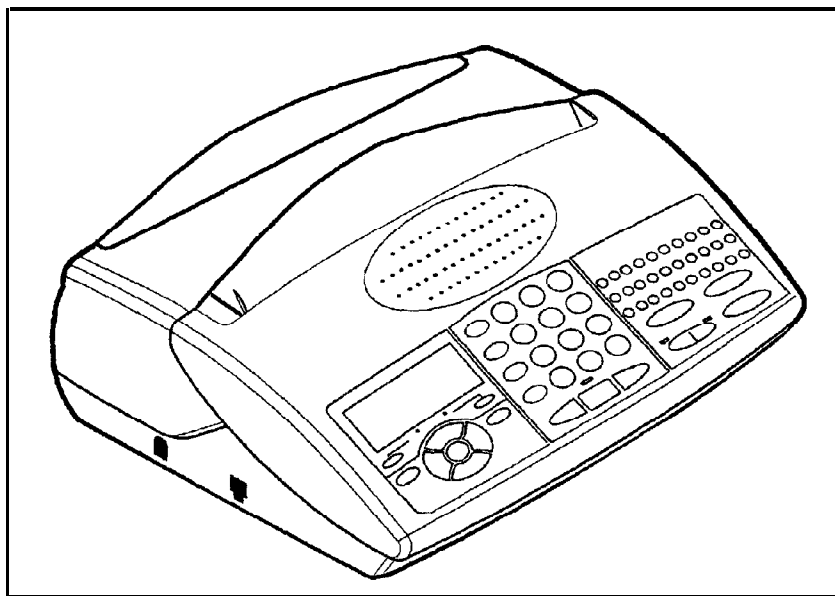
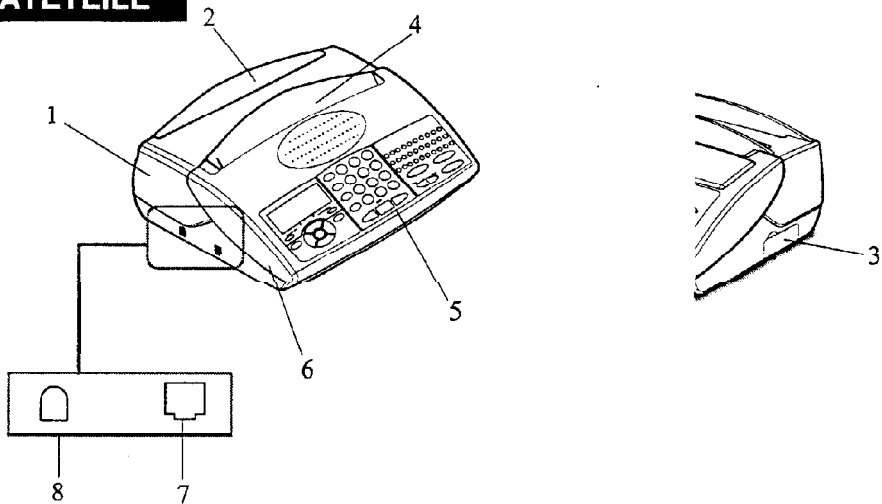


FERNKOPIERER SAGEM FAX NAVIGATOR 306

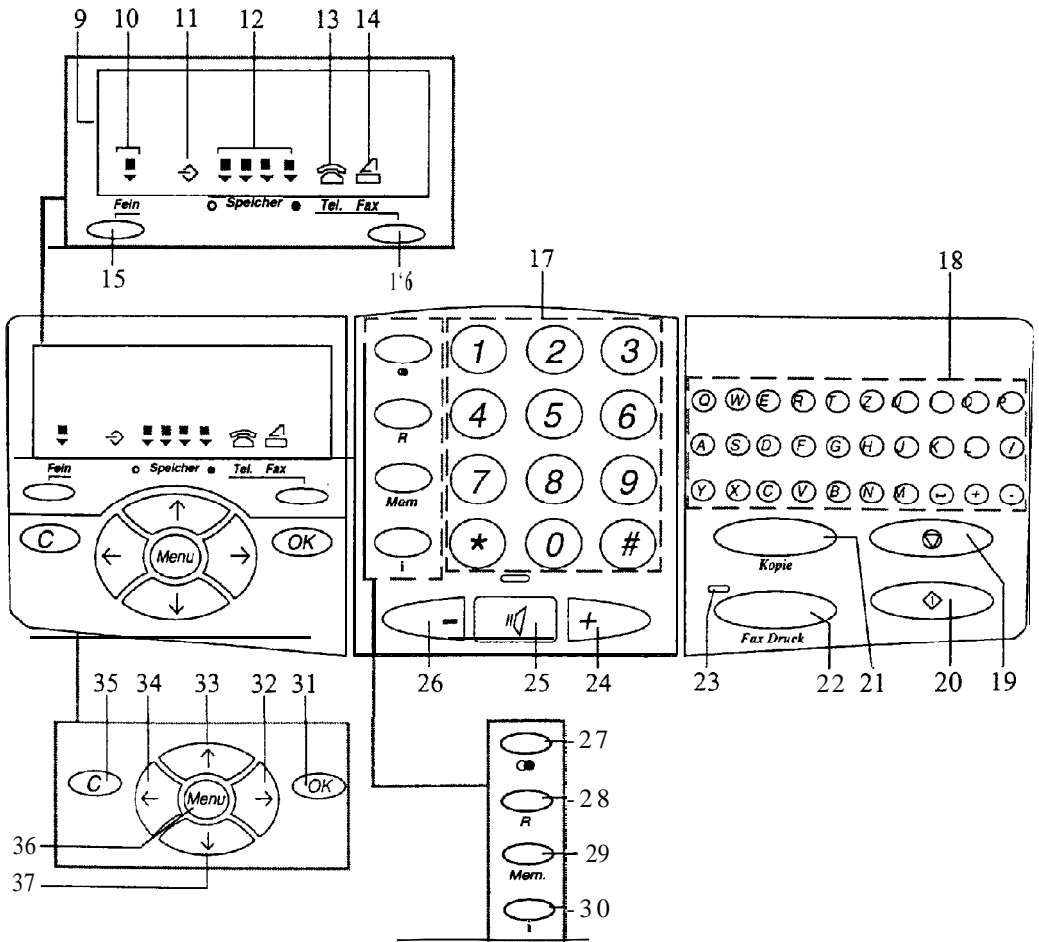
Bedienungsanleitung




GERÄTETEILE



BEDIENFELD



- | | |
|--|--|
| <p>1 Hintere Abdeckung</p> <p>2 Druckeinzug</p> <p>3 Zugang zu Zusatzanschlüssen
(Modellabhängig)</p> <p>4 Dokumenteneinzug</p> <p>5 Bedienfeld</p> <p>6 Vordere Abdeckung</p> <p>7 Anschluß für Telefonleitung</p> <p>8 Netzteilanschluß</p> <p>9 LCD-Display: 2 Zeilen mit je 16
Zeichen und 9 Symbolen</p> <p>10 Auflösung beim Senden von
Fernkopien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normal: kein Symbol markiert - Fein: Symbol Fein markiert <p>11 Symbol Verbindung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Markiert: Verbindung besteht Blinkt: Verbindung wird aufgebaut <p>12 Speicherbelegung (0 bis 100 %)</p> <p>13 Symbol Tel.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Markiert: manueller Empfang mit
Rufsignalen - Blinkt: Empfang ohne Rufsignale <p>14 Symbol Fax:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Markiert: automatischer Faxempfang - Nicht markiert: manueller Empfang <p>15 Wahl des Auflösungsmodus beim
Senden von Fernkopien</p> <p>16 Wahl des Empfangsmodus</p> <p>17 Zifferntastatur</p> <p>18 Schreibmaschinentastatur</p> | <p>19 Stopptaste: Abbruch des laufenden
Vorgangs</p> <p>20 Starttaste: Senden einer Fernkopie</p> <p>2 1 Taste Kopie: Fotokopie</p> <p>22 Taste Fax Druck: Ausdrucken der im
Speicher empfangenen Fernkopien</p> <p>23 Anzeige Fax Druck: Fernkopien im
Faxspeicher</p> <p>24 Taste zum Erhöhen der Lautstärke des
Lautsprechers</p> <p>25 Lautsprechertaste: Belegen der Leitung</p> <p>26 Taste zum Verringern der Lautstärke
des Lautsprechers</p> <p>27 Taste : Wiederholung der letzten
gewählten Rufnummern</p> <p>28 Taste R: Einfügen einer Pause beim
Wählen oder bei TK-Anlagen (PABX)</p> <p>29 Taste Mem: Wählen einer Nummer aus
dem Verzeichnis</p> <p>30 Taste i: Funktionsliste ausdrucken</p> <p>3 1 Taste OK: Bestätigungstaste</p> <p>3 2 Cursor im Display nach rechts bewegen</p> <p>33 Cursor im Display nach oben bewegen</p> <p>34 Cursor im Display nach links bewegen</p> <p>35 Taste C: Zurück zur vorherigen
Displayanzeige</p> <p>36 Taste Menu: Zugriff auf alle
Funktionen</p> <p>3 7 Cursor im Display nach unten bewegen</p> |
|--|--|

INHALT

KAPITEL 1:	INBETRIEBNAHME	4
KAPITEL 2:	RUFNUMMERNVERZEICHNIS	10
KAPITEL 3:	FAX	12
KAPITEL 4:	BETRIEB MIT ZUSÄTZLICHEM TELEFON, ANRUFBEANTWORTER	18
KAPITEL 5:	WEITERE FUNKTIONEN	19
KAPITEL 6:	ANHANG	21

SICHERHEITSINFORMATIONEN



Überprüfen Sie, ob die Steckdose, an die Ihr Gerät angeschlossen werden soll, den Angaben auf dem Aufkleber* (je nach Modell entweder auf dem Gerät oder auf dem Netzteil) entspricht (Spannung, Stromstärke, Frequenz), bevor Sie den Stecker in die Steckdose stecken.

Wenn Ihr Gerät mit einem separaten Netzteil funktioniert, ist ausschließlich das mit dem Gerät mitgelieferte zu verwenden.

Die Steckdose ist das einzige Mittel, das Gerät vom Stromnetz zu trennen. Daher sind folgende Hinweise unbedingt zu berücksichtigen:

- Ihr Gerät ist an eine Stromsteckdose in dessen Nähe anzuschließen.
- Die Steckdose muß leicht zugänglich bleiben.

Ihr Gerät wird mit einem Netzkabel geliefert, das je nach Modell folgendermaßen beschaffen sein kann:

- Ohne Erdanschluß (auf dem Aufkleber* befindet sich das Symbol),
- Mit Erdanschluß (auf dem Aufkleber* befindet sich kein Symbol).

Ein Stecker mit Erdanschluß darf nur in eine Steckdose mit Erdanschluß gesteckt werden.



Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinien 73/23/EWG, 89/336/EWG und 93/68/EWG und trägt hierfür das **CE**-Zeichen.

KAPITEL 1: INBETRIEBNAHME

1. WAS IST IM KARTON?

Überprüfen Sie zunächst den Inhalt des Kartons auf Vollständigkeit:

- Gerät
- Farbband
- Chipkarte (Mikrochip)
- Netzteil
- Telefonanschluskabel
- Päckchen Papier
- t Bedienungsanleitung

2. INSTALLATION

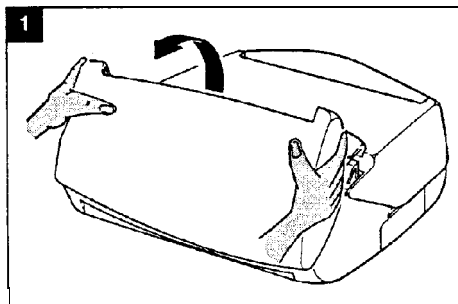
FARBAND

Das Farbband dient zum Drucken auf normalem Papier.

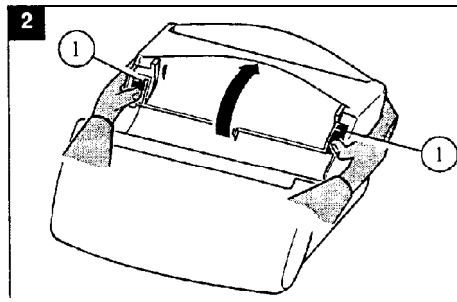
Der Mikrochip informiert Sie darüber, wieviel Farbbandmaterial noch vorhanden ist.



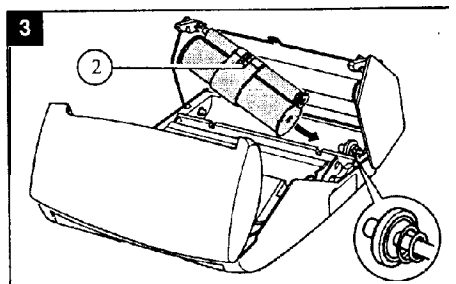
Verwenden Sie ausschließlich vom Hersteller empfohlene **Farbbänder**. Andere **Farbbänder können** das Gerät beschädigen und zum Erlöschen **der Garantie** führen. Die von Ihrem Gerät gedruckten Dokumente werden auf dem Farbband negativ abgebildet. **Sollte** es sich um vertrauliche Dokumente handeln, nehmen Sie vor dem Weitergeben Ihres **Geräts** das Farbband heraus.



Gehäuse öffnen: Bedienfeldklappe nach vorne ziehen, bis sie von selbst offenbleibt.

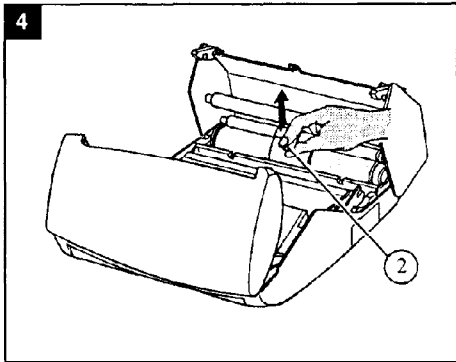


Riegel (1) lösen und Gehäusedeckel nach hinten klappen.

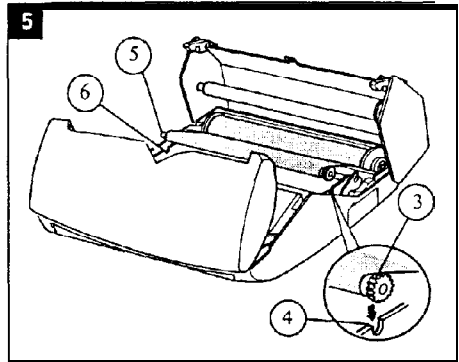


Halten Sie das Farbband über seine Halterung unter dem Gehäusedeckel, weißes Ende nach rechts. Setzen Sie das Farbband in die Halterung unter dem Gehäusedeckel ein, ohne den Klebestreifen (2) zu entfernen:

- Die volle Rolle mit dem rechten Ende auf die Federachse setzen.
- Das linke Ende mit leichtem Druck nach rechts in die Halterung einlegen.

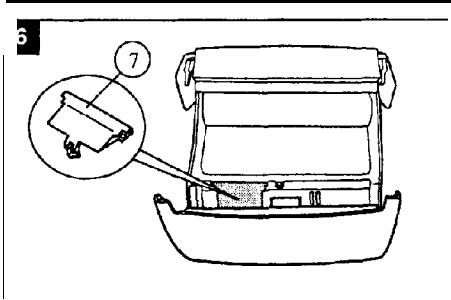


Den Klebestreifen (2) vom gesamten Farbband entfernen



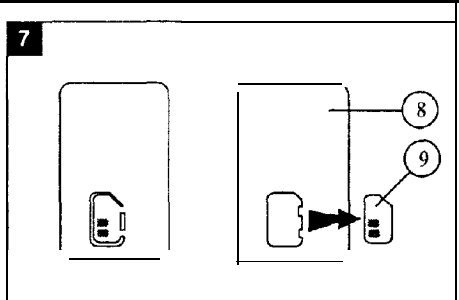
Die leere Rolle mit dem Zahnrad (3) in die gekennzeichnete Halterung (4) und das andere Ende (5) in die gegenüberliegende Halterung (6) setzen.

MIKROCHIP

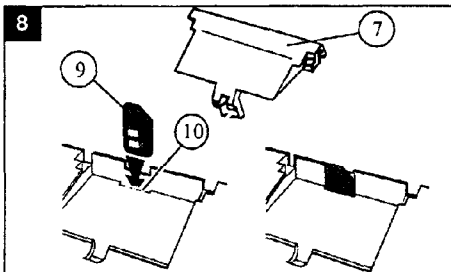


Nehmen Sie die Abdeckung der Chipkartenhalterung (7) heraus:

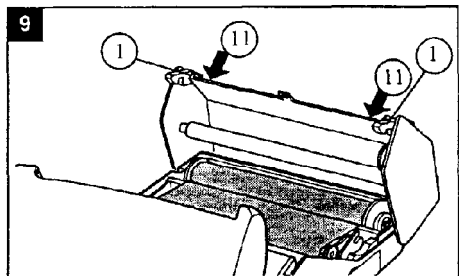
- Schieben Sie sie nach hinten.
- Heben Sie sie an, um Sie aus dem Gerät zu entnehmen.



Lösen Sie den vorgestanzten Mikrochip (9) aus der Chipkarte (8).



Setzen Sie den Mikrochip (9) in den Schlitz (10) der Halterung ein und achten Sie hierbei auf die Ausrichtung: Der Mikrochip muß zu Ihnen zeigen, und die abgeschnittene Ecke muß sich rechts oben befinden.



Schließen Sie den hinteren Gehäusedeckel: Drücken Sie gleichzeitig auf beide Seiten des Deckels (11), bis die beiden Riegel (1) eingerastet sind.



Ist keine Chipkarte installiert oder ist diese falsch installiert, zeigt das Gerät an:

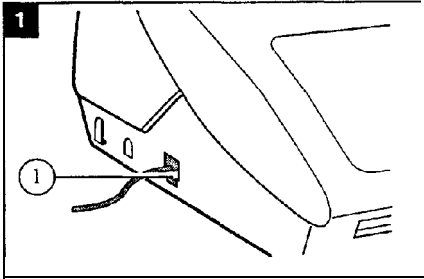
KEINE CHIPKARTE

3. PAPIER ZUM AUSDRUCKEN



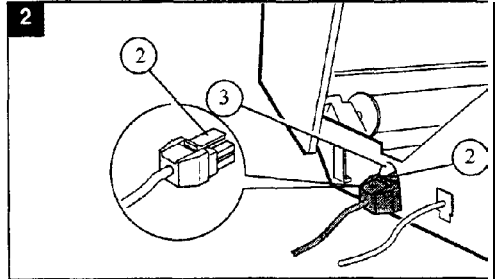
Sie können handelsübliches A4-Papier (80 g/m²) verwenden (wie für Fotokopierer). Optimale Druckqualität erreichen Sie mit dem vom Hersteller empfohlenen Papier.

4. GERÄT ANSCHLIESSEN



Stecken Sie das Telefonanschlußkabel in die Gerätebuchse (1) und das andere in Ihre Telefonanschlußdose.

Beachten Sie hierzu auch die Hinweise des Kapitels 4.



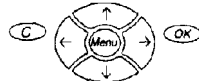
Stecken Sie den kleinen Stecker des Netzteils in die Gerätebuchse (3), wobei die kleine Zunge (2) **nach oben** zeigen muß

Überprüfen Sie, ob die Steckdose, an die Sie Ihr Gerät anschließen, den Angaben auf dem Etikett des Netzteils entspricht. Stecken Sie den Stecker des Netzkabels in die Netzsteckdose.

5. BEDIENUNG

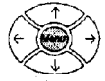
DER NAVIGATOR:

Er besteht aus 7 Tasten, mit deren Hilfe Sie sich in den Menüs Ihres Gerätes hin- und herbewegen können,



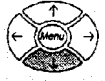
HAUPTMENÜ AUFRUFEN:

Menütaste drücken.



MENÜS DURCHBLÄTTERN:

Die Taste \downarrow drücken, um zur nächsten Zeile des Menüs zu gelangen.



\uparrow drücken, um zur vorhergehenden Zeile des Menüs zu gelangen.



Mit OK rufen Sie das nächste Menü auf.



Mit der Korrekturtaste gehen Sie zum vorhergehenden Menü zurück.



Mit der Starttaste bestätigen und verlassen Sie das Menü, in dem Sie sich gerade befinden.



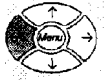
Mit der Stoptaste verlassen Sie das Menü.



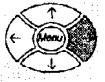
Anmerkung: Sie können auch Funktionen direkt auswählen. Dazu die Menütaste drücken, die Nummer der gewünschten Funktion eingeben und mit OK bestätigen,

HIN- UND HERBEWEGEN IN EINEM EINGABEFELD:

Drücken Sie die Taste \leftarrow , um das letzte Zeichen zu löschen oder sich im Eingabefeld zu bewegen (z.B. beim Speichern des Datums).



\rightarrow drücken, um ein Leerzeichen einzugeben oder sich im Eingabefeld zu bewegen (z.B. beim Speichern des Datums).



Mit OK bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Mit der Korrekturtaste brechen Sie die Eingabe ab und stellen die ursprüngliche Anzeige wieder her.



Starttaste drücken, um Ihre Eingabe zu bestätigen und zur ursprünglichen Displayanzeige zurückzukehren.



FUNKTIONSLISTE AUSDRUCKEN

Sie können jederzeit eine Liste mit den Funktionen und den jeweiligen Nummern ausdrucken.

■ i Taste drücken.

■ Ihr Gerät druckt die Funktionsliste aus.

6. EINSTELLUNGEN

EINSTELLUNGEN DER PARAMETER AUSDRUCKEN

Die Liste der Parametereinstellungen kann zur Kontrolle der Parametereinstellungen und eventueller Änderungen jederzeit ausgedruckt werden.

■ Drücken Sie dazu die Menütaste und dann 5, 4 und OK.

Ihr Faxgerät druckt die Parameterliste aus.

Sie können die Einstellungen der technischen Parameter Ihres Gerätes jederzeit ändern.

DATUM/UHRZEIT, EIGENE RUFNUMMER DES FAXGERÄTES UND EIGENEN NAMEN EINGEBEN

Diese Angaben erscheinen in der Kopfzeile des gesendeten Dokuments. D.h. sie dienen zur Identifizierung des Absenders.

■ Drücken Sie die Menütaste und dann 2, 1 und OK, um DATUM und UHRZEIT zu ändern.

■ Drücken Sie die Menütaste und dann 2, 2 und OK, um die NUMMER Ihres Faxgerätes zu ändern.

■ Drücken Sie die Menütaste und dann 2, 3 und OK, um Ihren NAMEN zu ändern.

■ Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit OK.

ANSCHLUSSART EINSTELLEN

Ihr Gerät muß auf den Anschlußtyp, an den es angeschlossen ist, eingestellt werden:

- Wenn das Gerät direkt an das öffentliche Telefonnetz angeschlossen ist (z.B. in Privathaushalten), brauchen Sie keine Änderungen vorzunehmen, da Ihr Gerät im Lieferzustand auf "Hauptanschluß" eingestellt ist.

- Wenn das Gerät an ein Telefonaanlage angeschlossen ist (was z.B. meistens innerhalb einer Firma der Fall ist), müssen Sie das Gerät auf "Nebenstelle" umstellen.

■ Menütaste, 2, 4, 1 und OK drücken, um Ihr Gerät direkt auf Nebenstelle einzustellen.

■ Menütaste, 2, 4, 2 und OK drücken, um Ihr Gerät direkt auf Hauptanschluß einzustellen.

WAHLVERFAHREN EINSTELLEN

Ihr Gerät ist im Lieferzustand auf Tonwahl (MFV) eingestellt. Falls der Verbindungsaufbau im Auslieferungszustand nicht funktioniert, sind Sie an eine Telefonanlage mit Impulswahlverfahren (IWW) angeschlossen.

■ Um direkt MFV einzustellen, Menütaste, 2, 5, 1 und OK drücken.

■ Um direkt IWW einzustellen, Menütaste, 2, 5, 2 und OK drücken.

ANZAHL DER RUFSIGNALE EINGEBEN

Geben Sie die Anzahl an Rufsignalen ein, nach denen sich Ihr Gerät automatisch an die Leitung schalten soll.

■ Um die Anzahl an Rufsignalen einzustellen, Menütaste, 2, 6 und OK drücken.

■ Ändern Sie gegebenenfalls die Anzahl an Rufsignalen (2 bis 9) und bestätigen Sie Ihre Wahl mit OK.

RUFMELODIE UND LAUTSTÄRKE EINSTELLEN

Ihr Gerät macht Sie mit einer Rufmelodie auf einen Anruf aufmerksam. Sie haben die Wahl zwischen 4 verschiedenen Rufmelodien und können die Lautstärke der gewählten Rufmelodie regulieren.

■ Menütaste, 2, 7 und OK drücken. Die eingestellte Rufmelodie ertönt.

- Mit den Navigatortasten \uparrow und \downarrow die gewünschte Melodie auswählen (Nr. 1 bis 4 oder LAUTLOS).
- Die gewünschte Lautstärke des Rufsignals können Sie mit den Tasten + und - einstellen.
- Mit der Taste OK bestätigen, wenn die gewünschte Melodie und Lautstärke eingestellt sind.

Anmerkung:

Sie können statt einer Rufmelodie auch die Einstellung "LAUTLOS" wählen. Ihr Gerät läutet dann nicht mehr.

KAPITEL 2: RUFNUMMERNVERZEICHNIS

1. SPEICHERN EINER EMPFÄNGERKARTEIKARTE

- Drücken Sie die Menütaste und dann 1, 1 und OK.

Ihr Faxgerät hat eine neue Karteikarte erstellt, in die Sie nun Informationen über einen Kommunikationspartner eingeben können.

Anmerkung:

Sie können die Eingabe jederzeit abbrechen, indem Sie die Stopptaste drücken.

EMPFÄNGERNAMEN EINGEBEN

- Geben Sie über die Buchstaben Tasten den Namen des Empfängers ein.
Mit der Korrekturtaste ← können Sie Ihre Eingabe im Bedarfsfall korrigieren.
- Bestätigen Sie den eingegebenen Namen mit OK.

FAXNUMMER DES EMPFÄNGERS EINGEBEN

- Geben Sie über die Zifferntasten die Faxnummer des entsprechenden Empfängers ein.
- Bestätigen Sie die Rufnummer des Teilnehmers mit OK.

Anmerkung:

Wenn Sie eine Wählpause eingeben möchten, drücken Sie die Taste / auf der Schreibmaschinentastatur, um das Zeichen / in die Rufnummer einzufügen.

2. RUFNUMMER DES NAMENSVERZEICHNISSES ÄNDERN

- Drücken Sie zum Abfragen oder Ändern einer Karteikarte aus dem Verzeichnis die Menütaste und dann 1, 3 und OK.
Die im Verzeichnis gespeicherten Empfängerkarteikarten sind alphabetisch geordnet.
Zur Auswahl einer zu ändernden Karteikarte stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:
 - a) Auswahl nach Namen,
 - b) Schrittweise Auswahl mit den Navigatortasten ↑ und ↓.

A) AUSWAHL NACH NAMEN

- Geben Sie die ersten Buchstaben des Namens des Empfängers.
Wenn die Namen mehrerer Empfänger mit den gleichen Buchstaben beginnen, können Sie Ihre Suche durch die Eingabe weiterer Buchstaben präziser gestalten oder die Navigatortasten ↓ und ↑ benutzen.
Das Fax sucht den Namen des Empfängers gemäß den eingegebenen Buchstaben.
- Drücken Sie OK, um die gewünschte Änderung in der Karteikarte durchzuführen.

B) SCHRITTWEISE AUSWAHL MIT DEN NAVIGATORTASTEN ↑ UND ↓

- Menütaste und dann 1,3 und OK drücken.
- Verschieben sie den Cursor mit den Navigatortasten ↑ und ↓, bis Sie die gewünschte Karteikarte erreichen.
- Drücken Sie OK, um die gewünschte Änderung in der ausgewählten Karteikarte durchzuführen.

ÄNDERN EINER EMPFÄNGERKARTEIKARTE

Nach der Auswahl der zu ändernden Karteikarte:

- Korrigieren Sie den Namen mit Hilfe der Taste <, geben Sie die Änderung über die Schreibmaschinentastatur ein (wie beim Hinzufügen einer Karteikarte) und bestätigen Sie den eingegebenen Teilnehmernamen anschließend mit OK.
- Korrigieren Sie die Faxnummer des Empfängers mit Hilfe der Taste <, geben Sie die Änderung über die Zifferntastatur ein (wie beim Hinzufügen einer Karteikarte) und bestätigen Sie die eingegebene Faxnummer dann mit OK.
- Ändern Sie die automatisch zugeteilte Kurzwahlnummer mit Hilfe der Taste < und der Zifferntastatur. Bestätigen Sie diese anschließend mit OK.

3. EMPFÄNGERKARTEIKARTE LÖSCHEN

- Drücken Sie zum Löschen einer Empfängerkarteikarte aus dem Verzeichnis die Menütaste und dann 1, 4 und OK.
- Wählen Sie die zu ändernde Karteikarte genauso aus, wie unter Punkt 2 RUFNUMMER DES NAMENSVERZEICHNISSES ÄNDERN beschrieben.
- Drücken Sie auf OK und dann auf Start, um den Löschvorgang zu bestätigen.

4. VERZEICHNIS DRUCKEN

- Menütaste, 1, 2 und OK drücken.
- Ihr Faxgerät druckt das Verzeichnis aus.

Spalte NAME:

Teilnehmernamen in alphabetischer Reihenfolge.

Spalte NUMMER:

Fax- oder Telefonnummer des Kommunikationspartners.

Spalte VERZEICHNIS:

- Zweistellige Zahl zwischen 00 und 29:
Kurzwahlnummer, die das Gerät jedem Teilnehmer automatisch zuordnet.
- Buchstabe von A bis Z:
Direktwahltaete, die das Gerät jedem Teilnehmer automatisch zuordnet.

KAPITEL 3 : FAX

BEI DEN ZU ÜBERTRAGENDEN DOKUMENTEN FOLGENDES VERMEIDEN:

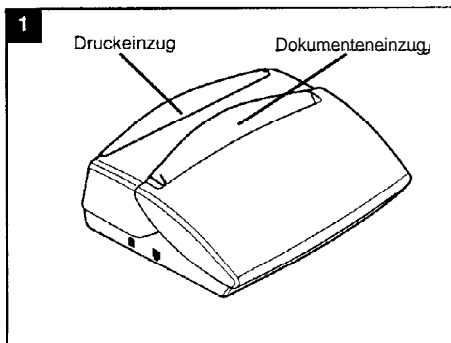
- Büroklammern, Heftklammern, Nieten, Ecken, Nadeln
- Klebeband, Klebestellen
- Korrekturflüssigkeit
- Noch feuchte Tinte

Keine zusammengeklebten Vorlagen verwenden.

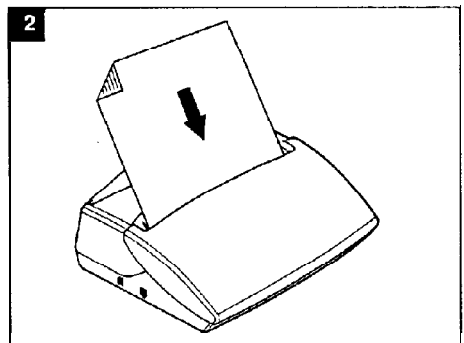
VORLAGENFORMAT UND -ZUSTAND

- Format A4 (21 x 29,7 cm)
- Normale Stärke (wie Fotokopierpapier)
- Nicht transparent
- Glatt und weder zerrissen noch verknittert

1. DOKUMENT EINLEGEN



Sowohl der Druckeinzug als auch der Dokumenteneinzug können immer nur ein Blatt auf einmal aufnehmen.



Dokument mit Schriftseite nach hinten in den Dokumenteneinzug einlegen. Das Gerät zeigt an: DOKUMENT BEREIT.

2. AUFLÖSUNG EINSTELLEN

Beim Senden können Sie zwischen drei Auflösungen wählen

- Drücken Sie die Taste FEIN, um die gewünschte Auflösung zu wählen.
- STANDARD (kein Symbol markiert) für Vorlagen von guter Qualität ohne kleine Details.
- FEIN (Symbol FEIN markiert) für klein gedruckte Vorlagen und Zeichnungen.

3. SENDEBERICHT

Nach jedem Sendevorgang kann Ihr Faxgerät entsprechend der von Ihnen gewählten Einstellungen einen Sendebericht ausdrucken.

- Drücken Sie die Menütaste, 3, 4, 1 und OK, um direkt MIT für den Ausdruck eines Sendeberichtes zu wählen.
Bei korrekter Übertragung oder bei Sendeabbruch wird ein Sendebericht gedruckt. d.h. es gibt nur einen Sendebericht pro Übertragung.
- f1 Drücken Sie die Menütaste, 3, 4, 2 und OK, um OHNE zu wählen. Es wird kein Sendebericht ausgedruckt (die Vorgänge werden im Sendejournal festgehalten).
- Drücken Sie die Menütaste, 3, 4, 3 und OK, um IM FEHLERFALL zu wählen. Ein Sendebericht wird nur dann ausgedruckt, wenn alle Sendeversuche mißlungen sind und das Senden abgebrochen wurde.
- Mit der Starttaste bestätigen.

4. FAX SENDEN

SENDEN ÜBER SPEICHER

- Dokument (eine Seite nach der anderen) mit der Schriftseite nach hinten in den Einzug einlegen.
- Faxnummer des Empfängers eingeben.

Anmerkungen:

- Sie können die Eingabe ggf. mit der Taste ← korrigieren.
- Die 10 zuletzt gewählten Nummern werden automatisch gespeichert und können durch mehrmaliges Drücken der Taste ● oder Blättern mit den Tasten ↑ und ↓ aufgerufen werden.
- Starttaste drücken.
- Wenn die erste Seite gespeichert ist, erscheint, begleitet von Pieptönen, die Anzeige DOK. EINLEGEN.
- Sie haben einige Sekunden Zeit, um die nächste Seite des zu versendenden Dokuments einzulegen.
- Das Gerät geht davon aus, daß keine weiteren Seiten mehr zu speichern sind:
 - a) wenn Sie während der Pieptöne keine Blätter mehr einlegen;
 - b) wenn Sie während der Pieptöne die Stop-Taste drücken.
- Das Gerät beginnt nun mit der Übertragung des Dokuments an den Empfänger.

Anmerkung:

Kommt die Verbindung nicht zustande (z.B. wenn die Gegenstelle belegt ist), wird die Wahl automatisch nach einigen Minuten wiederholt. Sie können diese Wartezeit verkürzen, indem Sie die Starttaste drücken.

SENDEN MANUELL

Die Dokumente werden nicht gespeichert.

- Legen Sie das Dokument in den Einzug ein.
- Lautsprechertaste drücken. Es ertönt der Wählton.
- Nummer des Empfängers wählen (der Anwahlvorgang ist zu hören).
- Sobald das Faxsignal ertönt, Starttaste drücken.

ZEITVERSETZTES SENDEN

Das zeitversetzte Senden ermöglicht den automatischen Faxversand zu einem von Ihnen gewählten Zeitpunkt.

- Legen Sie das Dokument in den Einzug ein.
- Menütaste, 3, 1 und OK drücken.
- Geben Sie die Nummer des Empfängers ein und drücken Sie OK.
- Uhrzeit eingeben, zu der Sie das Dokument senden möchten.
- Starttaste drücken. Das Dokument wird zum programmierten Zeitpunkt gesendet.

SENDEN AN EINE NUMMER AUS DEM RUFNUMMERNVERZEICHNIS


- Vorlage in den Dokumenteneinzug einlegen und z.B.:
 - MEM, 2, 0 und START drücken, um den unter der laufenden Kurzwahlnummer 20 gespeicherten Teilnehmer anzurufen.
- oder
- Direktwahltaste drücken um den unter der Kurzwahlnummer 03 verzeichneten Empfänger anzurufen.
- oder
- MEM drücken. Mit Hilfe der Tasten ↑ oder ↓ können Sie das Verzeichnis in numerischer Reihenfolge durchblättern. Wenn die gewünschte Nummer angezeigt wird, START drücken.
- oder
- MEM, MEM und ↑ oder ↓ drücken, um das Verzeichnis in alphabetischer Reihenfolge durchzublätern. Wenn der Name des gewünschten Teilnehmers angezeigt wird, START drücken.

R U N D S E N D E N

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente an mehrere Empfänger senden:

- Legen Sie das Dokument in den Einzug ein.
- Über die Tastatur den Namen oder die Nummer des gewünschten Empfängers eingeben.

Anmerkungen:

Mit der Taste MEM können Sie einen Teilnehmer rasch über seine Direktwahltaste aufrufen.
Mit der Taste  können Sie die zuletzt gewählten Nummern wiederholen.

- Geben Sie mit Hilfe der Taste → den Namen oder die Nummer des nächsten Empfängers ein.
- Gehen Sie für alle weiteren Empfänger (höchstens 6) genauso vor.
- Starttaste drücken.

SENDEBERICHT MIT ERSTER SEITE

Beim Senden aus dem Speicher (Senden mit Zeitpunktvorgabe oder Rundsenden) enthält der Sendebericht die verkleinerte Abbildung der ersten Seite des Dokuments.
Sie erkennen somit einfacher, welchem Dokument der Bericht entspricht

Anmerkung:

Die Einstellung BERICHT muß auf MIT oder IM FEHLERFALL eingestellt sein.

SENDEN EINER FERNKOPIE ABBRECHEN

- Stoptaste drücken.
- Durch erneutes Drücken der Stoptaste bestätigen.

Anmerkungen:

Beim Senden aus dem Speicher an einen einzigen Empfänger wird die komplette Vorlage aus dem Speicher gelöscht.
Beim Senden an mehrere Empfänger wird nur der Sendeauftrag an den Empfänger, der zum Zeitpunkt des Benutzerabbruchs gerade angerufen wurde, aus der Auftragsliste gelöscht.

5. FAXEMPFBANG: FAXSPEICHER

Ihr Faxgerät verfügt über einen Speicher, mit dem es Fernkopien empfangen kann, auch wenn kein Papier mehr vorhanden ist, die Fernkopien vertraulich behandelt oder fernabgefragt werden sollen. Für den automatischen Empfang von Fernkopien muß das Faxsymbol markiert sein. Sollte dies nicht der Fall sein, die Taste TEL. FAX drücken.

FERNKOPIEN IM SPEICHER

Der Zustand der Anzeige FAX DRUCK informiert Sie darüber, ob Fernkopien im Speicher eingetroffen sind.

- FAX DRUCK nicht markiert: keine Nachrichten
- FAX DRUCK blinkt: mindestens eine Nachricht im Speicher.

AUSDRUCKEN DER EMPFANGENEN FERNKOPIEN

■ Papier einlegen.

■ FAX DRUCK drücken.

Das Gerät druckt die empfangenen Fernkopien aus.

FAXSPEICHER VOLL

Wenn sich zu viele Nachrichten im Speicher befinden, ist dieser voll und das Gerät kann keine weiteren Faxnachrichten mehr aufzeichnen. Das Faxsymbol blinkt, und im Display wird SPEICHER VOLL angezeigt. Um den Speicher zu entlasten, müssen die Faxnachrichten ausgedruckt und gelöscht werden.

LÖSCHEN DER GESPEICHERTEN FERNKOPIEN

- Sobald eine Seite eines Dokuments ausgedruckt wurde, wird sie automatisch gelöscht.
- Sobald alle Seiten ausgedruckt wurden, wird nicht mehr angezeigt, daß sich das Dokument im Speicher befindet.
- Wird der Druckvorgang aus Papiermangel vorübergehend abgebrochen, setzt er später bei der ersten nicht ausgedruckten Seite wieder ein.

6. AUFTRAGSLISTE

AUFTRÄGE AUSFÜHREN

Mit dieser Funktion können Sie Aufträge sofort starten.

■ Menütaste, 6, 1 und OK drücken.

■ Sie können die Sendeaufträge aus der Auftragsliste mit Hilfe der Navigatortasten \uparrow und \downarrow oder der entsprechenden Nummer wählen.

■ Drücken Sie OK oder die Starttaste, um den gewählten Auftrag sofort auszuführen.

AUFTRÄGE ÄNDERN

Zum Ändern eines programmierten Auftrags:

■ Die Menütaste, 6, 2 und OK drücken

Mit Hilfe der Taste \uparrow oder \downarrow Auftrag auswählen und mit der Taste OK bestätigen.

Sie können nun die Rufnummer des Empfängers oder die Uhrzeit für das Senden mit Zeitpunktvorgabe ändern.

■ Mit der Taste OK bestätigen.

AUFTRAGSLISTE AUSDRUCKEN

Im Ausdruck erscheinen die Eigenschaften jedes programmierten Vorgangs.

- Die Menütaste, 6, 5 und OK drucken,

AUFTRÄGE LÖSCHEN

Löschen eines programmierten Vorgangs:

- Die Menütaste, 6, 3 und OK drucken.

Wenn Sie die Taste \uparrow oder \downarrow drucken oder die Nummer eines Vorgangs eingeben, werden die programmierten Vorgänge angezeigt.

Folgende Vorgänge können sich in der Auftragsliste befinden:

- SND: Senden
- E-A: Empfangsabruf
- S-A: Sendeabruf

- Nach Auswahl des gewünschten Vorgangs mit der Taste OK bestätigen.

- Löschen mit der Taste OK bestätigen.

DOKUMENTE EINES AUFTRAGS DRUCKEN

Sie können ein gespeichertes Dokument, das gesendet oder abgerufen werden soll, drucken.

- Menütaste, 6, 4 und OK drucken.
- Zu druckendes Dokument mit Hilfe der Navigatortasten \uparrow und \downarrow wählen.
- OK drücken. Das Dokument wird ausgedruckt.

7. SENDEABRUF / EMPFANGSABRUF

FUNKTION SENDEABRUF

Sie stellen auf Ihrem Faxgerät ein Dokument für andere Personen zur Verfügung. Sie speichern ein Dokument, andere Faxgeräte rufen das gespeicherte Dokument von Ihrem Faxgerät ab.

So bereiten Sie den Abruf eines Dokuments aus Ihrem Faxgerät durch andere Teilnehmer vor:

- Prüfen Sie, ob Ihr Gerät auf automatischen Betrieb eingestellt ist (Faxsymbol markiert).
- Legen Sie das Dokument in den Vorlageneinzug ein.
- Menütaste, 3, 3 und OK drucken.
- Mit Hilfe der Navigatortasten \uparrow und \downarrow EINMAL oder MEHRFACH wählen und Ihre Wahl mit OK bestätigen.

Anmerkung:

Wenn Sie MEHRFACH wählen, muß das Dokument unbedingt im Speicher bereitgestellt werden und kann dann von mehreren Teilnehmern abgerufen werden.

- Drucken Sie die Starttaste. Das Dokument wird gelesen und gespeichert. Im Display wird angezeigt, daß das Dokument zum Abruf bereitsteht.

FUNKTION-,EMPFANGSABRUF

Sie wollen ein Dokument, das von einem anderen Faxgerät zur Verfügung (Abruf) bereit gestellt worden ist, ausdrucken. Dieser Empfangsabruf kann auch zeitversetzt erfolgen.

■ Menüaste, 3, 2 und OK drücken.

□ Faxnummer der Gegenstelle eingeben (oder Verzeichnis benutzen) und OK drücken.

- Sofort abrufen :

■ Startaste drücken.

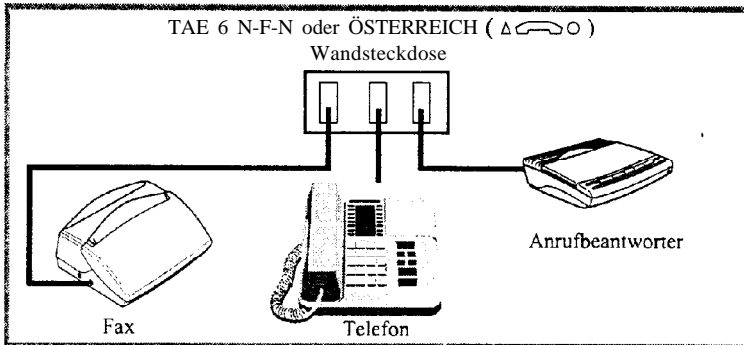
- Mit Zeitpunkt :

■ Gewünschte Uhrzeit eingeben und OK drücken.

KAPITEL 4: BETRIEB MIT ZUSÄTZLICHEM TELEFON, ANRUFBEANTWORTER

ANSCHLUSS

Zusammen mit ihrem Faxgerät können Sie einen Anrufbeantworter und ein Telefon an Ihre Wandsteckdose anschließen.
Das Faxgerät im **linken** Steckplatz der NFN-Anschlußdose mit dem **Faxanschlußkabel** anschließen. Anrufbeantworter im **rechten** Steckplatz anschließen.
Im F-kodierten Steckplatz in der Mitte kann ein Telefon angeschlossen werden.
Auch der Anschluß eines Telefons mit integriertem Anrufbeantworter ist im mittleren Steckplatz möglich, wenn es über ein F-kodiertes Anschlußkabel verfügt.



INBETRIEBNAHME

- Achten Sie bitte darauf, daß Ihr Anrufbeantworter ständig in Betrieb ist (eingeschaltet und im Betrieb "automatisch").

Achtung: Um den einwandfreien Betrieb der Anlage und die Zufriedenheit Ihrer Gesprächspartner zu gewährleisten, empfehlen wir folgende Punkte zu beachten:

1. Stellen Sie Ihren Anrufbeantworter so ein, daß er zwei bis drei Klingelzeichen vor Ihrem Faxgerät den Anruf entgegennimmt. Z.B.: Anrufbeantworter nach zwei Klingelzeichen, das Fax entsprechend nach vier Klingelzeichen.
2. Ihr Anrufbeantworter sollte spätestens nach dem dritten Klingelzeichen den Anruf entgegennehmen, Ihr Faxgerät entsprechend spätestens nach dem fünften Klingelzeichen.
3. Die Länge Ihres Ansagetextes sollte zwischen 10 und 12 Sekunden betragen.
4. Spielen Sie bitte keine Hintergrundmusik auf Ihren Anrufbeantworter auf. Diese kann das Faxerkennungszeichen übertönen, so daß Ihr Faxgerät ein eingehendes Fax nicht mehr erkennen kann.

FAXBETRIEB

EINSTELLUNG BETRIEBSART AUTO (SYMBOL FAX MARKIERT)

Bei einem eingehenden Anruf läutet das Gerät und nimmt automatisch ab.

- Wenn es sich dabei um einen Faxanruf handelt, nimmt das Gerät das Fax automatisch entgegen.
- Wenn der Anruf kein Faxanruf ist, geht er verloren.

MIT ANGESCHLOSSENEM ANRUFBEANTWORTER

Bei einem eingehenden Anruf läutet das Gerät.

- Wenn es sich dabei um einen Faxanruf handelt, nimmt das Gerät das Fax automatisch entgegen.
- Wenn der Anruf kein Faxanruf ist, wird die eingehende Nachricht automatisch vom Anrufbeantworter aufgezeichnet.

WAHL DES EMPFANGSMODUS

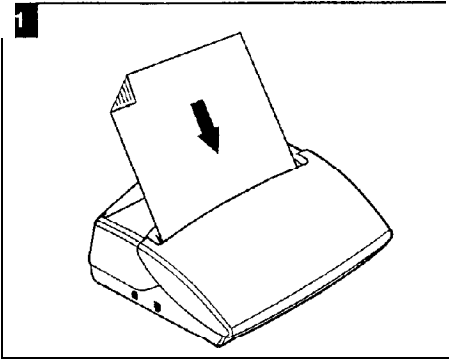
Zur Wahl des gewünschten Empfangsmodus die Taste Tel Fax drücken:

- Modus manueller Empfang (Symbol TEL markiert):
Ihr Fax nimmt nicht automatisch ab.
- Modus automatischer Empfang (Symbol FAX markiert):
Ihr Fax nimmt automatisch ab.

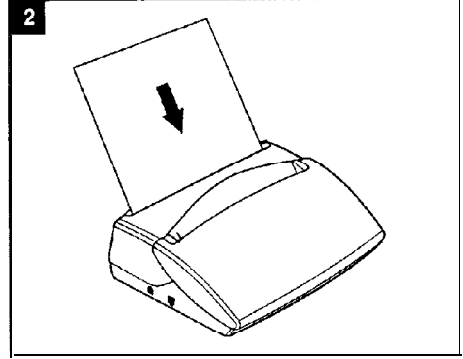
KAPITEL 5 : WEITERE FUNKTIONEN

1. KOPIEREN

Das Gerät kann als Kopierer eingesetzt werden



- Das zu kopierende Dokument wie beim Faxversand in den Dokumenteneinzug einlegen.
- START drücken; das Dokument wird im Speicher des Geräts gespeichert. Sobald der Speichervorgang abgeschlossen ist, ertönen zwei Pieptöne und das Display zeigt an:
DOK EINLEGEN



- In den Druckezug ein Blatt Papier einlegen bis das Faxgerät das Blatt einzieht; das Dokument wird von dem Gerät automatisch gedruckt.

2. AUSDRUCKE

FUNKTIONSMENÜ

Zum Ausdrucken des Funktionsmenüs:

- Taste **i** drücken.

JOURNALE

Die letzten 30 Übertragungsvorgänge werden in Send- und Empfangsjournalen festgehalten, die jederzeit ausgedruckt werden können. Zum Ausdrucken der Journale:

- Menütaste, **5**, **2** und OK drücken.

VERZEICHNIS

Zum Ausdrucken des Verzeichnisses:

- Menütaste, **5**, **3** (oder **1**, **2**) und OK drücken.

EINSTELLUNGEN

Die Parameterliste informiert Sie über die zu einem bestimmten Zeitpunkt gültigen Parametereinstellungen. Zum Ausdrucken der Parameterliste:

- Menütaste, **5**, **4** und OK drücken.

AUFTRAGSLISTE

Zum Ausdrucken der Auftragsliste:

- Menüaste, 5, 5 (oder 6, 5) und OK drücken.

3. FARBBAND

Die Chipkarte informiert Sie **darüber**, wieviel Druckfolie noch vorhanden ist:

- Menüaste, 5, 9 und OK drücken.

4. FERNBEDIENUNG VON EINEM ZWEIFELEFON AUS

Wenn Sie einen Anruf an einem Zweitelefon entgegennehmen, können Sie Ihr Faxgerät so fernsteuern, daß es auf Faxempfang umschaltet.

- Drücken Sie hierzu nacheinander die Tasten **#** und **7** auf Ihrem Telefon.

5. WECKER

Das Faxgerät hat eine Weckerfunktion.

Um diese Funktion zu aktivieren:

- Menüaste, 8, 1 und OK drücken.
- Wählen Sie EIN mit dem Cursor und drücken Sie dann OK.
- Stellen Sie die gewünschte Uhrzeit ein und bestätigen Sie mit OK

Der Wecker klingelt zur gewünschten Uhrzeit.

Um das Klingeln abzustellen, auf eine beliebige Taste drücken.

KAPITEL 6: ANHANG

1. TECHNISCHE PARAMETER

Um die technischen Parameter zu ändern, Menütaste, 9 und OK drücken

Die technischen Parameter werden in Form einer Liste angezeigt, die der Benutzer mit den Tasten ↓ und ↑ durchblättern kann.

- KOPFZ SEND:** Ihr Name, Ihre Rufnummer, Datum und Uhrzeit werden beim Empfänger am oberen Blattrand ausgedruckt.
- SENDEGESCHW:** Sie können die Sendegeschwindigkeit für die im **Rufnummernverzeichnis** gewählten Faxnummern ggf. reduzieren.
- ECHO SCHUTZ:** Zur Unterdrückung von Echos in der Leitung, die z.B. bei Überseeübertragungen auftreten können.
- KOPFZ AUFN:** Die von Ihrem Gerät empfangenen Dokumente enthalten eine Kopfzeile mit dem Namen und der Faxnummer der Gegenstelle, Datum und Uhrzeit.
- EMPF-GESCHW:** Sie können die Empfangsgeschwindigkeit ggf. reduzieren.
- REDUZIERUNG:** Reduzierung beim Ausdrucken (empfangene Fernkopien, Fotokopien): automatisch oder manuell.
- REDUZIERUNG:** Reduzierungskoeffizient zum Ausdrucken (bei manueller Einstellung).
- ZAehler:** Gibt die Anzahl der seit der Inbetriebnahme des Geräts ausgedruckten Seiten an (eingetroffene Faxnachrichten und Fotokopien).
- FLASH DAUER:** Dauer der Unterbrechung ("break") für das "Flash"-Signal der R-Taste (lang oder kurz).

2. CODES DES SENDEBERICHTES

Die Journale (Sende- und Empfangsjournal) und der Sendebericht geben die Ergebnisse der zurückliegenden Übertragungen an.

Bei Störungen erscheint ein Code im Sendebericht, dessen Bedeutung Sie nachstehender Tabelle entnehmen können:

<i>Code</i>	<i>Bedeutung und Abhilfe</i>
1	Gegenstelle antwortet nicht: Später nochmals versuchen.
3	Sie haben mit der Stoptaste die Verbindung abgebrochen.
4	Kein Verbindungsaufbau über Kurzwahl: Kurzwahl überprüfen.
5	Scanfehler: Vorlagen- und Dokumenteneinzug überprüfen.
6	Störung bei der Gegenstelle oder Leitungsfehler: Erneut senden.
7	Gesendetes Dokument wurde evtl. unvollständig empfangen: Erneut senden, ggf. mit der Gegenstelle Kontakt aufnehmen.
8	Das von Ihnen versandte Dokument ist möglicherweise nicht korrekt angekommen: Versenden Sie es noch einmal. Fragen Sie beim Empfänger nach.
A	Kein Dokument bei der Gegenstelle abrufbar .
B	Die Anzahl der eingelegten Seiten stimmt nicht mit der Anzahl der übertragenen Seiten überein: Seitenanzahl überprüfen .
13	Speicher voll: Es können keine Faxnachrichten empfangen werden.

3. SELBSTHILFE BEI STÖRUNGEN

STÖRUNG	BEHEBUNG
<ul style="list-style-type: none"> • Display zeigt nichts an. 	<ul style="list-style-type: none"> • Netzanschluß an Steckdose und geräteseitig prüfen.
<ul style="list-style-type: none"> • Das Gerät nimmt nach mehreren Rufsignalen den Anruf nicht entgegen. 	<ul style="list-style-type: none"> • FAX-symbol evtl. erloschen: Betriebsart prüfen • Anzahl der Rufsignale prüfen. • Gerät auf "Nebenstelle" einstellen (siehe Kapitel INBETRIEBNAHME, Abschnitte ANZAHL DER RUFSIGNALE EINGEBEN und ANSCHLUSSART EINSTELLEN).
<ul style="list-style-type: none"> • Anstatt einer Fotokopie wird ein leeres Blatt ausgedruckt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Vorlage wurde falsch eingelegt.
<ul style="list-style-type: none"> - Die TK-Anlage erkennt die von Ihnen gewählte Rufnummer nicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen, ob das Telefonkabel richtig angeschlossen ist. • Gerät auf MFV einstellen (siehe Kapitel EISSTELLUNGEN, Abschnitt WAHLVERFAHREN EINSTELLEN).
<ul style="list-style-type: none"> - Das Gerät klingelt nicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • TEL-Symbol blinkt: Rufsignale einschalten (siehe Kapitel EINSTELLUNGEN, Abschnitt RUFMELODIE EINSTELLEN).
<ul style="list-style-type: none"> - Kopien und von der Gegenstelle empfangene Faxnachrichten weisen schwarze Streifen auf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienfeldklappe öffnen und Scanzeile gegenüber der weißen Rolle mit einem weichen, fusselfreien, mit Alkohol getränkten Tuch reinigen. Nach dem Reinigen Bedienfeldklappe wieder schließen und Fotokopie anfertigen, um zu überprüfen, ob die Streifen verschwunden sind.
<ul style="list-style-type: none"> • Das Display zeigt an: DOK EINLEGEN DRUCKERDECKEL PAPIERSTAU UEBERHITZUNG CHIP WECHSELN KEINE CHIPKARTE FARBAND PRUEFEN DOK. ENTNEHMEN SPEICHER VOLL 	<ul style="list-style-type: none"> • Papier in den Papiereinzug legen. • Gerätedeckel schließen. • Gehäusedeckel öffnen. Nach dem Schließen des Gehäusedeckels überprüfen, ob er richtig eingerastet ist. • Die letzten Ausdrucke waren sehr dunkel. Drucker ist heiß. Warten Sie einige Minuten, bis das Gerät abkühlt. • Sie haben evtl. vergessen, die Chipkarte gleichzeitig mit dem Farbband zu wechseln. • Nehmen Sie die Abdeckung der Chipkartenhalterung heraus und überprüfen Sie, ob ein Mikrochip vorhanden und korrekt eingesetzt ist. • Farbbandende. Neues Farbband und Mikrochip einsetzen. • Bedienfeldklappe öffnen und den Weg des Dokuments überprüfen. • Drucken Sie erhaltene Faxnachrichten aus und löschen Sie die gespeicherten Nachrichten.
<p>Andere Störungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Netzstecker aus der Steckdose ziehen und wieder einstecken. Bleibt die Störung bestehen, Kundendienst anrufen.

Liasse 23227217-8B

BESTELLEN VON FARBANDEINHEIT UND PAPIER

FARBANDEINHEIT UND CHIPKARTE

Mit der in Ihrem Fernkopierer enthaltenen Farbbandeinheit TTR 8 15 kann das Gerät über 230 Seiten (*) mit beliebigem Inhalt ohne Eingreifen des Bedieners drucken.

Bitte benutzen Sie zum Bestellen einer neuen Farbbandeinheit folgende Bestellnummer:



VERZWEIGELTE WÄHRUNG 2 5022 630

FARBANDEINHEIT TTR 8 15 Best.-Nr.: 2329 1572-3

PAPIER

Je nach verwendetem Papier kann das Druckergebnis unterschiedlich ausfallen, Ein optimales Ergebnis erzielen Sie mit dem Papier SAGEM "Serie 300", das Sie in 500-Blatt-Paketen erhalten.



Papier SAGEM "Serie 300" Best.-Nr.: 23273604-9

* ACHTUNG: Das mit dem Gerät kostenlos mitgelieferte Farbband reicht für ca. fünfzig Seiten.

LU 23227216-0B



DOKUMENT OHNE VERTRAGSCHARAKTER

SAGEM SA

<http://www.sagem.com>

Einstellung der Faxweiche bei den Faxgeräten ohne Hörer und ohne integrierten Anrufbeantworter

v1.10

Modus „Tel“ / „T“ / „manuell“ : passive Weiche ohne automatische Annahme

In diesem Betriebsmodus wartet das Gerät bei einem ankommendem Anruf zunächst darauf, dass entweder Ihr Anrufbeantworter oder Sie selbst den Ruf am über die Telefondose nachgeschalteten Telefon entgegennehmen und übernimmt das Gespräch, wenn es beim Mithören des Gespräches feststellt, dass es sich um ein ankommendes Fax handelt. Ihr Telefon klingelt also auf jeden Fall, unabhängig davon, ob es sich um ein Gespräch oder ein ankommendes Fax handelt. Wenn es klingelt und weder Sie noch Ihr (extern angeschlossener) Anrufbeantworter den Ruf entgegennehmen, kann kein ankommendes Fax empfangen werden. Umgekehrt ausgedrückt: Wenn es klingelt und weder Sie noch Ihr eventuell extern angeschlossener Anrufbeantworter abheben, dann funktioniert in diesem Betriebsmodus auch kein Faxempfang.

Modus „Fax“ / „f“ : passive Weiche mit automatischer Annahme

Dieser Betriebsmodus ist zu wählen, wenn Sie einen externen Anrufbeantworter angeschlossen haben oder in jedem Fall den Faxempfang sicherstellen möchten.

Das Fax nimmt nach der voreingestellten Klingelanzahl den Ruf entgegen und beantwortet ihn mit einem Fax-Empfangsversuch, selbst wenn es sich dabei um einen „normalen“ Telefonanrufer handeln sollte.

So stellen Sie den Faxempfang auch dann sicher, wenn Ihr Anrufbeantworter irrtümlich nicht aktiviert sein sollte oder dessen Aufnahmespeicher voll ist.

Wenn Sie an Ihrem Telefon den Ruf entgegennehmen:

Handelt es sich um ein Gespräch, können Sie wie gewohnt telefonieren.

Hören Sie jedoch alle 5 Sekunden einen hohen Piep-Ton, so legen Sie bitte nicht sofort auf, sondern warten Sie.

Nach etwa 3 Piep-Tönen (ca. 15 Sekunden) schaltet das SAGEM-Fax automatisch in den Fax-Empfang.

Nun können Sie den Hörer auflegen.

Bitte beachten Sie:

- Sollten Sie ein Fax von einer Gegenstelle erhalten, welches keine CNG-Pieptöne sendet (z.B. weil das Sende-Gerät vor 1992 gebaut wurde oder der Sender über seinen Telefonhörer oder über Lauthören anwählt), so ist es nötig, dass Sie den Faxempfang manuell auslösen:
- Wenn Sie am Hörer Ihres Faxgerätes sprechen, so betätigen Sie die Start-Taste des Gerätes.
- Sprechen Sie an einem anderen Telefon, so betätigen Sie an diesem nacheinander die Taste "#" und die "7". (Stellen Sie sicher, dass Ihr Telefon dafür auf Tonwahl/DTMF geschaltet ist.)

Bei Betrieb mit externem Anrufbeantworter spielt bei einem ankommendem Anruf der Anrufbeantworter seinen Begrüßungstext ab. Während dieser Ansage "lauscht" das Faxgerät in die Leitung. Erkennt es dabei den Anrufer anhand der Piep-Töne als ein sendendes Fax, so übernimmt das Fax das Gespräch automatisch und startet den Empfang. Sollte die Ansage des Anrufbeantworters die Faxerkennung beeinträchtigen, so findet die Umschaltung erst während der Aufzeichnungszeit statt.

Bitte beachten Sie:

- Ihr Anrufbeantworter muss nach spätestens 4 Klingelzeichen die Ansage starten.
- Das Fax muss immer auf 2 Klingelzeichen mehr eingestellt sein als der Anrufbeantworter (M 26)
- Die Ansage Ihres Anrufbeantworters darf nicht mit Musik unterlegt sein.
- Die Ansage sollte zwischen 10 und 20 Sekunden lang sein.
- Zeichnen Sie die Ansage nicht mit hoher Lautstärke auf.
- Bei analogen Anrufbeantwortern (Wiedergabe der Ansage von Kassette) können durch Bandlaufgeräusche oder Brummen im Hintergrund Komplikationen entstehen. Hier können ebenfalls durch verschlissene Kassetten oder Ablagerungen auf dem Tonkopf Störungen entstehen. Bitte konsultieren Sie bezüglich Reinigung/Wartung/Reinigungshinweisen die Betriebsanleitung Ihres Anrufbeantworters.

Tipps:

- Wenn Sie keinen Anrufbeantworter an Ihrem Telefonanschluss verwenden, so schaltet sich das Fax nach spätestens 6 Klingelzeichen auf Faxempfang. Die Anrufer hören dann das Fax-Pfeifen. Um dieses zu vermeiden ist es empfehlenswert, das Faxgerät in Kombination mit einem externen Anrufbeantworter zu betreiben.
- Dünne senkrechte Streifen bei Kopien? Bitte Dokumenten-Abtaster (Scanner) vorn im Gerät mit Alkohol reinigen.
- Kopien schwarz oder sehr dunkel? Trennen Sie das Gerät mit geschlossenem Deckel eine Minute vom Stromnetz.
- Bei Betrieb an einer ISDN-Anlage sollten Sie auf jeden Fall in Menü 24 die Anschlussart auf „1-Nebenstelle“ schalten. (Auch dann wenn das Gerät eine eigene Rufnummer haben sollte!)
- Sie benötigen ein längeres Telefonkabel? Verlangen Sie im Handel ein TAE-Kabel für ein Modem. („US/Export-Norm“)
- Meldet Ihr Gerät „Abbruch“ oder „Fehler letzte Sendung“, so handelt es sich keinesfalls um einen Defekt, sondern um eine Info, dass der letzte Faxversand nicht erfolgreich war. Abhilfe: Stop drücken und anschließend ein Fax versenden.
- „1 – Anruf“ im Display bedeutet, dass in Ihrer Abwesenheit ein Anruf erfolgte. Anruferlöschung: rote Stop-Taste.
- CLIP-Funktion: Bei Geräten mit „blauer Front“ und umschaltbarer Menüsprache unter Menü 29 achten Sie darauf, dass nach der Sprache auch die Telefonnorm je nach Land eingestellt werden kann. Auch dort bitte „Deutsch“ einstellen.
- Wenn Sie alle Dokumente aus dem Speicher löschen möchten, drücken Sie nacheinander: Menü(Funktion) # 8
- Wenn Sie einen kompletten Reset des Gerätes durchführen möchten (Löschen von Nachrichten und Einstellungen), drücken Sie nacheinander: Menü(Funktion) # 9

Ihr  SAGEM Team

Faxweiche Phonefax (Modell ohne Hörer und ohne AB).doc

Sagem-Hotline: 069 92 03 20 36

montags bis donnerstags von 8-18 Uhr

Sagem-Fax: 069 92 03 20 34

freitags von 8-17 Uhr

Streifen beim Senden/Kopieren bei Faxgerät Sagem Serie « Normalpapier mit Farbbandrolle »

v1.06

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

Wenn Sie beobachten, dass Ihr Gerät beim Senden und auch beim Kopieren dünne senkrechte schwarze Striche produziert, dann können Sie dieses Problem mit wenigen Handgriffen selbst beheben. Hierbei handelt es sich in den meisten Fällen um Ablagerungen auf der Abtast-Zeile, z.B. durch Senden seiner Seite auf der die (Kugelschreiber-)Tinte oder Korrekturflüssigkeit noch nicht wischfest war oder auf der Klebereste von Haftnotizzetteln vorhanden waren.

Zur Reinigung gehen Sie bitte wie folgt vor:

Öffnen Sie den vorderen Gehäusedeckel (darauf befinden sich Tasten und die Anzeige). Den hinteren Deckel können Sie geschlossen lassen.

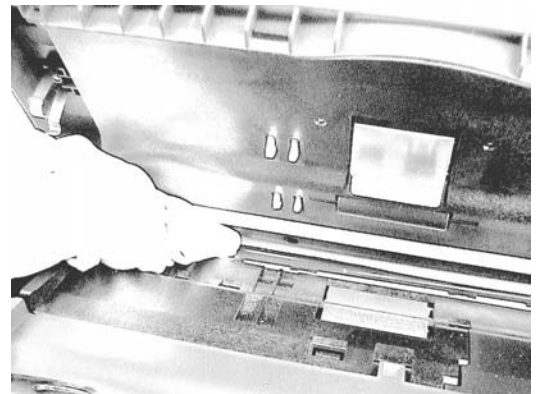
Wenn Sie nun vorn hineinblicken, dann sehen Sie dort ganz unten im Deckel selbst eine lange durchgehende weiße Gummirolle.

Fax306/320/390/420/445/23xx/24xx/26xx/27xx etc:

Gegenüber der weißen Rolle befindet sich eine durchgehender heller Streifen unter einer Glasscheibe. Darunter (weiter unten im Gerät) ist es unter der Glasscheibe schwarz, hierbei handelt es sich um das Abtastfenster des Scanners.

Bitte befeuchten Sie einen Lappen oder ein Tuch mit Spiritus oder medizinischem Alkohol (Isopropyl) und nehmen Sie den Lappen über den Zeigefinger.

Reiben Sie dann wiederholt kräftig über das Abtastfenster über dem dunklen Bereich der Glasscheibe.



Fax302/311/316/341/351 etc (Baujahr<1998):

Gegenüber der Rolle befindet sich im Gerät eine graue Leiste aus Metall.

Unterhalb dieser Leiste findet sich wiederum schwarzes Plastik.

Noch weiter darunter befindet sich die ca. 20cm lange grünlich/goldene Abtastzeile. (parallel zur grauen Metall-Schiene, etwa 2cm tiefer)

Diese Abtastzeile ist ca. 2mm breit und bei geringer Beleuchtung fast schwarz.

Bitte befeuchten Sie einen Lappen oder ein Tuch mit Spiritus oder medizinischem Alkohol (Isopropyl) und nehmen Sie den Lappen über den Zeigefinger.

Reiben Sie dann wiederholt kräftig über die grünlich/goldene Abtastzeile.

Wiederholen Sie den Vorgang gegebenenfalls mehrmals für den Fall, dass die Ablagerung fest eingetrocknet ist. (Mit Wattestäbchen lässt sich meist nicht der notwendige Anpressdruck erzielen)

Kontrollieren Sie das Ergebnis durch das Anfertigen einer Kopie mit dem Gerät.

Sollte das gewünschte Reinigungsergebnis nicht zu erzielen sein, so nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Ihr  SAGEM Team

ScannerReinigenG.doc

Sagem-Hotline: 069 92 03 20 36

Sagem-Fax: 069 92 03 20 34

montags bis donnerstags von 8-18 Uhr

freitags von 8-17 Uhr