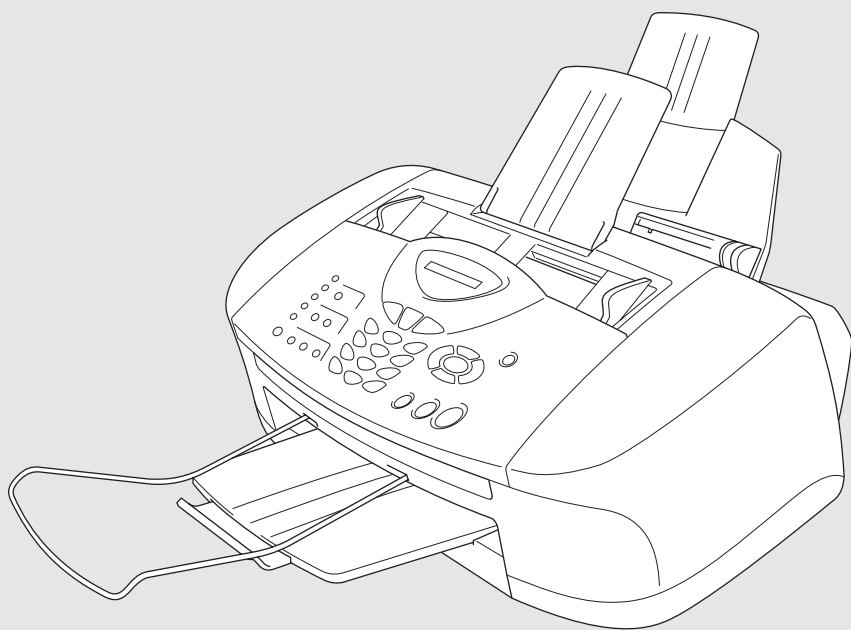


Benutzerhandbuch



FAX-1815C

FAX-1820C



brother.

Das Gerät ist mit einem N-kodierten TAE-Anschlusskabel versehen. Das Gerät arbeitet auch an nachgeschalteten und zugelassenen Telekom-Endgeräten.

Wichtiger Hinweis

Brother macht darauf aufmerksam, dass dieses Gerät nur in dem Land, für das es geprüft wurde, richtig arbeitet. Brother übernimmt keine Garantie für den Anschluss des Gerätes an öffentliche Telefonnetze in anderen Ländern, für die das Gerät nicht zugelassen wurde.

Zu diesem Handbuch

Das Handbuch wurde unter der Aufsicht von Brother Industries Ltd. erstellt und veröffentlicht. Es enthält die technischen Angaben und Produktinformationen entsprechend dem aktuellen Stand vor dem Druck.

Der Inhalt des Handbuches und die technischen Daten des Produktes können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die Firma Brother behält sich das Recht vor, Änderungen bzgl. der technischen Daten und der hierin enthaltenen Materialien vorzunehmen. Brother übernimmt keine Haftung bei offensichtlichen Druck- und Satzfehlern.

Kundeninformation

Nur für Deutschland

Brother Hotline FAX/MFC/DCP
und Drucker : 0180 5002491 (EUR 0,12 Min.)
Internet : www.brother.de
E-Mail : service@brother.de

Nur für Österreich

Support Fax : fax@brother.at
Telefon : 01/61007-0
Internet : www.brother.at

Einführung

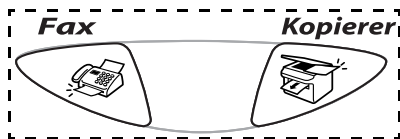
Das Brother FAX-1815C/FAX-1820C ist ein komfortables Farb-Faxgerät, das auch als Farbkopierer verwendet werden kann. Das FAX-1820C ist zusätzlich mit einem Telefon ausgestattet.

Werkseitig ist das Faxgerät so eingestellt, dass Sie für den normalen Betrieb nur wenige Änderungen vornehmen müssen.

Benutzerfreundliche Bedienung

Die Funktionen des Gerätes werden entweder durch Tastendruck oder in einem übersichtlichen und leicht zu bedienenden Display-Menü eingestellt.

Zum schnellen Wechsel zwischen den Betriebsarten des Faxgerät stehen zwei Betriebsarten-Wahltasten zur Verfügung:



Alle Menüfunktionen werden nach dem gleichen Prinzip eingestellt, so dass Sie schnell mit der Bedienung des Gerätes vertraut sind. Das Display zeigt Ihnen jeweils Schritt für Schritt an, was zu tun ist.

Drücken Sie einfach **Menü/Eing.**, um das Funktionsmenü aufzurufen, und folgen Sie den Hinweisen im Display. Mit den Navigationstasten können Sie Menüs und Einstellungen wählen und dann mit **Menü/Eing.** aufrufen oder speichern.

Die Menüs und Funktionen können auch jeweils durch Eingabe der Menü- oder Funktionsnummern mit den Zifferntasten aufgerufen werden. Sie finden die Nummern der Menüs und Funktionen sowie eine kurze Beschreibung der Einstellungsmöglichkeiten in den Funktionstabellen dieses Handbuchs (siehe *Funktionstabellen* auf Seite 138).




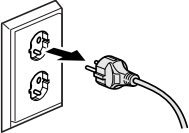

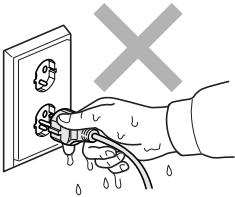

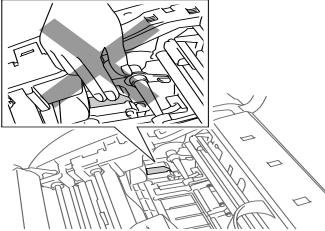

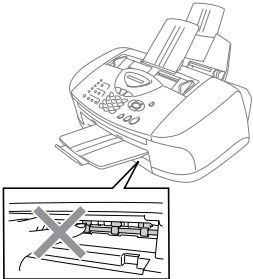

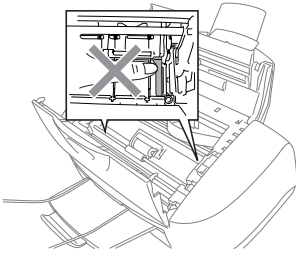
Sie können sich auch eine Hilfeliste zum Einstellen der wichtigsten Funktionen ausdrucken lassen (siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 85).

Sicherheitshinweise

Das Gerät sicher verwenden

Bewahren Sie diese Hinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf. Beachten Sie diese Hinweise besonders, bevor Sie Wartungs- und Reinigungsarbeiten am Faxgerät vornehmen.

WARNUNG

	<p>Im Innern des Gerätes befinden sich unter hoher Spannung stehende Elektroden. Ziehen Sie das Faxanschlußkabel ab und den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie das Gerät reinigen oder einen Papierstau beheben.</p> 	 <p>Fassen Sie den Netzstecker nicht mit nassen oder feuchten Händen an, um einen Stromschlag zu vermeiden.</p> 
	<p>Während des Betriebs werden einige Teile im Inneren des Gerätes sehr HEISS! Seien Sie bitte vorsichtig und berühren Sie diese Teile erst, nachdem sich das Gerät abgekühlt hat.</p>	
	<p>Fassen Sie nicht an die in der Abbildung gezeigte Stelle, um Verletzungen zu vermeiden.</p> 	 <p>Fassen Sie nicht an die unten gezeigte Metallkante, um Verletzungen zu vermeiden.</p> 

- Das Faxgerät muss an eine geerdete, jederzeit leicht zugängliche Netzsteckdose angeschlossen werden, damit es schnell vom Netz getrennt werden kann. Um im Notfall die Stromversorgung vollständig zu unterbrechen, muss der Netzstecker gezogen werden.
- Berühren Sie keine Telefonleitungen oder Endgeräte, die nicht oder nicht richtig isoliert sind, solange sie noch an das Telefonnetz angeschlossen sind. Installieren Sie Fax- und Telefonanschlüsse nicht bei Gewitter. Installieren Sie Telefondosen nicht in feuchter Umgebung, wenn die Dosen nicht speziell dafür entwickelt wurden.
- Schließen Sie das Faxgerät nur mit dem mitgelieferten Faxanschlusskabel an die Telefonsteckdose an.



Vorsicht

- Durch Blitzschlag und Überspannung kann das Faxgerät beschädigt werden. Wir empfehlen daher den Netzstecker zu ziehen oder einen Überspannungsschutz zu installieren, um das Gerät vor Spannungsspitzen bei Gewittern zu schützen.
- Das Faxgerät wird über den Netzanschluss geerdet. Deshalb sollten Sie zum Schutz vor Spannungsspitzen über die Telefonleitung zuerst die Stromversorgung und dann den Telefonanschluss herstellen. Aus demselben Grund sollten Sie vor dem Verstellen oder dem Transportieren des Gerätes stets zuerst den Telefonanschluss lösen, bevor Sie den Netzstecker ziehen.

Standortwahl

Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche, wie z. B. einen Schreibtisch. Der Standort sollte vibrations- und erschütterungsfrei sein. In der Nähe sollte sich eine jederzeit leicht zugängliche, geerdete Netzsteckdose und eine Telefonsteckdose befinden. Achten Sie darauf, dass die Raumtemperatur zwischen 10° C und 35° C liegt.

! Vorsicht


- Stellen Sie das Faxgerät nicht in der Nähe von Wärmequellen, wie Heizkörpern, Klimaanlage, Kühlschränken usw. und nicht in der Nähe von Wasserquellen (wie z. B. Waschbecken) oder Chemikalien auf.
- Stellen Sie das Faxgerät nicht auf einen Teppich.
- Achten Sie darauf, dass das Faxgerät nicht direkter Sonneneinstrahlung, extremer Hitze, Feuchtigkeit oder Staub ausgesetzt ist.
- Schließen Sie das Faxgerät nicht an Netzsteckdosen mit Schalter oder Zeitschaltuhren an, da durch Stromunterbrechungen eventuell gespeicherte Daten gelöscht werden.
- Achten Sie darauf, dass an derselben Steckdose keine größeren Geräte mit hohem Energieverbrauch angeschlossen sind, die Stromunterbrechungen verursachen können.
- Stellen Sie das Faxgerät nicht in der Nähe von Störungsquellen, wie z. B. Lautsprechern oder der Feststation eines schnurlosen Telefons, auf.



Kurzanleitung zum Faxen / Kopieren



Fax senden

Automatisch senden

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie die Faxnummer über die Ziel-, Kurzwahl, den Tel-Index oder die Zifferntasten ein.
4. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Faxe empfangen

Empfangsmodus wählen

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **0,1**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Nur Fax, Manuell, Fax/Tel** oder **TAD:Anrufbeantw.** Drücken Sie dann **Menü/Eing.**

Rufnummern speichern

Zielwahl


1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2, 3, 1**.
2. Drücken Sie die Zielwahl-taste, unter der Sie die Nummer speichern möchten.
3. Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen) und drücken Sie dann **Menü/Eing.**
4. Geben Sie - falls gewünscht - über die Zifferntasten einen Namen ein (bis zu 15 Zeichen) und/oder drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl



1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2, 3, 2**.
2. Geben Sie die zweistellige Kurzwahl ein, unter der Sie die Nummer speichern möchten, und drücken Sie dann **Menü/Eing.**
3. Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen) und drücken Sie dann **Menü/Eing.**
4. Geben Sie - falls gewünscht - über die Zifferntasten einen Namen ein (bis zu 15 Zeichen) und/oder drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **Stopp**.

Gespeicherte Rufnummer wählen

Zielwahl / Kurzwahl


1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
3. Drücken Sie die Zielwahl-taste, unter der die Rufnummer gespeichert ist — **oder** — drücken Sie **Tel-Index/ Kurzwahl**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Rufnummer gespeichert ist.
4. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Tel-Index






1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Tel-Index/ Kurzwahl** und geben Sie dann über die Zifferntasten den ersten Buchstaben des Empfängernamens ein.
3. Wählen Sie mit  oder  den gewünschten Namen aus.
4. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Kopieren

Einzelne Kopie anfertigen

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
3. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Mehrfach sortiert kopieren

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Optionen**.
5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Normal/Sortiert**. Drücken Sie dann **Menü/Eing.**
6. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Sortiert**. Drücken Sie dann **Menü/Eing.**
7. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Inhaltsverzeichnis

1

Bedienungselemente und ihre Funktionen	1
Zur Verwendung dieses Handbuches	1
Auffinden von Informationen.....	1
Verwendete Symbole und Formatierungen	2
Tasten und ihre Funktionen.....	3
Stand-by-Modus für den Faxempfang	6
Stand-by-Modus einschalten	6
Stand-by-Modus ausschalten	6
Datenerhalt	7
Anschlüsse	8
Externes Telefon anschließen	8
Externen Anrufbeantworter anschließen und einstellen	9
Anrufbeantworter-Ansage des externen Anrufbeantworters	10
Anrufe mit externem Anrufbeantworter empfangen	10
Hauptanschluss/Nebenstellenanlage	11
Zusätzliche Funktionen an derselben Telefonleitung.....	11

2

Dokumente und Papier einlegen	12
Dokument einlegen	12
Empfohlene Betriebsbedingungen für den Dokumenteneinzug	12
Papier in die Papierzufuhr einlegen.....	14
Papier einlegen	14
Glanzpapier einlegen	15
Verwendbare Papiersorten und Folien	16
Aufbewahren und Verwenden von Spezialpapier.....	16
Papierkapazität der Papierzufuhr	17
Papierspezifikationen für die Papierzufuhr	17
Kapazität der Papierablage	17
Bedruckbarer Bereich	18
Inbetriebnahme- und Geräteeinstellungen	19
Inbetriebnahme-Einstellungen	19
Datum und Uhrzeit	19
Absenderkennung	20
Hauptanschluss und Nebenstellenanlage	21
Nebenstellenbetrieb ein-/ausschalten	21
Wahlverfahren (Ton/Puls)	22

Geräteeinstellungen	23
Umschaltzeit für Betriebsarten.....	23
Faxgerät auf die verwendete Papiersorte einstellen	23
Klingellautstärke	24
Signalton.....	25
Lautsprecher-Lautstärke	25
Hörer-Lautstärke (nur FAX-1820C)	25
Zeitumstellung auf Sommer- bzw. Winterzeit	26
Funktion der Taste „Stand-by Fax“ festlegen	26

4

Tastensperre	27
Tastensperre	27
Tastensperre verwenden.....	28
Tastensperre zum ersten Mal einschalten.....	28
Kennwort ändern	29
Tastensperre ausschalten	29
Tastensperre wieder einschalten.....	30

5

Senden	31
Fax senden	31
Faxbetrieb einschalten.....	31
Schwarzweiß-Fax automatisch senden	31
So einfach geht 's:.....	31
Farbfax senden	32
Faxnummer wählen	33
Manuell wählen.....	33
Rufnummernspeicher verwenden.....	33
Wahlwiederholung	34
Sendevorbereitung (Dual Access) (nicht möglich mit Farbfax-Funktion)	35
Speicher-voll-Meldung.....	36
Abbrechen einer Sendung mit der Stopp-Taste	37
Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge	37
Manuell senden (FAX-1820C)	38
Manuell senden (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)	38
Sendeeinstellungen	39
Verschiedene Einstellungen zum Senden wählen.....	39
Direktversand (ohne Einlesen des Dokumentes in den Speicher) .	40
Direktversand für die aktuelle Sendung.....	40
Direktversand für alle Sendungen	41
Kontrast	42

Faxauflösung	43
Auflösung für das aktuelle Dokument ändern	43
Auflösung für alle Dokumente ändern	44
Zeitversetztes Senden	
(nicht möglich mit Farbfax-Funktion)	44
Stapelübertragung	
(nicht möglich mit Farbfax-Funktion)	45
Rundsenden	
(nicht möglich mit Farbfax-Funktion)	46
Übersee-Modus	48

6

Empfangen	49
Empfangsmodus-Einstellungen	49
Welcher Empfangsmodus für welchen Zweck?.....	49
Empfangsmodus wählen	50
Automatischer Faxempfang	50
Klingelanzahl	50
Manueller Empfang	
(am FAX-1815C nur mit externem Telefon)	51
Automatische Fax-Erkennung (FAX-1820C)	52
Automatische Fax-Erkennung (FAX-1815C)	53
Fernaktivierung des Faxgerätes bei einem Faxanruf	
(am FAX-1815C nur mit externem Telefon)	54
Fernaktivierung einschalten und Code ändern.....	54
Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T-Modus)	
(am FAX-1815C nur mit externem Telefon)	55
Verwenden eines externen schnurlosen Telefons.....	56
F/T-Rufzeit einstellen.....	56
Empfangeinstellungen	57
Automatische Verkleinerung beim Empfang	57
Speicherempfang bei Papiermangel	
(nicht möglich mit Farbfaxfunktion)	58
Automatischen Speicherempfang einschalten	58
Gespeicherte Faxe drucken	59

7

Telefonfunktionen (nur FAX-1820C)	60
Telefonieren.....	60
Rufnummer wählen	60
Manuell wählen	60
Zielwahl	61
Kurzwahl.....	61
Telefon-Index	61
Wahlwiederholung.....	62
Stummschaltung des Faxhörers.....	62

Temporär zur Tonwahl umschalten	62
Fax am Ende eines Gesprächs senden	63
Fax am Ende eines Gesprächs empfangen	64
Anruf im F/T-Modus mit externem Telefon annehmen.....	64

8

Rufnummernspeicher	65
Rufnummern speichern	65
Allgemeines	65
Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	66
Zielwahl speichern	66
Kurzwahl speichern	67
Gespeicherte Rufnummern ändern	68
Rundsende-Gruppen speichern	68

9

Faxabruf (Polling)	70
Faxabruffunktionen	70
Geschützter Faxabruf	70
Aktiver Faxabruf	71
Aktiver Faxabruf (Standard)	71
Geschützter aktiver Faxabruf	71
Zeitversetzter aktiver Faxabruf	72
Gruppenfaxabruf.....	73
Faxabruf abrechnen.....	74
Passiver Faxabruf (nicht möglich mit Farbfax-Funktion) ...	75
Passiver Faxabruf (Standard)	75
Geschützter passiver Faxabruf	76

10

Fernabfrage (nicht möglich mit Farbfaxfunktion)	77
Allgemeines	77
Fax-Weiterleitung	77
Faxspeicherung	78
Kontrolldruck	78
Fernabfrage	79
Zugangscode ändern	79
Zugangscode verwenden	80
Fernabfrage-Befehle	81
Fax-Fernweitergabe.....	82
Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern	82

11

Berichte und Listen	83
Automatischer Sendebericht und Journalausdruck	83
Sendebericht einstellen	83
Automatischen Journalausdruck einstellen	84
Berichte und Listen ausdrucken	85

12

Kopieren	86
Kopien anfertigen	86
Kopierbetrieb einschalten	86
Einzelne Kopie anfertigen	87
Mehrere Kopien anfertigen	87
Speicher-voll-Meldung	88
Kopiertasten verwenden (temporäre Einstellungen)	89
Qualität	90
Optionen	91
Vergrößern/Verkleinern	92
Papiersorte	93
Papierformat	94
Helligkeit	95
Kontrast	96
Sortiert kopieren	97
Seitenmontage	98
Grundeinstellungen ändern	100
Qualität	100
Helligkeit	100
Kontrast	100
Farbabgleich	101

13

Wichtige Informationen	102
Wichtig - Für Ihre Sicherheit	102
Faxgerät vom Stromnetz trennen	102
Internationale Energy Star® Konformität	102
Sicherheitshinweise	103
Warenzeichen	105

14

Wartung und Pflege	106
Was tun bei Störungen?	106
Fehlermeldungen	106
Dokumentenstau	108
Papierstau	109
Probleme und Abhilfe	113

Druckqualität steigern	115
Druckköpfe reinigen	115
Testdruck	116
Schritt A: Farbqualität testen	116
Schritt B: Vertikale Ausrichtung testen	117
Regelmäßige Reinigung	119
Scanner reinigen.....	119
Druckwalze reinigen	120
Tintenpatronen wechseln.....	121
Tintenvorrat überprüfen	125
Verpacken des Faxgerätes für einen Transport	126

15

Fachbegriffe	129
Allgemeines zu Faxgeräten	135
CNG-Rufton und Antwortton	135
ECM-Fehlerkorrekturverfahren.....	136

16

Menü und Funktionen	137
Navigationstasten	137
Funktionstabellen.....	138
Texteingabe im Funktionsmenü	145
Leerzeichen eingeben	145
Korrigieren	145
Buchstaben wiederholen	145
Sonderzeichen und Symbole.....	146

17

Technische Daten	147
Allgemein	147
Papierzufuhr und Papierablage	148
Fax.....	149
Kopierer	150
Optionale Druckerfunktion	150
Verbrauchsmaterialien	151

Stichwortverzeichnis	152
-----------------------------------	------------

Fernabfragekarte	159
-------------------------------	------------

1 Bedienungselemente und ihre Funktionen

Zur Verwendung dieses Handbuches

Am Anfang dieses Handbuches werden die Grundfunktionen des Faxgerätes in einer **Kurzanleitung** erklärt. Diese Kurzanleitung können Sie ausschneiden und für alle Benutzer zugänglich neben das Gerät legen.

Nehmen Sie sich jedoch ein wenig Zeit, und lesen Sie auch die restlichen Teile dieses Benutzerhandbuches aufmerksam durch, um alle Funktionen des Gerätes optimal nutzen zu können.





Auffinden von Informationen

Schlagen Sie im **Inhaltsverzeichnis** nach. Das Handbuch ist thematisch gegliedert, so dass Sie Informationen zu einem bestimmten Themenbereich schnell finden werden. Am Ende des Handbuches finden Sie ein ausführliches **Stichwortverzeichnis**. Zum schnellen Nachschlagen von Funktionsnummern und Menüfunktionen verwenden Sie die **Funktionstabellen** (siehe Seite 138). Wenn Sie einmal die Funktion einer Taste vergessen haben, sehen Sie einfach in der **Funktionstastenübersicht** auf Seite 3 nach. Innerhalb der einzelnen Kapitel weisen Symbole auf wichtige und hilfreiche Informationen hin.

Verwendete Symbole und Formatierungen

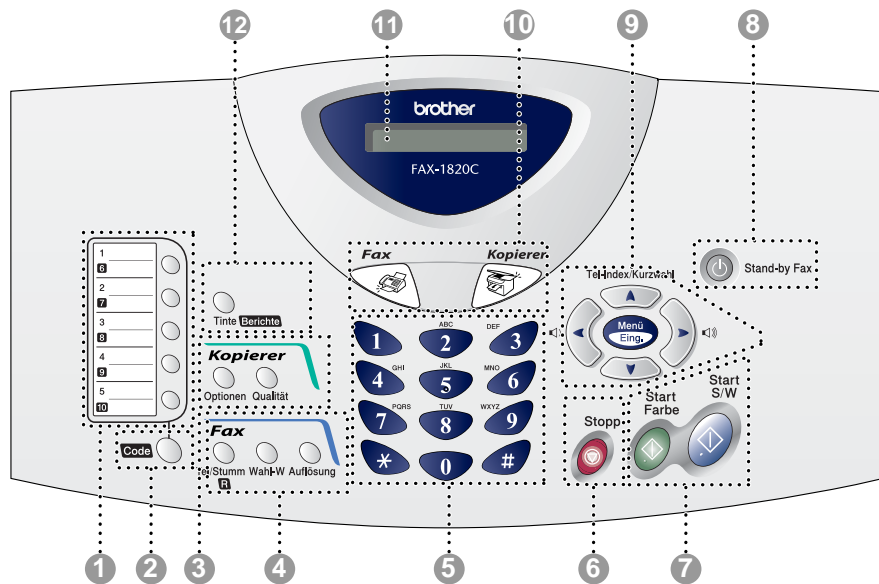
In diesem Benutzerhandbuch werden spezielle Symbole verwendet, die Sie auf wichtige Hinweise, Warnungen und Tipps aufmerksam machen sollen. Es wurden auch verschiedene Displayanzeigen in den Text eingefügt und Tastennamen durch spezielle Formate hervorgehoben, damit die Anleitungen und Hinweise leicht zu verstehen und auszuführen sind.

Fett	Namen von Tasten des Faxgerätes sind in Fettdruck dargestellt
<i>Kursiv</i>	Hebt wichtige Punkte hervor und verweist auf andere Stellen im Benutzerhandbuch
Schrift	Anzeigen, die im Display des Faxgerätes erscheinen

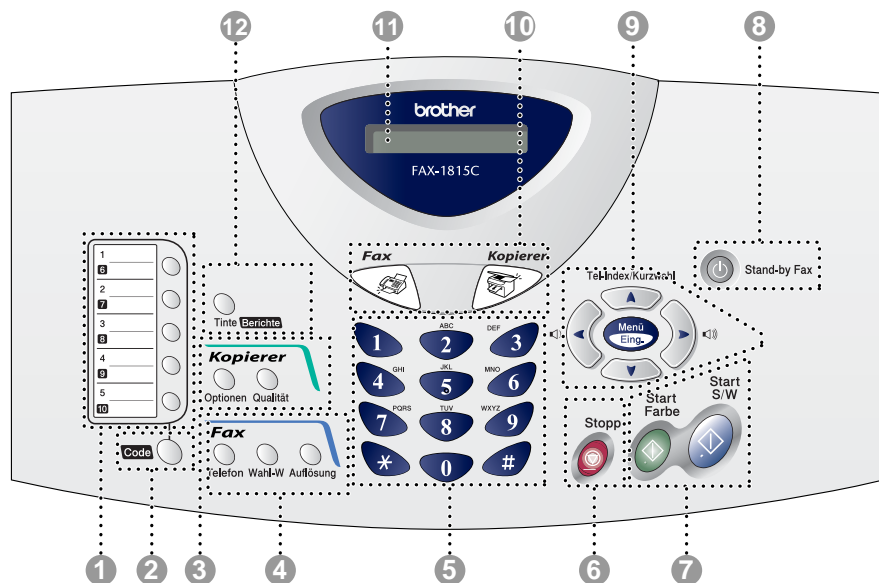
-  Warnungen und Vorsichtsmaßnahmen zur Vermeidung von Verletzungen und Gefahren.
-  Vorsichtsmaßnahmen, die beachtet werden müssen, um Schäden am Faxgerät zu vermeiden.
-  Falsche Einstellungen, Geräte und Funktionen, die nicht kompatibel mit dem Faxgerät sind und daher nicht verwendet werden können.
-  Hinweise wie auf eine bestimmte Situation reagiert werden sollte und Tipps zur beschriebenen Funktion.

Tasten und ihre Funktionen

FAX-1820C



FAX-1815C



1 Zielwahltasten

Zum Aufrufen von 10 unter diesen Zielwahltasten gespeicherten Rufnummern.

2 Code

Diese Taste dient zum Aufrufen der auf der Tastatur invers dargestellten Funktionen: Zielwahl "6" bis "10", **Berichte** und **R** (nur FAX-1820C). Drücken Sie dazu die entsprechende Taste bei niedergedrückter **Code**-Taste.

3 Kopiertasten

(Temporäre Einstellungen):

Optionen

Zum schnellen Ändern von Kopiereinstellungen für die nächste Kopie.

Qualität

Zur Wahl der Kopierqualität entsprechend der Art des zu kopierenden Dokumentes.

4 Fax- und Telefontasten:

Wahl-W

Wählt die zuletzt gewählte Nummer noch einmal an.

Telefon (FAX-1815C)

Wenn im Fax/Tel-Modus das Pseudoklingeln zu hören ist, können Sie den Hörer eines externen Telefons abnehmen und diese Taste drücken, um das Gespräch zu führen.

Tel/Stumm/R (FAX-1820C)

Beim Telefonieren dient diese Taste zum Stummschalten des Höermikrofon. Wenn im Fax/Tel-Modus das Pseudoklingeln zu hören ist, können Sie den Hörer eines externen Telefons abnehmen und diese Taste drücken, um das Gespräch zu führen. Innerhalb einer Nebenstellenanlage kann durch Drücken dieser Taste bei niedergedrückter **Code**-Taste ein Anruf weitergeleitet werden oder die Amtsholung erfolgen.

Auflösung

Zum Wählen der Auflösung für das Senden eines Dokumentes.

5 Zifferntasten

Zum Wählen und Speichern von Rufnummern und zur Eingabe von Funktionsnummern und Texten im Menü des Faxgerät.

Mit der #-Taste können Sie temporär von der Puls- zur Tonwahl umschalten.

6 Stopp

Zum Abbrechen einer Funktion und zum Verlassen des Funktionsmenüs.

7 Start S/W

Zum Senden eines Schwarzweiß-Faxes oder zum Anfertigen einer Schwarzweiß-Kopie.

Start Farbe



Start Farbe

Zum Senden eines Farbfaxes oder zum Anfertigen einer Farbkopie.

8 Stand-by Fax

Mit dieser Taste können Sie zur Verringerung des Energieverbrauchs den Stand-by-Modus einschalten.

9 Navigationstasten:

Menü/Eing.

Ruft das Funktionsmenü zum Einstellen von Funktionen auf und speichert im Menü gewählte Einstellungen.

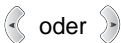


Die Lautsprecher-Tasten dienen zum Ändern der Lautsprecher- und Klingellautstärke. Am FAX-1820C kann mit diesen Tasten auch die Hörer-Lautstärke verändert werden.




Tel-Index/Kurzwahl

Nach Drücken dieser Taste kann eine gespeicherte Nummer durch Auswählen des Namens im alphabetisch sortierten Rufnummernverzeichnis - oder - durch Eingabe einer Kurzwahl (z.B. #, 0, 1) ausgewählt werden.



Diese Tasten dienen zur Auswahl einer Rufnummer im alphabetisch sortierten Telefon-Index.

Mit der Taste  gelangen Sie auch eine Ebene im Funktionsmenü zurück.



Zur Auswahl von Menüs und Optionen innerhalb einer Menüebene und zur Auswahl einer Rufnummer (nach Ziel- und Kurzwahlnummern sortiert).

10 Betriebsarten-Tasten:



Fax

Zur Verwendung der Faxfunktionen.



Kopierer

Zur Verwendung der Kopierfunktionen.

11 LC-Display

Zeigt Funktionen, Bedienungshinweise und Fehlermeldungen an.

12 Tinte/Berichte

Zum Reinigen der Druckköpfe, zum Austausch von Tintenpatronen und zur Anzeige des Tintenvorrats.

— **Oder** —

Wenn Sie diese Taste bei niedergedrückter **Code**-Taste drücken, können Sie einen Bericht (wie ein Journal oder eine Liste der gespeicherten Rufnummern) auswählen und ausdrucken lassen.

Stand-by-Modus für den Faxempfang

Wenn das Faxgerät nicht mit dem Ausführen einer Funktion beschäftigt ist, können Sie durch Drücken der Taste **Stand-by Fax** den Stand-by-Modus für den Faxempfang einschalten. Es können dann mit dem Gerät nur noch Faxe empfangen werden (sofern der Empfangsmodus *Nur Fax*, *Fax/Tel* oder *TAD:Anrufbeantw.* eingestellt ist). Am FAX-1820C können auch Telefonanrufe empfangen werden.

Zuvor programmierte zeitversetzte Sendevorgänge werden noch ausgeführt und die empfangenen Faxe können mit den Fernabfragefunktionen abgerufen werden. Zur Verwendung anderer Funktionen muss der Stand-by-Modus wieder ausgeschaltet werden.

Stand-by-Modus einschalten

Halten Sie die Taste **Stand-by Fax** gedrückt, bis im Display *Beenden* angezeigt wird.

Beenden

Das Display erlischt anschließend.

Stand-by-Modus ausschalten

Halten Sie die Taste **Stand-by Fax** gedrückt, bis im Display *Bitte warten* angezeigt wird.

Bitte warten

Anschließend werden wieder Datum und Uhrzeit angezeigt.



- Sie können das Faxgerät auch ganz ausschalten, indem Sie mit **Menü/Eing. 1, 5** die Einstellung für die Taste **Stand-by Fax** in *Faxempfang: Aus ändern* (siehe *Funktion der Taste „Stand-by Fax“ festlegen* auf Seite 26). Auch wenn das Faxgerät ausgeschaltet ist, reinigt es in regelmäßigen Abständen die Druckköpfe, um die optimale Druckqualität zu erhalten.
- Wenn der Netzstecker gezogen ist, werden keinerlei Funktionen ausgeführt.
- Ein externes Telefon kann unabhängig von der hier gewählten Einstellung verwendet werden.

Stand-by Fax	Empfangsmodus	Verfügbare Funktionen
Faxempfang: Ein (werkseitige Einstellung)	Nur Fax Fax/Tel TAD: Anrufbeantw.	Faxempfang, automatische Fax-Erkennung, zeitversetztes Senden, Faxspeicherung, Fax-Weiterleitung, Fernabfrage und am FAX-1820C Empfang von Telefonanrufen: <ul style="list-style-type: none"> ■ Faxe können nicht manuell durch Drücken der Taste Start S/W oder Start Farbe empfangen werden. ■ Zeitversetzte Sendevorgänge, Faxspeicherung und Fax-Weiterleitung müssen vor dem Einschalten des Stand-by-Modus programmiert werden.
	Manuell	Zeitversetztes Senden, automatische Fax-Erkennung und am FAX-1820C Empfang von Telefonanrufen: <ul style="list-style-type: none"> ■ Faxe können nicht manuell durch Drücken der Taste Start S/W oder Start Farbe empfangen werden. ■ Das zeitversetzte Senden muss vor dem Einschalten des Stand-by-Modus programmiert werden.
Faxempfang: Aus	—	Es können keine Funktionen ausgeführt werden.

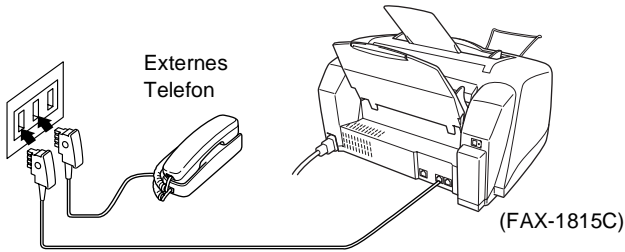
Datenerhalt

Nach einer Stromunterbrechung müssen Datum und Uhrzeit eventuell neu eingestellt werden. Alle anderen Menüeinstellungen bleiben auch bei längeren Stromunterbrechungen erhalten, mit Ausnahme der Funktionen, die nur für das aktuell eingelegte Dokument gültig sind, wie Kontrast, Übersee-Modus etc.

Anschlüsse

Externes Telefon anschließen

Sie können ein externes Telefon an die mittlere Buchse der gleichen TAE-Telefondose anschließen, an der auch Ihr Faxgerät angeschlossen ist. Schließen Sie das externe Telefon an die mittlere Buchse und das Faxgerät an die linke Buchse der TAE-Steckdose an.




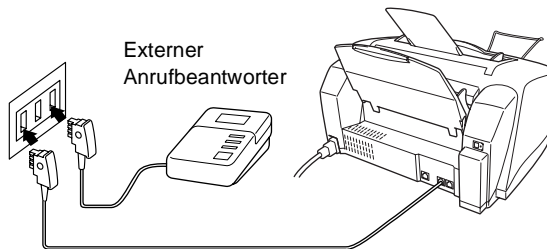
Wenn Sie das externe Telefon verwenden, wird im Display Telefon angezeigt.

Externen Anrufbeantworter anschließen und einstellen

1. Schließen Sie den externen Anrufbeantworter - wie unten gezeigt - an die rechte Buchse und das Faxgerät an die linke Buchse der TAE-Telefondose an.

⊘ **Schließen Sie den Anrufbeantworter nicht an einer anderen TAE-Dose derselben Leitung an. Der Anrufbeantworter darf nur an derselben TAE-Dose wie das Faxgerät angeschlossen werden.**

 Wenn Sie bei Verwendung eines externen Anrufbeantworters keine Faxe empfangen können, sollten Sie die Anzahl der Klingelzeichen reduzieren, nach der der externe Anrufbeantworter antwortet.



Wenn der externe Anrufbeantworter aktiv ist, wird im Display Telefon angezeigt.

2. Stellen Sie den externen Anrufbeantworter so ein, dass er Anrufe nach 1-2-maligem Klingeln annimmt.
3. Nehmen Sie am externen Anrufbeantworter eine Ansage auf (siehe nächsten Abschnitt).
4. Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er zum Aufzeichnen von Telefonanrufen bereit ist.
5. Stellen Sie am Faxgerät den Empfangsmodus TAD: Anrufbeantw. ein (siehe *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 49).

Anrufbeantworter-Ansage des externen Anrufbeantworters

Beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise zum Aufsprechen des Ansagetextes für den externen Anrufbeantworter.

- 1.** Starten Sie die Aufnahme und beginnen Sie erst nach ca. 5 Sekunden zu sprechen. (Diese 5 Sekunden ermöglichen es dem Faxgerät, den CNG-Ton vor Beginn der Ansage zu erkennen und zum Empfang umzuschalten.)
- 2.** Sprechen Sie eine kurze Ansage, am besten kürzer als 20 Sekunden, auf.
- 3.** Bitte beachten Sie, dass Faxe, die ohne CNG-Ton gesendet werden, nicht automatisch empfangen werden können. Einige Faxgeräte können diesen Ton beim manuellen Senden nicht übertragen.



Die Ansage sollte mit einer Sprechpause von ca. 5 Sekunden beginnen. Während der Ansage kann das Faxgerät den CNG-Ton eventuell nicht erkennen. Sie können auch zuerst versuchen, ob der Faxempfang ohne die Pause funktioniert. Falls jedoch Probleme auftreten, sollten Sie die Ansage neu aufsprechen und dabei mit einer Pause von 5 Sekunden beginnen.

Anrufe mit externem Anrufbeantworter empfangen

Wenn Sie den externen Anrufbeantworter einschalten, nimmt dieser alle Anrufe an. Das Faxgerät prüft dann, ob der CNG-Ton eines anderen Faxgerätes zu hören ist. Wenn ja, übernimmt es den Anruf und empfängt das Fax. Falls kein CNG-Ton zu hören ist, wird das Faxgerät nicht aktiv. Der Anrufer kann dann eine Nachricht hinterlassen, die wie gewohnt vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet wird.

Der Anrufbeantworter muss den Anruf innerhalb von 4 Klingelzeichen annehmen. Wir empfehlen jedoch, den Anrufbeantworter so einzustellen, dass er den Anruf nach 1-2 Klingelzeichen annimmt. Das Faxgerät kann den CNG-Ton nicht hören, bevor der Anrufbeantworter den Anruf angenommen hat. Nach vier Klingelzeichen bleiben dem Gerät nur noch 8 bis 10 Sekunden, um den CNG-Ton zu ermitteln und alle notwendigen Informationen mit dem sendenden Gerät auszutauschen. Beachten Sie bei der Aufnahme des Ansagetextes genau die Hinweise zur Anrufbeantworter-Ansage (siehe oben).

Hauptanschluss/Nebenstellenanlage

Das Faxgerät kann sowohl an einem Hauptanschluss als auch an einer Nebenstellenanlage angeschlossen werden.

Werkseitig ist das Gerät für den Betrieb an einem Hauptanschluss voreingestellt. Wenn Sie das Faxgerät an eine Nebenstellenanlage anschließen, muss der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet werden (siehe *Hauptanschluss und Nebenstellenanlage* auf Seite 21).

Falls Probleme beim Anschluss innerhalb einer Nebenstellenanlage auftreten sollten, wenden Sie sich bitte an den Hersteller der Nebenstellenanlage.

Zusätzliche Funktionen an derselben Telefonleitung

Wenn an der Leitung, an der das Faxgerät angeschlossen ist, auch Zusatzfunktionen wie Voice Mail oder das Anzeigen von Anrufer-Kennungen genutzt werden, kann dies in manchen Fällen zu Problemen führen (siehe *Andere Geräte und Dienste an derselben Leitung* auf Seite 114).

2

Dokumente und Papier einlegen

Dokument einlegen

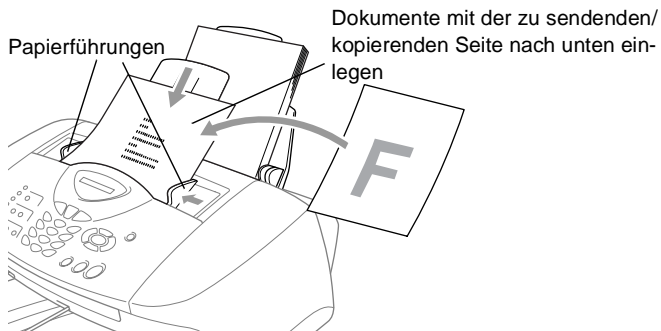
- Die Dokumente müssen zwischen 8,9 und 21,6 cm breit und zwischen 12,7 und 60 cm lang sein.
- Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden bzw. zu kopierenden Seite **nach unten** und mit der **Oberkante zuerst** ein.
- Stellen Sie die Papierführungen entsprechend der Breite des Dokumentes ein.

Empfohlene Betriebsbedingungen für den Dokumenteneinzug

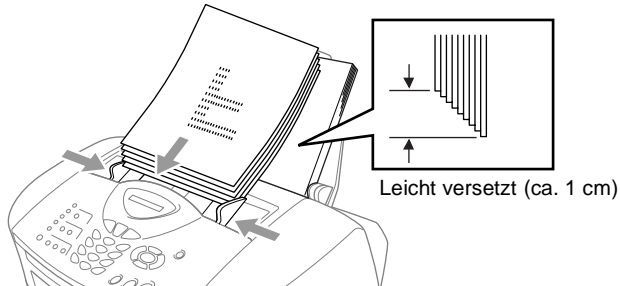
Temperatur: 20 °C - 30 °C

Luftfeuchtigkeit: 50 % - 70 %

Papier: 80 g/m² A4



- In den automatischen Dokumenteneinzug (ADF) können bis zu 20 Seiten eingelegt werden, die nacheinander automatisch eingezogen werden. Verwenden Sie Normalpapier (80 g/m²). Fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn wie unten gezeigt in den Einzug einlegen:

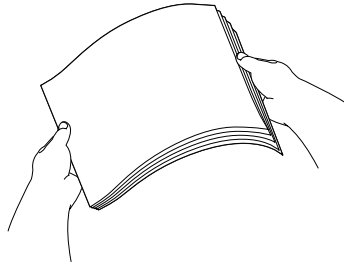


- ⊘ ■ **Verwenden Sie kein** gerolltes, geknicktes, gefaltetes, geklebt, eingerissenes oder geheftetes Papier.
- Legen Sie keine Karten, Zeitungen oder Stoffe in den Dokumenteneinzug.
- Achten Sie darauf, dass mit Tinte geschriebene oder gedruckte Dokumente vollkommen getrocknet sind.
- ⊘ ■ **Ziehen Sie nicht am Dokument** während es noch vom Faxgerät vorwärts transportiert wird.

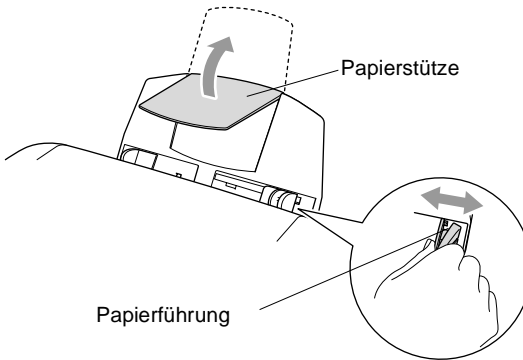
Papier in die Papierzufuhr einlegen

Papier einlegen

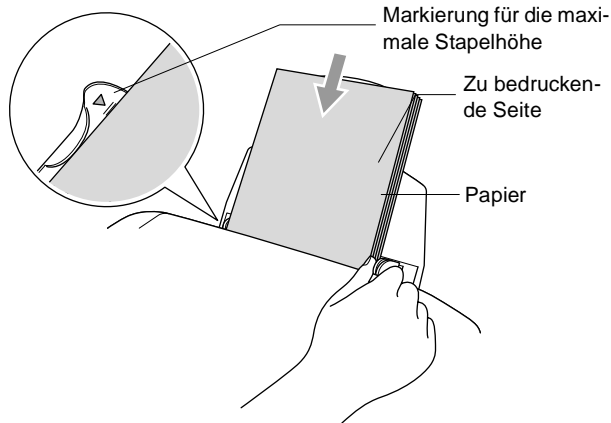
1. Fächern Sie den Papierstapel gut auf, damit das Papier richtig eingezogen werden kann und kein Papierstau entsteht.




2. Klappen Sie die Papierstütze hoch. Drücken Sie die beiden Teile der rechten Papierführung zusammen und verschieben Sie die Führungen entsprechend der Breite des Papiers.



3. Legen Sie das Papier vorsichtig ein.
Vergewissern Sie sich, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt und der Stapel die Markierung für die maximale Stapelhöhe nicht überschreitet.



Glanzpapier einlegen

1. Fächern Sie den Papierstapel (maximal 20 Blatt) gut auf.
 2. Legen Sie zuerst ein Blatt Normalpapier in die Papierzufuhr ein und legen Sie darauf den Stapel Glanzpapier.
-  Falls zwei Seiten auf einmal eingezogen werden, sollten Sie das Glanzpapier Blatt für Blatt einzeln einlegen.

Verwendbare Papiersorten und Folien

Die Qualität der Ausdrücke wird durch die verwendete Papiersorte beeinflusst. Testen Sie verschiedene Papiersorten, bevor Sie größere Mengen kaufen.

Sie können Normalpapier, beschichtetes Inkjet-Papier, Glanzpapier, Folien und Umschläge verwenden.



Damit Sie jeweils die bestmögliche Druckqualität erhalten, kann das Faxgerät die Druckweise an das verwendete Papier bzw. Druckmedium anpassen. Denken Sie deshalb daran, wenn Sie beschichtetes Papier, Glanzpapier oder Folien in die Papierzufuhr einlegen, im Funktionsmenü des Faxgerätes (**Menü/Eing., 1, 2**) die passende Einstellung zu wählen.

Glanzpapier und Folien sollten nicht auf der Papierablage gestapelt werden, sondern direkt nach der Ausgabe herausgenommen werden, um ein Verschmieren der Schrift zu vermeiden.

Aufbewahren und Verwenden von Spezialpapier

- Lagern Sie das Papier in der verschlossenen Originalverpackung. Das Papier muss gerade liegen und vor Feuchtigkeit, direkter Sonneneinstrahlung und Hitze geschützt sein.
- Die beschichtete Seite des Glanzpapiers ist leicht am Glanz zu erkennen. Berühren Sie die glänzende Seite nicht. Legen Sie das Papier mit der glänzenden Seite nach **oben** ein.
- Berühren Sie nicht die Vorder- und Rückseite von Folien, weil diese leicht Feuchtigkeit aufnehmen und dadurch die Druckqualität beeinträchtigt werden könnte. Die Verwendung von Folien für Laserdrucker/-kopierer kann zur Verschmutzung des nächsten Dokumentes führen. Benutzen Sie nur für Tintenstrahlgeräte empfohlene Folien.

Papierkapazität der Papierzufuhr

Papiersorte	Papierformat	Kapazität der Papierzufuhr
Normalpapier (Einzelblatt)	A4, A5	100 Blatt à 80 g/m ² (Stapelhöhe ca. 1 cm)
Beschichtetes Papier (Inkjet-Papier)	A4	20
Glanzpapier	A4	20
Folien	A4	10
Fotopapier	10 (B) x 15 (H) mm	30

* Faxe können nur auf A4-Papier empfangen werden.

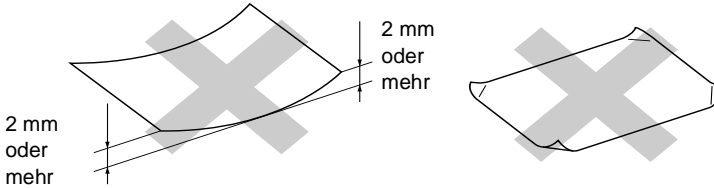
Papierspezifikationen für die Papierzufuhr

Gewicht (Einzelblatt)	Normalpapier: 64 bis 120 g/m ² Inkjet-Papier: 64 bis 200 g/m ² Glanzpapier: bis zu 220 g/m ²
Papierstärke	Normalpapier: 0,08 bis 0,15 mm Inkjet-Papier: 0,08 bis 0,25 mm Glanzpapier: bis zu 0,25 mm Fotopapier: bis zu 0,42 mm

Kapazität der Papierablage

Papierablage	Ca. 50 Blätter à 80 g/m ² (A4) Folien und Glanzpapier müssen sofort Seite für Seite von der Papierablage genommen werden, damit die Schrift nicht verschmiert.
--------------	--

- ⊘ Die folgenden Papierarten sollten NICHT verwendet werden:
- Beschädigte, gerollte, gebogene, zerknitterte oder ungleichmäßig geformte Blätter

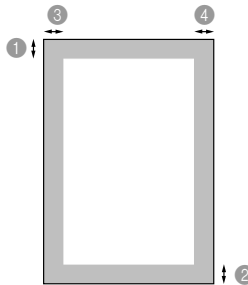


- Extrem glänzende oder stark strukturierte Papiersorten
- Mit einem Drucker vorbedruckte Blätter
- Blätter, die nicht exakt übereinandergelegt werden können
- Papiersorten aus kurzfaserigem Papier

Bedruckbarer Bereich

Der bedruckbare Bereich ist von der Art der Anwendung abhängig. Die folgenden Abbildungen zeigen den nicht bedruckbaren Bereich von Einzelblättern und Umschlägen.

Einzelblatt



■ nicht bedruckbarer

Papierart	Papiergröße		① (oben)	② (unten)	③ (links)	④ (rechts)
Einzelblatt	A4	Fax	3 mm	12 mm	3 mm	3 mm
		Kopie	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A5	Kopie	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Fotopapier	102 mm x 152 mm	Kopie	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm



Die genannten Angaben sind keine absoluten Angaben, sondern Richtwerte. Der bedruckbare Bereich kann je nach Papiersorte davon abweichen.

3 Inbetriebnahme- und Geräteeinstellungen

Inbetriebnahme-Einstellungen

Datum und Uhrzeit

Datum und Uhrzeit werden im Display angezeigt und - sofern die Absenderkennung programmiert ist - auf jedes gesendete Fax gedruckt.

Nach einer Stromunterbrechung müssen Datum und Uhrzeit eventuell neu eingestellt werden. Alle anderen Einstellungen bleiben auch bei längeren Stromunterbrechungen erhalten (siehe *Datenerhalt* auf Seite 7).

- 1.** Drücken Sie **Menü/Eing., 0, 2.**

Geben Sie die Jahreszahl zweistellig ein (z. B. 03 für 2003).

2.Datum/Uhrzeit

Jahr:20XX

Drücken Sie **Menü/Eing.**

- 2.** Geben Sie zwei Ziffern für den Monat ein (z. B. 09 für September).

Monat:XX

Drücken Sie **Menü/Eing.**

- 3.** Geben Sie zwei Ziffern für den Tag ein (z. B. 06).

Tag:XX

Drücken Sie **Menü/Eing.**

- 4.** Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stundenformat ein (z. B.15:25).

Uhrzeit:XX:XX

Drücken Sie **Menü/Eing.**

- 5.** Drücken Sie **Stopp.**

- 6.** Im Faxmodus werden nun das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit in der Bereitschaftsanzeige des Faxgerätes angezeigt.

Absenderkennung

Die Absenderkennung, d. h. die Rufnummer des Faxgerät und Ihr Name bzw. Firmenname, wird am Anfang jeder gesendeten Seite gedruckt.

Geben Sie die Rufnummer im international standardisierten Format ein:

- Zuerst das Pluszeichen (+) mit der Taste ✱
- dann die internationale Kennziffer des Landes ("49" für Deutschland bzw. "43" für Österreich)
- die Vorwahl (ohne Null am Anfang) (z. B. "69" für Frankfurt)
- ein Leerzeichen (mit der Taste ⏏)
- die Rufnummer des Faxgerätes (evtl. zur besseren Lesbarkeit auch durch Leerzeichen untergliedert)

Beispiel: +49 69 12345 (für Deutschland)

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **0**, **3**.

3. Abs. -Kennung

2. Geben Sie die Faxnummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Zeichen).

Fax:

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Geben Sie den Namen (bis zu 20 Zeichen) über die Zifferntasten ein

Name:

(siehe *Texteingabe im Funktionsmenü* auf Seite 145).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Drücken Sie **Stopp**.



- Bindestriche können nicht eingegeben werden.
- Um ein Leerzeichen einzugeben, drücken Sie zwischen Ziffern einmal und zwischen Buchstaben zweimal ⏏.
- Wenn zuvor bereits eine Absenderkennung programmiert wurde, werden Sie gefragt, ob diese geändert werden soll. Drücken Sie **1** und ändern Sie dann die Angaben, oder drücken Sie **2**, wenn die Absenderkennung nicht geändert werden soll.

Hauptanschluss und Nebenstellenanlage

Ihr Faxgerät ist werkseitig für die Installation an einem Hauptanschluss eingestellt. Wenn es in einer Nebenstellenanlage angeschlossen wird, muss der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet werden.



Wenn am FAX-1820C der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet ist, kann durch Drücken der Taste **R** bei niedergedrückter **Code**-Taste die Amtsholung erfolgen.

Nebenstellenbetrieb ein-/ausschalten

Für den Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage wählen Sie **Nebenstelle:Ein**, für den Betrieb an einem Hauptanschluss **Aus**.

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 0, 5.**

5.Nebenstelle

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **Stopp.**



Wenn am FAX-1820C der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet ist und zur Amtsholung die Taste **Tel/Stumm/R** verwendet wird, können Sie die Amtsholung auch mit den Rufnummern speichern (siehe *Rufnummern speichern* auf Seite 65).

Sie brauchen dann zur Amtsholung vor dem Anwählen der gespeicherten Rufnummer nicht mehr die Taste **Tel/Stumm/R** bei niedergedrückter **Code**-Taste drücken. Wenn der Nebenstellenbetrieb wieder ausgeschaltet wird, können die gespeicherten Rufnummern jedoch nicht mehr verwendet werden, sondern müssen ohne Amtsholung neu gespeichert werden.

Wahlverfahren (Ton/Puls)

Werkseitig ist das modernere Tonwahlverfahren (MFV) eingestellt. Falls in Ihrem Telefonnetz noch die Pulswahl verwendet wird, müssen Sie hier die entsprechende Einstellung wählen.

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 0, 4.**

4.Ton-/Pulswahl

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Puls** (oder **Ton**).

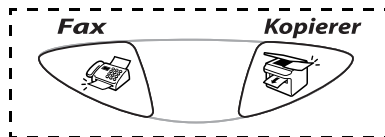
Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **Stopp.**

Geräteeinstellungen

Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Faxgerät hat 2 Betriebsarten-Tasten zum temporären Wechseln der Betriebsart: Fax und Kopierer. Sie können einstellen, wie viele Minuten oder Sekunden nach dem letzten Kopiervorgang das Faxgerät wieder zum Faxbetrieb umschaltet. Wenn Sie **Aus** wählen, verbleibt das Faxgerät jeweils in der zuletzt verwendeten Betriebsart.



1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 1, 1. 1.Umschaltzeit
2. Wählen Sie mit oder die Einstellung 0 Sek., 30 Sek., 1 Min., 2 Min., 5 Min. oder Aus.
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp.**

Faxgerät auf die verwendete Papiersorte einstellen

Damit Sie die optimale Druckqualität erhalten, sollte das Faxgerät auf die verwendete Papiersorte eingestellt werden.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 1, 2. 2.Papiersorte
2. Wählen Sie mit oder die Einstellung Normal, Inkjet, Glanz oder Folie.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Wenn Sie die Einstellung Glanz ausgewählt haben, wählen Sie mit oder Glanz:4 Farben oder Glanz:3 Farben aus.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp.**



Die Druckqualität der schwarzen Tinte ist je nach Art des verwendeten Glanzpapiers unterschiedlich. Wenn Sie die Einstellung **Glanz: 4 Farben** wählen, wird die schwarze Tinte verwendet. Sollte diese auf dem verwendeten Glanzpapier nicht haften, wählen Sie **Glanz: 3 Farben**. Schwarz wird dann durch Kombination der 3 Tintenfarben erzeugt.

5. Drücken Sie **Stopp**.



Das Faxgerät legt das Papier mit der bedruckten Seite nach oben auf der Papierablage ab. Bedruckte Folien und Glanzpapier sollten Sie sofort von der Papierablage nehmen, um Papierstaus oder das Verschmieren der Tinte zu vermeiden.

Klingellautstärke



Mit dieser Funktion können Sie einstellen, wie laut das Faxgerät bei einem Telefon- oder Faxanruf klingelt, oder das Klingeln ganz ausschalten.

Sie können die Einstellung über das Menü oder - wenn das Faxgerät nicht mit einer anderen Funktion beschäftigt ist - auch über die Lautstärke-Tasten ändern.

Über das Menü:

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 1, 3, 1.**

1.Klingeln


2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung (**Leise, Normal, Laut oder Aus**).



Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **Stopp**.

Mit den Lautstärke-Tasten:



1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät nicht mit einer anderen Funktion beschäftigt ist.

2. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.

3. Drücken Sie die Taste  oder , um das Klingeln lauter oder leiser zu stellen. Das Gerät klingelt jeweils beim Drücken dieser Tasten, damit Sie die Lautstärke prüfen können, und im Display wird die gewählte Lautstärke angezeigt. Die gewählte Einstellung bleibt erhalten, bis sie erneut geändert wird.

Signalton



Der Signalton ist zu hören, wenn Sie eine Taste drücken, ein Fehler auftritt oder ein Fax gesendet bzw. empfangen wurde. Er kann auf `Leise`, `Norm.` oder `Laut` eingestellt oder ganz ausgeschaltet werden (`Aus`). Werkseitig ist der Signalton auf `Leise` gestellt.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **1**, **3**, **2**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Leise`, `Norm.`, `Laut` oder `Aus`.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

2.Signalton

Lautsprecher-Lautstärke



Sie können den Lautsprecher leiser oder lauter stellen oder ausschalten.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **1**, **3**, **3**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Leise`, `Normal`, `Laut` oder `Aus`.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.


3.Lautsprecher

Hörer-Lautstärke (nur FAX-1820C)

Es kann zwischen zwei Lautstärke-Einstellungen für den Telefonhörer des Faxgerätes gewählt werden: `Laut` und `Leise`. Die werkseitige Einstellung ist `Leise`.

Sie können die Lautstärke des Telefonhörers einfach während des Telefonierens ändern, indem Sie  oder  drücken. Das Display zeigt die gewählte Einstellung an. Diese Einstellung bleibt erhalten, bis sie wieder geändert wird.



— **Oder** —

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **1**, **3**, **4**.
2. Wählen Sie mit  die Einstellung `Laut` oder `Leise`.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

4.Hörer

Zeitumstellung auf Sommer- bzw. Winterzeit



Mit dieser Funktion können Sie das Gerät schnell auf Sommer- oder Winterzeit umstellen.

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 1, 4.** 4. Zeitumstellung
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Auf Sommerzeit** (oder **Auf Winterzeit**).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **1**, um die Änderung zu bestätigen
— oder —
drücken Sie **2**, um die Funktion ohne Änderung abzubrechen.

Funktion der Taste „Stand-by Fax“ festlegen

Sie können einstellen, ob bei eingeschaltetem Stand-by-Modus der Empfang von Faxen (und am FAX-1820C auch der Empfang von Telefonanrufe) möglich sein soll. Werkseitig ist der Faxempfang eingeschaltet. Wenn keine Anrufe angenommen werden sollen, wählen Sie die Einstellung **Faxempfang: Aus**.

Genauere Informationen zu den dann verfügbaren Funktionen im Standby-Modus finden Sie unter *Stand-by-Modus für den Faxempfang* auf Seite 1-6.

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 1, 5.** 5. Stand-by Fax
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Faxempfang: Aus** (oder **Ein**).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp.**
- 5.

4 Tastensperre

Tastensperre

Mit dieser Funktion können Sie den Zugang zu den wichtigsten Funktionen des Faxgerät sperren. Wenn die Tastensperre eingeschaltet ist, können nur noch die folgenden Funktionen ausgeführt werden.



- Empfang von Dokumenten
- Fernabfrage-Funktionen
- Zeitversetztes Senden*
- Faxabruf*
- Fax-Weiterleitung*
- Telefonieren mit einem externen Telefon

* Diese Funktionen werden nur ausgeführt, wenn sie vor dem Einschalten der Tastensperre programmiert wurden.

Tastensperre verwenden

Um die Tastensperre ein- oder ausschalten zu können, muss ein Kennwort eingegeben werden.

Tastensperre zum ersten Mal einschalten



1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **0**, **1**.
2. Geben Sie eine vierstellige Zahl als Kennwort ein.
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**
Sie werden nun aufgefordert, das Kennwort zur Bestätigung noch einmal einzugeben.
4. Geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung Sperre einstell.
und drücken Sie **Menü/Eing.**
Sie werden aufgefordert, das aktuell gültige Kennwort einzugeben.
6. Geben Sie das vierstellige Kennwort noch einmal über die Zifferntasten ein.
Drücken Sie **Menü/Eing.**

Im Display erscheint für 2 Sekunden *Ausgeführt!*, dann Tasten gesperrt. Die Tastensperre ist nun eingeschaltet.



Wenn Sie in Schritt 6 ein falsches Kennwort eingeben, erscheint *Kennwort falsch* im Display. Nach ca. 2 Sekunden wird diese Anzeige gelöscht. Versuchen Sie dann, die Tastensperre noch einmal mit dem richtigen Kennwort einzuschalten (siehe *Tastensperre wieder einschalten* auf Seite 30). Falls Sie das Kennwort vergessen haben sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.

Kennwort ändern

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2, 0, 1.**
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Kennwort`.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
Sie werden aufgefordert, das alte Kennwort einzugeben.
3. Geben Sie das vierstellige, aktuell gültige Kennwort über die Zifferntasten ein.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
Im Display erscheint `Bestätigen`.
5. Geben Sie nun dasselbe Kennwort noch einmal ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Stopp**.

Tastensperre ausschalten

1. Wenn die Tastensperre eingeschaltet ist, drücken Sie **Menü/Eing.**
2. Geben Sie das 4-stellige Kennwort über die Zifferntasten ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
Im Display erscheint `Ausgeführt!` und nach ca. 2 Sekunden wieder die normale Anzeige. Die Tastensperre ist dann ausgeschaltet.



Wenn Sie in Schritt 2 ein falsches Kennwort eingeben, erscheint `Kennwort falsch` im Display. Nach ca. 2 Sekunden erscheint wieder `Tasten gesperrt`. Sie müssen dann wieder mit Schritt 1 beginnen, um das richtige Kennwort zum Ausschalten der Tastensperre einzugeben.

Falls Sie das Kennwort vergessen haben sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.

Tastensperre wieder einschalten

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **0**, **1**.

1.Tastensperre

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Sperre` einstell.

Drücken Sie **Menü/Eing.** Sie werden aufgefordert, das aktuell gültige Kennwort einzugeben.

Kennwort:XXXX

3. Geben Sie das vierstellige, aktuell gültige Kennwort über die Zifferntasten ein und drücken Sie dann **Menü/Eing.**

Im Display erscheint ca. 2 Sekunden lang `Ausgeführt!` und dann `Tasten gesperrt`. Die Tastensperre ist nun eingeschaltet.





Wenn Sie in Schritt 3 ein falsches Kennwort eingeben, erscheint `Kennwort falsch` im Display. Nach ca. 2 Sekunden wird diese Anzeige gelöscht. Sie müssen dann wieder mit Schritt 1 beginnen, um das richtige Kennwort einzugeben.

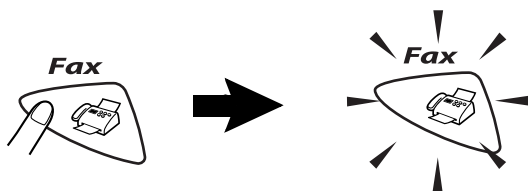
Falls Sie das Kennwort vergessen haben sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.

5 Senden

Fax senden



Faxbetrieb einschalten

Vergewissern Sie sich vor dem Senden, dass die Taste  (**Fax**) grün leuchtet. Wenn Sie nicht leuchtet, drücken Sie die Taste  (**Fax**), um den Faxbetrieb einzuschalten. Werkseitig ist der Faxbetrieb als Standardbetriebsart eingestellt.




Schwarzweiß-Fax automatisch senden

So einfach geht's:


-  Heben Sie zum automatischen Senden nicht den Faxhörer (nur FAX-1820C) oder den Hörer eines externen Telefons ab.
- 1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
- 2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
- 3. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers mit den Zifferntasten, über die Zielwahl, den Telefon-Index oder die Kurzwahl ein.
- 4. Drücken Sie **Start S/W**.

In den folgenden Abschnitten werden alle zum Senden von Dokumenten verfügbaren Einstellungen und Funktionen ausführlich erklärt.

-  Während das Faxgerät ein Dokument einliest, die Faxnummer wählt oder das Dokument sendet, können Sie den Auftrag einfach mit **Stopp** abbrechen.

Farbfax senden

Sie können auch ein Fax in Farbe versenden. Dazu muss das empfangende Gerät ebenfalls über eine Farbfax-Funktion (ITU-T30e) verfügen.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers mit den Zifferntasten, über die Zielwahl, den Telefon-Index oder die Kurzwahl ein.
4. Drücken Sie **Start Farbe**.



Beim Senden mit der Farbfax-Funktion wird das Dokument vor dem Senden nicht in den Speicher eingelesen. Daher können Funktionen wie das zeitversetzte Senden und der passive Faxabruf für Farbfaxe nicht verwendet werden.

Faxnummer wählen

Manuell wählen

Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.



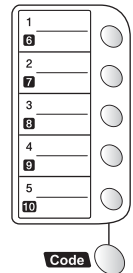
Rufnummernspeicher verwenden


Wenn Sie die gewünschte Rufnummer zuvor gespeichert haben (siehe *Rufnummern speichern* auf Seite 65), können Sie zum Anwählen auch die Zielwahl, den Telefon-Index und die Kurzwahl verwenden.

Zielwahl

Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Faxnummer gespeichert wurde (siehe *Zielwahl speichern* auf Seite 66).

Zur Verwendung der Zielwahlnummern 6 bis 10 drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste bei niedergedrückter **Code**-Taste.



 Wenn im Display **Nicht belegt!** erscheint, ist unter der eingegebenen Zielwahl keine Nummer gespeichert.


Kurzwahl

Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Faxnummer gespeichert wurde (siehe *Kurzwahl speichern* auf Seite 67).

Tel-Index/Kurzwahl

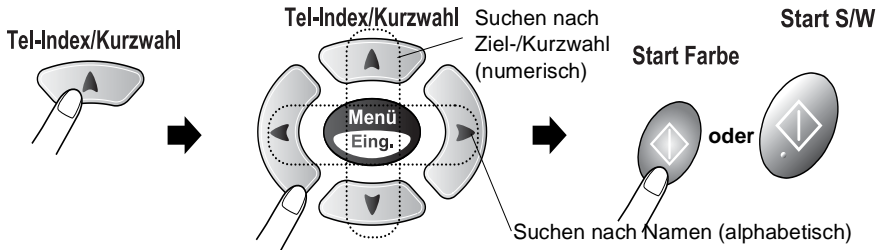



Zweistellige Kurzwahl

 Wenn im Display **Nicht belegt!** erscheint, ist unter der eingegebenen Kurzwahl keine Nummer gespeichert.

Telefon-Index

Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und wählen Sie dann mit den Navigationstasten die Nummer im Telefon-Index aus.



 Zur alphabetischen Suche können Sie auch zuerst den Anfangsbuchstaben des Namens mit den Zifferntasten eingeben und dann den Namen auswählen.

Wahlwiederholung

Automatische Wahlwiederholung: Beim automatischen Senden wählt das Faxgerät einen besetzten Anschluss selbsttätig bis zu 3-mal im Abstand von 5 Minuten an.

Manuelle Wahlwiederholung: Um die zuletzt gewählte Nummer noch einmal anzuwählen, drücken Sie **Wahl/W**, dann **Start S/W** oder **Start Farbe**. Legen Sie zuvor das Dokument ein, falls es sich nicht schon im Dokumenteneinzug befindet.

Die Wahlwiederholung kann nur verwendet werden, wenn die zu wiederholende Nummer mit den Tasten des Faxgerätes gewählt wurde.

Mit **Stopp** können Sie die Wahlwiederholung abbrechen.

Sendevorbereitung (Dual Access) (nicht möglich mit Farbfax-Funktion)

Sie können Sie Sendeaufträge vorbereiten und senden, während das Faxgerät ein Fax empfängt oder aus dem Speicher sendet. Das heißt, Sie müssen nicht warten, bis der aktuelle Sende- bzw. Empfangsvorgang abgeschlossen ist.

Das Display zeigt jeweils die Nummer des Sendeauftrages und den noch freien Speicherplatz an.

Zur Verwendung dieser Funktion muss der *Direktversand* ausgeschaltet sein (werkseitige Einstellung, siehe *Direktversand (ohne Einlesen des Dokumentes in den Speicher)* auf Seite 40).



- Wie viele Seiten gespeichert werden können, ist von der Menge und Art der Daten (Text oder Grafiken) abhängig.
- Wenn der Speicher voll ist und Sie eine einzelne Seite senden, wird diese nicht gespeichert, sondern direkt gesendet.
- Farbfaxe werden unabhängig von der gewählten *Direktversand*-Einstellung immer direkt versendet, ohne zuvor gespeichert zu werden.

Speicher-voll-Meldung

Wenn beim Einlesen der ersten Seite *Speicher voll* im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab. Wenn die Meldung beim Einlesen der 2. oder folgender Seiten erscheint, können Sie statt **Stopp** auch die Taste **Start S/W** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden.



Warten Sie gegebenenfalls, bis anstehende Aufträge abgeschlossen sind, bevor Sie das Dokument noch einmal senden,

— **oder** —

verwenden Sie die Funktion *Direktversand* siehe *Direktversand (ohne Einlesen des Dokumentes in den Speicher)* auf Seite 40.

Sie können auch wieder freien Speicher schaffen, indem Sie die Faxspeicherung ausschalten (siehe *Faxspeicherung* auf Seite 78)

— **oder** —

empfangene und gespeicherte Faxe ausdrucken lassen (siehe *Gespeicherte Faxe drucken* auf Seite 59)

— **oder** —

programmierte Sendeaufträge abbrechen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 37).

Abbrechen einer Sendung mit der Stopp-Taste

Während das Faxgerät ein Dokument einliest, die Faxnummer wählt oder das Dokument sendet, können Sie den Auftrag einfach mit **Stopp** abbrechen.

Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge



Anstehende Aufträge können wie folgt angezeigt und - falls notwendig - abgebrochen werden.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **6**.

6.Anst. Aufträge

Es wird nun der erste anstehende Auftrag im Display angezeigt. (Falls kein Auftrag programmiert ist, erscheint: *Kein Vorgang.*)

2. Falls nur ein Auftrag programmiert ist, gehen Sie zu Schritt 3 — **oder** —

wenn mehr als ein Auftrag programmiert ist, können Sie den Auftrag, der abgebrochen werden soll, mit  oder  wählen und dann **Menü/Eing.** drücken.

3. Drücken Sie **1**, um den Auftrag abzubrechen (zum Löschen weiterer Aufträge gehen Sie wieder zu Schritt 2)


— **oder** —

drücken Sie **2**, wenn die Funktion nicht abgebrochen werden soll.


4. Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Manuell senden (FAX-1820C)

Beim manuellen Senden wird die Übertragung manuell gestartet, sobald die Verbindung hergestellt ist.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Nehmen Sie den Hörer des Faxgerätes ab und warten Sie auf den Wählton.
4. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
5. Warten Sie, bis Sie den Faxton hören und drücken Sie dann **Start S/W** oder **Start Farbe**.
6. Legen Sie den Hörer wieder auf.

Manuell senden (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und warten Sie auf den Wählton.
4. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
5. Warten Sie, bis Sie den Faxton hören, und drücken Sie dann **Start S/W** oder **Start Farbe**.
6. Legen Sie den Hörer wieder auf.

Sendeeinstellungen

Verschiedene Einstellungen zum Senden wählen

Zum Senden eines Dokumentes können Sie verschiedene Funktionen einstellen wie den passenden Kontrast, eine andere Auflösung, den Übersee-Modus, die zeitversetzte Übertragung oder den Direktversand.

Nachdem Sie wie in den folgenden Abschnitten beschrieben eine Sendeeinstellung gewählt haben, erscheint im Display die Frage, ob Sie weitere Einstellungen vornehmen oder das Dokument nun senden möchten:

Drücken Sie **1**, um weitere Sendeeinstellungen vorzunehmen. Im Display wird wieder das Menü Sendeeinstell. angezeigt

Weitere Einstell

1.Ja 2.Nein

— oder —

drücken Sie **2**, wenn keine weiteren Einstellungen mehr notwendig sind und Sie den Sendevorgang starten möchten.

Direktversand (ohne Einlesen des Dokumentes in den Speicher)

Wenn der Direktversand eingeschaltet ist, wird das zu sendende Dokument nicht gespeichert, sondern erst eingelesen, wenn die Verbindung hergestellt ist. Der Direktversand kann für alle Sendungen oder nur für die aktuelle Sendung eingeschaltet werden.

Sie können den Direktversand zum Beispiel verwenden, wenn viele verschiedene Sendevorgänge vorbereitet wurden und zwischen-durch dringend ein anderes Dokument versendet werden muss. Sobald die Leitung frei ist, beginnt das Gerät zu wählen und sendet dann das Dokument mit Direktversand ohne es zu speichern. Anschließend setzt das Gerät die Übertragung der restlichen vorbereiteten Sendevorgänge fort.

Wenn der Speicher voll ist, sendet das Faxgerät automatisch mit Direktversand (auch wenn der *Direktversand* auf *Aus* gestellt ist).






Farbfaxe werden unabhängig von der hier gewählten Einstellung immer direkt versendet, ohne zuvor gespeichert zu werden.





Wenn der Direktversand eingeschaltet ist, kann die Wahlwiederholung nicht verwendet werden.




Direktversand für die aktuelle Sendung

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **2**, **5**.
4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Aktuelle Sendung*.
Drücken Sie **Menü/Eing.**

5. Direktversand

5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung Akt .
Send. : Ein (oder Aus).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten
— **oder** —
drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.
7. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Direktversand für alle Sendungen




1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **2**, **5**. 5.Direktversand
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung Alle Send. : Ein (oder Aus).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten
— **oder** —
drücken Sie **2**, um das Menü zu verlassen.

Kontrast

Wenn die Einstellung **Auto** gewählt ist, verwendet das Faxgerät für normal gedruckte Dokumente automatisch die passende Kontrasteinstellung.

Falls Sie jedoch ein extrem helles oder dunkles Dokument senden wollen, können Sie den entsprechenden Kontrast (**Hell** für sehr helle, **Dunkel** für sehr dunkle Dokumente) für dieses Dokument wie folgt wählen.

Nach dem Senden des Dokumentes wird der Kontrast automatisch wieder auf die Einstellung **Auto** zurückgesetzt, die für die meisten Dokumente verwendet werden kann.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 2, 1.**
4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Auto, Hell** oder **Dunkel**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten

— **oder** —
drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.




Faxauflösung

Die Auflösung kann entweder mit der Taste **Auflösung** temporär geändert werden, d. h. nur für das aktuell im Dokumenteneinzug liegende Dokument, oder über das Menü für alle Dokumente festgelegt werden.

Die folgenden Einstellungen können gewählt werden:




Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Dokumente
Fein	Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.
Superfein	Für sehr kleine Schriften und feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.
Foto	Für Fotos und Dokumente mit verschiedenen Graustufen. Überträgt mit der geringsten Geschwindigkeit.

Auflösung für das aktuelle Dokument ändern

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie dann die Taste **Auflösung** und wählen Sie mit  oder  die gewünschte Einstellung aus.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
5. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Nach dem Senden des Dokumentes ist wieder die im Menü gewählte Auflösungseinstellung gültig.


Auflösung für alle Dokumente ändern

Die hier gewählte Auflösung ist für alle Dokumente gültig, bis Sie eine andere Einstellung wählen.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **2**, **2**. 2.Faxauflösung
3. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Einstellung.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten
— **oder** —
drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.
5. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Zeitversetztes Senden (nicht möglich mit Farbfax-Funktion)

Sie können bis zu 50 Dokumente automatisch zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden) senden lassen, um z. B. billigere Gebührentarife zu nutzen.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **2**, **3**. 3.Zeitwahl
4. Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument gesendet werden soll, im 24-Stundenformat ein (z. B. 19:45).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **1**, wenn das Dokument nicht gespeichert, sondern direkt 1.Direkt2.Speich

gesendet werden soll. Es bleibt dann im Dokumenteneinzug, bis die Übertragung beginnt.

— **Oder** —

Drücken Sie **2**, wenn das Dokument gespeichert werden soll, damit der Dokumenteneinzug für das Senden oder Kopieren weiterer Dokumente frei bleibt.

- 6.** Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten,

— **oder** —

drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.

- 7.** Geben Sie die Faxnummer ein.

Drücken Sie **Start S/W**.




Das Faxgerät wartet bis zur eingegebenen Uhrzeit und sendet dann das Fax.



Wie viele Seiten gespeichert werden können, ist von der Menge und Art der Daten (Text oder Grafiken) abhängig.

Stapelübertragung (nicht möglich mit Farbfax-Funktion)

Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, ordnet das Gerät alle zeitversetzten Sendevorgänge und sendet alle Dokumente, für die dieselbe Sendezeit und derselbe Empfänger programmiert wurden, zusammen in einem Übertragungsvorgang.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **2**, **4**.
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp**.

4.Stapelübertrag


Rundsenden (nicht möglich mit Farbfax-Funktion)

Sie können ein Dokument automatisch an bis zu 100 verschiedene Empfänger rundsenden (10 Zielwahlnummern, 40 Kurzwahlnummern und 50 manuell eingegebene Rufnummern).

Der verfügbare Speicher ist von Anzahl und Umfang der bereits gespeicherten Aufträge und der Anzahl der für das Rundsenden eingegebenen Empfänger abhängig.

Zum Rundsenden können die Nummern der Empfänger mit den Zielwahltasten, mit Hilfe der **Tel-Index/Kurzwahl**-Taste oder manuell mit den Zifferntasten eingegeben werden. Nach Eingabe jeder Faxnummer müssen Sie **Menü/Eing.** drücken.

Sie können die gespeicherten Ziel- und Kurzwahlnummern auch zu verschiedenen Rundsendegruppen (max. 6) zusammenfassen, z. B. eine Gruppe für Kunden, eine andere für Vereinsmitglieder (siehe *Rundsende-Gruppen speichern* auf Seite 68). Sie brauchen dann zum Rundsenden nur die entsprechende Gruppe zu wählen.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie die erste Nummer bzw. Rundsendegruppe mit Hilfe des Telefon-Index, der Zielwahl, der Kurzwahl oder manuell mit den Zifferntasten ein (siehe *Rufnummernspeicher verwenden* auf Seite 33).
4. Wenn der gewünschte Name oder die gewünschte Nummer im Display angezeigt wird, drücken Sie **Menü/Eing.**

 Wenn Sie die Nummer im Telefon-Index gewählt haben, drücken Sie noch einmal **Menü/Eing.**

Die Aufforderung zur Eingabe der nächsten Nummer erscheint nun.

5. Geben Sie die nächste Nummer ein und Sie drücken **Menü/Eing.**
6. Wiederholen Sie Schritt 5, bis Sie alle Empfänger eingegeben haben.

7. Drücken Sie danach **Start S/W**. Das Faxgerät beginnt mit dem Einlesen des Dokumentes.




Nach dem Rundsendevorgang wird ein Bericht ausgedruckt, der Sie über das Ergebnis der Übertragung informiert.



- Sie können auch das Nachwahlverfahren verwenden, um z. B. eine Vorwahl für kostengünstige Tarife einzugeben (Call-by-Call). Beachten Sie jedoch, dass jede Ziel- oder Kurzwahl als eine Station zählt und sich dadurch die Anzahl der Stationen, zu denen rundgesendet werden kann, verringert (siehe *Nachwahlverfahren (Call-by-Call)* auf Seite 66).
- Wenn ein Anschluss besetzt ist oder die Verbindung nicht hergestellt werden konnte, wird der Anschluss automatisch erneut angewählt.
- Wenn der Speicher voll ist, können Sie den Auftrag mit **Stopp** abrechnen oder - falls bereits mehr als eine Seite eingelesen wurde - den bereits eingelesenen Teil durch Drücken der Taste **Start S/W** senden (siehe *Speicher-voll-Meldung* auf Seite 36).

Übersee-Modus

Wenn bei Übersee-Übertragungen Fehler auftreten, sollten Sie diese Funktion einschalten. Sie wird nach der Übertragung automatisch wieder ausgeschaltet.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 2, 7.** 7.Übersee-Modus
4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten,
— **oder** —
drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.




6 Empfangen

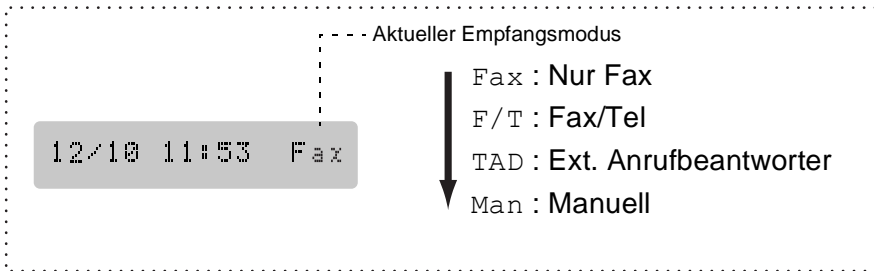
Empfangsmodus-Einstellungen

Welcher Empfangsmodus für welchen Zweck?

LCD-Anzeige	Funktionsweise	Verwendung
Nur Fax (Automatischer Fax-empfang)	Das Gerät schaltet bei jedem Anruf automatisch auf Faxempfang um.	Diese Einstellung sollten Sie wählen, wenn für Telefongespräche eine separate Leitung vorhanden ist und das Gerät ausschließlich zum Empfangen und Senden von Dokumenten vorgesehen ist.
Fax/Tel (Automatische Fax-/Telefonschaltung, am FAX-1815C nur mit externem Telefon möglich)	Das Faxgerät nimmt alle Anrufe automatisch an. Faxe werden automatisch empfangen. Bei einem Telefonanruf ist ein Pseudoklingeln zu hören, währenddessen der Anruf noch angenommen werden kann.	Diese Einstellung sollten Sie wählen, wenn Sie viele Faxe und nur selten Telefonanrufe empfangen oder wenn niemand Anrufe annehmen kann und ein Fax erwartet wird.
Manuell (Manueller Empfang, am FAX-1815C nur mit externem Telefon möglich)	Sie können alle Anrufe mit dem Telefon annehmen. Wenn ein Faxton zu hören ist oder sich niemand meldet, sendet Ihnen wahrscheinlich jemand ein Fax. Warten Sie kurz, bis das Faxgerät zum Faxempfang umschaltet und legen Sie dann den Hörer auf (siehe <i>Automatische Fax-Erkennung (FAX-1815C)</i> auf Seite 53 und <i>Automatische Fax-Erkennung (FAX-1820C)</i> auf Seite 52).	Diese Einstellung sollten Sie wählen, wenn Sie vorwiegend Telefonanrufe und nur selten Faxe empfangen.
TAD:Anrufbeantw. (Anrufbeantworter-Modus, nur mit externem Anrufbeantworter möglich)	Wenn ein externer Anrufbeantworter angeschlossen und entsprechend vorbereitet ist, nimmt dieser alle Anrufe an und zeichnet hinterlassene Nachrichten auf. Bei einem Faxanruf übernimmt das Faxgerät den Anruf und empfängt das Fax automatisch.	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn der externe Anrufbeantworter von Anrufern hinterlassene Nachrichten aufnehmen und das Faxgerät Faxe automatisch empfangen soll (siehe <i>Externen Anrufbeantworter anschließen und einstellen</i> auf Seite 9).

Empfangsmodus wählen

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing., 0, 1.** 1. Empfangsmodus
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Nur Fax, Fax/Tel, TAD:Anrufbeantw. oder Manuell.**
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp.**






Automatischer Faxempfang

Werkseitig ist der automatische Faxempfang eingestellt. Das heisst, das Gerät nimmt alle Anrufe automatisch nach der eingestellten Anzahl von Klingelzeichen an und schaltet zum Faxempfang um. Dazu sollte das Faxgerät an einer separaten Leitung angeschlossen sein.

Klingelanzahl

Mit dieser Funktion wird festgelegt, nach wie vielen Klingelzeichen das Faxgerät einen Anruf im **Fax-** oder **Fax/Tel-** Modus automatisch annimmt.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 1, 1.** 1. Klingelanzahl
3. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Klingelanzahl (01-04).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp.**

Manueller Empfang (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)

Wenn der manuelle Empfang (Man) eingestellt ist, müssen alle Anrufe manuell mit dem Telefon angenommen werden. Heben Sie den Hörer ab und gehen Sie dann wie folgt vor:

Es ist ein ...	Sie können nun ...
1. normaler Telefonanruf	das Gespräch führen.
2. Faxanruf (Faxton)	einen Moment warten und dann den Hörer auflegen. Das Dokument wird automatisch empfangen. (Dazu muss die automatische Fax-Erkennung eingeschaltet sein (werkseitige Einstellung, <i>siehe Seite 52 und 53</i>).






Wenn Sie aus dem Haus gehen oder aus anderen Gründen nicht erreichbar sind und ein Fax erwarten, sollten Sie den Empfangsmodus **Nur Fax** oder **F/T** bzw. **TAD** (nur mit externem Anrufbeantworter) einschalten, damit das Fax auch in Ihrer Abwesenheit automatisch empfangen werden kann.


Automatische Fax-Erkennung (FAX-1820C)

Wenn hier die Einstellung **Ein** gewählt ist (werkseitige Einstellung), werden Faxe auch automatisch empfangen, wenn der Faxanruf mit dem Telefonhörer des Faxgerätes oder einem externen Telefon angenommen wurde. Sie müssen nur einige Sekunden warten, bis zum Empfang umgeschaltet wird und im Display **Empfangen** erscheint. Legen Sie dann den Hörer auf. Das Fax wird nun automatisch empfangen.

Ist die Einstellung **Auto** gewählt, wird das Fax nur automatisch empfangen, wenn der Anruf über das Telefon des Faxgerätes angenommen wurde.

Wenn die Einstellung **Aus** gewählt ist, müssen Sie den Faxempfang manuell mit der Taste **Start S/W** oder **Start Farbe** aktivieren — **oder** — am externen Telefon den Fernaktivierungs-Code (*** 5 1**) eingeben (siehe *Fernaktivierung des Faxgerätes bei einem Faxanruf (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)* auf Seite 54).




1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **3**. 3.Fax-Erkennung
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein**, **Auto** oder **Aus**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp**.


 Wenn Sie von einem Computer aus Faxe über dieselbe Telefonleitung versenden und das Faxgerät diese Übertragung unterbricht, sollten Sie die *Fax-Erkennung* auf **Aus** stellen.

Automatische Fax-Erkennung (FAX-1815C)

Wenn hier die Einstellung **Ein** gewählt ist (werkseitige Einstellung), werden Faxe auch automatisch empfangen, wenn der Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde. Sie müssen nur einige Sekunden warten, bis zum Empfang umgeschaltet wird und im Display **Empfangen** erscheint. Legen Sie dann gegebenenfalls den Hörer auf. Das Fax wird nun automatisch empfangen.

Wenn die Einstellung **Aus** gewählt ist, müssen Sie den Faxempfang manuell mit der Taste **Start S/W** oder **Start Farbe** aktivieren — **oder** — am externen Telefon den Fernaktivierungs-Code (* **5 1**) eingeben (siehe *Fernaktivierung des Faxgerätes bei einem Faxanruf (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)* auf Seite 54).

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **3**. 3.Fax-Erkennung
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp**.

 Wenn Sie von einem Computer aus Faxe über diesselbe Telefonleitung versenden und das Faxgerät diese Übertragung unterbricht, sollten Sie die *Fax-Erkennung* auf **Aus** stellen.

Fernaktivierung des Faxgerätes bei einem Faxanruf (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)

Diese Funktion werden Sie nur benötigen, wenn die automatische *Fax-Erkennung* auf *Aus* gestellt wurde oder z. B. aufgrund von Leitungsstörungen nicht richtig arbeitet.

Wenn Sie einen Anruf über ein extern angeschlossenes Telefon angenommen haben und Sie einen Faxton oder gar nichts hören, wird Ihnen wahrscheinlich ein Fax gesendet. Warten Sie in diesem Fall einen Moment. Wenn das Faxgerät nicht automatisch zum Faxempfang umschaltet, können Sie das Dokument zum Faxgerät leiten, indem Sie den Fernaktivierungs-Code (werkseitig * 5 1) über die Tasten des externen Telefons eingeben. Warten Sie, bis das Gerät den Anruf übernimmt (der Faxton ist zu hören und das Display des Faxgerätes zeigt *Empfangen*). Legen Sie dann den Hörer auf.






Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein.

Fernaktivierung einschalten und Code ändern

Mit dieser Funktion können Sie die Fernaktivierung einschalten und - falls der vorprogrammierte Code * 5 1 nicht funktioniert - einen anderen Code eingeben.



Falls nach Eingabe des Fernaktivierungs-Codes die Leitung immer unterbrochen wird, sollten Sie anstelle des Fernaktivierungs-Codes * 5 1 den Code ### programmieren. Fernaktivierungs- und Zugangscode für die Fernabfrage müssen sich deutlich unterscheiden.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **4**. 4.Fernakt.-Code
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Ein* (oder *Aus*).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Sie können nun - falls notwendig - einen neuen Code eingeben.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **Stopp**.

Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T-Modus) (am FAX-1815C nur mit externem Telefon)

Wenn der F/T-Modus eingestellt ist, klingeln bei einem Anruf alle an der Leitung angeschlossenen Telefone. Das Faxgerät nimmt den Anruf nach der mit der Funktion Klingelanzahl eingestellten Anzahl von Rufzeichen an (siehe *Klingelanzahl* auf Seite 50) und prüft, ob es sich um einen Fax- oder einen Telefonanruf handelt. Handelt es sich um einen Faxanruf, wird das Dokument empfangen. Bei einem Telefonanruf gibt das Gerät so lange, wie mit der F/T-Rufzeit eingestellt, zwei kurze Klingelzeichen aus (Pseudoklingeln), um Sie ans Telefon zu rufen (siehe *F/T-Rufzeit einstellen* auf Seite 56).

Sie können während dieser Zeit den Faxhörer (nur FAX-1820C) abheben, um das Gespräch zu führen.

Bei Verwendung eines externen Telefons nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und drücken dann Taste **Telefon** (FAX-1815C) bzw. **Tel/Stumm** (FAX-1820C) drücken, um das Gespräch zu führen.






- Nachdem das Faxgerät den Anruf angenommen hat, ist nur noch das Pseudoklingeln des Gerätes zu hören. Extern angeschlossene Telefone klingeln nach Annahme des Anrufes durch das Faxgerät nicht weiter.
- Auch wenn der Anrufer während des Pseudoklingelns den Hörer auflegt, klingelt es weiter.
- Bitte beachten Sie, dass manuell gesendete Faxe (ohne CNG-Ton) nicht automatisch empfangen werden können.
- Sobald das Gerät den Anruf angenommen hat, ist der Anruf gebührenpflichtig für den Anrufer.

Verwenden eines externen schnurlosen Telefons

Wenn ein schnurloses externes Telefon an derselben TAE-Steckdose wie das Faxgerät angeschlossen ist, ist es oft einfacher, den Anruf während der normalen Klingelzeichen anzunehmen. Wenn Sie warten, bis das Faxgerät den Anruf annimmt, müssen Sie den Anruf am schnurlosen Telefon annehmen, dann zum Faxgerät gehen und dort **Telefon** (FAX-1815C) bzw. **Tel/Stumm/R** (FAX-1820C) drücken, um das Gespräch zum schnurlosen Telefon umzuleiten.

F/T-Rufzeit einstellen

Sie können wählen, wie lange das Faxgerät im F/T-Modus klingeln soll (Pseudoklingeln), um Sie ans Telefon zu rufen.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **2**. 2.F/T Rufzeit
3. Wählen Sie mit  oder , wie lange das Gerät nach Annehmen eines Telefonanrufes klingeln soll (20, 30, 40 oder 70 Sekunden).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp**.




- Auch wenn der Anrufer während des Pseudoklingelns den Hörer auflegt, klingelt Ihr Faxgerät entsprechend der gewählten Einstellung weiter.
- Sobald das Gerät den Anruf angenommen hat, ist der Anruf gebührenpflichtig für den Anrufer.

Empfangseinstellungen

Automatische Verkleinerung beim Empfang

Mit dieser Funktion kann verhindert werden, dass empfangene Dokumente, die größer als das A4-Empfangspapier sind, auf zwei Seiten ausgedruckt werden. Wenn Sie **Ein** wählen, wird das Fax automatisch so verkleinert, dass es auf das A4-Empfangspapier passt.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.


2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **5**.

5.Auto Verkl.

3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Drücken Sie **Stopp**.

 Falls ein einseitiges Dokument beim Empfang auf zwei Seiten ausgedruckt wird, sollten Sie die Einstellung **Ein** wählen.

Beachten Sie jedoch, dass zu lange Dokumente nicht verkleinert werden können und deshalb auf zwei Seiten ausgedruckt werden müssen.

Speicherempfang bei Papiermangel (nicht möglich mit Farbfaxfunktion)

Falls die Papierzufuhr während des Empfangs leer wird, erscheint im Display `Papier prüfen`. Legen Sie dann neues Papier ein (siehe *Papier einlegen* auf Seite 14). Falls kein Papier nachgelegt wird, geschieht Folgendes:

Wenn der Speicherempfang eingeschaltet ist (werkseitige Einstellung) ...




Der Empfang wird trotz Papiermangels fortgesetzt und die restlichen Seiten werden - soweit genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht - gespeichert.

Es werden auch alle anschließend empfangenen Faxe gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist. Wenn der Speicher voll ist, werden keine Faxe mehr angenommen. Um die im Speicher empfangenen Faxe auszudrucken, legen Sie neues Papier in die Papierzufuhr ein und drücken Sie **Start S/W**.

Wenn der Speicherempfang ausgeschaltet ist ...

Die restlichen Seiten des Dokumentes, das gerade empfangen wird, werden gespeichert, sofern noch genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht. Alle nachfolgenden Faxe werden nicht mehr angenommen, bis neues Papier eingelegt wird. Um die restlichen Seiten des Dokumentes auszudrucken, legen Sie neues Papier in die Papierzufuhr ein und drücken Sie **Start S/W**.

Automatischen Speicherempfang einschalten

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **6**. 6.Speicherempf.
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp**.

Gespeicherte Faxe drucken

Wenn die Funktion `Fax speichern` für die Fax-Weiterleitung oder Fax-Fernweitertgabe eingeschaltet ist (siehe *Faxspeicherung* auf Seite 78), können Sie gespeicherte Faxe wie folgt vom Faxgerät ausdrucken lassen:

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **5**, **4**.
2. Drücken Sie **Start S/W**.
3. Drücken Sie, nachdem alle gespeicherten Faxe ausgedruckt wurden, **Stopp**.

4.Fax drucken

7

Telefonfunktionen (nur FAX-1820C)

Telefonieren

Zum Telefonieren kann die Rufnummer manuell mit den Zifferntasten oder - wenn die Rufnummer zuvor gespeichert wurde - auch über die Zielwahl, die Kurzwahl oder den Telefon-Index eingegeben werden.

Bei Verwendung einer gespeicherten Nummer wird der Name oder - wenn kein Name gespeichert wurde - die Rufnummer im Display angezeigt.

1. Nehmen Sie den Faxhörer ab.
2. Wenn Sie den Wählton hören, geben Sie die Rufnummer über die Zielwahl, die Kurzwahl oder den Telefon-Index ein.
3. Legen Sie am Ende des Gesprächs den Hörer wieder auf.

Rufnummer wählen

Manuell wählen

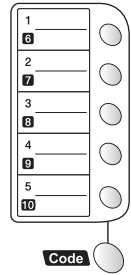
Geben Sie die Rufnummer mit den Zifferntasten ein.




Zielwahl

Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Faxnummer gespeichert wurde (siehe *Zielwahl speichern* auf Seite 66).

Zur Verwendung der Zielwahlnummern 6 bis 10 drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste bei niedergedrückter **Code**-Taste.




 Wenn im Display **Nicht belegt!** erscheint, ist unter der eingegebenen Zielwahl keine Nummer gespeichert.

Kurzwahl

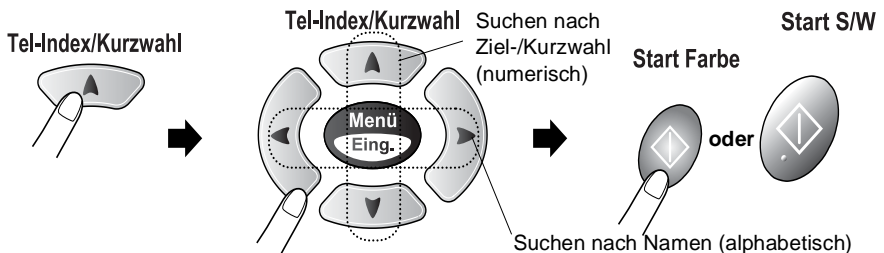
Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Faxnummer gespeichert wurde (siehe *Kurzwahl speichern* auf Seite 67).



 Wenn im Display **Nicht belegt!** erscheint, ist unter der eingegebenen Kurzwahl keine Nummer gespeichert.

Telefon-Index

Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und wählen Sie dann mit den Navigationstasten die Nummer im Telefon-Index aus.



* Zur alphabetischen Suche können Sie auch zuerst den Anfangsbuchstaben des Namens mit den Zifferntasten eingeben und dann den Namen auswählen.

Wahlwiederholung

Manuelle Wahlwiederholung: Drücken Sie **Wahl-W** und dann **Start S/W oder Start Farbe**, um die zuletzt gewählte Nummer noch einmal anzuwählen.

Mit **Stopp** können Sie die Wahlwiederholung abbrechen.

Stummschaltung des Faxhörers

1. Drücken Sie **Tel/Stumm/R**, um den Hörer des Faxgerätes stummzuschalten.
2. Sie können sich dann im Raum unterhalten, ohne dass der Gesprächspartner mithören kann. Sie können auch den Hörer auflegen, die Verbindung wird nicht unterbrochen.
3. Nehmen Sie den Hörer wieder ab oder drücken Sie noch einmal **Tel/Stumm/R**, um die Stummschaltung aufzuheben.


Temporär zur Tonwahl umschalten

Wenn Ihr Telefonnetz mit dem älteren Pulswahlverfahren arbeitet, können Sie temporär von der Pulswahl zur Tonwahl (MFV) umschalten. Das Tonwahlverfahren wird z.B. zur Abfrage eines Anrufbeantworters und zur Verwendung von Telefondiensten benötigt, bei denen Sie Ziffern zur Auswahl von Funktionen eingeben müssen.

1. Nehmen Sie den Hörer ab und wählen Sie die Rufnummer.
2. Wenn die Verbindung hergestellt ist, drücken Sie einmal die Taste **#** im Ziffernblock des Faxgerätes. Danach können Sie die erforderlichen Ziffern eingeben.
3. Wenn Sie am Schluss den Hörer auflegen, wird wieder zur Pulswahl umgeschaltet.

Fax am Ende eines Gesprächs senden

Sie können am Ende eines Telefongesprächs, bevor aufgelegt wird, ein Fax senden, sofern die Gegenstelle auch von einem Faxgerät aus anruft.

1. Bitten Sie den Gesprächspartner zu warten, bis er den Faxton hört, und dann die Start-Taste seines Gerätes zu drücken.
2. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
3. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
4. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
5. Legen Sie den Hörer des externen Telefons oder den Hörer des Faxgerätes wieder auf.

Fax am Ende eines Gesprächs empfangen

Am Ende eines Gespräches können Sie Ihren Gesprächspartner bitten, Ihnen ein Fax zu senden.

1. Der Gesprächspartner muss das Dokument in das Faxgerät einlegen und die Taste zum Versenden drücken. Wenn er den Faxton des Faxgerätes hört, kann er den Hörer auflegen.
2. Warten Sie, bis Sie den Faxton hören, und drücken Sie dann **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Im Display erscheint:

Empfangen

3. Sie können nun den Hörer auflegen.

Anruf im F/T-Modus mit externem Telefon annehmen

Wenn Sie während des Pseudoklingelns im F/T-Modus den Hörer eines externen Telefons abgehoben haben, müssen Sie die Taste **Tel/Stumm/R** drücken, um das Gespräch zu führen. Wenn Sie diese Taste während eines Gesprächs drücken und den Faxhörer auflegen, können Sie den Anrufer über den Lautsprecher hören, er hört Sie jedoch nicht.

Rufnummern speichern

Allgemeines

Sie können Rufnummern für die Zielwahl, die Kurzwahl und Rufnummerngruppen zum Rundsenden eines Dokumentes speichern. Alle gespeicherten Rufnummern können über den alphabetisch sortierten Telefon-Index im Display gesucht und angewählt werden.



- Die gespeicherten Nummern bleiben auch bei einer Stromunterbrechung erhalten.
- Sie können sich auch ein Rufnummernverzeichnis ausdrucken lassen, dem Sie entnehmen können, unter welcher Ziel- bzw. Kurzwahl welche Rufnummer gespeichert ist (siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 85).
- Wenn am FAX-1820C der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet ist und zur Amtsholung die Taste **R** verwendet wird, können Sie die Amtsholung auch mit den Rufnummern speichern. Dazu drücken Sie beim Speichern der Nummern die Taste **R** bei niedergedrückter **Code**-Taste bevor Sie die erste Ziffer der Rufnummer eingeben. Es erscheint „!“ im Display. Anschließend geben Sie die Rufnummer ein. Wenn der Nebenstellenbetrieb wieder ausgeschaltet wird, können die mit Amtsholung gespeicherten Rufnummern jedoch nicht mehr verwendet werden, sondern müssen ohne Amtsholung neu gespeichert werden.

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Es ist auch möglich, Teile einer Rufnummer, z. B. Vorwahl und Rufnummer, unter verschiedenen Ziel- und Kurzwahlnummern zu speichern. Zum Anwählen der Nummer können Sie dann die Ziel- und Kurzwahlnummern nacheinander verwenden und ggf. auch einen Teil der Nummer manuell über die Zifferntasten eingeben.

So können Sie z. B. lange Zugriffs- und Rufnummern oder Vorwahlen für kostengünstige Vermittlungsdienste (Call-by-Call) speichern und mit einer anderen gespeicherten Rufnummer oder der manuellen Eingabe kombinieren.

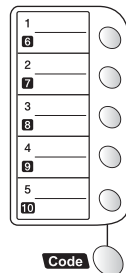
Die Nummern werden in der Reihenfolge, in der sie eingegeben werden, angewählt, sobald Sie **Start S/W** oder **Start Farbe** drücken.

Beispiel: Nehmen wir an, Sie speichern „06424“ unter der Zielwahl 1 und „7000“ unter der Zielwahl 2. Wenn Sie nun die Zielwahltaste **1**, dann die Zielwahltaste **2** und **Start S/W** oder **Start Farbe** drücken, wird die Nummer 06424 7000 angewählt.

Zielwahl speichern

Das Faxgerät hat 5 Zielwahltasten, unter denen 10 Rufnummern gespeichert werden können. Diese können dann einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste oder über den Telefon-Index angewählt werden. Die Zielwahl-Nummern 6 bis 10 werden durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste bei niedergedrückter **Code**-Taste aufgerufen.

Nach Drücken einer Zielwahltaste wird der gespeicherte Name oder - falls kein Name gespeichert wurde - die entsprechende Rufnummer im Display angezeigt.



1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **3**, **1**.
2. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Nummer speichern möchten.
3. Geben Sie die Nummer ein (bis zu 20 Stellen).
Drücken Sie **Menü/Eing.**

1. Zielwahl

4. Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen mit bis zu 15 Zeichen ein (siehe *Texteingabe im Funktionsmenü* auf Seite 145) und drücken Sie **Menü/Eing.**

— **Oder** —

Drücken Sie nur **Menü/Eing.**, wenn Sie keinen Namen speichern möchten.

5. Gehen Sie zu Schritt 2, um weitere Nummern als Zielwahl zu speichern,

— **oder** —

drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Beim Anwählen der Nummer wird der gespeicherte Name oder, falls kein Name gespeichert wurde, die Rufnummer im Display angezeigt.

Kurzwahl speichern

Sie können 40 Rufnummern als Kurzwahl speichern, die über den Telefon-Index oder nach Drücken von **Tel-Index/Kurzwahl, #** und Eingabe einer zweistelligen Nummer angewählt werden können.

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 3, 2.**

2.Kurzwahl

2. Geben Sie über die Zifferntasten eine zweistellige Kurzwahlnummer (01-40) ein.

(Zum Beispiel: **05**)

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Geben Sie die Telefon- oder Faxnummer ein (bis zu 20 Stellen).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen mit bis zu 15 Zeichen ein (siehe *Texteingabe im Funktionsmenü* auf Seite 145) und drücken Sie **Menü/Eing.**

— **Oder** —

Drücken Sie nur **Menü/Eing.**, wenn Sie keinen Namen speichern möchten.

5. Gehen Sie zu Schritt 2, um weitere Kurzwahlnummern zu speichern,

— **oder** —

drücken Sie **Stopp.**

Gespeicherte Rufnummern ändern

Wenn Sie beim Speichern von Rufnummern eine Zielwahltaste drücken oder eine Kurzwahlnummer eingeben, unter der bereits eine Rufnummer gespeichert wurde, erscheint im Display der Name bzw. die Nummer und die Frage, ob eine Änderung vorgenommen werden soll.



1. Drücken Sie **1**, wenn die gespeicherte Nummer geändert werden soll

1.Ändern 2.Nein

— oder —

drücken Sie **2**, wenn die Nummer nicht geändert werden soll.

2. Geben Sie die neue Nummer ein.

- Soll die gesamte Nummer gelöscht werden, drücken Sie **Stopp**, wenn sich der Cursor unter der ersten Ziffer befindet. Mit **Stopp** werden jeweils alle Zeichen vom Cursor bis zum Ende der Nummer gelöscht.
- Soll nur ein Zeichen geändert werden, bringen Sie den Cursor mit  oder  unter dieses und geben dann das neue Zeichen ein.

3. Drücken Sie nun **Menü/Eing.** und ändern Sie gegebenenfalls den Namen auf die gleiche Weise.

Rundsende-Gruppen speichern

Durch das Zusammenfassen gespeicherter Rufnummern in einer Rundsende-Gruppe brauchen Sie beim Rundsenden zur Eingabe der Rufnummern nur die entsprechende Gruppe wählen.

Zuerst müssen die Nummern wie zuvor beschrieben als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden,

danach können sie als Rundsende-Gruppe unter einer Ziel- oder Kurzwahl zusammengefasst werden.

Sie können eine große Rundsende-Gruppe mit bis zu 49 Rufnummern oder 6 kleinere Gruppen speichern.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **3**, **3**.

3.Rundsende-Grup

2. Sie können nun wählen unter welcher Ziel- oder Kurzwahl die Gruppe gespeichert werden soll. Drücken Sie dazu die gewünschte Zielwahltaste (zum Beispiel Zielwahltaste **2**)

— oder —

drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, geben Sie die zweistellige Kurzwahl ein und drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer (1-6) ein.

Gruppe Nr.:G0

Drücken Sie **Menü/Eing.**

(Zum Beispiel **1** für Gruppe 1)

4. Geben Sie nacheinander die einzelnen Nummern ein. Sie können dazu die Zielwahltasten drücken (z. B. **5**) oder **Tel-Index/Kurzwahl** und anschließend die zweistellige Kurzwahl mit den Zifferntasten eingeben (z. B. **09**). Das Display zeigt *05, #09.

5. Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **Eing.**

6. Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen für die Rundsende-Gruppe ein (siehe *Texteingabe im Funktionsmenü* auf Seite 145).

(Zum Beispiel: NEUE KUNDEN)

Drücken Sie **Menü/Eing.**

7. Drücken Sie **Stopp.**



Lassen Sie zur Kontrolle ein Rufnummernverzeichnis mit allen gespeicherten Ziel- und Kurzwahlnummern ausdrucken. Der Spalte IN GRUPPE können Sie entnehmen, welche Nummern in welcher Rundsende-Gruppe gespeichert sind (siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 85).

Faxabruffunktionen

Viele Unternehmen bieten einen Faxabruf-Service an, über den Sie Produktinformationen, Preise oder andere Informationen abrufen können.

Mit den Faxabruffunktionen können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um dort ein bereitgelegtes Dokument abzurufen und zu empfangen (aktiver Faxabruf) oder Ihr Faxgerät so vorbereiten, dass ein anderes Faxgerät ein dort bereitgelegtes Dokument abrufen kann (passiver Faxabruf).

Das sendende sowie das empfangende Gerät müssen dazu eine Faxabruffunktion haben und entsprechend vorbereitet und eingestellt sein. Die Kosten übernimmt jeweils das anrufende Gerät.



Beachten Sie, dass nicht alle Faxgeräte auf einen Faxabruf antworten können.

Geschützter Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf können Faxe nur nach Eingabe des richtigen Kennwortes abgerufen werden. Dadurch wird verhindert, dass unbefugte Personen das bereitgelegte Dokument abrufen.






Der geschützte Faxabruf (aktiv und passiv) ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich.

Aktiver Faxabruf

Mit dieser Funktion können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um ein dort bereitgelegtes Dokument abzurufen und zu empfangen.




Aktiver Faxabruf (Standard)

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **7**. 7.Aktiver Abruf
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Standard**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, ein und drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Ihr Faxgerät wählt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.




Geschützter aktiver Faxabruf

Informieren Sie sich, welches Kennwort am Gerät, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, programmiert ist.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **7**. 7.Aktiver Abruf
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Schutz**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie das vierstellige Kennwort ein, das am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert ist.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Geben Sie die Rufnummer des Gerätes ein, von dem ein Dokument abgerufen werden soll.
6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Ihr Faxgerät wählt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Zeitversetzter aktiver Faxabruf

Sie können auch eine Zeit innerhalb von 24 Stunden programmieren, zu der Ihr Faxgerät ein Dokument von einem anderen Gerät abrufen soll.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **7**. 7.Aktiver Abruf
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Zeitwahl**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Im Display erscheint die Aufforderung, eine Uhrzeit einzugeben, zu der Ihr Gerät das Dokument abrufen soll.
Geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein, z. B. 21:45.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Geben Sie die Rufnummer des Gerätes, von dem ein Dokument abgerufen werden soll, ein und drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.




Ihr Faxgerät wählt zum angegebenen Zeitpunkt die eingegebene Nummer an und ruft die dort bereitgelegten Dokumente ab.



Es kann jeweils nur 1 zeitversetzter Abruf programmiert werden.

Gruppenfaxabruf

Mit dieser Funktion können Sie automatisch nacheinander Dokumente von verschiedenen Faxgeräten abrufen lassen. Sie geben dazu einfach die verschiedenen Rufnummern ein. Das Gerät wählt die Rufnummern nacheinander an und ruft die dort vorbereiteten Dokumente ab. Anschließend wird automatisch ein Bericht über den Gruppenfaxabruf ausgedruckt.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**, **7**. 7.Aktiver Abruf
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Standard**, **Schutz** oder **Zeitwahl**.
Drücken Sie **Menü/Eing.** wenn die gewünschte Einstellung erscheint.
4. Wenn Sie **Standard** gewählt haben, lesen Sie bei Schritt 5 weiter.
 - Falls Sie **Schutz** gewählt haben, geben Sie das vierstellige Kennwort ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
 - Falls Sie **Zeitwahl** gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein und drücken **Menü/Eing.**
5. Geben Sie nun nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, von denen ein Dokument abgerufen werden soll. Dazu können Sie gespeicherte Gruppen, den Telefon-Index, die Kurzwahl oder die Zifferntasten verwenden (siehe *Rufnummernspeicher verwenden* auf Seite 33).
Drücken Sie nach Eingabe jeder Rufnummer **Menü/Eing.**
6. Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Das Gerät wählt nun nacheinander alle angegebenen Nummern an und ruft die dort bereitgelegten Dokumente ab.




Faxabruf abbrechen

Während das Gerät wählt, kann der Faxabruf mit **Stopp** abgebrochen werden. Um den gesamten Gruppenfaxabruf abzubrechen, verwenden Sie die Funktion **Menü/Eing., 2, 6** (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 37).

Passiver Faxabruf (nicht möglich mit Farbfax-Funktion)

Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument so vorbereiten, dass es von einem anderen Faxgerät abgerufen werden kann.

Passiver Faxabruf (Standard)

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **2**, **6**.
4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Standard**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**

Drücken Sie **1**, wenn das Dokument nicht gespeichert, sondern direkt gesendet werden soll. Es bleibt dann im Dokumenteneinzug, bis die Übertragung beginnt.

1.Direkt2.Speich

— **Oder** —

Drücken Sie **2**, wenn das Dokument gespeichert werden soll, damit der Dokumenteneinzug für das Senden oder Kopieren weiterer Dokumente frei bleibt.

5. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten,

— **oder** —

drücken Sie **2** und gehen Sie zu Schritt 6.




6. Drücken Sie **Start S/W**. Das Faxgerät wartet nun auf den Faxabruf eines anderen Gerätes.



Wenn Sie das Dokument in Schritt 4 speichern, kann es von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder mit der Funktion **Menü/Eing.**, **2**, **6** im Speicher löschen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 37).

Geschützter passiver Faxabruf

Wenn Sie diese Funktion verwenden, kann das vorbereitete Dokument nur mit dem richtigen Passwort abgerufen werden.

1. Drücken Sie  (**Fax**), falls diese Taste nicht bereits grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 2, 6**.
4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Schutz**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Geben Sie ein vierstelliges Kennwort ein.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Drücken Sie **1**, wenn das Dokument 1. Direkt 2. Speich nicht gespeichert, sondern direkt gesendet werden soll. Es bleibt dann im Dokumenteneinzug, bis die Übertragung beginnt.

— **Oder** —

Drücken Sie **2**, wenn das Dokument gespeichert werden soll, damit der Dokumenteneinzug für das Senden oder Kopieren weiterer Dokumente frei bleibt.

6. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten,

— **oder** —

drücken Sie **2** und dann **Start S/W**. Das Faxgerät wartet nun auf den Faxabruf eines anderen Gerätes.



- Wenn Sie das Dokument in Schritt 4 speichern, kann es von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder mit der Funktion **Menü/Eing., 2, 6** im Speicher löschen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 37). Wenn Sie das Dokument nicht speichern, müssen Sie den Faxabruf mit **Menü/Eing., 2, 6** abbrechen, wenn Sie vorzeitig ein anderes Dokument senden oder kopieren möchten.

- Der geschützte passive Faxabruf ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich.

10 Fernabfrage

(nicht möglich mit Farbfaxfunktion)

Allgemeines

Mit den Fernabfrage-Funktionen können Sie sich auch im Urlaub oder auf Reisen über die von Ihrem Faxgerät empfangenen Dokumente informieren.

Sie können dazu:

- jedes gespeicherte Fax direkt nach dem Empfang zu einem anderen Faxgerät weiterleiten lassen (Fax-Weiterleitung)
- alle empfangenen und gespeicherten Faxe per Telefon an ein anderes Faxgerät weitergeben (Fax-Fernweitergabe)
- Funktionen des Faxgerätes, wie z. B den Empfangsmodus, fernschalten.

Fax-Weiterleitung





Durch Einschalten der Fax-Weiterleitung wird die Faxspeicherung automatisch eingeschaltet. Wenn Sie die Fax-Weiterleitung wieder ausschalten, wird die Faxspeicherung nicht ausgeschaltet.

Wenn Sie die Faxweiterleitung eingeschaltet haben, speichert das Faxgerät automatisch alle eingehenden Faxe, ruft direkt nach dem Empfang eine von Ihnen programmierte Faxnummer an und leitet das Fax an diese Nummer weiter.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2, 5, 1.**

1.Faxweiterleit.

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**

Im Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer einzugeben, zu der die Faxe weitergeleitet werden sollen.

3. Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein, zu dem die Faxe weitergeleitet werden sollen (bis zu 20 Stellen).
Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Drücken Sie **Stopp.**



Faxspeicherung

Wenn Sie die Faxspeicherung einschalten, werden alle empfangenen Faxe gespeichert. Sie können dann Faxe weiterleiten oder mit den Fernabfrage-Funktionen alle empfangenen Faxe per Handy an ein anderes Faxgerät übergeben. Sofern sich Papier im Faxgerät befindet, wird auch eine Kopie des Faxes ausgedruckt.

Im Display erscheint eine entsprechende Anzeige, wenn ein Fax gespeichert wurde.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **5**, **2**.

2.Fax speichern

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **Stopp**.



Falls sich beim Ausschalten der Faxspeicherung noch Faxe im Speicher befinden, werden Sie gefragt, ob die Dokumente im Speicher gelöscht werden sollen.

Wenn Sie **1** drücken, werden alle gespeicherten Faxe gelöscht und die Faxspeicherung wird ausgeschaltet.

Alle Dok. löscht?

1.Ja 2.Nein

Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe nicht gelöscht und die Faxspeicherung wird nicht ausgeschaltet.



Durch Einschalten der Fax-Weiterleitung wird auch automatisch die Faxspeicherung eingeschaltet. Nach Ausschalten der Fax-Weiterleitung bleibt die Faxspeicherung eingeschaltet.

Kontrolldruck

Wenn für die Funktion `Fax speichern` die Einstellung **Ein** gewählt ist, wird von den im Speicher empfangenen Dokumenten auch eine Kopie ausgedruckt, damit im Falle eines Stromausfalls keine Daten verloren gehen.

Fernabfrage

Sie können das Faxgerät von unterwegs mit jedem Telefon oder Handy anrufen, um alle bisher empfangenen und gespeicherten Faxe an ein anderes Faxgerät weiterzugeben (Fax-Fernweitergabe) oder um Geräteeinstellungen zu ändern (Fernschaltung).

Damit nur dazu berechnigte Personen diese Funktionen nutzen können, muss ein Zugangscode eingegeben werden.

Schneiden Sie die Fernabfragekarte auf der letzten Seite dieses Handbuchs aus. Sie enthält Kurzbeschreibungen der Funktionen, die Ihnen unterwegs helfen, die Fernabfrage zu verwenden.

Zugangscode ändern

Bevor Sie die Fernabfrage-Funktionen verwenden können, muss ein Zugangscode programmiert werden. Mit dem werkseitig programmierten inaktiven Code (- - - *) ist keine Fernabfrage möglich.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **5**, **3**.

2. Geben Sie einen dreistelligen Zugangscode ein. Dazu können Sie die Tasten **0** bis **9**, ***** und **#** verwenden.

Drücken Sie **Menü/Eing.** (Der Stern * des vorprogrammierten Codes kann nicht verändert werden.)



Verwenden Sie einen anderen Code als für die Fernaktivierung (siehe *Fernaktivierung einschalten und Code ändern* auf Seite 54).

3. Drücken Sie **Stopp**.



Sie können den Zugangscode jederzeit ändern. Um wieder den werkseitigen inaktiven Code (- - - *) einzustellen, drücken Sie in Schritt 2 **Stopp**.

Zugangscode verwenden

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät mit einem Telefon oder Handy an.
2. Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (drei Ziffern, dann *).
3. Anschließend zeigt Ihr Faxgerät durch ein akustisches Signal an, ob ein Fax empfangen wurde:
1 langer Ton — Fax(e) gespeichert
Kein langer Ton — Kein Fax gespeichert
4. Ihr Faxgerät fordert Sie dann durch 2 kurze Töne auf, einen Befehlscode einzugeben (siehe *Fernabfrage-Befehle* auf Seite 81). Wird innerhalb von 30 Sekunden kein Befehl eingegeben, unterbricht Ihr Faxgerät die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Befehl eingeben, hören Sie 3 kurze Töne.
5. Drücken Sie **9, 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
6. Legen Sie den Hörer auf.



Falls am Faxgerät der manuelle Empfang (*Manuell*) eingestellt ist, nimmt es den Anruf erst nach ca. 2 Minuten an. Anschließend können Sie den Zugangscode innerhalb der nächsten 30 Sekunden eingeben.

Fernabfrage-Befehle

Wenn Sie das Faxgerät angerufen und den Zugangscode (drei Ziffern, dann *****) eingegeben haben, werden Sie durch 2 kurze Töne aufgefordert, Fernabfragebefehle einzugeben. Die folgenden Befehle können verwendet werden:

Fernabfrage-Befehle		Verwendung
95	Fax-Weiterleitung	
	1 Ausschalten	Wenn ein langer Ton zu hören ist, wurde die Änderung durchgeführt. Falls Sie drei kurze Töne hören, wurde die Änderung nicht angenommen (z. B. weil die Rufnummer für die Weiterleitung nicht programmiert ist). Nach Eingabe von 4 können Sie die Rufnummer programmieren. Dadurch wird die Fax-Weiterleitung automatisch eingeschaltet (siehe <i>Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern</i> auf Seite 82).
	2 Faxweiterleitung ein	
	4 Nr. für Faxweiterleitung	
	6 Faxspeicherung ein	Sie können die Faxspeicherung ein- oder ausschalten (ausschalten nur möglich, wenn keine Faxe gespeichert wurden oder alle gespeicherten Faxe gelöscht wurden).
7 Faxspeicherung aus		
96	Fax-Fernweitergabe	
	2 Alle Faxe weitergeben	Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, von dem die empfangenen Faxe ausgedruckt werden sollen (siehe <i>Fax-Fernweitergabe</i> auf Seite 82).
	3 Alle empfangenen und gespeicherten Faxe löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden die empfangenen und gespeicherten Dokumente gelöscht.
97	Empfangsstatus prüfen	
	1 Fax	Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, ob ein Dokument empfangen wurde. Wenn ja, hören Sie einen langen Ton, andernfalls sind drei kurze Töne zu hören.
98	Empfangsmodus	
	1 TAD:Anrufbeantw.	Wenn Sie nach der Eingabe der Ziffer einen langen Ton hören, konnte der Empfangsmodus geändert werden.
	2 Fax/Tel	
3 Nur Fax		
90	Fernabfrage beenden	Nach einem langen Ton wird die Fernabfrage beendet.

Fax-Fernweitergabe

1. Wählen Sie das Faxgerät mit einem Telefon oder Handy an.
2. Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (drei Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Faxgerät Dokumente empfangen und gespeichert.
3. Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 6 2** ein.
4. Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann die Nummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe gesendet werden sollen. Drücken Sie abschließend **# #**.
5. Wenn Sie den Signalton des Faxgerätes hören, legen Sie den Hörer auf. Das Faxgerät sendet nun die empfangenen Faxe an die angegebene Faxnummer.

Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern

Sie können über die Fernabfrage-Funktion auch die Rufnummer, an die Faxe weitergeleitet werden sollen, ändern und die Fax-Weiterleitung einschalten.

1. Wählen Sie das Faxgerät mit einem Telefon oder Handy an.
2. Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (drei Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Faxgerät Dokumente empfangen und gespeichert.
3. Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 5 4** ein.
4. Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann die Nummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe weitergeleitet werden sollen. Drücken Sie abschließend **# #**.
5. Wenn Sie den Signalton des Faxgerätes hören, legen Sie den Hörer auf.

11 Berichte und Listen

Automatischer Sendebericht und Journalausdruck

Sendebericht und Journalausdruck können automatisch vom Faxgerät oder manuell (siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 85) ausgedruckt werden. Für den automatischen Ausdruck dieser Berichte müssen Einstellungen im Funktionsmenü vorgenommen werden:

Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 4, 1**

1.Sendebericht

— oder —

drücken Sie **Menü/Eing., 2, 4, 2.**

2.Journal

Sendebericht einstellen

Im Sendebericht werden der Empfänger (Name oder Faxnummer), Datum und Uhrzeit der Übertragung und das Resultat (OK oder FEHLER) festgehalten.

Wenn Sie die Einstellung **Ein** oder **Ein+Dok** wählen, wird der Bericht nach jedem Sendevorgang ausgedruckt.



Wenn Sie **Aus** oder **Aus+Dok** wählen, wird der Sendebericht nur ausgedruckt, falls ein Fehler aufgetreten ist.

Wenn Sie z. B. oft Faxe zum selben Empfänger schicken, sollten Sie die Einstellung **Ein+Dok** bzw. **Aus+Dok** wählen. Es wird dann mit dem Sendebericht ein Teil der ersten Seite des gesendeten Dokumentes ausgedruckt, so dass Sie auch später noch leicht feststellen können, zu welchem Fax der Sendebericht gehört.

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 2, 4, 1.**

1.Sendebericht

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Aus**, **Aus+Dok**, **Ein** oder **Ein+Dok**.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **Stopp.**

Automatischen Journalausdruck einstellen



Im Journalausdruck werden Angaben über die im eingestellten Zeitraum empfangenen und gesendeten Dokumente (max. 200) ausgedruckt. Das Intervall, in dem das Journal automatisch ausgedruckt werden soll, kann auf **Nach 50 Faxen**, **6**, **12**, **24 Stunden**, **2** oder **7 Tage** eingestellt werden. Wenn Sie die Einstellung **Aus** wählen, erfolgt kein automatischer Ausdruck. Sie können das Journal dann jedoch manuell ausdrucken (Siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 85). Werkseitig ist der Journalausdruck auf **Nach 50 Faxen** eingestellt.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **4**, **2**.

2. Journal

2. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Einstellung.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

(Wenn Sie **7 Tage** gewählt haben, können Sie nun mit  oder  den Wochentag wählen. Drücken Sie **Menü/Eing.**, wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird.)

3. Geben Sie nun die Uhrzeit, zu der das Journal das erste Mal gedruckt werden soll, im 24-Stundenformat ein, z. B. 19:45.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Drücken Sie **Stopp**.



Durch den automatischen Journalausdruck werden alle gespeicherten Einträge gelöscht. Ist die Einstellung **6**, **12**, **24 Stunden**, **2** oder **7 Tage** gewählt, wird das Journal auch vor dem eingestellten Intervall gedruckt, wenn der Journalspeicher voll ist (nach 200 Sende-/Empfangsvorgängen). Anschließend wird der Journalspeicher gelöscht. Wenn Sie vor Ablauf des eingestellten Intervalls einen Journalausdruck benötigen, können Sie diesen manuell ausdrucken lassen, ohne dass die Daten gelöscht werden.





Wenn **Nach 50 Faxen** gewählt ist, druckt das Faxgerät nach insgesamt 50 gesendeten und empfangenen Dokumenten ein Journal aus.

Berichte und Listen ausdrucken

Die folgenden Listen und Berichte können ausgedruckt werden:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Hilfe | Hilfe-Liste mit Hinweisen zum Einstellen der wichtigsten Funktionen |
| 2. Rufnummern | Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern numerisch nach Ziel- und Kurzwahlnummern sortiert. |
| 3. Journal | Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Dokumente. |
| 4. Sendebericht | Sendebericht über das unmittelbar zuvor gesendete Fax. |
| 5. Geräteeinstell | Liste mit aktuell im Menü gewählten Funktionseinstellungen. |

Drucken Sie die gewünschte Liste wie folgt aus:

1. Drücken Sie bei niedergedrückter **Code**-Taste die Taste **Tinte/Berichte**.
2. Wählen Sie mit  oder  den gewünschten Bericht aus und drücken Sie **Menü/Eing.**
— oder —
geben Sie die Funktionsnummer des Berichtes oder der Liste ein, z. B. **1** für die Hilfe-Liste.
3. Drücken Sie **Start S/W**.

12 Kopieren

Kopien anfertigen

Mit dem Faxgerät können Sie ein Dokument bis zu 99-mal kopieren.

Kopierbetrieb einschalten

Vergewissern Sie sich vor dem Kopieren, dass die **Kopierer**-Taste

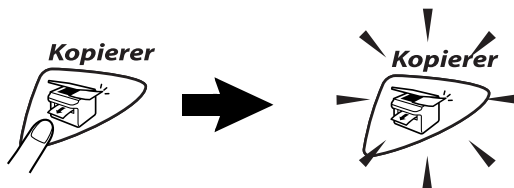


grün leuchtet. Wenn Sie nicht leuchtet, drücken Sie die Taste

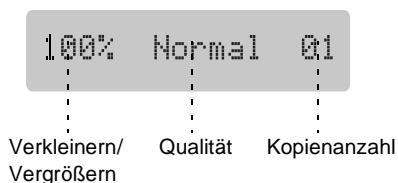


(**Kopierer**), um den Kopierbetrieb einzuschalten.


Werkseitig ist der Faxbetrieb als Standardbetriebsart eingestellt. Sie können wählen, wie lange das Gerät nach dem Kopiervorgang im Kopierbetrieb bleibt, bevor es wieder zum Faxbetrieb wechselt (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 23).




Die folgende Displayabbildung zeigt die werkseitigen Kopiereinstellungen:





Einzelne Kopie anfertigen

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Ziehen Sie während des Kopiervorganges nicht am Papier.

 Um den Kopiervorgang abubrechen und das Dokument im Dokumenteneinzug freizugeben, drücken Sie **Stopp**.

Mehrere Kopien anfertigen

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

 Zum sortierten Kopieren mehrseitiger Dokumente drücken Sie die Taste **Optionen**. (Siehe *Kopiertasten verwenden (temporäre Einstellungen)* auf Seite 89).

Speicher-voll-Meldung

Wenn der Speicher des Faxgerätes beim Kopieren voll wird, erscheint die Speicher-voll-Meldung im Display.

Speicher voll

Drücken Sie in diesem Fall **Stopp**, um die Funktion abubrechen, oder **Start S/W** bzw. **Start Farbe**, um bereits eingelesene Seiten zu kopieren. Sie müssen dann Speicherkapazitäten schaffen, bevor Sie das Dokument kopieren können.



Um wieder freie Speicherkapazität zu schaffen, können Sie die Faxspeicherung ausschalten (siehe *Faxspeicherung* auf Seite 78)

— **oder** —

empfangene und gespeicherte Faxe ausdrucken lassen (siehe *Gespeicherte Faxe drucken* auf Seite 59).

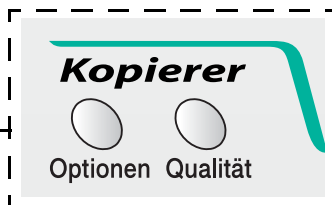
Kopiertasten verwenden (temporäre Einstellungen)

Mit den Kopiertasten können Sie die Einstellungen temporär, das heißt für die nächste Kopie ändern. Sie können verschiedene Einstellungskombinationen wählen.

Die mit den Kopiertasten gewählten Einstellungen werden 1 Minute nach dem Kopiervorgang wieder auf die Grundeinstellungen zurückgesetzt. Wenn Sie die gewählten Einstellungen für weitere Kopien nutzen möchten, legen Sie das nächste Original vor Ablauf einer Minute in den Dokumenteneinzug ein.




Wenn Sie die Betriebsarten-Umschaltzeit auf 0 oder 30 Sekunden eingestellt haben, wird bereits nach Ablauf dieser Zeit zum Faxbetrieb umgeschaltet und die temporären Einstellungen sind dann wieder auf die Grundeinstellungen zurückgesetzt (siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 23).




Kopiertasten für temporäre Einstellungen



Qualität






Sie können die gewünschte Kopierqualität einstellen. Die werkseitige Einstellung ist **Normal**.

<p>Drücken Sie Qualität</p>  <p>Qualität</p> <p>und  oder </p>	Normal	Für normale Ausdrücke empfohlen. Sie erhalten eine gute Druckqualität bei angemessener Druckgeschwindigkeit.
	Entwurf	Hohe Kopiergeschwindigkeit und geringster Tintenverbrauch. Sinnvoll für Entwurfsdrucke oder wenn schnell viele Kopien erstellt werden sollen.
	Hoch	Für besonders hohe Druckqualität von detaillierten Bildern und Fotos. Es wird mit der höchsten Auflösung und der geringsten Geschwindigkeit gedruckt.

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Qualität**.
5. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Qualität (**Entwurf, Normal oder Hoch**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**
— oder —
drücken Sie eine der Kopiertasten, um weitere Einstellungen zu wählen.

Optionen

Mit der Taste **Optionen** können Sie verschiedene Einstellungen für die nächste Kopie ändern.

Optionen drücken  Optionen	Funktion  +  wählen	Optionen  +  wählen	Werkseitige Einstellung	Seite
	Vergr./Verkl.	50%/69%:A4→A5/ 83%:LGL→A4/ 97%:LTR→A4/ 100%/ 142%:A5→A4/ 198%:10×15cm→A4/ 200%/ Benutz.:25-400%	100%	92
	Papiersorte	Normal/Inkjet/ Glanz (4 Farben oder 3 Farben)/ Folie	Normal	93
	Papierformat	A4/A5/ 10 (B) x15 (H) CM	A4	94
	Helligkeit	- □□□□ +	- □□□□ +	95
	Kontrast	- □□□□ +	- □□□□ +	96
	Normal/Sortiert	Normal/Sortiert	Normal	97
	Seitenmontage	Aus (1 → 1)/ 2 → 1 /4 auf 1 (H)/ 4 auf 1 (Q)	Aus (1 → 1)	98
	Kopienanzahl	Kopienanzahl:01 (01-99)	01	

Nachdem Sie Einstellungen mit der Taste **Optionen** vorgenommen haben, zeigt das Display **START** drücken und dann wieder das Funktionsmenü an.




Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um den Kopiervorgang zu starten






— oder —

wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.

Vergrößern/Verkleinern

Die folgenden Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufen können gewählt werden. Die Einstellung *Benutz.* (25–400%) ermöglicht die Eingabe eines Wertes zwischen 25 und 400 Prozent in 1%-Schritten.

<p>Drücken Sie Optionen</p>  <p>Optionen</p> <p>und wählen Sie mit  oder  <i>Vergr./Verkl.</i></p> <p>kl.</p>	100%
	142% : A5→A4
	198% : 10×15cm→A4
	200%
	<i>Benutz.</i> : 25–400%
	97% : LTR→A4
	83% : LGL→A4
	69% : A4→A5
	50%

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12.)
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Funktion *Vergr./Verkl.*
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe. Drücken Sie **Menü/Eing.**
— oder —
wählen Sie *Benutz.* : 25–400% und drücken Sie **Menü/Eing.**
Geben Sie dann mit den Zifferntasten die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe zwischen 25% und 400% ein.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
(Zum Beispiel: **5, 3** zum Verkleinern auf 53%)

6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**

— oder —








wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.



Wenn eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe gewählt wurde, können die Seitenmontage-Funktionen nicht verwendet werden.

Papiersorte

Damit Sie die beste Kopierqualität erhalten, sollten Sie das Faxgerät auf die zum Kopieren verwendete Papiersorte einstellen.

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Funktion **Papiersorte**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung entsprechend dem in die Papierzufuhr eingelegten Papier (Normal, Inkjet, Glanz oder Folie).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Wenn Sie **Glanz** gewählt haben, können Sie mit  oder  die Einstellung **Glanz:4 Farben** oder **Glanz:3 Farben** wählen.
Drücken Sie **Menü/Eing.**



Die Druckqualität der schwarzen Tinte hängt vom verwendeten Glanzpapier ab. Schwarze Tinte wird verwendet, wenn die Einstellung **Glanz:4 Farben** ausgewählt ist. Falls das von Ihnen verwendete Glanzpapier die schwarze Tinte nicht aufnimmt, wählen Sie die Einstellung **Glanz:3 Farben**. Die Farbe Schwarz wird dann durch die Kombination der drei Tintenfarben erzeugt.

7. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start S/W**

— oder —

wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.










Sie können auch die Grundeinstellung für die Papiersorte ändern. Diese Einstellung ist dann für alle Ausdrücke gültig (siehe *Faxgerät auf die verwendete Papiersorte einstellen* auf Seite 23).

Papierformat

Stellen Sie hier ein, auf welches Papierformat kopiert werden soll.






Es kann nur auf A4-Papier, A5-Papier oder auf Foto-Format (10x15 cm) kopiert werden.

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Funktion **Papierformat**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  das zum Kopieren verwendete Papierformat (A4, A5 oder 10 (B) x15 (H) CM).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**
— oder —
wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.


Helligkeit

Sie können die Helligkeit wie folgt erhöhen oder verringern, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten.

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Funktion **Helligkeit**.

Drücken Sie **Menü/Eing.**




5. Drücken Sie , wenn die Kopie heller werden soll
— **oder** —

Drücken Sie , wenn die Kopie dunkler werden soll.









Drücken Sie **Menü/Eing.**

6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**
— **oder** —

wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.

Kontrast

Durch eine höhere Kontrasteinstellung werden die Konturen schärfer und die Kopien sehen insgesamt lebendiger aus.

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Funktion **Kontrast**.
Drücken Sie **Menü/Eing.** 
5. Drücken Sie , um den Kontrast zu erhöhen,
— oder —
drücken Sie , um den Kontrast zu verringern.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**
— oder —
wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.






Sortiert kopieren


Zum mehrfachen Kopieren einer mehrseitigen Vorlage können Sie wählen, ob die Kopien sortiert (Seite 1, 2, 3, 1, 2, 3) oder normal (1, 1, 2, 2, 3, 3) ausgegeben werden sollen.

1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Funktion `Normal/Sortiert`.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Sortiert`.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**
— oder —
wählen Sie mit  oder  weitere Einstellungen.

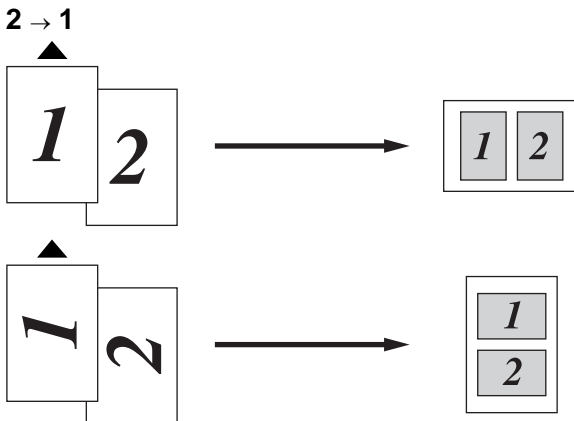
Seitenmontage

Sie können Papier sparen, indem Sie 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kopieren. Die Seiten können im Querformat oder im Hochformat auf das Blatt gedruckt werden.

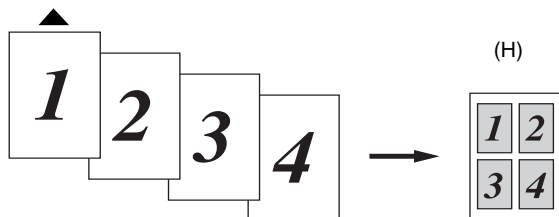
1. Drücken Sie  (**Kopierer**), so dass die Taste grün leuchtet.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten wie in der Abbildung unten gezeigt in den Dokumenteneinzug ein (siehe *Dokument einlegen* auf Seite 12).
3. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
4. Drücken Sie **Optionen** und wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Seitenmontage**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung 2 → 1, 4 auf 1(H), 4 auf 1(Q) (oder Aus(1 → 1)).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Das Faxgerät beginnt, die Vorlage einzulesen.

 (H) bedeutet Hochformat und (Q) bedeutet Querformat.

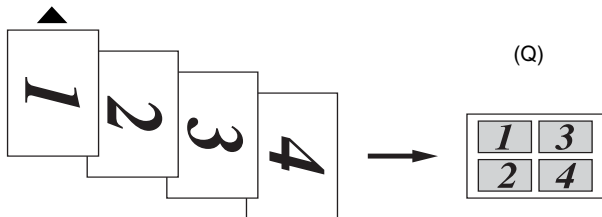
Legen Sie das Dokument wie in den Abbildungen gezeigt in Pfeilrichtung (▲) in den Dokumenteneinzug ein:



4 auf 1 (Hochformat)



4 auf 1 (Querformat)





- Zum Kopieren mit den Funktionen 2 → 1, 4 auf 1 (H) und 4 auf 1 (Q) muss A4-Papier verwendet werden.
- Es kann nicht mehr als eine farbige Kopie mit den Funktionen 2 → 1, 4 auf 1 (H) und 4 auf 1 (Q) angefertigt werden.
- Zum Kopieren von 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kann die Vergrößern/Verkleinern-Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn als **Papiersorte** die Einstellung **Glanzpapier** gewählt ist, können die **Seitenmontage-Funktionen** nicht verwendet werden.



Grundeinstellungen ändern

Die Grundeinstellungen zum Kopieren bleiben wirksam, bis sie wieder im Funktionsmenü geändert werden.

Qualität



1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3, 1.**
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Normal**, **Hoch** oder **Entwurf**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

Helligkeit





1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3, 2.**
2. Drücken Sie , wenn die Kopie heller werden soll,
— **oder** —
drücken Sie , wenn die Kopie dunkler werden soll.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

Kontrast

Durch eine höhere Kontrasteinstellung werden die Konturen schärfer und die Kopien sehen insgesamt lebendiger aus.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3, 3.**
2. Drücken Sie , um den Kontrast zu erhöhen,
— **oder** —
drücken Sie , um den Kontrast zu verringern.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

Farbabgleich

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **4**. 4.Farbabgleich
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Rot**, **Grün** oder **Blau**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie , um einen dunkleren Farbton zu erhalten,
— **oder** —
drücken Sie , um einen helleren Farbton zu erhalten.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Gehen Sie zurück zu Schritt 2, um die Einstellung einer weiteren Farbe zu ändern
— **oder** —
drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

13 Wichtige Informationen

Wichtig - Für Ihre Sicherheit

Schließen Sie das Faxgerät nur an einer geerdeten Steckdose an. Die Tatsache, dass das Faxgerät richtig arbeitet, bedeutet nicht, dass der Netzanschluss richtig geerdet und vollkommen sicher ist. Falls Sie nicht ganz sicher sind, ob der Netzanschluss korrekt geerdet ist, wenden Sie sich bitte an einen qualifizierten Elektriker.

Faxgerät vom Stromnetz trennen

Schließen Sie das Faxgerät nur an einer jederzeit leicht zugänglichen, geerdeten Netzsteckdose an, damit Sie im Notfall den Netzstecker ziehen können, um das Faxgerät ganz vom Stromnetz zu trennen.

Internationale ENERGY STAR® Konformität

Das Internationalen ENERGY STAR®-Programm hat die Aufgabe, die Herstellung und Verbreitung energiesparender Bürogeräte zu fördern.

Als Partner des Internationalen ENERGY STAR® Programms bestätigt Brother Industries, Ltd., dass dieses Produkt den internationalen ENERGY STAR®-Richtlinien für Energiesparen entspricht.



Sicherheitshinweise

- 1.** Lesen Sie die folgenden Hinweise aufmerksam durch.
- 2.** Bewahren Sie diese Sicherheitshinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf.
- 3.** Befolgen Sie alle am Gerät angebrachten Warn- und Sicherheitshinweise.
- 4.** Ziehen Sie vor Reinigungsarbeiten aus und ziehen Sie den Netzstecker des Faxgerätes aus der Steckdose. Reinigen Sie das Faxgerät nicht mit flüssigen Reinigungsmitteln oder Sprühreinigern. Verwenden Sie zur Reinigung ein leicht angefeuchtetes Tuch.
- 5.** Verwenden Sie das Faxgerät nicht in der Nähe von Wasserquellen, wie Handwaschbecken.
- 6.** Stellen Sie das Faxgerät nicht auf instabilen Standflächen auf. Es könnte herunterfallen und beschädigt werden.
- 7.** Die Schlitze und Öffnungen im Gehäuse dienen zur Belüftung. Um einen zuverlässigen Betrieb des Faxgerätes zu ermöglichen und um die Überhitzung des Faxgerätes zu vermeiden, dürfen die Belüftungsschlitze und Öffnungen nicht zugestellt oder durch Vorhänge, Decken, weiche Unterlagen usw. abgedeckt werden. Stellen Sie das Faxgerät nie auf Heizkörpern oder in der Nähe von Wärmequellen auf. Das Faxgerät darf nicht in Einbauschränken oder abgeschlossenen Regalen aufgestellt werden, wenn nicht für ausreichende Belüftung gesorgt ist. Die Luft muss frei um das Faxgerät zirkulieren können.
- 8.** Das Faxgerät darf nur an ein Stromnetz angeschlossen werden, das den auf dem Aufkleber angegebenen technischen Daten entspricht. Wenden Sie sich an Ihren Brother Vertriebspartner oder einen Elektriker, falls Sie sich nicht sicher sind, ob ihr Netzanschluss geeignet ist.
- 9.** Verwenden Sie nur das mit dem Faxgerät gelieferte Netzkabel.
- 10.** Schließen Sie das Faxgerät an einer jederzeit leicht zugänglichen, geerdeten Netzsteckdose an, um es im Notfall schnell vom Netz trennen zu können. Verwenden Sie nur ein geerdetes Netzkabel mit geerdetem Netzstecker. Deaktivieren Sie auf keinen Fall den Schutzleiter des Steckers, da er eine wichtige Sicherheitsfunktion darstellt.

- 11.** Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel. Verlegen Sie das Netzkabel so, dass niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- 12.** Stellen oder legen Sie keine Gegenstände vor das Faxgerät, die die Ausgabe der empfangenen oder kopierten Seiten behindern.
- 13.** Berühren Sie die Dokumente nicht während des Ausdrucks. Warten Sie, bis das Faxgerät die Seiten ausgegeben hat, bevor Sie die Seiten entnehmen.
- 14.** Unter den folgenden Umständen sollten Sie den Netzstecker ziehen und sich an Ihren Brother-Vertriebspartner wenden:
 - Wenn das Netzkabel durchgescheuert bzw. beschädigt oder der Netzstecker defekt ist.
 - Wenn Flüssigkeit in das Gerät gelangt ist.
 - Wenn das Faxgerät Regen, Wasser oder extremer Feuchtigkeit ausgesetzt wurde.
 - Wenn das Faxgerät nicht mehr richtig arbeitet, obwohl es entsprechend der Anweisungen in den mitgelieferten Dokumentationen bedient wurde. Nehmen Sie nur die in den mitgelieferten Dokumentationen beschriebenen Einstellungen vor. Durch die Änderung anderer Einstellungen können Geräteteile beschädigt und teure Reparaturen notwendig werden.
 - Wenn das Faxgerät heruntergefallen oder das Gehäuse beschädigt ist.
 - Falls das Faxgerät nicht wie gewohnt arbeitet und eine Reparatur notwendig ist.
- 15.** Um das Faxgerät vor Überspannungsspitzen zu sichern, empfehlen wir die Verwendung eines Überspannungsschutzes.

Warenzeichen

Das Brother Logo ist ein eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

Brother ist ein eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

© Copyright 2003 Brother Industries, Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

Alle Firmen, deren Programmnamen in diesem Handbuch erwähnt sind, haben spezielle Lizenzvereinbarungen für die zu Ihrem Eigentum gehörenden Programme.

Alle anderen in diesem Handbuch erwähnten Produktnamen und Produktbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der betreffenden Firmen.

14 **Wartung und Pflege**

Was tun bei Störungen?

Fehlermeldungen

Sollten einmal Fehler oder Probleme durch Fehlbedienung auftreten, erkennt das Gerät meist selbst die Fehlerursache und zeigt einen entsprechenden Hinweis im Display an. Im Folgenden werden die Fehlermeldungen erklärt und Hinweise zur Abhilfe gegeben.

Fehlermeldungen		
Fehlermeldung	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Abdeckung offen	Das Funktionstastenfeld oder die Gehäuseabdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Klappen Sie das Funktionstastenfeld zu und schließen Sie die Gehäuseabdeckung.
Besetzt	Der angewählte Anschluss ist besetzt oder der Anruf wurde nicht angenommen.	Überprüfen Sie die Nummer und versuchen Sie es noch einmal.
Dok. einlegen	Es ist kein Dokument eingelegt oder das Dokument ist nicht richtig eingelegt.	Legen Sie das Dokument wie unter <i>Dokument einlegen</i> auf Seite 12 beschrieben ein.
Dokument prüfen	Das Dokument ist zu lang (länger als 90 cm).	Ziehen Sie das Papier nicht sofort heraus, sondern lesen Sie <i>Dokumententstau</i> auf Seite 108.
Gerätefehler XX	Ein mechanisches Problem am Faxgerät.	Ziehen Sie den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren Brother Vertriebspartner.
Keine Verbindung	Sie haben einen Faxabruf ausgelöst und das angewählte Gerät ist nicht dafür vorbereitet.	Überprüfen Sie die Nummer bzw. warten Sie, bis das Gerät für den Abruf vorbereitet ist.
Nicht belegt!	Unter der verwendeten Zielwahl oder Kurzwahl ist keine Nummer gespeichert.	Überprüfen Sie, ob Sie die richtige Zielwahl bzw. Kurzwahl verwendet haben. Vielleicht ist die Rufnummer noch nicht gespeichert (siehe <i>Rufnummern speichern</i> auf Seite 65).
Papierformat!	Es ist nicht das richtige Papierformat eingelegt.	Legen Sie A4-Papier ein und drücken Sie Start S/W oder Start Farbe .
Papier prüfen	Es ist kein Papier eingelegt — oder — das Papier hat sich innen im Gerät gestaut.	Legen Sie Papier ein und drücken Sie dann Start S/W oder Start Farbe — oder — beheben Sie den Papierstau wie in <i>Papierstau</i> auf Seite 109 beschrieben.

Fehlermeldungen		
Fehlermeldung	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Papierstau	Das Papier hat sich gestaut.	Ziehen Sie das Papier nicht sofort heraus, sondern lesen Sie zuerst <i>Papierstau</i> auf Seite 109.
Patrone prüfen	Eine Patrone wurde nicht richtig eingesetzt.	Nehmen Sie die Patrone heraus und setzen Sie sie richtig ein (siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 121).
Speicher voll	Der Umfang der Daten ist zu groß für den verbliebenen Speicher.	Beim Senden eines Faxes oder beim Kopieren Drücken Sie Stopp und warten Sie, bis die momentan ausgeführte Funktion abgeschlossen ist. Versuchen Sie es dann noch einmal — oder — löschen Sie Daten im Speicher (siehe <i>Speicher-voll-Meldung</i> auf Seite 36).
Tinte leer (Schwarz leer, Cyan leer, Gelb leer, Magenta leer)	Eine oder mehrere Tintenpatronen sind leer. Es werden alle Druckvorgänge unterbrochen. Sofern genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht, werden Schwarzweiß-Faxe im Speicher empfangen. Wenn ein Farbfax empfangen wird, fordert das Faxgerät das sendende Gerät zur Übertragung des Faxes in Schwarzweiß auf. Falls das zu sendende Gerät das Fax in Schwarzweiß konvertieren kann, empfängt das Faxgerät das Schwarzweiß-Fax im Speicher.	Ersetzen Sie die Patrone(n) (siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 121).
Wenig Schwarz, Cyan, Gelb oder Magenta	Eine oder mehrere Tintenpatronen sind fast leer. Wenn ein Farbfax empfangen wird, fordert das Faxgerät das sendende Gerät zur Übertragung des Faxes in Schwarzweiß auf. Falls das zu sendende Gerät das Fax in Schwarzweiß konvertieren kann, empfängt das Faxgerät das Schwarzweiß-Fax im Speicher.	Bestellen/kaufen Sie nun die entsprechende neue Patrone.
Übertr.-Fehler	Übertragungsfehler wegen Leitungsstörungen.	Wählen Sie die Nummer noch einmal an. Wenn die Anzeige wiederholt erscheint, bitten Sie Ihre Telefongesellschaft, die Leitung zu überprüfen.
Unterbrechung	Die Gegenstelle hat die Verbindung unterbrochen.	Versuchen Sie, noch einmal zu senden bzw. zu empfangen.
Zu kalt	Der Druckkopf ist zu kalt.	Stellen Sie Ihr Gerät in einen warmen Raum oder heizen Sie den Raum.
Zu warm	Der Druckkopf ist überhitzt.	Warten Sie, bis sich der Druckkopf abgekühlt hat.

Dokumentenstau

Sollte einmal ein Dokumentenstau auftreten, entfernen Sie das gestaute Dokument wie folgt.

Dokumentenstau vorn unter dem Funktionstastenfeld

1. Nehmen Sie das nicht gestaute Papier aus dem automatischen Dokumenteneinzug heraus.
2. Ziehen Sie das gestaute Dokument nach vorne aus dem Faxgerät heraus.

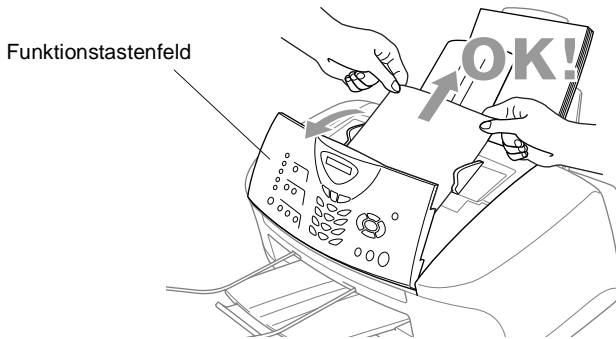


3. Drücken Sie **Stopp**.

Dokumentenstau hinten unter dem Funktionstastenfeld

1. Nehmen Sie das nicht gestaute Papier aus dem automatischen Dokumenteneinzug heraus.
2. Klappen Sie das Funktionstastenfeld auf.

3. Ziehen Sie das gestaute Dokument nach hinten aus dem Faxgerät heraus.



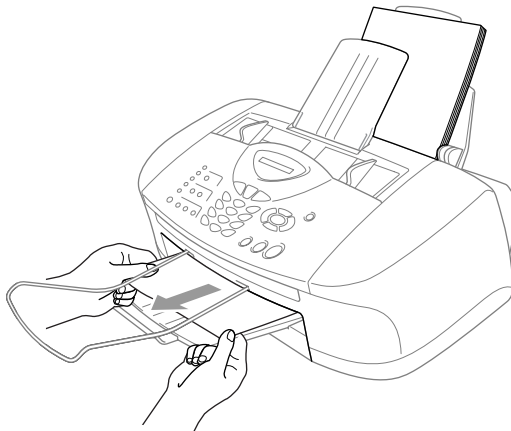
4. Schließen Sie das Funktionstastenfeld.

Papierstau

Sollte einmal ein Papierstau auftreten, entfernen Sie das gestaute Papier wie folgt.

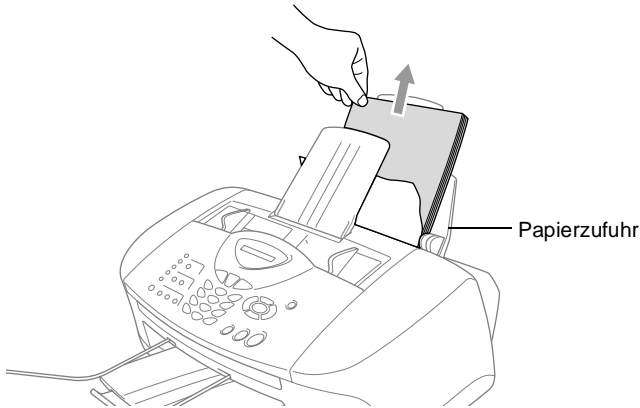
Papierstau vorne im Innern des Faxgerätes

1. Ziehen Sie das Papier nach vorne heraus.




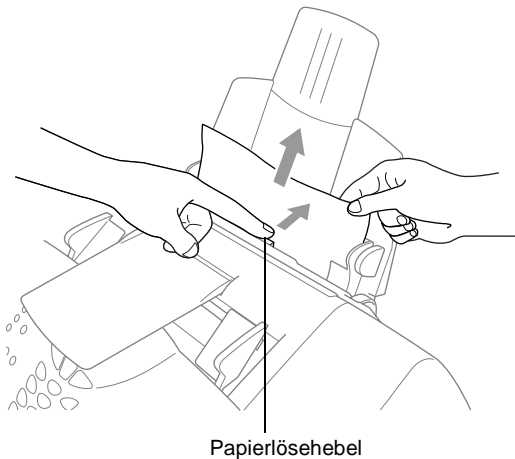
Papierstau in der Papierzufuhr

1. Nehmen Sie das gesamte, nicht gestaute Papier aus der Papierzufuhr.



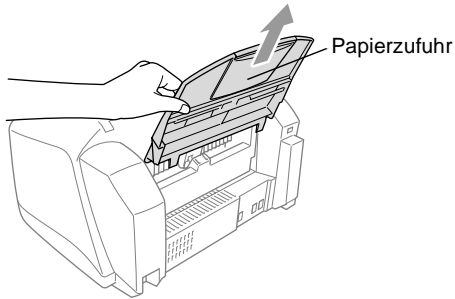
2. Ziehen Sie das gestaute Papier nach oben aus der Papierzufuhr.

 Wenn sich das gestaute Papier nicht leicht herausziehen lässt, halten Sie den Papierlösehebel gedrückt, während Sie das Papier herausziehen.

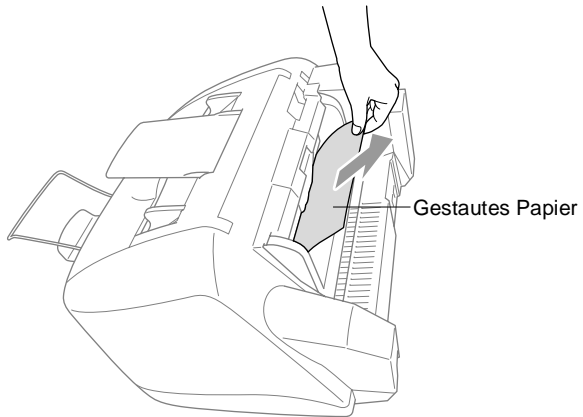


Papierstau im Inneren der Papierzufuhr

1. Ziehen Sie die Papierzufuhr vom Gerät ab.



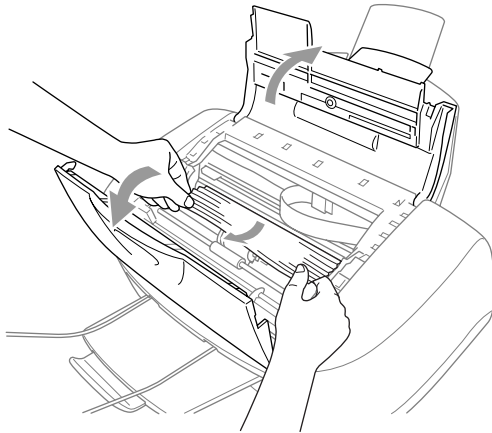
2. Ziehen Sie das gestaute Papier nach oben aus der Papierzufuhr heraus.




3. Befestigen Sie Papierzufuhr wieder am Gerät.

Papierstau im Inneren des Faxgerätes

1. Klappen Sie erst das Funktionstastenfeld und dann die Gehäuseabdeckung auf.



2. Entfernen Sie das gestaute Papier.

 Falls sich das Papier unter dem Druckkopf gestaut hat, ziehen Sie den Netzstecker des Faxgerätes. Anschließend können Sie den Druckkopf verschieben, um das Papier zu entfernen.

3. Schließen Sie die Gehäuseabdeckung und das Funktionstastenfeld.

Probleme und Abhilfe

Sollten die Ausdrucke des Faxgerät nicht zufriedenstellend ausfallen, fertigen Sie zuerst eine Kopie an. Ist diese gut, liegt das Problem wahrscheinlich nicht beim Faxgerät. Versuchen Sie, mit Hilfe der folgenden Tabelle den Fehler zu beseitigen.

Problem	Mögliche Abhilfe
Empfang und Ausdruck von Faxen	
Komprimierte Zeichen, horizontale Streifen, der obere bzw. untere Zeilenrand ist abgeschnitten	Überprüfen Sie, ob das Faxgerät richtig arbeitet, indem Sie eine Schwarzweiß-Kopie anfertigen. Wenn die Kopie in Ordnung ist, trat das Problem wahrscheinlich aufgrund einer schlechten Telefonverbindung auf. Lassen Sie sich das Fax noch einmal zusenden. Falls die Streifen auch auf der Kopie zu sehen sind, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.
Vertikale Streifen/schwarze Linien auf den empfangenen Faxen	Vielleicht ist der Scanner des sendenden Gerätes verschmutzt. Bitten Sie den Sender, den Scanner seines Gerätes zu reinigen. Tritt das Problem auch beim Faxempfang von anderen Geräten beim Kopieren auf, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.
Das empfangene Farbfax ist schwarzweiß	Ersetzen Sie die leeren bzw. fast leeren Farbpatronen (siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 121). Bitten Sie dann den Absender, das Fax noch einmal zu senden. Vergewissern Sie sich, dass die Faxspeicherung ausgeschaltet ist (siehe <i>Faxspeicherung</i> auf Seite 78).
Der linke oder rechte Rand des Faxes ist abgeschnitten oder eine Seite wird auf 2 Blätter gedruckt.	Schalten Sie die automatische Verkleinerung ein (siehe <i>Automatische Verkleinerung beim Empfang</i> auf Seite 57).
Telefonanschluss	
Das Faxgerät beantwortet Anrufe nicht	Vergewissern Sie sich, dass nicht der manuelle Empfang eingestellt ist. Prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Falls möglich, rufen Sie das Faxgerät von einem anderen Anschluss aus an und prüfen Sie, ob es den Anruf annimmt. Wenn nicht, prüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. Wenn Sie Ihr Faxgerät anrufen und kein Klingeln zu hören ist, bitten Sie die Telefongesellschaft, Leitung und Anschluss zu prüfen.
Senden	
Schlechte Übertragungsqualität	Stellen Sie die Auflösung <i>Fein</i> oder <i>Superfein</i> ein (siehe <i>Faxauflösung</i> auf Seite 43). Kopieren Sie ein Dokument, um zu überprüfen, ob der Scanner richtig arbeitet.
Der Sendebericht zeigt ÜBERTR.-FEHLER	Wahrscheinlich traten Leitungsstörungen auf. Senden Sie das Dokument noch einmal. Falls das Problem weiterhin auftritt, sollten Sie die Telefonleitung überprüfen lassen.
Faxe kommen beim Empfänger mit vertikalen schwarzen Streifen an	Fertigen Sie eine Kopie an. Wenn in dieser auch Streifen zu sehen sind, sollten Sie den Scanner des Faxgerätes reinigen (siehe <i>Scanner reinigen</i> auf Seite 119).

Problem	Mögliche Abhilfe
Telefonieren	
Bei Telefonanrufen wird zum Faxempfang umgeschaltet	Wenn die Fax-Erkennung eingeschaltet ist, achtet das Gerät verstärkt auf Faxsignale. Es kann vorkommen, dass es Stimmen als Ruftönen eines Faxgerätes interpretiert. Deaktivieren Sie dann das Faxgerät, indem Sie Stopp drücken. Vermeiden Sie dieses Problem, indem Sie die Fax-Erkennung ausschalten (siehe <i>Automatische Verkleinerung beim Empfang</i> auf Seite 57).
Weiterleiten eines Faxanrufs vom (externen) Telefon zum Faxgerät	Wenn Sie sich in der Nähe des Faxgerätes befinden, drücken Sie Start S/W und legen dann den Hörer auf. Andernfalls geben Sie den Fernaktivierungs-Code (werkseitig *51) ein. Dazu muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein (siehe <i>Fernaktivierung einschalten und Code ändern</i> auf Seite 54). Sobald das Faxgerät den Anruf übernimmt, legen Sie den Hörer auf.
Andere Geräte und Dienste an derselben Leitung	Wenn Sie an der Leitung, an der das Faxgerät angeschlossen ist, auch andere Geräte angeschlossen haben oder andere Funktionen über dieselbe Telefonleitung ausgeführt werden (wie die Anruf-Erkennung oder Voice Mail), kann dies eventuell Probleme beim Senden und Empfangen von Faxen verursachen. Wenn z. B. ein Fax empfangen oder gesendet wird, während an derselben Telefonleitung ein anderes Gerät aktiv ist, kann durch dessen Signale der Faxempfang unter- oder abgebrochen werden. Das Brother ECM-Fehlerkorrekturverfahren behebt dieses Problem in den meisten Fällen. Es tritt bei allen Telekommunikationsgeräten auf, die Informationen über eine Leitung senden und empfangen, über die auch andere Dienste ausgeführt werden. Wenn Sie geringfügige Unterbrechungen ganz vermeiden möchten, sollten Sie das Faxgerät an eine separate Leitung anschließen.
Druckqualität	
Schlechte Druckqualität	Vergewissern Sie sich, dass im Funktionsmenü des Faxgerätes die richtige Papiersorte gewählt ist (siehe <i>Faxgerät auf die verwendete Papiersorte einstellen</i> auf Seite 23). Falls Sie Normalpapier verwendet haben, können Sie die Druckqualität durch die Verwendung von Spezialpapier verbessern (siehe <i>Papier in die Papierzufuhr einlegen</i> auf Seite 14). Lassen Sie die Tinte richtig trocknen, bevor Sie den Ausdruck anfassen. Korrigieren Sie die vertikale Ausrichtung (siehe <i>Druckqualität steigern</i> auf Seite 115).
Verschmierte Tinte in der Mitte am oberen Rand der Seiten	Vergewissern Sie sich, dass Sie kein zu dickes oder gewelltes Papier verwenden (siehe <i>Papier in die Papierzufuhr einlegen</i> auf Seite 14).
Die Ausdrucke sind zu hell oder zu dunkel	Vergewissern Sie sich, dass die Tintenpatronen noch frisch sind und das auf der Verpackung aufgedruckte Verfallsdatum nicht überschritten ist. Verwenden Sie das empfohlene Spezialpapier (siehe <i>Papier in die Papierzufuhr einlegen</i> auf Seite 14). Vergewissern Sie sich, dass im Funktionsmenü des Faxgerätes die richtige Papiersorte gewählt ist (siehe <i>Faxgerät auf die verwendete Papiersorte einstellen</i> auf Seite 23). Die Raumtemperatur sollte zwischen 20 °C und 33 °C liegen.
Verschmutzte Ausdrucke / Tinte verläuft	Verwenden Sie die empfohlenen Papiersorten (siehe <i>Papier in die Papierzufuhr einlegen</i> auf Seite 14). Lassen Sie die Tinte vollständig trocknen, bevor Sie die Ausdrucke berühren. Die Raumtemperatur sollte zwischen 20 °C und 33 °C liegen.
Weißer horizontale Linien in Texten oder Grafiken	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe <i>Druckköpfe reinigen</i> auf Seite 115)
Flecken auf der Rückseite oder am unteren Rand der Seiten	Reinigen Sie die Druckwalze (siehe <i>Druckwalze reinigen</i> auf Seite 120).

Druckqualität steigern

Druckköpfe reinigen

Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, reinigt das Faxgerät die Druckköpfe automatisch in regelmäßigen Abständen. Bei Bedarf können Sie die Druckkopfreinigung auch manuell starten.

Wenn zum Beispiel in Texten und Grafiken eine horizontale Linie erscheint, sollten Sie den Druckkopf reinigen. Sie können die Farben jeweils paarweise (Schwarz/Cyan bzw. Gelb/Magenta) oder alle vier Farben auf einmal reinigen.



Bei der Druckkopfreinigung wird Tinte verbraucht. Durch zu häufiges Reinigen wird unnötig Tinte verschwendet.

WARNUNG

Reinigen Sie den Druckkopf NICHT mit einem Tuch oder mit den Fingern.

1. Drücken Sie **Tinte**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Funktion **Reinigen**.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie  oder , um die Farben auszuwählen, die gereinigt werden soll.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Der Druckkopf wird nun automatisch gereinigt. Warten Sie, bis der Reinigungsvorgang abgeschlossen ist und wieder die Bereitschaftsanzeige (Datum und Uhrzeit) angezeigt wird.



Falls die Druckqualität sich nach mindestens fünfmaligem Reinigen nicht verbessert hat, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother Vertriebspartner.

Testdruck

Falls die Druckqualität nicht zufriedenstellend sein sollte, lassen Sie zuerst eine Testseite ausdrucken, um zu sehen, welche Einstellungen geändert werden sollten.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 4.
2. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

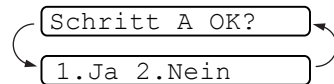
4. Testdruck

Das Faxgerät beginnt, die Testseite zu drucken.

3. Prüfen Sie den Ausdruck, um zu sehen, ob Sie mit der Qualität und der vertikalen Ausrichtung der Linien zufrieden sind. Führen Sie dazu Schritt A und Schritt B aus.

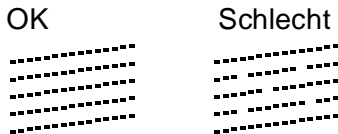
Schritt A: Farbqualität testen

Das Display zeigt:

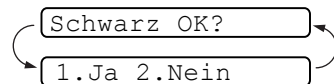


4. Prüfen Sie die Druckqualität der vier Farbblöcke (Schwarz/Cyan/Gelb/Magenta) im Testdruck.
5. Wenn alle kurzen, gestrichelten Linien klar und deutlich zu sehen sind, ist die Druckqualität gut. Drücken Sie in diesem Fall die Zifferntaste **1** (Ja), um mit **Schritt B** fortzufahren — **oder** —

falls einige Striche fehlen, drücken Sie die Zifferntaste **2** (Nein), um die Druckköpfe zu reinigen. Folgen Sie dann den Anweisungen im Display.

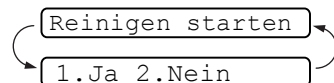


Sie werden für jede Farbe gefragt, ob die Druckqualität gut ist.



6. Drücken Sie die Zifferntaste **2** (Nein), für jede Farbe, deren Druckqualität nicht gut ist.

Das Display zeigt:

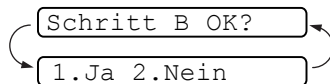


Drücken Sie nun die Zifferntaste **1** (Ja), um die Druckkopfreinigung zu starten.

7. Nachdem der Reinigungsvorgang beendet ist, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Das Gerät druckt die Testseite noch einmal und beginnt wieder mit **Schritt A**.
8. Wenn jetzt die Druckqualität gut ist, drücken Sie die Zifferntaste **1**, um mit **Schritt B** fortzufahren.

Schritt B: Vertikale Ausrichtung testen

Das Display zeigt:

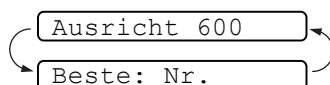


9. Überprüfen Sie anhand der Testmuster für 600 dpi und 1200 dpi, ob das Muster Nr. 5 am besten dem Beispiel „0“ entspricht. Wenn Nr. 5 am besten dem Beispiel „0“ entspricht, drücken Sie die Zifferntaste **1** (Ja), um **Schritt B** abzuschließen.

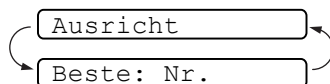
— **Oder** —

Wenn ein anderes Testmuster dem Beispiel „0“ für 600 dpi oder 1200 dpi besser entspricht, drücken Sie die Zifferntaste **2** (Nein), um wie folgt dieses Testmuster zu wählen.

10. Geben Sie für 600 dpi die Nummer des Testmusters ein, das dem Beispiel „0“ am besten entspricht (1-8).



11. Geben Sie für 1200 dpi die Nummer des Testmusters ein, das dem Beispiel „0“ im Ausdruck am besten entspricht (1-8).



12. Lassen Sie nun eine neue Testseite ausdrucken (siehe Schritt 1) und prüfen Sie noch einmal die Qualität und die vertikale Ausrichtung.
13. Drücken Sie **Stopp**.



Horizontale Streifen durch verstopfte Tintendüse(n)



Nach der Reinigung sind keine horizontalen Streifen mehr zu sehen

Falls anschließend im Testdruck eine Farbe wieder nicht richtig gedruckt wird, sollten Sie den Reinigungsvorgang und den Testdruck mindestens 5-mal wiederholen. Wenn danach das Problem nicht behoben ist, sollten Sie die entsprechende Tintenpatrone austauschen. (Vielleicht war die Tintenpatrone länger als 6 Monate oder über ihr Verfallsdatum hinaus im Gerät oder die Patrone wurde vor dem Einsetzen nicht richtig gelagert.)

Fertigen Sie nach dem Austauschen der Tintenpatrone erneut einen Testdruck an. Besteht das Problem weiter, wiederholen Sie den Reinigungsvorgang für die neue Farbe und den Testdruck mindestens 5-mal. Fehlt anschließend noch immer Tinte im Ausdruck, wenden Sie sich bitte an den Brother Vertriebspartner, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.

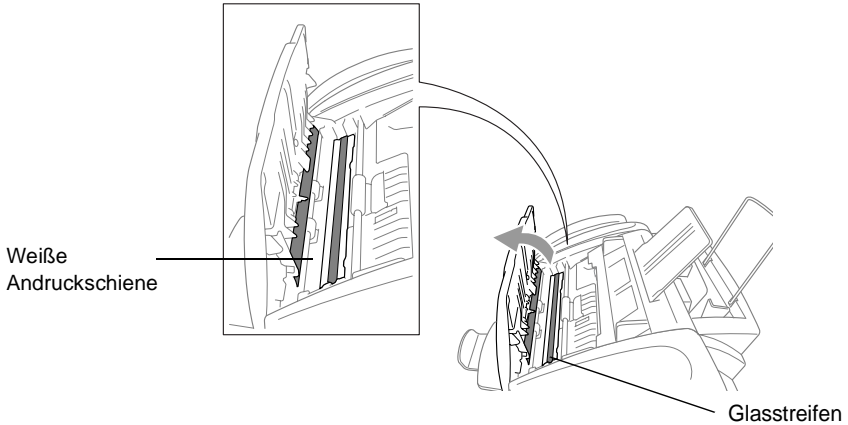
Vorsicht

Berühren Sie nicht den Druckkopf. Dies kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust der Gewährleistung führen.

Regelmäßige Reinigung

Scanner reinigen

Ziehen Sie den Netzstecker des Faxgerätes. Klappen Sie das Funktionstastenfeld auf. Reinigen Sie die flache weiße Andruckschiene und den Glasstreifen auf der gegenüberliegenden Seite mit einem fusselreifen, leicht mit Isopropylalkohol angefeuchteten Tuch.

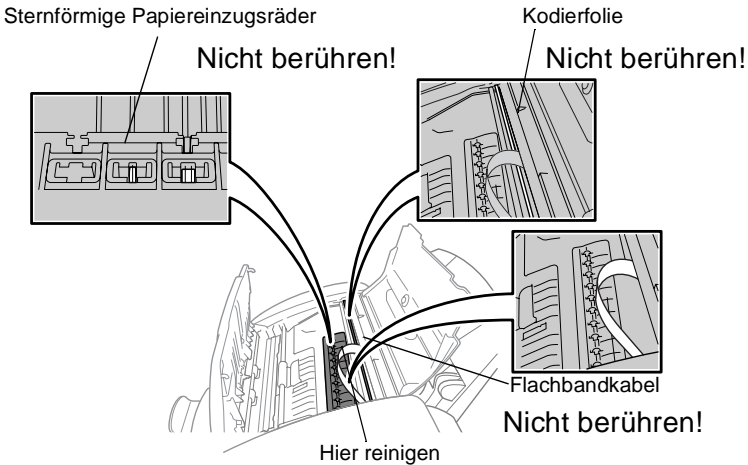


Druckwalze reinigen

⚠ WARNUNG

- Ziehen Sie stets den Netzstecker des Faxgerätes aus der Steckdose, bevor Sie die Druckwalze reinigen.
- Berühren Sie nicht die sternförmigen Papiereinzugsräder, das Flachbandkabel oder die Kodierfolie.

Verwenden Sie zum Reinigen der Druckwalze ein *trockenes* weiches, fusselfreies Tuch.





Tintenpatronen wechseln

Das Faxgerät ist mit einem Tintenpunktzähler ausgestattet, der automatisch den Tintenvorrat für jede Tintenpatrone ermittelt. Wenn der Tintenvorrat zu Ende geht, erscheint eine entsprechende Meldung im Display.

Das Display zeigt an, welche Tintenfarbe leer oder fast leer ist. Folgen Sie den Hinweisen im Display, damit Sie die Farben in der richtigen Reihenfolge ersetzen.

Verwenden Sie nur original Brother Tintenpatronen. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von Brother entspricht und/oder von gleicher Qualität und Eignung wie das von Brother gelieferte oder freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.

Falls die zu ersetzende Patrone noch nicht ganz leer ist, muss vor dem Wechsel die Taste Tinte gedrückt werden. Wenn die Patrone leer ist, können Sie die Schritte (1-2) überspringen und mit Schritt 3 beginnen.

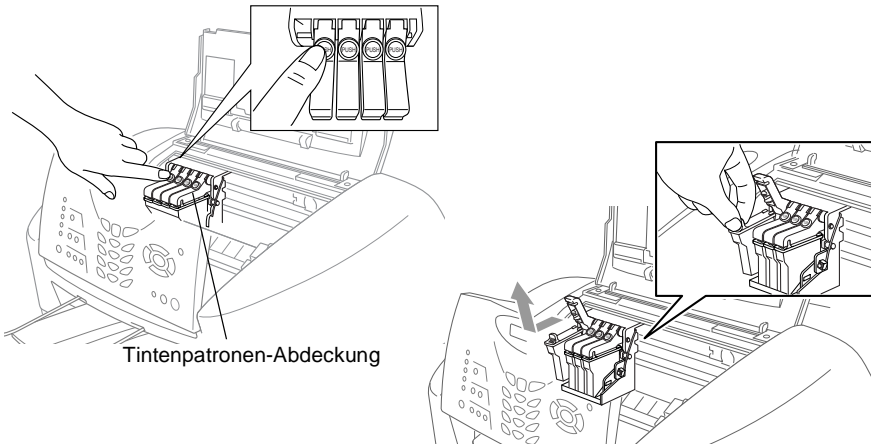
1. Drücken Sie **Tinte**.
2. Drücken Sie  oder , um die Funktion **Tinte** ersetzen auszuwählen.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Falls eine oder mehrere Tintenpatronen leer sind, zum Beispiel die schwarze Patrone, zeigt das Display **Abdeckung öffnen**.


3. Klappen Sie das Funktionstastenfeld auf und öffnen Sie dann die Gehäuseabdeckung.
Die Druckköpfe bewegen sich automatisch in die Position zum Einsetzen bzw. Wechseln der Tintenpatronen.

- 4.** Drücken Sie auf die Abdeckung der Tintenpatrone, die gewechselt werden soll, und nehmen Sie die Patrone heraus.



- 5.** Öffnen Sie den Beutel der neuen Tintenpatrone und nehmen Sie die Patrone heraus.
- 6.** Halten Sie die neue Tintenpatrone wie in der Abbildung gezeigt und ziehen Sie dann vorsichtig das Klebeband von der Unterseite ab.



-  Um zu vermeiden, dass Tinte auf Ihre Hände oder Ihre Kleidung spritzt, entfernen Sie das Klebeband vorsichtig und langsam.
- 7.** Jede Farbe muss an einer bestimmten Position eingesetzt werden. Setzen Sie die Patrone jeweils an der richtigen Position ein.

8. Nachdem Sie die Tintenpatronen installiert haben, schließen Sie das Funktionstastenfeld und dann die Gehäuseabdeckung. Das Faxgerät bereitet sich auf die Druckkopfreinigung vor. Im Display erscheint für jede neu eingesetzte Farbe die Frage, ob die Patrone ersetzt wurde, z.B.: `Patrone ersetzt?`

Schw?1.Ja 2.Nein.

9. Wenn Sie die Tintenpatrone ersetzt haben, drücken Sie die Zifferntaste **1**

— **oder** —

wenn Sie die Tintenpatrone nicht ersetzt haben, drücken Sie die Zifferntaste **2**.

Wenn Sie **1** gedrückt haben, erscheint im Display für jede neu eingesetzte Farbe die Frage, ob die eingesetzte Patrone *neu* ist, das heißt zuvor noch nicht in das Faxgerät eingesetzt war, z. B.: `Mit neu ersetzt?` Schw?1.Ja 2.Nein.

10. Wenn die eingesetzte Tintenpatrone nicht ganz neu war, drücken Sie die Zifferntaste **2**.

— **Oder** —

Drücken Sie für jede neue Tintenpatrone die Zifferntaste **1**, um die Vorratsanzeige für diese Farbe neu zu initialisieren, damit das Faxgerät den Tintenvorrat richtig anzeigen kann.

11. Das Faxgerät beginnt nun, die Druckköpfe zu reinigen. Dies dauert ungefähr drei Minuten für jede erneuerte Tintenpatrone. Das Display zeigt abwechselnd `Reinigen` und `Bitte warten`.

Wenn das Faxgerät die Druckkopfreinigung abgeschlossen hat, erscheint im Display wieder die Bereitschaftsanzeige.


WARNUNG

Falls Tinte in Ihre Augen gelangt, waschen Sie sie sofort mit Wasser aus und suchen Sie wenn nötig einen Arzt auf.

Vorsicht



■ Entfernen Sie die Tintenpatronen **NICHT**, wenn Sie nicht ersetzt werden müssen. Die Druckqualität kann sonst beeinträchtigt werden und das Faxgerät erkennt nicht mehr, wann der Tintenvorrat verbraucht ist.

Vorsicht



- Schütteln Sie die Tintenpatrone NICHT, weil sonst Tinte verschüttet werden kann.
 - Falls Tinte auf Kleidung oder Haut gelangt, sollten Sie sie sofort mit Seife oder Waschmittel entfernen.
 - Falls eine Tintenfarbe an der falschen Position eingesetzt wurde, muss die Patrone wieder entfernt und an der richtigen Position eingesetzt werden. Weil sich die Farben wahrscheinlich vermischt haben, müssen Sie den Druckkopf mehrmals reinigen, bevor Sie den nächsten Ausdruck starten.
 - Setzen Sie eine neue Patrone direkt nach dem Öffnen in das Faxgerät ein, und verbrauchen Sie sie innerhalb von 6 Monaten. Eine ungeöffnete Patrone sollte bis zum aufgedruckten Verfallsdatum verbraucht werden.
 - Füllen Sie die Patronen NICHT wieder auf. Das Wiederauffüllen kann zur Beschädigung des Druckkopfes und zum Verlust des Garantieanspruches führen. Verwenden Sie nur original Brother Tintenpatronen. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von Brother entspricht und/oder von gleicher Qualität und Eignung wie das von Brother gelieferte oder freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.
-  Wenn nach der Installation einer Patrone angezeigt wird, dass die Patrone leer ist, sollten Sie prüfen, ob die Patrone richtig eingesetzt ist.

Tintenvorrat überprüfen

Sie können überprüfen, wieviel Tinte sich noch in den Tintenpatronen befindet.

1. Drücken Sie **Tinte**.
2. Drücken Sie  oder , um die Einstellung **Tintenvorrat** zu wählen.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie  oder , um die Tintenpatrone auszuwählen, deren Tintenvorrat Sie überprüfen möchten.

Tintenvorrat ▾

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Im Display wird der Tintenvorrat angezeigt.

S: -□□□■□□□+ ▾

4. Drücken Sie **Stopp**.

Verpacken des Faxgerätes für einen Transport

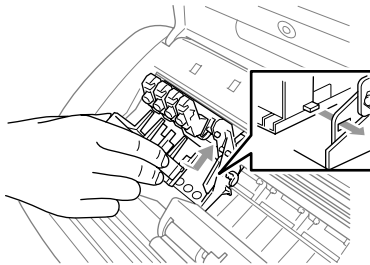
Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Wenn das Gerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantieanspruch.

! Vorsicht

Warten Sie stets, bis Druckaufträge abgeschlossen sind und das abschließende Klicken zu hören ist, bevor Sie den Netzstecker ziehen.

- 1.** Entfernen Sie die Tintenpatronen (siehe *Tintenpatronen wechseln* auf Seite 121). Setzen Sie den weißen Druckkopfschutz ein. Drücken Sie danach alle Tintenpatronen- Abdeckungen nach unten.

Achten Sie beim Einsetzen des weißen Druckkopfschutzes, dass er wie in der Abbildung gezeigt einrastet

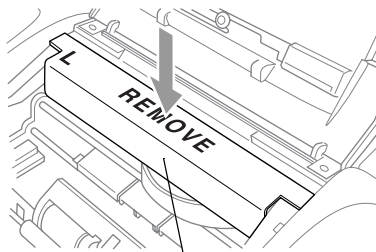


! Vorsicht

Wenn Sie den weißen Druckkopfschutz nicht mehr haben, sollten Sie die Tintenpatronen vor dem Transport nicht entfernen. Es muss entweder der Druckkopfschutz oder die Tintenpatronen installiert sein, weil sonst Schäden am Druckkopf entstehen können, die nicht von der Garantie gedeckt sind.

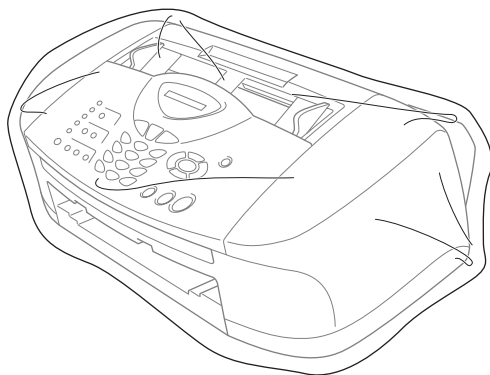
- 2.** Ziehen Sie die Stecker des Faxanschlusskabels von der Telefonsteckdose und dem Faxgerät ab.
- 3.** Ziehen Sie das Netzkabel ab.

4. Setzen Sie die gelbe Transportschutzschiene wie unten gezeigt ein.

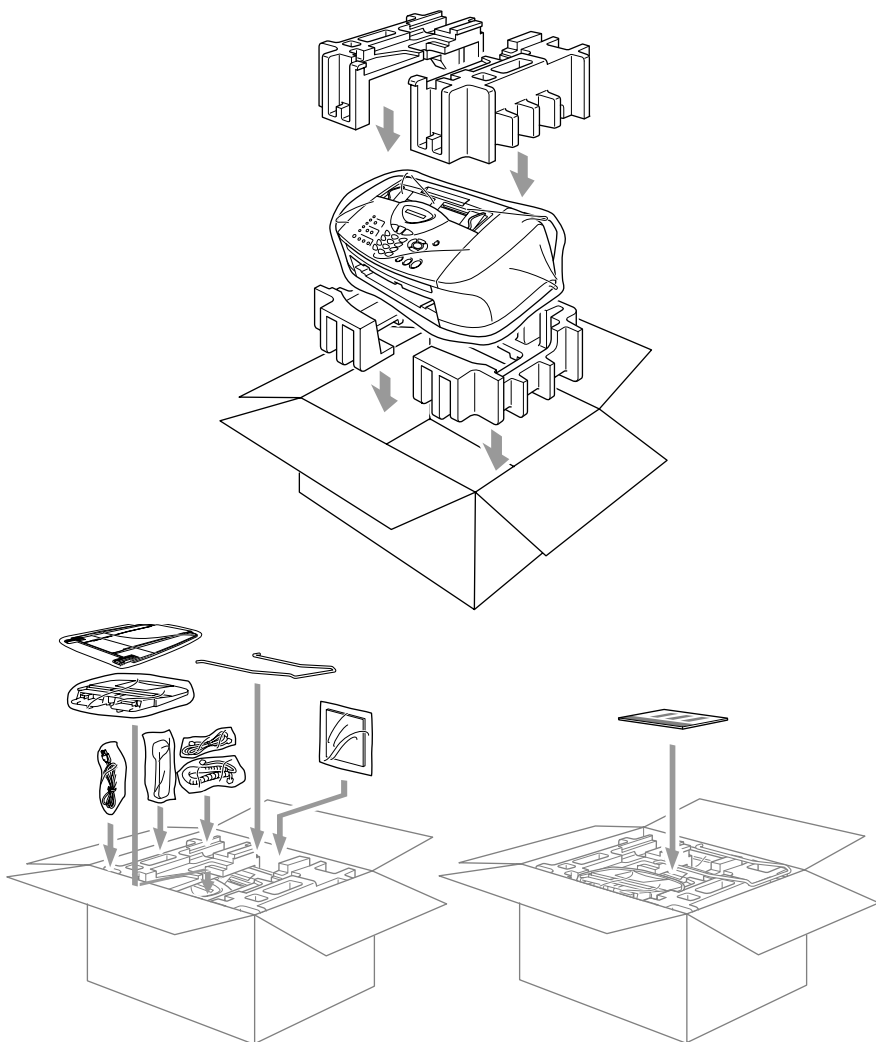


Gelbe Transportschutzschiene

5. Nehmen Sie die Papierzufuhr und die Papierablage vom Faxgerät ab. Ziehen Sie am FAX-1820C das Telefonhörer-Kabel vom Faxgerät und vom Hörer ab.
6. Packen Sie das Faxgerät zuerst in den Plastikbeutel und dann mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton.



7. Verpacken Sie das Zubehör (wie Kabel und Dokumentationen) und legen Sie es in den Karton. Packen Sie KEINE gebrauchten Tintenpatronen in den Karton.



8. Schließen Sie den Karton.

15 Fachbegriffe

- Absenderkennung:** Eine Zeile mit Rufnummer bzw. Name des Senders, Datum und Sendezeit sowie Seitennummer, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird.
- Anstehende Aufträge:** Zum Anzeigen und selektiven Abbrechen der aktuell programmierten Aufträge.
- Auflösung:** Anzahl der Druckpunkte pro Zoll (dpi). Siehe: Fein-, Superfein-, Foto-, Standard-Auflösung. Je höher die Auflösung, desto länger dauert die Übertragung.
- ADF (Automatischer Dokumenteneinzug):** Automatischer Dokumenteneinzug, in den mehrere Seiten auf einmal eingelegt werden können, die dann vom Gerät automatisch nacheinander eingezogen werden.
- Automatisches Senden:** Fax einlegen, Nummer wählen und **Start S/W-** oder **Start Farbe-**Taste drücken. Das Gerät stellt die Verbindung automatisch her und sendet dann das Dokument selbstständig.
- Automatische Verkleinerung:** Verkleinert ein empfangenes Fax so, dass es einschließlich der Absenderkennung auf ein A4-Blatt passt.
- Automatische Wahlwiederholung:** Wählt einen besetzten Anschluss automatisch erneut an.
- CNG-Ton:** Rufton (CalliNG) eines Faxgerätes, an dem das empfangende Gerät erkennt, dass ein Fax gesendet wird.
- Codierung:** Ein Verfahren zur Codierung der in einem Dokument enthaltenen Informationen. Alle Faxgeräte müssen den Mindeststandard (MH = Modified Huffman) erfüllen. Das Faxgerät kann jedoch mit den leistungsfähigeren Kompressionsmodi MR (Modified read) und MMR (Modified Read und Modified Modified Read) sowie im JPEG-Modus (Joint Photographic Expert Group) arbeiten, sofern das empfangende Gerät ebenfalls über diese Modi verfügt.

Direktversand: Versendet ein Dokument ohne es zuvor zu speichern. Verwenden Sie diese Funktion, wenn der Speicher voll ist oder wenn Sie ein eiliges Dokument vor Abschluss aller programmierten Aufträge versenden möchten.

Display: Flüssigkristallanzeige am Funktionstastenfeld, die beim Einstellen von Funktionen anzeigt, was zu tun ist.

Dual Access (nicht möglich mit Farbfax-Funktion): Während das Gerät sendet, empfängt oder PC-Daten druckt, können bis zu 50 Sendevorgänge vorbereitet werden. Die Dokumente werden nach Auslösen der **Start S/W-** oder **Start Farbe-**Taste direkt eingelesen und gespeichert.

ECM-Fehlerkorrektur: Reduziert Übertragungsfehler (z. B. durch Leitungsstörungen) beim Senden und Empfangen von Dokumenten und sendet fehlerhafte Seiten gegebenenfalls erneut. Die Gegenstelle muss dieses Verfahren ebenfalls unterstützen.

Externes Telefon: Ein an derselben TAE-Telefondose wie das Faxgerät angeschlossenes Telefon.

Faxabruf: Die Möglichkeit, ein Dokument von einem anderen Faxgerät abzurufen (aktiv) oder ein Dokument vorzubereiten, das von anderen Faxgeräten abgerufen werden kann (passiv).

Fax-Erkennung: Faxe werden auch automatisch empfangen, wenn der Faxanruf über das Faxtelefon (nur FAX-1820C) oder ein externes Telefon angenommen wurde.

Fax-Fernweitergabe: Ermöglicht es, alle empfangenen und gespeicherten Faxe per Telefon an ein anderes Faxgerät weiterzugeben.

Fax/Telefon-Schaltung: Wenn dieser Modus eingeschaltet ist, nimmt das Faxgerät alle Anrufe automatisch an und schaltet bei einem Faxanruf zum Faxempfang um oder ruft Sie bei einem Telefonanruf durch ein Pseudoklingeln ans Telefon.

Faxspeicherung: Speichern der empfangenen Faxe für die Fax-Fernweitergabe, Fernabfrage und die Fax-Weiterleitung.

Faxton: Signale, die das sendende und empfangende Gerät zum Austausch von Informationen senden.

Fein-Auflösung: Auflösungseinstellung mit 203 x 196 dpi (Druckpunkte/Zoll) zum Senden von kleingedrucktem Text.

- Fernabfrage-Funktionen:** Ermöglicht es, von unterwegs empfangene Faxe an ein anderes Fax weiterzugeben.
- Fernaktivierung:** Wenn ein Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde, kann das Dokument durch die Eingabe des Fernaktivierungs-Codes zum Faxgerät weitergeleitet werden.
- Foto-Auflösung:** Eine Auflösungseinstellung, die sich besonders zum Senden von Fotos eignet, da sie auch Graustufen überträgt.
- F/T-Modus:** Automatische Fax/Telefon-Schaltung. Das Gerät nimmt alle Anrufe an, empfängt Faxe automatisch und ruft Sie bei einem Telefonanruf durch ein Pseudoklingelzeichen ans Telefon.
- F/T-Rufzeit:** Mit dieser Funktion kann eingestellt werden, wie lange das Gerät beim Empfang eines Telefonanrufes im F/T-Modus (automatische Fax/Tel-Schaltung) klingelt, um Sie ans Telefon zu rufen.
- Graustufen:** Grautöne, die zum Kopieren und Faxen von Fotografien zur Verfügung stehen.
- Grundeinstellungen:** Einstellungen, die für alle folgenden Sendebzw. Kopiervorgänge gültig sind, bis sie wieder geändert werden.
- Gruppennummer:** Mehrere Ziel- und Kurzwahlnummern, die zum Rundsenden eines Dokumentes in einer Gruppe zusammengefasst sind und dann auf Tastendruck aufgerufen werden können.
- Hilfe-Liste:** Menütabelle, die Ihnen beim Einstellen von Menüfunktionen hilft.
- Journal:** Ein Bericht über die empfangenen und gesendeten Dokumente. Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen oder jeweils manuell ausgedruckt werden.
- Klingelanzahl:** Die Anzahl der Klingelzeichen, nach der das Gerät einen Anruf im Fax/Tel-Modus (F/T) oder im Faxmodus (Fax) annimmt.
- Klingellautstärke:** Zum Ändern der Klingellautstärke des Gerätes oder zum Ausschalten des Klingelns.
- Kompatibilität:** Die Fähigkeit von Faxgeräten mit anderen Faxgeräten zu kommunizieren. Die Kompatibilität ist zwischen ITU-T-Gruppen gewährleistet.

Konfigurationsliste: Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

Kontrast: Einstellung zum Senden und Kopieren eines Dokumentes. Normalerweise wählt das Gerät beim Senden automatisch die richtige Kontrasteinstellung. Für extrem helle oder dunkle Dokumente kann die passende Einstellung manuell gewählt werden.

Kontrolldruck: Alle empfangenen und gespeicherten Faxe werden automatisch auch ausgedruckt, damit bei Stromunterbrechungen keine Daten verloren gehen.

Kurzwahl: Zum Speichern einer Rufnummer, die dann durch Drücken der Taste **Tel-Index/Kurzwahl**, dann **#** und Eingabe einer zweistelligen Kurzwahlnummer aufgerufen werden kann.

Manuelles Senden: Beim manuellen Senden wird der Hörer des Faxgerät (FAX-1820C) bzw. eines externen Telefons (FAX-1815C) abgehoben und dann die Rufnummer gewählt. Nach Herstellen der Verbindung kann das Dokument manuell durch Drücken der **Start S/W**- oder **Start Farbe**-Taste abgeschickt werden.

Pulswahl: In älteren Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren, bei dem Sie für jede gewählte Ziffer ein Tacken hören.

Rufnummernverzeichnis: Ein vom Gerät ausgedrucktes Verzeichnis mit allen gespeicherten Rufnummern.

Rundsenden (nicht möglich mit Farbfax-Funktion): Mit dieser Funktion kann ein Fax automatisch an mehrere Empfänger gesendet werden.

Sendebericht: Ein Bericht, der nach jedem Sendevorgang automatisch oder manuell ausgedruckt werden kann, mit Faxnummer/-name des Empfängers, Sendezeit und Sendedatum, Sendedauer und dem Ergebnis der Übertragung.

Signalton: Der Signalton ist zu hören, wenn eine Taste gedrückt wird, ein Fehler auftritt oder das Senden bzw. der Empfang eines Dokumentes abgeschlossen ist.

Speicherempfang bei Papiermangel: Nach Einschalten dieser Funktion werden Dokumente automatisch gespeichert, falls sich kein Papier in der Papierzufuhr befindet (sofern genügend freie Speicherkapazität vorhanden ist).

Standard-Auflösung: Auflösung von 203 x 97 dpi, die für die meisten normal gedruckten Dokumente verwendet werden kann.

Stapelübertragung (nicht möglich mit Farbfax-Funktion): Sendet alle zeitversetzten Sendeaufträge, für die der gleiche Empfänger und die gleiche Uhrzeit programmiert wurde, in einem Übertragungsvorgang.

Superfein-Auflösung: Auflösung von 203 x 392 dpi, die für detaillierte Zeichnungen oder extrem kleine Schriften verwendet werden sollte.

Tastensperre: Sperrt die wichtigsten Funktionen mit Ausnahme des Faxempfangs.

Tel-Index: Die als Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Rufnummern werden automatisch alphabetisch sortiert und können so schnell und bequem im Display gesucht und dann angewählt werden.

Temporäre Einstellung: Einstellungen, die nur zum Senden bzw. Kopieren des nächsten Dokumentes gültig sind.

Tonwahl: Ein in modernen Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren, bei dem Sie für jede gewählte Ziffer einen bestimmten Ton hören.

Übersee-Modus: Mit dieser Funktion können Übertragungsfehler durch Leitungsrauschen, wie sie bei Übersee-Übertragungen auftreten können, reduziert werden.

Übertragung: Senden eines Dokumentes über die Telefonleitung eines Faxgerätes an ein anderes Faxgerät.

Übertragungsfehler: Ein Fehler beim Senden oder Empfangen eines Faxes aufgrund einer schlechten Verbindung oder von Leitungsstörungen. Das Fax wurde dann eventuell nicht einwandfrei übermittelt.

Verkleinerung beim Empfang: Bei Normalpapier-Faxgeräten können Dokumente automatisch so verkleinert werden, dass sie einschließlich der Absenderkennung auf das DIN-A4-Papier passen.

Zeitversetztes Senden (nicht möglich mit Farbfax-Funktion): Die Möglichkeit, einen Sendevorgang automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit ausführen zu lassen.

Zielwahl: Tasten des Faxgerätes, unter denen Sie Rufnummern speichern. Durch Drücken der Zielwahltaste bei niedergedrückter **Code**-Taste kann eine zweite Nummer unter dieser Taste gespeichert oder aufgerufen werden.

Zugangscod: 4-stelliger Code, der zur Fernabfrage und Fernschaltung des Faxgerätes eingegeben werden muss.

Allgemeines zu Faxgeräten

Faxgeräte verständigen sich untereinander durch die Übertragung verschiedener Tonsignale. Daher werden Sie beim Senden von Dokumenten über den Lautsprecher unterschiedliche Tonfolgen hören, deren Bedeutung im folgenden Abschnitt erklärt sind.

CNG-Rufton und Antwortton

Wenn ein Fax verschickt wird, überträgt das sendende Gerät zuerst den sogenannten CNG-Ton (CalliNG). Dies ist ein kurzer Rufton, der im Abstand von ca. 4 Sekunden wiederholt wird. Sie hören diesen Ton auch über den Lautsprecher Ihres Faxgerät, wenn Sie ein Fax automatisch versenden. Er wird nach dem Anwählen ca. 60 Sekunden lang ausgegeben. Währenddessen muss das empfangende Gerät mit dem Antwortton, einem zirpenden, ununterbrochenen Signal in hoher Frequenz, antworten.

Wenn am Faxgerät der automatische Faxempfang (Nur Fax) eingeschaltet ist, beantwortet es automatisch jeden Anruf mit einem 40 Sekunden langen Antwortton und zeigt im Display *Empfang* an. Auch wenn der Sender auflegt, sendet das Faxgerät den Antwortton insgesamt 40 Sekunden lang. (Sie können in diesem Fall den Empfangsmodus mit **Stopp** abbrechen).

Der CNG-Rufton des sendenden und der Antwortton des empfangenden Gerätes müssen sich mindestens 2 bis 4 Sekunden lang überlappen, damit die Geräte alle notwendigen Informationen austauschen können. Da der CNG-Ton nach Anwählen der Rufnummer nur ca. 60 Sekunden lang ausgegeben wird, ist es wichtig, dass das Empfängergerät den Anruf möglichst schnell annimmt.



Wenn ein externer Anrufbeantworter zusammen mit dem Gerät verwendet wird, bestimmt dieser, nach wie vielen Klingelzeichen der Anruf angenommen wird. Damit auch Faxe empfangen werden können, müssen Sie den externen Anrufbeantworter (nicht das Faxgerät) so einstellen, dass er die Anrufe schnell (nach 1-2-maligem Klingeln) annimmt (siehe *Externen Anrufbeantworter anschließen und einstellen* auf Seite 9).

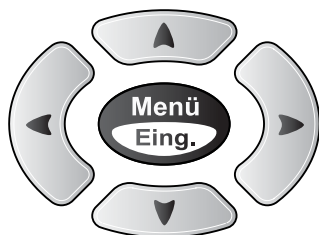
ECM-Fehlerkorrekturverfahren

Diese Funktion überprüft während des Sendens, ob die Übermittlung fehlerfrei erfolgt und überträgt fehlerhafte Daten automatisch neu.

Dazu müssen das empfangende und das sendende Gerät mit diesem Verfahren arbeiten können, und es muss genügend Speicherplatz frei sein.

16 Menü und Funktionen

Navigationstasten



- * Funktionsmenü aufrufen
- * Nächste Menüebene aufrufen



- * Einstellung bestätigen



- * Durch aktuelle Menüebene und Optionen blättern



- * Eine Menüebene zurück

Stopp

- * Menü verlassen



Drücken Sie **Menü/Eing.**, um das Funktionsmenü aufzurufen. Es werden dann nacheinander die folgenden Menüs angezeigt.

Drücken Sie **1** für Geräteeinstellungen

1.Geräteeinstell

— oder —

Drücken Sie **2** für Faxeeinstellungen

2.Fax

— oder —

Drücken Sie **3** für Kopiereinstellungen

3.Kopie

⋮

⋮

Drücken Sie **0** für Inbetriebnahme-Einstellungen

0.Inbetriebnahme

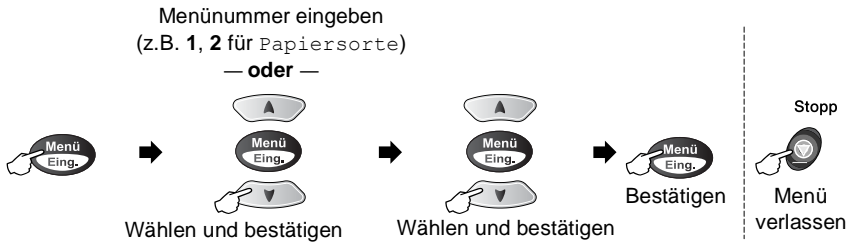
Sie können schneller durch jedes Menü blättern, indem Sie auf den Pfeil drücken, der in die gewünschte Richtung zeigt: oder .

Durch Drücken von **Menü/Eing.** kann die jeweils im Display angezeigte Funktion aufgerufen werden. Es wird dann im Display die nächste Funktionsebene angezeigt.

Drücken Sie oder , um die gewünschte Einstellung auszuwählen. Drücken Sie **Menü/Eing.**, um die gewählte Einstellung zu speichern.

Nachdem eine Einstellung geändert wurde, erscheint **Ausgeführt!** im Display.

Funktionstabellen

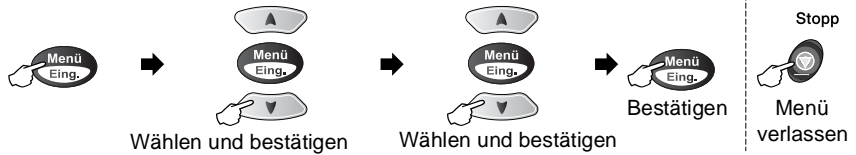


Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
1.Geräte-einstell	1.Umschaltzeit	—	5 Min. 2 Min. 1 Min. 30 Sek. 0 Sek. Aus	Legt fest, wie lange das Faxgerät im Kopier-Betrieb bleibt, bevor es wieder zum Faxbetrieb umschaltet.	23
	2.Papiersorte	—	Normal Inkjet Glanz: (4 Farben oder 3 Farben) Folie	Stellen Sie hier ein, welche Papiersorte in die Papierzufuhr eingelegt ist (Grundeinstellung).	23
	3.Lautstärke	1.Klingeln	Laut Normal Leise Aus	Zum Einstellen der Klingellautstärke.	24
		2.Signalton	Laut Norm. Leise Aus	Zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons, der bei Fehlern, beim Drücken von Tasten und nach dem Senden bzw. Empfangen zu hören ist.	25
		3.Lautsprecher	Laut Normal Leise Aus	Zum Einstellen der Lautsprecherlautstärke.	25
		4.Hörer (nur FAX-1820C)	Laut Leise	Zum Einstellen der Lautstärke des Faxhörers.	25



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z.B. **1, 5** für Stand-by Fax
— oder —



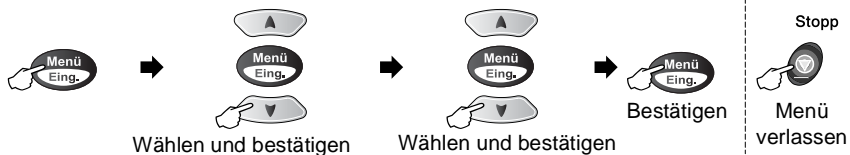
Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
1. Geräte-einstell (Fortsetzung)	4. Zeitumstellung	—	Auf Sommerzeit Auf Winterzeit	Zum schnellen Wechsel zwischen Sommer- und Winterzeit.	26
	5. Stand-by Fax	—	Faxempfang: Ein Aus	Wählen Sie hier, ob im Stand-by-Faxmodus Faxe empfangen werden sollen.	6
2. Fax	1. Empfangseinst. (nur im Faxbetrieb)	1. Klingelanzahl	01-04 (02)	Anzahl Klingelzeichen, nach der ein Anruf im Fax- oder Fax/Tel-Modus angenommen wird.	50
		2. F/T Rufzeit	70 Sek. 40 Sek. 30 Sek. 20 Sek.	Länge des Klingelns bei einem Telefonanruf im Fax/Tel-Modus.	56
		3. Fax-Erkennung	Ein Auto (nur FAX-1820C) Aus	Automatischer Faxempfang nach Annahme des Anrufs mit einem externen Telefon.	52, 53
		4. Fernakt.-Code	Ein (* 51) Aus	Zur manuellen Aktivierung des Faxgerätes von einem externen Telefon aus.	54
		5. Auto Verkl.	Ein Aus	Verkleinert empfangene Faxe automatisch.	57



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z.B. **2, 1** für Kontrast)

— oder —



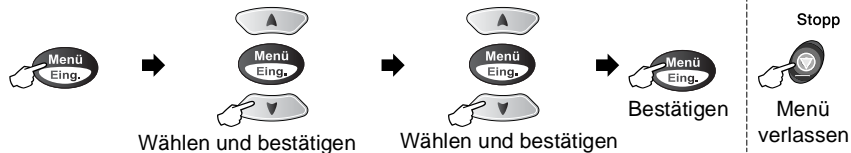
Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2.Fax (Fortsetzung)	1.Empfangs-einst. (nur im Faxbetrieb) (Fortsetzung)	6.Speicherempf.	Ein Aus	Zum automatischen Speichern der empfangenen Faxe bei Papiermangel.	58
		7.Aktiver Abruf	Standard Schutz Zeitwahl	Zum Abrufen eines Dokuments von einem anderen Faxgerät.	71
	2.Sende-einstell. (nur im Faxbetrieb)	1.Kontrast	Auto Hell Dunkel	Zum Senden eines extrem hellen oder dunklen Dokumentes (temporäre Einstellung).	42
		2.Fax-auflösung	Standard Fein Superfein Foto	Auflösung für alle zu sendenden Dokumente (Grundeinstellung).	42
		3.Zeitwahl	—	Senden eines Dokumentes zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden).	44
		4.Stapelübertrag	Ein Aus	Sendet alle zeitversetzten Sendeaufträge, die zur selben Zeit und zur selben Faxnummer gesendet werden sollen, in einer Übertragung.	45
		5.Direktversand	Alle Send: Aus Alle Send: Ein Aktuelle Sendung	Direkt senden, ohne zuvor zu speichern.	40
6.Passiver Abruf	Standard Schutz	Dokument für den Abruf eines anderen Gerätes vorbereiten.	75		



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z.B. 2, 2 für Sendeeinstell.)

— oder —



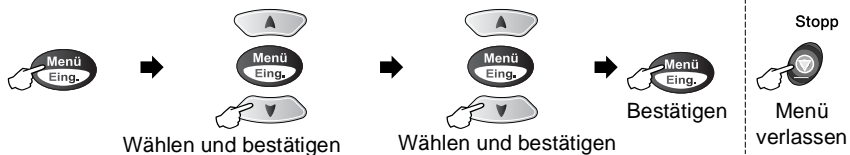
Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2. Fax (Fortsetzung)	2. Sendeeinstell. (nur im Faxbetrieb) (Fortsetzung)	7. Übersee-Modus	Ein Aus	Für Übersee-Übertragungen.	48
	3. Nrn. speichern	1. Zielwahl		Zielwahl speichern, die dann einfach durch Drücken der Zielwahltaste (und Start) angewählt werden kann.	66
		2. Kurzwahl	—	Kurzwahl speichern, die durch wenige Tastendrucke (und Start) angewählt werden kann	67
		3. Rundsende-Gruppe	—	Gruppe zum Rundsenden eines Faxes speichern.	68
	4. Berichte	1. Sendebericht	Ein Ein+Dok Aus Aus+Dok	Automatischer Ausdruck eines Sendeberichts nach jeder Sendung	83
		2. Journal	Intervall: 7 Tage Intervall: 2 Tage Intervall: 24 Std Intervall: 12 Std Intervall: 6 Std Nach 50 Faxen Journal: Aus	Intervall für den automatischen Journalausdruck einstellen.	84



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z.B. 1, 0 für Tastensperre)

— oder —



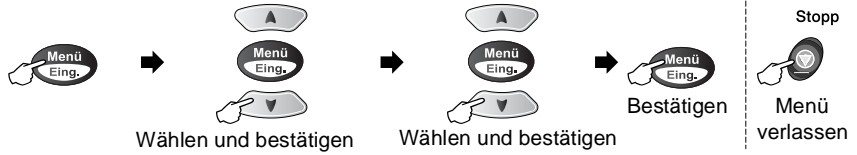
Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2.Fax (Fortsetzung)	5.Fern- abfrage	1.Faxweiter- leit.	Ein Aus	Fax-Weiterleitung zu einer anderen Ruf- nummer.	77
		2.Fax speichern	Ein Aus	Zur Fax-Fernweiter- gabe und Weiterlei- tung eingegangener Faxes.	78
		3.Zugangs- code	---*	Zugangscode für die Fernabfrage ändern.	79
		4.Fax drucken	—	Ausdruck eingegan- gener und gespei- cherter Faxes.	59
	6.Anst. Auf- träge	—	—	Zum Anzeigen und Abbrechen noch an- stehender Aufträge.	37
	0.Extras	1.Tasten- sperre	—	Sperrt den Zugriff auf die wichtigsten Funk- tionen, mit Ausnah- me des Faxemp- fangs.	27
3.Kopie	1.Qualität		Hoch Normal Entwurf	Zum Auswählen der Kopierqualität.	90
	2.Helligkeit	—	- □□□■ + - □□□□ + - □□■□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Zum Einstellen der Helligkeit.	100
	3.Kontrast	—	- □□□■ + - □□□□ + - □□■□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Zum Einstellen des Kopienkontrastes.	100



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z.B. 4 für Testdruck)

— oder —



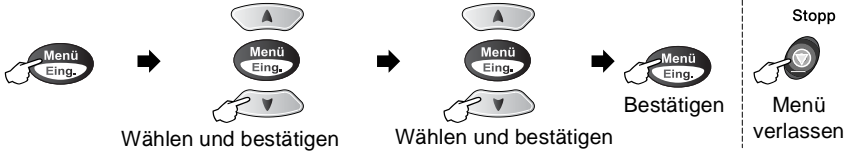
Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
3.Kopie (Fortsetzung)	4. Farb- abgleich	1.Rot	R:- □□□□ ■ + R:- □□□□ ■ + R:- □□□□ ■ + R:- □□□□ ■ + R:- ■□□□□ +	Zum Einstellen des Rotanteils in den Kopien.	101
		2.Grün	G:- □□□□ ■ + G:- □□□□ ■ + G:- □□□□ ■ + G:- □□□□ ■ + G:- ■□□□□ +	Zum Einstellen des Grünanteils in den Kopien.	
		3.Blau	B:- □□□□ ■ + B:- □□□□ ■ + B:- □□□□ ■ + B:- □□□□ ■ + B:- ■□□□□ +	Zum Einstellen des Blauanteils in den Kopien.	
4.Testdruck				Testdruck zum Überprüfen der Druckqualität und der vertikalen Ausrichtung des Druckkopfes.	116
5.Ausdrucke	1.Hilfe	—	—	Zum Ausdrucken von Berichten und Listen.	85
	2.Kurzwahl	—	—		
	3.Journal	—	—		
	4.Sendebericht	—	—		
	5.Geräteein- stell	—	—		



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z.B. **0, 2** für Datum/Uhrzeit)

— oder —



Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
0. Inbetriebnahme	1. Empfangsmodus	—	Nur Fax Fax/Tel TAD: Anrufbeantw. Manuell	Wählen Sie hier, wie das Faxgerät Anrufe annehmen soll.	49
	2. Datum/Uhrzeit	—	—	Datum/Uhrzeit für Displayanzeige, gesendete Faxe und Berichte.	19
	3. Abs. - Kennung	—	Fax Name	Absenderkennung (Name, Fax-Nr.) speichern, die auf die gesendeten Faxe gedruckt wird.	20
	4. Ton-/Pulswahl	—	Ton Puls	Zum Einstellen des Wahlverfahrens.	22
	5. Nebenstelle	—	Ein Aus	Schalten Sie diese Funktion ein, wenn das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist.	21




Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Texteingabe im Funktionsmenü


Beim Speichern der Absenderkennung und von Rufnummern müssen Buchstaben eingegeben werden. Dazu werden die Zifferntasten verwendet. Über diesen Tasten sind Buchstaben abgedruckt, die durch wiederholtes Drücken der Taste nacheinander im Display angezeigt werden. Mit den Tasten **0**, **#** und ***** können Sie Sonderzeichen eingeben. Drücken Sie die jeweilige Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe im Display angezeigt wird

Drücken Sie	einmal	zweimal	dreimal	viermal
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
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z


Leerzeichen eingeben

Zur Eingabe eines Leerzeichens drücken Sie zwischen Ziffern einmal und zwischen Buchstaben zweimal .



Korrigieren

Um Zeichen zu korrigieren, bewegen Sie den Cursor mit der Taste  unter das falsch geschriebene Zeichen und drücken Sie dann **Stopp**. Dadurch werden das Zeichen an der Cursorposition und alle Zeichen rechts davon gelöscht. Geben Sie nun die richtigen Zeichen ein.

Buchstaben wiederholen

Wenn Sie zweimal hintereinander denselben Buchstaben oder nacheinander zwei auf derselben Taste liegende Buchstaben eingeben wollen (z. B. "LL" oder "TU"), geben Sie den ersten Buchstaben ein, drücken dann  und wählen anschließend den nächsten Buchstaben.

Sonderzeichen und Symbole

Drücken Sie die Taste *****, **#** oder **0** und dann  oder , bis sich der Cursor unter dem gewünschten Zeichen befindet. Drücken Sie dann **Menü/Eing.**

Drücken Sie ***** für (Leerzeichen) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Drücken Sie **#** für : ; < = > ? @ [] ^ _

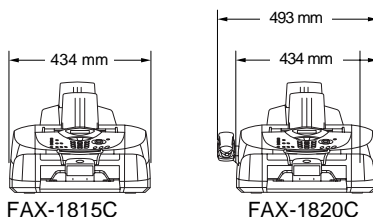
Drücken Sie **0** für Ä Ë Ö Ü À Ç È É 0

17 Technische Daten

Allgemein

Automatischer Dokumenteneinzug	Bis zu 20 Seiten Umgebungstemperatur: 20 °C - 30 °C Luftfeuchtigkeit: 50 % - 70 % Papier: 80 g/m ² (A4-Format)
Papierzufuhr	Bis zu 100 Blatt (80 g/m ²)
Druckwerk	Tintenstrahl-Druckwerk
Druckmethode	Piezo-Technologie mit 75 × 4 Düsen
Display	16 Zeichen × 1 Zeile
Speicher	8 MB
Netzanschluss	220 - 240V, 50/60Hz
Leistungsaufnahme	Minimum: 4 Watt oder weniger Bereitschaft: 8,5 Watt oder weniger (bei 25°C) Maximum: Unter 23 Watt

Abmessungen



Gewicht	7 kg
Geräuschpegel	Betrieb: 48 dB (A) oder weniger Bereitschaft: 35 dB (A) oder weniger
Temperatur	Betrieb: 10 - 35°C Beste Druckqualität : 20 - 33°C
Luftfeuchtigkeit	Betrieb: 20 bis 80% (ohne Kondensation) Beste Druckqualität : 20 bis 80% (ohne Kondensation)

Papierzufuhr und Papierablage

Papierzufuhr

Papierzufuhr

■Papiersorten:

Normalpapier, beschichtetes Papier (Inkjet), Glanzpapier und Folien*

■Papierformat:

A4, A5, Fotopapier

Genauere Informationen finden Sie unter *Verwendbare Papiersorten und Folien* auf Seite 16.

■Fassungsvermögen der Papierzufuhr:

Ca. 100 Blatt (80 g/m², Normalpapier)

* Verwenden Sie nur speziell für Tintenstrahlgeräte empfohlene Folien

Papierablage des Ausgabefaches

Ca. 50 Blatt A4-Normalpapier

(Ausgabe mit der Druckseite nach oben).

Es wird empfohlen, die bedruckten Seiten direkt nach dem Ausdruck von der Papierablage des Ausgabefaches zu nehmen, um das Verschmieren der Schrift zu vermeiden.

Fax

Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Codierung	MH/MR/MMR/JPEG
Übertragungsgeschwindigkeit	14400 bps
Dokumentengröße	Breite: 89 mm bis 216 mm Länge: 127 mm bis 600 mm
Abtastbreite	208 mm
Aufzeichnungsbreite	204 mm
Graustufen	256
Faxabruf	Standard, geschützt, zeitversetzt, Gruppenfaxabruf (nur schwarzweiß)
Kontrast	Automatische Kontrastkontrolle, hell und dunkel (manuelle Einstellung)
Auflösung	• Horizontal 8 Punkte/mm • Vertikal Standard: 3,85 Zeilen/mm (Schwarzweiß) 7,7 Zeilen/mm (Farbig) Fein: 7,7 Zeilen/mm (Schwarzweiß/Farbig) Foto: 7,7 Zeilen/mm (Schwarzweiß) Superfein: 15,4 Zeilen/mm (Schwarzweiß)
Zielwahl	10 (5 × 2) Stationen
Kurzwahl	40 Stationen
Rundsenden	100 Stationen
Wahlwiederholung	3-mal im Abstand von 5 Minuten
Rufbeantwortung	Nach 1, 2, 3 oder 4 Klingelzeichen
Anschlussmöglichkeit	Hauptanschluss oder Nebenstellenanlage
Sendespeicher	Bis zu 400*1 Seiten
Empfangspeicher	Bis zu 400*1 Seiten

*1 Seiten“ bezieht sich auf die „ITU-T-Test Chart Nr. 1“ (ein typischer Geschäftsbrief mit Standardauflösung und mit MMR -Codierung).
Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

Kopierer

Farbe/Schwarzweiß	Farbe/Schwarzweiß
Kopiergeschwindigkeit	Schwarzweiß: Bis zu 12 Seiten/Minute (A4) Farbe: Bis zu 10 Seiten/Minute (A4-Format) * Beinhaltet nicht die Zeit, die zum Papiereinzug notwendig ist
Mehrfachkopien	Bis zu 99 (sortiert oder gestapelt)
Vergrößern/Verkleinern	Von 25% bis 400% (in 1%-Schritten)
Auflösung	Max. 1200 x 1200 dpi

Optionale Druckerfunktion



Sie können Brother Druckertreiber für das FAX-1815C und FAX-1820C kostenlos von der Brother Website

www.brother.de

herunterladen, um die Geräte als Drucker zu verwenden.

Zur Verwendung der Geräte als Drucker sind sie mit einer USB-Schnittstelle ausgestattet.

USB Verwenden Sie ein Standard USB-2.0-Kabel, das nicht länger als 2 m ist.

Verbrauchsmaterialien

Tintenpatronen

Lebensdauer der Tintenpatronen

1 schwarze und 3 separate farbige Patronen

Schwarze Patrone (LC800BK):

500 Seiten mit 5 % Deckung

Farbpatronen (LC800C, LC800M, LC-800Y):

400 Seiten mit 5 % Deckung je Farbpatrone

Diese Seitenangaben beziehen sich auf den kontinuierlichen Ausdruck der Seiten. Die genaue Seitenanzahl hängt von der Druckhäufigkeit und der Anzahl der Seiten pro Druckauftrag ab.

Das Gerät reinigt in regelmäßigen Abständen die Druckköpfe, wodurch jeweils ein wenig Tinte verbraucht wird.

Stichwortverzeichnis

A

Abbrechen einer Sendung	37
Abbrechen von Aufträgen	37
Absenderkennung	20
ADF	12
Aktiver Faxabruf	
geschützt	71
Standard	71
zeitversetzt	72
Anrufbeantworter, extern	9, 135
Anrufbeantworter-Modus	49
Anrufe empfangen mit externem Anrufbeantworter	10
Anzeigen von Aufträgen	37
Auflösung	
Faxen	43
Kopieren	90
Aufträge abbrechen	37
Aufträge anzeigen	37
Ausdrucken	
Fax-Konfiguration	85
Hilfe	85
Journal	85
Rufnummern	85
Sendebericht	85
Automatische Fax/Telefon-Schal- tung	49, 55, 56
Automatische Fax-Erken- nung	52, 53
Automatischer Dokumentenein- zug	12

Automatischer Faxempfang	50
Automatischer Journalausdruck	84
Automatischer Sendebericht	83

B

Bedruckbarer Bereich	18
Berichte	83
Besetzt	106

C

Call-by-Call	66
CNG-Rufton	135
Cyan leer	107

D

Datum	19
Deckel offen	106
Direktversand	40
Dokument einlegen	12
Dokument prüfen	106
Dokumenteneinzug	12
Dokumentengröße	12
Dokumentenstau	108
Druckköpfe reinigen	115
Druckmedien	16
Druckqualität steigern	115
Druckwalze reinigen	120
Dual Access	35

E

Empfangen	
automatisch	50
manuell	51
mit ext. Anrufbeantworter	10
nach einem Telefonat	64
Empfangenes Fax drucken	59
Empfangsmodus	49
Externer Anrufbeantworter	9
Externes Telefon	8

F

F/T-Modus	55
F/T-Rufzeit einstellen	56
Farbfax senden	32
Farbqualität	116
Fax drucken	59
Fax senden	31
Fax/Tel	49
Faxabruf	
aktiv	71
geschützt	70
passiv	75
Faxauflösung	43
Fax-Erkennung	52, 53
Faxspeicherung	78
Fax-Weiterleitung	77
Fehlermeldungen	106
Fernabfrage	79
Fernabfrage-Befehle	81
Fernabfragekarte	159
Funktionstastenübersicht	4

G

Gelb leer	107
Geräteeinstellungen	23
Gerätefehler XX	106
Geschützter Faxabruf	70
aktiv	71
passiv	76
Gespeichertes Fax drucken	59
Glanzpapier einlegen	15
Graustufen	149
Gruppentaste	46

H

Hauptanschluss	21
Hilfe ausdrucken	85
Hörer-Lautstärke	25

I

Inbetriebnahme	19
----------------------	----

J

Journalausdruck	84
-----------------------	----

K

Kapazität der Papierzufuhr	17
Keine Verbindung	106
Klingelanzahl	50
Klingellautstärke	24
Konfigurationsliste (Fax)	85

Kontrast	
Faxen	42
Kopieren	96, 100
Kontrolldruck	78
Kopierbetrieb einschalten	86
Kopieren	
2 auf 1 / 4 auf 1	98
einmal	87
Farbabgleich	101
Grundeinstellungen	100
Helligkeit	100
Kontrast	96, 100
Kopierbetrieb einschalten	86
mehrfach	87
Qualität	90, 100
Seitenmontage	98
Sortiert	97
Vergrößern/Verkleinern	92
Kopieroptionen	91
Kurzwahl	
ändern	68
Rufnummern ausdrucken	85
speichern	67
verwenden	33, 61

L

Lautsprecher-Lautstärke	25
Lautstärke	
Klingeln	24
Lautsprecher	25
Signalton	25
Telefonhörer	25
Leerzeichen eingeben	145
Listen	83

M

Magenta leer	107
Manuell (Empfangsmodus)	49
Manuell senden	38

Manueller Empfang	49, 51
MFV-Wahl	62

N

Nachwahlverfahren	66
Nebenstellenanlage	21
Nicht belegt!	106
Nummer für Fax-Weiterleitung ändern	82
Nur Fax	49

P

Papier	
Kapazität	17
verwendbares	148
zum Kopieren	93
Papier einlegen	14
Papier prüfen	106
Papierablage, Kapazität	17
Papierformat!	106
Papierkapazität	17
Papiermangel	58
Papiersorte einstellen	23
Papiersorten	16
Papierspezifikationen	17
Papierstau	107, 108, 109
Papierzufuhr	
Kapazität	17
Spezifikationen	17
Passiver Faxabruf	75
Patrone prüfen	107
Pseudoklingeln	55, 56
Pulswahlverfahren	22

Q

Qualität (beim Kopieren) ...	90, 100
------------------------------	---------

R

Reinigen	
Druckköpfe	115
Druckwalze	120
Scanner	119
Rufnummern	
ändern	68
speichern	65
verwenden	33
Rufnummern speichern	
Kurzwahl	67
Zielwahl	66
Rundsendegruppen speichern ..	68
Rundsenden	46

S

Scanner reinigen	119
Schnurlos-Telefon	56
Schwarz leer	107
Seitenmontage	98
Sendebereich	83
Sendeeinstellungen	39
Senden	
am Ende eines Gespräches ...	63
automatisch	31
Farbfax	32
manuell	38
Rundsenden	46
Stapelübertragung	45
zeitversetzt	44
Sendevorbereitung	35
Sicherheitshinweise	ii
Signaltonlautstärke	25
Sommerzeit	26
Sortiert kopieren	97
Speicher voll	36, 107
Speicherempfang bei Papierman- gel	58
Speicher-voll-Meldung	88

Spezialpapier	16
Standortwahl	iv
Stapelübertragung	45
Störungen und Abhilfe	106
Stummschaltung	62

T

TAD Anrufbeantw.	49
TAE-Telefondose	8
Tasten und Funktionen	4
Tastensperre	27
Telefon, externes	8
Telefonieren	
Fax empfangen nach einem Ge- sprach	64
Fax senden nach einem Ge- sprach	63
Rufnummern wählen	60
Stummschaltung	62
Tonwahl	62
Telefon-Index verwenden ...	34, 61
Testdruck	116
Texteingabe im Menü	145
Tinte leer	107
Tintenpatronen	
Vorrat prüfen	125
wechseln	121
Tonwahl (temporär)	62
Tonwahlverfahren	22

U

Übersee-Modus	48
bertr.-Fehler	107
Uhrzeit	19
Unterbrechung	107

V

Verbrauchsmaterialien	151
Vergrößern (Kopie)	92
Verkleinern (Kopie)	92
Verwendbare Papiersorten und Druckmedien	16

W

Wahlverfahren (Ton/Puls)	22
Wahlwiederholung	34, 62
Wenig Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb	107
Winterzeit	26

Z

Zeitumstellung	26
Zeitversetzter aktiver Faxabruf ..	72
Zeitversetztes Senden	44
Zeitwahl	44, 72
Zielwahl	33
ändern	68
verwenden	33, 61
Zu kalt	107
Zu warm	107
Zugangscode ändern	79



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Bao Long Industrial Estate,
Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description: Facsimile Machine
Type: Group 3
Model Name: FAX-1815C / FAX-1820C

is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Safety : EN60950:2000

EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

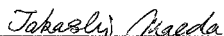
Year in which CE marking was First affixed : 2003

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 18th August 2003

Place : Nagoya, Japan

Signature :



Takashi Maeda
Manager
Quality Management Group
Quality Management Dept.
Information & Document Company

Bescheinigung des Herstellers/Importeurs (gemäß Direktive R & TTE)

Hersteller

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Werk

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Longgang, Shenzhen, China

bestätigen, dass das Faxgerät:

Produktbeschreibung : Faxgerät
Gerätetyp : Gruppe 3
Modellname : FAX-1815C / FAX-1820C

mit den Bestimmungen der R & TTE-Direktive (1999/5/EC) und den folgenden Standards übereinstimmt:

Sicherheit : EN60950:2000
EMC EN55022:1998 Klasse B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Jahr, in dem die CE-Markierung zuerst angebracht wurde : 2003

Herausgegeben von : Brother Industries, Ltd.
Datum : 18. August 2003
Ort : Nagoya, Japan

Fernabfragekarte

Die Fernabfragekarte informiert Sie unterwegs über die Befehle zur Fernabfrage des Faxgerät. Schneiden Sie die Karte aus und falten Sie sie an den markierten Stellen. So lässt sie sich einfach in Brieftasche oder Geldbeutel aufbewahren, damit Sie unterwegs jederzeit empfangene Faxe zu einem Faxgerät an Ihrem Aufenthaltsort weiterleiten können.

FERNABFRAGE-KARTE

Zugangscode verwenden

1. Rufnummer des Faxgerätes wählen
2. Wenn das Faxgerät antwortet, sofort den Zugangscode eingeben (3 Ziffern gefolgt von einem *).
3. Das MFC zeigt an, ob Nachrichten empfangen wurden:
1 langer Ton — Fax empfangen
Kein langer Ton — Kein Fax empfangen
4. Nach 2 kurzen Tönen Fernabfrage-Befehl eingeben.
5. Zum Beenden der Fernabfrage **90** drücken
6. Hörer auflegen.

EMPFANGSMODUS ÄNDERN

9 8 drücken
dann 1 für TAD: Anrufbeantwort.
2 für Fax/Tel
3 für Nur Fax

FERNABFRAGE BEENDEN

9 0 drücken

EMPFANGSSTATUS PRÜFEN

9 7 1 drücken
1 langer Ton — Fax empfangen
3 kurze Töne — Kein Fax empfangen

1

4

Falten →

← Falten

Zugangscode ändern

Kann nur am Funktionsstellenfeld des Faxgerätes geändert werden

1. Menü/Eing. 2, 5, 3 drücken.

2. Dreistelligen Code von 000 bis 999 eingeben.

Der * kann nicht geändert werden

3. Menü/Eing. drücken.

4. Stopp drücken.

Fernabrfrage-Befehle

Fax-WETERLEITUNG

9,5 drücken

dann 1 zum Ausschalten der Fax-Weterleitung

2 zum Einschalten der Fax-Weterleitung

Falten

4 zum Programmieren der Faxnummer

für die Fax-Weterleitung, dann Faxnummer eingeben und ##*# drücken.

6 zum Einschalten der Faxspeicherung

7 zum Ausschalten der Faxspeicherung

Fax-FERNWETERGABE

9,6 drücken

dann 2 zur Fax-Fernwetergabe aller Fax,

dann die Nummer des Faxgerätes und ##*# eingeben.

Nachdem Ton Hörer auflegen.

3 zum Löschen aller Fax

Falten



Dieses Gerät entspricht den Bestimmungen des Landes für das es zugelassen wurde. Die Brother-Vertretungen und Brother-Händler der einzelnen Länder können die technische Unterstützung nur für die Geräte übernehmen, die in ihrem jeweiligen Land gekauft und zugelassen wurden.

GER