

SAMSUNG

Laser-Faxgerät

Bedienungsanleitung

SF-515



Besuchen Sie uns im Internet:
www.samsungelectronics.com/fax

P/N: JC68-00926J Rev.1.00

Warenzeichen

- SF-515 und das Samsung Logo sind Warenzeichen von Samsung Electronics Co., Ltd.
- Windows ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- IBM ist ein Warenzeichen von International Business Machines.
- Centronics ist ein Warenzeichen der Centronics Data Computer Corporation.
- Die Rechte an allen anderen in dieser Bedienungsanleitung erwähnten Namen und Warenzeichen besitzen die jeweiligen Eigentümer.

Inhalt

Kapitel 1

Installation

Auspacken	1.1
Anordnung und Funktionen der Bedienelemente	1.2
Aufstellungsort wählen	1.4
Gerät aufstellen	1.4
Vorlagenstütze	1.4
Papierausgabefach	1.4
Vorlagenausgabefach	1.5
Telefonleitung	1.5
Zusätzliche Geräte	1.6
Netzkabel	1.6
Eine Tonerkartusche einsetzen	1.7
Papier einlegen	1.9
Papiertypen und -formate	1.11

Kapitel 2

Inbetriebnahme

Bedienfeld	2.1
Zifferntasten verwenden	2.3
Ihre Faxnummer und Ihren Namen einstellen	2.6
Datum und Uhrzeit einstellen	2.7
Lautstärke einstellen	2.8

Kapitel 3

Grundfunktionen

Fax senden

Vorlagen zum Faxen oder Kopieren vorbereiten	3.1
Auflösung und Kontrast einstellen	3.2
Vorlagen einlegen	3.3
Fax automatisch senden	3.4

Fax empfangen

Fax empfangen	3.6
Empfang im FAX-Modus	3.7
Manueller Empfang Im Modus TEL	3.7
Empfang im AUTO-Modus	3.8
Empfang im ANR/FAX-Modus	3.8
Empfang mit einem zusätzlichen Telefonapparat	3.9

Vorlagen kopieren

Kopieren	3.10
Eine Kopie erstellen	3.10
Erweiterte Kopierfunktionen	3.11

Weitere Funktionen

Wahlwiederholung	3.12
Signaltaste R verwenden	3.13
Parellelbetrieb überwachen	3.13

Automatisches Wählen

Zielwahl	3.14
Kurzwahl	3.16
Nummer im Speicher suchen	3.18

Kapitel 4

Spezielle Faxfunktionen

Rundsenden	4.1
Zeitversetztes Senden	4.2
Vorrangiges Senden	4.4
Abrufen	4.5
Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen	4.7
Gespeicherte Aufträge löschen	4.7

Kapitel 5

Weitere Funktionen

Berichte drucken	5.1
System-Setup-Optionen einstellen	5.2
Gruppenwahl	5.6
Speicher löschen	5.9

Kapitel 6

Störungsbeseitigung

Störungsbeseitigung

Papierstau beseitigen	6.1
Display-Fehlermeldungen	6.5
Fehlersuche und -behebung	6.7

Wartung

Trommel reinigen	6.9
Weißabgleich durchführen	6.10
Gerät für Ferndiagnose über Telefon einrichten	6.10
Bericht "TONER BESTELLEN" an die Service-Firma senden	6.11
Vorlagenscanner reinigen	6.11
Hinweise zur Tonerkartusche	6.14

Anhang

CE-Konformitätserklärung (Europa) prüfung und Zertifizierung	7.1
Laser-Sicherheitshinweis	7.3
Sicherheitsvorschriften	7.4
Stromsparfunktion	7.5
Technische Daten	7.6
Index	7.8

Wichtige Sicherheitshinweise



Beachten Sie beim Betrieb Ihres Faxgerätes die folgenden, grundsätzlichen Sicherheitsmaßnahmen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlages oder einer Verletzung zu minimieren:

- **Stabilität.** Stellen Sie Ihr Faxgerät stets auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen zu vermeiden.
- **Stromversorgung.** Schließen Sie das Gerät nur an Steckdosen mit der richtigen Spannung (siehe Angaben auf der Geräterückseite) an. Wenden Sie sich bei Zweifeln bezüglich der Anschlüsse in Ihrer Wohnung oder Ihrem Büro an das örtliche Stromversorgungsunternehmen.
Wenn der Stecker des Gerätes sich nicht einfach in die Netzsteckdose stecken läßt, lassen Sie die Netzsteckdose von einem Elektrofachmann überprüfen.
- **Überlastung.** Schließen Sie nicht zu viele elektrische Geräte an eine Wandsteckdose oder an ein Verlängerungskabel an. Eine überlastete Steckdose kann Brandrisiken oder elektrische Schläge verursachen.
- **Reinigung.** Bevor Sie das Gerät reinigen, ziehen Sie die Stecker aus der Wandsteckdose und der Telefonbuchse heraus. Reinigen Sie die Außenflächen nur mit einem weichen, fusselfreien Tuch, das mit Wasser leicht angefeuchtet wurde. Verwenden Sie keine Sprühreiniger.
- **Gewitter.** Ziehen Sie während eines Gewitters die Netzstecker von Elektrogeräten aus den Steckdosen. Benutzen Sie während eines Gewitters kein Telefon (außer schnurlose Telefone), weil ein geringes Risiko besteht, einen durch Blitzschlag verursachten elektrischen Schlag zu erhalten.
- **Gas.** Verwenden Sie niemals ein Telefon in der Nähe von ausströmenden Gas. Wenn Sie ein Gasleck befürchten, melden Sie dies sofort dem Versorgungsunternehmen. Benutzen Sie dafür nur Telefone, die weit vom Bereich des Gaslecks entfernt sind. Bereits ein kleiner elektrischer Funke im Telefon kann ein Feuer auslösen.
- **Ozon.** Dieses Gerät erzeugt während des Normalbetriebs Ozon. Die Ozonmenge hängt vom Druckvolumen ab. Ozon ist schwerer als Luft. Bei Installation des Gerätes entsprechend den Anweisungen in dieser Bedienungsanleitung entspricht die Ozonabgabe den Sicherheitsbestimmungen.

Vorsichtsmaßnahmen

Beachten Sie beim Betrieb Ihres Gerätes folgende Maßnahmen.

1. Achten Sie darauf, daß keine Gegenstände in das Geräteinnere gelangen können. Dies kann zu Kontaktschluß mit spannungsführenden Teilen führen, was wiederum einen Brand oder einen elektrischen Schlag zur Folge haben kann. Achten Sie darauf, daß keine Flüssigkeiten mit dem Faxgerät in Berührung kommen.
2. Schlitz- und Öffnungen an der Rückseite und an den Seiten dienen der Belüftung des Gerätes. Achten Sie darauf, daß diese Öffnungen nie blockiert oder abgedeckt werden, andernfalls kann das Gerät überhitzt werden. Stellen Sie das Gerät nie in der Nähe eines Heizkörpers, einer Klimaanlage usw. auf.
3. Verwenden Sie das Gerät nie in der Nähe von Wasser, feuchten Stellen oder außerhalb eines Gebäudes.
4. Achten Sie darauf, daß keine Gegenstände auf das Netzkabel, das Telefonkabel und/oder das PC-Kabel gestellt werden.
Stellen Sie das Faxgerät stets so auf, daß niemand auf die Anschlußkabel treten kann.
5. Achten Sie darauf, daß das Netzkabel, das Telefonkabel und/oder das PC-Kabel nicht von Tieren angenagt werden.
6. Achten Sie darauf, die Fixiereinheit nicht zu berühren - sie wird extrem heiß, so daß schwere Verbrennungen die Folge sein können. Vermeiden Sie jeglichen Hautkontakt mit dem Scanner-Motor, der Scanner-Halterung und der Abdeckung des Scanner-Motors.
7. Verwenden Sie ausschließlich die speziell für dieses Gerät geeigneten Zubehörteile. Andere Zubehörteile können die Leistung beeinträchtigen oder sogar Schäden verursachen.
8. Verwenden Sie nur die angegebenen Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmittel.
Bewahren Sie diese außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
9. Das Gerät ist nicht mit einer Netztaste ausgestattet und ist bei Anschluß an eine Steckdose betriebsbereit. Stellen Sie sicher, daß sich Ihr Gerät in der Nähe einer Steckdose befindet, die leicht zugänglich ist.
10. Das Gerät verfügt über eine Energiesparfunktion, die den Stromverbrauch reduziert, wenn das Gerät nicht aktiv verwendet wird. Das Gerät kann kontinuierlich angeschlossen bleiben.
11. Entfernen Sie keinesfalls Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen, die nur mit Werkzeugen zu lösen sind. Im Inneren des Gerätes befinden sich keine vom Benutzer zu wartenden Teile.
12. Lösen Sie keine Sperren oder Verriegelungen. Für den Bediener gefährliche Bereiche sind durch Sperren gesichert. Außerdem wird durch Abdeckungen, Sperren und Verriegelungen sichergestellt, daß bei geöffneten Abdeckungen kein Gerätebetrieb möglich ist.
13. Verwenden Sie für dieses Gerät kein Verlängerungskabel.
14. Vermeiden Sie es, direkt in den Vorlagenscanner zu sehen. Das helle Licht ist zwar unschädlich, kann aber zu lästigen Nachbildern führen. Lassen Sie die Vorlagenabdeckung während des Betriebs und auch bei Lagerung stets geschlossen.
15. Die Tonerkartusche darf nicht längere Zeit einer Lichtquelle ausgesetzt werden.
16. Berühren Sie nicht den grünen Fotorezeptor. Kratzer oder Verschmutzungen auf dem Fotorezeptor führen zu Beeinträchtigungen und können die Betriebszeit verkürzen.
17. Bei Stromausfall können Sie das Gerät nicht für Telefonanrufe verwenden.
Halten Sie für Notfälle ein anderes Gerät bereit.

Sicherheitsinformation

Das Faxgerät und die Zubehörteile entsprechen strengen Sicherheitsanforderungen. Das Gerät hält alle vorgegebenen Normen ein (siehe auch Konformitätserklärung auf Seite 7.2). Lesen Sie die folgenden Anweisungen sorgfältig durch, bevor Sie das Gerät in Betrieb setzen. Beachten Sie die Anweisungen, um den stets sicheren Betrieb des Faxgerätes zu gewährleisten.

Beachten Sie alle Informationen und Hinweise, die mit dem Gerät geliefert bzw. auf dem Gerät direkt vermerkt sind.

Symbole:  = Hochspannung  = Achtung

 = Vorsicht - heiß! (Fixiereinheit, Scanner-Motor, Scanner-Motor-Halterung, Scanner-Motor-Abdeckung)



ACHTUNG: Führen Sie nur die beschriebenen Einstell- und Bedienverfahren aus. Bei Fehlbedienung kann Laserstrahlung freigesetzt werden.

1

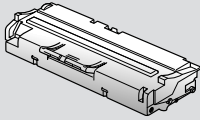
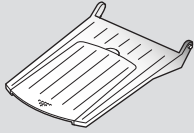
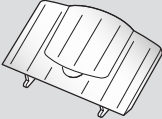
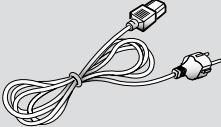
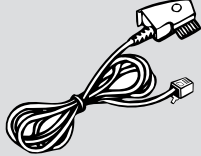
Installation



Auspacken

Überprüfen Sie beim Auspacken des Gerätes, ob alle nachstehend abgebildeten Teile vorhanden sind.

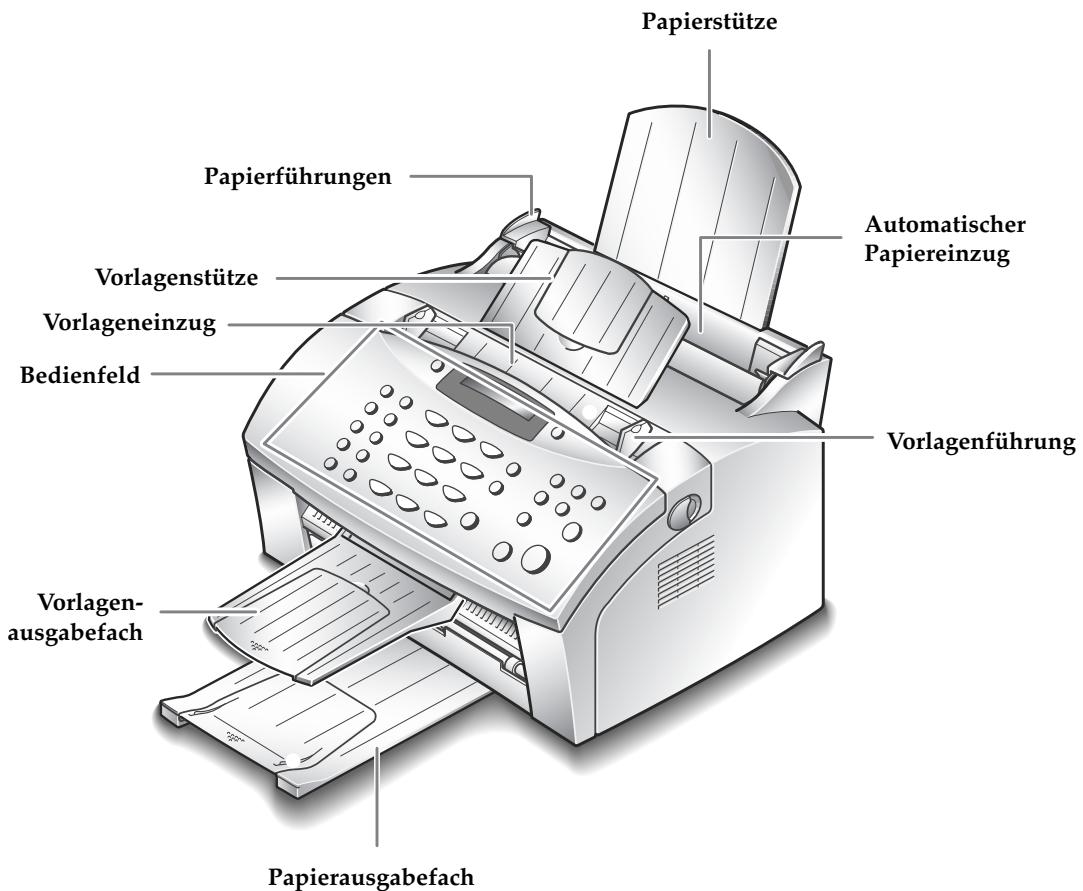
Sollten Teile fehlen oder beschädigt sein, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Fachhändler in Verbindung.

 Gerät	 Tonerkartusche	 Vorlagenausgabefach
 Vorlagenstütze	 Netzkabel *	 Telefon-/ Modemkabel*
 Bedienungs- anleitung für Laser-Faxgerät	<i>* Diese Teile können je nach Vertriebsland anders aussehen.</i>	

Anordnung und Funktionen der Bedienelemente

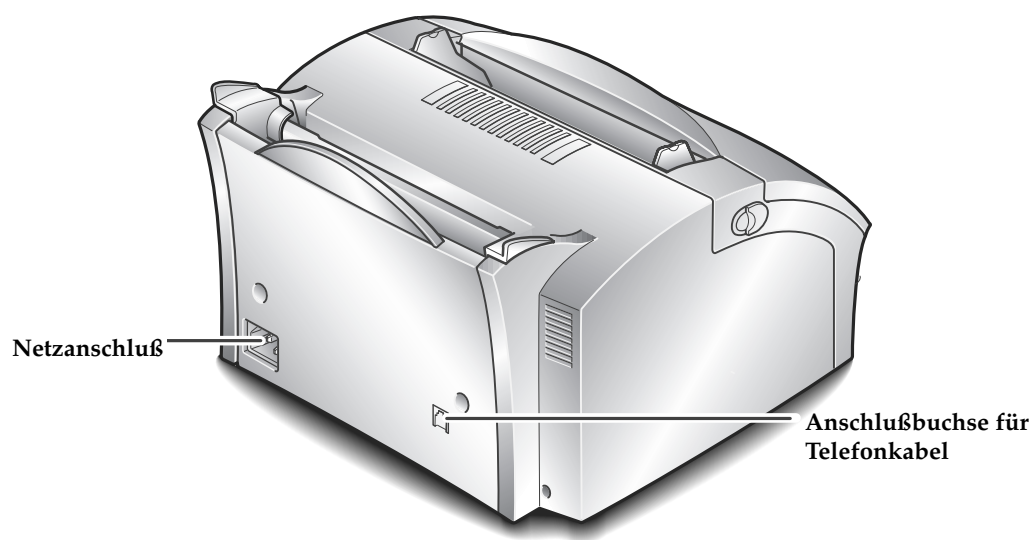
Nehmen Sie sich bitte einen Moment Zeit, um sich mit den wichtigsten Teilen des Gerätes und deren Funktionen vertraut zu machen.

Vorderansicht

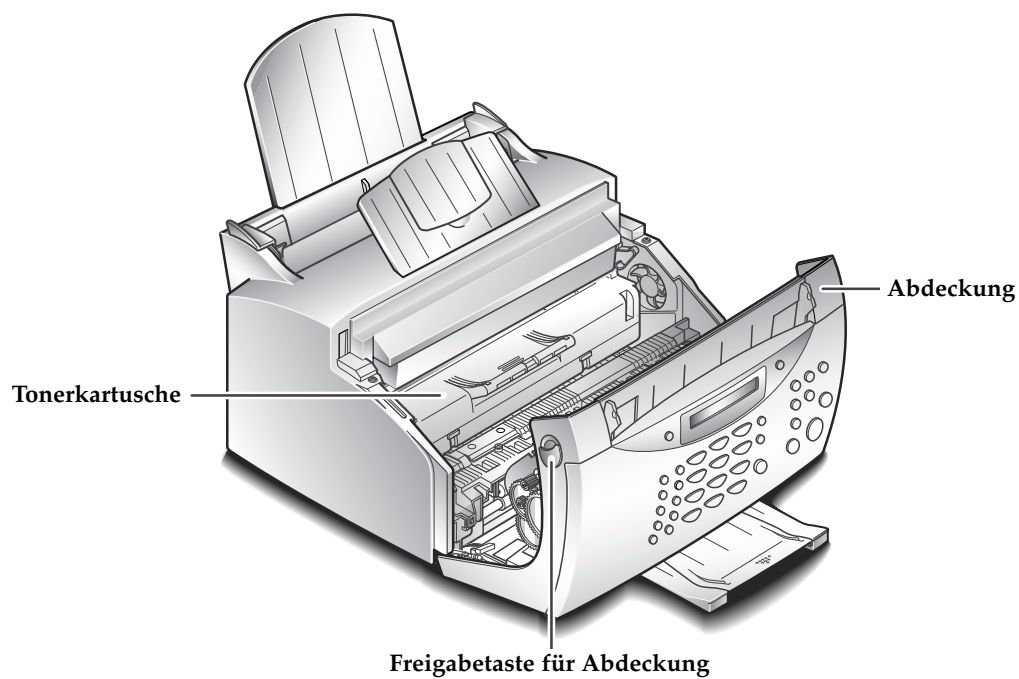


Hinweis: Ihr Gerät kann sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

Rückansicht



Mit geöffneter Abdeckung



Aufstellungsort wählen

Um den störungsfreien Betrieb des Gerätes zu gewährleisten, stellen Sie es auf einer ebenen, stabilen Fläche in der Nähe Ihres Arbeitsplatzes auf. Lassen Sie ausreichend Freiraum zum unbehinderten Einlegen und Entnehmen von Papier und zum Öffnen der vorderen Abdeckung.

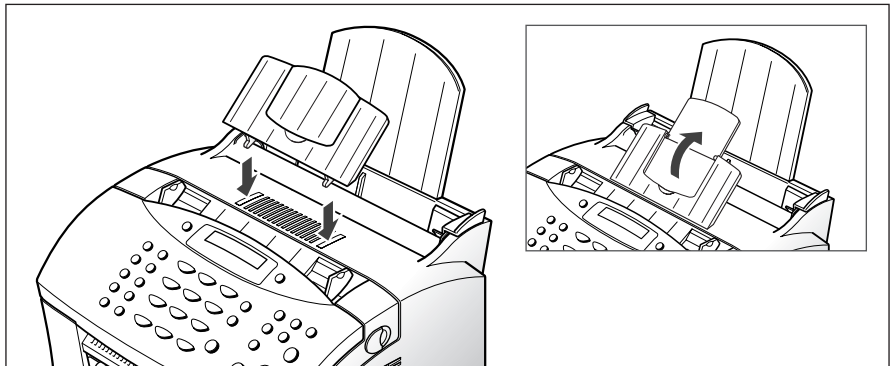
Folgendes sollten Sie bei der Standortwahl für Ihr Gerät vermeiden:

- direkte Sonnenbestrahlung
- unmittelbare Nähe von Heizkörpern und Klimageräten
- eine staubige oder schmutzige Umgebung.

Gerät aufstellen

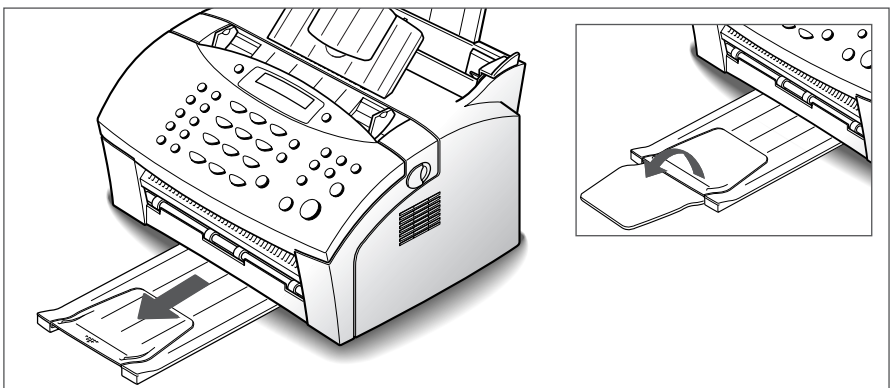
Vorlagenstütze

Setzen Sie die beiden Zungen an der Vorlagenstütze in die Schlitzte oben am Gerät ein (siehe Abbildung). Klappen Sie bei Bedarf die Verlängerung der Vorlagenstütze heraus.



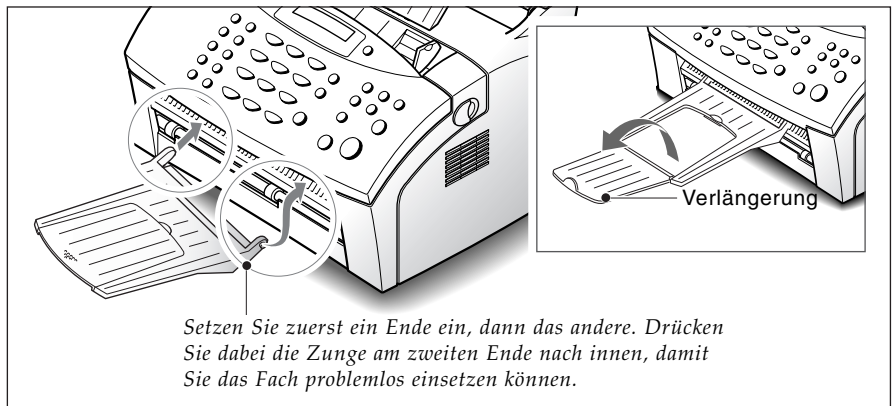
Papierausgabefach

Ziehen Sie das Papierausgabefach auf der Gerätevorderseite heraus. Klappen Sie bei Bedarf die Verlängerung aus.



Vorlagenausgabefach

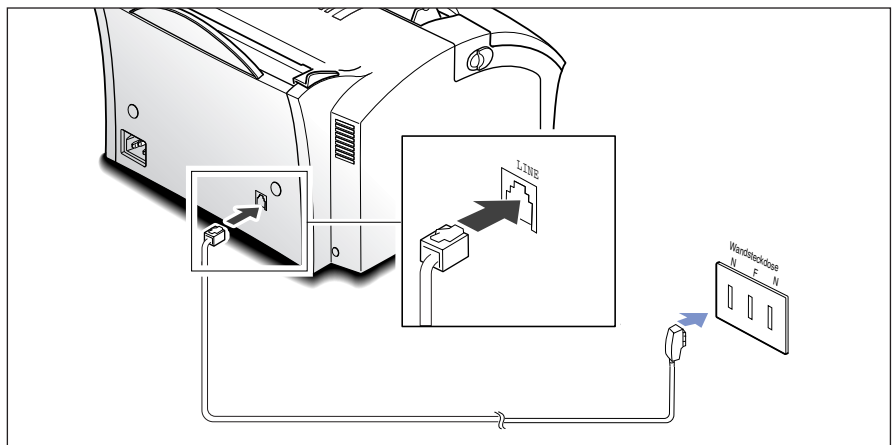
Setzen Sie die beiden Zungen auf dem Vorlagenausgabefach in die Schlitz an der Vorderseite des Geräts. Klappen Sie ggf. die Verlängerung aus.



Telefonleitung

Stecken Sie das eine Ende des Telefonkabels in die Anschlußbuchse LINE.

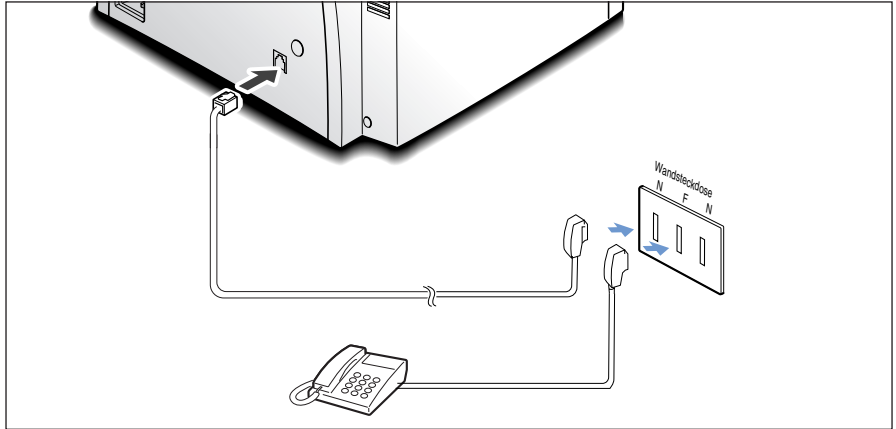
Schließen Sie das andere Ende an eine Standard-Telefonanschlußdose an.



Hinweis: Verwenden Sie das mit dem Gerät gelieferte Telefonkabel.

Zusätzliche Geräte

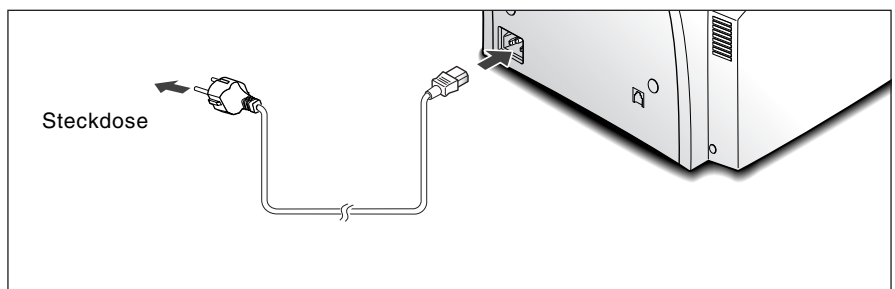
Sie können weitere Endgeräte (z. B. ein externes Telefon oder einen Anrufbeantworter) an die gleiche Telefonanschlußdose anschließen. Dazu schließen Sie das zusätzliche Gerät an die entsprechende Buchse der Telefonanschlußdose an, mit der auch das Faxgerät verbunden ist.



Netzkabel

Schließen Sie ein Ende des Netzkabels an den Netzanschluß an der Rückseite des Faxgeräts an. Stecken Sie das andere Ende in eine geerdete Netzsteckdose.

Das Gerät schaltet sich ein. Im Display erscheint die Anzeige "SYSTEM-INIT.". Wenn keine Kartusche installiert oder kein Papier eingelegt wurde, erscheint im Display "STAU/KART.FEHLT" ("KART." steht für Kartusche).



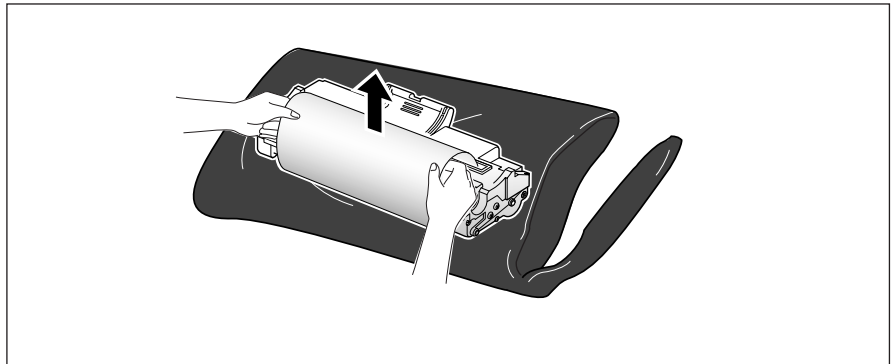
Wenn Sie das Gerät ausschalten möchten, ziehen Sie das Netzkabel heraus.

Eine Tonerkartusche einsetzen

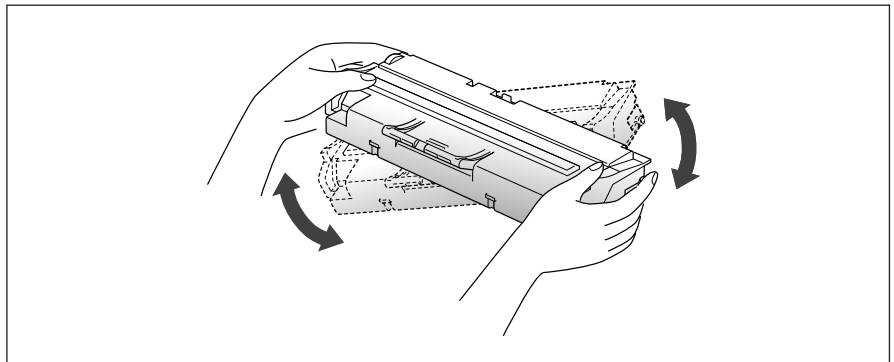
1. Ziehen Sie die beiden Freigabetasten für die Abdeckung in Richtung Gerätevorderseite, um die Abdeckung zu öffnen.



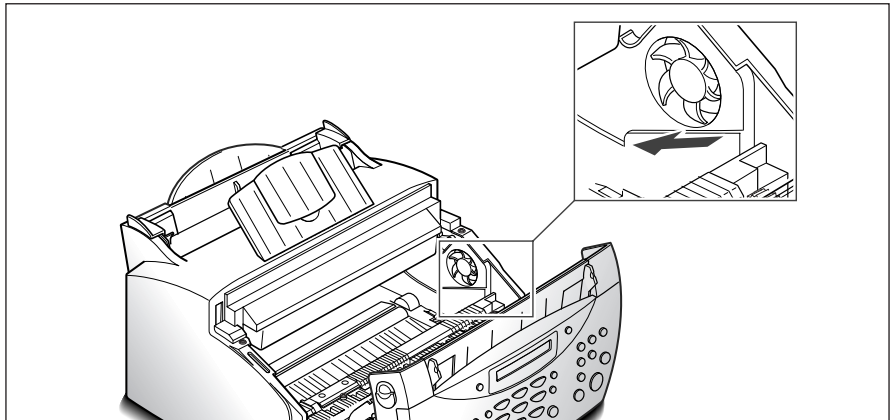
2. Nehmen Sie die Kartusche aus der Kunststoffhülle, und entfernen Sie den Abdeckstreifen. Halten Sie den Streifen dazu an einem Ende fest, ziehen Sie ihn gerade heraus, und entfernen Sie ihn vorsichtig.



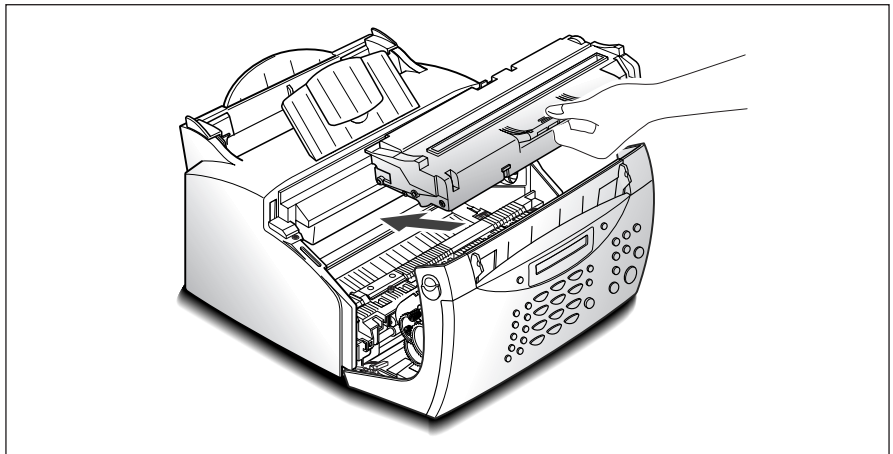
3. Schütteln Sie die Kartusche fünf- bis sechsmal hin und her, damit sich der Toner in der Kartusche gleichmäßig verteilt.



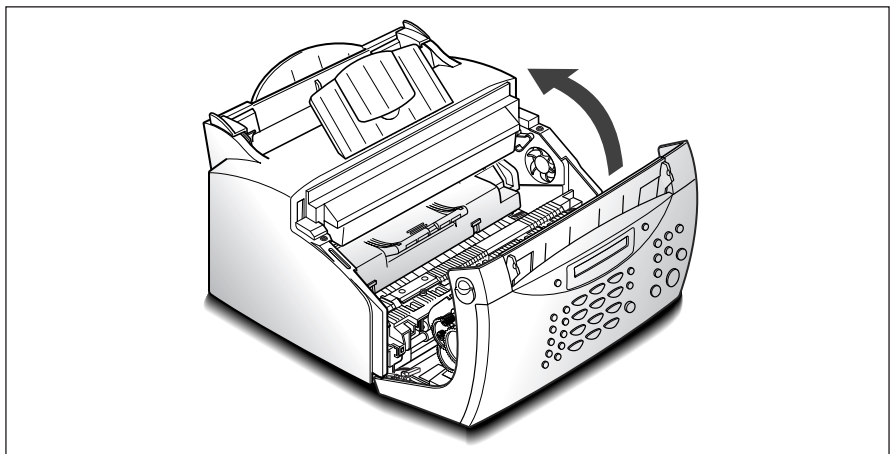
- 4. Im Faxgerät befinden sich an beiden Seiten Führungen für die Kartusche.**



- 5. Halten Sie die Kartusche am Griff, und schieben Sie sie auf den Führungen mit leichtem Druck bis ganz nach unten in das Gerät.**



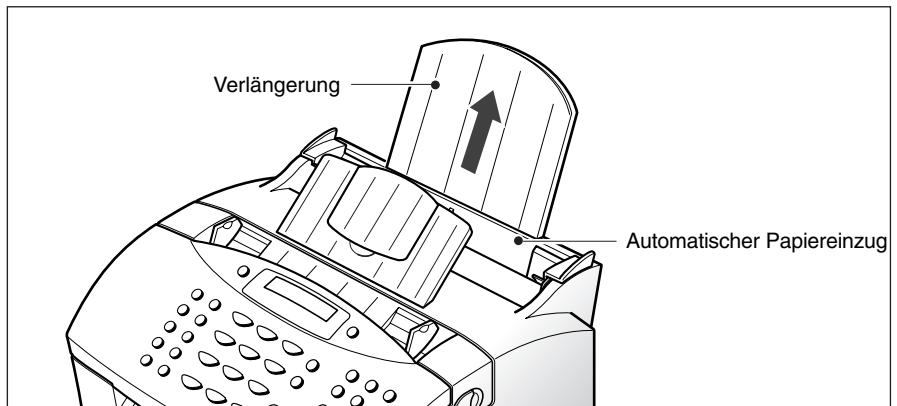
- 6. Schließen Sie die Abdeckung. Stellen Sie sicher, daß die Abdeckung richtig geschlossen ist.**



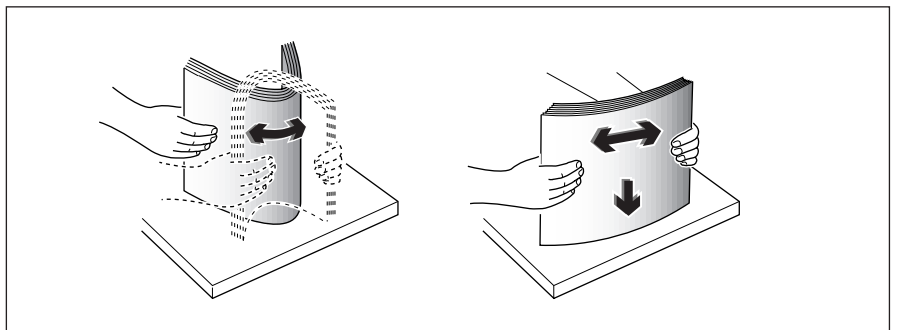
Papier einlegen

Die besten Ergebnisse erhalten Sie mit Fotokopierpapier. Sie können maximal 150 Blätter Standardpapier in den automatischen Einzug einlegen. Bei dickerem Papier können Sie weniger Blätter einlegen.

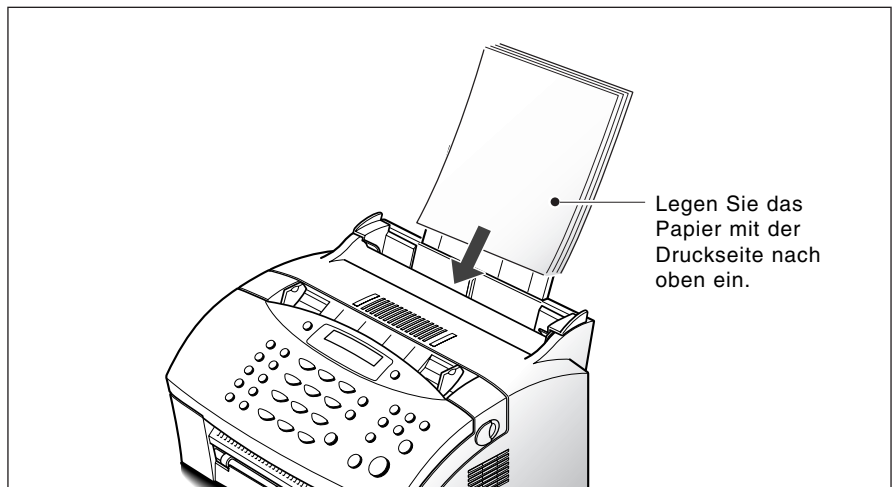
1. Ziehen Sie die Verlängerung am automatischen Einzug ganz nach oben.



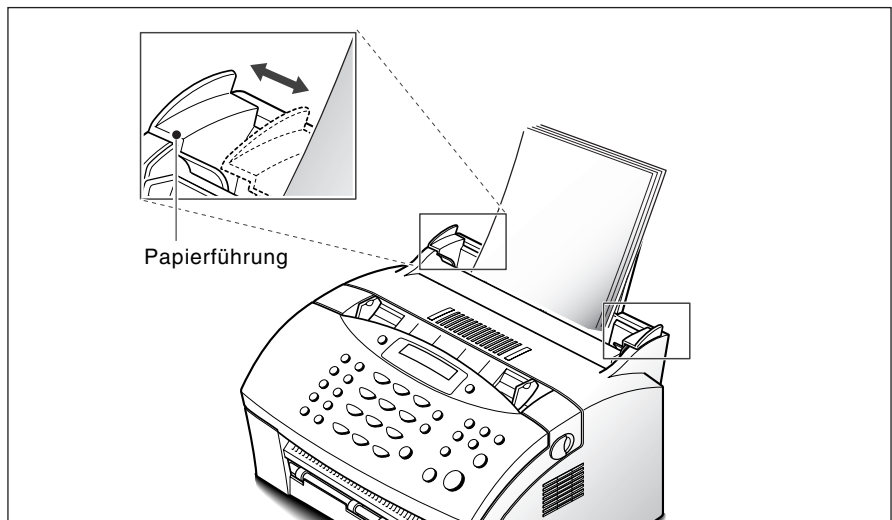
2. Fächern und biegen Sie mehrmals das Papier. Das Papier darf nicht gefaltet oder geknickt werden. Stoßen Sie den Papierstapel auf einer ebenen Fläche auf, um die Papierränder auszurichten.



3. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



4. Stellen Sie die Papierführungen auf die Papierbreite ein. Verschieben Sie die Führungen so, daß Sie den Papierstapel leicht berühren. Das Papier darf sich nicht durchbiegen.



Papiertypen und -formate

Sie können mit vielen verschiedenen Papiertypen eine gute Druck- und Faxempfangsqualität erzielen. Da es jedoch große Unterschiede zwischen den verschiedenen Papiertypen geben kann, sollten Sie zunächst die Druckqualität prüfen, bevor Sie Papier auf Vorrat kaufen. Verwenden können Sie z. B. folgende Papiertypen:

- Kopierpapier
- Schreibmaschinenpapier ("Bond"-Qualität)
- Mehrzweckpapier

Die physikalischen Eigenschaften von Papier sind sehr unterschiedlich. Aus diesem Grund kann es vorkommen, daß Sie mit unterschiedlichen Fabrikaten des gleichen Papiertyps unterschiedliche Ergebnisse erzielen. Wenn das Druckergebnis nicht zufriedenstellend ist, versuchen Sie die andere Papierseite zu bedrucken, verwenden Sie einen anderen Papiertyp oder ein anderes Fabrikat des gleichen Papiertyps.

Die folgenden Papiertypen eignen sich nicht für das Faxgerät:

- Endlospapier
- Synthetisches Papier
- Thermo-Papier
- Durchschlagpapier und -formulare
- Chemisch behandeltes Papier
- Papier mit Relief- oder Prägebriefkopf

Beachten Sie folgende Hinweise, wenn Sie Papier einlegen, das speziell von einer Seite bedruckt werden soll:

- Wenn Sie Kopierpapier verwenden, legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.
- Wenn Sie Papier mit Briefkopf oder Schreibmaschinenpapier verwenden, legen Sie das Papier mit der Briefkopfseite nach oben so ein, so daß der Briefkopf zuerst eingezogen wird.

Verwenden Sie Druckpapier folgender Größen:

Papierformat	mm	Papiergewicht
Letter	216 x 279	60 g/m ² ~ 90 g/m ²
Legal	216 x 356	
A4	210 x 297	

2

Inbetrieb- nahme



Bedienfeld

Display

Im Display wird der aktuelle Status Ihres Geräts angezeigt. Hier erscheint ein Menüsystem, mit dem Sie durch die verschiedenen Funktionen geführt werden.

Taste Auflösung

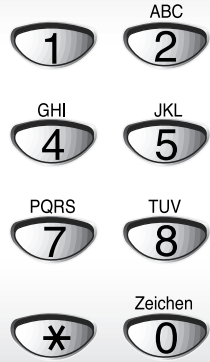
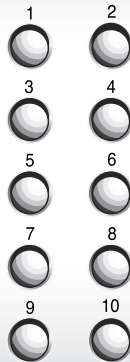
Zur Auswahl der gewünschten Auflösung beim Kopieren oder Senden von Vorlagen.

Auflösung

SAMSUNG

Zielwahl-Tastenfeld

Zum Anwählen der Rufnummern, die als Zielwahl gespeichert sind (Wahl auf Tastendruck).

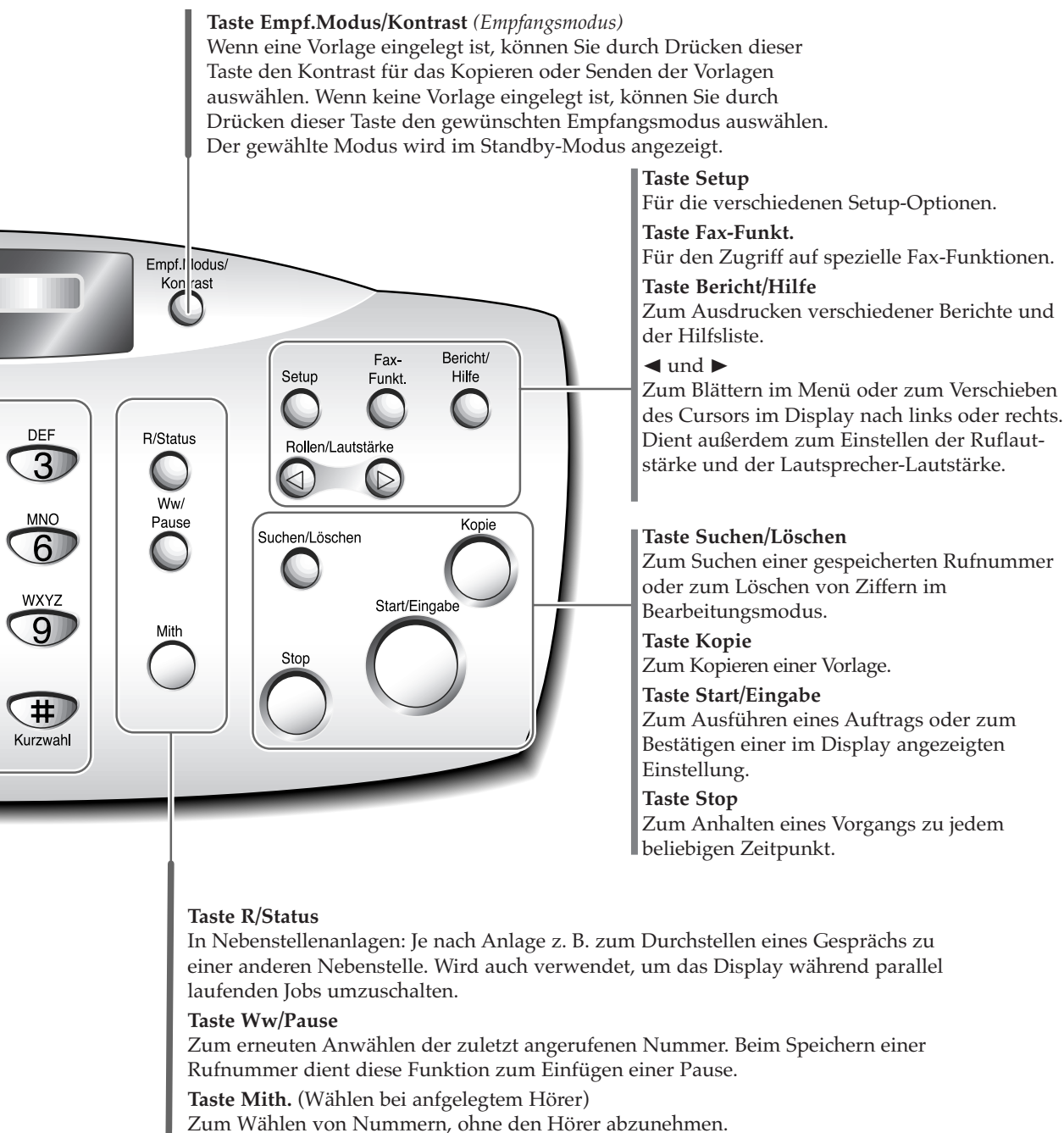


Zifferntasten

Zum manuellen Eingeben von Rufnummern oder zum Eingeben von Buchstaben.

Taste Kurzwahl

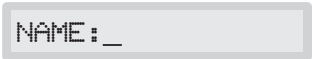
Zum Wählen von Rufnummern, die als Kurzwahl unter einen zweistelligen Kurzwahlcode gespeichert sind (nach vorherigem Speichern der Nummern).



Zifferntasten verwenden

Bei einigen Funktionen müssen Sie Namen und Nummer eingeben. Wenn Sie beispielsweise Ihr Gerät einrichten, geben Sie Ihren Namen (oder den Namen Ihres Unternehmens) und Ihre Rufnummer ein. Wenn Sie Rufnummern als Ziel- oder Kurzwahl speichern, geben Sie Namen und Rufnummern ein.

Im Display werden Sie mit der folgenden Anzeige zur Eingabe eines Namens aufgefordert:



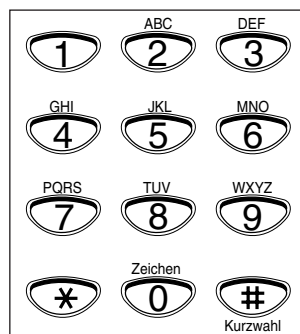
NAME: _

Sie können dann mit dem nachstehend beschriebenen Verfahren Buchstaben, Ziffern, Leer- und Sonderzeichen eingeben.

Alphanumerische Zeichen eingeben

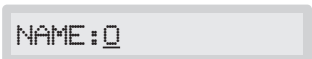
Mit der Taste **0** können Sie Sonderzeichen (Leerzeichen, Pluszeichen usw.) einfügen. Weitere Informationen finden Sie unter "BELEGUNG DER ZIFFERNTASTEN" auf Seite 2.4.

1. Suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie so oft die Taste, bis der gewünschte Buchstabe im Display erscheint.



Um beispielsweise ein O einzugeben, drücken Sie auf **6** (mit der Bezeichnung MNO). Jedesmal, wenn Sie auf **6** drücken, erscheint im Display ein anderes Zeichen — zuerst M, dann N und dann O, zum Schluß 6.

Der Buchstabe wird im Display wie folgt angezeigt.



NAME: O

2. Wenn der gewünschte Buchstabe im Display erscheint, drücken Sie eine andere Zifferntaste, um den nächsten Buchstaben einzugeben.

Wenn der nächste Buchstabe auf derselben Zifferntaste aufgeführt ist, drücken Sie auf ►, um den Cursor zu verschieben. Dann drücken Sie die Zifferntaste.

Der blinkende Cursor verschiebt sich nach rechts, und der nächste Buchstabe wird im Display angezeigt.

NAME:OE

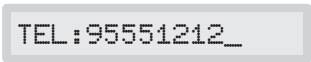
3. Wählen Sie die weiteren Buchstaben genauso aus. Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie auf **Start/Eingabe**.

BELEGUNG DER ZIFFERNTASTEN

Taste	Zugewiesene Nummern, Buchstaben und Zeichen
1	Leerzeichen → 1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	+ → - → , → . → " → / → * → # → & → 0

Nummer eingeben

Sie können die Nummer eines anderen Faxgerätes mit den Zifferntasten eingeben. Die eingegebene Rufnummer wird im Display angezeigt.



TEL:95551212_

Wenn Sie im Display dazu aufgefordert werden, eine Nummer einzugeben, können Sie auch eine Zielwahltaste (einschließlich Gruppenwahl) oder eine zweistellige Kurzwahlnummer verwenden.

Das Faxgerät kann eine Vorlage in einem Arbeitsgang an mehrere andere Faxgeräte übertragen. Wenn Sie eine Faxnummer eingeben und auf dem Display "WEITERE NR." angezeigt wird, können Sie eine weitere Faxnummer eingeben. Geben Sie die Nummer manuell ein oder verwenden Sie Ziel- oder Kurzwahl. Beachten Sie, daß Sie zur Eingabe der weiteren Faxnummer (bei Anzeige "WEITERE NR.") keine Gruppenwahltaste verwenden können.

Nummern oder Namen bearbeiten

Wenn Ihnen bei der Eingabe einer Nummer oder eines Namens ein Fehler unterlaufen ist, verwenden Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter das falsche Zeichen zu bewegen. Geben Sie dann das richtige Zeichen ein oder drücken Sie **Suchen/Löschen**, um das Zeichen zu löschen.

Eine Pause einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer wählen (beispielsweise 0) und auf einen zweiten Wählton warten, bevor Sie eine externe Nummer wählen können. In diesem Fall geben Sie beim Speichern einer Ziel- oder Kurzwahlnummer nach der Amtsvorwahlziffer eine Pause ein.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie auf Ww/Pause, während Sie die Nummer eingeben.

Wenn Sie eine Nummer wählen, pausiert der Wählvorgang für eine vorgegebene Zeit an der Stelle, an der Sie auf **Ww/Pause** gedrückt haben.

Für eine längere Wählpause drücken Sie zweimal auf **Ww/Pause**.

Ihre Faxnummer und Ihren Namen einstellen

Ihre Faxnummer und Ihr Name werden auf jeder von Ihrem Faxgerät gesendeten Seite oben gedruckt.

1. **Drücken Sie die Taste Setup auf dem Bedienfeld.** Im Display erscheint die erste Setup-Option: "FAX-NR./NAME".
2. **Drücken Sie Start/Eingabe, um das Menü "FAX-NR./Name" aufzurufen.** Im Display wird "FAXNUMMER" angezeigt.
3. **Drücken Sie Start/Eingabe.** Im Display werden Sie aufgefordert, die Rufnummer Ihres Faxgerätes einzugeben.

Wenn bereits vorher eine Nummer oder ein Name gespeichert wurde, wird die Nummer bzw. der Name angezeigt.

4. **Geben Sie die Rufnummer Ihres Faxgerätes ein.** Sie können die Zeichen + und ' (Leerzeichen) in die Rufnummer einfügen, indem Sie die Taste * bzw. # drücken.

Wenn Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen ist, verwenden Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter die falsche Ziffer zu schieben, oder **Suchen/Löschen**, um das falsche Zeichen zu löschen.

5. **Drücken Sie Start/Eingabe, wenn die Nummer im Display richtig ist.** Auf dem Display werden Sie nun aufgefordert, den Namen einzugeben.
6. **Geben Sie Ihren Namen über die Zifferntasten ein.**

Sie können über die Zifferntasten Buchstaben und Ziffern eingeben; Sonderzeichen geben Sie mit Hilfe der Zifferntaste 0 ein.

Ausführliche Informationen zur Eingabe alphanumerischer Zeichen über die Zifferntasten finden Sie auf Seite 2.3.

Wenn Sie mehrmals denselben Buchstaben oder dieselbe Ziffer eingeben möchten (z.B. SS, AA, 777), geben Sie ein Zeichen ein, verschieben den Cursor, indem Sie auf die Taste ▶ drücken, und geben das nächste Zeichen ein.

Wenn Sie ein Leerzeichen einfügen möchten, können Sie mit der Taste ▶ eine Stelle überspringen.

7. **Drücken Sie Start/Eingabe, wenn der Name im Display richtig ist.**

Datum und Uhrzeit einstellen

Bei eingeschaltetem und einsatzbereitem Faxgerät (Standby-Modus) wird im Display das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Auf allen Faxen, die Sie senden, werden Datum und Uhrzeit mit ausgedruckt.

***Hinweis:** Wenn die Stromversorgung des Faxgerätes länger als 30 Minuten unterbrochen wird, müssen Sie das Datum und die Uhrzeit neu einstellen.*

1. **Drücken Sie die Taste Setup auf dem Bedienfeld.** Im Display erscheint die erste Setup-Option: "FAX-NR./NAME".
2. **Mit den Tasten ◀ oder ▶ wählen Sie die Option "SETUP DAT./ZEIT". Dann drücken Sie Start/Eingabe.** Im Display erscheint die Anzeige "DATUMSFORMAT".
3. **Drücken Sie auf Start/Eingabe.**

4. **Mit den Tasten ◀ oder ▶ wählen Sie das gewünschte Datumsformat. Dann drücken Sie Start/Eingabe.**

Wenn Sie USA auswählen, wird das Datum im Format Monat - Tag - Jahr angezeigt. Beim EUROPA-Format erscheint im Datum zuerst der Tag, der Monat und dann das Jahr.

Im Display werden die aktuellen Einstellungen für Datum und Uhrzeit angezeigt.

25-06-2002 12:30

(Europa-Format)

5. **Geben Sie mit den Zifferntasten Datum und Uhrzeit ein.**

Tag	= 01~31
Monat	= 01~12
Jahr	= vierstellig eingeben
Stunde	= 00~23
Minute	= 00~59

Zum Korrigieren falscher Werte schieben Sie den Cursor mit den Tasten ◀ oder ▶ unter die falsche Ziffer. Geben Sie dann die korrekte Ziffer ein.

6. **Drücken Sie Start/Eingabe, wenn das Datum und die Uhrzeit im Display korrekt angezeigt werden.**

Wenn Sie eine ungültige Ziffer eingegeben haben, sendet das Gerät einen Signalton und fährt nicht mit dem nächsten Schritt fort. Geben Sie dann die richtige Ziffer ein.

Im Display erscheint das von Ihnen eingegebene Datum und die Uhrzeit. Das Faxgerät geht zurück in den Standby-Modus.

25-JUN 12:30 FAX

Lautstärke einstellen

Lautstärke des Rufzeichens

1. Drücken Sie ◀ oder ▶ im Standby-Modus.

Im Display wird die aktuelle Einstellung der Ruflautstärke angezeigt.

2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis Sie die gewünschte Lautstärke erhalten.

Es steht vier Stufen zur Verfügung (0~3).

Das Rufzeichen wird in der gewählten Lautstärke wiedergegeben. Im Display wird die betreffende Stufe angezeigt. Mit der Einstellung "0" wird das Rufzeichen abgeschaltet. Das Gerät funktioniert normal weiter, auch wenn das Rufzeichen abgeschaltet ist.

3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Einstellung zu speichern.

Lautsprecher-Lautstärke

1. Drücken Sie **Mith.**, um den Einstellmodus für die Lautsprecher-Lautstärke zu aktivieren.

Wenn Sie keinen Wählton hören, überprüfen Sie den Anschluß der Telefonleitung.

2. Drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis Sie die gewünschte Lautstärke erhalten.

Im Display wird die aktuelle Einstellung der Lautstärke angezeigt.

3. Wenn Sie die gewünschte Lautstärke gewählt haben, drücken Sie **Mith./Bed**.

Alarmlautstärke/Tastentonlautstärke

Wenn Sie die Alarmlautstärke auf EIN setzen, wird bei Auftreten eines Fehlers ein Alarmton ausgegeben. Wenn Sie die Tastentonlautstärke auf EIN setzen, wird bei jedem Tastendruck ein Signalton ausgegeben.

1. Drücken Sie **Setup**. Dann drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis "LAUTST.-SETUP" angezeigt wird. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Im Display wird "ALARMLAUTST." angezeigt.

2. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um das Menü "ALARMLAUTST." aufzurufen.

Um das Menü TASTENTON-LST. aufzurufen, drücken Sie so oft ◀ oder ▶, bis "TASTENTON-LST." angezeigt wird. Dann drücken Sie **Start/Eingabe**.

3. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Ton ein- oder auszuschalten. Dann drücken Sie **Start/Eingabe**.

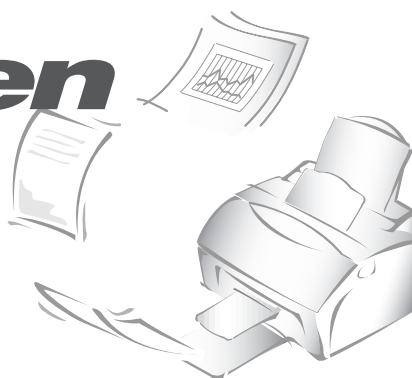
4. Um zum Standby-Betrieb zurückzukehren, drücken Sie **Stop**.

3

Grund- funktionen



Fax senden



Vorlagen zum Faxen oder Kopieren vorbereiten

Mit dem Gerät können Sie Vorlagen im Papierformat Letter, Legal oder A4 faxen oder kopieren. Beachten Sie beim Vorbereiten Ihrer Vorlage folgende Hinweise.

- Legen Sie keinesfalls Vorlagen der folgenden Art in den Einzug ein:
 - zerknittertes, welliges oder gefaltetes Papier
 - chemisch behandeltes Papier (Durchschreibpapier, Kohlepapier usw.)
 - beschichtetes Papier (Fotopapier usw.)
 - zu dünnes Papier (Papier für Luftpost usw.)
 - zu dickes Papier
 - zu kleine oder kurze Papierstücke (wie Etiketten, Quittungen usw.)
 - Papier mit Textil- oder Metallbestandteilen

Zum Versenden solcher Vorlagen fertigen Sie mit einem Bürokopierer Kopien an und legen diese in den Vorlageneinzug ein.

- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heftklammern, Clips usw.
- Achten Sie vor dem Einlegen der Vorlage darauf, daß Kleber, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet sind.
- Legen Sie keine Vorlagen ein, die Seiten unterschiedlicher Größe oder Papierstärke aufweisen.

VERWENDBARE VORLAGENFORMATE (für den automatischen Vorlageneinzug¹)

		Einzelblatt	Mehrseitige Vorlagen
Vorlagenformat	Max.	216 mm x 356 mm	216 mm x 297 mm
	Min.	148 mm x 128 mm	
Effektive Scan-Breite		210 mm	
Aufnahmekapazität des Vorlageneinzugs			Bis zu 20 Seiten
Vorlagendicke		0,07 mm ~ 0,15 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Papierqualität		Beide Seiten unbeschichtet	

¹ In den automatischen Vorlageneinzug können Sie ein- oder mehrseitige Vorlagen zum Faxen oder Kopieren einlegen.

Auflösung und Kontrast einstellen

Wir empfehlen Ihnen, Vorlagen zu senden, die mit Schreibmaschine, Filzstift oder schwarzer Tinte geschrieben oder einem Laserdrucker gedruckt wurden. Das Papier sollte weiß oder sehr hell und normal schwer sein. Verwenden Sie kein kartoniertes Papier. Blaue Linien werden schlecht übertragen.

Wenn Sie normale gedruckte Vorlagen senden, ist eine Einstellung von Auflösung und Kontrast nicht erforderlich.

Wenn Sie jedoch Vorlagen mit ungewöhnlichen Kontrastmerkmalen senden, z.B. Fotos, können Sie die Übertragungsqualität mit den Einstellungen für Auflösung und Kontrast verbessern.

Auflösung

Mit der Taste **Auflösung** können Sie zwischen verschiedenen **Auflösungseinstellungen** wählen. Legen Sie eine Vorlage in den Einzug ein und drücken Sie mehrmals **Auflösung**. Sie können zwischen den Einstellungen **STANDARD**, **FEIN** und **SUPERFEIN** wählen.

STANDARD eignet sich für Vorlagen mit normalgroßen Buchstaben.

FEIN eignet sich für Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien sowie für Ausdrucke aus einem Matrixdrucker.

SUPERFEIN eignet sich für Vorlagen mit sehr vielen Details
SUPERFEIN funktioniert nur, wenn auch die Gegenstelle über diese Funktion verfügt.

Kontrast

Mit der Taste **Empf.Modus/Kontrast** können Sie zwischen verschiedenen **Einstellungen für den Kontrast der zu sendenden Vorlage** wählen. Legen Sie eine Vorlage in den Einzug und drücken Sie mehrmals **Empf.Modus/Kontrast**. Sie können zwischen den Einstellungen **NORMAL**, **DUNKLER**, **HELLER** oder **FOTO** wählen.

NORMAL eignet sich für normale Vorlagen.

DUNKLER eignet sich für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit schwachen Bleistiftnotizen. Das helle Bild oder der helle Text auf der Vorlage wird auf der übertragenen Seite dunkler.

HELLER eignet sich für besonders dunkle Vorlagen. Das dunkle Bild oder der dunkle Text auf der Vorlage wird auf der übertragenen Seite heller.

FOTO wird verwendet, um Fotografien oder andere Vorlagen zu faxen, die Farb- oder Grautöne enthalten. Auch wenn Ihr Gerät keine Farbübertragung durchführt, druckt und sendet es bis zu 64 Graustufen. Wenn Sie diesen Modus wählen, stellen Sie die Auflösung auf **FEIN** ein.

Vorlagen einlegen

1. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den Vorlageneinzug.
2. Stellen Sie die Vorlagenführungen auf die Vorlagenbreite ein.
3. Schieben Sie das Blatt so weit in den Vorlageneinzug, daß es vom Faxgerät erfaßt wird.



Der automatische Vorlageneinzug zieht das Blatt ein.

Sie können bis zu 20 Blätter gleichzeitig einlegen. Wenn Sie mehrere Blätter einlegen, achten Sie darauf, daß das unterste Blatt zuerst eingezogen wird. Legen Sie die Blätter leicht gestaffelt ein und schieben Sie sie mit leichtem Druck in den Einzug, so daß sie sauber eingezogen werden.

Wenn Sie während der Übertragung weitere Blätter hinzufügen möchten, legen Sie sie im Einzug oben auf die bereits eingelegten Blätter.

4. Verwenden Sie ggf. die Tasten **Auflösung** und **Empf.Modus/Kontrast**, um die Auflösung und den Kontrast zu ändern (siehe Seite 3.2).

Fax automatisch senden

1. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein. Geben Sie die gewünschte Faxnummer mit den Zifferntasten ein.

Sie können auch Ziel- oder Kurzwahl verwenden, wenn Sie bereits Rufnummern im Faxgerät gespeichert haben. Weitere Informationen zum Speichern von Rufnummern und zur Verwendung von Ziel- und Kurzwahl finden Sie ab Seite 3.14.

Wenn Ihnen bei der Eingabe einer Nummer ein Fehler unterlaufen ist, schieben Sie den Cursor mit der Taste ◀ oder ▶ unter die falsche Ziffer. Geben Sie dann die richtige Ziffer ein oder drücken Sie **Suchen/Löschen**, um die falsche Ziffer zu löschen.

2. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn die Nummer richtig im Display erscheint. Das Gerät wählt die Nummer und beginnt mit der Übertragung.

Übertragung abbrechen

Zum Abbrechen des Sendevorgangs drücken Sie **Stop** während der Übertragung.

Übertragung bestätigen

Wenn die letzte Seite Ihrer Vorlage übertragen wurde, gibt das Gerät einen Signalton aus und kehrt zum Standby-Betrieb zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint im Display eine Fehlermeldung. Die Liste der Fehlermeldungen und ihre Bedeutung finden Sie auf Seite 6.5.

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie **Stop**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

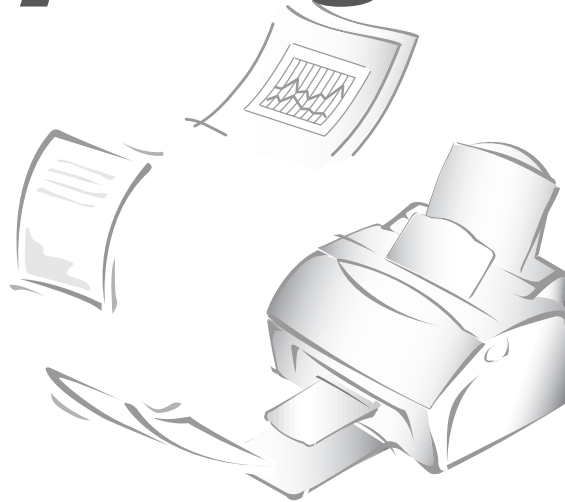
Sie können das Gerät so einstellen, daß es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Weitere Informationen finden Sie unter "System-Setup-Optionen einstellen" auf Seite 5.2.

Automatische Wahlwiederholung

Die Wahlwiederholung erfolgt automatisch, wenn die gewählte Faxnummer besetzt ist oder das angewählte Gerät nicht antwortet. Ihr Faxgerät bricht den Anruf ab und wählt die Nummer noch bis zu zweimal mit einem Intervall von jeweils drei Minuten.

Während des Intervalls zwischen zwei Wahlversuchen erscheint im Display die Meldung "NEU ANWAEHLEN?". Um die Rufnummer sofort wieder anzuwählen, ohne zu warten, drücken Sie **Start/Eingabe**. Um die automatische Wahlwiederholung abubrechen, drücken Sie **Stop**.

Fax empfangen



Fax empfangen

Empfangsmodi

Ihr Faxgerät bietet vier Empfangsmodi:

- Im **FAX**-Modus beantwortet das Faxgerät eingehende Anrufe und aktiviert sofort den Faxempfang, um eingehende Faxnachrichten automatisch zu empfangen.
- Im **AUTO**-Modus nimmt das Faxgerät eingehende Anrufe entgegen und wartet auf einen Faxton. Wenn das Gerät keinen Faxton empfängt, ist weiterhin das Rufzeichen zu hören, das auf einen Telefonanruf hinweist. Wenn Sie den Hörer des Telefons nicht innerhalb einer bestimmten Zeit abheben, wechselt das Gerät automatisch in den Faxempfangsmodus.
- Im **ANR/FAX**-Modus nimmt der Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird der Anruf automatisch auf das Faxgerät geschaltet.
- Im **TEL**-Modus ist der automatische Faxempfang ausgeschaltet. Zum Empfangen einer Faxnachricht nehmen Sie den Hörer ab und drücken **Start/Eingabe**.

Der aktuelle Empfangsmodus wird im Display angezeigt, wenn das Gerät sich im Standby-Modus befindet.



Wenn Sie Ihre Faxleitung selten für Telefongespräche verwenden, stellen Sie das Faxgerät auf den automatischen Faxempfang ein, indem Sie den FAX-Empfangsmodus auswählen.

Empfang im FAX-Modus

1. Drücken Sie so oft **Empf.Modus**, bis im Display **"FAX-MODUS"** erscheint.
2. Wenn ein Anruf eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch. Sie können die Anzahl der Rufzeichen einstellen, nach der das Faxgerät ein Fax empfängt. Weitere Informationen finden Sie unter **"RUFANNAHME NACH"** auf Seite 5.4.

Manueller Empfang im Modus TEL

1. Drücken Sie **Empf. Modus**, bis im Display **"TEL."** angezeigt wird.
2. Wenn das Rufzeichen ertönt, drücken Sie **Mithören**.
3. Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie die Taste **Start** auf dem Gerät.
4. Das Gerät nimmt das Fax in Empfang und kehrt anschließend in den **Standby-Modus** zurück.

Empfang im AUTO-Modus

1. Drücken Sie so oft **Empf.Modus**, bis im Display "AUTO-MODUS" erscheint.

2. Wenn ein Anruf eingeht, antwortet das Gerät.

Wenn Sie eine Faxnachricht bekommen, aktiviert das Gerät den Faxempfangsmodus.

Wenn das Gerät keinen Faxton erkennt, ertönt weiterhin ein Rufzeichen, das Sie auf einen Telefonanruf aufmerksam macht. Nehmen Sie den Hörer des Telefons ab, um den Anruf zu beantworten. Andernfalls aktiviert das Gerät nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen automatisch den Faxempfangsmodus.

Empfang im ANR/FAX-Modus

1. Drücken Sie so oft **Empf.Modus**, bis im Display "ANR/FAX-MODUS" erscheint.

2. Wenn ein Anruf eingeht, antwortet der Anrufbeantworter. Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter gespeichert wird.

Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, aktiviert es den Faxempfangsmodus.

Hinweise:

- Wenn Sie Ihr Gerät auf den ANR/FAX-Modus eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht angeschlossen ist, wechselt Ihr Gerät automatisch nach dem sechsten Rufzeichen in den FAX-Modus.
- Läßt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, daß er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.

Empfang mit einem zusätzlichen Telefonapparat

Wenn an die Leitung des Faxgerätes ein zusätzliches externes Telefon angeschlossen ist, können Sie ein Fax von einem Gesprächspartner empfangen, mit dem Sie von diesem zusätzlichen Telefon aus sprechen, ohne Ihr Faxgerät bedienen zu müssen.

- 1. Wenn Sie am externen Telefon einen Anruf entgegennehmen und einen Faxton hören, drücken Sie am Telefon nacheinander die Tasten *, 9, * (Sternchen - Neun - Sternchen).**

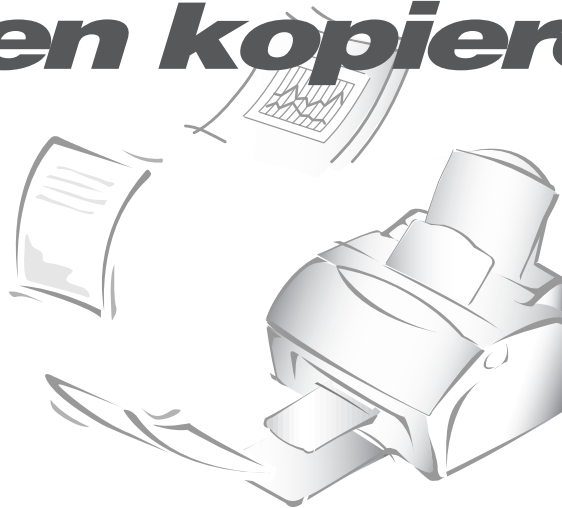
Das Gerät empfängt die Faxnachricht.

Falls das Faxgerät nicht auf Empfang umschaltet und Sie weiterhin einen Faxton vom fernen Faxgerät hören, drücken Sie noch einmal langsam die Tasten *, 9, *.

Die Tastenfolge *, 9, * ist der Ferncode für den Empfangsstart, der herstellerseitig eingestellt wurde. Das erste und letzte Sternchen sind fest vorgegeben, sie können jedoch die mittlere Ziffer beliebig ändern. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 5.5.

- 2. Wenn Sie das Gespräch beendet und die Vorlage empfangen haben, legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.**

Vorlagen kopieren



Kopieren

Wenn Sie eine Kopie machen, können Sie über das Display folgende Optionen wählen:

- **Kopienanzahl:** Es können 1 bis 99 Kopien der Vorlage erstellt werden.
- **Kopiergröße:** Sie können die Bildgröße in Schritten von 1 % bis 50 % verkleinern bzw. bis 130 % vergrößern.
- **Sortieren:** Wenn Sie die Sortierfunktion einschalten, indem Sie die Option "J" wählen, gibt das Gerät die Kopien sortiert aus. Alle Vorlagenseiten werden in umgekehrter Reihenfolge einmal vollständig gedruckt, bevor der nächste Kopiensatz erstellt wird. Wenn Sie beispielsweise eine Vorlage mit drei Seiten als zweifache Kopie drucken, druckt das Gerät Seite 3, Seite 2, Seite 1, Seite 3, Seite 2, Seite 1 aus.

Eine Kopie erstellen

Um eine Kopie zu erstellen, ohne weitere Optionen einzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. **Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den Vorlageneinzug.**
Drücken Sie ggf. die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, um den Kontrast einzustellen. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 3.2.
2. **Drücken Sie zweimal Kopie.** Der Kopiervorgang beginnt.

Erweiterte Kopierfunktionen

Sie können die Anzahl der Kopien, die Abbildungsgröße und die Sortierreihenfolge einstellen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den Vorlageneinzug.

Drücken Sie ggf. die Taste **Empf.Modus/Kontrast**, um den Kontrast einzustellen. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 3.2.

2. Drücken Sie Kopie, und geben Sie die benötigte Anzahl an Kopien an (1 bis 99).

3. Wenn Sie zwei oder mehr Kopien brauchen, geben Sie die gewünschte Anzahl mit den Zifferntasten ein und drücken Start/Eingabe.

Wenn Sie **Start/Eingabe** drücken, ohne die Anzahl der Kopien einzustellen, wird eine Einzelkopie erstellt. Im Display wird die nächste Option angezeigt (ZOOM - Kopiergröße).

4. Wenn Sie die Kopiergröße ändern möchten, geben Sie die entsprechende Prozentzahl ein, und drücken zweimal Start/Eingabe.

Auf dem Display werden Sie gefragt, ob die Kopien sortiert werden sollen. Wählen Sie die Option "JA", um die Kopien zu sortieren.

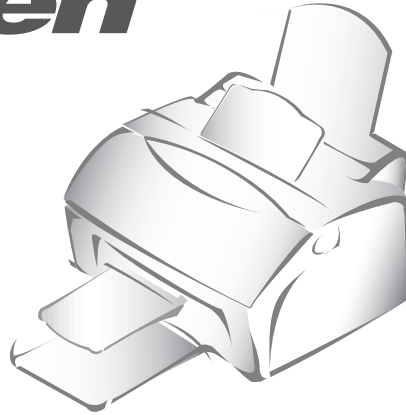
5. Drücken Sie ◀ oder ▶, um "JA" oder "NEIN" zu wählen.



6. Drücken Sie Start/Eingabe, um mit dem Kopieren zu beginnen.

Hinweis: Zum Abbrechen des Kopiervorgangs drücken Sie die Taste **Stop**.

Weitere Funktionen



Wahlwiederholung

Zuletzt gewählte Nummer automatisch neu wählen

Drücken Sie **Ww/Pause**. Die letzte Nummer wird daraufhin automatisch erneut gewählt. Wenn sich im Vorlageneinzug eine Vorlage befindet, startet das Gerät anschließend automatisch dessen Übertragung.

Wahlwiederholungsspeicher durchsuchen

1. Drücken Sie **Ww/Pause**, und halten Sie die Taste etwa zwei Sekunden lang gedrückt.

Im Wahlwiederholungsspeicher sind die letzten zehn angerufenen Nummern abgelegt. Wenn Sie dieselbe Nummer mehrmals gewählt haben, speichert das Gerät die Nummer trotzdem nur einmal.

2. Drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Speicher zu durchsuchen, bis Sie die gewünschte Nummer gefunden haben.
3. Wenn die gewünschte Nummer im Display erscheint, drücken Sie **Start/Eingabe**, um sie zu wählen. Wenn sich im Vorlageneinzug eine Vorlage befindet, startet das Gerät anschließend automatisch dessen Übertragung.

Signaltaste R verwenden

Durch Drücken der Taste **R** erzeugen Sie ein Flash-Signal. Mit dieser Taste können Sie z. B. die Funktion "Anklopfen"* nutzen, soweit Ihnen diese Funktion zur Verfügung steht (weitere Informationen beim Netzbetreiber). Wenn Ihr Faxgerät an die Nebenstelle einer Telefonanlage angeschlossen ist, benötigen Sie eventuell die Taste **R**, um einen Anruf zu einer anderen Nebenstelle durchzustellen. Dies gilt nicht für alle Telefonanlagen.

Weitere Informationen dazu finden Sie in der Dokumentation zu Ihrer Telefonanlage bzw. erhalten Sie von der Installationsfirma der Telefonanlage.

* Anklopfen: Melden eines zweiten Anrufs, während Sie bereits ein Gespräch führen.

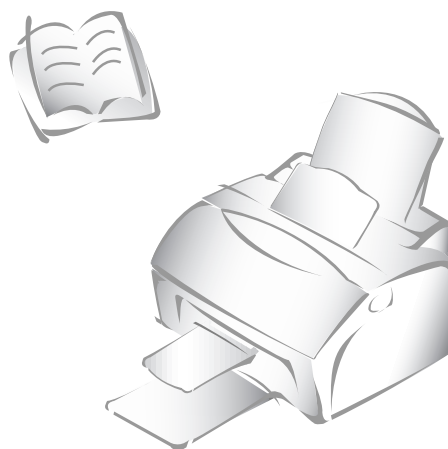
Parellelbetrieb überwachen

Ihr Gerät kann gleichzeitig mehrere Funktionen ausführen, z. B.:

- eine Faxnachricht in den Speicher empfangen, während eine Kopie erstellt wird.
- eine Vorlage für die spätere Übertragung speichern, während ein eingehendes Fax gedruckt wird.

Wenn das Gerät parallel ablaufende Funktionen ausführt, können Sie mit der Taste **R/Status zwischen den Statusanzeigen für beide Vorgänge umschalten.** Jedesmal wenn Sie **R/Status** drücken, wird die Statusanzeige im Display auf den jeweils anderen Vorgang umgeschaltet.

Automatisches Wählen

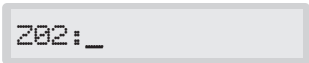


Zielwahl

Rufnummern, die Sie als Zielwahl speichern, können Sie anschließend mit einem Tastendruck wählen. Sie können zehn Rufnummern unter den Zielwahltasten (1 - 10) speichern.

Zielwahlnummern speichern

1. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie eine Rufnummer speichern möchten, und halten Sie sie ca. 2 Sekunden lang gedrückt. Im Display wird "Zxx:" angezeigt, wobei "xx" die ausgewählte Zielwahltaste angibt.

A rectangular display screen showing the text "Z02:_" in a monospaced font. The screen is light gray with a thin black border.

2. Geben Sie die zu speichernde Nummer mit den Zifferntasten ein. Drücken Sie **Start/Eingabe**.

Um eine Pause zwischen Ziffern einzugeben, drücken Sie **Ww/Pause**; im Display "P" wird angezeigt.

Wenn Sie bei der Eingabe einen Fehler gemacht haben, verwenden Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter die fehlerhafte Ziffer zu setzen. Drücken Sie anschließend die richtige Zifferntaste oder die Taste **Suchen/Löschen**.

Wenn die eingegebene Nummer bereits unter einer anderen Zielwahltaste gespeichert ist, werden Sie im Display darüber informiert. Die Zielwahltaste, unter der die Nummer gespeichert ist, wird angegeben. Sie werden dazu aufgefordert, eine andere Zielwahlnummer zu speichern.

3. Sie werden im Display dazu aufgefordert, einen Namen einzugeben. Geben Sie den gewünschten Namen ein. Informationen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 2.3.

Oder:

Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt, und fahren mit Schritt 4 fort.

Wenn Sie einen Namen eingeben, erscheint der Name im Display, wenn Sie die Zielwahltaste drücken.

4. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn der Name richtig erscheint, oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.

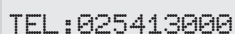
5. Um eine weitere Zielwahlnummer zu speichern, drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste und wiederholen Schritt 2 bis 4.

Oder:

Um zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie Stop.

Gespeicherte Zielwahlnummer ändern

Wenn Sie die Zielwahltaste gedrückt halten, unter der die zu ändernde Rufnummer bereits gespeichert ist, wird diese Nummer im Display angezeigt.



TEL:025413000

Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter die erste zu ändernde Ziffer zu schieben. Geben Sie die neue(n) Ziffer(n) ein. Dann drücken Sie **Start/Eingabe**.

Hinweise: Wenn Sie eine Zielwahlnummer aufrufen, die in einer Gruppe gespeichert ist, wird auf dem Display kurz "G - GESPEICHERT" angezeigt. Anschließend können Sie die Nummer ändern. Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken, unter der eine Gruppe gespeichert ist, wird im Display kurz "GR. ZUGEORDNET" angezeigt. Dann werden Sie aufgefordert, eine andere Zielwahltaste zu wählen.

Ein Fax an eine Zielwahlnummer senden

1. Legen Sie die zu sendende Vorlage in den Vorlageneinzug.
2. Drücken Sie die Zielwahltaste (1 bis 10), unter der die Nummer gespeichert ist. Die Nummer wird automatisch gewählt; die Vorlage wird gesendet, sobald das ferne Faxgerät auf den Anruf antwortet.

Kurzwahl

Rufnummern, die Sie als Kurzwahl speichern, können Sie anschließend durch Eingabe des zweistelligen Kurzwahlcodes wählen. Sie können bis zu 80 Rufnummern in den Kurzwahl-Speicherplätzen 01 bis 80 speichern.

Kurzwahlnummern speichern

1. Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**, und halten Sie sie ca. 2 Sekunden lang gedrückt.

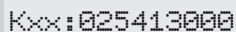


KW-NR. [01-80] ►##

2. Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode ein (01 bis 80), unter dem Sie eine Nummer speichern möchten. Drücken Sie **Start/Eingabe**.

Wenn bereits eine Rufnummer unter diesem Kurzwahlcode gespeichert ist, erscheint die Nummer im Display.

3. Geben Sie die Rufnummer ein. Drücken Sie **Start/Eingabe**.



Kxx:025413000

"xx" stellt den Kurzwahlcode dar, der in Schritt 2 ausgewählt wurde.

Wenn die eingegebene Nummer bereits unter einem anderen Kurzwahlcode gespeichert ist, werden Sie im Display darüber informiert. Der Kurzwahlcode, unter dem die Nummer gespeichert ist, wird angegeben.

4. Um einer Nummer einen Namen zuzuweisen, geben Sie den **gewünschten Namen ein**. Informationen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 2.3.

Oder:

Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt, und fahren mit Schritt 5 fort.

5. Drücken Sie **Start/Eingabe**, wenn der Name richtig erscheint oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.

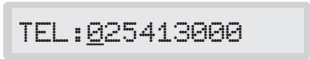
6. Um weitere Rufnummern zu speichern, wiederholen Sie Schritt 2 bis 5.

Oder:

Um zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie Stop.

Gespeicherte Kurzwahlnummer ändern

1. Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**, und halten Sie sie ca. 2 Sekunden lang gedrückt.
2. Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode ein, unter dem die zu ändernde Nummer gespeichert ist. Drücken Sie **Start/Eingabe**. Im Display wird die Nummer angezeigt.



TEL:025413000

3. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter die erste zu ändernde Ziffer zu schieben. Geben Sie die neue(n) Ziffer(n) ein. Drücken Sie **Start/Eingabe**.

Hinweis: Wenn Sie eine Kurzwahlnummer aufrufen, die in einer Gruppe gespeichert ist, wird auf dem Display kurz "G - GESPEICHERT" angezeigt. Anschließend können Sie die Nummer ändern.

Ein Fax an eine Kurzwahlnummer senden

1. Legen Sie die zu sendende Vorlage in den Vorlageneinzug.
2. Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**. Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode ein.
3. Drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu wählen. Die Nummer wird automatisch gewählt; die Vorlage wird gesendet, sobald das ferne Faxgerät auf den Anruf antwortet.

Nummer im Speicher suchen

Sie können eine gespeicherte Rufnummer auf zwei verschiedene Weisen suchen. Entweder durchlaufen Sie alle mit Namen gespeicherten Rufnummern von A bis Z, oder Sie suchen mit dem ersten Buchstaben des mit der Nummer gespeicherten Namens.

Rufnummernspeicher von A bis Z durchlaufen

1. Drücken Sie **Suchen/Löschen**, und anschließend **►**, um den Speicher in alphabetischer Reihenfolge von A bis Z zu durchsuchen, bis Sie die gewünschte Nummer finden. Um den Speicher in umgekehrter Richtung (Z bis A) zu durchsuchen, drücken Sie **◄**.

Jedesmal wenn Sie **◄** oder **►** drücken, wird im Display die nächste gespeicherte Nummer angezeigt.

Vor jeder Rufnummer steht einer der folgenden drei Buchstaben: "Z" für Zielwahl-, "K" für Kurzwahl- und "G" für Gruppenwahlnummern. Diese Buchstaben zeigen an, wie die Nummer gespeichert ist.

2. Wenn die gewünschte Nummer im Display erscheint, drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu wählen.

Wenn eine Vorlage eingelegt ist, wird sie übertragen, sobald das ferne Faxgerät auf den Anruf antwortet.

Einen bestimmten Anfangsbuchstaben suchen

1. Drücken Sie **Suchen/Löschen**, und anschließend auf die Taste mit dem Buchstaben, den Sie suchen. Ein Name, der mit diesem Buchstaben beginnt, wird im Display angezeigt.

Wenn Sie beispielsweise den Namen "MOBILE" suchen, drücken Sie die Taste "6", die mit "MNO" bezeichnet ist.

2. Drücken Sie **►**, um den nächsten gespeicherten Namen anzuzeigen, oder **◄**, um den vorherigen Namen anzuzeigen.
3. Wenn der gewünschte Name und die gewünschte Nummer erscheinen, drücken Sie **Start/Eingabe**, um die Nummer zu wählen.