WÄHLEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

9. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

MÜLLER-AXT  
JA (<) N. (>/ZIEL)

*Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Kurzwahlnummer angewählt haben.*

10. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **JA** .

ZIEL (E) WÄHLEN  
JA (</ZIEL)      N. (>)

*Bei einem Mehrfachabruf wird an dieser Stelle ein Mehrfachabruf-Eingabebereich gedruckt.*

11. Falls Sie weitere Gegenstellen anwählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 9 und 10. Wenn Sie keine weiteren Gegenstellen anwählen möchten, drücken Sie die Taste **NEIN** .

SIND SIE SICHER ?  
JA (START)      N. (>)

*Der Abrufempfang kann durch Drücken der Taste Stop abgebrochen werden.*

12. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Drücken der Taste **Start**. Wenn Sie die Eingabe ändern wollen, drücken Sie die Taste **NEIN**  und wiederholen Sie Ihre Eingabe.

14.10.92 09:44 [FAX]  
ABRUFEMPfang > 09:27

13. Ihr Faxgerät ist nun programmiert. Ist die eingestellte Abrufzeit erreicht, wählt das Faxgerät die Gegenstelle automatisch an.

EMPfang /96      B01

14. Das Dokument wird empfangen und ausgedruckt. Nach dem Ausdruck kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

14.10.92 09:50 [FAX]

#### Rückwärtsabrufen

In dieser Betriebsart wird jeweils nach der Übertragung eines Dokumentes auf »Empfangsabruf« umgeschaltet. Damit wird geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.

Nach der Übertragung des Dokumentes wird die Verbindung zunächst nicht abgebrochen und das sendende Faxgerät schaltet in die Betriebsart »Empfangsabruf«. Es wird geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abrufen bereitliegt. Sie dies der Fall, schaltet sich die Gegenstelle in die Betriebsart »Sendeabruf« und das Dokument wird übertragen.

Die Funktion »Rückwärtsabrufen« muß zunächst freigegeben werden. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Lieferanten. Ist die Funktion freigegeben, schaltet das Faxgerät nach jeder Übertragung automatisch in den Modus »Rückwärtsabrufen«. Es wird das aktuell eingestellte Paßwort verwendet.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

14.10.92 11:22 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

2. Wählen Sie die Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahl Taste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

SENDUNG /96 B01

3. Nach der Übertragung wird die Gegenstelle abgefragt. Falls ein Dokument zum Abruf bereit liegt, wird dieses empfangen.

EMPFANG /96 B01

Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Empfangsabruf« schalten soll. Diese Betriebsart wird dann eingesetzt, wenn andere Faxgeräte oft abgefragt werden.

#### Ständig Abrufen

Beachten Sie, daß die Funktion »Ständige Abrufbereitschaft« zuerst freigegeben werden muß. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Lieferanten.

1. Nach Beendigung eines Vorgangs zeigt das Anzeigefeld die Meldung:

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

- Um die Betriebsart »Empfangsabruf« zu aktivieren wählen Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Empfangsabruf«.

Weitere Informationen zum Programmieren des Empfangsabrufs finden Sie weiter vorne. Um in den normalen Übertragungsmodus zurückzukehren drücken Sie die Taste **P▶**. Falls Sie nicht in die Betriebsart »Empfangsabruf« wechseln wollen drücken Sie die Taste **◀ NEIN**.

## Relaisrundsenden

Es besteht die Möglichkeit, Nachrichten an eine Gegenstelle zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weiterzusenden. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte mit der Funktion »Relaisrundsenden« ausgestattet sein. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man Sendestation. Das Faxgerät, welches die Faxnachricht weiterleitet, heißt Übertragungsstation.

Der Ablauf einer Übertragung mit Relaisrundsenden könnte folgendermaßen aussehen:

Faxgerät A überträgt eine Nachricht an Faxgerät B. Faxgerät B sendet die empfangene Faxnachricht an mehrere Empfänger weiter.

Eine weitere Voraussetzung für das Relaisrundsenden ist, daß in der Übertragungsstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und zu einer Gruppe zusammengefaßt wurden. Die zweistellige Nummer muß Ihnen bekannt sein. Die Funktion ist durch ein Paßwort geschützt.

- Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drücken Sie die Taste **P▶**.

```
SPCH. SEND? REST=100%  
JA (</ZIEL)    N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste **▶ NEIN**, bis folgende Meldung im Anzeigefeld erscheint:

RELAISRUNDSENDEN  
JA (<) N. (>)

3. Drücken Sie die Taste **JA ◀**

ZEITVERSETZT SENDEN  
JA (<) N. (>)

4. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN**

PASSWORT EINGEBEN  
[ ] EING. 4-STELL

5. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein. Bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage durch Drücken der Taste **JA ◀**

RELAISRUNDS, GR. EING.  
[ ] EINGABE 01-99

6. Geben Sie die Nummer der programmierten Gruppe der Übertragungsstation zweistellig ein.

RELAISRUNDS, GR., OK ?  
[ 02 ] JA (<) N. (>)

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste

**JA ◀**

RELAISRUNDSENDEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

8. Wählen Sie den Empfänger über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

*Nähere Informationen zur Belegung von Zielwahltaste und zur Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.*

9. Drücken Sie die Taste *Start*.

### Kettenrundsendungsbericht

Über die Kurzwahlnummer 30 besteht die Möglichkeit, einen sogenannten Kettenrundsendungsbericht zu erstellen. Nach dem erfolgreichen Relaisrundsenden wird dieser Bericht an die Rufnummer übertragen, die unter der Kurzwahlnummer 30 abgelegt ist. Dies kann auch die Nummer des eigenen Faxgerätes sein.

## Überlange Vorlage

Möchten Sie ein Dokument, das länger als 380 mm ist, übertragen, müssen Sie dies dem Faxgerät zuerst mitteilen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

20.04.93 15:32 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

2. Drücken Sie zweimal die Taste **P▶**.

ÜBERLANGE VORLAGE  
[ AUS ] JA (<) N. (>)

3. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN**.

ÜBERLANGE VORLAGE  
[ EIN ] JA (<) N. (>)

4. Drücken Sie die Taste **JA ◀**.

20.04.93 15:32 [FAX]  
ZIEL AUSWÄHLEN

5. Das Faxgerät ist nun auf die Übertragung einer überlangen Vorlage vorbereitet. Die maximale Übertragungsdauer für eine Seite beträgt 60 Minuten.

## Sonstige Funktionen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten, die zum Teil zuerst freigegeben werden müssen. Die dazu nötige Vorgehensweise wird nachfolgend erläutert.

Alle Funktionen, die vom Anwender freigegeben und verändert werden können, sind mit einer Servicenummer versehen. Diese Nummer können Sie dem Konfigurationsbericht oder der Aufstellung weiter hinten in diesem Kapitel entnehmen. Der Ausdruck des Konfigurationsberichts wird in »Kapitel 3: Berichte« beschrieben.

Nachfolgend wird am Beispiel der Funktion »Sendebericht« die Freigabe einer Funktion beschrieben.

### Freigabe einer Funktion

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
14.04.93 09:29 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste **P▶**.

```
ABRUFEN
JA (</ZIEL)  N. (>)
```

3. Betätigen Sie zweimal die **▶ NEIN**-Taste.

```
KONFIGURATION
JA (</1-6)  N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste 4 auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)  N. (>/1-6)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **JA ◀**.

```
FUNKTION NR.  [ _ ]
EINGABE 01-24
```

6. Geben Sie die Zahl 01 über das numerische Tastenfeld ein.

01:SENDEBERICHT  
[ AUS ] JA (<) N. (>)

7. Drücken Sie die Taste **▶ NEIN**, um die Einstellung zu ändern.

01:SENDEBERICHT  
[ EIN ] JA (<) N. (>)

8. Bestätigen Sie durch Drücken der **JA ◀**-Taste.

02:RUNDSENDEBERICHT  
[ AUS ] JA (<) N. (>)

9. Durch Drücken der Taste **P ▶** kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück. Die Funktion »Sendebericht« ist jetzt freigegeben.

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der weiterführenden Funktionen und Einstellungen. Hinter der Bezeichnung der Funktion finden Sie in Klammern die zugehörige Servicenummer.

- SENDEBERICHT (01): Mit diesem Menüpunkt bestimmen Sie, ob das Faxgerät nach jeder Übertragung einen Sendeb Bericht drucken soll.
- RUNDSENDEBERICHT (02): Nach Freigabe dieser Funktion druckt Ihr Faxgerät nach jedem Rundsenden einen Rundsendeb Bericht aus.
- STATUSBERICHT (03): Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, wird nach 30 Übertragungen ein Statusbericht ausgedruckt.
- AUTO. EMPFANGS ZEIT (04): Sie können die Uhrzeit eingeben, zu der das Faxgerät automatisch vom manuellen in den automatischen Empfangsmodus umschaltet.

Diese Funktion bietet sich an, wenn das Faxgerät tagsüber im manuellen und nachts im automatischen Empfangsmodus betrieben werden soll. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes die Meldung:

PRG. AUTO. EMPF. ZEIT  
[ : ] EING. 4-STELL

Geben Sie über das numerische Tastenfeld die Zeit im 24-Stundenformat ein, zu der das Faxgerät vom manuellen auf den automatischen Empfangsmodus umschalten soll. Betätigen Sie danach die Taste **JA**.

- **MONITOR LAUTSTÄR. (05):** Beim Verbindungsaufbau zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Werte sind »Laut«, »Leise« und »Aus«.
- **FERNDIAGNOSE (06):** Falls an Ihrem Faxgerät eine Ferndiagnose durchgeführt werden soll, müssen Sie diese Funktion zuerst freigeben.
- **ABSENDERDATEN (07):** Wenn Sie eine Faxnachricht übertragen, wird beim Ausdruck der Seite in der Gegenstelle die Senderkennung Ihres Faxgerätes am oberen Blattrand ausgedruckt. Sie können bestimmen, ob diese Senderkennung innerhalb oder außerhalb des Originaldokuments ausgedruckt werden soll. Falls Sie sich für den Ausdruck außerhalb des Originaldokuments entscheiden, wird der Ausdruck in der Gegenstelle etwas länger.
- **GESCHL.BEN.GRUPPE (08):** Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten nur an die unter Zielwahltasten und Kurzwahlnummern gespeicherten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden können. Wählen Sie die Einstellung EMPF., können Sie Faxnachrichten an beliebige Gegenstellen senden, allerdings nur von den Gegenstellen empfangen, die auf Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Beim Wert S/E kann nur an die oben genannten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden.
- **AUFLÖS./KONTRAST (09):** Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast einstellen. Standardmäßig stehen beide Punkte auf »Normal«. Um einen dieser Punkte zu ändern, wählen Sie die Servicenummer 09 an, und stellen Sie die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast mit Hilfe der Taste **NEIN** ein. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste **JA**.
- **TEL/FAX UMSCHALT. (10):** Über diesen Punkt können Sie bestimmen, nach wieviel Sekunden das Faxgerät im Empfangsmodus T/F vom Telefon- in den Faxmodus umschaltet.

*Nähere Informationen zu den beschriebenen Empfangsmodi finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.*

Werden die Menüpunkte »Empfang splitten« und »Kopie splitten« auf »AUS« gestellt, können unter Umständen Daten verloren gehen.

- **WARNT. PAPIERENDE (11):** Wenn der Papiervorrat bei Ihrem Faxgerät erschöpft ist, wird dies durch das Aufleuchten der ALARM-Lampe angezeigt. Nach der Freigabe des Punktes »WARNT. PAPIEREND« wird Ihr Faxgerät bei einem Papierende zusätzlich einen Warnton ausgeben.
- **EMPFANG VERKL. (12):** Dieser Punkt bestimmt den Grad der Verkleinerung empfangener Faxnachrichten.
- **KOPIE VERKLEINERN (13):** Dieser Punkt bestimmt den Grad der Verkleinerung von Kopien.
- **EMPFANG SPLITTEN (14):** Nach Aktivierung dieses Punktes werden empfangene, überlange Dokumente auf mehrere Seiten verteilt.
- **KOPIE SPLITTEN (15):** Nach Freigabe dieses Punktes werden überlange Dokumente beim Kopiervorgang auf mehrere Seiten verteilt.
- **LAUTST.TASTENPIEP (16):** Bei jedem Tastendruck wird ein Piepton über den eingebauten Lautsprecher ausgegeben. Über den Menüpunkt »LAUTST.TASTENPIEP« können Sie die Lautstärke dieses Pieptons einstellen.
- **LETZTER SENDEBER. (17):** Über diesen Punkt können Sie bestimmen, ob das Ergebnis der letzten Übertragung nach dem Drücken der Taste  angezeigt oder ausgedruckt werden soll.
- **VERTR.EMPF.BER. (18):** Wenn Sie diesen Punkt freigegeben haben, druckt Ihr Faxgerät nach dem Empfang einer vertraulichen Nachricht einen vertraulichen Empfangsbericht aus.
- **DRUCK WIEDERHOLEN (19):** Ist das empfangene Dokument länger als DIN A4, wird der untere Teil der letzten Seite auf der aktuellen Seite nochmal ausgedruckt. Über diesen Menüpunkt legen Sie die Länge dieser »Drucküberlagerung« fest.
- **SPRACHE AUSWÄHLEN (20):** Über diesen Punkt legen Sie fest, in welcher Sprache die Meldungen im Anzeigefeld ausgegeben werden sollen.
- **ANSAGE AUSWÄHLEN (21):** Mit Hilfe dieses Menüpunktes können Sie festlegen, in welcher Sprache die gesprochenen Meldungen des Faxgerätes ausgegeben werden sollen. Diese beiden Meldungen werden in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« erläutert.

- PAPIERFORMAT (22): Wenn Sie ein anderes als das standardmäßige DIN A4-Papierformat in die Papierkassette einlegen wollen, müssen Sie das neue Papierformat einstellen.
- RUFBEANTWORTUNG (23): Über diesen Punkt legen Sie fest, nach wieviel Klingelzeichen Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagieren soll.
- ZIELTASTENPARAM. (24): Sie können für jede Zielwahltaste einige Übertragungsparameter festlegen. Gehen Sie zur Einstellung wie folgt vor:
  1. Nachdem Sie den Menüpunkt »Zieltastenparameter« angewählt haben erscheint die Meldung

24:ZIELTASTENPARAM.  
JA (ZIELTASTE) N. (>)

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste, deren Übertragungsparameter Sie einstellen möchten.

H/MODEM RATE ?  
[9600 ] JA (<) N. (>)

3. Als erstes können Sie die Übertragungsgeschwindigkeit einstellen. Eine Reduzierung der Geschwindigkeit kann dann notwendig sein, wenn die Leitungsverbindung zur Gegenstelle schlecht ist oder die Übertragung mehrfach mit der Fehlermeldung »KOMMUNIKATIONSFEHLER« abgebrochen wurde. Betätigen Sie so oft die Taste **NEIN**, bis die gewünschte Übertragungsgeschwindigkeit erreicht ist. Mögliche Werte sind 4800 und 9600 Baud. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **JA**.

TON FÜR ECHOSCHUTZ  
[ -AUS ] JA (<) N. (>)

4. Über diesen Punkt können Sie die Echounterdrückung ein- oder ausschalten. Betätigen Sie so oft die **NEIN**-Taste, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist. Drücken Sie danach die Taste **JA**.

NUR MH-KODIERUNG  
[ -AUS ] JA (<) N. (>)

5. An dieser Stelle können Sie Ihr Faxgerät so einstellen, daß mit der unter der Zielwahltaste programmierten Gegenstelle nur mit der MH-Kodierung (Modified Huffman) kommuniziert wird. Diese Einstellung bietet sich an, wenn das Faxgerät der Gegenstelle älterer Bauart ist und nur die MH-Kodierung versteht. Wählen Sie die gewünschte Einstellung durch Drücken der Taste **▶ MEIN**, bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **JA ◀**

**24: ZIELTASTENPARAM.**  
**JA (ZIELTASTE) N. (>)**

6. Durch Drücken der Taste **P ▶** kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

## Kapitel 5: Wartung und Reinigung

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch der Verbrauchsmaterialien. Sie können den Austausch mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

**VORSICHT:** Während des Druckbetriebs wird die Fixiereinheit in der Nähe der Bildtrommel heiß.



### Verbrauchsmaterialien

Der ebenfalls in der Kopierertechnik bekannte Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das beim Seitendrucker als »Druckerschwärze« dient. In Ihrem Faxgerät wird ein spezieller, sehr feiner Toner aus annähernd kugelförmigen Körnchen (Polymerisation spherical Toner) verwendet, der eine gleichmäßige Verteilung und genaue Positionierung der Tonerpartikel auf der Bildtrommel erlaubt. Dadurch ergibt sich eine bessere Druckqualität.

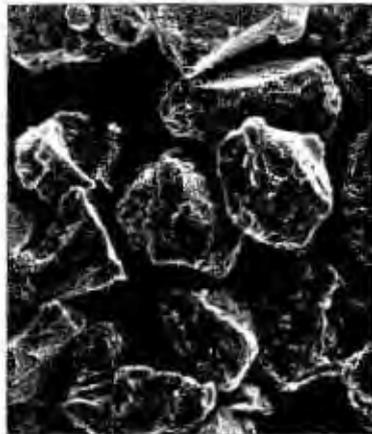
Toner

Das Verfahren zur Herstellung dieses besonderen Toners wird Polymerisation genannt.

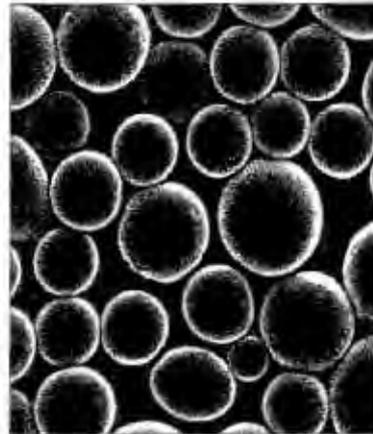
Die Verwendung eines anderen Toners als dem Originaltoner des Herstellers führt neben schlechteren Druckergebnissen auch zur Beschädigung des Druckwerkes. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller verwenden.

Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei durchschnittlicher »Fahrweise« (Schwärzungsgrad 5%) reicht eine Kassette für etwa 1.500 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Tonerauffangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.

Der Inhalt der ersten Tonerkassette verteilt sich auch innerhalb des Druckwerkes. Aus diesem Grund kann das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein.



Herkömmlicher Toner,  
mittlerer Durchmesser 12  $\mu\text{m}$



Spezieller Kugeltoner  
mittlerer Durchmesser 9  $\mu\text{m}$

## Bildtrommel

Die Bildtrommel wird zwar nicht aufgebraucht, unterliegt aber Verschleiß und Ermüdung.

Die Ermüdung der Bildtrommel durch die ständige Be- und Entladung und Belichtung ist abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Fläche auf dem Blatt (Schwärzungsgrad). Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Trommel für einen Schwärzungsgrad von 5% angegeben. Dies entspricht etwa einer halbvoll geschriebenen Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich nach diesem Verfahren eine Lebensdauer von bis zu 20.000 Seiten. Danach ist mit einer sichtbaren Abnahme der Qualität zu rechnen.

## Die Tonerkassette

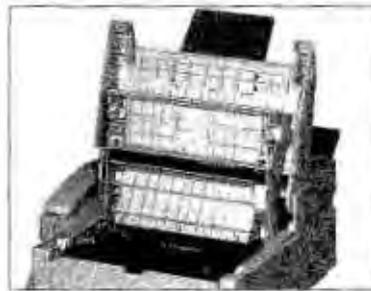
*Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Originaltoner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller verwenden.*

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Auf der LCD-Anzeige erscheint die Meldung **TONERMANGEL**. Diese Statusmeldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen. Die Tonerkassette ist dann so bald wie möglich auszuwechseln. Der Inhalt einer Tonerkassette reicht für etwa 1500 Seiten bei einem Schwärzungsgrad von 5%.

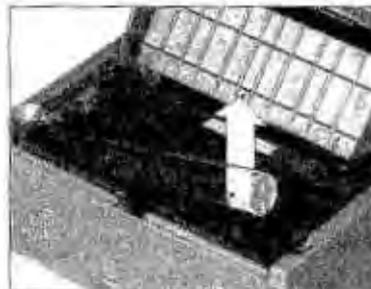
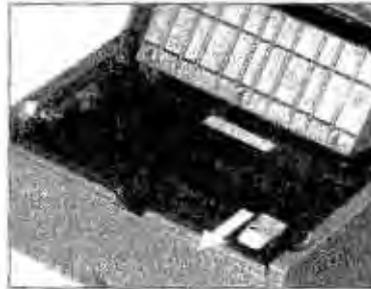
Gehen Sie sorgfältig mit der Tonerkassette um. Verschütteter Toner läßt sich nur schwer von der Kleidung entfernen. (Sie sollten hierzu nur kaltes Wasser verwenden, bei heißem Wasser könnte der Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.)

Tonerkassette tauschen

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.
2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.



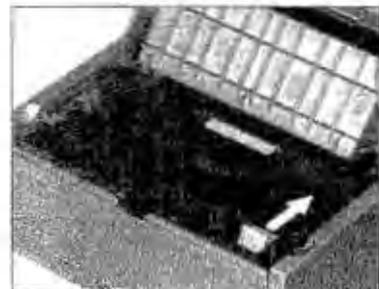
3. Ziehen Sie den blauen Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.
4. Heben Sie die alte Kassette aus dem Gerät und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.
5. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Halten Sie die Kassette waagrecht mit dem Siegel nach oben.



6. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.



7. Halten Sie die Tonerkassette waagrecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Setzen Sie die Tonerkassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke seitliche Führung gelegt werden. Richten Sie die Aussparungen an der rechten Seite der Tonerkassette mit den blauen Führungsschienen auf der rechten Seite der Mulde in der Bildtrommeleinheit aus.



8. Schieben Sie nun mit etwas Druck den blauen Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes hin). Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.
9. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

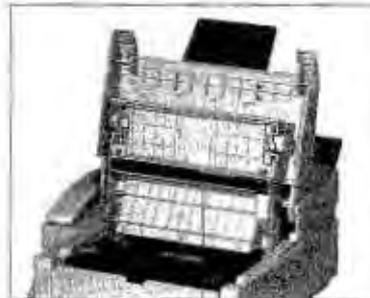
#### LED-Zeile reinigen

Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Reinigen Sie die LED-Zeile nach dem Austauschen der Tonerkassette wie nachfolgend beschrieben.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen. Die LED-Zeile befindet sich auf der Unterseite des Gehäusedeckels.

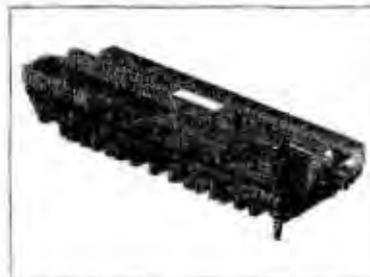
2. Der neuen Tonerkassette ist ein Reinigungstuch beige packt. Wischen Sie nun mit diesem Tuch mehrmals leicht über die LED-Zeile.
3. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entregelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.



LED-Zeile

## Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischen Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.



*Die Bildtrommel selbst kann nicht gestäubert werden.*

Es wurden zwar alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen, dennoch ist es unerlässlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie auf keinen Fall die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen jeder Art.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in das Faxgerät auspacken.

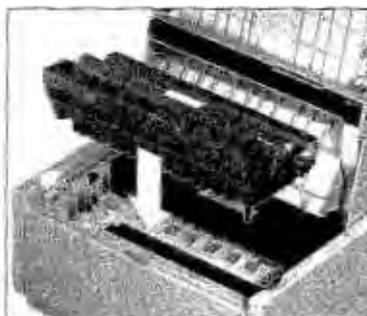


**Bildtrommeleinheit austauschen**

Gehen Sie beim Austausch der Bildtrommeleinheit wie folgt vor:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus, klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben und öffnen Sie den Gehäusedeckel.

2. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zunächst zur Seite. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus, entfernen Sie sowohl die Schaumstoffwalze als auch das eingelegte weiße Schutzpapier. Bewahren Sie die Walze für einen eventuellen Transport auf. Halten Sie die neue Einheit parallel zur LED-Einheit.

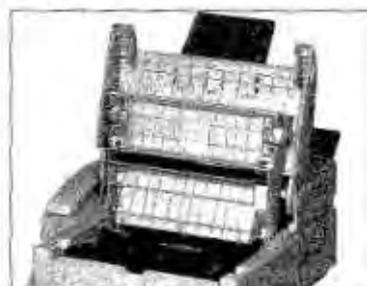


Bewahren Sie die Walze für einen eventuellen Transport auf. Halten Sie die neue Einheit parallel zur LED-Einheit.

**Berühren Sie in keinem Fall die Oberfläche der grünen Bildtrommel.**



3. Setzen Sie die neue Bildtrommeleinheit von oben in das Faxgerät ein. Wurde sie richtig eingesetzt, liegt die Bildtrommeleinheit fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung. Falls sie sich beim ersten Mal nicht problemlos einsetzen läßt, nehmen Sie die Bildtrommeleinheit noch einmal heraus und setzen Sie sie erneut ein.



4. Setzen Sie die Tonerkassette ein und schließen Sie den Gehäusedeckel, so daß er an beiden Seiten einrastet. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.
5. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Der neuen Bildtrommel liegt Verpackungsmaterial bei. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

## Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst anrufen, sollten Sie erst anhand der in diesem Kapitel aufgeführten Fehlertabellen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Außer den Fehlertabellen finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Da die Meldungen der Anzeige auch im Stichwortverzeichnis im Anhang G aufgeführt sind, können Sie von dort aus schnell auf die zugehörigen Seiten zugreifen. Weiterhin ist die Behebung von Papierstau beschrieben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

### Meldungen des Anzeigefeldes

Nachfolgend erhalten Sie eine Übersicht über die Meldungen, die bei der täglichen Arbeit im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **BITTE WARTEN** besagt, daß sich das Faxgerät in der Aufwärmphase befindet. Wenn Sie das Gerät einschalten, muß die Heizung in der Fixiereinheit erhitzt werden, damit bei einem Ausdruck einer Faxnachricht der Toner auf dem Blatt fixiert werden kann. Die Meldung **BITTE WARTEN** erlischt nach wenigen Sekunden von selbst.

**BITTE WARTEN**

**GEHÄUSEKLAPPE OFFEN** meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Wenn der Deckel einrastet und die Meldung im Anzeigefeld weiter erscheint, prüfen Sie die Bildtrommleinheit auf richtigen Sitz und stellen Sie sicher, daß die Abdeckung an beiden Seiten eingerastet ist.

05.11.92 10:49 [FAX]  
**GEHÄUSEKLAPPE OFFEN**

### Zustandsmeldungen

*Die Vorgehensweise zum Wechsel der Tonerkassette finden Sie in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung«.*

Schließen Sie dann den Deckel des Faxgerätes. Die Meldung **GEHÄUSEKLAPPE OFFEN** verschwindet.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERVORRAT PRÜFEN**. Diese Statusmeldung kann beim Einschalten des Druckers oder während des Betriebs auftauchen.

**TONERMANGEL [FAX]  
TONERVORRAT PRÜFEN**

Wenn die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft. Drücken Sie den gewölbten Griff der Papierkassette, sie springt heraus. Ziehen Sie die Kassette aus dem Gerät und legen Sie geeignetes Papier nach. Nähere Informationen über das Nachfüllen finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

**KEIN PAPIER [FAX]  
PAPIER NACHLEGEN**

Die Meldung **PAPIERSTAU** weist auf einen Papierstau hin, der beim Einzug oder beim Transport des Papiers durch das Faxgerät auftreten kann. Hinweise zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

**PAPIERSTAU [FAX]  
PRÜFEN UND "STOP"**

## Fehlermeldungen

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht auftauchen. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

DRUCKER ALARM 1 PRÜFEN UND "STOP"	DRUCKER ALARM 2 PRÜFEN UND "STOP"
DRUCKER ALARM 3 PRÜFEN UND "STOP"	DRUCKER ALARM 4 PRÜFEN UND "STOP"

Falls eine der oben aufgeführten Meldungen auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, schalten Sie das Gerät aus. Sollte die Meldung beim erneuten Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

## Fehlertabellen

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen Allgemeines, Übertragung, Druckbild und Papierverarbeitung. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

### Allgemeines

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.	Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet.	Schalten Sie das Faxgerät ein.
	Das Netzkabel ist nicht eingesteckt.	Stecken Sie das Netzkabel richtig ein.
Das Faxgerät kopiert nicht.	Der Papiervorrat ist erschöpft.	Legen Sie geeignetes Papier nach.
Die Kopien sind unsauber. Empfangene Faxnachrichten werden sauber ausgedruckt.	Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

### Übertragung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein automatischer Empfang statt.	Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.	Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.
	Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen.	Überprüfen Sie, ob das Telefonkabel richtig eingesteckt ist. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben.	Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

## Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen

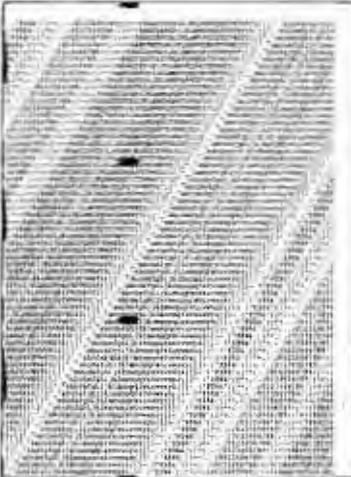
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.
Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.	Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« eingegeben werden.	Geben Sie vor der Faxnummer die richtige Kennziffer oder das Zeichen »-« ein.
Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung "STOP DRÜCKEN" im Anzeigefeld des Faxgerätes.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein.	Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost.
Die Meldung "STOP DRÜCKEN" erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.	Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung der Deutschen Bundespost hergestellt werden.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.
Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wahlvorgang ab.	Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton bekommt, wird die Verbindung unterbrochen.	Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wahlpause ein. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Taste 15/Pause auf dem Zielwahltafelfeld.

### Druckbild

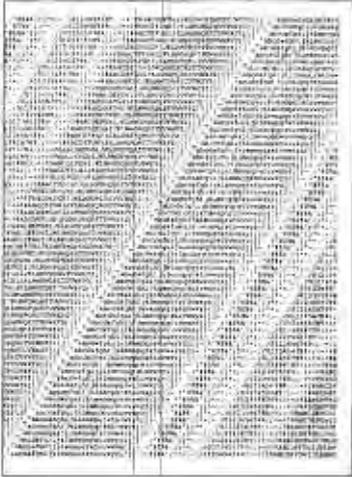
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf.	Die Bildtrommleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt.	Lagern Sie die Bildtrommleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommleinheit austauschen.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
<p>Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf.</p> 	<p>Die Tonerkassette ist leer.</p>	<p>Wechseln Sie die Tonerkassette.</p>
<p>Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen.</p> 	<p>Die LED-Zeile ist verschmutzt.</p>	<p>Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem fusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!</p>

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
<p>Die Seiten haben einen grauen Hintergrund.</p> 	<p>Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden.</p>	<p>Steigen Sie auf Kopierpapier um, verwenden Sie einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.</p>
<p>Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt.</p> 	<p>Es wird keine Ladung auf die Bildtrommel übertragen.</p>	<p>Wechseln Sie die Bildtrommel-einheit aus.</p>

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
<p>Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt.</p> 	<p>Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen aufgrund von Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche.</p> <p>Die Transportwalzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen.</p>	<p>Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.</p> <p>Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.</p>
<p>Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite.</p> 	<p>Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht.</p>	<p>Wechseln Sie die Papiersorte.</p>

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
<p>Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.</p> 	<p>Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend.</p> <p>Die LED-Zeile ist verschmutzt.</p>	<p>Wechseln Sie die Tonerkassette aus.</p> <p>Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem fusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!</p>
<p>Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen.</p> 	<p>Die Fixiereinheit ist verschmutzt.</p>	<p>Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.</p>

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
<p>Die Ausdrücke weisen vertikale schwarze Linien auf.</p> 	<p>Die Bildtrommel ist verkratzt.</p>	<p>Wechseln Sie die Bildtrommel-einheit aus.</p>
<p>Leere Seiten werden gedruckt.</p>	<p>Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt.</p>	<p>Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.</p>
<p>Der Ausdruck ist verzerrt.</p>	<p>Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein.</p>	<p>Lassen Sie die Einheit überprüfen.</p>
<p>Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.</p>	<p>Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware.</p>	<p>Lassen Sie die Einheit überprüfen.</p>

Papierverarbeitung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau	<p>Die Papierkassette ist zu voll.</p> <p>Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile.</p> <p>Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung.</p> <p>Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwendet, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität.</p> <p>Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.</p>	<p>Beachten Sie beim Füllen der Papierkassette die maximale Füllhöhe.</p> <p>Tauschen Sie das Papier aus. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.</p> <p>Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.</p> <p>Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschießen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei extrem trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum.</p> <p>Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese zerknittern oft und führen zu Problemen.</p>
Es treten Gerüche auf.	<p>Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.</p>

## Papierstau

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint im Anzeigefeld des Gerätes die Meldung **PAPIERSTAU**. Um einen Papierstau beim Einzug zu beheben, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Faxgerät.
2. Entnehmen Sie das nicht weitertransportierte bzw. falsch eingezogene Blatt und kontrollieren Sie die in der Kassette verbliebenen Blätter, um sicherzustellen, daß sie nicht zerknittert oder unzureichend aufgefächert sind.
3. Setzen Sie die Papierkassette wieder ein.
4. Drücken Sie auf die Taste *Stop*, um dem Faxgerät das Entfernen des fehlerhaften Blattes anzuzeigen.
5. Je nach Einstellung der Funktion »Druck wiederholen« wird der Druckvorgang wiederholt oder das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.



Papierstau beim Einzug

Ist der Papierstau im Druckwerk erfolgt, beheben Sie diesen wie nachfolgend beschrieben.

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.
2. Öffnen Sie den Gerätedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.
3. Nehmen Sie die Bildtrommleinheit aus dem Gerät. **Berühren Sie keinesfalls die grüne Oberfläche der Bildtrommel.** Achten Sie darauf, daß die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Tageslicht ausgesetzt wird.
4. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt entgegen der Transportrichtung des Papiers heraus. Kontrollieren Sie auch das Kopieausgabefach.

Papierstau im Druckwerk

Informationen zur Funktion »Druck wiederholen« finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Beachten Sie, daß die Fixiereinheit sehr heiß sein kann.



Papierstau im  
Dokumenteneinzug

5. Entnehmen Sie die Kassette und sorgen Sie dafür, daß die verbliebenen Blätter nicht zerknittert oder ungenügend aufgefächert sind. Setzen Sie dann die Kassette wieder ein.
6. Schließen Sie das Gehäuse des Faxgerätes. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter. Betätigen Sie danach die Taste *Stop*.
7. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

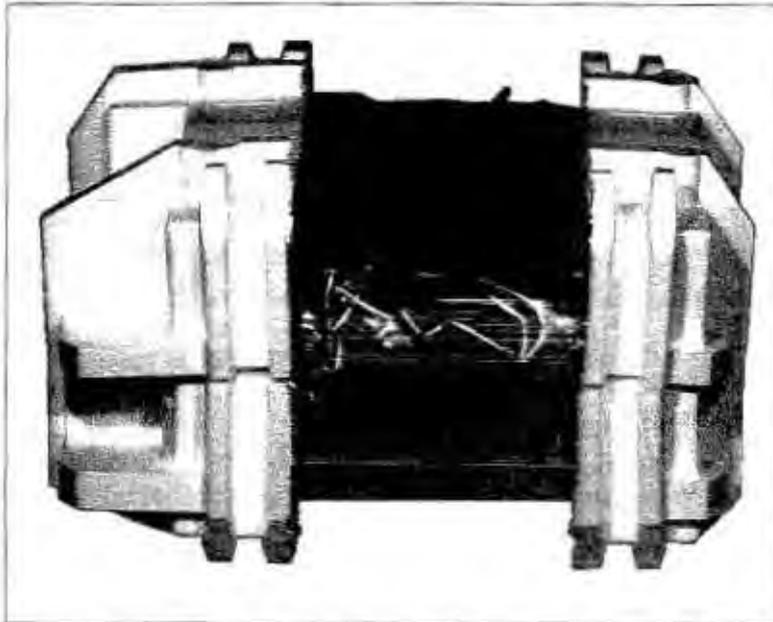
1. Klappen Sie das Bedienfeld hoch, indem Sie es nach oben ziehen.



*Berühren Sie nicht den leuchtenden  
Papiersensor.*

2. Entfernen Sie das Dokument.
3. Klappen Sie das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

## Verpacken des Faxgerätes für den Transport



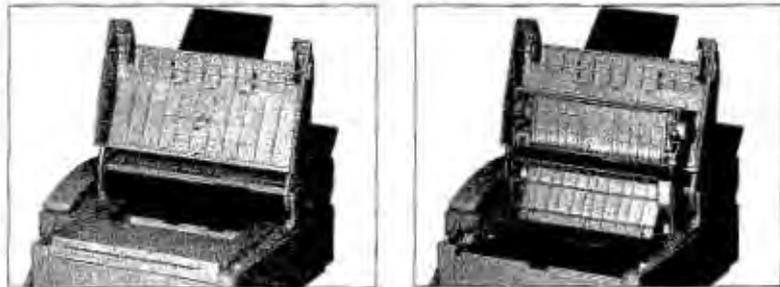
Grundsätzlich muß die Bildtrommel einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes Schaden nehmen. **Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.** Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.



1. Schalten Sie das Faxgerät aus. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel, sowie die Dokumentenauflage.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.
3. Entriegeln und öffnen Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der beiden seitlich angebrachten Tasten. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.



4. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Tonerkassette an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus.
5. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit und stellen Sie sicher, daß die Verpackung vollkommen dicht ist. Benutzen Sie die Originalverpackung.
6. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.
7. Schließen Sie das Faxgerät und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.
8. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte und stellen Sie es mit den beiden Styropor-Seitenteilen in den Originalkarton.
9. Legen Sie sowohl das Netz- und das Telefonkabel als auch die Dokumentenaufgabe in den Zubehör-Karton. Setzen Sie diesen auf das Faxgerät, verschließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.
10. Sämtliche Zubehörteile, wie die zweite Papierkassette, müssen einzeln verpackt werden.

Besteht die Notwendigkeit, die Bildtrommeleinheit zu transportieren oder zu versenden, so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann. Soll die dicht verpackte Bildtrommeleinheit mit dem Faxgerät transportiert werden, legen Sie die Verpackung in die dafür vorgesehene Aussparung im Zubehörkarton. Andernfalls lagern Sie die Einheit separat und schicken Sie diese nicht mit dem Faxgerät ein.

## Servicecodes

Auf einigen Berichten werden vierstellige Servicecodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetzton wurde empfangen
14A3	Zweiten Wählton nicht erkannt
14C0	Kein Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS/DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS/DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS/DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch

<b>Servicecode</b>	<b>Beschreibung</b>
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
22A6	Kein Abrufempfang möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B0	Kein vertrauliches Senden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B1	Kein Relaisrundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B2	Kein Rundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
29B1	Nicht genügend Speicher für vertraulichen Empfang
29B6	Die beim vertraulichen Empfang angegebene Mailbox ist nicht vorhanden oder nicht geöffnet
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39C0	Decoder Hardwarefehler
39C1	Decoder Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41AA	PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen

Servicecode	Beschreibung
41C8	T5 Laufzeitfehler (CCITT ECM)
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (CCITT ECM)
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM)
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM)
49CE	EOR-Q-Signal empfangen (CCITT ECM)
49DB	CTC-Baudrate falsch (CCITT ECM)
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
68A0	Mehrfachabruf beendet
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908E	Papierstau
9090	DCN-Signal empfangen
9091	Spannungsfehler wegen fehlender Leitung
90B1	Speicherfehler
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler

<b>Servicecode</b>	<b>Beschreibung</b>
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90E0	Decoder Hardwarefehler
90E6	Netzspannungsfehler
90F0	Druckwerkfehler (DRUCKER ALARM 2)
90F1	Lüfterfehler (DRUCKER ALARM 3)
90F2	Heizungsfehler (DRUCKER ALARM 4)
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen
90F5	Schnittstellenfehler zwischen MCNT- und PIF- Platine oder Druckwerk (DRUCKER ALARM 1)

## Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen

### Erstellen von Faxdokumenten

Beachten Sie bei der Erstellung zu übertragender Dokumente die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen möglichst hohen Kontrast zu erzielen.
- Verwenden Sie Schreibmaschinen oder Drucker, die einen kräftigen Ausdruck erzeugen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.

### Einlesen von Faxdokumenten

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten, oder beugen einem möglichen Papierstau vor.

Allgemeine Hinweise

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier weitgehend trocken und frei von Flusen oder Staub ist.

Bedruckte Seiten, die stärker als 0,15 mm sind, können nicht eingelesen werden.

Einzulesende Dokument dürfen eine maximale Breite von 216 mm haben, die effektive Lesebreite beträgt 215 mm. Die minimale Breite eines Dokumentes sollte 148 mm betragen.

Die Länge eines einzulesenden Dokumentes ist auf maximal 380 mm begrenzt. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Funktion «Überlange Vorlage». Die Mindestlänge sollte 128 mm sein.

Verwenden Sie bei zu kleinen Dokumenten die beiliegende Dokumentenhülle, wie weiter unten in diesem Kapitel beschrieben.

#### Mehrseitige Dokumente

Bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten sollten Sie folgende Ratschläge beachten:

- Biegen Sie einen einzulesenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie maximal 30 DIN A4 - Seiten (80g/m<sup>2</sup>) in den Dokumenteneinzug.

#### Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbare Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

#### Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die Ihrem Faxgerät beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende «Problemfälle»:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- geknickte oder beschädigte Dokumente
- beschichtete Dokumente
- perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als die Mindestmaße 148 mm Breite und 128 mm Länge.

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu lesende Seite von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun das Trägerblatt mitsamt dem eingelegten Dokument wie beschrieben in den Dokumenteneinzug ein.

## Senden von Faxdokumenten

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie keine Vorlagen benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, oder nicht bedruckte Randflächen abschneiden.

Kostenreduzierung

Sie können auch Übertragungskosten sparen, indem Sie kleinere Dokumente, wie z. B. DIN A5, quer in den Dokumenteneinzug legen. Beachten Sie dabei die weiter vorne in diesem Kapitel beschriebene minimale und maximale Papiergröße.

Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetztes Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so programmieren, daß Ihre Dokumente zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen werden. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.

Zeitversetztes Senden

Wollen Sie ein Dokument an mehrere Gegenstellen senden, können Sie diese Arbeit mit Hilfe der Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In diesem Fall wählen Sie die gewünschten Gegenstellen über die Zielwahltasten oder -nummern aus, Ihr Faxgerät wird das Dokument nacheinander an die gewählten Gegenstellen übertragen.

Rundsenden

## Hinweise zum Papier

### Allgemeine Hinweise

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie durch die Verwendung von Qualitätspapier, welches folgende Grundanforderungen erfüllt:

- flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- frei von Staubpartikeln
- genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten

Idealerweise sollte das Papier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stofffaser bestehen.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben.
- einen hohen Anteil an Harz aufweisen.
- sehr staubhaltig sind.
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen.

Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Zur Erzielung bester Ergebnisse verwenden Sie für LED-/Laserdruker oder zum Fotokopieren geeignetes Papier (DIN 19 309 «Papier für Kopierzwecke»).

Nachfolgend finden Sie weitere Spezifikationen für das zu verwendende Papier.

Papiergewicht:	60 bis 90 g/m <sup>2</sup>
Stärke:	0,08 bis 0,12 mm
Glätte:	maximal 300 Sheffield

- Farbiges Papier darf nur unter der Voraussetzung verwendet werden, daß es für eine Temperatur bis zu 190° Celsius (374° F) zugelassen ist.
- Die Farbe auf bereits bedrucktem Papier muß ebenfalls bis zu 190° Celsius (374° F) widerstehen und darf keine Dämpfe bilden.
- Das Papier soll grundsätzlich flach und gerade gelagert werden.
- Im Papier dürfen keine Löcher oder Ausschnitte vorhanden sein.

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung.

Umwelt-Recyclingpapier ist grundsätzlich benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Umweltpapier

## Anhang A: Technische Daten

<b>Maschine</b>	<i>TN-Sachnummer 39.9036.5300</i>
Gerätetyp	CCITT G3, Tischfaxgerät
Zulassungsnummer	A 107023 D
Konformitätszertifikat	K 107 425 D
Druckverfahren	Elektrofotografisches Aufzeichnungsverfahren
Lichtquelle	LED-Zeile mit 1728 Halbleiterelementen
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter
Toner	nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner, Bestandteile/CAS: Styrene Acrylic Polymer: 9003-53-6, 25639-21-8, Carbon:1333- 86-4, Polypropylene: 9003-07-0, Dye stuff: 109125-51-1, 109125- 50-0, 84179-66-8, Additive: 67762-90-7
Fixierung	durch Hitze und Druck
Druckmaterial	Normalpapier
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen
<b>Papierverarbeitung</b>	
Dokumenteneinzug	maximal 30 Seiten bei 80 g/m <sup>2</sup>
Papiervorrat	Standard: 100 DIN A4-Seiten Option: 250 DIN A4-Seiten (Zweiter Papierschacht)
<b>Speicher</b>	
Standard	256 KByte RAM
Option	1 MByte RAM
<b>Elektrische Anschlußwerte</b>	
Spannung	230 Volt (+ 14 %, - 13 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)
Leistungsaufnahme	Normalbetrieb (Kopiermodus): etwa 150 VA Standby: etwa 50 VA Maximale Leistungsaufnahme: etwa 400 VA

**Eigenschaften**

Funktionen	32 Graustufen Vertrauliche Kommunikation Zeitversetztes Senden Rundsenden Relaisrundsenden Sendeabruf (Polling): Übertragen Empfangen Rückwärtsabrufen ständig Abrufen Automatische Sendewiederholung Bedienerruf Kopierfunktion: Einzelkopie Mehrfachkopie Akustische Meldungen Gesprochene Meldungen Geschlossene Benutzergruppe Alternative Rufnummer Telefonbuchfunktion Empfang ohne Papier Empfang ohne Toner
Automatische Wahl	70 Kurzwahlnummern 15 Zielwahltasten Automatische Wahlwiederholung Wahlwiederholung von Hand
Berichte	Sendebereich Statusbericht Konfigurationsbericht Telefonverzeichnis Fehlerbericht Kettenrundsendungsbericht Vertraulicher Empfangsbericht Rundsendeeingabebericht Rundsendebereich Mehrfachabruf-Eingabebericht Mehrfachabruf-Sendebereich

**Auflösung**

Horizontal	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal	3,85 Zeilen pro mm (Standard) 7,7 Zeilen pro mm (fein) 15,4 Zeilen pro mm (extra fein)

**Übertragung**

Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsgeschwindigkeit	2.400, 4.800, 7.200, 9.600 Baud
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	10 Sek./CCITT Nr. 1 Standard Dokument
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ECM

**Dokumentengröße**

Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	216 mm
Höchstlänge	380 mm
Effektive Lesebreite	215 mm

**Optionen**

Speichererweiterung 1 MB	<i>TN-Sachnummer 37.9036.5305</i>
Zusätzliches Papiermagazin	<i>TN-Sachnummer 37.9036.5306</i>
PC-Interface	<i>TN-Sachnummer 37.9036.5307</i>
Dokumentenhülle DIN-A4	<i>TN-Sachnummer 37.9036.4001</i>

<b>Gewicht</b>	15 kg
----------------	-------

## Anhang A: Technische Daten

---

### Abmessungen

Höhe	280 mm
Breite	410 mm
Tiefe	597 mm

### Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	10 bis 32 °C

### Zuverlässigkeit /Standzeiten

Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 20.000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
Tonerkassette	Standzeit ca. 1.500 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
MTBF	3.000 Stunden (mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen)

### Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit	<i>TN-Sachnummer 37.9036.5307</i>
Tonerkassette (Verpackungseinheit 6 Stück)	<i>TN-Sachnummer 37.9036.5308</i>
Tonerkassette (Verpackungseinheit 1 Stück)	<i>TN-Sachnummer 37.9036.5309</i>

## Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät schnell aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Beachten Sie folgende Punkte:

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Lüftungsschlitze dürfen nicht abgedeckt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Das Faxgerät sollte möglichst in der Nähe der Telefon- und einer Netzsteckdose aufgestellt werden.
- Vermeiden Sie eine Aufstellung in der Nähe anderer elektrischer Geräte, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.

Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät. Es sollte auf eine stabile Fläche gestellt werden. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.

Überprüfen Sie die gelieferten Teile auf Vollständigkeit. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial. Heben Sie das gesamte Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät im Bedarfsfall sicher transportieren können.

Zusätzlich benötigen Sie für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.

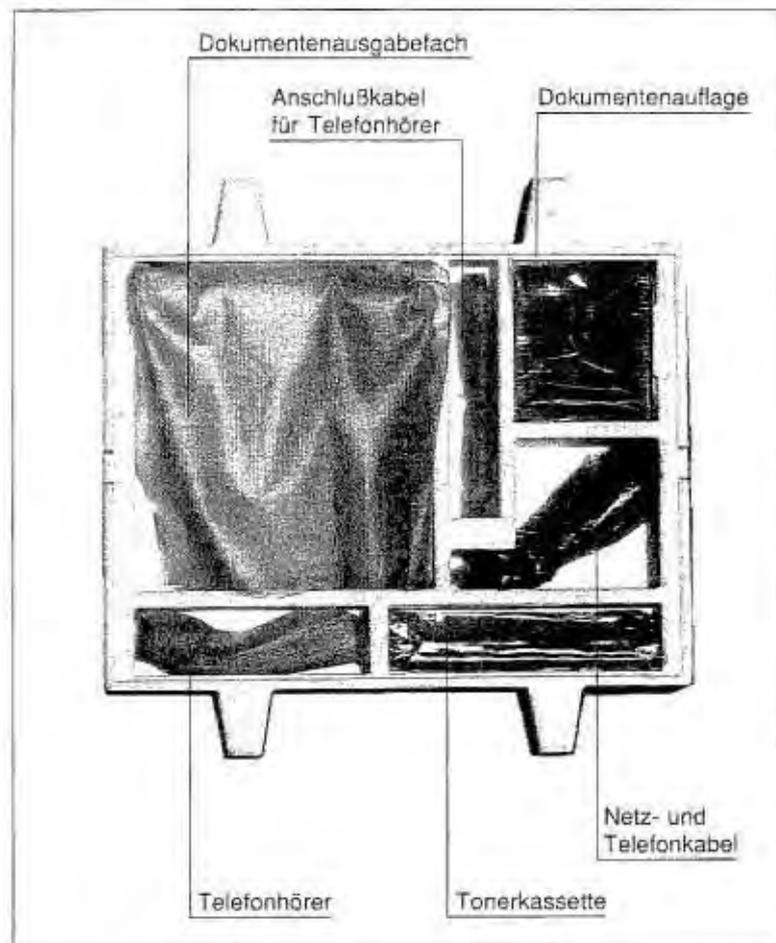
Hinweise



Auspacken und Aufstellen des Faxgerätes

*Beachten Sie bei der Aufstellung unbedingt die Hinweise auf den ersten Seiten des Handbuchs.*

## Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes



Die Bildtrommeleinheit ist bereits ab Werk eingebaut.

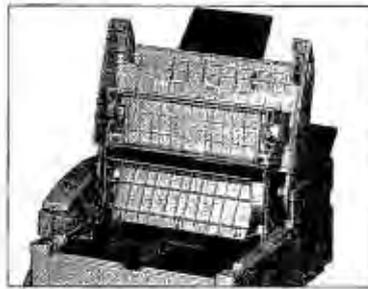
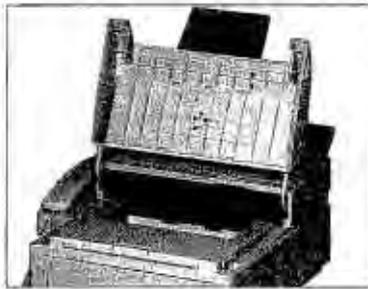
Packen Sie die Tonerkassette erst aus, wenn dies im Handbuch ausdrücklich beschrieben wird.

## Einrichten des Faxgerätes

Gehen Sie beim Einsetzen der Tonerkassette wie folgt vor:

Tonerkassette

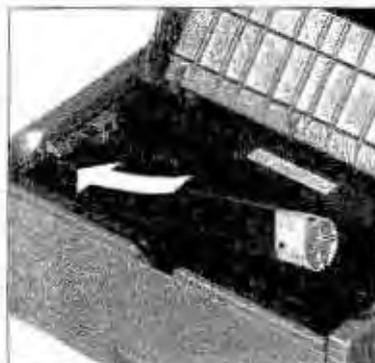
1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.
2. An der linken und rechten Vorderseite des Faxgerätes finden Sie je eine abgerundete Entriegelungstaste. Drücken Sie beide Tasten gleichzeitig und klappen Sie den Gehäusedeckel hoch.



3. Entfernen Sie zunächst die Schaumstoffwalze aus der Kassettensmulde. Packen Sie dann die Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver.
4. Halten Sie die Kassette waagrecht mit dem Siegel nach oben.
5. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt. Ziehen Sie erst dann die Klebefolie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig um, die Öffnung zeigt dabei nach unten.



6. Halten Sie die Tonerkassette waagrecht über die Kassettenmulde in der Bildtrommeleinheit. Der blaue Griff muß sich dabei auf der rechten Seite befinden. Setzen Sie die Kassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke seitliche Führung gelegt werden. Drücken Sie dann die Tonerkassette in die Mulde an der rechten Seite.

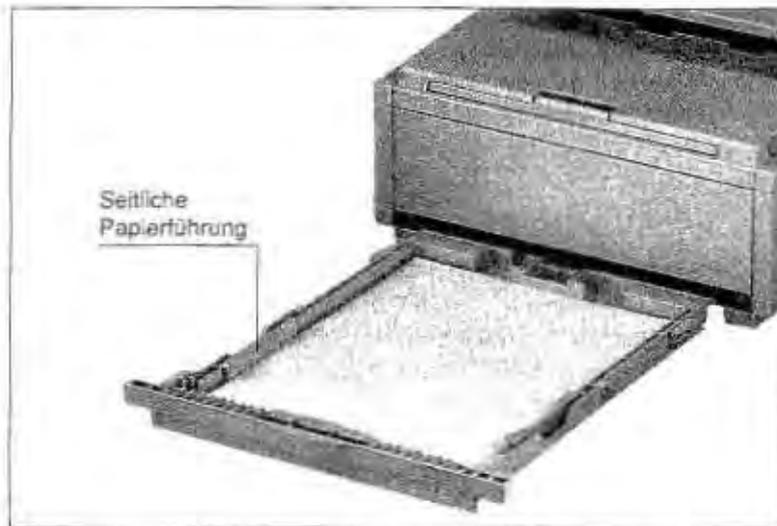


7. Schieben Sie mit etwas Druck den blauen Hebel an der rechten Seiten der Tonerkassette nach vorne (zur Rückseite des Faxgerätes hin). Hierdurch wird die Tonerkassette im Faxgerät verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.
8. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

### Die Papierkassette

Die Papierkassette mit einem Fassungsvermögen von maximal 100 Blatt à 75 g/m<sup>2</sup> befindet sich im Gehäuseboden des Faxgerätes. Zur Entriegelung der Kassette drücken Sie den gewölbten Griff an der Vorderseite des Faxgerätes. Die Papierkassette springt nun auf. Ziehen Sie sie vollständig aus dem Gehäuse heraus.





1. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.
2. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführungen befinden.
3. Setzen Sie anschließend die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Wollen Sie ein anderes Papierformat als DIN A4 verwenden, so verändern Sie die Formatmaße mit Hilfe der seitlichen und hinteren Papierführung in der Papierkassette. Um die hintere Papierführung zu verschieben, kippen Sie diese leicht nach vorne.

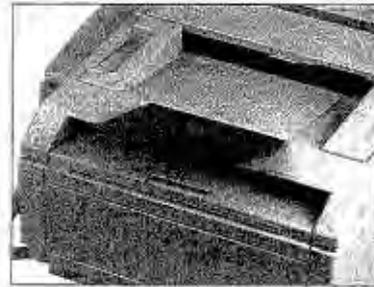
Bringen Sie das Ausgabefach für die Originaldokumente an der Rückseite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die seitlichen Bohrungen am Ausgabefach in die Stifte an der Rückseite des Faxgerätes ein.



Dokumentenausgabefach

### Dokumentenaufgabe

Bringen Sie die Dokumentenaufgabe an, indem Sie die Haken in die hinteren Aussparungen einsetzen und die Auflage leicht herunterdrücken.



### Telefonhörer

Am Anschlußkabel für den Telefonhörer befinden sich zwei sogenannte Westernstecker. Stecken Sie einen dieser beiden Anschlüsse in die Buchse am Telefonhörer, den anderen in die Anschlußbuchse links am Faxgerät. Legen Sie den Hörer auf die »Gabel« links am Faxgerät.



## Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an das Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung« beschrieben.

Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Vergewissern Sie sich, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Steckdose.

3. Schalten Sie nun den Netzschalter des Faxgerätes ein (ON). Das Faxgerät beginnt nun mit der Aufwärmphase, wobei die Heizungseinheit zu arbeiten beginnt und sich bis zur Betriebstemperatur aufwärmt. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

**BITTE WARTEN**

4. Nach etwa 45 Sekunden schaltet das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Im Anzeigefeld werden das Datum und die Uhrzeit ausgegeben. Außerdem wird die Standardbetriebsart »automatischer Empfang« durch das Wort FAX angezeigt.

**07.04.93 12:01 [FAX]**

Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

## Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

Ihr Faxgerät ist Ihren Wünschen entsprechend vielfältig einstellbar. Alle Einstellungen können über das Bedienfeld in deutscher Sprache im Dialog, einer Art Frage- und Antwortspiel, vorgenommen werden.

Als erstes werden einige grundlegende Einstellungen für den Betrieb Ihres Faxgerätes erläutert.

### Datum / Uhrzeit

Im Normalbetrieb zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen. Die dafür notwendige Vorgehensweise wird nachfolgend beschrieben.

*Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.*

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

20.10.92 12:11 [FAX]

2. Drücken Sie die Taste **P ▶**.

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

3. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN** zweimal.

KONFIGURATION  
JA (</1-6) N. (>)

4. Drücken Sie die Taste 5 auf dem numerischen Tastenfeld.

5:DATEN EINGEBEN  
JA (<) N. (>/1-6)

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **JA ◀**.

1:DATUM / UHRZEIT  
JA (<) N. (>/1-3)

6. Bestätigen Sie abermals durch die Taste **JA** . Im Anzeigefeld werden das derzeit eingestellte Datum und die Uhrzeit angezeigt.

[01.10.91 07:44]  
JA (<) N. (>/0-9)

7. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im 24-Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.

[16.11.92 10:23]  
JA (<) N. (>/0-9)

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste **JA** . Betätigen Sie danach die Taste **P** , um in den normalen Empfangsmodus zurückzukehren.

## Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie einige Kennungen eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Es werden zwei verschiedene Kennungen eingegeben. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe beschrieben.

Faxnummer

TSI/CSI: Geben Sie die Faxnummer Ihres Anschlusses einschließlich der Vorwahl ein. Bei der Eingabe dieser Kennung müssen Sie unbedingt die folgenden Vorgaben beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, welches über die -Taste eingegeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl. Für Deutschland lautet diese 49. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.

- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wiederum eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.
- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211/123456-789

Kennung: +49 211 123456 789

Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, ist die Eingabe einer Kennung unbedingt erforderlich.

Absenderdaten (Senderkennung): Geben Sie Ihren Name oder den Namen Ihres Unternehmens ein. Dieser Name darf maximal 32 Zeichen lang sein. Die Eingabe der Senderkennung ist nicht unbedingt notwendig.

Senderkennung

## Eingabe der Kennungen

Nachfolgend wird die Vorgehensweise zur Einstellung der Kennungen beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Es werden Datum und Uhrzeit angezeigt.

20.10.92 15:31 [FAX]

2. Drücken Sie die Taste **P** ►. Im Anzeigefeld erscheint

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

3. Betätigen Sie zweimal die Taste ► **NEIN**

KONFIGURATION  
JA (</1-6) N. (>)

4. Drücken Sie die Taste 5 auf dem numerischen Tastenfeld.

5: DATEN EINGEBEN  
JA (<) N. (>/1-6)

5. Betätigen Sie einmal die Taste **JA** und danach **NEIN**.

2: ABSENDERDATEN  
JA (<) N. (>/1-3)

6. Drücken Sie die Taste **JA**.

NR=< TSI / CSI >  
AD=<ABSENDERDATEN>

Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel.

7. Geben Sie die vollständige Rufnummer Ihres Faxanschlusses ein. Drücken Sie danach auf *Start*.

NR=+49 815 4711  
AD=

Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das gewünschte Zeichen durch Betätigung der **NEIN**-Taste oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Taste 14<sub>1</sub> erzeugt ein Leerzeichen. Sonderzeichen können Sie über die **SONDERZEICHEN**-Taste eingeben.

8. Geben Sie die Senderkennung mit Hilfe der Buchstaben auf dem numerischen Tastenfeld ein. Drücken Sie danach auf *Start*.

NR=<RÜCKRUFNUMMER >

9. Ignorieren Sie die Meldung im Anzeigefeld und drücken Sie die Taste *Start*.

2: ABSENDERDATEN  
JA (<) N. (>/1-3)

10. Durch Drücken der Taste **P** kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

## Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen vier Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *Start* am Bedienfeld des Faxgerätes. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** im Anzeigefeld angezeigt.

Manueller  
Empfangsmodus (TEL)

Im automatischen Empfangsmodus geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der automatische Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angedeutet wird der automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

Automatischer  
Empfangsmodus (FAX)

In dieser Betriebsart erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfangsmodus und druckt die Nachricht nach dem Empfang aus. Wird ein Telefongespräch erkannt, gibt das Gerät die gesprochene Meldung *«Bitte warten Sie, Sie werden verbunden»* an die Gegenstelle aus. Danach schaltet sich das Faxgerät in den Telefonmodus und das Telefon beginnt zu klingeln.

TEL/FAX Umschaltung

Wird der Hörer nicht abgehoben, gibt das Faxgerät nach einiger Zeit folgende Meldung aus: *«Leider meldet sich niemand, bitte rufen Sie später zurück. Wenn Sie ein Fax senden möchten, beginnen Sie nach dem Pfeifton»*. Schließlich schaltet das Faxgerät in den automatischen Empfangsmodus. Angezeigt wird diese Betriebsart durch **T/F** im Anzeigefeld des Faxgerätes.

## TAD/FAX Umschaltung

In der Betriebsart TAD können Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Bei einem eingehenden Anruf erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich um eine Faxnachricht oder um ein Telefongespräch handelt. Dementsprechend schalten sich das Faxgerät oder der Anrufbeantworter ein.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

## Einstellen des Empfangsmodus

Es wird im Beispiel davon ausgegangen, daß das Gerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt ist.

1. Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus durch das Wort FAX angezeigt. Drücken Sie die Taste »Autom«.

```
07.04.93 14:15 [FAX]
AUTOM. EMPFANG
```

2. Drücken Sie so oft die Taste »Autom.«, bis der gewünschte Empfangsmodus im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint.

```
07.04.93 14:15 [TEL]
MANUELLER EMPFANG
```

```
07.04.93 14:15 [T/F]
TEL/FAX Umschaltung
```

```
07.04.93 14:15 [TAD]
TAD/FAX Umschaltung
```

## Wahlparameter / Nebenstellenanlage

Im nächsten Schritt müssen Sie das Wahlverfahren und andere Wahlparameter einstellen. An dieser Stelle können Sie auch die Änderungen vornehmen, die für den Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage notwendig sind.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

20.10.92 09:17 [FAX]

2. Drücken Sie die Taste **P** ▶.

ABRUFEN  
JA (</ZIEL) N. (>)

3. Betätigen Sie die Taste **▶ NEIN** zweimal.

KONFIGURATION  
JA (</1-6) N. (>)

4. Drücken Sie die Taste 5 auf dem numerischen Tastenfeld.

5: DATEN EINGEBEN  
JA (<) N. (>/1-7)

5. Betätigen Sie die Taste **JA** ◀.

1: DATUM / UHRZEIT  
JA (<) N. (>/1-3)

6. Drücken Sie zweimal die Taste **▶ NEIN**.

3: WAHLPARAMETER  
JA (<) N. (>/1-3)

7. Betätigen Sie die **JA** ◀-Taste.

WAHLWIEDERH. ANZAHL  
[11VS.] JA (<) N. (>)

8. An dieser Stelle können Sie festlegen, wieviele Wahlwiederholungen Ihr Gerät durchführen soll, falls keine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt werden kann. Drücken Sie so oft die Taste **NEIN**, bis der gewünschte Wert erreicht ist. Betätigen Sie danach die Taste **JA**.

WAHLWIEDERH. ZEIT  
[ 1 MIN ] JA (<) N. (>)

9. Durch Drücken der **NEIN**-Taste können Sie die Zeit auswählen, nach der Ihr Faxgerät eine Wahlwiederholung vornehmen soll. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **JA**.

BESETZTON ERKENNUNG  
[ EIN ] JA (<) N. (>)

10. Über diesen Punkt können Sie die Besetzttonerkennung ein- und ausschalten. Betätigen Sie die Taste **NEIN**, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist; bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste **JA**.

MFV / IWV  
[ IWV ] JA (<) N. (>)

11. Stellen Sie das gewünschte Wahlverfahren durch Betätigung der **NEIN**-Taste ein. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird überwiegend an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) kommt überwiegend in Nebenstellenanlagen zur Anwendung. Drücken Sie danach auf **JA**.

NEBENANSCHLUSS  
[ AUS ] JA (<) N. (>)

12. Falls Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, drücken Sie an dieser Stelle die Taste **NEIN** gefolgt von **JA**. Soll das Gerät an einem Hauptanschluß betrieben werden, drücken Sie sofort auf **JA**.

AMTSKENNZIFFER OK ?  
[ AUS ] JA (<) N. (>)

13. Wenn Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben und die Belegung der Amtsleitung über eine Kennziffer erfolgt, müssen Sie die Kennziffer an dieser Stelle eingeben. Wenn Ihr Gerät an einem Hauptanschluß betrieben wird, drücken Sie die Taste **JA**  und fahren mit Punkt 18 fort.

14. Betätigen Sie die Taste **NEIN** .

**AMTSKENNZIFFER EING.**  
[ ] EING. 4-STELL

15. Geben Sie die Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein. Betätigen Sie anschließend die Taste 14/\_ auf dem Zielwahl-tastenfeld.

**AMTSKENNZIFFER OK ?**  
[0 ] JA (<) N. (>)

16. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **JA** .

**FLASH/ ERDE/ NORMAL**  
[ N ] JA (<) N. (>)

*Weitergehende Erklärungen zu dem Punkt «Flash/Erde/Normal» finden Sie in «Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung».*

17. Betätigen Sie so oft die Taste **NEIN** , bis die gewünschte Amtsholung erreicht ist. Drücken Sie danach auf **JA** .

**WAHLTONERKENNUNG**  
[ EIN ] JA (<) N. (>)

18. Betätigen Sie die Taste **JA** .

**AUTOMATISCHER START**  
[ EIN ] JA (<) N. (>)

19. Wird dieser Punkt ausgeschaltet, müssen Sie nach dem Drücken einer Zielwahl-taste oder nach Eingabe einer Kurzwahlnummer die Start-Taste betätigen, um die Gegenstelle anzuwählen. Im anderen Fall erfolgt die Wahl automatisch. Drücken Sie die **NEIN** -Taste, um die Einstellung zu ändern. Betätigen Sie anschließend **JA** .

**3: WAHLPARAMETER**  
JA (<) N (>/1-3)

20. Durch Drücken der Taste **P** ► kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

Weitere Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«. An dieser Stelle wird auch der gemeinsame Betrieb mit einem Anrufbeantworter erläutert.

## Anmelden Ihres Fernkopierers

Ihr Fernkopierer ist ein Fernkopierer der Gruppe 3, der die Empfehlungen des CCITT sowie den Richtlinien der DBP Telekom für Telefax-Endeinrichtungen erfüllt. Anhand des nachfolgenden Zertifikats wird bestätigt, daß der Fernkopierer für den Telefaxdienst der DBP Telekom als Gerät der Kategorie B zugelassen ist.

### Anforderungen

Für die Anschaltung des Fernkopierers an das Netz müssen bestimmte Anforderungen erfüllt werden, die von der DBP Telekom in entsprechenden Richtlinien genau festgelegt sind.

Bei der Installation des Gerätes durch einen autorisierten Händler wird gewährleistet, daß die betreffenden Vorschriften und Richtlinien eingehalten werden.

Sollten Sie die Anschaltung an das Netz selber vornehmen, so achten Sie darauf, daß sich die Vorschriften der DBP Telekom im Laufe der Zeit ändern können.

### Qualitätsprüfung

Vor der Benutzung einer Telefax-Endeinrichtung ist die "Inbetriebnahmemeldung und Testvorlage zur Durchführung einer Qualitätsprüfung" an die DBP Telekom zu richten, auch wenn der Anschluß mit Abschlußeinrichtung bzw. Anschaltdose bereits vorhanden sein sollte.

Die Testvorlage ist bei den Postdienststellen erhältlich; sie liegt auch dem Telefax-Verzeichnis der DBP Telekom bei.

Tragen Sie Ihre Anschrift und vollständige Telefaxnummer Ihres Fernkopierers ein. Sie schicken diese Testvorlage bereits per Telefax an die Postbehörde. Benutzen Sie die Auflösung "Standard". Die gebührenfreie Rufnummer ist auf dem Formular vermerkt.

**Speichern Sie Ihre Telefaxnummer - die Kennung - in Ihrem Telefaxgerät ab, bevor Sie die Testvorlage fernkopieren. Nähere Angaben finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.**

Vom Telefax-Center für Qualitätsprüfungen erhalten Sie umgehend die Benutzungsfreigabe für die Teilnahme am Telefaxdienst - ebenfalls per Telefax.



## Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

**Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig manipuliert werden.**

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Bundespost Telekom oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

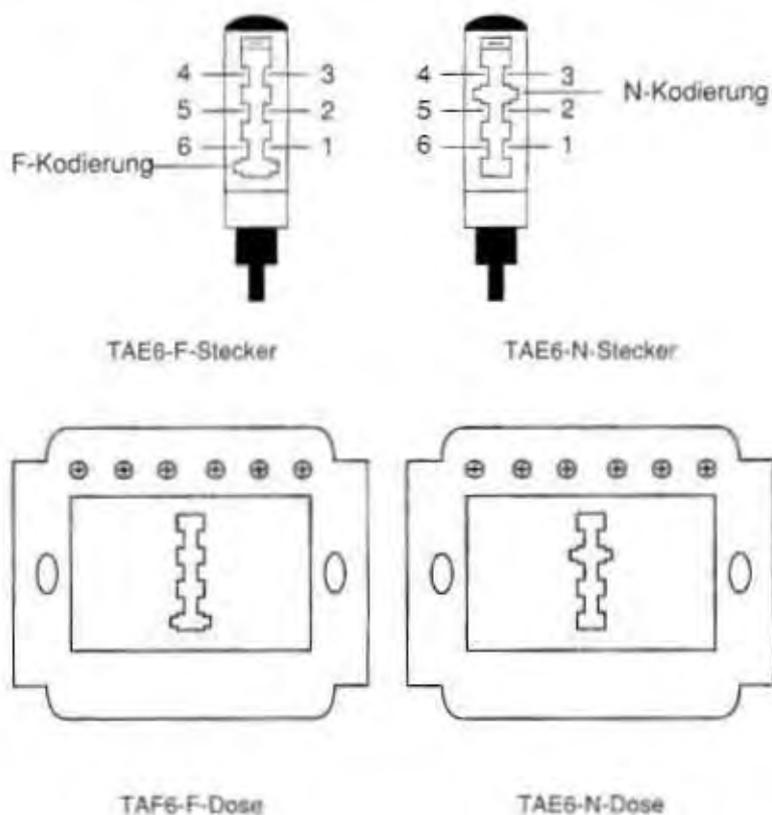
Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

### TAE6-Dose

Gängiger Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der Kodierung NFN. Gelegentlich werden auch noch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder AD04 bzw. AD08 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Bundespost austauschen lassen.

*Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.*

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen: Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich dieser Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über dementsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.

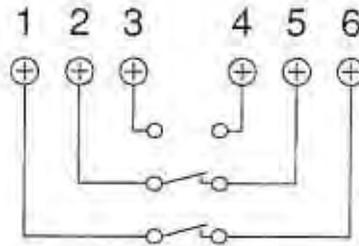


Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Anschluß	Bedeutung
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker/Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La

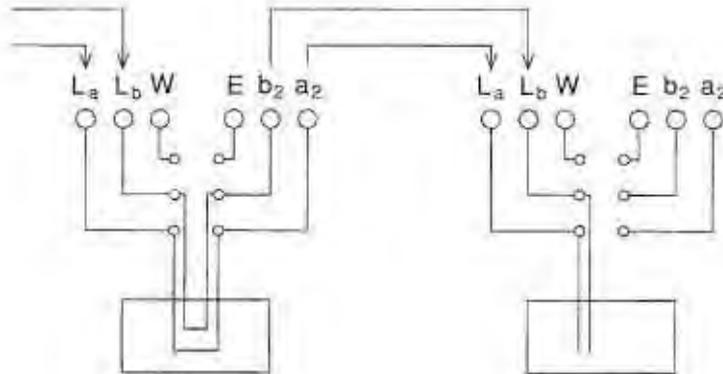
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.



Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



TAE6-N-Dose mit  
angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit  
angeschlossenem Telefon

## Weitere Anschlußdosen

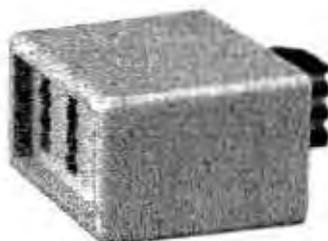
Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

### TAE6-F-Dose



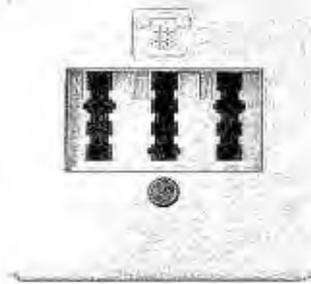
Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

### TAE6-Adapter F-NFN



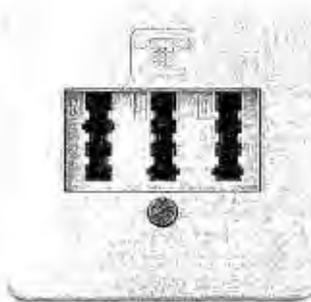
Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.



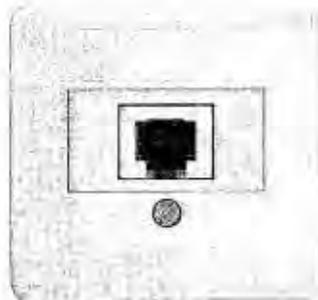
TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.



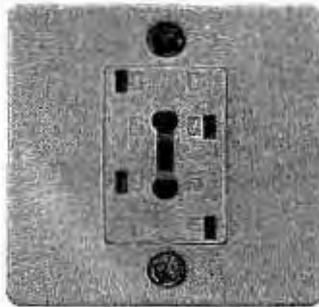
TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.



Western-Dose

ADo4-Dose



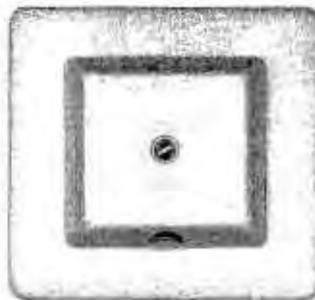
Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose



Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

Stv-Dose



Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

## Anschluß des Faxgerätes

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

*Sie können das Faxgerät auch an eine F-kodierte TAE6-Dose anschließen. In diesem Fall wird die Leitung 3 (Wecker/Schaltkontakt) nicht durchgeschleift.*

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das schwarze Telefonkabel aus der Verpackung.
3. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Stecker (Western-Stecker). Stecken Sie diesen Stecker in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.
4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen, direkten Anschluß an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Kennziffer vorangestellt werden muß, oder zur Amtsholung die Erde- oder Flashfunktion verwandt wird. Die Einstellung der Amtsholung wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« beschrieben.

Beachten Sie bei der Anwahl der Gegenstelle über eine Nebenstellenanlage folgende Hinweise:

- **Anwahl über Kennziffer:** Die im Menüpunkt »Wahlparameter« eingetragene Amtskennziffer muß der Rufnummer vorangestellt werden. Nach der Wahl dieser Kennziffer erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingetragene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern der eigentlichen Rufnummer die Amtskennziffer voranstellen müssen.

*Die Einstellung der Wahlparameter wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« erläutert.*

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	<b>Eingabe</b>	<b>00123 45678</b>

## Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Die Einstellung der Wahlparameter wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« erläutert.

- **Anwahl über Erde oder Flash:** Stellen Sie im Menüpunkt »Wahlparameter« die Amtskennziffer auf »AUS«, der eigentlichen Rufnummer müssen Sie das Zeichen »-« voranstellen. Nach der Wahl dieses Zeichens erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingegebene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahlfasten und Kurzwahlnummern der eigentlichen Rufnummer das Zeichen »-« voranstellen müssen.

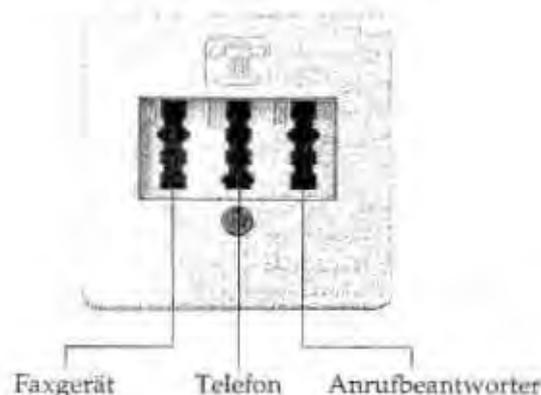
Beispiel:	Amtsholung Amtskennziffer Rufnummer	Erde oder Flash AUS 0123 45678
	<b>Eingabe</b>	<b>-0123 45678</b>

### Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben wollen, müssen Sie folgende Punkte beachten:

- Das Faxgerät muß an einer TAE6-NFN-Dose betrieben werden.
- Das Faxgerät muß an die erste N-kodierte Buchse angeschlossen werden.
- Der Anrufbeantworter muß an die letzte N-kodierte Buchse angeschlossen werden.

Diese Reihenschaltung muß in jedem Fall eingehalten werden, um einen gleichzeitigen Betrieb von Faxgerät, Anrufbeantworter und externem, eigenständigen Telefon zu ermöglichen.



Beim Empfang mit angeschlossenem Anrufbeantworter müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Die Geräte müssen wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben angeschlossen werden.
- Das Faxgerät muß in die Betriebsart TAD geschaltet werden.
- Der Anrufbeantworter muß so eingestellt werden, daß er sich nach dem ersten, jedoch spätestens nach dem zweiten Klingeln einschaltet.
- Aus Gründen der Betriebssicherheit sollte der Ansagetext des Anrufbeantworters nicht länger als 22 Sekunden sein.

Man unterscheidet beim Empfang drei verschiedene Fälle:

- Bei der eingehenden Nachricht handelt es sich um ein Telefongespräch. In diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nachdem sich der Anrufbeantworter eingeschaltet hat, überprüft das Faxgerät, ob ein CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Da dies bei einem Telefongespräch nicht der Fall ist, schaltet sich das Faxgerät nicht ein.
- Eine automatische Faxesendung wird empfangen. Auch in diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nach dem automatischen Einschalten des Anrufbeantworters, überprüft das Faxgerät, ob das CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Wird dieses Signal empfangen, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang, der Anrufbeantworter schaltet sich aus.
- Eine manuelle Faxesendung wird empfangen. Das Faxgerät reagiert zunächst nicht. Nach dem Einschalten des Anrufbeantworters wird die Leitung auf ein CNG-Signal geprüft. Da dieses Signal bei einer manuellen Übertragung nicht gesendet wird, schaltet sich das Faxgerät weiterhin nicht ein. Der Anrufbeantworter gibt zunächst den Ansagetext aus, einige Zeit später den Schlußtext. Nachdem sich der Anrufbeantworter ausgeschaltet hat, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang.

*Man spricht von einer automatischen Faxübertragung, wenn die Gegenstelle über eine Zielwahltaste, eine Kurzwahlnummer oder durch Eingabe der Rufnummer über das Tastenfeld des Faxgerätes angewählt wurde.*

*Eine manuelle Faxübertragung liegt dann vor, wenn die Gegenstelle über ein externes Telefon angewählt wurde.*

Wird das Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Leitung betrieben, sollten Sie einen entsprechenden Hinweis in den Ansagetext des Anrufbeantworters aufnehmen.

## Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

Die nachfolgend beschriebenen Optionen erweitern den Funktionsumfang Ihres Faxgerätes. Für einen problemlosen Einbau sollten Sie die nachfolgenden Anleitungen Schritt für Schritt befolgen.

Zu Ihrer eigenen Sicherheit, und um Schäden am Gerät vorzubeugen, müssen Sie zunächst folgende Schritte durchführen:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Nehmen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

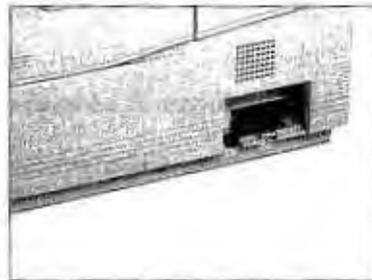
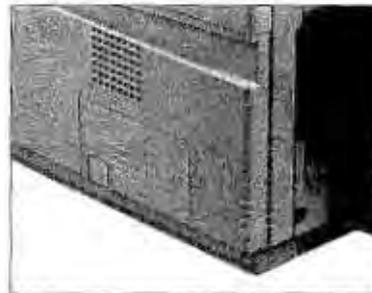
Die elektronischen Komponenten des Faxgerätes und der Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarte in ihrer schützenden Verpackung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerätes statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

### Speichererweiterung

Diese IC-Karte erweitert den Speicher Ihres Faxgerätes um 1 MByte auf insgesamt 1,25 MByte. Durch den zusätzlichen Speicher ist Ihr Faxgerät in der Lage, etwa 64 Seiten (CCITT Nr.1 Standardbrief, Standardauflösung) zu speichern. Der Einsatz der Speichererweiterung empfiehlt sich bei häufiger und intensiver Anwendung der Speicherfunktionen.

Die Speichererweiterung besteht aus einer IC-Karte, deren einfacher Einbau nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben wird.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. An der rechten Seite des Faxgerätes befindet sich eine Abdeckklappe. Entfernen Sie die Abdeckung, indem Sie diese an der Unterseite anfassen und nach oben abziehen.
3. Nehmen Sie die Speichererweiterungskarte aus der Verpackung.
4. Stecken Sie die Speichererweiterungskarte mit der Kontaktlöcherseite in den nun freigelegten Schlitz des Faxgerätes, bis sie spürbar Kontakt findet. Die Aufschrift «1MBytes» muß nach oben weisen.
5. Bringen Sie die Abdeckung wieder an, indem Sie diese zuerst oben einhängen und dann nach unten drücken.
6. Schalten Sie das Faxgerät ein.



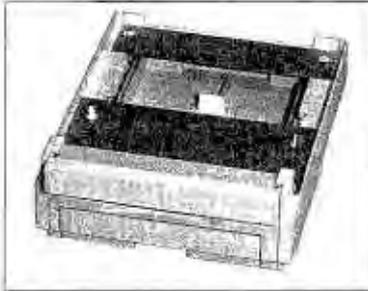
## Zweiter Papierschacht

Der zweite Papierschacht erhöht den Papiervorrat Ihres Faxgerätes. Wenn der Papiervorrat der oberen Papierkassette erschöpft ist, greift das Faxgerät automatisch auf den zweiten Papierschacht zu. Durch ein Fassungsvermögen von 250 DIN A4 Seiten wird der Papiervorrat bei installiertem zweiten Einzugsschacht auf insgesamt 350 Seiten erhöht. Nach der Installation bildet der zweite Papierschacht den Unterbau für Ihr Faxgerät.

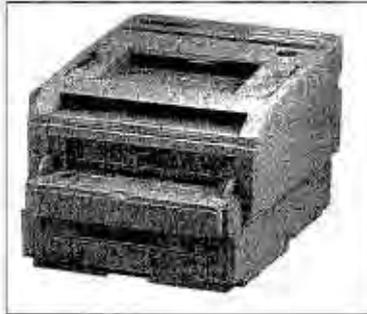
### Installation des zweiten Papierschachtes

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Packen Sie den zweiten Papierschacht aus und stellen Sie ihn an den Ort, wo das Faxgerät später stehen soll. Der Untergrund muß eben und fest sein.

3. C  
a  
n
4. S  
d  
A  
d  
te
5. A  
gl  
A  
Si  
Si  
ar  
zi
6. Er  
ei
7. En  
te
8. Br  
die
9. Ste  
un
10. Sci



3. Öffnen Sie die manuelle Papierzufuhr des Faxgerätes, indem Sie auf die beiden Aussparungen vorne am Gerät drücken und die manuelle Papierzufuhr nach unten klappen.
4. Setzen Sie das Faxgerät auf den zweiten Papierschacht. Achten Sie dabei auf die beiden Führungsstifte am zweiten Schacht.
5. An der rechten Seite des Faxgerätes befindet sich eine Abdeckklappe. Entfernen Sie die Abdeckung, indem Sie diese an der Unterseite anfassen und nach oben abziehen.
6. Entfernen Sie die Blende auf der Abdeckung, indem Sie sie mit einem Schlitzschraubendreher herausbrechen.
7. Entfernen Sie in gleicher Weise die Blende rechts unten am zweiten Papierschacht.
8. Bringen Sie die Abdeckung am Faxgerät wieder an, indem Sie diese zuerst oben einhängen und dann nach unten drücken.
9. Stecken Sie das Verbindungskabel in die Buchsen am Faxgerät und am zweiten Papierschacht.
10. Schalten Sie das Faxgerät ein.



### Abbau des zweiten Papierschachtes

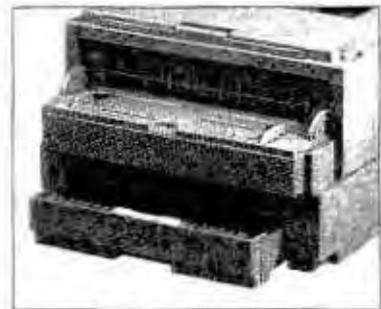
Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über eine größere Entfernung transportieren wollen, sollten Sie vorher den zweiten Papierschacht entfernen.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Entfernen Sie das Verbindungskabel zwischen Faxgerät und zweitem Papierschacht.
3. Nehmen Sie das Faxgerät vom zweiten Papierschacht herunter und stellen es auf eine ebene Unterlage.
4. Schließen Sie den manuellen Papiereinzug.

### Papier nachlegen

Zum Nachlegen von Papier in die zweite Papierkassette gehen Sie wie folgt vor:

1. Zur Entriegelung der Kassette drücken Sie den gewölbten Griff an der Vorderseite des Faxgerätes; die Papierkassette springt auf. Ziehen Sie die Kassette ganz aus dem Gehäuse heraus.
2. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.
3. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführung befinden.
4. Setzen Sie anschließend die Papierkassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.



Zum Nachlegen von Papier in die erste Papierkassette gehen Sie wie folgt vor:

1. Unter der Auflage für den manuellen Papiereinzug befindet sich ein Hebel. Drücken Sie diesen Hebel und klappen Sie die Auflage herunter.

2. Zur Entriegelung der ersten Papierkassette drücken Sie den gewölbten Griff an der Vorderseite der Kassette. Diese springt nun auf. Ziehen Sie sie vollständig aus dem Gehäuse heraus.
3. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.
4. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Haltecken der seitlichen Papierführung befinden.
5. Setzen Sie anschließend die Papierkassette wieder in die Führungsschienen. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.
6. Klappen Sie die Auflage für den manuellen Papiereinzug wieder nach oben.



## Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Abrufnummer	Polling Number	Mit Hilfe dieser Sicherheitsmaßnahme kann die Abfrage auf berechnigte Gegenstellen beschränkt werden.
Alternative Rufnummer	Alternate Telephone Number	Ist die gewählte Gegenstelle besetzt, kann Ihr Faxgerät über diese Ausweichnummer die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer herstellen.
Anzeigefeld	LCD (Liquid Crystal Display)	Im Anzeigefeld werden beispielsweise Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
Auflösung	Resolution	Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelefen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.
Automatische Wahl	Automatic Dialling	Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.
Automatischer Empfang	Auto Receive Mode	In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei allen eingehenden Anrufen um Faxnachrichten handelt.

## Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Berichte	Reports	Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.
Dokument	Document	Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.
Einlesen	Scanning	Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher zur Verfügung gehalten zu werden.
Empfang	Receive (RX)	In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, welche von der Gegenstelle übertragen wird.
Empfangsabruf	Polling Reception Mode	In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten abfragen und empfangen.
Empfangsmodus	Reception Mode	Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.
Faxnachricht	Message	Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.
Gegenstelle	Remote Location	Ein anderes Faxgerät, mit welchem Ihr Faxgerät Daten austauscht.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Gruppe	Group	Zielwahltasten und Kurzwahlnummern können zu einer Gruppe zusammengefaßt werden. Für die Übertragung eines Dokuments zu allen Teilnehmern dieser Gruppe genügt die Betätigung der Taste »#«. Diese Funktion wird auch als »Rundsenden« bezeichnet.
Impulswahlverfahren	Pulse Tone Dialling	Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.
Kennung	Location ID	Einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer kann ein Name zugewiesen werden. Dieser Name wird während der Übertragung angezeigt. Wurde kein Name zugewiesen, wird die Rufnummer der Gegenstelle angezeigt.
Konfigurationsbericht	Configuration Report	Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.
Kurzwahlnummer	Auto-Dial Code	Eine zweistellige Nummer, welche für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann. Die Kurzwahlnummer ist auch Voraussetzung für die Aufnahme einer Teilnehmernummer in eine Gruppe.
Mailbox	Mailbox	Ein Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können.
Manuelle Wahl	Manual Dialling	Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Manueller Empfang	Manual Receive Mode	In diesem Empfangsmodus werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der <i>START</i> -Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung <i>TEL</i> .
Mehrfachabruf	Multiple Polling	Die im Speicher befindliche Faxnachricht kann in dieser Betriebsart von mehreren Gegenstellen abgerufen werden.
Nebenstellenanlage	Private Branch Exchange	Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.
Paßwort	Password	Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des Abrufpaßwortes abgerufen werden.
Protokoll	Protocol	Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.
Relaisrundsenden	Relay Broadcast Initiate	Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät übertragen und es von dort aus automatisch an mehrere einprogrammierte Bestimmungsorte verschicken lassen.
Rückwärtsabrufen	Reverse Polling	Nach jeder Übertragung eines Dokumentes wird in dieser Betriebsart auf den Empfangsabruf umgeschaltet. Es wird dann geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Rundsenden	Broadcast	Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird an bis zu 85 Teilnehmer übertragen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen zur Funktion »Gruppe«.
Sendeabruf	Polling	Sendeabruf ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabfrage. Das übertragende Gerät dagegen befindet sich dann in der Betriebsart Sendesabfrage.
Sendebericht	Confirmation Report	Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.
Senderkennung	Sender ID	Alphanumerischer Name der Gegenstelle, welcher auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann.
Speicher	Memory	Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im internen Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten können zwischengespeichert werden.
Speicherübertragung	Memory Mode Transmission	Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.
Sprechaufforderung	Voice Request	Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drücken der Taste <i>BEDIENERRUF</i> nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.

## Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Ständig Abrufen	Continuous Polling Reception	Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart «Sendeabruf» schalten soll.
Stapelsendung	Feeder Transmission	Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.
Statusbericht	Activity Report	Informationen zu den 30 zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.
TAD	Telephone answering device	Telefon-Anrufbeantworter.
Tonsignale	Signal Tones	Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist.
Tonwahlbefehle	Touch Tone Commands	Über die numerische Tastatur können Befehle an eine Gegenstelle gesandt und diese damit fernbedient werden.
Tonwahlverfahren	Touch Tone Dialling	Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.
Übertragung	Transmit (TX)	Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen übertragen.
Übertragungsmodus	Transmission Mode	Dokumente aus dem Dokumenteneinzug oder aus dem Speicher werden an die Gegenstelle übertragen.
Übertragungsrage	Modem Rate	Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Verkleinerung	Resizing / Reduction	Sollten Sie eine Faxnachricht erwarten, welche für Ihr Papierformat zu groß bzw. zu lang ist, können Sie eine automatische Verkleinerung vor dem Ausdruck veranlassen.
Vertrauliche Mailbox	Confidential Mailbox	In einer vertraulichen Mailbox kann eine vertrauliche Nachricht abgespeichert werden.
Vertrauliche Nachricht	Confidential Message	Faxnachrichten können über ein Paßwort geschützt werden, so daß sie beim Empfang zunächst in der vertraulichen Mailbox abgelegt werden. Nur über das Paßwort kann diese Nachricht ausgedruckt werden.
Wahlwiederholung	Redial	Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.
Zeitversetztes Senden	Delayed Transmission	Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.
Zielwahltaste	One-Touch Key	Es stehen 15 Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

## Anhang G: Stichwortverzeichnis

### A

Abbau des zweiten Papierschachtes	E-4
Abdeckung für Speichererweiterung	1-2
<i>ABHEBEN</i>	1-7
Abrufen	4-14
Absenderdaten	4-25, C-4
ADo4-Düse	D-6
ADo8-Düse	D-6
<b>ALARM</b>	1-9
Amtholung	C-9, D-7
Amtskennziffer	C-9
Anderer Funktionen	4-1, 4-23
Anrufbeantworter	D-8
Ansagetext auswählen	4-26
Anschliessen	IV, B-6, D-1
Anschluß an eine Nebenstellenanlage	D-7
Anschluß des Faxgerätes	D-7
Anschluß mit einem Anrufbeantworter	D-8
Anschlußdosen	D-2
Anzeigefeld	1-3
Anzeigelampen	1-9
Aufbau des Handbuchs	VI
Auflösung	1-5, 2-2, 4-25
Aufstellen	III, B-1
Auspacken	B-1
<i>AUTOM. EMPFANG</i>	1-5
Automatische Empfangszeit	4-24
Automatischer Berichtsausdruck	3-3
Automatischer Empfang	2-5
Automatischer Empfangsmodus	C-6
Automatischer Start	C-9

### B

<i>BEDIENERRUF</i>	1-7
Bedienerruf	2-12
Bedienfeld	1-3
Belegen einer Zielwahl Taste	4-2
Belegung einer Kurzwahlnummer	4-4
Belegung einer Kurzwahlnummer ändern	4-3
Belegung einer Zielwahl Taste ändern	4-3
Berichte	3-1
Berichtsausdruck von Hand	3-2
Beschädigte Dokumente	7-2
Besitztonerkennung	C-8
Betriebsgeräusch	IV
Betriebsstörungen	6-1
Bildtrommel	5-2
Bildtrommeleinheit	5-5
Bildtrommeleinheit austauschen	5-6

### B

<i>BINDESTRICH</i>	1-7
<i>BITTE WARTEN</i>	6-1

### D

Datum/Uhrzeit	C-1
Dokument einlegen	2-1
Dokument von einer Gegenstelle abrufen	4-16
Dokumente	7-2
Dokumente, beschädigt	7-2
Dokumente, klein	7-2
Dokumente, mehrseitig	7-2
Dokumente, übergroß	7-2
Dokumentenauflage	1-1, B-6
Dokumentenauflagefach	1-1, B-5
Dokumenteneinzug	1-1
Druck wiederholen	4-26
Drucken einer vertraulichen Nachricht	4-13
<b>DRUCKERALARM</b>	6-2

### E

Echoschutz	4-27
<i>EIGENKOPIE</i>	7-5
Einlesen von Faxdokumenten	7-1
Einrichten	B-3
Einschalten	B-6
Einstellen des Empfangsmodus	C-6
Einstellen für den Betrieb	C-1
Einzelkopie	2-8
Empfang splitten	4-26
Empfang verkleinern	4-26
Empfang, vertraulich	4-11
Empfangen	2-5
Empfänger wählen	V
Empfangsabruf	4-14
Empfangsbericht, vertraulich	3-11, 4-26
Empfangsmodus	C-5, C-6
Empfangsmodus einstellen	C-6
Erde	C-9, D-8
Erklärungen	F-1
Erstellen von Faxdokumenten	7-1
Erweiterungen	E-1

### F

Fachbegriffe	F-1
<b>FAX</b>	1-5, C-6
FAX/TEL-Umschaltung	4-25

## Anhang G: Stichwortverzeichnis

### F

Faxnachricht senden	V
Faxnummer	C-2
Fehler, allgemein	6-3
Fehler, Druckbild	6-4
Fehler, Papierverarbeitung	6-10
Fehler, Übertragung	6-3
Fehlerbericht beim Empfang	3-9
Fehlerbericht beim Senden	3-10
Fehlercodes	6-15
Fehlermeldungen	6-1, 6-2
Fehlertabellen	6-3
Fornidiagnose	4-25
Flash	C-9, D-8
Freigabe einer Funktion	4-23
Funktion freigeben	4-23
Funktionen	4-1, 4-23
Funktionstasten	1-3, 1-5

### G

Gegenstelle wählen	2-3
<b>GEHÄUSEKLAPPE OFFEN</b>	6-1
Geschlossene Benutzergruppe	4-25
Geschwindigkeit	4-27
Glossar	F-1
Gruppe ändern	4-5
Gruppe einrichten	4-5
Gruppe wählen	4-6
Gruppenwahl	4-5

### H

H/Modem-Rate	4-27
Handapparat	1-2, B-6
Handbuchaufbau	VI
Hilfe	7-1
Hinweise	7-1, I, II
Hinweise zum Papier	7-4

### I

Inhalt	VIII
Installation des zweiten Papierschachtes	E-2
IWV	C-8
IWV/MEV	1-7

### J

JA	1-5
----	-----

### K

<b>KEIN PAPIER</b>	6-2
Kennungen	C-2
Kennungen eingeben	C-3
Kattenrundsendungsbericht	3-10, 4-22
Kleine Dokumente	7-2
Kodierung	4-27
Konfigurationsbericht	3-7
Kontrast	1-6, 2-2, 4-25
Kopie splitten	4-26
Kopie verkleinern	4-26
Kopieausgabefach	1-2
Kopieren	2-7
Kostenreduzierung	7-3
Kurzübersicht	H-1
Kurzwahl	4-3
Kurzwahlnummer ändern	4-5
Kurzwahlnummer belegen	4-4

### L

Lautstärke Tastenpiep	4-26
LED-Zeile reinigen	5-4
Leitungsbuchse	1-2
Letzter Sendebereich	4-26
Löschen einer Nummer aus der Gruppe	4-7

### M

Mailbox	4-11
Manueller Berichtsdruck	3-2
Manueller Empfang	2-6
Manueller Empfangsmodus	C-6
Manueller Papiereinzug	1-2
Mehrfachabruf-Eingabebereich	3-14
Mehrfachabruf-Sendebereich	3-15
Mehrfachkopie	2-8
Mehreseitige Dokumente	7-2
Meldungen des Anzeigefeldes	6-1
MFV	C-8
MFI-Kodierung	4-27
Modified Huffman	4-28
Monitorlautstärke	4-25

### N

Nebenstellenanlage	C-7, D-7
NEIN	1-6
Netzanschluß	IV
Netzbuchse	1-2
Netzschalter	1-2
Normalbetrieb	2-1
Numerische Tastatur	1-4, 1-8

<b>O</b>		<b>S</b>	
Originale	7-2	Sonstige Funktionen	4-1, 4-23
<b>P</b>		SPACE	1-8
<b>PAPIER NACHLEGEN</b>	6-2	Speicherempfang	2-7
Papier nachlegen	B-4, 2-9	Speichererweiterung	1-2, E-1
Papier nachlegen (zweiter Papierschacht)	E-4	Spezifikationen	A-1
Papierende, Warnton	4-26	Spalten, Empfang	4-26
Papierformat	4-27	Spalten, Kopie	4-26
Papierführungsschienen	1-1	Sprache auswählen	4-26
Papierhinweise	7-4	Ständig abrufen	4-19
Papierkassette	1-2, B-3	START	1-8
Papierkassette (zweiter Papierschacht)	E-4	Statusbericht	3-6, 4-24
Papierstau	6-11	STOP	1-8
<b>PAPIERSTAU</b>	6-2, 6-11	Stv-Dose	D-6
Papierstau beim Einzug	6-11	SUCHEN	1-7
Papierstau im Dokumenteneinzug	6-12	<b>T</b>	
Papierstau im Druckwerk	6-11	T/F	1-5, C-5
PAUSE	1-8	TAD	1-5, C-6
Plepton, Lautstärke	4-26	TAE6-Adapter F-NFN	D-4
Polling	4-14	TAE6-Dose	D-1
PROGRAMM	1-6	TAE6-F-Dose	D-4
<b>R</b>		TAE6-P-Stecker	D-2
Recyclingpapier	7-5	TAE6-N-Stecker	D-2
Reinigung	5-1	TAE6-NPF-Dose	D-5
Relaisrundsenden	4-20	TAE6-NFN-Dose	D-5
Rückansicht	1-2	Tastatur, numerisch	1-4, 1-8
Rückwärtsabrufen	4-18	Tastenpiep, Lautstärke	4-26
Rufbeantwortung	4-27	Technische Daten	A-1
Rufnummern verketteten	4-8	Teile des Faxgerätes	1-1
Rundsendebericht	3-13, 4-24	TEL	1-5, C-5
Rundsendingabebericht	3-12	TEL/FAX-Umschaltung	4-25
Rundsenden	2-10, 7-3	Telefonbuchfunktion	2-4
<b>S</b>		Telefonhörer	1-2, B-6
Seite einlegen	V	Telefonieren	2-11
Sendeabruf	4-14	Telefonverzeichnis	3-8
Sendeabruf vom Dokumenteneinzug	4-15	Toner	5-1
Sendebericht	3-4, 4-24	Tonerkassette	5-2
Sendebericht, letzter	4-26	Tonerkassette einlegen	B-3
Sende Grundeinstellung	2-2	Tonerkassette tauschen	5-3
Senden	2-1, 2-5	<b>TONERMANGEL</b>	5-2, 6-2
Senden von Faxdokumenten	7-3	<b>TONERVORRAT PRÜFEN</b>	6-2
Senderkennung	C-3	Tonsignale	1-9
Servicecodes	6-15	Transport des Faxgerätes	6-13
Sicherheitshinweise	III	<b>U</b>	
<b>SONDERZEICHEN</b>	1-7	Übergröße Dokumente	7-2
		Überlange Vorlage	4-22
		Übersicht	VII
		Übertragen einer vertraulichen Nachricht	4-12
		Übertragungsgeschwindigkeit	4-27

## Anhang G: Stichwortverzeichnis

---

### U

Übertragungsparameter	4-27
Uhrzeit/Datum	C-1
Umschaltung TEL/FAX	4-25
Umweltpapier	7-5

### V

Verbrauchsmaterialien	II, 5-1
Verkabelung	D-1
Verketteten von Rufnummern	4-8
Verkleinern, Empfang	4-2b
Verkleinern, Kopie	4-2b
Verpacken des Faxgerätes	6-13
Verschicken des Faxgerätes	6-13
Vertrauliche Kommunikation	4-11
Vertrauliche Nachricht drucken	4-13
Vertrauliche Nachricht empfangen	4-12
Vertraulichen Empfang vorbereiten	4-11
Vertraulicher Empfangsbericht	3-11
Vertraulicher Empfangsbericht	4-2b
Vorderansicht	1-1
Vorsichtsmaßnahmen	III
Vorstellen des Gerätes	1-1

### W

WAHLAUTOMATIK	1-7
Wählen der Gruppe	4-6
Wahlparameter	C-7
Wähltonerkennung	C-9
WAHLWIEDERH.	1-8
Wahlwiederholungen einstellen	C-8
Warnton Papierende	4-2b
Wartung	5-1
Weitere Funktionen	4-1, 4-23
Western-Dose	D-6

### Z

Zeitversetztes Senden	4-9, 7-1
Zieltastenparameter	4-27
Zielwahl	4-2
Zifferntasten	1-4, 1-8
Zielwahl Taste ändern	4-3
Zielwahl Taste belegen	4-2
Zubehör	E-1
Zusätzliche Funktionen	4-1, 4-23
Zustandsmeldungen	6-1
Zweiter Papierschacht	6-2

## Anhang H: Kurzübersicht

Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes. Beachten Sie, daß sich die in dieser Kurzübersicht aufgeführten Vorgehensweisen auf die Grundeinstellung des Gerätes beziehen. Haben Sie eine erweiterte Funktion freigegeben, kann die Vorgehensweise von der unten beschriebenen abweichen.

### Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufen lassen:

P ▶ +  NEIN +  NEIN +  NEIN +  NEIN +  JA  
 +  NEIN + Abrufennummer +  JA + Start

Zeitversetztes Senden (Speicher):

P ▶ +  JA +  JA + Startzeit +  JA + Ziel  
 +  JA + (Ziel +  JA) +  NEIN +  JA  
 + Start

Zeitversetztes Senden (Stapel):

P ▶ +  NEIN +  JA + Startzeit +  JA + Ziel  
 + Start

Vertraulich Senden:

P ▶ +  NEIN +  NEIN +  JA +  NEIN + Mailboxnummer  
 +  JA + Ziel + Start

Relaisrundsenden:

P ▶ +  NEIN +  NEIN +  NEIN +  JA +  NEIN  
 +  NEIN + Passwort +  JA +  NEIN + Relaisgruppe  
 +  JA + Ziel + Start

## Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

P▶ + **JA** ◀ + **NEIN** ◀ + Passwort + **JA** ◀ + **NEIN** ◀  
+ Ziel + **JA** ◀ + (Ziel + **JA** ◀) + Start

Statusbericht drucken:

P▶ + **NEIN** ◀ + 1 + **JA** ◀

Rundsendebericht drucken:

P▶ + **NEIN** ◀ + 2 + **JA** ◀

Mehrfacher Abrufbericht drucken:

P▶ + **NEIN** ◀ + 3 + **JA** ◀

Telefonverzeichnis drucken:

P▶ + **NEIN** ◀ + 4 + **JA** ◀

Konfigurationsbericht drucken:

P▶ + **NEIN** ◀ + 5 + **JA** ◀

Druckerzähler anzeigen:

P▶ + **NEIN** ◀ + 6 + **JA** ◀

Vertrauliche Nachricht drucken (muß sich im Speicher befinden):

P▶ + **JA** ◀ + **JA** ◀ + Passwort + **JA** ◀

Programmierung einer Zielwahltaste (ZWT):

P▶ + **NEIN** ◀ + **NEIN** ◀ + 1 + ZWT + Faxnummer + Start  
+ Teilnehmer + Start + alt.Nr. + Start + P▶

Programmierung einer Gruppe:

P▶ + **NEIN** ◀ + **NEIN** ◀ + 3 + **JA** ◀ + Ziel + **JA** ◀  
+ (Ziel + **JA** ◀) + **NEIN** ◀ + P▶

Programmierung einer Kurzwahlnummer:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 2 +  → ● + Kurzwahlnummer  
 + Faxnummer + Start + Teilnehmer + Start + P▶

Vertraulichen Empfang vorbereiten:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 6 +  JA  + Mailboxnummer  
 + Passwort + Start + P▶

## Änderung der Konfiguration / Freigabe einer Funktion

Sendebericht:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA  + 01 +  NEIN  
 bis zur gewünschten Einstellung +  JA  + P▶

Rundsendebericht:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA  + 02 +  NEIN  
 bis zur gewünschten Einstellung +  JA  + P▶

Statusbericht:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA  + 03 +  NEIN  
 bis zur gewünschten Einstellung +  JA  + P▶

Automatische Empfangszeit:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA  + 04 +  NEIN  
 + Umschaltzeit +  JA  + P▶

Monitor Lautstärke:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA  + 05 +  NEIN  
 bis zur gewünschten Einstellung +  JA  + P▶

Ferndiagnose:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA  + 06 +  NEIN  
 bis zur gewünschten Einstellung +  JA  + P▶

Absenderdaten:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA + 07 +  NEIN  
bis zur gewünschten Einstellung +  JA + P▶

Geschlossene Benutzergruppe:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA + 08 +  NEIN  
bis zur gewünschten Einstellung +  JA + P▶

Auflösung/Kontrast:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 4 +  JA + 09 +  NEIN  
bis zur gewünschten Einstellung +  JA + P▶

## Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 5 +  JA +  JA  
+ Datum/Zeit +  JA + P▶

Sender ID & Personal ID:

P▶ +  NEIN +  NEIN + 9 +  JA + 2 +  JA  
+ Faxnummer + Start + Kennung + Start + Rückrufnummer + Start  
+ P▶

## **Anhang I: Kundendienstadressen**

### **TELENORMA DIREKT Zubehör-Bestell-Service zum Nulltarif**

Telenorma GmbH, Abt. TELENORMA DIREKT  
6100 Darmstadt, Otto-Röhm-Straße 69  
Tel. (01 30) 72 79, Fax (01 30) 84 21 84

### **TELENORMA Info-Service zum Nulltarif**

Telefon (01 30) 2 66-1  
Mainzer Landstraße 128-146, Postfach 10 21 60  
D-6000 Frankfurt am Main 1  
Telefax a (0 69) 2 66-23 23

### **Niederlassungen**

8900 Augsburg, Steinerne Furt 76  
Tel. (08 21 ) 7 00 05-0, Fax (08 21 ) 7 00 05-1 15

W-1000 Berlin 61, Anhalter Straße 1  
Tel. (030) 2 60 01-0, Fax (0 30) 2 60 01-1 15

0-1055 Berlin-Ost, Storkower Str. 101  
Tel. (030) 2 31 06-5 01, Fax (030) 2 31 06-5 35

4800 Bielefeld 1, Karolinenstr. 2  
Tel. (05 21) 7 85-0, Fax (05 21) 7 85-1 15

4630 Bochum 1, Herner Str. 461  
Tel. (02 34) 95 32-0, Fax (02 34) 95 32-1 15

## Anhang I: Kundendienstadressen

---

2800 Bremen 1, Sortilienstr. 2-18  
Tel. (04 21) 50 98-0, Fax (04 21) 50 98-1 15

4600 Dortmund 30, Nörtkirchenstr. 57  
Tel. (02 31) 41 97-0, Fax (02 31) 41 97-1 15

4000 Düsseldorf 1, Grafenberger Allee 78  
Tel. (0211) 68 82-0, Fax (0211) 68 82-1 15

0-5024 Erfurt, Thälmannstr. 5  
Tel. (03 61) 5 33-0, Fax (03 61) 53 31 16

4300 Essen 1, Alfredstr. 155  
Tel. (02 01) 45 08-0, Fax (02 01) 45 08-1 15

6000 Frankfurt, Mainzer Landstr. 220-230  
Tel. (069) 75 96-0, Fax (069) 75 96-1 15

7800 Freiburg, Haslacher Str. 43  
Tel. (0761) 4 98-0, Fax (07 61) 4 98-1 15

2000 Hamburg 1, Nagelsweg 24  
Tel. (040) 23 92-1 01, Fax (040) 23 92-21 15

3000 Hannover 71, Oldenburger Allee 4  
Tel. (05 11) 90 15-0, Fax (05 11) 90 15-1 15

6750 Kaiserslautern, Hertelsbrunnenring 24  
Tel. (06 31) 41 51-0, Fax (06 31) 41 51-1 15

7500 Karlsruhe, Karlstr. 106-108  
Tel. (07 21) 1 73-0, Fax (07 21) 1 73-1 15

3500 Kassel, Sickingerstr. 7-9  
Tel. (05 61) 71 21-0, Fax (05 61) 71 21-1 15

5000 Köln 41, Eupener Str. 137  
Tel. (02 21) 49 78-0, Fax (02 21) 49 78-1 15

6456 Langenselbold-Hanau, Hasselbachstr.2  
Tel. (0 61 84) 8 06-0, Fax (0 61 84) 8 06-1 15

0-7010 Leipzig, Gellertstr. 7-9  
Tel. (03 41) 79 77-0, Fax 29 48 18

6503 Mainz-Kastell, Peter-Sandner-Str. 32  
Tel. (0 61 34) 7 22-0, Fax (0 61 34) 7 22-1 15

6800 Mannheim, Kaiserring 2-6  
Tel.(06 21) 18 04-0, Fax (06 21) 18 04-1 15

8000 München 80, Truderinger Str.4  
Tel. (0 89) 4 13 03-0, Fax (0 89) 4 13 03-1 15

8500 Nürnberg 21, Sulzbacher Str. 9  
Tel. (09 11) 53 94-0, Fax (09 11) 53 94-1 15

6050 Offenbach, Obere Grenzstr. 72-74  
Tel. (0 69) 2 28 18-0, Fax (0 69) 2 28 18-1 15

0-8122 Radebeul, Gartenstr. 50  
Tel. (03 51) 76 21 03, Fax (03 51) 76 30 17

8400 Regensburg, Merianweg 3  
Tel. (09 41) 99 26-0, Fax (09 41) 99 26-1 15

0-2510 Rostock 5, Carl-Hopp-Str. 4a  
Tel. (03 81) 4 89 81 52 bis 57, Fax (03 81) 4 89 81 58

7000 Stuttgart 30, Wernerstr.1  
Tel. (07 11) 1 35 01, Fax (0711) 1 35-1 15

7900 Ulm, Riedweg 48  
Tel. (07 31) 93 73-0, Fax (07 31) 93 73-1 15