

At your side.
brother®

Benutzerhandbuch

FAX-T94



At your side.
brother®

Das Faxgerät wird mit einem N-kodierten TAE-Anschlusskabel geliefert. Es arbeitet auch an nachgeschalteten und zugelassenen Telekom-Endgeräten.

Wichtiger Hinweis

Brother macht darauf aufmerksam, dass dieses Faxgerät 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 Handbuchs 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

WICHTIG
Um technische Hilfe zu erhalten, müssen Sie bei der Brother-Vertretung des Landes anrufen, in dem Sie das Gerät gekauft haben. Der Anruf muss auch aus diesem Land erfolgen.

Einführung

Das Brother FAX-T94 ist ein komfortables Normalpapier-Faxgerät mit Komfort-Telefon, das auch als Kopierer verwendet werden kann. 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.

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 Handbuches (siehe *Funktionstabellen* auf Seite 107).



Sie können sich auch eine Hilfeliste zum Einstellen der wichtigsten Funktionen ausdrucken lassen (siehe *Berichte und Listen* auf Seite 82).

Datenerhalt

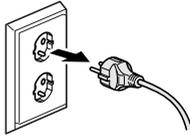
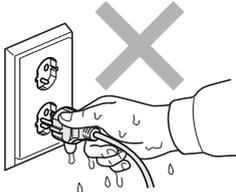
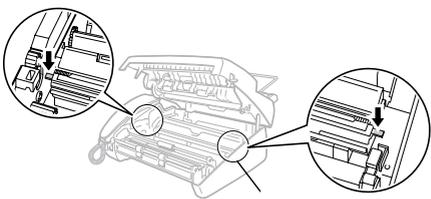
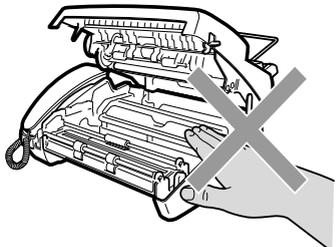
Nach einer Stromunterbrechung müssen Datum und Uhrzeit eventuell neu eingestellt werden. Alle anderen Menü-Einstellungen bleiben auch bei längeren Stromunterbrechungen erhalten, mit Ausnahme der Funktionen, die nur für das aktuell eingelegte Dokument gültig sind.

Sicherheitshinweise

Das Faxgerät sicher verwenden

Bewahren Sie diese Hinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf.

WARNUNG

	<p>Im Innern des Gerätes befinden sich unter hoher Spannung stehende Elektroden. Ziehen Sie daher den Netzstecker, 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>Fassen Sie nicht an die in der Abbildung gezeigten scharfen Kanten, um Verletzungen zu vermeiden.</p>  <p>Scharfe Kante</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> 	

WARNUNG

- Das Faxgerät muss an eine geerdete, jederzeit leicht zugängliche Netzsteckdose angeschlossen werden, damit es schnell vom Netz getrennt werden kann.
- 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.
- Falls im Raum Gas ausgetreten ist, verwenden Sie zum Melden des Gasaustritts kein Telefon.

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.
- Verwenden Sie das Faxgerät nicht in feuchter Umgebung oder in der Nähe von Wasserquellen wie Handwaschbecken usw.
- Vermeiden Sie es, während eines Gewitters mit einem anderen als einem schnurlosen Telefon zu telefonieren. Beim Telefonieren mit einem normalen Telefon können Gefahren durch Blitzeinschlag entstehen.

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.
- 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

1. Legen Sie das Dokument (bis zu 10 Seiten) mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Geben Sie die Faxnummer über Ziel-, Kurzwahl, den Tel-Index oder die Zifferntasten ein (*Gespeicherte Rufnummer wählen* auf der nächsten Seite).
3. Drücken Sie **Start**.

Rufnummern speichern

Zielwahl

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **6, 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. Wählen Sie mit  oder  die Rufnummernart und drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **6, 2**.
2. Geben Sie die zweistellige Kurzwahl ein, unter der Sie die Nummer speichern möchten (00-99), 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 dann **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die Rufnummernart und drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Stopp**.

Gespeicherte Rufnummer wählen

Zielwahl

Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die gewünschte Rufnummer gespeichert ist.

Kurzwahl

Drücken Sie **Tel-Index/Stumm**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Rufnummer gespeichert ist.

Tel-Index

1. Drücken Sie **Tel-Index/Stumm** und geben Sie dann über die Zifferntasten den ersten Buchstaben des Empfängernamens ein.
2. Wählen Sie mit  oder  den gewünschten Namen aus.
3. Drücken Sie **Start**.

Kopieren

Einzelne Kopie anfertigen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie zweimal **Kopie/Berichte**.

Mehrfach sortiert kopieren

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Kopie/Berichte**.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Sortiert** und drücken Sie dann **Kopie/Berichte**.

Inhaltsverzeichnis

1

Bedienungselemente und ihre Funktionen	1
Zur Verwendung dieses Handbuches	1
Auffinden von Informationen.....	1
Verwendete Symbole und Formatierungen	2
Bedienungselemente und ihre Funktionen	3
Tasten und ihre Funktionen	4
Anschlüsse	6
Externes Telefon anschließen	6
Externen Anrufbeantworter anschließen	7
Einstellungen vornehmen.....	7
Anrufbeantworter-Ansage des externen Anrufbeantworters	8
Anrufe mit externem Anrufbeantworter empfangen .	8
Hauptanschluss/Nebenstellenanlage	9
Zusätzliche Funktionen an derselben Telefonleitung.....	9

2

Papier einlegen	10
Verwendbare Papiersorten	10
Papierspezifikationen für die Papierzufuhr	10
Papier einlegen.....	11

3

Grundeinstellungen	12
Inbetriebnahme-Einstellungen	12
Datum und Uhrzeit	12
Absenderkennung	13
Hauptanschluss und Nebenstellenanlage	14
Nebenstellenbetrieb ein-/ausschalten	14
Lautstärke-Einstellungen	15
Signalton	15
Lautsprecher-Lautstärke	15
Klingellautstärke	15
Zeitumstellung auf Sommer- bzw. Winterzeit	16

4

Tastensperre	17
Tastensperre	17
Tastensperre verwenden.....	18
Tastensperre zum ersten Mal einschalten	18
Tastensperre ausschalten	19
Kennwort ändern	19
Tastensperre wieder einschalten	20

Senden	21
Dokument senden.....	21
Dokument einlegen	21
Fax automatisch senden	22
Manuell senden	23
Faxnummer wählen	24
Manuell wählen	24
Rufnummernspeicher verwenden.....	24
Zielwahl	24
Telefon-Index	25
Kurzwahl	25
Automatische und manuelle Wahlwiederholung	25
Sendeeinstellungen	26
Verschiedene Einstellungen zum Senden wählen.....	26
Kontrast	27
Faxauflösung	28
Auflösung für das gesamte Dokument ändern	28
Auflösung für jede Seite getrennt wählen.....	28
Sendespeicher	30
Sendespeicher für die aktuelle Sendung verwenden ..	30
Sendespeicher für alle Sendungen verwenden.....	31
„Speicher voll“-Meldung	31
Rundsenden	31
Zeitversetztes Senden	33
Deckblatt	34
Deckblatt für die aktuelle Sendung.....	35
Deckblatt für alle Sendeaufträge	36
Deckblatt drucken.....	37
Deckblatt-Kommentar speichern	37
Bedienerruf und Rückrufnachricht	38
Rückrufnachricht drucken	39
Übersee-Modus	39
Aufträge abrechnen/unterbrechen	40
Abrechnen einer Sendung mit der Stopp-Taste	40
Anzeigen/Abrechnen anstehender Aufträge.....	40
Auftrag unterbrechen	41

Empfangen	42
Empfangsmodus-Einstellungen	42
Welcher Empfangsmodus für welchen Zweck?.....	42
Empfangsmodus wählen	43
Manueller Empfang	44
Automatische Fax-Erkennung	45
Fernaktivierung einschalten und Code ändern.....	45
Fernaktivierung des Faxgerätes mit einem externen Telefon	46
F/T-Rufzeit einstellen	47
Hinweise zum Fax/Tel-Modus	47
Klingelanzahl	48
Automatische Verkleinerung beim Empfang	48
Speicherempfang bei Papiermangel	49
Im Speicher empfangene Faxe drucken.....	49

Telefonfunktionen	50
Telefonieren.....	50
Rufnummernspeicher verwenden	50
Zielwahl	50
Telefon-Index	50
Kurzwahl	51
Wahlwiederholung	51
Wählen mit aufgelegtem Hörer	52
Stummschaltung	52
Fax am Ende eines Telefonats senden	52
Faxempfang am Ende eines Gespräches	53
Gesprächsweitergabe von einem externem Schnurlos-Telefon zum Faxtelefon	53
Gespräch zum Faxtelefon weiterleiten	53
Telefon-Service-Funktionen	55
Anrufer-Kennung	55
Vorteile der Anrufer-Kennung.....	55
Anrufer-Kennung einschalten	56
Funktionsweise der Anrufer-Kennung	56
Wählen einer gespeicherten Anrufer-Kennung zum Rückruf	57
Vorwahl verwenden	58
Direktwahlnummern zurückrufen.....	59
Berichte über gespeicherte Anrufe drucken	59

Rufnummernspeicher	60
Rufnummern speichern	60
Allgemeines	60
Zielwahl speichern	61
Kurzwahl speichern	62
Gespeicherte Rufnummern ändern	63
Rundsende-Gruppen speichern	64
Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	65

Faxabruf (Polling)	66
Faxabruffunktionen	66
Geschützter Faxabruf	66
Aktiver Faxabruf	67
Aktiver Faxabruf (Standard)	67
Geschützter aktiver Faxabruf	67
Zeitversetzter aktiver Faxabruf	68
Gruppenfaxabruf	68
Faxabruf abrechnen.....	69
Passiver Faxabruf	70
Passiver Faxabruf (Standard)	70
Geschützter passiver Faxabruf	71

Fernabfrage	73
Allgemeines	73
Empfangene Faxe speichern.....	74
Kontrolldruck	74
Fax-Weiterleitung	75
Fernabfrage	76
Zugangscode ändern	76
Zugangscode verwenden	77
Fernabfrage-Befehle	78
Fax-Fernweitergabe.....	79
Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern	79

Berichte und Listen	80
Automatischer Sendebericht und Journalausdruck	80
Sendebericht einstellen	80
Automatischen Journalausdruck einstellen	81
Berichte und Listen	82
Berichte und Listen ausdrucken	82

12	Kopieren	83
	Kopierfunktionen	83
	Einzelne Kopie anfertigen	84
	Mehrfach kopieren, vergrößern, verkleinern und sortieren	84
13	Wichtige Informationen	86
	Sicherheitshinweise	86
	Warenzeichen	89
14	Wartung und Pflege	90
	Was tun bei Störungen?	90
	Fehlermeldungen	90
	Dokumentenstau	92
	Papierstau	93
	Probleme und Abhilfe	95
	Regelmäßige Reinigung	97
	Druckkopf reinigen	97
	Scanner reinigen	99
	Farbband wechseln	100
	Verpacken für einen Transport	104
15	Menü und Funktionen	105
	Navigationstasten	105
	Funktionstabellen	107
	Texteingabe	111
	Leerzeichen eingeben	111
	Korrigieren	111
	Buchstaben wiederholen	111
	Sonderzeichen und Symbole	112
16	Fachbegriffe	113
	Glossar	113
	Allgemeines zu Faxgeräten	117
	CNG-Rufton und Antwortton	117
	ECM-Fehlerkorrekturverfahren	118
17	Technische Daten	119
	Allgemein	119
	Faxen	120
	Kopieren	120

Stichwortverzeichnis	121
Zubehörliste	127
Fernabfragekarte	127

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 107). Wenn Sie einmal die Funktion einer Taste vergessen haben, sehen Sie einfach in der **Funktionstastenübersicht** auf Seite 4 nach. Innerhalb der einzelnen Kapitel weisen Symbole auf wichtige und hilfreiche Informationen hin.

Verwendete Symbole und Formatierungen

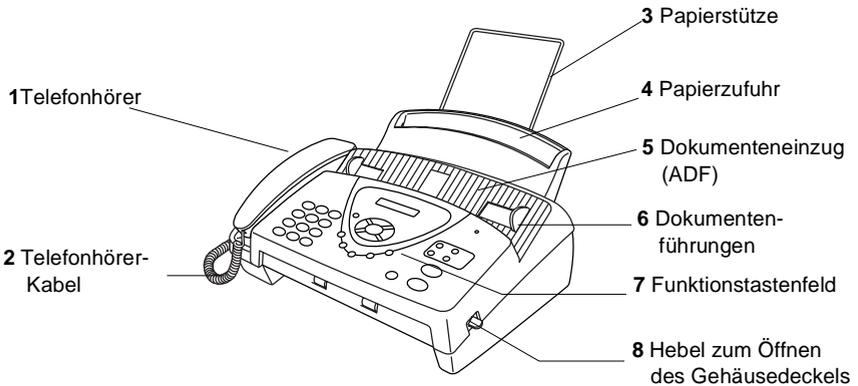
In diesem Benutzerhandbuch werden spezielle Symbole verwendet, die Sie auf wichtige Hinweise, Warnungen und Tipps aufmerksam machen sollen. Es wurden auch verschiedene Displayanzeigen in den Text eingefügt und Tastennamen durch spezielle Formate hervorgehoben, damit die Anleitungen und Hinweise leicht 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.
-  Hinweise, wie auf eine bestimmte Situation reagiert werden sollte, und Tipps zur beschriebenen Funktion.
-  Falsche Einstellungen, Geräte und Funktionen, die nicht kompatibel mit dem Faxgerät sind und daher nicht verwendet werden können.

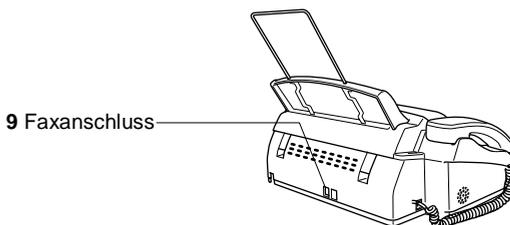
Bedienungselemente und ihre Funktionen

■ Vorderansicht



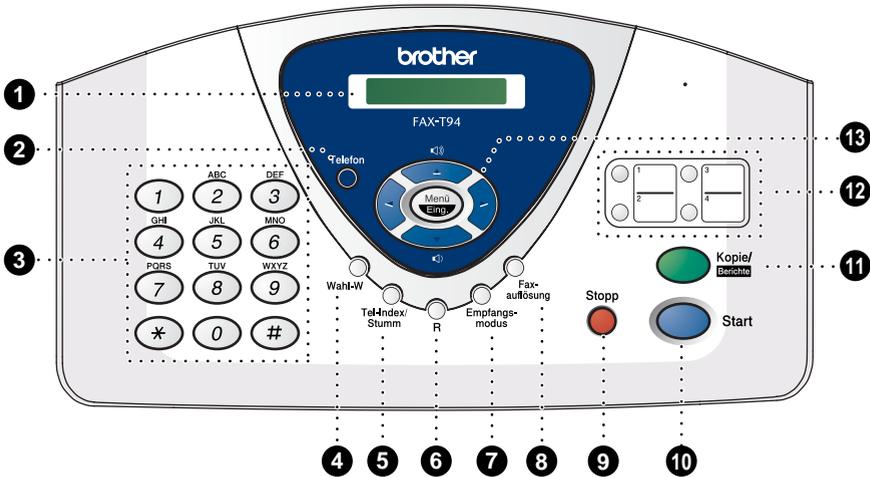
Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Telefonhörer	Zum Telefonieren
2	Telefonhörer-Kabel	Zum Anschluss des Hörers an das Faxgerät.
3	Papierstütze	Stützt das in die Papierzufuhr eingelegte Papier.
4	Papierzufuhr	Legen Sie hier Papier ein.
5	Dokumenteneinzug (ADF)	Legen Sie hier die zu faxenden oder zu kopierenden Dokumente ein.
6	Dokumentenführungen	Stellen Sie die Dokumentenführungen entsprechend der Breite des Dokumentes ein.
7	Funktionstastenfeld	Funktionstasten und LC-Display helfen beim Einstellen und Verwenden von Funktionen.
8	Hebel zum Öffnen des Gehäusedeckels	Drücken Sie diesen Hebel nach oben, um den Gehäusedeckel zu öffnen.

■ Rückansicht



Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
9	Faxanschluss	Schließen Sie hier das mitgelieferte Faxanschlusskabel an.

Tasten und ihre Funktionen



1 LC-Display

Zeigt Funktionen, Bedienungshinweise und Fehlermeldungen an.

2 Telefon

Schaltet zwischen dem Hörer und dem Lautsprecher des Faxgerätes um. Dient während des Pseudoklingelns (F/T-Modus) zur Annahme eines Anrufes mit einem externen Telefon.

3 Zifferntasten

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

4 Wahl-W

Wählt die zuletzt gewählte Nummer noch einmal an.

5 Tel-Index/Stumm

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) angewählt werden.

Diese Taste dient auch zum Stummschalten des Hörermikrofons.

6 R

Innerhalb einer Nebenstellenanlage kann durch Drücken dieser Taste ein Anruf weitergeleitet werden oder die Amtsholung erfolgen.

7 Empfangsmodus

Mit dieser Taste können Sie einstellen, wie Anrufe empfangen werden.

8 Faxeauflösung

Zum Wählen der Auflösung für das Senden oder Kopieren eines Dokumentes.

9 **Stopp**

Zum Abbrechen einer Funktion und zum Verlassen des Funktionsmenüs.

10 **Start**

Zum Starten einer Funktion, zum Beispiel eines Sendevorganges.

11 **Kopie/Berichte**

Wenn ein Dokument eingelegt ist:

Zum Kopieren des Dokumentes.

Wenn kein Dokument eingelegt ist:

Zum Ausdrucken von Berichten und Listen wie Hilfe, Rufnummern, Journal, Sendebereich, Tel.-Index, Konfiguration und Speicherstatus.

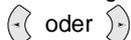
12 **Zielwahltasten**

Zum Aufrufen von 4 unter diesen Tasten gespeicherten Rufnummern.

13 **Navigationstasten:**

Menü/Eing.

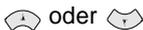
Ruft das Funktionsmenü zum Einstellen von Funktionen auf und speichert im Menü gewählte Einstellungen.



Mit diesen Tasten gelangen Sie eine Ebene im Funktionsmenü vor oder zurück

— **oder** —

Sie können eine gespeicherte Rufnummer im alphabetisch sortierten Telefon-Index auswählen.



Zur Auswahl von Menüs und Optionen innerhalb einer Menüebene

— **oder** —

zur Auswahl einer Rufnummer im Telefon-Index (numerisch sortiert)

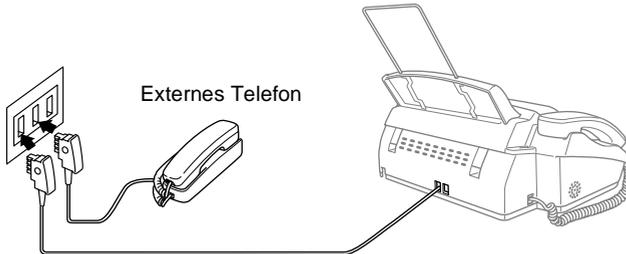
— **oder** —

zum Einstellen der Klingel- oder Lautsprecherlautstärke.

Anschlüsse

Externes Telefon anschließen

Sie können ein externes Telefon an dieselbe 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 (extern)** angezeigt. Es können dann mit dem Faxgerät weder Telefonanrufe noch Faxe empfangen oder gesendet werden.

Wenn das externe Telefon verwendet wird, ist nach Abheben des Faxhörers ein Signalton zu hören. Sie können die Verbindung zum externen Telefon abbrechen und zum Faxtelefon umschalten, indem Sie am Faxgerät den Hörer abnehmen und **Telefon** drücken.

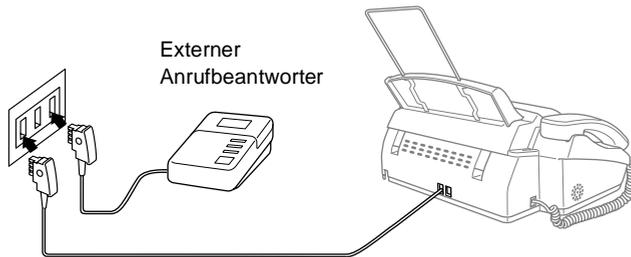
Externen Anrufbeantworter anschließen

Sie können an dieselbe TAE-Telefondose, an der das Faxgerät angeschlossen ist, auch einen externen Anrufbeantworter anschließen.

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

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

- ⊘ **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.**



Einstellungen vornehmen

1. Stellen Sie den externen Anrufbeantworter so ein, dass er Anrufe nach 1-2-maligem Klingeln annimmt.
2. Nehmen Sie am externen Anrufbeantworter eine Ansage auf (siehe *Anrufbeantworter-Ansage des externen Anrufbeantworters* auf Seite 8).
3. Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er zum Aufzeichnen von Telefonanrufen bereit ist.
4. Stellen Sie am Faxgerät mit der Taste **Empfangsmodus** den Empfangsmodus TAD:Anrufbeantw. ein (siehe *Empfangsmodus wählen* auf Seite 43).

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 Faxgerät 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 *Anrufbeantworter-Ansage des externen Anrufbeantworters* auf Seite 8).



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

Hauptanschluss/Nebenstellenanlage

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

Werkseitig ist das Faxgerät für den Betrieb an einem Hauptanschluss voreingestellt. Wenn Sie das Faxgerät an eine Nebenstellenanlage anschließen, muss der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet werden (siehe *Nebenstellenbetrieb ein-/ausschalten* auf Seite 14).

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 genutzt werden, kann dies in manchen Fällen zu Problemen führen (siehe Seite 96).

2 Papier einlegen

Verwendbare Papiersorten

Papierspezifikationen für die Papierzufuhr

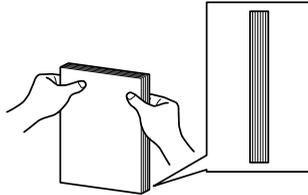
- Lagern Sie das Papier in der verschlossenen Originalverpackung. Das Papier muss gerade liegen und vor Feuchtigkeit, direkter Sonneneinstrahlung und Hitze geschützt sein.

Format	A4
Gewicht	64 g/m ² - 90 g/m ²
Stärke	0,08 - 0,10 mm
Kapazität	bis zu 30 Blatt

- ⊘ Die folgenden Papierarten sollten NICHT verwendet werden:
 - Extrem glänzende oder stark strukturierte Papiersorten
 - Mit einem Drucker vorbedruckte Blätter
 - Papiere, die nicht exakt übereinandergelegt werden können
 - Papiersorten aus kurzfaserigem Papier

Papier einlegen

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



Stoßen Sie den Papierstapel auf, so dass die Kanten exakt übereinanderliegen

2. Legen Sie das Papier ein.
Vergewissern Sie sich, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



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 i).

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

2.Datum/Uhrzeit

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**

5. Drücken Sie **Stopp**.

Wenn das Faxgerät nicht mit einer anderen Funktion beschäftigt ist, werden nun das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit in der Bereitschaftsanzeige angezeigt.

Absenderkennung

Die Absenderkennung, d. h. Ihr Name bzw. Firmenname und die Rufnummer des Faxgerätes, 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 Faxgerät (evtl. zur besseren Lesbarkeit auch durch Leerzeichen untergliedert)

Beispiel: +49 69 12345 (für Deutschland)

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

3. Abs. -Kennung

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**



- Bindestriche können nicht eingegeben werden.
- Wenn Sie keine Faxnummer eingeben, können keine weiteren Eingaben zur Absenderkennung gemacht werden.

3. Geben Sie Ihre Telefonnummer ein (bis zu 20 Zeichen).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Wenn Telefon- und Faxnummer identisch sind, geben Sie dieselbe Nummer noch einmal ein.



Die eingegebene Telefonnummer wird nur für die Deckblatt-Funktion und die Rückrufnachricht des Faxgerätes verwendet (siehe *Deckblatt* auf Seite 34 und *Bedienerruf und Rückrufnachricht* auf Seite 38).

4. Geben Sie den Namen (bis zu 20 Zeichen) über die Zifferntasten ein. Zur Eingabe eines Leerzeichens zwischen Buchstaben drücken Sie zweimal die Taste  (siehe *Texteingabe* auf Seite 111).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

5. Drücken Sie **Stopp**.

Im Display werden wieder Datum und Uhrzeit angezeigt.



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.

Anschließend kann die Amtsholung durch Drücken der Taste **R** erfolgen oder ein Anruf mit der Taste **R** weitergeleitet werden.

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.**, **1**, **5**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Ein` (oder `Aus`).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp**.

5.Nebenstelle



Wenn der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet ist und zur Amtsholung die Taste **R** verwendet wird, können Sie die Amtsholung auch mit den Rufnummern speichern (siehe *Rufnummern speichern* auf Seite 60). Wenn der Nebenstellenbetrieb wieder ausgeschaltet wird, können die mit Amtsholung gespeicherten Rufnummern jedoch nicht mehr verwendet werden, sondern müssen ohne Amtsholung neu gespeichert werden.

Lautstärke-Einstellungen

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** oder **Laut** eingestellt oder ganz ausgeschaltet werden (**Aus**). Werkseitig ist der Signalton auf **Leise** gestellt.

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

4.Signalton

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**

2. Drücken Sie **Stopp**.

Lautsprecher-Lautstärke

Sie können den Lautsprecher leiser oder lauter stellen oder ausschalten.

1. Heben Sie den Hörer des Faxgerätes ab und drücken Sie die Taste **Telefon**.
2. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Lautstärke.
3. Drücken Sie noch einmal **Telefon** und legen Sie den Hörer auf.

Klingellautstärke

Mit dieser Funktion können Sie einstellen, wie laut das MFC bei einem Telefon- oder Faxanruf klingelt.

1. Vergewissern Sie sich, dass das Faxgerät nicht mit einer anderen Funktion beschäftigt ist.
2. Wählen Sie durch wiederholtes Drücken der Tasten  oder  die gewünschte Einstellung. Das Faxgerät klingelt jeweils beim Drücken dieser Taste, damit Sie die Lautstärke prüfen können, und im Display wird die gewählte Lautstärke angezeigt. Die gewählte Einstellung bleibt erhalten, bis sie erneut geändert wird.

Zeitumstellung auf Sommer- bzw. Winterzeit

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

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **1**, **6**. 6. 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.
5. Drücken Sie **Stopp**.

4 Tastensperre

Tastensperre

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

- Empfang von Dokumenten
- Telefonanrufe annehmen
- Fernabfrage-Funktionen**
- Zeitversetztes Senden*
- Faxabruf*
- Fax-Weiterleitung*

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

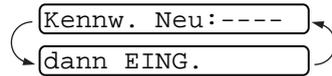
** Diese Funktion wird nur ausgeführt, wenn die Faxspeicherung vor dem Einschalten der Tastensperre programmiert wurde.

Tastensperre verwenden

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

Tastensperre zum ersten Mal einschalten

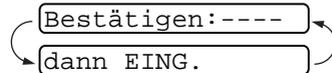
1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **0**, **1**.



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.



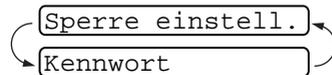
4. Geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein und drücken Sie **Menü/Eing.**

Im Display erscheint:

5. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Sperre einstell.*

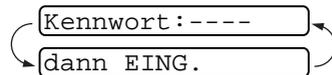
Drücken Sie **Menü/Eing.**

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.

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

Tastensperre ausschalten

1. Wenn die Tastensperre eingeschaltet ist, drücken Sie **Menü/Eing.**

Kennwort:-----
dann 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.

Kennwort ändern

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 0, 1.**

Sperre einstell.

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Kennwort*.

Kennwort

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Sie werden aufgefordert, das alte Kennwort einzugeben.

Kennw. Alt:-----
dann EING.

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.

Kennw. Neu:-----
dann EING.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Im Display erscheint *Bestätigen*.

Bestätigen:-----
dann EING.

5. Geben Sie nun dasselbe Kennwort noch einmal ein und drücken Sie **Menü/Eing.**

6. Drücken Sie **Stopp.**

Tastensperre wieder einschalten

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 0, 1.**

Sperre einstell.

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

Kennwort

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

Kennwort:-----

dann EING.

3. Geben Sie das 4-stellige Kennwort über die Zifferntasten ein und drücken Sie **Menü/Eing.**

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



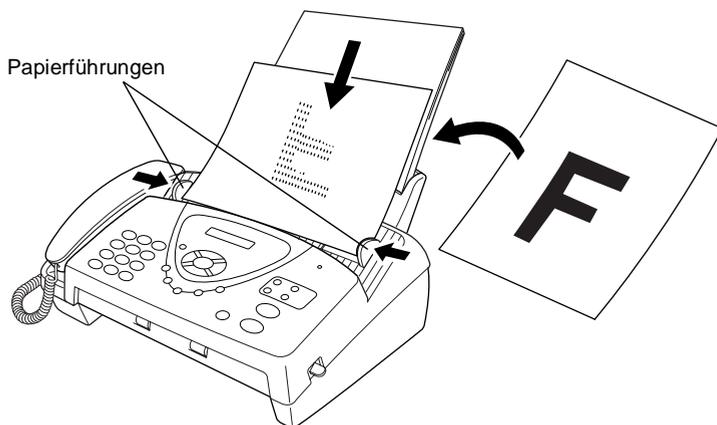
- Wenn Sie in Schritt 3 ein falsches Kennwort eingeben, erscheint `Kennwort falsch` im Display. Nach ca. 2 Sekunden wird diese Anzeige gelöscht. Sie müssen dann wieder mit Schritt 1 beginnen, um das richtige Kennwort einzugeben.
- Falls Sie das Kennwort vergessen haben sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.

5 Senden

Dokument senden

Dokument einlegen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten und mit der Oberkante zuerst in den Dokumenteneinzug.
2. Verschieben Sie die Dokumentenführungen so, dass Sie die Papierkanten leicht berühren.



- In den Dokumenteneinzug können Sie bis zu zehn Seiten einlegen, die nacheinander automatisch vom Faxgerät eingezogen werden.
- Die eingelegten Dokumente sollten auf Normalpapier (64 g/m^2 - 90 g/m^2) gedruckt sein. Wenn Sie dickeres Papier verwenden, müssen Sie jede Seite einzeln einlegen, um einen Papierstau zu vermeiden.
- Beachten Sie, dass Zeichen, die weniger als 4 mm von den Papierkanten entfernt sind, nicht eingelesen werden können.
- Zum Faxen eingelegte Dokumente müssen zwischen 14,8 und 21,6 cm breit und zwischen 15 und 60 cm lang sein. (Wenn nur eine Seite gesendet wird, kann diese bis zu 95 cm lang sein.)

-  Folgende Dokumente sollten NICHT in den Dokumenteneinzug eingelegt werden:
- Beschädigte, gerollte, gebogene, zerknitterte, gefaltete, eingerissene, geklebte, geklammerte, ungleichmäßig geformte oder mit Klebeband versehene Blätter
 - Karten, Zeitungsausschnitte oder Stoffe

Fax automatisch senden

Dies ist die einfachste Weise, ein Fax zu senden.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers mit den Zifferntasten, über die Zielwahl, den Telefon-Index oder die Kurzwahl ein (siehe *Faxnummer wählen* auf Seite 24).
3. Drücken Sie **Start**.



- Während das Faxgerät ein Dokument einliest, die Faxnummer wählt oder das Dokument sendet, können Sie den Auftrag einfach mit **Stopp** abbrechen.
- Wenn Sie zum Beispiel ein Dokument in besonders kleiner Schrift senden möchten, drücken Sie vor dem Senden die Taste **Faxauflösung** (siehe *Faxauflösung* auf Seite 28), um eine feinere Auflösung zu wählen. Für normale Texte ohne Grafiken muss die Auflösung nicht verändert werden.

Manuell senden

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

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Nehmen Sie den Hörer des Faxgerätes ab und warten Sie auf den Wählton.
3. Geben Sie am Faxgerät die Faxnummer ein (siehe *Faxnummer wählen* auf Seite 24).
4. Warten Sie, bis Sie den Faxton hören, und drücken Sie dann **Start**.

Im Display erscheint:

Senden

5. Legen Sie den Hörer auf.

Faxnummer wählen

Manuell wählen

Geben Sie über die Zifferntasten die Faxnummer des Empfängers ein.



Rufnummernspeicher verwenden

Wenn die Rufnummern zuvor als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert wurden (siehe *Rufnummern speichern* auf Seite 60), können diese wie folgt angewählt werden. Sie können eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken (siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 82).

Zielwahl

Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Faxnummer gespeichert ist. Die vier Zielwahltasten befinden sich rechts im Funktionstastenfeld.

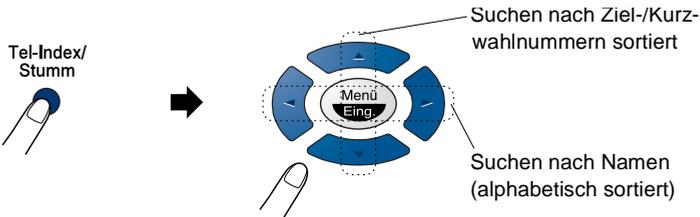


Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken, unter der keine Nummer gespeichert ist, ertönt das akustische Signal und im Display erscheint: *Nicht belegt!* Diese Anzeige wird nach 2 Sekunden automatisch ausgeblendet.

Telefon-Index

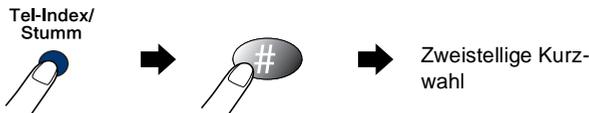
Sie können nach Nummern suchen, die Sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert haben.

Drücken Sie **Tel-Index/Stumm** und wählen Sie dann mit den Navigationstasten die Nummer im Telefon-Index aus. Zur alphabetischen Suche können Sie auch zuerst mit den Zifferntasten den Anfangsbuchstaben des Namens eingeben und dann mit den Navigationstasten  oder  den Namen auswählen.



Kurzwahl

Drücken Sie **Tel-Index/Stumm**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Faxnummer gespeichert ist.



 Wenn Sie eine Kurzwahl eingeben, unter der keine Nummer gespeichert ist, ertönt das akustische Signal und im Display erscheint: `Nicht belegt!` Diese Anzeige wird nach 2 Sekunden automatisch ausgeblendet.

Automatische und manuelle Wahlwiederholung

Automatische Wahlwiederholung: Beim automatischen Senden wählt das Faxgerät einen besetzten Anschluss selbstständig 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**. Legen Sie zuvor das Dokument ein, falls es sich nicht schon im Dokumenteneinzug befindet.

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

Sendeeinstellungen

Verschiedene Einstellungen zum Senden wählen

Zum Senden eines Dokumentes können Sie nacheinander verschiedene Funktionen einstellen, z.B. den passenden Kontrast, eine andere Auflösung, den Übersee-Modus, die zeitversetzte Übertragung, einen Faxabruf oder die Übertragung aus dem Sendespeicher.

Nachdem Sie wie in den folgenden Abschnitten beschrieben eine dieser Sendeeinstellungen geändert 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

— **oder** —

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

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. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

3.Kontrast

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

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung `Auto`, `Hell` oder `Dunkel`.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

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

Ausgeführt!

Weitere Einstell

1.Ja 2.Nein

— oder —

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

4. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.

Drücken Sie **Start**.

Faxauflösung

Auflösung für das gesamte Dokument ändern

Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug und drücken Sie dann die Taste **Faxauflösung** so oft, bis die gewünschte Einstellung im Display angezeigt wird. Senden Sie das Dokument.

Nach dem Senden des Dokumentes wird die Auflösung automatisch wieder auf die Einstellung `Standard` zurückgesetzt, die für die meisten Dokumente verwendet werden kann.

Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Schwarzweiß-Dokumente
Fein	Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.
S.Fein	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 jede Seite getrennt wählen

Mit dieser Funktion können für die einzelnen Seiten des Dokumentes unterschiedliche Auflösungen eingestellt werden. Dies ist z. B. sinnvoll, wenn sich nur auf einer Seite ein Foto befindet. Es müssen dann nicht alle Seiten mit der langsameren Foto-Auflösung gesendet werden.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **4**. 4.Auflösung
3. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Auflösung für die erste Seite.
Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Wiederholen Sie Schritt 3 für jede Seite des Dokuments. Drücken Sie nach der letzten Seite **Stopp**.

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

Ausgeführt!

Weitere Einstell

1.Ja 2.Nein

— **oder** —

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

6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.

Drücken Sie **Start**.

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

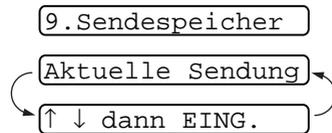
Sendespeicher

Wenn Sie ein vertrauliches Dokument senden möchten oder die zu sendenden Seiten schnell wieder benötigen, können Sie den Sendespeicher verwenden. Das Faxgerät liest dann alle Seiten in seinen Speicher ein, bevor es mit dem Anwählen der Nummer beginnt. Dadurch müssen Sie nicht warten, bis der Sendevorgang abgeschlossen ist, um das Dokument zu entnehmen.

Die Einstellung kann für alle Dokumente oder nur für das aktuell eingelegte Dokument geändert werden.

Sendespeicher für die aktuelle Sendung verwenden

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **9**.
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Aktuelle Sendung**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
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**. Das Faxgerät liest alle Seiten ein und sendet anschließend das Dokument.



Sendespeicher für alle Sendungen verwenden

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **9**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Alle Send. :Ein** (oder **Aus**).

9.Sendespeicher

Alle Send. :Ein

↑ ↓ dann EING.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten,
— **oder** —
drücken Sie **2**, um das Menü zu verlassen.

„Speicher voll“-Meldung

Wenn beim Einlesen der ersten Seite eines Dokumentes die Meldung **Speicher voll** im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab und senden Sie die Seiten ohne sie zuvor zu speichern.

Wenn die Meldung beim Einlesen der 2. oder folgender Seiten erscheint, können Sie statt **Stopp** auch die Taste **Start** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden



Wenn die **Speicher-voll**-Meldung öfters erscheint, weil Sie zum Beispiel häufig umfangreiche Dokumente mit vielen Grafiken oder Fotos senden, sollten Sie den Sendespeicher ausschalten.

Rundsenden

Sie können ein Dokument automatisch an bis zu 104 verschiedene Empfänger senden.

Dazu müssen die Faxnummern der Empfänger zuvor als Zielwahl- oder Kurzwahlnummern gespeichert worden sein und der Sendespeicher muss wie oben beschrieben für die aktuelle oder für alle Sendungen eingeschaltet sein.

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

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **9**., um den Sendespeicher einzuschalten. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (siehe *Sendespeicher* auf Seite 30).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Drücken Sie **2**.
4. Geben Sie nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, an die das Dokument gesendet werden soll.

Dazu können Sie eine **Gruppentaste** verwenden (siehe *Rundsende-Gruppen speichern* auf Seite 64) oder nacheinander die **Zielwahltasten** drücken, den **Telefon-Index** sowie die **Kurzwahl** verwenden.



Zur Verwendung des Telefon-Index drücken Sie

Tel-Index/Stumm und wählen dann mit  bzw. 

— **oder** — mit  bzw.  die gewünschte Nummer aus.

Wenn sie angezeigt wird, bestätigen Sie die Auswahl durch Drücken von **Menü/Eing.**

Wählen Sie dann die nächste Nummer aus und bestätigen Sie die Auswahl wieder mit **Menü/Eing.**

5. Drücken Sie **Start**. Das Faxgerät speichert nun das Dokument und versendet es an alle Nummern, die Sie eingegeben haben. Besetzte Anschlüsse werden automatisch erneut angewählt.



Mit **Stopp** kann die aktuelle Sendung abgebrochen werden.

Um den gesamten Rundsendevorgang abubrechen, drücken Sie **Menü/Eing.**, **4** (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 40).

Zeitversetztes Senden

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

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **7**.

7. Zeitwahl

3. Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument gesendet werden soll, im 24-Stundenformat ein (z. B. 19:45).

Drücken Sie **Menü/Eing.**

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

1. ADF 2. Speicher

Ausgeführt!

— **Oder** —

Drücken Sie **2** für **Speicher**, 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,

Weitere Einstell

1. Ja 2. Nein

— **oder** —

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

6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.

7. Drücken Sie **Start**. Das Faxgerät sendet das Dokument zur eingestellten Zeit.



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

■ Wenn Sie das Dokument nicht gespeichert haben und vor der programmierten Sendezeit ein anderes Dokument dringender versenden oder kopieren möchten, verwenden Sie dazu die Funktion **Menü/Eing.**, **5** (siehe *Auftrag unterbrechen* auf Seite 41).

Deckblatt

Sie können vor jedem Dokument ein vom Faxgerät erstelltes Deckblatt senden, auf das die programmierte Absenderkennung (Name und Rufnummer), der gespeicherte Empfängername und - falls gewünscht - auch die Seitenanzahl und ein vorprogrammierter Kommentar gedruckt werden.

Wenn Sie die Rufnummer manuell anwählen oder kein Empfängername gespeichert ist, bleibt das „An“-Feld leer.

Die Deckblatt-Funktion kann für alle Dokumente oder nur für das aktuelle Dokument eingeschaltet werden. Wenn Sie die Deckblatt-Funktion für alle Sendungen einschalten, wird keine Seitenanzahl ausgedruckt.

Diese Kommentare stehen zur Auswahl:

Wenn Sie keinen Kommentar auf das Deckblatt drucken wollen, wählen Sie 1.Kein Kommentar. Sie können zusätzlich zwei eigene, bis zu 27 Zeichen lange Kommentare programmieren (siehe *Deckblatt-Kommentar speichern* auf Seite 37).

1.Kein Kommentar

2.BITTE ANRUFEN

3.EILIG

4.VERTRAULICH

Deckblatt für die aktuelle Sendung

Die Deckblattfunktion kann nur eingeschaltet werden, wenn die Absenderkennung programmiert wurde (siehe *Absenderkennung* auf Seite 13).

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **1**.
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**, wenn im Display *Aktuelle Sendung* angezeigt wird.
4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Ein* (oder *Aus*). Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Wenn Sie *Ein* gewählt haben, wählen Sie mit  oder  den gewünschten Kommentar.
6. Drücken Sie **Menü/Eing.** wenn der gewünschte Kommentar angezeigt wird.
7. Geben Sie die Anzahl der Seiten zweistellig ein, die gesendet werden, z.B. **05**. Wenn Sie **00** eingeben, wird keine Seitenanzahl auf das Deckblatt gedruckt.

Falls Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, drücken Sie  und geben dann die richtige Zahl ein.

8. Drücken Sie **Menü/Eing.** Das Display zeigt:
9. Drücken Sie **1**, um weitere Sendeeinstellungen vorzunehmen. Im Display wird wieder das Menü *Sendeeinstell.* angezeigt.

— **Oder** —

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

10. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie **Start**.

Deckblatt für alle Sendeaufträge

Wenn Sie diese Funktion einschalten, wird vor jedem Dokument automatisch ein Deckblatt gesendet. Die Seitenanzahl kann nicht angegeben werden.

Die Deckblattfunktion kann nur eingeschaltet werden, wenn die Absenderkennung programmiert wurde (siehe *Absenderkennung* auf Seite 13).

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 3, 1.**

1.Deckblatt

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

3. Wenn Sie **Ein** gewählt haben, wählen Sie nun mit  oder  den gewünschten Kommentar.

1.Kein Kommentar

2.BITTE ANRUFEN

3.EILIG

4.VERTRAULICH

5.selbst programmiert

6.selbst programmiert

4. Drücken Sie **Menü/Eing.**, wenn der gewünschte Kommentar angezeigt wird. Im Display erscheint:

Ausgeführt!

Weitere Einstell

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

1.Ja 2.Nein

— **Oder** —

Drücken Sie **2** zum Verlassen des Menüs.

Deckblatt drucken

Sie können wie folgt ein Deckblatt ausdrucken lassen. Auf diesem können Sie z. B. handschriftlich einen Kommentar und die Seitenanzahl notieren und es dann vor der ersten Seite eines Dokumentes einlegen.

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

1.Deckblatt

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Drucken**.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Deckblatt-Kommentar speichern

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **2**. Im Display wird angezeigt:

2.Deckbl.-Komm.

2. Wählen Sie mit  oder  die Funktionsnummer 5 oder 6, unter der Ihr Kommentar gespeichert werden soll.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

3. Geben Sie den Kommentar (bis zu 27 Zeichen) mit den Zifferntasten ein (siehe *Texteingabe* auf Seite 111).

Drücken Sie **Menü/Eing.** Im Display erscheint:

Ausgeführt!

4. 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** zum Verlassen des Menüs.

Bedienerruf und Rückrufnachricht

Sie können unmittelbar nach dem Senden eines Faxes den Empfänger ans Telefon rufen, ohne dass die Verbindung neu aufgebaut werden muss. Dazu muss das Empfängergerät ebenfalls mit einem Telefon ausgestattet sein. Dieses klingelt bei einem Bedienerruf wie bei einem normalen Anruf. Wenn der Anruf angenommen wird, klingelt Ihr Faxgerät. Sie können dann den Hörer des Faxgerätes abnehmen, um das Gespräch zu führen.

Wenn auch die Rückrufnachricht eingeschaltet wird, sendet Ihr Faxgerät eine Rückrufnachricht, falls der Empfänger nicht auf den Bedienerruf reagiert. Die Rückrufnachricht kann nur eingeschaltet werden, wenn die Absenderkennung gespeichert wurde.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **6**. 6. Bedienerruf

Im Display wird die aktuelle Einstellung für den Bedienerruf angezeigt.

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

4. Wenn Sie **Ein** gewählt haben, erscheint im Display die aktuelle Einstellung für die Rückrufnachricht.

Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**). Drücken Sie **Menü/Eing.** Im Display erscheint:

Ausgeführt!

5. 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**, um den Sendevorgang wie folgt zu starten.

6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie **Start**.
7. Wenn Ihr Bedienerruf beantwortet wird, klingelt Ihr Faxgerät. Nehmen Sie den Hörer des Faxgerätes ab, um das Gespräch zu führen.



Die automatische Wahlwiederholung, das zeitversetzte Senden und der Faxabruf können nicht zusammen mit der Bedieneruf-Funktion verwendet werden.

Rückrufnachricht drucken

Sie können auch manuell eine Rückrufnachricht ausdrucken lassen und diese zum Beispiel als Fax versenden.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **6**.

6. Bedieneruf

2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Drucken**.

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Übersee-Modus

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

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

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

5. Übersee-Modus

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

Ausgeführt!

Drücken Sie **Menü/Eing.**

Weitere Einstell

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

1. Ja 2. Nein

— **oder** —

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

5. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.

6. Drücken Sie **Start**.

Aufträge abbrechen/unterbrechen

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, wie zeitversetzte Sendeaufträge, Rundsendeaufträge oder ein Faxabruf, können wie folgt angezeigt und abgebrochen werden.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **4**.

4 . Abbrechen?

Der erste Auftrag, auf den das Gerät wartet, wird im Display angezeigt.

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.

Auftrag unterbrechen

Wenn ein Dokument für das zeitversetzte Senden (oder einen Faxabruf) im Einzug liegt, kann mit dieser Funktion zwischenzeitlich ein anderes Dokument gesendet oder kopiert werden. Die Einstellungen im Menü können jedoch nicht verändert und die Wahlwiederholung nicht verwendet werden.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **5**. 5.Unterbrechen
2. Warten Sie 2 Sekunden, nehmen Sie dann das Dokument aus dem Einzug.
3. Legen Sie das Dokument ein, das gesendet oder kopiert werden soll.
4. Drücken Sie **Kopie**, um das Dokument zu kopieren,
— oder —
geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie **Start**, um das Dokument zu versenden.
5. Nach der Übertragung bzw. dem Kopieren legen Sie das ursprüngliche Dokument wieder ein.
6. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **5**, um die Unterbrechung zu beenden.

 Wenn der Dokumenteneinzug frei ist, weil das für die Zeitwahl oder den Faxabruf vorbereitete Dokument gespeichert wurde, können Sie jederzeit ein anderes Dokument senden oder kopieren, ohne dass die Funktion `Unterbrechen` verwendet werden muss.

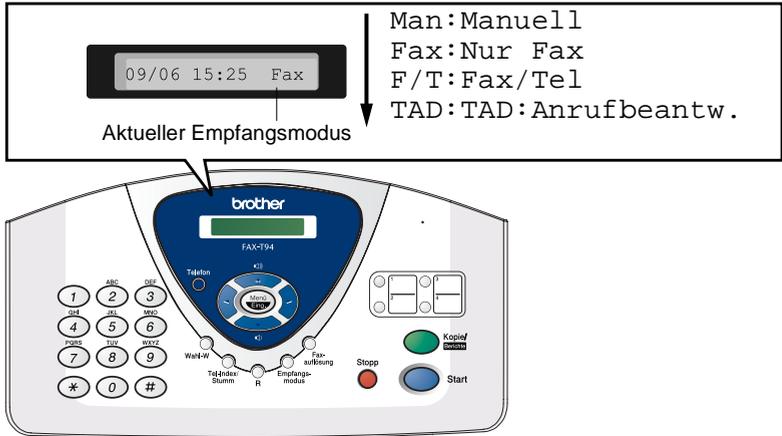
6 Empfangen

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/Teil (Automatische Fax-/Telefonschaltung)	Das Faxgerät nimmt alle Anrufe automatisch an. Faxe werden automatisch empfangen. Bei einem Telefonanruf ist ein Pseudoklingeln zu hören, währenddessen Sie den Anruf noch annehmen können.	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.
TAD:Anrufbeantw. (Anrufbeantwortermodus, 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</i> auf Seite 7).
Manuell (Manueller Empfang)	Sie können alle Anrufe mit dem Faxtelefon 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</i> auf Seite 45).	Diese Einstellung sollten Sie wählen, wenn Sie vorwiegend Telefonanrufe und nur selten Faxe empfangen.

FAX-T94



Empfangsmodus wählen

1. Drücken Sie **Empfangsmodus**.

Das Display zeigt die aktuelle Einstellung.

Die möglichen Einstellungen sind:

-
-
-
-

- ### 2. Drücken Sie **Empfangsmodus** so oft, bis die gewünschte Einstellung erscheint. Nach zwei Sekunden zeigt das Display wieder Datum, Uhrzeit und den neu eingestellten Empfangsmodus.

Manueller Empfang

Wenn der manuelle Empfang (Man) mit der Taste **Empfangsmodus** eingestellt wurde, müssen alle Anrufe manuell mit dem Telefon angenommen werden. Gehen Sie dann wie folgt vor:

Es ist ein ..	Sie können nun ..
1. normaler Telefonanruf	den Hörer des Telefons abheben und 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, siehe <i>Automatische Fax-Erkennung</i> auf Seite 45.)



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

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 **Empfang** erscheint.

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** aktivieren — **oder** — am externen Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig * **5 1**) eingeben (siehe *Fernaktivierung einschalten und Code ändern* auf Seite 45).

Faxerkennung ein-/ausschalten

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **3**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein**, **Auto** oder **Aus**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

3. Fax-Erkennung

Fernaktivierung einschalten und Code ändern

Diese Funktion muss zur Verwendung der Fernaktivierung des Faxgerätes und zur Gesprächsweitergabe vom schnurlosen Telefon zum Faxtelefon (Telefonaktivierung, siehe *Gesprächsweitergabe von einem externem Schnurlos-Telefon zum Faxtelefon* auf Seite 53) eingestellt werden.

Werkseitig ist für die Fernaktivierung des Faxgerätes der Code * **5 1** und für die Telefonaktivierung der Code * **8 1** eingestellt.

Falls diese Codes in Ihrer Telefonanlage nicht richtig arbeiten, können Sie die Codes ändern.



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 **Menü/Eing.**, **2**, **4**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Sie können nun - falls notwendig - einen neuen Fernaktivierungs-Code (für den Faxempfang) eingeben.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Sie können nun - falls notwendig - einen neuen Telefonaktivierungs-Code (zur Gesprächsweitergabe) eingeben.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **Stopp**.

Fernaktivierung des Faxgerätes mit einem externen 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 (siehe *Automatische Fax-Erkennung* auf Seite 45).

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 Faxgerät den Anruf übernimmt (der Faxton ist zu hören und das Display des Faxgerätes zeigt **Empfang**). Legen Sie dann den Hörer auf.



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

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 **Menü/Eing.**, **2, 2.** 2.F/T Rufzeit
2. Wählen Sie mit  oder , wie lange das Faxgerät nach Annehmen eines Telefonanrufes klingeln soll (20, 30, 40 oder 70 Sekunden).
3. Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **Stopp.**

Hinweise zum Fax/Tel-Modus



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

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 48) und prüft, ob es sich um ein 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. Sie können während dieser Zeit den Hörer des Faxtelefons abnehmen, 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.

Klingelanzahl

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

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **1**.
2. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Klingelanzahl.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

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 **Auto** wählen, wird das Fax automatisch so verkleinert, dass es auf das A4-Empfangspapier passt.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **5**. 5.Verkleinerung
2. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Verkleinerungsstufe: **Auto**, 100%, 93%, 87% oder 75%. Wählen Sie 100%, falls Sie keine Verkleinerung möchten.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.



- Falls ein einseitiges Dokument beim Empfang auf zwei Seiten ausgedruckt wird, sollten Sie die Einstellung **Auto** oder eine andere Einstellung als 100% wählen.
- Beachten Sie jedoch, dass Dokumente, die länger als 35 cm sind, nicht verkleinert werden können und deshalb auf zwei Seiten ausgedruckt werden müssen.
- Wenn die automatische Verkleinerung eingeschaltet ist, werden Dokumente, die kleiner als das Empfangspapier sind, nicht verkleinert.

Speicherempfang bei Papiermangel

Falls der Papierschacht während des Empfangs leer wird, erscheint im Display `Papier prüfen`. Legen Sie dann neues Papier ein (siehe Installationsanleitung). 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.

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 Faxanrufe werden nicht mehr automatisch empfangen, bis neues Papier eingelegt wird. Um die restlichen Seiten des Dokumentes auszudrucken, legen Sie neues Papier in der Papierschacht ein.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **6**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

6.Speicherempf.

Im Speicher empfangene Faxe drucken

Wenn die Funktion `Fax speichern` für die Fax-Weiterleitung oder Fax-Fernweitergabe eingeschaltet ist (siehe *Empfangene Faxe speichern* auf Seite 74), können die gespeicherten Faxe wie folgt ausgedruckt werden:

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **8**, **4**.
2. Drücken Sie **Start**.
3. Drücken Sie nach dem Ausdruck der Faxe **Stopp**.

4.Fax drucken

7 Telefonfunktionen

Telefonieren

Rufnummernspeicher verwenden

Wenn die Rufnummern zuvor als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert wurden (siehe *Rufnummern speichern* auf Seite 60), können diese wie folgt angewählt werden. Sie können eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken (siehe *Berichte und Listen ausdrucken* auf Seite 82).

Zielwahl

1. Nehmen Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die gewünschte Telefonnummer gespeichert ist.

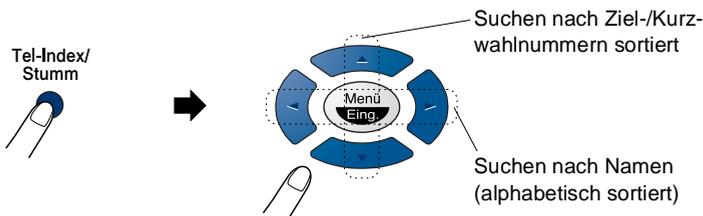
 Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken, unter der keine Nummer gespeichert ist, ertönt das akustische Signal und im Display erscheint: *Nicht belegt!* Diese Anzeige wird nach 2 Sekunden automatisch ausgeblendet.

3. Um das Gespräch zu beenden, legen Sie den Hörer auf.

Telefon-Index

Sie können nach Nummern suchen, die Sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert haben (siehe *Zielwahl speichern* auf Seite 61 und *Kurzwahl speichern* auf Seite 62).

1. Nehmen Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie **Tel-Index/Stumm**.
3. Wählen Sie nun den gewünschten Namen aus.

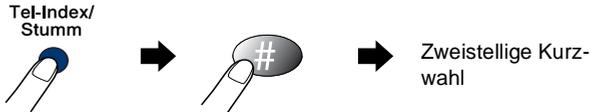


 Zur alphabetischen Suche können Sie auch zuerst mit den Zifferntasten den Anfangsbuchstaben des Namens eingeben..

4. Drücken Sie **Start**, wenn der gewünschte Name im Display erscheint. Das Faxgerät wählt die Nummer.
5. Um das Gespräch zu beenden, legen Sie den Hörer auf.

Kurzwahl

1. Nehmen Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie **Tel-Index/Stumm**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer.



 Wenn Sie eine Kurzwahl eingeben, unter der keine Nummer gespeichert ist, ertönt das akustische Signal und im Display erscheint: **Nicht belegt!** Diese Anzeige wird nach 2 Sekunden automatisch ausgeblendet.

3. Um das Gespräch zu beenden, legen Sie den Hörer auf.

Wahlwiederholung

Um die zuletzt über die Tasten des Faxgerätes gewählte Nummer noch einmal anzuwählen, drücken Sie **Wahl-W**.

1. Nehmen Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie **Wahl-W**.
3. Um das Gespräch zu beenden, legen Sie den Hörer auf.

Wählen mit aufgelegtem Hörer

1. Wählen Sie die Telefonnummer mit den Zifferntasten, einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahltaste.

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

2. Drücken Sie **Start**. Nehmen Sie den Hörer ab, wenn Sie über den Lautsprecher des Faxgerätes hören, dass Ihr Anruf angenommen wird.

3. Legen Sie den Hörer auf, um das Gespräch zu beenden.



Wenn Sie **Telefon** drücken, bevor Sie den Hörer abnehmen, wird die Verbindung beendet.

Stummschaltung

1. Drücken Sie während eines Gesprächs **Tel-Index/Stumm** zur Stummschaltung des Telefons.

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-Index/Stumm**, um die Stummschaltung aufzuheben.



Wenn Sie **Tel-Index/Stumm** drücken ohne den Hörer abzuheben, wird der Telefon-Index aufgerufen.

Fax am Ende eines Telefonats senden

Sie können am Ende eines Telefongesprächs, bevor aufgelegt wird, ein Fax senden. Dazu muss auch die Gegenstelle von einem Telefonanschluss mit Faxgerät aus telefonieren.

1. Bitten Sie den Gesprächspartner zu warten, bis er den Faxton hört, und dann die Start-Taste seines Gerätes zu drücken.
2. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie **Start**.

Im Display erscheint:

Senden

3. Legen Sie den Hörer auf.

Faxempfang am Ende eines Gespräches

Am Ende eines Gespräches kann Ihr Gesprächspartner Ihnen ein Fax 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**.

Im Display erscheint:

Empfang

3. Sie können nun den Hörer auflegen.

Gesprächsweitergabe von einem externem Schnurlos-Telefon zum Faxtelefon

Sie können einen Telefonanruf, den Sie mit dem schnurlosen, extern angeschlossenen Telefon (DECT) angenommen haben, zum Faxtelefon weiterleiten. (Es können jedoch keine Anrufe vom Faxgerät zum schnurlosen Telefon geleitet werden.)

Die Basiseinheit des schnurlosen Telefons (DECT) muss dazu an dieselbe TAE-Telefonsteckdose wie das Faxgerät angeschlossen sein.

Gespräch zum Faxtelefon weiterleiten

1. Geben Sie über die Tasten des schnurlosen Telefons den Aktivierungscode (werkseitig * 8 1) ein.
2. Das Faxgerät klingelt wie bei einem Telefonanruf im F/T-Modus (Pseudoklingeln) und im Display erscheint Hörer abnehmen.
3. Um das Gespräch zu übernehmen, heben Sie den Faxhorer ab und drücken Sie **Telefon**.



- Zur Verwendung der Fernaktivierungs-Funktionen muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein (siehe *Fernaktivierung einschalten und Code ändern* auf Seite 45).



- Legen Sie den Hörer am schnurlosen Telefon nicht auf, bevor das Gespräch am Faxtelefon übernommen wurde, weil sonst der Anruf verloren geht. Dass das Gespräch übernommen wurde, merken Sie daran, dass die Verbindung zum schnurlosen Telefon unterbrochen ist und Sie über das Telefon weder sprechen noch hören können.
- Wenn am Faxgerät niemand das Gespräch annimmt, hört das Pseudoklingeln nach 30 Sekunden auf. In diesem Fall kann es noch möglich sein, mit dem Anrufer weiter über das schnurlose Telefon zu sprechen.
- Ein Telefonat zwischen dem schnurlosen Telefon und dem Faxtelefon ist nicht möglich.

Telefon-Service-Funktionen

Zur Verwendung der im Folgenden beschriebenen Funktionen, müssen Sie einen entsprechenden Service-Dienst bei Ihrer Telefongesellschaft beantragen.

Anrufer-Kennung

Wenn Sie einen entsprechenden Service-Dienst bei Ihrer Telefongesellschaft gebucht haben, können Sie mit dieser Funktion während des Telefonklingelns die Rufnummer des Anrufers im Display Ihres Faxgerätes sehen. Außerdem werden die Rufnummern der Anrufer im Gerät gespeichert. Sie können die Liste der letzten 30 Anrufer im Display anzeigen lassen und für den schnellen Rückruf eine Nummer aus der Liste auswählen und anrufen.



- Zur Beantragung des Anruferkennungsservice wenden Sie sich bitte an Ihre Telefongesellschaft.
- In Nebenstellenanlagen: Die Anrufer-Kennungen werden nicht immer zum Faxgerät weitergeleitet, wenn das Gerät an einer Nebenstellenanlage oder an andere Umleitungssysteme (Router) angeschlossen ist.

Vorteile der Anrufer-Kennung

Anhand der im Display angezeigten Nummer können Sie beim Telefonklingeln den Anrufer erkennen und entscheiden, ob Sie den Anruf annehmen wollen oder nicht. Wenn Sie Anrufe nicht annehmen konnten, weil Sie z. B. nicht zu Hause waren, können Sie anhand der gespeicherten Kennungen sehen, wer wann versucht hat, Sie zu erreichen. Sie können dann für einen Rückruf auch die Liste der gespeicherten Kennungen zum schnellen Anwählen der Rufnummer nutzen.

Anrufer-Kennung einschalten

Wenn Sie bei Ihrer Telefongesellschaft den entsprechenden Service beantragt haben, schalten Sie am Faxgerät wie folgt die Funktion „Anrufer-Kennung“ ein, damit das Faxgerät die Anrufer-Kennungen anzeigen und speichern kann.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **0**, **2**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.

2. Anrufer-Kenn.

Funktionsweise der Anrufer-Kennung

Die Anrufer-Kennung erscheint im Display, wenn das Telefon klingelt

Solange das Telefon klingelt, wird die Rufnummer des Anrufers im Display angezeigt. Wenn Sie den Namen des Anrufers unter einer Ziel- oder Kurzwahlnummer gespeichert haben, erscheint der Name im Display. Sobald Sie den Hörer abnehmen, wird die Rufnummer ausgeblendet und **Telefon/Fax** angezeigt.



- Wenn statt der Kennung die Anzeige **Kenn nicht verf.** erscheint, kam der Anruf aus einem Bereich außerhalb der Reichweite des gemieteten Service.*
 - Wenn statt der Kennung die Anzeige **Kennung gesperrt** erscheint, wird auf Wunsch des Anrufers seine Kennung nicht übertragen.*
 - Wenn keine Anrufer-Kennung übermittelt wurde, erscheint **Hörer abnehmen** im Display.
- *Vom gebuchten Service abhängig

Die Kennungen der Anrufer werden im Gerät gespeichert

Das Faxgerät kann bis zu 30 Kennungen von Anrufern speichern. Mit den Kennungen wird das Datum und die Uhrzeit des Empfangs festgehalten. Ab dem 31. Anruf wird jeweils die älteste Kennung im Speicher gelöscht.

Die im Gerät gespeicherten Kennungen können wie folgt verwendet werden:

■ Wählen einer Anrufer-Kennung für den Rückruf

Sie können im Display durch die gespeicherten Anrufer-Kennungen blättern, um den Anrufer zurückzurufen.

■ Ausdrucken eines Berichtes über die gespeicherten Anrufer-Kennungen

Die gespeicherten Anrufer-Kennungen (Rufnummern) werden in diesem Bericht mit Datum und Uhrzeit des Anrufs und Art des Anrufes ausgedruckt. **TEL** steht für Telefonanruf, **EM** für Faxempfang.



Stellen Sie die Funktion **Klingelanzahl** des Faxgerätes auf 02 oder mehr Klingelzeichen ein (siehe *Klingelanzahl* auf Seite 48), bevor Sie die Anrufer-Kennung einschalten. Wenn die **Klingelanzahl** auf 01 eingestellt ist, kann keine Kennung empfangen werden.

Wählen einer gespeicherten Anrufer-Kennung zum Rückruf

Um Anrufer zurückzurufen, brauchen Sie die Nummer nicht manuell anzuwählen. Sie können einfach die gewünschte Nummer aus der Liste der gespeicherten Anrufer-Kennungen im Display auswählen.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **0**, **2**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Anrufe anzeigen** und drücken Sie **Menü/Eing.**

Anrufe anzeigen

Die Nummer des zuletzt aufgezeichneten Anrufers wird angezeigt. Falls keine Anrufer-Kennung gespeichert wurde, ertönt der Signalton und im Display erscheint **Keine Anrufer-K.**

3. Blättern Sie mit  oder  durch die Liste der gespeicherten Anrufer. Wenn die gewünschte Nummer im Display angezeigt wird, drücken Sie **Menü/Eing.** Die Nummer wird nun abwechseln mit Datum und Uhrzeit, zu der der Anruf erfolgte, angezeigt.

4. Warten Sie, bis im Display
Anwahl:START dr. erscheint.
Drücken Sie **Start**, um diese Nummer anzuwählen.

Anwahl

Telefon

Wenn Sie über den Lautsprecher des Faxgerätes hören, dass sich jemand meldet, nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und drücken **Telefon**.

(Falls Sie ein Fax senden möchten, legen Sie das Dokument vor Auslösen der **Start**-Taste in den Dokumenteneinzug ein).



Zum Abbrechen des Rückrufs (z. B. wenn die falsche Nummer gewählt wurde), drücken Sie einfach **Stopp**. Die Kennung wird dadurch nicht gelöscht.

Vorwahl verwenden

Um bestimmte Telefonfunktionen zu nutzen, kann es notwendig sein, zum Rückrufen vor der gespeicherten Rufnummer eine Vorwahl (z. B. die Amtsholung in einer Nebenstellenanlage) einzugeben.

Die Vorwahlnummern sind gewöhnlich drei bis sechs Stellen lang (einschließlich Symbole wie # und *). Sie können diese eingeben, nachdem Sie die gewünschte Nummer im Display ausgewählt haben. Die Nummer wird dann einschließlich der eingegebenen Vorwahl angewählt, wenn Sie **Start** drücken.

1. Wählen Sie die gewünschte Kennung und drücken Sie **Menü/Eing.** Die Nummer wird nun abwechseln mit Datum und Uhrzeit, zu der der Anruf erfolgte, angezeigt.

25)09/11 15:25

Anwahl:START dr.

2. Geben Sie die gewünschte Vorwahl (bis zu 20 Stellen) über die Zifferntasten ein.
3. Drücken Sie **Start**.



- Sobald Sie eine Zifferntaste drücken, wird die Kennung im Display ausgeblendet.
- Zum Abbrechen der Eingabe drücken Sie **Stopp** (z. B. wenn Sie eine falsche Vorwahl eingegeben haben).
Im Display wird wieder die zuvor gewählte Kennung angezeigt.
- Nach nochmaligem Drücken von **Stopp** wird die Anruferanzeige abgebrochen und es werden wieder Datum und Uhrzeit angezeigt.
- Falls Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich an die zuständige Telefongesellschaft.
- Wenn Sie die Rückruffunktion verwenden und der Anschluss besetzt ist oder der Anruf nicht beantwortet wird, erfolgt keine automatische Wahlwiederholung.

Direktwahlnummern zurückrufen

Wenn Sie einen Anruf aus einer Nebenstellenanlage mit Direktwahl erhalten haben und die gespeicherte Nummer zurückrufen, wird der Anruf eventuell nicht richtig verbunden bzw. an die Zentrale der Nebenstellenanlage weitergeleitet statt direkt zur Durchwahl.

Brother ist nicht verantwortlich für Telefongebühren, die dadurch entstehen können.

Berichte über gespeicherte Anrufe drucken

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **0**, **2**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Bericht drucken**, und drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Drücken Sie **Stopp**.



Im Ausdruck steht **TEL** für Telefonanruf, **EM** für Faxempfang.

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 ein Rufnummernverzeichnis ausdrucken lassen, dem Sie entnehmen können, unter welcher Ziel- bzw. Kurzwahl welche Rufnummer gespeichert ist (siehe *Berichte und Listen* auf Seite 82).
- Wenn 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**, 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.

Zielwahl speichern

Das Faxgerät hat vier Zielwahlkosten, unter denen Rufnummern gespeichert werden können. Die gespeicherten Rufnummern können dann einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahlkosten oder über den Telefon-Index angewählt werden (siehe *Zielwahl* auf Seite 24 und 50).

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



Die Zielwahlkosten befinden sich rechts neben den Navigationskosten.

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

1. Zielwahl

2. Drücken Sie die Zielwahlkosten, unter der Sie die Nummer speichern möchten.

3. Geben Sie die Nummer ein (bis zu 20 Stellen).
Drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen mit bis zu 15 Zeichen ein und drücken Sie **Menü/Eing.** (siehe *Texteingabe* auf Seite 111).

Name :

— **Oder** —

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

5. Wählen Sie mit  oder  die Rufnummernart und drücken Sie dann **Menü/Eing.**

Fax	nur Fax
Tel	nur Telefon
F/T	Fax/Telefon-Kombigerät

6. 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.
- Die hier gewählte Art der Nummer wird im Rufnummernverzeichnis ausgedruckt, damit Sie wissen, ob es sich um eine Fax- oder Telefonnummer handelt.

Kurzwahl speichern

Sie können 100 Rufnummern als Kurzwahl speichern, die über den Telefon-Index (oder nach Drücken von **Tel-Index/Stumm, #** und Eingabe einer zweistelligen Nummer) angewählt werden können (siehe *Kurzwahl* auf Seite 25 und 51).

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 6, 2.**

2. Kurzwahl

2. Geben Sie über die Zifferntasten eine zweistellige Kurzwahlnummer (00-99) ein.

#05:

dann EING.

(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 und drücken Sie **Menü/Eing.** (siehe *Texteingabe* auf Seite 111).

Name :

— **Oder** —

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

5. Wählen Sie mit  oder  die Rufnummernart.
Drücken Sie **Menü/Eing.**

FAX	nur Fax
TEL	nur Telefon
F/T	Fax/Telefon-Kombigerät

Gehen Sie zu Schritt 2, um weitere Nummern als Kurzwahl 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.
- Die hier gewählte Art der Nummer wird im Rufnummernverzeichnis ausgedruckt, damit Sie wissen, ob es sich um eine Fax- oder Telefonnummer handelt.

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

— **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 von der Cursorposition bis zum Ende der Nummer gelöscht.
- Soll nur ein Zeichen geändert werden, bringen Sie den Cursor mit  oder  unter dieses Zeichen 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 zu wählen (siehe *Rundsenden* auf Seite 31).

Zuerst müssen die Nummern wie zuvor beschrieben als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden, **danach** können sie als Rundsende-Gruppe unter einer Zielwahl zusammengefasst werden.

Sie können eine große Rundsende-Gruppe mit bis zu 103 Rufnummern oder vier kleinere Gruppen speichern.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **6**, **3**.
2. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Gruppe speichern wollen (zum Beispiel Zielwahltaste **2**).
3. Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer ein. Drücken Sie **Menü/Eing.**

3.Rundsende-Grup

Zielwahltaste?

Gruppe Nr.:G0
dann EING.

(Zum Beispiel **1** für Gruppe 1).

4. Geben Sie nun die einzelnen Nummern ein. Sie können dazu nacheinander die Zielwahltasten drücken (z. B. **3**) oder **Tel-Index/Stumm** und anschließend die zweistellige Kurzwahl (z. B. **09**) eingeben.

Das Display zeigt im Beispiel * 03,
#09.

G01:*03#09

5. Nachdem Sie alle Rufnummern eingegeben haben, drücken Sie **Menü/Eing.**, um die Auswahl zu bestätigen.

Name:
dann EING.

6. Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen für die Rundsende-Gruppe ein (siehe *Texteingabe* auf Seite 111). (Zum Beispiel: EINLADUNG)
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 82).

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Es ist auch möglich, Teile einer Rufnummer, z. B. Vorwahl und Rufnummer, unter verschiedenen Zielwahlnummern zu speichern. Zum Anwählen der Nummer können Sie dann wie unten beschrieben nacheinander die entsprechenden Zielwahltasten drücken.

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

Beispiel: Nehmen wir an, Sie speichern „06424“ unter der Zielwahltaste **1** und „7000“ unter der Zielwahltaste **2**. Die Nummer kann dann wie folgt angewählt werden:

Zum Telefonieren

- 1.** Heben Sie den Hörer ab.
- 2.** Drücken Sie die Zielwahltaste **1**, warten Sie, bis die Nummer gewählt wurde, und drücken Sie dann die Zielwahltaste **2**.

Zum manuellen Senden eines Fax

- 1.** Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
- 2.** Heben Sie den Hörer ab.
- 3.** Drücken Sie die Zielwahltaste **1**, dann die Zielwahltaste **2**.
- 4.** Drücken Sie **Start**.

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 **Menü/Eing.**, **2**, **7**. 7.Aktiver Abruf
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Standard*.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, ein und drücken Sie **Start**. Ihr Faxgerät wählt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Geschützter aktiver Faxabruf

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

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **7**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Schutz*.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Geben Sie das vierstellige Kennwort ein, das am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert ist.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie die Rufnummer des Gerätes ein, von dem ein Dokument abgerufen werden soll und drücken Sie **Start**.
Ihr Faxgerät wählt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Zeitversetzter aktiver Faxabruf

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

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **7**.
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Zeitwahl**.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
3. 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.**
4. Geben Sie die Rufnummer des Gerätes, von dem ein Dokument abgerufen werden soll, ein und drücken Sie **Start**.
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 Faxgerät wählt die Rufnummern nacheinander an und ruft die dort vorbereiteten Dokumente ab. Anschließend wird automatisch ein Bericht über den Gruppenfaxabruf ausgedruckt.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **2**, **7**. Im F-Abruf:Standard
Display erscheint:
2. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Standard**, **Schutz** oder **Zeitwahl**. Drücken Sie **Menü/Eing.**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

3. Wenn Sie **Standard** gewählt haben, lesen Sie bei Schritt 4 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.**

4. Geben Sie nun nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, von denen ein Dokument abgerufen werden soll.

Dazu können Sie die entsprechenden **Gruppen-** bzw. **Zielwahl-** **tasten** drücken, den **Telefon-Index** benutzen und die **Kurz-** **wahl** verwenden (siehe *Rundsende-Gruppen speichern* auf Seite 64).



Zur Verwendung des Telefon-Index drücken Sie

Tel-Index/Stumm und wählen dann mit  bzw.  oder mit

 bzw.  die gewünschte Nummer aus. Wenn sie angezeigt wird, bestätigen Sie die Auswahl durch Drücken von

Menü/Eing. Wählen Sie dann die nächste Nummer aus und bestätigen Sie die Auswahl wieder mit **Menü/Eing.**

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

Das Faxgerät wählt die Nummern nacheinander an und ruft die bereitgelegten Dokumente ab.

Faxabruf abbrechen

Während das Faxgerät wählt, kann der Faxabruf mit **Stopp** abgebrochen werden. Um den gesamten Gruppenfaxabruf abzubrechen, verwenden Sie die Funktion *Abbrechen?* (**Menü/Eing. 4**) (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 40).

Passiver Faxabruf

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



Vergewissern Sie sich, dass der Empfangsmodus **Fax** oder **F/T** bzw. **TAD** (nur mit Anrufbeantworter) eingestellt ist, damit das Gerät Anrufe selbstständig annimmt und das Dokument auch in Ihrer Abwesenheit abgerufen werden kann (siehe *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 42).

Passiver Faxabruf (Standard)

1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing.**, **3**, **8**. Im Display erscheint: 8.Passiver Abruf
3. Wählen Sie mit  oder  **Standard** und drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Drücken Sie **1**, wenn das Dokument nicht gespeichert, sondern direkt gesendet werden soll. Es bleibt dann im Dokumenteneinzug, bis die Übertragung beginnt.

1.ADF 2.SpeicherAusgeführt!

— **Oder** —

Drücken Sie **2**, wenn das Dokument gespeichert werden soll, damit der Dokumenteneinzug für das Senden oder Kopieren weiterer Dokumente frei bleibt. Das gespeicherte Dokument kann dann von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder mit der Funktion **Menü/Eing. 4** im Speicher löschen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 40).

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

Weitere Einstell1.Ja 2.Nein

— **oder** —

drücken Sie **2** und **Start**, wenn keine weiteren Einstellungen notwendig sind. Das Faxgerät wartet nun auf den Faxabruf durch ein anderes Gerät.



- Wenn Sie das Dokument für den Abruf im Dokumenteneinzug bereithalten und nicht speichern, können Sie dennoch zwischendurch Faxe versenden oder Dokumente kopieren. Dazu müssen Sie die Funktion **Menü/Eing. 5** verwenden (siehe *Auftrag unterbrechen* auf Seite 41).
- Das Dokument im Dokumenteneinzug kann nur einmal abgerufen werden.

Geschützter passiver Faxabruf

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

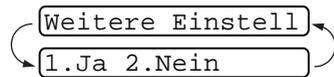
1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie **Menü/Eing., 3, 8.** 8.Passiver Abruf
3. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Schutz*.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie ein vierstelliges Kennwort ein.
Drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **1**, wenn das Dokument nicht gespeichert, sondern direkt gesendet werden soll. Es bleibt dann im Dokumenteneinzug, bis die Übertragung beginnt.

1.ADF 2.SpeicherAusgeführt!

— **Oder** —

Drücken Sie **2**, wenn das Dokument gespeichert werden soll, damit der Dokumenteneinzug für das Senden oder Kopieren weiterer Dokumente frei bleibt. Das gespeicherte Dokument kann dann von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder mit der Funktion **Menü/Eing. 4** im Speicher löschen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 40).

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



— **oder** —

drücken Sie **2** und gehen Sie zu Schritt 7.

- 7.** Drücken Sie **Start**. Das Faxgerät wartet nun auf den Faxabruf durch ein anderes Gerät.

10 Fernabfrage

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.



- Zur Verwendung dieser Funktionen muss am Gerät der Empfangsmodus **Fax** oder **F/T** bzw. **TAD** (nur mit externem Anrufbeantworter möglich) eingeschaltet sein, damit das Gerät Faxe selbstständig empfangen kann (siehe *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 42).
- Außerdem muss am Gerät wie folgt die Faxspeicherung eingeschaltet werden.

Empfangene Faxe speichern

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.

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

1. Drücken Sie **Menü/Eing., 8, 2.**

2.Fax speichern

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

Drücken Sie **Menü/Eing.**

2. 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.

Kontrolldruck

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

Fax-Weiterleitung

Wenn Sie die Faxweiterleitung und die Faxspeicherung 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.**, **8**, **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**.

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.**, **8**, **3**.

2. Geben Sie eine dreistellige Nummer zwischen 000 und 999 ein.

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 45).

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 78). 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 2 Faxweiterleitung ein 4 Nr. für Faxweiterleitung 6 Faxspeicherung ein 7 Faxspeicherung aus	 Wenn ein langer Ton zu hören ist, wurde die Einstellung geändert. Falls Sie drei kurze Töne hören, wurde die Änderung nicht angenommen (z.B. weil keine Nummer für die Weiterleitung programmiert ist). Nach Eingabe von 4 können Sie die Rufnummer programmieren. Dadurch wird die Fax-Weiterleitung automatisch eingeschaltet (<i>siehe Seite 79</i>). Sie können die Faxspeicherung ein- oder ausschalten (nur möglich, wenn keine Faxe gespeichert wurden oder alle gespeicherten Faxe gelöscht wurden).
96 Fax-Fernweitergabe 1 Speicherstatusliste drucken 2 Alle Faxe weitergeben 3 Alle empfangenen und gespeicherten Faxe löschen	 Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, von dem die Speicherstatusliste ausgedruckt werden soll. Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, von dem die empfangenen Faxe ausgedruckt werden sollen (<i>siehe Seite 79</i>). 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. 2 Fax/Tel 3 Nur Fax	 Wenn Sie nach der Eingabe der Ziffer einen langen Ton hören, konnte der Empfangsmodus geändert werden.
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 *).
3. Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Faxgerät Dokumente empfangen und gespeichert. 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 82) ausgedruckt werden. Für den automatischen Ausdruck dieser Berichte müssen Einstellungen im Funktionsmenü vorgenommen werden:

Drücken Sie **Menü/Eing.**, 7, 1.

1.Sendebericht

— oder —

2.Journal

Drücken Sie **Menü/Eing.**, 7, 2.

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** wählen, wird der Bericht nach jedem Sendevorgang ausgedruckt.



Wenn Sie **Aus** wählen, wird er nur ausgedruckt, falls ein Fehler aufgetreten ist.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 7, 1.

1.Sendebericht

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

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. 30) ausgedruckt. Das Intervall, in dem das Journal automatisch ausgedruckt werden soll, kann auf **Nach 30 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 82). Werkseitig ist der Journalausdruck auf **Nach 30 Faxen** eingestellt.

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 7, 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 Ausdruck des Journals 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 30 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 30 Faxen** gewählt ist, druckt das Faxgerät nach insgesamt 30 gesendeten und empfangenen Dokumenten ein Journal aus.

Berichte und Listen

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 zuvor gesendete Fax. |
| 5.Tel.-Index | Liste aller gespeicherten Rufnummern, alphabetisch sortiert |
| 6.Konfiguration | Liste mit aktuell im Menü gewählten Funktionseinstellungen |
| 7.Speicherstatus | Informiert über im Speicher empfangene Faxe und über die belegte bzw. freie Speicherkapazität |

Berichte und Listen ausdrucken

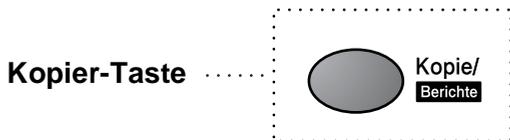
Drucken Sie die gewünschte Liste wie folgt aus:

1. Vergewissern Sie sich, dass kein Dokument im Dokumenteneintrag liegt.
2. Drücken Sie **Kopie/Berichte**.
3. Geben Sie die Funktionsnummer des gewünschten Berichtes oder der Liste ein, z. B. **6** für die Konfigurationsliste.
4. Drücken Sie **Stopp**.

12 Kopieren

Kopierfunktionen

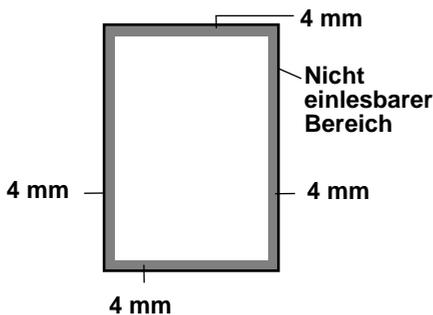
Mit dem Faxgerät können Sie ein Dokument bis zu 99-mal kopieren. Vergewissern Sie sich, dass sich genug Papier in der Papierzufuhr befindet, bevor Sie den Kopiervorgang starten.



 Während das Faxgerät Kopien anfertigt, können weder Faxe im Speicher noch auf dem Papier empfangen werden.

Um eine einzelne Kopie anzufertigen, die nicht vergrößert, verkleinert oder sortiert wird, müssen Sie nur die Vorlage in den Dokumenteinzug legen und zweimal die Taste **Kopie** drücken.

Beachten Sie, dass Zeichen, die weniger als 4 mm von den Papierkanten entfernt sind, nicht eingelesen und kopiert werden können.



Einzelne Kopie anfertigen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

2. Drücken Sie zweimal **Kopie/Berichte**.

Ziehen Sie während des Kopiervorganges nicht am Papier.



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

■ Die werkseitig eingestellte Auflösung für eine einzelne Kopie ist **S.Fein**. Zum Kopieren von Fotos stellen Sie mit der Taste **Faxauflösung** die Auflösung **Foto** ein.

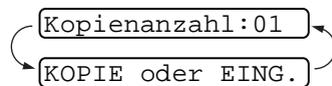
Mehrfach kopieren, vergrößern, verkleinern und sortieren

Zum mehrfachen Kopieren eines Dokumentes können Sie wählen, ob die Kopien sortiert (1, 2, 1, 2, 1, 2) oder normal (1, 1, 1, 2, 2, 2) ausgegeben werden sollen. Sie können beim Kopieren auf 93%, 87%, 75% oder 50% verkleinern bzw. auf 150%, 125% oder 120% vergrößern. Wenn Sie die Einstellung **Auto** wählen, wird automatisch so verkleinert, dass das Dokument auf das A4-Aufzeichnungspapier passt. Zum Kopieren in Originalgröße wählen Sie 100%.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

2. Drücken Sie **Kopie/Berichte**.

3. Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl ein (1-99).



Wenn Sie nun den Kopiervorgang starten wollen, drücken Sie **Kopie/Berichte**.

— oder —

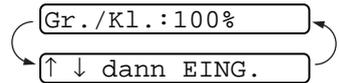
Wenn Sie zusätzliche Kopierfunktionen verwenden möchten, wie z. B. **Sortiert**, **Gr./Kl.** (Vergrößern/Verkleinern), drücken Sie **Menü/Eing.**

4. Wählen Sie mit  oder  die Einstellung *Sortiert* oder *Normal*. (Nur möglich, wenn Sie als Kopienanzahl mehr als 01 eingegeben haben.)

Wenn nicht vergrößert oder verkleinert werden soll, drücken Sie **Kopie/Berichte**.

— oder —

Um die Kopie zu vergrößern / verkleinern, drücken Sie **Menü/Eing.**



5. Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Vergrößerung oder Verkleinerung.

6. Drücken Sie **Kopie/Berichte**.



- Wenn beim mehrfachen Kopieren während des Einlesens der ersten Seite die Meldung *Speicher voll* angezeigt wird, drücken Sie **Stopp**, um die Funktion abzubrechen. Anschließend sollten Sie die Seiten einzeln kopieren. Erscheint die Anzeige *Speicher voll* beim sortierten Kopieren, können Sie **Kopie/Berichte** drücken, um eventuell bereits eingelesene Seiten zu kopieren, oder mit **Stopp** die Funktion abbrechen. Wenn Sie ohne Sortierung kopieren, wird weniger Speicher benötigt.
- Die werkseitig eingestellte Auflösung für mehrfache und für vergrößerte oder verkleinerte Kopien ist *Fein*. Stellen Sie mit der Taste **Faxauflösung** die Auflösung *S. Fein* für sehr kleine Schriften oder feine Zeichnungen und die Auflösung *Foto* für Fotos ein. Die Auflösungen *S. Fein* und *Foto* benötigen mehr Speicher als die Auflösung *Fein*.

13 Wichtige Informationen

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 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. Lesen Sie dazu *Regelmäßige Reinigung* auf Seite 97.
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.** 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.
- 10.** Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel. Verlegen Sie das Netzkabel so, dass niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- 11.** Bei Verwendung von Mehrfachsteckern oder Verlängerungskabeln sollten Sie darauf achten, dass Kabel und Netzanschluss nicht durch den Anschluss zusätzlicher Geräte überlastet werden.
- 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.** Stecken Sie keine Gegenstände durch die Schlitz- und Öffnungen in das Innere des Gerätes. Dies kann zu gefährlichen Stromschlägen sowie zu Kurzschlüssen und damit zu Bränden führen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten auf oder in das Gerät gelangen.
- 15.** Führen Sie nur die in den mitgelieferten Dokumentationen beschriebenen Wartungs- und Reinigungsarbeiten durch. Versuchen Sie auf keinen Fall, das Faxgerät selbst zu reparieren. Durch das Öffnen und Entfernen von Abdeckungen können Teile, die unter gefährlicher Spannung stehen, freigelegt werden oder andere Gefahren auftreten. Überlassen Sie Service- und Reparaturarbeiten daher dem qualifizierten Service-Techniker. Sollten Reparaturen notwendig sein, wenden Sie sich bitte an den Brother-Vertriebspartner, bei dem Sie das Faxgerät gekauft haben.
- 16.** Das Gerät hat keinen Netzschalter. Es ist daher besonders wichtig, dass Sie das Gerät an einer jederzeit leicht zugänglichen Netzsteckdose anschließen, damit es im Notfall schnell vom Netz getrennt werden kann.

- 17.** Unter den folgenden Umständen sollten Sie den Netzstecker und das Faxanschlusskabel 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.
- 18.** 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 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
Besetzt	Der angewählte Anschluss ist besetzt oder der Anruf wurde nicht angenommen.	Überprüfen Sie die Nummer und versuchen Sie es noch einmal.
Deckel offen	Der Gehäusedeckel ist nicht richtig geschlossen.	Drücken Sie auf beide Seiten des Gehäusedeckels, bis er hörbar einrastet.
Dokument prüfen	Das Dokument wurde nicht richtig eingelegt, nicht richtig eingezogen oder ist zu lang.	Ziehen Sie das Dokument nicht sofort heraus, sondern lesen Sie <i>Dokumentestenstau</i> auf Seite 92.
Farbband prüfen	Das Farbband ist zu Ende oder die Farbbandkassette ist falsch eingesetzt.	Nehmen Sie die Farbbandkassette heraus und setzen Sie sie richtig ein oder legen Sie ein neues Farbband ein (siehe <i>Farbband wechseln</i> auf Seite 100).
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.
Kühlphase	Der Druckkopf ist überhitzt.	Warten Sie 30 Minuten, bis sich der Druckkopf abgekühlt hat.
Papier prüfen	Es ist kein Papier eingelegt.	Die Papierzufuhr ist leer oder das Papier ist nicht richtig eingelegt. Legen Sie Papier ein bzw. nehmen Sie das eingelegte Papier heraus und legen Sie es richtig ein. Falls dieser Fehler beim Faxempfang auftritt, legen Sie neues Papier ein, um den Ausdruck fortzusetzen. Falls die Anzeige beim Kopieren oder beim Ausdrucken von Berichten erscheint, legen Sie Papier ein und starten Sie den Kopiervorgang bzw. den Ausdruck neu.
Papierstau	Das Papier hat sich gestaut.	Ziehen Sie das Papier nicht sofort heraus, sondern lesen Sie zuerst <i>Papierstau</i> auf Seite 93.

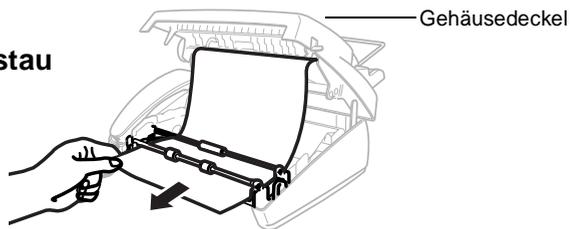
Fehlermeldungen		
Fehlermeldung	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Speicher voll	Es steht nicht mehr genügend freie Speicherkapazität zum Ausführen der Funktion zur Verfügung.	Falls diese Anzeige beim Einlesen der ersten Seite eines Dokumentes erscheint, drücken Sie Stopp , um die Funktion abzubrechen. — Oder — Wenn diese Anzeige beim Einlesen der zweiten oder folgender Seiten erscheint, können Sie auch Kopie bzw. Start drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu kopieren bzw. zu senden. — Oder — Drucken Sie im Speicher empfangene Faxe aus (siehe <i>Im Speicher empfangene Faxe drucken</i> auf Seite 49), um wieder freien Speicher zu schaffen. — Oder — Löschen Sie gespeicherte Aufträge mit der Funktion <i>Abbrechen</i> , um wieder freie Speicherkapazität zu schaffen (siehe <i>Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge</i> auf Seite 40) — Oder — Kopieren Sie das Dokument unsortiert bzw. ohne Verkleinerung/Vergrößerung. — Oder — Faxen Sie das Dokument ohne Verwendung des Sendespeichers.
Unterbrechung	Die Gegenstelle hat die Verbindung unterbrochen.	Versuchen Sie, noch einmal zu senden bzw. zu empfangen.
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.

Dokumentenstau

Sollte einmal ein Dokumentenstau auftreten, zum Beispiel weil das Dokument nicht richtig eingelegt wurde oder zu lang ist, entfernen Sie das gestaute Dokument wie folgt.

1. Nehmen Sie die nicht gestauten Seiten aus dem automatischen Dokumenteneinzug heraus.
2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie den Hebel an der rechten Seite nach oben ziehen.
3. Ziehen Sie das gestaute Dokument nach vorne aus dem Faxgerät heraus.
4. Schließen Sie den Gehäusedeckel.
5. Drücken Sie auf beide Seiten des Deckels, bis er hörbar einrastet.

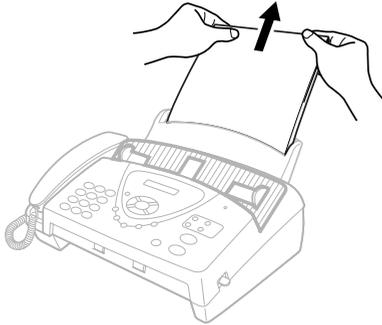
Dokumentenstau



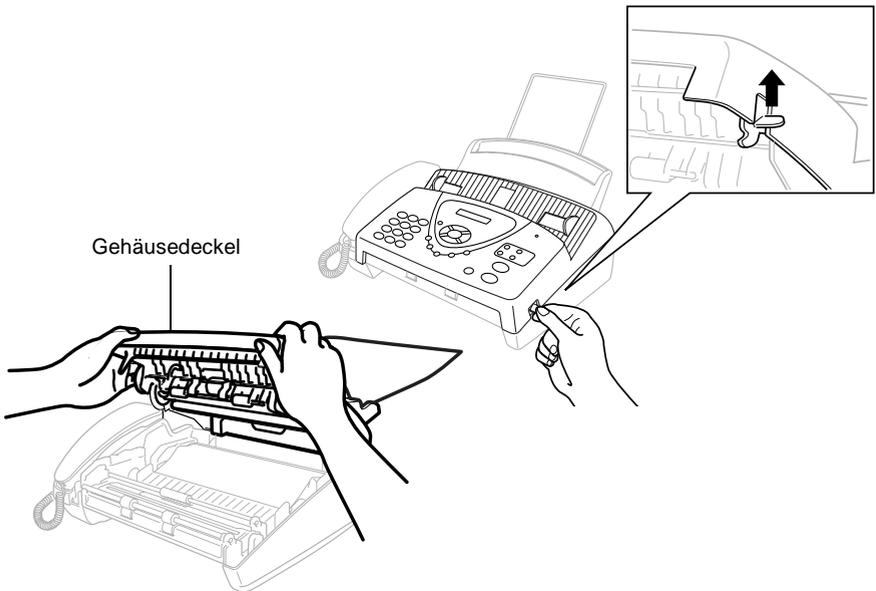
Papierstau

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

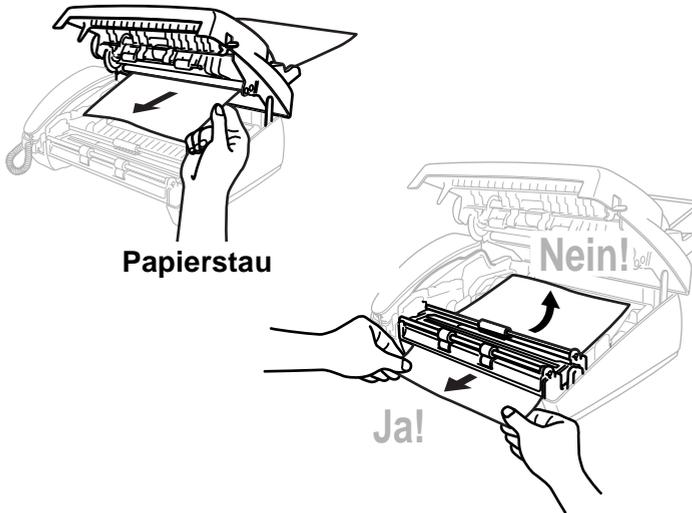
1. Nehmen Sie das gesamte, nicht gestaute Papier aus der Papierzufuhr.



2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie den Hebel an der rechten Seite nach oben ziehen.



3. Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig nach vorne aus dem Papierschacht heraus.



4. Nehmen Sie die Farbbandkassette heraus und drehen Sie rechts oben am weißen Rollenhalter, um das Farbband zu spannen.
5. Setzen Sie die Farbbandkassette wieder ein (siehe *Farbband wechseln* auf Seite 100).
6. Schließen Sie den Gehäusedeckel. Drücken Sie auf beide Seiten des Deckels, bis er hörbar einrastet.
7. Legen Sie wieder Papier in die Zufuhr ein.

Probleme und Abhilfe

Sollten die empfangenen Faxe nicht zufriedenstellend ausgedruckt werden, fertigen Sie zuerst eine Kopie an. Ist diese gut, liegt das Problem wahrscheinlich nicht an Ihrem 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 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, reinigen Sie den Scannerbereich. Falls das Problem anschließend nicht behoben ist, 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 auf, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.
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.
Kein Wählton am Telefon	Nehmen Sie den Hörer ab. Wenn Sie keinen Wählton hören, sollten Sie den Anschluss der Telefonleitung am Gerät und an der TAE-Steckdose überprüfen. Vergewissern Sie sich, dass der Hörer richtig angeschlossen ist. Schließen Sie ein Telefon anstelle des Faxgerätes an. Wenn nun auch kein Wählton zu hören ist, wenden Sie sich bitte an die zuständige Telefongesellschaft.
Es kann nicht gewählt werden	Kontrollieren Sie den Anschluss des Telefonkabels. Überprüfen Sie den Anschluss des Netzkabels. Versuchen Sie, ein Fax manuell zu senden, indem Sie den Hörer abnehmen, die Nummer wählen, auf den Faxton warten und dann Start drücken.
Senden	
Schlechte Übertragungsqualität	Stellen Sie die Auflösung Fein oder S-Fein ein (siehe <i>Faxauflösung</i> auf Seite 28). 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 99).

Problem	Mögliche Abhilfe
Empfangen von Fax- und Telefonanrufen	
Pseudoklingeln im F/T-Modus	Das Faxgerät hat einen Telefonanruf angenommen. Nehmen Sie den Hörer ab, um das Gespräch zu führen (siehe <i>Hinweise zum Fax/Tel-Modus</i> auf Seite 47).
Faxanruf manuell vom (externen) Telefon zum Faxgerät weiterleiten	Wenn Sie einen Faxanruf durch Abheben des Hörers angenommen haben und das Faxgerät nicht automatisch zum Faxempfang umschaltet, drücken Sie Start und legen dann den Hörer auf (siehe <i>Automatische Fax-Erkennung</i> auf Seite 45). Wenn Sie den Anruf mit einem externen Telefon angenommen haben, das sich nicht in der Nähe des Faxgerätes befindet, geben Sie am externen Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig .51) ein. Dazu muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein (siehe <i>Fernaktivierung des Faxgerätes mit einem externen Telefon</i> auf Seite 46). Sobald das Faxgerät den Anruf übernimmt, legen Sie den Hörer auf.
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 Rufton 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 Fax-Erkennung</i> auf Seite 45).
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 wie Voice Mail über dieselbe Telefonleitung ausgeführt werden, 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.
Der externe Anrufbeantworter nimmt keine Anrufe an	Vergewissern Sie sich, dass der externe Anrufbeantworter richtig angeschlossen, entsprechend vorbereitet und nicht voll ist. Vergewissern Sie sich auch, dass am Faxgerät der TAD-Modus eingestellt ist (siehe <i>Externen Anrufbeantworter anschließen</i> auf Seite 7).

Regelmäßige Reinigung

Druckkopf reinigen



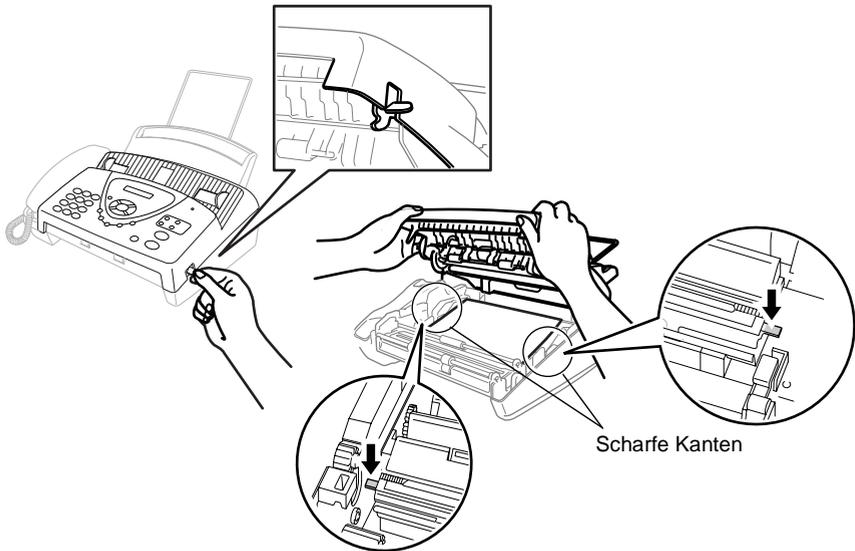
WARNUNG

Unmittelbar nach dem Betrieb des Gerätes sind Teile im Inneren des Gerätes sehr **HEISS!** Seien Sie daher vorsichtig und berühren Sie diese Teile nicht.

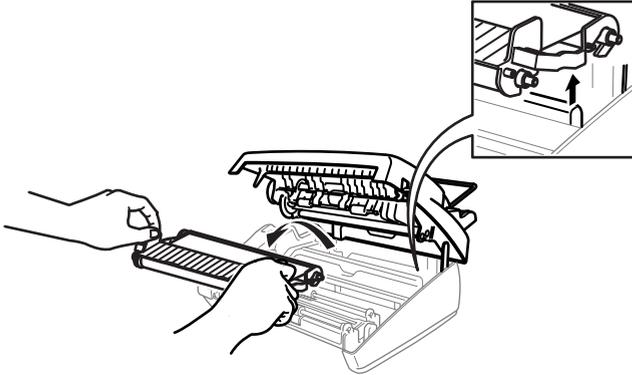
1. Ziehen Sie den Netzstecker.
2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie den Hebel an der rechten Seite nach oben ziehen.



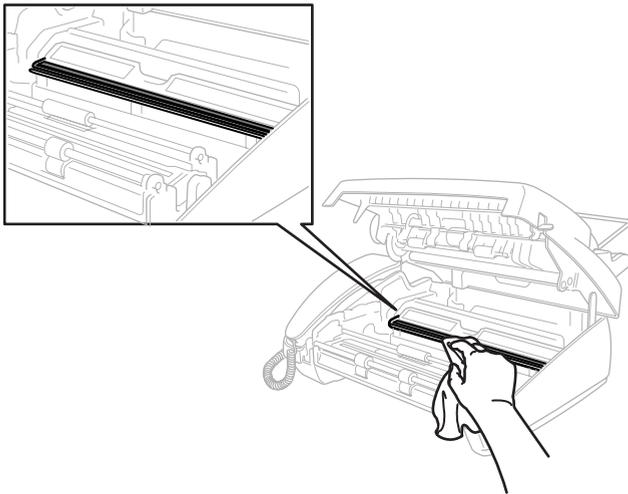
Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht an den in der Abbildung gezeigten Kanten der Metallteile verletzen.



- 3.** Nehmen Sie die Farbbandkassette heraus.



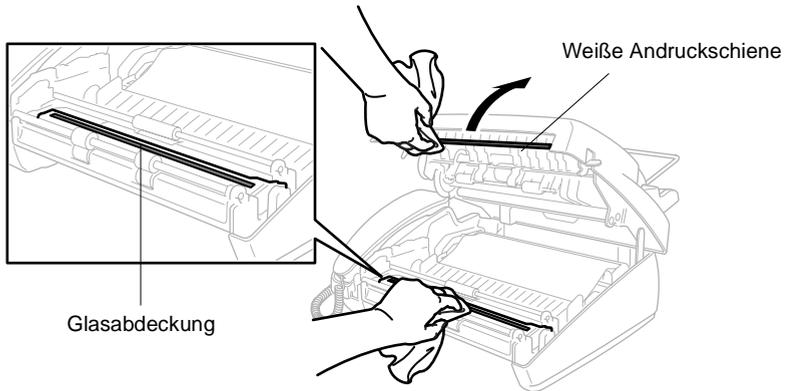
- 4.** Wischen Sie den Druckkopf mit einem fusselfreien, trockenen oder leicht mit Isopropylalkohol angefeuchteten Tuch ab.



- 5.** Warten Sie gegebenenfalls, bis der Alkohol verdunstet ist, bevor Sie die Farbbandkassette einsetzen.
- 6.** Setzen Sie die Farbbandkassette wieder ein (siehe *Farbband wechseln* auf Seite 100).
- 7.** Schließen Sie den Gehäusedeckel.
Drücken Sie auf beide Seiten des Deckels, bis er hörbar einrastet.

Scanner reinigen

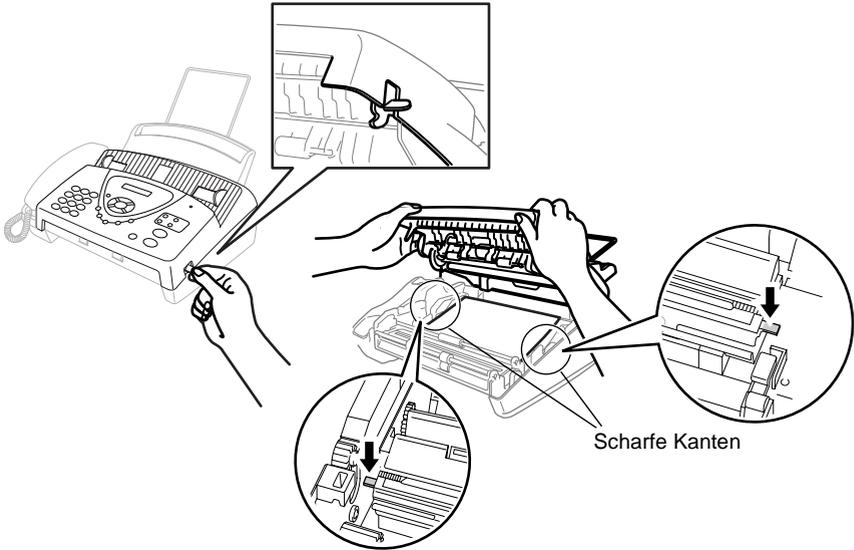
1. Ziehen Sie den Netzstecker.
2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie den Hebel an der rechten Seite nach oben ziehen.
3. Reinigen Sie die flache weiße Andruckschiene an der Unterseite des Bedienungsfeldes und die gegenüberliegende Glasabdeckung mit einem fusselfreien, leicht mit Isopropylalkohol angefeuchtetem Tuch. Achten Sie darauf, dass nichts in das Innere des Gerätes fällt.



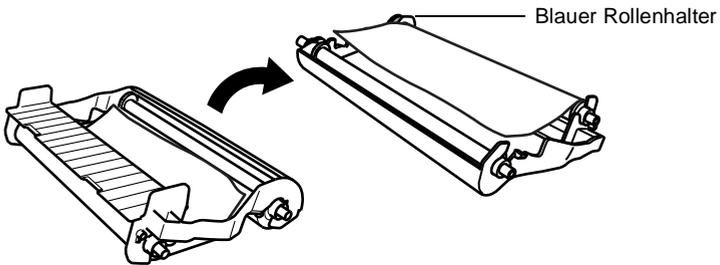
4. Schließen Sie den Gehäusedeckel. Drücken Sie auf beide Seiten des Deckels, bis er hörbar einrastet.

Farbband wechseln

1. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie den Hebel an der rechten Seite nach oben ziehen.

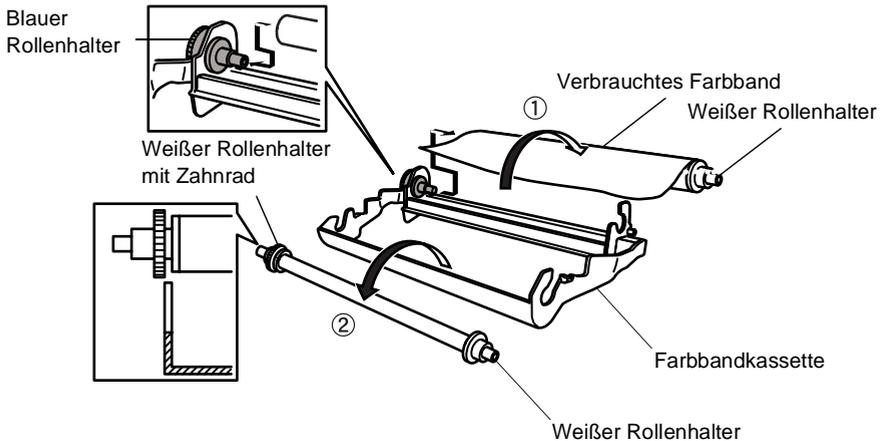


- ⚠** Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht an den in der Abbildung gezeigten Kanten der Metallteile verletzen.
2. Nehmen Sie die Farbbandkassette mit dem verbrauchten Farbband aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die Kassette mit der Unterseite nach oben hin und achten Sie darauf, dass sich der blaue Rollenhalter (mit Zahnrad) links oben befindet.



3. Nehmen Sie das verbrauchte Farbband aus der Kassette:

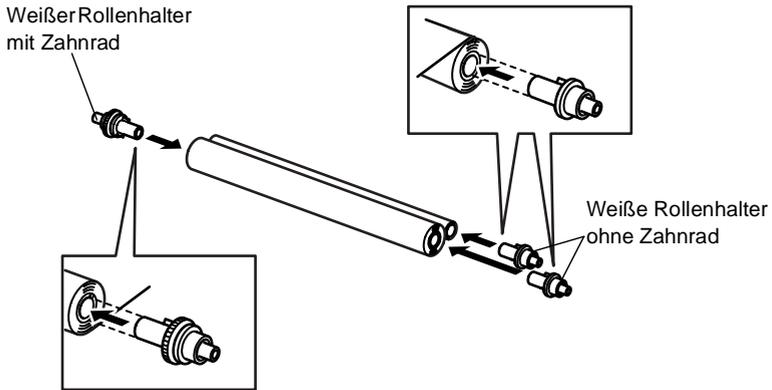
- ① Ziehen Sie den weißen Rollenhalter oben rechts nach vorne aus der Kassettenhalterung heraus. Ziehen Sie dann die Farbbandrolle von dem blauen Rollenhalter ab. Lassen Sie den blauen Rollenhalter in der Kassettenhalterung.
- ② Nehmen Sie die leere Farbbandrolle heraus.



- 4.** Ziehen Sie das weiße Gummiband von den neuen Rollen ab. Legen Sie die Rollen so hin, dass die volle Rolle zu Ihnen zeigt und sie sich in Ihre Richtung abrollen lässt. (Die glänzende, dunklere Seite des Farbbandes zwischen den beiden Rollen liegt dann auf der Tischplatte.)

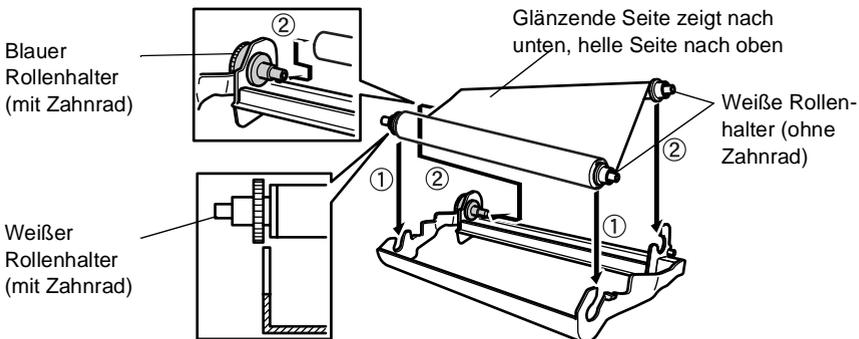
- 5.** Ziehen Sie die Rollenhalter von den Pappkernen der alten Rollen ab. Setzen Sie wie unten gezeigt die Rollenhalter in die neuen Pappkerne ein.

Der weiße Rollenhalter mit Zahnrad muss sich - wie in der Abbildung gezeigt - links in der vollen Rolle befinden. Drehen Sie die Rollenhalter jeweils, bis die Erhöhung an den Rollenhaltern in die Ausparung des Pappkerns einrastet.

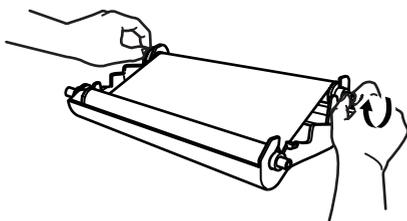


- 6.** Legen Sie das neue Farbband in die Kassette ein.

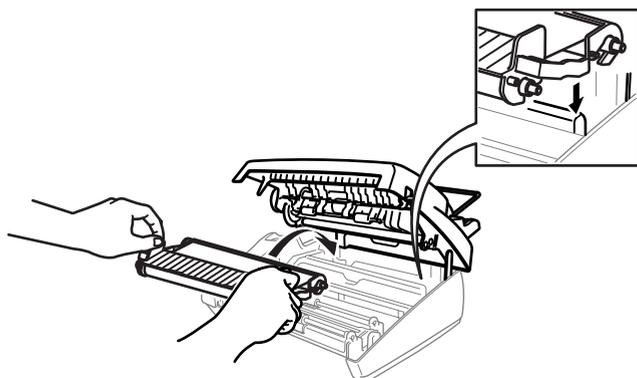
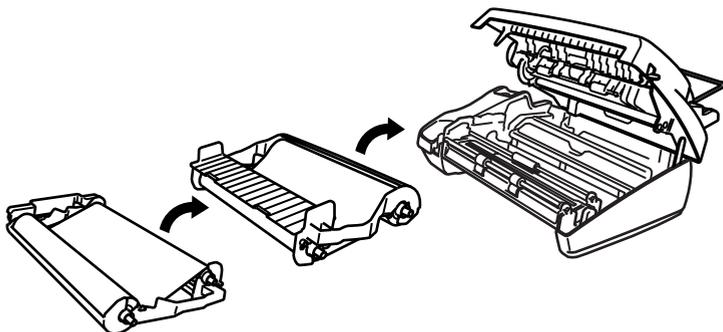
- ① Drücken Sie die weißen Rollenhalter der unteren (vollen) Rolle in die Halterungen der Kassette.
- ② Schieben Sie zuerst das linke Ende der leeren Farbbandrolle auf den blauen Rollenhalter in der Kassette. Drücken Sie den rechten, weißen Rollenhalter in die Halterung oben rechts in der Kassette.



7. Drehen Sie den oberen weißen Rollenhalter an der rechten Seite wie in der Abbildung gezeigt, um das Farbband zu spannen.



8. Drehen Sie die Farbbandkassette um und setzen Sie sie mit der Seite, auf der sich die Pfeilmarkierung \triangle befindet, zuerst in das Faxgerät ein.

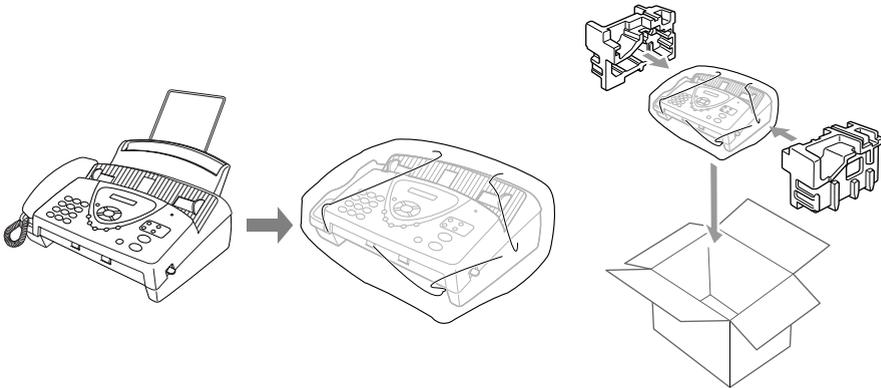


9. Schließen Sie den Gehäusedeckel. Drücken Sie auf beide Seiten des Deckels, bis er hörbar einrastet.

Verpacken für einen Transport

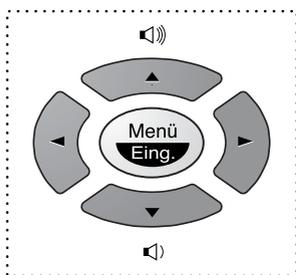
Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Wenn das Faxgerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantieanspruch.

1. Ziehen Sie den Netzstecker.
2. Ziehen Sie die Stecker des Faxanschlusskabels von der Telefonsteckdose und dem Faxgerät ab und ziehen Sie das Telefonhörer-Kabel vom Faxgerät und vom Hörer ab.
3. Ziehen Sie die Verlängerung der Papierzufuhr ab und nehmen Sie die Papierzufuhr vom Gerät ab.
4. Verpacken Sie die Einzelteile.
5. Packen Sie das Faxgerät zuerst in den Plastikbeutel und dann mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton.
6. Legen Sie die verpackten Einzelteile (einschließlich der Dokumentationen) in den Karton und verschließen Sie den Karton.



15 Menü und Funktionen

Navigationstasten



* Funktionsmenü aufrufen

* Nächste Menüebene aufrufen

* Einstellung bestätigen



* Durch aktuelle Menüebene blättern



* Eine Menüebene zurück



* Eine Menüebene vor



* Menü verlassen

Drücken Sie **Menü/Eing.**, um das Funktionsmenü aufzurufen.

Es werden dann nacheinander die folgenden Menüs angezeigt.

↑ ↓ dann EING.

Drücken Sie **1** für Geräteeinstellungen

1.Grundeinstell.

— oder —

drücken Sie **2** für Empfangseinstellungen

2. Empfangseinst.

— oder —

drücken Sie **3** für Sendeeinstellungen

3. Sendeeinstell.

— oder —

drücken Sie **4**, um Aufträge abzubrechen

4. Abbrechen?

— oder —

drücken Sie **5**, um Aufträge zu unterbrechen

5. Unterbrechen

— oder —

drücken Sie **6**, um Nummern zu speichern

6. Nrn. speichern

— oder —

drücken Sie **7** für Berichte-Einstellungen

7. Berichte

— oder —

drücken Sie **8** für Fernabfrageeinstellungen

8. Fernabfrage

— oder —

drücken Sie **0** für Extrafunktionen

0. Extras

Sie können auch schneller durch die Menüs blättern, indem Sie auf den Pfeil drücken, der in die gewünschte Richtung zeigt:  oder . Durch Drücken von **Menü/Eing.** kann das jeweils im Display angezeigte Menü aufgerufen werden.

Es wird dann 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

Menünummer eingeben
(z. B. **1, 2** für Datum/Uhrzeit)

— oder —



Wählen



Wählen



Speichern



Menü verlassen

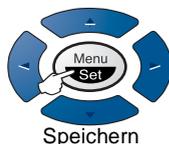
Hauptmenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
1. Grundeinstell.	1. (nicht belegt)	—	—	—
	2. Datum/Uhrzeit	—	Datum/Uhrzeit für Displayanzeige, gesendete Faxe und Berichte.	12
	3. Abs.-Kennung	—	Absenderkennung (Name, Fax-Nr). speichern, die auf die gesendeten Faxe gedruckt wird.	13
	4. Signalton	Aus Leise Laut	Zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons.	15
	5. Nebenstelle	Ein Aus	Schalten Sie diese Funktion ein, wenn das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist.	14
	6. Zeitumstellung	Auf Sommerzeit? Auf Winterzeit?	Zum schnellen Wechsel zwischen Sommer- und Winterzeit.	16
2. Empfangseinst.	1. Klingelanzahl	01/02/03/04 (Deutschland) 01 - 10 (Österreich)	Anzahl Klingelzeichen, nach der ein Anruf im Fax- oder Fax/Tel-Modus angenommen wird.	48
	2. F/T Rufzeit	70 Sek. 40 Sek. 30 Sek. 20 Sek.	Länge des Klingelns bei einem Telefonanruf im Fax/Tel- Modus.	47
	3. Fax-Erkennung	Ein Auto Aus	Automatischer Faxempfang nach Annahme des Anrufs mit einem Telefon.	45



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z. B. 3, 1 für Deckblatt)

— oder —



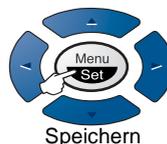
Hauptmenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2. Empfangseinst. (Fortsetzung)	4. Fernakt.-Code	Ein (✕51, ✕81) Aus	Zur manuellen Aktivierung des Faxgerätes von einem externen Telefon aus und zur Gesprächsweitergabe von einem schnurlosen Telefon zum Faxtelefon.	45
	5. Verkleinerung	Auto 100% 93% 87% 75%	Zum Verkleinern eines Dokumentes beim Empfang, damit z.B. A4-Faxe inkl. Absenderkennung auf eine Seite gedruckt werden können.	48
	6. Speicherempf.	Ein Aus	Zum automatischen Speichern der empfangenen Faxe bei Papiermangel.	49
	7. Aktiver Abruf	Standard Schutz Zeitwahl	Zum Abrufen eines Dokuments von einem anderen Faxgerät.	67
3. Sendeeinstell.	1. Deckblatt	Aktuelle Sendung Alle Send.:Ein Alle Send.:Aus Drucken	Sendet ein programmiertes Deckblatt vor dem gesendeten Fax.	34
	2. Deckbl.-Komm.	—	Zum Speichern eines Deckblatt-Kommentars.	37
	3. Kontrast	Auto Hell Dunkel	Zum Senden eines extrem hellen oder dunklen Dokumentes.	27
	4. Auflösung	Standard Fein S-Fein Foto	Auflösung zum Senden eines Dokumentes für jede Seite getrennt einstellen.	28
	5. Übersee-Modus	Ein Aus	Für Übersee-Übertragungen.	39



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z. B. 3, 7 für Zeitwahl)

— oder —



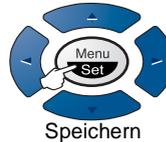
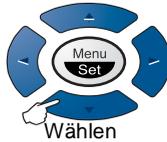
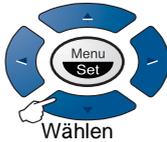
Hauptmenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
3. Sendeeinstell. (Fortsetzung)	6. Bedienerauff	Ein Aus Drucken	Um nach dem Senden eines Faxes den Empfänger ans Telefon zu rufen und zum Senden oder Drucken einer Rückrufnachricht.	38
	7. Zeitwahl	—	Senden eines Dokumentes zu einem späteren Zeitpunkt.	33
	8. Passiver Abruf	Standard Schutz	Dokument für den Abruf eines anderen Gerätes vorbereiten.	70
	9. Sendespeicher	Aktuelle Sendung Alle Send. : Ein Alle Send. : Aus	Das Faxgerät liest das Dokument zunächst ein und sendet es dann aus dem Speicher.	30
4. Abbrechen?	—	—	Zum Abbrechen einer programmierten, zeitversetzten Übertragung oder eines Faxabrufs.	40
5. Unterbrechen	—	—	Zum Senden/Kopieren, wenn ein anderes Dokument für das zeitversetzte Senden oder einen Faxabruf im Einzug liegt.	41
6. Nrn. speichern	1. Zielwahl	—	Rufnummer als Zielwahl speichern, die dann einfach durch Drücken der Zielwahltaste angewählt werden kann.	61
	2. Kurzwahl	—	Rufnummer als Kurzwahl speichern, die durch das Drücken weniger Tasten angewählt werden kann	62
	3. Rundsende-Grup	—	Gruppe zum Rundsenden eines Faxes speichern.	64



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Menünummer eingeben
(z. B. 7, 2 für Journal)

— oder —



Hauptmenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
7. Berichte	1. Sendebericht	Ein Aus	Automatischer Ausdruck eines Sendeberichts nach jeder Sendung	80
	2. Journal	Nach 30 Faxen Intervall: 6 Std Intervall: 12 Std Intervall: 24 Std Intervall: 2 Tage Intervall: 7 Tage Aus	Intervall für den automatischen Journalausdruck einstellen.	81
8. Fernabfrage	1. Faxweiterleit.	Ein Aus	Fax-Weiterleitung zu einer anderen Rufnummer.	75
	2. Fax speichern	Ein Aus	Zur Fax-Fernweitergabe und Weiterleitung eingegangener Faxe.	74
	3. Zugangscode	---*	Zugangscode für die Fernabfrage ändern.	76
	4. Fax drucken	—	Ausdruck eingegangener und gespeicherter Faxe.	49
0. Extras	1. Tastensperre	—	Sperrt den Zugriff auf die wichtigsten Funktionen, mit Ausnahme des Faxempfangs.	17
	2. Anrufer-Kenn.	Ein Aus Anrufe anzeigen Bericht drucken	Zur Anzeige, zum Zurückrufen und Ausdrucken der Rufnummern (Kennungen) der letzten 30 Anrufer.	56



Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt.

Texteingabe

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 erste 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. Sie können auch Zeichen überschreiben, indem Sie den Cursor unter das Zeichen bewegen und dann das neue Zeichen eingeben.

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

Glossar

- Absenderkennung:** Eine Zeile mit Rufnummer bzw. Name des Senders, Datum und Sendezeit sowie Seitennummer, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird.
- Anrufer-Kennung** Ein Service der bei Ihrer Telefongesellschaft gebucht werden kann und von Ihrem Faxgerät unterstützt wird, mit dem bei einem Anruf die Rufnummer (Kennung) des Anrufenden angezeigt und auch gespeichert wird.
- 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**-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.
- Bedienerruf:** Sie können unmittelbar nach dem Senden eines Faxes den Empfänger ans Telefon rufen, ohne dass die Verbindung neu aufgebaut werden muss.
- CNG-Ton:** Rufton (CalliNG) eines Faxgerätes, an dem das empfangende Gerät erkennt, dass ein Fax gesendet wird.
- Display:** Flüssigkristallanzeige am Funktionstastenfeld, die beim Einstellen von Funktionen anzeigt, was zu tun ist.

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 mit dem Hörer des Faxgerätes oder mit einem externen 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.

Fax-Weiterleitung: Das Faxgerät speichert jedes eingehende Fax und ruft direkt nach dem Empfang eine programmierte Faxnummer an, an die das empfangene Fax gesendet wird.

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

Fernabfrage-Funktionen: Ermöglicht es, von unterwegs die Fax-Fernweitergabe zu verwenden und Funktionen des Faxgerätes fernzusteuern.

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 Faxgerät 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 klingelt, um Sie ans Telefon zu rufen.

Gruppentaste: Eine Zielwahltaste, unter der mehrere Ziel- und Kurzwahlnummern zum Rundsenden eines Dokumentes in einer Gruppe zusammengefasst sind und dann auf Tastendruck aufgerufen werden können.

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 Faxmodus (Fax) oder im Fax/Tel-Modus (F/T) annimmt.

Klingellautstärke: Zum Ändern der Klingellautstärke des Gerätes oder zum Ausschalten des Klingelns.

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

Kontrast: Einstellung zum Senden eines Dokumentes. Für normale Dokumente 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.

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

Manuelles Senden: Beim manuellen Senden wird der Hörer des Faxtelefons abgehoben und dann die Rufnummer gewählt. Nach Herstellen der Verbindung kann das Dokument manuell durch Drücken der **Start**-Taste abgeschickt werden.

Rufnummernverzeichnis: Ein vom Gerät ausgedrucktes Verzeichnis mit allen gespeicherten Rufnummern nach Ziel und Kurzwahl sortiert.

- Rundsenden:** 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 98 dpi, die für die meisten normal gedruckten Dokumente verwendet werden kann.
- 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. Sie können auch einen alphabetisch sortierten Tel-Index ausdrucken lassen.
- Thermotransfer:** Ein Druckverfahren, bei dem durch Hitze Farbe von einem Farbband auf Normalpapier übertragen wird.
- 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: Die Möglichkeit, einen Sendevorgang automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit innerhalb der nächsten 24 Stunden ausführen zu lassen.

Zielwahl: Tasten des Faxgerätes, unter denen Rufnummern gespeichert und dann auf Tastendruck abgerufen werden können.

Zugangscodes: 4-stelliger Code, der zur Fernabfrage und Fernschaltung des Faxgerätes eingegeben werden muss, damit nur dazu berechnigte Personen die Fernabfrage verwenden können.

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 *Anrufe mit externem Anrufbeantworter empfangen* auf Seite 8).

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.

17 Technische Daten

Allgemein

Papierzufuhr	Bis zu 30 Blatt Papiergewicht: 64 g/m ² bis 90 g/m ² Papiergröße: A4
Automatischer Dokumenteneinzug	Bis zu 10 Seiten Papiergewicht: 64 g/m ² bis 90 g/m ² Dokumentenbreite: 148 bis 216
Max. Abtastbreite	208 mm
Auflösung	<ul style="list-style-type: none">• Horizontal: 8 Punkte/mm• Vertikal: Standard: 3,85 Zeilen/mm Fein, Foto: 7,7 Zeilen/mm Superfein, Foto (Kopie): 15,4 Zeilen/mm
Display	16 Zeichen × 1 Zeile
Speicher	512 KB
Netzanschluss	220 - 240V 50/60Hz
Leistungsaufnahme	Betrieb: weniger als 170 Watt Bereitschaft: weniger als 5 Watt
Abmessungen	334 x 301 x 281 mm (B x T x H)
Gewicht	3,4 kg
Umgebungs-temperatur	10 - 35°C
Beste Druckqualität	20 - 33°C

Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

Faxen

Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Codierung	MH
Übertragungs- geschwindigkeit	9600/7200/4800/2400
Graustufen	64
Faxabruf	Standard, geschützt, zeitversetzt, Gruppenfaxabruf
Kontrast	Automatische Kontrastkontrolle, hell und dunkel (manuelle Einstellung)
Zielwahl	4 Zielwahlspeicher
Kurzwahl	100 Kurzwahlspeicher
Rundsenden	An bis zu 104 Stationen
Wahlwiederholung	3-mal im Abstand von 5 Minuten
Rufbeantwortung	Nach 1, 2, 3 oder 4 Klingelzeichen (Deutschland) Nach 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 oder 10 Klingelzeichen (Österreich)
Anschluss- möglichkeit	Hauptanschluss oder Nebenstellenanlage
Sendespeicher	Bis zu 20 Seiten*
Empfangsspeicher	Bis zu 25 Seiten*
Mithöreinrichtung	Lautsprecher

* „Seiten“ bezieht sich auf die „ITU-T-Test Chart Nr. 1“ (im ECM-Modus beim Speicherempfang).

Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

Kopieren

Mehrfachkopien	Bis zu 99
Vergrößern/Verkleinern	Auf 150%, 125% oder 120% vergrößern bzw. 93%, 87%, 75% oder 50% verkleinern oder automatisch auf A4
Ablage	Normal und sortiert

Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

Stichwortverzeichnis

A

Abbrechen von Aufträgen	40
Absenderkennung	13
ADF-Versand	28
Aktiver Faxabruf	
geschützt	67
Standard	67
zeitversetzt	68
Anrufbeantworter, extern	7, 118
Anrufbeantworter-Modus	42
Anrufe empfangen mit externem Anrufbeantworter	8
Anrufer-Kennung	55
Anschlüsse	6
Anzeigen von Aufträgen	40
Auflösung	
Fax senden	28
Kopieren	84
Aufträge abbrechen/ unterbrechen	40
Ausdrucken	
Faxkonfiguration	82
Hilfe	82
Journal	80
Rückrufnachricht	39
Rufnummern	82
Sendebericht	82
Automatisch senden	22
Automatische	
Fax/Telefonschaltung	42
Automatische Faxerkennung	45
Automatische Verkleinerung	48
Automatischer Faxempfang	42
Automatischer Journalausdruck	81
Automatischer Sendebericht	80

B

Bedienerruf	38
Berichte und Listen ausdrucken	80
Besetzt	90

C

Call-by-Call	65
CLIP (siehe Anrufer-Kennung) .	55
CNG-Rufton	117

D

Datum	12
Deckblatt-Funktion	34
Deckel offen	90
Display-Fehlermeldungen	90
Dokument einlegen	21
Dokument prüfen	90
Dokumenteneinzug	21
Dokumentenstau	92
Druckkopf reinigen	97
Druckmedien	10

E

Empfangen	42
manuell	44
mit ext. Anrufbeantworter	8
nach einem Telefonat	53
Empfangsmodus	42
Externer Anrufbeantworter	7
Externes Telefon	6

F

F/T-Rufzeit	47
F/T-Rufzeit einstellen	47
Farbband	
prüfen	90
wechseln	100
Zubehörliste	127
Fax	
empfangen	42
senden	21
technische Daten	120
Fax/Tel-Modus	42, 47
Faxabruf	
abbrechen	40
aktiv	67
geschützt	66
passiv	70
unterbrechen	41
Faxauflösung	28
Fax-Erkennung	45
Fax-Fernweitergabe	76
Fax-Weiterleitung	75, 79
Fehlermeldungen im Display	90
Fernabfrage	76
Fernabfrage-Befehle	78
Fernabfragekarte	127
Fernschaltung	76
Funktionstabellen	107
Funktionstastenfeld	4

G

Gerätefehler XX	90
Geschützter Faxabruf	66
aktiv	67
passiv	71
Gesprächsweitergabe vom Schnurlos- zum Faxtelefon	53
Gruppenfaxabruf	68
Gruppentaste	64

H

Hauptanschluss	9, 14
Hilfe ausdrucken	82

I

Inbetriebnahme	12
----------------------	----

J

Journalausdruck	
automatisch	81
manuell	82

K

Kennwort ändern	19
Klingelanzahl	48
Klingellautstärke	15
Konfigurationsliste	82
Kontrast	27
Kontrolldruck	74
Kopieren	83
Auflösung	84
einfach	84
mehrfach	84
sortiert	84
vergrößern/verkleinern	84

Kurzwahl	
ändern	63
Rufnummern ausdrucken	82
speichern	62
zum Senden	25
zum Telefonieren	51

L

Lautsprecher-Lautstärke	15
Lautstärke	
Klingeln	15
Lautsprecher	15
Signalton	15

Leerzeichen eingeben 111

M

Manuell (Empfangsmodus) 42

Manuell senden 23

Manueller Empfang 42

N

Nachwahlverfahren 65

Nebenstellenanlage 9, 14

Nur Fax-Modus 42

P

Papier einlegen 10

Papier prüfen 90

Papier, verwendbares 10

Papiersorten 10

Papierstau 90, 93

Papierzufuhr

 Kapazität 10

 Spezifikationen 10

Passiver Faxabruf

 abbrechen 40

 geschützt 71

 Standard 70

 unterbrechen 41

Probleme und Abhilfe 95

Pseudoklingeln 47

R

Reinigen

 Druckkopf 97

 Scanner 99

Rückrufnachricht 38

Rufnummern

 ändern 63

 speichern 60

 wählen 24

Rufnummernspeicher

 Kurzwahl 62

 Rundsendegruppen 64

 Zielwahl 61

 zum Telefonieren 50

Rundsendegruppen 64

Rundsenden 31

S

Scanner reinigen 99

Schnurlos-Telefon 53

Sendebericht 80

Senden 21

 abbrechen/unterbrechen 40

 automatisch 22

 Deckblatt 34

 manuell 23, 24

 nach einem Telefonat 52

 rundsenden 31

 zeitversetzt 33

Sendespeicher 30

Sicherheitshinweise ii

Signalton 15

Sommerzeit 16

Sortiert kopieren 84

Speicher voll 91

Speicher voll-Meldung 31

Speicherempfang bei Papierman-

 gel 49

Speicherstatusliste 78

Standortwahl iv

Störungen und Abhilfe 90

Stummschaltung 52

T

TAD-Modus 42

Tastenfeld 4

Tastensperre 17

Technische Daten 119

Telefon, externes 6

Telefonieren	
Anrufer-Kennung	55
Fax empfangen nach einem Gespräch	53
Fax senden nach einem Ge- spräch	52
Kurzwahl	51
Telefon-Index	50
Wählen mit aufgelegtem Hörer .. 52	
Wahlwiederholung	51
Zielwahl	50
Telefon-Index	
zum Senden	25
zum Telefonieren	50
Telefon-Service-Funktionen	55
Telefon-Taste	4
Texteingabe im Menü	111

U

Übersee-Modus	39
Übertr.-Fehler	91
Uhrzeit	12
Umschläge	10
Unterbrechen	41
Unterbrechung	91

V

Vergrößern/Verkleinern (Kopie) ..	84
Verkleinerung beim Empfang	48
Verwendbare Papiersorten	10

W

Wählen	
mit aufgelegtem Hörer	52
zum Senden	24
zum Telefonieren	50
Wahlwiederholung	25, 51
Weiterleitung (Fax)	75
Winterzeit	16

Z

Zeitumstellung	16
Zeitwahl	33, 68
Zielwahl	
ändern	63
speichern	61
zum Senden	24
zum Telefonieren	50
Zubehör	127
Zugangscode ändern	76



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 (Johor) Sdn. Bhd.
No.6 Jalan Firma 1,
Kawasan Perindustrian Tebrau,
81100 Johor Bahru, Johor Darul, Takzim, Malaysia

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : FAX-T92, FAX-T94, FAX-T96

are 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 + A1:2000
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A14:2000
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2003

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 21 May, 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 (Johor) Sdn. Bhd.
No.6 Jalan Firma 1,
Kawasan Perindustrian Tebrau,
81100 Johor Bahru, Johor Darul, Takzim, Malaysia

bestätigen, dass das Faxgerät:

Produktbeschreibung : Faxgerät
Gerätetyp : Gruppe 3
Modellname : FAX-T92, FAX-T94, FAX-T96

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

Sicherheit : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 Class B + A1:2000
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A14:2000
EN61000-3-3:1995

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

Herausgegeben von : Brother Industries, Ltd.

Datum : 21. Mai 2003

Ort : Nagoya, Japan

Zubehörliste

Artikel	Beschreibung
PC-70	Mehrfach-Farbbandkassette
PC-71RF	1 Farbband (Thermotransferrollen) zum Nachfüllen der Mehrfach-Farbbandkassette PC-70
PC-72RF	2 Farbbänder (Thermotransferrollen) zum Nachfüllen der Mehrfach-Farbbandkassette PC-70
PC-74RF	4 Farbbänder (Thermotransferrollen) zum Nachfüllen der Mehrfach-Farbbandkassette PC-70

Verwenden Sie bitte nur die für dieses Gerät vorgesehenen originalen Brother Farbbandkassetten und Farbbänder. 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.

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.

Empfangsmodus ändern

9 8 drücken.

dann 1 für TAD (externer Anrufbeantworter)

2 für F/T (automatische Fax/Telefon-Schaltung)

3 für Fax (nur Faxempfang)

Fernabfrage beenden

9 0 drücken.

Zugangscode ändern (am Gerät)

1. Menü/Eing., 8, 3 drücken.

2. 3-stelligen Code, dann * eingeben.

3. Menü/Eing. drücken.

4. Stopp drücken.

FERNABFRAGE-KARTE

Zugangscode verwenden

1. Rufnummer des Faxgerätes anwählen.

2. Nach dem Faxton sofort den Zugangscode (z.B. 159*) eingeben.

3. Das Gerät zeigt durch einen Signalton an, ob Faxe empfangen wurden:

1 langer Ton - Fax(e) empfangen

Kein Ton - Kein Fax empfangen

4. Nach 2 kurzen Tönen Fernabfrage-Befehl eingeben.

5. Zum Beenden der Fernabfrage 9 0 drücken.

6. Hörer auflegen.

4

1

Fernabfrage-Befehle

Fax-Weiterleitung einstellen

9 5 drücken,

- dann*
- 1** zum **Ausschalten der Fax-Weiterleitung**.
 - 2** zum **Einschalten der Fax-Weiterleitung**.
 - 4** zum **Programmieren der Rufnummer**.

Geben Sie die neue Faxnummer ein, zu der weitergeleitet werden soll, und drücken Sie **##**. Nun zum Abrufen der Speicherstatusliste nach zwei kurzen Tönen **9 6 1**, dann die Rufnummer, zu der die Liste gesendet werden soll, und **##** eingeben. Nach dem Ton Hörer auflegen und warten. Auf der Liste die eingegebene Nummer prüfen.

- 6** zum **Einschalten der Faxspeicherung**.
- 7** zum **Ausschalten der Faxspeicherung**.

②

Fax-Fernweitergabe

9 6 drücken,

- dann*
- 1** zum **Abrufen der Speicherstatusliste** (zur Kontrolle, welche Faxe wann angekommen sind), dann die Faxnummer eingeben, zu der die Liste gesendet werden soll, und **##** eingeben. Nach dem Ton Hörer auflegen und warten.
 - 2** zum **Abrufen aller Faxe**, dann die Faxnummer, zu der die Faxe gesendet werden sollen, und **##** eingeben. Nach dem Ton Hörer auflegen und warten.
 - 3** zum **Löschen aller empfangenen Faxe**.

Empfangsstatus prüfen

9 7 1 drücken.

- 1** langer Ton - Fax(e) empfangen
- 3** kurze Töne - Kein Fax empfangen

③



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.