

# T-Fax 308

Das Normalpapierfax für den preiswerten Einstieg mit einfacher **Bedienung**.



Deutsche  
Telekom



# Sicherheitshinweise

Beachten Sie beim Aufstellen, Anschließen und Bedienen des Gerätes unbedingt die folgenden Hinweise:

- Stellen Sie das Gerät auf eine rutschfeste Unterlage.
- Verlegen Sie die Anschlusschnüre unfallsicher.
- Stellen Sie das Gerät entfernt von Wärmequellen, direkter Sonneneinstrahlung und anderen elektrischen Geräten auf.
- Schützen Sie Ihr Faxgerät vor Nässe, Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.
- Schließen Sie die Anschlusschnüre nur an den dafür vorgesehenen Dosen an.
- Die Lüftungsschlitze am Faxgerät müssen zur Luftzirkulation frei sein.
- Schließen Sie nur zugelassenes Zubehör an.
- Niemals
  - das Gerät selbst öffnen.
  - Steckkontakte mit spitzen und metallischen Gegenständen berühren.
  - das Faxgerät an den Anschlusschnüren tragen.
- Reinigen Sie das Gerät mit einem weichen, feuchten Tuch. Scharfe Reinigungsmittel oder Lösungsmittel sind nicht geeignet.
- Den Netzstecker nicht mit nassen Händen anfassen.
- Gehäuseabdeckungen nicht während des Betriebes öffnen. Bei geöffneten Abdeckungen ist keine Betriebsbereitschaft möglich.
- Das Gerät darf nur vom autorisierten Service-Personal repariert werden.
- Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände (z.B. Büroklammern) in das Geräteinnere eindringen.
- Sorgen Sie dafür, dass das Papier immer ungehindert aus dem Papierausgabeschacht geschoben werden kann.
- Bei starkem Gewitter sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- **Eine Haftung der Deutschen Telekom AG für Schäden aus nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch des Faxgerätes kann nicht übernommen werden.**

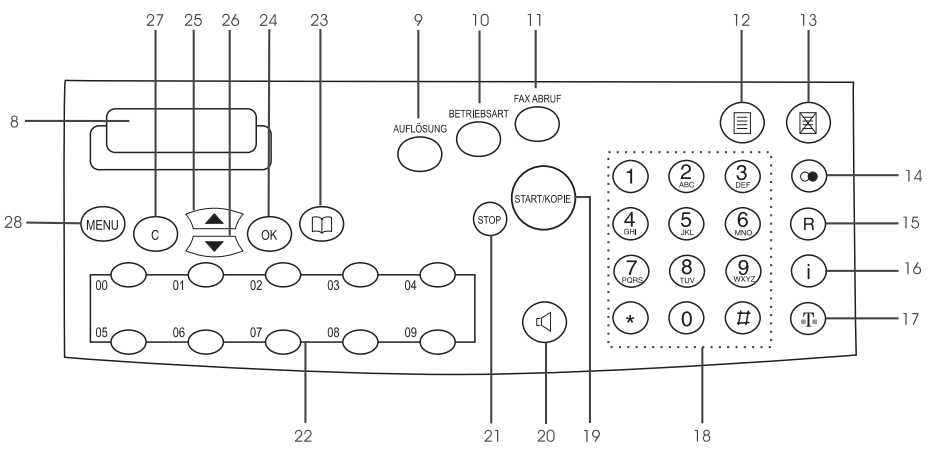
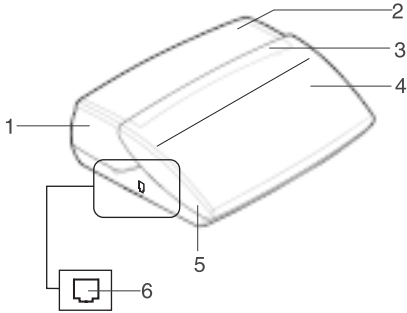


Hinweis! Die von Ihrem Gerät gedruckten Dokumente werden auf der Druckfolie des Gerätes negativ abgebildet. Im Falle von vertraulichen Daten (z.B. gemäß Bundesdatenschutzgesetz) auf dem Druckfilm sollten Sie die Dienstleistung eines Unternehmens in Anspruch nehmen, das auf die Entsorgung vertraulicher Daten spezialisiert ist. Solche Unternehmen finden Sie z.B. im Telefonbuch „gelbe Seiten“ unter „Aktenvernichtung“.



**Bitte klappen Sie diese Seite nach außen auf!**

# Gesamtansicht und Bedienfeld



## **Gesamtansicht**

- |   |                          |   |  |
|---|--------------------------|---|--|
| 1 | Aufklappbares Gehäuse    | 5 | Aufklappbares Bedienfeldgehäuse                        |
| 2 | Hintere Gehäuseabdeckung | 6 | Buchse für den Telefonschnuranschluss                  |
| 3 | Dokumenteneinzug         | 7 | Anschluss für schnurloses Telefon<br>(Kit DECT-Option) |
| 4 | Bedienfeld               |   |  |

## **Bedienfeld**

- |    |  |    |  |
|----|--|----|--|
| 8  | LCD-Display zur Anzeige der Menüfunktionen und Bedieneingaben.   | 19 | START/KOPIE-Taste startet die Funktionen Senden, Empfang oder Kopieren.  |
| 9  | AUFLÖSUNG-Taste zum Einstellen der Auflösung für die Sendedokumente.                                       | 20 | Lautsprecher-Taste zum Ein- und Ausschalten des Lautsprechers.   |
| 10 | BETRIEBSART-Taste zum Einstellen der Betriebsart.  | 21 | STOP-Taste zum Abbrechen einer Funktion oder Fehlermeldung.  |
| 11 | FAX ABRUF-Taste für den Empfangsabruf (Polling)  | 22 | Zielwahl-Tasten 00 – 09 zum Wählen von Rufnummern.   |
| 12 | Faxspeicher-Taste zum Drucken der gespeicherten Fernkopien. Taste blinkt, wenn Dokumente im Speicher sind. | 23 | Telefonbuch-Taste zum Wählen von Rufnummern.   |
| 13 | Faxspeicherlöschtaste zum Löschen eines gespeicherten Dokumentes während des Ausdrucks.                    | 24 | OK-Taste zum Bestätigen der angezeigten Menüauswahl oder der vorgenommenen Eingabe.  |
| 14 | Wahlwiederholungs-Taste zeigt die zuletzt gewählten 10 Rufnummern.   | 25 | Pfeil-Taste, im Menü rückwärts blättern, den Cursor nach links bewegen, auch zum Erhöhen der Rufonlautstärke.                                    |
| 15 | R-Taste zur Eingabe einer Wahlpause oder zum Aktivieren von Funktionen der Telefonanlage.                  | 26 | Pfeil-Taste, im Menü vorwärts blättern, den Cursor nach rechts bewegen oder zum Vermindern der Rufonlautstärke.                                  |
| 16 | Hilfe-Taste zum Ausdrucken von Listen und Berichten.   | 27 | C-Taste schaltet in den Menüs eine Ebene zurück oder löscht das letzte eingegebene Zeichen.<br>Lang drücken: zum Löschen der kompletten Eingabe. |
| 17 | T-Taste zeigt eine Auswahl von Telekom-Rufnummern.   | 28 | MENÜ-Taste öffnet den Einstieg in das Funktionsmenü.   |
| 18 | Alphanumerische Tasten zum Wählen und Programmieren von Rufnummern und Eintragen von Namen.                |    |  |



# Inhaltsverzeichnis

Sicherheitshinweise .....	Umschlagvorderseite
Gesamtansicht und Bedienfeld .....	Umschlagvorderseite
<b>Einführung .....</b>	<b>1</b>
Das Faxgerät .....	1
Die Bedienungsanleitung .....	2
Was muss ich beim Faxen beachten? .....	3
Rechtswirksamkeit von Telefaxen .....	3
Datenschutz .....	3
<b>In Betrieb nehmen und einstellen .....</b>	<b>5</b>
Gerät auspacken .....	5
Verpackungsinhalt .....	5
Verpackungsinhalt überprüfen .....	5
Aufstellort .....	6
Anschlüsse .....	7
Faxgerät aufstellen .....	7
Schutzfolie des Displays entfernen .....	7
Faxgerät anschließen .....	8
Telefax-Anschlusschnur befestigen .....	8
Netzkabel anschließen .....	8
Kabelverbindungen lösen .....	9
Empfangspapier einlegen .....	10
Mit dem Funktionsmenü arbeiten .....	12
Zeichen und Symbole auf dem Display .....	13
Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben .....	14
Ziffern an definierten Positionen eingeben .....	14
Ziffern frei eingeben .....	14
Buchstaben eingeben .....	15
Funktionen der R-Taste .....	16
Akustische Signale .....	16
Optische Meldungen .....	16
Einstellungen bei der Erstinbetriebnahme durchführen .....	17
Datum und Uhrzeit einstellen/ändern .....	17
Eigene Kennung eingeben/ändern .....	18

Hauptanschluss oder Anschluss an einer Telefonanlage .....	20
Anschlussart einstellen .....	20
Amtsverbindung über Amtskennziffer ein-/ausschalten und Amtskennziffer (AKZ) eintragen .....	21
Die Faxweiche .....	23
Betriebsart „Fax“ oder „Telefon“ einstellen .....	24
Anzahl der Rufsignale einstellen .....	24
Funktionstest durchführen .....	25
<b>Rufnummern speichern .....</b>	<b>26</b>
<b>Telefonbuch - Rufnummern und Namen verwalten .....</b>	<b>27</b>
Rufnummern und Namen in das Telefonbuch eintragen .....	28
Einträge im Telefonbuch ändern .....	29
Einträge im Telefonbuch einzeln löschen .....	31
Alle Einträge im Telefonbuch löschen .....	32
Telefonbuch drucken .....	32
<b>Funktion der T-Taste festlegen .....</b>	<b>33</b>
Rufnummern der T-Taste belegen .....	33
Rufnummern der T-Taste prüfen, löschen oder ändern .....	34
Belegung der T-Taste drucken .....	36
Alle eigendefinierten Einträge der T-Taste löschen .....	36
<b>Senden .....</b>	<b>37</b>
Dokumentengrößen und Vorlagenqualität .....	38
Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen .....	39
Auflösung einstellen .....	40
<b>Verbindungsaufbau .....</b>	<b>41</b>
Sendemodus einstellen .....	41
Automatische Wahl mit dem Zifferntastenblock .....	42
Automatische Wahlwiederholung .....	43
Automatische Wahl mit den Zielwahltasten .....	43
Automatische Wahl mit dem Telefonbuch .....	44
Automatische Wahl mit der T-Taste .....	45
Manuelle Wahl .....	45
Anwahl der vorbelegten Fax on demand Rufnummern (T-Taste) .....	46
Manuelle Wahlwiederholung .....	47
Zeitversetztes Senden oder Rundsenden vorbereiten .....	47
Auftragsliste .....	49

Auftragsliste drucken .....	50
Aufträge einzeln prüfen und löschen .....	51
Aufträge ändern .....	51
Aufträge sofort ausführen .....	53
Dokumente aus der Auftragsliste drucken .....	53
<b>Faxeinstellungen für den Sendebetrieb .....</b>	<b>54</b>
Kopfzeile senden ein- und ausschalten .....	54
Senden mit langsamer Geschwindigkeit aktivieren .....	55
Echoschutz ein-/ausschalten .....	56
Sendebericht ein-/ausschalten .....	57
<b>Dokumente kopieren .....</b>	<b>59</b>
<b>Empfang .....</b>	<b>60</b>
Empfangsmodus einstellen .....	60
Betriebsart .....	61
Empfang in der Betriebsart „Fax“ (F) .....	61
Empfang in der Betriebsart „Telefon“ (T) .....	61
Empfang bei Papierende .....	62
Fernempfang über ein externes Telefon .....	62
Manuellen Empfang starten .....	63
Faxnachrichten aus dem Speicher drucken .....	63
Faxspeicherlösch-Taste .....	64
Kopfzeile aufnehmen oder weglassen .....	64
Empfangen mit langsamer Geschwindigkeit aktivieren .....	65
<b>Abruf .....</b>	<b>67</b>
Empfangsabruf sofort .....	67
Empfangsabruf zeitversetzt .....	68
Empfangsabruf vorbereiten .....	68
Sendeabruf vorbereiten .....	69
<b>Weitere Einstellungen .....</b>	<b>72</b>
Sprache festlegen .....	73
Rufton-Melodie und Lautstärke einstellen .....	74
Tastenton ein- oder ausschalten .....	75
Wecker einstellen .....	76



Verkleinerung und Verkleinerungsfaktor einstellen .....	78
Seitenzähler abfragen .....	79
Flash-Dauer der R-Taste einstellen .....	80
Sortiertes Drucken mehrseitiger Dokumente einstellen .....	81
Werkseinstellungen wiederherstellen .....	82
<b>Berichte und Listen drucken .....</b>	<b>83</b>
Funktionsmenü drucken .....	83
Fax-Journal drucken .....	84
Telefonbuch drucken .....	85
Liste der Geräteeinstellungen drucken .....	86
Letzten Sendebericht manuell abrufen .....	86
Restkapazität der Druckfolie abfragen .....	88
<b>Anhang .....</b>	<b>89</b>
Druckfolie einsetzen/wechseln .....	90
Chipkarte einsetzen/wechseln .....	92
Restkapazität der Druckfolie abfragen .....	94
<b>Fehlerbeseitigung .....</b>	<b>95</b>
Dokumentenstau beheben .....	95
Papierstau beseitigen .....	95
Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche .....	96
Displaymeldungen .....	98
Übertragungsfehler - Codeliste .....	99
Pflege .....	100
Abtaster und Druckwerk kontrollieren .....	100
Faxgerät reinigen .....	100
Transportrollen reinigen .....	101
<b>Zum Nachschlagen .....</b>	<b>102</b>
Betrieb an Telefonanlagen .....	102
Faxgerät an einer Telefonanlage anschließen .....	102
Externes Telefon und externen Anrufbeantworter anschließen .....	103
Schnurlos-Telefon DECT Kit (Option) .....	104
Schnurlos-Telefon anmelden (T-Fax CM301) .....	104
Schnurlos-Telefon abmelden (T-Fax CM301) .....	105

PIN-Code der Basisstation eingeben .....	106
<b>CLIP-Funktion .....</b>	<b>107</b>
Anzeige der Rufnummer des Anrufers .....	107
<b>Sie werden angerufen .....</b>	<b>107</b>
<b>CLIP-Anrufliste .....</b>	<b>108</b>
Anrufliste betrachten .....	108
Anrufer zurückrufen .....	108
Einzelne Einträge aus der Anrufliste löschen .....	109
Alle Einträge der Anrufliste löschen .....	109
<b>CLIP in Verbindung mit einer Telefonanlage .....</b>	<b>109</b>
<b>Werkseinstellungen als Übersicht .....</b>	<b>110</b>
<b>Technische Daten .....</b>	<b>111</b>
<b>Stecker- und Anschlussbedingungen .....</b>	<b>112</b>
Wichtige Hinweise für den Netzanschluss .....	112
Solange der Netzstecker in der Steckdose ist ... ..	113
<b>Garantierklärung .....</b>	<b>113</b>
<b>Zulassung und CE-Kennzeichnung .....</b>	<b>114</b>
Zulassung .....	114
CE-Zeichen .....	114
<b>Service .....</b>	<b>114</b>
<b>Recycling .....</b>	<b>114</b>
Rücknahme von alten Fax-Geräten .....	114
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>115</b>
<b>Kurzbedienungsanleitung T-Fax 308 (deutsch, englisch, türkisch) .....</b>	<b>am Ende</b>



# Einführung

## Das Faxgerät

Mit dem T-Fax 308 haben Sie ein Qualitätsprodukt der Deutschen Telekom AG erworben. Das T-Fax 308 ist für den Gebrauch in Büro- und Wohnräumen bestimmt.

Das T-Fax 308 entspricht den Empfehlungen der ITU (vormals CCITT) für Faxgeräte der Gruppe 3 und trägt das Gütesiegel „Der Telefax Standard“ (DTS). Sie können daher weltweit mit jedem Standard-Faxgerät kommunizieren. Nachfolgend ein kurzer Überblick über die Funktionen Ihres Faxgerätes. Detaillierte Angaben zu den einzelnen Funktionen entnehmen Sie den Kapiteln, auf die hier verwiesen wird.

### **Anschlussart**

Sie können das T-Fax 308 als Einzelgerät an einem Hauptanschluss oder an einer Telefonanlage anschließen.

### **Rufnummernspeicher**

Das T-Fax 308 bietet Ihnen insgesamt 57 Speicherplätze:

- 50 Speicherplätze im Telefonbuch, davon 10 auf Zielwahltasten
- 7 Speicherplätze auf der T-Taste, bei Auslieferung mit Fax on demand Rufnummern der Deutschen Telekom AG belegt.

Ausführliche Informationen finden Sie im Kapitel „Rufnummern speichern“ (siehe Seite 26).

### **Faxweiche**

In Ihrem Faxgerät ist eine Faxweiche integriert. Dadurch kann Ihr T-Fax 308 automatisch Telefax-Verbindungen erkennen und abwickeln (siehe Seite 23).

### **Abruf**

Mit dieser Funktion können Sie bereitgelegte Dokumente bei einer Gegenstelle sofort oder zeitversetzt abrufen. Auch der umgekehrte Weg ist möglich - Sie bereiten Ihr Faxgerät für einen Abruf von einer Gegenstelle vor (siehe Seite 67).

### **Kopierbetrieb**

Kopien von Dokumenten können Sie direkt an Ihrem Faxgerät anfertigen (siehe Seite 59).

### **DECT Kit (Option)**

Wenn Sie Ihr Faxgerät in Verbindung mit einem schnurlosen Telefon und einem externen Anrufbeantworter betreiben, haben Sie einen Telekommunikationsanschluss, der auch bei Ihrer Abwesenheit Sprach- und Telefax-Anrufe automatisch annimmt (siehe Seite 104).

## Die Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung macht Sie mit allen Funktionen Ihres Faxgerätes vertraut. Bewahren Sie die Anleitung zum Nachschlagen in der Nähe des Faxgerätes auf. Mit Hilfe des Registers finden Sie schnell das entsprechende Kapitel.

### **Am Ende der Bedienungsanleitung sind Kurzbedienungsanleitungen in deutscher, englischer und türkischer Sprache.**

Für ein schnelles Auffinden der gewünschten Funktion/Tätigkeit stehen Ihnen neben dem **Inhaltsverzeichnis** auch ein umfangreiches **Stichwortverzeichnis** (am Ende der Bedienungsanleitung) zur Verfügung. Der Seitenaufbau der Bedienungsanleitung ist wie folgt:

**Links** sind die Tasten abgebildet, um die beschriebene Funktion auszuführen.

**Rechts** steht die Erklärung der Funktion und die Beschreibung in der Reihenfolge, wie sie durchzuführen ist.

### **Bildzeichen für die Bedienschritte:**



Vorlage (Sendedokument) mit der Schriftseite nach unten einlegen.



Beliebige Eingabe über den Zifferntastenblock.

### **Und so sollten Sie vorgehen:**

Lesen Sie zuerst das Kapitel „In Betrieb nehmen/einstellen“ (siehe Seite 5).

Beim Betrieb des Faxgerätes an einer Telefonanlage sollten Sie das Kapitel „Betrieb an Telefonanlagen“ beachten (siehe Seite 102).

Dann können Sie die gewünschte Tätigkeit/Funktion im Inhalts- oder Stichwortverzeichnis suchen. Schlagen Sie die entsprechende Seite auf, und führen Sie die aufgeführten Bedienschritte aus.

Wenn es nicht sofort klappt, C-Taste drücken und Bedienschritte nochmals von vorne anfangen. Oder im Kapitel „Fehlerbeseitigung“ (siehe Seite 95) nachlesen.

Und nun viel Vergnügen beim Kennenlernen Ihres Faxgerätes!

## Was muss ich beim Faxen beachten?

Die notwendigen Sicherheitshinweise für das Aufstellen, Anschließen und Bedienen finden Sie vor den jeweiligen Bedienschritten in den entsprechenden Kapiteln. Nachfolgend sind wichtige Punkte, die **generell** beim Einsatz von Telefaxgeräten zu beachten sind.

### Rechtswirksamkeit von Telefaxen

Nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung vermeiden Sie Nachteile, wenn Sie folgende Punkte beachten:

- Setzen Sie Ihr Telefax nur bei Schriftstücken ein, die keiner gesetzlich vorgeschriebenen oder vertraglich vereinbarten **Schriftform** unterliegen.
- Eine per Telefax übertragene Unterschrift gilt nicht als **eigenhändige Unterzeichnung**, weil es sich hierbei nur um eine Kopie der Unterschrift handelt.
- Absenderkennungen und Protokolle können den **Zugang** einer Telefaxübertragung nicht beweisen, weil sie als manipulierbar gelten. Der Telefaxdienst eignet sich also nicht für solche Vorgänge, die nachweisbar sein müssen.
- **Zustellfristen** gelten nur als gewahrt, wenn das Telefax während der üblichen Bürozeiten beim Empfänger eingeht. Nach Dienstschluss oder gar kurz vor Mitternacht gilt nicht als fristgerecht zugegangen!
- Die Qualität eingehender Telefaxschriftstücke ist grundsätzlich schlechter, als die auf der Absendervorlage. Immerhin handelt es sich bei der Telefaxübertragung um einen Kopiervorgang.

Nach derzeitiger Rechtsprechung gehen Qualitätsunterschiede zwischen der Vorlage und dem eingehenden Telefax stets zu Lasten des Absenders. Sorgen Sie deshalb unbedingt für eine sehr gute Qualität Ihrer Vorlage.

### Datenschutz

Wenn Sie Ihr Telefaxgerät gewerblich einsetzen oder so aufstellen, dass außer Ihnen noch andere Personen Zugang zum Telefaxgerät oder den Telefaxen haben, **so sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet**, für die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes zu sorgen:

- **Weisen Sie alle Personen auf die Verpflichtung zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes hin**, die mit dem Telefaxgerät umgehen. Dies können Sie zum Beispiel durch einen Aushang direkt am Telefaxgerät vornehmen.
- **Telefaxsendungen kommen stets offen an** - jeder kann also leicht dessen Inhalt zur Kenntnis nehmen.

- Vergewissern Sie sich vor dem Absenden, dass die angewählte Telefaxnummer auch wirklich für den gewünschten Empfänger gültig ist. Andernfalls kann es sein, dass unter der angewählten Rufnummer zufällig auch ein Telefaxgerät erreicht wird, welches aber nicht zu dem gewünschten Empfänger gehört.
- Die Sende-/Empfangsprotokolle unterliegen dem besonderen Schutz des Fernmeldegeheimnisses., weil hierüber der gesamte Telefaxvorgang nachverfolgt werden kann. **Sorgen Sie dafür, dass niemand unbefugt die Protokolle ausdruckt oder einsieht.**
- **Prüfen Sie die Empfangsberechtigung des angewählten Telefaxgerätes**, wenn Sie Kenntnis von einer Rufumleitung erhalten. Gegebenenfalls müssen Sie dies vorher telefonisch mit dem Empfänger abklären.
- **Berücksichtigen Sie bei zeitversetzten Telefaxsendungen**, dass diese möglicherweise außerhalb der Bürozeiten beim Empfänger ankommen - und damit von Unbefugten eingesehen werden können. Dies gilt vor allem bei Telefaxsendungen ins Ausland (andere Ortszeit!).
- Benutzen Sie den Telefaxdienst möglichst nicht bei **schutzbedürftigen Daten**. Dies sind zum Beispiel personenbezogene Mitteilungen, religiöse oder politische Anschauungen sowie Übermittlungen aufgrund von Arbeitsverhältnissen.  
Wenn diese wegen Eilbedürftigkeit nur per Telefax übermittelt werden können, **müssen Sie durch besondere Vorkehrungen sicherstellen, dass die Sendung nur dem richtigen Empfänger persönlich zugeht**.  
Kündigen Sie die Übermittlung vorher telefonisch an und vereinbaren Sie mit dem Empfänger, dass dieser am Telefaxgerät auf den Eingang wartet. Dieses Verfahren müssen Sie auch anwenden, **wenn Sie der Empfänger sind** und Ihnen Daten per Telefax übermittelt werden.
- **Teilen Sie dem Empfänger mit, aus wieviel Seiten die Telefaxsendung besteht** - und geben Sie eine Telefonnummer für Rückfragen an. Dies können Sie einfach durch ein vorangestelltes Deckblatt erledigen.
- **Stellen Sie das Telefaxgerät nur in solchen Räumen auf**, in denen sichergestellt ist, dass ankommende Telefaxsendungen nicht unbeobachtet ankommen und von Unbefugten entnommen oder eingesehen werden.

# In Betrieb nehmen und einstellen

Ihr T-Fax 308 ist ein hochwertiges Gerät, das nur dann richtig funktioniert, wenn Sie alle Voraussetzungen, die für die Inbetriebnahme erforderlich sind, erfüllt haben.

Alles Wissenswerte darüber finden Sie in diesem Kapitel unter:

- Gerät auspacken und aufstellen,
- Aufstellort,
- Faxgerät anschließen,
- Empfangspapier einlegen.

Außerdem werden Sie vertraut gemacht mit:

- dem Funktionsmenü,
- den Zeichen und Symbolen auf dem Display,
- der Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen,
- der Funktion der R-Taste,
- den akustischen Signalen und optischen Meldungen,
- den Einstellungen bei der Erstinbetriebnahme,
- der Faxweiche,
- dem Einstellen der Betriebsart und der Anzahl Ruftöne für den Faxempfang.

## Gerät auspacken

### Verpackungsinhalt

- Ein Faxgerät
- Eine Telefax-Anschlusschnur
- Ein Netzkabel
- Eine Initial-Druckfolie (für ca. 50 Seiten, bereits eingesetzt)
- Eine Chipkarte (Mikrochip, bereits eingesetzt)
- Papier
- Eine Bedienungsanleitung (Deutsch) mit Kurzanleitungen (Deutsch, Englisch und Türkisch) und ein Bestellschein für Verbrauchsmaterial.

### Verpackungsinhalt überprüfen

Bevor Sie das Faxgerät aufstellen, sollten Sie erst sorgfältig überprüfen, ob irgendwelche Schäden

- an der **Verpackung** darauf hindeuten, dass das Gerät beim Transport gestürzt ist!
- am **Gehäuse** oder



- am **Netzstecker** bzw. **Netzkabel** sichtbar sind!

**Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen, wenn es beschädigt ist!** Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren T-Punkt oder rufen Sie die Service-Hotline unter der Rufnummer 0180/51990 an.

*infobox*

Heben Sie bitte die Originalverpackung des Gerätes auf. Sie können Sie dann für einen Transport anlässlich eines Umzuges oder zum Versand des Gerätes verwenden.

## Aufstellort



Das Faxgerät darf keiner direkten Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden.

Das T-Fax 308 muss vor Nässe geschützt werden. Es darf nicht in Räumen, in denen Kondenswasser, korrosive Dämpfe oder übermäßiger Staubanfall auftritt, aufgestellt werden. Kondenswasser kann in Kellerräumen, Garagen, Wintergärten oder Verschlägen auftreten.

Die Umgebungstemperatur muss zwischen +5°C und +35°C liegen.

Der Aufstellort muss sauber (staubfrei), trocken und gut belüftet sein.

Wählen Sie einen Platz, der stabil, eben und keinen Erschütterungen ausgesetzt ist.

Stellen Sie das Faxgerät nicht in die unmittelbare Nähe von elektronischen Geräten wie z.B., Hi-Fi-Geräten, Bürogeräten oder Mikrowellengeräten auf, um eine gegenseitige Beeinträchtigung auszuschließen. Vermeiden Sie auch einen Aufstellort in der Nähe von Wärmequellen, z.B. Heizkörpern.

Vor dem Faxgerät muss genügend Platz freibleiben, damit die gesendeten oder kopierten Dokumente (Vorlagen) ungehindert aus dem Ausgabeschacht geschoben werden können. Andernfalls kann es zu Dokumentenstaus kommen.

Beachten Sie bei der Auswahl des Aufstellortes, dass die Kabel so verlegt werden können, dass niemand darüber stolpert.

Wählen Sie einen Aufstellort, an dem unter keinen Umständen Flüssigkeiten herabtropfen und durch die Entlüftungsöffnungen in das Gerät gelangen können.

Das Faxgerät gibt im Betrieb Wärme ab. Ordnungsgemäß aufgestellt kann hierdurch aber kein Schaden entstehen, auch nicht in heißen Sommermonaten. Es kann aber zu einer Überhitzung kommen, wenn die Wärme nicht ausreichend weggeführt werden kann - oder wenn Wärme hinzukommt. Dann kann sogar Brandgefahr entstehen! Stellen Sie deshalb das Faxgerät so auf,

- dass die Lüftungsschlitze auf keinen Fall zugestellt oder abgedeckt werden.

- dass der Raum um das Gerät ausreichend groß bemessen ist, damit sich kein Hitzestau bildet (seitlich min. 20 cm, nach oben min. 50 cm).
- dass nicht zusätzliche Wärme auf das Gerät einwirkt (Heizkörper, Sonneneinstrahlung, neben oder auf einem anderen elektrischen Gerät).

Ihr Faxgerät wird für normale Gebrauchsbedingungen gefertigt. Die heutigen Möbel sind mit einer unübersehbaren Vielfalt von Lacken und Kunststoffen beschichtet und werden mit unterschiedlichen Lackpflegemitteln behandelt. Es ist nicht auszuschließen, dass manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, die die Kunststofffüße des Faxgerätes angreifen und erweichen. Die so durch Fremdstoffe veränderten Apparatefüße können auf der Oberfläche der Möbel unliebsame Spuren hinterlassen.

Die Deutsche Telekom kann aus verständlichen Gründen für derartige Schäden nicht haften.

Verwenden Sie daher - besonders bei neuen oder mit Lackpflegemitteln aufgeräumten Möbeln - für Ihr Telefaxgerät bitte eine rutschfeste Unterlage.

### Anschlüsse

Am Aufstellort müssen folgende Anschlüsse vorhanden sein:

- Eine vorschriftmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 230 Volt Wechselspannung/50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose sollte in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein. Verwenden Sie bitte keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.
- Ein Telefonanschluss mit einer TAE-6N Steckdose. Wenn Sie noch zusätzliche Telekommunikationsgeräte (z.B. externes Telefon oder externen Anrufbeantworter) anschließen möchten, benötigen Sie eine TAE-Steckdose mit NFN-Kodierung. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren T-Punkt oder an die Service Hotline unter der Rufnummer 0180/51 990.

### infobox

Bitte beachten Sie auch die „Sicherheitshinweise“ auf der ausklappbaren Um Schlagvorderseite.

## Faxgerät aufstellen

Stellen Sie das Faxgerät an den vorgesehenen Platz.

### Schutzfolie des Displays entfernen

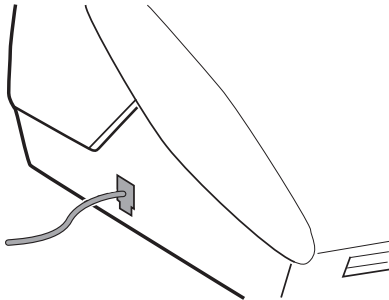
Für den Transport ist das Display Ihres T-Fax 308 mit einer Schutzfolie geschützt. Heben Sie die Schutzfolie an einer Ecke an, und ziehen Sie sie ab.

## Faxgerät anschließen

### Telefax-Anschlussschnur befestigen

Sie dürfen das Faxgerät nur über die mitgelieferte Telefax-Anschlussschnur mit dem Telefonnetz verbinden. Auf keinen Fall dürfen Sie die werkseitig montierten Stecker abschneiden oder das Faxgerät anderweitig mit dem Telefonnetz verbinden! Andernfalls verliert Ihr Faxgerät die Genehmigung zum Betrieb am öffentlichen Telefonnetz.

Achten Sie darauf, dass Ihre TAE-Steckdose wenigstens eine mit „N“ bezeichnete Buchse zur Verfügung stellt. Der Stecker an der Telefax-Anschlussschnur passt nur in „N“-Buchsen.



Die Telefax-Anschlussschnur hat zwei unterschiedliche Stecker. Der Kleinere wird in die mit „LINE“ gekennzeichnete Buchse an der linken Seite des Faxgerätes gesteckt (siehe Abb.). Den TAE-Stecker stecken Sie in die Steckdose Ihres Telefonanschlusses Codierung N. Wenn Ihre TAE-Dose zwei „N“ Buchsen hat, wählen Sie die linke der beiden Buchsen.

### infobox

Wenn Sie ein Telefon anschließen möchten (z.B. ein „Schnurlos-Telefon“) oder einen externen Anrufbeantworter, beachten Sie das Kapitel „Externes Telefon und externen Anrufbeantworter anschließen“ (siehe Seite 103).

Der Anschluss des Faxgerätes an einer Telefonanlage ist im Kapitel „Betrieb an Telefonanlagen“ (siehe Seite 102) beschrieben.

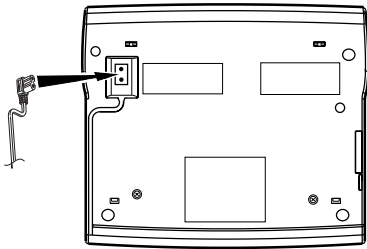
### Netzkabel anschließen



Das Faxgerät hat keinen Netzschalter. Um das T-Fax 308 vom Netz zu trennen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Aus diesem Grunde muss die Netzsteckdose immer in der Nähe des Gerätes und frei zugänglich sein. Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen oder weiter benutzen, wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist.

Bevor Sie Ihr Faxgerät an das Stromnetz anschließen, prüfen Sie, ob die auf dem Typenschild auf der Geräteunterseite angegebene Netzspannung mit Ihrer örtli-

chen Netzspannung übereinstimmt. In Deutschland ist die richtige Einstellung 220 bzw. 230 Volt Wechselspannung.



Stecken Sie zuerst den kleinen Stecker in die zweipolige Netzanschlussbuchse auf der Unterseite des Faxgerätes ein, und legen Sie die Schnur in den Kabelkanal (siehe Abb.).  
Achtung: Vergewissern Sie sich unbedingt, dass der Stecker fest in der Buchse steckt. Wenn der Stecker nur lose sitzt, kann es zu Kontaktbrand kommen.

Dann stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose. Beachten Sie bitte die diesbezüglichen Hinweise (siehe Seite 112).

Nach dem Netzanschluss ist das Gerät betriebsbereit. Bevor mit dem Gerät gearbeitet werden kann, sind die erforderlichen Voreinstellungen durchzuführen (siehe Seite 17).

### *infobox*

Wenn das Gerät vom Netz getrennt wurde, sind nach erneutem Netzanschluss Uhrzeit und Datum einzustellen. Alle weiteren Geräteeinstellungen und programmierten Daten (Kennung, Telefonbucheinträge usw.) bleiben erhalten.

## Kabelverbindungen lösen

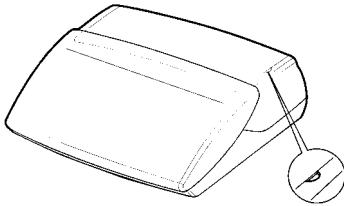
Ziehen Sie zuerst den Netzstecker aus der 220/230-V-Steckdose.

Zum Lösen der Telefax-Anschlussschnur an der linken Geräteseite drücken Sie mit einem spitzen Gegenstand (z.B. einem Kugelschreiber) den Rasthaken in Richtung Steckerkörper und ziehen gleichzeitig den Stecker an der Schnur heraus.

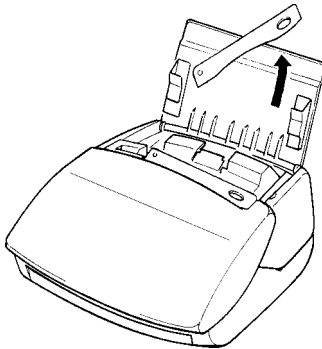
## Empfangspapier einlegen



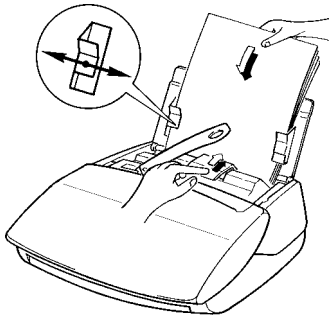
Verwenden Sie nur geeignetes Papier für das T-Fax 308. Ungeeignetes Papier kann zu Schaden am Gerät führen. Das beste Druckergebnis erreichen Sie, wenn Sie Papier DIN A4, 80g/m<sup>2</sup> geglättet, verwenden.



Stellen Sie die hintere Abdeckung senkrecht nach oben, indem Sie sie seitlich an der Einkerbung anheben und hochklappen (siehe Abb.).



Schieben Sie die ausklappbare Papierstütze bis zum Anschlag nach oben (siehe Abb.).



Legen Sie max. 30 Blatt Papier in den Papierfach ein (siehe Abb.). Achten Sie dabei darauf, dass das Papier gerade und an der rechten Papieranlage ausgerichtet wird. Die linke Papieranlage ist verschiebbar und kann je nach Papierbreite eingestellt werden (siehe Abb.).

Schieben Sie den vor dem Papierfach befindlichen Papierlöser in Pfeilrichtung, damit der Papierstapel in den Papierfach gleitet. Dann den Papierlöser wieder loslassen.

Das erste Blatt wird automatisch ein Stückchen eingezogen.

Schieben Sie die ausklappbare Vorlagenstütze im Bereich des Dokumenteneinzugs bis zum Anschlag nach oben (siehe Abb.).

### *infobox*

Es können max. 30 Blatt Papier, Format DIN A4 oder Letter, eingefüllt werden.

Wenn Papier nachgefüllt werden muss, erscheint auf dem Display „Papier einlegen“.

Wenn Sie Papier auf einen vorhandenen Stapel nachlegen wollen, nehmen Sie das eingelegte Papier stets heraus und richten es zusammen mit den neuen Blättern aus, um den gleichzeitigen Einzug mehrerer Blätter sowie Papierstaus zu vermeiden.

Verwenden Sie kein Papier, das kleiner als DIN A4 ist.

Während des Druckens darf kein Papier nachgefüllt werden.

## Mit dem Funktionsmenü arbeiten

Nachdem Sie Ihr Faxgerät installiert haben, sind einige Einstellungen vorzunehmen. Bevor Sie jedoch damit beginnen, sollten Sie die nachfolgenden Abschnitte zur Bedienung des Gerätes lesen.

Das Funktionsmenü wird auf dem Display angezeigt. Sie können über Tastendruck Funktionen auswählen und Einstellungen verändern.



Mit der MENÜ-Taste erfolgt der Einstieg in das Funktionsmenü.



Durch Drücken der Pfeil-Tasten blättern Sie vorwärts/rückwärts bis die gewünschte Menüoption auf dem Display erscheint.



Die OK-Taste bestätigt die auf dem Display angezeigte Menüauswahl bzw. die eingegebenen Parameter und aktiviert das Untermenü dieser Funktion.



Die START/KOPIE-Taste bestätigt die auf dem Display angezeigte Menüauswahl bzw. die eingegebenen Parameter und aktiviert das Untermenü dieser Funktion.



Die C-Taste schaltet in den Menüs eine Ebene zurück ohne die ausgewählte Funktion/Einstellung zu speichern. Durch mehrmaliges Drücken der C-Taste wird das Menü verlassen. Mit der C-Taste können Fehlermeldungen und Falscheingaben gelöscht werden.



Zum Abbrechen der eingeleiteten Funktion und Rückkehr in den Ruhezustand. Nicht bestätigte Eingaben/Änderungen werden nicht berücksichtigt.



Es kann auch schneller gehen: Jeder Menüfunktion ist eine Ziffer zugeordnet. Durch Eingabe dieser Ziffer kann direkt auf die gewünschte Menüfunktion zugegriffen werden.

---

### *infobox*

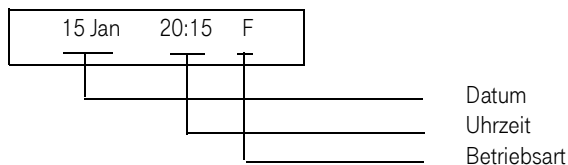
Eine Übersicht des Funktionsmenüs können Sie auf Ihrem T-Fax 308 ausdrucken (siehe Seite 83).

---

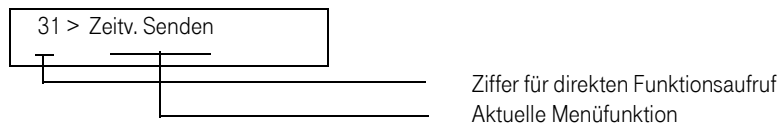
## Zeichen und Symbole auf dem Display

Ihr Faxgerät ist mit einem 16-stelligem Display (einer LC-Anzeige) ausgestattet. Auf dem Display werden der Status des Gerätes, Bedienhinweise und Fehlermeldungen angezeigt.

### Im Ruhezustand, z.B.:



### Bei der Menübedienung, z.B.:



### *infobox*

Haben Sie ca. 30 Sekunden lang keine Taste betätigt, schaltet Ihr Faxgerät automatisch in den Ruhezustand. Alle bis dahin eingegebenen Daten werden nicht gespeichert.

Eine Übersicht der Fehlermeldungen auf dem Display finden Sie im Anhang (siehe Seite 98).



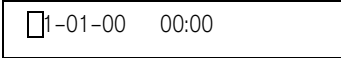
## Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben

An Ihrem Telefaxgerät können Sie Buchstaben und Ziffern eingeben. Abhängig von der jeweiligen Funktion, können Sie die Ziffern frei eingeben (z.B. bei Telefonbucheinträgen oder zur Wahl) oder an vorgegebenen Positionen (z.B. Datum und Uhrzeit einstellen). Wenn Sie (wie z.B. im Telefonbuch) Buchstaben für Namen eingeben müssen, wird die Tastatur Ihres Telefaxgerätes automatisch auf den Textmodus umgeschaltet.

### Ziffern an definierten Positionen eingeben

Die Positionen, an denen Sie Ziffern eingeben können, sind vorgegeben.

Wenn Sie beispielweise Datum und Uhrzeit eingeben, sehen Sie auf dem Display folgendes Bild:



□1-01-00 00:00

Nach Eingabe der ersten Ziffer rückt die Eingabemarke automatisch weiter ins nächste Feld.

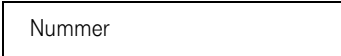
Wenn Sie eine falsche Ziffer eingegeben haben, können Sie mit den Pfeil-Tasten an die gewünschte Stelle positionieren und die Ziffer mit der richtigen Ziffer überschreiben.

Wenn alle Positionen mit Ziffern überschrieben sind, bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der OK-Taste.

### Ziffern frei eingeben

Rufnummern oder Namen können Sie frei eingeben.

Wenn Sie beispielweise im Telefonbuch eine neue Nummer eingeben möchten, sehen Sie auf dem Display folgendes Bild:



Nummer

Mit der Eingabe der ersten Ziffer ändert sich die Darstellung:



1234■














Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen. Mit den Pfeil-Tasten kann die Eingabemarke beliebig positioniert werden. Von dieser Position aus können Sie mit der C-Taste Ziffern löschen oder mit dem Ziffernblock einfügen.

## Buchstaben eingeben

Wenn (z.B. bei Eintragungen in das Telefonbuch) die Eingabe von Namen erforderlich ist, wird die Zifferntastatur automatisch auf Buchstabeneingabe (Textmodus) umgeschaltet.

### Tastaturbelegung

Die Tasten der Zifferntastatur sind folgendermaßen belegt:

Taste	Zeichenbelegung, je nachdem wie oft die Taste betätigt wird
	1
	A B C 2
	D E F 3
	G H I 4
	J K L 5
	M N O 6
	P Q R S 7
	T U V 8
	W X Y Z 9
	+ (Leerschritt) - 0
	*
	#
	Mit der Pfeil-Taste vorwärts bewegen Sie die Eingabemarke nach rechts zur Eingabe des nächsten Buchstabens (z.B. bei Doppelbuchstaben ss, tt usw.).

*infobox*

Einträge im Textmodus erfolgen generell in Großbuchstaben.  
Verwenden Sie bei Umlauten AE, OE und UE, das „ß“ ist als „SS“ einzugeben.

## Funktionen der R-Taste



Mit der R-Taste können Sie bei der Rufnummerneingabe eine Wahlpause einfügen (z.B. zur Amtsholung beim Anschluss an einer Telefonanlage oder bei Auslandsrufnummern).

Die eingefügte Wahlpause wird auf dem Display als Schrägstrich „ / „ dargestellt.

### *infobox*

Die Dauer des Flash-Signals der R-Taste kann eingestellt werden (siehe Seite 80).

## Akustische Signale

Die Übernahme von Daten und Systemeinstellungen in den Speicher wird durch ein **akustisches Signal** (Quittungston) bestätigt.

Ein **mehrfaches akustisches Signal** erhalten Sie bei einer Fehlbedienung, z.B. wenn die betätigte Taste im aktuellen Status nicht zulässig ist oder eine Funktion abgebrochen wurde.

## Optische Meldungen

Zusätzlich zu den Bedienhinweisen, Status- und Fehlermeldungen, die auf dem Display angezeigt werden, ist die Faxspeicher-Taste beleuchtet:



Die **Faxspeicher-Taste blinkt**, wenn  
– Fernkopien im Speicher sind.



**Bitte beachten Sie, dass das T-Fax 308 nur Tonwahl-fähig ist.**

Bei Auslieferung sind einige Systeminstellungen bereits in Ihrem Faxgerät vorhanden. Eine Liste des Auslieferungszustandes finden Sie im Anhang (siehe Seite 110). Sie können die Einstellungen nach Ihren individuellen Erfordernissen ändern, siehe jeweilige Funktionsbeschreibung.

Um Einstellungen vorzunehmen braucht das Faxgerät nicht an der Telefonleitung angeschlossen zu sein. Eine Stromverbindung ist dafür ausreichend. In diesem Kapitel sind die Einstellungen beschrieben, die bei der Erstinbetriebnahme des Gerätes durchzuführen sind. Weitere Einstellungsmöglichkeiten finden Sie im Kapitel „Weitere Einstellungen“ (siehe Seite 72).

## Datum und Uhrzeit einstellen/ändern

Datum und Uhrzeit werden auf dem Display angezeigt, wenn sich das Faxgerät im Ruhezustand befindet und wenn keine funktionsbezogene Anzeige ansteht.

Bei der Erstinbetriebnahme werden Sie nach dem Netzanschluss des Faxgerätes aufgefordert das Datum einzugeben.

Das Display zeigt: „Datum prüfen“.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Das Display zeigt „1>Telefonbuch“.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt „21>Datum/Zeit“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Voreinstellung von Datum und Uhrzeit wird angezeigt.



Geben Sie das Datum (Tag, Monat, Jahr) im vorgegebenen Format tt.mm.jj ein.  
Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke vor- und zurück positionieren, um Ziffern zu überschreiben.



Geben Sie die Uhrzeit (Stunde und Minuten) im vorgegebenen Format SS:MM über die Zifferntasten ein.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke vor- und zurück positionieren, um Ziffern zu überschreiben.



Bestätigen Sie die Eingabe mit der OK-Taste. Datum und Uhrzeit werden gespeichert. Das Gerät schaltet in den Ruhezustand und zeigt die aktuelle Einstellung von Datum und Uhrzeit an.

---

### *infobox*

Durch die Eingabe einer neuen Uhrzeit und eines neuen Datums werden die vorhergehenden Informationen überschrieben.

Es können auch einzelne Felder der Uhrzeit- und Datumsanzeige geändert werden.

---

### **Eigene Kennung eingeben/ändern**

Die Faxkennung besteht aus der eigenen Rufnummer und Ihrem Firmen- oder Nachnamen. Die Faxkennung ist Ihre elektronische Absenderadresse, die automatisch im Kopf Ihrer Sendedokumente beim Empfänger erscheint.

Als Kennung geben Sie die Rufnummer Ihres Faxgerätes in internationaler Schreibweise ein: Internationale Landeskennziffer, nationale Vorwahl, Rufnummer.

- Beispiel: Eine Rufnummer in Nürnberg: „+49 911 123456“  
„+49“ Kennziffer Deutschland  
„911“ Vorwahl Nürnberg (0911) ohne vorangestellte Null  
„123456“ die Rufnummer

Als Zusatzhinweis (Kennung) geben Sie Ihren Firmen- oder Nachnamen ein (max. 20-stellig). Sie können Buchstaben und Ziffern benutzen (siehe Seite 15).



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „22>Kennung/Name“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Geben Sie Ihre Rufnummer (max. 20-stellig) ein.  
Das Pluszeichen (+) wird automatisch angeboten.



Geben Sie die internationale Landeskennziffer ein (49 = Deutschland).  
Drücken Sie die Pfeil-Taste vorwärts zur Eingabe eines Leerschrittes.  
Geben Sie die Ortsvorwahl ohne vorangestellte Null ein.  
Geben Sie Ihre Rufnummer ein.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Einfügemarke beliebig positionieren, um Ziffern einzufügen.  
Mit der C-Taste können Sie einzelne Zeichen löschen oder durch längeres gedrückthalten der C-Taste die komplette Eingabezeile löschen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt „Name“.



Geben Sie Ihren Firmennamen oder Nachnamen (max. 20-stellig) ein.  
Das Gerät schaltet automatisch in den Textmodus (Kapitel „Buchstaben eingeben“ (siehe Seite 15)). Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Einfügemarke beliebig positionieren, um Zeichen einzufügen.  
Mit der C-Taste können Sie einzelne Zeichen löschen oder durch längeres drücken der C-Taste die komplette Eingabezeile löschen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Der Name wird gespeichert.



Drücken Sie die STOP-Taste, um in den Ruhezustand zu schalten.

## Hauptanschluss oder Anschluss an einer Telefonanlage

Wenn Ihr Faxgerät an einem Hauptanschluss (dies ist z.B. der Fall bei Privathaushalten) angeschlossen ist, brauchen Sie keine besonderen Einstellungen vorzunehmen, da Ihr Faxgerät im Lieferzustand auf „Hauptanschluss“ eingestellt ist. Betreiben Sie das T-Fax 308 an einer Nebenstellenanlage, sind die nachfolgenden Einstellungen durchzuführen.

### Anschlussart einstellen

Mit dieser Funktion können Sie definieren, ob Ihr Faxgerät an einem Hauptanschluss oder an einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „24>Anschlussart“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „241 Netzart“.



Mit OK-Taste bestätigen.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „2411>Nebenstelle“ oder „2412>Hauptanschl“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Anschließend können Sie weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

### **Amtsverbindung über Amtskennziffer ein-/ausschalten und Amtskennziffer (AKZ) eintragen**

Ist Ihr Faxgerät an einer Telefonanlage (Nebenstellenanlage) angeschlossen, kann das Belegen der Amtsleitung auf die Telefonanlage abgestimmt werden, damit das Faxgerät Teilnehmer im öffentlichen Telefonnetz erreicht.

Sie können eine mehrstellige Amtskennziffer (max. 10 Stellen) eingeben, die bei der automatischen Wahl den gespeicherten Rufnummern (Telefonbuch, T-Taste) oder den manuell eingegebenen Rufnummern vorangestellt wird. Sie können definieren ab welcher Rufnummernlänge die Amtskennziffer automatisch ergänzt werden soll.

#### **Ist Ihr Faxgerät an einer Telefonanlage mit automatischer Amtsholung angeschlossen:**

Beachten Sie die Anweisungen in der Bedienungsanleitung Ihrer Telefonanlage bevor Sie die Einstellungen Ihres Faxgerätes ändern.

**Oder ...**



#### **Ist Ihr Faxgerät an einer Telefonanlage ohne automatischer Amtsholung angeschlossen:**

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „24>Anschlussart“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „242 Amtskennzei.“.





Mit OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt auswählen „1>Ohne“ oder „2>Mit“ Amtskennziffer.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



### Bei Auswahl ohne Amtskennziffer

Die Eingabe ist abgeschlossen, Sie können mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

**Oder ...**

### Bei Auswahl mit Amtskennziffer

Das Display zeigt „Eingabe AKZ“.



Geben Sie die Amtskennziffer (max. zehn Stellen) ein.

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die Amtskennziffer wird gespeichert. Das Display zeigt „Laenge Nummer“.



Sie können jetzt bestimmen, ab welcher Rufnummernlänge die AKZ automatisch vorangestellt werden soll. Wenn z.B. Ihre Internrufnummern 3-stellig sind, geben Sie die Ziffer „4“ ein.

Alle Rufnummern, die kürzer als 4 Stellen sind, werden dann nicht mit der AKZ ergänzt.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Drücken Sie die STOP-Taste, um in den Ruhezustand zu schalten.

## infobox

Sie können jederzeit eine Liste der aktuellen Einstellungen drucken, sehen Sie dazu im Kapitel „Liste der Geräteeinstellungen drucken“ nach (siehe Seite 86). Bei unterbrochener Stromversorgung (während mehrerer Sekunden) gehen Datum und Uhrzeit verloren. Nach Netzurückkehr erfolgt die Aufforderung zur Eingabe dieser Angaben. Alle weiteren Einstellungen bleiben bei Netzausfall erhalten.

Ihr Faxgerät ist standardmäßig auf Tonwahlverfahren (MFV) eingestellt. Das Wahlverfahren kann nicht auf Pulswahl umgestellt werden.



Beim Betrieb des Faxgerätes an Telefonanlagen beachten Sie auch das Kapitel „Betrieb an Telefonanlagen“. Schlagen Sie dazu nach auf Seite 102.

## Die Faxweiche

Die Faxweiche erkennt automatisch, ob es sich bei einer Verbindung um ein Telefongespräch oder eine Faxübertragung handelt. Die Faxweiche kann in zwei verschiedenen Betriebsarten arbeiten:

### ■ Fax

In dieser Betriebsart empfängt das T-Fax 308 Fernkopien automatisch. Sie können einstellen nach wie vielen Ruftönen das Faxgerät die Leitung belegt. Diese Einstellung ist zu empfehlen, wenn Sie Ihr Faxgerät nicht mit anderen Geräten (Telefon/Anrufbeantworter) am gleichen Anschluss betreiben.

### ■ Telefon

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Ihr Faxgerät am gleichen Anschluss in Verbindung mit einem externen Telefon/Anrufbeantworter oder dem Schnurlos-Telefon T-Fax CM301 betreiben und hauptsächlich Telefongespräche erwarten. In dieser Einstellung erfolgt der Faxempfang zunächst nicht automatisch. Hören Sie nach der Verbindungsannahme den Faxton im Telefonhörer, warten Sie einige Sekunden bis die integrierte Faxweiche Ihr Gerät automatisch auf Faxempfang umschaltet. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit den Faxempfang manuell mit der START/KOPIE-Taste zu starten.

In beiden Betriebsarten können Sie Dokumente senden, empfangen und kopieren.

## Betriebsart „Fax“ oder „Telefon“ einstellen

Die Betriebsart wird mit der BETRIEBSART-Taste eingestellt. Die aktive Betriebsart wird im Ruhezustand auf dem Display angezeigt:

- F = Betriebsart „Fax“
- T = Betriebsart „Telefon“

Im Auslieferungszustand ist die Betriebsart „Fax“ eingestellt.

BETRIEBSART



Drücken Sie die BETRIEBSART-Taste.

Das Display zeigt die zur Zeit eingestellte Betriebsart.

BETRIEBSART



Wählen Sie durch mehrmaliges Drücken der BETRIEBSART-Taste die gewünschte Einstellung „Fax“ oder „Tel“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Das Faxgerät schaltet in den Ruhezustand

## Anzahl der Rufsignale einstellen

Mit der Einstellung der Anzahl Rufsignale können Sie bestimmen nach wievielen Rufsignalen Ihr Faxgerät einen ankommenden Ruf übernimmt. Sie haben die Auswahl von 2 bis 9 Rufsignalen.

Im Lieferzustand sind 4 Rufsignale eingestellt.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „26>Rufsignale“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt kurz „Rufsignale“ und dann die aktuelle Einstellung, z.B. 4.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die gewünschte Einstellung für die Anzahl Rufsignale (Auswahlmöglichkeiten 2 bis 9 Rufsignale).



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Drücken Sie die STOP-Taste, um in den Ruhezustand zu schalten.



Beim Betrieb Ihres Faxgerätes in Verbindung mit einem externen Anrufbeantworter müssen Sie die Anzahl der Rufsignale so einstellen, dass sich bei einem ankommenden Ruf immer zuerst der Anrufbeantworter meldet. Nimmt z.B. Ihr Anrufbeantworter ankommende Rufe nach dem zweiten Rufton an, müssen Sie das Faxgerät auf „3 Ruftöne“ oder „4 Ruftöne“ einstellen.

## Funktionstest durchführen

Mit zwei kurzen Funktionstests können Sie überprüfen, ob Ihr Faxgerät richtig angeschlossen ist und korrekt arbeitet:



Drücken Sie die Lautsprecher-Taste. Sie sollten den Wählton\* hören. Drücken Sie die Lautsprecher-Taste erneut.

Erstellen Sie eine Kopie, schlagen Sie dazu das Kapitel „Dokumente kopieren“ auf (siehe Seite 59). Viele interne Gerätefunktionen sind beim Kopieren aktiv und können somit getestet werden.

Falls bei einem dieser Tests Probleme auftreten, überprüfen Sie bitte die gesamte Installation.

*infobox*

\*Beim Betrieb an einer Telefonanlage ist ggf. die Amtskennzahl zur Amtsho-  
lung einzugeben.

# Rufnummern speichern



Ihr Faxgerät bietet Ihnen insgesamt 57 Speicherplätze, um Rufnummern zu speichern. Diese Speicherplätze setzen sich wie folgt zusammen:

- **Telefonbuch**

Im Telefonbuch können Sie maximal 50 Rufnummern (max. 30 Stellen) mit Namen (max. 20 Stellen) speichern. Die Namen werden vom Gerät alphabetisch sortiert. Die Sortierung erfolgt in der Reihenfolge #/Ziffern nach dem Alphabet. Jedem Eintrag wird eine zweistellige Speicherplatznummer zugeordnet, die auch als Kurzwahlnummer verwendet werden kann.

- **Zielwahltasten (von 00 bis 09)**

Mit den zehn Zielwahltasten haben Sie direkten Zugriff auf die ersten zehn im Telefonbuch gespeicherten Rufnummern. Das Speichern, Ändern und Löschen der Zielwahl-Rufnummern erfolgt mit dem Menü „1>Telefonbuch“. Im Bereich der Zielwahltasten befindet sich eine Beschriftungskarte auf der Sie die Belegung der Zielwahltasten eintragen können.

- **T-Taste**

Die T-Taste bietet sieben Speicherplätze für Rufnummern. In der Grundeinstellung des Gerätes sind unter der T-Taste drei Fax on demand Rufnummern der Deutschen Telekom AG gespeichert. Diese vorgegebene Programmierung können Sie Ihren Anforderungen anpassen.

Mit den gespeicherten Rufnummern können Sie Dokumente senden oder abrufen.














# Telefonbuch - Rufnummern und Namen verwalten

Zum Eingeben der Namen werden die Zifferntasten automatisch auf den Buchstabenmodus umgeschaltet.

- Jede Zifferntaste ist im Buchstabenmodus mit mehreren Buchstaben oder Sonderzeichen und Ziffern belegt. Sie werden durch ein- oder mehrmaliges Drücken der entsprechenden Taste ausgewählt.
- Mit der C-Taste können Sie einzelne Buchstaben von rechts nach links löschen.
- Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke an jeder beliebigen Stelle im Wort positionieren. Sie können dort mit der C-Taste Buchstaben löschen oder mit den Zifferntasten Buchstaben einfügen.

## Tastaturbelegung

Die Tasten der Zifferntastatur sind folgendermaßen belegt:

Taste	Zeichenbelegung, je nachdem wie oft die Taste betätigt wird
	1
	A B C 2
	D E F 3
	G H I 4
	J K L 5
	M N O 6
	P Q R S 7
	T U V 8
	W X Y Z 9
	+ (Leerschritt) - 0
	*
	#
	Mit der Pfeil-Taste vorwärts bewegen Sie die Eingabemarke nach rechts zur Eingabe des nächsten Buchstabens (z.B. bei Doppelbuchstaben ss, tt usw.).

e rie neh en  
 ein e e en  
 n  
 Rufnu ern  
 speichern  
 Senden  
 E pfang  
 A ruf  
 Wei ere  
 Eims e ungen  
 erich e und  
 Lis en drucken  
 Anhang

## Rufnummern und Namen in das Telefonbuch eintragen



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Auf dem Display erscheint „1>Telefonbuch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „1>Neuer Eintrag“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt: „Name“



Geben Sie den Namen ein (max. 20-stellig).

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen.  
Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Zeichen einzufügen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt „Nummer“.



Geben Sie die Rufnummer (max. 30-stellig) über die Zifferntasten ein.  
Bei Eingabe einer langen Rufnummer werden jeweils 16 Zeichen auf dem Display angezeigt. Mit den Pfeil-Tasten können die nicht sichtbaren Zeichen in das Display geschoben werden.

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen. Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Ziffern einzufügen.



Bestätigen Sie die Eingabe mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt „Speicherplatz“ und die nächste freie Speicherplatznummer wird angeboten, z.B. 04.



### Angebotenen Speicherplatz bestätigen

Drücken Sie die OK-Taste.

**Oder ...**



### Anderen Speicherplatz eingeben

Geben Sie den gewünschten Speicherplatz ein.  
Z.B. 10, wenn Sie einen Speicherplatz wünschen, der keine Zielwahltaste belegt. (Die Speicherplätze 00 bis 09 können mit den Zielwahltasten direkt für die Wahl aufgerufen werden.)

Beim Wählen einer Rufnummer aus dem Telefonbuch kann die Speicherplatznummer als Kurzwahl verwendet werden.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Anschließend können Sie weitere Einträge im Telefonbuch vornehmen oder die STOP-Taste drücken damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.



Wenn Sie die Einstellungen für den Betrieb an einer Telefonanlage aktiviert haben, müssen die Telefonbuchrufnummern **ohne** AKZ eingegeben werden.

## infobox

Wenn Sie eine Auslandsrufnummer oder eine Nummer zum Aufruf einer Spezialfunktion speichern, beachten Sie, dass unter Umständen eine Wahlpause notwendig ist. Die Wahlpause geben Sie mit der R-Taste an der entsprechenden Stelle der Ziffernfolge ein. Auf dem Display wird die Wahlpause als Schrägstrich „/“ dargestellt.

Zum Drucken des Telefonbuchverzeichnisses (siehe Seite 32).  
Wahl aus dem Telefonbuch (siehe Seite 44).

## Einträge im Telefonbuch ändern

Sie können die bereits gespeicherten Telefonbucheinträge jederzeit bearbeiten.



Drücken Sie die MENU-Taste.  
Auf dem Display erscheint „1>Telefonbuch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten „12>Ändern“ auswählen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste. Das Display zeigt den ersten Eintrag in der alphabetischen Reihenfolge.



### Suche durch Blättern

Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt im Namensverzeichnis nach dem gewünschten Eintrag suchen.

Oder ...



### Suche über Speicherplatz

Geben Sie die Speicherplatznummer des zu ändernden Eintrags ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt abwechselnd „Name“ und den ausgewählten Namen.





### **Namen prüfen**

Falls der angezeigte Name unverändert bleibt, drücken Sie die OK-Taste.

**Oder ...**



### **Namen ändern**

Ändern Sie den vorhandenen Namen, oder geben Sie einen neuen Namen ein.

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen.

Wenn Sie die C-Taste länger gedrückt halten, wird der vorhandene Name komplett gelöscht.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Buchstaben einzufügen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Das Display zeigt abwechselnd „Nummer“ und die gespeicherte Rufnummer.



### **Rufnummer prüfen**

Möchten Sie die Rufnummer nicht ändern, drücken Sie die OK-Taste.

**Oder ...**



### **Rufnummer ändern**

Geben Sie eine neue Rufnummer ein, oder ändern Sie die vorhandene Nummer.

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen.

Wenn Sie die C-Taste länger gedrückt halten, wird die vorhandene Rufnummer komplett gelöscht.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Ziffern einzufügen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Das Display zeigt abwechselnd „Speicherplatz“ und die Speicherplatznummer.



### **Speicherplatznummer prüfen**

Möchten Sie die Speicherplatznummer nicht ändern, drücken Sie die OK-Taste.

**Oder ...**



### **Speicherplatznummer ändern**

Geben Sie eine neue Speicherplatznummer ein, die alte Speicherplatznummer wird automatisch überschrieben.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Anschließend können Sie weitere Einträge im Telefonbuch ändern oder die STOP-Taste drücken damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.

## Einträge im Telefonbuch einzeln löschen

Möchten Sie einen einzelnen Telefonbucheintrag löschen, gehen Sie wie folgt vor:



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Auf dem Display erscheint „1>Telefonbuch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten „13>Loeschen“ auswählen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Der erste eingetragene Name wird angezeigt.



### Suche durch Blättern

Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt im Namensverzeichnis nach dem gewünschten Eintrag suchen.

**Oder ...**



### Suche über Speicherplatz

Geben Sie die Speicherplatznummer des zu löschenden Eintrags ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
„Bestaetigen“ und „Bestaetigen =>OK“ werden abwechselnd angezeigt.



Nochmals mit der OK-Taste bestätigen.  
Der Eintrag wird gelöscht (Name, Rufnummer und Speicherplatz).



Anschließend können Sie eine neue Nummer im Telefonbuch eintragen oder die STOP-Taste drücken damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.

## Alle Einträge im Telefonbuch löschen

Wenn Sie alle gespeicherten Telefonbucheinträge löschen möchten, gehen Sie wie folgt vor:



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Auf dem Display erscheint „1>Telefonbuch“.



Drücken Sie die Raute-Taste und die Zifferntaste 1.



Alle Telefonbucheinträge werden gelöscht. Anschließend schaltet das Gerät in den Ruhezustand.

## Telefonbuch drucken



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Auf dem Display erscheint „1>Telefonbuch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten „14>Drucken“ auswählen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Telefonbuch wird gedruckt. Anschließend schaltet das Gerät in den Ruhezustand.

---

*infobox*

Sie können das Telefonbuch auch mit der Funktion „5>Ausdrucke“ oder der Hilfe-Taste drucken, siehe Kapitel „Berichte und Listen drucken“ (siehe Seite 85).

---

## Funktion der T-Taste festlegen

Mit der T-Taste (☎) haben Sie Zugriff auf ein besonderes Telefonbuch mit sieben möglichen Einträgen. Drei Speicherplätze sind bei Auslieferung mit folgenden Fax on demand Rufnummern der Deutschen Telekom belegt:

- Speicherplatz 50: T-Versand: 022130303030
- Speicherplatz 51: T-D1 Fax-Info: 01805330179
- Speicherplatz 52: T-Tarife: 08003303302
- Speicherplatz 53: unbelegt
- Speicherplatz 54: unbelegt
- Speicherplatz 55: unbelegt
- Speicherplatz 56: unbelegt

Sie können alle sieben Speicherplätze mit Ihren eigenen Rufnummern belegen. Die Wahl mit der T-Taste ist im Kapitel „Automatische Wahl mit der T-Taste“ beschrieben (siehe Seite 45).

### Rufnummern der T-Taste belegen



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Das Display zeigt „1>Telefonbuch“.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten „15>T-Taste“ auswählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten „151>Aendern“ auswählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.  
Der erste Eintrag wird angezeigt.



Mit den Pfeil-Tasten innerhalb der gespeicherten Namenseinträge blättern bis ein freier Speicherplatz erscheint („Unbelegt“).



Mit der OK-Taste bestätigen.  
Das Display zeigt abwechselnd „Name“ und „Unbelegt“.



Löschen Sie mit der C-Taste (lange drücken) die Zeichen „Unbelegt“.



Geben Sie den Namen ein (max. 20 Zeichen).

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen. Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Buchstaben einzufügen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

„Nummer“ wird angezeigt.



Geben Sie die Rufnummer ein (max. 30 Stellen).

Mit der C-Taste können Sie von rechts nach links löschen.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Ziffern einzufügen.



Bestätigen Sie die Rufnummer mit der OK-Taste.



Jetzt können Sie weitere Rufnummern der T-Taste belegen oder die STOP-Taste drücken, um das Menü zu verlassen.



Wenn Sie die Einstellungen für den Betrieb an einer Telefonanlage aktiviert haben, müssen die Rufnummern der T-Taste **ohne** AKZ eingegeben werden.

*infobox*

Wenn Sie eine Auslandsrufnummer oder eine Nummer zum Aufruf einer Spezialfunktion speichern, beachten Sie, dass unter Umständen eine Wahlpause notwendig ist. Die Wahlpause geben Sie mit der R-Taste an der entsprechenden Stelle der Ziffernfolge ein. Auf dem Display wird die Wahlpause als Schrägstrich „/“ dargestellt.

Wahl mit der T-Taste (siehe Seite 45).

Abrufen wichtiger Informationen der Deutschen Telekom mit der T-Taste (siehe Seite 67) und Fax on demand (siehe Seite 46).

## Rufnummern der T-Taste prüfen, löschen oder ändern



Drücken Sie die MENÜ-Taste.

Das Display zeigt „1>Telefonbuch“.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten „15>T-Taste“ auswählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten „151>Ändern“ auswählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.  
Der erste Eintrag wird angezeigt.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie innerhalb der gespeicherten Namenseinträge blättern.



### Prüfen

Wenn Sie alle Namenseinträge auf dem Display nur prüfen wollten, drücken Sie die STOP-Taste, um das Menü zu verlassen.

**Oder ...**



### Ändern

Drücken Sie die OK-Taste, um den auf dem Display angezeigten Eintrag zu bestätigen.

„Name“ und der ausgewählte Name werden abwechselnd angezeigt.



Ändern Sie den Namen, oder geben Sie einen neuen Namen ein (max. 20 Zeichen).

Falsche Eingaben können Sie mit der C-Taste von rechts nach links löschen.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Buchstaben einzufügen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

„Nummer“ und die Rufnummer werden abwechselnd angezeigt.



### Rufnummer prüfen

Soll die Rufnummer unverändert bleiben, drücken Sie die OK-Taste.

**Oder ...**



### Rufnummer ändern

Ändern Sie die Rufnummer, oder geben Sie eine neue Rufnummer ein (max. 30 Stellen).

Mit der C-Taste können Sie von rechts nach links löschen.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Ziffern einzufügen.



Bestätigen Sie die geänderte Rufnummer mit der OK-Taste.



Jetzt können Sie weitere Rufnummern der T-Taste bearbeiten oder die STOP-Taste drücken, um das Menü zu verlassen.

## Belegung der T-Taste drucken

Sie können ein Verzeichnis der Belegung der T-Taste drucken:



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Das Display zeigt „1>Telefonbuch“.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten „15>T-Taste“ auswählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten „152>Drucken“ auswählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.  
Das Verzeichnis der T-Taste wird gedruckt. Anschließend schaltet das Gerät in den Ruhezustand.

## Alle eigendefinierten Einträge der T-Taste löschen

Wenn Sie die Belegung der T-Taste und des Telefonbuches auf den Lieferzustand zurücksetzen möchten, gehen Sie wie folgt vor:



Drücken Sie die MENÜ-Taste.  
Auf dem Display erscheint „1>Telefonbuch“.



Drücken Sie die Raute-Taste und die Zifferntaste 1.



Alle Telefonbucheinträge werden gelöscht. Anschließend schaltet das Gerät in den Ruhezustand.



Bitte beachten Sie, dass bei obigem Löschvorgang auch alle Telefonbucheinträge gelöscht werden.

# Senden

Mit Ihrem Faxgerät können Sie Dokumente weltweit an jedes Faxgerät der Gruppe 3 senden.

In diesem Kapitel werden Sie mit dem Faxsenden vertraut gemacht. Im Einzelnen finden Sie hier:

- Informationen zu Vorlagengrößen und Vorlagenqualität (siehe Seite 38),
- Dokumente (Vorlagen) in den Dokumenteneinzug einlegen (siehe Seite 39),
- Auflösung einstellen (siehe Seite 40),
- Sendemodus einstellen (siehe Seite 41),
- Automatische Wahl mit
  - dem Zifferntastenblock (siehe Seite 42),
  - den Zielwahltasten (siehe Seite 43),
  - dem Telefonbuch (siehe Seite 44),
  - der T-Taste (siehe Seite 45)
- Manuelle Wahl (siehe Seite 45),
- Manuelle Wahlwiederholung starten (siehe Seite 47),
- Zeitversetzt senden oder Rundsenden vorbereiten (siehe Seite 47),
- Auftragsliste drucken (siehe Seite 50),
- Aufträge für zeitversetztes Senden/Rundsenden oder Abruf
  - prüfen oder einzeln löschen (siehe Seite 51),
  - ändern (siehe Seite 51),
  - sofort ausführen (siehe Seite 53),
- Faxeeinstellungen
  - Kopfzeile senden ein-/ausschalten (siehe Seite 54),
  - Senden mit langsamer Geschwindigkeit aktivieren (siehe Seite 55),
  - Echoschutz ein-/ausschalten (siehe Seite 56),
  - Sendebericht ein-/ausschalten (siehe Seite 57),
- Dokumente kopieren (siehe Seite 59).



## Dokumentengrößen und Vorlagenqualität

Ihr Faxgerät kann DIN A4-Formate übertragen oder kopieren:

Die Vorlagen sollten eine normale Papierstärke von 0,08 mm bis 0,13 mm haben (Die Papierstärke von Kopierpapier beträgt 0,10 mm).

Für einen einwandfreien Sendevorgang beachten Sie bitte folgende Hinweise:

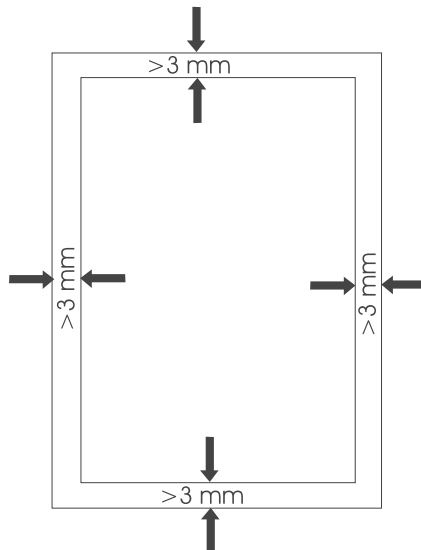
Die Vorlagen dürfen nicht

- mit Heftklammern, Büroklammern oder Klebestreifen versehen sein,
- nass oder feucht sein (flüssiges Korrekturmittel, Tinte, Wasser, Klebstoff),
- gelocht, zerrissen oder stark zerknittert sein,
- von extrem dünner oder dicker Papierstärke sein,
- mit Kohle, Wachs oder Vinyl beschichtet oder auf Stoff gedruckt sein, Folien und extremes Hochglanzpapier sind ebenfalls ungeeignet.

Verwenden Sie bei ausgeschnittenen und aufgeklebten Vorlagen eine Trägerfolie (im Handel erhältlich).

Bei ungeeigneten Sendevorlagen, fertigen Sie eine Kopie auf einem Kopiergerät an, und senden Sie die Kopie.

Um sicherzustellen, dass alle Daten übertragen werden, halten Sie bei der Bedruckung Ihrer Sendedokumente einen Mindestabstand von 3 mm zur oberen, unteren, linken und rechten Papierkante ein.



## Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen



Verwenden Sie beim Faxen und Kopieren empfindlicher Dokumente und Fotokopien unbedingt Trägerfolie. Ungeschützte, empfindliche Dokumente können beschädigt und Fotografien können zerkratzt werden oder ihre Glanzbeschichtung verlieren.

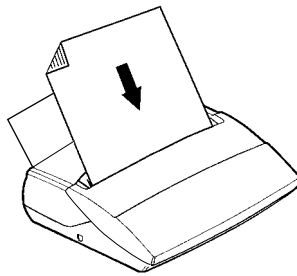
Bevor Sie ein Dokument einlegen, müssen Sie alle Objekte entfernen, die das T-Fax 308 beschädigen können, darunter Heftklammern oder Haftnotizen. Unmittelbar vor dem Dokumentenausgabeschacht dürfen keine Gegenstände liegen, damit die Medien den Schacht ungehindert verlassen können.

Ihr Faxgerät ist mit einem automatischen Dokumenteneinzug ausgestattet. Sie können max. 15 Seiten pro Sendevorgang einlegen. Das hinterste Blatt wird zuerst eingezogen. Falls Sie mehr als 15 Seiten senden möchten, müssen Sie die Zusatzseiten nachlegen. Achten Sie bei mehrseitigen Dokumenten auf eine einheitliche Papierstärke.

Stellen Sie die Papieranlage, die sich links im Bereich des Dokumenteneinzugs befindet, entsprechend der Breite Ihrer Sendedokumente ein:

Legen Sie das(die) Dokument(e) mit der Schriftseite nach unten (für Sie nicht sichtbar) in den Dokumenteneinzug (siehe Abb.).

Der Abtaster zieht die erste Seite des Dokumentes ein Stückchen ein. Damit ist das Dokument bereit zum Senden oder Kopieren. Das Display zeigt „Dokument bereit“.



*infobox*

Richten Sie die Papierkanten mehrseitiger Dokumente an einer ebenen Fläche aus, bevor Sie sie in den Dokumenteneinzug einlegen.

Durch Drücken der STOP-Taste können eingezogene Vorlagen wieder ausgeworfen werden.

## Auflösung einstellen

Für übliche Textdokumente ist die Werkseinstellung für die Auflösung „Normal“ ausreichend. Mit der Auflösung-Taste können Sie die gewünschte Auflösung für Ihre Dokumente auswählen. Folgende Einstellungen werden empfohlen:

- Normal = Normale Auflösung für Dokumente mit gängigen Schriftgrößen.
- Fein = Erhöhte Auflösung für Dokumente mit kleinen Schriftgrößen oder Zeichnungen mit feinen Linien.
- Foto = Fein-Auflösung mit Graustufenabtastung für Grafiken und Fotos.

Wählen Sie die Auflösung je nach Dokumentenart aus, damit die Empfangskopien von der Gegenstelle in guter Qualität empfangen und ausgedruckt werden können.

Die Auflösung kann vor oder nach dem Einlegen der Vorlage in den Dokumenteneinzug eingestellt werden.

AUFLÖSUNG



Drücken Sie die AUFLÖSUNG-Taste sooft bis die gewünschte Auflösung auf dem Display erscheint.

---

### *infobox*

Bei der Einstellung „Fein“ und „Foto“ wird die Übertragungszeit zum Teil erheblich verlängert.

Die gewählte Einstellung der Auflösung ist jeweils für den aktuellen Sendevorgang gültig. Anschließend gilt automatisch wieder die Einstellung „Normal“.

---

# Verbindungsaufbau

Mit Ihrem Faxgerät haben Sie verschiedene Möglichkeiten, um eine Rufnummer zu wählen und ein Fax zu senden. Sie können Dokumente direkt vom Dokumenteneinzug oder aus dem Speicher senden:

- mit dem Ziffernblock, indem Sie die Rufnummer eingeben.
- mit den Zielwahltasten 00 bis 09, durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste. Die Zielwahltaste muss programmiert sein. (siehe Seite 28)
- mit dem Telefonbuch, durch Auswahl der gewünschten Rufnummer. Die Eingabe von Telefonbucheinträgen ist im Kapitel „Telefonbuch - Rufnummern und Namen verwalten“ beschrieben (siehe Seite 27).
- mit der T-Taste, durch Auswahl der gewünschten Rufnummer. Das Belegen der T-Taste ist im Kapitel „Funktion der T-Taste festlegen“ beschrieben (siehe Seite 33).
- mit der manuellen Wahl. Sie stellen zunächst eine Telefonverbindung her und starten anschließend die Übertragung manuell.
- mit der Wahlwiederholung. Die zehn zuletzt gewählten Rufnummern können Sie wiederholt anwählen.

## Sendemodus einstellen

Sie können den Sendemodus Ihres T-Fax 308 einstellen:

- Speichersenden (Lieferzustand): Die Sendedokumente werden in den Speicher eingelesen und vom Speicher gesendet. Dadurch bleibt der Dokumenteneinzug frei für andere Sendevorgänge.
- Senden aus dem Dokumenteneinzug ohne Einlesen in den Speicher.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „3>Fax“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten „35>Sendemodus“ wählen.



Mit der OK-Taste bestätigen.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt wählen

- „351>Speicher“ = Speichersenden (Lieferzustand) oder
- „352>Einzug“ = Senden vom Dokumenteneinzug.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Sie können jetzt weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

---

*infobox*

Bei der manuellen Wahl erfolgt das Senden grundsätzlich vom Dokumenteneinzug, unabhängig vom eingestellten Sendemodus.

---

## Automatische Wahl mit dem Zifferntastenblock

---

Bei der automatischen Wahl wird nach Eingabe der Faxrufnummer und Drücken der START/KOPIE-Taste die Übertragung gestartet. Das Faxgerät stellt selbständig die Verbindung her und wickelt die Übertragung ab.



Geben Sie die Rufnummer mit den Zifferntasten ein.

Mit der C-Taste können Sie zeichenweise von rechts nach links löschen.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie die Eingabemarke beliebig positionieren, um Zeichen einzufügen.



Legen Sie das(die) Dokument(e), max. 15 Seiten, mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein.



Drücken Sie die START/KOPIE-Taste.

Das Gerät wählt die eingegebene Rufnummer.

Ist der Sendemodus „Speichersenden“ eingestellt, wird das Dokument in den Speicher eingelesen und gleichzeitig vom Speicher aus an den Empfänger übertragen.

Auf dem Display werden Sie über den Sendeverlauf informiert. Es wird wechselweise die Rufnummer des Empfängers und die Nummer der gerade übertragenen Seite z.B. „Übertragen S 1“ angezeigt.

Falls Sie falsch verbunden werden, brechen Sie die Übertragung mit der STOP-Taste ab. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht. Durch nochmaliges Drücken der STOP-Taste kann das Dokument aus dem Dokumenteneinzug ausgeworfen werden. Prüfen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, und starten Sie den Sendevorgang erneut.

Wenn sich die Gegenstelle nicht meldet oder besetzt ist, führt das Faxgerät automatisch 4 Wahlwiederholungen durch.

Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Ruhezustand.

### **Automatische Wahlwiederholung**

Falls die Gegenstelle besetzt ist, führt Ihr Faxgerät automatisch 4 Wahlwiederholungen mit einem Abstand von jeweils ca. 3 Minuten durch. Das Display informiert Sie über den Status der Wahlwiederholung,

Kommt auch nach der Wahlwiederholung keine Verbindung zustande, stoppt Ihr Faxgerät den Sendevorgang und druckt einen Sendebericht. Prüfen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, und starten Sie den Sendevorgang erneut.

### *infobox*

Mit der STOP-Taste können Sie den Sendevorgang abbrechen und durch zweimal Betätigen der STOP-Taste das eingezogene Dokument auswerfen.

Das Drucken eines Sendeberichtes ist im Abschnitt „Letzten Sendebericht manuell abrufen“ beschrieben (siehe Seite 86).

### **Automatische Wahl mit den Zielwahltasten**

Die unter den Zielwahltasten (00 bis 09) gespeicherten Rufnummern (siehe Seite 27) können Sie einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste anwählen.



Legen Sie das(die) Dokument(en), max. 15 Seiten, mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Das Display zeigt „Dokument bereit“. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein.

01

Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste (00 bis 09).

Der gespeicherte Name wird angezeigt.

Haben Sie die falsche Zielwahltaste gedrückt, brechen Sie den Vorgang mit der STOP-Taste ab. Drücken Sie die richtige Zielwahltaste.



Drücken Sie die START/KOPIE-Taste.

Das Gerät wählt die gespeicherte Nummer und wickelt die Übertragung ab. Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Ruhezustand.

## Automatische Wahl mit dem Telefonbuch

Die im Telefonbuch abgelegten Rufnummern (siehe Seite 27) können Sie für eine Faxübertragung wie folgt einsetzen:



Legen Sie das(die) Dokument(e), max. 15 Seiten, mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Das Display zeigt „Dokument bereit“. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein.



### Alphabetische Suche nach Namen

Drücken Sie die Telefonbuch-Taste.

Der erste Name wird angezeigt. Sie können jetzt:

- entweder mit den Pfeil-Tasten blättern bis der gewünschte Name erscheint, **oder**
- den Anfangsbuchstaben des Namens eingeben, um die Suche zu beschleunigen.



**Oder ...**

2 x



### Numerische Suche nach Speicherplatznummern

Drücken Sie zwei Mal die Telefonbuch-Taste.

Die erste Speicherplatznummer wird angezeigt.



Geben Sie die gewünschte Speicherplatznummer ein, z.B. 15.

Im Ausdruck des Telefonbuchs (siehe Seite 32) ist die exakte Speicherbelegung aufgelistet.

**oder**



Blättern Sie mit den Pfeil-Tasten bis die gewünschte Speicherplatznummer auf dem Display erscheint.



Bestätigen Sie mit der START/KOPIE-Taste.

Das Gerät wählt die gespeicherte Nummer, die auch auf dem Display gezeigt wird, und wickelt die Übertragung ab. Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Ruhezustand.

## Automatische Wahl mit der T-Taste

Die unter der T-Taste von Ihnen gespeicherten Rufnummern (siehe Seite 33) können wie folgt für Faxübertragungen eingesetzt werden:



Legen Sie das(die) Dokument(e), max. 15 Seiten, mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.  
Das Display zeigt „Dokument bereit“. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein.



Drücken Sie die T-Taste.  
Das Display zeigt den Namen der ersten Speicherplatzbelegung.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten den gewünschten Namen aus.



Drücken Sie die START/KOPIE-Taste.  
Das Gerät wählt die gespeicherte Nummer, die auch auf dem Display gezeigt wird, und wickelt die Übertragung ab.

Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Ruhezustand.

## Manuelle Wahl

Bei diesem Verbindungsaufbau stellen Sie zunächst eine Telefonverbindung zur Gegenstelle her und starten dann die Übertragung manuell .



Bitte beachten Sie beim Betrieb des Faxgerätes an einer Telefonanlage, dass bei der manuellen Wahl mit dem Zifferntastenblock die Amtskennziffer (siehe Seite 21) nicht automatisch ergänzt wird. Die AKZ muss in diesem Fall vor der Rufnummer manuell eingegeben werden



Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug, und stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein. Auf dem Display erscheint „Dokument bereit“.



Drücken Sie die Lautsprecher-Taste.  
Sie hören den Wählton. Das Display zeigt „Lauthoeren“.





Geben Sie die Rufnummer ein mit:

- dem Zifferntastenblock (AKZ vor der Rufnummer eingeben) oder
- einer Zielwahltaste oder
- dem Telefonbuch oder
- der T-Taste

Das Gerät wählt die Rufnummer, die auch auf dem Display gezeigt wird.

Der Wählvorgang ist über den Lautsprecher zu hören.

Die Gesprächsdaueranzeige erscheint auf dem Display.



Sobald sich das Faxgerät der Gegenstelle mit einem Pfeifton meldet, drücken Sie die START/KOPIE-Taste, um den Sendevorgang zu beginnen.

Nach beendetem Sendevorgang schaltet das Gerät in den Ruhezustand.

## Anwahl der vorbelegten Fax on demand Rufnummern (T-Taste)

Bei Auslieferung ist die T-Taste mit drei Fax on demand Rufnummern der Deutschen Telekom belegt. Sie können wichtige Informationen wie folgt abrufen:



Drücken Sie die T-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten den gewünschten Eintrag (Dienst) aus.



Drücken Sie die Lautsprecher-Taste.

Eine Ansage informiert Sie über die weiteren Bedienschritte. Befolgen Sie die Anweisungen der Ansage.

## Manuelle Wahlwiederholung

Falls die Verbindung nicht erfolgreich war, können Sie die zehn zuletzt gewählten Rufnummern wiederholt anwählen.



Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug, und stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein. Auf dem Display erscheint „Dokument bereit“.



Drücken Sie die Wahlwiederholungs-Taste.  
Das Display zeigt die zuletzt gewählte Rufnummer oder den Namen.



Wählen Sie mit der Wahlwiederholungs-Taste die gewünschte Rufnummer aus.

**Oder ...**



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die gewünschte Rufnummer aus.



Drücken Sie die START/KOPIE-Taste.  
Das Gerät wählt die selektierte Nummer und wickelt die Übertragung ab.  
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Ruhezustand.

## Zeitversetztes Senden oder Rundsenden vorbereiten

Diese Funktion ermöglicht Ihnen Dokumente unbeaufsichtigt, außerhalb der Bürozeiten zu senden. Sie können dadurch die günstigen Nachttarife nutzen und auch Zeitverschiebungen im Ausland berücksichtigen.

Sie können ein Dokument an max. 6 Empfänger senden (Rundsenden).

Das zeitversetzte Senden kann sowohl vom Speicher als auch vom Dokumenteneinzug erfolgen. Bitte beachten Sie, dass ein zeitversetzter Sendeauftrag mit der Einstellung „Einzug“ den Abtaster des T-Fax 308 belegt. Bei dieser Einstellung können Sie bis zum eingestellten Sendezeitpunkt keine anderen Sendeaufträge ausführen.



Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug, und stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein. Auf dem Display erscheint „Dokument bereit“.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „3>Fax“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt „31>Zeitv. Senden“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Auf dem Display erscheint „Rufnummer“.



Geben Sie die Rufnummer ein mit:

- dem Zifferntastenblock oder
- einer Zielwahltaste oder
- dem Telefonbuch oder
- der T-Taste oder
- der Wahlwiederholungs-Taste.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Display zeigt „Rufnummer 2“.



#### **Weitere Rufnummern eingeben**

Sie können jetzt weitere Rufnummern eingeben (max. 6 Rufnummern).

**Oder ...**



#### **Rufnummerneingabe abschließen**

Drücken Sie nochmals die OK-Taste.  
Das Display zeigt ein Eingabefeld mit der aktuellen Uhrzeit.



Geben Sie den gewünschten Sendezeitpunkt (ss:mm) über die Zifferntasten ein.  
Wenn Sie die aktuelle Uhrzeit unverändert lassen, wird der Sendeauftrag sofort ausgeführt.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten den gewünschten Sendemodus: „1>Speicher“  
oder „2>Einzug“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Geben Sie jetzt die Seitenanzahl der Vorlage ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

#### **Bei Auswahl „Speicher“**

Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen und ausgeworfen.

## Oder ...

### Bei Auswahl „Einzug“

Die Vorlage bleibt im Dokumenteneinzug.

Anschließend schaltet das Gerät in den Ruhezustand. Das Display zeigt abwechselnd den ersten Empfänger mit dem eingestellten Sendezeitpunkt und die Ruhezustandsanzeige.

Zum eingestellten Sendezeitpunkt führt Ihr Faxgerät selbständig die Übertragung des Dokumentes aus. Nach erledigtem Sendeauftrag kehrt das Gerät in den Ruhezustand zurück.

---

### *infobox*

Drücken Sie die STOP-Taste, um einen zeitversetzten Sendeauftrag aus dem Dokumenteneinzug zu löschen. Das eingelegte Dokument wird ausgeworfen und die zeitversetzten Sendevorgaben sind automatisch gelöscht.

Zum Prüfen, Ändern oder Löschen im Speicher abgelegter Sendeaufträge sehen Sie im nächsten Kapitel „Auftragsliste“ nach.

---

## Auftragsliste

Ihr T-Fax 308 verwaltet alle zeitversetzten Aufträge, nach Ausführungszeitpunkt sortiert, in einer Auftragsliste. Die Auftragsliste kann jederzeit gedruckt, geprüft oder geändert werden. Sie können auch einzelne Aufträge vorzeitig aus der Auftragsliste löschen oder ausführen.

Folgende Vorgänge werden in die Auftragsliste übernommen:

- Zeitversetzte Sendeaufträge und Rundsenden
- Sende- und Empfangsabruf (siehe Seite 67).

Nach der erfolgreichen Ausführung eines Auftrages wird der gesamte Vorgang (Dokument und Sende-/Abrufvorgaben) automatisch aus der Auftragsliste und dem Speicher gelöscht.

---

### *infobox*

Sind in der Auftragsliste keine zeitversetzten Aufträge vorhanden zeigt das Display bei Aufruf einer der nachfolgenden Funktionen „Kein Auftrag“.

---

## Auftragsliste drucken

Die Auftragsliste informiert Sie über alle vorbereiteten Aufträge mit folgenden Angaben:

- Fortlaufende Auftragsnummer,
- Empfänger-Rufnummer oder Name,
- Eingestellter Sende-/Abrufzeitpunkt,
- Auftragsart (Speichersenden, Abruf),
- Anzahl vorbereiteter Seiten,
- Speicherbelegung in Prozent.



Für einen Sendeabruf vorbereitete Dokumente (Abruf durch eine/mehrere Gegenstellen) werden als „Dok. im Speicher“ in der Auftragsliste aufgeführt.

---



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „6>Auftraege“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „65>Auftragsliste“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die Auftragsliste wird gedruckt. Anschließend schaltet das Gerät in den Ruhezustand.

## Aufträge einzeln prüfen und löschen

Sie können einen vorbereiteten Auftrag auf dem Display prüfen und bei Bedarf vorzeitig löschen.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „6>Auftraege“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „63>Loeschen“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie innerhalb der nach Ausführungszeitpunkt sortierten Aufträge blättern bis der gewünschte Auftrag auf dem Display erscheint.

Die Aufträge sind wie folgt gekennzeichnet:

- Snd = Zeitversetztes Senden oder Rundsenden
- E-A = Zeitversetzter Empfangsabruf
- S-A = Sendeabruf

Es wird entweder die Rufnummer oder der Name angezeigt.



Bestätigen Sie den ausgewählten Auftrag mit der OK-Taste.



Drücken Sie nochmals die OK-Taste, um das Löschen dieses Auftrages zu bestätigen.



Sie können jetzt weitere Aufträge löschen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## Aufträge ändern

Sie können jederzeit die Parameter der zeitversetzten Aufträge überprüfen und ändern.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „6>Auftraege“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „62>Aendern“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie innerhalb der nach Ausführungszeitpunkt sortierten Aufträge blättern bis der gewünschte Auftrag auf dem Display erscheint.

Die Aufträge sind wie folgt gekennzeichnet:

- Snd = Zeitversetztes Senden oder Rundsenden
- E-A = Zeitversetzter Empfangsabruf

Es wird entweder die Rufnummer oder der Name angezeigt.



Bestätigen Sie den ausgewählten Auftrag mit der OK-Taste.

### Rufnummer/Namen prüfen



Drücken Sie die OK-Taste, der Empfänger bleibt unverändert. Der programmierte Ausführungszeitpunkt wird angezeigt.

**Oder ...**

### Rufnummer/Namen ändern



Drücken Sie die C-Taste, um die Rufnummer/den Namen zu löschen.



Geben Sie die neue Rufnummer ein:  
mit den Zifferntasten, einer Zielwahltaete, dem Telefonbuch oder der T-Taste.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Der programmierte Ausführungszeitpunkt wird angezeigt.

### Ausführungszeitpunkt prüfen



Drücken Sie die OK-Taste, der Ausführungszeitpunkt bleibt unverändert.

**Oder ...**

### Ausführungszeitpunkt ändern



Geben Sie mit den Zifferntasten den neuen Ausführungszeitpunkt ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Sie können jetzt weitere Aufträge ändern oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## Aufträge sofort ausführen

Mit dieser Funktion können Sie zeitversetzte Aufträge aus der Auftragsliste sofort ausführen.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „6>Auftraege“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „61>Ausfuehren“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie innerhalb der nach Ausführungszeitpunkt sortierten Aufträge blättern bis der gewünschte Auftrag auf dem Display erscheint.

Die Aufträge sind wie folgt gekennzeichnet:

- Snd = Zeitversetztes Senden oder Rundsenden
- E-A = Zeitversetzter Empfangsabruf

Es wird entweder die Rufnummer oder der Name angezeigt.



Bestätigen Sie den ausgewählten Auftrag mit der OK-Taste.

Der Auftrag wird sofort ausgeführt. Anschließend schaltet das Faxgerät in den Ruhezustand. Wenn der Auftrag korrekt ausgeführt werden konnte, werden die Auftragsvorgaben automatisch gelöscht.

## Dokumente aus der Auftragsliste drucken

Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument aus der Auftragsliste drucken, um dessen Inhalt zu prüfen.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „6>Auftraege“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.





Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „64>Dok. drucken“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie innerhalb der nach Ausführungszeitpunkt sortierten Aufträge blättern bis der gewünschte Auftrag auf dem Display erscheint.

Die Aufträge sind wie folgt gekennzeichnet:

- Snd = Zeitversetztes Senden oder Rundsenden
- E-A = Zeitversetzter Empfangsabruf
- S-A = Sendeabruf

Es wird entweder die Rufnummer oder der Name angezeigt.



Bestätigen Sie den ausgewählten Auftrag mit der OK-Taste.

Das diesem Auftrag zugeordnete Dokument wird gedruckt. Anschließend schaltet das Faxgerät in den Ruhezustand.

## Faxeinstellungen für den Sendebetrieb

### Kopfzeile senden ein- und ausschalten

Die von Ihnen übermittelten Dokumente enthalten bei der Gegenstelle oben auf jeder Seite Informationen. Diese Informationen heißen „Kopfzeile“.

Beispiel:

Faxabsender: +49 911123456 MÜLLER 20/01/00 13:31 S:1/2

In der Kopfzeile erscheinen:

- die Absenderrufnummer (Kennung)
- der Absendername (Zusatzkennung)
- das Datum und die Uhrzeit
- die fortlaufende Seitennummer mit Angabe der Gesamtseitenanzahl

Im Auslieferungszustand ist die Funktion „Kopfzeile“ eingeschaltet. Gehen Sie wie folgt vor, um die Kopfzeile ein- oder auszuschalten:



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „02>Kopfz. senden“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Einstellung auswählen:  
„Mit“ oder „Ohne“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die gewählte Einstellung wird gespeichert.



Sie können jetzt weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## Senden mit langsamer Geschwindigkeit aktivieren

Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können manchmal Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Durch verringern der Übertragungsgeschwindigkeit reduzieren Sie die Übertragungsfehler, verlängern aber auch die Übertragungszeit.

Im Lieferzustand ist die Übertragungsgeschwindigkeit auf 9600 bit/s eingestellt.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „03>Sendegeschw.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Sendegeschwindigkeit auswählen: 9600/7200/4800/2400 bit/s.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die eingestellte Sendegeschwindigkeit wird gespeichert.



Sie können jetzt weitere Einstellungen ändern oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.



Die getroffene Einstellung bleibt auf Dauer eingestellt. Sie sollten Sie deshalb nur fallweise verwenden.

## Echoschutz ein-/ausschalten

Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können manchmal Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen (Störgeräusche) auftreten. Mit dieser Funktion können evtl. auftretende Echos in der Leitung unterdrückt werden. Im Lieferzustand ist die Funktion „Echoschutz“ ausgeschaltet.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „04>Echoschutz“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Einstellung auswählen: „Mit“ oder „Ohne“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Sie können jetzt weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.



Die getroffene Einstellung bleibt auf Dauer eingestellt. Sie sollten Sie deshalb nur fallweise verwenden.

## Sendebericht ein-/ausschalten

Der Sendebereich dokumentiert den Übertragungsverlauf der Dokumente und enthält folgende Informationen:

- Datum und Zeitpunkt der Übertragung
- Kennung des Empfängers (Gegenstelle)
- Übertragungsdauer
- Anzahl der übertragenen Seiten
- Übertragungsergebnis (Korrekt = Übertragung fehlerfrei)

Im Falle einer fehlerhaften Übertragung gibt Ihnen der Sendebereich Hinweise über die Art des Fehlers, siehe „Übertragungsfehler - Codeliste“. Schlagen Sie dazu nach auf Seite 99.

Im Lieferzustand wird bei einer fehlerhaften Übertragung ein Sendebereich gedruckt. Sie können Ihr Faxgerät aber auch so einstellen, dass immer oder nie ein Sendebereich gedruckt wird.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „3>Fax“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „34>Sendebericht“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten  
„341>Immer“, wenn Sie nach jeder Übertragung einen Sendeb Bericht möchten  
oder  
„342>Nie“, wenn Sie nie einen Sendeb Bericht möchten oder  
„343>Bei Fehler“, wenn Sie nur nach fehlerhaften Übertragungen einen Bericht  
möchten.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die gewählte Einstellung wird gespeichert.



Drücken Sie die STOP-Taste damit das Gerät in den Ruhezustand schaltet.

---

*infobox*

Unabhängig von der Einstellung „Sendebericht“ können Sie nach jedem Sendevorgang manuell einen Sendeb Bericht abrufen und drucken. Schlagen Sie dazu nach auf Seite 86.

---

# Dokumente kopieren

Mit Ihrem Faxgerät können Sie Kopien von einer Vorlage erstellen. Beim Kopieren ist automatisch die Auflösung „Fein“ eingestellt.



Legen Sie das(die) Dokument(e), max. 15 Seiten, mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Falls nötig, ändern Sie die Auflösung. Das Display zeigt „Dokument bereit“.



Drücken Sie die START/KOPIE-Taste. Das Dokument wird seitenweise in den Speicher übernommen und als Kopie ausgegeben. Nach Ausgabe der Kopie wird die gespeicherte Vorlage automatisch gelöscht.

---

Bei eingeschaltetem Lautsprecher kann nicht kopiert werden.

Wenn während des Kopierens die Druckfolie aufgebraucht ist, erscheint „Druckfolie prüfen“ auf dem Display, und der Kopiervorgang wird abgebrochen.

## *infobox*

Ist nicht genügend Empfangspapier eingelegt, erscheint auf dem Display „Papier einlegen“.

Um den Kopiervorgang abzubrechen oder die Vorlage vor dem Kopierstart auszuwerfen, drücken Sie die STOP-Taste.

---

# Empfang

Ihr Faxgerät bietet Ihnen folgende Empfangsarten:

■ **Papierbezogener Empfang**

Die empfangenen Dokumente werden sofort ausgedruckt.

■ **Speicherempfang**

Faxempfang in den Speicher. Sie können entscheiden, wann Sie die Dokumente drucken.

Im Lieferzustand ist der Empfangsmodus auf „Speicherempfang“ eingestellt.

## Empfangsmodus einstellen



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „3>Fax“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „36>Speicherempf.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt den gewünschten Empfangsmodus auswählen:

- „361>Mit“ = Speicherempfang oder
- „362>Ohne“ = Papierbezogener Empfang.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Sie können jetzt weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## *infobox*

Wenn kein Empfangspapier eingelegt ist, werden Faxnachrichten automatisch in den Speicher übernommen, unabhängig vom eingestellten Empfangsmodus.

## Betriebsart

Ihr Faxgerät bietet Ihnen zwei Betriebsarten. In beiden Betriebsarten können Sie Dokumente empfangen, senden oder kopieren. Das Einstellen der Betriebsart ist im Kapitel „Inbetriebnahme“ beschrieben (siehe Seite 24).

### **Empfang in der Betriebsart „Fax“ (F)**

Diese Einstellung ist zu empfehlen, wenn Sie Ihr Faxgerät nicht mit anderen Geräten (Telefon/Anrufbeantworter) am gleichen Anschluss betreiben.

In der Betriebsart „Fax“ empfängt das T-Fax 308 Fernkopien automatisch. Sie können einstellen nach wie vielen Rufsignalen (siehe Seite 24) das Faxgerät die Leitung belegt. So können Sie jederzeit Dokumente empfangen, auch wenn niemand anwesend ist oder wenn Sie einen stillen Empfang haben möchten (Abschnitt „Rufton-Melodie und Lautstärke einstellen“, (siehe Seite 74)).

Der automatische Empfang ist eingeschaltet, wenn im Ruhezustand „F“ rechts auf dem Display angezeigt wird.

### **Empfang in der Betriebsart „Telefon“ (T)**

Betreiben Sie Ihr Faxgerät am gleichen Anschluss mit einem externen Telefon oder dem Schnurlos-Telefon T-Fax CM301, empfiehlt sich die Betriebsart „Telefon“. Dabei erfolgt der Faxempfang zunächst nicht automatisch. Hören Sie nach der Verbindungsannahme den Faxton im Telefonhörer, warten Sie einige Sekunden bis die integrierte Faxweiche Ihr T-Fax 308 automatisch auf Faxempfang umschaltet.

Nutzen Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Telefon und/oder Anrufbeantworter sollten Sie ebenfalls die Betriebsart „Telefon“ wählen. Die automatische Unterscheidung zwischen einem Telefon- oder Faxanruf funktioniert dann folgendermaßen:

- Bei einem ankommenden Ruf antwortet zunächst der Anrufbeantworter.
- Dabei horcht Ihr Faxgerät in die Telefonleitung. Erkennt es den Faxton eines Faxgerätes an der Gegenstelle, schaltet es auf Faxempfang um. Der



Anrufbeantworter schaltet sich aus. Der Faxempfang läuft dann automatisch.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit den Faxempfang manuell mit der START/KOPIE-Taste zu starten.

Der manuelle Empfang ist eingeschaltet, wenn im Ruhezustand „T“ rechts auf dem Display angezeigt wird.

---

*infobox*

Damit die automatische Faxerkennung in Verbindung mit einem externen Anrufbeantworter einwandfrei funktionieren kann, muss Ihr Anrufbeantworter auf die Funktion „Ansage mit anschließender Aufzeichnung“ eingestellt sein. Der Ansagetext sollte möglichst kürzer als 30 Sekunden sein.

Externes Telefon und externen Anrufbeantworter anschließen (siehe Seite 103).

---

### **Empfang bei Papierende**

Wenn kein Empfangspapier eingelegt oder das Papier aufgebraucht ist, werden die Faxnachrichten automatisch in den Speicher übernommen, unabhängig vom eingestellten Empfangsmodus.

### **Fernempfang über ein externes Telefon**

#

7

Wenn Sie ein externes Telefon (z.B. ein schnurloses Telefon) am gleichen Anschluss betreiben, können Sie den Empfang einer Fernkopie über die Zifferntasten des externen Telefons durch Betätigen der Raute-Taste und Eingabe der Ziffer 7 starten. Das externe Telefon muss auf Tonwahl (MFV) eingestellt sein.

## Manuellen Empfang starten



Bei eingestellter Betriebsart „Telefon“ sollte die Rufmelodie nicht auf „Lautlos“ eingestellt werden, ganz besonders nicht, wenn Sie einen Faxempfang erwarten.

Wenn Sie Ihr Faxgerät am gleichen Anschluss in Verbindung mit einem Telefon betreiben, kann in der Betriebsart „Telefon“ ein Fax-Empfang auch manuell gestartet werden. Sie führen z.B. ein Telefongespräch und Ihr Gesprächspartner möchte Ihnen ein Fax senden:



Starten Sie den Faxempfang mit der START/KOPIE-Taste.  
Das Display zeigt „Empfang“.  
Sie können jetzt den Hörer Ihres Telefons auflegen.

Sobald Ihr Faxgerät die Faxverbindung übernommen hat, zeigt das Display abwechselnd „Empfang S.1“ und die Kennung der Gegenstelle.  
Das Dokument wird automatisch empfangen, je nach Einstellung als Papierausdruck oder Speicherempfang. Nach abgeschlossenem Empfangsvorgang hören Sie den Quittungston, und das Faxgerät schaltet in den Ruhezustand.

## Faxnachrichten aus dem Speicher drucken

Wenn Faxnachrichten im Speicher vorhanden sind:

- blinkt die Faxspeicher-Taste und
- das Display zeigt z.B. 2 Fax 2 Seit.

Um die empfangenen Fernkopien zu drucken

Drücken Sie die Faxspeicher-Taste.

Die empfangenen Dokumente werden nacheinander ausgedruckt und automatisch im Speicher gelöscht. Das älteste Dokument wird als erstes gedruckt.  
Wenn alle Dokumente gedruckt und gelöscht sind, erlischt die Faxspeicher-Taste.

*infobox*

Wenn der Empfangsspeicher voll ist zeigt das Display „Speicher voll“, und es können keine weiteren Dokumente im Speicher aufgenommen werden. Drucken Sie die empfangenen Dokumente aus, damit der Speicher wieder frei wird.

## Faxspeicherlöschtaste

Mit der Faxspeicherlöschtaste können Sie empfangene Dokumente löschen, bevor sie komplett ausgedruckt sind. Z.B. Sie haben ein mehrseitiges Werbeschreiben in Ihrem Empfangsspeicher erhalten. Stellen Sie nach oder während des Ausdrucken der ersten Seite fest, dass das Dokument nicht benötigt wird, können Sie die restlichen Seiten mit der Faxspeicherlöschtaste entfernen.



Betätigen Sie während des Speicherdrucks die Faxspeicherlöschtaste. Das Display zeigt abwechselnd „Fax loeschen“ und „Bestaetigen=>OK“.



Bestätigen Sie das Löschen mit der OK-Taste. Das Display zeigt abwechselnd „Fax loeschen“ und „Warten“. Die restlichen Seiten des Dokumentes werden gelöscht, danach schaltet das Gerät in den Ruhezustand.

## Kopfzeile aufnehmen oder weglassen

Ihr Faxgerät druckt am Beginn jeder empfangenen Dokumentenseite Informationen aus. Diese Informationen heißen „Kopfzeile“. Sie werden durch den Sender generiert und der eigentlichen Faxnachricht auf der Seite vorangesetzt.

Beispiel:

Faxabsender: +49 871 123456    MEIER    21/01/00 12:30    S.: 1/1

In der Kopfzeile sind angegeben:

- Die Kennung (Name und Rufnummer) der Gegenstelle,
- Das Datum und die Uhrzeit,
- Die Seitennummer.

Sie können einstellen, ob Ihr Faxgerät die Kopfzeile empfangener Dokumente übernimmt oder als lokale Funktion eine Kopfzeile selbst erzeugt und an Stelle der empfangenen Zeile druckt. Im Auslieferungszustand ist das Drucken der Kopfzeile deaktiviert.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „10>Kopfz. aufn.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Einstellung auswählen:  
„Mit“ oder „Ohne“ Kopfzeile.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Sie können jetzt weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## Empfangen mit langsamer Geschwindigkeit aktivieren

Bei Übertragungen aus Übersee oder Osteuropa können manchmal Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Durch verringern der Empfangsgeschwindigkeit reduzieren Sie die Übertragungsfehler, verlängern aber auch die Übertragungszeit.

Im Lieferzustand ist die Empfangsgeschwindigkeit auf 9600 bit/s eingestellt.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „11>Empf-Geschw.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Empfangsgeschwindigkeit auswählen: 9600/4800/2400 bit/s.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die eingestellte Empfangsgeschwindigkeit wird gespeichert.



Sie können jetzt weitere Einstellungen ändern oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.



Die getroffene Einstellung bleibt auf Dauer eingestellt. Sie sollten Sie deshalb nur fallweise verwenden.

---

# Abruf

Bei einem Abruf holt der Anrufer ein bereitgestelltes Dokument bei der Gegenstelle ab.

Der Abrufbetrieb beinhaltet zwei Funktionen:

## Empfangsabruf

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente bei einem anderen Faxgerät abrufen. Die Übertragungsgebühren bezahlt der Empfänger.

## Sendeabruf

Mit dieser Funktion bereiten Sie Ihr Faxgerät auf den Abruf durch eine oder mehrere Gegenstellen vor.

## Empfangsabruf sofort

Mit dieser Funktion rufen Sie bereitgestellte Dokumente von einem oder mehreren Gegenstellen ab. Die Abruffunktion ist nur möglich, wenn beide Geräte (Sender und Empfänger) mit dieser Funktion ausgestattet sind.

Die Gegenstelle muss den Abruf entsprechend vorbereitet haben, d.h. es muss ein Dokument im Dokumenteneinzug eingelegt oder im Speicher abgelegt sein.

Entfernen Sie alle Dokumente aus dem Dokumenteneinzug.

FAXABRUF



Drücken Sie die FAX ABRUF-Taste.

Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein mit:

- dem Zifferntastenblock oder
- einer Zielwahltaste oder
- dem Telefonbuch oder
- der T-Taste, z.B. einen der drei vorprogrammierten Fax on demand Eintrag der Deutschen Telekom, (siehe Seite 33).



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Geben Sie die nächste Rufnummer ein.  
Sie können max. 6 Rufnummern eingeben.

2 x



Wenn alle Rufnummern eingegeben sind, drücken Sie zwei Mal die OK-Taste.

Ihr Faxgerät wählt die Gegenstelle(n) an und empfängt die dort bereitgelegten Dokumente. Anschließend schaltet das Faxgerät in den Ruhezustand.

## Empfangsabruf zeitversetzt

Mit dieser Funktion rufen Sie zu einem vorgegebenen Zeitpunkt für Sie bereitgestellte Dokumente von einem oder mehreren anderen Faxgeräten ab. Die Abruffunktion ist nur möglich, wenn beide Geräte (Sender und Empfänger) mit dieser Funktion ausgestattet sind.

Die Gegenstelle muss den Abruf entsprechend vorbereitet haben, d.h. ein Dokument einlegt oder im Speicher abgelegt haben.

### Empfangsabruf vorbereiten



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „3>Fax“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „32>Empfangsabruf“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein mit:

- dem Zifferntastenblock oder
- einer Zielwahltaste oder
- dem Telefonbuch oder
- der T-Taste.



Geben Sie die nächste Rufnummer ein.

Sie können max. 6 Rufnummern eingeben.

2 x



Wenn alle Rufnummern eingegeben sind, drücken Sie zwei Mal die OK-Taste. Das Display zeigt die aktuelle Uhrzeit.



Geben Sie jetzt den gewünschten Abrufzeitpunkt (ss:mm) über die Zifferntasten ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Das Gerät schaltet in den Ruhezustand. Das Display zeigt abwechselnd die Ruhezustandsanzeige und die Kennung sowie den Zeitpunkt des ersten Empfangsabrufauftrages.

## infobox

Um einen zeitversetzten Empfangsabruf zu ändern, prüfen oder vorzeitig zu löschen, verwenden Sie das Menü „6>Auftraege“ (siehe Seite 49).

## Sendeabruf vorbereiten

Mit der Funktion „Sendeabruf“ bereiten Sie Ihr Faxgerät auf den Abruf durch eine Gegenstelle vor. Es kann ein Dokument (max. 15 Seiten) durch eine oder mehrere Gegenstellen abgerufen werden.

Das Dokument für den Sendabruf kann im Speicher oder im Dokumenteneinzug eingerichtet sein. Bitte beachten Sie, dass bei einem Sendabruf vom Dokumenteneinzug bis zum Abruf keine anderen Dokumente gesendet oder kopiert werden können und nur ein einmaliger Abruf erfolgen kann.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Sendabruf einzurichten:

Überprüfen Sie die Einstellung der Betriebsart (siehe Seite 24). Es muss die Betriebsart „Fax“ eingestellt sein, damit das eingerichtete Dokument beim Abruf durch eine Gegenstelle automatisch von Ihrem Faxgerät übertragen wird.



Legen Sie das/die Dokument(e) in den Dokumenteneinzug (max. 15 Seiten), und stellen Sie bei Bedarf die Auflösung ein.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „3>Fax“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.





Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „33>Sendeabruf“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Sie können jetzt mit den Pfeil-Tasten auswählen:

- „1>Einmalig“ = Abruf durch eine Gegenstelle,
- „2>Mehrfach“ = Abruf durch mehrere Gegenstellen.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

#### **Bei Auswahl einmalig**

Sie können jetzt mit den Pfeil-Tasten wählen:

- „1>Speicher“ = Das Dokument wird in den Speicher eingelesen,
- „2>Einzug“ = Das Dokument bleibt bis zum Abruf im Dokumenteneinzug.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

**Oder ...**

#### **Bei Auswahl mehrfach**

Das Dokument wird grundsätzlich in den Speicher eingelesen.



Geben Sie jetzt die Seitenanzahl des Dokumentes über die Zifferntasten ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

#### **Bei Auswahl einmalig und Einzug**

Das Gerät schaltet in den Ruhezustand. Das Dokument bleibt bis zum Abruf durch die Gegenstelle im Dokumenteneinzug. Das Display zeigt intermittierend „Dok zum Abruf“.

#### **Bei Auswahl mehrfach oder einmalig/Speicher**

Das Dokument wird in den Speicher eingelesen. Anschließend ist der Dokumenteneinzug wieder frei für andere Sendevorgänge. Das Display zeigt intermittierend „Dok zum Abruf“.

Sobald eine Gegenstelle abrufen möchte, veranlasst Ihr Faxgerät automatisch die Übertragung des vorbereiteten Dokumentes und kehrt anschließend in den Ruhezustand zurück.

---

*infobox*

Es kann jeweils nur ein Sendeabruf aktiv sein. Beim Versuch einen weiteren Sendeabruf einzurichten zeigt das Display „S-Abruf aktiv“.

Sobald ein einmaliger Sendeabruf ausgeführt ist, werden die Abrufvorgaben automatisch gelöscht.

Wenn Sie einen mehrfachen Sendeabruf eingerichtet haben, wird das Dokument nicht automatisch gelöscht. Sie müssen es nach Ablauf der vereinbarten Abruffrist manuell löschen, siehe Kapitel „Auftragsliste“ (siehe Seite 49).

Ein eingerichteter Sendeabruf kann jederzeit geprüft oder gelöscht werden (siehe Seite 49).

Ein eingerichteter Sendeabruf kann in der Auftragsliste nicht geändert werden. Der vorbereitete Sendeabruf muss gelöscht und anschließend neu eingerichtet werden.

---

# Weitere Einstellungen

---

In diesem Kapitel sind weitere Einstellungsmöglichkeiten aufgeführt, die an Ihrem Faxgerät bei Bedarf vorgenommen werden können:

- Sprache festlegen (siehe Seite 73)
- Rufton-Melodie und Lautstärke einstellen (siehe Seite 74)
- Tastenton ein- oder ausschalten (siehe Seite 75)
- Wecker einstellen (siehe Seite 76)
- Verkleinerung und Verkleinerungsfaktor einstellen (siehe Seite 78)
- Seitenzähler abfragen (siehe Seite 79)
- Flash-Dauer der R-Taste einstellen (siehe Seite 80)
- Sortiertes Drucken mehrseitiger Dokumente einstellen (siehe Seite 81)
- Werkseinstellungen wiederherstellen (siehe Seite 82)

---

## *infobox*

Sie können jederzeit eine Liste der aktuellen Einstellungen drucken, siehe Abschnitt „Liste der Geräteeinstellungen drucken“. Schlagen Sie dazu nach auf Seite 86.

---

## Sprache festlegen

Für die Displayanzeigen können Sie die Sprachen Deutsch, Englisch oder Türkisch einstellen.

Bei Auslieferung ist „Deutsch“ eingestellt.



Drücken Sie die Menü-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „29>Sprachenwahl“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Sprache auswählen:  
„291>Englisch“, „292>Deutsch“ oder „293>Tuerkisch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die eingestellte Sprache ist aktiviert.



Drücken Sie die STOP-Taste damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.

*infobox*

Die Angaben in den gedruckten Berichten und Listen (Journal, Sendebericht, Liste der Einstellungen, Menüübersicht) werden ebenfalls in der eingestellten Sprache gedruckt.

## Rufton-Melodie und Lautstärke einstellen

Sie können die Melodie (Tonhöhe) des Ruftons in 4 Stufen einstellen oder den Rufton ganz ausschalten:

2311>Melodie 1

2312>Melodie 2

2313>Melodie 3

2314>Melodie 4

2315>Lautlos = Keine Rufton-Melodie. Ist der Rufton ausgeschaltet (Einstellung „Lautlos“) wird ein Anruf nur noch optisch auf dem Display durch die Anzeige „Ankommender Ruf“ gemeldet.

Im Lieferzustand ist die Rufton-Melodie „1“ eingestellt.

Die Lautstärke des Ruftons können Sie in mehreren Stufen mit den Pfeil-Tasten einstellen.



Drücken Sie die Menü-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „23>Ruf/Tastenton“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „231>Melodien“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die aktuelle Einstellung erscheint auf dem Display. Sie hören die eingestellte Rufton-Melodie.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Melodie auswählen:

- „2311>Melodie 1“
- „2312>Melodie 2“
- „2313>Melodie 3“
- „2314>Melodie 4“
- „2315>Lautlos“ = Keine Rufton-Melodie

Sie hören jeweils die ausgewählte Melodie.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die ausgewählte Melodie ist aktiviert. Das Display zeigt „Lautstaerke“.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die Lautstärke erhöhen oder vermindern.

Sie hören den Rufton in der jeweiligen Lautstärke.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die Einstellungen werden gespeichert.



Drücken Sie die STOP-Taste damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.

*infobox*

Bitte achten Sie darauf, dass der Rufton nicht ausgeschaltet ist, wenn Sie die Betriebsart „Telefon“ eingestellt haben und einen Faxempfang erwarten. In dieser Betriebsart erfolgt der Faxempfang manuell durch Drücken der START/KOPIE-Taste (siehe Seite 63).

## Tastenton ein- oder ausschalten

Jede Tastenbetätigung auf der Tastatur Ihres T-Fax 308 wird durch einen Tastenton quittiert (Auslieferungszustand). Sie können den Tastenton ein- oder ausschalten.



Drücken Sie die Menü-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „23>Ruf/Tastenton“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „232>Tastenton“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die Einstellung wählen:

- „2321>Mit“ Tastenton
- „2322>Ohne“ Tastenton



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Drücken Sie die STOP-Taste damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.

## Wecker einstellen

---

Ihr Faxgerät ist mit einer Weckfunktion ausgestattet, um Sie an wichtige Termine/Verabredungen zu erinnern. Im Lieferzustand ist die Weckfunktion ausgeschaltet.



Drücken Sie die Menü-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „23>Ruf/Tastenton“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „233>Wecker“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die Einstellung wählen:

- „2331>Ein“ oder
- „2332>Aus“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

#### **Bei Auswahl Aus**

Die Einstellung ist beendet.

#### **Oder ...**



#### **Bei Auswahl Ein**

Das Display zeigt „Uhrzeit eingeben“. Geben Sie die gewünschte Weckzeit mit dem Zifferntastenblock im Format SS:MM ein.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Drücken Sie die STOP-Taste damit Ihr Faxgerät in den Ruhezustand zurückkehrt.

Das Weckersymbol wird auf dem Display angezeigt. Der Wecker klingelt zur eingestellten Weckzeit. Drücken Sie die STOP-Taste, um das Klingeln des Weckers abzustellen.



## Verkleinerung und Verkleinerungsfaktor einstellen

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, dass empfangene Fernkopien oder erstellte Kopien entweder automatisch (Lieferzustand) oder generell verkleinert gedruckt werden.

Der Verkleinerungsfaktor kann zwischen 80% und 100% eingestellt werden. Im Lieferzustand ist der Verkleinerungsfaktor auf 94% eingestellt.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „20>Reduzierung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Mit den Pfeil-Tasten können Sie jetzt die gewünschte Einstellung auswählen:  
„7991>Automatisch“ oder „7992>Fest“ = generelle Verkleinerung.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Das Display zeigt „21>Faktor“.  
Bestätigen Sie mit der OK-Taste, wenn Sie den Verkleinerungsfaktor einstellen möchten.



Sie können jetzt mit den Zifferntasten einen Verkleinerungsfaktor zwischen 080% und 100% eingeben.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Sie können jetzt weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## Seitenzähler abfragen

Mit dieser Funktion können Sie die Gesamtanzahl der gedruckten Seiten (Fernkopien und Kopien) seit Inbetriebnahme des Gerätes jederzeit abfragen.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „22>Zaehler“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Anzahl gedruckter Seiten wird auf dem Display angezeigt, z.B. 543.



Drücken Sie die STOP-Taste damit das Gerät in den Ruhezustand schaltet.

## Flash-Dauer der R-Taste einstellen

Im Lieferzustand ist die Flash-Dauer auf 230 ms eingestellt. Sie können die Flash-Dauer je nach Telefonanlagentyp einstellen.



Drücken Sie die MENU-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „40>Flash-Dauer“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Sie können jetzt mit den Pfeil-Tasten eine der nachfolgenden Einstellungen wählen:



- „7991> 80ms“
- „7992>230ms“
- „7993>350ms“
- „7994>600ms“



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Sie können weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

## Sortiertes Drucken mehrseitiger Dokumente einstellen

Im Lieferzustand werden mehrseitige Empfangsdokumente oder Kopien in der Reihenfolge z.B. Seite 1, 2 und 3 gedruckt, d.h. die letzte Seite liegt im Ausgabeschacht oben.

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, dass der Druck mit der letzten Seite beginnt und der ersten Seite endet, damit die Dokumente richtig sortiert aus dem Ausgabeschacht entnommen werden können.



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „7>Weitere Funkt.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „79>Techn. Einst.“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „50>Sort. drucken“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Sie können jetzt mit den Pfeil-Tasten wählen:  
„7991>Mit“ = sortiertes Drucken oder „7992>Ohne“ = nicht sortiertes Drucken (Lieferzustand)



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.  
Die Einstellung wird gespeichert.



Sie können weitere Einstellungen vornehmen oder mit der STOP-Taste in den Ruhezustand schalten.

n e rie neh en  
eins e en  
ern  
Rufnu  
speichern  
Senden  
E pfang  
A ruf  
Wei ere  
Eins e ungen  
erich e und  
Lis en drucken  
Anhang

## Werkseinstellungen wiederherstellen

---

Sie können alle Einstellungen Ihres T-Fax 308 auf den Lieferzustand zurücksetzen. **Bitte beachten Sie, dass dabei auch alle gespeicherten Rufnummern und Speicherinhalte gelöscht werden.**



Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Drücken Sie die Raute-Taste und die Zifferntaste 7.



---

*infobox*

Eine Liste der Werkseinstellungen im Auslieferungszustand finden Sie im „Anhang“ (siehe Seite 110).

---

# Berichte und Listen drucken

Sie können jederzeit eine Übersicht der Übertragungsvorgänge sowie der gespeicherten Rufnummern, Einstellungen und des Funktionsmenüs ausdrucken.

Je nach eingestellter Sprache (siehe Seite 73) werden die Berichte und Listen in deutscher, englischer oder türkischer Sprache gedruckt.

## Funktionsmenü drucken

Sie können eine zweiseitige Menüübersicht drucken, die Sie über die wichtigsten Menüfunktionen informiert.



### Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „51>Funktionen“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

### Oder ...



### Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „51>Funktionen“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die Menüübersicht wird gedruckt. Anschließend schaltet das Faxgerät automatisch in den Ruhezustand.

## Fax-Journal drucken

Ihr Faxgerät speichert Aufzeichnungen über die jeweils 30 letzten Sende- und Empfangsvorgänge. Die Aufzeichnungen werden im Journal gesammelt und können gedruckt werden. Diesen Ausdruck können Sie verwenden, um z.B. Ihre Übertragungsgebühren zu überprüfen.

Nach Erreichen von 30 Einträgen überschreibt der neueste Eintrag den ältesten im Journal.



### Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „52>Fax-Journal“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

### Oder ...



### Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „52>Fax-Journal“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Das Journal wird gedruckt. Anschließend schaltet das Faxgerät automatisch in den Ruhezustand.

### Im Journal erscheinen folgende Angaben getrennt nach Senden/Empfang

- Datum und Zeitangabe über den Beginn der Übertragung,
- Kennung (Rufnummer) der Gegenstelle,
- Auflösung des Dokumentes,
- Anzahl der übertragenen Seiten,
- Übertragungsdauer,
- Ergebnis der Übertragung

Korrekt = Die Übertragung war fehlerfrei. Konnte die Übertragung nicht korrekt abgewickelt werden, wird ein Fehlercode ausgewiesen. Eine Liste der Fehlercodes und deren Bedeutung finden Sie im „Anhang“ (siehe Seite 99).

# Telefonbuch drucken

Sie können die im Telefonbuch gespeicherten Rufnummern in Listenform drucken, z.B. um sie als Telefonverzeichnis in der Nähe Ihres Faxgerätes griffbereit aufzubewahren. Auch wenn Einträge gelöscht oder geändert werden müssen ist die Rufnummernliste ein geeignetes Hilfsmittel. In der Telefonbuchliste werden die Namen, Rufnummern und Speicherplätze der Einträge aufgelistet. Auf die Speicherplätze 00 bis 09 haben Sie direkten Zugriff über die Zielwahltasten.



## Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „53>Telefonbuch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

## Oder ...



## Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „53>Telefonbuch“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Das Telefonbuch wird gedruckt. Anschließend schaltet das Faxgerät automatisch in den Ruhezustand.

n e rie neh en  
eins e en  
Rufnu ern  
speichern  
Senden  
E pfang  
A ruf  
Wei ere  
Eins e ungen  
erich e und  
Lis en drucken  
Anhang



## Liste der Geräteeinstellungen drucken

Sie können jederzeit die aktuellen Geräteeinstellungen anhand der Liste der Einstellungen überprüfen. Gehen Sie wie folgt vor, um die Liste zu drucken:



### Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

### Oder ...



### Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die Liste der Einstellungen wird gedruckt. Anschließend schaltet das Faxgerät automatisch in den Ruhezustand.

*infobox*

Der letzte Abschnitt der Liste der Einstellungen gibt die Restkapazität der Druckfolie in Prozent an.

## Letzten Sendebericht manuell abrufen

Der Sendebericht dokumentiert den Übertragungsverlauf. Im Falle einer fehlerhaften Übertragung informiert Sie der Sendebericht über die Art des Fehlers. Sie können einstellen, ob Ihr Faxgerät nach jeder Übertragung, nur im Fehlerfall oder nie einen Sendebericht druckt. Schlagen Sie dazu nach auf Seite 57.

Unabhängig von dieser Einstellung können Sie mit der Funktion „Sendebericht“ manuell nach einem Sendevorgang einen Sendebericht drucken.



### Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Sendebericht“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

### Oder ...



### Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „55>Sendebericht“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Der Sendebericht wird gedruckt. Anschließend schaltet das Faxgerät automatisch in den Ruhezustand.

### Im Sendebericht erscheinen folgende Angaben:

- Datum und Zeitpunkt der Übertragung
- Kennung (Rufnummer) des Empfängers
- Übertragungsdauer
- Einstellung der Auflösung
- Anzahl der übertragenen Seiten
- Übertragungsergebnis (Korrekt = Übertragung fehlerfrei)  
Konnte die Übertragung nicht korrekt abgewickelt werden, wird ein Fehlercode ausgewiesen. Eine Liste der Fehlercodes und deren Bedeutung finden Sie im „Anhang“ (siehe Seite 99).

## Restkapazität der Druckfolie abfragen

Sie können jederzeit abfragen wieviel Druckfolie noch zur Verfügung steht. Die Kapazität wird in Prozenten auf dem Display angezeigt.



### Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „57>Kapazitaet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

### Oder ...



### Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „57>Kapazitaet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die noch freie Kapazität wird auf dem Display in Prozenten angezeigt, z.B. 73%.



Drücken Sie die STOP-Taste damit das Gerät in den Ruhezustand schaltet.

# Anhang

In diesem Kapitel erhalten Sie wichtige Hinweise zur Fehlerbeseitigung und Pflege Ihres Faxgerätes. Es enthält auch Übersichten zum Nachschlagen. Im einzelnen finden Sie hier:

- Druckfolie einsetzen/wechseln (siehe Seite 90)
- Chipkarte einsetzen/wechseln (siehe Seite 92)
- Restkapazität der Druckfolie abfragen (siehe Seite 94)
- Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche (siehe Seite 95)
- Displaymeldungen (siehe Seite 98)
- Übertragungsfehler - Codeliste (siehe Seite 99)
- Pflege (siehe Seite 100)
- Betrieb an Telefonanlagen (siehe Seite 102)
- Externes Telefon und externen Anrufbeantworter anschließen (siehe Seite 103)
- Schnurlos-Telefon DECT Kit (Option) (siehe Seite 104)
- Werkseinstellungen als Übersicht (siehe Seite 110)
- Technische Daten (siehe Seite 111)
- Stecker- und Anschlussbedingungen (siehe Seite 112)
- Garantieerklärung (siehe Seite 113)
- Zulassung (siehe Seite 114)
- Service (siehe Seite 114)
- Recycling (siehe Seite 114)

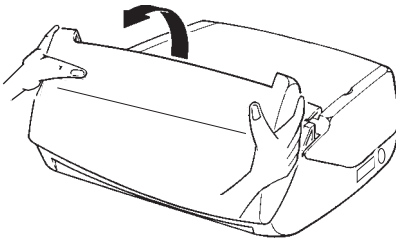
## Druckfolie einsetzen/wechseln

Ziehen Sie beim Druckfolienwechseln vor dem Öffnen des Gerätes unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose!

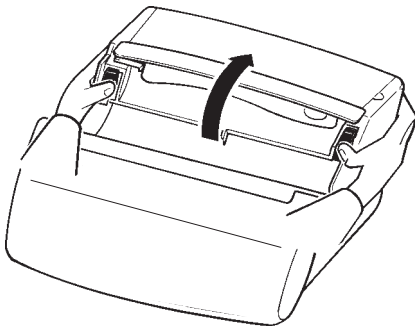


Elektrostatiche Entladungen, hervorgerufen durch Aufladung des menschlichen Körpers, z.B. durch das Laufen über synthetischen Teppichboden, können bei elektronischen Geräten Zerstörungen bewirken. Vermeiden Sie daher beim Einsetzen bzw. Wechseln der Druckfolie unbedingt eine elektrostatiche Entladung.

Bei jedem Druckfolienwechsel muss auch die Chipkarte gewechselt werden.



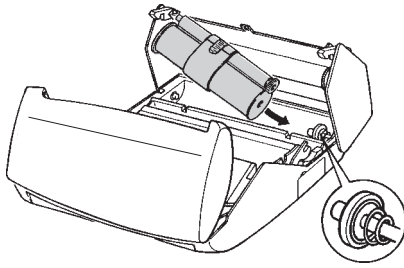
Klappen Sie das Bedienfeld nach oben, indem Sie es seitlich anfassen und nach oben bis zum Einrasten öffnen (siehe Abb.).



Drücken Sie beide grünen Rastnasen vor dem Farbbandfach, und klappen Sie die hintere Abdeckung nach hinten (siehe Abb.).

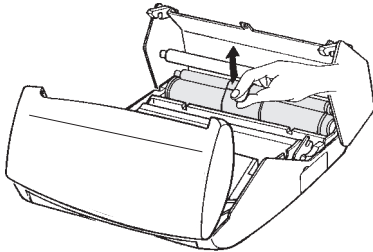
Folienwechsel: Die verbrauchte Druckfolie aus dem Gerät nehmen (beide Rollen).

Nehmen Sie die neue Druckfolie aus der Verpackung. Den Klebestreifen, der beide Rollen zusammenhält, noch nicht entfernen.

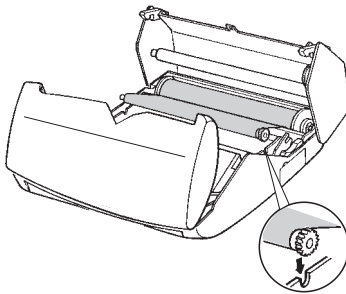


Setzen Sie die weiße Achse der vollen Folienvorrolle im hinteren, tiefergelegenen Bereich des Farbbandfaches zuerst in die rechte, gefederte Führung ein (siehe Abb.).

Drücken Sie die Rolle etwas nach rechts, und schieben Sie die linke Rollenseite (grüne Achse) nach unten bis sie in der linken Führung einrastet.



Entfernen Sie sorgfältig den Klebestreifen, der beide Rollen zusammenhält (siehe Abb.)



Setzen Sie die leere Folienaufnehmerrolle links und rechts in die dafür vorgesehene Auskerbung ein. Dabei befindet sich das weiße Transportzahnrad rechts (siehe Abb.).

Spannen Sie die Folie, indem Sie die Folienvorratsrolle an den Achsen in Richtung Bedienfeld drehen.

Schließen Sie das Farbbandfach, indem Sie die hintere Abdeckung nach unten klappen. Achten Sie unbedingt darauf, dass sie richtig einrastet. Drücken Sie hierzu links und rechts auf die Abdeckung bis sie hörbar einrastet.

Die vordere Abdeckung können Sie geöffnet lassen, um die Chipkarte zu wechseln (siehe nächster Abschnitt).



Achtung Datenschutz! Die von Ihrem Gerät gedruckten Dokumente werden auf der Druckfolie negativ abgebildet. Bei vertraulichen Daten (z.B. Bundesdatenschutzgesetz) auf dem Druckfilm sollten Sie die Dienstleistung eines Unternehmens in Anspruch nehmen, das auf die Entsorgung vertraulicher Daten spezialisiert ist. Solche Unternehmen finden Sie z.B. im Telefonbuch „Gelbe Seiten“ unter „Aktenvernichtung“.

Wenn die Druckfolie aufgebraucht ist, zeigt das Display „Druckfolie prüfen“.

Wenn das Gerät angeschlossen ist, erscheint bei nicht korrekt geschlossener Abdeckung des Farbbandfaches „Druckerdeckel“.

Bitte verwenden Sie nur Original-Zubehör, da bei Benutzung falscher Zubehörtteile Ihre Garantie erlöschen kann.

*infobox*

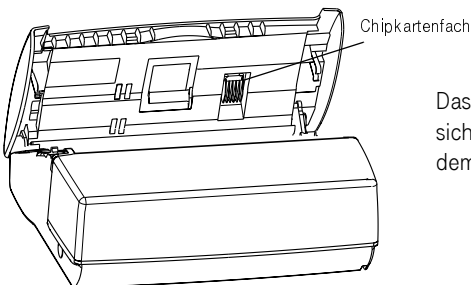
Die Druckfolie mit Chip (für ca. 230 A4-Seiten) hat die Bestellnummer **40 152 589 EA** und kann per Telefon/Fax per freecall oder schriftlich bei nachfolgender Adresse bestellt werden oder ist in jedem T-Punkt der Deutschen Telekom erhältlich:

**T-Versand**

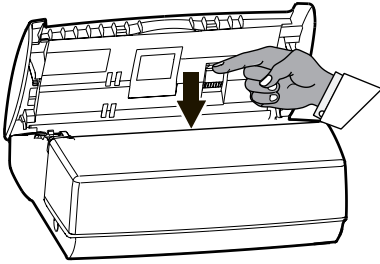
Thomas-Eßer-Straße 33  
53879 Euskirchen  
Telefon freecall 0800 33 01000  
Telefax freecall 0800 33 01005  
Internet: <http://www.telekom.de>

## Chipkarte einsetzen/wechseln

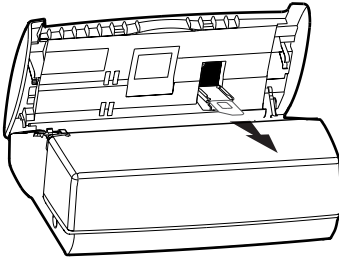
Die Chipkarte ermöglicht die Restkapazität der Druckfolie zu überprüfen.



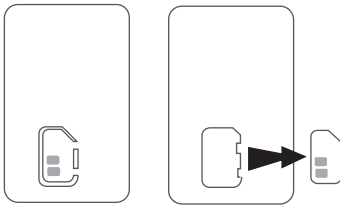
Das Kartenfach für die Chipkarte (grün) befindet sich in der vorderen Gehäuseabdeckung, unter dem Bedienfeld (siehe Abb.).



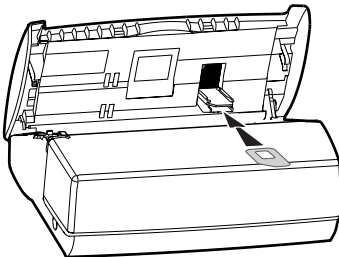
Schieben Sie die Klappe des Kartenfaches etwas nach unten, um sie zu entriegeln. Sie klappt dann automatisch auf, und gewährt Ihnen Zugang zur verbrauchten Chipkarte.



Ziehen Sie die verbrauchte Chipkarte aus ihrer Führungsschiene heraus.

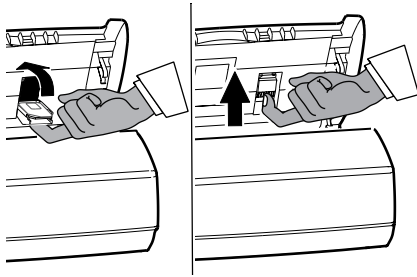


Lösen Sie die vorgestanzte Chipkarte aus der Trägerkarte heraus.



Setzen Sie die neue Chipkarte in die linke und rechte Führungsschiene des Kartenfaches, und schieben Sie sie bis zum Anschlag in das Kartenfach. Achten Sie darauf, dass die goldbeschichteten Kontaktflächen der Chipkarte nach oben gerichtet sind und die abgeschnittene Ecke nach links zeigt.





Das Chipkartenfach zuklappen und nach oben schieben, damit es einrastet. Die vordere Gehäusabdeckung schließen.

*infobox*

Wenn keine Chipkarte eingesetzt oder die Karte falsch eingesetzt ist, zeigt das Display „Keine Chipkarte“. „Chip wechseln“ wird angezeigt, wenn Sie beim Druckfolienwechsel vergessen haben die neue Chipkarte einzusetzen.

## Restkapazität der Druckfolie abfragen

Die Chipkarte kontrolliert den Verbrauch der Druckfolie. Sie können jederzeit abfragen wieviel Druckfolie noch zur Verfügung steht:



### Mit dem Menü

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „5>Ausdrucke“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „57>Kapazitaet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

**Oder ...**



### Mit der Hilfe-Taste

Drücken Sie die Hilfe-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „57>Kapazitaet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.

Die Restkapazität der Druckfolie wird in Prozenten auf dem Display angezeigt.



Drücken Sie die STOP-Taste damit das Gerät in den Ruhezustand schaltet.

# Fehlerbeseitigung

## Dokumentenstau beheben



Entfernen Sie gestautes Papier nur mit der Hand. Die Verwendung von Gegenständen kann zur Beschädigung von Geräteteilen führen.

Wenn ein Dokument während des Sendevorgangs im Faxgerät steckenbleibt, versuchen Sie nicht es mit Gewalt zu entfernen. Gehen Sie wie folgt vor:



Drücken Sie die STOP-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Klappen Sie das Bedienfeld nach oben, indem Sie es seitlich anfassen und nach oben bis zum Einrasten öffnen.

Ziehen Sie das eingeklemmte Dokument nach hinten (in Richtung Papierstütze) heraus.

Klappen Sie das Bedienfeld in seine ursprüngliche Position bis es einrastet.

*infobox*

Verwenden Sie nur einwandfreie Dokumente für den Fax- oder Kopierbetrieb (siehe Seite 38).

Dokumentenstaus werden oft durch Verschmutzungen im Gerät hervorgerufen. Reinigen Sie daher das Gerät regelmäßig (siehe Seite 100).

## Papierstau beseitigen



Entfernen Sie gestautes Papier nur mit der Hand. Die Verwendung von Gegenständen kann zur Beschädigung von Geräteteilen führen.

Bei einem Empfangspapierstau gehen Sie wie folgt vor:



Drücken Sie die STOP-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Betätigen Sie den Papierlöser, und nehmen Sie das gesamte Empfangspapier heraus.

Richten Sie das Empfangspapier auf einer ebenen Fläche aus, und legen Sie es korrekt ein.

## Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche

Wenn Ihr Gerät sich einmal nicht wie gewünscht verhält, versuchen Sie zunächst sich mit Hilfe der folgenden Tabelle selbst zu helfen.

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen bei der Fehlerbehebung helfen:.

<b>Problem</b>	<b>Mögliche Ursache</b>	<b>Abhilfe</b>
Kein Wählen ist zu hören.	Die Anschlussschnur des Geräts ist nicht richtig gesteckt.	Ziehen Sie sie heraus, und stecken Sie sie noch einmal ein.
Nach dem Wählen ist kein Ruf- ton zu hören.	Die Anschlussart ist falsch ein- gestellt.	Beim Betrieb an einer Tele- fonanlage muss Ihr Faxgerät auf die Anschlussart „Neben- stelle“ eingestellt werden (siehe Seite 20).
Das Gerät klingelt nicht.	Die Ruf-ton-Melodie ist auf Lautlos eingestellt.	Ruf-ton-Melodie 1 bis 4 einstel- len (siehe Seite 74).
Das Display zeigt nichts an.	Die Stromversorgung ist nicht in Ordnung.	Netzsteckeranschluss und Wandsteckdose überprüfen.
Dokumente/Vorlagen sind ein- geklemt oder werden schief eingezogen.	Es wurden zu viele oder unge- eignete Vorlagen eingelegt oder die Papieranlage ist nicht richtig eingestellt.	Max. 15 Seiten einlegen. Vor- lagenqualität beachten. Papieranlage entsprechend der Dokumentenbreite ein- stellen.
Die Kopie ist weiß (unbedruckt).	Die Vorlage wurde falsch ein- gelegt.	Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den Doku- menteneinzug einlegen.
Empfangspapier wird nicht ein- gezogen.	Das Papier ist nicht richtig ein- gelegt oder die Papieranlage ist nicht richtig eingestellt.	Max. 30 Blatt Papier einlegen. Papieranlage entsprechend der Papierbreite einstellen. Überprüfen, ob die Papier- stütze ganz aufgeklappt ist.
Die gedruckten Zeichen sind zu hell.	Die Auflösung ist falsch einge- stellt.	Stellen Sie die Auflösung ein, und erstellen Sie eine Testko- pie.

<b>Problem</b>	<b>Mögliche Ursache</b>	<b>Abhilfe</b>
Der Empfang von Dokumenten funktioniert nicht.	Es ist die Betriebsart „Telefon“ eingestellt.	In der Betriebsart „Telefon“ muss der Faxempfang manuell mit der START/KOPIE-Taste gestartet werden.
	Es ist ein Übertragungsfehler aufgetreten.	Fehlerbericht überprüfen (siehe Seite 99).
	Die Gegenstelle ist nicht kompatibel.	Bei Faxgeräten älterer Bauart (ohne CNG-Signal) muss der Faxempfang manuell mit der START/KOPIE-Taste gestartet werden.
Trotz korrekter Einstellung stimmen Datum und Uhrzeit nicht mehr.	Das Faxgerät wurde vom Netz getrennt (Stromausfall oder der Netzstecker wurde gezogen).	Programmieren Sie Datum und Uhrzeit neu.
Bei Telefonanlagen: Keine bzw. falsche Verbindung nach Wahl aus dem Speicher.	AKZ wurde gespeichert. Die Einstellung auf Nebenstelle ist noch nicht erfolgt. Es wurde keine Wahlpause eingefügt.	Rufnummern ohne AKZ speichern. Stellen Sie Ihr Faxgerät auf die Anschlussart „Nebenstelle“ ein und fügen Sie evtl. eine Wahlpause ein.
Andere Störungen	Ziehen Sie den Netzstecker heraus und stecken Sie ihn wieder ein.	

Besteht das Problem weiterhin steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung. Die Rufnummer finden Sie im Kapitel „Service“ (siehe Seite 114).

### *infobox*

Selbst wenn Sie alle Bedienschritte ordnungsgemäß ausgeführt haben, können Störungen auftreten, die auf Fehler bei der Gegenstelle (kein Empfangspapier, Papierstau usw.) oder Fehler in der Einstellung zurückzuführen sind. Bei Störungen sollten Sie daher auch Kontakt mit der Gegenstelle aufnehmen.

## Displaymeldungen

Einige Störungen/Fehler werden durch eine Meldung auf dem Display angezeigt:

<b>Anzeige auf dem Display</b>	<b>Bedeutung</b>
Papier einlegen	Es ist kein Empfangspapier eingelegt. Papier einlegen.
Druckerdeckel	Die hintere Gehäuseabdeckung ist nicht korrekt geschlossen oder nicht eingerastet. Abdeckung korrekt schließen.
Papierstau	Das Empfangspapier ist gestaut. Papierstau beseitigen. Evtl. hintere Gehäuseabdeckung öffnen und korrekt schließen.
Ueberhitzung	Die letzten Ausdrücke waren sehr dunkel, z.B. Abb. mit Graustufen. Der Drucker ist dabei heiß geworden. Warten Sie einige Minuten, bis sich das Gerät abgekühlt hat.
Chip wechseln	Sie haben evtl. vergessen die Chipkarte gleichzeitig mit der Druckfolie zu wechseln. Chipkarte überprüfen.
Keine Chipkarte	Es ist keine Chipkarte eingesetzt oder sie ist falsch eingesetzt. Chipkarte überprüfen.
Druckfolie prüf	Die Druckfolie ist aufgebraucht. Setzen Sie eine neue Druckfolie und Chipkarte ein.
Dok. entnehmen	Die Vorlagen sind gestaut. Vorlagenstau beseitigen. Evtl. Bedienfeldabdeckung öffnen und korrekt schließen.
Speicher voll	Der Empfangsspeicher ist voll. Drucken Sie empfangene Nachrichten. Überprüfen Sie die Auftragsliste, evtl. alte Sende-Abrufaufträge löschen.

Sind mehrere Funktionen gleichzeitig aktiv, die zu einer Statusmeldung führen, werden diese intermittierend auf dem Display angezeigt.

## Übertragungsfehler - Codeliste

Bei einer Übertragung kann es zu unterschiedlichen Fehlern kommen, die oft nur auf Störgeräuschen in der Telefonleitung beruhen. In den meisten Fällen brauchen Sie nur den Vorgang zu wiederholen.

Bei fehlerhafter Übertragung erscheint auf dem Übertragungsbericht (Fax-Journal oder Sendebericht) eine Fehlermeldung. Nachfolgende Fehlercodes können in der Spalte „Ergebnis“ erscheinen:

Fehlercode	Bedeutung
01	Gegenstelle antwortet nicht. Später nochmals versuchen.
02	Die gewählte Rufnummer ist falsch oder unvollständig. Rufnummer prüfen.
03	Sie haben die Verbindung mit der STOP-Taste abgebrochen.
04	Kein Verbindungsaufbau über Zielwahl. Zielwahl-Belegung überprüfen.
05	Abtastfehler: Qualität der Vorlagen und Dokumenteneinzug überprüfen.
06	Störung bei der Gegenstelle oder Leitungsfehler. Zu einem späteren Zeitpunkt erneut versuchen.
07	Gesendetes Dokument wurde evtl. unvollständig empfangen. Erneut senden, ggf. mit der Gegenstelle Kontakt aufnehmen.
08	Das gesendete Dokument ist möglicherweise nicht korrekt angekommen. Senden Sie es nochmals. Erkundigen Sie sich bei der Gegenstelle, ob der Empfang fehlerfrei ausgeführt wurde.
13	Der Empfangsspeicher ist voll. Es können keine Nachrichten mehr empfangen werden. Drucken Sie die im Speicher befindlichen Fernkopien aus.
0A	Bei der Gegenstelle ist kein Dokument abrufbar.
0B	Die Seitenanzahl der Vorlage stimmt nicht mit der Anzahl der übertragenen Seiten überein. Seitenanzahl überprüfen.

### *infobox*

Wenn der gleiche Fehler häufiger auftritt, sollten Sie die entsprechenden Fehlerberichte aufbewahren. Rufen Sie unsere Hotline an (siehe Seite 114), der Techniker kann anhand der Berichte den Fehler schneller lokalisieren.

Bei Verdacht auf eine schlechte Telefonleitungsqualität können Sie mit reduzierter Übertragungsgeschwindigkeit senden (siehe Seite 55).

Ihr Faxgerät ist für einen wartungsfreien Dauerbetrieb ausgelegt. Außer dem Wechseln der Druckfolie sowie der Chipkarte und der regelmäßigen Reinigung sind keine Inspektionen erforderlich.

Bitte beachten Sie:

- Demontieren Sie das Gerät nicht, und versuchen Sie nicht, es zu reparieren. Dafür ist der Technische Kundendienst zuständig.
- Ölen und fetten Sie niemals Teile des Gerätes – das kann zu erheblichen Beschädigungen des Gerätes führen.

### **Abtaster und Druckwerk kontrollieren**

Erstellen Sie von Zeit zu Zeit eine lokale Kopie (siehe Seite 59). Kontrollieren Sie das Druckbild:

- Von oben nach unten verlaufende schwarze Streifen deuten auf eine Verschmutzung des Abtasters hin. Sollten die Streifen wiederholt auftreten, rufen Sie unsere Hotline an (siehe Seite 114).
- Helle oder unbedruckte Streifen deuten auf eine Fehlfunktion der Druckeinheit hin.
- Verzerrungen im Druckbild deuten auf Fehler im Dokumenteneinzug hin. Reinigen Sie das Gerät. Sollte der Fehler weiterhin auftreten, rufen Sie unsere Hotline an (siehe Seite 114).
- Falls kein Druck erfolgt, kontrollieren Sie, ob die Druckfolie richtig eingelegt wurde (siehe Seite 90).

### **Faxgerät reinigen**



Trennen Sie das T-Fax 308 vom Stromnetz sowie von der Telefondose, bevor Sie das Gerät reinigen. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit, und vermeidet Beschädigungen am Gerät.

Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in Ihr T-Fax 308, da dieses dadurch beschädigt werden kann.

---

Reinigen Sie das Faxgerät in regelmäßigen Abständen von außen. Verwenden Sie für die Reinigung ein feuchtes, fusselfreies Tuch. Bei stärkeren Verschmutzungen geben Sie etwas Geschirrspülmittel auf das Tuch. Scharfe Reinigungsmittel oder Lösungsmittel sind nicht geeignet, da sie die Oberfläche des Gehäuses beschädigen. Achten Sie bei der Reinigung darauf, dass keinerlei Flüssigkeit in das Gerät gelangt.

Mit einem leicht angefeuchteten Tuch entfernen Sie Staub und Papierfussel im Gehäuseinneren (Farbbandfach und Vorlageneinzug).

## Transportrollen reinigen



Verwenden Sie für die Reinigung der Transportrollen nur eine geringe Menge Alkohol, da die Teile im Inneren des Scanners beschädigt werden können, wenn Alkohol auf sie tropft.

Verwenden Sie ausschließlich fusselfreie Tücher, um Staub oder Ablagerungen zu entfernen. Die Verwendung von Staubsaugern oder anderen Geräten zum Reinigen der Inneren Teile kann zu Beschädigungen des Scanners führen.

Reinigen Sie, wenn nötig, die kleine, schwarze und die breite, weiße Transportrolle im Vorlageneinzug (Bedienfeld aufklappen) sowie die schwarze Empfangspapier-Transportrolle (hintere Gehäuseabdeckung aufklappen). Befeuchten Sie hierfür ein fusselfreies Tuch mit Isopropylalkohol (in der Drogerie erhältlich). Drehen Sie während der Reinigung die Rolle vorsichtig von Hand weiter. Lassen Sie nach der Reinigung das Gerät noch einige Minuten offen, damit die Feuchtigkeit verdunsten kann.



# Zum Nachschlagen

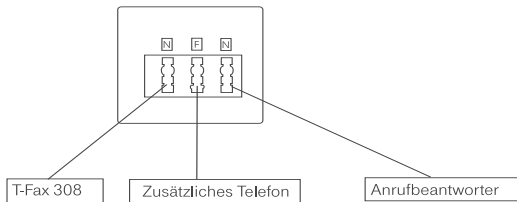
## Betrieb an Telefonanlagen

Sie können Ihr Faxgerät an Telefonanlagen (Nebenstellenanlagen) anschließen. Das Belegen der Amtsleitung kann auf die Telefonanlage abgestimmt werden, damit das Faxgerät Teilnehmer im öffentlichen Telefonnetz erreicht. Die Einstellungen für den Betrieb an einer Telefonanlage sind im Kapitel „Inbetriebnahme“ beschrieben (siehe Seite 20).

## Faxgerät an einer Telefonanlage anschließen

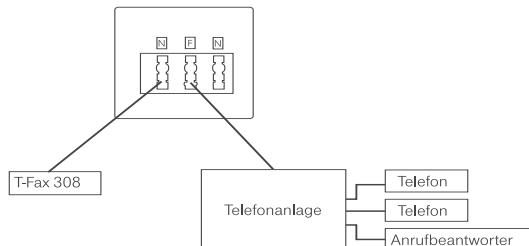
### Variante 1

Ihr T-Fax 308 wird an einer Nebenstellenrufnummer der Telefonanlage angeschlossen. Der Anschluss an der Wanddose wird, wie nachfolgend gezeigt, durchgeführt. In der Abbildung ist auch der Anschluss eines externen Anrufbeantworters und eines externen Telefons (ggf. auch Schnurlos-Telefon) aufgeführt.



### Variante 2

Beim Anschluss Ihres Faxgerätes an eine Telefonanlage kleiner Bauart (ohne Durchwahl), können Sie das Faxgerät auch **vor** der Telefonanlage anschließen. Das Faxgerät übernimmt dann Faxanrufe automatisch, gleichgültig an welcher Nebenstelle der Anruf beantwortet wurde.





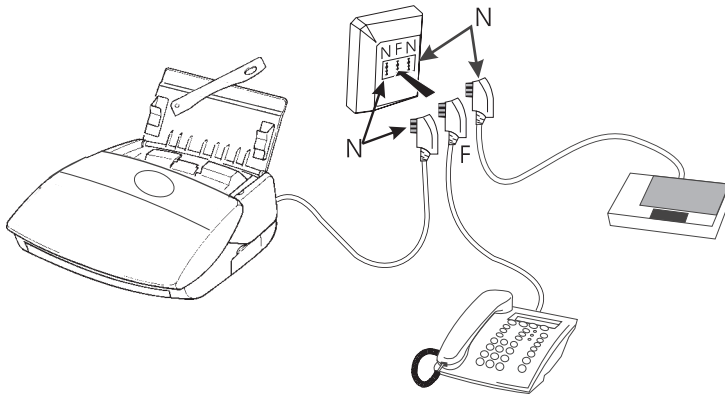
Bei Variante 2 braucht das T-Fax 308 nicht auf den Betrieb an einer Telefonanlage eingestellt zu werden.  
Eine interne Verbindung mit den Nebenstellen der Telefonanlage ist nicht möglich.

## Externes Telefon und externen Anrufbeantworter anschließen

Wenn Sie zusätzlich zu Ihrem T-Fax 308 ein Telefon anschließen möchten (z.B. ein schnurloses Telefon oder ein Telefon mit integriertem Anrufbeantworter), muss dieses **hinter** dem Faxgerät (in die F-Buchse der Telefonwanddose) angeschlossen werden, damit Fax-Anrufe vom Faxgerät erkannt und übernommen werden können.

Ein externer Anrufbeantworter wird in die rechte N-Buchse der Telefonwanddose angeschlossen.

Bitte stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er sich bei einem ankommenden Ruf immer zuerst meldet. Z.B., wenn Ihr Anrufbeantworter nach 3 Rufzeichen ankommende Rufe annimmt, müssen Sie für das Faxgerät die Einstellung „4 Rufsignale“ oder „5 Rufsignale“ einstellen. Siehe hierzu auch Kapitel „Betriebsart“, (siehe Seite 61).



*infobox*

Fax Fernempfang über externes Telefon (siehe Seite 62).

n e rie neh en  
eins e en  
Rufnu ern  
speichern  
Senden  
E pfang  
A ruf  
Wei ere  
Eins e ungen  
erich e und  
Lis en drucken  
Anhang

## Schnurlos-Telefon DECT Kit (Option)

Ihr Faxgerät ist für den Anschluss von einem oder mehreren schnurlosen Handgeräten (maximal 6) vorbereitet. Das „DECT Kit“ ist als Zubehör bei der Deutschen Telekom erhältlich (siehe beiliegendes Zubehör-Bestellformular). In der dort mitgelieferten Bedienungsanleitung finden Sie alle Einzelheiten zur Bedienung des Schnurlos-Telefons.

### Schnurlos-Telefon anmelden (T-Fax CM301)

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Schnurlos-Telefon auf Ihrem Faxgerät anzumelden:



#### Auf dem T-Fax 308:

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „27>Handgeraet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „271>Anmelden“.



Mit der OK-Taste bestätigen.

Die Anmeldeprozedur für das Handgerät entnehmen Sie bitte der zugehörigen Bedienungsanleitung.



**Achtung:** Das Anmelden eines Mobilteils ist nur möglich, wenn der PIN-Code der Basisstation auf „0000“ eingestellt ist.

*infobox*

Das „DECT Kit“ ist GAP-kompatibel, d.h. Sie können jedes beliebige GAP-kompatible Mobilteil an Ihrem „DECT Kit“ anmelden. Unter Umständen sind jedoch nicht alle Funktionen verfügbar. Den vollen Leistungsumfang erhalten Sie, wenn Sie Handgeräte der Deutschen Telekom T-Fax CM301 einsetzen.

## Schnurlos-Telefon abmelden (T-Fax CM301)

Sie können ein bestimmtes Handgerät oder alle angemeldeten Handgeräte abmelden:



### Auf dem T-Fax 308:

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „>Handgeraet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „>272>Abmelden“.



Drücken Sie die OK-Taste.

Das Display zeigt die einstelligen Nummern der angemeldeten Handgeräte.



### Ein bestimmtes Handgerät abmelden:

Geben Sie über die Zifferntasten die Nummer des Handgerätes ein, das abgemeldet werden soll.



Mit der OK-Taste bestätigen.

Ihr Faxgerät sendet mehrere Pieptöne aus.

Oder ...



### Alle Handgeräte abmelden:

Geben Sie die Ziffer 0 ein.

Bitte beachten Sie, dass dabei der PIN-Code der Basisstation ebenfalls auf „0000“ zurückgesetzt wird.



### Achtung!

Zeigt das Display nicht die Rufnummer der angemeldeten Handgeräte, konnte das Funkmodul nicht gefunden werden. Ziehen Sie den Netzstecker des Faxgerätes aus der Wandsteckdose, prüfen Sie den Sitz des DECT-Verbindungssteckers, und schließen Sie das Faxgerät erst danach wieder an das Stromnetz an.

## **PIN-Code der Basisstation eingeben**

Sie können die Basisstation durch Eingabe eines vierstelligen PIN-Codes schützen, um z.B. das unberechtigte Anmelden weiterer Handgeräte zu verhindern.



### **Auf dem T-Fax 308:**

Drücken Sie die MENÜ-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „2>Einstellung“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten die Menüoption „27>Handgeraet“.



Bestätigen Sie mit der OK-Taste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten „273>Code Handger“.



Drücken Sie die OK-Taste.

Das Display zeigt abwechselnd „Alter Code“ und „xxxx“.



Geben Sie über die Zifferntasten Ihren alten, vierstelligen PIN-Code ein, im Lieferzustand „0000“.

Das Display zeigt abwechselnd „Neuer Code“ und „xxxx“.



Geben Sie jetzt über die Zifferntasten Ihren neuen, vierstelligen PIN-Code ein, z.B. 1839.

Nachdem Sie den neuen, vierstelligen PIN-Code eingegeben haben, schaltet Ihr T-Fax 308 automatisch in den Ruhezustand.

# CLIP-Funktion

## Anzeige der Rufnummer des Anrufers

Wenn Sie das Leistungsmerkmal „CLIP-Funktion“ für Ihren T-Net oder T-ISDN Anschluss beauftragt (Auftrag telefonisch erteilen oder weitere Informationen zu CLIP unter Rufnummer **freecall 08003301000**) haben, wird Ihnen bei einem Anruf die Rufnummer des Anrufers auf dem Display Ihres Gerätes, bzw. wenn vorhanden, auf dem Display Ihres zusätzlichen Schnurlos-Telefons T-Fax CM301, angezeigt.

CLIP (Calling Line Identification Presentation) bedeutet, dass die Rufnummer der Gegenstelle (falls diese es zulässt) Ihnen beim Verbindungsaufbau übermittelt wird, ebenso wie Ihre Rufnummer bei Ihrem Gesprächspartner erscheint. Das bietet Ihnen viele Vorteile:

- Sie erkennen sofort, wer anruft.
- Ist die Rufnummer im Telefonbuch Ihres Gerätes gespeichert, wird statt der Nummer der Name angezeigt.
- Die Rufnummern werden in einer Anrufliste gespeichert.
- Sie können direkt zurückrufen.
- Sie erhalten eine Übersicht auch über alle die Anrufer, die Sie während Ihrer Abwesenheit sprechen wollten.

## Sie können verhindern, dass Ihre Rufnummer übermittelt wird:

*infobox*

Wollen Sie die Übermittlung Ihrer Rufnummer für einen Anruf deaktivieren (nächster Anruf anonym), geben Sie vor der Wahl der Rufnummer die Zeichenfolge \*31# ein.

## Sie werden angerufen

Das Gerät klingelt. Eine der folgenden Meldungen wird auf dem Display angezeigt:

- Die Rufnummer des Anrufers.
- Der Name des Anrufers, wenn er bereits im Telefonbuch Ihres Gerätes gespeichert ist.
- GESCHUETZT, wenn der Anrufer die Übermittlung seiner Rufnummer unterdrückt hat.
- NICHT VERFUEG., wenn die Rufnummer aus technischen Gründen nicht übermittelt wird (z. B. das Gerät/Netz des Anrufers unterstützt CLIP nicht).

Ist die Rufnummer länger als die Kapazität des Displays, erscheint auf der ersten Stelle des Displays ein Stern „\*“, gefolgt von den 15 letzten Stellen der Rufnummer. Wollen Sie auch die ersten Stellen sehen, im Regelfall die Ortskennziffer, können Sie die Rufnummer mit den Pfeil-Tasten im Display vor- und zurück bewegen.

## CLIP-Anrufliste

In der CLIP-Anrufliste werden 10 Rufnummern oder Namen gespeichert. Es werden auch die Rufnummern gespeichert, bei denen keine Verbindung zu Stande gekommen ist, weil Sie abwesend waren oder der Anrufer vorzeitig aufgehängt hat.

Ist die Anrufliste voll, wird jeder weitere Anruf an den Anfang der Liste gesetzt, der zeitlich älteste Anruf wird dabei gelöscht.

Die Anrufliste unterscheidet zwischen „Anrufen in Abwesenheit“ und „bekanntem Anrufen“. Rufnummern, die noch nicht in der Anrufliste betrachtet wurden, gelten als „Anruf in Abwesenheit“.

Das Display zeigt intermittierend zur Ruhezustandsanzeige die Anzahl „Anrufe in Abwesenheit“.

### Anrufliste betrachten



Drücken Sie nacheinander die MENÜ-Taste und die Wahlwiederhol-Taste

Im Display erscheint:

- Art des Anrufs (T = Telefon, F = Fax)
- Datum und Uhrzeit des Anrufs
- Rufnummer oder Namen des Anrufers

Der erste, angezeigte Anrufer ist der letzte, der versucht hat Sie zu erreichen.

Mit den Pfeil-Tasten können Sie in der Anrufliste blättern.

Nach dem Aufrufen der Anrufliste gelten alle Anrufe als „bekannte Anrufe“.

### Anrufer zurückrufen

Die mit „T“ gekennzeichneten Listeneinträge können Sie ggf. mit dem Schnurlos-Telefon T-Fax CM301 oder einem externen Telefon zurückrufen.

## Einzelne Einträge aus der Anrufliste löschen



Drücken Sie die MENÜ-Taste und die Wahlwiederhol-Taste.  
Im Display erscheint die Anrufliste.



Wählen Sie mit den Pfeil-Tasten den gewünschten Eintrag aus.



Drücken Sie die C-Taste, während die Rufnummer/der Name auf dem Display angezeigt ist.

## Alle Einträge der Anrufliste löschen



Drücken Sie nacheinander die Tasten C, Wahlwiederholung und START/KOPIE.

*infobox*

Die Anrufliste kann nur gesamt gelöscht werden, wenn keine Anrufe, die als „Anruf in Abwesenheit“ gekennzeichnet sind, vorliegen.

## CLIP in Verbindung mit einer Telefonanlage

Damit Sie CLIP an einer Telefonanlage nutzen können, muss die Anlage CLIP unterstützen!

Wenn ja, leitet die Telefonanlage die CLIP-Information an Ihr T-Fax 308 weiter. Es ist abhängig vom Anlagentyp, ob dabei die Amtskennziffer zur Amtsholung Ihrer Telefonanlage automatisch mit eingefügt wird.

Die Einstellung zur Amtsholung Ihres T-Fax 308 muss deshalb an die Erfordernisse einer Telefonanlage mit CLIP-Funktion angepasst werden (siehe Seite 20).



## Werkseinstellungen als Übersicht

Damit Sie nach dem Aufstellen und Anschließen Ihr Faxgerät sofort nutzen können, ist es für allgemeine Gebrauchszwecke voreingestellt.

Diese Voreinstellungen können Sie entsprechend Ihren persönlichen Erfordernissen und Anschlussbedingungen verändern, siehe jeweilige Funktionsbeschreibung.

Folgende Einstellungen wurden getroffen und sind auch nach Wiederherstellen der Werkseinstellungen (Reset) wirksam:

<b>Funktion</b>	<b>voreingestellt</b>	<b>Auswahlmöglichkeiten</b>
Displaysprache	Deutsch	Englisch, Deutsch, Türkisch
Zielwahltasten	Keine Einträge	Benutzerorientierte Eingaben
Wahlverfahren	MFV (Tonwahl)	--
Datum/Uhrzeit	01.01.00 00:00	Benutzerorientierte Eingaben
Ruftonmelodie	1	1 bis 4 und Lautlos
Telefonbuch	Keine Einträge	Benutzerorientierte Eingaben
Wahlwiederholungsliste	Keine Einträge	--
Anschlussart	Hauptanschluss	Nebenstelle, Hauptanschluss
AKZ	Ohne (kein Eintrag)	Benutzerorientierte Eingabe
Tastenton	Mit	Mit, Ohne
T-Taste (mit 3 Fax on demand Rufnummern der Deutschen Telekom belegt)	50 – 0221 30303030 51 – 01805330179 52 – 08003303302 53 – kein Eintrag 54 – kein Eintrag 55 – kein Eintrag 56 – kein Eintrag	Benutzerorientierte Eingaben
Betriebsart	Fax („F“)	Telefon („T“), Fax (F“)
Eigene Kennung	Kein Eintrag	Benutzerorientierte Eingaben
Kopfzeile senden	Mit	Mit, Ohne
Kopfzeile drucken (Empfang)	Ohne	Mit, Ohne
Sendebericht	Bei Fehler	Bei Fehler, Immer, Nie
Übertragungsgeschwindigkeit Senden und Empfang	9600 bit/s	9600/7200*/4800/2400 bit/s * nur beim Senden
Verkleinerung	Automatisch	Automatisch, Fest
Verkleinerungsfaktor	94%	zwischen 80% und 100%
Flash-Dauer der R-Taste	230 ms	80/230/350/600 ms

<b>Funktion</b>	<b>voreingestellt</b>	<b>Auswahlmöglichkeiten</b>
Sortiertes Drucken	Ohne	Mit, Ohne
Auflösung	Normal	Normal, Fein, Foto
Sendemodus	Speicher	Speicher, Einzug
Echoschutz	Ohne	Mit, Ohne
Speicherempfang	Mit	Mit, Ohne
Anzahl Rufsignale	4	2 bis 9
Weckerfunktion	Aus	Aus, Ein

## Technische Daten

Modell	Normalpapier-Faxgerät (Tischgerät)
Kompatibilität	ITU Gruppe 3
Telekommunikationsanschluss	Haupt- und Nebenstellenanschluss
Protokollgeschwindigkeit	300/2400 bps
Abtastmethode	CIS (Contact Image Sensor)
Abtastbreite	ca. 216 mm
Übertragungsgeschwindigkeit	9600 bit/s mit automatischer Reduzierung auf 7200/4800/2400 bit/s
Kodierung	MH, MR
Auflösung	Standard: 3,85 Zeilen/mm x 8 Pixel/mm Fein: 7,70 Zeilen/mm x 8 Pixel/mm
Dokumentenformat	Breite: ca. 210mm bis 216 mm Länge: ca. 297 mm
Dokumenteneinzug	15 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> , Schrift nach unten)
Dokumentendicke	0,08 mm - 0,13 mm
Druckverfahren	Thermotransfer A4 (216 mm)
Graustufen	16 Graustufen
Dauer des Abtastvorgangs	Max. 10 ms/Zeile
Empfangspapier	30 Blatt Normalpapier 80g/m <sup>2</sup> , Format DIN A4
Dauer des Druckvorgangs	max. 10 ms/Zeile
Display	16-stellig LCD
Rufnummernspeicher	50 Speicherplätze im Telefonbuch für Kurz- und Zielwahl 7 Speicherplätze auf der T-Taste

Kapazität Empfangsspeicher	ca. 20 Seiten (CCITT Nr. 1), je nach Dokumentenart
Stromversorgung	220 - 240 V/50 - 60 Hz (Gerät der Klasse II [ohne Erdung])
Leistungsaufnahme	Standby: weniger als 2 W bei 230 V Betrieb: 24 VA (Kopie), 19 VA (Senden), 20 VA (Empfang)
Abmessungen	267 mm (B) x 109 mm (H) x 234 mm (T)
Gewicht (ohne Papier)	2,7 kg
Betriebsumgebung	Betriebstemperatur +5°C - +35°C Relative Luftfeuchtigkeit 35 - 85 %, nicht kondensierend
DTS-Gütesiegel	Das T-Fax 308 trägt das Gütesiegel „Der Telefax Standard“.

## Stecker- und Anschlussbedingungen

### Wichtige Hinweise für den Netzanschluss

Telefaxgeräte können durch Störimpulse auf der Stromversorgung beeinträchtigt werden, die von anderen elektrischen Geräten ausgehen. Dies ist vor allem bei Fotokopierern, Laserdruckern, elektrischen Schreibmaschinen, Klimageräten, Heizlüftern, Staubsaugern und Kühlschränken bekannt. Beachten Sie deshalb:

- Schließen Sie das Telefaxgerät an einer Steckdose an, die möglichst weit von den Steckdosen für die oben genannten Geräte entfernt ist (am besten wäre ein eigener Stromkreis nur für das Faxgerät).
- Achten Sie darauf, dass der Netzstecker immer festen und sicheren Halt in der Steckdose hat. Wackelige Stecker oder Steckdosen bedeuten stets Brandgefahr! Lassen Sie solche Gefahrenstellen unverzüglich durch einen Fachmann reparieren.
- Verwenden Sie nur solche Steckdosenverteiler, die ausreichend sicher sind. Davon ist nur auszugehen bei Verteilern, auf denen die Einhaltung der Sicherheitsnormen nach außen hin gekennzeichnet ist (derzeit noch „GS“ = geprüfte Sicherheit, demnächst „CE-Zeichen“). Andernfalls können Störungen beim Telefaxbetrieb auftreten, im Fehlerfall sogar Brandgefahr!

Wenn Sie sich in einem Gebiet befinden, in dem es häufig zu Überspannungen oder Stromausfällen kommt, wird die Verwendung eines Überspannungsschutzes für die Telefonleitung dringend empfohlen, da Stromstöße und Stromausfälle zu Beschädigungen des T-Fax 308 führen können.

Wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist:

- Ziehen Sie sofort den Netzstecker aus der Steckdose! Wenn dies nicht gefahrlos möglich ist, lösen Sie erst die Sicherung für den Stromkreis aus.
- Das Netzkabel darf nicht repariert werden! Besorgen Sie sich vom Kundendienst ein neues Netzkabel, wenn Sie Beschädigungen feststellen!

## Solange der Netzstecker in der Steckdose ist ...

... ist das Faxgerät dauerhaft eingeschaltet – es hat keinen eigenen Netzschalter!  
Das heißt:

- Wenn Sie das Faxgerät ausschalten wollen, müssen Sie den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Ziehen Sie auch den Netzstecker, wenn Sie das Gerät längere Zeit unbeaufsichtigt lassen (z.B. im Urlaub).

Solange der Netzstecker in der Steckdose ist, entwickelt das Faxgerät auch Wärme. Das heißt:

- Decken Sie niemals die Belüftungsöffnungen ab! Achten Sie besonders darauf, dass niemals irgendwelche Akten, Zeitschriften oder sonstige Gegenstände die Luftzirkulation rund um das Faxgerät behindern.

## Garantieerklärung

Die Deutsche Telekom AG leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Garantie von zwölf Monaten ab der Übergabe. Ausgenommen hiervon sind wiederaufladbare Akkumulatoren (Akkus) und Verbrauchsgüter, wie Druckpatronen etc., hier gilt die gesetzliche Gewährleistung von sechs Monaten ab der Übergabe.

Dem Käufer steht zunächst nur das Recht der Nachbesserung zu. Die Deutsche Telekom AG kann, statt nachzubessern, Ersatzgeräte liefern. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum der Deutschen Telekom AG über.

Bei Fehlschlagen der Nachbesserung oder Ersatzlieferung kann der Käufer innerhalb der Garantiezeit Rückgängigmachung des Vertrages (Wandelung) oder Herabsetzung des Kaufpreises (Minderung) verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel der Deutschen Telekom AG unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Garantieanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Der Garantieanspruch erlischt, wenn durch den Käufer oder nicht autorisierte Dritte in das Gerät eingegriffen wird. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Garantie.

Bei Erbringung der Garantieleistung durch unsere Servicestelle behebt diese als garantiepflichtig anerkannte Mängel des Gerätes ohne Berechnung von Nebenkosten. Fracht- und Versandkosten für den billigsten Rückversand innerhalb der Bundesrepublik Deutschland gehen dabei zu Lasten der Deutschen Telekom AG.

## Zulassung und CE-Kennzeichnung

### Zulassung

Das Faxgerät T-Fax 308 ist für die Anschaltung an das öffentliche Telekommunikationsnetz zugelassen. Es darf durch jedermann über die Telefonsteckdose angeschaltet und in Betrieb genommen werden.

### CE-Zeichen

Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinien:



89/336/EWG

Elektromagnetische Verträglichkeit

73/23/EWG

Elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen

Die Konformität mit den o.g. Richtlinien wird durch das CE-Zeichen auf dem Gerät bestätigt.

## Service

Bei technischen Problemen mit Ihrem Gerät können Sie sich an unsere T-Service Hotline 0180/51990 (kostenpflichtig) wenden. Erfahrene Techniker beraten Sie auch zur Bedienung des Gerätes.

Vermuten Sie eine Störung Ihres Anschlusses, so wenden Sie sich bitte an den Service Ihres Netzbetreibers. Für den Netzbetreiber Deutsche Telekom steht Ihnen der T-Service unter freecall 0800/330 2000 zur Verfügung.

## Recycling

### Rücknahme von alten Fax-Geräten

Hat Ihr Fax-Gerät ausgedient, nimmt die Deutsche Telekom von ihr gemietete oder bei ihr gekaufte Geräte in den T-Punkten kostenlos zurück. Die Deutsche Telekom zerlegt die Endgeräte fachgerecht und führt sie dem Recycling zu.

# Stichwortverzeichnis

## A

Abbrechen, Funktion 12  
Abfragen Druckfolien-Restkapazität 88  
Abfragen Seitenzähler 79  
Abruf, allgemein 67  
Abtaster und Druckwerk  
kontrollieren 100  
Amtskennziffer ein-/ausschalten 21  
Amtskennziffer eintragen 22  
Anrufbeantworter anschließen 103  
Anrufer zurückrufen 108  
Anrufliste, Clip 108  
Anschließen 8  
Anschlussart einstellen 20  
Anschlüsse 7  
Anzahl Rufsignale einstellen 24  
Auflösung einstellen 40  
Aufstellort 6  
Aufträge ändern 51  
Aufträge prüfen oder löschen 51  
Aufträge sofort ausführen 53  
Auftragsliste drucken 50  
Auftragsliste, allgemein 49  
Auspacken 5  
Auswerfen, Dokument 43  
Automatischer Empfang 61

## B

Bedienelemente des Faxgerätes III, V,  
CXXV  
Bedienungsanleitung 2  
Beschriftungskarte 26  
Bestätigen, Funktion 12  
Betriebsart 61  
Betriebsart einstellen 24  
Betriebsart, allgemein 23  
Bildzeichen 2  
Blättern, Menü 12  
Buchstaben eingeben 14

## C

CE-Zeichen 114

Chipkarte einsetzen 92  
CLIP 107  
CLIP-Anrufliste 108  
Codeliste, Übertragungsfehler 99

## D

Datenschutz 3, 92  
Datum/Uhrzeit einstellen 17  
DECT Kit (Option) 104  
Direkter Funktionsaufruf 13  
Display 13  
Displaymeldungen 98  
Displaysprache einstellen 73  
Dokumente aus der Auftragsliste  
drucken 53  
Dokumente einlegen 39  
Dokumenteneinzug 39  
Dokumentengrößen 38  
Dokumentenstau beheben 95  
Doppelbuchstaben 15  
Drucken Fax-Journal 84  
Drucken Funktionsmenü 83  
Drucken Telefonbuch 85  
Drucken, Empfangsspeicher 63  
Drucken, Geräteeinstellungen 86  
Druckfolie wechseln 90

## E

Echoschutz ein-/ausschalten 56  
Einführung 1  
Eingabemarke 14  
Einlegen, Papier 10  
Einträge im Telefonbuch 28  
Empfang auf Papier 60  
Empfang bei Papierende 62  
Empfang im Speicher 60  
Empfang, manuell 63  
Empfangsabruf sofort 67  
Empfangsabruf vorbereiten 88  
Empfangsabruf zeitversetzt 68  
Empfangsgeschwindigkeit  
einstellen 65

Empfangsmodus einstellen 60  
Empfangspapier 10  
Empfangspapierstau beseitigen 95  
Erstinbetriebnahme 17  
Externes Telefon und externen Anrufbeantworter anschließen 103

## **F**

Falsch verbunden 43  
Falsche Eingaben 14  
Fax on demand 46  
Faxgerät an Telefonanlage anschließen 102  
Fax-Journal drucken 84  
Faxspeicher drucken 63  
Faxspeicherlöschtaste 64  
Faxspeicher-Taste blinkt 16  
Faxweiche 23  
Fehlerbeseitigung 96  
Fehlercode im Übertragungsbericht 99  
Fehlercodes 99  
Fehlerton 16  
Fernempfang über ein externes Telefon 62  
Flash-Dauer einstellen 80  
Funktionsmenü 12  
Funktionsmenü drucken 83  
Funktionstest 25

## **G**

Garantie 113  
Geräteeinstellungen, Liste drucken 86  
Gesamtabbildung | Umschlagseite  
Grundeinstellungen wiederherstellen 82  
Gütesiegel 112

## **H**

Hauptanschluss 20

## **J**

Journal drucken 84

## **K**

Kennung eingeben 18  
Kopfzeile aufnehmen oder weglassen 64  
Kopfzeile senden ein- und ausschalten 54  
Kopieren 59

## **L**

Landeskennziffer 18, 19  
Langsame Übertragungsgeschwindigkeit einstellen 55, 65  
Lauthören 45  
Lautlos einstellen 74  
Lautsprecher 46  
Lautstärke des Ruftons einstellen 74  
Letzten Sendebericht drucken 86  
Lieferzustand wiederherstellen 82  
Lösen der Kabelverbindungen 9

## **M**

Manuelle Wahl 45  
Manuellen Empfang starten 63  
Manueller Empfang 61  
Melodie einstellen 74  
Menüübersicht 83

## **N**

Nebenstelle 20  
Nebenstellenanlagen 102  
Netzkabel anschließen 8

## **P**

Papier einlegen 10  
Papieranlage, Dokumenteneinzug 39  
Papieranlage, Empfangspapier 11  
Papierlöser 11  
Papierstau beseitigen 95  
Papierstütze 10  
Pflege 100  
PIN-Code der Basisstation eingeben 106  
Pluszeichen 19

## **Q**

Qualität, Vorlagen 38  
Quittungston 16

## **R**

Rechtswirksamkeit von Telefaxen 3  
Recycling 114  
Reduzieren  
    Empfangsgeschwindigkeit 65  
Reinigen 100  
Reset 82  
Restkapazität der Druckfolie  
    abfragen 94  
R-Taste 16  
Rufnummern speichern 26  
Rufnummernlänge für AKZ-Zuordnung  
    festlegen 22  
Rufsignale einstellen 24  
Rufton-Melodie einstellen 74  
Ruhezustand 13  
Rundsenden 47

## **S**

Schnurlos-Telefon abmelden (T-Fax  
    CM301) 105  
Schnurlos-Telefon anmelden (T-Fax  
    CM301) 104  
Schutzfolie des Displays entfernen 7  
Seitenaufbau der Anleitung 2  
Seitenzähler abfragen 79  
Selbsthilfe bei Störungen 96  
Sendeabruf vorbereiten 69  
Sendebericht ein-/ausschalten 57  
Sendebericht manuell abrufen 86  
Sendegeschwindigkeit ändern 55  
Sendemodus einstellen 41  
Senden vom Einzug 41  
Senden, automatische Wahl 42  
Senden, Telefonbuch 44  
Senden, T-Taste 45  
Service 114  
Sicherheitshinweise I/Umschlagseite  
Sonderzeichen eingeben 14  
Sortiertes Drucken einstellen 81

Speichern im Telefonbuch 28  
Speichersenden 41  
Sprache festlegen 73  
Stecker- und  
    Anschlussbedingungen 112  
Stillen Empfang einstellen 74  
Stromausfall 23

## **T**

TAE-Dose 8  
Tastaturbelegung 15  
Tastenton ein-/ausschalten 75  
Technische Daten 111  
Telefax-Anschluss schnur 8  
Telefon anschließen 103  
Telefonanlagen, Anschluss  
    Faxgerät 102  
Telefonbuch ändern 29  
Telefonbuch drucken 32, 85  
Telefonbuch prüfen 30  
Telefonbuch, alle Einträge löschen 32  
Telefonbuch, Eintrag löschen 31  
Telefonbuch, Einträge 28  
Textmodus 15  
Tonwahlverfahren (MFV) 23  
Transportrollen reinigen 101  
T-Taste prüfen, löschen oder  
    ändern 34  
T-Taste, Belegung 33  
T-Taste, Belegung drucken 36  
T-Taste, Einträge löschen 36  
Typenschild 8

## **U**

Übersicht, Werkseinstellungen 110  
Übertragung abrechnen 43  
Übertragungsfehler Codeliste 99  
Übertragungsgeschwindigkeit  
    reduzieren 55  
Uhrzeit einstellen 17  
Umlaute 15



## **V**

- Verkleinerung/Verkleinerungsfaktor einstellen 78
- Verpackungsinhalt 5
- Voreinstellungen, Liste 110
- Vorlagenqualität 38
- Vorlagenstau beheben 95
- Vorlagenstütze 11

## **W**










- Wahl mit dem Telefonbuch 44
- Wahl mit dem Zifferntastenblock 42
- Wahl mit den Zielwahltasten 43
- Wahl mit der T-Taste 45
- Wahlpause 16
- Wahlverfahren 23
- Wahlwiederholung, automatisch 43
- Wahlwiederholungsliste 47
- Wechseln Chipkarte 92
- Wechseln Druckfolie 90
- Wecker einstellen 76
- Werkseinstellungen 82
- Werkseinstellungen, Übersicht 110

## **Z**









- Zeichenbelegung 15
- Zeitversetzt Senden 47
- Zielwahltasten 26
- Ziffern eingeben 14
- Zubehör-Bestelladresse 92
- Zulassung 114

# Kurzbedienungsanleitung T-Fax 308









## Rufnummern im Telefonbuch speichern (siehe Seite 28)

				
1. MENÜ-Taste drücken	2. OK-Taste drücken	3. „11>Neuer Eintrag“ auswählen	4. OK-Taste drücken	5. Namen eingeben (max. 20 Stellen)
				
6. OK-Taste drücken	7. Rufnummer eingeben (max.30 Stellen)	8. OK-Taste drücken	9. Speicherplatz mit OK-Taste bestätigen	





## Datum/Uhrzeit einstellen (siehe Seite 17)

				
1. MENÜ-Taste drücken	2. „2>Einstellung“ auswählen	3. OK-Taste drücken	4. „21>Datum/Zeit“ auswählen	5. OK-Taste drücken
				
6. Datum eingeben (tt-mm-jj)	7. Uhrzeit eingeben (ss:mm)	8. OK-Taste drücken		



## Anzahl Rufsignale einstellen (siehe Seite 24)

				
1. MENU-Taste drücken	2. „2>Einstellung“ auswählen	3. OK-Taste drücken	4. „26>Rufsignale“ auswählen	5. OK-Taste drücken
				
6. Anzahl Rufsignale auswählen	7. OK-Taste drücken	8. STOP-Taste drücken: Menüeingaben beenden		

## Empfangsabruf sofort (siehe Seite 67)

			
1. FAX ABRUF-Taste drücken	2. Rufnummer eingeben	3. Zwei Mal OK-Taste drücken	4. START/KOPIE-Taste drücken



■ **Kopieren (siehe Seite 59)**

1. Vorlage in den Dokumenteneinzug legen

2. START/KOPIE-Taste drücken

■ **Faxe aus Speicher drucken (siehe Seite 63)**

1. Faxspeicher-Taste blinkt

2. Faxspeicher-Taste drücken

■ **Fax senden (siehe Seite 42)**



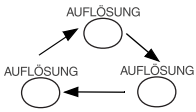


1. Vorlage in den Dokumenteneinzug legen

2. Rufnummer eingeben

3. START/KOPIE-Taste drücken



■ **Auflösung einstellen (siehe Seite 40)**



AUFLÖSUNG-Taste drücken, bis gewünschte Auflösung erscheint:

Normal
Fein: Dünne Linien
Foto: Graustufen/ Farbe






■ **Betriebsart einstellen (siehe Seite 24)**

BETRIEBSART-Taste drücken, bis gewünschte Betriebsart erscheint:

Tel	OK-Taste drücken
Fax	

■ **Zeitversetzt senden (siehe Seite 47)**

1. Dokument in den Einzug legen






2. MENÜ-Taste drücken

3. „3>Fax“ auswählen

4. Zwei Mal OK-Taste drücken

5. Rufnummer(n) eingeben

2 x



6. Zwei Mal OK-Taste drücken

7. Sendezeitpunkt eingeben (ss:mm)

8. OK-Taste drücken

9. „1>Speicher“ oder „2>Einzug“ wählen

10. Mit OK-Taste bestätigen

11. Seitenanzahl der Vorlage eingeben










12. OK-Taste drücken

Bei Auswahl „Speicher“: Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen.  
Bei Auswahl „Einzug“: Die Vorlage bleibt im Dokumenteneinzug.









Zum eingestellten Sendezeitpunkt führt das Faxgerät selbständig die Übertragung aus.

# Quick reference guide T-Fax 308









## Storing telephone numbers in the telephone directory (see page 28)

				
1. Press the MENU-key	2. Press the OK-key	3. Select „11>Add name“	4. Press the OK-key	5. Enter the name (approx. 20 digits)
				
6. Press the OK-key	7. Enter the number (approx. 30 digits)	8. Press the OK-key	9. Confirm the location by pressing the OK-key	





## Setting date/time (see page 17)

				
1. Press the MENU-key	2. Select „2>Setup“	3. Press the OK-key	4. Select „21>Date/Time“	5. Press OK-key
				
6. Enter the date (dd-mm-yy)	7. Enter the time (hh:mm)	8. Press the OK-key		

## Setting the number of ring tones (see page 24)



				
1. Press the MENU-key	2. Select „2>Setup“	3. Press the OK-key	4. Select „26>Nb of rings“	5. Press the OK-key
				
1. Select the number of rings	2. Press the OK-key	3. Press the STOP-key to terminate Menu-mode		

## Receiving documents by immediate polling (see page 67)

			
1. Press POLLING-key	2. Enter the number	3. Press twice OK-key	4. Press the START/COPY-key



■ **Making copies (see page 59)**

**Printing faxes from memory (see page 63)**

1. Place the document into the document feeder

2. Press the START/COPY-key

1. Fax Memory-key is flashing

2. Press the Fax Memory-key

■ **Sending a fax (see page 42)**





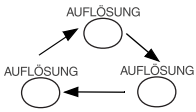
1. Place the document into the document feeder

2. Enter the phone number

3. Press the START/COPY-key



■ **Setting the resolution (see page 40)**

**Setting the mode (see page 24)**



Press AUFLÖSUNG-key (resolution) as often until desired resolution is shown:






Normal
Fine: thin lines
Photo: grayscale/colour

Press BETRIEBSART key (mode) as often until desired mode is shown:

Tel	Press OK-key
Fax	

■ **Delayed sending (see page 47)**

1. Place document into the feeder

2. Press the MENU-key

3. Select „3>Fax“

4. Press twice the OK-key

5. Enter the number(s)

6. Press twice the OK-key

7. Enter the time for sending (hh:mm)

8. Press the OK-key

9. Select „1>Memory“ or „2>Paper feeder“

10. Confirm with the OK-key

11. Enter the number of document pages










12. Press the OK-key

If you select „Memory“: The document is scanned into the memory.  
If you select „Paper feeder“: The document stays within the feeder.









Delayed sending will be executed automatically by the fax machine.

## Kısa Kullanma Kılavuzu T-Fax 308









### ■ Telefon rehberi yardımıyla seçmek (bkz. S. 28)

				
1. MENÜ-Tuşuna basın	2. OK-Tuşuna basın	3. "11>Yeni Kayıt"ı seçin	4. OK-Tuşuna basın	5. İsmi girin (max. 20 hane)
				
6. OK-Tuşuna basın	7. Telefon numarasını girin (max 30 hane)	8. OK-Tuşuna basın	9. Kayıt yerini OK-Tuşuyla teyit edin	





### ■ Tarihi/Saati ayarlamak (bkz. S. 17)

				
1. MENÜ-Tuşuna basın	2. "2>Ayar"ı seçin	3. OK-Tuşuna basın	4. "21>Tarihi/Saati" seçin	5. OK-Tuşuna basın
				
6. Tarihi girin: gg-aa-yy	7. Saati girin: ss-dd	8. OK-Tuşuna basın		

### ■ Arama sinyalinin ayarlamak (bkz. S. 24)

				
1. MENÜ-Tuşuna basın	2. "2>Ayar"ı seçin	3. OK-Tuşuna basın	4. "26>Arama sinyali"ni seçin	5. OK-Tuşuna basın
				
6. Ok tuşuyla sayıyı seçin	7. OK-Tuşuna basın	8. STOP-Tuşuna basın: Menü girişinden çıkın		


### ■ Derhal çağırıp alma (bkz. S. 67)

			
1. FAX ABRUF-Tuşuna basın	2. Faks numarasını girin	3. İki defa OK-Tuşuna basın	4. START/KOPIE-Tuşuna basın

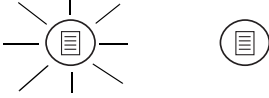
## T-Fax 308 Kısa Kullanma Kilavuzu

### ■ Kopyalamak (bkz. S. 59)

### Faksları hafızadan yazdırmak (bkz. S. 63)



1. Faks hafızası lambası yanıyor 2. START/KOPIE-Tuşuna basın



1. Faks hafızası lambası yanıyor 2. Faks hafızası tuşuna basın

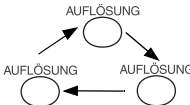
### ■ Faks göndermek (bkz. S. 42)



1. Belgeyi belge oyuğuna yerleştirin 2. Faks numarasını girin 3. START/KOPIE-Tuşuna basın


### ■ Yoğunluğu ayarlamak (bkz. S. 40)

### İşletme modunu ayarlamak (bkz. S. 24)



İstediğiniz yoğunluk görülünceye kadar AUFLÖSUNG-Tuşuna basın:


Normal
Yoğun: İnce çizgiler
Foto: Gri kademeler/ Renk




İstediğiniz işletme modu görülünceye kadar işletme BETRIEBSART-Tuşuna basın:

Tel Faks
OK-Tuşuna basın

### ■ Sonra göndermek (bkz. S. 47)



1. Belgeyi belge oyuğuna yerleştirin 2. MENÜ-Tuşuna basın 3. „3>Faks“ ni seçin 4. İki defa OK-Tuşuna basınoyu 5. Faks numarasını girin



6. İki defa OK-Tuşuna basın 7. Gönderme vaktini girin (ss:dd) 8. OK-Tuşuna basın 9. “1>Hafıza”yı veya “2>İçeri çekim”i seçin 10. OK-Tuşuna basın

11. Belgenin sayfa sayısını girin 12. OK-Tuşuna basın

Faks cihazı ayarlanan vakitte belgeyi kendiliğinden gönderir.

“Hafıza”yı seçtiğinizizde: Belge hafızaya kaydedilir.  
“İçeri çekim”i seçtiğinizizde: Belge, belge oyuğunda kalır.

Herausgeber:  
Deutsche Telekom AG  
Änderungen vorbehalten  
M Nr 40 161 791 EA  
Stand 04.2000



SPEC DEPT : 23310918-9

DOKUMENT OHNE VERTRAGSCHARAKTER



