

# Installationsanleitung

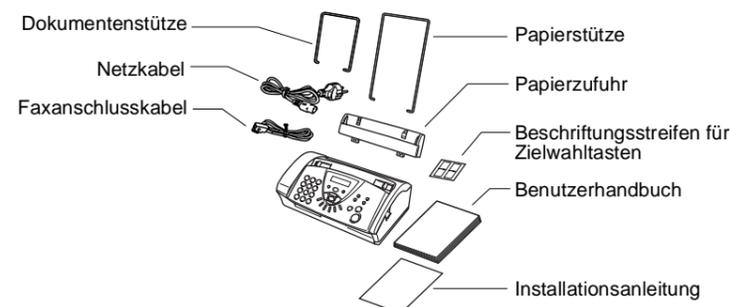
FAX-T102

Führen Sie die folgenden Schritte zur schnellen Installation des Gerätes aus.

Ausführliche Informationen zur Bedienung des Gerätes finden Sie im Benutzerhandbuch.

## 1 Lieferumfang

Vergewissern Sie sich, dass die folgenden Teile geliefert wurden:

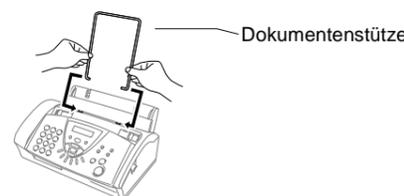


Damit Sie das Faxgerät sofort verwenden können, befindet sich im Gerät ein Starter-Farbband für 30 Seiten.

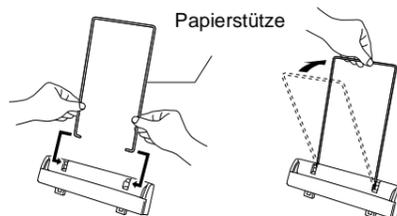
! Bewahren Sie das Verpackungsmaterial für einen späteren Transport sorgfältig auf. Wenn das Gerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantiesanspruch.

## 2 Papierzufuhr und Papierstütze befestigen

1. Setzen Sie die Dokumentenstütze - wie gezeigt - in die entsprechenden Aussparungen am Faxgerät ein.

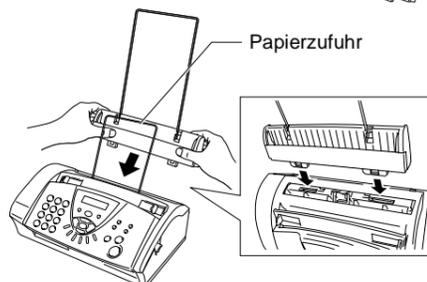


2. Befestigen Sie die Papierstütze.



3. Befestigen Sie die Papierzufuhr.

Vergewissern Sie sich, dass die beiden Befestigungsschienen der Papierzufuhr fest in den Schlitz des Faxgerätes sitzen.



## 3 Papier einlegen

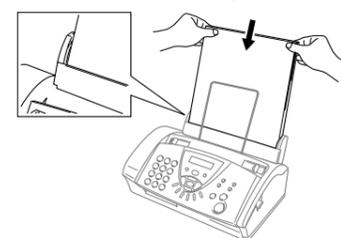
Legen Sie bis zu 30 Blatt Papier in die Papierzufuhr ein.

Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach hinten zeigen.

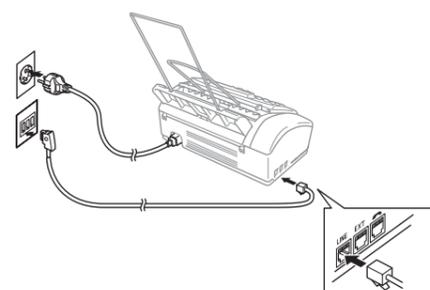
Verwendbares Papier

Größe: A4  
Gewicht: 64 bis 90 g/m<sup>2</sup>  
Stärke: 0,08 bis 0,12 mm

Stoßen Sie den Papierstapel auf, so dass die Kanten exakt übereinanderliegen.

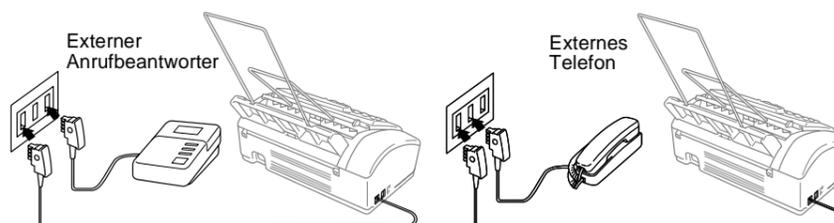


## 4 Netzkabel und Faxanschlusskabel anschließen



1. Schließen Sie das Netzkabel an das Faxgerät an.
2. Stecken Sie den Netzstecker in die Netzsteckdose.
3. Schließen Sie dann das Faxanschlusskabel wie gezeigt an die Telefonsteckdose und an die mit LINE beschriftete Buchse des Faxgerätes an.

## 5 Externes Telefon bzw. externen Anrufbeantworter anschließen



Genauere Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch in Kapitel 1, Abschnitt „Anschlüsse“.

## 6 Datum und Uhrzeit einstellen

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 1, 1.
2. Geben Sie die Jahreszahl zweistellig ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Geben Sie zwei Ziffern für den Monat ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie zwei Ziffern für den Tag ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
6. Drücken Sie **Stopp**.

1. Datum/Uhrzeit

Jahr: 20--

Monat: --

Tag: --

Uhrzeit: --:--

Hinweis: Um eine falsche Eingabe abzubrechen, drücken Sie **Stopp**.

## 7 Absenderkennung eingeben

1. Drücken Sie **Menü/Eing.**, 1, 3.
2. Geben Sie die Faxnummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Zeichen) und drücken Sie **Menü/Eing.**
3. Geben Sie Ihre Telefonnummer ein (bis zu 20 Zeichen) und drücken Sie **Menü/Eing.**
4. Geben Sie Ihren Namen (bis zu 20 Zeichen) über die Zifferntasten ein und drücken Sie **Menü/Eing.**
5. Drücken Sie **Stopp**.

3. Abs.-Kennung

Fax:

Tel:

Name:

Drücken Sie	einmal	zweimal	dreimal	viermal	fünfmal
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	7	P
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	9	W

Hinweis: Um eine falsche Eingabe abzubrechen, drücken Sie **Stopp**.

## 8 Empfangsmodus wählen

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft, bis der gewünschte Modus angezeigt wird:

**Manuell** Verwendung: Wenn Sie viele Telefonanrufe und wenige Faxe erhalten.

Sie können alle Anrufe mit dem Telefon annehmen.

**Fax/Tel** Verwendung: Wenn Sie vorwiegend Faxe empfangen oder nicht zu Hause sind und ein Fax erwarten.

Das Faxgerät nimmt alle Anrufe an, empfängt Faxe automatisch und ruft Sie bei einem Telefonanruf ans Telefon (Pseudoklingeln).

**Nur Fax** Verwendung: Wenn nur Faxe empfangen werden sollen.

Bei jedem Anruf wird automatisch zum Faxempfang umgeschaltet.

**TAD:Anrufbeantw.** Verwendung: Wenn ein externer Anrufbeantworter angeschlossen ist. Der Anrufbeantworter nimmt alle Anrufe an und zeichnet Nachrichten auf. Faxe werden automatisch empfangen.

Weitere Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch in Kapitel 6 „Empfangen“ und Kapitel 1, Abschnitt „Anschlüsse“.

