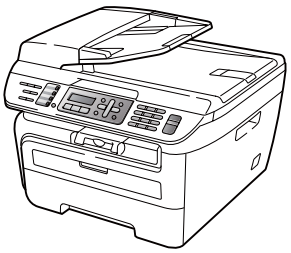
SP 1200SF
Benutzerhandbuch



Lesen Sie bitte dieses Handbuch sorgfältig, bevor Sie das Gerät benutzen, und bewahren Sie es griffbereit auf. Lesen Sie bitte die Sicherheitshinweise in der Wartungsanleitung sorgfältig durch, bevor Sie das Gerät verwenden, um einen sicheren Gerätebetrieb zu gewährleisten.

Inhaltsverzeichnis

Teil I Allgemein

1 Allgemeine Informationen 2

Zur Verwendung dieses Handbuches 2
Verwendete Formatierungen und Symbole 2
Software handbuch 2
Handbücher ansehen 2
Tasten und ihre Funktionen 4

2 Vorlagen und Papier einlegen 6

Papier oder andere Druckmedien einlegen 6
Papier in die Papierkassette einlegen 6
Papier in die manuelle Zufuhr einlegen 7
Nicht bedruckbarer Bereich 10
Verwendbare Papiersorten und Druckmedien 11
Empfohlenes Papier und Druckmedien 11
Papiersorten und -formate 12
Aufbewahren und Verwenden von Spezialpapier 13
Vorlagen einlegen 16
Automatischen Vorlageneinzug verwenden (ADF) 16
Vorlagenglas verwenden 17

3 Geräteeinstellungen 18

Umschaltzeit für Betriebsarten 18
Papiereinstellungen 18
Papiersorte 18
Papierformat 18
Lautstärke-Einstellungen 19
Klingellautstärke 19
Signalton-Lautstärke 19
Lautsprecher-Lautstärke 19
Automatische Zeitumstellung 20
Sparmodi 20
Toner sparen 20
Energie sparen 20
LCD-Kontrast 20

4 Funktionen sperren 21

Funktionssperren 21
Zugangssperre 21
Einstellsperre 22

Wählfunktionen einschränken 23
Wählen über die Zifferntasten einschränken 23
Zielwahl einschränken 23
Kurzwahl einschränken 23

Teil II Faxen

5 Fax senden 26

Senden 26
Faxbetrieb einschalten 26
Fax aus dem Vorlageneinzug (ADF) senden 26
Fax vom Vorlagenglas senden 26
Abbrechen einer Sendung 27
Rundsenden 27
Abbrechen eines Rundsendevorganges 27
Zusätzliche Sendefunktionen 28
Mehrere Einstellungen zum Senden ändern 28
Deckblatt 28
Kontrast 29
Faxauflösung 30
Sendevorbereitung (Dual Access) 30
Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher) 30
Übersee-Modus 31
Zeitversetztes Senden 31
Stapelübertragung 31
Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge 32
Fax manuell senden 32
Speicher-voll-Meldung 32

6 Fax empfangen 33

Empfangsmodi 33
Empfangsmodus wählen 33
Empfangsmodi verwenden 34
Nur Fax 34
Fax/Tel 34
Manuell 34
TAD:Anrufbeantw. 34
Empfangsmodus-Einstellungen 35
Klingelanzahl 35
F/T-Rufzeit (nur Fax/Tel-Modus) 35
Fax-Erkennung 35
Druckkontrast einstellen 36
Zusätzliche Empfangseinstellungen 36
Automatische Verkleinerung beim Empfang 36
Faxempfang-Stempel einschalten 36
Speicherempfang bei Papiermangel 37
Gespeicherte Faxe drucken 37

7 Telefon und externe Geräte 38

Telefondienste 38
Anrufer-Kennung 38
Anschlussart einstellen 39
Externen Anrufbeantworter anschließen 40
Anschließen und einstellen 40
Ansage des externen Anrufbeantworters 41
Anschluss an einer Nebenstellenanlage 41
Externes Telefon 42
Externes Telefon verwenden 42
Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T-Modus) 42
Externes Telefon anschließen 42
Externes schnurloses Telefon anderer Hersteller verwenden 43
Fernaktivierungs-Code verwenden 43

8 Rufnummern wählen und speichern 44

Rufnummer wählen 44
Manuell wählen 44
Zielwahl 44
Kurzwahl 44
Telefon-Index 44
Wahlwiederholung 45
Rufnummern speichern 45
Wählpause 45
Zielwahl speichern 45
Kurzwahl speichern 46
Gespeicherte Rufnummern ändern 46
Rundsende-Gruppen speichern 47
Nachwahlverfahren (Call-by-Call) 48
Temporär zur Tonwahl umschalten 48

9 Faxweitergabe und Fernabfrage 49

Fax-Weiterleitung 49
Faxspeicherung 49
PC-Faxempfang (Werbefax-Löschfunktion) 50
Wenn sich beim Ändern der Einstellung Faxe im Speicher befinden 51
Faxweitergabe-Funktionen ausschalten 51
Fernabfrage 52
Zugangscode einstellen 52
Zugangscode verwenden 52
Fax-Fernweitergabe 53
Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern 53
Fernabfrage-Befehle 54

10 Faxabruf (Polling) 55

Aktiver Faxabruf....55
Geschützter aktiver Faxabruf....55
Zeitversetzter aktiver Faxabruf....55
Gruppenfaxabruf....56
Passiver Faxabruf....57
Passiver Faxabruf (Standard)....57
Geschützter passiver Faxabruf....57

11 Berichte und Listen ausdrucken 59

Faxberichte....59
Automatischen Sendebericht einstellen....59
Automatischen Journalausdruck einstellen....59
Berichte und Listen....60
Bericht oder Liste ausdrucken....60

Teil III Kopieren

12 Kopieren 62

Kopien anfertigen....62
Kopierbetrieb einschalten....62
Einzelne Kopie anfertigen....62
Mehrere Kopien anfertigen....62
Kopieren abbrechen....62
2 auf 1 ID-Kopie....63
Kopiereinstellungen....64
Vergrößern/Verkleinern....64
Optionen-Taste verwenden....65
Kopierqualität ändern....66
Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug....66
Kontrast einstellen....67
Seitenmontage (N auf 1)....67
Speicher-voll-Meldung....68

Teil IV Software

13 Software-Funktionen 70

PDF-Handbuch lesen....70

Teil V Anhang

A Sicherheitshinweise und Vorschriften 72

Standortwahl ... 72
Wichtige Informationen ... 73
Sicherheitsmaßnahmen ... 73
Zertifizierung ... 76
Konformitätserklärung ... 76
Hinweis für Benutzer in EU-Ländern ... 76
Hinweis für Benutzer mit Zugang zum analogen öffentlichen Telefonnetz in EU-Ländern ... 76
Symbole des Ein/Ausschalters ... 77
Informationen zu Regulierungen ... 77
Spezifikation nach IEC 60825-1:2007 ... 78
Gerät vom Stromnetz trennen ... 78
Funkentstörung ... 78
Recycling-Information in Übereinstimmung mit den WEEE- (2002/96/EC) und Batterie-Richtlinien (2006/66/EC) ... 79
Internationale ENERGY STAR®-Konformität ... 79
Wichtige Sicherheitshinweise ... 80
Warenzeichen ... 82

B Problemlösung und Wartung 83

Problemlösung ... 83
Probleme und Abhilfe ... 83
Druckqualität steigern ... 88
Wählton ... 94
Kompatibilität ... 94
Fehler- und Wartungsmeldungen ... 95
Gespeicherte Faxe oder Journal sichern ... 100
Dokumentenstau beheben ... 101
Papierstau ... 102
Regelmäßige Wartung ... 107
Gehäuse reinigen ... 107
Vorlagenglas reinigen ... 108
Laserscanner-Fenster reinigen ... 109
Koronadraht reinigen ... 110
Trommeleinheit reinigen ... 112
Verbrauchsmaterialien ersetzen ... 115
Tonerkassetten ersetzen ... 116
Trommeleinheit ersetzen ... 119
Geräteinformationen ... 122
Seriennummer anzeigen ... 122
Seitenzähler anzeigen ... 122
Restlebensdauer der Trommel anzeigen ... 122
Verpacken des Gerätes für einen Transport ... 123

C Menü und Funktionen 124

Benutzerfreundliche Bedienung....124
Funktionstabelle....124
Datenerhalt....124
Menütasten....124
Funktionsmenü aufrufen....125
Funktionstabelle....126
Texteingabe....134

D Technische Daten 136

Allgemein....136
Druckmedien....138
Fax....139
Kopierer....140
Scanner....141
Drucker....142
Schnittstellen....142
Systemvoraussetzungen....143
Verbrauchsmaterialien....144

E Fachbegriffe 145

F Stichwortverzeichnis 149

Teil I



Allgemein

Allgemeine Informationen	2
Vorlagen und Papier einlegen	6
Geräteeinstellungen	18
Funktionen sperren	21

1 Allgemeine Informationen

Zur Verwendung dieses Handbuches

Sie haben ein leistungsstarkes, leicht zu bedienendes dieser Gerät gekauft. Nehmen Sie sich ein wenig Zeit und lesen Sie dieses Handbuch aufmerksam durch, um die Funktionen des Gerätes optimal nutzen zu können.

Verwendete Formatierungen und Symbole

Die folgenden Formate und Symbole werden in diesem Handbuch verwendet:

Fett	Namen von Tasten des Gerätes oder von Optionen und Schaltflächen auf dem Computer-Bildschirm.
Kursiv	Hebt wichtige Punkte hervor und verweist auf verwandte Themen.
`Courier New`	Anzeigen, die im Display des Gerätes erscheinen.

Warnungen, die beachtet werden müssen, um Verletzungsgefahr zu vermeiden.

Vorsichtsmaßnahmen, die beachtet werden müssen, um Schäden am Gerät oder an anderen Gegenständen zu vermeiden.

Warnt vor Stromschlag-Gefahr.

Weist auf Teile des Gerätes hin, die heiß sind und daher nicht berührt werden sollen.

Geräte und Verwendungsweisen, die nicht kompatibel mit Ihrem Gerät sind.

Hinweise und hilfreiche Tipps zur beschriebenen Funktion.

Software handbuch

Das vorliegende Benutzerhandbuch beschreibt die grundlegenden Funktionen, die ohne Computeranschluss zur Verfügung stehen, sowie die Wartung und Pflege des Gerätes. Informationen zu den fortgeschrittenen Faxfunktionen und zur Verwendung des Gerätes als Drucker, Scanner, PC-Fax finden Sie im **Software-Handbuch**.

Handbücher ansehen

Handbücher ansehen

Um die Dokumentation zu lesen, zeigen Sie im **Start**-Menü auf **SP 1200**-Serie, **TYPE 1200SF** Dokumentation in der Programmgruppe, und klicken Sie dann auf **Benutzerhandbücher**.

Wenn Sie die Software nicht installiert haben, können Sie die Dokumentationen wie folgt aufrufen:

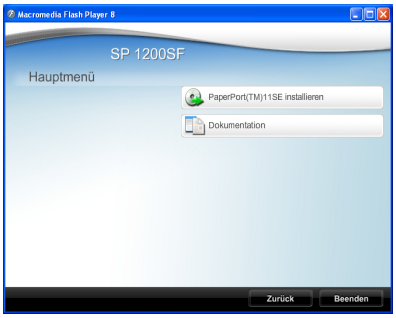
1. Schalten Sie den PC ein.
   Legen Sie die CD-ROM mit dem Titel „Manuals“ in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

Hinweis

Verwenden Sie die CD-ROM mit dem Titel „PaperPort™ 11SE und Dokumentation SP 1200SF“.

2. Wenn das Dialogfeld zur Auswahl der Sprache erscheint, wählen Sie Ihre Sprache.

3 Das Hauptmenü der CD-ROM erscheint.



Falls dieses Fenster nicht erscheint, führen Sie das Programm start.exe im Windows®-Explorer im Hauptverzeichnis der CD-ROM aus.

4 Klicken Sie auf **Dokumentation**.

5 Klicken Sie auf das Handbuch, das Sie lesen möchten:
PDF-Dokumente (3 Handbücher): **Benutzerhandbuch** (für Funktionen, die ohne Computeranschluss zur Verfügung stehen), **Software-Handbuch** und **Installationsanleitung**.
Dieses Format wird zum Ausdrucken der Handbücher empfohlen.

Beschreibung der Scanner-Funktionen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Vorlagen zu scannen. Hier können Sie Informationen finden:

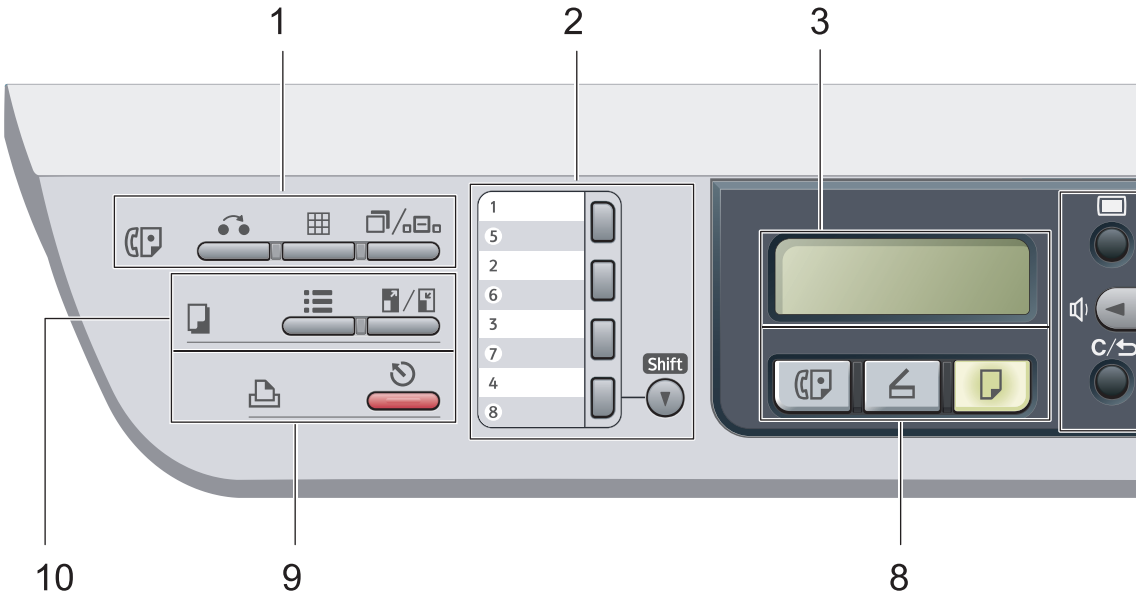
Software-Handbuch:

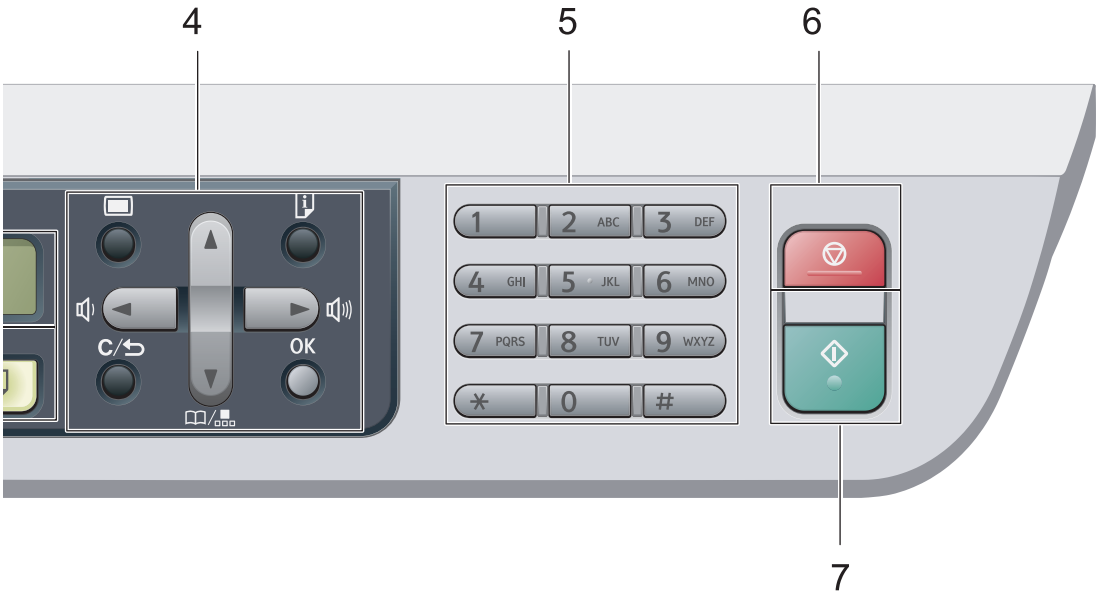
- Scannen eines Dokumentes mit dem TWAIN-Treiber in Kapitel 2
- Scannen eines Dokumentes mit dem WIA-Treiber in Kapitel 2
- Verwendung des ControlCenter3 in Kapitel 3

Kurzanleitungen von Scansoft™ PaperPort™ 11SE mit OCR

- Die vollständigen Kurzanleitungen von ScanSoft™ PaperPort™ 11SE mit OCR (Texterkennung) können über die Hilfe von ScanSoft™ PaperPort™ 11SE aufgerufen werden.

Tasten und ihre Funktionen





1 Fax- und Telefon-Tasten:

Hook

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

Innerhalb einer Nebenstellenanlage kann durch Drücken dieser Taste die Amtsholung erfolgen.

Faxauflösung

Zum Wählen der Auflösung für das Senden eines Faxes.

Wahl-W/Pause

Wählt die zuletzt gewählte Nummer noch einmal an und fügt beim Speichern oder manuellen Wählen von Rufnummern eine Pause ein.

2 Zielwahltasten

Zum Aufrufen von 8 unter diesen Tasten gespeicherten Rufnummern.

Shift

Zur Verwendung der Zielwahl 5 bis 8 drücken Sie die Zielwahltaste bei gedrückt gehaltener Shift-Taste.

3 Display (Flüssigkristallanzeige)

Zeigt Funktionen, Bedienungshinweise und Fehlermeldungen an.

4 Menü-Tasten:

Menü

Zum Aufrufen des Funktionsmenüs.

C/ Storno

Zum Löschen eingegebener Daten oder zum Abbrechen der aktuellen Einstellung.

OK

Zum Speichern der gewählten Einstellungen.

Lautstärke-Tasten:

◄ oder ►

Zum Vor- und Zurückbewegen in einer Menüauswahl. Im Faxbetrieb kann mit diesen Tasten auch die Lautsprecher-Lautstärke geändert werden, sofern das Gerät nicht mit einer anderen Funktion beschäftigt ist.

▲ oder ▼

Zum Blättern durch die Menüs und Optionen.

▼ /Tel-Index/Kurzwahl

Zur Auswahl einer gespeicherten Rufnummer im Gerät. Sie können auch gespeicherte Kurzwahlnummern wählen, indem Sie eine dreistellige Nummer eingeben.

Berichte

Druckt einen Sendebericht, die Hilfe-Liste, den Tel-Index, ein Journal, die Geräteeinstellungen und ein Bestellformular.

5 Zifferntasten

Zum Wählen von Rufnummern und zur Eingabe von Informationen.

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

6 Stopp

Zum Abbrechen einer Funktion und zum Verlassen des Funktionsmenüs.

7 Start

Zum Senden eines Faxes, zum Anfertigen einer Kopie und zum Starten eines Scanvorganges.

8 Betriebsarten-Tasten:

Fax

Zum Einschalten des Faxbetriebs.

Scanner

Zum Einschalten des Scannerbetriebs. (Weitere Informationen zum Scannen finden Sie im *Software-Handbuch auf der CD-ROM*.)

Kopierer

Zum Einschalten des Kopierbetriebs.

9 Drucker-Tasten:

Abbrechen

Zum Abbrechen eines Druckauftrages und zum Löschen der Druckdaten im Speicher des Gerätes.

Um mehrere Druckaufträge abzubrechen, halten Sie diese Taste gedrückt, bis im Display `Druckstorno:alle` angezeigt wird.

10 Kopierer-Tasten:

Optionen

Zum schnellen Ändern von Kopiereinstellungen für die nächste Kopie.

/ Vergr./Verkl.

Zum Vergrößern und Verkleinern von Kopien.

2 Vorlagen und Papier einlegen

Papier oder andere Druckmedien einlegen

Das Gerät kann Papier aus der Standard-Papierzufuhr oder der manuellen Zufuhr einziehen.

Beachten Sie die folgenden Hinweise zum Einlegen des Papiers in die Papierzufuhr:

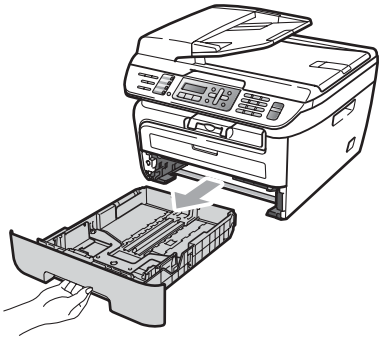
- Sie können die Papiergröße im Druckmenü Ihres Anwendungsprogramms wählen. Wenn das Anwendungsprogramm die Auswahl der Papiergröße nicht unterstützt, können Sie diese Einstellung im Druckertreiber oder über das Funktionstastenfeld vornehmen.
- Wenn Sie gelochtes Papier verwenden (z. B. Organizer), müssen Sie den Papierstapel vor dem Bedrucken gut auffächern, um Einzugsfehler und Papierstaus zu vermeiden.



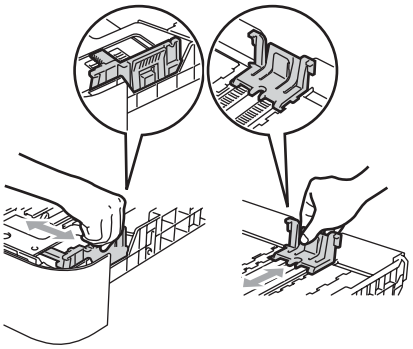
Papier in die Papierkassette einlegen

Auf Normalpapier, Recyclingpapier oder Folien aus der Papierkassette drucken

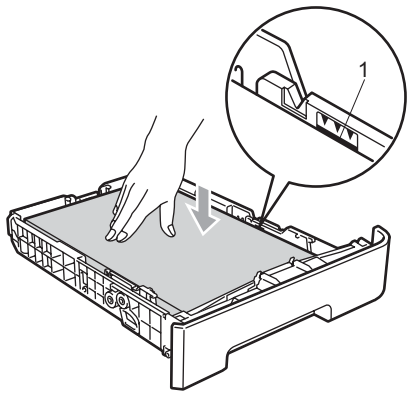
1. Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.



2. Halten Sie den grünen Hebel der jeweiligen Papierführung gedrückt und verschieben Sie die Führungen entsprechend der Papiergröße. Achten Sie darauf, dass die Papierführungen einrasten.



3 Legen Sie das Papier in die Papierkassette. Achten Sie darauf, dass es die Markierung für die maximale Stapelhöhe (1) nicht überschreitet. Die zu bedruckende Seite muss nach unten zeigen.

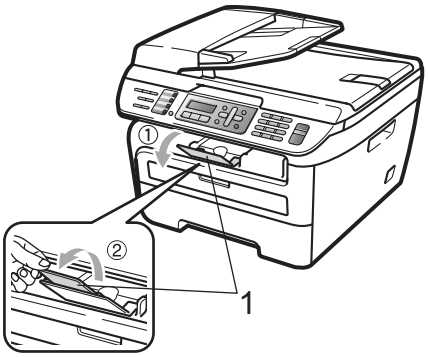


VORSICHT

Um Schäden am Gerät durch Einzugsfehler zu vermeiden, vergewissern Sie sich, dass die Papierführungen die Papierkanten leicht berühren.

4 Schieben Sie die Papierkassette wieder fest in das Gerät. Vergewissern Sie sich, dass Sie vollständig eingeschoben ist.

5 Klappen Sie die Papierstütze (1) aus, damit das Papier nicht aus dem Papierausgabefach herausfällt.



Papier in die manuelle Zufuhr einlegen

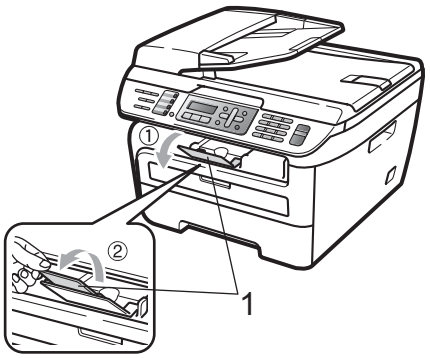
Sie können Umschläge und spezielle Druckmedien einzeln in diese Zufuhr einlegen. Verwenden Sie die manuelle Zufuhr, um Etiketten, Umschläge oder dickeres Papier zu kopieren oder zu bedrucken.

Auf Normalpapier, Recyclingpapier oder Folien aus der manuellen Zufuhr drucken

Hinweis

Wenn sich Papier in der manuellen Zufuhr befindet, verwendet das Gerät automatisch diese Zufuhr.

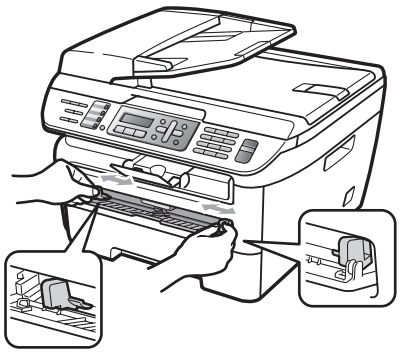
1 Klappen Sie die Papierstütze (1) aus, damit das Papier nicht aus dem Papierausgabefach herausfällt, oder nehmen Sie jede Seite sofort nach dem Drucken aus dem Gerät.



2 Öffnen Sie die Abdeckung der manuellen Papierzufuhr.



3 Verschieben Sie mit beiden Händen die Papierführungen der manuellen Zufuhr entsprechend der Breite des Papiers, das Sie verwenden möchten.



4 Schieben Sie ein Blatt Papier oder eine Folie mit beiden Händen in die manuelle Zufuhr ein, bis die Vorderkante die Papiereinzugsrolle berührt. Lassen Sie das Papier los, sobald Sie merken, dass es vom Gerät eingezogen wird.



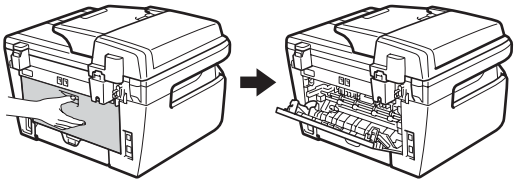
Auf dickes Papier, Briefpapier, Etiketten oder Umschläge drucken

Wenn die hintere Papierausgabe geöffnet ist, hat das Papier einen geraden Weg von der manuellen Zufuhr zur hinteren Ausgabe, so dass es nicht gebogen werden muss. Verwenden Sie diese Papiereinzugs- und Ausgabemöglichkeit zum Bedrucken von dickem Papier, Etiketten oder Umschlägen.

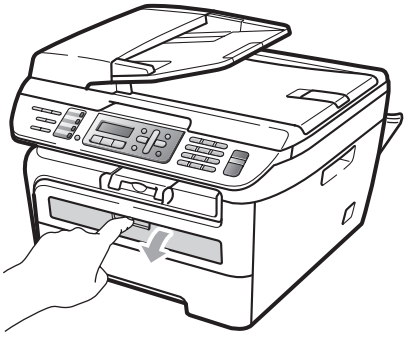
Hinweis

- Nehmen Sie jede Seite bzw. jeden Umschlag sofort nach dem Drucken aus dem Gerät, um einen Papierstau zu vermeiden.
- Wenn sich Papier in der manuelle Zufuhr befindet, verwendet das Gerät automatsch diese Zufuhr.

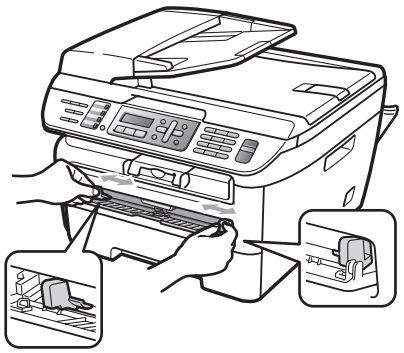
1 Öffnen Sie die hintere Abdeckung (hintere Papierausgabe).



2 Öffnen Sie die Abdeckung der manuellen Zufuhr.

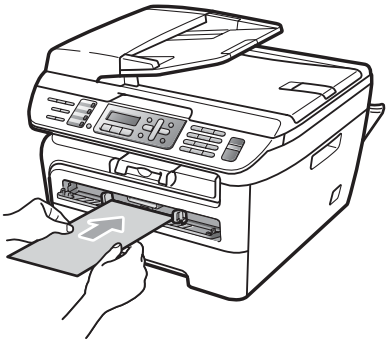


3 Verschieben Sie mit beiden Händen die Papierführungen der manuellen Zufuhr entsprechend der Breite des Papiers, das Sie verwenden möchten.



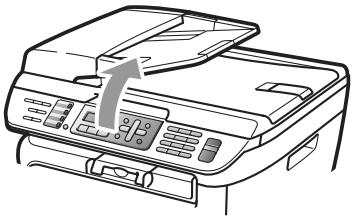
4 Schieben Sie ein Blatt Papier oder einen Umschlag mit beiden Händen in die manuelle Zufuhr ein, bis die Vorderkante des Papiers oder des Umschlages die Papiereinzugsrolle berührt. Lassen Sie das Papier los, sobald Sie merken, dass es vom Gerät eingezogen wird.



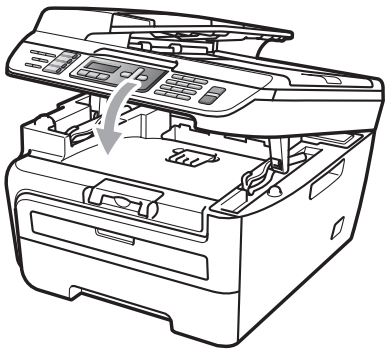


Hinweis

- Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in die manuelle Zufuhr ein.
- Vergewissern Sie sich, dass das Papier bzw. Druckmedium (siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11) gerade und in der richtigen Position in die manuelle Zufuhr eingelegt ist. Andernfalls wird das Papier oder die Folie eventuell nicht richtig eingezogen. Dies kann zu einem schiefen Ausdruck oder einem Papierstau führen.
- Legen Sie nicht mehr als ein Blatt in die manuelle Zufuhr ein, weil sonst Papierstaus entstehen können
- Wenn ein Druckmedium in die manuelle Zufuhr eingelegt wird, bevor das Gerät betriebsbereit ist, wird das Druckmedium eventuell unbedruckt ausgegeben.
- Sie können kleinformatige Ausdrucke leichter aus dem Papierausgabefach nehmen, wenn Sie den Gehäusedeckel mit beiden Händen wie in der Abbildung gezeigt anheben.



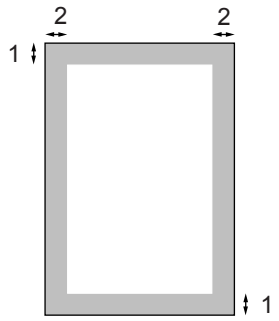
- Das Gerät kann auch mit geöffnetem Gehäusedeckel weiter verwendet werden. Um den Gehäusedeckel wieder zu schließen, drücken Sie ihn mit beiden Händen nach unten.



Nicht bedruckbarer Bereich

Nicht bedruckbarer Bereich für Faxe und Kopien

Es kann bis zu 3 mm an die obere und untere Papierkante sowie bis zu 2 mm an die linke und rechte Papierkante herangedruckt werden.



1 3 mm

2 2 mm

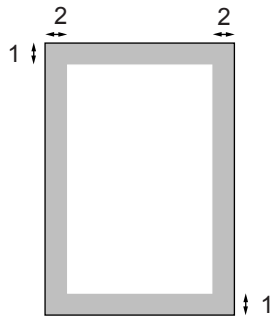
Hinweis

Für Kopien: Die oben gezeigten nicht bedruckbaren Bereiche sind beim Erstellen einer einzelnen Kopie bzw. einer 1:1-Kopie auf A4-Papier gültig. Der nicht bedruckbare Bereich ändert sich je nach verwendetem Papierformat.

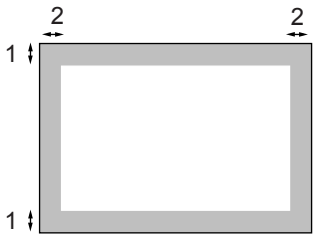
Nicht bedruckbarer Bereich beim Drucken vom Computer aus

Bei Verwendung des Druckertreibers ist der bedruckbare Bereich wie unten gezeigt kleiner als die Papiergröße.

Hochformat



Querformat



		Druckertreiber
Hochformat	1	4,23 mm
	2	6,01 mm
Querformat	1	4,23 mm
	2	5 mm

Hinweis

Die oben gezeigten nicht bedruckbaren Bereiche sind für A4-Papier gültig. Der bedruckbare Bereich ändert sich je nach verwendetem Papierformat.

Verwendbare Papiersorten und Druckmedien

Die Qualität der Ausdrucke wird durch die verwendete Papiersorte beeinflusst.

Sie können Normalpapier, Briefpapier, Recyclingpapier, Folien, Etiketten und Umschläge verwenden.

Damit Sie die besten Resultate erhalten, sollten Sie die folgenden Hinweise beachten:

- Verwenden Sie nur Papier, das für Normalpapier-Kopierer geeignet ist.
- Das Papiergewicht sollte zwischen 75 und 90 g/m^2 liegen.
- Verwenden Sie Etiketten und Folien, die speziell für Lasergeräte entwickelt wurden.
- Legen Sie NICHT verschiedene Papierarten gleichzeitig ein, dies könnte Einzugsfehler oder Papierstaus verursachen.
- Um einen korrekten Ausdruck zu erhalten, müssen Sie die Papiergröße in der Software entsprechend dem in die Zufuhr eingelegten Papier einstellen.
- Berühren Sie die bedruckte Seite des Papiers nicht direkt nach dem Drucken.
- Folien sollten sofort von der Papierablage genommen werden, um einen Papierstau oder das Verschmieren der Schrift zu vermeiden.
- Verwenden Sie langfaseriges Papier mit einem neutralen Ph-Wert und einem Feuchtigkeitsgehalt von ca. 5 %.

Empfohlenes Papier und Druckmedien

Um die beste Druckqualität zu erhalten, empfehlen wir die folgenden Druckmedien.

Papiersorte	Bezeichnung
Normalpapier	Xerox Premier 80 g/m^2 Xerox Business 80 g/m^2
Recyclingpapier	Xerox Recycled Supreme 80 g/m2
Folien	3M CG3300
Etiketten	Avery Laseretiketten L7163
Umschlag	Antalis River-Serie (DL)

Papiersorten und -formate

Das Gerät kann Papier aus der Standard-Papierzufuhr oder der manuellen Zufuhr einziehen.

Standard-Papierzufuhr

Die Standard-Papierzufuhr ist eine Universal-Papierzufuhr, aus der jedes in der Tabelle *Kapazität der Papierzuführungen* auf Seite 12 aufgelistete Papierformat eingezogen werden kann. (Es können jedoch nicht verschiedene Papiersorten und -formate gleichzeitig eingelegt werden.) Die Standard-Papierzufuhr fasst bis zu 250 Blatt der Größe A4/Letter, Legal oder Folio-Papier (80 g/m^2). Der Papierstapel darf die Markierung für die maximale Stapelhöhe an der seitlichen Papierführung nicht überschreiten.

Manuelle Zufuhr

In die manuelle Zufuhr kann jeweils ein Blatt von 76,2 bis 220 mm Breite und 116 bis 406,4 mm Länge eingelegt werden. Verwenden Sie die manuelle Zufuhr, um Spezialpapier, Umschläge oder Etiketten zu bedrucken.

Kapazität der Papierzuführungen

	Papiergröße	Papiersorte	Anzahl Blatt
Papierzufuhr	A4, Letter, Legal [1], Executive, A5, A6, B5, B6 and Folio [2]	Normalpapier und Recyclingpapier	Bis zu 250 [80 g/m^2]
		Folien	Bis zu 10
Manuelle Zufuhr	Breite: 76,2 bis 220 mm Länge: 116 bis 406,4 mm	Normalpapier, recyclingpapier, briefpapier, Umschläge, Etiketten und Folien	1

[1] Die Formate Legal und Folio gelten für USA und Kanada.

[2] Die Größe des Folio-Formats ist 215,9 mm x 330,2 mm.

Empfohlene Papierspezifikationen

Papier, das den folgenden Angaben entspricht, ist für dieses Gerät geeignet:

Grundgewicht	75-90 g/m^2
Stärke	80-110 µm
Rauheit	Höher als 20 Sek.
Steifigkeit	90-150 cm^3/100
Maserung	Langfaserig
Volumenwiderstand	10e^9-10e^{11} Ohm
Oberflächenwiderstand	10e^9-10e^{12} Ohm-cm
Füllstoff	$CaCO_3$ (neutral)
Aschegehalt	Unter 23 (Gewichtsprozent)
Helligkeit	Höher als 80 %
Lichtundurchlässigkeit	Höher als 85 %

Aufbewahren und Verwenden von Spezialpapier

Das Gerät kann die meisten Arten von Kopier- und Briefpapier bedrucken. Manche Papiereigenschaften können sich jedoch auf die Druckqualität und das Papiermanagement auswirken. Es empfiehlt sich daher, das Papier vor dem Kauf größerer Mengen zu testen. Lagern Sie das Papier in der verschlossenen Originalverpackung. Das Papier muss gerade liegen und vor Feuchtigkeit, direkter Sonneneinstrahlung und Hitze geschützt sein.

Einige wichtige Hinweise zur Auswahl des Papiers:

- Verwenden Sie kein Inkjet-Papier, weil dadurch Papierstaus und Schäden am Gerät auftreten können.
- Bei vorbedrucktem Papier muss Farbe verwendet worden sein, die der hohen Temperatur der Fixiereinheit des Gerätes (200 °C) standhält.
- Bei der Verwendung von Briefpapier, Papier mit rauer Oberfläche, faltigem oder zerknittertem Papier kann die Druckqualität beeinträchtigt sein.

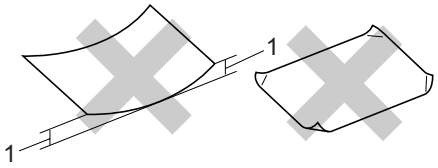
Zu vermeidende Papiersorten

VORSICHT

Manche Papierarten können Probleme bereiten oder das Gerät beschädigen.

Verwenden Sie NICHT:

- Stark strukturiertes Papier
- Extrem glattes oder glänzendes Papier
- Gebogenes oder gewelltes Papier



1 2 mm

- Beschichtetes oder mit einem chemischen Überzug versehenes Papier
- Beschädigtes, zerknittertes oder schiefes Papier
- Papier, das außerhalb des in diesem Handbuch empfohlenen Papiergewichtes liegt
- Geheftetes oder geklammertes Papier
- Mit Niedrigtemperatur-Farben oder thermografisch hergestellte Briefköpfe
- Mehrlagiges Papier oder kohlefreies Durchschlagpapier
- Inkjet-Papier (für Tintenstrahlgeräte)

Wenn Sie eine der oben genannten Papierarten verwenden, kann das Gerät beschädigt werden. Solche Schäden sind von unsere-Garantie- oder Serviceleistungen ausgeschlossen.

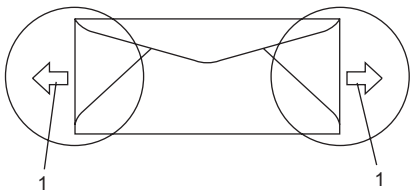
Umschläge

Die meisten Umschläge sind für das Gerät geeignet. Einige Umschläge können jedoch aufgrund ihrer Eigenschaften zu Problemen beim Einzug oder der Druckqualität führen. Geeignete Umschläge haben gerade, gut gefalzte Kanten und sind an den Einzugskanten nicht dicker als zwei Blatt Papier. Die Umschläge sollten flach aufliegen. Ausgebeulte oder zu dünne Umschläge sind nicht geeignet. Kaufen Sie Umschläge guter Qualität und weisen Sie den Lieferanten darauf hin, dass die Umschläge mit einem Laserdrucker bedruckt werden sollen.

Sie sollten mit einem Umschlag einen Testdruck durchführen und prüfen, ob Sie das gewünschte Ergebnis erhalten, bevor Sie eine größere Anzahl Umschläge bedrucken oder kaufen.

Überprüfen Sie Folgendes:

- Die Lasche sollte sich an der Längsseite der Umschläge befinden.
- Die Laschen sollten einwandfrei gefaltet sein (unregelmäßig gefaltete bzw. geschnittene Umschläge können einen Papierstau verursachen).
- Die Umschläge sollten an den markierten Stellen zweilagig sein, wie unten gezeigt.



1 Einzugsrichtung

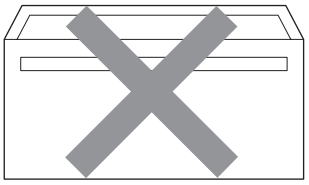
- Die Umschlagkanten sollten vom Hersteller sicher verklebt worden sein.
- Drucken Sie nicht bis an die Kanten der Umschläge heran, sondern lassen Sie einen Rand von 15 mm frei.

Zu vermeidende Umschläge

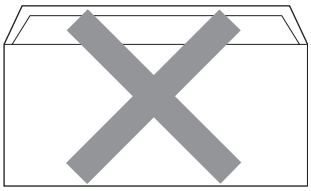
VORSICHT

Verwenden Sie NICHT:

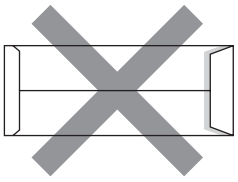
- Beschädigte, gerollte, gebogene, zerknitterte oder ungewöhnlich geformte Umschläge
- Stark glänzende oder stark strukturierte Umschläge
- Umschläge mit Klammern, Verschlüssen oder Bändern
- Umschläge mit selbstklebenden Verschlüssen
- Ausgebeulte Umschläge
- Schlecht gefalzte Umschläge
- Geprägte Umschläge (mit hochgeprägter Schrift)
- Bereits mit einem Laserdrucker bedruckte Umschläge
- Innen bedruckte Umschläge
- Umschläge, die nicht exakt übereinandergelegt werden können
- Umschläge aus zu schwerem oder zu dickem Papier (siehe Papierspezifikationen)
- Umschläge mit schiefen oder nicht rechteckigen Kanten
- Umschläge mit Fenstern, Aussparungen oder Perforation
- Umschläge mit Klebestreifen wie unten gezeigt



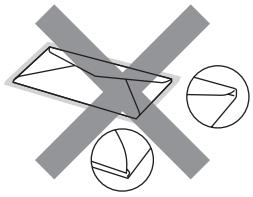
- Umschläge mit doppelter Lasche wie unten gezeigt



- Umschläge, deren Laschen beim Kauf nicht gefaltet waren
- Umschläge mit Laschen wie unten gezeigt



- Umschläge, deren Kanten wie unten gezeigt gefalzt sind



Wenn Sie eine der zuvor genannten Umschlagarten verwenden, kann das Gerät beschädigt werden. Solche Schäden sind von unsere Garantie- und Serviceleistungen ausgeschlossen.

Gelegentlich können aufgrund von Papierstärke, Umschlaggröße und Laschenart Probleme beim Papiereinzug auftreten.

Etiketten

Die meisten Etiketten, die für Laserdrucker entwickelt wurden, können mit dem Gerät bedruckt werden. Die Etiketten sollten mit Klebemittel auf Acrylbasis hergestellt worden sein, da solche Klebemittel den hohen Temperaturen in der Fixiereinheit besser standhalten. Das Klebemittel sollte nicht mit Geräteteilen in Berührung kommen, da Etiketten an der Trommeleinheit oder an den Rollen haften und Papierstaus und Qualitätsprobleme verursachen könnten. Zwischen den Etiketten darf sich kein Klebstoff befinden. Die Etiketten sollten so angeordnet sein, dass sie das ganze Blatt bedecken. Lücken zwischen den Etiketten können dazu führen, dass sich Etiketten beim Druck ablösen und schwerwiegende Papierstaus oder Druckprobleme verursachen.

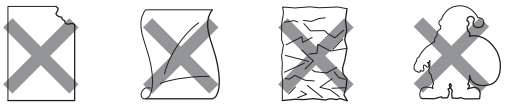
Alle mit diesem Gerät verwendeten Etiketten müssen 0,1 Sekunde lang der von der Fixiereinheit erzeugten Temperatur von 200 °C standhalten.

Etiketten sollten die in diesem Benutzerhandbuch vorgegebenen Gewichtsangaben nicht überschreiten. Schwerere Etiketten werden eventuell nicht richtig eingezogen und können das Gerät beschädigen.

Etiketten können nur aus der manuellen Zufuhr eingezogen werden.

Zu vermeidende Etiketten

Verwenden Sie keine beschädigten, gerollten, gebogenen, zerknitterten oder ungleichmäßig geformten Etiketten.



VORSICHT

Verwenden Sie KEINE Etikettenblätter, von denen schon Etiketten abgelöst wurden. Durch freiliegende Trägerfolie kann das Gerät beschädigt werden.

Vorlagen einlegen

Automatischen Vorlageneinzug verwenden (ADF)

Es können bis zu 35 Seiten in den Vorlageneinzug eingelegt werden, die nacheinander automatisch eingezogen werden. Verwenden Sie Standardpapier (80 g/m^2) und fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn in den Einzug einlegen.

Empfohlene Bedingungen

Temperatur: 20 bis 30 °C Luftfeuchtigkeit: 50 % bis 70 % Papier: Xerox Premier 80 g/m^2 oder Xerox Business 80 g/m^2

VORSICHT

Lassen Sie dickere Dokumente NICHT auf dem Vorlagenglas liegen. Dies könnte den automatischen Vorlageneinzug behindern.

Verwenden Sie KEIN gerolltes, geknicktes, gefaltetes, geklebtes, eingerissenes oder geheftetes Papier.

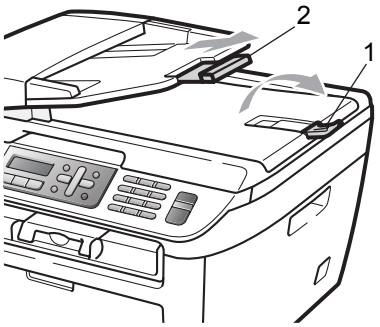
Legen Sie KEINE Karten, Zeitungen oder Stoffe in den Vorlageneinzug.

Um Beschädigungen des Gerätes zu vermeiden, ziehen Sie NICHT am Dokument, während es eingezogen wird.

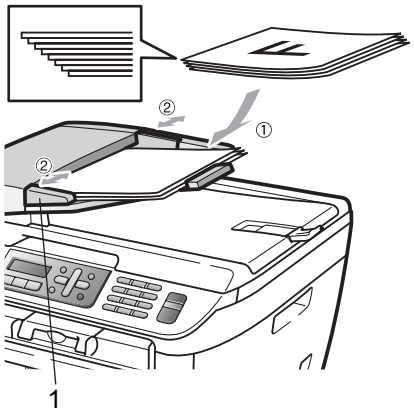
Zum Kopieren von Büchern, Zeitungsausschnitten, kleinen Dokumenten usw. lesen Sie *Vorlagenglas verwenden* auf Seite 17.

- Achten Sie darauf, dass mit Tinte geschriebene oder gedruckte Dokumente vollkommen getrocknet sind.
- Zu sendende Dokumente können zwischen 148 bis 215,9 mm breit und 148 bis 355.6 mm lang sein und sollten ein Standardgewicht von 80 g/m^2 haben.

1. Klappen Sie den Vorlagenstopper (1) und die Vorlagenstütze (2) aus.



2. Fächern Sie die Seiten gut auf.
3. Legen Sie das Dokument mit der einzulesenden Seite nach oben und der Oberkante zuerst in den Vorlageneinzug ein, bis es die Einzugsrolle berührt.
4. Richten Sie die Papierführungen (1) entsprechend der Vorlagenbreite aus.



Vorlagenglas verwenden

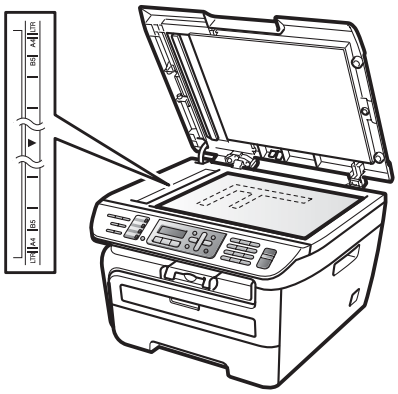
Vom Vorlagenglas können einzelne Blätter sowie Seiten eines Buches, Broschüren oder kleine Dokumente (wie Zeitungsausschnitte) gefaxt, kopiert oder eingescannt werden. Die Vorlagen können bis zu 215,9 mm breit und 297 mm lang sein.

Hinweis

Zur Verwendung des Vorlagenglases muss der Vorlageneinzug leer sein.

1. Öffnen Sie die Vorlagenglas-Abdeckung.

2. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Zentrieren Sie sie mit Hilfe der Markierungen an der linken Seite des Vorlagenglases.





3. Schließen Sie die Vorlagenglas-Abdeckung.

VORSICHT

Wenn ein Buch oder ein dickeres Manuskript auf dem Glas liegt, schließen Sie die Abdeckung vorsichtig und drücken Sie nicht darauf.

3 Geräteeinstellungen

Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Gerät hat 3 Betriebsarten-Tasten zum temporären Wechseln der Betriebsart: **Fax**, **Scanner** und **Kopierer**.

Sie können einstellen, wie viele Minuten oder Sekunden nach dem letzten Kopier- oder Scanvorgang das Gerät wieder zum Faxbetrieb umschaltet. Wenn Sie `Aus` wählen, bleibt das Gerät jeweils in der zuletzt verwendeten Betriebsart.



1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `0 Sek.`, `30 Sek.`, `1 Min`, `2 Min.`, `5 Min.` oder `Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Papiereinstellungen

Papiersorte

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

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Dünnes Papier`, `Normal`, `Dickes Papier`, `Dickeres Papier`, `Folie` oder `Recyclingpapier` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Papierformat

Zum Kopieren können sieben verschiedene Papierformate verwendet werden: A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 und B6. Zum Empfang von Faxen können zwei Formate verwendet werden: A4 und Letter.

Wenn das Papierformat gewechselt wird, sollten Sie auch die Papierformat-Einstellung ändern, damit das Gerät das Dokument oder ein empfangenes Fax so verkleinern kann, dass es auf das Papier passt.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **3**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `A4`, `Letter`, `Executive`, `A5`, `A6`, `B5` oder `B6` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Wenn Sie `Folie` als Papiersorte gewählt haben (**Menü**, **1**, **2**), Sie können in Schritt 2 nur Papier des Formats `Letter` oder `A4` wählen.

Lautstärke-Einstellungen

Klingellautstärke

Sie können als Klingellautstärke eine Einstellung zwischen Laut und Aus wählen.

Drücken Sie im Faxbetrieb ◁) oder ◁)), um die Klingellautstärke zu ändern. Das Display zeigt die aktuell gewählte Einstellung und durch wiederholtes Drücken der Tasten wird jeweils die nächste Einstellung gewählt. Die gewählte Einstellung bleibt erhalten, bis sie erneut geändert wird.

Sie können die Einstellung auch über das Menü ändern:

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aus, Leise, Normal oder Laut zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Signalton-Lautstärke

Der Signalton ist zu hören, wenn Sie eine Taste drücken oder ein Fehler auftritt oder ein Fax gesendet bzw. empfangen wurde. Sie können eine Einstellung zwischen Laut und Aus wählen.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aus, Leise, Normal oder Laut zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Lautsprecher-Lautstärke

Sie können als Lautsprecher-Lautstärke eine Einstellung zwischen Laut und Aus wählen.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **3**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aus, Leise, Normal oder Laut zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Sie können die Lautsprecherlautstärke auch mit den Tasten des Funktionstastenfelds einstellen.

1. Drücken Sie (**Fax**).
2. Drücken Sie **Hook**.
3. Drücken Sie ◁) oder ◁)).
   Diese Einstellung bleibt erhalten, bis sie erneut geändert wird.
4. Drücken Sie **Hook**.

Automatische Zeitumstellung

Mit dieser Funktion können Sie die automatische Zeitumstellung zwischen Winter- und Sommerzeit ein- oder ausschalten. Wenn sie eingeschaltet ist, wird die Uhr des Gerätes automatisch im Frühjahr eine Stunde vor- und im Herbst eine Stunde zurückgestellt.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **5**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Sparmodi

Toner sparen

Mit dieser Funktion können Sie den Tonerverbrauch reduzieren und damit die Betriebskosten senken. Wenn Sie die Einstellung `Ein` wählen, wird der Ausdruck der Dokumente heller. Die werkseitige Einstellung ist `Aus`.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **6**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Wir empfehlen, den Tonersparmodus nicht zum Drucken von Fotos oder Graustufenbildern zu verwenden.

Energie sparen

Durch den Energiesparmodus kann der Stromverbrauch in Zeiten, in denen das Gerät nicht benutzt wird, verringert werden.

Sie können wählen, wie viele Minuten (00 bis 99 Minuten) nach der letzten Verwendung des Gerätes automatisch zum Energiesparmodus umgeschaltet werden soll. Der Zähler für die Abschaltzeit wird automatisch wieder zurückgesetzt, wenn ein Kopiervorgang gestartet wird, ein Fax empfangen wird oder das Gerät Daten vom Computer empfängt. Die Abschaltzeit ist werkseitig auf 05 Minuten eingestellt.

Im Energiesparmodus wird `Energiesparen` angezeigt. Wird nun versucht, einen Ausdruck bzw. eine Kopie anzufertigen, benötigt das Gerät einen Moment, um die Fixiereinheit aufzuwärmen, bevor es mit dem Drucken beginnt.

1. Drücken Sie **Menü** **1**, **6**, **2**.
2. Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Abschaltzeit ein, nach der das Gerät zum Energiesparmodus umschaltet (00 bis 99). Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Um den Energiesparmodus auf *Aus* zu stellen, drücken Sie gleichzeitig **Start** und **Optionen** in Schritt ❷. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Aus` zu wählen. Drücken Sie **OK**.

LCD-Kontrast

Sie können den LCD-Kontrast verändern, um das Display heller oder dunkler anzeigen zu lassen.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **7**.
2. Drücken Sie ▲, wenn das Display dunkler werden soll. Drücken Sie ▼, wenn das Display heller werden soll. Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

4 Funktionen sperren

Funktionssperren

Sie können verschiedene Funktionen und Einstellungsmöglichkeiten sperren durch Verwendung der Zugangssperre und der Einstellsperre. Zeitversetzte Sendevorgänge oder Faxabrufe können nicht mehr programmiert werden. Zuvor programmierte zeitversetzte Sendevorgänge werden auch nach Einschalten der Zugangssperre noch ausgeführt, so dass sie nicht verloren gehen.

Zugangssperre

Mit dieser Funktion können Sie den Zugang zu den wichtigsten Funktionen des FAX sperren.

Wenn die Zugangssperre eingeschaltet ist, können nur noch die folgenden Funktionen ausgeführt werden:

- Empfang von Faxen im Speicher (sofern noch genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht)
- Fax-Weiterleitung (nur wenn die Fax-Weiterleitung bereits eingeschaltet war)
- Fernabfrage (nur wenn die Faxspeicherung bereits eingeschaltet war)

Wenn die Zugangssperre eingeschaltet ist, können die folgenden Funktionen NICHT verwendet werden:

- Senden von Faxen
- Ausdruck empfangener Faxe
- Kopieren
- Ausdruck vom Computer aus
- Scannen
- PC-Faxempfang

Hinweis

- Zeitversetzte Sendevorgänge und Faxabrufe werden noch ausgeführt, sofern sie vor Einschalten der Zugangssperre programmiert wurden.
- Um gespeicherte Faxe auszudrucken, schalten Sie die Zugangssperre aus.
- Sie müssen den PC-Faxempfang ausschalten, bevor Sie die Zugangssperre einschalten können. (Sie *Faxweitergabe-Funktionen ausschalten* auf Seite 51.)

Kennwort festlegen

Falls zuvor noch kein Kennwort festgelegt wurde, programmieren Sie es wie folgt:

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**, **1**.
   `1.Zugangssperre`
2. Geben Sie eine vierstellige Zahl als Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
3. Wenn im Display `Bestätigen:` angezeigt wird, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

- Falls Sie das Kennwort bereits festgelegt haben und es ändern wollen, lesen Sie bitte den folgenden Abschnitt *Kennwort ändern*.
- Sollten Sie das Passwort vergessen, wenden Sie sich an Ihren Verkaufs- oder Kundendienstvertreter.

Kennwort ändern

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**, **1**.
   `1.Zugangssperre`
2. Drucken Sie ▲ oder ▼, um `Kennwort` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Geben Sie das vierstellige aktuell gültige Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
5. Wenn im Display `Bestätigen:` angezeigt wird, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
   Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Stopp**.

Einstellsperre

Mit der Einstellsperre kann verhindert werden, das Funktionseinstellungen versehentlich verändert werden. Dazu wird ein Kennwort festgelegt, dass zur Änderung der Einstellungen benötigt wird.

Notieren Sie sich das Kennwort sorgfältig. Falls Sie es nicht mehr wissen, wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner.

Wenn die Einstellsperre auf `Ein` gestellt ist, können die folgenden Einstellungen nur nach Eingabe des Kennwortes geändert werden:

- Datum und Uhrzeit
- Absenderkennung
- Rufnummernspeicher
- Umschaltzeit für Betriebsarten
- Papiersorte
- Papierformat
- Lautstärke
- Automatische Zeitumstellung
- Sparmodi
- LCD-Kontrast
- Einstellsperre
- Wählfunktionen einschränken
- Zugangssperre

Kennwort festlegen

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**, **2**.
2. Geben Sie eine vierstellige Zahl als Kennwort ein. Verwenden Sie dazu die Ziffern 0 bis 9.
   Drücken Sie **OK**.
3. Wenn das Display `Bestätigen:` zeigt, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Kennwort für Einstellsperre ändern

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Kennwort einst.` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
5. Wenn das Display `Bestätigen:` zeigt, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
   Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Stopp**.

Einstellsperre ein-/ausschalten

Wenn Sie in den folgenden Schritten das falsche Kennwort eingeben, erscheint `Kennwort falsch` im Display. Geben Sie dann das richtige Kennwort ein.

Einstellsperre einschalten

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Einstellsperre ausschalten

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**, **2**.
2. Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein. Drücken Sie zweimal **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Wählfunktionen einschränken

Mit dieser Funktion kann verhindert werden, dass zum Telefonieren oder Faxen eine falsche Nummer gewählt wird. Sie können das Wählen von Rufnummern über die Zifferntasten, die Zielwahl und die Kurzwahl einschränken.

Wenn Sie `Aus` wählen, sind die Wählfunktionen nicht eingeschränkt.
Wenn Sie `2x # eingeben` wählen, werden Sie aufgefordert, dieselbe Nummer noch einmal einzugeben. Nach richtiger Wiederholung der Eingabe beginnt das Gerät dann zu wählen. Wenn bei der Wiederholung der Eingabe eine falsche Nummer gewählt wurde, wird eine Fehlermeldung angezeigt.
Wenn Sie `Ein` wählen, können keine Anrufe getätigt und keine Faxe gesendet werden.

Wählen über die Zifferntasten einschränken

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **6**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Aus`, `2x # eingeben` oder `Ein` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Zielwahl einschränken

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **6**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Aus`, `2x # eingeben` oder `Ein` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl einschränken

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **6**, **3**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Aus`, `2x # eingeben` oder `Ein` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

3 Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

- Die Einstellung `2x # eingeben` funktioniert nicht, wenn Sie vor Eingabe der Nummer den Hörer des externen Telefons abgehoben haben.
- Die Wahlwiederholung mit der Taste **Wahl-W/Pause** kann nicht eingeschränkt werden.
- Wenn Sie `Ein` oder `2x # eingeben` gewählt haben, können Sie die Rundsendefunktion und das Nachwahlverfahren (Call-by-Call) nicht beim Wählen verwenden.

Teil II



Faxen

Fax senden	26
Fax empfangen	33
Telefon und externe Geräte	38
Rufnummern wählen und speichern	44
Faxweitergabe und Fernabfrage	49
Faxabruf (Polling)	55
Berichte und Listen ausdrucken	59

5 Fax senden

Senden

Faxbetrieb einschalten

Um den Faxbetrieb einzuschalten, drücken Sie die Taste (**Fax**), so dass sie grün leuchtet.

Fax aus dem Vorlageneinzug (ADF) senden

Das Senden aus dem Vorlageneinzug ist der einfachste Weg zum Versenden eines Faxes. Zum Abbrechen einer Sendung können Sie **Stopp** drücken.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage mit der zu sendenden Seite *nach oben* in den Vorlageneinzug ein.
3. Geben Sie die Faxnummer ein. (Siehe *Rufnummer wählen* auf Seite 44.)
4. Drücken Sie **Start**.
   Das Gerät liest die Seiten in den Speicher ein und sendet dann das Dokument.

Hinweis

Wenn beim Einlesen eines Dokumentes `Speicher voll` im Display erscheint, können Sie die Funktion mit **Stopp** abbrechen oder mit **Start** bereits eingelesene Seiten senden.

Fax vom Vorlagenglas senden

Vom Vorlagenglas können zum Beispiel einzelne Seiten eines Buches gefaxt werden. Die Vorlagen können bis zu A4 (oder Letter) groß sein. Zum Abbrechen einer Sendung können Sie **Stopp** drücken.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage mit der zu sendenden Seite *nach unten* auf das Vorlagenglas.
3. Geben Sie die Faxnummer ein. (Siehe *Rufnummer wählen* auf Seite 44.)
4. Drücken Sie **Start**.
   Das Gerät liest die erste Seite des Dokumentes ein.
5. Nachdem das Gerät die Seite eingelesen hat, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:

   ```
   Nächste Seite?
   1.Ja 2.Nein
   ```

   - Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite zu senden. Gehen Sie zu Schritt 6.
   - Drücken Sie **2** oder **Start**, um den Sendevorgang zu starten. Gehen Sie zu Schritt 7.
6. Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**.
   Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6 für alle folgenden Seiten.

   ```
   Nächste Seite
   dann OK drücken
   ```
7. Das Gerät sendet nun das Dokument automatisch.

Hinweis

Um mehrere Seiten vom Vorlagenglas zu senden, muss der Direktversand auf `Aus` gestellt sein. (Siehe *Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher)* auf Seite 30.)

Abbrechen einer Sendung

Drücken Sie **Stopp**, um das Einlesen eines Dokumentes abzubrechen. Wenn Sie **Stopp** drücken, während das Gerät die Faxnummer wählt oder die Vorlage sendet, zeigt das Display `1.Löschen 2.Nein`. Drücken Sie **1**, um den Vorgang abzubrechen.

Rundsenden

Mit dieser Funktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Dazu können Gruppen, Zielwahlnummern, Kurzwahlnummern sowie bis zu 50 manuell eingegebene Rufnummern verwendet werden.

Sie können an bis zu 258 verschiedene Empfänger rundsenden. Die genaue Anzahl ist davon abhängig, wie viele Speicherplätze durch Gruppen, Telefonnummern usw. belegt und wie viele Aufträge bereits gespeichert sind.

Hinweis

Mit der Taste **Tel-Index/Kurzwahl** können Sie die Faxnummer schnell und einfach auswählen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Geben Sie eine Nummer ein.
   Drücken Sie **OK**.
   Sie können entweder eine Zielwahl, eine Kurzwahl oder eine Gruppe verwenden oder die Nummer manuell mit den Zifferntasten eingeben. (Siehe *Rufnummer wählen* auf Seite 44.)
4. Wiederholen Sie Schritt ❸, bis Sie alle Nummern, zu denen rundgesendet werden soll, eingegeben haben.
5. Drücken Sie **Start**.

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

Abbrechen eines Rundsendevorganges

Während ein Rundsendevorgang ausgeführt wird, können Sie jeweils die aktuelle Sendung oder auch den gesamten Rundsendeauftrag abbrechen.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **7**.
   Im Display wird die Faxnummer angezeigt, die gerade angewählt wird (z. B. `#001 0123456789`) und die Auftragsnummer des Rundsendevorgangs (z. B. `Rundsenden#001`.)
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den Auftrag, der abgebrochen werden soll, zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **1**, um den Auftrag zu löschen oder drücken Sie **2**, falls der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.
   Wenn Sie in Schritt ❷ den aktuellen Auftrag gewählt haben, wird nun gefragt, ob der gesamte Rundsendeauftrag abgebrochen werden soll.
   Drücken Sie **1**, um ihn zu löschen oder **2**, wenn nicht abgebrochen werden soll.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Zusätzliche Sendefunktionen

Mehrere Einstellungen zum Senden ändern

Zum Senden einer Vorlage können Sie in beliebiger Kombination die folgenden Funktionen einstellen: Kontrast, Auflösung, Überssee-Modus, zeitversetztes Senden, Faxabruf, Direktversand und Deckblatt.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
   Nachdem Sie eine Einstellung geändert haben, zeigt das Display.

   ```
   Weitere Einstell
   1.Ja 2.Nein
   ```

2. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten. Im Display erscheint wieder das Menü `Sendeeinstell.`, in dem Sie weitere Einstellungen wählen können.
   - Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen gewählt haben, drücken Sie **2**, um mit dem nächsten Schritt zum Senden eines Faxes fortzufahren.

Deckblatt

Diese Funktion kann *nur* verwendet werden, wenn die Absenderkennung gespeichert ist. (Siehe *die Installationsanleitung*.)

Sie können automatisch mit jedem Fax ein Deckblatt senden. Das Deckblatt enthält die gespeicherte Absenderkennung, einen Kommentar und die Rufnummer (oder den mit der Rufnummer gespeicherten Empfängernamen).

Wenn Sie `Akt. Sendung:Ein` wählen, kann auch die Anzahl der gesendeten Seiten auf das Deckblatt gedruckt werden.

Sie können einen der vorprogrammierten Kommentare auswählen.

`1.Kommentar Aus`

`2.BITTE ANRUFEN`

`3.EILIG`

`4.VERTRAULICH`

Anstelle eines vorprogrammierten Kommentares können Sie auch zwei eigene, bis zu 27 Zeichen lange Kommentare speichern. Verwenden Sie zur Eingabe von Buchstaben die Tabelle auf Seite 134.

(Siehe *Deckblatt-Kommentar speichern* auf Seite 28.)

`5.`(benutzerdefiniert)

`6.`(benutzerdefiniert)

Deckblatt-Kommentar speichern

Sie können zwei eigene Deckblatt-Kommentare speichern.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **8**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer (`5` oder `6`) zu wählen, unter der der Kommentar gespeichert werden soll.
   Drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie den gewünschten Kommentar mit den Zifferntasten ein.
   Drücken Sie **OK**.

Verwenden Sie zur Eingabe von Buchstaben die Tabelle auf Seite 134.

Deckblatt für das aktuelle Fax

Wenn Sie nur mit dem aktuellen Fax ein Deckblatt senden möchten, werden Sie aufgefordert, die Anzahl der zu sendenden Seiten anzugeben, damit diese auf das Deckblatt gedruckt werden kann.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **7**.

4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Akt. Sendung:Ein` (oder `Akt. Sendung:Aus`) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

5. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Kommentar zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

6. Geben Sie die Anzahl der zu sendenden Seiten zweistellig ein.
Drücken Sie **OK**.
Geben Sie zum Beispiel **0**, **2** für 2 Seiten ein oder **0**, **0**, wenn keine Seitenanzahl auf das Deckblatt gedruckt werden soll.
Im Falle einer Fehleingabe drücken Sie ◄ oder C/⮌ **Storno**, um die Seitenanzahl neu einzugeben.

Deckblatt für alle Sendeaufträge

Sie können das Gerät so einstellen, dass mit jedem Fax automatisch ein Deckblatt gesendet wird.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **7**.

3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` (oder `Aus`) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Kommentar zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

Deckblatt drucken

Sie können wie folgt ein Deckblatt ausdrucken lassen. Auf diesem können Sie zum Beispiel handschriftlich Empfänger, Kommentar und Seitenanzahl notieren und es dann vor der ersten Seite des Dokumentes einlegen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **7**.

3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Drucken` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4. Drücken Sie **Start**.

5. Nachdem das Gerät das Deckblatt gedruckt hat, drücken Sie **Stopp**.

Kontrast

Für die meisten Vorlagen erhalten Sie mit der werkseitigen Einstellung `Auto` die besten Ergebnisse. Sie wählt für normal gedruckte Vorlagen automatisch die passende Kontrasteinstellung.

Zum Versenden extrem heller oder dunkler Dokumente kann durch Änderung der Kontrasteinstellung ein besseres Ergebnis erzielt werden.

Verwenden Sie `Dunkel`, um ein dunkles Dokument heller zu versenden.

Verwenden Sie `Hell`, um ein helles Dokument dunkler zu versenden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2. Legen Sie die Vorlage ein.

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

4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Auto`, `Hell` oder `Dunkel` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

Hinweis

Auch wenn Sie `Hell` oder `Dunkel` gewählt haben, wird das Fax mit der Kontrasteinstellung `Auto` gesendet, falls `Foto` als Faxauflösung gewählt ist.

Faxauflösung

Durch Ändern der Faxauflösung kann die Qualität des Faxes erhöht werden. Die Auflösung kann temporär für das aktuelle Fax *oder* für alle zukünftigen Faxe geändert werden.

Faxauflösung für das *aktuelle* Fax ändern

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Faxauflösung**, dann ▲ oder ▼, um die Auflösung zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Faxauflösung für alle Faxe ändern

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **2**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Auflösung zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Hinweis

Sie können zwischen vier Auflösungsstufen wählen.

`Standard`:
Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.

`Fein`:
Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.

`S-Fein`:
Für sehr kleine Schriften und feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.

`Foto`:
Für Fotos und Vorlagen mit verschiedenen Graustufen. Überträgt mit der geringsten Geschwindigkeit.

Sendevorbereitung (Dual Access)

Sie können Faxsendungen vorbereiten, während das Gerät ein Fax empfängt, aus dem Speicher sendet oder PC-Daten druckt. Das Display zeigt die Nummer des neuen Sendeauftrags an.

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

Hinweis

Wenn beim Einlesen der ersten Seite `Speicher voll` im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab. Wenn die Meldung `Speicher voll` beim Einlesen nachfolgender Seiten erscheint, können Sie **Start** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden, oder mit **Stopp** den Auftrag abbrechen.

Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher)

Vor dem Senden eines Faxes liest das Gerät normalerweise das Dokument zuerst in seinen Speicher ein. Sobald die Telefonleitung frei ist, beginnt das Gerät zu wählen, um das Dokument zu senden.

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

Wenn viele Sendeaufträge vorbereitet wurden und ein wichtiges Dokument sofort versendet werden soll, können Sie den Direktversand verwenden. Sie können den `Direktversand` für alle Dokumente auf `Ein` stellen oder `Akt. Sendung:Ein` wählen, wenn der Direktversand nur für das nächste Fax verwendet werden soll.

Hinweis

Wenn der Direktversand eingeschaltet ist und Sie das Vorlagenglas verwenden, ist die automatische Wahlwiederholung nicht möglich.

Direktversand für alle Faxe

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **5**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

Direktversand für das aktuelle Fax

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **5**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Akt. Sendung:Ein` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

Direktversand für die aktuelle Sendung ausschalten

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **5**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Akt. Sendung:Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

Übersee-Modus

Wenn bei Übersee-Übertragungen Fehler auftreten, sollten Sie diese Funktion einschalten.

Sie wird nach der Übertragung automatisch wieder ausgeschaltet.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **9**.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

Zeitversetztes Senden

Sie können bis zu 50 Faxe speichern und automatisch zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden) senden lassen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **3**.
4. Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument gesendet werden soll, im 24-Stundenformat ein.
   (Zum Beispiel: 19:45)
   Drücken Sie **OK**.

Hinweis

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

Stapelübertragung

Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, ordnet das Gerät alle gespeicherten zeitversetzten Sendevorgänge nach Empfängern und eingestellter Sendezeit.

Alle Dokumente, für die dieselbe Sendezeit und derselbe Empfänger programmiert wurden, werden dann zusammen in einem Übertragungsvorgang gesendet, wodurch die Übertragungsdauer reduziert wird.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **4**.

3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge

Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, welche Faxaufträge sich noch im Speicher befinden und, falls gewünscht, einzelne Aufträge abbrechen. Wenn keine Aufträge programmiert sind, zeigt das Display `Kein Vorgang`.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **7**.
Es werden die anstehenden Aufträge angezeigt.

2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie ▲ oder ▼, um durch die Aufträge zu blättern, und drücken Sie **OK**, um einen Auftrag auszuwählen. Drücken Sie dann **1**, um den Auftrag abzubrechen.
- Drücken Sie **2**, wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.

3 Drücken Sie zum Abschluss **Stopp**.

Fax manuell senden

Manuelles Senden

Beim manuellen Senden können Sie die Empfängernummer wählen und den Sendevorgang manuell starten, wenn die Verbindung hergestellt und der Faxton zu hören ist.

1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2 Legen Sie die Vorlage ein.

3 Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und warten Sie auf den Wählton.

4 Geben Sie die Nummer ein, an die Sie das Fax senden möchten.

5 Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie **Start**.

- Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie **1**, um ein Dokument zu senden.

6 Falls Sie den Hörer eines externen Telefons abgenommen haben, legen Sie ihn wieder auf.

Speicher-voll-Meldung

Wenn beim Einlesen der ersten Seite eines Faxes `Speicher voll` im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab.

Erscheint die Meldung `Speicher voll` beim Einlesen folgender Seiten, können Sie **Start** zum Senden der bereits eingelesenen Seiten drücken oder mit **Stopp** den Vorgang abbrechen.

Hinweis

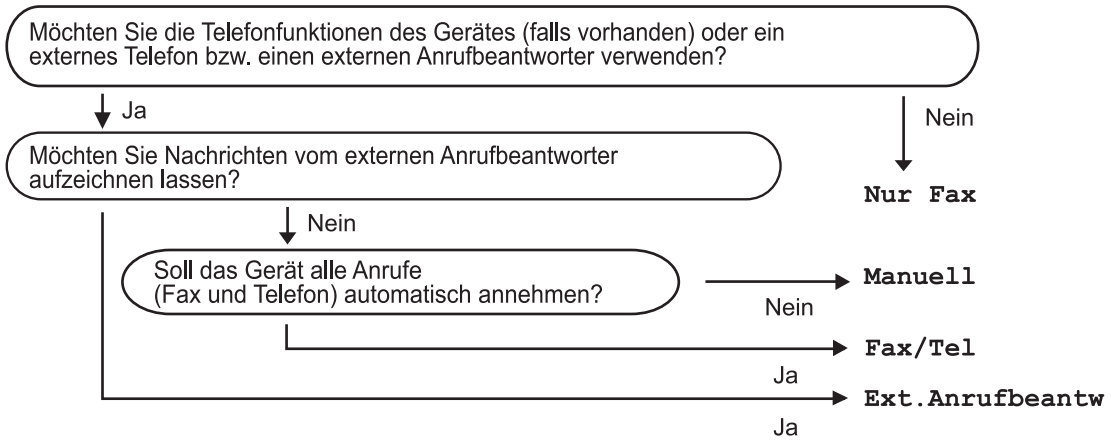
Wenn beim Senden die Meldung `Speicher voll` angezeigt wird und Sie keine gespeicherten Faxe löschen möchten, um wieder freien Speicher zu schaffen, können Sie auch den Direktversand verwenden. (Siehe *Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher)* auf Seite 30.)

6 Fax empfangen

Empfangsmodi

Wählen Sie den geeigneten Empfangsmodus je nachdem, welche externen Geräte oder Telefondienste Sie verwenden möchten. Die folgende Tabelle hilft Ihnen bei der Auswahl des richtigen Modus. (Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Empfangsmodi verwenden* auf Seite 34)

Empfangsmodus wählen



Zum Einstellen des Empfangsmodus gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **Menü**, **0**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Empfangsmodus zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Das Display zeigt den eingestellten Empfangsmodus an.

Empfangsmodi verwenden

Wenn `Nur Fax` oder `Fax/Tel` eingestellt ist, werden Anrufe vom Gerät automatisch angenommen. Für diese Modi können Sie die Anzahl der Klingelzeichen, nach denen das Gerät antwortet, einstellen. (Lesen Sie dazu *Klingelanzahl* auf Seite 35.)

Nur Fax

Wenn `Nur Fax` eingestellt ist, werden alle Anrufe vom Gerät automatisch als Faxanruf angenommen.

Fax/Tel

Die Einstellung `Fax/Tel` sollten Sie verwenden, wenn Sie Telefonanrufe und Faxe erwarten. Das Gerät beantwortet jeden Anruf automatisch und erkennt, ob es sich um einen Fax- oder Telefonanruf handelt:

- Faxe werden automatisch empfangen.
- Bei einem Telefonanruf gibt das Gerät das F/T-Klingeln (Doppelklingeln) aus, um Sie ans Telefon zu rufen.

(Siehe auch *F/T-Rufzeit (nur Fax/Tel-Modus)* auf Seite 35 und *Klingelanzahl* auf Seite 35.)

Manuell

Wenn `Manuell` eingestellt ist, beantwortet das Gerät keine Anrufe.

Um ein Fax zu empfangen, drücken Sie **Start**, wenn Sie den Faxton hören. Sie können auch die automatische Fax-Erkennung einschalten, damit das Gerät Faxe auch dann automatisch empfängt, wenn der Anruf über ein externes Telefon angenommen wurde.

(Siehe auch *Fax-Erkennung* auf Seite 35.)

TAD:Anrufbeantw.

Mit der Einstellung `Ext.Anrufbeantw` nimmt der externe Anrufbeantworter alle Anrufe an. Danach geschieht Folgendes:

- Faxe werden automatisch empfangen.
- Bei einem Telefonanruf kann der Anrufer eine Nachricht hinterlassen, die vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet wird.

(Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Externen Anrufbeantworter anschließen* auf Seite 40.)

Empfangsmodus-Einstellungen

Klingelanzahl

Mit dieser Funktion wird festgelegt, nach wie vielen Klingelzeichen das Gerät einen Anruf im Empfangsmodus `Nur Fax` oder `Fax/Tel` automatisch annimmt.

Wenn ein externes Telefon angeschlossen ist, sollten Sie die Klingelanzahl möglichst hoch einstellen, damit Sie Zeit haben, den Anruf mit dem externen Telefon anzunehmen. (Siehe *Externes Telefon verwenden* auf Seite 42 und *Fax-Erkennung* auf Seite 35.)

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **1**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Klingelanzahl zu wählen. Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

F/T-Rufzeit (nur Fax/Tel-Modus)

Bei einem Anruf hören der Anrufer und der Angerufene das normale Klingelzeichen. Wie oft das Klingeln zu hören ist, ist von der eingestellten Klingelanzahl abhängig.

Wenn es sich um einen Faxanruf handelt, wird das Fax automatisch empfangen. Falls es sich um einen Telefonanruf handelt, gibt das Gerät das F/T-Klingeln (schnelles Doppelklingeln) so lange aus, wie mit der F/T-Rufzeit eingestellt. Wenn Sie das F/T-Klingeln hören, wartet ein Anrufer in der Leitung.

Das F/T-Klingeln wird nur vom Gerät erzeugt. Externe Telefone klingeln *nicht*, aber der Anruf kann immer noch über ein externes Telefon angenommen werden. (Weitere Informationen finden Sie unter *Fernaktivierungs-Code verwenden* auf Seite 43.)

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **2**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um zu wählen, wie lange das Gerät klingeln soll, nachdem es einen Telefonanruf angenommen hat (20, 30, 40 oder 70 Sekunden). Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Fax-Erkennung

Wenn die Einstellung `Ein` gewählt ist, werden Faxe auch automatisch empfangen, wenn der Anruf mit einem externen Telefon angenommen wurde.

Sie müssen nur einige Sekunden warten, bis zum Empfang umgeschaltet wird und im Display `Empfangen` erscheint bzw. am externen Telefon der Faxton (Zirpen) zu hören ist. Legen Sie dann den Hörer auf. Das Fax wird nun automatisch empfangen.

Wenn die Einstellung `Ein` gewählt ist, aber das Gerät einen Faxanruf nicht übernimmt, wenn Sie den Hörer eines externen Telefons abgehoben haben, müssen Sie am Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig ✳**51**) eingeben. (Siehe *Externes Telefon verwenden* auf Seite 42.)

Hinweis

- Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes (werkseitig ✳51) muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein. (Siehe *Fernaktivierungs-Code verwenden* auf Seite 43.)
- Wenn Sie ein Modem verwenden oder von einem Computer aus Faxe über dieselbe Telefonleitung versenden und das Gerät diese Übertragung unterbricht, sollten Sie die `Fax-Erkennung` auf `Aus` stellen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **3**.

3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Ein oder Aus zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Druckkontrast einstellen

Wenn der Ausdruck zu hell oder zu dunkel ist, können Sie wie folgt den Druckkontrast ändern.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **7**.
3. Drücken Sie ▲, wenn der Ausdruck dunkler werden soll.
   Drücken Sie ▼, wenn der Ausdruck heller werden soll.
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Zusätzliche Empfangseinstellungen

Automatische Verkleinerung beim Empfang

Wenn Sie Ein wählen, werden die Seiten eines empfangenen Faxes automatisch so verkleinert, dass sie auf das Papierformat A4 oder Letter passen.

Das Gerät berechnet die passende Verkleinerungsstufe automatisch entsprechend der Größe des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat (**Menü**, **1**, **3**).

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **5**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Ein oder Aus zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Faxempfang-Stempel einschalten

Wenn Sie diese Funktion einschalten, werden Datum und Uhrzeit, zu der das Fax empfangen wurde, in der Mitte am oberen Rand jedes empfangenen Faxes ausgedruckt.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **9**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Ein oder Aus zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Vergewissern Sie sich, dass Datum und Uhrzeit am Gerät richtig eingestellt sind.

Speicherempfang bei Papiermangel

Falls die Papierzufuhr während des Empfangs leer wird, erscheint im Display `Kein Papier`. Legen Sie dann Papier ein. (Siehe *Papier oder andere Druckmedien einlegen* auf Seite 6.) Falls kein Papier nachgelegt wird, geschieht Folgendes:

Wenn `Speicherempf.` auf `Ein` gestellt ist:

Der Empfang wird trotz Papiermangels fortgesetzt und die restlichen Seiten werden - soweit genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht - gespeichert. Es werden auch alle anschließend empfangenen Faxe gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist. Wenn der Speicher voll ist, beantwortet das Gerät keine weiteren Anrufe. Um die im Speicher empfangenen Faxe auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierzufuhr ein.

Wenn `Speicherempf.` auf `Aus` gestellt ist:

Der Empfang wird trotz Papiermangels fortgesetzt und die restlichen Seiten werden - soweit genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht - gespeichert. Alle nachfolgenden Anrufe werden nicht mehr angenommen, bis Papier eingelegt wird. Um das zuletzt empfangene und gespeicherte Fax auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierzufuhr ein.

1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

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

3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Gespeicherte Faxe drucken

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist (**Menü**, **2**, **5**, **1**), können Sie gespeicherte Faxe wie folgt ausdrucken lassen. (Siehe *Faxspeicherung* auf Seite 49.)

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

2 Drücken Sie **Start**.

3 Drücken Sie **Stopp**.

7 Telefon und externe Geräte

Telefondienste

Anrufer-Kennung

Mit dieser Funktion können Sie den von vielen Telefongesellschaften angebotenen Dienst zur Anzeige der Anrufer-Kennung verwenden. Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie bei Ihrer Telefongesellschaft. Dieser Dienst zeigt während des Klingelns die Rufnummer bzw. wenn verfügbar den Namen des Anrufers im Display an.

Nach wenigen Klingelzeichen wird die Rufnummer des Anrufers (und falls verfügbar auch der Name) im Display angezeigt. Sobald Sie den Anruf annehmen, wird die Kennung ausgeblendet. Sie bleibt aber im Gerät gespeichert.

- Das Display zeigt die Rufnummer des Anrufers (oder den Namen) an.
- Wenn statt der Kennung die Anzeige `Kenn. unbek.` erscheint, kam der Anruf aus einem Bereich außerhalb der Reichweite des gemieteten Service.
- Wenn statt der Kennung die Anzeige `Kenn gesperrt` erscheint, wird auf Wunsch des Anrufers seine Kennung nicht übertragen.

Sie können einen Bericht der gespeicherten Anrufer-Kennungen ausdrucken. (Siehe *Liste der Anrufer-Kennungen ausdrucken* auf Seite 38.)

Hinweis

- Die Funktion Anrufer-Kennung ist abhängig vom entsprechenden Service-Dienst Ihrer Telefongesellschaft. Fragen Sie Ihren zuständigen Anbieter nach weiteren Informationen.
- Diese Funktion steht in einigen Ländern eventuell nicht zur Verfügung.

Anrufer-Kennung einschalten

Wenn die Anrufer-Kennung für Ihre Telefonleitung zur Verfügung steht, sollten Sie für diese Funktion am Gerät die Einstellung `Ein` wählen, damit die Telefonnummer des Anrufers beim Klingeln im Display angezeigt wird.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` (oder `Aus`) zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Liste der Anrufer-Kennungen anzeigen

Das Gerät kann bis zu 30 Kennungen von Anrufern speichern. Sie können diese im Display anzeigen oder ausdrucken. Ab dem 31. Anruf wird jeweils die älteste Kennung im Speicher gelöscht.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Anrufe anzeigen` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
   Die Nummer des zuletzt aufgezeichneten Anrufers wird angezeigt. Falls keine Anrufer-Kennung gespeichert wurde, ertönt der Signalton und im Display erscheint `Keine Anrufer-K.`
3. Blättern Sie mit ▲ oder ▼ durch die Liste der gespeicherten Anrufer. Wenn die gewünschte Kennung im Display angezeigt wird, drücken Sie **OK**.
   Die Nummer des Anrufers wird nun mit Datum und Uhrzeit des Anrufs angezeigt.
4. Um die Anzeige der Liste zu beenden, drücken Sie **Stopp**.

Liste der Anrufer-Kennungen ausdrucken

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

2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Bericht drucken` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Falls keine Anrufer-Kennung gespeichert wurde, ertönt der Signalton und im Display erscheint `Keine Anrufer-K.`

3. Drücken Sie **Start**.

4. Nachdem der Druckvorgang abgeschlossen ist, drücken Sie **Stopp**.

Anschlussart einstellen

Für den Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage oder ISDN-Anlage wählen Sie wie folgt die entsprechende Einstellung. Wenn Ihr Gerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, können Sie wählen, ob die Amtsholung jeweils automatisch erfolgen soll oder nicht.

1. Drücken Sie **Menü**, **0**, **6**.

2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Nebenstelle`, `ISDN` (oder `Normal`) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

3. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Wenn Sie `ISDN` oder `Normal` wählen, gehen Sie zu Schritt ❼.
   - Wenn Sie `Nebenstelle` gewählt haben, gehen Sie zu Schritt ❹.

4. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Wenn Sie die Kennziffer zur Amtsholung ändern möchten, drücken Sie **1** und gehen Sie zu Schritt ❺.
   - Wenn Sie die Kennziffer zur Amtsholung nicht ändern möchten, drücken Sie **2** und gehen Sie zu Schritt ❼.

5. Geben Sie die Kennziffern zur Amtsholung (bis zu 5 Zeichen) mit den Zifferntasten ein.
Drücken Sie **OK**.

Hinweis

- Die Ziffern 0 bis 9, #, ∗ und ! können verwendet werden.

  (Drücken Sie **Hook**, um "!" einzugeben.)

  Sie können ! nicht mit anderen Nummern oder Buchstaben verwenden.

  Wenn Ihre Telefonanlage mit der Flash-Funktion arbeitet, drücken Sie zur Amtsholung **Hook**.

- Wenn die Pulswahl eingeschaltet ist, können # und ∗ nicht verwendet werden.

6. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Immer` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

Hinweis

- Wenn Sie `Ein` wählen, erhalten Sie durch Drücken der Taste **Hook** Zugang zur Amtsleitung (das Display zeigt "!").
- Wenn Sie `Immer` wählen, erhalten Sie automatisch Zugang zur Amtsleitung, ohne dass die Taste **Hook** gedrückt werden muss.

7. Drücken Sie **Stopp**.

Nebenstelle und Amtsholung

Ihr Gerät ist werkseitig für die Installation an einem Hauptanschluss eingestellt (`Normal`). In vielen Büros wird jedoch eine Nebenstellenanlage verwendet. Sie können Ihr Gerät in den meisten Nebenstellenanlagen anschließen. Wenn der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet ist, kann zur Amtsholung die Taste **Hook** verwendet werden.

Externen Anrufbeantworter anschließen

Sie können mit Ihrem Gerät auch einen externen Anrufbeantworter anschließen. Wenn Sie den externen Anrufbeantworter einschalten, nimmt dieser alle Anrufe an. Ihr Gerät prüft dann, ob der Rufton (CNG-Ton) eines anderen Faxgerätes zu hören ist. Wenn ein Rufton zu hören ist, übernimmt es den Anruf und empfängt das Fax automatisch. Falls kein CNG-Ton zu hören ist, wird das Gerät nicht aktiv. Der Anrufer kann dann eine Nachricht hinterlassen, die wie gewohnt vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet wird. Im Display erscheint währenddessen `Telefon`.

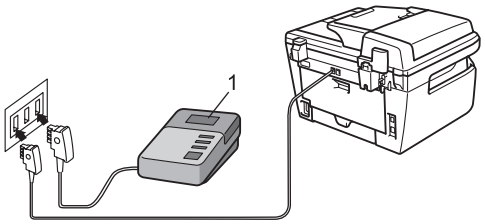
Der Anrufbeantworter muss den Anruf innerhalb von 4 Klingelzeichen annehmen. Wir empfehlen jedoch, den Anrufbeantworter so einzustellen, dass er den Anruf nach 2 Klingelzeichen annimmt. Das Gerät kann den CNG-Ton nicht hören, bevor der Anrufbeantworter den Anruf angenommen hat. Das sendende Gerät sendet den CNG-Ton aber nur 8 bis 10 Sekunden lang.

Hinweis

Wenn Probleme beim Faxempfang auftreten, sollten Sie die Anzahl der Klingelzeichen verringern, nach der der externe Anrufbeantworter antwortet.

Anschließen und einstellen

Sie können einen Anrufbeantworter gemäß den Vorschriften Ihres Landes an Ihr Gerät anschließen, wie in der nachstehenden Abbildung gezeigt.



1 Externer Anrufbeantworter

1. Stellen Sie den externen Anrufbeantworter so ein, dass er Anrufe nach 1 bis 2-maligem Klingeln annimmt. (Die Rufbeantwortungseinstellung Ihres Gerätes wird ignoriert.)
2. Nehmen Sie am externen Anrufbeantworter eine Ansage auf (siehe nächsten Abschnitt).
3. Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er zum Aufzeichnen von Telefonanrufen bereit ist.
4. Stellen Sie am Gerät den Empfangsmodus `Ext.Anrufbeantw` ein. (Siehe *Empfangsmodus wählen* auf Seite 33.)

Ansage des externen Anrufbeantworters

1. Starten Sie die Aufnahme und beginnen Sie erst nach ca. 5 Sekunden zu sprechen. (Dies ermöglicht es dem Gerät später, den CNG-Ton vor Beginn der Ansage zu erkennen.)
2. Sprechen Sie eine kurze Ansage (bis zu 20 Sekunden) auf.
3. Beenden Sie Ihre Nachricht (max. 20 Sekunden) mit der Angabe des Fernaktivierungs-Codes falls Ihnen jemand ein Fax manuell zusenden möchte. Zum Beispiel: „Sprechen Sie nach dem Piepton oder senden Sie ein Fax, indem Sie ✳**51** und dann Start drücken.“

Hinweis

- Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes (werkseitig ✳51) muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein. (Siehe *Fernaktivierungs-Code verwenden* auf Seite 43.)
- Die Ansage sollte mit einer Sprechpause von ca. 5 Sekunden beginnen, weil das Gerät während der Ansage den CNG-Ton eventuell nicht erkennen kann. Sie können auch zuerst versuchen, ob der Faxempfang ohne die Pause funktioniert. Falls jedoch Probleme auftreten, sollten Sie die Ansage erneut mit Pause aufsprechen.

Anschluss an einer Nebenstellenanlage

Wir empfehlen, die Firma, die die Nebenstellenanlage installiert hat, Ihr Gerät anschließen zu lassen. Wenn alle Anrufe in einer Telefonzentrale angenommen werden, sollte der Empfangsmodus `Manuell` eingestellt werden.

Es kann nicht garantiert werden, dass das Gerät in allen Nebenstellenanlagen arbeitet. Falls Probleme beim Senden oder Empfangen von Faxen auftreten, wenden Sie sich bitte zuerst an die Firma, die Ihre Nebenstellenanlage installiert hat.

Externes Telefon

Hinweis

Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes (werkseitig ∗51) muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein. (Siehe *Fernaktivierungs-Code verwenden* auf Seite 43.)

Externes Telefon verwenden

Wenn Sie einen Faxanruf über ein extern angeschlossenes Telefon angenommen haben, können Sie das Fax mit dem Fernaktivierungs-Code zum Gerät leiten. Wenn Sie den Fernaktivierungs-Code (werkseitig ∗**51**) über die Tasten des externen Telefons eingeben, beginnt das Gerät, das Fax zu empfangen.

Wenn Sie einen Anruf annehmen und sich niemand meldet:

Wahrscheinlich wird Ihnen ein Fax manuell gesendet.

Drücken Sie ∗**51** und warten Sie, bis Sie den Faxton hören oder im Display `Empfangen` angezeigt wird. Legen Sie dann auf.

Hinweis

Sie können auch die automatische Fax-Erkennung verwenden, damit das Gerät automatisch den Anruf übernimmt und das Fax empfängt. (Siehe *Fax-Erkennung* auf Seite 35.)

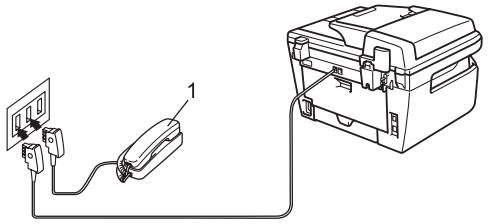
Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T-Modus)

Wenn der F/T-Modus eingestellt ist, gibt das Gerät bei einem Telefonanruf so lange, wie mit der F/T-Rufzeit eingestellt, das F/T-Klingeln aus (Doppelklingeln), um Sie ans Telefon zu rufen.

Sie können während dieser Zeit den Hörer des externen Telefons abnehmen und am Gerät **Hook** drücken, um das Gespräch zu führen.

Externes Telefon anschließen

Sie können ein externes Telefon wie unten gezeigt anschließen.



1 Externes Telefon

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

Externes schnurloses Telefon anderer Hersteller verwenden

Wenn ein schnurloses externes Telefon anderer Hersteller an derselben Telefonsteckdose wie das Gerät angeschlossen ist (siehe Seite 42), ist es oft einfacher, den Anruf während der normalen Klingelzeichen anzunehmen.

Wenn Sie warten, bis das Gerät den Anruf annimmt, müssen Sie den Hörer des schnurlosen Telefons abheben, dann zum Gerät gehen und dort **Hook** drücken, um das Gespräch zum schnurlosen Telefon umzuleiten.

Fernaktivierungs-Code verwenden

Fernaktivierungs-Code

Wenn Sie einen Faxanruf über ein externes Telefon angenommen haben, können Sie den Faxempfang aktivieren, indem Sie am Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig ∗**51**) eingeben. Warten Sie, bis der Faxton (Zirpen) zu hören ist und legen Sie dann den Hörer auf. (Siehe *Fax-Erkennung* auf Seite 35.) Der Anrufer muss die Start-Taste drücken, um Ihnen das Fax zu senden.

Fernaktivierung einschalten

Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **4**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` zu wählen.
4. Wenn Sie den Fernaktivierungs-Code nicht ändern möchten, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp**.

Fernaktivierungs-Code ändern

Der werkseitig programmierte Fernaktivierungs-Code ist ∗**51**. Wenn zum Beispiel bei der Fernabfrage Ihres Anrufbeantworters die Verbindung stets unterbrochen wird, sollten Sie einen anderen dreistelligen Fernaktivierungs-Code einstellen. Zum Beispiel **###** und **555**.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **4**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` (oder `Aus`) zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
4. Wenn Sie `Ein` in Schritt ❸ gewählt haben, können Sie nun einen neuen Fernaktivierungs-Code eingeben.
   Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp**.

8 Rufnummern wählen und speichern

Rufnummer wählen

Rufnummern können auf verschiedene Weisen angewählt werden.

Manuell wählen

Geben Sie die Rufnummer mit den Zifferntasten ein.



Zielwahl

Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die gewünschte Rufnummer gespeichert ist. (Siehe *Zielwahl speichern* auf Seite 45.)



Zur Verwendung der Zielwahl 5 bis 8 drücken Sie die Zielwahltaste bei niedergedrückter Shift **Shift**-Taste.

Kurzwahl

Drücken Sie die Taste 🕮/▪▪▪ **Tel-Index/Kurzwahl** und geben dann Sie die dreistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Rufnummer gespeichert wurde. (Siehe *Kurzwahl speichern* auf Seite 46.)



Hinweis

Wenn im Display `Nicht belegt!` angezeigt wird, wurde unter der eingegebenen Zielwahl oder Kurzwahl keine Nummer gespeichert.

Telefon-Index

Sie können im Telefon-Index alphabetisch nach Namen suchen, die mit den Rufnummern gespeichert wurden. (Siehe *Zielwahl speichern* auf Seite 45 und *Kurzwahl speichern* auf Seite 46.)

1. Drücken Sie 🕮/▪▪▪ **Tel-Index/Kurzwahl**.
2. Drücken Sie ▼.
3. Geben Sie mit den Zifferntasten die Anfangsbuchstaben des Namens ein. (Verwenden Sie zur Eingabe von Buchstaben die Tabelle *Texteingabe* auf Seite 134.)
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Namen zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie **Start**.

Hinweis

- Wenn Sie keinen Buchstaben eingeben und **OK** in Schritt ❸ drücken, werden alle gespeicherten Namen angezeigt. Blättern Sie mit ▲ oder ▼, bis Sie den gewünschten Namen finden.
- Wenn im Display nach Eingabe der Buchstaben `Keine Kontakte` angezeigt wird, wurde kein Name unter der eingegebenen Buchstabenfolge gespeichert.

Wahlwiederholung

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

Wenn Sie ein Fax manuell senden und die gewählte Nummer besetzt ist, drücken Sie **Wahl-W/Pause**, warten bis das Empfängergerät antwortet und drücken Sie dann **Start**, um es erneut zu versuchen. Um die zuletzt gewählte Nummer noch einmal zu wählen, drücken Sie **Wahl-W/Pause** und dann **Start**.

Wahl-W/Pause kann nur verwendet werden, wenn die Faxnummer über das Funktionstastenfeld des Gerätes eingegeben wurde.

Rufnummern speichern

Sie können Rufnummern für die Zielwahl, Kurzwahl und Rufnummerngruppen zum Rundsenden eines Dokumentes speichern. Sie können mit jeder Ziel- bzw. Kurzwahl auch eine Standardauflösung speichern. Beim Anwählen wird im Display der Name angezeigt, sofern er gespeichert wurde, oder die Nummer. Es kann auch ein Scanprofil mit der Faxnummer gespeichert werden.

Die gespeicherten Nummern bleiben auch bei einer Stromunterbrechung erhalten.

Als Scanprofil werden mit den Nummern gespeicherte Scaneinstellungen, wie die Auflösung, bezeichnet.

Wählpause

Falls notwendig, drücken Sie **Wahl-W/Pause**, um eine Pause von 3,5 Sekunden zwischen den Ziffern einer Nummer einzufügen. Sie können **Wahl-W/Pause** so oft wie nötig drücken, um die Pause zu verlängern.

Zielwahl speichern

Unter den 4 Zielwahltasten des Gerätes können Sie 8 Fax- bzw. Telefonnummern speichern, die dann einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste angewählt werden können. Zur Verwendung der Zielwahl 5 bis 8 drücken Sie die Zielwahltaste bei niedergedrückter **Shift**-Taste.



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

2. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Nummer speichern möchten.
3. Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen). Drücken Sie **OK**.
4. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 15 Zeichen) ein. Drücken Sie **OK**.
   - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
5. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Wenn Sie mit der Nummer auch eine Faxauflösung speichern möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um `Std`, `Fein`, `S-Fein` oder `Foto` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
   - Drücken Sie **OK**, wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten.
6. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Um weitere Zielwahlnummern zu speichern, gehen Sie zu Schritt ❷.
   - Um das Speichern abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl speichern

Sie können häufig verwendete Nummern auch als Kurzwahl speichern. Diese können dann durch Drücken weniger Tasten angewählt werden (**Tel-Index/Kurzwahl**, die dreistellige Nummer und **Start**). Es können 200 Rufnummern (001 - 200) als Kurzwahl gespeichert werden.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **3**, **2**.
2. Geben Sie über die Zifferntasten eine dreistellige Kurzwahlnummer ein (001-200). Drücken Sie **OK**.
3. Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen).
   Drücken Sie **OK**.
4. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 15 Zeichen) ein. Drücken Sie **OK**.
   - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
5. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Wenn Sie mit der Nummer auch eine Faxauflösung speichern möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um `Std`, `Fein`, `S-Fein` oder `Foto` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
   - Drücken Sie **OK**, wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten.
6. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Um weitere Kurzwahlnummern zu speichern, gehen Sie zu Schritt ❷.
   - Um das Speichern abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Wenn Sie ein Dokument rundsenden und mit einer Rufnummer ein Scanprofil gespeichert wurde, wird das Scanprofil der zuerst eingegebenen Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppe für das Rundsenden verwendet.

Gespeicherte Rufnummern ändern

Wenn Sie beim Speichern von Rufnummern eine Ziel- oder Kurzwahl eingeben, unter der bereits eine Rufnummer gespeichert wurde, erscheint im Display der Name bzw. die Nummer. Wenn ein zeitversetzter Sendeauftrag oder die Fax-Weiterleitung programmiert ist, erscheint im Display die Frage, ob Sie die Nummer ändern möchten.

1. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Drücken Sie **1**, wenn die gespeicherte Nummer geändert werden soll.

■ Um das Menü ohne Einstellungsänderungen zu verlassen, drücken Sie **2**.

```
#005:MICHAEL
1.Ändern 2.Nein
```

2. Geben Sie dann die neuen Zeichen ein. Drücken Sie **OK**.

3. Bringen Sie den Cursor mit ◄ oder ►, unter das Zeichen, das geändert werden soll, und drücken Sie dann **Storno**. Wiederholen Sie diesen Schritt, um weitere Zeichen zu löschen.

Rundsende-Gruppen speichern

Wenn Sie häufig dasselbe Fax an mehrere Empfänger senden, können Sie diese Empfänger als Gruppe speichern.

Gruppen werden in einem Zielwahl- oder Kurzwahl-Speicherplatz gespeichert. Sie können dann ein Fax automatisch an alle Mitglieder der Gruppe versenden, indem Sie einfach die Zielwahltaste drücken oder die Kurzwahl eingeben und dann **Start** drücken.

Bevor Empfänger zu einer Gruppe zusammengefasst werden können, müssen sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden. Sie können bis zu 8 kleinere Gruppen oder eine große Rundsende-Gruppe mit bis zu 207 Rufnummern speichern.

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

2. Wählen Sie einen freien Ziel- oder Kurzwahl-Speicherplatz, in dem die Gruppe gespeichert werden soll, auf eine der folgenden Weisen:

   ■ Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.

   ■ Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und geben Sie die dreistellige Kurzwahlnummer ein.

   Drücken Sie **OK**.

3. Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer (01 bis 08) ein. Drücken Sie **OK**.

4. Um die als Ziel- bzw. Kurzwahl gespeicherten Rufnummern zur Gruppe hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

   ■ Zur Eingabe von Zielwahl-Nummern drücken Sie nacheinander die Zielwahltasten.

   ■ Zur Eingabe von Kurzwahl-Nummern drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.

   Im Display erscheint vor den eingegebenen Zielwahlnummern ∗ und vor Kurzwahlnummern # (zum Beispiel: ∗006, #009).

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

6. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

   ■ Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 15 Zeichen) ein. Verwenden Sie zur Eingabe von Buchstaben die Tabelle *Texteingabe* auf Seite 134.

   Drücken Sie **OK**.

   ■ Um die Gruppe ohne Namen zu speichern drücken Sie nur **OK**.

7. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

   ■ Wenn Sie mit der Nummer auch eine Faxauflösung speichern möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um `Std`, `Fein`, `S-Fein` oder `Foto` zu wählen. Drücken Sie **OK**.

   ■ Drücken Sie **OK**, wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten.

8. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

   ■ Um weitere Rundsende-Gruppen zu speichern, drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt ❷.

■ Um das Speichern abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Sie können z. B. lange Zugriffs- und Rufnummern oder Vorwahlen für kostengünstige Vermittlungsdienste (Call-by-Call) speichern und mit einer anderen gespeicherten Rufnummer oder der manuellen Eingabe kombinieren. Die Nummern werden in der Reihenfolge gewählt, in der sie eingegeben werden.

Wenn Sie zum Beispiel „06424“ unter der Kurzwahl #003 und „7000“ unter der Kurzwahl #002 gespeichert haben, können Sie die Nummer „06424 7000“ wie folgt wählen:

Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, **003**. Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, **002** und dann **Start**.

Sie können auch gespeicherte Nummern ergänzen, z. B. mit einer Durchwahl, oder Teile der Nummer manuell ersetzen:

Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, **003**, **7001** (Zifferntasten) und dann **Start**.

Dadurch wird „06424 7001“ gewählt. Sie könne auch eine Pause einfügen, indem Sie **Wahl-W/Pause** drücken.

Temporär zur Tonwahl umschalten

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

1. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab.
2. Drücken Sie am Gerät **#**. Danach können Sie die erforderlichen Ziffern eingeben.
   Wenn Sie am Schluss auflegen, wird wieder zur Pulswahl umgeschaltet.

9 Faxweitergabe und Fernabfrage

Mit den Faxweitergabe- und Fernabfrage-Funktionen können Sie sich auch im Urlaub oder auf Reisen über die von Ihrem Gerät empfangenen Faxe informieren.

Es kann jeweils *nur* eine der Faxweitergabe-Funktionen eingeschaltet werden.

Fax-Weiterleitung

Diese Funktion leitet jedes empfangene Fax automatisch an eine von Ihnen programmierte Faxnummer weiter. Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt Ihr Gerät das Fax auch aus.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Fax-Weiterleit.` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
   Im Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer einzugeben, zu der die Faxe weitergeleitet werden sollen.
3. Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein, zu dem die Faxe weitergeleitet werden sollen (bis zu 20 Stellen).
   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

   ```
   Kontrolldruck
   Ein
   ```
5. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät auch eine Kopie des Faxes aus. Dies ist eine Sicherheitsfunktion damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten. Im SP 1200SF bleiben gespeicherte Faxe bei einem Stromausfall bis zu 4 Tage erhalten.

Faxspeicherung

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist, speichert das Gerät automatisch alle empfangenen Faxe. Sie können dann mit den Fernabfrage-Funktionen alle empfangenen Faxe per Telefon oder Handy an ein anderes Faxgerät übergeben. (Siehe *Fax-Fernweitergabe* auf Seite 53.) Das Gerät druckt das gespeicherte Fax auch automatisch aus.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Fax speichern` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

PC-Faxempfang (Werbefax-Löschfunktion)

Wenn Sie den PC-Faxempfang einschalten, speichert das Gerät alle empfangenen Faxe und sendet sie automatisch zum angeschlossenen PC. So können über das Gerät empfangene Faxe am PC angesehen und verwaltet werden.

Auch wenn der PC z. B. über Nacht oder am Wochenende ausgeschaltet ist, werden ankommende Faxe vom Gerät weiter empfangen und gespeichert. Im Display wird die Anzahl der gespeicherten Faxe angezeigt, zum Beispiel: `PC-Fax-Nachr:001`.
Sobald der PC und die Anwendung zum PC-Faxempfang wieder gestartet wurden, überträgt das Gerät die Faxe automatisch zum PC.

Um empfangene Faxe zum PC zu übertragen, muss die Software für den PC-Faxempfang auf dem PC gestartet sein. (Weitere Informationen finden Sie unter *PC-Faxempfang auch bei ausgeschaltetem PC (Werbefax-Löschfunktion)* im Software-Handbuch auf der CD-ROM.)

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `PC Faxempfang` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `<USB>`.

   ```
   ▲▼ oder OK
   <USB>
   ```

   Drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein` oder `Aus` zu wählen.

   ```
   Kontrolldruck
   Aus
   ```

   Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

- Damit Sie den PC-Faxempfang einschalten können, muss am PC die Multi-Function Suite installiert sein. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät mit dem PC verbunden und der PC eingeschaltet ist. (Weitere Informationen finden Sie unter *PC-Faxempfang auch bei ausgeschaltetem PC (Werbefax-Löschfunktion)* im Software-Handbuch auf der CD-ROM.)
- Falls ein Fehler auftritt und das Gerät empfangene Faxe nicht drucken kann, können Sie diese Funktion verwenden, um die Faxe zum PC zu übertragen. (Weitere Informationen dazu finden Sie unter-*Fehler- und Wartungsmeldungen* auf Seite 95.)
- Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät auch eine Kopie des Faxes aus. Dies ist eine Sicherheitsfunktion damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten. Im SP 1200SF bleiben gespeicherte Faxe bei einem Stromausfall bis zu 4 Tage erhalten.
- Der PC-Faxempfang wird von Mac OS nicht unterstützt. (Siehe *PC-Faxempfang* im Software-Handbuch auf der CD-ROM)

Wenn sich beim Ändern der Einstellung Faxe im Speicher befinden ...

Wenn sich beim Wechsel zu einer anderen Faxweitergabe-Funktion noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint eine der folgenden Meldungen im Display:

```
Alle Faxe lösch?
1.Ja 2.Nein
```

oder

```
Alle Faxe druck?
1.Ja 2.Nein
```

- Wenn Sie **1** drücken, werden die Faxe im Speicher gelöscht bzw. gedruckt, bevor die Einstellung geändert wird. Wenn bereits ein Kontrolldruck angefertigt wurde, wird das Fax nicht noch einmal ausgedruckt.
- Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe im Speicher weder gelöscht noch gedruckt und die Einstellung wird nicht geändert.

Wenn Sie zum `PC Faxempfang` wechseln (von der Funktion `Fax-Weiterleit.` oder `Fax speichern`) und sich noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint im Display:

```
Fax an PC send.?
1.Ja 2.Nein
```

- Wenn Sie **1** drücken, werden die Faxe zum PC übertragen, bevor die Einstellung geändert wird.
- Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe weder zum PC übertragen noch gelöscht und die Einstellung wird nicht geändert.

Hinweis

Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät auch eine Kopie des Faxes aus. Dies ist eine Sicherheitsfunktion damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten. Im SP 1200SF bleiben gespeicherte Faxe bei einem Stromausfall bis zu 4 Tage erhalten.

Faxweitergabe-Funktionen ausschalten

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Aus` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.

Hinweis

Falls sich noch empfangene Faxe im Speicher des Gerätes befinden, erscheint eine Meldung im Display. (Siehe *Wenn sich beim Ändern der Einstellung Faxe im Speicher befinden ...* auf Seite 51.)

3. Drücken Sie **Stopp**.

Fernabfrage

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

Zugangscode einstellen

Der Zugangscode erlaubt Ihnen von unterwegs den Zugriff auf die Fernabfrage-Funktionen des Gerätes. Bevor Sie die Fernabfrage-Funktionen verwenden können, muss ein Zugangscode programmiert werden. Werkseitig ist ein inaktiver Code (– – –✳) eingestellt.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **2**.
2. Geben Sie einen dreistelligen Zugangscode mit den Tasten **0** bis **9**, ✳ oder **#** ein.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Verwenden Sie einen anderen Code als für die Fernaktivierung (werkseitig ✳**51**). (Siehe *Fernaktivierungs-Code ändern* auf Seite 43.)

Sie können den Zugangscode jederzeit ändern. Um wieder den werkseitigen inaktiven Code (– – –✳) einzustellen, drücken Sie **Storno** und dann **OK** in Schritt ❷.

Zugangscode verwenden

1. Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon oder Handy an.
2. Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie sofort den Zugangscode ein.
3. Anschließend zeigt Ihr Gerät durch ein akustisches Signal an, ob Nachrichten empfangen wurden:
   - *Kein langer Ton*
     Kein Fax gespeichert.
   - *1 langer Ton*
     Fax(e) gespeichert
4. Ihr Gerät fordert Sie dann durch 2 kurze Töne auf, einen Befehl einzugeben. Wird innerhalb von 30 Sekunden kein Befehl eingegeben, unterbricht das Gerät die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Befehl eingeben, hören Sie 3 kurze Töne.
5. Drücken Sie **9** **0**, um die Fernabfrage zu beenden.
6. Legen Sie den Hörer auf.

Hinweis

Auch wenn am Gerät der manuelle Empfang (`Manuell`) eingestellt ist, können die Fernabfrage-Funktionen verwendet werden. Wählen Sie wie gewohnt die Faxnummer. Das Klingelzeichen ist zu hören. Nach 2 Minuten hören Sie einen langen Ton, der anzeigt, dass der Zugangscode eingegeben werden kann. Sie haben nun 30 Sekunden Zeit, um den Zugangscode einzugeben

Fax-Fernweitergabe

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

Hinweis

Mit der Taste # können Sie eine Wählpause in die Nummer einfügen.

Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern

Sie können das Gerät anrufen, die Rufnummer ändern, an die Faxe weitergeleitet werden sollen, und die Fax-Weiterleitung einschalten.

1. Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon oder Handy an.
2. Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie den Zugangscode ein (drei Ziffern, dann ∗). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Gerät Dokumente empfangen und gespeichert.
3. Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 5 4** ein.
4. Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann die Nummer des Faxgerätes, an das die Faxe gesendet werden sollen, und abschließend **##** ein (bis zu 20 Stellen).
5. Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
6. Wenn Sie den Signalton des Gerätes hören, legen Sie den Hörer auf.

Hinweis

Mit der Taste # können Sie eine Wählpause in die Nummer einfügen.

Fernabfrage-Befehle

In der folgenden Tabelle sind die verwendbaren Fernabfrage-Befehle aufgelistet. Wenn Sie das Gerät angerufen und den Zugangscode (3 Ziffern, dann ✳) eingegeben haben, werden Sie durch 2 kurze Töne aufgefordert, einen Fernabfrage-Befehl einzugeben.

Fernabfrage-Befehle		Verwendung
95	**Einstellung für Fax-Weiterleitung und Faxspeicherung ändern**	
	1 Ausschalten	Wählen Sie `Aus` zum Ausschalten dieser Funktionen (nur möglich, wenn kein Fax gespeichert oder alle gespeicherten Faxe gelöscht wurden).
	2 Fax-Weiterleitung ein	Wenn ein langer Ton zu hören ist, wurde die Änderung durchgeführt. Falls Sie drei kurze Töne hören, wurde die Änderung nicht angenommen (z. B. weil die Rufnummer für die Weiterleitung nicht programmiert ist). Sie können die maximale Anzahl der Klingelzeichen einstellen. (Siehe *Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern* auf Seite 53.) Sobald Sie die Nummer programmiert haben, wird die Fax-Weiterleitung automatisch eingeschaltet.
	4 Nr. für Fax-Weiterleitung	
	6 Faxspeicherung ein	
96	**Fax-Fernweitergabe**	
	2 Alle Faxe weitergeben	Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, das die gespeicherten Faxe empfangen soll. (Siehe *Fax-Fernweitergabe* auf Seite 53.)
	3 Alle empfangenen und gespeicherten Faxe löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden die empfangenen und gespeicherten Faxe gelöscht.
97	**Empfangsstatus prüfen**	
	1 Fax	Sie können überprüfen, ob Ihr Gerät Faxe empfangen hat. Wenn ja, hören Sie einen langen Ton, andernfalls sind drei kurze Töne zu hören.
98	**Empfangsmodus ändern**	
	1 TAD:Anrufbeantw.	Wenn Sie nach der Eingabe der Ziffer einen langen Ton hören, konnte der Empfangsmodus geändert werden.
	2 Fax/Tel	
	3 Nur Fax	
90	**Beenden**	Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden. Legen Sie nach einem langen Ton den Hörer auf.

10 Faxabruf (Polling)

Viele Unternehmen bieten einen Faxabruf-Service an, über den Sie Produktinformationen, Preise oder andere Informationen abrufen können. Mit den Faxabruffunktionen können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein vorbereitetes Dokument abzurufen (aktiver Faxabruf), oder Ihr Gerät so vorbereiten, dass ein anderes Faxgerät ein Dokument abrufen kann (passiver Faxabruf). Das sendende sowie das empfangende Gerät müssen dazu entsprechend vorbereitet sein. Die Kosten übernimmt jeweils das anrufende Gerät. Nicht alle Faxgeräte unterstützen diese Funktion.

Aktiver Faxabruf

Mit dieser Funktion können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um ein dort entsprechend vorbereitetes Dokument zu empfangen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Standard` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein. Drücken Sie **Start**.

Geschützter aktiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf kann ein Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden. Dadurch wird verhindert, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen. Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich. Informieren Sie sich, welches Kennwort am Gerät, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, programmiert ist.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Geschützt` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie das vierstellige Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
   Dasselbe Kennwort muss am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert sein.
5. Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein.
6. Drücken Sie **Start**.

Zeitversetzter aktiver Faxabruf

Sie können auch eine Zeit programmieren, zu der Ihr Gerät ein Dokument von einem anderen Gerät abrufen soll. Es kann jeweils nur *ein* zeitversetzter Faxabruf programmiert werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Zeitwahl` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument abgerufen werden soll, im 24-Stunden-Format ein.
   Drücken Sie **OK**.
   (Zum Beispiel: 21:45)
5. Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein. Drücken Sie **Start**.
   Ihr Gerät wählt zum angegebenen Zeitpunkt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Gruppenfaxabruf

Mit dieser Funktion können Sie in einem Arbeitsgang Dokumente von verschiedenen Faxgeräten abrufen lassen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Standard`, `Geschützt` oder `Zeitwahl` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
4. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Wenn Sie `Standard` gewählt haben, gehen Sie zu Schritt ❺.
   - Wenn Sie `Geschützt` gewählt haben, geben Sie das vierstellige Kennwort ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt ❺.
   - Wenn Sie `Zeitwahl` gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt ❺.
5. Geben Sie nun nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, von denen ein Dokument abgerufen werden soll. Dazu können Sie die Zielwahl, die Kurzwahl, den Telefon-Index, gespeicherte Gruppen oder die Zifferntasten verwenden. Drücken Sie nach Eingabe jeder Nummer **OK**.
6. Drücken Sie **Start**.
   Das Gerät wählt die Nummern nacheinander an und ruft die bereitgelegten Dokumente ab.

Während das Gerät wählt, kann der aktuelle Faxabruf mit **Stopp** abgebrochen werden.

Um den gesamten Gruppenfaxabruf abzubrechen, drücken Sie **Menü**, **2**, **7**. (Siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 32.)

Passiver Faxabruf

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

Passiver Faxabruf (Standard)

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **6**.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Standard` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
5. Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2** für `2.Nein`, sobald das Display zeigt:

   ```
   Weitere Einstell
   1.Ja 2.Nein
   ```

6. Drücken Sie **Start**.
7. Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:

   ```
   Nächste Seite?
   1.Ja 2.Nein
   ```

   - Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite zu senden. Gehen Sie zu Schritt 8.
   - Drücken Sie **2** oder **Start**, um den speichern zu starten.
8. Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**.
   Wiederholen Sie die Schritte 7 und 8 für alle folgenden Seiten.
   Das Gerät speichern das Dokument automatisch.

Hinweis

Das Dokument wird gespeichert und kann von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder aus dem Speicher löschen.

Um das Dokument aus dem Speicher zu löschen, drücken Sie **Menü**, **2**, **7**. (Siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 32.)

Geschützter passiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf kann ein Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden. Dadurch wird verhindert, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen. Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **6**.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Geschützt` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
5. Geben Sie ein vierstelliges Kennwort ein.
   Drücken Sie **OK**.
6. Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2** für `2.Nein`, sobald das Display zeigt:

   ```
   Weitere Einstell
   1.Ja 2.Nein
   ```

7. Drücken Sie **Start**.
8. Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:

   ```
   Nächste Seite?
   1.Ja 2.Nein
   ```

   - Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite zu senden.
     Gehen Sie zu Schritt 9.

- Drücken Sie **2** oder **Start**, um den speichern zu starten.

9. Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte ❽ und ❾ für alle folgenden Seiten.

```
Nächste Seite
dann OK drücken
```

Das Gerät speichern das Dokument automatisch.

11 Berichte und Listen ausdrucken

Faxberichte

Sendebericht und Journalausdruck können sowohl automatisch als auch manuell ausgedruckt werden.

Automatischen Sendebericht einstellen

Im Sendebericht werden Datum und Uhrzeit der Übertragung und das Resultat (“OK“) festgehalten. Wenn Sie die Einstellung `Ein` oder `Ein+Dok` wählen, wird der Bericht nach jedem Sendevorgang ausgedruckt.

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

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

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ein`, `Ein+Dok`, `Aus` oder `Aus+Dok` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Automatischen Journalausdruck einstellen

Sie können das Gerät so einstellen, dass es automatisch ein Journal in bestimmten Abständen (nach 50 Faxen, 6, 12 oder 24 Stunden oder 2 bzw. 7 Tagen) ausdruckt. Die werkseitige Einstellung ist `Nach 50 Faxen`, das heißt, das Gerät druckt nach insgesamt 50 gesendeten und empfangenen Faxen ein Journal aus.

Wenn Sie die Einstellung `Aus` wählen, kann das Journal auch manuell ausgedruckt werden, wie auf der nächsten Seite beschrieben.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Zeitraum zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
   Wenn Sie als Intervall 7 Tage gewählt haben, werden Sie aufgefordert, den Wochentag zu wählen.
3. Geben Sie nun die Uhrzeit, zu der das Journal das erste Mal gedruckt werden soll, im 24-Stundenformat ein.
   Drücken Sie **OK**.
   (Zum Beispiel: 19:45)
4. Drücken Sie **Stopp**.

Ist die Einstellung 6, 12, 24 Stunden, 2 oder 7 Tage gewählt, wird das Journal nach der gewählten Zeit gedruckt und anschließend gelöscht. Wenn der Journalspeicher vor dem eingestellten Intervall voll ist (nach 200 Sende- und Empfangsvorgängen), druckt das Gerät das Journal vorzeitig aus und löscht anschließend alle Einträge.

Wenn Sie vor Ablauf des eingestellten Intervalls einen Journalausdruck benötigen, können Sie diesen manuell ausdrucken lassen, ohne dass die Daten gelöscht werden.

Berichte und Listen

Die folgenden Berichte und Listen können ausgedruckt werden:

1 `Sendebericht`

Sendebericht der letzten 200 gesendeten Faxe.

2 `Hilfe`

Hilfeliste zum Einstellen von Menüfunktionen.

3 `Tel-Index`

Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern numerisch oder alphabetisch sortiert.

4 `Journal`

Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Faxe (max. 200). (SE: Senden) (EM: Empfangen)

5 `Geräteeinstell`

Liste mit aktuell im Menü gewählten Funktionseinstellungen.

Bericht oder Liste ausdrucken

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Ausdruck zu wählen.

     Drücken Sie **OK**.
   - Geben Sie die Nummer des zu druckenden Berichtes ein. Zum Beispiel: Drücken Sie **2**, um die Hilfeliste zu drucken.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Teil III



Kopieren

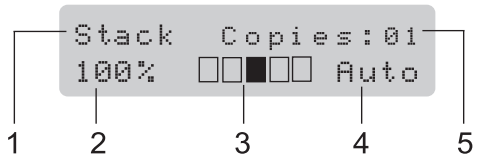
Kopieren 62

12 Kopieren

Kopien anfertigen

Kopierbetrieb einschalten

Drücken Sie **Kopierer**, um den Kopierbetrieb einzuschalten.



1 **Normal/Sortiert**
2 **Zoom**
3 **Kontrast**
4 **Qualität**
5 **Kopienanzahl**

Einzelne Kopie anfertigen

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Drücken Sie **Start**.

Mehrere Kopien anfertigen

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Start**.

Hinweis

Um die Kopien sortiert auszugeben, siehe *Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug* auf Seite 66.

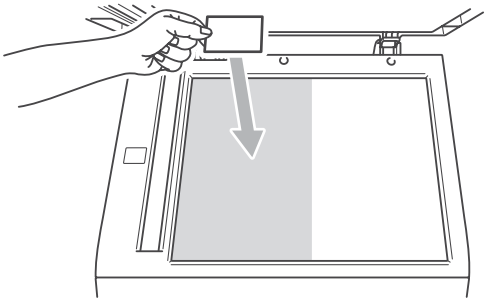
Kopieren abbrechen

Um den Kopiervorgang abzubrechen, drücken Sie **Stopp**.

2 auf 1 ID-Kopie

Sie können beide Seiten einer ID-Karte (Identifikationskarte, wie zum Beispiel ein Ausweis) in Originalgröße auf eine Seite kopieren.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die ID-Karte mit der zu scannenden Seite nach unten auf die linke Seite des Vorlagenglases.



   - Auch wenn ein Dokument in den Vorlageneinzug eingelegt ist, liest das Gerät die Daten vom Vorlagenglas ein.

3. Drücken Sie **Optionen**. Das LCD-display`2 auf 1 ID-Kopie`.
4. Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie **Start**.
   Nachdem das Gerät die erste Seite der Karte gescannt hat, wird im Display die folgende Anweisung angezeigt.

   ```
   ID-Karte wenden
   Dann START drück
   ```

6. Drehen Sie die ID-Karte um und legen Sie sie auf die linke Seite des Vorlagenglases.
7. Drücken Sie **Start**.

Das Gerät scannt die andere Seite der Karte und druckt die Seite aus.

Hinweis

Wenn „2 auf 1 ID-Kopie“ gewählt ist, wird die Qualität automatisch auf `Foto` eingestellt und der Kontrast auf `+1 (-□□□■□+)`

Kopiereinstellungen

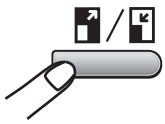
Mit den **Kopierer**-Tasten können Sie schnell Kopiereinstellungen temporär, das heißt für die nächste Kopie ändern. Sie können verschiedene Einstellungskombinationen wählen.



Die so gewählten Einstellungen werden eine Minute nach dem Kopiervorgang wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt, sofern Sie die Umschaltzeit für Betriebsarten nicht auf 30 Sekunden oder weniger eingestellt haben. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 18.)

Vergrößern/Verkleinern

Die folgenden Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufen können verwendet werden:

Drücken Sie	**100%***
	97% LTR→A4
	94% A4→LTR
	91% Ganze Seite
	85% LTR→EXE
	83%
	78%
	70% A4→A5
	50%
	Benutz.:25-400%
	Auto
	200%
	141% A5→A4
	104% EXE→LTR

* Die werkseitige Einstellung ist fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Wenn Auto eingestellt ist, wird das Dokument automatisch so verkleinert, dass es auf das für die Papierzufuhr eingestellte Papierformat passt. (Siehe *Papierformat* auf Seite 18)

Die Einstellung Auto steht nur bei Verwendung des Vorlageneinzuges zur Verfügung.

Benutz.:25-400% ermöglicht die Eingabe eines Wertes zwischen 25% und 400%.

Um die nächste Kopie zu vergrößern oder zu verkleinern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Vergr./Verkl.**
5. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe zu wählen.

     Drücken Sie **OK**.
   - Drücken Sie ▲ oder ▼, um Benutz.:25-400% zu wählen.

     Drücken Sie **OK**.

     Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe von 25% bis 400% ein. (Zum Beispiel: Drücken Sie **5** **3**, um 53% einzugeben.)

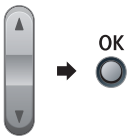
     Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Start**.

Hinweis

Die Seitenmontage-Funktionen 2 auf 1(H), 2 auf 1(Q), 4 auf 1(H) oder 4 auf 1(Q) können *nicht* zusammen mit einer Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe verwendet werden.

Optionen-Taste verwenden

Mit der Taste **Optionen** können Sie die folgenden Einstellungen für die nächste Kopie ändern:

Drücken Sie	**Menüauswahl**	**Optionen**	**Seite**
	▲ oder ▼, dann **OK** drücken 	▲ oder ▼, dann **OK** drücken 	
	2 auf 1 ID-Kopie	-	63
	Qualität	**Auto*** Text Foto	66
	Normal/Sortiert (erscheint nur, wenn das Dokument im Vorlageneinzug liegt)	**Normal*** Sortiert	66
	Kontrast	▼-□□□□■+▲ ▼-□□□■□+▲ **▼-□□■□□+▲*** ▼-□■□□□+▲ ▼-■□□□□+▲	67
	Seitenmontage	**Aus (1 auf 1)*** 2 auf 1 (H) 2 auf 1 (Q) 4 auf 1 (H) 4 auf 1 (Q)	67

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Kopierqualität ändern

Sie können zwischen verschiedenen Qualitätseinstellungen wählen. Die werkseitige Einstellung ist Auto.

- Auto

  Für normale Kopien empfohlen. Geeignet für Dokumente, die sowohl Text als auch Fotos enthalten.

- Text

  Geeignet für reine Textdokumente.

- Foto

  Geeignet für Fotos.

Um die Qualitätseinstellung *temporär* zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Optionen**.
   Drücken Sie ▲ oder ▼, um Qualität zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Auto, Text oder Foto zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Start**.

Wenn Sie die *Standardeinstellung* ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **Menü**, **3**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Kopierqualität zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug

Sie können Mehrfachkopien auch sortiert ausgeben lassen (1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 usw.).

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Optionen** und dann ▲ oder ▼, um Normal/Sortiert zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Sortiert zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Start**.

Kontrast einstellen

Kontrast

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

Um die Einstellung *temporär* zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Optionen**.
   Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Kontrast` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den Kontrast zu erhöhen bzw. zu verringern.
   Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Start**.

Wenn Sie die *Standardeinstellung* ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **Menü**, **3**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um den Kontrast zu erhöhen bzw. zu verringern.
   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Seitenmontage (N auf 1)

Mit der N-auf-1-Funktion können Sie Papier sparen. Sie ermöglicht es, zwei oder vier Seiten auf ein Blatt zu kopieren.

Wichtig

- Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat `Letter` oder `A4` gewählt ist.
- (`H`) bedeutet Hochformat, (`Q`) bedeutet Querformat.
- Die Funktion Vergrößern/Verkleinern kann nicht zusammen mit der N-auf-1-Funktion verwendet werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
2. Legen Sie die Vorlage ein.
3. Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
4. Drücken Sie **Optionen**.
5. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Seitenmontage` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `2 auf 1 (H)`, `2 auf 1 (Q)`, `4 auf 1 (H)`, `4 auf 1 (Q)` oder `Aus (1 auf 1)` zu wählen.
   Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie **Start**, um die Seite einzulesen.
   Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug benutzen, liest das Gerät nun die Vorlage ein und beginnt zu drucken.
   Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 8.
8. Nachdem die Seite eingelesen wurde, drücken Sie **1**, um die nächste Seite einzulesen.

```
Nächste Seite?
1.Ja 2.Nein
```

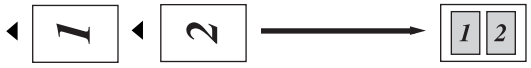
9 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas.
Drücken Sie **OK**.
Wiederholen Sie die Schritte ❽ und ❾ für die restlichen Seiten.

10 Nachdem alle Seiten eingelesen wurden, drücken Sie **2** in Schritt ❽, um die Funktion abzuschließen.

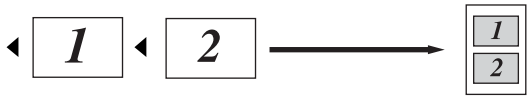
Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug verwenden:

Legen Sie die Vorlage mit der einzulesenden Seite nach oben wie gezeigt ein:

■ **2 auf 1 (H)**



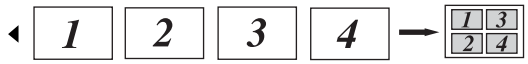
■ **2 auf 1 (Q)**



■ **4 auf 1 (H)**



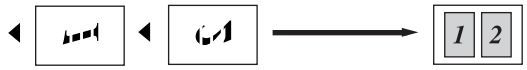
■ **4 auf 1 (Q)**



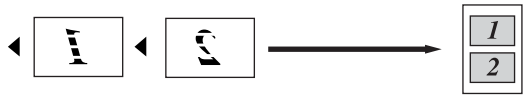
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden:

Legen Sie die Vorlage mit der einzulesenden Seite nach unten wie gezeigt ein:

■ **2 auf 1 (H)**



■ **2 auf 1 (Q)**



■ **4 auf 1 (H)**



■ **4 auf 1 (Q)**



Speicher-voll-Meldung

Wenn der Speicher beim Kopieren voll wird, zeigt das Display die möglichen Schritte an.

Erscheint die Meldung `Speicher voll` beim Einlesen der 2. oder folgender Seiten, können Sie **Start** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu kopieren, oder Sie drücken die Taste **Stopp**, um den Vorgang abzubrechen.

Um freien Speicher zu erhalten, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Lassen Sie empfangene und gespeicherte Faxe ausdrucken. (Siehe *Gespeicherte Faxe drucken* auf Seite 37.)
- Schalten Sie die Faxspeicherung aus. (Siehe *Faxweitergabe-Funktionen ausschalten* auf Seite 51.)

Hinweis

Wenn die Meldung `Speicher voll` angezeigt wird, kann eventuell wieder kopiert werden, nachdem Sie alle gespeicherten empfangenen Faxe ausgedruckt haben, um wieder 100 % freie Speicherkapazität zu schaffen.

Teil IV



Software

Software-Funktionen 70

13 Software-Funktionen

Auf der CD-ROM finden Sie neben dem Benutzerhandbuch auch **Benutzerhandbuch-das**, **Installationsanleitung** und das **Software-handbuch**, worin alle Funktionen ausführlich erklärt sind, die nach Anschluss des Gerätes an einen Computer verwendet werden können (z. B. das Drucken und Scannen). Sie können einfach durch Anklicken von Links zu den verschiedenen Funktionsbeschreibungen gelangen.

Sie finden Informationen zu den Funktionen:

- Drucken
- Scannen
- ControlCenter3
- Remote Setup
- Faxe senden vom Computer aus

Hinweis

Siehe *Software handbuch* auf Seite 2.

PDF-Handbuch lesen

Hier ist kurz beschrieben, wie das PDF-Handbuch aufgerufen werden kann.

Hinweis

Falls die Software nicht installiert ist, lesen Sie *Kapitel 1*.

1. Zeigen Sie im Start-Menü auf **SP1200**-Serie, **TYPE 1200** Dokumentation in der Programmgruppe, und klicken Sie dann auf **Benutzerhandbücher**.
2. ZKlicken Sie im Hauptmenü auf das gewünschte Handbuch (**INSTALLATIONSANLEITUNG**, **BENUTZERHANDBUCH**, **SOFTWARE-HANDBUCH**).

Teil V



Anhang

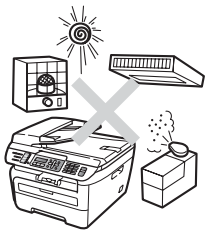
Sicherheitshinweise und Vorschriften 72
Problemlösung und Wartung 83
Menü und Funktionen 124
Technische Daten 136
Fachbegriffe 145

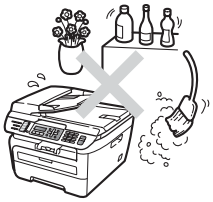
A Sicherheitshinweise und Vorschriften

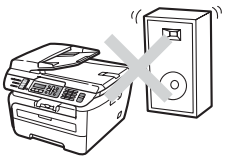
Standortwahl

Stellen Sie das Gerät auf eine ebene und stabile Fläche, wie z. B. einen Schreibtisch. Der Standort sollte vibrations- und erschütterungsfrei sein. In der Nähe sollte sich eine Telefonsteckdose und eine jederzeit leicht zugängliche, geerdete Netzsteckdose befinden. Achten Sie darauf, dass die Raumtemperatur zwischen 10 °C und 32,5 °C und die Luftfeuchtigkeit zwischen 20 % und 80 % (ohne Kondensation) liegt.

- Verlegen Sie die Kabel so, dass niemand darüber stolpern kann.
- Stellen Sie das Gerät nicht auf einen Teppich.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizkörpern, Klimaanlagen, Wasserquellen, Chemikalien oder Kühlschränken auf.
- Achten Sie darauf, dass das Gerät nicht direkter Sonneneinstrahlung, extremer Hitze, Feuchtigkeit oder Staub ausgesetzt ist.
- Achten Sie darauf, dass an derselben Steckdose keine größeren Geräte mit hohem Energieverbrauch angeschlossen sind, die Stromunterbrechungen verursachen können.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Störungsquellen, wie Lautsprechern oder Feststationen von schnurlosen Telefonen auf.







Wichtige Informationen

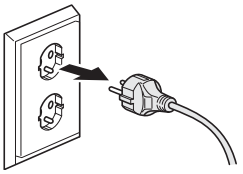
Sicherheitsmaßnahmen

Bewahren Sie diese Hinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf. Bei Verwendung von Geräten mit Telefonfunktionen sollten die folgenden grundlegenden Sicherheitshinweise beachtet werden, um Brandgefahr, Stromschlag und eine Verletzung von Personen zu vermeiden:

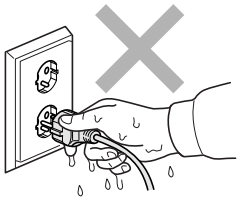
- Verwenden Sie das Gerät NICHT in der Nähe von Wasserquellen, wie Handwaschbecken, oder in feuchter Umgebung.
- Verwenden Sie dieses Gerät nicht bei einem Gewitter, um Gefahr durch Blitzschlag zu vermeiden.
- Die Verwendung eines Verlängerungskabels kann NICHT empfohlen werden.
- Installieren Sie Telefondosen nicht bei einem Gewitter. Installieren Sie Telefondosen nicht in feuchter Umgebung, wenn die Dosen nicht speziell dafür entwickelt wurden.
- Wenn ein Kabel beschädigt sein sollte, ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes und wenden Sie sich dann an Ihren Vertriebspartner.
- Legen Sie KEINE Gegenstände auf das Gerät und decken Sie die Belüftungsschlitze nicht ab.
- Das Gerät darf nur an eine Wechselstrom-Steckdose angeschlossen werden, die den auf dem Aufkleber angegebenen technischen Daten entspricht. Schließen Sie es NICHT an eine Gleichstromquelle oder einen Inverter an.Wenden Sie sich an einen Elektriker, falls Sie sich nicht sicher sind, ob der Anschluss geeignet ist.
- Werfen Sie Batterien NICHT ins Feuer. Sie könnten explodieren. Entsorgen Sie Batterien stets entsprechend den örtlichen Bestimmungen.

WARNUNG

Bevor Sie das Gerät innen reinigen, ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel und dann den Netzstecker aus der Steckdose.

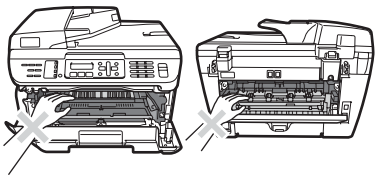


Fassen Sie den Netzstecker NICHT mit nassen oder feuchten Händen an, um Stromschlag zu vermeiden.

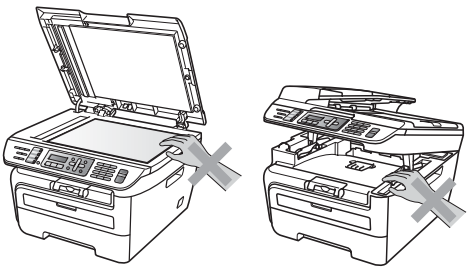


Vergewissern Sie sich stets, dass der Netzstecker richtig in der Steckdose sitzt.

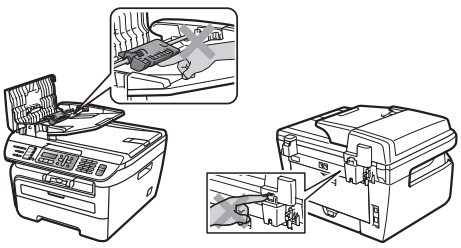
Direkt nach dem Betrieb des Gerätes sind Teile im Innern sehr heiß. Deshalb sollten Sie nach dem Öffnen der vorderen oder der hinteren Abdeckung die in den Abbildungen grau schattierten Teile NICHT berühren.



Um Verletzungen zu vermeiden, legen Sie die Hand nicht unter die geöffnete Vorlagenglas-Abdeckung oder den geöffneten Gehäusedeckel wie in der Abbildung gezeigt.



Um Verletzungen zu vermeiden, sollten Sie die in den Abbildungen gezeigten Bereiche NICHT berühren.



Verwenden Sie KEINEN Staubsauger, um verstreuten Toner zu beseitigen. Der Toner könnte sich im Staubsauger entzünden und dadurch ein Feuer auslösen. Wischen Sie Tonerstaub nur mit einem trockenen, fusselfreien Tuch vorsichtig ab und entsorgen Sie das Tuch entsprechend den örtlichen Bestimmungen.

Fassen Sie das Gerät zum Transportieren an den dafür vorgesehenen Griffen. Vergewissern Sie sich vor dem Transport, dass alle Kabel abgezogen sind.

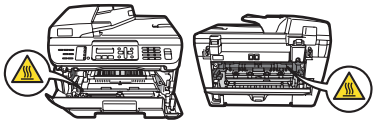
Verwenden Sie KEINE entflammbaren Substanzen und KEINE Sprays oder Lösungsmittel/Flüssigkeiten, die Alkohol oder Ammoniak enthalten, zum Reinigen des Inneren oder Äußeren des Gerätes. Andernfalls besteht Feuer- oder Stromschlaggefahr. Weitere Informationen zur Reinigung des Gerätes finden Sie unter *Regelmäßige Wartung* auf Seite 107.



Zur Verpackung Ihres Gerätes wurden Plastikbeutel verwendet. Um Erstickungsgefahr zu vermeiden, halten Sie Plastikbeutel von Kindern fern.

Hinweis

An der Fixiereinheit befindet sich ein Warnaufkleber. Ziehen Sie diesen Aufkleber NICHT ab und beschädigen Sie ihn nicht.



VORSICHT

Ziehen Sie mindestens einmal im Jahr den Stecker aus der Steckdose und reinigen Sie die Kontakte und deren umliegende Flächen. Von sich ansammelndem Staub wird Feuergefahr hervorgerufen.

Zertifizierung

Konformitätserklärung

CE

Hinweis für Benutzer in EU-Ländern

Dieses Produkt entspricht den wesentlichen Voraussetzungen und Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG des europäischen Parlaments und des Europarats vom 9. März 1999 für Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen sowie für die gegenseitigen Erkennung ihrer Konformität.

Hinweis für Benutzer mit Zugang zum analogen öffentlichen Telefonnetz in EU-Ländern

Dieses Gerät wurde für die Verwendung mit dem analogen öffentlichen Telefonnetz in allen EU-Ländern konzipiert. Die Kompatibilität mit dem lokalen Telefonnetz ist von den Softwareeinstellungen abhängig. Wenn Sie das Gerät in ein anderes Land verbringen, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst. Nehmen Sie außerdem zuerst Kontakt mit dem Kundendienst auf, wenn Probleme auftreten.

SP 1200SF: Die CE-Konformitätserklärung steht im Internet unter folgender URL-Adresse zur Verfügung:

http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc

CE-Kennzeichnung Rückverfolgbarkeitsdaten (nur EU-Länder)

Hersteller:

Ricoh Co., Ltd.

3-6 Nakamagome 1-chome, Ohta-ku, Tokyo, 143-8555 Japan

Autorisierte Niederlassung:

Ricoh Europe PLC

20 Triton Street, London, NW1 3BF, U.K.

Symbole des Ein/Ausschalters

Gemäß der Norm IEC 60417 verwendet das Gerät folgende Symbole am Ein/Ausschalter:

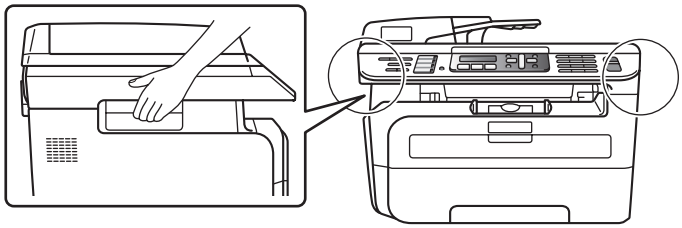
- I bedeutet EIN;
- ○ bedeutet AUS.

Informationen zu Regulierungen

Maschinenläminformations - Verordnung - 3.GPSGV. Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

Hinweis

Wenn Sie das Gerät transportieren, fassen Sie es an den seitlichen Griffen unterhalb des Vorlagenglases an. Halten Sie es NICHT am Gehäuseboden.



Spezifikation nach IEC 60825-1:2007

Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 gemäß der Spezifikationen IEC 60825-1:2007. In Ländern, in denen es erforderlich ist, ist der unten gezeigte Aufkleber am Gerät befestigt.

Das Gerät ist mit einer Laserdiode der Klasse 3B ausgestattet, die in der Scannereinheit unsichtbare Laserstrahlen ausgibt. Daher darf die Scannereinheit unter keinen Umständen geöffnet werden.



Interne Laserstrahlung

Wellenlänge: 780 - 800 nm

Ausgabe: max. 10 mW

Laserklasse: Klasse 3B

WARNUNG

Nehmen Sie nur die in den mitgelieferten Dokumentationen beschriebenen Einstellungen am Gerät vor. Einstellungen, Eingriffe und Verwendungsweisen, die nicht in diesen Dokumentationen beschrieben sind, können zum Austreten von gefährlichen Laserstrahlen führen.

Gerät vom Stromnetz trennen

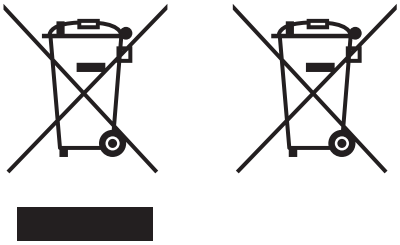
Das Gerät muss an eine geerdete, jederzeit leicht zugängliche Netzsteckdose angeschlossen werden. Um im Notfall die Stromversorgung vollständig zu unterbrechen, muss der Netzstecker gezogen werden.

Funkentstörung

Dieses Produkt entspricht den Richtlinien EN55022 (CISPR-Publikation 22)/Klasse B. Vergewissern Sie sich, dass nur folgende Datenkabel zum Anschluss an den Computer verwendet werden:

Für den USB-Anschluss ein USB-Kabel, das nicht länger als 2,0 m ist.

Recycling-Information in Übereinstimmung mit den WEEE- (2002/96/EC) und Batterie-Richtlinien (2006/66/EC)



Produktzeichen Batteriezeichen

Nur Europäische Union

Dieses Produkt/diese Batterie/dieser Akku trägt eines der oben gezeigten Recycling-Symbole. Dieses weist darauf hin, dass das Produkt/die Batterie/der Akku am Ende der Nutzungszeit kostenlos bei einer kommunalen Sammelstelle zum Recyceln abgegeben und nicht über den Haus-/Restmüll entsorgt werden soll.

Bei Produkten mit austauschbaren Batterien beachten Sie bitte die Angaben zum Austausch der Batterie im Benutzerhandbuch.

Alle anderen Anwender

Wenn Sie dieses Produkt entsorgen möchten, wenden Sie sich bitte an die örtlichen Behörden, das Geschäft, in dem Sie dieses Produkt gekauft haben, Ihren Händler vor Ort oder den Vertreter/Kundendienst.

Internationale ENERGY STAR®-Konformität

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

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

A

Wichtige Sicherheitshinweise

1 Lesen Sie die folgenden Hinweise aufmerksam durch.

2 Bewahren Sie diese Sicherheitshinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf.

3 Befolgen Sie alle am Gerät angebrachten Warn- und Sicherheitshinweise.

4 Ziehen Sie vor Reinigungsarbeiten im Innern des Gerätes den Netzstecker aus der Steckdose. Reinigen Sie das Gerät NICHT mit flüssigen Reinigungsmitteln oder Sprühreinigern. Verwenden Sie zur Reinigung ein leicht angefeuchtetes Tuch.

5 Stellen Sie das Gerät NICHT auf instabilen Standflächen auf. Es könnte herunterfallen und beschädigt werden.

6 Die Schlitze und Öffnungen im Gehäuse dienen zur Belüftung. Um einen zuverlässigen Betrieb des Gerätes zu ermöglichen und um die Überhitzung des Gerätes zu vermeiden, dürfen die Belüftungsschlitze und Öffnungen nicht zugestellt oder durch Vorhänge, Decken, weiche Unterlagen wie Teppiche usw. abgedeckt werden. Stellen Sie das Gerät nie auf Heizkörpern oder in der Nähe von Wärmequellen auf. Das Gerät darf nicht in Einbauschränken oder abgeschlossenen Regalen aufgestellt werden, wenn nicht für ausreichende Belüftung gesorgt ist. Die Luft muss frei um das Gerät zirkulieren können.

7 Das Gerät darf nur an eine geerdete Wechselstrom-Steckdose angeschlossen werden, die den auf dem Aufkleber angegebenen technischen Daten entspricht. Schließen Sie es NICHT an eine Gleichstromquelle oder einen Inverter an. Wenden Sie sich an einen Elektriker, falls Sie sich nicht sicher sind, ob der Anschluss geeignet ist.

8 Schließen Sie das Gerät an einer jederzeit leicht zugänglichen, geerdeten Netzsteckdose an. Deaktivieren Sie auf keinen Fall den Schutzleiter des Steckers, da er eine wichtige Sicherheitsfunktion darstellt.

9 Verwenden Sie nur das mit dem Gerät gelieferte Netzkabel.

10 Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel. Verlegen Sie das Netzkabel so, dass niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.

11 Das Netzkabel sollte einschließlich Verlängerungen 5 m nicht überschreiten.

Sie sollten das Gerät nicht am selben Stromkreis zusammen mit anderen Hochleistungsgeräten, wie Klimaanlagen, Kopierer, Schredder oder ähnliche Geräte, anschließen. Wenn Sie es nicht vermeiden können, dieses Gerät zusammen mit solchen Geräten zu verwenden, empfehlen wir die Verwendung eines Hochfrequenz-Geräuschfilters.

Benutzen Sie einen Spannungsregler, wenn die Stromquelle nicht stabil ist.

12 Stellen oder legen Sie KEINE Gegenstände vor das Gerät, die die Ausgabe der bedruckten Seiten behindern.

13 Warten Sie, bis das Gerät die Seiten vollständig ausgegeben hat, bevor Sie die Seiten entnehmen.

14 Unter den folgenden Umständen sollten Sie den Netzstecker ziehen und sich an Ihren Ricoh Vertriebspartner wenden:

- wenn das Netzkabel durchgescheuert bzw. beschädigt oder der Netzstecker defekt ist
- wenn Flüssigkeit in das Gerät gelangt ist
- wenn das Gerät Regen, Wasser oder extremer Feuchtigkeit ausgesetzt wurde

- wenn das Gerät nicht mehr richtig arbeitet, obwohl es entsprechend den Anweisungen in den mitgelieferten Dokumentationen bedient wurde. Nehmen Sie nur die in den mitgelieferten Dokumentationen beschriebenen Einstellungen vor. Durch die Änderung anderer Einstellungen können Geräteteile beschädigt und teure Reparaturen notwendig werden.
- wenn das Gerät heruntergefallen oder das Gehäuse beschädigt ist
- wenn das Gerät nicht mehr wie gewohnt arbeitet, so dass Wartungsarbeiten notwendig sind

15 Um das Gerät vor Überspannungsspitzen zu sichern, empfehlen wir die Verwendung eines Überspannungsschutzes.

16 Beachten Sie die folgenden Hinweise, um Brandgefahr, Stromschlag und die Verletzung von Personen zu vermeiden:

- Verwenden Sie das Gerät NICHT in der Nähe von Wasserquellen oder in extrem feuchter Umgebung.
- Verwenden Sie das Gerät NICHT während eines Gewitters oder um das Austreten von Gas zu melden.

Warenzeichen

Windows Vista ist entweder ein eingetragenes Warenzeichen oder ein Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.

Microsoft, Windows und Windows Server sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft in den USA und/oder anderen Ländern.

PostScript ist ein eingetragenes Warenzeichen und PostScript 3 ist ein Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated.

Nuance, das Nuance-Logo, PaperPort und ScanSoft sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der Nuance Communications, Inc. bzw. angeschlossener Gesellschaften in den USA und/oder anderen Ländern.

Presto! PageManager ist ein eingetragenes Warenzeichen der NewSoft Technology Corporation.

BROADCOM, SecureEasySetup und das SecureEasySetup-Logo sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der Broadcom Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

AOSS ist ein Warenzeichen von Buffalo Inc.

Wi-Fi, WPA und WPA2 sind eingetragene Warenzeichen und Wi-Fi Protected Setup ist ein Warenzeichen der Wi-Fi Alliance.

Java und alle Java-basierten Warenzeichen und Logos sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Sun Microsystems, Inc. in den USA oder anderen Ländern.

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

Alle in dieser Anleitung erwähnten Marken- und Produktnamen sind eingetragene Markenzeichen ihrer jeweiligen Firmen.

B Problemlösung und Wartung

Problemlösung

Falls einmal ein Problem auftreten sollte, versuchen Sie, es mit Hilfe der folgenden Tabelle zu lösen.

Sie können die meisten Probleme leicht selbst beheben.

Probleme und Abhilfe

Sollte ein Problem auftreten, fertigen Sie zuerst eine Kopie an. Ist diese gut, liegt das Problem wahrscheinlich nicht beim Gerät. Versuchen Sie, mit Hilfe der folgenden Tabelle den Fehler zu beseitigen.

Ausdruck oder Empfang von Faxen

Problem	Mögliche Abhilfe
■ Komprimierte Zeichen ■ Horizontale Streifen ■ Der obere bzw. untere Zeilenrand ist abgeschnitten ■ Zeilen fehlen	Dieses Problem tritt normalerweise aufgrund einer schlechten Telefonverbindung auf. Überprüfen Sie, ob das Gerät richtig arbeitet, indem Sie eine Kopie anfertigen. Wenn die Kopie in Ordnung ist, trat das Problem wahrscheinlich aufgrund von Leitungsstörungen auf. Lassen Sie sich das Fax noch einmal zusenden.
Schlechte Druckqualität	Siehe *Druckqualität steigern* auf Seite 88.
Vertikale schwarze Streifen auf den empfangenen Faxen	Der Koronadraht ist eventuell verschmutzt. Reinigen Sie den Koronadraht. (Siehe *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.)
	Vielleicht ist der Scanner des sendenden Gerätes verschmutzt. Bitten Sie den Sender, den Scanner seines Gerätes zu reinigen.
	Wenn das Problem weiterhin auftritt, wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner.
Empfangene einseitige Faxe werden auf zwei Seiten ausgedruckt oder nach empfangenen Faxen wird eine Leerseite ausgedruckt.	Werden einseitige Faxe auf zwei Seiten ausgedruckt oder wird eine zusätzliche Leerseite ausgegeben, ist das Papierformat eventuell nicht entsprechend dem eingelegten Papier eingestellt. (Siehe *Papierformat* auf Seite 18.)
	Schalten Sie die automatische Verkleinerung ein. (Siehe *Automatische Verkleinerung beim Empfang* auf Seite 36.)

Telefonleitung oder Anschlüsse

Problem	Mögliche Abhilfe
Es kann nicht gewählt werden.	Prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist.
	Überprüfen Sie die Einstellung `Ton-/Pulswahl`. (Siehe *Installationsanleitung*.)
	Überprüfen Sie alle Fax- und Telefonanschlüsse.
	Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker des Gerätes angeschlossen und das Gerät eingeschaltet ist.
	Wenn ein externes Telefon angeschlossen ist, versuchen Sie, das Dokument manuell zu senden, indem Sie den Hörer abnehmen und die Nummer wählen. Warten Sie, bis Sie den Faxton des empfangenden Gerätes hören und drücken Sie dann **Start**.
Das Gerät beantwortet Anrufe nicht.	Vergewissern Sie sich, dass der richtige Empfangsmodus eingestellt ist. (Siehe *Fax empfangen* auf Seite 33). Prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Falls möglich, rufen Sie das Gerät von einem anderen Anschluss aus an und prüfen Sie, ob es den Anruf annimmt. Wenn nicht, prüfen Sie den Anschluss der Faxleitung. Wenn Sie Ihr Gerät anrufen und kein Klingeln zu hören ist, bitten Sie die Telefongesellschaft, Leitung und Anschluss zu prüfen.

Faxe senden

Problem	Mögliche Abhilfe
Schlechte Übertragungsqualität.	Stellen Sie die Auflösung `Fein` oder `S-Fein` ein. Kopieren Sie ein Dokument, um zu überprüfen, ob der Scanner richtig arbeitet. Ist die Qualität nicht gut, sollten Sie den Scanner reinigen. (Siehe *Vorlagenglas reinigen* auf Seite 108.)
Der Sendebericht zeigt ÜBERTR.-FEHLER.	Wahrscheinlich traten Leitungsstörungen auf. Senden Sie das Dokument noch einmal. Wenn Sie ein PC-Fax gesendet haben und im Sendebericht auf einen Übertragungsfehler hingewiesen wird, ist vielleicht der Speicher des Gerätes voll. Schaffen Sie freien Speicher, indem Sie die Faxweitergabe-Funktionen ausschalten (siehe *Faxweitergabe-Funktionen ausschalten* auf Seite 51), im Speicher empfangene Faxe ausdrucken (siehe *Gespeicherte Faxe drucken* auf Seite 37) oder anstehende Aufträge löschen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 32). Falls das Problem weiterhin besteht, bitten Sie Ihre Telefongesellschaft, die Leitung zu überprüfen.
	Wenn häufig Leitungsstörungen auftreten, sollten Sie die Kompatibilität auf `Sicher(fürVoIP)` einstellen. (Siehe *Kompatibilität* auf Seite 94.)
Faxe kommen beim Empfänger mit vertikalen schwarzen Streifen an.	Wahrscheinlich befindet sich Schmutz auf dem Glasstreifen des ADF-Scanners. (Siehe *Vorlagenglas reinigen* auf Seite 108.)

Ankommende Anrufe

Problem	Mögliche Abhilfe
Bei Telefonanrufen wird zum Faxempfang umgeschaltet.	Wenn die Fax-Erkennung eingeschaltet ist, achtet das Gerät verstärkt auf Faxsignale. Es kann vorkommen, dass es Stimmen oder Musik als Rufton eines Faxgerätes interpretiert. Deaktivieren Sie dann das Gerät, indem Sie **Stopp** drücken. Vermeiden Sie dieses Problem, indem Sie die Fax-Erkennung ausschalten. (Siehe *Fax-Erkennung* auf Seite 35.)
Faxanruf manuell vom Telefon zum Gerät weiterleiten.	Wurde der Anruf über ein externes Telefon angenommen, geben Sie am Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig ∗51) ein, und legen Sie, sobald das Gerät den Anruf übernimmt, den Hörer auf.

Ankommende Anrufe (Fortsetzung)

Problem	Mögliche Abhilfe
Andere Geräte und Dienste an derselben Leitung.	Wenn Sie an der Leitung, an der das Gerät angeschlossen ist, andere Funktionen, wie Anklopfen, Anruf-Erkennung, Voice-Mail, Alarmsysteme oder Anrufbeantworter-Funktionen ausgeführt werden, kann dies eventuell Probleme beim Senden und Empfangen von Faxen verursachen. **Zum Beispiel:** Wenn ein Fax empfangen oder gesendet wird, während an derselben Telefonleitung eine andere Funktion aktiv ist, kann durch deren Signale die Faxübertragung unter- oder abgebrochen werden. Das ECM-Fehlerkorrekturverfahren behebt dieses Problem in den meisten Fällen. Es tritt bei allen Telekommunikationsgeräten auf, die Informationen über eine Leitung senden und empfangen, über die auch andere Dienste ausgeführt werden. Wenn Sie geringfügige Unterbrechungen ganz vermeiden möchten, sollten Sie das Gerät an eine separate Leitung anschließen.

Menüeinstellungen

Problem	Mögliche Abhilfe
Es ist der Signalton zu hören, wenn Sie versuchen, das Sende-/Empfangsmenü aufzurufen.	Wenn die Taste **Fax** nicht leuchtet, drücken Sie diese Taste zum Einschalten des Faxbetriebs. Die Empfangseinstellungen (**Menü**, **2**, **1**) und Sendeeinstellungen (**Menü**, **2**, **2**) stehen nur im Faxbetrieb zur Verfügung.

Kopierfunktionen

Problem	Mögliche Abhilfe
Vertikale schwarze Streifen in den Kopien	Entweder ist der Glasstreifen des ADF-Scanners oder der Koronadraht der Trommeleinheit verschmutzt. (Siehe *Vorlagenglas reinigen* auf Seite 108 und *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.)

Drucken

Problem	Mögliche Abhilfe
Es wird nicht gedruckt.	■ Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker des Gerätes angeschlossen und das Gerät eingeschaltet ist. ■ Vergewissern Sie sich, dass die Trommeleinheit und die Tonerkassette richtig eingesetzt sind. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.) ■ Vergewissern Sie sich, dass das Datenkabel am Gerät und am Computer richtig angeschlossen ist. (Siehe *Installationsanleitung*.) ■ Vergewissern Sie sich, dass der richtige Druckertreiber installiert und ausgewählt ist. ■ Prüfen Sie, ob im Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. (Siehe *Fehler- und Wartungsmeldungen* auf Seite 95.) ■ Vergewissern Sie sich, dass das Gerät online ist: Für Windows Vista®: Klicken Sie auf **Start**, **Systemsteuerung**, **Hardware und Sound**, und dann auf **Drucker**. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf **TYPE 1200SF Printer** und vergewissern Sie sich, dass **Drucker offline verwenden** nicht aktiviert ist. Für Windows® XP und Windows Server® 2003: Klicken Sie auf **Start**, dann auf **Drucker und Faxgeräte**. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf **TYPE 1200SF Printer** und vergewissern Sie sich, dass **Drucker offline verwenden** nicht aktiviert ist. Für Windows® 2000: Klicken Sie auf **Start**, **Einstellungen** und dann auf **Drucker**. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf **TYPE 1200SF Printer** und vergewissern Sie sich, dass **Drucker offline verwenden** nicht aktiviert ist.
Das Gerät druckt nicht wie erwartet oder druckt falsche Zeichen aus.	■ Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Gerät und warten Sie, bis das Gerät den Ausdruck unterbricht. Schalten Sie das Gerät aus, ziehen Sie den Netzstecker und warten Sie einige Minuten. (Das SP 1200SF kann bis zu 4 Tage ausgeschaltet bleiben, ohne dass die gespeicherten Faxe verloren gehen.) ■ Vergewissern Sie sich, dass in Ihrem Anwendungsprogramm die richtigen Einstellungen für Ihr Gerät gewählt sind.
Die ersten Seiten werden richtig ausgedruckt, auf folgenden Seiten fehlt Text.	■ Vergewissern Sie sich, dass in Ihrem Anwendungsprogramm die richtigen Einstellungen für Ihr Gerät gewählt sind. ■ Der Computer erkennt das Eingangspuffer-Signal des Gerätes nicht. Vergewissern Sie sich, dass das Datenkabel richtig angeschlossen ist. (Siehe *Installationsanleitung*.)
Kopf- und Fußzeilen werden auf dem Bildschirm angezeigt, aber nicht ausgedruckt.	Es gibt einen Bereich am oberen und unteren Rand des Papiers, der nicht bedruckt werden kann. Stellen Sie den oberen/unteren Rand im Anwendungsprogramm entsprechend ein.

Scannen

Problem	Mögliche Abhilfe
Beim Scannen wird ein TWAIN-Fehler angezeigt.	Vergewissern Sie sich, dass der Ricoh TWAIN-Treiber gewählt ist. In PaperPort™ 11SE klicken Sie dazu auf **Datei**, **Scannen** und wählen Sie dann den **TYPE TWAIN-Treiber** aus.

Scannen (Fortsetzung)

Problem	Mögliche Abhilfe
Die Texterkennung funktioniert nicht.	Versuchen Sie, die Scanner-Auflösung zu erhöhen.

Software-Funktionen

Problem	Mögliche Abhilfe
Die Software kann nicht installiert oder es kann nicht gedruckt werden.	Starten Sie das Programm **Multi-Function Suite reparieren** auf der CD-ROM. Es repariert die Software und installiert sie neu.
„2 auf 1“- oder „4 auf 1“-Druck kann nicht ausgeführt werden.	Stellen Sie im Anwendungsprogramm und im Druckertreiber des Gerätes das gleiche Papierformat ein.
Mit Adobe Illustrator kann nicht gedruckt werden.	Verringern Sie die Druckauflösung. (Siehe *„Registerkarte Erweitert“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.)

Papierhandhabung

Problem	Mögliche Abhilfe
Das Gerät zieht kein Papier ein. Das Display zeigt `Kein Papier` oder eine Papierstau-Meldung.	■ Wenn kein Papier eingelegt ist, legen Sie neues Papier in die Papierzufuhr ein. ■ Wenn Papier eingelegt ist, vergewissern Sie sich, dass es nicht gewellt ist. Wenn das Papier gebogen ist, sollten Sie es glätten. Manchmal hilft es, den Papierstapel herauszunehmen, ihn umzudrehen und wieder einzulegen. ■ Legen Sie einen dünneren Stapel Papier ein und versuchen Sie, noch einmal zu drucken. ■ Wenn das Display eine Papierstau-Meldung zeigt und das Problem weiter besteht, lesen Sie *Papierstau* auf Seite 102.
Wie werden Umschläge bedruckt?	Umschläge können nur aus der manuellen Zufuhr eingezogen werden. Stellen Sie die Dokumentengröße im Anwendungsprogramm auf die Größe des verwendeten Umschlags ein. Diese Einstellung kann normalerweise in den Seiteneinstellungen oder den Dokumenteneinstellungen des Anwendungsprogramms vorgenommen werden. (Lesen Sie das Handbuch Ihrer Anwendung, falls Sie weitere Informationen benötigen.)
Welches Papier kann verwendet werden?	Sie können Normalpapier, Recyclingpapier, Folien und Etikettenblätter für Laserdrucker verwenden. (Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.)
Es ist ein Papierstau aufgetreten.	(Siehe *Papierstau* auf Seite 102.)

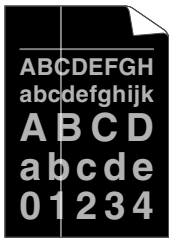
Druckqualität

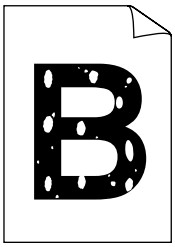
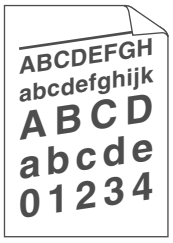
Problem	Mögliche Abhilfe
Die Ausdrucke sind gewellt.	■ Dieses Problem kann auftreten, wenn dünnes bzw. dickes Papier von schlechter Qualität verwendet wird oder wenn auf die falsche Seite des Papiers gedruckt wird. Drehen Sie den Papierstapel in der Kassette um. ■ Vergewissern Sie sich, dass die Papiersorte bzw. das Druckmedium entsprechend dem verwendeten Papier eingestellt ist. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.)

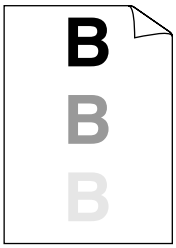
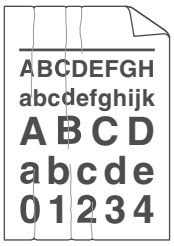
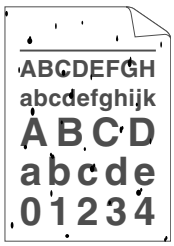
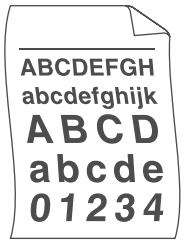
Druckqualität (Fortsetzung)

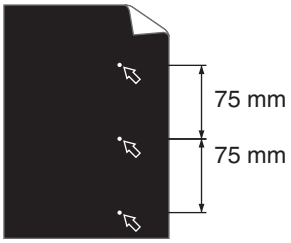
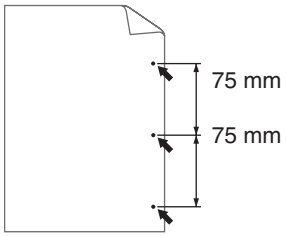
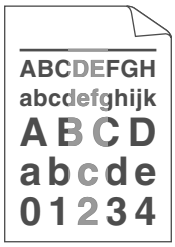
Problem	Mögliche Abhilfe
Die Ausdrucke sind mit Toner verschmiert.	Vergewissern Sie sich, dass die Papiersorte bzw. das Druckmedium entsprechend dem verwendeten Papier eingestellt ist. Eventuell ist auch das Druckmedium zu dick bzw. die Oberfläche zu rau. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11 und *„Registerkarte Grundeinstellungen“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.)
Die Ausdrucke sind zu hell.	■ Falls dieses Problem beim Kopieren oder beim Ausdrucken empfangener Faxe auftritt, schalten Sie den Tonersparmodus im Menü des Gerätes aus. (Siehe *Toner sparen* auf Seite 20.) ■ Falls das Problem beim Drucken auftritt, schalten Sie den Tonersparmodus in der Registerkarte Erweitert des Druckertreibers aus. (Siehe *„Registerkarte Erweitert“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.)

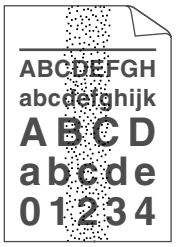
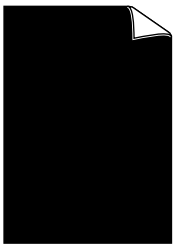
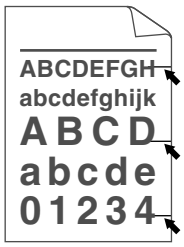
Druckqualität steigern

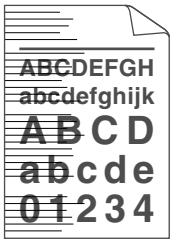
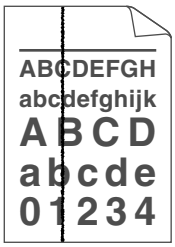
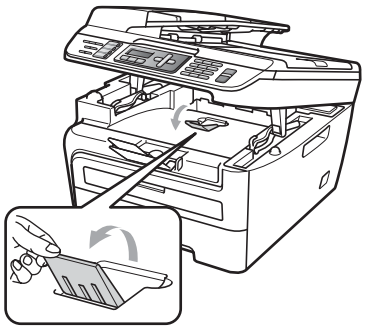
Beispiele für schlechte Druckqualität	Empfehlung
 **Horizontale weiße Linien**	■ Vergewissern Sie sich, dass Papier verwendet wird, das den angegebenen Spezifikationen entspricht. Zu raue oder dicke Druckmedien können zu diesem Problem führen. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Vergewissern Sie sich, dass im Funktionsmenü des Gerätes bzw. im Druckertreiber die richtige Papiersorte bzw. das richtige Druckmedium gewählt ist. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11 und *„Registerkarte Grundeinstellungen“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.) ■ Das Problem kann sich von allein lösen. Drucken Sie mehrere Seiten, um das Problem zu beheben, vor allem, wenn das Gerät längere Zeit nicht benutzt wurde. ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)
 **Vertikale weiße Linien**	■ Wischen Sie das Laserscanner-Fenster mit einem weichen Tuch ab. (Siehe *Laserscanner-Fenster reinigen* auf Seite 109.) ■ Vergewissern Sie sich, dass das Laserscanner-Fenster nicht von einem abgerissenen Papierstück im Innern des Gerätes verdeckt wird. ■ Die Tonerkassette ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Tonerkassette. (Siehe *Tonerkassetten ersetzen* auf Seite 116.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)

Beispiele für schlechte Druckqualität	Empfehlung
 **Weiße Lücken**	■ Verwenden Sie nur Papier, das den in diesem Handbuch angegebenen Spezifikationen entspricht. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Wählen Sie **Dickes Papier** im Druckertreiber bzw. wählen Sie `Dickes Papier` im Menü Papiersorte des Gerätes oder verwenden Sie dünneres als das aktuell eingelegte Papier. (Siehe *Papiersorte* auf Seite 18 und *„Registerkarte Grundeinstellungen“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.) ■ Überprüfen Sie die Betriebsbedingungen. Zu hohe Luftfeuchtigkeit kann zum Beispiel die Ursache für Lücken und helle Stellen sein. (Siehe *Standortwahl* auf Seite 72.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)
 Grauer **Hintergrund**	■ Verwenden Sie nur Papier, das den in diesem Handbuch angegebenen Spezifikationen entspricht. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Überprüfen Sie die Betriebsbedingungen. Zu hohe Luftfeuchtigkeit oder eine zu hohe Umgebungstemperatur können zum Beispiel die Ursache für diese Druckprobleme sein. (Siehe *Standortwahl* auf Seite 72.) ■ Die Tonerkassette ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Tonerkassette. (Siehe *Tonerkassetten ersetzen* auf Seite 116.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)
 **Blatt schief eingezogen**	■ Vergewissern Sie sich, dass das Papier bzw. das Druckmedium richtig eingelegt ist und dass die Papierführungen in der Papierkassette nicht zu fest oder zu locker am Papierstapel anliegen. ■ Stellen Sie die Papierführungen richtig ein. (Siehe *Papier in die Papierkassette einlegen* auf Seite 6.) ■ Die Papierzufuhr ist eventuell zu voll. ■ Wenn Sie die manuelle Zufuhr verwenden, lesen Sie *Papier in die manuelle Zufuhr einlegen* auf Seite 7. ■ Überprüfen Sie die Papiersorte und die Papierqualität. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.)

Beispiele für schlechte Druckqualität	Empfehlung
 **Schatten**	■ Vergewissern Sie sich, dass Papier verwendet wird, das den angegebenen Spezifikationen entspricht. Zu raue oder dicke Druckmedien können zu diesem Problem führen. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Vergewissern Sie sich, dass im Funktionsmenü des Gerätes bzw. im Druckertreiber die richtige Papiersorte bzw. das richtige Druckmedium gewählt ist. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11 und *„Registerkarte Grundeinstellungen“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.) ■ Die Fixiereinheit ist eventuell verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner.
 **Zerknittertes Papier**	■ Überprüfen Sie die Papiersorte und die Papierqualität. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt ist. (Siehe *Papier in die Papierkassette einlegen* auf Seite 6.) ■ Drehen Sie den Papierstapel in der Kassette um (Unterseite nach oben) oder drehen Sie ihn um 180°.
 **Schlechte Fixierung**	■ Wählen Sie **Improve Toner Fixing** im Druckertreiber. (Siehe *Geräteoptionen im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.) Wenn Sie nur wenige Seiten drucken, wählen Sie in den Druckertreiber-Einstellungen als **Druckmedium** ein dünneres Papier aus.
 **Gewelltes oder gebogenes Papier**	■ Überprüfen Sie Papiersorte und -qualität. Hohe Temperaturen oder hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt. ■ Wenn Sie das Gerät nicht häufig benutzen, liegt das Papier eventuell schon zu lange in der Kassette. Drehen Sie den Papierstapel um. Fächern Sie den Papierstapel auf und legen Sie ihn um 180° gedreht wieder ein.

Beispiele für schlechte Druckqualität	Empfehlung
 **Weiße Flecken in schwarzem Text oder Grafiken im Abstand von 75 mm**  **Schwarze Flecken im Abstand von 75 mm**	■ Fertigen Sie zehn Kopien von einer weißen leeren Seite Papier an. (Siehe *Mehrere Kopien anfertigen* auf Seite 62.) Wenn das Problem weiterhin auftritt, können Klebstoffreste eines Etiketts auf der Trommeloberfläche (OPC) die Ursache sein. Reinigen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit reinigen* auf Seite 112.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)
 **Blasse Bereiche**	■ Überprüfen Sie die Betriebsbedingungen. Bedingungen, wie zu hohe Luftfeuchtigkeit oder eine zu hohe Umgebungstemperatur, können zum Beispiel die Ursache für diesen Druckfehler sein. (Siehe *Standortwahl* auf Seite 72.) ■ Wenn der Ausdruck der gesamten Seite zu hell ist, überprüfen Sie, ob der Tonersparmodus eingeschaltet ist. Schalten Sie den `Tonersparmodus` im Menü des Gerätes oder die Funktion **Toner sparen** im **Eigenschaften**-Dialogfeld des Druckertreibers aus. (Siehe *Toner sparen* auf Seite 20 oder *„Registerkarte Erweitert“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM* ■ Reinigen Sie das Laserscanner-Fenster und den Koronadraht der Trommeleinheit. (Siehe *Laserscanner-Fenster reinigen* auf Seite 109 und *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.) ■ Die Tonerkassette ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Tonerkassette. (Siehe *Tonerkassetten ersetzen* auf Seite 116.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)

Beispiele für schlechte Druckqualität	Empfehlung
 **Tonerflecken**	■ Vergewissern Sie sich, dass Papier verwendet wird, das den angegebenen Spezifikationen entspricht. Papier mit rauer Oberfläche kann zu diesem Problem führen. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Reinigen Sie den Koronadraht der Trommeleinheit. (Siehe *Koronadraht reinigen* auf Seite 110 und *Trommeleinheit reinigen* auf Seite 112.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.) ■ Die Fixiereinheit ist eventuell verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner.
 **Alles schwarz**	■ Reinigen Sie den Koronadraht im Innern der Trommeleinheit, indem Sie den blau Schieber hin und her schieben. Bringen Sie den Schieber wieder in seine Ausgangsposition (▲). (Siehe *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.) ■ Die Fixiereinheit ist eventuell verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner.
 **Schwarze Tonerflecken auf der Seite**	■ Verwenden Sie nur Papier, das den in diesem Handbuch angegebenen Spezifikationen entspricht. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.) ■ Beim Bedrucken von Etikettenblättern für Lasergeräte kann manchmal Etikettenkleber auf der Trommel zurück bleiben. Reinigen Sie die Trommel. (Siehe *Trommeleinheit reinigen* auf Seite 112.) ■ Verwenden Sie kein geheftetes oder geklammertes Papier, weil dadurch die Oberfläche der Trommel zerkratzt wird. ■ Wenn die Trommeleinheit nach dem Auspacken längere Zeit direktem Sonnenlicht oder Raumlicht ausgesetzt war, kann sie dadurch beschädigt worden sein. ■ Die Tonerkassette ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Tonerkassette. (Siehe *Tonerkassetten ersetzen* auf Seite 116.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)

Beispiele für schlechte Druckqualität	Empfehlung
 **Horizontale Linien auf der Seite**	■ Reinigen Sie das Laserscanner-Fenster und den Koronadraht im Innern der Trommeleinheit. (Siehe *Laserscanner-Fenster reinigen* auf Seite 109 und *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)
 **Schwarze vertikale Linien** **Tonerflecken über die Länge der Seiten**	■ Reinigen Sie den Koronadraht im Innern der Trommel, indem Sie den blau Schieber hin und her schieben. Bringen Sie den Schieber wieder in seine Ausgangsposition (▲). (Siehe *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.) ■ Die Tonerkassette ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Tonerkassette. (Siehe *Tonerkassetten ersetzen* auf Seite 116.) ■ Die Trommeleinheit ist eventuell beschädigt. Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.) ■ Die Fixiereinheit ist eventuell verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner.
 **Gewelltes Papier**	■ Wählen Sie **Gewelltes Papier vermeiden** im Druckertreiber, wenn Sie nicht das empfohlene Papier verwenden. (Siehe *Geräteoptionen im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.) ■ Drehen Sie das Papier in der Papierkassette um und drucken Sie erneut. (Mit Ausnahme von Papier mit Briefkopf.) ■ Klappen Sie die Papierstütze im Ausgabefach aus.  ■ Ersetzen Sie das Papier in der Kassette durch neu ausgepacktes Papier. ■ Vergewissern Sie sich, dass Sie Papier verwenden, das für Ihr Gerät empfohlen wurde. (Siehe *Verwendbare Papiersorten und Druckmedien* auf Seite 11.)

Wählton

Werkseitig ist Ihr Gerät so eingestellt, dass es beim automatischen Senden eines Faxes eine festgelegte Zeit wartet, bevor es die Nummer wählt. Sie können diese Einstellung auf `Erkennung` ändern, so dass das Gerät zu wählen beginnt, sobald es einen Wählton erkennt. Diese Einstellung kann etwas Zeit sparen, wenn Sie ein Fax an viele Empfänger senden. Wenn Sie diese Einstellung gewählt haben und anschließend öfter Probleme beim Senden von Faxen auftreten, sollten Sie wieder die Standardeinstellung `Keine Erkennung` wählen.

1. Drücken Sie **Menü**, **0**, **5**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Erkennung` oder `Keine Erkennung` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Kompatibilität

Wenn aufgrund schlechter Leitungsqualität öfter Schwierigkeiten beim Senden oder Empfangen von Faxen auftreten, sollten Sie die Kompatibilitätseinstellung ändern, um die Übertragungsgeschwindigkeit für Faxfunktionen zu reduzieren.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **1**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Sicher(fürVoIP)` oder `Normal` oder `Schnell` zu wählen.
   - `Sicher(fürVoIP)` macht die Faxübertragung langsamer (9600 bps) und schaltet die ECM-Fehlerkorrektur aus.

     Für Standard-Telefonleitungen: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn regelmäßig Telefonleitungsstörungen auftreten.

     Wenn Sie VoIP verwenden: VoIP-Anbieter bieten Faxunterstützung in verschiedenen Standards an. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn häufig Fehler bei der Faxübertragung auftreten.
   - `Normal` überträgt mit 14400 bps.
   - `Schnell` überträgt mit 33600 bps.

   Drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis

Wenn die Einstellung `Sicher(fürVoIP)` gewählt ist, steht die ECM-Fehlerkorrektur nicht zur Verfügung.

Fehler- und Wartungsmeldungen

Sollten einmal Fehler oder Probleme durch Fehlbedienung auftreten oder der Austausch von Verbrauchsmaterialien notwendig sein, erkennt das Gerät meist selbst die Fehlerursache oder die erforderlichen Wartungsarbeiten und zeigt einen entsprechenden Hinweis im Display an. Im Folgenden werden die wichtigsten Fehler- und Wartungsmeldungen erklärt und Hinweise zur Abhilfe gegeben.

Sie können die meisten Fehler selbst beheben und Wartungsarbeiten selbst durchführen.

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
`Toner-Fehler`	Die Tonerkassette ist nicht richtig eingesetzt.	Ziehen Sie die Trommeleinheit heraus. Nehmen Sie dann die im Display angezeigte Tonerkassette heraus und setzen Sie sie wieder ein.
`Trommel bestell.`	Die Lebensdauer der Trommeleinheit nähert sich Ihrem Ende.	Sie können die Trommeleinheit weiter verwenden, bis Sie mit der Druckqualität unzufrieden sind. Dann sollten Sie die Trommeleinheit durch eine neue ersetzen. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119.)
`Falsche Größe`	Das Papier in der Papierzufuhr hat nicht das richtige Format.	Legen Sie Papier im richtigen Format in die Papierzufuhr ein und stellen Sie das "Papierformat" (**Menü**, **1**, **3**) entsprechend ein. (Siehe *Papierformat* in Kapitel 3)
`Übertr.-Fehler`	Übertragungsfehler wegen Leitungsstörungen.	Versuchen Sie noch einmal, das Fax zu senden, oder schließen Sie das Gerät an einer anderen Telefonleitung an. Wenn die Anzeige wiederholt erscheint, bitten Sie Ihre Telefongesellschaft, die Leitung zu überprüfen.
`Keine Verbindung`	Sie haben einen Faxabruf ausgelöst und das angewählte Gerät ist nicht dafür vorbereitet.	Überprüfen Sie die Nummer bzw. warten Sie, bis das Gerät für den Abruf vorbereitet ist.

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Kühlphase Bitte warten	Die Trommeleinheit bzw. die Tonerkassette ist zu heiß. Das Gerät unterbricht den Ausdruck und kühlt sich ab. Währenddessen ist der Lüfter zu hören und im Display wird Kühlphase und Bitte warten angezeigt.	Vergewissern Sie sich, dass der Lüfter des Gerätes läuft und dass die Belüftungsschlitze nicht verdeckt oder durch davorliegende Gegenstände blockiert sind. Wenn der Lüfter läuft und die Belüftungsschlitze frei sind, lassen Sie das Gerät eingeschaltet, aber benutzen Sie es einige Minuten nicht, damit es sich abkühlen kann. Falls der Lüfter nicht läuft, haben Sie folgende Möglichkeiten: Ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und schließen Sie ihn dann wieder an. (Das Gerät kann bis zu 4 Tage ausgeschaltet bleiben, ohne dass die gespeicherten Faxe verloren gehen. Siehe *Gespeicherte Faxe oder Journal sichern* auf Seite 100.)
Abdeckung offen Vordere Abdeckung schließen.	Die vordere Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Schließen Sie die vordere Abdeckung.
Abdeckung offen Abdeckung der Fixiereinheit schließen.	Die Abdeckung der Fixiereinheit ist nicht richtig geschlossen.	Schließen Sie die Abdeckung der Fixiereinheit.
Abdeckung offen Sicher stellen, dass sich kein Papier im Innern des Gerätes gestaut hat und dann START drücken	Die Abdeckung der Fixiereinheit ist nicht vollständig geschlossen oder Papier hat sich beim Einschalten des Gerätes hinten im Gerät gestaut.	Vergewissern Sie sich, dass sich kein Papier hinten im Gerät gestaut hat (bzw. entfernen Sie den Stau), schließen Sie dann die Abdeckung der Fixiereinheit und drücken Sie **Start**.
Unterbrechung	Die Gegenstelle hat die Verbindung unterbrochen.	Versuchen Sie, noch einmal zu senden bzw. zu empfangen.
Dokument prüfen	Das Dokument wurde nicht richtig eingelegt bzw. nicht richtig eingezogen. Das aus dem Vorlageneinzug eingezogene Dokument ist zu lang.	Siehe *Dokumentenstau beheben* auf Seite 101 oder *Automatischen Vorlageneinzug verwenden (ADF)* auf Seite 16.
Trommelfehler	Der Koronadraht der Trommeleinheit ist verschmutzt.	Reinigen Sie den Koronadraht der Trommeleinheit. (Siehe *Koronadraht reinigen* auf Seite 110.)
	Die Trommeleinheit ist verbraucht.	Ersetzen Sie die Trommeleinheit. (Siehe *Trommeleinheit ersetzen* auf Seite 119

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Fixierfehler	Die Temperatur der Fixiereinheit steigt nicht innerhalb der notwendigen Zeit auf die erforderliche Höhe an.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: Schalten Sie das Gerät aus, warten Sie einige Sekunden und schalten Sie es wieder ein. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und warten Sie 15 Minuten. Das Gerät kann bis zu 4 Tage ausgeschaltet bleiben, ohne dass die gespeicherten Faxe verloren gehen. (Siehe *Gespeicherte Faxe oder Journal sichern* auf Seite 100.)
	Die Fixiereinheit ist zu heiß.	
Fehler:Init. XX	Ein mechanisches Problem am Gerät.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: Ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und schließen Sie ihn dann wieder an. (Das Gerät kann bis zu 4 Tage ausgeschaltet bleiben, ohne dass die gespeicherten Faxe verloren gehen. Siehe *Gespeicherte Faxe oder Journal sichern* auf Seite 100.)
Stau hinten	Papierstau im hinteren Teil des Gerätes.	(Siehe *Papierstau* auf Seite 102.)
Stau innen	Papierstau im Innern des Gerätes.	(Siehe *Papierstau* auf Seite 102.)
Stau Zufuhr	Papierstau in der Papierzufuhr des Gerätes.	(Siehe *Papierstau* auf Seite 102.)
Kein Papier	Es ist kein Papier eingelegt oder das Papier ist nicht richtig eingelegt.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: ■ Legen Sie Papier in die Papierkassette ein, Legen Sie Papier ein und drücken Sie dann **Start**. ■ Entnehmen Sie das Papier und legen Sie es richtig ein. Drücken Sie dann **Start**.
Besetzt	Der angewählte Anschluss ist besetzt oder der Anruf wurde nicht angenommen.	Überprüfen Sie die Nummer und versuchen Sie es noch einmal.
Nicht belegt!	Unter der verwendeten Zielwahl oder Kurzwahl ist keine Nummer gespeichert.	Speichern Sie die Zielwahl bzw. Kurzwahl. (Siehe *Zielwahl speichern* auf Seite 45 und *Kurzwahl speichern* auf Seite 46.)

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Speicher voll	Der Speicher des Gerätes ist voll.	**Beim Senden oder Kopieren:** Sie haben die folgenden Möglichkeiten: ■ Drücken Sie **Start**, um die eingelesenen Seiten zu senden bzw. zu kopieren. ■ Drücken Sie **Stopp** und warten Sie, bis die anderen momentan ausgeführten Funktionen abgeschlossen sind. Versuchen Sie es dann noch einmal. ■ Löschen Sie Daten im Speicher. (Siehe *Speicher-voll-Meldung* auf Seite 32 oder Seite 68.) **Beim Drucken:** Sie haben die folgenden Möglichkeiten: ■ Verringern Sie die Druckqualität (Auflösung). (Siehe *„Registerkarte Erweitert“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM.*) ■ Löschen Sie Daten im Speicher. (Siehe *Speicher-voll-Meldung* auf Seite 68.)
Fehler:Druck XX	Ein mechanisches Problem am Gerät.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: Ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und schließen Sie ihn dann wieder an. (Das Gerät kann bis zu 4 Tage ausgeschaltet bleiben, ohne dass die gespeicherten Faxe verloren gehen. Siehe *Gespeicherte Faxe oder Journal sichern* auf Seite 100.)
Fehler:Scan XX	Ein mechanisches Problem am Gerät.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: Ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und schließen Sie ihn dann wieder an. (Das Gerät kann bis zu 4 Tage ausgeschaltet bleiben, ohne dass die gespeicherten Faxe verloren gehen. Siehe *Gespeicherte Faxe oder Journal sichern* auf Seite 100.)
Toner leer	Die Trommeleinheit und die Tonerkassette sind nicht richtig installiert oder die Tonerkassette ist leer. Es kann nicht weiter gedruckt werden.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: ■ Setzen Sie die Trommeleinheit und die Tonerkassette richtig ein. ■ Ersetzen Sie die leere Tonerkassette. (Siehe *Tonerkassetten ersetzen* auf Seite 116.)

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Toner fast leer	Wenn die Meldung Toner fast leer erscheint, ist der Toner fast leer, aber es kann noch weiter gedruckt werden.	Bestellen/kaufen Sie nun eine neue Tonerkassette.

Gespeicherte Faxe oder Journal sichern

Wenn das Display zeigt:

- `Fehler:Init.XX`
- `Fehler:DruckXX`
- `Fehler:ScanXX`

sollten Sie die gespeicherten Faxe sichern, indem Sie sie zu einem anderen Faxgerät übertragen. (Siehe *Faxe zu einem anderen Faxgerät senden* auf Seite 100 oder *Faxe zum PC senden* auf Seite 100.)

Sie können auch zunächst das Journal an ein anderes Faxgerät senden, um zu überprüfen, ob Faxe gesichert werden müssen. (Siehe *Journal zu einem anderen Faxgerät senden* auf Seite 100.)

Hinweis

Wenn nach der Übertragung der Faxe eine Fehlermeldung erscheint, ziehen Sie den Netzstecker und warten Sie einige Minuten. Schließen Sie ihn dann wieder an.

Faxe zu einem anderen Faxgerät senden

Die Faxtransfer-Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn die Absenderkennung programmiert ist. (Siehe *„Absenderkennung eingeben“ in der Installationsanleitung*.)

1. Drücken Sie **Menü**, **9**, **0**, **1**.
2. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Wenn im Display `Keine Daten` angezeigt wird, sind keine Faxe gespeichert.
     Drücken Sie **Stopp**.
   - Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, zu dem die gespeicherten Faxe gesendet werden sollen.
3. Drücken Sie **Start**.

Faxe zum PC senden

Sie können gespeicherte Faxe wie folgt zu Ihrem PC senden:

1. Vergewissern Sie sich, dass der PC eingeschaltet, die **Multi-Function Suite** am PC installiert und die Software zum **PC-Faxempfang** gestartet ist. (Weitere Informationen dazu finden Sie unter *„PC-Faxempfang“ im Software-Handbuch auf der CD-ROM*.)
2. Vergewissern Sie sich, dass am Gerät der `PC Faxempfang` eingeschaltet ist. (Siehe *PC-Faxempfang (Werbefax-Löschfunktion)* auf Seite 50.)
   Wenn Faxe gespeichert sind und der PC-Faxempfang eingeschaltet wird, erscheint im Display die Frage, ob Sie die Faxe zum PC übertragen wollen.
3. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
   - Um alle Faxe zu übertragen, drücken Sie **1**. Sie werden nun gefragt, ob Sie einen Kontrolldruck möchten.
   - Um die Faxe im Speicher des Gerätes zu lassen und nicht zu übertragen, drücken Sie **2**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Journal zu einem anderen Faxgerät senden

Die Faxtransfer-Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn die Absenderkennung programmiert ist. (Siehe *„Absenderkennung eingeben“ in der Installationsanleitung*.)

1. Drücken Sie **Menü**, **9**, **0**, **2**.
2. Geben Sie die Faxnummer ein, zu der das Journal gesendet werden soll.
3. Drücken Sie **Start**.

Dokumentenstau beheben

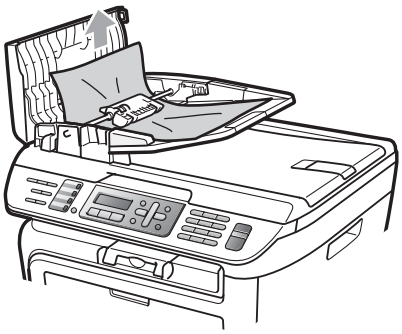
Falls sich das Dokument gestaut hat, entfernen Sie es wie folgt.

Hinweis

Nachdem Sie das gestaute Dokument entfernt haben, vergewissern Sie sich, dass sich keine Papierreste mehr im Gerät befinden, die einen weiteren Stau verursachen könnten.

Dokumentenstau oben im Einzug

1. Nehmen Sie alle nicht gestauten Seiten aus dem Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.
3. Ziehen Sie das gestaute Dokument nach links heraus.



4. Schließen Sie wieder die Abdeckung des Vorlageneinzugs.
5. Drücken Sie **Stopp**.

Dokumentenstau unter der Vorlagenglas-Abdeckung

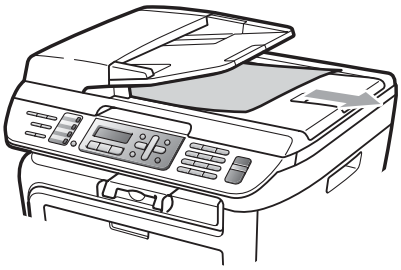
1. Nehmen Sie alle nicht gestauten Seiten aus dem Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Vorlagenglas-Abdeckung.
3. Ziehen Sie das gestaute Dokument nach rechts heraus.



4. Schließen Sie die Vorlagenglas-Abdeckung.
5. Drücken Sie **Stopp**.

Dokumentenstau an der Vorlagenausgabe

1. Ziehen Sie das gestaute Dokument nach rechts heraus.



2. Drücken Sie **Stopp**.

Papierstau

Um einen Papierstau zu beheben, gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

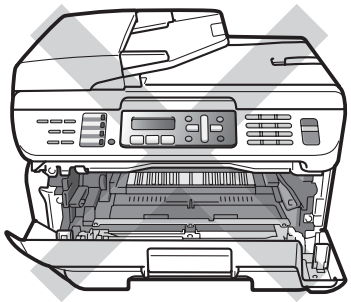
Hinweis

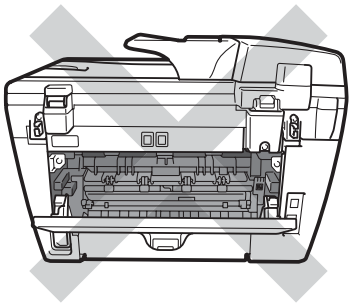
- Vergewissern Sie sich, dass sowohl die Tonerkassette als auch die Trommeleinheit in das Gerät eingesetzt sind.Wenn die Trommeleinheit nicht oder nicht richtig eingesetzt wurde, kann dies einen Papierstau in Ihrem Gerät verursachen.
- Wird die Fehlermeldung weiter angezeigt, öffnen Sie die vordere Abdeckung und die Abdeckung der Fixiereinheit und schließen Sie beide wieder fest, um das Gerät zurückzusetzen.

WARNUNG

HEISSE GERÄTETEILE

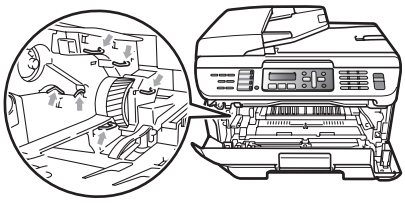
Direkt nach dem Betrieb des Gerätes sind Teile im Innern sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, sollten Sie beim Öffnen der vorderen oder hinteren Abdeckung (hintere Papierausgabe) des Gerätes, die in der Abbildung grau schattierten Teile NICHT berühren.





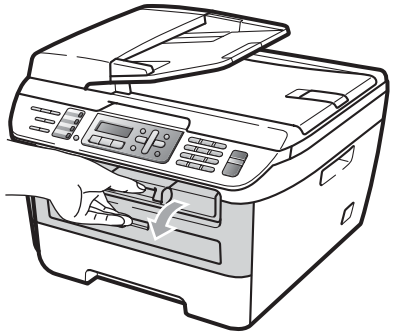
VORSICHT

Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Aufladung zu vermeiden.

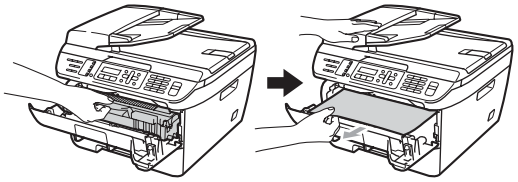


Papierstau innen im Gerät

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



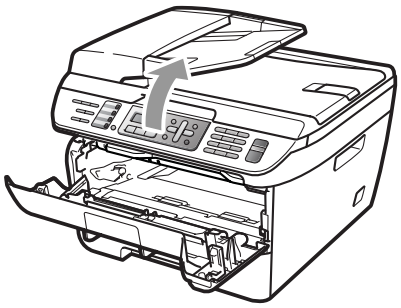
2. Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus. Das gestaute Papier wird mit der Tonerkassette und der Trommeleinheit herausgezogen.



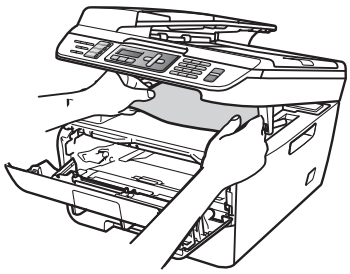
VORSICHT

Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

3. Falls sich die Trommeleinheit nicht leicht herausnehmen lässt, sollten Sie es nicht mit Gewalt versuchen. Öffnen Sie stattdessen den Gehäusedeckel.

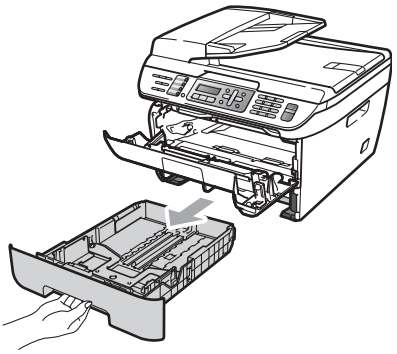


Und ziehen Sie dann das gestaute Papier vorsichtig mit beiden Händen nach oben aus der Papierausgabe heraus.

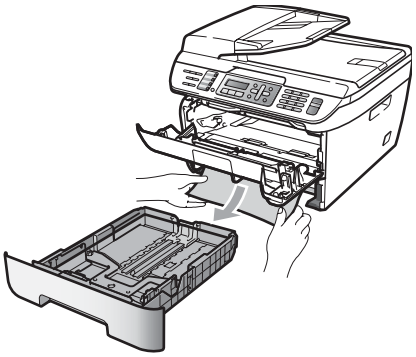


4. Schließen Sie den Gehäusedeckel.

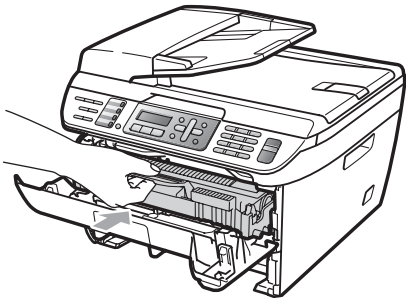
5. Wenn sich das gestaute Papier nicht aus der Papierausgabe herausziehen lässt, ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.



6. Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Papierzufuhr-Fach heraus.



7 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.

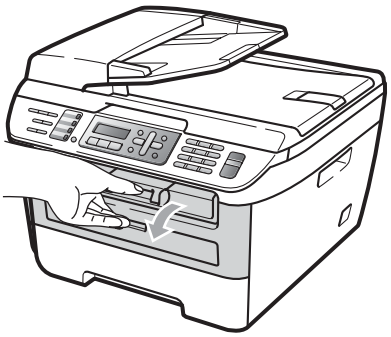


8 Schieben Sie die Papierkassette wieder in das Gerät.

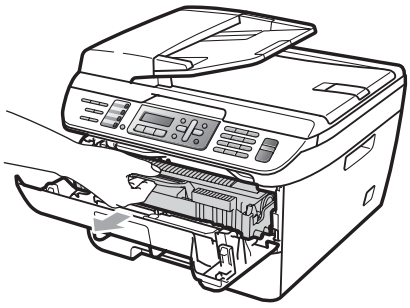
9 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Papierstau im hinteren Teil des Gerätes

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



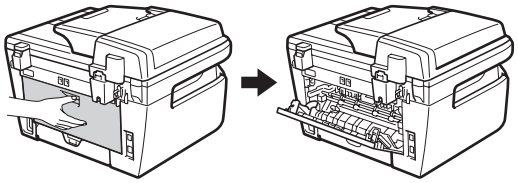
2 Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.



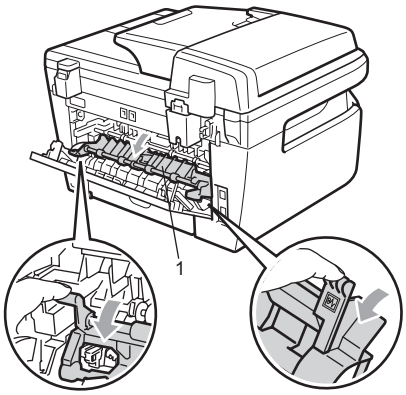
VORSICHT

Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

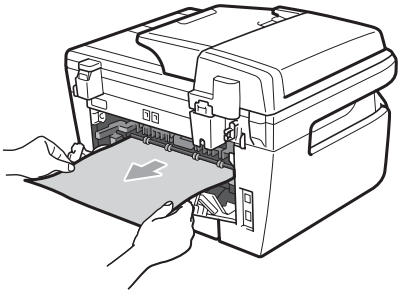
3 Öffnen Sie die hintere Abdeckung (hintere Papierausgabe).



4 Ziehen Sie die Hebel nach vorne, um die Abdeckung der Fixiereinheit (1) zu öffnen.

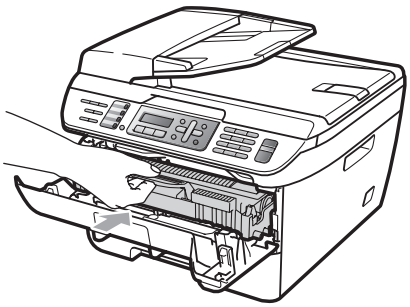


5 Ziehen Sie das gestaute Papier aus der Fixiereinheit heraus.



6 Schließen Sie die hintere Abdeckung (hintere Papierausgabe).

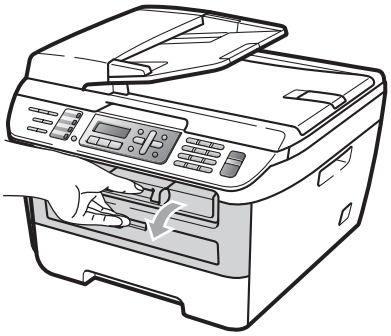
7 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.



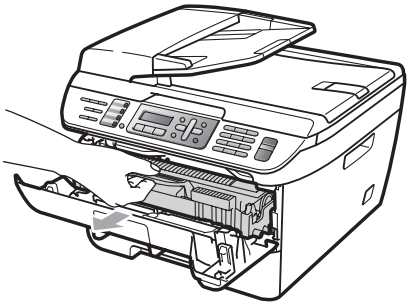
8 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Papierstau in der Trommeleinheit und Tonerkassette

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2 Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.

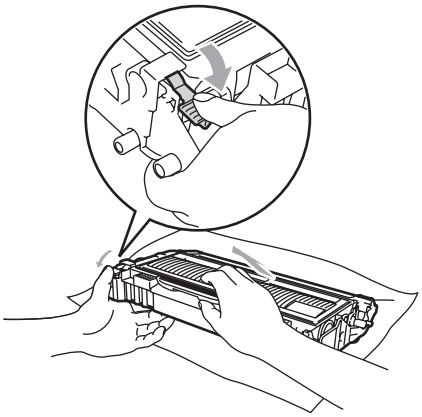


VORSICHT

Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

B

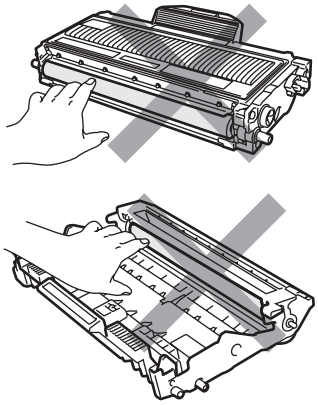
3 Drücken Sie den grünen Entriegelungshebel nach unten und nehmen Sie die Tonerkassette aus der Trommeleinheit heraus.



VORSICHT

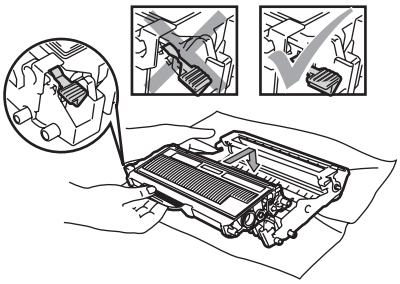
Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

Um Druckqualitätsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die in den Abbildungen unten grau schattierten Teile NICHT berühren.

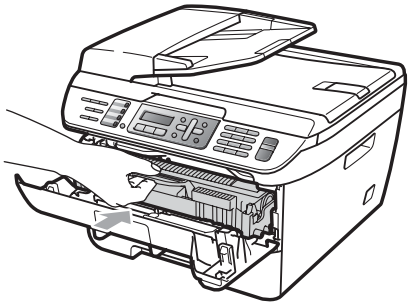


4 Entfernen Sie gegebenenfalls das gestaute Papier aus der Trommeleinheit.

5 Setzen Sie die Tonerkassette wieder so in die Trommeleinheit ein, dass sie hörbar einrastet. Wenn die Kassette richtig eingesetzt ist, hebt sich der Entriegelungshebel automatisch an.



6 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.



7 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Regelmäßige Wartung

WARNUNG

Verwenden Sie neutrale Reinigungsmittel.

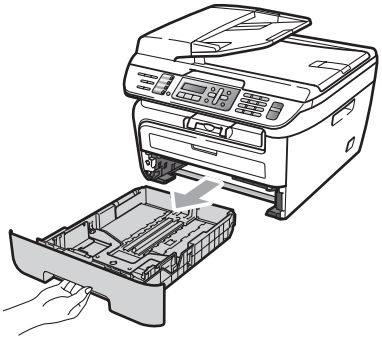
Verwenden Sie KEINE entflammbaren Substanzen und KEINE Sprays oder Lösungsmittel/Flüssigkeiten, die Alkohol oder Ammoniak enthalten, zum Reinigen des Inneren oder Äußeren des Gerätes. Andernfalls besteht Feuer- oder Stromschlaggefahr.
Weitere Informationen finden Sie unter *Wichtige Sicherheitshinweise* auf Seite 80.

VORSICHT

Gehen Sie vorsichtig mit der Trommeleinheit um, sie enthält Toner. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

Gehäuse reinigen

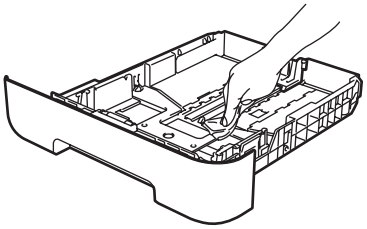
1. Schalten Sie das Gerät aus. Ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel, dann alle weiteren Kabel ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.
2. Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.



3. Wischen Sie das Gehäuse des Gerätes mit einem weichen Tuch ab, um Staub zu entfernen.



4. Nehmen Sie das Papier aus der Papierzufuhr.
5. Wischen Sie die Papierzufuhr innen und außen mit einem weichen Lappen ab, um Staub zu entfernen.

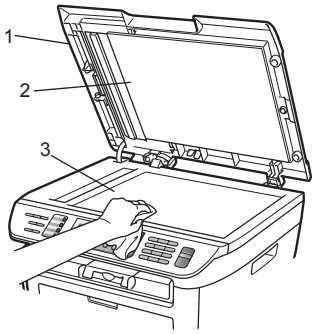


6. Legen Sie das Papier wieder ein und schieben Sie die Papierkassette wieder fest in das Gerät.
7. Stecken Sie zunächst den Netzstecker des Gerätes wieder in die Steckdose und schließen Sie dann alle Kabel wieder an. Schalten Sie das Gerät ein.

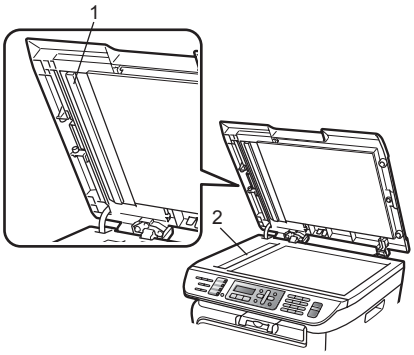
Vorlagenglas reinigen

1. Schalten Sie das Gerät aus. Ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel, dann alle weiteren Kabel ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.

2. Öffnen Sie die Vorlagenglas-Abdeckung (1).
Reinigen Sie die weiße Folie (2) und das Vorlagenglas (3) mit einem fusselfreien, leicht mit Wasser angefeuchteten weichen Tuch.



3. Reinigen Sie in der ADF-Einheit den weißen Streifen (1) und den gegenüberliegenden Scannerglas-Streifen (2) mit einem weichen fusselfreien, leicht mit Wasser angefeuchteten Tuch.



4. Stecken Sie zunächst den Netzstecker des Gerätes wieder in die Steckdose und schließen Sie dann alle Kabel wieder an. Schalten Sie das Gerät ein.

Hinweis

Zusätzlich zur Reinigung des Vorlagenglases und des Scannerglas-Streifens mit Wasser sollten Sie mit der Fingerspitze noch einmal über das Glas fahren und fühlen, ob sich noch etwas darauf befindet. Falls Sie Schmutz oder Verunreinigungen fühlen, reinigen Sie die entsprechende Stelle des Glases noch einmal. Eventuell müssen Sie den Glasstreifen drei- bis viermal reinigen. Zum Testen kopieren Sie nach jedem Reinigungsvorgang ein leeres Blatt.

Laserscanner-Fenster reinigen

WARNUNG

Verwenden Sie neutrale Reinigungsmittel.

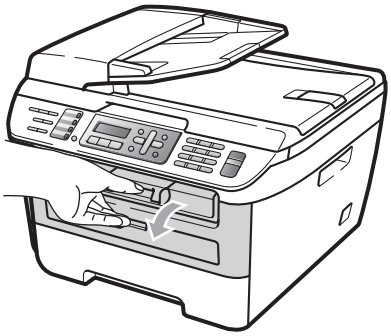
Verwenden Sie KEINE entflammbaren Substanzen und KEINE Sprays oder Lösungsmittel/Flüssigkeiten, die Alkohol oder Ammoniak enthalten, zum Reinigen des Inneren oder Äußeren des Gerätes. Andernfalls besteht Feuer- oder Stromschlaggefahr.
Weitere Informationen finden Wichtige Sicherheitshinweise auf Seite 80 für Ihr Land.

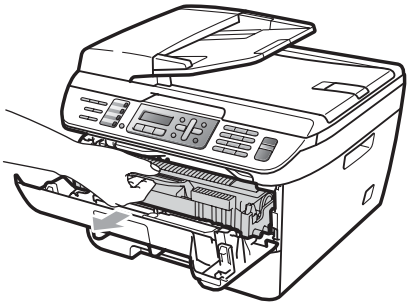
VORSICHT

Berühren Sie das Laserscanner-Fenster NICHT mit den Fingern.

1. Bevor Sie das Gerät innen reinigen, schalten Sie das Gerät aus.
Ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel und dann den Netzstecker aus der Steckdose.

2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.

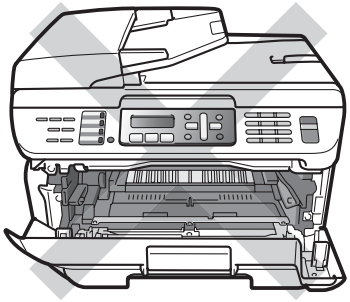


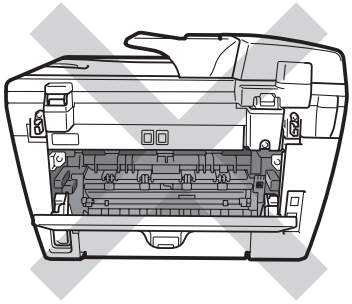


WARNUNG

HEISSE GERÄTETEILE

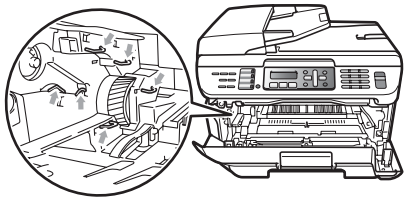
Direkt nach dem Betrieb des Gerätes sind Teile im Innern sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, sollten Sie beim Öffnen der vorderen oder hinteren Abdeckung (hintere Papierausgabe) des Gerätes, die in der Abbildung grau schattierten Teile NICHT berühren.





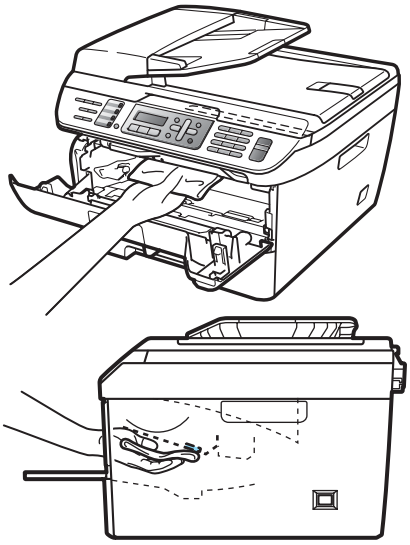
VORSICHT

Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Aufladung zu vermeiden.

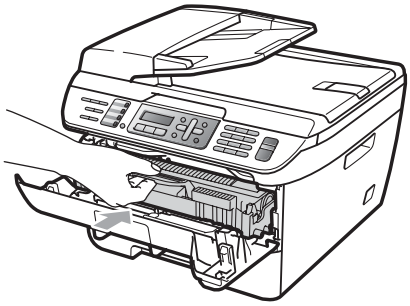


Legen Sie die Trommeleinheit auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden

3. Reinigen Sie das Laserscanner-Fenster mit einem sauberen, trockenen, fusselfreien Tuch.



4. Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.



5. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

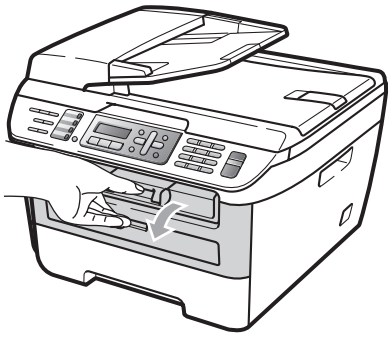
6. Stecken Sie zunächst den Netzstecker des Gerätes wieder in die Steckdose und schließen Sie dann das Faxanschlusskabel wieder an.
Schalten Sie das Gerät ein.

Koronadraht reinigen

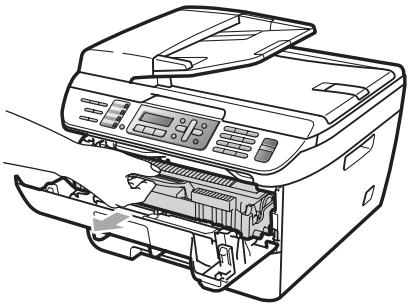
Wenn Druckqualitätsprobleme auftreten sollten, reinigen Sie den Koronadraht wie folgt:

1. Schalten Sie das Gerät aus. Ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel, dann alle weiteren Kabel ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.

2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



3 Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.

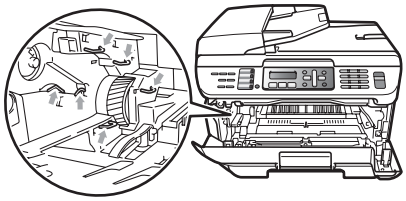


VORSICHT

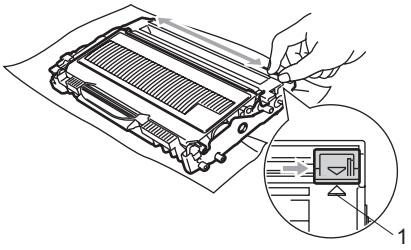
Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Aufladung zu vermeiden.



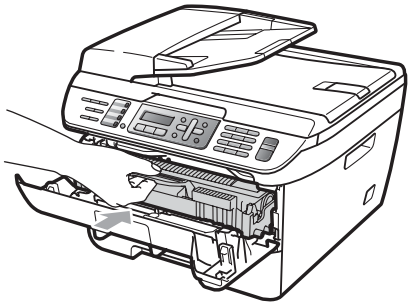
4 Reinigen Sie den Koronadraht im Innern der Trommeleinheit, indem Sie den blau Schieber mehrmals vorsichtig ganz nach links und rechts schieben.



VORSICHT

Bringen Sie den Schieber wieder in seine Ausgangsposition (▲) (1). Andernfalls können in den gedruckten Seiten senkrechte Streifen erscheinen.

5 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.



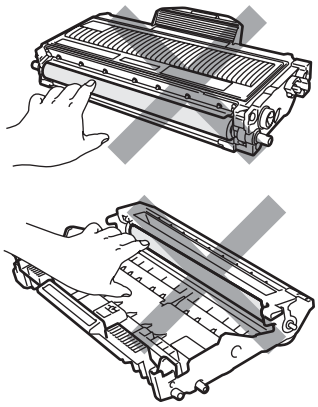
6 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

B

7 Stecken Sie zunächst den Netzstecker des Gerätes wieder in die Steckdose und schließen Sie dann alle Kabel wieder an. Schalten Sie das Gerät ein.

VORSICHT

Um Druckqualitätsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die in den Abbildungen unten grau schattierten Teile NICHT berühren.

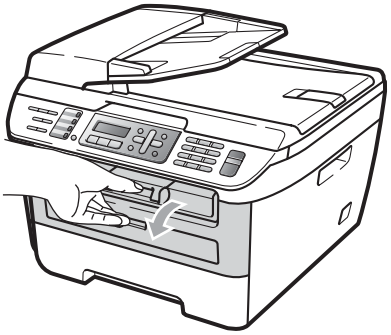


Trommeleinheit reinigen

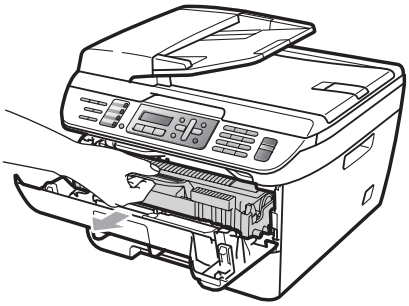
Wenn Druckqualitätsprobleme auftreten sollten, reinigen Sie die Trommeleinheit wie folgt:

1 Schalten Sie das Gerät aus. Ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel ab und dann den Netzstecker aus der Steckdose.

2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



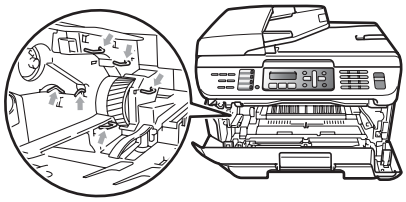
3 Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.



VORSICHT

Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Aufladung zu vermeiden.

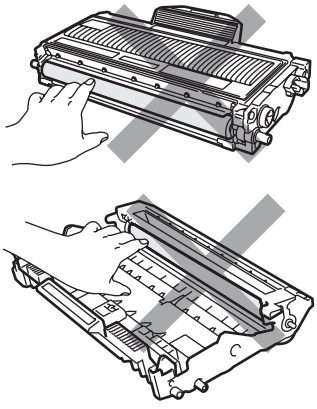


4 Drücken Sie den grünen Entriegelungshebel nach unten und nehmen Sie die Tonerkassette aus der Trommeleinheit heraus.

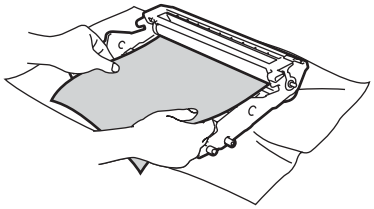
VORSICHT

Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

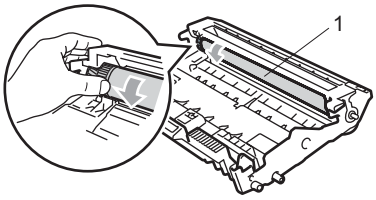
Um Druckqualitätsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die in den Abbildungen unten grau schattierten Teile NICHT berühren.



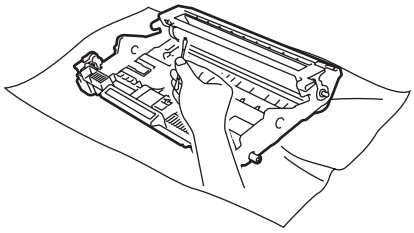
5 Halten Sie den fehlerhaften Ausdruck vor die Trommel, um die Stelle auf der Trommel zu ermitteln, an der der Fehler auftrat.



6 Drehen Sie das Zahnrad der Trommel von Hand und untersuchen Sie die Trommeloberfläche (1).



7 Wenn Sie die verunreinigte Stelle auf der Trommel gefunden haben, tupfen Sie die Trommeloberfläche mit einem trockenen Wattestäbchen ab, bis Staub oder Klebstoffreste entfernt sind.



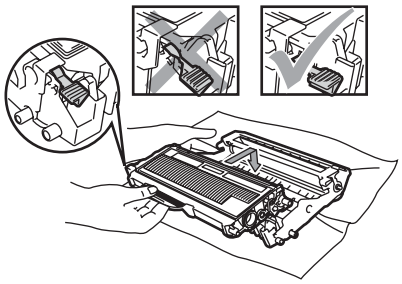
VORSICHT

Berühren Sie die lichtempfindliche Trommel NICHT mit den Fingern.

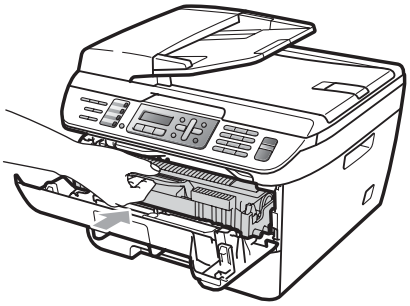
Reinigen Sie die Oberfläche der Trommel NICHT mit scharfen Gegenständen.

VERMEIDEN Sie extremen Druck beim Reinigen der Trommeloberfläche.

8 Setzen Sie die Tonerkassette wieder so in die Trommeleinheit ein, dass sie hörbar einrastet. Wenn die Kassette richtig eingesetzt ist, hebt sich der Entriegelungshebel automatisch an.



9 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.

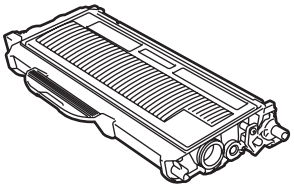
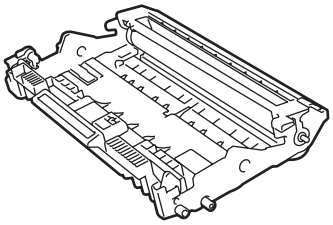


10 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

11 Stecken Sie zunächst den Netzstecker des Gerätes wieder in die Steckdose und schließen Sie dann alle Kabel wieder an. Schalten Sie das Gerät ein.

Verbrauchsmaterialien ersetzen

Wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, erscheint im Display eine entsprechende Meldung.

Tonerkassette	Trommeleinheit
	
Print Cartridge SP 1200E	**Drum Unit SP 1200** (Approx. 12,000 pages A4/Letter pages)

[1] Die ungefähre Kassettenleistung wird gemäß ISO/IEC 19752 angegeben.

Hinweis

- Entsorgen Sie die alten Verbrauchsmaterialien entsprechend den örtlichen Bestimmungen. (Siehe *Recycling-Information in Übereinstimmung mit den WEEE- (2002/96/EC) und Batterie-Richtlinien (2006/66/EC)* auf Seite 79.) Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die für die Abfallbeseitigung zuständigen Behörden. Verpacken Sie die Verbrauchsmaterialien sorgfältig, damit der Inhalt nicht verstreut wird.
- Legen Sie die Verbrauchsmaterialien auf ein Stück Papier, damit die Arbeitsfläche nicht durch versehentlich verstreuten Toner verschmutzt wird.
- Durch die Verwendung von Papier, das nicht den angegebenen Spezifikationen entspricht, kann sich die Lebensdauer der Verbrauchsmaterialien und Geräteteile verkürzen.

Tonerkassetten ersetzen

Die Tonerkassetten haben eine Druckkapazität von ungefähr 2.600 Seiten [1] gedruckt werden. Die genaue Seitenanzahl ist von der Art der gedruckten Dokumente (Standardbriefe, detaillierte Grafiken usw.) abhängig. Wenn die Meldung `Toner fast leer` erscheint, ist die Tonerkassette fast leer.

[1] Diese ungefähren Angaben zur Reichweite des Toners entsprechen der Norm ISO/IEC 19752.

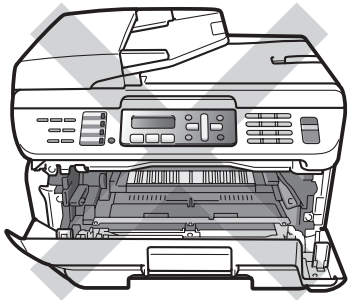
Hinweis

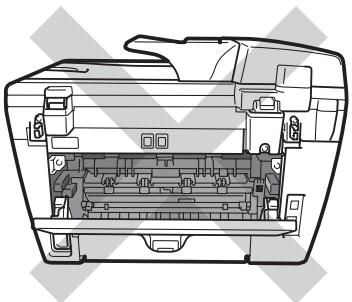
Sie sollten eine Tonerkassette kaufen, wenn die Meldung `Toner fast leer` erscheint, damit Sie die Kassette sofort austauschen können, wenn sie leer ist.

WARNUNG

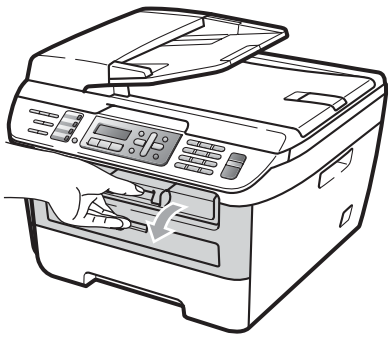
HEISSE GERÄTETEILE

Direkt nach dem Betrieb des Gerätes sind Teile im Innern sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, sollten Sie beim Öffnen der vorderen oder hinteren Abdeckung (hintere Papierausgabe) des Gerätes, die in der Abbildung grau schattierten Teile NICHT berühren.

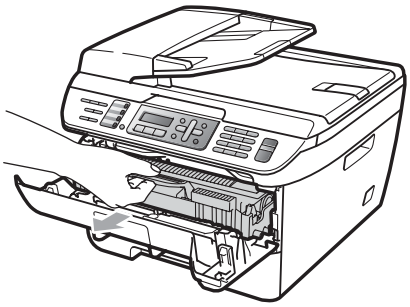




1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



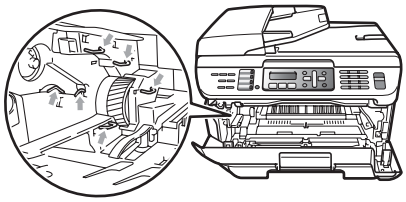
2 Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.



VORSICHT

Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Aufladung zu vermeiden.



3 Drücken Sie den grünen Entriegelungshebel nach unten und nehmen Sie die verbrauchte Tonerkassette aus der Trommeleinheit heraus.

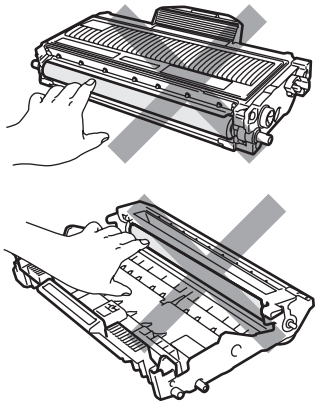
WARNUNG

Verbrennen Sie Tonerkassetten NICHT. Sie könnten explodieren und Verletzungen verursachen.

VORSICHT

Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

Um Druckqualitätsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die in der Abbildung grau schattierten Teile NICHT berühren.



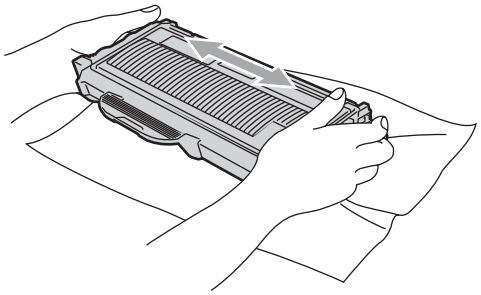
Verwenden Sie nur die original Tonerkassetten, die speziell für optimale Druckqualität entwickelt wurden (SP 1200E). Versuchen Sie nicht, leere Tonerkassetten wieder aufzufüllen und verwenden Sie keine mit Toner aus anderen Quellen aufgefüllten Tonerkassetten. Verwenden Sie nur original Tonerkassetten. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von entspricht und/oder nicht von gleicher Qualität und Eignung wie das von gelieferte oder freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Garantie- und Gewährleistungsansprüchen führen.

Packen Sie die neue Tonerkassette erst kurz vor dem Einsetzen in das Gerät aus. Wenn Sie sie längere Zeit unverpackt liegen lassen, verkürzt sich die Lebensdauer des Toners.

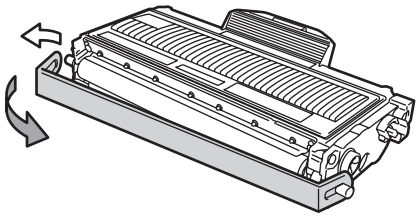
Hinweis

Packen Sie die verbrauchte Tonerkassette in einen geeigneten Beutel und verschließen Sie diesen sorgfältig, damit kein Toner verstreut wird.

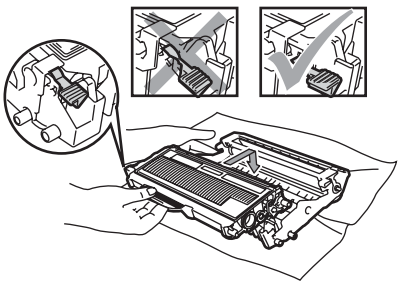
4 Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Halten Sie die Kassette waagerecht mit beiden Händen und schwenken Sie sie vorsichtig 5- bis 6-mal seitlich hin und her, um den Toner in der Kassette gleichmäßig zu verteilen.



5 Ziehen Sie die Schutzabdeckung ab.



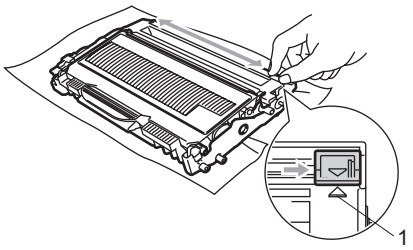
6 Setzen Sie die neue Tonerkassette wieder so in die Trommeleinheit ein, dass sie hörbar einrastet. Wenn die Kassette richtig eingesetzt ist, hebt sich der Entriegelungshebel automatisch an.



VORSICHT

Vergewissern Sie sich, dass die Tonerkassette richtig eingesetzt wurde, andernfalls kann sie sich von der Trommeleinheit lösen.

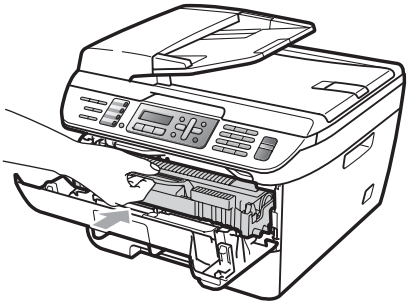
7 Reinigen Sie den Koronadraht der Trommeleinheit, indem Sie den blau Schieber mehrmals vorsichtig ganz nach links und rechts schieben.



VORSICHT

Bringen Sie den Schieber wieder in seine Ausgangsposition (▲) (1). Andernfalls können in den gedruckten Seiten senkrechte Streifen erscheinen.

8 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.



9 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

VORSICHT

Schalten Sie das Gerät NICHT aus und öffnen Sie nicht die vordere Abdeckung, bevor im Display wieder die Standardanzeige erscheint.

Trommeleinheit ersetzen

Das Gerät verwendet eine Trommeleinheit, um das Druckbild auf das Papier zu übertragen. Wenn die Anzeige `Trommel bestell.`, im Display erscheint, nähert sich die Trommeleinheit ihrem Lebensende. Sie sollten dann eine neue Trommeleinheit kaufen.
Auch wenn das Display `Trommel bestell.` zeigt, kann weiter gedruckt werden. In jedem Fall sollte die Trommeleinheit bei merklichem Nachlassen der Druckqualität ausgewechselt werden (auch wenn die Meldung `Trommel bestell.` noch nicht erscheint).
Wenn die Trommeleinheit gewechselt wird, sollte auch das Gerät gereinigt werden. (Siehe *Laserscanner-Fenster reinigen* auf Seite 109.)

VORSICHT

Gehen Sie beim Herausnehmen der Trommeleinheit vorsichtig mit ihr um, denn sie kann noch Toner enthalten. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

Hinweis

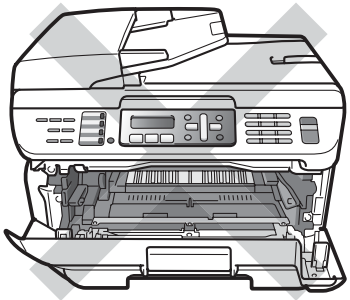
Die Trommeleinheit gehört zu den Verbrauchsmaterialien und sollte ersetzt werden, wenn die Druckqualität nicht mehr zufriedenstellend ist. Die tatsächliche Lebensdauer der Trommeleinheit hängt von vielen Faktoren wie Temperatur, Feuchtigkeit, Art des verwendeten Papiers und vom Toneranteil pro Seite ab. Unter normalen Bedingungen können mit einer Trommeleinheit ca. 12.000 Seiten [1] gedruckt werden. Die tatsächlich gedruckte Seitenanzahl kann jedoch geringer sein. Da sich viele verschiedene, schwer kalkulierbare Faktoren auf die Lebensdauer der Trommel auswirken, kann nicht für eine Mindestanzahl von Seiten pro Trommeleinheit garantiert werden.

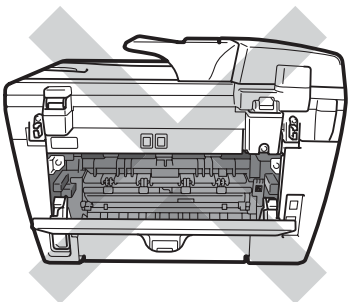
[1] Die Lebensdauer der Trommeleinheit ist eine ungefähre Angabe und kann je nach Verwendungsart schwanken.

WARNUNG

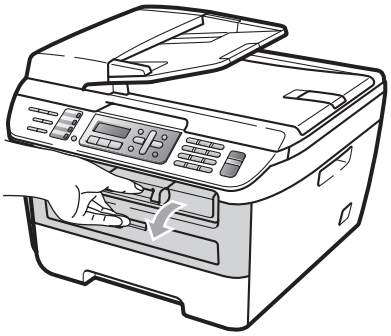
HEISSE GERÄTETEILE

Direkt nach dem Betrieb des Gerätes sind Teile im Innern sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, sollten Sie beim Öffnen der vorderen oder hinteren Abdeckung (hintere Papierausgabe) des Gerätes, die in der Abbildung grau schattierten Teile NICHT berühren.

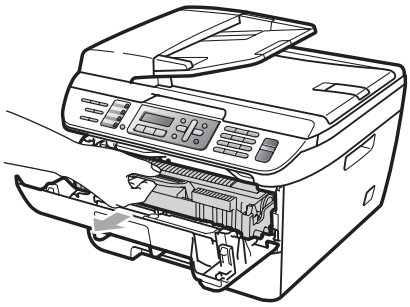




1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



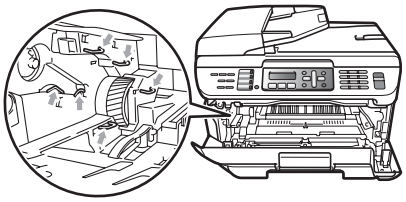
2. Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette langsam aus dem Gerät heraus.



VORSICHT

Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette auf ein Stück Papier oder Tuch auf einer sauberen ebenen Oberfläche, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.

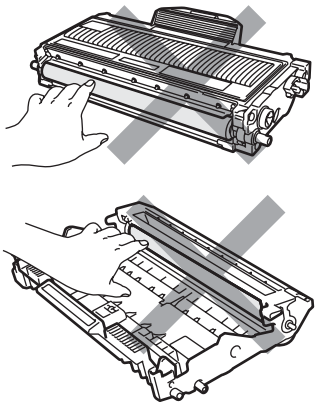
Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Aufladung zu vermeiden.



3 Drücken Sie den grünen Entriegelungshebel nach unten und nehmen Sie die Tonerkassette aus der Trommeleinheit heraus.

VORSICHT

Um Druckqualitätsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die in der Abbildung grau schattierten Teile NICHT berühren.



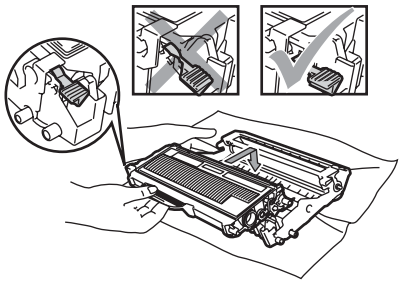
Packen Sie die neue Trommeleinheit erst unmittelbar vor der Installation aus. Die Einwirkung von direktem Sonnenlicht oder Raumlicht kann die Trommeleinheit beschädigen.

Hinweis

Packen Sie die gebrauchte Trommeleinheit in einen Beutel und verschließen Sie diesen sorgfältig, damit keine Tonerreste verstreut werden.

4 Packen Sie die neue Trommeleinheit aus.

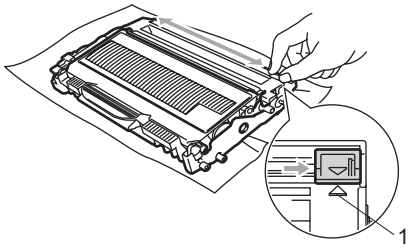
5 Setzen Sie die Tonerkassette fest in die neue Trommeleinheit ein, sodass sie hörbar einrastet. Wenn die Kassette richtig eingesetzt ist, hebt sich der grüne Entriegelungshebel automatisch an.



VORSICHT

Vergewissern Sie sich, dass die Tonerkassette richtig eingesetzt wurde, andernfalls kann sie sich von der Trommeleinheit lösen.

6 Reinigen Sie den Koronadraht der Trommeleinheit, indem Sie den blau Schieber mehrmals vorsichtig ganz nach links und rechts schieben.

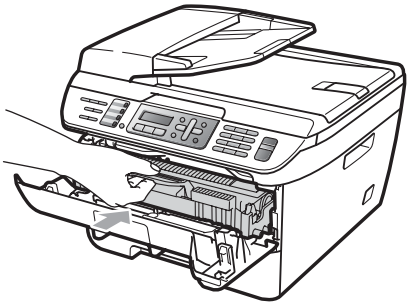


VORSICHT

Bringen Sie den Schieber wieder in seine Ausgangsposition (▲) (1). Andernfalls können in den gedruckten Seiten senkrechte Streifen erscheinen.

B

7 Setzen Sie die neue Trommeleinheit mit Tonerkassette in das Gerät ein.



8 Drücken Sie C/⮌ **Storno**.
Drücken Sie **1**, um zu bestätigen, dass eine neue Trommeleinheit eingesetzt wurde.

9 Wenn im Display `Ausgeführt!` angezeigt wird, schließen Sie die vordere Abdeckung.

Geräteinformationen

Seriennummer anzeigen

Sie können sich die Seriennummer Ihres Gerätes wie folgt im Display anzeigen lassen:

1 Drücken Sie **Menü**, **5**, **1**.

2 Drücken Sie **Stopp**.

Seitenzähler anzeigen

Sie können sich die Anzahl der gedruckten Kopien, der gedruckten Seiten und der gedruckten Faxe und Listen sowie die Gesamtzahl aller mit dem Gerät gedruckten Seiten anzeigen lassen.

1 Drücken Sie **Menü**, **5**, **2**.

2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Insgesamt`, `Fax/Liste`, `Kopie` oder `Drucken` zu wählen.
Es wird nun der Seitenzähler des Gerätes angezeigt.

3 Drücken Sie **Stopp**.

Restlebensdauer der Trommel anzeigen

Sie können sich die Restlebensdauer der Trommeleinheit wie folgt im Display anzeigen lassen:

1 Drücken Sie **Menü**, **5**, **3**.

2 Drücken Sie **OK**.
Es wird nun die Restlebensdauer der Trommeleinheit in Prozent angezeigt.

3 Drücken Sie **Stopp**.

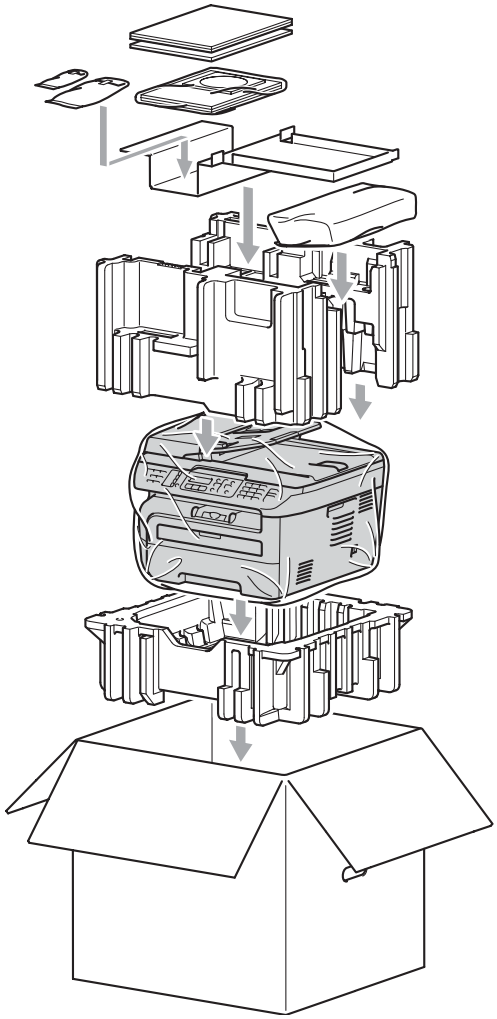
Verpacken des Gerätes für einen Transport

VORSICHT

Stellen Sie sicher, dass sich das Gerät vollständig abgekühlt hat, indem Sie es mindestens 30 Minuten vom Stromnetz getrennt stehen lassen, bevor Sie es verpacken.

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

1. Schalten Sie das Gerät aus.
2. Ziehen Sie das Faxanschlusskabel von der Telefonsteckdose ab.
3. Ziehen Sie alle Kabel, einschließlich des Netzkabels, vom Gerät ab.
4. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.
5. Nehmen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette aus dem Gerät heraus. Lassen Sie die Tonerkassette in der Trommeleinheit.
6. Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette in den Plastikbeutel und verschließen ihn gut.
7. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
8. Packen Sie das Gerät in den Plastikbeutel und legen Sie es mit den Originalverpackungsmaterialien in den Karton.
9. Legen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette, das Netzkabel und die gedruckten Materialien wie in den Abbildungen gezeigt in den Karton:



10. Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

C Menü und Funktionen

Benutzerfreundliche Bedienung

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

Das Display zeigt Ihnen jeweils Schritt für Schritt an, was zu tun ist. Sie müssen nur den Anweisungen im Display zur Auswahl von Menüs und Einstellungen folgen.

Funktionstabelle

Sie können die Einstellungen mit Hilfe der *Funktionstabelle* auf Seite 126 vornehmen. In dieser Tabelle finden Sie alle Menüfunktionen und die möglichen Einstellungen.

Zum Ändern von Funktionseinstellungen,

drücken Sie **Menü** gefolgt von den Menü- und Funktionsnummern.

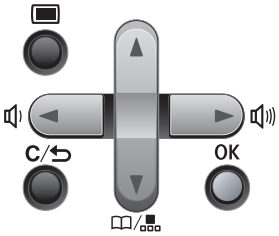
Um zum Beispiel den `Signalton` auf `Leise` einzustellen:

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **2**.
2. Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Leise` zu wählen.
3. Drücken Sie **OK**.

Datenerhalt

Die Menüeinstellungen werden dauerhaft gespeichert und gehen auch bei einer Stromunterbrechung *nicht* verloren mit Ausnahme der Einstellungen, die nur für die aktuell eingelegte Vorlage gültig sind (wie Kontrast, Übersee-Modus etc.). Datum und Uhrzeit bleiben im SP 1200SF bis zu 4 Tage erhalten.

Menütasten



	Funktionsmenü aufrufen
OK 	Nächste Menüebene Einstellung bestätigen
C/↩ 	Durch wiederholtes Drücken kann das Menü verlassen werden. Eine Menüebene zurück
	Durch aktuelle Menüebene blättern
	Eine Menüebene zurück bzw. eine Menüebene vor
Stopp 	Menü verlassen

Funktionsmenü aufrufen

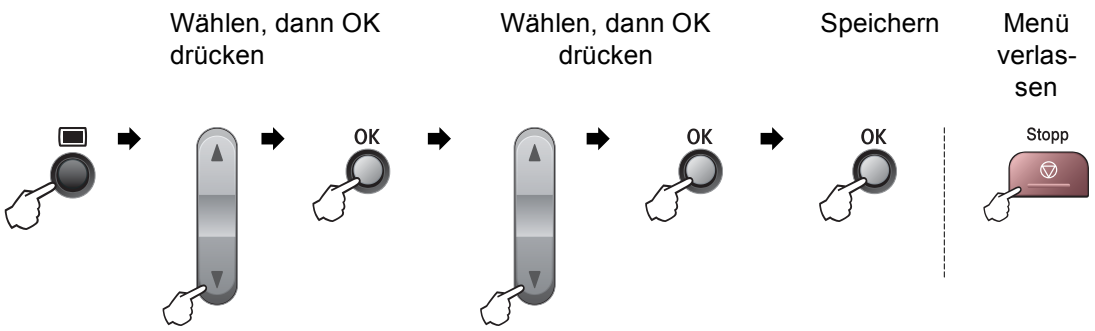
1. Drücken Sie **Menü**.
2. Drücken Sie:
   - **1** für Geräteeinstellungen
   - **2** für Faxeinstellungen
   - **3** für Kopiereinstellungen
   - **4** für Printer-Einstellungen
   - **5** für Geräteinformationen
   - **9** zum Aufrufen des Service-Menüs [1]
   - **0** für Inbetriebnahme-Einstellungen

   [1] Erscheint nur, wenn im Display eine Fehlermeldung angezeigt wird.

   Sie können auch durch die Menüs blättern, indem Sie ▲ oder ▼ drücken.
3. Drücken Sie **OK**, wenn das gewünschte Menü angezeigt wird.
   Es wird dann im Display die nächste Menüebene angezeigt.
4. Drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Einstellung auszuwählen.
5. Drücken Sie **OK**.
   Nachdem eine Einstellung geändert wurde, zeigt das Display `Ausgeführt!`
6. Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Funktionstabelle

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.



Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
1.Gerätee instell	1.Umschaltzeit	—	0 Sek. 30 Sek. 1 Min **2 Min.*** 5 Min. Aus	Legt fest, wie lange das Gerät in einer anderen Betriebsart bleibt, bevor es wieder zum Faxbetrieb umschaltet und nach welcher Zeitspanne bei eingeschalteter Benutzersperre das Gerät vom individuellen zum allgemeinen Benutzer wechselt.	18
	2.Papiersorte	—	Dünnes Papier **Normal*** Dickes Papier Dickeres Papier Folie Recyclingpapier	Zum Einstellen der Papiersorte entsprechend dem in die Papierzufuhr eingelegten Papier.	18
	3.Papierformat	—	**A4*** Letter Executive A5 A6 B5 B6 **Folio***	Zum Einstellen des Papierformats entsprechend dem in die Papierzufuhr eingelegten Papier.	18

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

1 Werkseinstellung für Papierformat A4

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
1.Geräteeinstell (Fortsetzung)	4.Lautstärke	1.Klingeln	Aus Leise **Normal*** Laut	Zum Einstellen der Klingellautstärke.	19
		2.Signalton	Aus Leise **Normal*** Laut	Zum Einstellen der Signalton-Lautstärke.	19
		3.Lautsprecher	Aus Leise **Normal*** Laut	Zum Einstellen der Lautsprecher-Lautstärke.	19
	5.Zeitumstellung	—	**Ein*** Aus	Zum automatischen Wechsel zwischen Sommer- und Winterzeit.	20
	6.Sparmodi	1.Zugangssperre	Ein **Aus***	Reduziert den Tonerverbrauch.	20
		2.Energiesparen	(00-99) **05Min***	Verringert den Energieverbrauch.	20
	7.LCD-Kontrast	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ **-□□■□□+ ▲*** ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Zum Einstellen des Display-Kontrastes.	20
	8.Funktionsperre	1.Zugangssperre	—	Sperrt den Zugriff auf die wichtigsten Funktionen, mit Ausnahme des Faxempfangs.	21
		2.Einstellsperre	—	Verhindert, dass unbefugte Personen Geräteeinstellungen ändern.	22
2.Fax	1.Empfangs-einst. (nur im Faxbetrieb)	1.Klingelanzahl	(00 - 05) **02***	Anzahl Klingelzeichen, nach der ein Anruf im Fax- oder Fax/Tel-Modus angenommen wird.	35
		2.F/T Rufzeit	20 Sek. **30 Sek.*** 40 Sek. 70 Sek.	Länge des F/T-Klingelns (Doppelklingeln) bei einem Telefonanruf im Fax/Tel-Modus.	35

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
2.Fax (Fortsetzung)	1.Empfangs-einst. (nur im Faxbetrieb) (Fortsetzung)	3.Fax-Erkennung	**Ein*** Aus	Automatischer Faxempfang nach Annahme des Anrufs mit einem externen Telefon, ohne dass **Start** gedrückt werden muss.	35
		4.Fernakt.-Code	Ein (*51) **Aus***	Zur manuellen Aktivierung des Faxempfangs von einem externen Telefon aus und zum Ändern des Codes.	43
		5.Auto Verkl.	**Ein*** Aus	Verkleinert ein empfangenes Fax so, dass es einschließlich der Absenderkennung auf das Empfangspapier passt.	36
		6.Speicherempf.	**Ein*** Aus	Zum automatischen Speichern der empfangenen Faxe bei Papiermangel.	37
		7.Druckkontrast	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□■□+ ▲ ▼ -□■□□+ ▲* ▼ -■□□□+ ▲ ▼ -■□□□+ ▲	Macht den Ausdruck heller oder dunkler.	36
		8.Aktiver Abruf	**Standard*** Geschützt Zeitwahl	Zum Abrufen eines Dokumentes von einem anderen Faxgerät.	55
		9.Empf.-Stempel	Ein **Aus***	Druckt Empfangsdatum und Uhrzeit am Anfang der empfangenen Faxe aus.	36
	2.Sendeein-stell. (nur im Faxbetrieb)	1.Kontrast	**Auto*** Hell Dunkel	Zum Senden einer besonders hellen oder dunklen Vorlage.	29
		2.Faxauflösung	**Standard*** Fein S-Fein Foto	Zum Ändern der Auflösung für alle zu sendenden Dokumente (Standardeinstellung).	30
		3.Zeitwahl	—	Zum Senden eines Dokumentes zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden).	31

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
2.Fax (Fortsetzung)	2.Sendeein-stell. (nur im Faxbe-trieb) (Fortsetzung)	4.Stapelübertrag	Ein **Aus***	Sendet alle zeitversetzten Faxe, die zur selben Zeit und zur selben Faxnum-mer gesendet werden sol-len, in einer Übertragung.	31
		5.Direktversand	Akt. Sendung:Ein Akt. Sendung:Aus Ein **Aus***	Sendet ein Fax direkt, ohne es zuvor zu spei-chern.	30
		6.Passiver Abruf	**Standard*** Geschützt	Dokument für den Abruf eines anderen Gerätes vorbereiten.	57
		7.Deckblatt	Akt. Sendung:Ein Akt. Sendung:Aus Ein **Aus*** Drucken	Sendet ein programmier-tes Deckblatt vor dem zu sendenden Dokument.	28
		8.Deckbl.-Komm.	—	Zum Speichern eines Deckblatt-Kommentars.	28
		9.Übersee-Modus	Ein **Aus***	Bei Problemen mit Über-see-Übertragungen schal-ten Sie diese Funktion ein.	31
	3.Nrn. speichern	1.Zielwahl	—	Zielwahl speichern (bis zu 8 Nummern), die dann einfach durch Drücken der Zielwahltaste (und **Start**) angewählt werden kann.	45
		2.Kurzwahl	—	Rufnummer als Kurzwahl speichern (bis zu 200 Nummern), die durch we-nige Tastendrucke (und **Start**) angewählt werden kann.	46
		3.Rundsen-de-Grup	—	Gruppe (bis zu 8) zum Rundsenden eines Faxes speichern.	47
	4.Berichte	1.Sendebericht	Ein Ein+Dok **Aus*** Aus+Dok	Automatischer Ausdruck eines Sendeberichts nach jeder Sendung.	59

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
2.Fax (Fortsetzung)	**4.Berichte** (Fortsetzung)	**2.Journal**	Aus **Nach 50 Faxen*** Alle 6 Stunden Alle 12 Stunden Alle 24 Stunden Alle 2 Tage Alle 7 Tage	Zeitraum für den automatischen Ausdruck eines Faxjournals nach einem bestimmten Intervall.	59
	5.Fernabfrage	**1.Weiterl/Speich** Kontrolldruck	**Aus*** Fax-Weiterleit. Fax speichern PC Faxempfang	Zum Einschalten der Fax-Weiterleitung oder der Faxspeicherung (zur Fernabfrage) oder des PC-Faxempfangs (zur Weiterleitung der Faxe an den PC). Wenn Fax-Weiterleitung oder PC-Faxempfang gewählt wird, kann auch der Kontrolldruck eingeschaltet werden.	49
		2.Zugangscode	---*	Zugangscode für die Fernabfrage festlegen.	52
		3.Fax drucken	—	Ausdruck empfangener und gespeicherter Faxe.	37
	6.Wähleinschränk	**1.Zifferntasten**	**Aus*** 2x # eingeben Ein	Sie können die Verwendung der Zifferntasten zum Wählen einschränken.	23
		2.Zielwahl	**Aus*** 2x # eingeben Ein	Sie können die Verwendung der Zielwahl einschränken.	23
		3.Kurzwahl	**Aus*** 2x # eingeben Ein	Sie können die Verwendung der Kurzwahl einschränken.	23
	7.Anst. Aufträge	—	—	Zum Anzeigen und Abbrechen noch anstehender Aufträge.	32

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
2.Fax (Fortsetzung)	**0.Extras**	**1.Kompatibilität**	Schnell **Normal*** Sicher(fürVoIP)	Zum Beheben von Übertragungsproblemen. VoIP-Anbieter bieten Faxunterstützung in verschiedenen Standards an. Wenn häufig Fehler bei der Faxübertragung auftreten, wählen Sie Sicher(fürVoIP).	94
		2.Anrufer-Kenn.	**Ein*** Aus Anrufe anzeigen Bericht drucken	Zum Anzeigen oder Drucken einer Liste der letzten 30 gespeicherten Anrufer.	38
3.Kopie	**1.Qualität**	—	**Auto*** Text Foto	Zur Auswahl der Kopierauflösung entsprechend der Art des Originals.	66
	2.Kontrast	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲* ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Zum Einstellen des Kopienkontrastes.	67
4.Drucker	**1.Emulation**	—	**Auto*** HP LaserJet BR-Script 3	Zur Auswahl des Emulationsmodus.	*Siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM.*
	2.Druckoptionen	**1.Interne Fonts**	—	Druckt eine Liste der internen Schriften.	
		2.Konfiguration	—	Druckt eine Konfigurationsliste mit den aktuellen Druckereinstellungen aus.	
		3.Testdruck	—	Zum Ausdrucken einer Testseite.	
	3.Druckerreset	—	—	Setzt alle Druckereinstellungen auf die werkseitigen Einstellungen zurück.	

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
5.Geräte-Info	1.Serien-Nr.	—	—	Zeigt die Seriennummer des Gerätes an.	122
	2.Seitenzähler	—	Insgesamt Fax/Liste Kopie Drucken	Zur Anzeige der Seitenanzahl, die vom Gerät bisher gedruckt wurde.	122
	3.Trommelleben	—	—	Zur Überprüfung der Restlebensdauer der Trommeleinheit (in Prozent).	122
0.Inbetriebnahme	1.Empfangsmodus	—	**Nur Fax*** Fax/Tel Ext.Anrufbeantw Manuell	Wählen Sie hier, wie das FAX Faxe und Telefonanrufe annehmen soll.	33
	2.Datum/Uhrzeit	—	—	Datum/Uhrzeit für Displayanzeige, gesendete Faxe und Berichte einstellen.	*Siehe Installationsanleitung.*
	3.Abs.-Kennung	—	Fax: Tel: Name:	Absenderkennung (Name, Fax-Nr.) speichern, die auf die gesendeten Faxe gedruckt wird.	
	4.Ton-/Pulswahl	—	**Tonwahl*** Pulswahl	Zum Einstellen des Wahlverfahrens.	
	5.Wählton	—	Erkennung **Keine Erkennung***	Schaltet die Wählton-Erkennung ein oder aus.	94
	6.Anschlussart	—	**Normal*** ISDN Nebenstelle	Stellen Sie hier ein, wie das FAX angeschlossen ist.	39

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
0.Inbetriebnahme (Fortsetzung)	7. Country	—	**UK**/ Deutschland/ France/ Italia/ España/ Nederland/ België/ Belgique/ Portugal/ Switzerland/ Sverige/ Danmark/ Norge/ Suomi/ Magyarország/ Türkiye/ South Africa/ Israel/ General 1/ General 2	Wählen Sie das Land.	*Siehe Installationsanleitung.*
	0.Local Language	—	**English**/ Français/ Deutsch/ Italiano/ Español/ Português/ Nederlands/ Dansk/ Norsk/ Svenska/ Suomi/ POLSKI/ Magyar/ Cesky	Wählen Sie die Sprache.	

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Texteingabe

In einigen Menüs, zum Beispiel beim Speichern der Absenderkennung, müssen Buchstaben eingegeben werden. Dazu werden die Zifferntasten verwendet. Auf diesen Tasten sind die entsprechenden Buchstaben abgedruckt. Auf den Tasten **0**, **#** und ✳ sind *keine* Zeichen abgedruckt, da sie zur Eingabe von Sonderzeichen verwendet werden.

Drücken Sie die jeweilige Zifferntaste so oft, wie in dieser Referenztabelle gezeigt, um das gewünschte Zeichen auszuwählen.

Taste	1-mal	2-mal	3-mal	4-mal	5-mal	6-mal	7-mal	8-mal	9-mal
1	@	.	/	1	@	.	/	1	@
2	a	b	c	A	B	C	2	a	b
3	d	e	f	D	E	F	3	d	e
4	g	h	i	G	H	I	4	g	h
5	j	k	l	J	K	L	5	j	k
6	m	n	o	M	N	O	6	m	n
7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7
8	t	u	v	T	U	V	8	t	u
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9

Für Menüs, in denen keine Kleinbuchstaben gewählt werden können, verwenden Sie diese Referenztabelle:

Taste	1-mal	2-mal	3-mal	4-mal	5-mal
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9

Leerzeichen eingeben

Zur Eingabe eines Leerzeichens in einer Rufnummer drücken Sie zwischen den Ziffern einmal ▶. Zur Eingabe eines Leerzeichens in einem Namen drücken Sie zwischen den Buchstaben zweimal ▶.

Korrigieren

Wenn Sie ein falsch eingegebenes Zeichen löschen möchten, bewegen Sie den Cursor mit der Taste ◀ unter das falsch geschriebene Zeichen und drücken Sie dann **C**/↩ **Storno**.

Buchstaben wiederholen

Wenn Sie zweimal hintereinander denselben Buchstaben oder nacheinander zwei auf derselben Taste liegende Buchstaben eingeben möchten, dann drücken Sie ▶ und wählen anschließend den nächsten Buchstaben.

Sonderzeichen und Symbole

Drücken Sie ✳, **#** oder **0** und dann ◀ oder ▶, um den Cursor zum gewünschten Zeichen zu bewegen. Wählen Sie es mit **OK** aus. Die unten gezeigten Sonderzeichen und Symbole stehen je nach Menüauswahl zur Verfügung.

Drücken Sie ✳	für:	(Leerzeichen) ! " # $ % & ' ( ) ✳ + , - . / €
Drücken Sie **#**	für:	: ; < = > ? @ [ ] ^ _ ¥ ~ ‘ | { }
Drücken Sie **0**	für:	Ä Ë Ö Ü À Ç È É 0

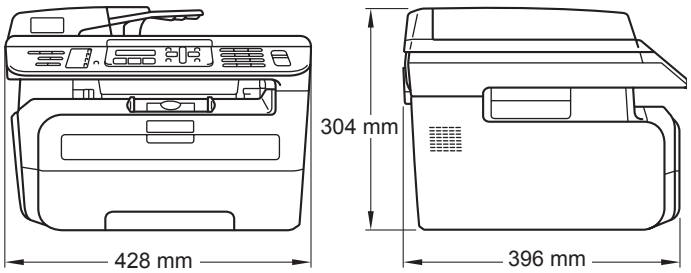
D Technische Daten

Allgemein

Druckwerk	Laser	
Druckmethode	Elektrografischer Halbleiterlaser	
Speicher	32 MB	
Display (LCD-Flüssigkristallanzeige)	16 Zeichen × 2 Zeilen	
Netzanschluss	220 - 240 V 50/60 Hz	
Leistungsaufnahme	Maximal:	1056 W
	Beim Kopieren:	Durchschnittlich 320 W [1]
	Im Energiesparmodus:	Durchschnittlich 10 W
	Bereitschaft:	Durchschnittlich 75 W

[1] Beim Kopieren einer Seite

Abmessungen



Gewicht	Ohne Trommel-/Tonereinheit: 10 kg	
Geräuschpegel	Schallleistungspegel	
	Betrieb (Kopieren):	LWAd = 6,2 Bell
	Bereitschaft:	LWAd = 4,4 Bell
	Schalldruckpegel	
	Betrieb (Kopieren):	LpAm = 53 dBA
	Bereitschaft:	LpAm = 32 dBA

Temperatur	Betrieb:	10 bis 32,5 °C
	Lagerung:	5 bis 35 °C
Luftfeuchtigkeit	Betrieb:	20 bis 80 % (ohne Kondensation)
	Lagerung:	10 bis 90 % (ohne Kondensation)
Automatischer Vorlageneinzug (ADF)	Bis zu 35 Seiten (80 g/m^2)	
	Empfohlene Umgebungsbedingungen für beste Resultate:	
	Temperatur:	20 bis 30 °C
	Luftfeuchtigkeit:	50 % - 70 %
	Papier:	Xerox Premier 80 g/m2 oder Xerox Business 80 g/m2
		Xerox 4200
Papierkassette	Bis zu 250 Blatt (80 g/m^2)	

Druckmedien

Papierzufuhr	**Papierkassette**	
	■ Papiersorte:	Normalpapier, Folien [1] oder Recyclingpapier
	■ Papierformat:	A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 und B6
	■ Papiergewicht:	60 bis 105 g/m2
	■ Fassungsvermögen der Papierkassette:	Bis zu 250 Blatt Normalpapier (80 g/m^2)
	Manuelle Zufuhr	
	■ Papiersorte:	Normalpapier, Recyclingpapier, Folien, Briefpapier, Umschläge oder Etiketten
	■ Papierformat:	Breite: 76,2 bis 220 mm Länge: 116 bis 406,4 mm
	■ Papiergewicht:	60 bis 163 g/m2
	■ Fassungsvermögen der manuellen Papierzufuhr:	1 Blatt

[1] Es wird empfohlen, die bedruckten Folien oder Etiketten direkt nach dem Ausdruck von der Papierablage zu nehmen, um das eventuelle Verschmieren der Schrift zu vermeiden.

Papierausgabe	Bis zu 100 Blatt (mit 80 g/m^2 Papier, Format A4/LT)

Fax

Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3	
Codierung	MH/MR/MMR/JBIG	
Übertragungsgeschwindigkeit	Automatic Fallback:	33.600 bps
Dokumentengröße	Vorlageneinzug (Breite):	148 bis 215,9 mm
	Vorlageneinzug (Länge):	148 bis 355,6 mm
	Vorlagenglas (Breite):	Max. 215,9 mm
	Vorlagenglas (Länge):	Max. 297 mm
Abtastbreite	Max. 208 mm	
Druckbreite	Max. 208 mm	
Grau**stufen**	256	
Faxabruf	Standard, geschützt, zeitversetzt und Gruppenfaxabruf	
Kontrast	Automatisch bzw. hell und dunkel (manuelle Einstellung)	
Auflösung	Horizontal:	8 Druckpunkte/mm
	Vertikal	
	■ Standard:	3,85 Zeilen/mm
	■ Fein:	7,7 Zeilen/mm
	■ Foto:	7,7 Zeilen/mm
	■ Superfein:	15,4 Zeilen/mm

Zielwahl	8 (4 × 2)
Kurzwahl	200 Stationen
Rundsendegruppen	Bis zu 8
Rundsenden	258 Stationen
Automatische Wahlwiederholung	3-mal im Abstand von 5 Minuten
Klingelanzahl	0, 1, 2, 3, 4 oder 5 Klingelzeichen
Anschlussmöglichkeit	Hauptanschluss, Nebenstellenanlage
Sendespeicher	Bis zu 600 [1]/500 [2] Seiten
Speicherempfang bei Papiermangel	Bis zu 600 [1]/500 [2] Seiten

[1] „Seiten“ bezieht sich auf „ Standard Chart Nr. 1“ (ein typischer Geschäftsbrief mit Standardauflösung und mit MMR-Codierung). Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten

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

Kopierer

Farbe/**Schwarzweiß**	Schwarzweiß	
Dokumentengröße	Vorlageneinzug (Breite):	148 bis 215,9 mm
	Vorlageneinzug (Länge):	148 bis 355,6 mm
	Vorlagenglas (Breite):	Max. 215,9 mm
	Vorlagenglas (Länge):	Max. 297 mm
	Kopier-Breite:	Max. 210 mm
Mehrfachkopien	Gestapelt oder sortiert bis zu 99 Seiten	
Vergrößern/Verkleinern	25 % bis 400 % (in 1 %-Schritten)	
Auflösung	Bis zu 600 × 600 dpi	
Erste Kopie	Nach weniger als 15 Sekunden [1] (wenn das Gerät betriebsbereit ist)	

[1] Die Ausgabezeit für die erste Kopie kann je nach Aufwärmdauer der Scannerlampe variieren.

Scanner

Farbe/**Schwarzweiß**	Ja	
TWAIN-Kompatibilität	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/ XP Professional x64 Edition/Windows Vista®/Windows® 7)	
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)	
Farbtiefe	24-Bit-Farbe	
Auflösung	Bis zu 19200 × 19200 dpi (interpoliert) [1]	
	Bis zu 2400 × 600 dpi (optisch) [1](vom Vorlagenglas)	
	Bis zu 600 × 600 dpi (optisch) [1](vom Vorlageneinzug)	
Dokumentengröße	Vorlageneinzug (Breite):	148,0 bis 215,9 mm
	Vorlageneinzug (Länge):	148,0 bis 355,6 mm
	Vorlagenglas (Breite):	Max. 215,9 mm
	Vorlagenglas (Länge):	Max. 297 mm
Abtastbreite	Max. 210 mm	
Grau**stufen**	256	

[1] Unter Windows® XP/7/Windows Vista® kann mit maximal 1200 × 1200 dpi gescannt werden. (Zur Verwendung von Auflösungen bis zu 19200 × 19200 dpi verwenden Sie bitte das Ricoh Scanner-Dienstprogramm.)

Drucker

Emulationen	PCL6, BR-Script3 (PostScript®3)
Druckertreiber	Host-basierter Treiber für Windows® 2000 Professional/ XP/XP Professional x64 Edition/ Windows Vista® BR-Script3 (PPD-Datei) für Windows® 2000 Professional
Auflösung	HQ1200 (2400 × 600 dpi), 600, 300 dpi
Druckgeschwindigkeit	Bis zu 22 Seiten/Minute (A4-Format) [1]
Erster Ausdruck	Nach weniger als 10 Sekunden (aus der Standard-Papierzufuhr und wenn das Gerät betriebsbereit ist).

[1] Die Druckgeschwindigkeit kann je nach Art des gedruckten Dokumentes variieren.

Schnittstellen

USB-Schnittstelle	Verwenden Sie ein USB-2.0-Kabel, das nicht länger als 2,0 Meter ist. [1] [2]

[1] Das Gerät hat einen Full-Speed USB-2.0-Anschluss. Das Gerät kann auch an einen Computer mit USB 1.1-Schnittstelle angeschlossen werden.

[2] USB-Anschlüsse von Drittfirmen werden nicht unterstützt.

Systemvoraussetzungen

Mindestsystemvoraussetzungen und unterstützte Software-Funktionen								
Computerplattform & Betriebssystemversion		**Unterstützte Software-Funktionen**	**PC-Schnittstelle**	**Prozessor (Minimum)**	**RAM (Minimum)**	**RAM (empfohlen)**	**Freier Festplattenspeicher**	
							Für Treiber	**Für Anwendungen**
Windows® [1]	Windows® 2000 Professional [3]	Drucken, PC-Fax, Scannen	USB	Intel® PentiumII® oder gleichwertig	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB
	Windows® XP Home® [2] [3] Windows® XP Professional [2] [3]				128 MB			
	Windows® XP Professional x64 Edition [2]			64-bit (Intel®64 oder AMD64) unterstützte CPU	256 MB	512 MB		
	Windows Vista® [2]			Intel® Pentium® 4 oder gleichwertig 64-bit (Intel®64 oder AMD64) unterstützte CPU	512 MB	1 GB	500 MB	500 MB
	Windows® 7	Drucken, Scannen, PC-Fax [4], Wechseldatenträger [5]			1GB (32-bit) 2GB (64-bit)	1GB (32-bit) 2GB (64-bit)	650 MB	530 MB

1 Microsoft® Internet Explorer 5.5 oder höher.

2 Auflösung für WIA 1200x1200. Das Scanner-Dienstprogramm ermöglicht die Verwendung einer Auflösung von bis zu 19200 x 19200 dpi.

3 PaperPort™ 11SE unterstützt Microsoft® SP4 oder höher für Windows® 2000 und SP2 oder höher für XP.

4 Die PC-Fax-Anwendung kann nur für schwarzweiße Faxe verwendet werden.

5 Mit den Laufwerken des Gerätes.

Verbrauchsmaterialien

Lebensdauer der Tonerkassette	Druckkassette **SP 1200E**	Ca. 2.600 Seiten (A4) [1]
Trommeleinheit	**SP 1200**	Ca. 12.000 Seiten des Formats A4/Letter [2]

[1] Diese ungefähren Angaben zur Reichweite des Toners entsprechen der Norm ISO/IEC 19752.

[2] Die Lebensdauer der Trommeleinheit ist eine ungefähre Angabe und kann je nach Verwendungsart schwanken.

E Fachbegriffe

Hier finden Sie eine Beschreibung der Funktionen und Fachbegriffen, die in Diese Handbüchern vorkommen. Welche Funktionen zur Verfügung stehen, ist je nach Modell verschieden.

Abbrechen

Zum Abbrechen eines Druckauftrages und zum Löschen der Druckdaten im Speicher des Gerätes.

Absenderkennung

Eine Zeile mit gespeicherten Absenderinformationen, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird.

Anstehende Aufträge

Zum Anzeigen und selektiven Abbrechen der aktuell programmierten Aufträge.

Auflösung

Anzahl der Druckpunkte pro Zoll (dpi).

Automatische Fax-Erkennung

Faxe werden auch automatisch empfangen, wenn der Faxanruf manuell mit einem Telefon angenommen wurde.

Automatische Verkleinerung

Verkleinert ein empfangenes Fax so, dass es einschließlich der Absenderkennung auf das Empfangspapier passt.

Automatische Wahlwiederholung

Wählt einen besetzten Anschluss nach 5 Minuten automatisch erneut an.

Automatischer Vorlageneinzug (ADF)

Automatischer Vorlageneinzug, in den mehrere Seiten auf einmal eingelegt werden können, die dann vom Gerät automatisch nacheinander eingezogen werden.

Automatisches Senden

Vorlage einlegen, Nummer wählen und Start-Taste drücken. Das Gerät stellt die Verbindung automatisch her und sendet dann die Vorlage selbstständig.

CNG-Rufton

Rufton (CalliNG) eines Faxgerätes, an dem das empfangende Gerät erkennt, dass ein Fax gesendet wird.

Codierung

Ein Verfahren zur Codierung der in einem Dokument enthaltenen Informationen. Alle Faxgeräte müssen den Mindeststandard (MH = Modified Huffman) erfüllen. Das Gerät kann jedoch mit den leistungsfähigeren Kompressionsmodi MR (Modified Read), MMR (Modified Modified Read) und JBIG arbeiten, sofern das empfangende Gerät ebenfalls über diese Modi verfügt.

Direktversand

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

Display (LCD-Flüssigkristallanzeige)

Flüssigkristallanzeige am Funktionstastenfeld, die beim Einstellen von Funktionen anzeigt, was zu tun ist, sowie Datum und Uhrzeit zeigt, sofern das Gerät nicht mit anderen Funktionen beschäftigt ist.

ECM-Fehlerkorrektur (Error Correction Mode)

Erkennt Übertragungsfehler (z. B. durch Leitungsstörungen) beim Senden und Empfangen von Faxen und sendet fehlerhafte Seiten gegebenenfalls erneut.

Externer Anrufbeantworter (TAD)

Ein an derselben Telefonsteckdose wie das Gerät angeschlossener Anrufbeantworter.

Externes Telefon

Ein an derselben Telefonsteckdose wie Ihr Gerät angeschlossenes Telefon.

F/T-Rufzeit

Mit dieser Funktion kann eingestellt werden, wie lange das Gerät beim Empfang eines Telefonanrufes im F/T-Modus klingelt, um Sie ans Telefon zu rufen.

Fax/Tel

Wenn dieser Modus eingeschaltet ist, nimmt das Gerät alle Anrufe automatisch an und schaltet bei einem Faxanruf zum Faxempfang um oder ruft Sie bei einem Telefonanruf durch ein Doppelklingeln ans Telefon.

Faxabruf (Polling)

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

Faxspeicherung

Speichert alle empfangene Faxe, die dann mit Hilfe von Fernabfrage-Befehlen an ein anderes Faxgerät weitergegeben werden können.

Faxton

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

Fax-Weiterleitung

Speichert das empfangene Fax und leitet es automatisch an eine zuvor programmierte Faxnummer weiter.

Fein-Auflösung

Auflösungseinstellung mit 203 x 196 dpi zum Senden von kleingedrucktem Text und Diagrammen.

Fernabfrage

Ermöglicht es, von unterwegs per Handy im Speicher empfangene Faxe an ein anderes Faxgerät weiterzugeben oder Funktionen des Gerätes fernzuschalten.

Fernaktivierungs-Code

Wenn ein Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde, kann das Fax durch die Eingabe des Fernaktivierungs-Codes (werkseitig ∗51) zum Gerät weitergeleitet werden.

Funktionsmenü

Zum Ändern von Geräteeinstellungen.

Geräteeinstellungen

Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

Graustufen

Grautöne, die zum Kopieren und Faxen von Fotos zur Verfügung stehen.

Hilfeliste

Ausdruck einer Menütabelle, die Ihnen beim Einstellen von Menüfunktionen hilft.

Journal

Ein Bericht über empfangene und gesendete Faxe. Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen oder jeweils manuell ausgedruckt werden.

Journal-Intervall

Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen oder jeweils manuell ausgedruckt werden.

Klingelanzahl

Die Anzahl der Klingelzeichen, nach der das Gerät einen Anruf im Empfangsmodus `Nur Fax` oder `Fax/Tel` annimmt.

Klingellautstärke

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

Kompatibilität

Die Fähigkeit von Faxgeräten mit anderen Faxgeräten zu kommunizieren. Die Kompatibilität ist zwischen ITU-T-Gruppen gewährleistet.

Kontrast

Einstellung zum Verbessern der Qualität beim Senden und Kopieren von besonders hellen oder besonders dunklen Vorlagen.

Kontrolldruck

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

Kurzwahl

Zum Speichern einer Rufnummer, die dann durch Drücken der Taste **Tel-Index/Kurzwahl**, einer dreistelligen Kurzwahlnummer und **Start** gewählt werden kann.

Manuelles Senden

Beim manuellen Senden wird der Hörer eines externen Telefons abgehoben und dann die Rufnummer gewählt. Nach Herstellen der Verbindung kann die Vorlage manuell durch Drücken der Taste **Start** abgeschickt werden.

Pause

Ermöglicht die Eingabe einer 3,5 Sekunden langen Wählpause beim Wählen über die Zifferntasten oder beim Speichern von Ziel- und Kurzwahl. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Wahl-W/Pause** können Sie die Pause verlängern.

Pulswahl

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

Rundsende-Gruppen

Mehrere Rufnummern, die zum Rundsenden eines Faxes unter einer Kurzwahl oder Zielwahl gespeichert werden können.

Rundsenden

Mit dieser Funktion kann ein Fax automatisch an mehrere Empfänger gesendet werden.

Scannen

Einlesen eines Dokumentes zur Weiterverarbeitung am Computer.

Sendebericht

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

Sendevorbereitung (Dual Access)

Während das Gerät ein Fax aus dem Speicher sendet, empfängt oder ausdruckt, können bereits Sendevorgänge vorbereitet werden.

Signalton

Der Signalton ist zu hören, wenn eine Taste gedrückt wird oder ein Fehler auftritt.

Speicherempfang bei Papiermangel

Nach Einschalten dieser Funktion werden empfangene Faxe automatisch gespeichert, wenn sich kein Papier in der Papierzufuhr befindet.

Stapelübertragung

Sendet alle zeitversetzten Sendeaufträge, für die der gleiche Empfänger und die gleiche Uhrzeit programmiert wurden, in einem Übertragungsvorgang.

Telefon-Index

Die gespeicherten Rufnummern werden automatisch alphabetisch sortiert und können so schnell und bequem im Display gesucht und dann angewählt werden.

Tel-Index-Liste

Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern numerisch nach Zielwahlnummern und Kurzwahlnummern sortiert.

Temporäre Einstellungen

Einstellungen, die nur zum Senden bzw. Kopieren der nächsten Vorlage gültig sind.

Texterkennung (OCR - Optical Character Recognition)

Die Software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE bzw. die Software Presto!® PageManager® konvertiert einen eingescannten Text so, dass er mit einem Textverarbeitungsprogramm geöffnet und bearbeitet werden kann.

Tonwahl

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

Übersee-Modus

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

Übertragung

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

Übertragungsfehler

Ein Fehler beim Senden oder Empfangen eines Faxes, meistens aufgrund einer schlechten Verbindung oder von Leitungsstörungen.

Zeitversetztes Senden

Die Möglichkeit, einen Sendevorgang automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit ausführen zu lassen.

Zielwahl

Tasten des Gerätes, unter denen Rufnummern gespeichert und dann auf Tastendruck abgerufen werden können. Sie können eine zweite Nummer unter jeder Zielwahltaste speichern bzw. aufrufen, wenn Sie die jeweilige Zielwahltaste bei niedergedrückter **Shift**-Taste drücken.

Zugangscode

Programmierbarer 4-stelliger Code (– – –✳), der zur Fernabfrage und Fernschaltung des Gerätes eingegeben werden muss.

F Stichwortverzeichnis

A

Abbrechen
  Druckauftrag 5
  Faxweitergabe-Funktionen 51
  Rundsendevorgang 27
  Sendeauftrag 32
  Wahlwiederholung 32
Abbrechen-Taste 5
Anrufbeantworter, extern 34
  Ansage aufnehmen 41
  anschließen 40
Anschließen
  Anrufbeantworter, extern 40
  Externes Telefon 42
Anschluss
  Einstellungen vornehmen 40
  Nebenstelle 41
Auflösung
  Drucken 142
  Einstellung für nächstes Fax 30
  Fax 139
  Fax (Standard, Fein, S-Fein, Foto) 30
  Kopieren 140
  Scannen 141
Auflösung-Taste 30
Automatisch
  Fax empfangen 34
    Fax-Erkennung 35
  Wahlwiederholung 45
Automatischer Vorlageneinzug (ADF)
  verwenden 16

B

Berichte 59, 60
  ausdrucken 60
  Automatischer Sendebericht 59
  Geräteeinstellungen 60
  Hilfe ausdrucken 60
  Journal 59, 60
    Journal-Intervall 59
  Tel-Index-Liste 60
Betriebsart wählen
  Faxen 26
  Kopieren 62
  Scannen 5

D

Deckblatt 28
  Deckblatt-Kommentar 28
  drucken 29
  für alle Sendeaufträge 29
  für das aktuelle Fax 28
Display (Flüssigkristallanzeige) 5, 124
  Hilfe ausdrucken 60
  Kontrast 20
Dokument
  einlegen 16, 17
Drucken
  Abbrechen-Taste 5
  Auflösung 142
  Berichte und Listen 60
  gespeichertes Fax 37
  Papierstau 102
  Probleme 83
  probleme 86
  Qualität 87, 88
  Tasten 5
  Technische Daten 142
  Treiber 142
Dual Access 30

E

Energie sparen 20
Ersetzen
  Tonerkassette 116
  Trommeleinheit 119
Etiketten 11, 12, 15
Externes Telefon anschließen 42
Externes Telefon verwenden 42, 43

F

Fax
  empfangen
    automatische Verkleinerung 36
    Faxabruf 55
    Faxempfang-Stempel 36
    Fax-Erkennung 35
    Fax-Fernweitergabe 53
    Fax-Weiterleitung 54
    Gruppenfaxabruf 56

Klingelanzahl, einstellen 35
Kompatibilität 94
von einem externen Gerät 54
von einem externen Telefon 42, 43
senden 18, 26
Auflösung 30
aus dem Speicher (Dual Access) 30
aus dem Speicher löschen 32
Direktversand 30
Kompatibilität 94
Kontrast 29
manuell 32
Passiver Faxabruf 57
rundsenden 27
Stapelübertragung 31
vom Vorlageneinzug 26
vom Vorlagenglas 26
Zeitversetztes Senden 31
Übersee 31
Fax/Tel-Modus
Anruf mit ext. Telefon annehmen 43
Anrufe empfangen 42
F/T-Rufzeit (Doppelklingeln) 35
Faxe empfangen 42
Fax-Erkennung 35
Fernaktivierungs-Code 42, 43
Ferndeaktivierungs-Code 42, 43
Klingelanzahl 35
Faxabruf
Aktiver Faxabruf 55
Gruppenfaxabruf 56
Passiver Faxabruf 57
Faxauflösung-Taste 5
Faxcodes
Fernaktivierungs-Code 42, 43, 52
Ferndeaktivierungs-Code 42, 43
ändern 43, 52
Faxspeicherung 49
ausschalten 51
einschalten 49
gespeicherte Faxe drucken 37
Fax-Weiterleitung
Nummer speichern 49
über die Fernabfrage ändern 53, 54
Fehlermeldungen 95
Fehler:Druck XX 98
Fehler:Init. XX 97
Fehler:Scan XX 98
Kein Papier 97
Nicht belegt 44
Speicher voll 98
Übertragungsfehler 95
Fernabfrage 52
Befehle 54
Faxe weitergeben 53
Fax-Weiterleitung 49
Zugangscode 52
Folie 7
Folien 11
Funktionssperren
Einstellsperre 22
Wählfunktionen einschränken 23
Funktionstabelle 124, 126
Funktionstasten 124
Funktionstastenübersicht 4

G

Geräteeinstellungen 124
Geräteinformationen
Restlebensdauer der Trommeleinheit prüfen 122
Seitenzähler 122
Graustufen 146

H

Hilfe 60
Fehlermeldungen 124
Funktionstabelle 124, 126
Hilfe ausdrucken 60
Menütasten 124
Hook-Taste 5

K

Klingelanzahl, einstellen 35
Kompatibilität 94
Kopieren
einmal 62
Kontrast 62, 67
Kopierbetrieb einschalten 62
mehrfach 62
N auf 1 (Seitenmontage) 67
Qualität 66
sortiert (nur mit ADF) 66
Speicher voll 68
Tasten 5, 64
temporäre Einstellungen 64
Vergr./Verkl.-Taste 64

Vorlageneinzug verwenden 66
Vorlagenglas verwenden 67
Kurzwahl
speichern 46
verwenden 44
ändern 46

L

Lautstärke, einstellen
Klingeln 19
Lautsprecher 19
Signalton 19

M

Manuell
empfangen 34
wählen 44
Übertragung 32

N

N auf 1 (Seitenmontage) 67
Nebenstellenanlage 41

P

Papier 11, 138
Dokumentengröße 140, 141
einlegen 6
empfohlen 11, 12
Format 12, 18
Papiergröße 139
Papierkapazität 12
Sorte 12, 18
Stau 102
Papierstau
Dokument 101
Papier 102
Problemlösung 83
Dokumentenstau 101
Fehlermeldungen 95
Papierstau 102
Wartungsmeldungen 95
wenn Probleme auftreten
Ankommende Anrufe 84
Drucken 83, 86
Druckqualität 87, 88
Kopierqualität 85
Papierhandhabung 87
Scannen 86
Software 87
Telefonleitung 94

Q

Qualität
Drucken 87, 88
kopieren 66

R

Reinigung
Koronadraht 110
Laserscanner-Fenster 109
Scanner 108
Trommeleinheit 112
Rufnummernspeicher 45
Kurzwahl
Scanprofile 46
speichern 46
verwenden 44
ändern 46
Rundsende-Gruppen
speichern 47
ändern 46
Rundsenden 27
Rundsendegruppen verwenden 27
Tel-Index 44
Zielwahl
Scanprofile 45
speichern 45
verwenden 44
ändern 46
Rundsende-Gruppen 47
Rundsenden 27
Abbrechen 27
Rundsende-Gruppen speichern 47

S

Schnurloses Telefon 43
Seitenmontage (N auf 1) 67
Sicherheitshinweise 80
Sortieren 66
Speicher
Datenerhalt 124

F

Speicher-voll-Meldung 32, 68, 98
Stapelübertragung 31
Stromunterbrechung 124

T

Telefonleitung
  Funkstörungen 94
  Probleme 84
Tel-Index/Kurzwahl-Taste 44, 47
Temporäre Kopiereinstellungen 64
Text eingeben 134
Toner sparen 20
Tonerkassette wechseln 116
Transport des Gerätes 123
Trommeleinheit
  ersetzen 119
  prüfen (Restlebensdauer) 122
  reinigen 110, 112

U

Umschläge 6, 11, 12, 14
  einlegen 8

V

Verbrauchsmaterialien 115
Vergr./Verkl.-Taste 64
Verkleinern
  empfangene Faxe 36
  Kopien 64
Verpacken für einen Transport 123
Vorlagen
  Stau 101
Vorlageneinzug (ADF)
  faxen 26
Vorlagenglas
  faxen 26
  verwenden 17

W

Wahl-W/Pause-Taste 45
Wartung 107
  ersetzen
    Tonerkassette 116
    Trommeleinheit 119
  Restlebensdauer der Trommeleinheit
  prüfen 122
Wählen
  Kurzwahl 44
  manuell 44
  Pause 45
  Rundsendegruppen 27
  Taste Tel-Index 44
  Wahlwiederholung 45
  Wählfunktionen einschränken 23
  Zielwahl 44

Z

Zielwahl
  speichern 45
  verwenden 44
  ändern 46

Dieses Gerät ist nur für den Gebrauch im Land des Kaufes zugelassen.

M085-6101 (DE)