

## Ergänzung zur Bedienungsanweisung TENOFAX 312

### Anschluß an eine Nebenstellenanlage

1. Konfiguration der Anschlußleitung
2. Konfiguration der Amtsholung



## ANSCHLUß AN EINE NEBENSTELLENANLAGE

Mit der Verfügung 511/1991 hat die Deutsche Bundespost TELEKOM die benutzungsrechtliche Regelung für die Eingabe oder Änderung dienstspezifischer Parameter neu festgelegt. Während es früher nur autorisierten Wartungsunternehmen gestattet war, solche Parameter am Fernkopierer einzugeben oder zu verändern, ist dies jetzt auch dem Benutzer erlaubt.

An Nebenstelle anpassen

Für den Benutzer dieses Fernkopierers bedeutet die neue Regelung, daß er jetzt selbständig das Gerät auf die Erfordernisse seiner Nebenstellenanlage einstellen kann.

Wenn Sie Ihren Fernkopierer zum ersten Mal an die Telefonleitung anschließen oder zum Beispiel nach einem Umzug an einem anderen Telefonanschluß betreiben möchten, müssen Sie möglicherweise ebenfalls bestimmte technische Parameter abändern.

Diese Parameter sind

1. die numerische Kennung, **Ihre** Telefaxnummer,
2. das Wahlverfahren (IWV *oder* MFV), das sich je nach Hauptanschluß *oder* Nebenstelle unterscheiden kann,
3. die Anschlußleitung (Hauptanschluß *oder* Nebenstelle),
4. die Amtsholung an einer Nebenstelle (Kennziffer *oder* Erde *oder* Flash).

siehe Abschnitt 8.4.3

siehe Abschnitt 8.5.2

siehe diese Ergänzung

siehe diese Ergänzung

Wie die Parameter 1 und 2 zu konfigurieren sind, ist im Verlauf des Kapitels 8 der Bedienungsanweisung ausführlich erklärt.

Die nachfolgend erläuterten Parameter 3 und 4 liegen im sogenannten „geschützten Bereich“ des Fernkopierers, d.h., sie sind normalerweise für den Benutzer nicht zugänglich.



Verändern Sie keine anderen Parameter als die in dieser Ergänzung aufgeführten, da sonst der Betrieb Ihres Fernkopierers beeinträchtigt wird.



Halten Sie für Ihre Einstellungen die Reihenfolge der Beschreibung – zuerst die Konfiguration der Anschlußleitung, dann die der Amtsholung – ein.

### 1. Konfiguration der Anschlußleitung

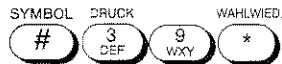
Ihr Fernkopierer muß für die richtige Anschlußleitung (Hauptanschluß oder Nebenstellenanschluß) konfiguriert werden. Andernfalls können Sie einen Fernkopierpartner nicht automatisch anwählen.

In der Werkseinstellung ist das Gerät für den **Hauptanschluß** vorgesehen.

Mit folgenden Arbeitsschritten konfigurieren Sie den Fernkopierer für einen Nebenstellenanschluß:



☞ Wählen Sie das Programm „Sonderfunktion“.



☞ Drücken Sie diese vier Tasten **nacheinander**.



☞ Kontrollieren Sie die Anzeige. Sie haben jetzt das Serviceprogramm aufgerufen.



☞ Wählen Sie das Programm „Eingabe Dipschalter“.



☞ Bestätigen Sie Ihre Auswahl.



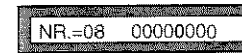
Mit der Eingabe der Nummer „08“ bestimmen Sie die Auswahl für die Angabe der Anschlußleitung.



☞ Tippen Sie die beiden Ziffern ein.



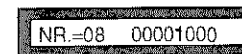
☞ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Die **viertletzte** Stelle der achtstelligen Zahlenreihe kennzeichnet die Einstellung der Anschlußart. „0“ bedeutet Hauptanschluß, „1“ kennzeichnet den Anschluß an eine Nebenstelle.



Durch wiederholtes Drücken dieser Taste wechselt die Anzeige der viertletzten Stelle zwischen „0“ und „1“.



Für den Anschluß an eine Nebenstelle lautet die Kennziffer „1“.



➔ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



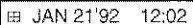
Das Speichern Ihrer Angabe wird durch einen längeren Piepton signalisiert.



Ihr Fernkopierer ist jetzt für einen Anschluß an eine Nebenstelle konfiguriert, bei der die **Amtsholung über eine Kennziffer** – zum Beispiel „0“ oder „9“ – erfolgt.



➔ Beenden Sie Ihre Eingabe.



Der Fernkopierer befindet sich wieder in Betriebsbereitschaft.

## 2. Konfiguration der Amtsholung

Für den Betrieb an einer Nebenstellenanlage verfügt Ihr Fernkopierer über drei Möglichkeiten der Amtsholung:

- Kennzifferwahl, zum Beispiel „0“ oder „9“.
- Erdtaste oder
- Flashtaste.

Stellen Sie zuerst fest, welche Art der Amtsholung für Ihren Faxanschluß zutrifft. Fragen Sie im Zweifelsfall ggf. den Betreiber Ihrer Nebenstellenanlage.

### Hinweis

Falls Sie Ihren Fernkopierer für einen Hauptanschluß vorsehen, spielt die aktuelle Einstellung der Amtsholung **keine Rolle**.

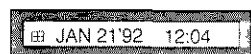
### Amtsholung durch Kennziffer

Die Amtsholung mit Kennzifferwahl ist die Werkseinstellung Ihres Fernkopierers für einen Nebenstellenanschluß.

Die Kennzifferwahl ist eingeschaltet, wenn die Amtsholungen durch die Erdtaste **und** Flashtaste **ausgeschaltet** sind.

Falls Sie nicht sicher sind, ob die Funktionen der Erd- und Flashtaste ausgeschaltet sind, so überprüfen Sie anhand der nachfolgenden Erläuterungen die entsprechenden Schalterstellungen.

**Amtsholung durch Erdtaste**



Mit folgenden Arbeitsschritten konfigurieren Sie Ihren Fernkopierer für die Amtsholung durch die Erdtaste:

4x

☞ Wählen Sie das Programm „Sonderfunktion“.



☞ Drücken Sie diese vier Tasten **nacheinander**.



☞ Kontrollieren Sie die Anzeige. Sie haben jetzt das Serviceprogramm aufgerufen.

8x

☞ Wählen Sie das Programm „Eingabe Dipschalter“.



1x

☞ Bestätigen Sie Ihre Auswahl.



Mit der Eingabe der Nummer „07“ bestimmen Sie die Auswahl für die Erdtastenfunktion.

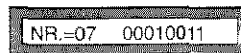


☞ Tippen Sie die beiden Ziffern ein.



1x

☞ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Die **drittletzte** Stelle der achtstelligen Zahlenreihe kennzeichnet die Einstellung der Erdtastenfunktion. „0“ bedeutet „Funktion AUS“, „1“ kennzeichnet „Funktion EIN“.



Durch wiederholtes Drücken dieser Taste wechselt die Anzeige der drittletzten Stelle zwischen „0“ und „1“.



Für die Amtsholung durch die Erdtaste lautet die Kennziffer „1“.

☞ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



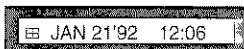
Das Speichern Ihrer Angabe wird durch einen längeren Piepton signalisiert.



Ihr Fernkopierer ist jetzt für einen Anschluß an eine Nebenstelle konfiguriert, bei der die **Amtsholung über die Erdtaste** erfolgt.



⇒ Beenden Sie Ihre Eingabe.

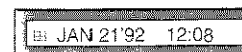


Der Fernkopierer befindet sich wieder in Betriebsbereitschaft.

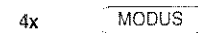


Wenn Sie die Erdtastenfunktion eingeschaltet haben, muß die **Flashtastenfunktion ausgeschaltet** sein. Bitte überprüfen Sie anschließend die Schalterstellungen.

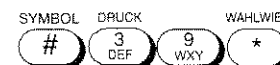
### Amtsholung durch Flashtaste



Mit folgenden Arbeitsschritten konfigurieren Sie Ihren Fernkopierer für die Amtsholung durch die Flashtaste:



⇒ Wählen Sie das Programm „Sonderfunktion“.



⇒ Drücken Sie diese vier Tasten **nacheinander**.



⇒ Kontrollieren Sie die Anzeige. Sie haben jetzt das Serviceprogramm aufgerufen.



⇒ Wählen Sie das Programm „Eingabe Dipschalter“.



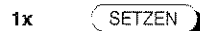
⇒ Bestätigen Sie Ihre Auswahl.



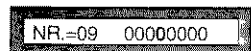
Mit der Eingabe der Nummer „09“ bestimmen Sie die Auswahl für die Erdtastenfunktion.



☞ Tippen Sie die beiden Ziffern ein.



☞ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Die **fünftletzte** Stelle der achtstelligen Zahlenreihe kennzeichnet die Einstellung der Flashtastenfunktion. „0“ bedeutet „Funktion AUS“. „1“ kennzeichnet „Funktion EIN“.



Durch wiederholtes Drücken dieser Taste wechselt die Anzeige der fünftletzten Stelle zwischen „0“ und „1“.



Für die Amtsholung durch die Flashtaste lautet die Kennziffer „1“.



☞ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



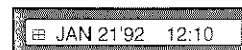
Das Speichern Ihrer Angabe wird durch einen längeren Piepton signalisiert.



Ihr Fernkopierer ist jetzt für einen Anschluß an eine Nebenstelle konfiguriert, bei der die Amtsholung **über die Flashtaste** erfolgt.



☞ Beenden Sie Ihre Eingabe.



Der Fernkopierer befindet sich wieder in Betriebsbereitschaft.



Wenn Sie die Flashtastenfunktion eingeschaltet haben, muß die **Erdtastenfunktion ausgeschaltet sein**. Bitte überprüfen Sie anschließend die Schalterstellungen.

## SICHERHEITSHINWEISE



### Öffnen des Gerätes

Beim Öffnen des Gerätes besteht die Gefahr, daß Sie stromführende Teile berühren. Schalten Sie das Gerät vor dem Öffnen der Gehäuseabdeckung aus. Trennen Sie das Gerät vom Stromnetz.



### Thermopapier

Das zu verwendende Thermopapier ist spezialbeschichtet und nur für den bestimmungsgemäßen Gebrauch geeignet.



### Wechsein des Thermopapiers

Schalten Sie das Gerät ab und ziehen Sie den den Netzstecker. Bevor Sie das Thermopapier wechseln, lassen Sie das Gerät einige Zeit abkühlen (etwa drei Minuten).

Im Geräteinneren können Temperaturen bis zu 60 °C erreicht werden. Durch die Berührung heißer Teile besteht Verletzungsgefahr.

## Bedienungsanweisung

- 1 Einleitung
  - 2 Vorbereitungen zum Fernkopieren
  - 3 Fernkopien senden
  - 4 Fernkopien empfangen
  - 5 Bedieneruf
  - 6 Anrufbeantworter und Fernkopierer
  - 7 Berichte
  - 8 Konfiguration ihres Telefaxgerätes
  - 9 Störungen beheben
- Glossar
- Anhänge



## INHALT

Sicherheitshinweise	ii	
Inhaltsverzeichnis	v	
Stichwortverzeichnis	xi	
<b>1</b>	<b>EINLEITUNG</b>	<b>1</b>
	Was kann fernkopiert werden? .....	1
	Ihr Fernkopierer stellt sich vor... ..	1
	Hinweise zum Lesen der Bedienungsanweisung .....	3
<b>2</b>	<b>VORBEREITUNGEN ZUM FERNKOPIEREN</b>	<b>7</b>
2.1	Was ist wo am Gerät?	7
	Bezeichnung der Geräteteile .....	7
	Übersicht über das Bedienfeld .....	9
	Gerät einschalten .....	10
	Das Anzeigefenster .....	10
	Thermopapier .....	11
2.2	Vorlagen vorbereiten	13
	Vorlagen einlegen .....	14
	Vorlagen entfernen .....	15
2.3	Überprüfen der Qualität: Lokalkopie	17

2.4	Der Aufbau einer Fernkopie	19
	Deckblatt .....	20
2.5	Wartzeiten abrufen	22
<b>3</b>	<b>FERNKOPIEN SENDEN</b>	<b>25</b>
3.1	Direktes Senden	26
	3.1.1 Anwahl über Telefon .....	27
	3.1.2 Anwahl über die Zehnertastatur .....	29
	... an einem Hauptanschluß .....	30
	... an einer Nebenstellenanlage .....	30
	Die Übertragung der Fernkopien .....	33
	Auslandsanwahl auf Nebenstellenanlagen .....	34
	3.1.3 Anwahl über Zielwahltasten .....	35
	3.1.4 Die Kurzwahl .....	39
	3.1.5 Wählen mit dem elektronischen Telefonverzeichnis .....	42
	3.1.6 Die Kombinationswahl .....	45
3.2	Zeitversetztes Senden	47
	Vorbereitungen zum zeitversetzten Senden .....	48
3.3	Die Wahlwiederholung	51
<b>4</b>	<b>FERNKOPIEN EMPFANGEN</b>	<b>53</b>
4.1	Automatischer Empfang	55
4.2	Manueller Empfang	56

<b>5</b>	<b>BEDIENERRUF FÜR EIN ZUSÄTZLICHES GESPRÄCH</b>	<b>59</b>
	Wenn sich am anderen Ende der Leitung niemand meldet .....	61
<b>6</b>	<b>ANRUFBEANTWORTER UND FERNKOPIERER</b>	<b>63</b>
6.1	Voraussetzungen für den gemeinsamen Betrieb	64
6.2	TAD-Betriebsart des Fernkopierers	65
6.3	Funktionsablauf	66
	... bei eingeschaltetem Anrufbeantworter .....	66
	... bei ausgeschaltetem Anrufbeantworter .....	67
	... Probleme .....	68
<b>7</b>	<b>BERICHTE</b>	<b>69</b>
7.1	Sendebericht (Fehlerbericht)	71
	7.1.1 Aufbau des Sendeberichts .....	71
	7.1.2 Aufbau des Fehlerberichts .....	73
	7.1.3 Berichte drucken .....	74
7.2	Betriebsjournal	75
	7.2.1 Aufbau des Betriebsjournals .....	76
	7.2.2 Bericht drucken .....	78
7.3	Rufnummernverzeichnis	79
	7.3.1 Aufbau des Telefonverzeichnisses .....	79
	7.3.2 Bericht drucken .....	81

<b>8</b>	<b>DIE KONFIGURATION IHRES TELEFAXGERÄTES</b>	<b>83</b>
8.1	Überblick	85
8.2	Den Ablauf von Gerätefunktionen beeinflussen	86
8.2.1	Programm „Funktion Ein/Aus“ aufrufen	88
8.2.2	Funktionen aufrufen	89
...	Druck Kopfzeile	89
...	Druck Fußzeile	91
...	Journal	92
...	Sendebericht	93
...	Telefon-/Faxschalter	94
...	Automatische Schneidevorrichtung	98
...	Deckblatt	99
8.3	Rufnummerneingabe	101
8.3.1	Zielwahltasten belegen	102
	Programm „Dateneingabe“ aufrufen	104
	Funktion „Rufnummer eingeben“ aktivieren	104
	Zielwahl 0 bis 9 auswählen	105
	Telefaxnummer eingeben	107
	Alternativnummern eingeben	108
	Namen eintragen	108
	Datenrate festlegen	110
	Kombinationswahl	111
	Speichern Ihrer Angaben	112
8.3.2	Kurzwahlnummern belegen	113
	Programm „Dateneingabe“ aufrufen	113
	Funktion „Rufnummer eingeben“ aktivieren	114
	Kurzwahlnummer zwischen „01“ und „60“ angeben	115
	Telefaxnummer eingeben	116
	Namen eintragen	117

	Datenrate festlegen	118
	Speichern Ihrer Angaben	119
8.3.3	Anwahl eines Teilnehmers im Ausland	120
8.3.4	Eingabe der Amisholung	121
	Auslandsanwahl auf Nebenstellenanlagen	123
8.3.5	Störungsanfällige Verbindungen	124
8.4	Absendereingabe	126
8.4.1	Programm „Dateneingabe“ aufrufen	128
8.4.2	Absender für die Kopfzeile	129
...	Namen eintragen	129
8.4.3	Kennung eingeben	132
8.4.4	Absender für das Deckblatt	134
...	Namen eintragen	134
8.5	Sonderfunktionen	136
8.5.1	Programm „Sonderfunktion“ aufrufen	138
8.5.2	Sonderfunktionen bearbeiten	139
...	Eingabe Zeit/Datum	139
...	Daten löschen	142
...	Zeitzone	145
...	Wahlverfahren festlegen	147
...	Priorität	149
...	Anzahl der gesendeten und empfangenen Fernkopien	152
...	Rufbeantwortung bei automatischem Empfang	153
...	Ferneinstellen	155

<b>9</b>	<b>STÖRUNGEN BEHEBEN</b>	<b>157</b>
	Keine Anzeige im Anzeigefenster .....	157
	Kein automatischer Empfang .....	158
	Weißer Kopien .....	158
	Vorlagen werden nicht eingezogen .....	158
	Beseitigen eines Vorlagenstaus .....	159
	Keine Übertragung mit Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer .....	161
	Anzeige „KEIN PAPIER“ .....	161
	Anzeige „FREIGABE-HEBEL“ .....	161
	Anzeige „GERÄT OFFEN“ .....	162
	Übertragungsfehler: Fehlerlämpchen leuchtet .....	163
	Fehlerlämpchen leuchtet .....	164
	Stau des Thermopapiers .....	164
	Übertragungszeit zu lang .....	166
	<b>GLOSSAR</b>	<b>167</b>
	<b>ANHÄNGE</b>	
<b>A.</b>	<b>AUFSTELLEN DES FERNKOPIERERS</b>	<b>173</b>
	Lieferkontrolle .....	173
	Wahl des Standortes .....	174
	Vorlagenhalter anbringen .....	176
	Kopienablage befestigen .....	177
	Thermopapier einlegen .....	177
	Fernkopierer anschließen .....	181
<b>B.</b>	<b>ANMELDEN IHRES TENOFAX 312</b>	<b>183</b>
<b>C.</b>	<b>TECHNISCHE DATEN</b>	<b>186</b>
<b>D.</b>	<b>ZUBEHÖR</b>	<b>187</b>

**STICHWORTVERZEICHNIS**

		Anzeigefenster 9, 10 keine Anzeige 157
		Auflösung 9 einstellen 17
		Auflösungsstufen 17f
		Auslandsanwahl 120 auf Nebenstellenanlagen 34, 123 Weitzeit abrufen 22f
		automatische Empfangsbereitschaft 53, 153 Rufsignalzähler 154f Wahlwiederholung 51ff
		automatischer Ausdruck der Berichte 69ff Empfang 53, 55, 96 Start des Sendevorgangs 38, 50
<b>A</b>		
Absender		
-daten 19,		
-eingabe 126ff		
-kennung 19, 132f		
für das Deckblatt 134f		
für die Kopfzeile 129ff		
Absenderkennung 19, 132f		
Adreßangaben 129		
Alarm		
KEIN PAPIER 53, 161		
Übertragungsfehler 54, 73, 163		
Alternativnummer eingeben 108		
Amtsholung 31, 121f		
Amtsholungstaste 32, 122		
Anrufbeantworter		
und Fernkopierer 53, 63ff		
Anwahl		
über Kurzwahl 39ff		
über Telefon 27f		
über Telefonverzeichnis 42ff		
über Zehnertastatur 29ff		
über Zielwahltasten 35ff		
Anzahl der Wahlversuche 51f		
		<b>B</b>
		Bedienerruf 3, 59ff
		Bedienfeld 7, 9
		Berichte 69ff
		Betriebsjournal 53, 75ff
		Betriebsjournal löschen 143
		Fehlerbericht 70, 73f
		Sendebereich 71f
		Telefonverzeichnis 78, 79ff
		Betriebsbereitschaft 10

C	E	G	L
CCITT-Bestimmungen 2	Empfang automatischer 53, 55, 96 manueller 53, 56f, 94f Kein automatischer Empfang 158	GERAET OFFEN 162 Gerät einschalten 10 Grundeinstellungen (siehe Konfiguration)	Leitung mit geringer Qualität 124 Leitungsverbindung 124 Lieferkontrolle 173f Lokalkopie erstellen 17f
D	F	H	M
DATENEINGABE 104, 113, 128, 131 Datenrate festlegen Kurzwahl 118 Zielwahl 110f Datum ändern 139ff Dauerbetrieb 1 Deckblatt Aufbau 20 ein-/ausschalten 99 Stationsname eingeben 134f Direktes Senden 26ff Anwahl über Telefon 27f Anwahl über Telefonverzeichnis 42ff Anwahl über Zehnertastatur 29ff Anwahl über Zielwahltasten 35ff Druck Fußzeile 91 Kopfzeile 89f, 126 Drucken Betriebsjournal 78f, 92 Fehlerbericht 73f, 93 Sendebericht 74, 93 Telefonverzeichnis 78f	Fehlerbericht 73f Fehlerhafte Übertragung 70, 73f Fehlerlämpchen leuchtet 161f Feineinstellen 155f Fernkopien Aufbau der 19 empfangen 53ff senden 25ff Fernkopierer anschließen 173ff FREIGABE-HEBEL 161 Funktionen automatische Schneidvorrichtung 98 Deckblatt 99f Druck Fußzeile 91 Druck Kopfzeile 89f Ein/Aus 88 Journal 92 Kennung 126 Sendebericht 93 Telefon-/Faxschalter 94	Hauptanschluß, Senden vom 30	manueller Empfang 53, 56, 96 Mehrfrequenzverfahren (MFV) 147
I	K	I	N
Impulswahlverfahren (IWV) 147	KEIN PAPIER 53, 161 Keine Anzeige 157 Kombinationswahl 45f mit der Kurzwahl 39 mit der Zielwahl 35, 111 Konfiguration, individuelle 4, 83ff Kurzwahl Keine Übertragung 161 Namen eintragen 114 -nummer 9, 39ff -nummern belegen 113ff speichern 119		Namen eintragen Kurzwahl 107 Zielwahl 108 Nebenanschluß konfigurieren 30 Nebenstellenanlage 147 Auslandsanwahl 123 senden von 30 Netzschalter 8 NG 77 FEHLER SEITE 73 KEIN EMPFÄNGER 74 LEITUNG BESETZT 73 PROZEDURFEHLER 74

O	S	T	V
OK 77	Schneidevorrichtung, automatische 8 Schneidevorrichtung, ein/aus 98 Sendebericht Aufbau 71 automatischer Ausdruck ein/aus 93 Sendedauer 2, 166 Senden direktes 26ff zeitversetzt 47ff SENDUNG 28 SENDUNG OK 71 Sommerzeit 139 Sonderfunktionen 136ff Eingabe Zeit/Datum 139ff Priorität 149ff Rufsignalzähler 154f Zeitzone 145f Speichern Kurzwahl 119 Zielwahl 112 Standard- -Auflösung 9, 17 -einstellungen ändern 17f Standort des Fernkopierers 174ff Start automatischer 38 manueller 31, 34, 41, 43 Störungen 4, 157ff	Technische Daten 186 Telefonanwahl 27f Telefonverzeichnis Aufbau 79ff der Kurzwahlnummern 80 der Zielwahlnummern 80 drucken 81f, 101 erstellen 102 löschen 144 Wählen über 4ff2 Thermopapier bestellen 187 einlegen 177ff Handhabung 11 nachfüllen 11, 177ff -stau beheben 164ff	Verbindungsaufbau 33, 124 Vorlagen einlegen 14 entfernen 15, 159f -führung 7, 14 -hülle 14, 187 -schacht 7, 15 -stau 159 vorbereiten 13
P			W
Papierstau beheben 164 Priorität 149ff Programmauswahl Dateieingabe 104, 113, 128 Funktionen aufrufen 89ff Sonderfunktionen 136ff			WAHLPAUSE 52 Wählverfahren 25, 26, 46 festlegen 147f Wahlversuche 51f Wahlwiederholung 25, 51f automatische 29, 33, 35, 44, 45, 46, 52 manuelle 33, 35, 42, 44, 51 Weiße Kopien 158 Weltzeit abrufen 22f Zeitzone korrigieren 145f Werkseinstellungen (siehe Konfiguration) Winterzeit 139
Q			
Qualität der Fernkopie 17			
R		U	
Rufbeantwortung bei automatischem Empfang 55, 153 Rufnummer eingeben für Kurzwahl 114 für Zielwahl 104		Überlange Dokumente empfangen 54 senden 166 Übertragungs- -fehler 54, 73, 163 -geschwindigkeit 110f, 118, 124 -zeit zu lange 166 Uhrzeit ändern 139ff	

**Z**

Zehnertastatur 9	Gruppe 36f, 105
Zeitintervall	keine Übertragung 161
zwischen zwei Wahlwiederholungen 52	Namen eingeben 108ff
Zeitversetztes Senden 47ff	Priorität 149ff
Zertifikat	senden über 35ff
für die Zulassung im Fernmeldewesen 185	speichern 112
Zielwahl	Tasten belegen 35, 102ff
Alternativnummer eingeben 108	Zubehör 187

**1 EINLEITUNG**

Bevor Sie etwas mehr über die Bedienung Ihres Fernkopierers erfahren, stellen wir Ihnen in dieser Einleitung einige Eigenschaften des Gerätes und den Aufbau der Bedienungsanweisung vor.

**Was kann fernkopiert werden?**

Alles, was Sie auf einem normalen Kopiergerät vervielfältigen können, Sie auch fernkopieren. Sie müssen das, was Sie fernkopieren wollen, nur irgendwie schwarz auf weiß vorliegen haben: eine Rechnung, ein Brief, eine Skizze oder Reinzeichnung, eine Tabelle oder Grafik usw.

Das Besondere am Fernkopieren ist jedoch, daß die Kopie über die Telefonleitung übermittelt und erst bei einem räumlich entfernten Empfänger auf Papier ausgedruckt wird. Es ist damit die schnellstmögliche Art, Dokumente an den Geschäftspartner oder eine Privatperson zu versenden!

**Ihr Fernkopierer stellt sich vor...**

Ihr Fernkopierer hat Platz auf jedem Schreibtisch und leistet Ihnen hoffentlich gute Dienste bei Ihrer Arbeit. Er gehört zur dritten Generation von Fernkopiergeräten und damit zu den modernsten und schnellsten Maschinen dieser Art mit hohem Qualitätsanspruch. Das Gerät ist für den Dauerbetrieb am individuellen Arbeitsplatz konzipiert.

Weltweite Kommunikation	<p>Ihr Fernkopierer kann mit sämtlichen Geräten der Gruppe 2 und 3 über das öffentliche Fernsprechnetz weltweit kommunizieren, sofern die anderen Geräte ebenfalls den internationalen CCITT-Bestimmungen entsprechen. CCITT (Comité Consultatif International Télégraphique et Téléphonique) ist die ständige Einrichtung der internationalen Fernmeldeunion zur Standardisierung der Daten- und Fernsprechdienste.</p> <p>Die Gruppe 2 umfaßt alle Fernkopierer mit dreiminütiger, die Gruppe 3 diejenigen mit durchschnittlich einminütiger Übertragungszeit je Dokument.</p>
Zielwahl und Kurzwahl	<p>Wie bei einem modernen Telefonapparat stehen Ihnen zehn programmierbare Zielwahltasten zur Verfügung, über die Sie Telefaxpartner, mit denen Sie häufig korrespondieren, mit einem Tastendruck anwählen. Zusammen mit den Kurzwahlen können Sie die Rufnummern für maximal 70 Teilnehmer abspeichern.</p>
Senden und Empfangen	<p>Diese Funktionen des Fernkopierers können auf Automatik geschaltet werden. Berichte über gesendete oder empfangene Kopien erlauben den raschen Überblick über die Ausnutzung des Gerätes.</p>
Besondere Betriebsmöglichkeit	<p>Sie benutzen bereits einen automatischen Telefonanrufbeantworter? Ihr neuer Fernkopierer verfügt über eine besondere Betriebsart, die es ermöglicht, zwischen dem gesprochenen Wort und dem Empfang einer Fernkopie zu unterscheiden: Wichtige Anrufe Ihrer Geschäftspartner werden von Ihrem Anrufbeantworter entgegengenommen, und es können ebenso Dokumente in Ihrer Abwesenheit an Ihren Fernkopierer übertragen werden.</p>

**Hinweise zum Lesen der Bedienungsanweisung**

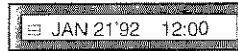
Inhalts- und Stichwortverzeichnis	<p>Ihre Bedienungsanweisung ist ein Nachschlagewerk. Sie brauchen dieses Heft also nicht von vorne bis hinten durchzulesen!</p> <p>Im <b>Inhaltsverzeichnis</b> sehen Sie, was Sie alles mit diesem Telefaxgerät tun können und wo Sie die Erklärung der Bedienungsabläufe finden. Wenn Sie einen speziellen Vorgang nachschlagen möchten, suchen Sie ihn im <b>Stichwortverzeichnis</b> am Anfang der Bedienungsanweisung. Dort sollte die Stelle angeführt sein, an der mehr zu dem gewünschten Begriff steht.</p>
Vorbereitungen zum Fernkopieren	<p><b>Kapitel 2</b> soll dem Anfänger in Sachen Fernkopieren den Einstieg erleichtern. Erklärt werden u.a. die Tasten Ihres Fernkopierers, der Aufbau einer Fernkopie, das Vorbereiten und Einlegen der Originale in die Vorlagenführung, das Einstellen der Auflösung – und Sie bekommen bereits einen ersten Einblick in nützliche Funktionen Ihres Gerätes.</p>
Fernkopien senden	<p>Im <b>dritten Kapitel</b> werden für die jeweilige Aufgabenstellung alle Möglichkeiten beschrieben, wie Sie eine oder mehrere Fernkopien versenden.</p>
Fernkopien empfangen	<p>In <b>Kapitel 4</b> werden u.a. die Verfahren erläutert, den Empfang von Fernkopien zu automatisieren.</p>
Bedienerruf	<p><b>Kapitel 5</b> ist der Möglichkeit gewidmet, dem Teilnehmer am anderen Telefaxgerät während einer Übertragung mittels Bedienerruf mitzuteilen, daß man mit ihm sprechen möchte.</p>



Anrufbeantworter und Fernkopierer	Schlagen Sie in <b>Kapitel 6</b> nach, wenn Sie auf der gleichen Telefonleitung automatisch Ferngespräche aufzeichnen und Fernkopien empfangen möchten.
Berichte	<b>Kapitel 7</b> hilft Ihnen, sich einen Überblick über Ihr aktuelles Telefonverzeichnis und die Benutzung des Geräts zu verschaffen.
Die individuelle Konfiguration	In <b>Kapitel 8</b> wird erklärt, wie Sie individuelle Grundeinstellungen an Ihrem Gerät vornehmen, und wie Sie Zielwahltasten und Kurzwahlnummern mit Telefonnummern belegen.
Störungen beheben	Bei Störungen sollten Sie in <b>Kapitel 9</b> nachlesen. Dort ist eine Reihe von Fällen gesammelt, die Sie selbst leicht beheben können. Sie finden dort auch die Beschreibung, wie Sie einen Vorlagenstau oder Thermopapierstau beseitigen.
Anhänge	Was Sie beim Aufstellen und bei der Inbetriebnahme des Geräts beachten sollten, wird in Anhang A und B erklärt. In Anhang B ist auch die „Urkunde des Zentralamtes für Zulassungen“ im Fernmeldewesen für Ihren Fernkopierer abgebildet. In Anhang C sind einige technische Daten des Gerätes aufgeführt. Anhang D informiert Sie über das Zubehör für Ihren Fernkopierer.
Hinweise für das Lesen	In der Bedienungsanweisung wird am Rand einer Seite auf den Inhalt der jeweiligen Absätze stichwortartig verwiesen. Diese Orientierungshilfen sollen Ihnen das Lesen und Nachschlagen erleichtern.



Tasten, die Sie für einen bestimmten Arbeitsschritt drücken müssen, werden abgebildet und die Vorgehensweise erläutert.



Sie sehen alle Meldungen des Anzeigefensters, die für die Bedienung des Fernkopierers von Bedeutung sind. Und Sie finden immer auch einen Ratschlag, wie Sie eine (Fehl-)Eingabe wieder ändern.

Wichtige Dinge, die Sie unbedingt beachten sollten, werden besonders hervorgehoben:

**Hinweis**

**Damit Sie Ihren Fernkopierer schnell nutzbringend einsetzen können, lesen Sie die jeweils benötigten Abschnitte aus diesem Heft am besten vorher. Das spart letztlich Zeit und schützt in jedem Fall vor Schaden.**

An diesen Stellen werden Sie zu einer bestimmten Aktivität aufgefordert:

- ➡ Blättern Sie jetzt Kapitel 2 durch, um sich einen ersten Eindruck von Ihrem neuen Fernkopierer zu verschaffen.

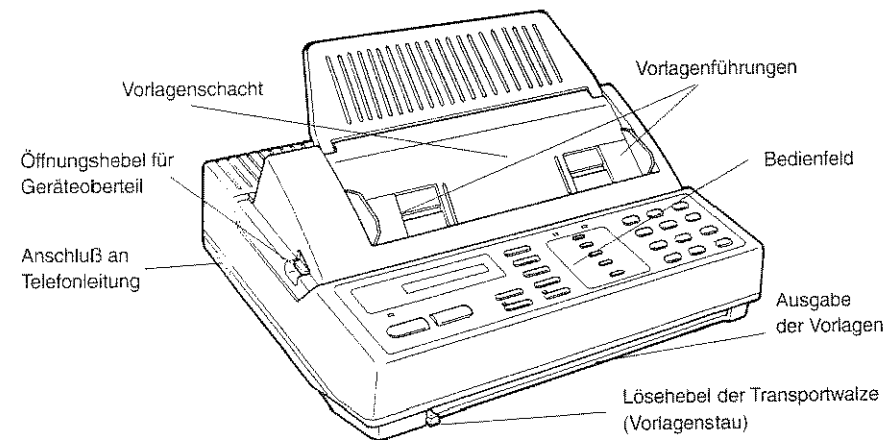
Für Ihre Notizen:

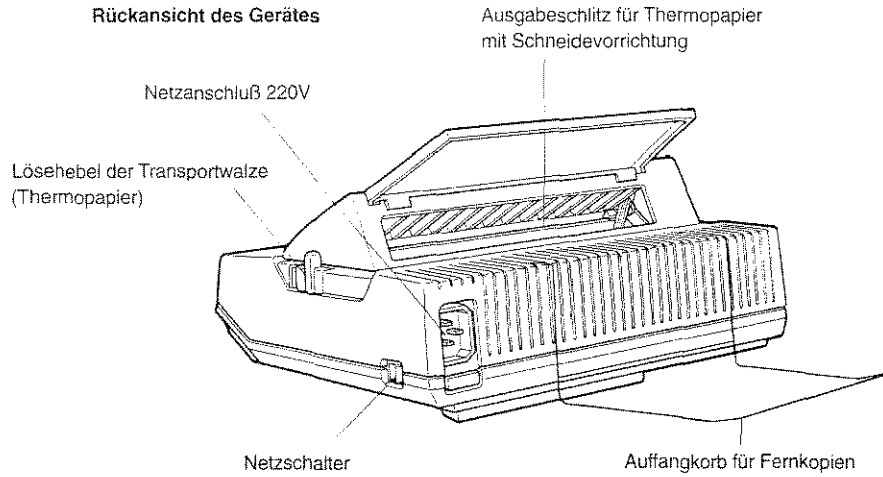
## 2 VORBEREITUNGEN ZUM FERNKOPIEREN

In diesem Kapitel erhalten Sie einige Grundinformationen für die Bedienung Ihres Fernkopierers. Sie dienen der optimalen Vorbereitung auf die jeweiligen Send- und Empfangsvorgänge, die in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben werden.

### 2.1 Was ist wo am Gerät?

#### Bezeichnung der Geräteteile





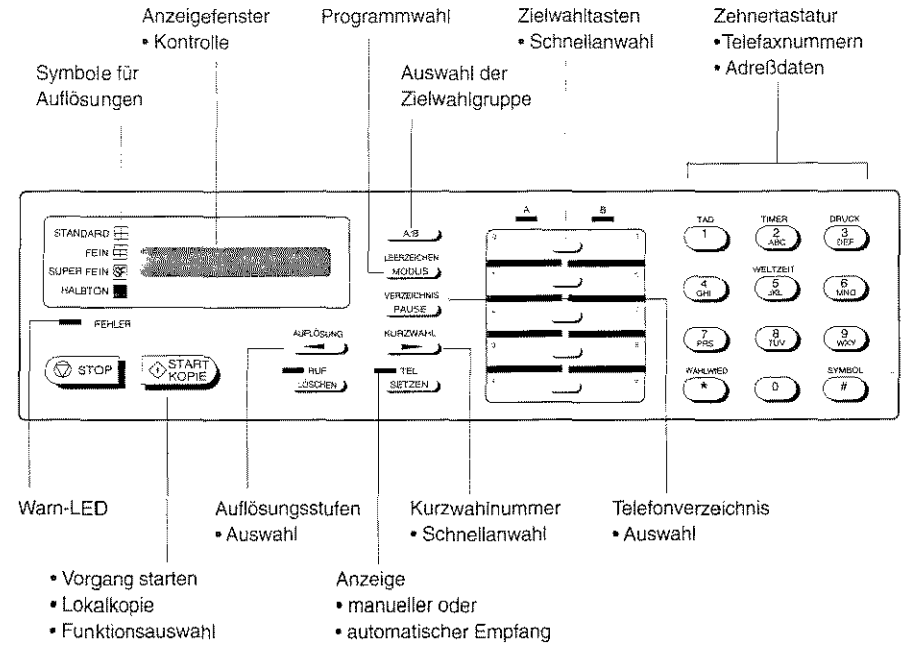
Bevor Sie das Gehäuseoberteil öffnen, schalten Sie zuerst den Fernkopierer am Netzschalter aus!



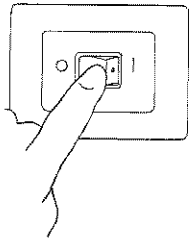
In dem Ausgabeschlitz befindet sich die automatische Schneidevorrichtung für Fernkopien. Stecken Sie auf keinem Fall Ihre Hände in die Öffnung!

Übersicht über das Bedienfeld

Die vollständige Tastenbeschreibung finden Sie für den jeweiligen Funktionszusammenhang in den Erläuterungen der einzelnen Kapitel.



**Gerät einschalten**

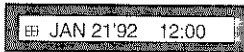


Damit Sie eine Fernkopie senden oder empfangen können, muß natürlich das Gerät mit Strom versorgt sein. Die Leistungsaufnahme während der Betriebsbereitschaft ist äußerst gering.

Sie schalten Ihren Fernkopierer an dem Netzschalter, der sich auf der rechten Gehäuseseite befindet, ein oder aus.

Nach dem Einschalten werden automatisch einige interne Funktionen des Fernkopierers überprüft. Das Gerät ist nach wenigen Sekunden betriebsbereit.

**Das Anzeigefenster**



Automatischer Empfang  
siehe Kapitel 4

Der Cursor

Im Anzeigefenster sehen Sie Meldungen bzw. Abfragen Ihres Fernkopierers, Ihre Programmauswahl oder Ihre Eingaben, die Sie über die Zehnertastatur eintippen.

Die Betriebsbereitschaft des Gerätes wird Ihnen durch den nebenstehenden Hinweis angezeigt. Datum und Uhrzeit sollten korrekt angegeben werden. Falls Sie diese Angaben berichtigen müssen, schlagen Sie dazu Abschnitt 8.5 auf.

Nach dem Einschalten des Gerätes ist es für den automatischen Empfang von Fernkopien vorbereitet.

Die Anzeigen wechseln während der Arbeit mit dem Fernkopierer. Sie tippen zum Beispiel für die Belegung einer Zielwahltaste die Telefaxnummer über die Zehnertastatur ein.



Betriebsbereitschaft  
hat Vorrang

**Thermopapier**

Papier nachfüllen  
siehe Anhang A

Was Sie beachten sollten...

Sobald Sie jetzt auf eine Zifferntaste drücken, ist die entsprechende Zahl im Anzeigefenster zu sehen. Daneben befindet sich ein Unterstreichungsstrich: der Cursor. Der Cursor markiert die Stelle, an der Sie eine weitere Eingabe vornehmen können.

Während einer Programmauswahl oder einer Eingabe ist das Gerät nicht mehr empfangsbereit. In der Regel haben Sie für eine Eingabe etwa 1 Minute Zeit. Erfolgt bis dahin kein Tastendruck, wechselt die Anzeige des Fernkopierers automatisch auf die Betriebsbereitschaft.

Der ausreichende Vorrat an Aufzeichnungspapier ist die wesentliche Voraussetzung für den problemlosen Empfang von Fernkopien. Thermopapier wird in das Gehäuseinnere eingelegt.

Senden Sie Fernkopien an einen oder mehrere Fernkopierpartner, wird in der Werkseinstellung nach der Übertragung der jeweilige Sendebericht automatisch auf Ihrem Fernkopierer ausgedruckt. Sie sollten daher das Thermopapier regelmäßig und rechtzeitig nachfüllen.

In der normalen Büroumgebung stellt die Handhabung von Thermopapier kein Problem dar. Sie sollten jedoch folgendes berücksichtigen:

- Lagern Sie das Papier nicht an einem heißen oder feuchten Ort oder im direkten Sonnenlicht.

- Verwenden Sie keine Faserstifte zum Beschreiben der Aufzeichnungsfläche, der Bereich um den beschriebenen Teil könnte sich abschwächen.
- Archivieren Sie Fernkopien in Ordnern, die kein Weich-PVC enthalten, da sich andernfalls die Kopien ebenfalls verfärben.
- Verwenden Sie kein Radiergummi auf Fernkopien.
- Zellophan-Klebeband verändert nicht die Farbe des Kopierpapiers.
- Zum Kleben von Fernkopien benutzen Sie Wasserklebstoff wie zum Beispiel Stärke.
- Sie können Fernkopien mit einem Füllfederhalter, einem Bleistift oder einem Markierstift auf Wassergrundlage nachträglich beschreiben.
- Berühren Sie das Papier nicht mit feuchten Händen.



Verwenden Sie nur das empfohlene Thermopapier des Herstellers, andernfalls erlischt Ihr Garantieanspruch.

## 2.2 Vorlagen vorbereiten

Was Sie beachten sollten...

Allgemein gilt: Die Kopie, die beim Empfänger erstellt wird, wird umso deutlicher, je klarer und kontrastreicher das Original ist. Das erreichen Sie mit möglichst hellem (weißem) Papier und möglichst dunkler (schwarzer) Schrift.

Sie dürfen Dokumente auf Ihrem Telefaxgerät nicht fernkopieren,

- die auf zu starkem Papier geschrieben sind (mehr als 0,15 mm Dicke bzw. 120 g/m<sup>2</sup> Gewicht),
- die feucht oder naß sind,
- deren Format kleiner als DIN A5 ist.

In den genannten Fällen erstellen Sie am besten eine Kopie auf einem Bürokopierer und benutzen diese als Vorlage.



**Entfernen Sie Heft- und Büroklammern! Vorlagen dürfen weder geklammert noch geheftet sein.**

Sollen mehrere sehr kleine Vorlagen auf einmal an denselben Empfänger gesendet werden, erstellen Sie ebenfalls am besten zuerst auf einem Bürokopierer eine Normalkopie, die Sie dann anschließend senden.

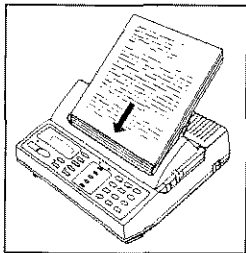
Vorlagenhülle verwenden

Benutzen Sie eine Vorlagenhülle, wenn Sie Dokumente auf Ihrem Gerät fernkopieren möchten,

- die gefaltet sind,
- die auf zu dünnem Papier geschrieben sind (weniger als 0,06 mm Dicke bzw. 50 g/m<sup>2</sup> Gewicht),
- für die durchscheinendes Transparentpapier oder Folie verwendet wurde,
- die stark zerknittert, geknickt oder verschmutzt sind, oder
- die mit Klebeband geflickt worden sind.

Vorlagenhüllen sind als Zubehör erhältlich.

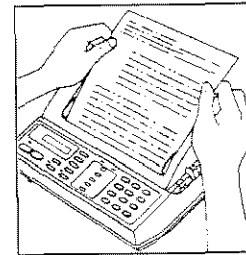
Vorlagen einlegen



Sie können bis zu 10 Vorlagen auf einmal in die Vorlagenführung einlegen.

Wenn Sie mehrere Vorlagen senden wollen, müssen sie die gleiche Größe besitzen. Sie vermeiden damit einen Vorlagenstau! Legen Sie die Blätter ungeheftet und ungeklammert bündig auf einen Stapel. Achten Sie darauf, daß die Seitenränder der einzelnen Blätter gerade übereinander liegen!

- Stellen Sie die Schieber für die Vorlagenführung richtig ein, so daß sie dicht an der Vorlage anliegen (nicht zu eng, denn das Papier darf nicht eingeklemmt werden).



- Legen Sie Ihre Dokumente mit der Seite, die gesendet werden soll, **nach oben** in die Vorlagenführung.
- Führen Sie Ihre Dokumente mit dem oberen Blattrand zuerst in den Vorlagenschacht ein.

Sobald Sie die Originale weit genug in die Vorlagenöffnung hineingeschoben haben, zieht das Gerät die unterste Vorlage ein kleines Stück ein.

Ihnen stehen jetzt alle Möglichkeiten offen, Fernkopien zu senden.

Hinweis

Sie können selbst dann Dokumente in die Vorlagenführung einlegen, wenn Ihr Gerät gerade Fernkopien empfängt. Folgen Sie einfach den Beschreibungen in den folgenden Kapiteln. Die Maschine wird automatisch Ihre Vorlagen übertragen, sobald der Empfang der Fernkopien beendet ist.

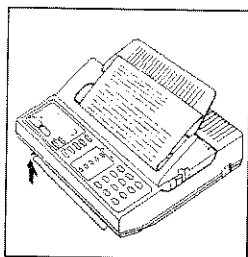
Vorlagen entfernen

Möchten Sie ein Dokument wieder aus dem Gerät entfernen, ohne es zu versenden, weil Sie beispielsweise feststellen, daß Sie die Vorlage falsch herum eingelegt haben, versuchen Sie auf **keinen Fall**, das eingezogene Blatt gewaltsam herauszureißen.

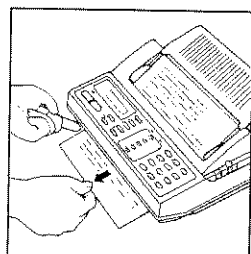
Nur ein Original im Vorlagenschacht?  
Befindet sich nur ein einzelnes Original im Vorlagenschacht, drücken Sie diese Taste. Das Original wird dann automatisch ausgegeben.



Mehrere Originale im Vorlagenschacht?  
 In allen anderen Fällen – Sie haben mehrere Vorlagen eingelegt oder Sie befürchten zum Beispiel, daß das Original zerknittert wird – gehen Sie wie folgt vor:



- ⇒ Drücken Sie den Hebel zum Lösen der Transportwalze leicht nach oben.



- ⇒ Entfernen Sie alle Blätter, die sich im Vorlageneinzug und in der Vorlagenführung befinden.
- Ziehen Sie Ihre Dokumente vorsichtig aus dem Vorlageneinzug heraus, damit Sie keine Originale versehentlich zerreißen oder verknittern!

### 2.3 Überprüfen der Qualität: Lokalkopie

Vielleicht befürchten Sie, daß Ihre Vorlage nicht gut genug ist für eine einwandfreie Fernkopie. Sie können die Qualität einer Fernkopie überprüfen, indem Sie zunächst eine einfache Lokalkopie Ihrer Vorlage anfertigen, das heißt, **ohne sie als Fernkopie zu versenden**.

Vorgehensweise



Mit folgenden Arbeitsschritten erstellen Sie eine Lokalkopie:

- ⇒ Legen Sie die Vorlagen, für die Sie die Einstellung der Auflösung überprüfen möchten, in die Vorlagenführung.





Durch (mehrmaliges) Drücken dieser Taste wechselt die Einstellung zwischen „Fein“, „Superfein“, „Halbton“ und „Standard“.

#### Hinweis

Für Lokalkopien schaltet das Gerät bei der Einstellung „Standard“ während des Kopiervorgangs automatisch auf „Fein“ um. Dies gilt nicht für den normalen Sendevorgang!


- |          |   |
|----------|---|
| Standard | für normale, problemlose Vorlagen,                        |
| Fein     | für detailreiche Vorlagen und einfache Strichzeichnungen, |

Superfein  für Strichzeichnungen mit sehr feinen Linien; diese Einstellung ist beim Sendevorgang nur zu baugleichen Geräten möglich.


Halbton  für Vorlagen mit mehreren Graustufen oder Fotos.

AUFLÖSUNG



 Wählen Sie eine Auflösungsstufe.



 Starten Sie den Kopiervorgang.



Das Gerät zieht die erste Vorlage ein. Nach dem Kopiervorgang ist Ihr Fernkopierer wieder sende- und empfangsbereit.

**Hinweis**

Haben Sie vor einem Sendevorgang eine andere Auflösung als „Standard“ gewählt, stellt sich das Gerät nach Abschluß der Übertragung automatisch auf „Fein“ zurück.

2.4 Der Aufbau einer Fernkopie

Auf jeder Seite einer Fernkopie wird in den Kopfzeilen automatisch die sog. **Absenderkennung** ausgedruckt. Bei Ihrem Gerät enthält die Absenderkennung folgende Angaben:

- Datum und Uhrzeit der Übertragung,
- die Absenderdaten des Senders,
- eine zweistellige Seitennummer.

Eine Absenderkennung entspricht der folgenden Darstellung:

01/21/92	12:00	+49 221 123467	01
Datum	Uhrzeit	Rufnummer des Empfängers	Seiten- zahl

Bei baugleichen Geräten wird auf der ersten Seite einer Fernkopie auch die Telefaxnummer des Senders ausgedruckt.

Sie können die Angabe Ihrer Rufnummer durch die sog. **Absenderdaten** ergänzen.



Absenderdaten festlegen  
siehe Abschnitt 8.4

Die Absenderdaten dienen der zusätzlichen Information des Empfängers, wer die Fernkopie gesendet hat. Sie können Ihren Namen, Firmennamen oder ein anderes Adreßkürzel mit einer maximalen Länge von 32 Zeichen angeben.

Eine Absenderkennung mit zusätzlichen Absenderdaten entspricht dieser Darstellung:

01/21/92	12:00	MUSTERFIRMA	+49 221 123467	01
Datum	Uhrzeit	Name des Senders	Rufnummer des Empfängers	Seiten- zahl

### Deckblatt

Deckblatt aktivieren  
siehe Kapitel 8

Die ausführlichsten Informationen über den Absender der Fernkopien erteilen Sie dem Empfänger über eine spezielle Funktion Ihres Gerätes – dem Senden eines Deckblattes. Mit dieser Sendenotiz, die als **letzte** Fernkopie übertragen wird, erkennt die Gegenseite auf einem Blick die Quelle der empfangenen Dokumente.

Auf der nächsten Seite geben wir Ihnen ein Beispiel über den Aufbau eines Deckblattes.

***** DECKBLATT *****	
	JAN 21'92 12:00 (1)
(2)	AN: EMPFÄNGER
(3)	+49 40 98764132
(4)	VON: STATIONSNAME
(5)	FAX NR.: +49 69 5678123
(6)	04 SEITE (N) FOLGEN

Das Deckblatt enthält folgende Angaben:

- 1 Datum und Uhrzeit der Übertragung,
- 2 den Namen des Empfängers, den Sie mit der Kurz- oder Zielwahl gespeichert haben,
- 3 die Telefaxnummer des Empfängers,
- 4 Ihr Adreßkürzel, das Sie als „Stationsname“ gespeichert haben,
- 5 Ihre Telefaxnummer, die als „Kennung“ registriert ist, und
- 6 die Gesamtanzahl der von Ihnen gesendeten Fernkopien (ohne Deckblatt).

Siehe Abschnitt 8.4

2.5 Weltzeiten abrufen

Voraussetzungen  
siehe Abschnitt 8.5

Dieser Abschnitt wird Sie interessieren, wenn Sie Fernkopien ins Ausland versenden. Sie können die aktuellen Tageszeiten von zwölf großen Städten der Welt auf Ihrem Gerät abfragen, um sich für den richtigen Zeitpunkt der Datenübertragung zu entscheiden.

Probieren Sie es einfach aus:



☞ Wählen Sie das Programm „Funktion“.



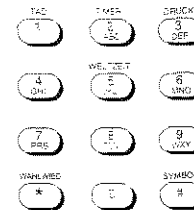
☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



☞ Rufen Sie die Funktion auf.



Für jede der zwölf Zeitzonen steht Ihnen eine der zwölf Tasten der Zehnertastatur zur Verfügung. Sobald Sie einen Städtenamen bestimmt haben, informieren Sie sich über die aktuelle Tageszeit an diesem Ort.



☞ Drücken Sie nacheinander eine der Tasten. Sie lernen so die verschiedenen Zeitzonen kennen.



☞ Lesen Sie den Namen der gewählten Stadt ab.



☞ Drücken Sie die Taste ...



☞ ... und informieren Sie sich über die aktuelle Uhrzeit.

Sie können nun weitere Zeitzonen abfragen oder die Funktionsauswahl beenden.



So brechen Sie die Funktion „Weltzeit“ ab.

**Hinweis**

Sommerzeiten werden mit dieser Funktion nicht berücksichtigt.

Für Ihre Notizen:

### 3 FERNKOPIEN SENDEN

In diesem Kapitel werden alle Möglichkeiten beschrieben, wie Sie Ihre Vorlage(n) an einen Fernkopierpartner übermitteln.

#### Direktes Senden

Fernkopien senden ist einfach. Sie legen die vorbereiteten Originale in die Vorlagenführung ein und wählen die Telefaxnummer des Teilnehmers. Während ein Schriftstück nach dem anderen von Ihrem Fernkopierer eingezogen und die Kopien über die Telefonleitung übertragen werden, erfolgt gleichzeitig der Ausdruck auf dem Gerät Ihres Fernkopierpartners.

Direktes Senden wird nach den **Wählverfahren** unterschieden: Sie können zum Beispiel über Telefon oder spezielle Tasten Ihres Fernkopierers die Rufnummer anwählen.

#### Senden zu einem späteren Zeitpunkt

Fernkopien senden Sie auch, wenn bereits niemand mehr im Büro anwesend ist und Sie die günstigeren Nacht- oder Billigtarife der DBP Telekom ausnutzen möchten: Eine solche Übertragung heißt „zeitversetztes Senden“.

#### Anschluß besetzt?

Im Abschnitt 3.3 lesen Sie eine Zusammenfassung, wie die manuelle und automatische Wahlwiederholung Ihres Fernkopierers funktioniert.

#### Sendebereich

Das Ergebnis der Übertragung über das Telefonnetz **kontrollieren** Sie zum Abschluß eines Sendevorgangs anhand eines Berichtes. Berichte **informieren** auch darüber, an wen Sie bereits Dokumente übertragen haben. Die Informationen des Sendebereichs werden in Kapitel 7 „Berichte“ erläutert.

## 3.1 Direktes Senden

In diesem Abschnitt werden **alle** Wählverfahren beschrieben, mit denen Sie den Anschluß Ihres Fernkopierpartners anwählen können. Sie wählen den Fernkopierer des Empfängers entweder

- über Ihr Telefon,
- über die Zehnertastatur Ihres Telefaxgerätes,
- über eine der Zielwahlfasten,
- über die Kurzwahltaste oder
- über das elektronische Namensverzeichnis Ihres Fernkopierers an.

Zu Beginn der nachfolgenden Abschnitte finden Sie einen Überblick über die Vor- und Nachteile der verschiedenen Wählverfahren.

## 3.1.1 Anwahl über Telefon

Sie wählen einen Teilnehmer mit dem Telefon an, wenn

- Sie mit ihm vor der Übermittlung der Kopie zu sprechen wünschen,
- Ihre Nebenstelle nicht wahlberechtigt, das heißt, alle Gespräche außerhalb des Hauses von der Zentrale vermittelt werden müssen, oder
- Sie wissen, daß der Fernkopierer des Empfängers über keine Empfangsautomatik verfügt.

Keine Wahlwiederholung



Ein gewichtiger Grund spricht **gegen** die Verwendung des Telefons: Bei einem besetzten Anschluß können Sie weder die manuelle noch die automatische Wahlwiederholung Ihres Fernkopierers nutzen.

- Legen Sie maximal 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie bei Bedarf die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.
- Nehmen Sie den Telefonhörer ab und wählen Sie ggf. die Amtsleitung an.
- Wählen Sie die Telefaxnummer auf Ihrem Telefonapparat.



Sie hören jetzt entweder einen Pfeifton, der die automatische Empfangsbereitschaft des angewählten Gerätes mitteilt. Oder es meldet sich eine Person am anderen Ende der Leitung. Teilen Sie ihr mit, daß Sie ein Telefax übermitteln möchten, und bitten Sie darum, an ihrem Gerät die START-Taste zu drücken.



➤ Starten Sie den Sendevorgang auf Ihrem Telefaxgerät, sobald Sie den Pfeifton hören.



➤ Achten Sie auf die nebenstehende Meldung im Anzeigefenster und legen Sie den Hörer wieder auf.



Während der Übertragung Ihrer Dokumente erscheint die Rufnummer des angewählten Anschlusses im Anzeigefenster.



In der Werkseinstellung erfolgt zusätzlich der Ausdruck des Sendeberichts.



Sie haben vergessen, Ihren Telefonhörer wieder aufzulegen.



➤ Schalten Sie das Warnlämpchen aus.

Anschluß besetzt?

Wiederholen Sie den Anruf zu einem späteren Zeitpunkt.

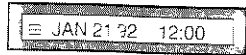
### 3.1.2 Anwahl über die Zehnertastatur

Sie wählen einen Teilnehmer auf der Zehnertastatur Ihres Fernkopierers an, wenn

- sich das Abspeichern der Rufnummer nicht lohnt, da Sie nur relativ selten an diesen Empfänger Fernkopien übertragen,
  - Sie die automatische Wahlwiederholung Ihres Telefaxgerätes nutzen möchten, oder
  - Sie eine Rufnummer mit maximal 32 Zeichen eingeben möchten.
- Legen Sie nicht mehr als 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie bei Bedarf die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.



... an einem Hauptanschluß



In diesem Fall braucht keine Amtsleitung angewählt zu werden.



⇒ Tippen Sie die Rufnummer des Empfängers auf der Zehnertastatur Ihres Fernkopierers ein.



⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe im Anzeigefenster.



⇒ Starten Sie den Sendevorgang.

... an einer Nebenstellenanlage



Beim Aufstellen des Gerätes muß Ihr Fernkopierer durch den Kundendienst entsprechend Ihrer Nebenstellenanlage konfiguriert werden.

Sie müssen – genau wie beim Telefon – zunächst die Amtsleitung anwählen. Die Art, wie Sie die Amtsleitung anwählen, wird von der Nebenstellenanlage vorgegeben.

Es gibt zwei Möglichkeiten:

1. Wird am Telefon die Amtsleitung durch Angabe einer oder mehrerer Kennziffern angewählt,



⇒ tippen Sie auf der Zehnertastatur Ihres Telefaxgerätes ebenfalls zuerst die Kennziffer(n) (meist „0“ oder „9“) ein.



⇒ Drücken Sie die Tasten nacheinander.



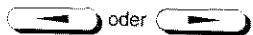
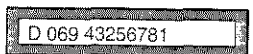
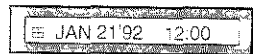
⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe im Anzeigefenster. Das Symbol für die Amtsholung lautet „D“.



⇒ Tippen Sie jetzt die vollständige Rufnummer Ihres Telefaxpartners ein.



⇒ Starten Sie den Sendevorgang.



2. Wird am Telefon die Amtsleitung mit der Amtsholungstaste angewählt.

⇒ drücken Sie die Tasten nacheinander auf Ihrem Telefaxgerät.

⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe im Anzeigefenster. Das Symbol für die Amtsholung lautet „D“.

⇒ Tippen Sie jetzt die vollständige Rufnummer Ihres Telefaxpartners ein.

⇒ Starten Sie den Sendevorgang.

Beginnen Sie Ihre Eingabe von vorne.

Haben Sie nur eine oder zwei Ziffern falsch eingegeben, bewegen Sie den Cursor im Anzeigefenster unter die zu korrigierende Stelle. Überschreiben Sie die Ziffer mit der richtigen Nummer.

Bei häufiger Anwahl ausländischer Teilnehmer insbesondere über Nebenstellenanlagen empfiehlt sich das Abspeichern als Kurzwahlnummer oder das Belegen einer Zielwahltaste. Schlagen Sie hierzu Kapitel 8 „Die Konfiguration Ihres Fernkopierers“ nach.

### Die Übertragung der Fernkopien

Nachdem Sie den Sendevorgang gestartet haben, findet die Übertragung zu Ihrem Fernkopierpartner statt.

Ihr Fernkopierpartner wird angewählt.



Die Verbindung zwischen den Geräten wird hergestellt.



Die erste Seite wird eingezogen und übertragen. Während des Sendevorgangs sehen Sie im Anzeigefenster die vollständige Rufnummer des Empfängers.



In der Werkseinstellung erfolgt zusätzlich der Ausdruck des Sendeberichts.



Anschluß besetzt?

Ihr Fernkopierer wiederholt im Abstand von je einer Minute die Anwahl automatisch bis zu elfmal. Informationen zur automatischen und manuellen Wahlwiederholung lesen Sie im Abschnitt 3.3 weiter hinten in diesem Kapitel.

Auslandsanwahl auf Nebenstellenanlagen

Im Ausland kann es mitunter sehr lange dauern, bis die Verbindung zum Fax-Teilnehmer hergestellt wird. Ihr Fernkopierer wartet nach dem Aussenden der Rufnummer maximal 50 Sekunden auf einen Antwortton des angewählten Telefaxgerätes. Sie können die Wartezeit aber auf ca. 70 Sekunden verlängern.



☞ Geben Sie Ihre Amtsanwahl auf dem Fernkopierer ein.



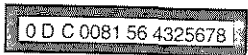
☞ Drücken Sie diese Tasten zusätzlich nach der Amtsanwahl.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe. Das Symbol für die zusätzliche Wartezeit lautet „C“.



☞ Tippen Sie jetzt die vollständige Rufnummer des Auslands- teilnehmers.



☞ Starten Sie den Sendevorgang.

3.1.3 Anwahl über Zielwahltasten

- Sie wählen einen Teilnehmer über eine Zielwahltaste an, wenn
- ☞ Sie ihm sehr häufig Fernkopien übermitteln möchten;
  - ☞ Ihnen bei Ihrem Fernkopierpartner mehrere Telefaxgeräte zur Auswahl stehen, an die Sie senden können. Für jede Zielwahl können Sie zusätzlich zwei alternative Rufnummern speichern, die ebenfalls angewählt werden. Ist eine Rufnummer besetzt, sendet Ihr Fernkopierer automatisch an eine Alternativnummer. Sie erreichen so einfach und mit großer Wahrscheinlichkeit einen freien Anschluß;
  - ☞ Sie die automatische Wahlwiederholung Ihres Telefaxgerätes nutzen möchten.

Zuerst Zielwahltasten belegen

Maximal zehn Zielwahlen belegen Sie mit den Nummern von Telefaxteilnehmern. Neben den Zielwahltasten können Sie ein Etikett mit der abgespeicherten Nummer oder einer beliebigen anderen Angabe zu diesem Anschluß beschriften.

Zu den Telefaxnummern speichern Sie auch eine Adressen- angabe, zum Beispiel den Firmennamen, ab. Wenn Sie bei dem Teilnehmer ein Deckblatt ausdrucken lassen, wird dieser Name in die Anschrift eingesetzt.

Kombinationswahl

Zielwahltasten können Sie lediglich mit der Rufnummer der Zentrale Ihres Telefaxpartners belegen, wobei Sie die Durch- wahlen zu den verschiedenen Abteilungen manuell vor dem Senden der Fernkopien ergänzen. Eine solches Wahlverfahren



heißt „Kombinationswahl“: Sie verbinden die Vorteile der Zielwahl – schnelles Abrufen gespeicherter Rufnummern – mit der individuellen Anwahl der Abteilungen, ohne für jede mögliche Verbindung eine besondere Nummer abzuspeichern.

Wo schlagen Sie nach?

Wie Sie die Zielwahltasten mit den verschiedenen Rufnummern bzw. Adreßangaben belegen, die Kombinationswahl und den Ausdruck eines Deckblattes aktivieren, lesen Sie in Kapitel 8 nach. Über Aufbau und Funktion eines Deckblattes erfahren Sie mehr in Kapitel 2.

Nummernverzeichnis ausdrucken siehe Kapitel 7

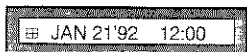
Die Rufnummern, die Sie unter den verschiedenen Zielwahltasten abgespeichert haben, werden im „Verzeichnis der Zielwahlnummern“ ausgedruckt.

**Anwahl**

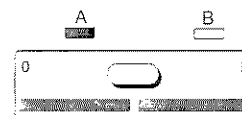


Sie möchten einen Teilnehmer über eine Zielwahltaste automatisch anwählen?

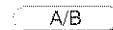
☞ Legen Sie nicht mehr als 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie bei Bedarf die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.



Wählen Sie entweder die **Gruppe A** – das sind die Zielwahlen 0 bis 4 – oder die **Gruppe B** – das sind die Zielwahlen 5 bis 9 – aus, in der Sie eine gespeicherte Rufnummer abrufen möchten. Dadurch stehen Ihnen zehn verschiedene Zielwahlen zur Verfügung.



Die momentan ausgewählte Gruppe wird Ihnen durch Blinken des entsprechenden Lämpchens oberhalb der Zielwahltasten angezeigt.



Durch Drücken dieser Taste wählen Sie eine **andere** Gruppe aus.



☞ Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.



In unserem Beispiel wurde auf die Zielwahl 0, d.h. die **erste** Taste von oben der Gruppe A, getippt.



Zur Kontrolle wird die Rufnummer des Teilnehmers angezeigt.



Drücken Sie eine **andere Zielwahltaste**.



Sie haben keine Rufnummer unter der **aktuellen Zielwahltaste** abgespeichert. Wählen Sie eine **andere** aus.



Ihr Fernkopierpartner wird unter der vorher angezeigten Rufnummer automatisch angewählt.



Die Verbindung zwischen den Geräten wird hergestellt.



Die erste Seite wird eingezogen und übertragen. Während des Sendevorgangs sehen Sie im Anzeigefenster die vollständige Rufnummer des Empfängers.



In der Werkseinstellung erfolgt zusätzlich der Ausdruck des Sendebereichs.

Anschluß besetzt?

Ihr Fernkopierer wiederholt im Abstand von je einer Minute die Anwahl automatisch bis zu elfmal. Haben Sie alternative Rufnummern gespeichert, werden diese zunächst angewählt. Informationen zur automatischen und manuellen Wahlwiederholung lesen Sie im Abschnitt 3.3 weiter hinten in diesem Kapitel.

### 3.1.4 Die Kurzwahl

- Sie wählen den Teilnehmer über eine Kurzwahlnummer an.
- falls alle Zielwahlkosten belegt sind und Sie den Empfänger häufig erreichen möchten:
  - wenn Sie die automatische Wahlwiederholung Ihres Fernkopierers nutzen möchten.

Zuerst Kurzwahlen belegen

Maximal 60 Kurzwahlnummern können Sie mit je einer Rufnummer und Adreßangaben wie zum Beispiel dem Firmennamen belegen. Wenn Sie bei dem Teilnehmer ein Deckblatt ausdrucken lassen, wird dieser Name in die Anschrift eingesetzt.

Kombinationswahl

Kurzwahlen können Sie lediglich mit der Rufnummer der Zentrale Ihres Telefaxpartners belegen, wobei Sie die Durchwahlen zu den verschiedenen Abteilungen manuell vor dem Senden der Fernkopien ergänzen.

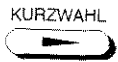
Eine solches Wahlverfahren heißt „Kombinationswahl“: Sie verbinden die Vorteile der Kurzwahl – schnelles Abrufen gespeicherter Rufnummern – mit der individuellen Anwahl der Abteilungen, ohne für jede mögliche Verbindung eine besondere Nummer abzuspeichern.

Die Möglichkeit, die Rufnummer bei der Kurzwahl manuell über die Zehntertastatur zu ergänzen, wird im Abschnitt „Die Kombinationswahl“ weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Wo schlagen Sie nach?

Wie Sie die Kurzwahlnummern mit Rufnummern bzw. Adreßangaben belegen und den Ausdruck eines Deckblattes akti-

Nummernverzeichnis ausdrucken



vieren, lesen Sie in Kapitel 8 nach. Über Aufbau und Funktion eines Deckblattes erfahren Sie mehr in Kapitel 2.

Die Rufnummern, die Sie unter den verschiedenen Kurzwahlnummern abgespeichert haben, werden im „Verzeichnis der Kurzwahlnummern“ ausgedruckt. Lesen Sie dazu den entsprechenden Abschnitt in Kapitel 7.

Sie möchten einen Teilnehmer über eine Kurzwahl anwählen?

☞ Legen Sie nicht mehr als 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.

☞ Drücken Sie diese Taste.

☞ Geben Sie eine zweistellige Kurzwahlnummer zwischen „01“ und „60“ ein, zum Beispiel „07“.



Die gespeicherte Rufnummer wird angezeigt.



Tippen Sie jetzt die korrekte Kurzwahlnummer ein.



Sie haben keine Rufnummer mit der aktuellen Kurzwahlnummer abgespeichert. Belegen Sie sie oder aktivieren Sie eine andere.



☞ Starten Sie die Übertragung.



Die Verbindung zwischen den Geräten wird hergestellt.



Die erste Seite wird eingezogen und übertragen. Während des Sendevorgangs sehen Sie im Anzeigefenster die vollständige Rufnummer.



In der Werkseinstellung erfolgt zusätzlich der Ausdruck des Sendeberichts.



Anschluß besetzt?

Ihr Fernkopierer wiederholt im Abstand von je einer Minute die Anwahl automatisch bis zu elfmal. Informationen zur automatischen und manuellen Wahlwiederholung lesen Sie im Abschnitt 3.3 weiter hinten in diesem Kapitel.

### 3.1.5 Wählen mit dem elektronischen Telefonverzeichnis

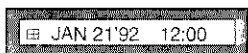
Erst Zielwahltasten und Kurzwahlnummern belegen!

Die Zielwahltasten und Kurzwahlnummern lassen sich neben den Telefaxnummern auch mit Adreßangaben wie zum Beispiel einem Firmennamen belegen. Sie haben dann die Möglichkeit, im Anzeigefenster nach diesen Namen wie in einem Telefonverzeichnis zu suchen, wenn Sie weder die Rufnummer des Empfängers noch die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlen auswendig wissen.

Wo schlagen Sie nach?

Wie Sie den Zielwahltasten und Kurzwahlen Adreßangaben zuordnen, lesen Sie in Kapitel 8 nach.

Und so wählen Sie einen Teilnehmer an:



VERZEICHNIS  
PAUSE

Legen Sie nicht mehr als 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.

Drücken Sie diese Taste.



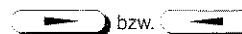
Drücken Sie die Taste, auf der sich der Anfangsbuchstabe des gewünschten Namens befindet.



Durch mehrmaliges Betätigen der gleichen Taste rufen Sie alle aufgedruckten Buchstaben nacheinander ab.



Nachdem Sie den gewünschten Buchstaben gewählt haben, drücken Sie diese Taste.



Blättern Sie für den **ausgewählten Anfangsbuchstaben** in Ihrem elektronischen Telefonbuch. Durch Drücken einer Taste der Zehnertastatur wählen Sie wieder einen anderen Buchstaben aus.



Sie haben keinen Namen mit diesem Anfangsbuchstaben abgespeichert. Belegen Sie eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer neu oder wählen Sie einen anderen Buchstaben aus.



Nachdem Sie den Namen des Teilnehmers gefunden haben, drücken Sie diese Taste.



Der Teilnehmer wird unter der angegebenen Rufnummer automatisch angewählt.



Beginnen Sie von vorne.



Nach der Anwahl wird die Verbindung zwischen den Geräten hergestellt.



Die erste Seite wird eingezogen und übertragen. Während des Sendevorgangs sehen Sie im Anzeigefenster die vollständige Rufnummer.



In der Werkseinstellung erfolgt zusätzlich der Ausdruck des Sendeberichts.

Anschluß besetzt?

Ihr Fernkopierer wiederholt im Abstand von je einer Minute die Anwahl automatisch bis zu elfmal. Informationen zur automatischen und manuellen Wahlwiederholung lesen Sie im Abschnitt 3.3 weiter hinten in diesem Kapitel.

### 3.1.6 Die Kombinationswahl

Voraussetzungen

Sie sollten bereits mit der Zielwahl und Kurzwahl vertraut sein.

Bei der Kombinationswahl werden entweder die Rufnummern einer Zielwahltaste oder der Kurzwahl manuell auf der Zehner-tastatur um einige Nummern ergänzt.

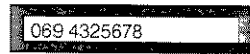
Sie verwenden dieses Wahlverfahren, wenn Sie zum Beispiel sehr viele Durchwahlen einer größeren Firma mit verschiedenen Kurzwahlnummern belegt haben und keine weiteren Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern mehr frei sind.

Sie speichern dann stattdessen die Firmenrufnummer **ohne** die verschiedenen Durchwahlen auf **einer** Kurzwahlnummer – oder Zielwahltaste – ab. Bei der Anwahl des Teilnehmers fügen Sie die gewünschte Durchwahlnummer hinzu.

Dieses Verfahren ist bei Kurzwahlnummern ohne eine Veränderung der Konfiguration an Ihrem Telefaxgerät durchführbar. Sie müssen lediglich die – unvollständigen – Rufnummern speichern. Zielwahltasten müssen speziell für die Kombinationswahl eingerichtet werden. Lesen Sie dazu in Kapitel 8 nach.



☞ Legen Sie nicht mehr als 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.



☞ Wählen Sie den Teilnehmer über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer aus.



☞ Sobald Ihnen die Rufnummer des Empfängers angezeigt wird, tippen Sie die ergänzenden Ziffern, zum Beispiel eine Durchwahl, ein.



Ihre Eingabe wird automatisch **hinter** die Rufnummer gesetzt, mit der die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer belegt ist.



☞ Starten Sie die Übertragung.



Ihr Fernkopierer wählt den Empfänger automatisch an und überträgt Ihre Vorlagen, wie Sie es in den vorangegangenen Abschnitten kennengelernt haben. Ist der Anschluß besetzt, wird die Anwahl im Abstand von je einer Minute automatisch bis zu elfmal wiederholt.

32 Zeitversetztes Senden

Möchten Sie mehrere Dokumente auf einmal an einen Telefaxpartner senden, ist es empfehlenswert, die Übertragung erst zu bestimmten Zeiten wie zum Beispiel zu den Abend- oder frühen Morgenstunden vorzunehmen. Sie sparen dadurch Gebühren, haben nachts bessere Aussichten auf eine freie Leitung oder passen sich an die Bürozeiten Ihres Geschäftspartners im Ausland an.

Sie können jeden beliebigen Zeitpunkt innerhalb der nächsten 24 Stunden auf Ihrem Fernkopierer angeben, zu dem die Übertragung ausgeführt werden soll.

Im Unterschied zum direkten Senden aktivieren Sie zuerst eine Funktion, den „Timer“, mit der Sie die Uhrzeit, **wann** die Übertragung stattfinden soll, und das „Ziel“, **an wen** die Kopien übermittelt werden sollen, eintragen. Der eigentliche Sendevorgang findet dann womöglich in Ihrer Abwesenheit statt.

Die Rufnummer des Empfängers geben Sie entweder

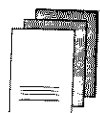
- über eine der Zielwahltasten,
- als Kurzwahlnummer,
- als Name aus Ihrem elektronischen Telefonverzeichnis,
- manuell über die Zehnertastatur, oder
- als Kombinationswahl ein. Sie sollten eines dieser Wahlverfahren bereits durchgeführt haben.

Auch wenn Sie Ihr Teletaxgerät zum zeitversetzten Senden vorbereitet haben, können Sie weiterhin jederzeit Fernkopien empfangen.



So brechen Sie die Bereitstellung für dieses Sendeverfahren ab.

Vorbereitungen zum zeitversetzten Senden



Legen Sie nicht mehr als 10 Vorlagen in die Vorlagenführung und stellen Sie die gewünschte Auflösung für die Übertragung ein.



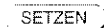
Wählen Sie das Programm „Funktion“.



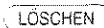
Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.



Wählen Sie die Funktion.



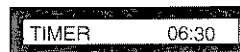
Schalten Sie den Timer ein.



Entfernen Sie die vorhandene Zeitangabe.



Geben Sie die Uhrzeit als vierstellige Zahl ein; zum Beispiel „0630“ für 6 Uhr 30 Minuten oder „2115“ für 21 Uhr 15 Minuten.



Versuchen Sie es noch einmal.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe.





☞ Tragen Sie die Rufnummer des Empfängers mit dem Ihnen bekannten Wählenverfahren (außer Telefonwahl) ein.



☞ Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Sie können auch im nachhinein sämtliche Angaben korrigieren, indem Sie während der Sendebereitschaft noch einmal die Funktion „TIMER“ aufrufen. Die Arbeitsschritte entsprechen den oben gezeigten.



Ihr Fernkopierer befindet sich in Sendebereitschaft, bis der Zeitpunkt der Übertragung erreicht ist. Der ausgewählte Teilnehmer wird dann automatisch angewählt, die Fernkopien an ihn übertragen. In der Werkseinstellung erfolgt zum Abschluß des Sendevorgangs der Ausdruck des Sendebereichs.

Anschluß besetzt?

Ihr Fernkopierer wiederholt im Abstand von je einer Minute die Anwahl automatisch bis zu elfmal. Informationen zur automatischen und manuellen Wahlwiederholung lesen Sie im nächsten Abschnitt.

### 3.3 Die Wahlwiederholung

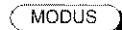
Gilt **nicht** für die Anwahl per Telefon

Als Wahlwiederholung werden zwei Verfahren bezeichnet:

#### 1. Manuelle Wahlwiederholung

Ihr Fernkopierer speichert stets die zuletzt gewählte Telefaxnummer, die Sie über die Zehnertastatur, Zielwahltasten, Kurzwahlnummern, aus Ihrem elektronischen Telefonverzeichnis oder mit der Kombinationswahl eingegeben haben. Es spielt dabei keine Rolle, ob die Übertragung erfolgreich abgeschlossen oder eventuell abgebrochen oder gar der Fernkopierer zwischenzeitlich ausgeschaltet wurde.

Das Gerät ist betriebsbereit.



☞ Wählen Sie das Programm „Funktion“.



WAHLWIED.



☞ Aktivieren Sie die Wahlwiederholung.



069 43256781

Die letzte Rufnummer erscheint erneut im Anzeigefenster und das Gerät beginnt automatisch die Anwahl des gewünschten Teilnehmers.

### 2. Automatische Wahlwiederholung

WAHLPAUSE

Konnte der Teilnehmer nicht erreicht werden, wird beim direkten oder zeitversetzten Senden die Anwahl automatisch bis zu elfmal wiederholt. Insgesamt führt der Fernkopierer also maximal zwölf Wahlversuche im Abstand von je einer Minute durch. Im Anzeigefenster werden Sie auf eine Wählpause hingewiesen. Während dieser Pausen können Sie weiterhin Fernkopien empfangen.

Haben Sie eine Zielwahltaste zusätzlich mit Alternativnummern belegt, erfolgt die Wahlwiederholung auch für diese Nummern. Ist ein Anschluß besetzt, wählt Ihr Gerät **zunächst** eine Alternativnummer an. Erst wenn alle Telefaxnummern besetzt sind, beginnt die Wartezeit für einen erneuten Wahldurchlauf.

Gelingt es trotz der automatischen Wahlwiederholung nicht, den Teilnehmer zu erreichen, starten Sie die gesamte Prozedur erneut.

MODUS und WAHLWIED. \*

## 4 FERNKOPIEN EMPFANGEN

In diesem Kapitel lernen Sie Ihren Fernkopierer als Empfangsgerät kennen. Es wird zwischen zwei verschiedenen Empfangsarten unterschieden.

- Automatischer Empfang: Mit dieser Einstellung empfangen Sie Fernkopien, ohne das Telefon oder den Fernkopierer bedienen zu müssen.
- Manueller Empfang: Um eine Fernkopie zu erhalten, heben Sie beim Läuten des Telefons den Telefonhörer ab und starten den Empfang auf Ihrem Fernkopierer durch Tastendruck.

Falls Sie auch einen automatischen Anrufbeantworter besitzen, schlagen Sie in Kapitel 6 nach, ob und wie Sie Ihren Fernkopierer zusammen mit dem Anrufbeantworter benutzen können.

Damit das Gerät immer empfangsbereit ist, brauchen Sie nur darauf zu achten, daß der Fernkopierer eingeschaltet und mit einem ausreichenden Vorrat an Thermopapier versorgt ist. Leuchtet das Fehlerlämpchen und erscheint im Anzeigefenster nebenstehende Meldung, ist das Papier verbraucht. Wie Sie neues Thermopapier einlegen, lesen Sie in Anhang A.

Auf ausreichenden  
Papiervorrat achten

KEIN PAPIER

Betriebsjournal

Informationen bezüglich des Absenders und der Anzahl der empfangenen Fernkopien werden im Betriebsjournal gesammelt. In der Werkseinstellung wird dieser Bericht nach 50 Übertragungen (Senden **und** Empfangen) auf Ihrem Fernkopierer

ausgedruckt. Es erfolgt also im Gegensatz zu einem Sendevorgang keine unmittelbare Ausgabe eines Berichts. Der Aufbau des Betriebsjournals sowie sein manueller oder automatischer Ausdruck wird in Kapitel 7 beschrieben.

Wer wird über Übertragungsfehler informiert?

Die **sendende Partei** wird durch Meldungen und einen Sende- bzw. Fehlerbericht über die Art der Störung informiert. Als Empfänger kontrollieren Sie im **Betriebsjournal**, ob ein Empfangsvorgang mit negativem Resultat beendet wurde.

Überlange Seiten

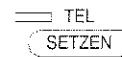
Sendet Ihnen Ihr Fernkopiererpartner ein Dokument, das länger als das DIN A4-Format ist, wird Ihre Fernkopie automatisch auf mehrere Seiten aufgeteilt, das heißt geschnitten. In Kapitel 8 schlagen Sie nach, wenn Sie die Schneidevorrichtung vorübergehend deaktivieren möchten.

Automatisierter Wechsel zwischen den Empfangsarten

Möchten Sie Ihren Fernkopierer für einen ganz bestimmten Zeitraum, zum Beispiel nur über Nacht, auf automatischen Empfang einstellen, können Sie den Wechsel zwischen manuellem und automatischen Empfang auch von Ihrem Fernkopierer durchführen lassen. Lesen Sie dazu in Kapitel 8 nach.

#### 4.1 Automatischer Empfang

Wechsel zwischen manuellem und automatischen Empfang



Rufbeantwortung beeinflussen siehe Kapitel 8

Nach dem Einschalten ist Ihr Fernkopierer auf den automatischen Empfang eingestellt: Das Telefon-LED leuchtet nicht! Diese Betriebsart erlaubt Ihnen, unabhängig von Ihrer Anwesenheit zu jeder Tages- oder Nachtzeit Fernkopien zu erhalten.

Achten Sie also darauf, wenn Sie die Vorteile des automatischen Empfangens der Fernkopien nutzen möchten, daß die Telefon-LED **nicht** leuchtet.

- Sie empfangen Fernkopien, sobald
- das Telefon läutet und
  - eine neue Meldung im Anzeigefenster erscheint.

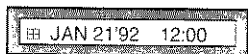
Während der Übertragung wird die vollständige Telefaxnummer des Senders angezeigt. Das Ende der Übertragung wird durch einen kurzen Piepton signalisiert.

Möchten Sie auf dem Telefonapparat, an dem Ihr Fernkopierer angeschlossen ist, auch normale Telefongespräche entgegennehmen, können Sie den Zeitpunkt verändern, ab dem sich das Gerät automatisch beim Läuten des Telefons einschaltet. In der Werkseinstellung belegt der Fernkopierer bereits nach dem ersten „Ruf“, d.h. dem ersten Läuten, die Leitung. Diese Rufbeantwortung läßt sich bis auf den **fünften** Ruf hinauszögern.

Ihr Fernkopierer empfängt auch dann Fernkopien, wenn sich Dokumente im Vorlagenschacht befinden, während Sie zum Beispiel gerade einen Sendevorgang vorbereiten.

### 4.2 Manueller Empfang

Wechsel zwischen manuellem und automatischem Empfang



Auf die bequeme Empfangsautomatik müssen Sie nur dann verzichten, wenn Sie über die gleiche Leitung häufig Telefongespräche entgegennehmen und die automatische Rufbeantwortung auch nach dem fünften Läuten des Telefons für Ihre Zwecke nicht ausreicht. Vergleichen Sie dazu den Abschnitt 4.1.

Achten Sie also darauf, wenn Sie Fernkopien manuell empfangen möchten, daß die grüne Telefon-LED **leuchtet**.

Läutet das Telefon, an dem Ihr Fernkopierer angeschlossen ist, nehmen Sie den Hörer ab. Es gibt jetzt zwei Möglichkeiten:

- Am anderen Ende der Leitung meldet sich eine Person, die Ihnen die Übermittlung einer Fernkopie ankündigt. Die Bereitschaft auf der Senderseite, ein Dokument zu übertragen, muß Ihnen von dieser Person mitgeteilt werden.
- Sie vernehmen aus dem Hörer gleich einen sich wiederholenden Piepton, der auf der Senderseite die Bereitschaft eines Telefaxgerätes signalisiert, eine Fernkopie zu übertragen.

☞ Starten Sie den Empfang.



Sobald die vollständige Telefaxnummer des Senders im Anzeigefenster erscheint, legen Sie den Telefonhörer wieder auf. Die Fernkopien werden vom Gerät ausgegeben.



Sie haben vergessen, Ihren Telefonhörer wieder aufzulegen.



Schalten Sie das Warnlämpchen aus.

Für Ihre Notizen:

## 5 BEDIENERRUF FÜR EIN ZUSÄTZLICHES GESPRÄCH

Wozu Bedieneruf?

Ob Sie eine Fernkopie senden möchten oder gerade eine empfangen, in beiden Fällen haben Sie die Möglichkeit, dem Teilnehmer am anderen Telefaxgerät mitzuteilen, daß Sie ihn nach Ende der Übertragung sprechen möchten.

Der Bedieneruf ist eine Möglichkeit zur Kontaktaufnahme, wenn Ihr oder das andere Telefaxgerät auf automatischen Empfang eingestellt ist. Dabei ist normalerweise kein Telefongespräch vorgesehen. Und genauso kann auch der Teilnehmer Ihnen mitteilen, daß er mit Ihnen sprechen möchte, ob Sie nun an ihn gesendet haben oder von ihm gerade eine Kopie empfangen.

**Kurzum:** Der Bedieneruf kann unterschiedslos von einer der beiden Parteien angemeldet werden.

So melden Sie einen Bedieneruf beim Senden Ihrer Dokumente an. Das rote LED-Lämpchen muß leuchten!

Nach jeder Fernkopie, die übertragen wird, weist ein akustisches Signal am Empfangsgerät auf den Bedieneruf hin.

Nimmt der Teilnehmer den Bedieneruf an, hören Sie an Ihrem Telefaxgerät ein unterbrochenes Trillern aus dem eingebauten Lautsprecher.

☐ Nehmen Sie also den Telefonhörer ab.

1x 







☞ Drücken Sie die Taste noch einmal, um das LED-Lämpchen auszuschalten!

Nun kann das Gespräch geführt werden. Nachdem Sie Ihr Gespräch beendet haben und den Hörer aufgelegt haben, ist Ihr Telefaxgerät wieder sende- und empfangsbereit.

Bedieneruff anmelden

Führt eine Seite einen Bedieneruff durch, während gerade Dokumente empfangen werden, so hört die Gegenseite nach jeder übertragenen Seite ein akustisches Signal, das sie auf den Wunsch zu einem Telefongespräch hinweist.

Was Sie beachten sollten ...

Nimmt ein Teilnehmer den Bedieneruff an, hört er an seinem Telefaxgerät ein unterbrochenes Trillern aus dem eingebauten Lautsprecher. Kommt der Bedieneruff zwischen dem Ausdruck zweier Kopien zustande, so müssen beide Teilnehmer nach Gesprächsende die Fortsetzung der Übertragung manuell mit START aktivieren. Klären Sie dies mit Ihrem Gesprächspartner ab.

**Wenn sich am anderen Ende der Leitung niemand meldet ...**

Haben Sie den Bedieneruff veranlaßt, so hat der andere Teilnehmer nach jeder Fernkopie und am Ende der Übertragung die Gelegenheit zu antworten. Er muß in jedem Fall innerhalb von 10 Sekunden den Hörer abnehmen und die entsprechende Taste seines Gerätes betätigen.

Kommt der Bedieneruff zwischen zwei Ausdrucken nicht zustande, wird die Übertragung der folgenden Seite nach den 10 Sekunden Wartezeit automatisch fortgesetzt. Haben Sie alle Seiten gesendet oder empfangen, wird der Bedieneruff nach 10 Sekunden storniert.

Bedenken Sie auch, falls sich niemand meldet, daß es sich bei dem anderen Gerät um einen zeitversetzten Sendevorgang, der ja ohne Aufsicht möglich ist, handeln könnte.

Für Ihre Notizen:

## 6 ANRUFBEANTWORTER UND FERNKOPIERER

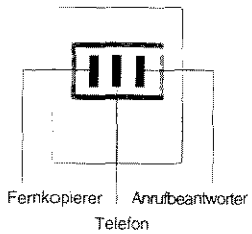
Ein automatischer Anrufbeantworter hilft Ihnen, während Ihrer Abwesenheit außerhalb der Bürozeiten wichtige Anrufe entgegenzunehmen und aufzuzeichnen. Wie Sie bereits wissen, ist Ihr Fernkopierer in der Lage, automatisch Fernkopien zu empfangen, ohne daß es einen Eingriff von Ihrer Seite bedarf.

Es besteht nun die Möglichkeit, Ihr Telefon, den Anrufbeantworter und Ihr Telefaxgerät an einer gemeinsamen Leitung anzuschließen und die Vorteile der einzelnen Apparate zu kombinieren:

- Ihr Anrufbeantworter nimmt bei einem Telefonanruf das Ferngespräch entgegen,
- Ihr Fernkopierer empfängt weiterhin Dokumente, die an Sie gerichtet sind – Sie kennen diese Funktion bisher als „Automatischen Empfang“, und
- ein Teilnehmer kann, nachdem er Ihnen einige wichtige Informationen auf Band gesprochen hat, anschließend sofort seine Fernkopien übertragen – Sie kennen diese Funktion bisher als „Manuellen Empfang“.

6.1 Voraussetzungen für den gemeinsamen Betrieb

Um die verschiedenen Funktionen der Apparate miteinander kombinieren zu können, sollten folgende Voraussetzungen erfüllt sein:



- Sie haben Ihr Telefon, Ihren Fernkopierer und Anrufbeantworter an einer 3-fach-TAE Poststeckdose angeschlossen. Alle Apparate benutzen also die gleiche Telefonleitung (inklusive Rufnummer). Es ist gleichgültig, ob Sie einen Haupt- oder Nebenanschluß für Ihre Telefonleitung haben.

- Die Anordnung der einzelnen TAE-Stecker **muß** der nebenstehenden Reihenfolge entsprechen.

Siehe Abschnitt 6.2

- Sie müssen an Ihrem Fernkopierer eine besondere Funktion einstellen, die sog. TAD-Betriebsart (TAD=telephone answering device).

- Informieren Sie Anrufer in Ihrem Ansagetext für den Anrufbeantworter über die neuen Möglichkeiten, Ihnen Nachrichten und Fernkopien auf derselben Leitung zu übermitteln:

Beispiel für eine Ansage:

„Guten Tag, Sie sind mit der Nummer 567 98543 verbunden. Sie können uns nach dem Signalton eine Nachricht auf Band sprechen, aber auch Telefaxe übertragen, sobald Sie auf Ihrem Fernkopierer die Starttaste drücken...“

6.2 TAD-Betriebsart des Fernkopierers

Bevor Sie den Anrufbeantworter einschalten, aktivieren Sie auf Ihrem Fernkopierer zuerst die Funktion „TAD“ mit folgenden Arbeitsschritten:



⇒ Zuerst wählen Sie das Programm „Funktion“.



⇒ Aktivieren Sie jetzt die Funktion „TAD“.



⇒ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



So schalten Sie die Funktion ein.

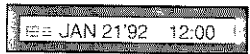


So schalten Sie die Funktion aus.

☞ Drücken Sie die gewünschte Taste.



Nach der Bearbeitung ist das Gerät wieder betriebsbereit.



Die TAD-Betriebsart wird durch ein eigenes Symbol gekennzeichnet.

### 6.3 Funktionsablauf

Sie können die TAD-Betriebsart Ihres Fernkopierers ständig eingeschaltet lassen, auch wenn Sie Ihren Anrufbeantworter einmal nicht benutzen wollen.

#### ... bei eingeschaltetem Anrufbeantworter

Eine Person ruft an



- Ruft jemand an, um Ihnen eine Nachricht über das Telefon zu hinterlassen, wird der Ansagetext des Anrufbeantworters aktiviert. Nach dem Signalton wird die Mitteilung aufgezeichnet. Ihr Fernkopierer schaltet sich **nicht** ein, zeigt aber eine Meldung.
- Die betreffende Person möchte Ihnen zum Abschluß des Telefonats auch ein Telefax senden: Sie drückt auf ihrem



Gerät die Starttaste. Der dadurch erzeugte Pfeifton schaltet Ihren Fernkopierer automatisch ein.

Die Verbindung zu dem Anrufbeantworter wird damit unterbrochen: Er kann jetzt nicht mehr aufnehmen. Die meisten Geräte schalten sich dann bereits nach wenigen Sekunden selbständig aus.

Die Übertragung der Fernkopie – der Verbindungsaufbau und der Empfang – verläuft jetzt automatisch. Es ist gleichgültig, ob von der Gegenseite die Starttaste vor oder nach dem Signalton des Anrufbeantworters gedrückt wurde.

Ein Faxgerät wählt an

- Ihr Anschluß wird von einem Faxgerät angewählt: Ihr Anrufbeantworter schaltet sich ein und beginnt mit dem Abspielen des Ansagetextes. Durch den Pfeifton des Fernkopierers der Gegenseite wird die Verbindung zu dem Anrufbeantworter sofort unterbrochen und zu Ihrem Telefaxgerät umgeleitet. Der Empfang der Fernkopien verläuft automatisch, der Anrufbeantworter schaltet sich nach wenigen Sekunden selbständig aus.

#### ... bei ausgeschaltetem Anrufbeantworter



Bei jedem Telefonat, das Sie mit Ihrem Gesprächspartner führen, wird in der TAD-Betriebsart Ihres Fernkopierers die nebenstehende Meldung angezeigt: Sie hat **keine Auswirkung** auf den Funktionsumfang Ihres Gerätes beim Senden und Empfangen!



## ... Probleme

- ▷ Bei älteren Modellen automatischer Anrufbeantworter kann es vorkommen, daß der Signalton, der den Teilnehmer informieren soll, ab wann seine Mitteilung aufgezeichnet wird, gleichzeitig Ihren Fernkopierer für den Empfang von Fernkopien aktiviert. Die beiden Geräte können dann nicht zusammen in der TAD-Betriebsart betrieben werden.
- ▷ Manche Fernkopierer anderer Hersteller erzeugen beim Drücken auf ihre Starttaste kein ausreichendes Signal, um Ihre Maschine in der TAD-Betriebsart für den Empfang zu aktivieren.

Meldet sich ein Teilnehmer bei Ihnen, für den dieser Fall zutrifft, so fordern Sie ihn auf, die Tasten 5# oder 5\* auf seinem Telefon vor dem Druck auf die Starttaste für die manuelle Übertragung zu verwenden. Voraussetzung ist, daß sein Telefon und sein Telefaxgerät auf einer Nebstellenanlage installiert sind!

## 7 BERICHTE

Dieses Kapitel informiert Sie über Berichte Ihrer Sende- und Empfangsvorgänge und über die schriftlichen Verzeichnisse der Telefaxnummern, die Sie als Zielwahlen bzw. Kurzwahlnummern gespeichert haben. Sie finden hier sowohl die erforderlichen Hinweise zum Drucken der einzelnen Berichte als auch kurze Beschreibungen über deren Aufbau.

## Berichtsarten

Es handelt sich dabei um

- den Sendebericht, der Sie über wichtige Übertragungsdaten des jeweils letzten Sendevorgangs informiert,
- den Fehlerbericht, der Sie über die Ursache einer fehlgeschlagenen Übertragung informiert,
- das Betriebsjournal, mit dem Sie die Übertragungsdaten der letzten (maximal) 50 Sende- und Empfangsvorgänge überprüfen können, und
- das Verzeichnis der Zielwahl- bzw. Kurzwahlnummern, das Ihre Belegung des elektronischen Telefonverzeichnisses dokumentiert.

## Wichtige Übertragungsdaten

Im Sendebericht und Betriebsjournal werden u.a. Datum und Uhrzeit der Übertragung, die Rufnummer des Teilnehmers und das **Ergebnis** der Übertragung aufgeführt. Das Kürzel „OK“ z.B. bezeichnet eine erfolgreiche Übertragung.

Druck ausschalten  
siehe Abschnitt 8.2

Sie können den automatischen Ausdruck des Sendeberichts und des Betriebsjournals ausschalten; manuell läßt sich ein Ausdruck des Betriebsjournals und des elektronischen Telefonverzeichnisses anfordern.

Fehlerbericht

Der Fehlerbericht, der im Aufbau identisch ist mit dem Sendebericht, wird immer automatisch ausgedruckt, sobald eine Übertragungsstörung aufgetreten ist; seine Ausgabe läßt sich nicht abschalten.

## 7.1    Sendebericht (Fehlerbericht)

Der Sendebericht gibt Auskunft über den jeweils **letzten Sendevorgang**. Er kann Ihren Dokumenten, die Sie bereits übermittelt haben, zur Information beigelegt werden. Ein Protokoll über alle Übertragungsvorgänge (Senden- und Empfangen) erhalten Sie durch das Betriebsjournal.

### 7.1.1   Aufbau des Sendeberichts

In Abbildung 7-1 sehen Sie ein Beispiel für den Sendebericht.

Abb. 7-1   Sendebericht  
mit Beispieldaten

*****	SENDEBERICHT	JAN 21'92	12:04	(1)	*****
•PARTNER .....	04		069 4561237		(2)
•NAME .....	STATION EMPF.				(3)
•SEITEN/DAUER .....	04	00H03'24"			(4)
•ERGEBNIS .....	G3 OK	SENDUNG 'OK'			(5)

Der Sendebericht enthält folgende Angaben:

- 1    Datum und Uhrzeit des Ausdrucks;
- 2    die gewählte Telefaxnummer; zusätzlich auch die Angabe, welche Ziel- oder Kurzwahlnummer aktiviert wurde;

- 3    der Stationsname, der im Gegengerät gespeichert wurde. Im allgemeinen wird diese Rubrik freibleiben, da der Stationsname nur in den Bericht aufgenommen werden kann, wenn das Gegengerät baugleich mit Ihrem Fernkopierer ist;
- 4    die Anzahl der übermittelten Fernkopien sowie die Sendedauer im Format Stunden (H), Minuten (') Sekunden ("),
- 5    den Übertragungsmodus:  
G3 = CCITT Gruppe 3.  
G2 = CCITT Gruppe 2

und das Ergebnis der Übertragung:  
OK    SENDUNG 'OK' = einwandfrei übertragen.

Beispiel

Die Angaben in Abbildung 7-1 bedeuten, daß vier Fernkopien an ein baugleiches Gerät in drei Minuten und 24 Sekunden erfolgreich übertragen wurden. Der Teilnehmer wurde mit der Zielwahl „4“ am 21. Januar 1992 angewählt. Der Sendebericht wurde unmittelbar nach dem Senden um zwölf Uhr und vier Minuten ausgedruckt.

### 7.1.2    Aufbau des Fehlerberichts

Der Aufbau des Fehlerberichts ist mit dem des Sendeberichts identisch. Er wird immer im Falle einer fehlerhaften Übertragung von Fernkopien ausgedruckt und informiert über die Ursachen der Störung.

In Abbildung 7-2 sehen Sie ein Beispiel für den Fehlerbericht.

Abb. 7-2    Fehlerbericht  
mit Beispieldaten

```

*****            FEHLERBERICHT            JAN 21'92    10:14            *****
*PARTNER ----- 24                            069 4561237
*NAME -----
*SEITEN/DAUER ----- 00    00H00'00"
*ERGEBNIS ----- NG LEITUNG BESETZT

```

NG LEITUNG BESETZT

Der Fehlerbericht dokumentiert die verschiedenen Ursachen einer fehlgeschlagenen Übertragung in der Rubrik „Ergebnis“:

Die Leitung der Gegenseite war ständig besetzt, oder der Fernkopierer des Teilnehmers war nicht eingeschaltet.

NG FEHLER SEITE

Im Falle eines Übertragungsfehlers wird die lfd. Nummer der Seite angegeben, die nicht korrekt übermittelt werden konnte. Auch das Deckblatt – die **letzte** Seite beim Senden – wird als reguläre Seite gezählt und im Falle eines Übertragungsfehlers gemeldet.

NG KEIN EMPFÄNGER

- Die Telefonanschlußschnur des Telefaxgerätes ist nicht in die Telefonsteckdose gesteckt worden.
- Der Teilnehmer wurde von einer Nebenstellenanlage angewählt, Sie haben entweder die Amtsholung nicht korrekt eingegeben, oder das Gerät wurde noch nicht auf Ihre Nebenstellenanlage konfiguriert.
- Im Anzeigefenster erscheint zusätzlich eine Meldung.



NG PROZEDURFEHLER

Am Gegengerät wurde entweder mit der Taste STOP die Übertragung unterbrochen oder das Gegengerät hat sich abgeschaltet (zum Beispiel bei Papiermangel). In seltenen Fällen bedeutet diese Meldung auch, daß Ihr Fernkopierer nicht kompatibel zu dem Gegengerät ist; dann ist keine Übertragung zu diesem Teilnehmer möglich.

7.1.3 Berichte drucken

Sendebericht

In der Werkseinstellung erfolgt der Ausdruck des Sendebereichs automatisch unmittelbar nach jedem Sendevorgang.

Fehlerbericht

Nach einem Übertragungsfehler wird immer ein schriftlicher Beleg mit der Angabe der Fehlerursache ausgedruckt.

**Hinweis**

Sende- bzw. Fehlerberichte können **nicht** nachträglich manuell ausgedruckt werden.

7.2 Betriebsjournal

Wichtige Informationen über die letzten, maximal 50 Sende- und Empfangsvorgänge werden von Ihrem Telefaxgerät gespeichert. Das Protokoll dieser Übertragungen wird als Betriebsjournal ausgedruckt. Es lassen sich je nach Ihrer Konfiguration des Fernkopierers zwei Fälle unterscheiden:

Werkseinstellung

- Wird das Journal automatisch nach jeweils 50 Sende- und Empfangsvorgängen ausgedruckt, werden anschließend die Daten des Berichts im Speicher automatisch gelöscht. Ein neuer Eintrag erfolgt mit der Ausführung des nächsten Sende- oder Empfangsvorgangs.

Daten löschen  
siehe Abschnitt 8.5

- Drucken Sie das Betriebsjournal ständig manuell aus, werden immer die letzten (maximal 50) Sende- und Empfangsvorgänge dokumentiert; Sie haben aber die Möglichkeit, die gespeicherten Daten des Journals auch manuell zu löschen.

7.2.1 Aufbau des Betriebsjournals

In Abbildung 7-3 ist das Betriebsjournal beispielhaft dargestellt. Die Übertragungsdaten werden für jeden Tag gesondert aufgeführt.

Abb. 7-3 Betriebsjournal mit Beispieldaten

***** BETRIEBSJOURNAL							
JAN 21'92 11:00 (1) *****							
DEZ 30'91 (2)							
NR.	RUFNUMMER	S/E	SEITE	START	DAUER	NAME	ERGEBNIS
001	7 +49 69 587657	S	01	12:03	00H01'24"		G3 OK
002	@32 +49 89 884466	S	05	16:21	00H04'44"		G3 NG
JAN 09'92							
NR.	RUFNUMMER	S/E	SEITE	START	DAUER	NAME	ERGEBNIS
001	+49 40 456987	E	02	14:50	00H02'06"		G3 OK
....							
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Das Betriebsjournal enthält folgende Angaben:

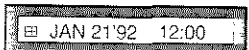
- 1 Datum und Uhrzeit des Ausdrucks;
- 2 das Datum der nachfolgend aufgeführten Übertragungen;

- 3 eine fortlaufende Numerierung der für den betreffenden Tag stattgefundenen Übertragungsvorgänge;
- 4 die Telefaxnummer der Gegenseite; beim Senden zusätzlich auch die Angabe, welche Ziel- oder Kurzwahlnummer aktiviert wurde;
- 5 Senden wird mit „S“, Empfangen mit „E“ gekennzeichnet;
- 6 die Anzahl der übermittelten Fernkopien;
- 7 der Beginn der Übertragung im Format Stunden:Minuten;
- 8 die Übertragungsdauer im Format Stunden (H), Minuten ('), Sekunden (");
- 9 der Stationsname, der im Gegengerät gespeichert wurde. Im allgemeinen wird diese Rubrik freibleiben, da der Stationsname nur in den Bericht aufgenommen werden kann, wenn das Gegengerät baugleich mit Ihrem Fernkopierer ist;
- 10 den Übertragungsmodus:  
G3 = CCITT Gruppe 3,  
G2 = CCITT Gruppe 2;

und das Ergebnis der Übertragung:  
OK = einwandfrei übertragen  
NG = fehlerhafte Übertragung bzw. negatives Ergebnis.

Lesen Sie nach einer fehlerhaften Übertragung (NG) im Fehlerbericht die genaue Ursache der Störung nach.

7.2.2 Bericht drucken



Sie drucken das Betriebsjournal mit folgenden Arbeitsschritten manuell aus:



➔ Zuerst wählen Sie das Programm „Funktion“.



➔ Aktivieren Sie jetzt die Funktion „Druck“.



➔ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

Sie können sich zwischen dem Ausdruck des Betriebsjournals und dem des Telefonverzeichnisses entscheiden.



➔ Drücken Sie diese Taste, um das Betriebsjournal zu drucken.



Der Bericht wird auf dem Thermopapier ausgegeben. Das Gerät befindet sich anschließend wieder in Betriebsbereitschaft.



Sie haben bisher noch keine Übertragungen durchgeführt, oder die Daten des Betriebsjournals wurden vor dem Aufruf der aktuellen Funktion gelöscht.

7.3 Rufnummernverzeichnis

Diesen vierseitigen Bericht sollten Sie bei jeder Änderung der Belegung der Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern ausdrucken und in unmittelbarer Nähe Ihres Fernkopierers aufbewahren. Er enthält Ihr komplettes Rufnummernverzeichnis mit den individuellen Eingaben zu jeder Telefaxnummer.

7.3.1 Aufbau des Telefonverzeichnisses

In Abbildung 7-4 und 7-5 sehen Sie ein Beispiel für die ersten beiden Seiten Ihres Telefonverzeichnisses. Die erste Seite trägt die Überschrift „Verzeichnis der Zielwahlnummern“, die restlichen Seiten listen alle 60 Kurzwahlnummern auf.

Abb. 7-4 Verzeichnis der Zielwahlnummern mit Beispieldaten

```

***** VERZEICHNIS DER ZIELWAHLNUMMERN JAN 21'92 12:00 (1)
TASTE  NAME      RUFNUMMER  DATENRATE  NR. KOMBI
 00 FIRMENNAME 1  04556 65432  9600BPS   11  AUS
      04556 65431
 01 FIRMENNAME 2  069 576432  9600BPS   24  AUS
.....
 09 FIRMENNAME 10 089 676432  9600BPS   2  EIN
  | | | | |
(2) (3) (4) (5) (6) (7)
    
```

Abb. 7-5 Verzeichnis der Kurzwahlnummern mit Beispieldaten

```

***** VERZEICHNIS DER KURZWAHLNUMMERN JAN 21'92 12:00 (1)
TASTE  NAME      RUFNUMMER  DATENRATE  NR.
 001 FIRMENNAME 1  0221 65456  9600BPS   17
 002 FIRMENNAME 2  089 276432  9600BPS   4
.....
 20 FIRMENNAME 60 089 678499  9600BPS   2
  | | | | |
(2) (3) (4) (5) (6)
    
```

Das Telefonverzeichnis enthält folgende Angaben:

- 1 Datum und Uhrzeit des Ausdrucks;
- 2 die fortlaufende Numerierung der 10 Zielwahltasten bzw. 60 Kurzwahlnummern;
- 3 den Namen des Teilnehmers, den Sie bei der Belegung gespeichert haben;
- 4 die Telefaxnummer(n) des Teilnehmers;
- 5 die Übertragungsgeschwindigkeit in Bits pro Sekunde (bps);
- 6 die Anzahl der bisher von Ihnen durchgeführten Wahlversuche für die einzelnen Rufnummern;
- 7 die Information darüber, ob Sie bei einer Zielwahl die Kombinationswahl aktiviert haben.

### 7.3.2 Bericht drucken



Sie drucken das vollständige Telefonverzeichnis mit folgenden Arbeitsschritten aus:

- ☞ Zuerst wählen Sie das Programm „Funktion“.



⇒ Aktivieren Sie jetzt die Funktion „Druck“.



⇒ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



⇒ Drücken Sie diese Taste, um das Telefonverzeichnis zu drucken.

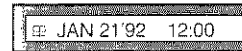


Der Bericht wird auf dem Thermopapier ausgegeben. Das Gerät befindet sich anschließend wieder in Betriebsbereitschaft.



Sie können den Ausdruck jederzeit unterbrechen, wenn Sie z.B. nur die neue Belegung der Zielwahltasten wissen möchten.

## 8 DIE KONFIGURATION IHRES TELEFAXGERÄTES



In diesem Kapitel schlagen Sie nach, wenn Sie Ihren Fernkopierer auf Ihre individuellen Erfordernisse einstellen möchten. Unter Konfiguration wird in diesem Zusammenhang verstanden:



○ das Festlegen einer bestimmten **Funktionalität** des Gerätes: Sie können zum Beispiel den Ausdruck der Kopfzeile mit Ihrem (Firmen-)Namen für die Empfänger Ihrer Fernkopien ein- oder ausschalten, den automatischen Ausdruck des Betriebsjournals nach 50 Übertragungsvorgängen und den Sendebericht abschalten oder ein Deckblatt mit umfangreichen Angaben für die Teilnehmer aktivieren;



○ die **Eingabe der Daten** der verschiedenen Teilnehmer – Rufnummern und Namen –, mit denen Sie die Zielwahltasten und Kurzwahlnummern Ihres Fernkopierers belegen sowie



○ die Bedienung bestimmter **Sonderfunktionen**, die Sie nur selten benötigen: dazu gehören u.a. die Korrektur von Datum und Zeit, die Sie im Anzeigefenster sehen, die Auswahl der Zeitzone, in der der Fernkopierer aufgestellt ist, das Einstellen des Rufsignalzählers für den automatischen Empfang usw.



1x MODUS +

Die folgenden **Funktionen**, die Sie über die Zehnertastatur abrufen, werden in den aufgeführten Kapiteln beschrieben:



- ▷ die gemeinsame Nutzung von Anrufbeantworter und Fernkopierer in Kapitel 6



- ▷ das zeitversetzte Senden in Kapitel 3



- der manuelle Ausdruck des Betriebsjournals und der Telefonliste in Kapitel 7



- das Abfragen der verschiedenen Weltzeiten in Kapitel 2 und



- die manuelle Wahlwiederholung eines Sendevorgangs in Kapitel 3.

## 8.1 Überblick

Falls Sie mit der Funktionsvielfalt Ihres Fernkopierers noch nicht so sehr vertraut sind, können Sie in dieser Aufstellung überprüfen, welche Arbeitsschritte für Sie in Frage kommen und welchen Abschnitt Sie dazu lesen sollten.

### Abschnitt 8.2

Nach jedem Sendevorgang an einen Fernkopierpartner wird auf Ihrem Gerät automatisch der Sendebericht, ein Protokoll über den Verlauf des Übertragungsvorgangs, ausgedruckt. Schalten Sie den automatischen Ausdruck aus, wenn Sie den Bericht nur beim Auftreten von Übertragungsfehlern wünschen.

### Abschnitt 8.3

Hier erfahren Sie, wie Sie Rufnummern und Namen von maximal 70 Teilnehmern, an die Sie oft Fernkopien übermitteln, mit Zielwahltasten und Kurzwahlnummern abspeichern.

### Abschnitt 8.4

Es ist sinnvoll, Ihre Absenderangaben für die Teilnehmer mit Ihrem Namen zu ergänzen. Darüber hinaus speichern Sie die Kennung – Ihre Telefaxnummer – im Gerät ab.

### Abschnitt 8.5

Datum und Uhrzeit der Bereitschaftsanzeige sollten immer korrekt eingestellt sein. Die Zeitangaben werden ebenfalls als Teil Ihrer Absenderangaben auf jeder Fernkopie beim Empfänger ausgedruckt. In diesem Abschnitt finden Sie auch die erforderlichen Arbeitsschritte, wie Sie veranlassen, daß beim automatischen Empfangen von Fernkopien erst nach dem fünften Läuten des Telefons die Übertragung beginnt.

Wird das Gerät von einem autorisierten Servicetechniker in Betrieb genommen, so übernimmt er selbstverständlich nach Ihren Vorgaben die Konfiguration der verschiedenen Funktionen. In der Praxis zeigt sich aber häufig, daß sich Ihre Anforderungen an den Fernkopierer ändern können. Deswegen erhalten Sie die Möglichkeit, wichtige Grundeinstellungen für den Betrieb Ihres Gerätes auch selbst vornehmen zu können.



**Der Fernkopierer kann nur von autorisierten Servicetechnikern für den Betrieb an Nebenstellenanlagen angeschlossen werden.**

## 8.2 Den Ablauf von Gerätefunktionen beeinflussen


In diesem Abschnitt schlagen Sie nach, wie Sie für den alltäglichen Betrieb Ihres Fernkopierers automatisierte Vorgänge ein- oder ausschalten. Folgende Funktionen sind vom Hersteller für einen automatischen Ablauf vorgesehen:

Druck Kopfzeile

- der Ausdruck Ihrer Adreßangabe beim Empfänger mit Ihrer Rufnummer und Ihrem Namen auf jeder von Ihnen gesendeten Fernkopie,

Druck Fußzeile

- der Ausdruck von Datum und Uhrzeit sowie den Seitenangaben auf jeder von Ihnen empfangenen Fernkopie,

- Journal  der Ausdruck des Betriebsjournals mit den jeweils 50 letzten Übertragungsvorgängen (Senden und Empfangen),
  - Sendebericht  der Ausdruck des Sendeberichts nach jedem Sendevorgang auf Ihrem Fernkopierer sowie
  - Schnitt  die Schneidevorrichtung für Ihr Kopierpapier nach dem Empfang der Fernkopie.
- Folgende Funktionen sind vom Hersteller nicht aktiviert:
- /Faxschalter  die Angabe der Zeitpunkte, ab denen das Gerät selbständig vom automatischen auf manuellen Empfang wechselt und
  - Deckblatt  der Ausdruck eines Deckblattes zusätzlich zu einer von Ihnen gesendeten Fernkopie. Dieses Deckblatt enthält Angaben des Absenders, die den Teilnehmer umfassend über den Namen, die Telefaxnummer, Datum und Uhrzeit usw. informiert.

Alle genannten Funktionen können Sie entsprechend Ihren Anforderungen konfigurieren. Die sieben Funktionen werden in dem Programm „Funktion Ein/Aus“ aufgerufen. Änderungen bleiben auch nach dem Aus- und Wiedereinschalten des Gerätes erhalten.

## 8.2.1 Programm „Funktion Ein/Aus“ aufrufen



Um die verschiedenen Funktionen ein- bzw. auszuschalten, müssen Sie den Programmpunkt „Funktion Ein/Aus“ Ihres Fernkopierers auswählen.



☞ Wählen Sie das Programm.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



Durch (mehrmaliges) Drücken dieser Taste rufen Sie eine der Funktionen zur Bearbeitung auf.



So schalten Sie Funktionen ein.



So schalten Sie Funktionen aus.

Nach der Bearbeitung wird der aktuelle Programmpunkt angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, die Konfiguration Ihres Fernkopierers zu beenden oder eine andere Programm- bzw. Funktionsauswahl zu treffen.



Sie können eine Programm- bzw. Funktionsauswahl jederzeit beenden oder eine Eingabe abbrechen.

## 8.2.2 Funktionen aufrufen

## ... Druck Kopfzeile

Werkseinstellung: EIN

Auf jeder Fernkopie, die Sie an einen Teilnehmer gesendet haben, werden außer Ihrer Telefaxnummer die genaue Uhrzeit und das Datum des Übertragungsvorgangs sowie die Anzahl der übermittelten Seiten in der ersten Zeile – der Kopfzeile – ausgedruckt.

Siehe auch Abschnitt 8.4

Wenn Sie Ihren (Firmen-)Namen oder sonstige Adreßangaben mit der Funktion „Eingabe Kopfzeile“ gespeichert haben, erscheint in den Kopfzeilen der Fernkopien zusätzlich Ihre Absenderangabe. Ihr Absender kann maximal 31 Buchstaben umfassen.

Wichtige Informationen

Sie können den Ausdruck der Kopfzeilen auf den Fernkopien, die der Empfänger erhält, ausschalten. Falls Sie für Ihre Fernkopien häufiger Geschäftspapier verwenden, kann sich die Angabe Ihres Firmennamens in der Kopfzeile erübrigen. Alle anderen Angaben wie z.B. Datum und Uhrzeit der Übermittlung stellen im allgemeinen für die Ablage des Empfängers wichtige Informationen dar.

Siehe Funktion „Deckblatt“

Als Alternative zum Ausdruck einer Kopfzeile auf jeder Fernkopie dient ein Deckblatt mit ggf. vollständigeren Informationen, das zusätzlich nach der Übertragung gesendet werden kann.

1x



☞ Wählen Sie die Funktion.



☞ Überprüfen Sie Ihre Auswahl.



☞ Schalten Sie die Funktion aus.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Die Absenderangaben, die Sie mit der Funktion „Eingabe Kopfzeile“ gespeichert haben, werden nicht mehr ausgedruckt.

... Druck Fußzeile

Werkseinstellung: EIN

Auf jeder Fernkopie, die Sie empfangen, wird in der letzten Zeile – der Fußzeile – Datum und Uhrzeit der Übertragung und die Anzahl der übermittelten Seiten ausgedruckt. Beachten Sie, bevor Sie diese Funktion ausschalten, daß zum Beispiel Datum und Uhrzeit wichtige Informationen einer Fernkopie darstellen können, wenn es auf den Nachweis einer rechtzeitigen Übermittlung ankommt. Die Zeitangaben (und die Absenderdaten) werden immer im Betriebsjournal gespeichert.

Empfehlung

Sie sollten den automatischen Ausdruck des Betriebsjournals und der Fußzeile **nicht zusammen deaktivieren**.

2x



☞ Wählen Sie die Funktion.



☞ Überprüfen Sie Ihre Auswahl.



☞ Schalten Sie die Funktion aus.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Datum und Uhrzeit sowie die Seitenanzahl werden auf Fernkopien, die Sie empfangen, nicht mehr ausgedruckt.

... Journal

Werkseinstellung: EIN

Das Betriebsjournal wird in der Einstellung des Herstellers nach 50 Übertragungen (Senden **und** Empfangen) automatisch ausgedruckt. Danach werden die Angaben, wer zu welchem Zeitpunkt an wen gesendet hat, im Speicher des Fernkopierers gelöscht.

Siehe auch Kapitel 7

Alternativ dazu können Sie den Bericht auch manuell ausdrucken. In diesem Fall werden immer die letzten, maximal 50 Übertragungsvorgänge aufgeführt.

**Empfehlung**

Sie sollten den automatischen Ausdruck des Betriebsjournals und der Fußzeile **nicht zusammen** deaktivieren.

3x  Wählen Sie die Funktion.

 Überprüfen Sie Ihre Auswahl.

 Schalten Sie die Funktion aus.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Das Betriebsjournal kann von nun an nur noch manuell mit Angaben zu den jeweils letzten (maximal 50) Übertragungsvorgängen ausgedruckt werden.

... Sendebericht

Werkseinstellung: EIN

Der Sendebericht enthält u.a. Angaben, an wen Sie zu welchem Zeitpunkt Fernkopien übertragen haben. Er wird nach jedem Sendevorgang ausgedruckt. War das Senden der Fernkopien nicht erfolgreich, wird diese Informationen als **Fehlerbericht** auf Ihrem Fernkopierer ausgegeben. Die Daten des Sende- bzw. Fehlerberichts werden auch im Betriebsjournal aufgeführt.

**Hinweis** Der Fehlerbericht wird auch dann gedruckt, wenn Sie den automatischen Ausdruck des Sendeberichts ausschalten.

4x  Wählen Sie die Funktion.

 Überprüfen Sie Ihre Auswahl.

 Schalten Sie die Funktion aus.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Von nun an wird nur noch bei Fernkopien, die nicht erfolgreich gesendet werden konnten, automatisch ein Fehlerbericht ausgedruckt.

... Telefon-/Faxschalter

Werkseinstellung: AUS

Diese Funktion ist für Sie dann von Bedeutung, wenn Sie Ihren Telefonanschluß neben dem Senden und Empfangen von Fernkopien auch für Telefongespräche nutzen wollen. Normalerweise stellen Sie dann Ihren Fernkopierer auf „Manuellen Empfang“ um.

Siehe auch Kapitel 4

Mit dieser Funktion bestimmen Sie die Zeitpunkte, von denen an das Gerät selbständig auf „Automatischen Empfang“ bzw. „Manuellen Empfang“ schaltet. Sie ersparen es sich zum Beispiel damit, beim Verlassen des Büros daran zu denken, daß Sie den Fernkopierer auf „Automatischen Empfang“ stellen wollten.

Alternativ siehe Abschnitt 8.5

Eine Alternative bietet die Funktion „Rufsignalzähler“, mit der Sie für den automatischen Empfang die Rufantwortung durch das Gerät beeinflussen können.

5x



⇒ Wählen Sie die Funktion.



⇒ Überprüfen Sie Ihre Auswahl.

1. Zeit für „Manuellen Empfang“ einstellen

⇒ Wählen Sie die Eingabemöglichkeit für den Zeitpunkt aus, von dem an das Gerät auf „Manuellen Empfang“ schalten soll.

War die Funktion vorher ausgeschaltet, sehen Sie die Angaben des abgebildeten Anzeigefensters. Bei eingeschalteter Funktion erscheint die Zeitangabe, mit der Sie die Funktion zuletzt belegt haben.



Sie möchten nur die Zeitangaben für den Beginn des „Automatischen Empfangs“ ändern.

Sie möchten die Zeitangaben für den Beginn des „Manuellen Empfangs“ ändern:

⇒ Löschen Sie die vorgegebene Einstellung.

Sie geben die Uhrzeit immer vierstellig wie zum Beispiel „0730“ für 7 Uhr und 30 Minuten ein.

⇒ Tippen Sie die Uhrzeit ein.

Ab diesem Zeitpunkt stellt sich Ihr Fernkopierer auf die Betriebsart „Manueller Empfang“ um.



Vertippt?

LÖSCHEN

Tragen Sie die Uhrzeit neu ein.

SETZEN

2. Zeit für „Automatischen Empfang“ festlegen

☞ Wählen Sie die Eingabemöglichkeit für den Zeitpunkt aus, von dem an das Gerät auf „Automatischen Empfang“ umschalten soll.

FAX EIN 00:00

War die Funktion vorher ausgeschaltet, sehen Sie die Angaben des abgebildeten Anzeigefensters. Bei eingeschalteter Funktion erscheint die Zeitangabe, mit der Sie die Funktion zuletzt belegt haben.

SETZEN

Sie wollten nur die Zeitangaben für den Beginn des „Manuellen Empfangs“ ändern und Ihre Bearbeitung der Funktion beenden.

LÖSCHEN

Sie möchten die Zeitangaben für den **Beginn des „Automatischen Empfangs“** ändern:

☞ Löschen Sie die vorgegebene Einstellung.

FAX EIN :

Sie geben die Uhrzeit vierstellig wie zum Beispiel „1730“ für 17 Uhr 30 Minuten ein.

0 1 9 WXY

☞ Tippen Sie die Uhrzeit ein.

FAX EIN 17:30

Ab diesem Zeitpunkt schaltet Ihr Fernkopierer auf die Betriebsart „Automatischer Empfang“ um.

SETZEN

☞ Schließen Sie Ihre Eingaben ab.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Die Angaben, ab wann der Fernkopierer selbständig auf manuellen bzw. automatischen Empfang schaltet, wurden gespeichert.

## ... Automatische Schneidevorrichtung

Werkseinstellung: EIN

Das Thermopapier, auf dem Sie Fernkopien empfangen, wird automatisch in der Länge der Originale (+ Kopf- und Fußzeile) von der Papierrolle abgeschnitten und ausgegeben. Das heißt, auch Dokumente, die länger als das DIN-A4-Format sind, werden korrekt geschnitten.

Endlosdruck

In besonderen Fällen kann es sinnvoll sein, das Messer zu deaktivieren: Ihr Fernkopierpartner hat zum Beispiel eine größere Tabelle oder Zeichnung auf mehrere Blätter aufgeteilt, die Sie aber zusammenhängend auf einer einzigen Fernkopie empfangen möchten. Oder Sie wollen Ihre täglichen Fernkopien als Endlosausdruck ausgeben lassen, oder das Verzeichnis der Ziel- und Kurzwahlnummern... Die Länge der Originalseiten wird durch eine gestrichelte Linie angedeutet.

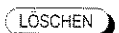
6x



☞ Wählen Sie die Funktion.



☞ Überprüfen Sie Ihre Auswahl.



☞ Schalten Sie die Funktion aus.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Die Schneidevorrichtung des Thermopapiers ist ausgeschaltet.

## Hinweis

Wenn Sie nach einem Endlosdruck das Messer wieder aktivieren, erfolgt nach einem kurzen Vorschub ein Papierschnitt.

## ... Deckblatt

Werkseinstellung: Aus

Ein Deckblatt, das zusätzlich zu den von Ihnen gesendeten Fernkopien übertragen wird, kann je nach Wählverfahren folgende Informationen für den Empfänger enthalten:

- Datum und Uhrzeit der sendenden Maschine (alle Wählverfahren),
- den Namen des Empfängers, den Sie beim Belegen einer Zielwahltaste oder Kurzwahl eingegeben haben,
- die Telefaxnummer des Empfängers, die der Teilnehmer in seinem Gerät gespeichert hat,
- Ihr Absenderkürzel, das Sie als **Stationsname** eingegeben haben,
- Ihre Telefaxnummer (alle Wählverfahren) und
- die Anzahl der übermittelten Seiten (alle Wählverfahren).

Siehe dazu Abschnitt 8.4



**Empfehlung**

Lassen Sie beim Empfänger ein Deckblatt ausdrucken, falls Sie die Funktion „Druck Kopfzeile“ ausgeschaltet haben.

7x



☞ Wählen Sie die Funktion.



☞ Überprüfen Sie Ihre Auswahl.

☞ Schalten Sie die Funktion ein.

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Nach jedem Sendevorgang wird beim Empfänger automatisch das Deckblatt als letzte Seite ausgedruckt.

**8.3 Rufnummerneingabe**

Telefonverzeichnis drucken  
siehe Abschnitt 7.1

Sie automatisieren den Wählvorgang Ihres Fernkopierers, indem Sie den 10 Zielwahlen und 60 Kurzwahlnummern die Rufnummern der Teilnehmer zuordnen, die Sie häufig anwählen. Mit den einmal gespeicherten Telefaxnummern genügt die Bedienung weniger Tasten, um die Verbindung zu Ihren Fernkopierpartnern herzustellen. Eine Auflistung Ihrer Belegungen erhalten Sie im Verzeichnis der Zielwahl- bzw. Kurzwahlnummern.

Punkt 8.3.1

In diesem Abschnitt finden Sie die Beschreibung, wie Sie

- Zielwahltasten mit Rufnummern und dem Namen des Teilnehmers belegen,

Punkt 8.3.2

- Kurzwahlnummern mit Rufnummer und Namen des Teilnehmers belegen,

Punkt 8.3.3

- die Auslandsanwahl optimieren,

Punkt 8.3.4

- die Amtsholung bei Nebenstellenanlagen in die Eingabe der Rufnummer integrieren und

Punkt 8.3.5

- den Verbindungsaufbau bei Leitungen mit schlechter Qualität beschleunigen.

Zuerst Zielwahltasten belegen

Konfigurieren Sie zuerst die Zielwahltasten mit den Telefaxnummern Ihrer Fernkopierpartner. Das Betätigen einer Zielwahltaste ist die einfachste Art, einen Empfänger anzuwählen.

Telefonverzeichnis erstellen

Mit der Eingabe eines Namens für jeden Teilnehmer erstellen Sie sich zusätzlich ein elektronisches Telefonverzeichnis, in dem Sie nach den **Namen** suchen können und somit nicht einmal mehr die Belegung der Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern wissen müssen. In Abschnitt 3.1.5 wird die Bedienung beschrieben, wie Sie Telefaxnummern aus Ihrem Telefonverzeichnis auswählen.

### 8.3.1 Zielwahltasten belegen

Auf einer Zielwahltaste können verschiedene Informationen gespeichert werden:

- die Telefaxnummer des Teilnehmers mit maximal 32 Zeichen,
- ggf. bis zu zwei alternative Rufnummern, falls der Teilnehmer über mehrere Fernkopierer verfügt,
- den Namen oder ein Adreßkürzel des Teilnehmers für das elektronische Telefonverzeichnis Ihres Fernkopierers,
- die Übertragungsgeschwindigkeit für Leitungen mit schlechter Qualität und
- die Möglichkeit, den Teilnehmer für die sog. Kombinationswahl vorzusehen.

Siehe dazu Abschnitt 8.3.5

Rufnummerneingabe

Es ist nur bei der Belegung der Zielwahltasten möglich, für den **gleichen** Teilnehmer mehrere **alternative** Telefaxnummern einzugeben. Diese werden beim Sendevorgang automatisch ausgewählt, bevor die Wahl für einen besetzten Anschluß wiederholt wird. Sie können also für größere Firmen zum Beispiel die Rufnummer des Büro-, Abteilungs- und Firmenfernkopierers eingeben.

Reihenfolge der Eingabe

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Sie bei der Belegung einer Zielwahltaste mit mehreren Rufnummern beachten sollten:

Priorität Zielwahl AUS

- die Anwahl soll in der Reihenfolge durchgeführt werden, in der Sie die Telefaxnummern gespeichert haben, oder

Priorität Zielwahl AUTO

- die Reihenfolge der Anwahl spielt keine Rolle, Ihre Fernkopien sollen so schnell wie möglich an einen freien Anschluß des Teilnehmers übermittelt werden. (Werkseinstellung)

Siehe dazu Abschnitt 8.5

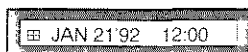
Die Entscheidung für eine der beiden Möglichkeiten gilt global für alle zehn Zielwahlen. Ihre Auswahl nehmen Sie mit der Funktion „Priorität Zielwahl“ im Programm „Sonderfunktionen“ vor.

Kombinationswahl,  
siehe auch Abschnitt 3.1

Unter „Kombinationswahl“ versteht man das Abrufen einer Rufnummer über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer, die Sie dann manuell über die Zehntertastatur mit einer – je nach Bedarf wechselnden – Durchwahlnummer ergänzen.

Wenn Sie die Telefaxnummer des Teilnehmers für eine Kombinationswahl vorsehen wollen, dürfen Sie für diese Zielwahl **nur eine Rufnummer** abspeichern.

Programm „Dateneingabe“ aufrufen



Die Konfiguration der Zielwahltasten nehmen Sie im Programm „Dateneingabe“ vor.



➔ Wählen Sie das Programm.



➔ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

Funktion „Rufnummer eingeben“ aktivieren



➔ Wählen Sie die Funktion „Eingabe Rufnummer“.



➔ Schalten Sie die Funktion „Rufnummer eingeben“ ein.



Sie können die Programm- bzw. Funktionsauswahl jederzeit beenden oder eine Eingabe abbrechen. Veränderungen an bereits vorhandenen Daten werden nicht gespeichert.

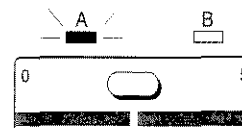
Hinweis

Beachten Sie: Auch bei einer nachträglichen Korrektur einer Angabe (z.B. Rufnummer) müssen Sie **sämtliche** Arbeitsschritte, die nachfolgend beschrieben werden, durchführen.

Zielwahl 0 bis 9 auswählen



Sie sollen die Zielwahltaste bestimmen, der Sie eine oder mehrere Rufnummern eines Teilnehmers zuordnen möchten.



Wählen Sie entweder die **Gruppe A** – das sind die Zielwahlen 0 bis 4 – oder die **Gruppe B** – das sind die Zielwahlen 5 bis 9 – aus. Dadurch stehen Ihnen zehn verschiedene Zielwahlen zur Verfügung.

Die momentan ausgewählte Gruppe wird Ihnen durch Blinken des entsprechenden Lämpchens oberhalb der Zielwahltasten angezeigt.



Durch Drücken dieser Taste wählen Sie eine **andere** Gruppe aus.



➔ Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.



In unserem Beispiel wurde auf die Zielwahl 0, d.h. die erste Taste von oben der Gruppe A, getippt.



Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige automatisch, und Sie können mit der Eingabe der ersten Telefaxnummer beginnen.



Wurde die gewählte Zielwahltaste bereits belegt, sehen Sie an dieser Stelle die Rufnummer des Teilnehmers.



Sie möchten eine neue Rufnummer eingeben.



Sollen nur eine oder zwei Ziffern der Rufnummer korrigiert werden, bewegen Sie den Cursor – den Unterstreichungsstrich im Anzeigefenster – auf die Stelle, die Sie berichtigen wollen. Überschreiben Sie die Ziffer.

Telefaxnummer eingeben



➔ Tippen Sie die Rufnummer des Teilnehmers ein.



Zur besseren Lesbarkeit einer Telefaxnummer können Sie zwischen einzelnen Ziffernblocks Leerzeichen einfügen.

Amtsholung, Ausland...

Zusätzliche Hinweise zur Eingabe der Telefaxnummer finden Sie unter den Punkten 8.3.3 bis 8.3.5!



➔ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.



➔ Bestätigen Sie Ihre Angaben.



Sie können jetzt eine alternative Telefaxnummer des Teilnehmers eintragen.



Sie möchten dieser Zielwahltaste keine Alternativnummern hinzufügen. Überspringen Sie die Lektüre des nächsten Punktes.

Alternativnummern eingeben



Tippen Sie die erste alternative Rufnummer des Teilnehmers ein.



Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.



Bestätigen Sie Ihre Angaben.



Sie können jetzt eine zweite alternative Telefaxnummer des Teilnehmers eintragen und damit die Eingabe von Rufnummern abschließen.



Sie möchten dieser Zielwahl taste keine weitere Alternativnummer hinzufügen.

Namen eintragen



Sie erhalten jetzt die Möglichkeit, ein Adreßkürzel des Teilnehmers für Ihr elektronisches Telefonverzeichnis einzutippen.



Der Name darf maximal 12 Zeichen lang sein.



Sie geben den Namen des Teilnehmers über die Zehnertastatur ein. Die Zifferntasten „2“ bis „9“ sind zusätzlich mit je drei Buchstaben beschriftet. Beachten Sie folgende Besonderheiten:



Mit dieser Taste tippen Sie die Buchstaben P, R, S und Q ein.



Mit dieser Taste tippen Sie die Buchstaben W, X, Y und Z ein.

SYMBOL



Mit dieser Taste tragen Sie besondere Zeichen wie zum Beispiel „&“, „-“, „\*“ oder „()“ ein.

Betätigen Sie die jeweilige Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe im Anzeigefenster erscheint.



Sie möchten zum Beispiel den Buchstaben „F“ eintippen.



Zuerst wird beim Betätigen der Taste der Buchstabe „D“, dann „E“ und schließlich der gewünschte Buchstabe „F“ angezeigt.



Vor der Eingabe des nächsten Buchstabens bewegen Sie den Cursor um eine Stelle nach rechts.

FIRMA

Jetzt geben Sie weitere Buchstaben, Sonderzeichen oder Zahlen ein. Überprüfen Sie Ihre Eingabe auf Fehler!

SETZEN

⇒ Bestätigen Sie Ihre Angaben.

Vertippt?

LÖSCHEN

Sie möchten den Namen neu eingeben.

oder

Sollen nur eine oder zwei Zeichen korrigiert werden, bewegen Sie den Cursor unter die Stelle, die Sie berichtigen wollen. Überschreiben Sie den Buchstaben.

### Datenrate festlegen

Werkseinstellung: 9.600 bps

DATENRATE (0-1) 0

Im allgemeinen ist die ab Werk eingestellte Übertragungsgeschwindigkeit von 9.600 bps (Bits pro Sekunde) für Ihre Fernkopien, die Sie senden, optimal. Nur bei Leitungen mit schlechter Qualität sollte sie auf 4.800 bps (Eingabe „1“) herabgesetzt werden!



Falls Sie die Werkseinstellung nicht übernehmen möchten, lesen Sie vor Ihrer Entscheidung Punkt 8.3.5 nach.

0

So bestätigen Sie die Voreinstellung.

1

So legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit auf 4.800 bps fest.

Weiter mit „Speichern Ihrer Angaben“

Die Konfiguration einer Zielwahltaste ist jetzt abgeschlossen, falls Sie für den Teilnehmer **mehr als eine** Rufnummer eingetragen haben.

Haben Sie nur eine Rufnummer belegt, können Sie diese Rufnummer zur Kombinationswahl vorsehen.

**In beiden Fällen müssen Sie Ihre Konfiguration noch dauerhaft speichern.**

### Kombinationswahl

Werkseinstellung: AUS

KOMBIWAHL AUS

Sie können die Rufnummer Ihres Fernkopierpartners auch zur Kombinationswahl einrichten. Die Verwendung der Rufnummer zur Kombinationswahl wird an dieser Stelle ein- oder ausgeschaltet.

0

So übernehmen Sie die Werkseinstellung bzw. schalten die Kombinationswahl aus.

1

So schalten Sie die Kombinationswahl ein.

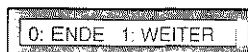
Bedienungsanweisung  
Fernkopierer Tenofax 312



 **TELENORMA**  
Bosch Telecom

---

Speichern Ihrer Angaben



Sie haben jetzt eine Zielwahltaste mit Ihren Angaben belegt: Speichern Sie die Festlegungen ab. Die Anwahl des Telefaxteilnehmers erfolgt dann automatisch durch Drücken der aktuellen Zielwahltaste.



Sie möchten die Konfiguration der Zielwahltasten beenden.



Das Speichern Ihrer Daten wird durch einen längeren Piepton signalisiert.



Sie können ein anderes Programm oder eine andere Funktion zur Bearbeitung aufrufen.



Sie möchten andere Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern konfigurieren?



In beiden Fällen werden Ihre aktuellen Festlegungen in dem Gerät gespeichert.



Falls Sie Ihre Arbeit beenden wollen, drücken Sie erst jetzt diese Taste. Ihr Fernkopierer ist wieder sende- und empfangsbereit.

8.3.2 Kurzwahlnummern belegen

Neben den Zielwahltasten steht Ihnen die Möglichkeit offen, 60 weitere Telefaxnummern den entsprechenden Kurzwahlnummern „01“ bis „60“ zuzuordnen.

Mit einer Kurzwahlnummer können folgende Informationen gespeichert werden:

- die Telefaxnummer des Teilnehmers mit maximal 32 Zeichen,
- der Name oder ein Adreßkürzel des Teilnehmers für das elektronische Telefonverzeichnis Ihres Fernkopierers und
- die Übertragungsgeschwindigkeit für Leitungen mit schlechter Qualität.

Siehe dazu Abschnitt 8.3.5

Programm „Dateneingabe“ aufrufen



Die Konfiguration der Kurzwahlen nehmen Sie im Programm „Dateneingabe“ vor.




☞ Wählen Sie das Programm.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.




Funktion „Rufnummer eingeben“ aktivieren

1x  Wählen Sie die Funktion „Eingabe Rufnummer“.



1x  Schalten Sie die Funktion „Rufnummer eingeben“ ein.

 Sie können die Programm- bzw. Funktionsauswahl jederzeit beenden oder eine Eingabe abbrechen. Veränderungen an bereits vorhandenen Daten werden nicht gespeichert.

**Hinweis** Beachten Sie: Auch bei einer nachträglichen Korrektur einer Angabe (z.B. Rufnummer) müssen Sie **sämtliche** Arbeitsschritte, die nachfolgend beschrieben werden, durchführen.

Kurzwahlnummer zwischen „01“ und „60“ angeben



Sie sollen die Kurzwahlnummer festlegen, der Sie die Rufnummer eines Teilnehmers zuordnen möchten.



Tippen Sie vor der Kurzwahlnummer das Kurzwahlzeichen ein.



Geben Sie eine Zahl zwischen „01“ und „60“ immer zweistellig ein, zum Beispiel für die Kurzwahl 7 die Zahlen „07“.



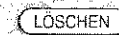
Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.



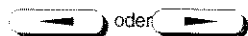
Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige automatisch, und Sie können mit der Eingabe der Telefaxnummer beginnen.



Wurde die gewählte Kurzwahl bereits belegt, sehen Sie an dieser Stelle die Rufnummer des Teilnehmers.



Sie möchten eine neue Eingabe vornehmen.



Sollen nur ein oder zwei Zeichen korrigiert werden, bewegen Sie den Cursor auf die Stelle, die Sie berichtigen wollen. Überschreiben Sie das Zeichen.

**Telefaxnummer eingeben**



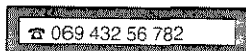
⇒ Tippen Sie die Rufnummer des Teilnehmers ein.



Zur besseren Lesbarkeit einer Telefaxnummer können Sie zwischen einzelnen Ziffernblocks Leerzeichen einfügen.

Amtsholung, Ausland...

Zusätzliche Hinweise finden Sie unter den Punkten 8.3.3 bis 8.3.5!



⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.



⇒ Bestätigen Sie Ihre Angaben.

**Namen eintragen**



Sie erhalten jetzt die Möglichkeit, ein Adreßkürzel des Teilnehmers für Ihr elektronisches Telefonverzeichnis einzutippen.



Der Name darf maximal 12 Zeichen lang sein.



Sie geben den Namen des Teilnehmers über die Zehnertastatur ein. Die Zifferntasten „2“ bis „9“ sind zusätzlich mit je drei Buchstaben beschriftet. Beachten Sie folgende Besonderheiten:



Mit dieser Taste tippen Sie die Buchstaben **P, R, S und Q** ein.



Mit dieser Taste tippen Sie die Buchstaben **W, X, Y und Z** ein.



Mit dieser Taste tragen Sie besondere Zeichen wie zum Beispiel „&“, „-“, „/“ oder „()“ ein.



⇒ Vor der Eingabe des nächsten Buchstabens bewegen Sie den Cursor um eine Stelle nach rechts.

FIRMENNAME

Überprüfen Sie Ihre Eingabe auf Fehler!

SETZEN

Bestätigen Sie Ihre Angaben.

Datenrate festlegen

Werkseinstellung: 9.600 bps

FUNKTION EIN/AUS

Im allgemeinen ist die ab Werk eingestellte Übertragungsgeschwindigkeit von 9.600 bps (Bits pro Sekunde) für Ihre Fernkopien, die Sie senden, optimal. Nur bei Leitungen mit schlechter Qualität sollte sie auf 4.800 bps (Eingabe „1“) herabgesetzt werden!



Falls Sie die Werkseinstellung nicht übernehmen möchten, lesen Sie vor Ihrer Entscheidung Punkt 8.3.5 nach.

0

So bestätigen Sie die Voreinstellung.

1

So legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit auf 4.800 bps fest.

Speichern Ihrer Angaben

0: ENDE 1: WEITER

Sie haben jetzt eine Kurzwahlnummer mit Ihren Angaben belegt: Speichern Sie die Festlegungen ab. Die Beschreibung, wie Sie den Teilnehmer über eine Kurzwahlnummer anwählen, finden Sie in Abschnitt 3.1.

0

Sie möchten die Konfiguration der Kurzwahlen beenden.

EINGABE BEENDET

Das Sichern Ihrer Daten wird durch einen längeren Piepton signalisiert.

DATENEINGABE

Sie können ein anderes Programm oder eine andere Funktion zur Bearbeitung aufrufen.

1

Sie möchten andere Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten konfigurieren?

RUFNR. EINGEBEN

In beiden Fällen werden Ihre aktuellen Festlegungen in dem Gerät gespeichert.

STOP

Falls Sie Ihre Arbeit beenden wollen, drücken Sie erst jetzt diese Taste. Ihr Fernkopierer ist wieder sende- und empfangsbereit.

### 8.3.3 Anwahl eines Teilnehmers im Ausland

Ihr Fernkopierer wartet nach dem Aussenden der Rufnummer maximal 50 Sekunden auf einen Antwortton des angewählten Telefaxgerätes. Bei Auslandsanwahlen kann manchmal diese Zeit überschritten werden, bis die Verbindung zu dem Fax-Teilnehmer hergestellt wird.

Gilt für Hauptanschluß und Nebenstellenanlagen!

Falls solche Probleme auftauchen, geben Sie zusätzliche Pausezeichen innerhalb der Wahlinformation ein. Die ferne Postbehörde hat dann genügend Zeit, die Verbindung zu dem gewünschten Empfänger herzustellen.

Gehen Sie bei der Eingabe bzw. Korrektur der Telefaxnummer wie folgt vor:

PAUSE

⇒ Geben Sie das Pausezeichen „P“ zum Beispiel nach der Landesvorwahl, der Städtevorwahl und mehrmals am Ende der Rufnummer ein.

☎ 0044P12P56P78PPP

⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.

Sie erreichen damit, daß der Fernkopierer beim Wahlvorgang an den Stellen, an denen das Pausezeichen eingefügt wurde, eine Wählpause von jeweils drei Sekunden einlegt.

### 8.3.4 Eingabe der Amtsholung

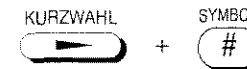


Beim Aufstellen des Gerätes muß Ihr Fernkopierer durch den Kundendienst entsprechend Ihrer Nebenstellenanlage konfiguriert werden.

Die Art, wie Sie die Amtsleitung anwählen, wird von der Nebenstellenanlage vorgegeben. Die Amtsholung muß jeder Telefaxnummer, die Sie während der Konfiguration der Kurz- und Zielwahlen eintragen, vorangestellt werden.

Es gibt zwei Möglichkeiten:

1. Wird am Telefon die Amtsleitung durch Angabe einer oder mehrerer Kennziffern angewählt,
- ⇒ tippen Sie auf Ihrem Telefaxgerät ebenfalls zuerst die Kennziffer(n) (meist „0“ oder „9“) ein.



⇒ Drücken Sie diese Tasten nacheinander.



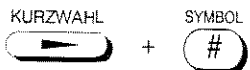
⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe im Anzeigefenster. Das Symbol für die Amtsholung lautet „D“.



⇒ Tippen Sie jetzt die vollständige Rufnummer Ihres Telefaxpartners ein.



2. Wird am Telefon die Amtsleitung mit der Amtsholungstaste angewählt,



⇒ Drücken Sie diese Tasten nacheinander auf Ihrem Telefaxgerät.



⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe im Anzeigefenster. Das Symbol für die Amtsholung lautet „D“.

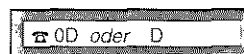


⇒ Tippen Sie jetzt die vollständige Rufnummer Ihres Telefaxpartners ein.

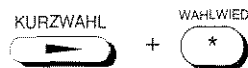


### Auslandsanwahl auf Nebenstellenanlagen

Im Ausland kann es mitunter sehr lange dauern, bis die Verbindung zu einem Teilnehmer hergestellt wird. Ihr Fernkopierer wartet nach dem Aussenden der Rufnummer maximal 50 Sekunden auf einen Antwortton des angewählten Telefaxgerätes. Sie können die Wartezeit aber auf ca. 70 Sekunden verlängern.



⇒ Geben Sie Ihre Amtsanwahl auf dem Fernkopierer ein.



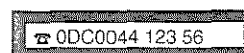
⇒ Drücken Sie diese Tasten zusätzlich **nach** der Amtsanwahl.



⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe. Das Symbol für die zusätzliche Wartezeit lautet „C“.



⇒ Tippen Sie jetzt die vollständige Rufnummer des Auslands-  
teilnehmers.



Nach dem Symbol „C“ muß unmittelbar die Auslandsvorwahl folgen.

Siehe auch Punkt 8.3.3

Falls in besonderen Ausnahmefällen auch diese Zeit von 70 Sekunden zu kurz bemessen ist, können Sie zusätzliche Pausezeichen in die Wahlinformation eingeben.

### 8.3.5 Störungsanfällige Verbindungen

Bei manchen Leitungsverbindungen entstehen aus technischen Gründen, die nicht auf Ihren Fernkopierer zurückzuführen sind, häufig Störungen. Man spricht dann von Leitungen mit geringer Qualität, und es ist nicht möglich, mit der normalen Übertragungsgeschwindigkeit von 9.600 bps (Bits pro Sekunde) Daten an den Teilnehmer zu senden.

Automatische Reduzierung

Ihr Fernkopierer versucht in diesem Fall, die Geschwindigkeit der Übertragung Schritt für Schritt auf 7.200 bps, 4.800 bps und schließlich 2.400 bps zu senken.

Das Anpassen auf ungünstige Übertragungsverhältnisse geschieht normalerweise automatisch, kostet aber auch entsprechend Zeit – und damit Geld – allein beim Verbindungsaufbau. Sie erkennen eine Leitung schlechter Qualität daran, daß die Meldung „Verbindungsaufbau“ unverhältnismäßig lange vor dem eigentlichen Sendevorgang angezeigt wird (länger als 20 Sekunden).

Beim Belegen der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern können Sie in solchen Fällen die Übertragungsgeschwindigkeit von vorneherein auf 4.800 bps herabsetzen. Damit entfallen die längeren Einstellphasen Ihres Gerätes auf Leitungen mit geringer Qualität.

#### Hinweis

Sie sollten die Übertragungsgeschwindigkeit nicht leichtfertig heruntersetzen. Bedenken Sie, daß die Sendezeit für eine Fernkopie sich dadurch etwa verdoppelt. Versuchen Sie mindestens drei Übertragungen, um die Länge des Verbindungsaufbaus im Verhältnis zu anderen Teilnehmern abschätzen zu können.

### 8.4 Absendereingabe

Ihre Absenderdaten dienen der Information des **Empfängers**, wer die Fernkopien gesendet hat. Sie umfassen

Punkt 8.4.2

- Ihren Namen und sonstige Adreßangaben mit maximal 31 Buchstaben, die Sie der Kopfzeile hinzufügen,

Punkt 8.4.3

- Ihre Telefaxnummer, die sog. „Kennung“, und

Punkt 8.4.4

- den Stationsnamen – zum Beispiel den Firmennamen – mit maximal 12 Buchstaben für das Deckblatt.

Die verschiedenen Absenderangaben werden auf den Fernkopien, in Berichten oder auf dem von Ihnen aktivierten Deckblatt bei dem Teilnehmer ausgedruckt.

Funktion „Eingabe Kopfzeile“

Ihre ausführliche Adreßangabe wird zusammen mit Datum und Uhrzeit sowie der Seitenzahl in der Kopfzeile jeder Fernkopie, die der Teilnehmer von Ihnen empfängt, gedruckt. Voraussetzung ist, daß Sie die Funktion „Druck Kopfzeile“ **eingeschaltet** haben (Werkseinstellung). Bei vielen Geräten wird Ihr Name dann auch in die verschiedenen Berichte des Empfängers aufgenommen.

Vergl. Abschnitt 8.2

Funktion „Kennung“

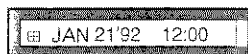
Ihre Telefaxnummer erscheint **immer** in den Berichten des Empfängers. Zusätzlich wird sie bei eingeschalteter Funktion „Druck Kopfzeile“ zusammen mit den übrigen Angaben der Kopfzeile auf der **ersten** Fernkopie des Teilnehmers ausgedruckt.

Funktion „Stationsname“

Haben Sie den Ausdruck eines Deckblattes aktiviert, wird Ihre Rufnummer auch in dem Feld „Faxnummer“ des Deckblattes ausgewiesen.

Auf dem Deckblatt kann sich der Empfänger über Ihren Stationsnamen informieren. Bei baugleichen Geräten erfolgt der Ausdruck des Adreßkürzels darüber hinaus in allen Berichten unter der Rubrik „Name“.

8.4.1 Programm „Dateneingabe“ aufrufen



Ihre Absenderangaben nehmen Sie wie die Rufnummereingabe im Programm „Dateneingabe“ vor.



☞ Wählen Sie das Programm.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



☞ Durch (mehrmaliges) Drücken dieser Taste wählen Sie eine der Funktionen aus.

Nach dem Abspeichern Ihrer Absenderdaten wird wieder der aktuelle Programmpunkt „Dateneingabe“ angezeigt. Sie können die Konfiguration Ihres Fernkopierers beenden oder eine andere Programm- bzw. Funktionsauswahl treffen.



Mit dieser Taste beenden Sie eine Programm- bzw. Funktionsauswahl oder brechen Ihre Eingabe ab, ohne sie zu speichern.

8.4.2 Absender für die Kopfzeile



Sie möchten die Kopfzeile jeder Fernkopie, die ein Empfänger erhält, mit ausführlichen Absenderangaben ergänzen.



☞ Wählen Sie die Funktion „Eingabe Kopfzeile“.



☞ Aktivieren Sie die Funktion.

... Namen eintragen



Sie erhalten jetzt die Möglichkeit, eine beliebige Adreßangabe – z.B. Ihren Firmennamen sowie Ihre Abteilung – einzutippen.

Die Angaben dürfen maximal 31 Zeichen umfassen.





Sie geben Ihre Adresse über die Zehnertastatur ein. Die Zifferntasten „2“ bis „9“ sind zusätzlich mit je drei Buchstaben beschriftet. Beachten Sie folgende Besonderheiten:



Mit dieser Taste tippen Sie die Buchstaben P, R, S **und** Q ein.



Mit dieser Taste tippen Sie die Buchstaben W, X, Y **und** Z ein.



Mit dieser Taste tragen Sie besondere Zeichen wie zum Beispiel „&“, „-“, „/“ oder „(“ ein.

☞ Betätigen Sie die jeweilige Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefenster erscheint.

3x



Sie möchten zum Beispiel den Buchstaben „F“ eintippen.



Zuerst wird beim Betätigen der Taste der Buchstabe „D“, dann „E“ und schließlich der gewünschte Buchstabe „F“ angezeigt.



☞ Vor der Eingabe des nächsten Buchstabens bewegen Sie den Cursor um eine – oder mehrere – Stelle(n) nach rechts.



Jetzt geben Sie weitere Buchstaben, Sonderzeichen oder Ziffern ein.



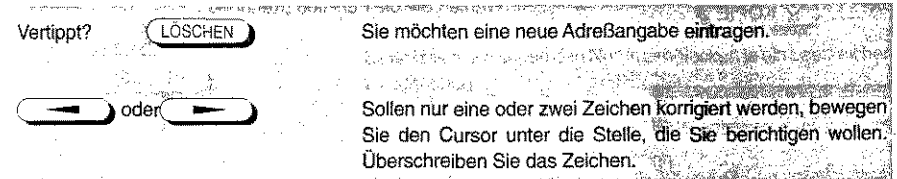
Im Anzeigefenster können nicht mehr als 16 Zeichen gleichzeitig dargestellt werden. Für jedes weitere Zeichen wird die Anzeige um eine Stelle nach links verschoben.



☞ Tippen Sie die erforderlichen Zeichen ein.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.



Sie möchten eine neue Adreßangabe eintragen.

Sollen nur eine oder zwei Zeichen korrigiert werden, bewegen Sie den Cursor unter die Stelle, die Sie berichtigen wollen. Überschreiben Sie das Zeichen.



☞ Bestätigen Sie Ihre Angaben.



Das Abspeichern Ihrer Daten wird durch einen längeren Piepton signalisiert. Konfigurieren Sie Ihren Fernkopierer weiter oder beenden Sie Ihre Arbeit.

### 8.4.3 Kennung eingeben

Die Telefaxnummer für Ihren Fernkopierer speichern Sie als Kennung in dem Gerät ab. Sie sollte vor der Anmeldeprozedur bei der DBP Telekom eingegeben werden: darüber hinaus stellt sie für jeden Empfänger Ihrer Fernkopien eine wichtige Information dar.

**DATENEINGABE**

Ihre Rufnummer soll in einer besonderen, international verständlichen Schreibweise eingegeben werden.

3x



⇒ Wählen Sie die Funktion „Kennung“.

**KENNUNG**

1x



⇒ Aktivieren Sie die Funktion.

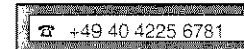


Ihre vollständige Rufnummer setzt sich aus der Länderkennzahl, der Städtevorwahl und Ihrer Anschlußnummer zusammen.

#### Aufbau einer Rufnummer

+49	69	34567 -122
Landeskennzahl	Städtekennzahl	Anschlußnummer
BRD, ohne „00“	Frankfurt, ohne „0“	

So könnte eine vollständige Rufnummer strukturiert sein.



1x



⇒ Tragen Sie das Pluszeichen zuerst ein.

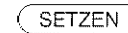


⇒ Tippen Sie unmittelbar anschließend die zweistellige Landeskennzahl.



Es ist üblich, zwischen den Nummernblöcken je ein Leerzeichen zu schreiben.

⇒ Kontrollieren Sie Ihre Eingaben.



⇒ Speichern Sie Ihre Telefaxnummer.



### 8.4.4 Absender für das Deckblatt

**DATENEINGABE**

Wenn Sie beim Senden Ihrer Fernkopien ein Deckblatt an den Empfänger übertragen wollen, sollten Sie Ihren Firmennamen oder sonstiges Adreßkürzel angeben.

4x **START KOPIE**

☞ Wählen Sie die Funktion „Stationsname“.

**STATIONSNAME**

1x **SETZEN**

☞ Aktivieren Sie die Funktion.

... Namen eintragen

—

Sie erhalten jetzt die Möglichkeit, eine beliebige Adreßangabe – z.B. Ihren Firmennamen – einzutippen.

Die Angaben dürfen maximal 12 Zeichen umfassen.

2 ABC, 3 DEF, ... 9 WXY

Sie geben Ihren (Firmen-)Namen über die Zehnertastatur ein. Die Beschreibung, wie Sie Buchstaben, Sonderzeichen oder Zahlen eintragen und korrigieren, entnehmen Sie dem Abschnitt 8.4.2!

E

☞ Betätigen Sie die jeweilige Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefenster erscheint.

▶

☞ Vor der Eingabe des nächsten Buchstabens bewegen Sie den Cursor um eine – oder mehrere – Stelle(n) nach rechts.

F

Jetzt geben Sie weitere Buchstaben, Sonderzeichen oder Ziffern ein.

FIRMENNAME!

☞ Kontrollieren Sie Ihre Eingabe.

SETZEN

☞ Bestätigen Sie Ihre Angaben.

Das Abspeichern Ihrer Daten wird durch einen längeren Piepton signalisiert. Konfigurieren Sie Ihren Fernkopierer weiter oder beenden Sie Ihre Bearbeitung.

## 8.5 Sonderfunktionen

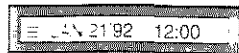
In diesem Abschnitt lernen Sie die verschiedensten Sonderfunktionen kennen, die Sie für den alltäglichen Betrieb Ihres Fernkopierers nur einmal oder sehr selten bearbeiten müssen.

- Eingabe Zeit/Datum
- Berichtigen Sie Datum und Uhrzeit, falls die Angabe im Anzeigefenster nicht korrekt ist;
- Daten löschen
- Sie können alle gespeicherten Informationen Ihres Betriebsjournals oder Ihres elektronischen Telefonverzeichnisses – getrennt nach Ziel- und Kurzwahlen – löschen;
- Zeitzone
- Wählen Sie die geographische Zeitzone, in der Ihr Gerät aufgestellt ist; dadurch wird die korrekte Abfrage verschiedener Weltzeiten möglich (siehe Abschnitt 2.5);
- MFV/IWV
- Falls Sie Ihren Fernkopierer auf einer Nebenstellenanlage betreiben, müssen Sie das Wahlverfahren umstellen – im allgemeinen vom Impulswahlverfahren (IWV) auf das Mehrfrequenzverfahren (MFV);
- Priorität
- Regeln Sie die Reihenfolge der Anwahl global für alle zehn Zielwahlen, wenn Sie für Teilnehmer mehrere Rufnummern belegt haben;
- S/E Seitenzahl
- Sie können die Anzahl aller gesendeten und empfangenen Fernkopien im Anzeigefenster ablesen;

- Rufsignalzähler
- Sie kontrollieren für den automatischen Empfang den Zeitpunkt, ab dem das Gerät selbständig einen Telefonanruf annehmen soll;
- Feineinstellen
- Diese Funktion aktivieren Sie nur, wenn Sie von einem autorisierten Kundendienst dazu aufgefordert werden.

Alle genannten Funktionen können Sie entsprechend Ihren Anforderungen konfigurieren. Die acht Funktionen werden in dem Programm „Sonderfunktion“ aufgerufen. Änderungen bleiben auch nach dem Aus- und Wiedereinschalten des Gerätes erhalten.

### 8.5.1 Programm „Sonderfunktion“ aufrufen



Um die verschiedenen Funktionen einstellen zu können, müssen Sie den Programmpunkt „Sonderfunktion“ auswählen.



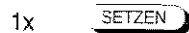
☞ Wählen Sie das Programm.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



Durch (mehrmaliges) Drücken dieser Taste wählen Sie eine der Funktionen aus.



So rufen Sie eine Funktion zur Bearbeitung auf.

Nach der Bearbeitung wird der aktuelle Programmpunkt angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, die Konfiguration Ihres Fernkopierers zu beenden oder eine andere Programm- bzw. Funktionsauswahl zu treffen.



Sie können eine Programm- bzw. Funktionsauswahl jederzeit beenden oder eine Eingabe abbrechen, ohne Ihre Angaben zu speichern.

### 8.5.2 Sonderfunktionen bearbeiten

#### ... Eingabe Zeit/Datum

Ihr Fernkopierer verfügt über eine eingebaute, netzunabhängige Uhr. In der Betriebsbereitschaft des Gerätes sehen Sie im Anzeigefenster die aktuelle Einstellung.

Ein Berichtigen der Uhrzeit ist normalerweise nur bei der jahreszeitlich bedingten Umstellung auf die Winter- bzw. Sommerzeit nötig. Die Angaben von Datum und Uhrzeit bleiben auch nach längerem Ausschalten des Gerätes erhalten.

#### Auswirkungen

Datum und Uhrzeit sollten korrekt eingestellt sein. Auf jeder Fernkopie, die Sie an einen Teilnehmer gesendet haben, werden u.a. die Uhrzeit und das Datum des Übertragungsvorgangs in der ersten Zeile – der Kopfzeile – ausgedruckt. Es wird im allgemeinen Datum und Zeit des **Senders** – das heißt Ihre Einstellung – übermittelt.

In der Fußzeile einer Fernkopie, die Sie **empfangen**, wird in der Werkseinstellung ebenfalls Datum und Uhrzeit Ihres Gerätes ausgegeben.



Auswahl des Programmpunktes.

1x



☞ Wählen Sie die Funktion „Eingabe Zeit/Datum“ aus.

EING. ZEIT/DATUM?

➤ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x SETZEN

➤ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.

'92 01 / 21 10:00

Die Angaben werden in der Reihenfolge

- Jahr,
- Monat,
- Tag,
- Stunde und
- Minuten

angezeigt und geändert. Jede Eintragung erfolgt zweistellig, zum Beispiel wird für den Monat Februar „02“, für 8 Uhr morgens „08“ eingetippt.



Mit dieser Taste wählen Sie eine Angabe zur Korrektur aus. Die aktuelle Einstellung wird gleichzeitig aus dem Anzeigefenster entfernt.



So tippen Sie Ihre Berichtigung ein.

Ein Beispiel:

Sie möchten die aktuelle Uhrzeit von 10 Uhr auf 9 Uhr ändern.

4x

➤ Drücken Sie die Taste sooft, bis die gewünschte Einstellung aus dem Anzeigefenster entfernt wird. Beobachten Sie den Vorgang im Anzeigefenster:

' 01 / 21 10:00

Die Taste wurde einmal gedrückt.

'92 01 / 21 :00

Die Taste wurde viermal gedrückt.



Tragen Sie Ihre Korrektur immer zweistellig ein. In unserem Beispiel werden nacheinander die Zahlen „0“ und „9“ eingetippt.

'92 01 / 21 09:00

➤ Überprüfen Sie Ihre Eingabe.

Vertippt?

Tippen Sie die korrekten Zahlen ein. Sie überschreiben in diesem Fall einfach die fehlerhaften Angaben!

SETZEN

➤ Speichern Sie Ihre Einstellung.

EINGABE BEENDET

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.

SONDERFUNKTION

Setzen Sie Ihre Programm- und Funktionauswahl fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

## ... Daten löschen

Durch mehrmaliges Aufrufen dieser Funktion können Sie nacheinander

- sämtliche Informationen des Betriebsjournals löschen,
- das Verzeichnis der Zielwahlnummern und
- das Verzeichnis der Kurzwahlnummern löschen. Sämtliche Belegungen, die Sie jemals mit den Zielwahltasten und/oder Kurzwahlnummern abgespeichert haben, werden unwiderruflich aus dem Speicher Ihres Gerätes entfernt!

Betriebsjournal erst drucken!

Bevor Sie das Journal löschen, sollten Sie es manuell ausdrucken lassen. Lesen Sie dazu Abschnitt 7.2.

Auswahl des Programmpunktes.

- ⇒ Wählen Sie die Funktion „Daten löschen“ aus.

SONDERFUNKTION

2x



142

DATEN LOESCHEN ?

- ⇒ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x

SETZEN

- ⇒ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.

0:JOURNAL 1:TEL

Sie sollen sich entscheiden, ob Sie das Betriebsjournal oder Daten des Telefonverzeichnisses löschen wollen.

0

So löschen Sie die Informationen des Betriebsjournals.

1

So rufen Sie die Auswahl auf, ob Sie die Belegung der Zielwahltasten oder der Kurzwahlnummern löschen möchten.

**Betriebsjournal löschen**

1x

0

- ⇒ Drücken Sie diese Taste.

JOURNAL LOESCHEN

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.

SONDERFUNKTION

Setzen Sie die Konfiguration des Gerätes fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

1x



**Telefonverzeichnis löschen**

☞ Drücken Sie diese Taste.



Sie sollen sich entscheiden, ob Sie die Belegungen der Zielwahltasten oder die der Kurzwahlnummern löschen möchten.



So löschen Sie die Informationen des Verzeichnisses der Zielwahlnummern.



So löschen Sie die Informationen des Verzeichnisses der Kurzwahlnummern.

☞ Drücken Sie eine der Tasten.



Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton. Eine Meldung informiert Sie darüber, welcher Teil des elektronischen Telefonverzeichnisses gelöscht wurde.



Setzen Sie die Konfiguration des Gerätes fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

**... Zeitzone**

Werkseinstellung: 00

Mit dieser Funktion bestimmen Sie die geographische Zeitzone, in der das Gerät aufgestellt wird. Ab Werk ist der 180. Längengrad, die Datumsgrenze, eingestellt; sie wird durch die beiden Ziffern „00“ ausgedrückt.

Siehe auch Abschnitt 2.5

Die Einstellung ist für den Betrieb Ihres Fernkopierers ohne Bedeutung; sie gewährleistet aber die korrekte Abfrage nach dem Datum und der aktuellen Uhrzeit in verschiedenen Weltstädten, die Sie mit der Funktion „Weltzeit“ durchführen können.

Die Berichtigung der Zeitzone erfolgt sowohl für den deutschsprachigen wie den europäischen Raum auf die Zahl „22“ – inklusive Schweden und Norwegen. Sollten Sie vorübergehend das Gerät in Großbritannien oder Portugal aufstellen, geben Sie die Zeitzone „24“ an.



Auswahl des Programmpunktes.

3x



☞ Wählen Sie die Funktion „Zeitzone“ aus.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x



☞ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.



00-47 WAEHLEN 00

1x LÖSCHEN

⇒ Löschen Sie die Voreinstellung.

00-47 WAEHLEN

0 1 9  
WXY

⇒ Tippen Sie die Ziffern „22“ nacheinander ein.

00-47 WAEHLEN 22

SETZEN

⇒ Speichern Sie Ihre Einstellung.

EINGABE BEENDET

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.

SONDERFUNKTION

Setzen Sie Ihre Programm- und Funktionsauswahl fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

... Wahlverfahren festlegen

Werkseinstellung: 1 (IWW)

An einem Telefonhauptanschluß wird meistens das Impulswahlverfahren (IWW), an Nebenstellenanlagen im allgemeinen das Mehrfrequenzverfahren (MFV) benutzt. Hinweise auf MFV sind hörbare Töne in unterschiedlicher Höhe bei der Wahl. Bei IWW sind die Tasten „\*” und „#“ auf Ihrem Telefonapparat ohne Funktion.

Ab Werk ist Ihr Fernkopierer für einen Telefonhauptanschluß vorgesehen.



Beim Aufstellen des Gerätes muß Ihr Fernkopierer durch den Kundendienst entsprechend Ihrer Nebenstellenanlage konfiguriert werden. Die Einstellung dieser Funktion wurde daher bereits durchgeführt.

SONDERFUNKTION

Auswahl des Programmpunktes.

4x START KOPIE

⇒ Wählen Sie die Funktion „MFV/IWW“ aus.

MFV / IWW ?

⇒ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x **SETZEN**

⇒ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.

0:MFV 1:WV 1

Sie sollen sich entscheiden, welches Wahlverfahren für den Anschluß Ihres Fernkopierers zutrifft.

0

So legen Sie das Mehrfrequenzverfahren fest.

1

So legen Sie das Impulswahlverfahren fest.

⇒ Drücken Sie eine der Tasten.

**EINGABE BEEENDET**

Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.

**SONDERFUNKTION**

Setzen Sie die Konfiguration des Gerätes fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

... **Priorität**

Werkseinstellung: 0 (AUTO)

Mit dieser Funktion beeinflussen Sie die Reihenfolge der Anwahl der Teilnehmer,

- die mehrere Rufnummern für unterschiedliche Telefaxgeräte besitzen, und
- deren Rufnummern Sie auf einer der zehn Zielwahlen abgespeichert haben.

Priorität AUTO

Ab Werk spielt die Reihenfolge der Anwahl keine Rolle. Haben Sie eine Zielwahltaste gedrückt, wählt Ihr Fernkopierer so schnell wie möglich einen freien Anschluß des Teilnehmers an.

Bei jeder Anwahl über eine Zielwahltaste wird zum Abschluß der Übertragung automatisch eine Information gespeichert, **weiche** Anschlüsse des Teilnehmers **besetzt** waren. Diese Rufnummern werden beim **nächsten** Übertragungsvorgang **nicht mehr zuerst** angewählt, sondern der Anschluß, der beim **letzten** Übertragungsvorgang **frei** war.

Diese besondere Funktionalität gewährleistet ein rasches Auffinden eines freien Anschlusses des Teilnehmers.

Priorität FIX

Eine Alternative bietet das Ausschalten der automatischen Priorität. Haben Sie jetzt eine Zielwahltaste gedrückt, wählt Ihr Fernkopierer die Geräte des Teilnehmers immer in der Reihenfolge an, in der Sie die Zielwahltasten mit Rufnummern belegt haben.

Diese Funktionalität gewährleistet, daß Ihr Fernkopierer bei **jedem** Übertragungsvorgang, der über eine Zielwahl erfolgt, die **erste** Rufnummer des Teilnehmers **zuerst** anwählt, auch wenn sie beim letzten Übertragungsvorgang besetzt war. Ist beim aktuellen Sendevorgang wieder der erste Anschluß besetzt, werden die Alternativnummern der Zielwahl gewählt.

**Hinweis**

Beachten Sie, daß die Einstellung dieser Funktion global für alle zehn Zielwahlen gilt. Allerdings beeinflusst sie nicht diejenigen Zielwahlen, die nur mit einer Rufnummer belegt wurden.



Auswahl des Programmpunktes.

5x



☞ Wählen Sie die Funktion „Priorität“ aus.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x



☞ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.



Sie können die automatische Priorität des Fernkopierers ein- oder ausschalten.



So schalten Sie die Funktion aus.



So schalten Sie die automatische Priorität für alle Zielwahlen ein.

☞ Drücken Sie eine der Tasten.



Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.



Setzen Sie die Konfiguration des Gerätes fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

... Anzahl der gesendeten und empfangenen Fernkopien

Sicher wird es Sie nach längerem Betrieb Ihres Fernkopierers interessieren, wieviele Fernkopien Sie insgesamt seit der Inbetriebnahme gesendet bzw. empfangen haben. Die Zahlen geben über die Auslastung Ihres Gerätes Auskunft.



Auswahl des Programmpunktes.

6x



☞ Wählen Sie die Funktion „S/E SEITENZAHL“ aus.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x



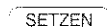
☞ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.



Sie sehen die Anzahl der von Ihnen gesendeten Fernkopien (S).



Mit diesen Tasten wechseln Sie zwischen der Anzeige der gesendeten und empfangenen Fernkopien (E).



Sie möchten die Programm- bzw. Funktionsauswahl fortsetzen.

... Rufbeantwortung bei automatischem Empfang

Werkseinstellung: 0 (1. Ruf)

Die Funktion ist für Sie dann interessant, wenn Sie Ihren Fernkopierer auf automatischen Empfang eingestellt haben und auf die Entgegennahme von Telefongesprächen über die gleiche Leitung nicht verzichten möchten.

In der Grundkonfiguration nimmt der Fernkopierer bereits nach dem ersten Läuten des Telefons den Ruf an. Die Leitung ist dann für einen Gesprächspartner, der mit Ihnen telefonieren wollte, sofort belegt.

Auswirkung

Die automatische Annahme des Telefonanrufs durch den Fernkopierer läßt sich mit Hilfe dieser Funktion alternativ bis zum fünften Läuten des Telefons hinauszögern: Im Normalfall Zeit genug, den Anruf entgegenzunehmen.

Vgl. auch Kapitel 4

Meldet sich am anderen Ende der Leitung eine Person, können Sie jetzt Ihr Gespräch führen. Hören Sie stattdessen den Ruf ton eines Faxgerätes, gehen Sie nach den Arbeitsschritten vor, die Sie für den manuellen Empfang kennengelernt haben.

Sichergestellt ist also, daß nach dem fünften Ruf Fernkopien weiterhin automatisch empfangen werden.



Auswahl des Programmpunktes.

7x



☞ Wählen Sie die Funktion „Rufsignalzähler“ aus.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.

1x



☞ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.



Sie sollen sich zwischen dem ersten und fünften Ruf entscheiden, nach dem der Fernkopierer automatisch Fernkopien empfängt.



So wählen Sie den ersten Ruf.



So wählen Sie den fünften Ruf.

☞ Drücken Sie eine der Tasten.



Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.



Setzen Sie die Konfiguration des Gerätes fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

... Feineinstellen

Werkseinstellung: 0 (Aus)

Mit der Aktivierung dieser Funktion ermöglichen Sie es dem Servicetechniker, eine Telefonverbindung zwischen seinen Geräten und Ihrem Telefaxgerät herzustellen. Er kann dann notwendige technische Einstellungen vornehmen.



Nehmen Sie erst dann eine Veränderung der Werkseinstellung vor, wenn Sie von einem autorisierten Kundendienst dazu aufgefordert werden!



Auswahl des Programmpunktes.

8x



☞ Wählen Sie die Funktion „Feineinstellen“ aus.



☞ Kontrollieren Sie Ihre Auswahl.



☞ Rufen Sie die Funktion zur Bearbeitung auf.



Sie können jetzt die Ferneinstellung aktivieren bzw. deaktivieren.



So schalten Sie die Funktion aus.



So schalten Sie die Funktion ein.

☞ Drücken Sie eine der Tasten.



Zur Bestätigung ertönt ein längerer Piepton.



Setzen Sie die Konfiguration des Gerätes fort oder beenden Sie Ihre Arbeit.

## 9 STÖRUNGEN BEHEBEN

Häufig haben Störungen nur kleine Ursachen, die Sie leicht selbst beheben können. Wenden Sie sich erst dann an Ihren Kundendienst, wenn Sie selbst keine Fehlerquelle entdecken konnten.

Als Störungen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Fehler während der Betriebsbereitschaft des Gerätes oder bei der Übertragung.
- ein Vorlagenstau und
- ein Thermopapierstau.

Fehlerbericht  
siehe Kapitel 7



**Bevor Sie das Gehäuseoberteil öffnen, schalten Sie zuerst den Fernkopierer am Netzschalter aus!**

### Keine Anzeige im Anzeigefenster

Prüfen Sie:

- Ist der Fernkopierer eingeschaltet?
- Sitzen die Stecker der Geräteanschlußsnur (220V) fest in der Steckdose und im Fernkopierer?
- Führt die Steckdose Strom?

### Kein automatischer Empfang



Leuchtet das grüne Lämpchen, ist der Fernkopierer auf manuellen Empfang eingestellt.



☞ Schalten Sie auf automatischen Empfang der Fernkopien um, indem Sie die Taste einmal drücken.

Wenn Sie jedoch beim Betätigen zum Beispiel der Programmwahltaste nur drei kurze Pieptöne hören, ist wahrscheinlich der Telefonhörer nicht richtig aufgelegt.

### Weißer Kopien



Haben Sie beim lokalen Kopieren oder Ihr Fernkopierpartner während einer Übertragung eine weiße Kopie erhalten, kann die Vorlage verkehrt herum eingelegt worden sein.

Achten Sie darauf, daß Sie die Seite des Originals, die gesendet werden soll, immer mit der Schrift nach oben (das heißt, für Sie sichtbar) in die Vorlagenführung einlegen.

### Vorlagen werden nicht eingezogen

Sie haben ein bzw. mehrere Dokumente in die Vorlagenführung gelegt und diese werden nicht eingezogen.

Überprüfen Sie, ob

- das Original zerknittert, eingerissen oder gestaut ist,

Vergleiche Kapitel 2

- die Papierstärke des Originals innerhalb der erlaubten Grenzen liegt,
- die Gehäuseabdeckung richtig geschlossen ist,
- die maximale Anzahl von 10 Vorlagen überschritten wird.

### Beseitigen eines Vorlagenstaus



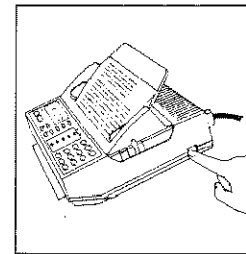
Sie werden durch eine Meldung und einen Warnton auf einen Papierstau im Vorlageneinzug hingewiesen.

Vorbereiten der Vorlagen  
siehe Kapitel 2

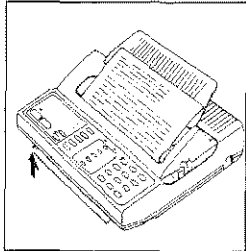
Bleibt eine Vorlage beim Senden im Vorlageneinzug stecken, wird die Übertragung abgebrochen. Bei mehrseitigen Vorlagen brauchen Sie nur für diese und die folgende(n) Seite(n) den Sendevorgang noch einmal zu wiederholen.



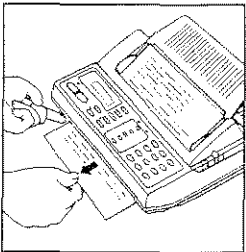
☞ Drücken Sie die Taste einmal, um den Warnton und das Fehlerlämpchen auszuschalten.



☞ Schalten Sie das Gerät aus.



- ☞ Drücken Sie den Hebel zum Lösen der Vorlagenwalze leicht nach oben.



- ☞ Entfernen Sie alle Blätter, die sich im Vorlageneinzug und in der Vorlagenführung befinden.

Ziehen Sie Ihre Dokumente vorsichtig aus dem Vorlageneinzug heraus, damit Sie keine Originale versehentlich zerreißen oder verknittern!

- ☞ Schalten Sie das Gerät wieder ein und wiederholen Sie Ihre Übertragung.

### Keine Übertragung mit Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer

Ihr Fernkopierer beginnt bei einer Wahl über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer nicht mit der Übertragung. Mögliche Gründe:

- Entweder ist die Telefaxnummer nicht richtig abgespeichert worden, oder
- Sie haben vergessen, diese Taste vor der Eingabe der Kurzwahlnummer zu drücken.

KURZWAHL



### Anzeige „KEIN PAPIER“

Diese Meldung kann nach dem Senden erscheinen, wenn z.B. ein Sendebericht ausgedruckt wird, beim lokalen Kopieren oder beim Empfangen von Fernkopien.



Der Vorrat an Thermopapier ist erschöpft. Sie sehen auf der linken Seite des letzten Ausdrucks einen dicken schwarzen Streifen.

Siehe Anhang A

- ☞ Entfernen Sie die leere Papierrolle und legen Sie neues Thermopapier des Herstellers ein.

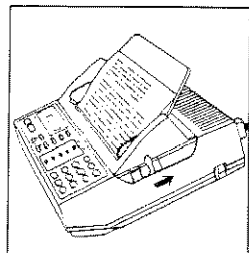
### Anzeige „FREIGABE-HEBEL“

Nach dem Einschalten des Gerätes ist das Gerät nicht betriebsbereit.



Der Hebel der Andruckwalze für das Thermopapier wurde gelöst.





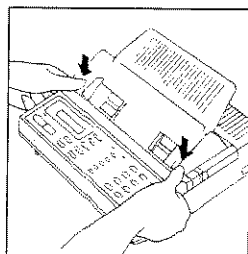
☞ Drücken Sie den Hebel nach hinten!

### Anzeige „GERÄT OFFEN“

Nach dem Einschalten des Gerätes ist das Gerät nicht betriebsbereit.



Die Geräteabdeckung ist nicht richtig geschlossen.



☞ Drücken Sie beide Seiten der Abdeckung an den Markierungen nach unten! Sie muß hörbar im Geräteunterteil einrasten.

### Übertragungsfehler: Fehlerlämpchen leuchtet

Sie haben eine Vorlage versandt und nach der Sendung leuchtet das rote Fehlerlämpchen auf.

Grund hierfür kann eine Leitungsstörung während der Übertragung gewesen sein. Dies muß jedoch nicht heißen, daß beim Empfänger nichts angekommen ist.

Ist die Vorlage, die Sie senden wollten, vollständig durch den Fernkopierer transportiert und auch wieder ausgeworfen worden, so ist die Kopie mit großer Wahrscheinlichkeit beim Empfänger angekommen. Was hin und wieder passieren kann, sind Störungen von einzelnen Zeilen. Der gesamte Text bleibt aber im allgemeinen lesbar.

Fehlerbericht siehe Kapitel 7

Sind Sie sich nicht sicher, ob der Empfänger alle Informationen im einwandfreien Zustand erhalten hat, senden Sie die Vorlage noch einmal. Bei mehrseitigen Vorlagen entnehmen Sie dem Fehlerbericht, welche Seite(n) nicht korrekt übertragen wurde(n). Sie brauchen dann nur diese Seite(n) noch einmal zu senden.

Bricht das Gerät die Anwahl eines Fernkopierpartners direkt nach dem Beginn ab, überprüfen Sie, ob die Anschlußschnur des Fernkopierers in der Postanschlußdose steckt.



☞ Schalten Sie das Fehlerlämpchen aus.

**Fehlerlämpchen leuchtet**

Wenn das rote Fehlerlämpchen aufleuchtet, das Anzeigefenster aber keine Störung meldet, ist Ihr Fernkopierer weiterhin empfangsbereit.



- Schalten Sie das Fehlerlämpchen aus.

**Stau des Thermopapiers**

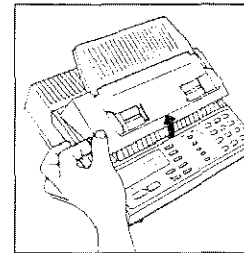
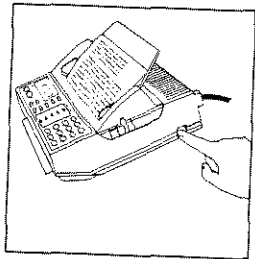
Auf einen Papierstau werden Sie mit einer Meldung im Anzeigefenster, einem akustischen Warnton und dem Aufleuchten des Fehlerlämpchens hingewiesen.

Der Empfang einer Fernkopie wird unterbrochen. Die Sendeseite wird in ihrem Fehlerbericht auf die Störung hingewiesen.

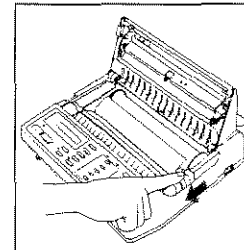


- Drücken Sie die Taste einmal, um den Warnton und das Fehlerlämpchen auszuschalten.

- Schalten Sie das Gerät aus.

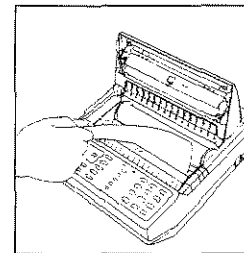


- Ziehen Sie den Hebel der Gehäuseabdeckung nach oben. Drücken Sie die Abdeckung ganz nach hinten.

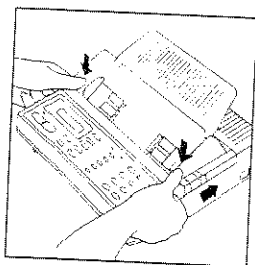


- Schieben Sie den Lösehebel für die Transportwalze nach vorne.

Ziehen Sie verknittertes Papier aus der Walzenführung heraus. Entfernen Sie alle losen Papierstücke.



- Ziehen Sie ein längeres Stück des Thermopapiers heraus. Dadurch wird das korrekte Abtrennen an der Schneidkante erleichtert.



- Schließen Sie das Gerät und drücken Sie den Hebel der Transportwalze wieder nach hinten.
- Schalten Sie das Gerät wieder ein. Das Thermopapier wird automatisch neu geschnitten.

### Übertragungszeit zu lang

Die maximale Übertragungszeit für eine Seite im Fernkopierdienst ist normalerweise durch die DBF Telekom auf 8 Minuten festgelegt. Bei Graustufenübertragungen (Auflösung „Halbton“) dürfen die 8 Minuten Sendezeit überschritten werden. In diesem Fall wird aber die Übermittlung eines Dokumentes automatisch auf DIN A4-Größe begrenzt.

Sollte die DIN A4-Größe für eine Vorlage nicht ausreichen, gibt es folgende Möglichkeiten:

- Sie teilen die Vorlage in mehrere Abschnitte auf, die Sie einzeln übertragen, oder
- Sie übertragen das Blatt noch einmal. Diesmal legen Sie es mit dem anderen Ende zuerst in den Fernkopierer. Der Empfänger erhält so zwei Hälften und kann sie sich zusammensetzen.

## GLOSSAR

### Absenderdaten

Absenderdaten dienen der Information des Empfängers über den Teilnehmer, der die Fernkopien gesendet hat, über Datum und Uhrzeit der Übertragung und die Anzahl der Seiten. Die Absenderdaten können von Ihnen mit Ihrem Namen ergänzt werden und erscheinen automatisch auf jeder Seite einer Fernkopie in der ersten Zeile.

### Amtsholung

Ist der Fernkopierer an einer Nebenstellenanlage angeschlossen, muß zur korrekten Anwahl eines Fax-Teilnehmers die Verbindung zu einer Amtsleitung hergestellt werden. Dies erfolgt am Telefon entweder über eine interne Kennziffer oder über eine spezielle Amtsholungstaste. Am Telefaxgerät wird die Amtsholung durch besondere Tastenfolgen erreicht.

### Anzeigefenster

Im Anzeigefenster im linken Bereich des Bedienfeldes informieren Sie sich über Meldungen bzw. Abfragen Ihres Fernkopierers. Ihre Programmauswahl oder Ihre Eingaben auf der Zehner-tastatur.

### Auflösung

Mit der Einstellung der Auflösung bewirken Sie die mehr oder minder feine Darstellung von Details (Kleingedrucktes, Strichzeichnungen usw.) auf den Fernkopien beim Empfänger. Je höher die Auflösung, umso länger dauert die Übertragung einer Fernkopie.

### Automatischer Empfang

Sie empfangen Fernkopien, ohne das Telefon oder eine Taste des Fernkopierers bedienen zu müssen. Das Gerät ist also auch in Ihrer Abwesenheit ständig empfangsbereit.

<b>Bedienerruf</b>	Der Bedienerruf ermöglicht während oder zum Abschluß der Übertragung ein Telefongespräch. Sie sprechen über die gleiche Telefonleitung, über die auch die Fernkopien gesendet bzw. empfangen werden.
<b>Berichte</b>	Über den Zeitpunkt, die Dauer, den Teilnehmer und den Erfolg aller Sende- und Empfangsvorgänge erhalten Sie schriftliche Informationen. Entsprechende Daten werden im Sendebericht, Fehlerbericht und im Betriebsjournal dokumentiert und auf Thermopapier ausgedruckt.
<b>Betriebsbereitschaft</b>	Die Betriebsbereitschaft Ihres Fernkopierers erkennen Sie im Anzeigefeld i.a. durch das aktuelle Tagesdatum, die Uhrzeit und an einem Symbol für die gewählte Auflösung.
<b>Direktes Senden</b>	Direktes Senden kennzeichnet die Übertragung Ihrer Dokumente zum aktuellen Zeitpunkt. Mit Hilfe eines bestimmten Wählverfahrens übermitteln Sie die Fernkopien unmittelbar an den gewünschten Teilnehmer. Im Gegensatz dazu steht das zeitversetzte Senden.
<b>Kennung</b>	„Kennung“ ist der Fachbegriff für die Angabe Ihrer eigenen Telefaxnummer. Sie wird für den Empfänger automatisch in der Kopfzeile auf der ersten Seite einer Fernkopie gedruckt.
<b>Kombinationswahl</b>	Bei der Kombinationswahl werden die gespeicherten Rufnummern einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahl manuell auf der Zehnertastatur um einige Nummern – z.B. eine Durchwahl – ergänzt.
<b>Konfiguration</b>	Ab Werk wird Ihr Fernkopierer mit bestimmten Einstellungen ausgeliefert. Diese Einstellungen können für Ihre individuellen

	Erfordernisse verändert werden. Die Festlegungen bestimmter Abläufe und Funktionalitäten des Gerätes faßt man unter dem Begriff „Konfiguration“ zusammen.
<b>Kurzwahl</b>	Für Teilnehmer, die Sie häufig anwählen, können Sie eine zweistellige Kurzwahlnummer definieren, unter der Sie die vollständige Rufnummer speichern. Nach dem Aufrufen der Kurzwahlnummer wird die gespeicherte Rufnummer automatisch angewählt.
<b>Lokalkopie</b>	Sie können Ihren Fernkopierer auch als einfachen Kopierer benutzen. Sie kopieren dann lokal, das heißt, ohne eine Verbindung zu einem anderen Teilnehmer aufzunehmen.
<b>Manueller Empfang</b>	Von manuellem Empfang spricht man, wenn Sie die Telefonleitung Ihres Fernkopierers gleichzeitig zum Entgegennehmen von Gesprächen benötigen. In diesem Fall muß Ihnen die Übermittlung einer Fernkopie telefonisch angekündigt werden. Sie lösen den Beginn der Übertragung dann manuell über das Bedienfeld aus.
<b>Schneidevorrichtung</b>	Das Thermopapier, auf dem Sie Fernkopien empfangen, wird automatisch in der Länge der Originale von einer Papiertolle abgeschnitten und ausgegeben. In besonderen Fällen ist es sinnvoll, diese automatische Schneidevorrichtung zu deaktivieren, zum Beispiel für längere Tabellen oder Zeichnungen.
<b>Thermopapier</b>	Thermopapier ist ein besonders beschichtetes Spezialpapier. Das Kopierprinzip Ihres Telefaxgerätes erfordert die Benutzung von Thermopapier. An den Stellen, die beschrieben werden sollen, erhitzt das Gerät das Papier, das sich dort dann schwarz verfärbt.

## Glossar

---

<b>Verbindungsaufbau</b>	Das Verfahren, mit dem die Kommunikation zwischen zwei Telefaxgeräten hergestellt wird, bezeichnet man als Verbindungsaufbau. Während des Verbindungsaufbaus werden bereits technische Daten und die Kennungen zwischen den Geräten übertragen.
<b>Wählverfahren</b>	Es bestehen verschiedene Möglichkeiten, einen Telefaxanschluß anzuwählen, zum Beispiel über das Telefon, die Zehner-tastatur oder die Zielwahltasten Ihres Fernkopierers. Die Anwahl über Telefon läßt keine automatische Wahlwiederholung bei besetztem Anschluß zu.
<b>Wahlwiederholung</b>	Falls der angewählte Teilnehmeranschluß besetzt ist, besteht die Möglichkeit, die Anwahl durch den Fernkopierer wiederholen zu lassen, ohne die Telefaxnummer erneut eingeben zu müssen. Man unterscheidet zwischen manueller und auto-matischer Wahlwiederholung.
<b>Werkseinstellung</b>	Ihr Fernkopierer wird bereits vom Hersteller konfiguriert. Die Einstellungen berücksichtigen alle Vorschriften für den Telefax-dienst. Ihr Gerät ist in der Werkseinstellung also voll funktions-fähig.
<b>Zeitversetztes Senden</b>	Sie legen einen Zeitpunkt fest, zu dem Fernkopien an einen bestimmten Empfänger versendet werden sollen. Die Über-tragung erfolgt automatisch erst zu der gewünschten Uhrzeit. Ihre Anwesenheit ist bei dieser Sendart also nicht erforderlich.
<b>Zielwahltasten</b>	Die Rufnummern von Teilnehmer, an die Sie häufig Fernkopien versenden, können als eine von zehn Zielwahlen gespeichert werden. Sie brauchen zur Anwahl lediglich die entsprechende Zielwahltaste zu drücken.

## ANHÄNGE

- A. Aufstellen des Fernkopierers
- B. Anmelden Ihres TENOFAX 312
- C. Technische Daten
- D. Zubehör  
Info-Service

## A. AUFSTELLEN DES FERNKOPIERERS

Der TENOFAX 312 ist ein digitaler Fernkopierer für die Ausgabe von Fernkopien auf Thermopapier. Wir wünschen Ihnen mit Ihrem neuen Gerät viel Freude und Erfolg!



Schließen Sie den Fernkopierer erst an das Stromnetz an, wenn Sie Anhang A und B ganz durchgearbeitet haben!

### Lieferkontrolle

Der Fernkopierer wird in einem Spezialkarton geliefert.

- ☞ Überprüfen Sie die Lieferung auf äußere Unversehrtheit.
- ☞ Reklamieren Sie Transportschäden sofort!
- ☞ Kontrollieren Sie nach dem Öffnen des Kartons, ob alle Zubehörteile vorhanden sind.

Die auf der nächsten Seite aufgeführten Positionen befinden sich zusätzlich zu dem Gerät in dem Karton. Sie sind einzeln in kleineren Einheiten verpackt.

- 1 Rolle Thermopapier
- 2 Zwei Plastikhalter für Papierrolle
- 3 Vorlagenhalter
- 4 Kopienablage
- 5 Netzanschlußschnur 220 V
- 6 Telefonanschlußschnur
- 7 Bedienungsanweisung
- 8 Kurzbedienungsanleitung

**Hinweis**

Bewahren Sie den Original-Verpackungskarton des Gerätes für einen späteren Bedarf (Standortwechsel, Reparatur) an einem trockenen Platz auf.

**Wahl des Standortes**

Beachten Sie beim Aufstellen des Gerätes folgende Punkte:

- Stellen Sie dieses Gerät auf eine ebene, stabile und erschütterungsfreie Oberfläche.
- Schützen Sie das Gerät vor direkter Sonneneinstrahlung, um Betriebsstörungen, Verformungen von Plastikteilen oder Verfärbungen des Thermopapiers zu vermeiden.

- Installieren Sie das Gerät in einem Raum mit geringer Staubbelastung. Ein Eindringen von Staub in das Gehäuseinnere führt zur Verschlechterung der Druckqualität, zu Störungen und Geräteschäden.
- Der Fernkopierer benötigt einen Temperaturbereich zwischen 5 °C und 35 °C, die Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 35% und 80% liegen. Die optimale Raumtemperatur für das zu verwendende Thermopapier liegt zwischen 20 °C und 23 °C, die optimale Luftfeuchtigkeit zwischen 45% und 55%. Vermeiden Sie das Aufstellen des Gerätes in Räumen mit starken Temperaturschwankungen.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasser, Heizungen oder Heizlüftern auf. Halten Sie elektrische Geräte, die elektromagnetische Felder erzeugen (Bildschirme, Radio, Fernsehen usw.) möglichst fern.
- Die Ausgabeöffnungen für Vorlagen und empfangene Fernkopien müssen freigehalten werden, damit der Papiertransport nicht blockiert wird.
- Halten Sie die Lüftungsschlitze der hinteren Geräteseite stets frei. Ein Abdecken der Lüftungsschlitze führt zu einer Überhitzung des Gerätes.
- Die Nichteinhaltung der Umgebungsbedingungen kann zu einer Verschlechterung der Druckqualität oder Betriebsstörungen (z.B. Papierstau) führen.

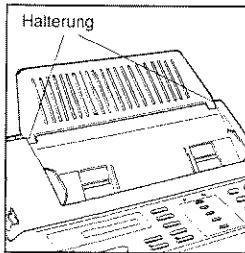
- ▷ Schließen Sie das Telefax-Gerät direkt an eine geerdete Steckdose an, benutzen Sie kein Verlängerungskabel. Achten Sie darauf, daß die Netzspannung mit den auf dem Typenschild angegebenen Werten übereinstimmt.
- ▷ Schließen Sie das Gerät in einem Stromkreis mit ausreichender Absicherung an, in dem andere Geräte keine Störungen erzeugen können.

## Auspacken des Gerätes

Stellen Sie das Gerät auf dem vorgesehenen Platz ab. Entfernen Sie die Plastikschutzhülle des Fernkopierers. Packen Sie alle Einzelteile aus ihren Schutzhüllen aus.

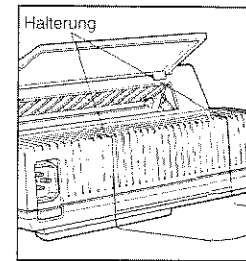
## Vorlagenhalter anbringen

Die Plastikhalterung für Vorlagen wird zur Verlängerung der Fläche des Vorlagenschachtes in das Gehäuseoberteil eingesteckt.



- ▷ Fassen Sie den Vorlagenhalter mit beiden Händen an den Längsseiten an. Stecken Sie eine Befestigungskante in die Halterung des Gehäuseoberteils. Biegen Sie jetzt mit beiden Daumen das Plastikteil etwas durch, damit Sie die andere Seite in die vorgesehene Öffnung eindrücken können.

## Kopienablage befestigen

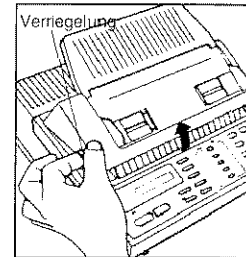


Der Auffangkorb aus Metalldraht wird an der hinteren Gehäusewand des Fernkopierers befestigt.

## Thermopapier einlegen

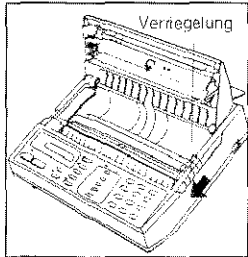


Verwenden Sie nur das vom Hersteller empfohlene Thermopapier. Anderenfalls erlischt Ihr Garantieanspruch.



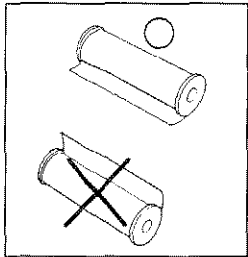
- ▷ Ziehen Sie die Verriegelung des Gehäuseoberteils nach oben. Schieben Sie die Abdeckung ganz nach hinten.



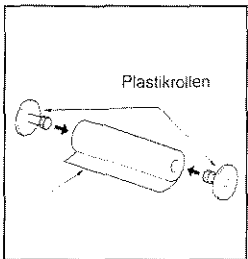


- ☞ Ziehen Sie die Verriegelung der Papiertransportwalze nach vorne.

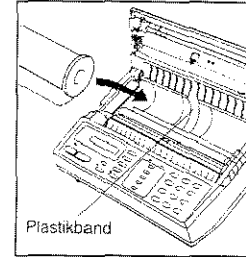
Falls Sie das Thermopapier später wechseln, entfernen Sie zusätzlich die verbrauchte Papierrolle.



- ☞ Entnehmen Sie die neue Papierrolle aus der Verpackung und legen sie wie abgebildet neben das Gerät.

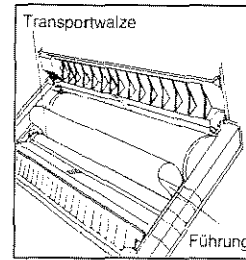


- ☞ Setzen Sie die beiden Plastikhalterungen in die Papierrolle ein.

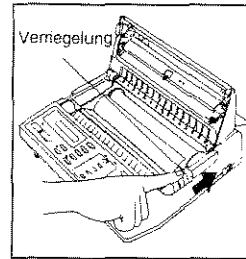


- ☞ Legen Sie das Thermopapier in der angegebenen Ausrichtung in das Gehäuseinnere.

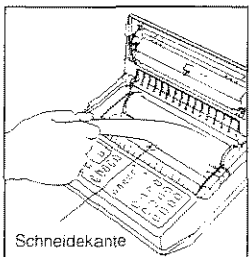
Das Plastikband soll unter der Papierrolle liegen. Wenn Sie später die Papierrolle austauschen wollen, können Sie sie mit dem Streifen anheben und leicht aus dem Gehäuse entfernen.



- ☞ Schieben Sie den Anfang des Thermopapiers in den schmalen Zwischenraum zwischen der Papierführung und der Transportwalze. Stecken Sie jetzt das Papier durch den Schlitz hindurch, bis es auf der anderen Seite der Walze herausragt.

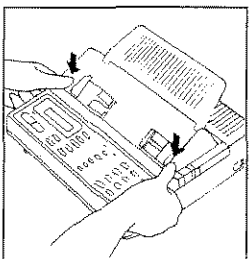


- ☞ Ziehen Sie das Papier ein Stück (10 – 15 cm) an und schließen Sie die Verriegelung der Transportwalze!



- Schneiden Sie das Papier an der Schneidekante ab.

Das manuelle Abtrennen des Papiers ist umso einfacher, je länger das herausgezogene Papierstück ist.

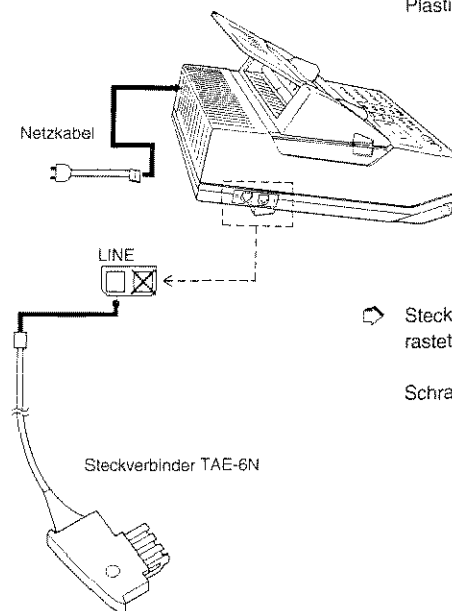


- Schließen Sie das Gerät, indem Sie beide Seiten der Abdeckung (Markierungen ☞ ☜) hörbar in die Arretierung einrasten lassen.

### Fernkopierer anschließen

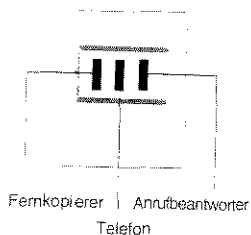
Das Verbindungskabel zur Fernsprechleitung besitzt an einem Ende einen normalen Telefonanschlußstecker und am anderen Ende einen viereckigen sog. Western-Plug, der in die vorgesehene Öffnung an der linken Gehäusewand des Fernkopierers eingesteckt wird.

- Schrauben Sie mit einem flachen Schraubendreher die Plastikabdeckung des Telefaxanschlusses ab.



- Stecken Sie den Western-Plug in die Anschlußöffnung. Er rastet mit einem Klick fest ein.

Schrauben Sie wieder die Abdeckung des Anschlusses an.



Einschalten des Gerätes  
siehe Kapitel 2

- ➔ Stecken Sie den Telefonanschluß des Fernkopierers in die Anschlußdose.

Der Fernkopierer wird mit der mitgelieferten Geräteanschlußschnur an das Stromnetz (220 V) angeschlossen.

- ➔ Stecken Sie das Netzkabel mit dem einen Ende in die vorgesehene Gerätedose auf der Gehäuserückwand, dann den Netzstecker in die Steckdose.

Sie haben jetzt die Montage abgeschlossen. Blättern Sie in Ruhe Kapitel 1 und 2 dieser Bedienungsanweisung durch, bevor Sie das Gerät einschalten und sich von der Qualität Ihres neuen Fernkopierers überzeugen!

## B. ANMELDEN IHRES TENOFAX 312

Der TENOFAX 312 ist ein Fernkopierer der Gruppe 3, der die Empfehlungen des CCITT sowie die Richtlinien der DBP Telekom für Telefax-Endeinrichtungen erfüllt. Anhand des nachfolgenden Zertifikats wird bestätigt, daß der TENOFAX 312 für den Telefaxdienst der DBP Telekom als Gerät der Kategorie A zugelassen ist.

### Anforderungen

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

Bei der Installation des Gerätes durch unseren Kundendienst wird gewährleistet, daß die betreffenden Vorschriften und Richtlinien eingehalten werden.

Sollten Sie die Anschaltung des TENOFAX 312 an das Netz selber vornehmen, so achten Sie darauf, daß sich die Vorschriften der DBP Telekom im Laufe der Zeit ändern können.

### Qualitätsprüfung

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

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

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



Speichern Sie Ihre Telefaxnummer – die Kennung – in Ihrem Telefaxgerät ab, bevor Sie die Testvorlage fernkopieren. Nähere Angaben finden Sie in Abschnitt 8.4.

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

ZENTRALAMT FÜR ZULASSUNGEN IM FERNMELDEWESEN



ZULASSUNGSURKUNDE

Zulassungsnummer: A014821B

Objektbezeichnung: Tenofax 312

Zulassungsinhaber: TELENORMA GmbH  
Bosch Telecom  
Mergenthalerallee 6-8  
6236 Eschborn

Zulassungsart: Allgemeinzulassung

Objektart: Eigenständiges Telefax-Endgerät

Objektmerkmale:

- Kategorie Die Einrichtung entspricht den dienstspezifischen Anforderungen der Kategorie A des Telefaxdienstes entsprechend der Richtlinie FT2 18 TR 53, Stand Juli 1990
- Gerätegruppe Gruppe 3/2
- Geräteart Sender/Empfänger
- Anschlußlage Anschlüsse mit analogen Anschaltepunkten



Saarbrücken, den 26.09.91

Im Auftrag  
*[Signature]*  
Weichel

### C. TECHNISCHE DATEN

Grundgerät **Maße**  
 Breite: 297 mm  
 Höhe: 119 mm  
 Tiefe: 267 mm

**Gewicht**

ca. 4,1 kg

Umgebungsbedingungen **Temperatur**  
 5 °C bis 35 °C

**Luftfeuchtigkeit**  
 35% bis 80%

Umgebungsbedingungen  
 Thermopapier **Temperatur**  
 20 °C bis 23 °C

**Luftfeuchtigkeit**  
 45% bis 55%

### D. ZUBEHÖR

Geben Sie bei Bestellungen immer die zugehörige Sachnummer an. Die Adresse unseres Info-Services finden Sie auf der nächsten Seite.

Zubehör	Sachnummer
Clean-Set für Fax-Geräte (Gehäuse- und Einzugswalzenreiniger)	27.9781.2001
Clean-Fix Fax (Oberflächenreiniger)	27.9781.2012
Vorlagenhülle	37.9036.4001
Bedienungsanweisung	37.9036.5210
Kurzbedienungsanleitung	37.9036.5211
Empfangspapier 30m	37.9036.5220



Benutzen Sie nur das vom Hersteller empfohlene Thermopapier. Anderenfalls erlischt Ihr Garantieanspruch.



Benutzen Sie nur die vom Hersteller empfohlenen Reinigungsmittel. Anderenfalls erlischt Ihr Garantieanspruch. Zur Reinigung der Geräteoberfläche verwenden Sie ein weiches Tuch und den empfohlenen Oberflächenreiniger. Andere Reinigungsmittel können Plastikteile verfärben oder verformen.