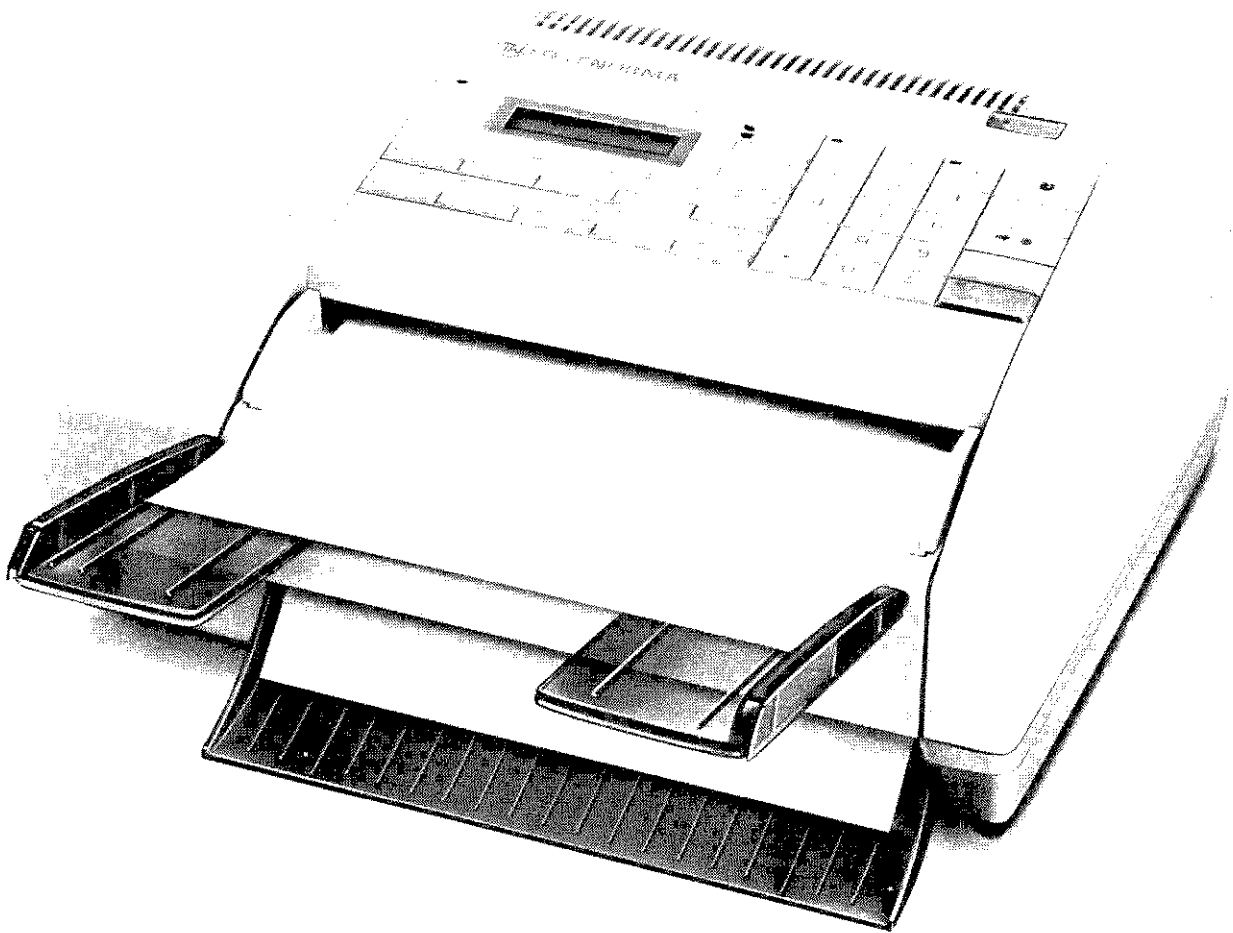


Bedienungsanleitung Fernkopierer Tenofax 3



 **TELENORMA**

Inhalt

1	Einleitung	3	4	Empfangen von Fernkopien	19
1.1	Einsatz des Fernkopierens		4.1	Automatischer Empfang	
1.2	Der Tenofax 3		4.2	Manueller Empfang	
1.3	Hinweise zur Gebrauchsanleitung				
2	Vorbereitungen zur Inbetriebnahme	5	5	Bedienerruf und Abruf	20
2.1	Vorbereitung durch den Kundendienst		5.1	Bedienerruf	
2.2	Aufstellen des Geräts		5.2	Das Abrufen von Kopien	
2.3	Inbetriebnahme des Tenofax 3		5.2.1	Abruf vorbereiten	
2.4	Die akustischen Signale		5.2.2	Dokumente abrufen	
2.5	Vorbereitung der Kopiervorlage				
2.6	Lokalkopie		6	Berichte	22
2.6.1	Kopiervorlage einlegen		6.1	Der Sendebericht	
2.6.2	Lokalkopie machen		6.1.1	Muster eines Sendeberichts	
2.6.3	Vorlagenstapel		6.2	Der Statusbericht	
2.6.4	Abbrechen von Lokalkopien		6.2.1	Muster eines Statusberichts	
2.6.5	Papierstau		6.3	Ausgabe von Berichten	
2.6.6	Manueller Papierschnitt		6.4	Den Statusbericht manuell ausgeben lassen	
3	Senden von Fernkopien	12	6.5	Der Konfigurationsbericht	
3.1	Die Betriebsarten		6.5.1	Muster des Konfigurationsberichts	
3.1.1	Die Funktion FEIN		7	Programmieren	28
3.1.2	Die Funktion PHOTO		7.1	Zielwahltasten programmieren	
3.1.3	Die Funktion EXPRESS		7.2	Kurzwahlcodes programmieren	
3.2	Anwahl des Kopierpartners		7.3	Absenderdaten programmieren	
3.2.1	Manuelle Wahl per Telefon		7.3.1	Liste der darstellbaren Zeichen	
3.2.2	Manuelle Wahl per Tenofax 3		7.4	Abrufnummer programmieren	
3.2.3	Wählen mit Zielwahltasten		7.5	Datum und Uhrzeit verstellen	
3.2.4	Wählen über Kurzcodes		8	Störungsbehebung	34
3.2.5	Autom. Wahlwiederholung		9	Kopierpapier	36
3.2.6	Manuelle Wahlwiederholung		10	Selbstdiagnosetests	38
3.3	Zeitversetztes Senden		11	Stichwortverzeichnis	39

1 Einleitung

Die Einleitung gibt Ihnen eine Zusammenfassung der technischen Eigenschaften des Tenofax 3 und ein paar Hinweise zum Umgang mit diesem Handbuch.

1.1 Einsatz des Fernkopierens

Fernkopieren können Sie alles, was bereits einmal zu Papier gebracht wurde: Briefe, Verträge, Skizzen, Tabellen, Grafiken und so weiter.

Das scheint nicht weiter erstaunlich, denn wir wissen, daß Kopierer alles, was auf einem Blatt Papier Platz findet, originalgetreu wiedergeben können. Machen wir uns klar, daß ein Fernkopierer die optischen Eigenschaften eines Dokuments erst gewissermaßen übersetzt, durch eine Leitung schickt und dann wieder zurückübersetzt, wird das Besondere am Fernkopieren deutlich.

Grafiken und Tabellen können mit keinem anderen Medium so schnell übermittelt werden. Fernkopierer brauchen im Unterschied zu Telex und Teletex keine weitere Bearbeitung. Sie verschicken Dokumente, so wie sie sind. Sie sind vielseitig und schnell zur Kommunikation von Daten und Bildern zu nutzen.

1.2 Der Tenofax 3

Der Tenofax 3 gehört zur dritten Gerätegeneration der Fernkopierer und damit zu den modernsten und schnellsten Geräten mit hohem Qualitätsanspruch.

Er ist dabei so klein und handlich, daß Sie ihn wirklich neben sich auf den Schreibtisch stellen können, jederzeit im Zugriff zum Empfangen und Senden.

Der Tenofax 3 kann mit allen Geräten der Gruppe 2 und Gruppe 3 über das öffentliche Fernsprechnetzweltweit kommunizieren, sofern die ebenfalls den sogenannten CCITT-Bestimmungen entsprechen. Nur wenn Sie ins Ausland fernkopieren, müssen Sie danach fragen, falls die Kommunikation nicht zustande kommt.

Schnell werden Sie alles über ihn wissen, die Handhabung ist ganz einfach und komfortabel. Der Tenofax 3 hat Ziel Tasten, damit Sie Ihre häufigsten Fernkopierpartner mit einem Tastendruck erreichen. Und er kann im Stapel bis zu zehn Seiten auf einmal übertragen.

Ein übersichtliches Anzeigefenster gibt Ihnen ständig die wichtigsten Gebrauchsanweisungen. Automatisch erhalten Sie Berichte mit Informationen über Ihre Arbeit mit dem Fernkopierer, zum Beispiel die Telefaxnummer der Empfänger, Übertragungsdauer und – ganz wichtig – Hinweise zum Ergebnis, damit Sie wissen, wie die Kopie angekommen ist.

1.3 Hinweise zur Gebrauchsanleitung

Diese Gebrauchsanleitung wird Sie kurz und anschaulich in die Handhabung des Tenofax 3 einführen. Zuerst erfahren Sie alles über die alltäglichen Anwendungen. Ab Kapitel 5 werden speziellere Anwendungsmöglichkeiten erklärt.

Im Kapitel 8 finden Sie eine alphabetisch geordnete Liste eventuell auftretender Fehler und Störungen und Hinweise zu ihrer Behebung.

Das Stichwortverzeichnis hilft Ihnen, die gewünschten Beschreibungen in der Gebrauchsanleitung schnell zu finden.

Einige Textteile sind in der Gebrauchsanleitung unterschiedlich hervorgehoben:

1. Was im Anzeigenfenster zu lesen ist, finden Sie durch einen Textrahmen deutlich abgesetzt.
2. Soll eine Taste gedrückt werden, ist der Tastenname in Großbuchstaben geschrieben.

Am Ende der Gebrauchsanleitung befindet sich ein Faltblatt zum Ausklappen, in dem noch einmal die Bestandteile des Gerätes und die Bedeutung der akustischen Signale und der Tasten dargestellt sind.

2 Vorbereitungen zur Inbetriebnahme des Geräts

In diesem Kapitel lernen Sie ein paar Grundlagen kennen, über Einstellungen am Gerät, Tasten, Vorlagen und die akustischen Signale. Zum Schluß probieren Sie den Fernkopierer so aus, als wäre er ein Bürokopierer: Sie schicken sich selbst eine Lokalkopie.

2.1 Vorbereitung durch den Kundendienst

Der Kundendienst hat den Fernkopierer bereits so installiert, daß die Verbindungen zum Telefon- und Stromnetz hergestellt sind und das Kopierpapier eingelegt ist. Weiter wird er Tagesdatum und Uhrzeit aktualisiert und die von Ihnen gewünschten Anwenderdaten eingegeben haben. Wenn Sie diese Einstellungen jedoch selbst vornehmen oder ändern wollen, werden Sie das leicht anhand der Beschreibung in Kapitel 7 erledigen können.

Ferner wird der Kundendienst die Fernkopiernummern Ihrer häufigsten Kopierpartner auf den dafür vorgesehenen 10 Zielwahltasten und 20 Kurzwahlcodes hinterlegt haben. Wie Sie dies ändern und selbst Telekopiernummern einspeichern können, lesen Sie ebenfalls im Kapitel 7.

Am besten machen Sie das so bald wie möglich, weil Sie nur so die Wahlautomatik nutzen, mit der Sie Ihre Kopierpartner auf einen einzigen Tastendruck erreichen.

Beschriften Sie die Zielwahltasten auf dem Gerät mit den entsprechenden Telefonnummern. Dafür sind Etiketten mitgeliefert worden.

Falls Ihr Fernkopierer zu hell oder dunkel kopiert, lassen Sie sich vom Kundendienst den sogenannten Weißpegel verstellen. Die Grundhelligkeit von Kopien kann in zehn Abstufungen verändert werden. Die Druckqualität Ihres Fernkopierers überprüfen Sie am besten, indem Sie eine Lokalkopie machen (siehe dazu 2.6).

2.2 Aufstellen des Geräts

1. Das Gerät sollte vor Wärme und Staub geschützt sein. Deshalb nie an einem sehr sonnigen Ort oder in der Nähe eines Ventilators aufstellen.
2. Das Gerät sollte möglichst an eine separate Steckdose angeschlossen werden.
3. Während des Betriebs sollten Sie keine Gegenstände auf den Fernkopierer legen.
4. Die Geräteabdeckung immer nur bei ausgeschaltetem Gerät öffnen.
5. Säubern Sie das Gehäuse nur mit einem trockenen Tuch oder mit einem milden Reinigungsmittel.
6. Die Vorrichtungen zum Einrasten auf keinen Fall schmieren.

2.3 Inbetriebnahme des Tenofax 3

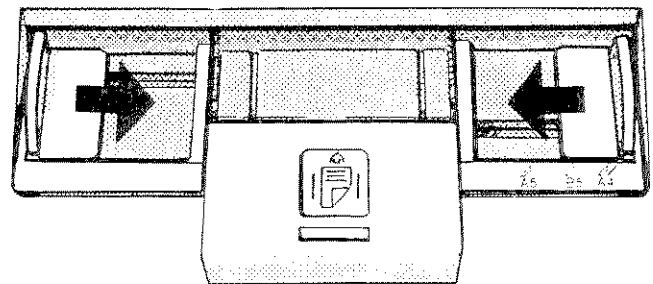
1. Der Hauptschalter an der Oberseite des Netzteils muß auf ON stehen und die Taste AUTOM. aktiviert sein. Ihr Gerät ist eingeschaltet, wenn im Anzeigenfenster Datum und Uhrzeit zu sehen sind. Es ist für Fernkopien Ihrer Kopierpartner automatisch empfangsbereit, wenn die Leuchtdiode auf der Taste AUTOM. aufleuchtet.

2. Lassen Sie zukünftig den Fernkopierer stets in dieser Weise (Netzschalter auf ON und die Taste AUTOM. aktiviert) eingeschaltet, damit Ihr Gerät immer empfangsbereit ist und alle vorprogrammierten Einstellungen, wie etwa Ihre Absenderdaten oder die Kurzwahlcodes, erhalten bleiben.

Ein kurzer Stromausfall schadet nicht. Der im Gerät eingebaute Akkumulator sorgt dafür, daß alle programmierten Daten etwa vier Wochen gesichert sind.

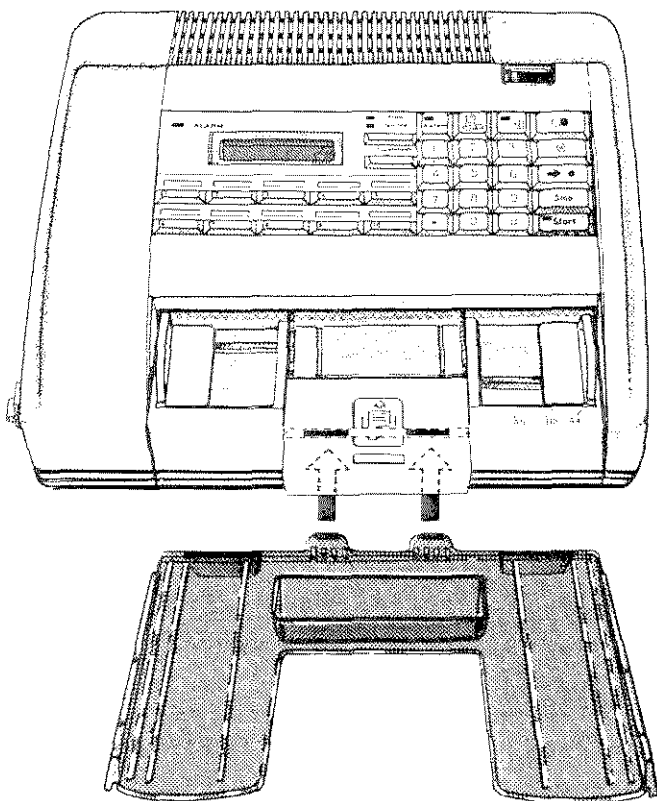
3. Überprüfen Sie, ob die Ablage für Kopiervorlagen ganz herausgezogen ist – so wie es in der herausklappbaren Gesamtgerätesicht hinten dargestellt ist.

4. Die verschiebbaren Papierführungsschienen (siehe unten) sollten korrekt, entsprechend der Größe Ihrer Kopiervorlage, auf DIN A4, DIN A5 oder DIN B5 eingestellt sein. Sie verhindern damit, daß Ihre Kopiervorlagen vom Gerät schief eingezogen werden könnten.



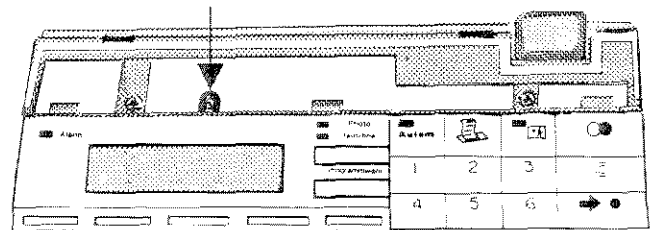
5. Überzeugen Sie sich, daß das Kopierpapier eingelegt ist. Wenn Sie durch den Papierschacht rechts am Gerät die weiße Papierrolle nicht sehen, schieben Sie die Entriegelungstaste links unten am Gerät mit leichtem Druck nach unten, der obere Teil des Gehäuses klappt hoch und die Kopierpapierrolle wird sichtbar. Wie Sie eine neue Rolle Kopierpapier einlegen, finden Sie in Abschnitt 9.4 beschrieben.

6. Die extra mitgelieferten Ablagen für Vorlagen und Empfangskopien müssen Sie nur dann befestigen, wenn Sie häufig mehr als eine Seite versenden und empfangen. Wenn Sie einen Stapel von Vorlagen versenden wollen, dann sehen Sie sich dazu die Abbildung unten an: Die mitgelieferte Ablage aus durchsichtigem Plastik wird unter der herausgezogenen Ablage eingesteckt, bis sie einrastet. Die Ablage für ankommende Kopien wird unter der Ablage für den Vorlagenstapel eingehängt.



Einsetzen der Ablage für einen Vorlagenstapel

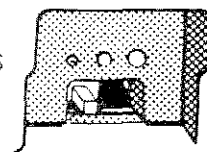
7. Überprüfen Sie, ob die Meldungen im Anzeigenfenster gut zu lesen sind. Anderenfalls können Sie die Helligkeit im Anzeigenfenster verändern. Dazu ziehen Sie die schmale Querblende (Klappe) über dem Anzeigenfenster von oben ab und drehen mit einem Schraubenzieher an der schwarzen Schraube, die Sie in der folgenden Abbildung sehen.



2.4 Die akustischen Signale

Die akustischen Laute des Fernkopierers sind Orientierungshilfen. Sie informieren zum Beispiel darüber, ob Ihre Sendung unterwegs ist, ob sich ein Fehler eingeschlichen hat, oder ob Sie etwas einwandfrei empfangen. Sie finden eine Liste der akustischen Signale und ihrer Bedeutung links auf der herausklappbaren Geräteübersicht am Ende dieses Heftes.

Wenn Sie die Lautstärke der Signale einstellen möchten, verschieben Sie den kleinen Schalter an der rechten Seite des Geräts. Links bedeutet laut.



2.5 Vorbereitung der Kopiervorlage

Das Original, das Sie kopieren wollen, die Kopiervorlage, läßt sich bis zu einer Breite von maximal 216 mm in die Papierzuführung schieben. Die Papierlänge unterliegt keiner Beschränkung. Es gilt jedoch eine Auflage der Post, wonach der Übertragungsprozeß einer Seite nicht länger als acht Minuten dauern darf. Wenn Sie Ihre Kopiervorlage mit feiner Bildauflösung und ohne EXPRESS übertragen, verlängert sich die Übertragungszeit erheblich. Genaueres zu den Betriebsarten FEIN und EXPRESS finden Sie im Abschnitt 3.1.

Vor dem Kopieren sollten Sie sich davon überzeugen, daß das Original trocken ist, keine Heftklammern, Büroklammern oder Klebstoff aller Art aufweist.

Immer, wenn die Kopiervorlage von der normalen Bürokorrespondenz abweicht, benötigen Sie die mitgelieferte Vorlagentasche, damit kein Papierstau erzeugt und die Übertragung der Fernkopie nicht unterbrochen wird.

Dazu benötigen Sie die Vorlagentasche:

- bei übergroßen und deshalb gefalteten Vorlagen
- bei Vorlagen mit locker aufgeklebten Teilen

- bei Vorlagen, die mit Chemikalien oder Venyl beschichtet sind
- bei druck- und hitzeempfindlichen oder kohlebeschichteten Vorlagen
- bei transparenten Vorlagen
- bei Vorlagen mit Perforation oder Transportlöchern (EDV-Papier)
- bei eingerissenen oder schlecht geschnittenen Vorlagen
- bei Vorlagen, die kleiner als DIN A5 sind

Falten Sie gegebenenfalls das übergroße Original auf DIN A4-Größe und schieben Sie es mit dem Dokumentenanfang zuerst in die Vorlagentasche. Die zu kopierende Seite muß durch die Klarsichtfolie zu sehen sein.

2.6 Lokalkopie

Überprüfen Sie, ob der Tenofax 3 einsatzbereit ist, indem Sie eine Lokalkopie machen. Beim Lokalkopieren senden Sie die Vorlage nicht an einen fernen Partner, sondern gewissermaßen an sich selbst. Dieser Vorgang entspricht dem Kopieren auf Bürokopierern.

2.6.1 Kopiervorlage einlegen

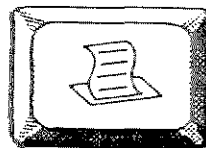
Schieben Sie die Kopiervorlage so zwischen die – passend eingestellten – Papierführungsschienen, daß

1. Text oder Bild zu sehen sind
2. der Kopf des Dokuments nach vorn weist. Sie erreichen damit, daß Ihre persönlichen Absenderdaten immer als erstes auf der Kopie erscheinen
3. bei Verwendung der Vorlagentasche muß die verschweißte Oberkante der Vorlagentasche nach vorn zeigen

Wenn die Vorlage weit genug in die Papierzufuhr geschoben worden ist, zieht das Gerät das Blatt automatisch ein Stück weiter ein. Das Gerät ist jetzt sendebereit.

2.6.2 Lokalkopie machen

Bei eingelegter Vorlage drücken Sie die Taste



Im Anzeigenfenster lesen Sie die Nachricht:

** LOKALKOPIE **
S : 01

Die Vorlage wird vom Gerät vollständig eingezogen und gemeinsam mit der Lokalkopie ausgeworfen.

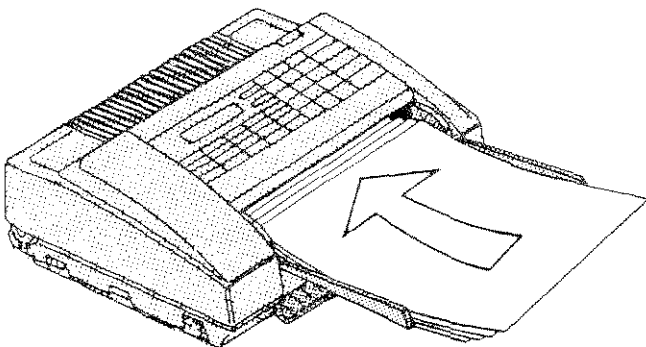
Sicherlich haben Sie zum Ausprobieren soeben ein einzelnes Vorlagenblatt kopiert. Sie können genausogut zehn Seiten auf einmal kopieren.

2.6.3 Vorlagenstapel

Dazu brauchen Sie die für das Kopieren von Papierstapeln vorgesehenen Ablagen. Wie sie eingesetzt werden, ist im Abschnitt 2.3 beschrieben.

Alle Vorlagenblätter müssen das Format DIN A4 haben und dürfen nicht zusammengeklammert oder gefaltet sein.

Legen Sie die Blätter bündig übereinander. Das Gerät arbeitet sie von unten nach oben ab, zieht das unterste Blatt zuerst ein. Wenn Sie die Vorlagen – wie unten dargestellt – zusätzlich etwas auf-fächern, so daß die untersten Blätter etwas weiter in die Papierzufuhr ragen, werden die Blätter nacheinander einge-zogen.



Einlegen des Vorlagenstapels

2.6.4 Abbrechen von Lokalkopien

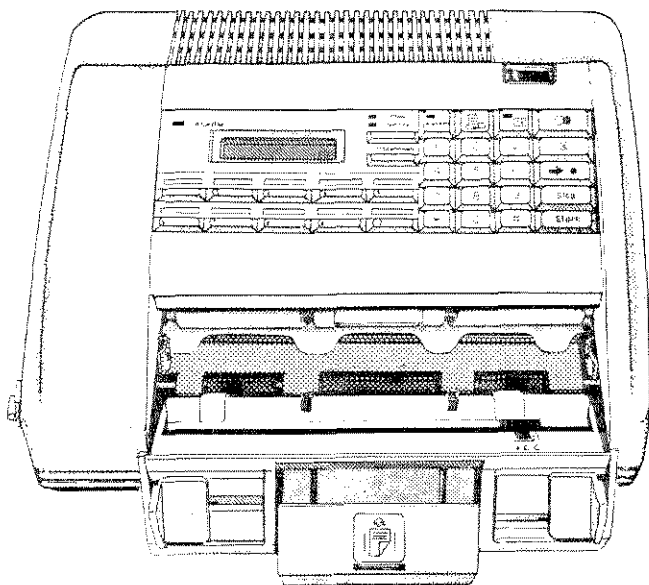
Möchten Sie einen Kopiervorgang abbrechen, etwa weil sich beim Kopieren eines Stapels doch ein Papierstau ergeben hat, dann drücken Sie die Taste



Das Kopieren wird sofort abgebrochen. Mit der Taste STOP können Sie jeden Vorgang abbrechen, ob Senden, Empfangen, Berichte ausgeben und so weiter.

2.6.5 Papierstau

Ist beim Kopieren eine Vorlage im Kopierer steckengeblieben, dann öffnen Sie das Gerät, indem Sie ganz leicht auf die Fläche zwischen den Papierführungsschienen drücken. Der vordere Teil der Gehäuseabdeckung klappt nach unten.

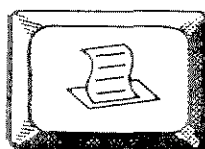


Aufklappen des unteren Geräteteils

Anschließend drücken Sie die Entriegelungstaste an der linken unteren Seite des Geräts. Der obere Teil des Geräts klappt hoch. Das Original läßt sich jetzt leicht entfernen. Klappen Sie die Gehäuseabdeckungen wieder zu. Dadurch führt das Gerät automatisch einen Papierschnitt durch und gibt die unvollständige Kopie aus.

2.6.6 Manueller Papierschnitt

Wollen Sie sicher gehen, daß sich wirklich keine angefangene Kopie mehr im Gerät befindet, können Sie auch manuell einen Papierschnitt veranlassen. Überzeugen Sie sich zunächst, daß das Gerät nicht sendebereit ist, daß keine Kopiervorlage eingezogen ist. Dann drücken Sie – wie beim Lokalkopieren – auf die Taste



Ein kleines Stück Papier wird geschnitten, eventuell beschriftet, dann wiederholen Sie den Papierschnitt.

3 Senden von Fernkopien

In diesem und im folgenden Kapitel werden Ihnen die alltäglichen, immer wieder anfallenden Abläufe vorgestellt: Das Senden und das Empfangen von Fernkopien. Am besten üben Sie gleich beim Durchlesen.

3.1 Die Betriebsarten FEIN, PHOTO und EXPRESS

Sie haben die Möglichkeit, vor dem Versenden des Originals die Qualität der Kopie sowie die Sendegeschwindigkeit zu beeinflussen.

3.1.1 Die Funktion FEIN

Mit der Wahl der Funktion FEIN können Sie die Auflösung Ihrer Druckvorlage verbessern, was sich bei Originalen mit kleinen und detaillierten Grafiken empfiehlt. Sie wählen die Feineinstellung, indem Sie die Taste

FINE / FEIN

drücken. Die Funktion FEIN ist aktiv, wenn das Lämpchen aufleuchtet. Bei dieser Einstellung dauert die Übertragung des Originals erheblich länger als gewöhnlich.

3.1.2 Die Funktion PHOTO

Fernkopien werden in 16 Graustufen aufgelöst, wenn Sie die Funktion

PHOTO einstellen. Diese Möglichkeit sollten Sie besonders dann nutzen, wenn es auf die Druckqualität der Fernkopie ankommt. Auch bei dieser Einstellung verlängert sich die Übertragungsdauer.

Drücken Sie zweimal auf die FEIN-Taste. Das obere Lämpchen leuchtet auf. Das Gerät ist bereit zur Auflösung der Graustufen.

Die Funktionen FEIN und PHOTO können Sie auch gemeinsam wählen. Dazu drücken Sie die FEIN-Taste dreimal. Beide Lämpchen sind nun erleuchtet.

3.1.3 Die Funktion EXPRESS

Sie können den Übermittlungsvorgang beschleunigen, wenn Sie die Funktion EXPRESS nutzen. Es empfiehlt sich, dies bei jeder Sendung einer Kopiervorlage zu tun, da sich die Fernkopiergebühren bekanntlich nach der Länge der Übertragung berechnen. Haben Sie die Funktion EXPRESS gewählt, arbeitet das Gerät automatisch immer mit der bei gleichbleibender Übertragungsqualität jeweils höchstmöglichen Geschwindigkeit. Bei älteren Empfangsgeräten wählt der Tenofax 3 automatisch eine geringere Übertragungsgeschwindigkeit.

So wählen Sie die Funktion EXPRESS:

1. 3x die Taste PROGRAMMWAHL drücken.

Sie bekommen die Meldung:

EXPRESSBETRIEB ?
EINLEGEN&"START"

2. Taste START drücken

3.2 Anwahl des Kopierpartners

Sie lernen in diesem Abschnitt vier Möglichkeiten kennen, einen Fernkopierpartner anzuwählen, um ihm eine Kopie zukommen zu lassen, wobei für jede dieser vier Möglichkeiten andere praktische Erwägungen sprechen.

In der Regel werden Sie zukünftig am häufigsten die Vorteile der Zielwahltasten und Kurzwahlcodes nutzen und nur in seltenen Fällen Ihre Kopierpartner über das Telefon oder die Fernkopierertastatur erreichen wollen.

1. Wann wählen Sie manuell per Telefon?
 - Wenn der Kopierpartner über keine Empfangsautomatik verfügt.
 - Wenn Sie vor und nach Übermittlung der Kopie mit ihm sprechen wollen.
 - Wenn sich die Programmierung dieser Telefonnummer auf Kurzwahltasten nicht lohnt, weil Sie keine regelmäßigen Kopien an diesen Empfänger versenden.

2. Wann wählen Sie manuell über die Tastatur des Fernkopierers?
 - Ebenfalls wenn sich eine Programmierung dieser Nummer nicht lohnt.
 - Wenn Sie die Wahlwiederholung nutzen möchten, für den Fall, daß die Leitung des Kopierpartners besetzt ist oder der Sendevorgang wiederholt werden soll. Die Wahlautomatik speichert immer die zuletzt gewählte Telefonnummer, ganz gleich ob die Versendung einer Fernkopie erfolgreich abgeschlossen wurde oder nicht. (Genauerer dazu im Abschnitt 3.2.5)
 - Wenn das Empfangsgerät auf automatischen Empfang gestellt ist.
3. Wann wählen Sie über Zielwahltasten?
 - Immer, wenn es möglich ist, d. h. wenn das Gerät Ihres Partners eine Empfangsautomatik hat.
 - Wenn es sich um eine häufig angewählte Telefonnummer handelt, für die es lohnt, eine der zehn zur Verfügung stehenden Zielwahltasten zu programmieren.
4. Wann wählen Sie per Kurzcode?
 - Kurzcodes können ebenfalls nur genutzt werden, wenn das Gerät des Kopierpartners eine Empfangsautomatik hat.
 - Die 20 möglichen Kurzcodes nutzen Sie dann, wenn die 10 Zielwahltasten bereits belegt sind.

3.2.1 Manuelle Wahl per Telefon

1. Dokument in den Papierzufuhrschlitz schieben, wie in Abschnitt 2.6.1 beschrieben, und damit den Tenofax 3 sendebereit machen.
2. Betriebsart wählen (siehe Abschnitt 3.1).
3. Telefonhörer abnehmen und die Telefonnummer des Kopierpartners wählen.
4. Ist das Gegengerät auf automatischen Empfang gestellt, warten Sie auf den Pfeifton, der Ihnen dessen Empfangsbereitschaft anzeigt. Meldet sich eine Person am Gegengerät, kündigen Sie die Kopie an und bitten sie, ihr Gerät empfangsbereit zu machen.
5. Wenn Sie den Pfeifton hören, als Zeichen für die Empfangsbereitschaft des Gegengeräts, drücken Sie die Taste



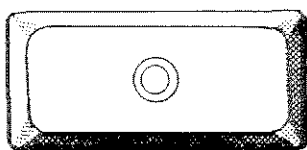
Die Kopie wird daraufhin versandt.

3.2.2 Manuelle Wahl per Fernkopierer

1. Kopiervorlage einlegen
2. Betriebsart wählen
3. Telefonnummer über Zifferntasten des Fernkopierers eingeben. Ist Ihr Fernkopierer an einer Nebenstellenanlage angeschlossen, müssen Sie – genau wie beim gewohnten Telefonieren – zunächst die Amtsleitung anwählen. Erreichen Sie von Ihrer Nebenstellenanlage aus das Amt mit einer Kennziffer, beispielsweise mit 0 (Null), dann geben Sie diese ein und fahren dann wie gewohnt mit der Eingabe der gewünschten Telefonnummer fort. Im Anzeigenfenster wird die von Ihnen gewählte Nummer so abgebildet:



Wird von Ihrer Telefonanlage aus das Amt über die Steuertaste angewählt, dann drücken Sie die Taste



und fahren mit der Eingabe der Telefonnummer fort. Im Anzeigenfenster sehen Sie Ihre Eingabe so dargestellt:



4. Drücken Sie die Taste START, um die Übertragung zu starten.
5. Ist das Gegengerät auf Empfangsautomatik eingestellt, hören Sie als Zeichen für dessen Empfangsbereitschaft einen Pfeifton. Ist das Gegengerät auf manuellen Empfang eingestellt, hören Sie, wie sich der Teilnehmer meldet. In diesem Fall brechen Sie die Übertragung ab und kündigen die Fernkopie per Telefonanruf an.

3.2.3 Wählen mit Zielwahltasten

Das Wählen mit den Zielwahltasten funktioniert nur, wenn sie mit Telefonnummern belegt sind (siehe Abschnitt 7.1).

Sollten Sie vergessen haben, die Zielwahltasten Ihres Geräts mit Etiketten zu versehen, auf denen die gespeicherten Telefonnummern oder die Namen der entsprechenden Kopierpartner stehen, können Sie sich ganz leicht vom Gerät einen sogenannten Konfigurationsbericht ausgeben lassen. Das ist nichts anderes als eine Liste, auf der entsprechend zu allen Zielwahltasten und Kurzcodenummern die gespeicherten Telefonnummern verzeichnet sind (siehe Abschnitt 6.5).

Die Wahl mit Zielwahltasten besteht aus folgenden Schritten:

1. Kopiervorlage einlegen
2. Betriebsart wählen
3. gewünschte Zielwahltaste drücken

Im Anzeigenfenster lesen Sie die Meldung:



Während des Wählvorgangs, der über den Lautsprecher zu hören ist, wird die auf der Zielwahltaste gespeicherte Telefaxnummer des Empfängers eingeblendet und danach die Meldung



Sie zeigt an, daß die Leitung zum Empfänger hergestellt ist und das Senden der Kopie begonnen hat.

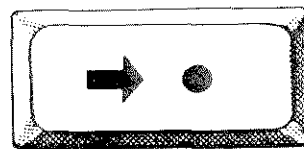
3.2.4 Wählen über Kurzcodes

Wollen Sie die Kurzcodes nutzen, brauchen Sie – im Vergleich zu der Zielwahlmethode – zwei Tastendrucke mehr. Das ist immer noch bedeutend rationeller, als die beiden zuerst beschriebenen Vorgehensweisen.

Voraussetzung ist auch dabei, daß die Kurzcodes schon mit Telefaxnummern belegt wurden (siehe Abschnitt 7.2).

So wählen Sie mit Kurzcode:

1. Original einlegen
2. Betriebsart wählen
3. Taste drücken



4. Kurzwahlcode eingeben

Ohne Merkhilfe können Sie nicht im Kopf behalten, welche Telefonnummern hinter den Kurzwahlcodes stehen. Deshalb lassen Sie sich nach jeder Veränderung der Kurzwahlcodes einen Konfigurationsbericht ausgeben, der am besten in der Nähe des Fernkopierers aufbewahrt werden sollte. Der Konfigurationsbericht ist eine Liste aller Kurzwahlcodes und den dazu gespeicherten Telefaxnummern. Wie der Konfigurationsbericht abgerufen wird, finden Sie im Abschnitt 6.5 beschrieben.

3.2.5 Automatische Wahlwiederholung

Der Tenofax 3 speichert immer die zuletzt gewählte Telefaxnummer, die Sie über die Tastatur des Fernkopierers, die Zielwahltaste oder den Kurzwahlcode (nicht aber über den Telefonapparat!) eingegeben hatten – ganz gleich, ob die Sendung erfolgreich beendet oder abgebrochen wurde.

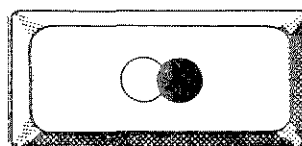
War die Leitung des Empfangsgeräts besetzt oder trat ein Fehler beim Senden ein, wählt das Gerät nach zwei bis drei Minuten die Telefaxnummer noch einmal automatisch.

Der Tenofax 3 wiederholt den Sendeversuch insgesamt dreimal automatisch. Ist dann die Leitung immer noch nicht hergestellt, wird der Sendevorgang abgebrochen.

3.2.3 Manuelle Wahlwiederholung

Sie können jederzeit zusätzlich oder alternativ die manuelle Wahlwiederholung nutzen, etwa wenn Sie die automatische Wahlwiederholung nicht abwarten oder im Anschluß an eine Sendung an den gleichen Teilnehmer eine weitere Kopie schicken wollen. Eventuell müssen Sie vor der Wiederholung eine fehlerhafte Sendung abrechnen oder eine andere Störung beseitigen.

Danach drücken Sie die Taste



Die Wahl der Telefaxnummer wird wiederholt.

3.3 Zeitversetztes Senden

Beim zeitversetzten Senden können Sie vor dem Einlegen der Kopiervorlage eingeben, zu welcher Zeit innerhalb der nächsten 24 Stunden die Sendung abgeschickt werden soll. Das Gerät wird sendebereit gemacht, die Sendung erfolgt aber zu einem späteren Zeitpunkt.

Mit dem zeitversetzten Senden haben Sie die Möglichkeit, Geschäftspartner in Übersee besser zu erreichen oder kostengünstige Nachttarife zu nutzen.

1. Drücken Sie die Taste PROGRAMMWAHL. Im Anzeigenfenster lesen Sie die Meldung:

** ZEITVER. SENDEN? **
"START" DRÜCKEN

2. Drücken Sie die Taste START.
3. Sie sehen im Anzeigenfenster die Meldung:

**** STARTZEIT → : ****
MIT WÄHLTASTEN

Tragen Sie die gewünschte Sendezeit ein, und drücken Sie wieder START.

4. Nun lesen Sie im Anzeigefenster die Meldung:

**** ZEITVER: SENDEN ****
EINLEGEN& "START"

5. Legen Sie die Kopiervorlage wie gewohnt ein und bestätigen Sie wieder mit START:

6. Sie lesen die Meldung:

**** ZIEHL WÄHLEN ****
SENDEZEIT nn:nn

7. Geben Sie die Telefaxnummer des Kopierpartners ein, die Sie wieder mit START bestätigen.

Im Anzeigefenster ist die soeben von Ihnen bestimmte Sendezeit eingeblendet.

Bis zum Senden der vorbereiteten Kopie ist Ihr Gerät nicht mehr für andere Sendungen, wohl aber für den Empfang von Fernkopien bereit.

4 Empfangen von Fernkopien

Im folgenden Kapitel lernen Sie den Tenofax 3 als Empfangsgerät für Fernkopien kennen. Zwei unterschiedliche Empfangsarten sind möglich: der automatische und der manuelle Empfang.

4.1 Automatischer Empfang

Standardmäßig ist das Gerät auf automatischen Empfang eingerichtet, das heißt, immer wenn Sie das Gerät einschalten, ist auch die Empfangsautomatik eingestellt. Das Lämpchen auf der Taste AUTOM. leuchtet.

Dann ist eine Fernkopie für Sie unterwegs:

1. wenn das Telefon klingelt
2. die Taste AUTOM. erlischt und
3. im Anzeigenfenster die Meldung zu sehen ist

AUTOM. EMPFANG

Während des Empfangsvorgangs lesen Sie im Anzeigenfenster Informationen über die Telefaxnummer des Absenders und die Anzahl der gesendeten Seiten.

Nach Empfang der Kopie lesen Sie:

KOPIE FEHLERFREI

Bei einem Übertragungsfehler erhalten Sie im Anzeigenfenster eine Meldung, siehe Kapitel 8. Der Sender wird durch Meldungen und Sendebericht darüber informiert und muß nach deren Behebung das Senden wiederholen.

4.2 Manueller Empfang

Auf die bequeme Empfangsautomatik verzichten Sie dann, wenn Sie über die gleiche Leitung häufig auch Telefongespräche entgegennehmen wollen.

Sie stellen die Empfangsautomatik auf AUS, indem Sie auf die Taste AUTOM. drücken. Das Lämpchen auf der Taste erlischt dann.

Wie Sie Fernkopien manuell empfangen:

1. Sie nehmen nach dem Läuten den Telefonhörer ab
2. Eine Fernkopie wird angekündigt
3. Sie drücken auf die Taste START und fordern damit die Kopie an.

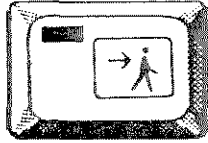
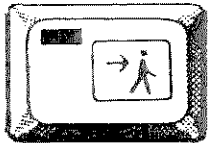
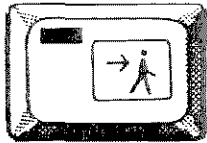
5 Bedieneruf und Abruf

In diesem Kapitel werden Ihnen zwei Möglichkeiten vorgestellt, bei denen die gewohnte Unterscheidung nach Sender und Empfänger von Fernkopien nicht weiterhilft: Der Bedieneruf kann von beiden Partnern während des Gesprächs angemeldet werden und beim Abruf von Fernkopien sind die Rollen von Sender und Empfänger gewissermaßen vertauscht.

5.1 Bedieneruf

Der Bedieneruf gibt Sendern wie Empfängern einer Kopie die Möglichkeit, während der Übertragung ein Telefongespräch anzumelden, das dann nach der Übertragung geführt werden kann. Der Bedieneruf ist ein nützliches Kontaktmittel, wenn der Empfänger sein Gerät auf Empfangsautomatik gestellt hat. Dabei ist für gewöhnlich kein telefonisches Gespräch vorgesehen.

Der Bedieneruf funktioniert nur zwischen Geräten der Gruppe 3. Und so stellen Sie den Bedieneruf her:

Anmelder	Annehmer
1. drückt bei Übertragung Taste 	
Lämpchen leuchtet	
2.	hört nach Übertragung Trillern im Lautsprecher des Kopierers, hebt Hörer ab, bestätigt durch Drücken der Taste 
3. Hört erwartetes Trillern, nimmt Hörer ab, drückt wieder die Taste 	

Das Lämpchen erlischt. Das Gespräch ist hergestellt.

5.2 Das Abrufen von Kopien

Von Kopienabruf spricht man, wenn ein Sender ein Dokument zur Verfügung stellt, indem er es in den Fernkopierer einlegt, sein Gerät sendebereit macht, aber nicht sendet. Erst der Empfänger fordert die Kopie an.

Die Bedeutung des Abrufens liegt in der Kostenübernahme durch den Empfänger. In der Regel zahlt der Sender von Fernkopien die Gebühren, nur beim Kopienabruf gehen die Kosten an den Empfänger. Das Abrufen ist besonders für Firmen interessant, die viele Unterlagen ins Ausland zu verschicken haben.

5.2.1 Abruf vorbereiten

1. Der automatische Empfang muß eingestellt sein.
2. Drücken Sie 2 x die Taste PROGRAMMWAHL. Sie lesen die Meldung:

ABRUFEN LASSEN?
EINLEGEN & "START"

3. Legen Sie das Dokument ein und drücken Sie die Taste START. Sie bekommen neben Datum und Uhrzeit die Meldung:

ABRUFEN LASSEN

Solange diese Meldung im Anzeigenfenster steht, können Sie nicht mehr senden, wohl aber empfangen.

Abrufen ist immer nur einmal möglich. Wenn ein Empfänger abgerufen hat, müssen Sie für weitere Interessenten Ihr Gerät aufs neue abrufbereit machen.

Sie können auch beim Abruf einen Stapel von bis zu 10 Seiten versenden.

Theoretisch kann jeder Ihr Dokument anfordern. Sie können sich gegen den unerwünschten Abruf Ihres Dokuments schützen, indem Sie eine vereinbarte Abrufnummer speichern. Lesen Sie dazu Abschnitt 7.4.

5.2.2 Bereitgestellte Fernkopien abrufen

1. Gerät darf nicht sendebereit sein, das heißt, es darf kein Dokument in der Papierzufuhr stecken.
2. Telefonnummer des Senders wählen und die Taste START drücken.

Sie erhalten die zum Abruf bereitgestellte Fernkopie jedoch nur, wenn das Gegengerät keinen Abrufcode als Kopierschutz einprogrammiert hat oder wenn der Abrufcode Ihres Gerätes mit dem des Gegengerätes übereinstimmt.

6 Berichte zur Überprüfung der Arbeit mit dem Tenofax 3

Der Tenofax 3 gibt drei Arten von Berichten aus. Sie sind notwendig für das Arbeiten mit dem Fernkopierer.

Sende- und Statusberichte können Sie wahlweise regelmäßig erhalten oder die automatische Ausgabe unterbinden. Der Konfigurationsbericht kann nur ausdrücklich angefordert werden.

Wenn Sie – etwa aus Gründen der Papiersparnis – auf den regelmäßigen Ausdruck der Sendebereichte verzichten, werden Sendebereichte nur noch bei Fehlern während der Sendung eines Vorlagenstapels ausgegeben.

6.1.1 Muster eines Sendebereichts

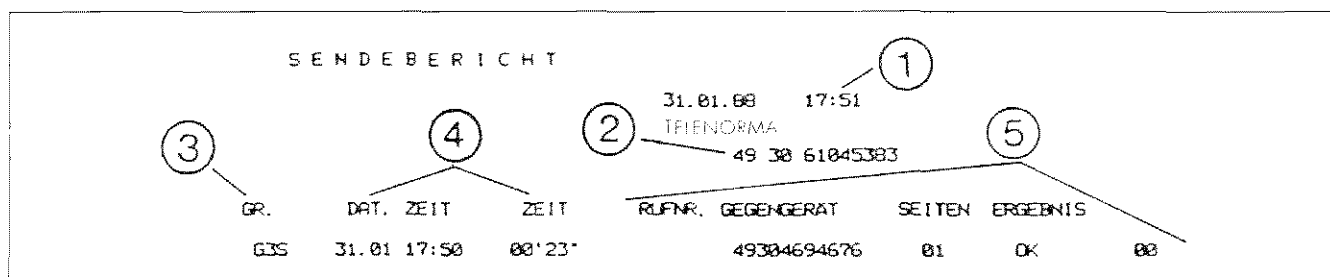
6.1 Der Sendebereicht

Der Sendebereicht liefert nach der Versendung eines Dokuments Informationen über Sendeziel, Umfang, Übertragungszeit und Ergebnis der Sendung (siehe hierzu das kommentierte Muster eines Sendebereichts im folgenden Abschnitt).

Bei entsprechender Einstellung gibt der Tenofax 3 im Anschluß an jede Ihrer Sendungen automatisch einen Sendebereicht aus, ganz gleich, ob sie erfolgreich oder fehlerhaft beendet wurde.

1. Zeitpunkt der Berichterstellung,
2. Absenderdaten und -telefaxnummer
Der Telefaxnummer wird immer die Länder- und Ortsvorwahl (hier 49 für die BRD und 30 für Berlin) vorangestellt.
3. „GR.“ gibt den Modernitätsgrad des Gegengerätes und den Übertragungsmodus an (G3 steht für ein Gerät der Gruppe 3; S steht für Sendung, wobei im Sendebereicht nur Sendungen erfaßt werden).

Sendebereicht



4. Zeitpunkt der Sendung und die Übertragungsdauer, gemessen nach Sekunden und Minuten.
5. Telefaxnummer des Empfängers, die Anzahl der gesendeten Seiten und das Ergebnis der Sendung (hier das OK für eine fehlerfreie Sendung, mit dem Fehlercode 00).

6.2 Der Statusbericht

Statusberichte werden, wenn Ihr Gerät entsprechend programmiert ist, automatisch nach 25 Sende- und Empfangsvorgängen ausgegeben.

Der Statusbericht berücksichtigt im Unterschied zum Sendebericht auch den Empfang von Fernkopien und teilt dem Nutzer die Gesamtsende- und Empfangszeit mit.

Der regelmäßige Ausdruck des Statusberichts wird gemeinsam mit dem automatischen Druck des Sendeberichts programmiert.

6.2.1 Muster eines Statusberichts

Die Abbildung eines Statusberichts finden Sie auf der nächsten Seite.

1. Der Statusbericht protokolliert die letzten 25 Übertragungen; Sendungen und empfangene Kopien.
2. Der Kopf des Statusberichts enthält die gleichen Informationen wie der des Sendeberichts (G3E steht für eine von einem Gerät der Gruppe 3 empfangene Kopie).
3. Gesamte Sende- und Empfangszeit der letzten 25 Übertragungen, gemessen nach Stunden und Minuten.
4. Liste der möglichen Ergebnisse:

OK	Fehlerfreie Übertragung
STOP	Vorgang wurde mit STOP-Taste abgebrochen
F.	Fehler in der Leitung
STAU	Vorlage eingeklemmt oder zu lang
BSTZT	Leitung besetzt
PAPIER	Kopierpapier beim Empfänger verbraucht

6.3 Ausgabe von Sende- und Statusbericht programmieren

1. Drücken Sie 4x die Taste PROGRAMMWAHL. Sie lesen die Meldung:

PROGRAMM WÄHLEN ?
"START" DRÜCKEN

2. START-Taste drücken. Nun sehen Sie die Meldung:

KURZWAHL PROG. ?
"START" DRÜCKEN

3. 4x die Taste PROGRAMMWAHL drücken. Die Meldung lautet nun:

KONFIG. ÄNDERN ?
"START" DRÜCKEN

4. Wieder mit der START-Taste bestätigen. Sie sehen die Meldung:

KONFIG. ÄNDERN ?
PARAMETER-NR. ->

5. Sie können nun bestimmen, ob Sende- und Statusbericht regelmäßig (der Statusbericht immer nur nach 25 Sendungen) ausgegeben wird oder ob die Ausgabe nicht stattfinden soll. Dazu geben Sie über die Fernkopierertastatur eine zweistellige Zahl ein. Die erste Zahl sagt dem Tenofax 3, ob Sendeberichte, die zweite Zahl kenn-

zeichnet, ob Statusberichte gewünscht werden. Richten Sie sich bitte nach der folgenden Liste.

	0	1	2	3	4	5	6	7
Sendebericht	NEIN	JA	NEIN	JA	NEIN	JA	NEIN	JA
Statusbericht	NEIN	NEIN	NEIN	NEIN	JA	JA	JA	JA

Den Wahlmöglichkeiten JA (Bericht wird gedruckt) und NEIN (Bericht wird nicht gedruckt) sind Zahlen zugeordnet. In der oberen Zeile sind die Eingabemöglichkeiten für Sendeberichte und in der zweiten Zeile die für Statusberichte aufgelistet.

Sie sehen, es gibt eine Reihe von Eingabemöglichkeiten für das gleiche Ergebnis. 14 führt ebenso zur Ausgabe beider Berichte wie 55 oder 77.

6. Bestätigen Sie diese Eingabe mit der START-Taste.

7. Beenden Sie den Programmiervorgang schließlich mit der STOP-Taste.

6.4 Den Statusbericht manuell ausgeben lassen

Sie können sich den Statusbericht jederzeit auch manuell ausgeben lassen, etwa als Zwischenbericht, wenn Ihnen der Zeitraum bis zur nächsten regelmäßigen Ausgabe zu lang ist, oder wenn Ihr Gerät

nicht auf den automatischen Druck der Berichte eingestellt ist.

So fordern Sie den Statusbericht an:

1. das Gerät darf kein sendebereites Dokument eingezogen haben
2. 4x die Taste PROGRAMMWAHL drücken. Im Anzeigenfenster lesen Sie:

PROGRAMM WÄHLEN
"START" DRÜCKEN

3. mit Taste START bestätigen
4. 6x die Taste PROGRAMMWAHL drücken. Sie lesen die Meldung:

STATUSBERICHT ?
"START" DRÜCKEN

5. wieder bestätigen mit START

Der Bericht wird nun ausgedruckt.

6.5 Der Konfigurationsbericht

Sie haben bereits erfahren, daß der Tenofax 3 bis zu 30 Telefonnummern speichern kann. Zehn Nummern können auf die Zielwahltastatur gelegt werden, für die restlichen 20 Telefonnummern können Sie Kurzwahlcodes nutzen.

Der Konfigurationsbericht enthält eine Li-

ste, auf denen alle gespeicherten Telefonnummern den jeweiligen Zielwahltasten bzw. Kurzwahlcodes zugeordnet sind.

Der Konfigurationsbericht wird vom Gerät nur auf manuelle Anforderung ausgegeben.

So fordern Sie den Konfigurationsbericht an:

1. Fernkopierer darf nicht sendebereit sein
2. 4x die Taste PROGRAMMWAHL drücken. Sie lesen die Anzeige:

PROGRAMM WÄHLEN
„START“ DRÜCKEN

3. nach der Bestätigung mit START drücken Sie 5x die Taste PROGRAMMWAHL.

Nun lesen Sie:

KONFIG. BERICHT?
„START“ DRÜCKEN

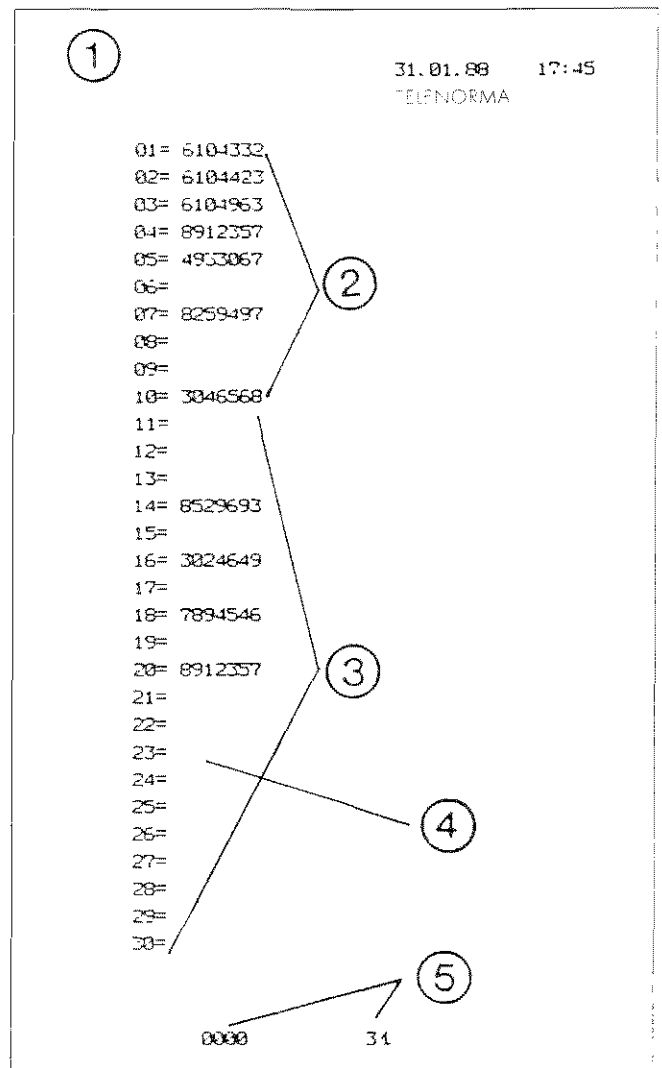
4. mit START bestätigen

Der Konfigurationsbericht wird gedruckt.

6.5.1 Muster eines Konfigurationsberichts

1. Liste aller 30 Kurzwahlnummern und der darunter gespeicherten Telefaxnummern.
2. Die ersten 10 Kurzwahlnummern (von 01 bis 10) entsprechen den Nummern der 10 Zielwahltasten auf dem Kopiergerät.
3. Die restlichen 20 Kurzwahlnummern (von 11 bis 30) entsprechen den Kurzwahlcodes, die, anstelle der gespeicherten Telefaxnummern, nach dem Drücken der Kurzwahltaste eingegeben werden.
4. Kurzwahlnummern ohne nachfolgende Eintragungen sind nicht belegt.
5. Abrufnummer und Kennzeichen für Ein- und Abschaltmodus für Sende- und Statusbericht.

Konfigurationsbericht



7 Programmieren

Sie werden in diesem Kapitel erfahren, wie Sie im Tenofax 3 verschiedene Daten speichern können, die die Arbeit mit dem Gerät erleichtern.

Speichern können Sie folgende Daten:

- Zielwahl- bzw. Kurzwahlbelegungen
- Absenderdaten
- Abrufpaßwort
- Datum und Uhrzeit

7.1 Zielwahltasten programmieren

Sie wissen schon, daß das automatische Wählen über einen Tastendruck nur funktioniert, wenn auf den von Ihnen gewählten Zielwahltasten Telefonnummern gespeichert sind. Sie wissen auch bereits, daß Sie 30 Kurzwahlnummern zur Verfügung haben, wobei die Kurzwahlnummern von 01 bis 10 für die Zielwahltasten reserviert sind.

Wie Sie Zielwahltasten programmieren:

1. Gerät darf nicht sendebereit sein.
2. Drücken Sie viermal die Taste PROGRAMMWAHL und bestätigen Sie die Meldung im Anzeigenfenster mit START.

3. Sie sehen die Meldung:

KURZWAHL PROG.
„START“ DRÜCKEN

die Sie wieder mit Druck auf START bestätigen.

4. Im Anzeigenfenster lesen Sie nun:

LÖSCHEN MIT FEIN

Diese Meldung informiert Sie darüber, daß der Inhalt einer Zielwahltaste mit FEIN gelöscht werden kann. Nach etwa 3 Sekunden sehen Sie die Anzeige:

01-30 AUSWÄHL. ->
MIT WÄHLTASTEN

5. Geben Sie nun über die Tastatur des Fernkopierers die Nummer einer Zielwahltaste zwischen 01 und 10 ein (die Eingabe muß immer zweistellig sein, also 01 statt 1) und bestätigen Ihre Wahl mit START.
6. War die Taste schon mit einer Telefonnummer belegt, dann erscheint sie jetzt im Anzeigenfenster. Löschen Sie die Nummer mit der Taste FEIN, wenn Sie eine andere Nummernbelegung auf dieser Taste wünschen.

7. Beenden Sie den Vorgang mit STOP, wenn die angezeigte Telefonnummer auf der Taste erhalten bleiben soll.
8. War die Taste unbelegt, erhalten Sie gleich ein leeres Anzeigenfenster, bereit zur Eingabe der Telefonnummer, die Sie mit START bestätigen.
9. Wollen Sie noch weitere Tasten mit Telefonnummern belegen, dann wiederholen Sie den Vorgang ab dem 5. Arbeitsschritt. Andernfalls drücken Sie die STOP-Taste, um den Programmiervorgang zu beenden.
10. Beschriften Sie die soeben belegte Zielwahltaste auf Ihrem Gerät.

7.2 Kurzwahlcodes programmieren

Die Programmierung der 20 möglichen Kurzwahlcodes geht genau nach dem gleichen Schema, wie die oben beschriebene Programmierung der Zielwahltasten.

Nur haben Sie jetzt die Kurzwahlnummern von 11 bis 30 zur Auswahl.

Falls Sie aus Versehen mal eine Zahl größer als 30 eingeben, gibt das Gerät ein akustisches Signal ab und ist bereit für die nächste Eingabe.

Nach der Programmierung der Kurzwahl-tasten sollten Sie sich einen Konfigurationsbericht ausgeben lassen, auf dem die den Kurzwahlcodes zugeordneten Telefonnummern aufgelistet sind (siehe dazu Abschnitt 6.5).

7.3 Absenderdaten programmieren

Auf jeder Fernkopie werden im Kopf die Daten des Absenders vermerkt, zumindest immer Ihre Fernkopiernummer. Auf Wunsch können Sie auch Namen und Hinweise ausdrucken lassen. Es stehen Ihnen maximal 32 belegbare Zeichen zur Verfügung.

So geben Sie die Absenderdaten ein:

1. Gerät darf nicht sendebereit sein
2. Drücken Sie viermal die Taste PROGRAMMWAHL und bestätigen Sie mit der Taste START
3. Anschließend drücken Sie noch einmal die Taste PROGRAMMWAHL und bestätigen die Meldung

ABSENDER PROG ?
„START“ DRÜCKEN

wieder mit der Taste START

4. Nun lesen Sie für etwa 3 Sekunden die Meldung

LÖSCHEN MIT FEIN

die Sie darüber informiert, daß bereits bestehende Absenderdaten mit der Taste FEIN gelöscht werden können.

Danach erscheinen ggf. die schon bestehenden Absenderdaten, die Sie entweder löschen oder mit STOP bestätigen oder gleich das leere Eingabefeld.

5. Geben Sie nun die Absenderdaten ein, indem Sie die Code-Tabelle auf der nächsten Seite heranziehen. Jedes dort abgedruckte Zeichen (Buchstaben des Alphabets, Zahlen von 0 bis 9 sowie einige Sonderzeichen) wird durch einen dreistelligen Code ausgedrückt, dem immer das Zeichen # vorangestellt werden muß. Probieren Sie nun, als Absenderdatum das Wort BERLIN wie folgt einzugeben:

#066 = B
#069 = E
#082 = R
#076 = L
#073 = I
#078 = N

Wenn Sie die ersten 16 Zeichen in der zweiten Zeile eingegeben haben, wird die Anzeige Zeichen für Zeichen in die erste Zeile verschoben.

6. Sie bestätigen den eingegebenen Absender mit der Taste START und beenden den Programmiervorgang mit der Taste STOP.

7.3.1 Liste der darstellbaren Zeichen

Leerzeichen	# 032	0	# 048	A	# 065	S	# 083
!	# 033	1	# 049	B	# 066	T	# 084
"	# 034	2	# 050	C	# 067	U	# 085
#	# 035	3	# 051	D	# 068	V	# 086
\$	# 036	4	# 052	E	# 069	W	# 087
%	# 037	5	# 053	F	# 070	X	# 088
&	# 038	6	# 054	G	# 071	Y	# 089
'	# 039	7	# 055	H	# 072	Z	# 090
(# 040	8	# 056	I	# 073	[# 091
)	# 041	9	# 057	J	# 074	¥	# 092
*	# 042	:	# 058	K	# 075]	# 093
+	# 043	;	# 059	L	# 076	^	# 094
,	# 044	<	# 060	M	# 077	—	# 095
-	# 045	=	# 061	N	# 078	ä	# 096
.	# 046	>	# 062	O	# 079	ß	# 097
/	# 047	?	# 063	P	# 080	ñ	# 098
		@	# 064	Q	# 081	ö	# 099
				R	# 082	ü	# 100

7.4 Abrufnummer programmieren

Wenn Sie Fernkopien häufiger abrufen oder abrufen lassen, dann wäre es zu empfehlen, die Dokumente vor unbefugtem Abrufen zu schützen. Dazu bietet Tenofax 3 die Möglichkeit, Abrufnummern zu speichern.

Diese Abrufnummer erfüllt genau genommen zwei Aufgaben: sie dient zugangsberechtigten Empfängern als Paßwort und sie stellt die eigene Zugangsberechtigung zum Abruf von Kopien von anderen Geräten dar. Demnach müssen alle Fernkopierer, die voneinander Kopien abrufen dürfen, den gleichen Abrufcode programmiert haben.

Bei Auslieferung des Tenofax 3 hat das Gerät die Abrufnummer 0000 gespeichert. Dieser Abrufcode bedeutet: uneingeschränktes Abrufen möglich.

Wie Sie einen Abrufcode programmieren:

1. Drücken Sie die Taste PROGRAMMWAHL 4x und bestätigen die Meldung:

PROGRAMM WÄHLEN ?
"START" DRÜCKEN

wie immer mit START

2. Diesmal drücken Sie 2x die Taste PROGRAMMWAHL. Sie lesen:

ABRUFNUMMER ?
"START" DRÜCKEN

3. Nachdem Sie wieder mit START bestätigt haben, lesen Sie:

ABRUFNUMMER- 0000
MIT WÄHLTASTEN

4. Geben Sie mit Hilfe der Zifferntasten die gewünschte Abrufnummer ein. Die bis dahin bestehende Einstellung läßt sich überschreiben und damit auch löschen.
5. Sie bestätigen den neuen Code, der maximal vier Ziffern haben darf, mit START und beenden den Programmiervorgang mit STOP.

7.5 Datum und Uhrzeit verstellen

Es kann gelegentlich vorkommen, daß Datumsangabe und Uhrzeit in der Bereitschaftsanzeige nicht mehr stimmen, vielleicht weil Ihr Gerät mehrere Wochen abgeschaltet war oder wegen der alljährlichen Umstellung auf die Sommerzeit. Sie können beides problemlos neu einstellen.

So werden Datum und Uhrzeit verstellt:

1. Drücken Sie die Taste PROGRAMMWAHL 4x und bestätigen die Meldung:

PROGRAMM WÄHLEN ?
"START" DRÜCKEN

mit der Taste START.

2. Drücken Sie noch einmal die Taste PROGRAMMWAHL 3x und bestätigen die Meldung:

TAG+ZEIT PROG ?
"START" DRÜCKEN

wieder mit START.

3. Sie sehen die Meldung:

EING.TTMMYYSSMM

TT = zwei Stellen für Tag
MM = zwei Stellen für Monat
YY = zwei Stellen für das Jahr
SS = zwei Stellen für Stunden
MM = zwei Stellen für Minuten

4. Die Zahlen in dieser Reihenfolge eingeben und mit START bestätigen.
5. Programmiervorgang mit STOP beenden. Die Anzeige zeigt wieder den Bereitschaftszustand, die Daten können überprüft werden.

8 Hinweise zur Behebung von Störungen und Fehlern

Die häufigsten Störungen und Fehler sind in diesem Kapitel in alphabetischer Reihenfolge zusammengefaßt. Die meisten Fehler lassen sich ganz einfach beheben. Überprüfen Sie die folgenden Punkte, wenn etwas nicht funktioniert. Erst wenn Sie hierbei keine Fehlerquelle entdecken können, wenden Sie sich am besten direkt an den Kundendienst.

ANZEIGENFENSTER BLEIBT DUNKEL

Prüfen Sie:

1. Ist das Gerät eingeschaltet?
2. Sitzen die Stecker fest in der Steckdose und im Gerät?
3. Hat die Steckdose Strom?

KEIN AUTOMATISCHER EMPFANG

1. Drücken Sie die Taste AUTOM. für automatischen Empfang.
2. Wenn die Leuchtanzeige auf der Taste nicht aufleuchtet, prüfen Sie, ob der Telefonhörer korrekt aufgelegt ist.

KEINE ÜBERTRAGUNG

1. Falls die Leuchtanzeige ALARM aktiv ist, einmal die Taste STOP drücken.
2. Wenn das Alarmlämpchen weiterhin leuchtet, ist wahrscheinlich das Kopierpapier nicht richtig eingelegt oder es besteht ein Papierstau (siehe dazu Abschnitt 9.4 und Abschnitt 2.6.5).

SCHWARZE STREIFEN AUF KOPIEN

Bei schwarzen Streifen auf der Lokalkopie oder bei schlechter Qualität ihrer versandten Fernkopien

1. Die obere Gehäuseabdeckung öffnen und die Abtasteinrichtung (oberhalb der schwarzen Kante mit dem Etikett IMAGE SENSOR) reinigen, indem Sie Papier, Staub etc. von der Abtasteinrichtung entfernen.
2. Falls notwendig, mit einem staubfreien Lappen und Äthylalkohol reinigen.

VORLAGENSTAU

1. Ist ein Dokument im Gerät eingeklemmt, drücken Sie leicht, wie bereits im Abschnitt 2.6.5 beschrieben, auf die Vorlagenzufuhr und
2. öffnen mit der Entriegelungstaste die obere Gehäuseabdeckung. Nun läßt sich die Kopiervorlage herausziehen.
3. Die Gehäuseabdeckungen wieder zuklappen.

WEISSE KOPIEN

Haben Sie beim Lokalkopieren oder hat Ihr Fernkopierpartner weiße Kopien erhalten, ist entweder die Kopierpapierrolle oder die Vorlage verkehrt herum eingelegt worden.

1. Prüfen Sie, ob das Kopierpapier so eingelegt ist, wie in Abschnitt 9.4 beschrieben.
2. Achten Sie darauf, daß Vorlagen immer mit der Schrift nach oben (beim Kopieren sichtbar) in die Vorlagenzufuhr geschoben werden.

9 Kopierpapier

In diesem Kapitel finden Sie einige Hinweise zum Kopierpapier.

9.1 Kopierpapier bestellen

Das Thermopapier für den Tenofax 3 hat das Format DIN A4. Auf einer Rolle sind 50 Meter Papier, was ungefähr 165 DIN-A4-Seiten entspricht.

Ihr Fernkopierer ist bei Papier empfindlich. Falsches Kopierpapier kann schnell zu Schäden am Gerät führen, deshalb ist nur das bei TELENORMA erhältliche Papier zugelassen. Wenn Sie anderes Papier verwenden, erlischt die Garantie für den Tenofax 3.

Sie erhalten das richtige Kopierpapier beim Kundendienst von TELENORMA unter der Sachnummer: 37.9036.4515

9.2 Kopierpapier aufbewahren

Die Papierrolle ist mit einer lichtundurchlässigen Folie fest eingeschlagen. Wickeln Sie sie erst zum Gebrauch aus. Lagern Sie den Papiervorrat kühl und trocken, keinesfalls in der Nähe der Heizung. Für ungeöffnetes Papier liegt die Mindesthaltbarkeit bei fünf Jahren, wenn eine Raumtemperatur von 20 bis höchstens 23 Grad Celsius und eine relative Luftfeuchtigkeit von 65 Prozent eingehalten werden. Geöffnete Pakete lagern Sie bitte trocken, lichtgeschützt und kühl.

9.3 Kopien aufbewahren

Für die alltägliche Bürokorrespondenz ist die Haltbarkeit von Fernkopien ausreichend. Sie können mindestens fünf Jahre bei normaler Raumtemperatur und mittlerer Luftfeuchtigkeit aufbewahrt werden. Wollen Sie Fernkopien unbegrenzt aufbewahren, dann sollten Sie diese auf einem herkömmlichen Bürokopierer vervielfältigen.

9.4 Kopierpapierrolle einlegen

Eine neue Rolle Kopierpapier muß eingelegt werden,

- wenn die Empfangskopien schwarze Streifen auf der Rückseite haben
- wenn Sie die Anzeige:

PAPIER NACHLEGEN

sehen und das Alarmlämpchen leuchtet,

- wenn der Empfang unterbrochen wird, ein fünfmaliger Piepton auf Papiermangel hinweist.

Zum Öffnen des Geräts drücken Sie die Entriegelungstaste links am Gerät nach unten. Die Gehäuseabdeckung hebt sich. Bitte denken Sie beim Herausnehmen der leeren Kopierpapierrolle daran, daß der Thermodruckerkopf des Fernkopierers heiß sein kann. Der Thermodruckerkopf ist die metallene Leiste an der oberen inneren Kante der Gehäuseabdeckung unterhalb der Einlesevorrichtung mit dem Etikett IMAGE SENSOR.

Nur die äußere Schicht des Kopierpapiers ist wärmeempfindlich und kann bedruckt werden. Deshalb muß die neue Rolle so eingelegt werden, daß sie sich von oben abrollen läßt. Richten Sie sich nach dem anschaulichen Piktogramm im Inneren des Gehäuses. Sobald das Papier ein Stück über die orangefarbene Markierung geführt ist, das Gerät wieder zuklappen. Es transportiert nun das Kopierpapier automatisch weiter und macht einen Papierschnitt.

10 Selbstdiagnosetests für Kunden mit postalischer Wartungslizenz

Die sechs möglichen Selbstdiagnosetests sind vor allem gedacht für den Kundendienst. Es können so einige Funktionen des Tenofax 3 überprüft und Fehlerquellen eingekreist werden.

Nach jedem der durchlaufenen Tests gibt der Tenofax 3 einen Testbericht aus. Diese Berichte sind für Sie jedoch nur sinnvoll auszuwerten, wenn Sie über eine entsprechende technische Ausbildung verfügen und den Tenofax 3 genau kennen.

Bitte denken Sie daran, daß Wartungs- und Reparaturaufgaben an Fernkopierern generell nur von Firmen mit postalischer Wartungslizenz durchgeführt werden dürfen.

Folgende Tests können durchgeführt werden:

1. Leuchtdiodentest
2. Tonfrequenztest
3. Datenmodemtest
4. Low-Modemtest
5. Testprogramm
6. Mehrfachwahl-Frequenztest 1
7. Mehrfachwahl-Frequenztest 2
8. Sensortest

So werden die Selbstdiagnosetests durchgeführt:

1. 4x die Taste PROGRAMMWAHL wählen und mit START bestätigen.
2. 7x die Taste PROGRAMMWAHL wählen und die Meldung:

SELBSTDIAGNOSE ?
"START" DRÜCKEN

mit START bestätigen.

3. Sie können jetzt mit der PROGRAMMWAHL-Taste durchwählen, bis der gewünschte Test angezeigt wird.
4. Mit START lösen Sie die Testdurchführung aus.
5. Mit STOP verlassen Sie den Testmodus und kommen wieder in den Betriebszustand zurück.

11 Stichwortverzeichnis

Abbrechen von Lokalkopien	11	Darstellbare Zeichen	31
Ablage	7	Daten speichern	28
Abrufen	20	Datum verstellen	33
Abrufbereitschaft	20	DIN A4	6
Abrufnummer programmieren	32	DIN A5	6
Abrufcode	32	DIN B5	6
Abruf vorbereiten	21		
Abruf einleiten	21		
Absenderdaten	30	Empfangen von Fernkopien	19
Absenderdaten programmieren	30	Empfangsautomatik	19
Abtasteinrichtung	34	Empfang unterbrechen	10
Alarmlämpchen	43	Entriegelungstaste	44
akustische Signale	42	EXPRESS	12
Amtsleitung	14	EXPRESSBETRIEB	12
Anwahl des Kopierpartners	13	Einsatz der Papierablagen	7
Anzeigenfenster	42		
Auflösung	12		
Aufstellen des Geräts	5	FEIN	12
Ausgabe des Sendebereichs	25	Feineinstellung	12
Ausgabe des Statusberichts	25	Format der Vorlage	6
Ausgabe des Konfigurationsberichts	26	Fernkopien abrufen	21
Automatisches Empfangen	19	Fernkopien lagern	36
Automatischer Papierschnitt	11	F.	23
Automatisches Wählen	15		
		Gehäuseabdeckung	10
Bedienerruf	20	Graustufen	12
Behebung von Störungen	34	Gerät einschalten	6
Berichte	22	Gerät öffnen	6
Betriebsarten	12	Gesamtgerätesicht	43
BSTZT	23	Grafiken	12
Code für Absenderdaten	31	Haltbarkeit von Fernkopien	36
		Hinweise zum Handbuch	4

Inbetriebnahme des Geräts	6	Nebenstellenanlage	14
Konfigurationsbericht	26	OK	23
Kopienabruf	21		
Kopierpapier	36		
Kopierpapier bestellen	36	PAPIER	23
Kopierpapierrolle	37	Papierführungsschiene	6
Kopiervorlage	8	Papierschnitt automatisch	11
Kurzwahlcodes	29	Papierschnitt manuell	11
Kurzwahl taste	16	Papierzufuhr	9
Kurzwahlcodes programmieren	29	Paßwort	32
		Papiermangel	37
		Papierstau	11
Lautstärke	7	Photo	12
Leuchtanzeige	44	Piepton	7
Liste der darstellbaren Zeichen	31	Programmieren	28
Lokalkopie	8		
Lokalkopie abbrechen	10		
Lokalkopie machen	9	Selbstdiagnose	38
		Sendeb ericht	22
		Sendegeschwindigkeit	12
Manueller Papierschnitt	11	Senden von Fernkopien	12
Manueller Empfang	19	Signale	9
Manuelle Wahl per Fernkopierer	14	Statusbericht	23
Manuelle Wahl per Telefon	14	Statusbericht manuell	25
Meldungen im Anzeigenfenster	4	STAU	23
Muster des Konfigurationsberichts	27	Steuertaste	44
Muster des Sendeb erichts	22	STOP	23
Muster des Statusberichts	24		

Thermodruckerkopf	37
Thermopapier	36
TT	33
Übertragungsdauer	12
Uhrzeit einstellen	33
unbefugtes Abrufen	32
uneingeschränktes Abrufen	32
Vorbereitung der Kopiervorlage	8
Vorlagenblätter	10
Vorlagenstapel	10
Vorlagenstau	35
Vorlagentasche	8
Wahlwiederholung	17
Wählen mit Kurzwahlcodes	16
Wählen mit Zielwahltasten	15
Weißer Kopien	35
Zeitversetztes Senden	17
Zielwahltasten	44
Zielwahltasten programmieren	28
Zugangsberechtigung	32

Liste der akustischen Signale und ihre Bedeutung:

Kurzer Piepton	Nach jedem Tastendruck zu hören.
Piepton von einer Sekunde Länge	Vorgang (Senden oder Empfangen) erfolgreich abgeschlossen.
Fünf kurze Töne hintereinander	Übertragungsfehler wegen Leitungsstörung oder Papierstau. Hat Übertragungsabbruch zur Folge. Übertragung muß wiederholt werden!
Trillern	Telefonhörer ist während des Übertragungsvorgangs nicht aufgelegt. Trillern kann abgestellt werden mit Druck auf die Taste STOP.
Unterbrochenes Trillern von etwa 15 Sekunden Länge	Fernkopierpartner will mit Ihnen sprechen. Siehe Bedienerruf, Abschnitt 5.1.
3 kurze Pieptöne	Falsche Taste gedrückt. Eingabe wiederholen.

FEINTASTE

Zur Wahl der Feinauflösung.
Zur Löschung von programmierten Daten.
Zur Graustufeneinstellung (für Photos).

PROGRAMMWAHLTASTE

Zur Wahl der Betriebsart EXPRESS.
Zur Wahl der Programmierfunktionen.
Zur Ausgabe von Berichten.

ALARMLÄMPCHEN

Leuchtet bei Papierstau, wenn Kopierpapier bei Empfänger zuende und wenn Gehäuseabdeckung offen ist.

ANZEIGENFENSTER

Bereitschaftsanzeige
Informationen über Senden und Empfang.
Information über Programmodi.
Hinweise zur richtigen Eingabe.

ZIELWAHLTASTEN

Zum Wählen von Telefaxnummern mit einem Tastendruck.

SCHIEBER ZUR VORLAGENFÜHRUNG

Auf Papierbreiten DIN A4, DIN A5 und DIN B5 verschiebbar.

ENTRIEGELUNGSTASTE

Zur Öffnung der oberen Gehäuseabdeckung.

ABLAGE FÜR SENDEBEREITE DOKUMENTE

muß bei Inbetriebnahme des Geräts ganz herausgeschoben werden.

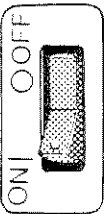
VORLAGENABLAGE

Ablage für den Dokumentenstapel (bis zu zehn Seiten).

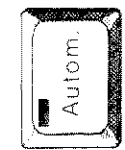
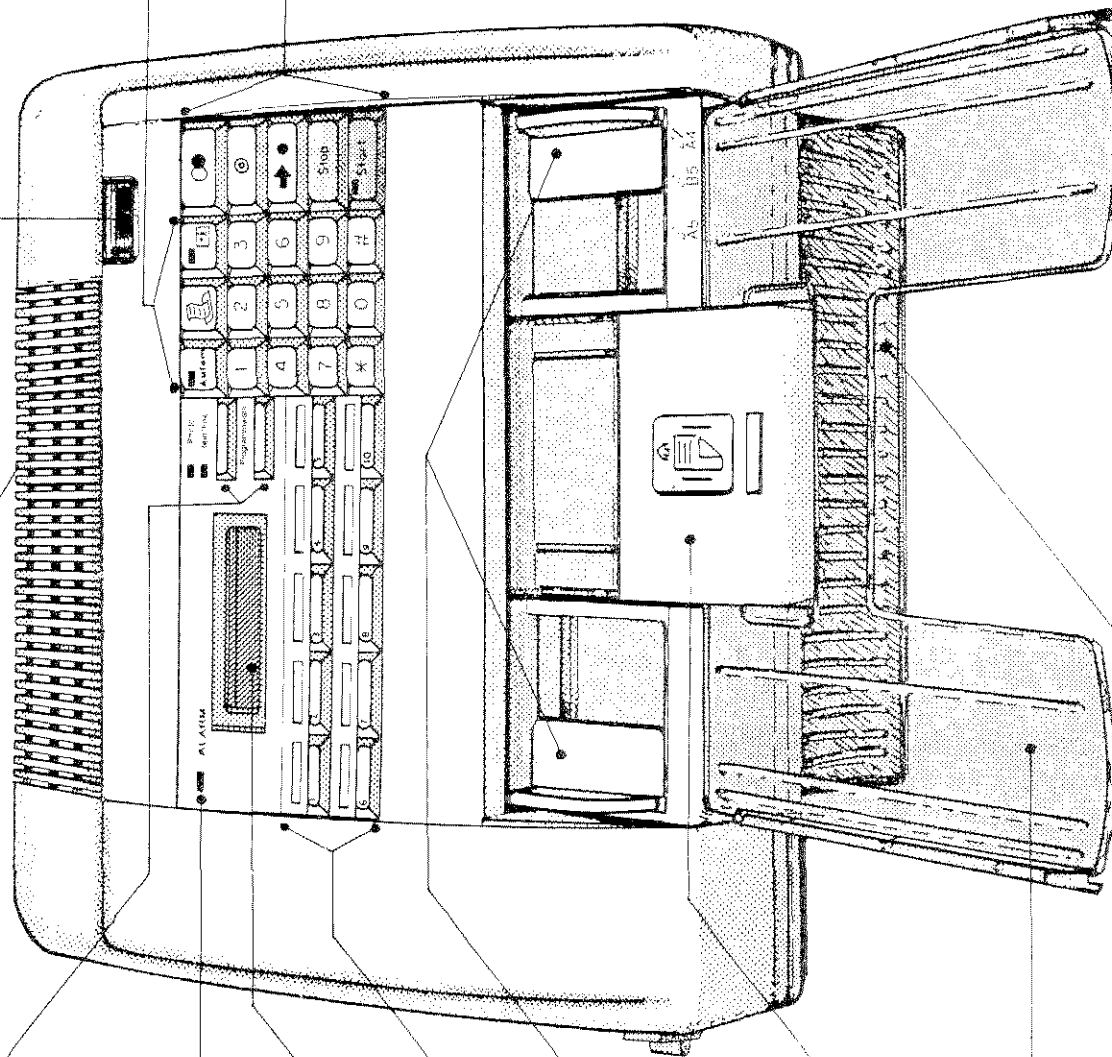
KOPIENABLAGE

Ablage für Stapel von ankommenden Kopien.

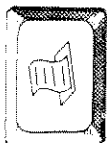
EIN AUS-SCHALTER



PAPIERVORRATSSICHT
Zur Kontrolle des Vorrats an Kopierpapier.



AUTOMATISCHER EMPFANG
Ist beim Einschalten des Geräts immer mit aktiviert.
EIN-Stellung = Lämpchen leuchtet
AUS-Stellung = Lämpchen erloschen

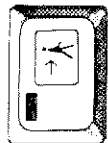


LOKALKOPIE

(mit eingezogenem Dokument)
Entspricht dem Kopieren mit einem herkömmlichen Kopierer.

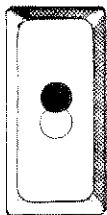
PAPIERSCHNITT

lehne eingezogenes Dokument!
Gerät transportiert Kopierpapier und schneidet ein Stück ab.



BEDIENRUF

Zur Anmeldung telefonischer Rücksprache.



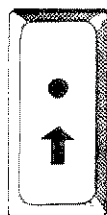
WAHRIEDERHOLUNG

Erspart das nochmalige Eingeben der zuletzt gewählten Telefaxnummer – nicht bei Wahl am Telefon.



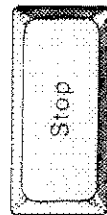
STEUERTASTE

Zum Erreichen der Amisleitung bei Wahl einer Telefaxnummer über die Tasten des Fernkopiers.



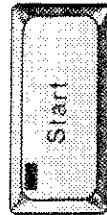
KURZWahl

Zur Wahl einer Telefaxnummer über Kurzwahlcode. Erst Taste drücken und dann Kurzwahlnummer wählen.



STOP

Zum vorzeitigen Beenden von Senden und Empfangen.
Zum Abschließen von Programmierfunktionen und Quittieren von Strahlanzeigen.



START

Zum Senden und Empfangen bei manueller Wahl.
Zur Auswahl und Bestätigung der Programmierfunktionen und zum Anfordern von Berichten.

TELENORMA
BOSCH Gruppe

Geschäftsbereich Informationssysteme
Mergenthalerallee 6-8, Postfach 59 29
6236 Eschborn, Telefon (0 61 96) 7 09-0
Teletex 619690 = TNTD, Fax a (0 61 96) 7 09-3 33