

2 Fax

Drücken Sie **i** und **④**, um Hinweise für das Senden von Faxnachrichten und für die Einstellungen der Faxweiche zu drucken.

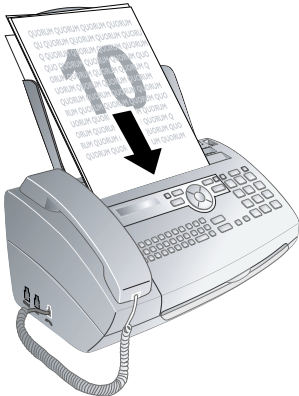
- ⚠ Legen Sie keine Dokumente in das Gerät, die ...
- ... nass sind, mit Korrekturflüssigkeit bearbeitet wurden, verschmutzt sind oder eine beschichtete Oberfläche haben.
 - ... mit einem weichen Bleistift, mit Farbe, Kreide oder Zeichenkohle beschriftet sind.
 - ... aus Zeitungen oder Zeitschriften stammen (Druckerschwärze).
 - ... mit Büro- oder Heftklammern, mit Klebestreifen oder Klebstoff zusammengehalten werden.
 - ... mit Notizzetteln beklebt sind.
 - ... zerknittert oder eingerissen sind.

Verwenden Sie Dokumente in den Grössen **A5** oder **A4** mit 60 bis 100 g/m². Sie können **bis zu zehn Dokumente** auf einmal einlegen.

Drücken Sie **⏏**, um die Dokumente auszuwerfen ohne sie zu senden.

Fax senden

- 1 Legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den Dokumenteneinzug. Das oberste Dokument wird zuerst eingezogen.



- 2 Stellen Sie die gewünschte Auflösung ein. Sie können wählen zwischen **AUFLÖS. : STANDARD** (für Dokumente ohne besondere Merkmale), **AUFLÖSUNG:FEIN** (für kleingedruckte Texte beziehungsweise Zeichnungen) und **AUFLÖSUNG:FOTO** (für Fotos). Drücken Sie **RES**. Auf dem Display erscheint die eingestellte Auflösung. Drücken Sie noch mal auf **RES**, um die Auflösung zu verändern.

💡 Sie können den voreingestellten Kontrast anpassen (siehe auch Kapitel Einstellungen, Seite 20).

- 3 Wählen Sie die gewünschte Nummer. Dafür stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung.

- 4 Drücken Sie **⏏**.

💡 Ist der Teilnehmer besetzt, wählt das Gerät nach einiger Zeit die Nummer erneut. Drücken Sie **⏏**, um den Sendevorgang abubrechen. Nach der Übertragung druckt das Gerät je nach Einstellung einen Senderbericht.

Manuelle Wahl: Wählen Sie die gewünschte Nummer mit der Zifferntastatur.

Telefonbuch:

- 1 Drücken Sie **☰**

💡 Sie können die Telefonbucheinträge auch aufrufen, indem Sie **OK**, **①①** und **OK** drücken.

- 2 Wählen Sie mit **▲/▼** einen Eintrag. Geben Sie den Anfangsbuchstaben mit den Zifferntasten ein, um schneller im Telefonbuch zu navigieren.

💡 Sie können einen Eintrag mehrfach mit dem gleichen Namen, aber einer anderen Kategorie speichern. Im Telefonbuch erscheint hinter dem Eintrag der Anfangsbuchstabe der Kategorie.

Kurzwahl: Drücken Sie **[0-9]**. Wählen Sie den gewünschten Eintrag mit **▲/▼** oder der Zifferntaste.

💡 Sie können die Kurzwahleinträge auch aufrufen, indem Sie lang (mindestens zwei Sekunden) auf die jeweilige Zifferntaste drücken.

Wiederwahlliste: Drücken Sie **☑**. Wählen Sie mit **▲/▼** einen Eintrag aus der Liste der gewählten Nummern.

💡 Sie können die Wiederwahlliste auch aufrufen, indem Sie **OK**, **②②** und **OK** drücken.

Anruferliste: Drücken Sie **☑** lang (mindestens zwei Sekunden). Wählen Sie mit **▲/▼** einen Eintrag aus der Liste der Anrufer.

💡 Sie können die Anruferliste auch aufrufen, indem Sie **OK**, **②①** und **OK** drücken.

💡 Damit diese Funktion funktioniert, muss für Ihren Telefonanschluss die Rufnummernerkennung (CLIP) aktiviert sein (länder- und netzwerkabhängig). Nummer und Name werden nicht angezeigt, wenn der Anrufer seine Nummer unterdrückt.

Fax manuell senden

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie **☒**.
- 3 Geben Sie die gewünschte Nummer mit der Zifferntastatur ein, oder wählen Sie einen gespeicherten Eintrag.
- 4 Drücken Sie **⏏**.