

Canon

FAX-L380S/L390

Benutzerhandbuch



SUPER
GB

Bitte lesen Sie diese Anleitung vor der Inbetriebnahme des Geräts durch.
Bewahren Sie die Anleitung danach zum späteren Nachschlagen sorgfältig auf.

GER

FAX-L380S/L390 Benutzerhandbuch



Über die Handbücher für dieses Gerät

Die Handbücher für dieses Gerät unterteilen sich wie folgt. Bitte beziehen Sie sich für detaillierte Information auf diese Handbücher.

Die mit optionalem Zusatzgerät mitgelieferten Handbücher sind in der untenstehenden Liste ebenso enthalten.



Handbücher mit diesem Symbol liegen in gebundener Form vor.



Handbücher mit diesem Symbol finden Sie als PDF-Datei auf der mitgelieferten CD-Rom.

- Einrichten des Geräts
- Installieren von CARPS
- Funktionsübersicht
- Wartung und Störungsbeseitigung

Handbuch für Starter



- Einrichten des Geräts
- Verwendung von verschiedenen Dokumenten und Druckmaterialien
- Senden und Empfang von Faxen
- Wahl mit gespeicherten Nummern
- Erstellen von Kopien
- Pflege und Wartung
- Häufig auftretende Probleme
- Das Menüsystem

Benutzerhandbuch (Dieses Dokument)



- Installieren der CARPS-Software
- Druckereigenschaften
- Fehlerbehebung für Druckertreiber

Softwarehandbuch



-
- Zum Ansehen dieser PDF-Handbücher benötigen Sie Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader. Wenn Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader nicht auf Ihrem System installiert ist, laden Sie die Software bitte von der Website von Adobe Systems Incorporated herunter.
 - Bei der Erstellung dieser Handbücher und Anleitungen wurden größte Anstrengungen unternommen, um Ungenauigkeiten und Auslassungen zu vermeiden. Außerdem kann es aufgrund von Produktverbesserungen zu Abweichungen kommen. Bitte kontaktieren Sie Canon, falls Sie genaue Spezifikationen benötigen.

WICHTIG !

Anhang C enthält wichtige Informationen speziell für bestimmte Länder. Wenn Ihr Land in Anhang C aufgeführt ist, lesen Sie den Anhang bitte unbedingt durch.



Dieses Gerät erfüllt die grundlegenden Anforderungen der EC-Richtlinie 1999/5/EC.

Hiermit wird erklärt, dass dieses Produkt die EMV-Anforderungen der EG-Richtlinie 1999/5/EG bei einer nominalen Netzeingangsspannung von 230 V, 50 Hz, erfüllt, obwohl die Nennbetriebsspannung 200 V bis 240 V, 50/60 Hz, beträgt. Dieses Gerät wurde zur Erfüllung der technischen Anforderungen der EMV-Richtlinie in einem typischen System getestet. Um den technischen Anforderungen der EMV-Richtlinie zu entsprechen, ist die Verwendung eines abgeschirmten Kabels erforderlich. Wenn Sie in ein anderes EU-Land umziehen und danach am Gerät Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an den Canon Help Desk.

(Nur für Europa)

Modellbezeichnung

H12425 (FAX-L380S)

H12425 (FAX-L390)

Copyright

Copyright © 2005 Canon Inc. Alle Rechte vorbehalten. Ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Canon Inc. darf diese Anleitung weder als Ganzes noch in Teilen reproduziert, übertragen, umgeschrieben, in Datenerfassungssystemen gespeichert oder in andere Landes- bzw. Computersprachen übersetzt werden. Dies gilt für jede Form und jedes Mittel, sei es elektronisch, mechanisch, magnetisch, optisch, chemisch, manuell oder auf andere Art und Weise.

Warenzeichen

Canon® ist ein eingetragenes Warenzeichen und UHQ™ ist ein Warenzeichen von Canon Inc.

IBM® ist ein eingetragenes Warenzeichen.

Microsoft® und Windows® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Andere Produkt- und Markennamen können Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der entsprechenden Hersteller sein.



Als ENERGY STAR®-Partner hat Canon Inc. ermittelt, dass dieses Produkt das ENERGY STAR®-Programm für die Energieeinsparung erfüllt.

Das internationale ENERGY STAR®-Programm für Bürogeräte ist ein internationales Programm zur Förderung eines energiebewussten Einsatzes von Computern und anderen Bürogeräten.

Im Rahmen dieses Programms wird die Entwicklung und Verbreitung von Produkten gefördert, die über Energiesparfunktionen verfügen. Es handelt sich um ein offenes System, an dem Unternehmen freiwillig teilnehmen können.

Das Hauptaugenmerk richtet sich hierbei auf Bürogeräte, wie Computer, Monitore, Drucker, Faxgeräte und Kopierer. Die Standards und Logos sind in allen Teilnehmerstaaten gleich.



Super G3 bezeichnet eine neue Generation von Faxgeräten, die der ITU-T V.34V-Norm entsprechende 33,6 Kbit/s*-Modems benutzen. Diese schnellen Super G3-Faxgeräte benötigen zum Übertragen einer Seite nur etwa 3 Sekunden*, was zu einer deutlichen Senkung der Verbindungskosten beiträgt.

* Bei einer Modemgeschwindigkeit von 33,6 Kbit/s dauert die Übertragung der Daten für eine Faxseite etwa 3 Sekunden. Dieser Wert basiert auf Canon Fax Standardbrief Nr.1 (Standardmodus). Das öffentliche Telefonnetz unterstützt zur Zeit eine Modemgeschwindigkeit von 28,8 Kbit/s oder weniger, je nach dem Zustand der Telefonleitung.

Informationen zur Sicherheit

Information zur Lasersicherheit

Laserstrahlung kann für den menschlichen Organismus gefährlich sein. Aus diesem Grund ist die Laserstrahlung innerhalb dieses Systems hermetisch durch Schutzgehäuse und äußere Abdeckungen abgeschirmt. Aus diesem System kann bei normaler Bedienung des Produkts durch den Anwender keine Strahlung austreten.

Dieses System ist ein Lasersystem der Klasse 1 unter IEC60825-1: 1993 und EN60825-1: 1994.

Modell mit 200V-240V

Der unten abgebildete Aufkleber ist an der Laserscaneinheit des Faxsystems angebracht.



Dieses System entspricht den Normen IEC 60825-1:1993 und EN60825-1:1994 und stimmt mit folgenden Richtlinien überein:

CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE
CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1



WENN SIE AN DIESEM SYSTEM ANDERE ARBEITEN VORNEHMEN ALS IN DIESER BEDIENUNGSANLEITUNG BESCHRIEBEN, KÖNNEN SIE SICH GEFÄHRLICHER LASERSTRAHLUNG AUSSETZEN.

Kapitel 1 FAX-L380S/L390 - Einführung

Willkommen!	1-1
Die Hauptfunktionen des FAX-L380S/L390.	1-2
Normalpapierfaxfunktionen.	1-2
Druckfunktionen	1-3
Kopierfunktionen.	1-3
Telefonfunktionen*	1-3
Verwenden des FAX-L380S/L390 mit dem Druckertreiber	1-4
Systemvoraussetzungen	1-4
Zu Ihrer Dokumentation	1-5
Konventionen in dieser Anleitung	1-5
In diesem Handbuch verwendete Abbildungen	1-5
Wichtige Sicherheitshinweise	1-6
Canon-Hotline.	1-7

Kapitel 2 Einrichten Ihres FAX-L380S/L390

Auswahl eines Standorts für Ihr FAX-L380S/L390	2-1
Auspacken Ihres FAX-L380S/L390.	2-2
Ist der Lieferumfang vollständig?	2-2
Entfernen der Transportsicherungen	2-3
Austauschbare Teile	2-4
Zusammenbauen des FAX-L380S/L390	2-5
Anbringen der Komponenten	2-5
Dokumentaussgabeablage	2-5
Ausgabeablage	2-5
Einsetzen der Papierkassette*	2-6
Anschlüsse	2-7
Anschluss des FAX-L380S/L390 an Ihren PC	2-7
Anschluss an die Telefonsteckdose	2-8
Anschluss des Netzkabels	2-8
Einstellen von Anzeigesprache und Land*	2-10
Hauptkomponenten Ihres FAX-L380S/L390	2-11
Vorderansicht	2-11
Rückansicht	2-13
Das Bedienfeld	2-14
Sonderfunktionstasten (Zielwahltastenfeld offen)	2-15
Stromsparmodus	2-16
Manuelle Einstellung des Stromsparmodus	2-16
Rückschalten aus dem Stromsparmodus	2-16
Die Tonerpatrone.	2-17
Handhabung und Lagerung von Patronen	2-17
Installieren/Austauschen der Tonerpatrone	2-18
Einlegen von Empfangspapier.	2-21
Einlegen von Papier in die Papierkassette	2-22
Probelauf des FAX-L380S/L390	2-23

Hinweise zur Eingabe von Informationen über das Bedienfeld	3-1
Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen	3-1
Personalisierung Ihres FAX-L380S/L390	3-3
Absenderinformationen	3-3
Eingabe von Datum und Uhrzeit	3-3
Speichern Ihrer Faxnummer und Ihres Namens	3-4
Einstellen des Wahlverfahrens	3-5
Umstellung auf Sommerzeit*	3-5

Richtlinien für die Wahl des Druckmaterials	4-1
Druckbereiche	4-2
Einlegen von Papier	4-3
Einlegen von Papier in die Papierkassette	4-3
Einlegen von Umschlägen in die Kassette	4-5
Einlegen von Papier in den Mehrzweckeinzug	4-8
Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckeinzug	4-9
Ausrichtung von Dokument und eingelegtem Papier	4-11
Wahl des Papierausgabebereichs	4-12
Papiertyp und Papierausgabebereich	4-12
Papierausgabebereich mit Schrift nach unten	4-13
Papierausgabebereich mit Schrift nach oben	4-13

Automatische Wahlverfahren	5-1
Zielwahl	5-2
Speichern von Zielwahlnummern	5-2
Ändern von unter Zielwahllasten gespeicherten Nummern und Namen	5-3
Benutzen der Zielwahl	5-4
Kurzwahl	5-5
Speichern von Kurzwahlnummern	5-5
Ändern oder Löschen von unter Kurzwahl gespeicherten Nummern und Namen	5-6
Verwenden der Kurzwahl	5-7
Gruppenwahl	5-9
Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl	5-9
Ändern oder Löschen von unter Gruppenwahl gespeicherten Nummern/Namen	5-11
Benutzen der Gruppenwahl	5-13
Verzeichniswahl	5-14

Sendevorbereitungen	6-1
Dokumentenforderungen	6-1
Scanbereich	6-2
Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug	6-3
Einstellen der Auflösung und des Kontrastes	6-4
Einstellen der Bildqualität (Auflösung)	6-4
Einstellen der Belichtung (Dichte)	6-5
Sendemethoden	6-6
Speicherübertragung	6-6
Manuelles Senden über den Handapparat*	6-6
Wählmethoden	6-7
Senden von Dokumenten	6-8
Speicherübertragung	6-8
Manuelles Senden über den Handapparat*	6-9

Abbrechen einer Übertragung	6-10
Abbrechen einer Speicherübertragung	6-10
Während Dokumente über den automatischen Dokumenteneinzug eingelassen werden	6-10
Nachdem alle Dokumente eingelesen sind	6-10
Wahlwiederholung	6-11
Manuelle Wahlwiederholung	6-11
Automatische Wahlwiederholung bei Speicherübertragung	6-11
Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung	6-11
Einstellen der automatischen Wahlwiederholung*	6-11
Rundsenden	6-13
Senden an mehr als eine Gegenstelle	6-13
Senden eines Dokuments mit Gruppenwahl	6-14
Programmiertes Senden	6-15

Kapitel 7 **Empfangen von Dokumenten**

Die verschiedenen Empfangsmethoden	7-1
Einstellen des Empfangsmodus	7-2
Dokumente und Anrufe automatisch empfangen:	
FAX/TEL-Modus	7-2
Einstellen des FAX/TEL-Modus	7-2
Was passiert, wenn der FAX/TEL-Modus eingestellt ist?	7-3
Dokumente manuell empfangen: Manueller Modus	7-4
Dokumente automatisch empfangen: AUTO.EM-Modus	7-5
Einen Anrufbeantworter verwenden: AB/FAX-Modus	7-5
Verwenden des FAX-L380S/L390 mit dem Anrufbeantworter	7-5
Speicherempfang bei Auftreten eines Problems	7-6
Empfangen von Dokumenten, während gleichzeitig gespeichert, kopiert oder gedruckt wird	7-7
Abbrechen eines Empfangsvorgangs	7-7

Kapitel 8 **Konfigurieren und Verwenden des Faxabrufs**

Was bedeutet Faxabruf?	8-1
Vorbereitungen für den Abrufempfang	8-1
Abrufempfang zum Empfangen von Dokumenten	8-2
Abrufen eines Dokuments an einem anderen Faxgerät	8-2
Konfigurieren für eine Abrufsendung	8-3
Konfigurieren einer Abrufbox	8-3
Einlesen eines Dokuments für die Abrufsendung	8-4
Ändern der Konfiguration der Abrufbox	8-5
Löschen einer Abrufbox	8-6

Kapitel 9 **Beschränken des Gerätezugriffs**

Einrichten und Verwenden von Systemadministrator-ID und Passwort	9-1
Einrichten von Systemadministrator-ID und Passwort	9-2
Ändern/Stornieren von Systemadministrator-ID und Passwort	9-2
Beschränken von Gerätefunktionen (Verwaltung nach Abteilungs-ID)	9-4
Einrichten von Funktionsbeschränkungen	9-4
Deaktivieren/Aktivieren von Beschränkungen	9-7
Bedienung des Geräts bei aktivierten Beschränkungen	9-8
Prüfen und Löschen der Zählerinformation	9-9

Spezielle Wählfunktionen	10-1
Wählen über eine Telefonzentrale	10-1
Registrieren des Zugangstyps und der Nummer der Amtsleitung auf der R-Taste	10-1
Ausländische Rufnummern	10-2
Eingabe von Pausen	10-2
Benutzen des Tonwahlverfahrens bei einem Telefonanschluss mit Impulswahlverfahren	10-3
Sperren des FAX-L380S/L390	10-4
Einstellen der Wahl sperren-Option	10-4
Annullieren der Wahl sperren des FAX-L380S/L390	10-5
Verwendung der NUR SPEICHER-Einstellung	10-6
Aktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung und Passwordeingabe	10-6
Deaktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung und Ausdrucken von Dokumenten	10-7

Erstellen von Kopien	11-1
Eingabe von Format und Typ des Papiers (gemeinsam für Kassette und Mehrzweckeinzug)	11-2
Eingeben des Papierformats	11-2
Eingeben des Papiertyps	11-3
Einstellung auf Vergrößern/Verkleinern	11-4
Vergrößern/Verkleinern mit festen Abbildungsverhältnissen	11-4
Vergrößern/Verkleinern mit benutzerdefinierten Abbildungsverhältnissen	11-5
Verbessern der Qualität des Druckbildes von Kopien	11-6
Einstellen der Bildqualität (Auflösung)	11-6
Einstellen der Belichtung (Dichte)	11-6
Automatische Einstellung	11-6
Manuelle Einstellung	11-7
Sonderfunktionen	11-8
Sortieren von Kopien	11-8
Reservieren von Kopien	11-9
Bestätigen des reservierten Kopierauftrags	11-10
Löschen des reservierten Kopierauftrags	11-10

Überprüfen des Status von Kopier-, Fax- und Druckaufträgen sowie von Protokollen	12-1
Überprüfen des Übertragungsstatus	12-1
Überprüfen der Übertragungsergebnisse und der Sendereservierung	12-2
Löschen eines Sendeauftrags	12-2
Überprüfen und Löschen eines Kopierauftrags	12-3
Überprüfen und Löschen eines Druckauftrags	12-3
Überprüfen und Löschen eines Protokollauftrags	12-4

Kapitel 13 Berichte und Listen

Journal	13-1
Abteilungs-ID-Bericht	13-2
Übertragungsberichte (SE)	13-3
Berichte über Übertragungsfehler	13-3
Sendebericht	13-4
Multi SE/EM Protokoll	13-4
Empfangsbericht (EM)	13-5
Speicherlöscherbericht	13-6
Gespeicherte Rufnummern	13-7
Zielwahlliste	13-8
Kurzwahlliste	13-9
Gruppenwahlliste	13-10
Bedienerdatenliste	13-11
Abteilungsinformationsliste	13-13
Dokumentenspeicherliste	13-14
Abbruch des Berichtsausdrucks	13-15

Kapitel 14 Störungsbeseitigung

Beseitigen von Papierstaus	14-1
Beseitigen von Papierstaus im Gerät	14-1
Behebung von Papierstaus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)	14-7
Display-Meldungen	14-8
Fehlercodes	14-11
Probleme mit dem Papiereinzug	14-12
Sende- und Empfangsprobleme	14-15
Sende Probleme	14-15
Empfangsprobleme	14-17
Probleme mit der Verbindung	14-20
Kopierprobleme	14-21
Probleme mit der Druckqualität	14-22
Druckprobleme	14-24
Wenn Sie das Problem nicht lösen können	14-25

Kapitel 15 Pflege und Wartung Ihres FAX-L380S/L390

Reinigen des FAX-L380S/L390	15-1
Reinigen des Gehäuses des FAX-L380S/L390	15-2
Reinigen des Dokumenteinzugsbereichs	15-2
Transport des FAX-L380S/L390	15-5

Kapitel 16 Das Menüsystem

Zugriff auf das Menü	16-1
Menübeschreibungen	16-2
1. PAPIEREINSTELLUNG	16-2
2. ALLGEMEINE EINST.	16-3
3. KOPIEREINSTELLUNG	16-5
4. FAXEINSTELLUNGEN	16-6
5. TEL.NUM REGISTR.	16-15
6. DRUCKEREINSTELLG.	16-16
7. DATUM&ZEIT EINST.	16-17
8. SYSTEMEINSTELL.	16-18
9. LISTEN DRUCKEN	16-20

Anhang A Spezifikationen

Allgemeines	A-1
Normalpapierfax	A-2
Kopierer	A-3
Telefon	A-3
Drucker	A-4
Druckbereich: Papier	A-5
Druckbereich: Umschläge	A-6
Dokumentformate	A-7
Druckertreiber	A-8

Anhang B Anschließen des zusätzlich erhältlichen Handapparats an das FAX-L380S/L390

Handapparat	B-1
Anbringen des Handapparats am Gerät	B-2
Einstellen des Schalters für die Ruftonlautstärke	B-4
Umgang mit dem Handapparat	B-4

Anhang C Länderspezifische Merkmale

Deutschland	C-1
Geltende Standards	C-1
Anschluss des Telefonkabels	C-2
Anschluss eines Telefons	C-2
Anschluss eines Anrufbeantworters:	C-3
Canon-Hotline	C-3

Glossar

Index

FAX-L380S/L390 - Einführung

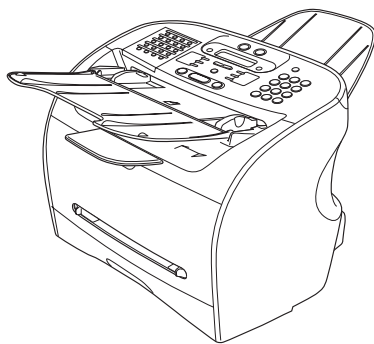
1

KAPITEL

In diesem Kapitel werden die Hauptmerkmale des FAX-L380S/L390 vorgestellt. Außerdem wird hier erklärt, wie sich anhand der mitgelieferten technischen Unterlagen alle Vorteile des FAX-L380S/L390 umfassend nutzen lassen. Und schließlich finden sich hier auch wichtige Sicherheitshinweise.

Willkommen!

Danke, dass Sie sich für die neuen Faxmodelle FAX-L380S/L390 von Canon entschieden haben. Das FAX-L380S/L390 ist ein hochwertiges Gerät zum Faxen, Telefonieren, Drucken und Kopieren.



FAX-L380S



FAX-L390

Die Hauptfunktionen des FAX-L380S/L390

Bei diesem Gerät handelt es sich um ein Multifunktionssystem für den Privatgebrauch sowie für kleine Büros. Es bietet die Funktionen eines Normalpapierfaxgeräts, eines Druckers, eines Kopierers und eines Telefons*, kombiniert in einem einzigen, platzsparenden Desktop-Gerät.

Das FAX-L380S/L390 ist mit einer Multitasking-Funktion ausgestattet, sodass sich mehrere Funktionen gleichzeitig ausführen lassen. Beispielsweise können Sie ein Dokument ausdrucken oder Kopien anfertigen, während Sie ein Fax senden.

Dank seiner geringen Größe ist das FAX-L380S/L390 ideal für den Schreibtisch oder für beengte Platzverhältnisse, in denen sich große Geräte nur schwer unterbringen lassen.

Normalpapierfaxfunktionen

■ Bildverarbeitungssystem UHQ™

Canon setzt beim FAX-L380S/L390 sein Bildverarbeitungssystem UHQ (Ultra High Quality Image Processing System) ein, um bei gefaxten Fotos eine bessere Bildqualität zu erzielen.

■ Fehlerkorrekturmodus (ECM)

Der Fehlerkorrekturmodus (ECM) reduziert Übertragungsfehler beim Kommunizieren mit anderen ECM-fähigen Geräten.

■ Automatische Umschaltung zwischen Fax- und Telefonmodus*

Das FAX-L380S/L390 erkennt automatisch, ob ein Fax ankommt oder ein Telefonanruf eingeht. Sie benötigen für beide Funktionen also nur eine einzige Telefonleitung.

■ Anschließen eines Anrufbeantworters

An das FAX-L380S/L390 lässt sich ein Anrufbeantworter anschließen, sodass das Gerät telefonische Nachrichten in Ihrer Abwesenheit entgegennehmen kann.

■ Übertragungsgeschwindigkeit

Das FAX-L380S/L390 verwendet die G3-Datencodierungsverfahren, die eine Übertragungsgeschwindigkeit von ca. 3 Sekunden** pro Seite ermöglichen.

■ Speichersendung und -empfang

Der integrierte Speicher des Geräts kann bis zu 510** Faxseiten im A4-Format aufnehmen. Außerdem kann das Gerät eingehende Faxe im Speicher während eines laufenden Druckvorgangs empfangen.

■ Verkleinerte Ausdrücke

Das Gerät passt die Größe eingehender Faxseiten automatisch an das Format des Papiers in der Papierkassette an.

■ Automatische Wahl und Rundsendefunktion

Um das Senden von Faxen zu erleichtern, bietet das Gerät Zielwahl, Kurzwahl und Gruppenwahl für automatisches Wählen. Darüber hinaus steht Ihnen eine Rundsendefunktion für Faxe zur Verfügung, womit Sie Faxe zu einer voreingestellten Zeit an bis zu 141 Empfänger (210 Rufnummern für das FAX-L390) auf einmal schicken können.

* Dazu muss ein zusätzlich erhältlicher Handapparat oder ein anderes Telefon angeschlossen sein. Diese Funktion steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

** Basierend auf Canon Fax Standardbrief Nr.1 im Standardmodus.

Druckfunktionen

■ Hervorragende Druckqualität

Das FAX-L380S/L390 ist mit einer Laser-Druckfunktion ausgestattet, die den Ausdruck von Textvorlagen und Grafiken mit einer hohen Auflösung von 1.200 dpi verbessert x 600 dpi erlaubt.

■ Problemlose Wartung

Die Patrone Cartridge T Starter und die reguläre Patrone Cartridge T für das FAX-L380S/L390 enthält Toner und Trommel, was das Einlegen und den Austausch sehr erleichtert.

■ Ökonomische Toner-Sparfunktion

Das FAX-L380S/L390 bietet eine Tonersparfunktion, mit der sich der Tonerverbrauch um etwa 30 % reduzieren lässt.

Kopierfunktionen

■ Bis zu 99 Kopien

Mit dem FAX-L380S/L390 können Sie bis zu 99 Kopien eines Dokuments in einem Arbeitsgang anfertigen, und zwar mit einer Geschwindigkeit von bis zu 18 Kopien pro Minute.

■ Auflösung

Das FAX-L380S/L390 scannt Dokumente mit 300×300 dpi. Die Druckauflösung beträgt 1.200 dpi verbessert $\times 600$ dpi.

■ Vergrößerte/verkleinerte Kopien

Das Gerät kann Kopien in einem Bereich zwischen 50 % und 200 % der Originalgröße verkleinern bzw. vergrößern.

■ Sortieren von Kopien

Das Gerät kann Kopien nach Seitennummern sortieren. Das ist praktisch, wenn Sie mehrere Kopien eines mehrseitigen Dokuments erstellen möchten.

Telefonfunktionen*

■ Automatische Wahl

Das FAX-L380S/L390 bietet drei verschiedene automatische Wählverfahren (Zielwahl, Kurzwahl und Gruppenwahl). So können Sie Telefon- und Faxnummern speichern und schnell und bequem anwählen.

■ Anschlussmöglichkeit für einen zusätzlich erhältlichen Handapparat, einen Anrufbeantworter oder ein Telefon

Bei Anschluss des zusätzlich erhältlichen Handapparats oder eines Telefons an das FAX-L380S/L390 lassen sich über das Gerät Telefongespräche führen. Darüber hinaus können Sie einen Anrufbeantworter anschließen, sodass das Gerät telefonische Nachrichten und Faxe auch in Ihrer Abwesenheit entgegennehmen kann.

* Diese Funktion steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

Verwenden des FAX-L380S/L390 mit dem Druckertreiber

Mit dem FAX-L380S/L390 wird ein Druckertreiber geliefert, über den Sie die Druckfunktionen des FAX-L380S/L390 direkt vom PC aus steuern können.

- Verwenden Sie das FAX-L380S/L390 als Standarddrucker für Windows-Anwendungen
- Weitere Informationen zur Verwendung des Druckertreibers mit FAX-L380S/L390 finden Sie im *Softwarehandbuch*, das sich ebenfalls auf dieser CD-ROM befindet.

Systemvoraussetzungen

Der Druckertreiber für Windows 98/Me/2000/XP verlangt die nachstehenden Hardware- und Softwarevoraussetzungen.

■ Windows-Betriebssystem

Microsoft Windows 98, Windows Me, Windows 2000 oder Windows XP (x86-Architektur)

■ Computer

Alle Computer, auf denen Windows 98, Windows Me, Windows 2000 oder Windows XP läuft.

■ Hardwarevoraussetzungen

Der Einsatz der CARPS-Software erfordert die folgende Systemumgebung:

- IBM- oder IBM-kompatibler PC
- CD-ROM-Laufwerk oder Netzwerkumgebung mit Zugriff auf CD-ROM
- PC mit USB-Anschluss und installiertem USB-Treiber

Betriebssystem	CPU	RAM	Freier Speicherplatz auf Festplatte
Windows 98	Intel Pentium® mit mindestens 90 MHz	mindestens 32 MB**	mindestens 115 MB****
Windows Me	Intel Pentium® mit mindestens 150 MHz	mindestens 32 MB**	mindestens 115 MB****
Windows 2000* Professional	Intel Pentium® mit mindestens 133 MHz oder kompatible Mikroprozessoren (bis zu 2 Prozessoren werden unterstützt)	mindestens 64 MB***	mindestens 500 MB
Windows XP*	Pentium Familie® mindestens 300 MHz	mindestens 64 MB***	mindestens 500 MB

* Anmeldung als Benutzerkonto mit Administratorrechten wird empfohlen.

** 64 MB oder höher wird empfohlen.

*** 128 MB oder höher wird empfohlen.

**** 200 MB oder höher wird empfohlen.

Zu Ihrer Dokumentation

Das FAX-L380S/L390 wird zusammen mit den folgenden Unterlagen geliefert, die Ihnen als Leitfaden für eine Bedienung des Geräts dienen sollen:

- *Handbuch für Starter*

In dieser *Anleitung* finden Sie grundlegende Informationen zum Konfigurieren und Bedienen des FAX-L380S/L390.

- *FAX-L380S/L390-Benutzerhandbuch* (dieses *Handbuch*)

Dieses *Handbuch* enthält nicht nur detaillierte Informationen über den Betrieb des Geräts, sondern gibt auch wertvolle Tipps zur Fehlersuche.

- *Softwarehandbuch*

Dieses *Handbuch* (auf der CD-ROM gespeichert) beschreibt, wie Sie mit dem FAX-L380S/L390 vom PC aus drucken können.

Konventionen in dieser Anleitung

In diesem *Handbuch* werden für bestimmte Informationen die folgenden Symbole verwendet, um Ihnen die ordnungsgemäße und sichere Benutzung Ihres FAX-L380S/L390 zu ermöglichen:



VORSICHT

Achtung, so können Sie Verletzungen bzw. Beschädigungen am Gerät vermeiden.



HINWEIS

Gibt Ihnen Hinweise, wie Sie Ihr FAX-L380S/L390 effizienter verwenden können. Sie erhalten Informationen zu Betriebseinschränkungen sowie darüber, wie Sie eventuelle Probleme vermeiden können.

Außerdem werden in diesem *Handbuch* die Namen von Tasten und Schaltern am FAX-L380S/L390 in eckige Klammern gesetzt, z. B. [Start] und [OK]. Die Darstellung von Anzeigen oder Displaymeldungen erfolgt in normalen Großbuchstaben, z. B. <EMPFANG OK>.

In Anhang C werden länderspezifische Merkmale beschrieben.

In diesem Handbuch verwendete Abbildungen

Wenn nicht ausdrücklich auf eine andere Konfiguration hingewiesen wird, beziehen sich die Abbildungen in dieser Anleitung auf das FAX-L380S ohne Zusatzgerät.

Wenn Unterschiede zwischen dem Modell FAX-L380S und FAX-L390 bestehen, wird dies im Text durch z. B. „Nur für Modell FAX-L380S“ klar angezeigt.

Wichtige Sicherheitshinweise

Bevor Sie Ihr FAX-L380S/L390 benutzen, sollten Sie die folgenden Sicherheitshinweise sorgfältig lesen und stets griffbereit aufbewahren für den Fall, dass zu einem späteren Zeitpunkt Fragen auftreten sollten.

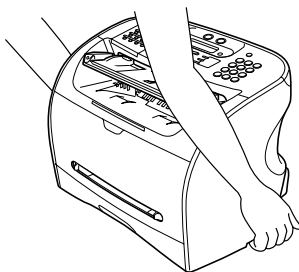


VORSICHT

Von den in dieser *Bedienungsanleitung* beschriebenen Fällen abgesehen, sollten Sie niemals versuchen, Ihr FAX-L380S/L390 selbst zu reparieren. Zerlegen Sie keinesfalls das Gerät: Anderenfalls drohen beim Öffnen und Abnehmen der Innenabdeckungen Gefahren wie Stromschlag durch gefährlich hohe Spannungen. Wenden Sie sich bei Problemen grundsätzlich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.

- Beachten Sie alle am Gerät angebrachten Hinweise und Warnungen.
- Stellen Sie das FAX-L380S/L390 stets nur auf eine stabile, ebene Unterlage. Wenn das FAX-L380S/L390 herunterfällt, könnte es schwer beschädigt werden.
- Betreiben Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasser. Sollte Flüssigkeit auf oder in das Gerät gelangen, ziehen Sie sofort den Netzstecker und wenden sich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.
- An der Rückseite des Gerätes befinden sich Schlitze und Öffnungen zur Belüftung. Diese Öffnungen dürfen nicht abgedeckt werden, damit das Gerät nicht überhitzt (Überhitzung kann zu Funktionsstörungen bzw. Brandgefahr führen). Stellen Sie das FAX-L380S/L390 weder auf ein Bett, Sofa, einen Teppich oder einen ähnlichen weichen Untergrund noch in die Nähe von Heizkörpern oder anderen Wärmequellen. Darüber hinaus darf das Gerät nur dann in einem Wandschrank oder Schrank oder auf einem Regal platziert werden, wenn ausreichende Belüftung gewährleistet ist. Aus den Richtlinien unter „Auswahl eines Standorts für Ihr FAX-L380S/L390“ auf S. 2-1 können Sie entnehmen, wie viel Raum das FAX-L380S/L390 zur Belüftung benötigt.
- Die Betriebsspannung des Gerätes muss den Angaben auf dem Typenschild entsprechen. Sollten Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihr Energieversorgungsunternehmen.
- Überlasten Sie den Stromanschluss nicht. Die angeschlossenen Verbraucher dürfen den Stromwert (Ampere) der Haussicherung nicht überschreiten.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel, und stellen Sie das FAX-L380S/L390 so auf, dass niemand auf das Netzkabel treten kann. Achten Sie darauf, dass das Kabel nicht verknotet oder geknickt ist.
- Stecken Sie keinesfalls Gegenstände in die Schlitze oder Öffnungen am Gehäuse Ihres FAX-L380S/L390, da sonst spannungsführende Teile berührt werden können und Brand- oder Stromschlaggefahr durch Kurzschluss besteht.
- Achten Sie darauf, dass keine kleinen Gegenstände (z. B. Nadeln, Büroklammern, Heftklammern) in das FAX-L380S/L390 fallen. Sollte ein Fremdkörper in das Faxgerät gelangen, ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker, und wenden Sie sich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.
- Schließen Sie das FAX-L380S/L390 nicht an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung an.
- Ziehen Sie jedes Mal den Netzstecker, wenn Sie das FAX-L380S/L390 bewegen oder reinigen.
- Wenn Sie das FAX-L380S/L390 vom Netz trennen, warten Sie mindestens fünf Sekunden, bevor Sie es erneut anschließen.
- Setzen Sie das FAX-L380S/L390 niemals direkter Sonneneinstrahlung aus, da dies zu Beschädigungen führen kann. Sollte sich der Aufstellungsort neben einem Fenster befinden, bringen Sie bitte Vorhänge oder Jalousien an.
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte mit extremen Temperaturschwankungen. Die Temperatur am Aufstellungsort sollte zwischen 10° und 32,5 °C betragen.
- Bei Gewittern ist stets der Netzstecker zu ziehen.
- Vor einem Transport des Geräts ist unbedingt die Tonerpatrone herauszunehmen.

- Halten Sie das FAX-L380S/L390 stets wie nachstehend abgebildet an beiden Seiten fest. Heben Sie das Gerät keinesfalls an der Papierkassette oder anderen Zubehöerteilen an.



VORSICHT

In den folgenden Fällen sollten Sie den Netzstecker ziehen und sich umgehend an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline wenden:

- Wenn das Netzkabel bzw. der Netzstecker beschädigt oder ausgefranst ist.
- Wenn Flüssigkeit in das FAX-L380S/L390 eindringt oder wenn es sonst Regen oder Flüssigkeiten ausgesetzt ist.
- Wenn Sie am Gerät Rauch, ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche wahrnehmen.
- Wenn das FAX-L380S/L390 nicht einwandfrei funktioniert, obwohl Sie alle Bedienungsanweisungen beachtet haben. Betätigen Sie nur diejenigen Bedienteile, deren Funktion in dieser *Bedienungsanleitung* erläutert ist; andernfalls sind Beschädigungen möglich, die u. U. umfangreiche Reparaturen erfordern.
- Wenn das FAX-L380S/L390 herunterfällt oder sein Gehäuse beschädigt wird.
- Wenn Funktionsstörungen auftreten, die nicht durch die in Kapitel 14 „Störungsbeseitigung“ beschriebenen Maßnahmen behoben werden können.
- Dieses Produkt sendet schwache elektromagnetische Wellen aus. Wenn Sie einen Herzschrittmacher tragen und Unregelmäßigkeiten bemerken, halten Sie sich bitte von diesem Produkt fern, und wenden Sie sich an Ihren Arzt.

Canon-Hotline

Ihr FAX-L380S/L390 wurde mit Hilfe neuester Technologie für einen störungsfreien Betrieb entwickelt. Bei Problemen während des Gerätebetriebs versuchen Sie zunächst eine Abhilfe anhand der Informationen in Kapitel 14 „Störungsbeseitigung“.

Wenn Sie das Problem nicht selbst lösen können oder der Ansicht sind, dass Ihr FAX-L380S/L390 eine fachmännische Wartung braucht, so wenden Sie sich an einen Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.

Einrichten Ihres FAX-L380S/ L390

2

KAPITEL

Dieses Kapitel beschreibt Auspacken, Zusammenbau und Anschluss des Geräts sowie das Einsetzen der Tonerpatrone und das Einlegen des Papiers — kurz: alles, was Sie wissen müssen, um Ihr FAX-L380S/L390 betriebsbereit zu machen.

Auswahl eines Standorts für Ihr FAX-L380S/ L390

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, bevor Sie Ihr FAX-L380S/L390 auspacken und einen passenden Aufstellungsort wählen.



VORSICHT

Bitte lesen Sie nochmals die Informationen in „Wichtige Sicherheitshinweise“ auf S. 1-6, um sicherzustellen, dass das FAX-L380S/L390 an einem sicheren und geeigneten Ort aufgestellt wird.

- Wählen Sie einen trockenen, kühlen und sauberen Aufstellungsort mit ausreichender Belüftung:
 - Der Aufstellungsort muss staubfrei sein.
 - Achten Sie darauf, dass am Aufstellungsort eine Temperatur zwischen 10 °C und 32,5 °C ohne extreme Schwankungen herrscht.
 - Die relative Luftfeuchtigkeit sollte stets zwischen 20 % und 80 % liegen.
- Vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung.
- Wenn möglich, stellen Sie das FAX-L380S/L390 in der Nähe eines bereits vorhandenen Telefonanschlusses auf, damit es problemlos per Telefonkabel an das Telefonnetz anschließbar ist.
- Wählen Sie einen Aufstellungsort in der Nähe einer Netzsteckdose mit 200 bis 240 V Wechselspannung (50 bis 60 Hz).
- Stellen Sie das FAX-L380S/L390 in der Nähe des PCs auf, an den Sie es anschließen wollen. Achten Sie darauf, dass das FAX-L380S/L390 leicht zugänglich ist, damit Sie es problemlos als Drucker, Faxgerät, Kopierer und Telefon benutzen können.
- Schließen Sie Ihr FAX-L380S/L390 nicht am selben Stromkreis wie Klimaanlage, elektrische Schreibmaschinen, Fernseher oder Kopierer an. Diese Geräte erzeugen Störfrequenzen, die den Betrieb Ihres FAX-L380S/L390 beeinträchtigen können.
- Wählen Sie eine ebene, stabile, vibrationsfreie Stellfläche für Ihr Gerät, die das Gewicht (ca. 11 kg (12,1 kg für das Modell FAX-L390)) tragen kann.

Auspacken Ihres FAX-L380S/L390

Gehen Sie beim Auspacken wie nachstehend beschrieben vor und achten Sie darauf, dass alle Komponenten und alle Teile der Dokumentation vorhanden sind.

2

Einrichten Ihres FAX-L380S/L390

Ist der Lieferumfang vollständig?

Wenn Sie das FAX-L380S/L390 ausgepackt haben, sollten Sie das Verpackungsmaterial für einen eventuellen künftigen Transport aufbewahren.

Nehmen Sie alle Teile vorsichtig aus dem Karton. Dies ist am einfachsten, wenn der Karton beim Herausziehen des Gerätes mit seiner Schutzverpackung von einer anderen Person gehalten wird.

Prüfen Sie, ob folgende Teile vorhanden sind:

FAX-L380S

FAX-L390



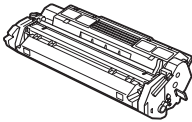
HAUPT-EINHEIT



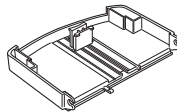
DOKUMENT-AUSGABE-AB-LAGE



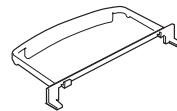
AUSGABE-AB-LAGE



CARTRIDGE* T STARTER



KASSETTEN-VERLÄNGERUNG*



VERLÄNGERUNG-S-AB-DECKUNG*

NETZKABEL

TELEFONKABEL

DOKUMENTATION

ZIELWAHL-AU-FKLEBER

CD-ROM

ZIELWAHL-SCHABLONE

Sollte die Lieferung unvollständig oder beschädigt sein, wenden Sie sich sofort an Ihren Canon-Fachhändler.

*Nur für Modell FAX-L380S



HINWEIS

- Die mitgelieferten Teile können sich in Form und Menge von den auf S. 2-2 abgebildeten unterscheiden.
- Beachten Sie, dass das FAX-L380S/L390 je nach dem Land, in dem es erworben wurde, mit unterschiedlichen Zubehörteilen geliefert wird.
- Wichtig! Heben Sie unbedingt die Quittung auf. Sie dient als Kaufnachweis für den Fall, dass Sie Garantieleistungen für das FAX-L380S/L390 in Anspruch nehmen müssen.
- Wenn Sie den zusätzlich erhältlichen Handapparat erworben haben, schlagen Sie bitte in Anhang B nach, welche Teile mitgeliefert werden.
- Soll das FAX-L380S/L390 auch als Drucker eingesetzt werden, benötigen Sie zusätzlich zu den mitgelieferten Teilen ein USB-Kabel, das bei Ihrem Canon-Fachhändler erhältlich ist. Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit einem Kabel, das maximal 5 m lang ist.

Entfernen der Transportsicherungen

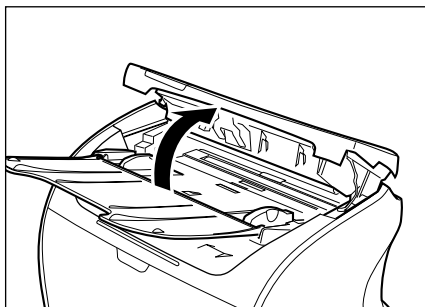
Entfernen Sie alle Transportsicherungen, bevor Sie mit der Einrichtung Ihres FAX-L380S/L390 beginnen. Befolgen Sie dazu folgende Anweisungen:



HINWEIS

Die tatsächlichen Transportsicherungen können sich in Form, Menge und Position von den nachstehend abgebildeten unterscheiden.

- 1** Entfernen Sie alle Klebestreifen an der Außenseite des FAX-L380S/L390.
- 2** Öffnen Sie die Dokumenteneinzugablage.
- 3** Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte fassen und vorsichtig nach oben ziehen. Nehmen Sie das Schutzblatt aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) heraus und schließen Sie dann behutsam das Bedienfeld, indem Sie in der Mitte darauf drücken, bis es hörbar einrastet.



Austauschbare Teile

Das einzige Teil des FAX-L380S/L390, das regelmäßig gewartet oder ausgetauscht werden muss, ist die Patrone Cartridge T.

Die Patrone Cartridge T Starter gehört zum Lieferumfang, zum späteren Austausch ist jedoch die reguläre Patrone Cartridge T erforderlich.

Canon stellt eine ganze Reihe von Patronentypen her. Die Patrone Cartridge T wurde speziell für das FAX-L380S/L390 konzipiert. Die Patrone Cartridge T ist bei allen Canon-Fachhändlern erhältlich.

Zusammenbauen des FAX-L380S/L390

Beachten Sie die folgenden Anweisungen, um Ihr FAX-L380S/L390 aufzubauen. Wie das FAX-L380S/L390 vollständig aufgebaut aussieht, ist unter „Hauptkomponenten Ihres FAX-L380S/L390“ auf S. 2-11 ersichtlich.

2

Anbringen der Komponenten

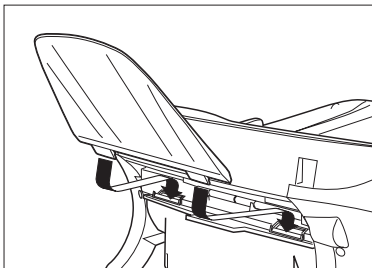


HINWEIS

Achten Sie darauf, dass die Vorsprünge ganz in die Öffnung eingeführt sind.

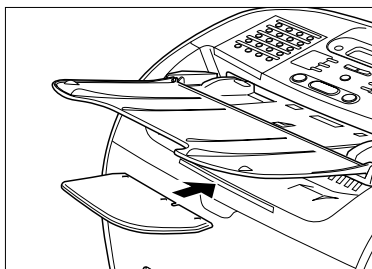
Dokumentausgabeablage

Führen Sie die Vorsprünge in die Öffnungen an der Rückseite des FAX-L380S/L390 ein.



Ausgabeablage

Setzen Sie die Ablage in die entsprechenden Öffnungen ein.

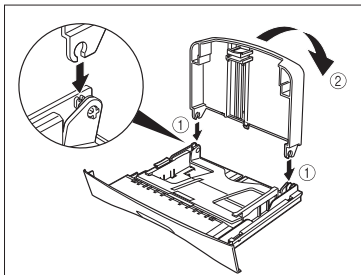


Einrichten Ihres FAX-L380S/L390

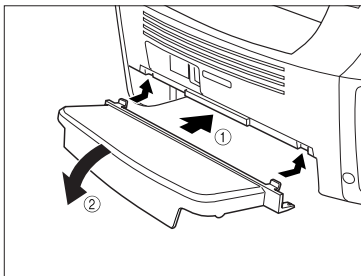
Einsetzen der Papierkassette*

1 Ziehen Sie die Papierkassette heraus.

2 Bringen Sie die Kassettenverlängerung an der Kassette an.



3 Bringen Sie die Verlängerungsabdeckung an der Rückseite des FAX-L380S/L390 an.



4 Setzen Sie die Papierkassette in das Gerät ein.

*Die Installation der Papierkassette ist beim Modell FAX-L380S erforderlich.



HINWEIS

- Der Gebrauch der Buchsen kann je nach Land unterschiedlich sein. Näheres finden Sie in Anhang C „Länderspezifische Merkmale“.
- Schließen Sie externe Geräte immer an, bevor Sie das FAX-L380S/L390 einschalten.
- Angesichts der Vielfalt möglicher Spezifikationen kann Canon nicht garantieren, dass alle Anrufbeantworter mit dem FAX-L380S/L390 kompatibel sind.
- Wenn Sie ein externes Gerät an das FAX-L380S/L390 angeschlossen haben, müssen Sie den richtigen Empfangsmodus einstellen. (Siehe Kapitel 7 „Empfangen von Dokumenten“.)
- Wenn Sie ein zusätzliches Telefon und einen Anrufbeantworter anschließen wollen, verbinden Sie das zusätzliche Telefon mit dem Anrufbeantworter und dann den Anrufbeantworter mit dem FAX-L380S/L390.
- Wenn Sie ein Datenmodem an das FAX-L380S/L390 anschließen und dieses intensiv benutzen oder andere Benutzer häufig über das Datenmodem auf Ihren PC zugreifen, empfiehlt sich unter Umständen die Installation eines eigenen Telefonanschlusses für das Datenmodem.

Anschluss des FAX-L380S/L390 an Ihren PC

Ihr FAX-L380S/L390 verfügt über einen USB-Anschluss, über den Sie es an einen PC anschließen können. Dazu benötigen Sie ein USB-Kabel, das Sie bei Ihrem Händler erwerben können.



HINWEIS

Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit einem Kabel, das maximal 5 Meter lang ist.

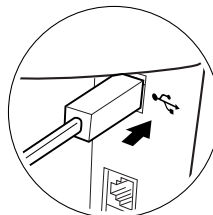
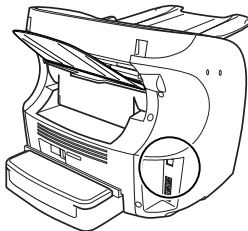
Schließen Sie das FAX-L380S/L390 wie folgt an Ihren Computer an:

1

Achten Sie darauf, dass der Computer ausgeschaltet und das FAX-L380S/L390 nicht an das Stromnetz angeschlossen ist.

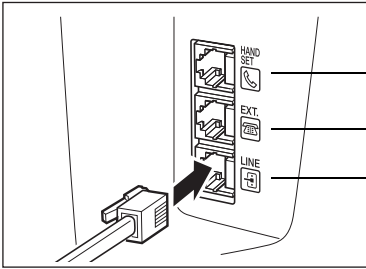
2


Schließen Sie das USB-Kabel während der Software-Installation an das FAX-L380S/L390 und den PC an, um einen ordnungsgemäßen Betrieb des Druckertreibers zu gewährleisten. (Siehe *Softwarehandbuch*.)





Anschluss an die Telefonsteckdose

Schließen Sie das Telefonkabel an die Buchse auf der linken Seite des Geräts an.



Anschluss des Handapparats an .

Anschluss eines Zusatztelefons oder eines Anrufbeantworters an .

Schließen Sie das mitgelieferte Telefonkabel an . Stecken Sie das andere Ende des Kabels in die Telefondose.

Wenn Sie einen Anrufbeantworter an das FAX-L380S/L390 anschließen möchten, lesen Sie bitte unbedingt auch die Bedienungsanleitung zum Anrufbeantworter.



HINWEIS

Sie können das Zusatztelefon auch an die Buchse  anschließen, wenn Sie keinen zusätzlich erhältlichen Handapparat anschließen möchten.

Anschluss des Netzkabels



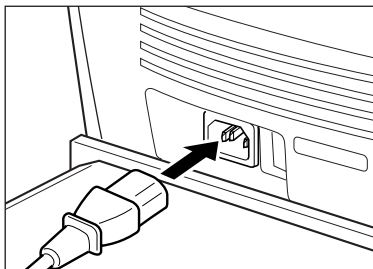
VORSICHT

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, wenn Sie das FAX-L380S/L390 mit einer Stromquelle verbinden:

- Das FAX-L380S/L390 ist auf den Gebrauch innerhalb des Landes ausgelegt, in dem es erworben wurde, und benötigt zum Betrieb 200-240 V Wechselspannung. Verwenden Sie das Gerät nicht außerhalb des Landes, in dem es erworben wurde.
- Verwenden Sie nur das Netzkabel, das mit dem Gerät geliefert wurde. Ein längeres Kabel oder ein Verlängerungskabel kann beim FAX-L380S/L390 zu Fehlfunktionen führen.
- Wenn Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose ziehen möchten, ziehen Sie bitte unbedingt am Stecker. Ziehen Sie nicht am Kabel.
- Schließen Sie das FAX-L380S/L390 nicht an eine Mehrfachsteckdose an, über die bereits Geräte wie Klimaanlage, Computer, elektrische Schreibmaschinen oder Kopierer mit Strom versorgt werden. Solche Geräte erzeugen elektrische Störfelder, die den Betrieb des FAX-L380S/L390 beeinträchtigen können.
- Achten Sie darauf, nichts auf das Netzkabel zu legen. Achten Sie auch darauf, das Netzkabel so zu verlegen, dass niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- Überlasten Sie den Stromkreis nicht. Achten Sie darauf, dass der Ampere-Wert aller Geräte zusammen, die an den entsprechenden Stromkreis angeschlossen sind, den auf der Sicherung für den Stromkreis angegebenen Ampere-Wert nicht überschreitet.
- Schließen Sie das FAX-L380S/L390 nicht an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung an.

Das Netzkabel wird wie folgt angeschlossen:

- 1 Stecken Sie ein Ende des mitgelieferten Netzkabels in den Anschluss an der Rückseite des FAX-L380S/L390.



- 2 Stecken Sie das andere Ende des Kabels in die Steckdose.



HINWEIS

Das FAX-L380S/L390 hat keinen Netzschalter und ist daher immer eingeschaltet, wenn das Netzkabel angeschlossen ist. Warten Sie jetzt einen Moment, bis das Gerät vorgewärmt und betriebsbereit ist.

Während der Vorwärmphase erscheint die Meldung <BITTE WARTEN> im LCD-Display des FAX-L380S/L390:

BITTE WARTEN

Wenn Sie das Netzkabel nach dem Erwerb des Geräts zum ersten Mal an eine Steckdose anschließen, erscheint zunächst <BITTE WARTEN> und dann <DISPLAYSPRACHE> im LCD-Display. Stellen Sie die Sprache für das LCD-Display sowie das Land* ein. (Siehe „Einstellen von Anzeigesprache und Land“ auf S. 2-10.)

Der Fax-Bereitschaftsmodus erscheint:

31/12 2005 SA 15:11
AUTO.EM STANDARD



HINWEIS

Ist die Tonerpatrone noch nicht installiert, erscheint die Meldung <PATRONE EINSETZEN> im LCD-Display und die Alarm-Anzeige blinkt. Installieren Sie in diesem Fall die Tonerpatrone. (Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.)

* Die Funktion zum Auswählen des Landes steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

Einstellen von Anzeigesprache und Land*

Wenn Sie das Netzkabel zum ersten Mal an eine Steckdose anschließen, müssen Sie die Sprache für das LCD-Display einstellen. Bei einigen Ländern müssen Sie außerdem das Land auswählen, in dem Sie das FAX-L380S/L390 benutzen. Das FAX-L380S/L390 setzt die auswählbaren Einstellungen und die Voreinstellungen in den Menüs automatisch auf die richtigen Werte für das ausgewählte Land.

Gehen Sie zum Einstellen von Anzeigesprache und Land folgendermaßen vor.

Nach dem Anschließen des Netzkabels erscheint zunächst <BITTE WARTEN> und dann das Menü <DISPLAYSPRACHE> im Display.

- 1** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die gewünschte Anzeigesprache für das LCD-Display → drücken Sie [OK].



Wenn nach der Anzeige von <DATENEINGABE OK> nicht <LANDAUSWAHL> erscheint:

Die Einstellung ist abgeschlossen und das FAX-L380S/L390 wechselt in den Fax-Bereitschaftsmodus.

Wenn nach der Anzeige von <DATENEINGABE OK> <LANDAUSWAHL> erscheint:

Fahren Sie mit Schritt 2 fort.

- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das Land, in dem das FAX-L380S/L390 benutzt wird → drücken Sie [OK].



Wenn das gewünschte Land nicht angezeigt wird, wählen Sie <ANDERE> aus.

Sobald Sie die Sprache und das Land ausgewählt haben, erscheinen diese Einstellmenüs nicht mehr, wenn Sie das nächste Mal das Netzkabel anschließen.

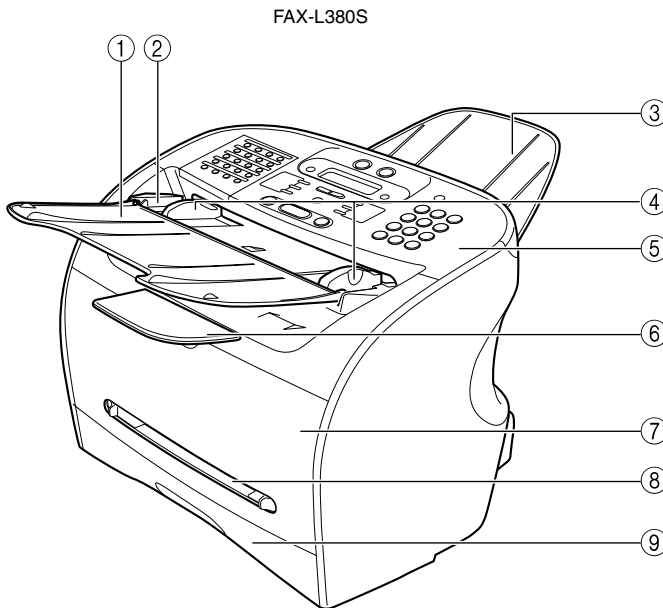
- Um die durch die Auswahl des Landes vorgenommenen Einstellungen zu prüfen, können Sie die BEDIENERDATENLISTE drucken lassen. (Siehe „Bedienerdatenliste“ auf S. 13-11.)
- Über das <SYSTEMEINSTELL.>-Menü im <FAXEINSTELLUNGEN>-Menü können Sie eine andere Anzeigesprache bzw. ein anderes Land auswählen. (Siehe Kapitel 16 „Das Menüsystem“.)

* Die Funktion zum Auswählen des Landes steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

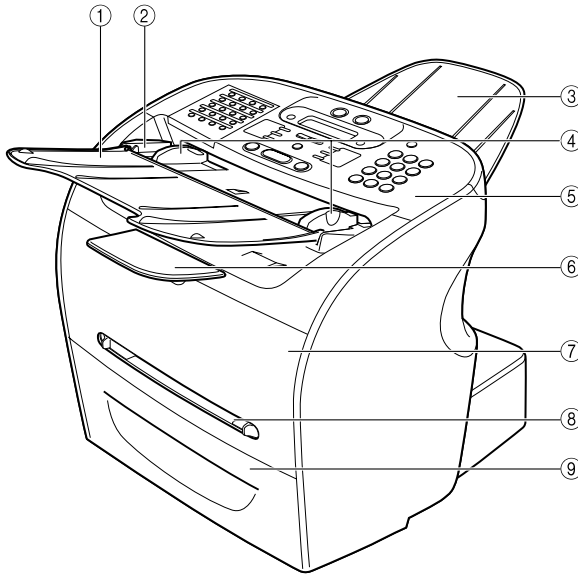
Hauptkomponenten Ihres FAX-L380S/L390

Wenn Sie Ihr FAX-L380S/L390 aufgebaut haben, sollten Sie sich die Abbildungen auf den folgenden Seiten genau anschauen, um sich mit den Komponenten des FAX-L380S/L390 vertraut zu machen.

Vorderansicht



- ① **Dokumenteinzugablage**
Zur Dokumentablage.
- ② **ADF (Automatischer Dokumenteinzug)**
Hält Dokumente und führt sie automatisch in die Scaneinheit ein.
- ③ **Dokumentausgabeablage**
Hier werden die Dokumente ausgegeben.
- ④ **Dokumentführungen**
Zur Einstellung auf die Dokumentbreite.
- ⑤ **Bedienfeld**
Zur Bedienung des FAX-L380S/L390.
- ⑥ **Ausgabeablage**
Zur Ablage der Ausdrücke.
- ⑦ **Druckerabdeckung**
Ist beim Einsetzen der Tonerpatrone oder Entfernen von eingeklemmtem Papier zu öffnen.
- ⑧ **Mehrweckeeinzug**
Dient zum blattweisen manuellen Ausdrucken.
- ⑨ **Kassette**
Enthält den Papiervorrat.



① **Dokumenteinzugablage**

Zur Dokumentablage.

② **ADF (Automatischer Dokumenteinzug)**

Hält Dokumente und führt sie automatisch in die Scaneinheit ein.

③ **Dokumentaushabeablage**

Hier werden die Dokumente ausgegeben.

④ **Dokumentführungen**

Zur Einstellung auf die Dokumentbreite.

⑤ **Bedienfeld**

Zur Bedienung des FAX-L380S/L390.

⑥ **Ausgabeablage**

Zur Ablage der Ausdrücke.

⑦ **Druckerabdeckung**

Ist beim Einsetzen der Tonerpatrone oder Entfernen von eingeklemmtem Papier zu öffnen.

⑧ **Mehrweckeeinzug**

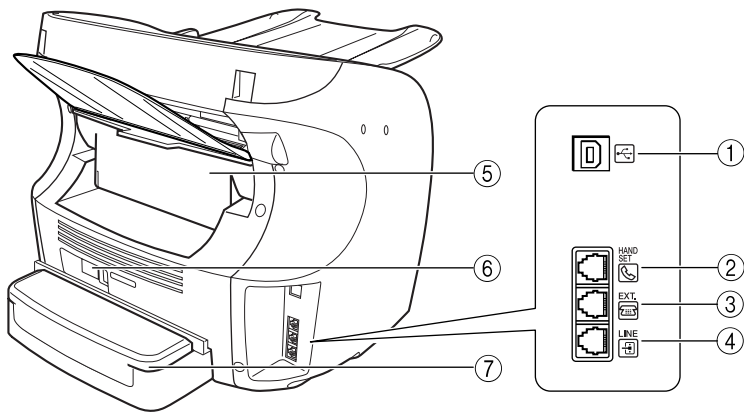
Dient zum blattweisen manuellen Ausdrucken.

⑨ **Kassette**

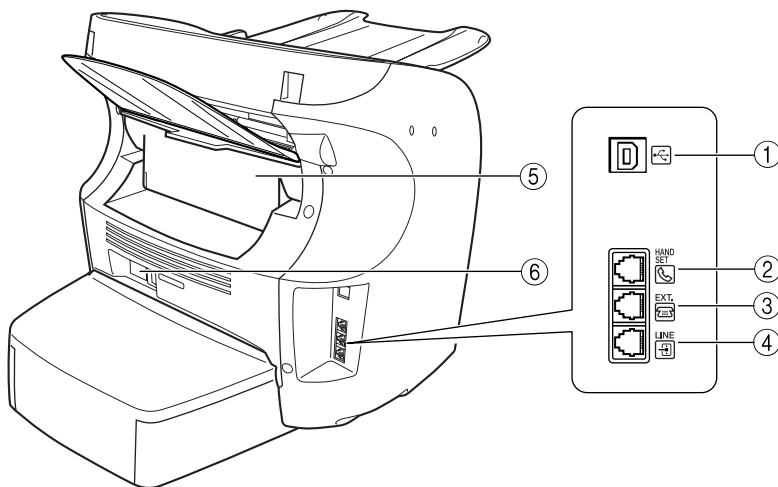
Enthält den Papiervorrat.

Rückansicht

FAX-L380S



FAX-L390



① **USB-Anschluss**

Zum Anschluss des USB-Kabels (Universal Serial Bus).

② **Handapparatbuchse**

Zum Anschluss des Handapparats (zusätzlich erhältlich).

③ **Zusatztelefonbuchse**

Zum Anschluss eines Zusatztelefons.

④ **Fernsprechbuchse**

Zum Anschluss des Telefonkabels.

⑤ **Hintere Abdeckung**

Ist bei der Ausgabe mit der Schrift nach oben oder beim Entfernen von eingeklemmtem Papier zu öffnen.

⑥ **Stromanschluss**

Zum Anschluss des Netzkabels.

⑦ **Verlängerungsabdeckung**

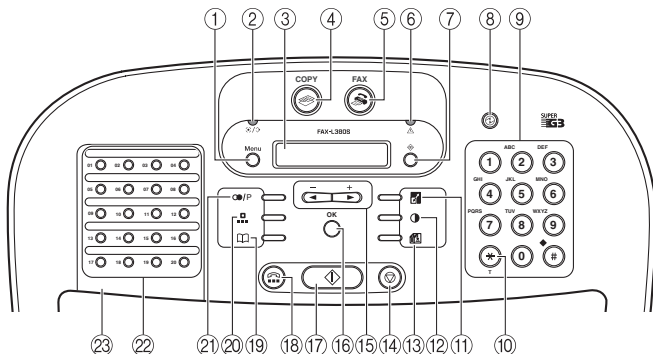
Schützt den Papiervorrat in der Kassette vor Schmutz und Staub.

Das Bedienfeld

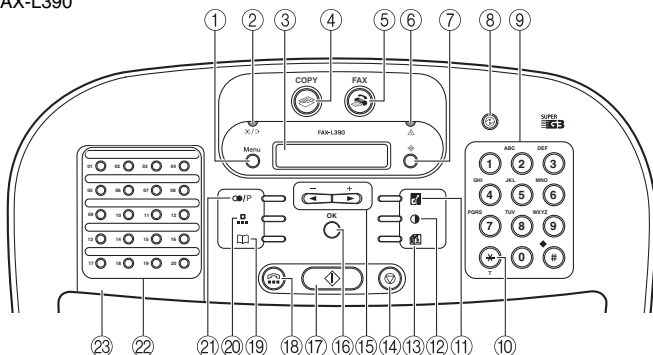
2

Einrichten Ihres FAX-L380S/L390

FAX-L380S



FAX-L390

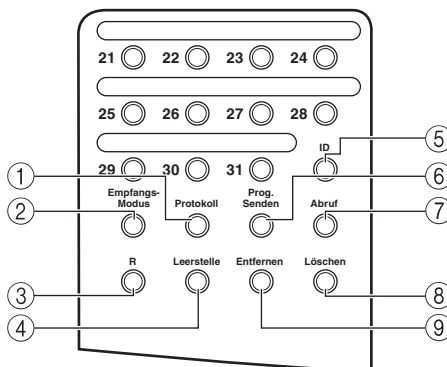


- ① **Menu-Taste**
Mit dieser Taste lässt sich der Betrieb des FAX-L380S/L390 nach Wunsch einstellen.
- ② **☞/☜ Betrieb/Dok. im Speicher-Anzeige**
Leuchtet, wenn die Telefonleitung besetzt ist oder ein Dokument im Speicher empfangen wurde.
- ③ **LCD-Display**
Das LCD-Display zeigt Meldungen und Aufforderungen während des Betriebs des FAX-L380S/L390 an.
- ④ **🔍 COPY-Taste**
Mit dieser Taste schalten Sie von Bereitschafts- auf Kopiermodus um.
- ⑤ **📠 FAX-Taste**
Mit dieser Taste schalten Sie von Bereitschafts- auf Faxmodus um.
- ⑥ **⚠ Alarm-Anzeige**
Blinkt, wenn ein Fehler aufgetreten oder wenn Papier oder Toner aufgebraucht ist.
- ⑦ **◆ Systemmonitor-Taste**
Diese Taste dient zur Überprüfung des Status von Kopier-, Fax- und Druckvorgängen sowie von Protokollen.
- ⑧ **🌿 Stromspartaste**
Mit dieser Taste lässt sich der Stromsparmodus manuell ein- oder ausschalten. Die Taste leuchtet grün, wenn der Stromsparmodus aktiviert ist.
- ⑨ **Numerische Tasten**
Zur Eingabe von Ziffern und Namen bei der Speicherung von Informationen und zur Wahl von Rufnummern.
- ⑩ **Tontaste**
Drücken Sie diese Taste, um das Gerät vorübergehend auf Mehrfrequenzwahl umzuschalten, wenn es eigentlich auf Impulswahl eingestellt ist.
- ⑪ **🔍 Vergrößerungs-/Verkleinerungstaste**
Mit dieser Taste lässt sich ein Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsverhältnis für die Kopie einstellen.
- ⑫ **☀ Belichtungstaste**
Diese Taste dient zur Einstellung der Kopierbelichtung.
- ⑬ **🔍 Auflösungstaste**
Mit dieser Taste wählen Sie die Auflösung, die das FAX-L380S/L390 beim Übertragen von Dokumenten bzw. Kopieren verwendet.

- 14 **Stopp/Rückstell-Taste**
Mit dieser Taste können Sie die Übertragung oder den Empfang von Faxmitteilungen bzw. andere Betriebsvorgänge abbrechen, woraufhin das LCD-Display wieder den Bereitschaftsmodus anzeigt.
- 15 **◀(-), ▶(+)-Suchtasten**
Diese Taste dient zum Navigieren durch die Auswahlmöglichkeiten.
- 16 **OK-Taste**
Mit dieser Taste wählen Sie beim Eingeben von Informationen eine Menüoption aus bzw. bestätigen Sie eine Eingabe.
- 17 **Start-Taste**
Mit dieser Taste starten Sie den Übertragungs- bzw. Kopiervorgang.
- 18 **Hörer-Taste**
Mit dieser Taste können Sie wählen, auch wenn der zusätzlich erhältliche Handapparat nicht abgenommen ist.

- 19 **Rufnummernverzeichnis-Taste**
Mit dieser Taste lassen sich gespeicherte Rufnummern für automatisches Wählen suchen.
- 20 **Kurzwahl-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Rufnummer zu wählen, die Sie zuvor für die Kurzwahlfunktion gespeichert haben.
- 21 **Wahlwiederholungs-/Pausetaste**
Mit dieser Taste können Sie die zuletzt mit den numerischen Tasten eingegebene und gewählte Nummer erneut wählen oder Pausen zwischen die Ziffern einer Faxnummer eingeben.
- 22 **Zielwahl-tasten**
Verwenden Sie diese Tasten für die Zielwahl.
- 23 **Zielwahl-tastenfeld**
Öffnen Sie dieses Feld, um auf die Speichertasten zuzugreifen.

Sonderfunktionstasten (Zielwahl-tastenfeld offen)



- 1 **Protokoll-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um Aktivitätsberichte auszudrucken.
- 2 **Empfangs-Modus-Taste**
Mit dieser Taste wählen Sie den Modus zum Empfangen von Dokumenten aus.
- 3 **R-Taste**
Dient zur Amtsholung im Nebenstellenbetrieb.
- 4 **Leerstelle-Taste**
Mit dieser Taste geben Sie beim Eingeben von Informationen ein Leerzeichen zwischen Buchstaben und Zahlen ein.
- 5 **ID-Taste**
Verwenden Sie diese Taste zur Eingabe der Abteilungs-ID.
- 6 **Prog. Senden-Taste**
Zum Speichern der Uhrzeit für das programmierte (zeitversetzte) Senden.
- 7 **Abruf-Taste**
Mit dieser Taste leiten Sie das Einlesen eines Dokuments zur Abrufsendung ein oder lösen einen Abrufempfang von einer Gegenstelle aus.
- 8 **Löschen-Taste**
Dient zum Löschen eines ganzen Eintrags beim Eingeben von Informationen.
- 9 **Entfernen-Taste**
Mit dieser Taste können Sie nacheinander einzelne Zeichen löschen.

Stromsparmodus

Das FAX-L380S/L390 verfügt über eine Stromsparfunktion. Wenn ca. 5 Minuten lang kein Bedienvorgang erfolgt, schaltet das FAX-L380S/L390 automatisch auf Stromsparmodus um.

2

Einrichten Ihres FAX-L380S/L390



HINWEIS

- Die Zeit bis zum Umschalten auf Stromsparmodus lässt sich zwischen 3 und 30 Minuten einstellen. Außerdem können Sie die Stromsparfunktion auch ausschalten. (Siehe Kapitel 16 „Das Menüsystem“.)
- Die Stromsparfunktion wird nicht aktiviert, wenn das Gerät in einem der folgenden Betriebszustände ist:
 - Ausdrucken von Kopien, Faxen oder anderen Textseiten
 - Senden oder Empfangen von Faxen
 - Beim Abspeichern einer Kopie bzw. bei Aktivierung anderer Funktionen wie „Reservieren von Kopien“ oder beim Aufleuchten der „Betrieb/Dok. im Speicher“-Anzeige.
 - Beim Auftreten von Papierstaus
 - Bei Erscheinen eines Fehlercodes und blinkender Alarm-Anzeige
 - Kein Papier in der Kassette

Manuelle Einstellung des Stromsparmodus

1

Drücken Sie die Taste [Stromspar].

Daraufhin erlischt das LCD-Display und die Taste [Stromspar] leuchtet auf.



HINWEIS

Direkt nach dem Rückschalten aus dem Stromsparmodus bzw. direkt nach Abschluss des Kopiervorgangs warten Sie bitte etwa 2 Sekunden bis zum Drücken der Taste [Stromspar].

Rückschalten aus dem Stromsparmodus

1

Drücken Sie die Taste [Stromspar].

Die Taste [Stromspar] erlischt und das FAX-L380S/L390 schaltet auf Bereitschaftsmodus um.



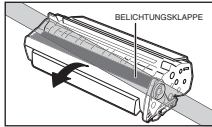
HINWEIS

Das FAX-L380S/L390 lässt sich direkt von Stromspar- auf Bereitschaftsmodus umschalten. Allerdings sind je nach Raumtemperatur und sonstigen Gegebenheiten Ausnahmen möglich.

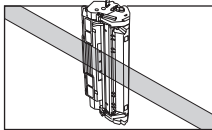
Die Tonerpatrone

Handhabung und Lagerung von Patronen

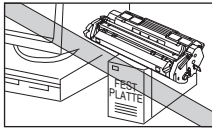
- Öffnen Sie niemals die Belichtungsklappe der Trommel. Wenn die Trommeloberfläche direktem Licht ausgesetzt wird, kann sie so beschädigt werden, dass die Druckqualität leidet.



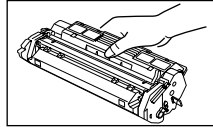
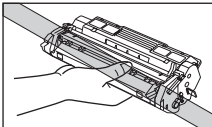
- Stellen Sie die Patrone niemals hochkant oder mit der Oberseite nach unten ab. Wenn der Toner innerhalb der Patrone verklumpt, kann er auch durch Schütteln der Patrone nicht mehr aufgelockert werden.



- Halten Sie die Patrone von Monitoren, Festplatten und Disketten fern. Der Magnet im Inneren der Patrone könnte diese Komponenten beschädigen.



- Berühren Sie keinesfalls die Belichtungsklappe. Achten Sie beim Halten der Patrone immer darauf, die Belichtungsklappe nicht zu berühren.



- Achten Sie darauf, dass die Patrone nicht länger als fünf Minuten dem direkten Sonnenlicht oder anderen hellen Lichtquellen ausgesetzt ist.
- Lagern Sie die Patrone niemals in direktem Sonnenlicht.
- Vermeiden Sie Orte mit hoher Temperatur, hoher Luftfeuchtigkeit und abrupten Temperaturschwankungen. Lagern Sie die Patrone bei 0 °C und 35 °C.
- Halten Sie die Patrone wie abgebildet, damit die Belichtungsklappe der Trommel nicht mit der Hand berührt wird.
- Lagern Sie die Patrone in ihrer Schutzverpackung. Öffnen Sie die Verpackung erst dann, wenn Sie die Patrone installieren möchten.
- Bewahren Sie die Verpackung auf. Eventuell benötigen Sie diese zu einem späteren Zeitpunkt, um die Patrone zu transportieren.
- Lagern Sie die Patrone nicht an Orten mit salzhaltiger Luft oder ätzenden Gasen, z. B. aus Spraydosen.
- Nehmen Sie die Patrone nur aus dem Gerät heraus, wenn es erforderlich ist.
- Vor der Entsorgung des FAX-L380S/L390 die Tonerpatrone herausnehmen.



VORSICHT

VERSUCHEN SIE NIE, DIE PATRONE ZU VERBRENNEN. DER TONER IST ENTFLAMMBAR.

Installieren/Austauschen der Tonerpatrone

Das Gerät arbeitet mit einer Canon Cartridge T. Wie die Patrone erstmals installiert und bei Toneremangel gebrauchte Patronen ausgetauscht werden, ist nachstehend beschrieben.

Wenn die Meldung <PATRONE ERSETZEN> im Display erscheint, ist der Toner vielleicht nur nicht richtig in der Patrone verteilt. Bevor Sie die Patrone austauschen, lesen Sie daher bitte die Hinweise auf S. 2-19, um den Toner gleichmäßig zu verteilen. Falls die Meldung weiterhin angezeigt oder die Druckqualität schlecht wird, tauschen Sie die Patrone wie nachfolgend beschrieben aus.

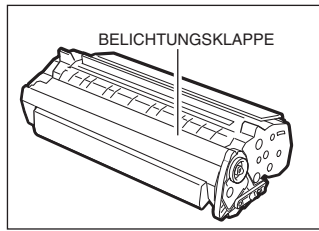
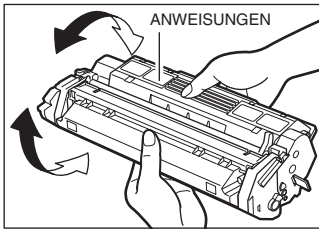


HINWEIS

Canon stellt eine ganze Reihe von Patronentypen her. Allerdings wird nur die Originalpatrone Cartridge T Starter und die reguläre Originalpatrone Cartridge T von Canon für den Gebrauch mit dem Gerät empfohlen. Die mitgelieferte Originalpatrone Cartridge T Starter ist für ca. 2.500 Seiten (basierend auf einer Druckdichte von 5 % pro A4-Seite) ausreichend, während sich mit der regulären Originalpatrone Cartridge T bis zu ca. 3.500 Seiten (basierend auf einer Druckdichte von 5 % pro A4-Seite) ausdrucken lassen. Ansonsten ist die Originalpatrone Cartridge T Starter jedoch identisch mit der regulären Originalpatrone Cartridge T.

- 1** Entfernen Sie sämtliche Dokumente bzw. gedruckte Seiten aus dem Gerät.
- 2** Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an das Stromnetz angeschlossen ist.
- 3** Nehmen Sie die Patrone aus der Verpackung. Bewahren Sie die Verpackung für eventuelle spätere Wiederverwendung auf.

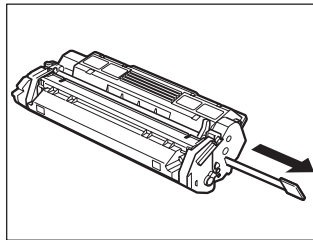
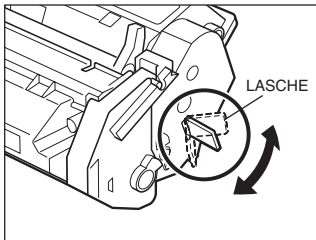
- 4** Schütteln Sie die Patrone mehrmals vorsichtig, damit sich der Toner gleichmäßig in ihr verteilt.



 **HINWEIS**

Halten Sie die Patrone wie abgebildet, damit die Seite mit den Anweisungen nach oben weist. Die Belichtungsclappe der Trommel nicht gewaltsam bewegen oder drücken.

- 5** Drücken Sie die Patrone mit der einen Hand auf einen glatten und stabilen Untergrund. Brechen Sie mit der anderen Hand die Lasche ab und ziehen Sie den Dichtungsstreifen vollständig heraus.

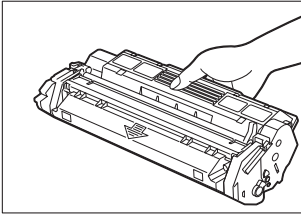


- 6** Öffnen Sie die Druckerabdeckung.

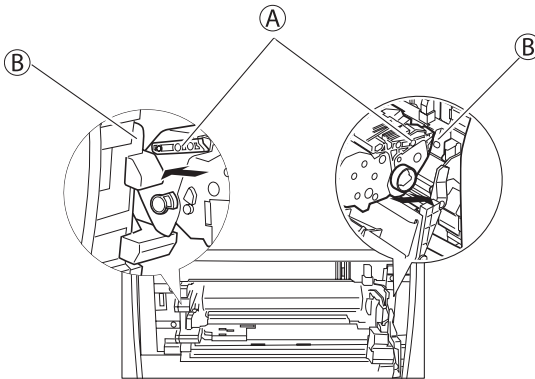
 **HINWEIS**

Zum Austauschen gegen eine neue Patrone nehmen Sie die alte Patrone aus dem FAX-L380S/L390 heraus. Entsorgen Sie dann die Altpatrone unverzüglich gemäß den vor Ort geltenden gesetzlichen Bestimmungen für die Entsorgung von Verbrauchsmaterialien.

- 7** Halten Sie die Patrone und richten Sie die Pfeilmarkierung an der Patrone wie abgebildet zum Geräteinneren.



- 8** Fluchten Sie die Vorsprünge **(A)** an beiden Seiten der Patrone mit den Führungen **(B)** im Gerät und lassen Sie die Patrone vollständig in das Gerät hineingleiten.



- 9** Schließen Sie die Druckerabdeckung.

Einlegen von Empfangspapier

Wenn die Meldung <EM.PAPIER NACHFÜLL.> im LCD-Display erscheint, müssen Sie Papier in die Papierkassette nachlegen. Im Folgenden finden Sie einige Tipps, die beim Einlegen von Papier in die Papierkassette beachtet werden sollten.

- Verwenden Sie unbedingt Papier mit einem für das FAX-L380S/L390 empfohlenen Format und Gewicht, und legen Sie nicht mehr Papier als zulässig ein. (Siehe Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“.)
- Stapeln Sie das Papier so, dass die Kanten der Blätter gerade und bündig ausgerichtet sind, bevor Sie es in die Papierkassette einlegen.
- Die Papiermaterialien/Druckmaterialien dürfen nicht beidseitig bedruckt werden. Andernfalls werden mehrere Blätter gleichzeitig in das FAX-L380S/L390 eingezogen.
- Füllen Sie die Papierkassette erst dann auf, wenn das Papier vollständig aufgebraucht ist.
- Legen Sie möglichst kein neues Papier auf bereits in die Papierkassette eingelegtes Papier. Wenn Sie Papier in die Kassette nachlegen, nehmen Sie das restliche Papier heraus und legen dieses dann zusammen mit dem neuen Papier erneut ein. Andernfalls kann es zu Papierstaus kommen.



HINWEIS

- *Verwenden Sie nie feuchtes, geknittertes, gewelltes oder gerissenes Papier, da sonst Papierstaus und schlechte Druckqualität drohen.*
- *Sehr raues, äußerst glattes oder glänzendes Papier ist zum Drucken nicht gut geeignet.*
- *Beim Laserdruckverfahren wird der Toner bei hohen Temperaturen auf dem Papier fixiert. Verwenden Sie daher Papier, das bei Temperaturen um 170 °C nicht schmilzt, verdampft, sich verfärbt oder gefährliche Dämpfe abgibt. Sie können daher in einem Laserdrucke z. B. kein Pergamentpapier verwenden. Vergewissern Sie sich, dass Briefkopfpapier oder farbiges Papier, das Sie bedrucken möchten, die hohen Temperaturen verträgt.*
- *Vergewissern Sie sich, dass das Papier staub-, fussel- und fettfrei ist.*
- *Damit sich das Papier nicht wölbt, sollten Papierpakete erst kurz vor dem Gebrauch geöffnet werden. Nicht benötigtes Papier aus geöffneten Paketen sollte kühl und trocken in der Originalverpackung gelagert werden.*
- *Ihr FAX-L380S/L390 ist werkseitig so eingestellt, dass Papier des Formats A4 in die Papierkassette eingelegt werden kann.*
Wenn Sie Papier in anderen Größen verwenden wollen, müssen Sie die Einstellung im Menü <PAPIEREINSTELLUNG> ändern. Näheres hierzu finden Sie auf S. 16-2.
- *In Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“, finden Sie weitere Informationen über die Druckmaterialien, die Sie in die Papierkassette einlegen können.*



VORSICHT

Legen Sie kein Papier in den Mehrzweckzug ein, während das Gerät druckt.

Einlegen von Papier in die Papierkassette

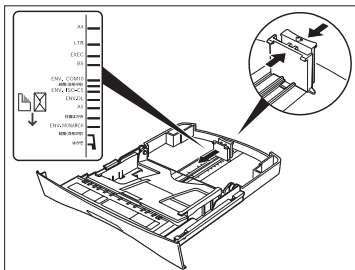
- 1** Ziehen Sie die Kassette vollständig heraus.

VORSICHT

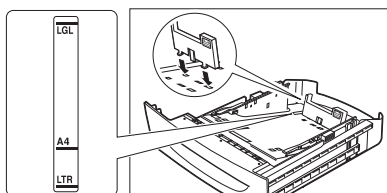
Entfernen Sie vor den folgenden Schritten unbedingt die Kassette vollständig aus dem Gerät und stellen Sie das Gerät auf eine ebene Unterlage. Andernfalls kann das Gerät umkippen und Verletzungen verursachen.

- 2** Richten Sie die Papier-Längenföhrung aus, damit sie dem Papierformat entspricht.

FAX-L380S

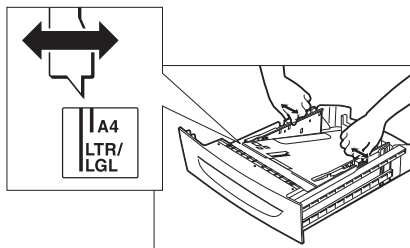
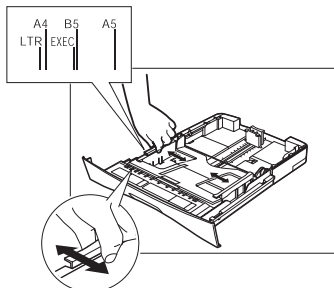


FAX-L390

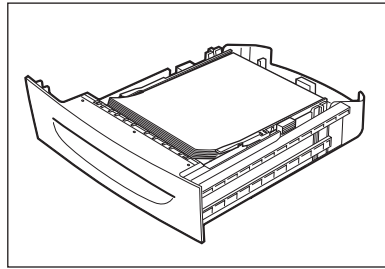
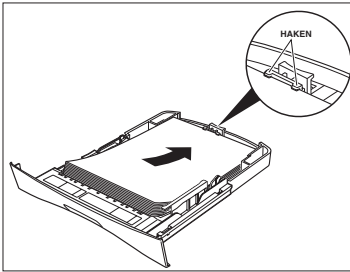


Beim Modell FAX-L390 unbedingt den hinteren Papieranschlag korrekt auf das Papierformat ausrichten und anbringen, indem Sie die Zungen in die passenden Aussparungen der Kassette einpassen.

- 3** Richten Sie die Dokument-Breiteföhrungen bzw. die Papier-Breiteföhrungen auf das Papierformat aus.

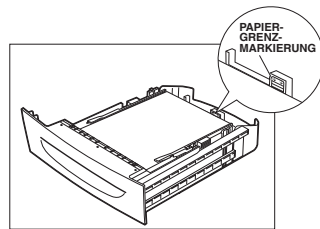
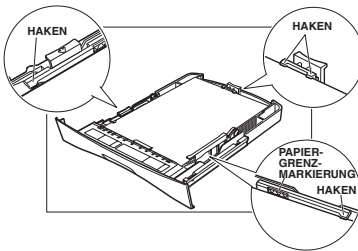


- 4** Legen Sie das Papier in die Kassette ein. Achten Sie beim FAX-L380S darauf, dass der Papierstapel unter den Haken sitzt.



- 5** Streichen Sie die Ränder des Papierstapels glatt.

Achten Sie darauf, dass der Papierstapel nicht über die Grenzmarkierungen hinausragt.



- 6** Schieben Sie die Kassette bis zum Anschlag in das Gerät hinein.

 **HINWEIS**

Falls die Kassette nicht vollständig in das Gerät eingesetzt ist, drohen u. U. Papierstaus.

Probelauf des FAX-L380S/L390

Wenn Sie das FAX-L380S/L390 zusammgebaut, die Tonerpatrone eingesetzt und Normalpapier in die Papierkassette eingelegt haben, können Sie sich vergewissern, dass das Gerät ordnungsgemäß druckt, indem Sie einige Kopien eines Dokuments erstellen. Anleitungen hierzu finden Sie im Kapitel 11 „Erstellen von Kopien“.

Beachten Sie Folgendes:

- Wenn die bedruckten Blätter bei der Ausgabe aus dem FAX-L380S/L390 gewölbt sind, nehmen Sie sie sofort aus dem Ausgabeschacht, um Papierstaus zu vermeiden.
- Vergewissern Sie sich, dass Ihr Text oder Ihre Grafiken im bedruckbaren Bereich liegen.

Speichern von Informationen im FAX-L380S/L390

3

KAPITEL

Dieses Kapitel beschreibt die Eingabe von Informationen in Ihr FAX-L380S/L390.

Hinweise zur Eingabe von Informationen über das Bedienfeld

Im folgenden Abschnitt wird erklärt, wie Sie über das Bedienfeld Absenderinformationen in Ihr FAX-L380S/L390 eingeben können.

HINWEIS

Wenn Sie beim Eingeben von Informationen mehr als 60 Sekunden lang keine Taste drücken, wechselt das FAX-L380S/L390 wieder in den Bereitschaftsmodus. Alle bis zu diesem Zeitpunkt eingegebenen Informationen gehen verloren. Sie müssen mit der Eingabe also von vorn anfangen. Die Zeit bis zum Umschalten in den Betriebsbereitschaftsmodus lässt sich zwischen 1 und 9 Minuten einstellen. Außerdem können Sie die Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG auch ausschalten. (Siehe Kapitel 16 „Das Menüsystem“.)

Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen

Jeder numerischen Taste sind eine Zahl und eine Gruppe von Klein- und Großbuchstaben zugeordnet. Mit Hilfe der folgenden Tabelle können Sie sehen, welche numerische Taste für welches Zeichen gedrückt werden muss.

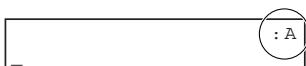
HINWEIS

Die beim Drücken der numerischen Tasten eingeblendeten Zeichen unterscheiden sich entsprechend der gewählten Displaysprache. Näheres zur Auswahl der Displaysprache finden Sie unter „Einstellen von Anzeigesprache und Land“ auf S. 2-10.

Taste	Großbuchstaben	Kleinbuchstaben
1	@ . - _ /	@ . - _ /
2	A Ä B C	a ä b c
3	D E F	d e f
4	G H I	g h i
5	J K L	j k l
6	M N O Ö	m n o ö
7	P Q R S ß	p q r s
8	T U Ü V	t u ü v
9	W X Y Z	w x y z
0		
*	↶ Großbuchstaben → Kleinbuchstaben → Zahlen ↷	
#	- . * # ! " , ; : ^ ` _ = / ' ? \$ @ % & + \ ~ () [] { } < >	

Befolgen Sie dieses Verfahren, wenn ein Bedienschnitt die Eingabe eines Namens oder einer Nummer verlangt.

- 1 Schalten Sie mit der Taste [✕] zwischen Großbuchstaben (:A), Kleinbuchstaben (:a) oder Zahlen (:1) um.**
Aus dem Zeichen in der Ecke rechts oben im LCD-Display ist der gewählte Modus ersichtlich.



- 2 Geben Sie den Buchstaben oder die Ziffern mit den numerischen Tasten ein.**
Drücken Sie die Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe oder die gewünschte Ziffer erscheint.

● **Zur Eingabe von zwei Buchstaben oder Symbolen, die derselben Taste zugeordnet sind:**

- Drücken Sie die numerische Taste → [▶ (+)] → drücken Sie erneut dieselbe numerische Taste.
Um z. B. <DD> einzugeben, drücken Sie [3] → [▶ (+)] → [3].

● **Zur Eingabe einer Leerstelle:**

- Drücken Sie [Leerstelle] unter dem Zielwahltastenfeld.

● **Zum Löschen eines Zeichens:**

- Drücken Sie [Entfernen] unter dem Zielwahltastenfeld.

● **Zum Löschen eines ganzen Eintrags:**

- Drücken Sie [Löschen] unter dem Zielwahltastenfeld.

Personalisierung Ihres FAX-L380S/L390

Absenderinformationen

Dokumente, die Sie senden, können bei der empfangenden Stelle mit Ihrer Rufnummer, Ihrem Namen sowie dem aktuellen Datum und der Uhrzeit ausgedruckt werden. Diese Angaben werden in der Kopfzeile des Dokuments in kleiner Schrift gedruckt.

Durch diese Informationen kann die Gegenstelle Ihre Dokumente sehr schnell identifizieren. Nachfolgend finden Sie ein Beispieldokument:

	31/12 2005 10:12	FAX 123 xxxx	CANON Deutschland GmbH	CANON Europe	001/001
DATUM UND UHRZEIT DER SENDUNG					
IHR NAME/FIRMA	THE SLEREXE COMPANY LIMITED				
IHRE EIGENE RUFNUMMER	SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER TELEPHONE BOOLE 09 5 13 51617 - FAX 123456				
NAME DER GEGENSTELLE*	Our Ref: 350/PAC/EAC				
DIE SEITENZAHL					

* Wenn Sie das Dokument mit Zielwahl gesendet haben, erscheint in der Kopfzeile auch der Name, der unter der Zielwahltaste oder dem eingegebenen Kurzwahlspeicherplatz gespeichert wurde.

Eingabe von Datum und Uhrzeit

Gehen Sie bei der Eingabe von Datum und Uhrzeit folgendermaßen vor:

- 1 Drücken Sie [Menu].
- 2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <7.DATUM&ZEIT EINST.> → drücken Sie [OK] zweimal.

- 3** Geben Sie mit den numerischen Tasten das Datum (Monat/Tag/Jahr) und die Uhrzeit (im 24-Stunden-Format) ein → drücken Sie [OK].

DATUM & UHRZEIT 31/12 '05 15:10	→	DATUM&ZEIT EINST. 2.AUT. RÜCKSTELLUNG
------------------------------------	---	--

Geben Sie bei der Jahresangabe nur die letzten beiden Ziffern ein.

- 4** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Speichern Ihrer Faxnummer und Ihres Namens

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Ihre eigene Rufnummer und Ihren Namen/Firmennamen zu speichern:

- 1** Drücken Sie [Menu].

- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK] viermal.

- 3** Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihre Rufnummer (max. 20 Stellen, einschließlich Leerstellen) ein → drücken Sie [OK].

EIGENE RUFNUMMER 1 2 3 x x x x x x x x	→	TEL WAHLVERFAHREN 2 . WAHLVERFAHREN
---	---	--

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Rufnummern finden Siehe „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

- 4** Wählen Sie mit [Menu] → [◀(-)] oder [▶(+)] <2.NAME/FIRMA> → drücken Sie [OK].

- 5** Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihren Namen (max. 24 Stellen, einschließlich Leerstellen) ein → drücken Sie [OK].

Canon : A	→	BEDIENEREINGABEN 3 . KOPFZEILE
-----------	---	-----------------------------------

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Zeichen finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

- 6** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einstellen des Wahlverfahrens

Gehen Sie nach diesem Verfahren vor, wenn Sie die Einstellungen für das Wahlverfahren ändern möchten.

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Einstellung die richtige ist, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft.

Gehen Sie bei der Einstellung des Wahlverfahrens folgendermaßen vor:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK] dreimal.
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den Parameter <2.WAHLVERFAHREN> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das Wahlverfahren → drücken Sie [OK].



Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- <MEHRFREQUENZWAHL> bei Mehrfrequenzwahl
- <IMPULSWAHL> bei Impulswahl

- 5** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Umstellung auf Sommerzeit*

In manchen Ländern gilt die Sommerzeit, das heißt, die Uhr wird je nach Jahreszeit um eine Stunde vor- bzw. zurückgestellt. Sie können auswählen, ob die Uhrzeit im FAX-L380S/L390 auf die Sommerzeit vor Ort umgestellt werden soll, und Sie können den Tag und die Uhrzeit für den Beginn und das Ende der Sommerzeit festlegen.

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <7.DATUM&ZEIT EINST.> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <5.SOMMERZEIT> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <EIN> zur Aktivierung der Sommerzeiteinstellung oder <AUS> zur ihrer Deaktivierung → drücken Sie [OK].
Bei Wahl von <EIN> weiter mit Schritt 5.
Bei Wahl von <AUS> weiter mit Schritt 12.

* Die Sommerzeitfunktion steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

5 Drücken Sie [OK] zweimal.

6 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den Monat, in dem die Sommerzeit beginnt → drücken Sie [OK] zweimal.

MONAT	APRIL	→	WOCHE	ERSTE WOCHE
-------	-------	---	-------	-------------

7 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Woche, in der die Sommerzeit beginnt → drücken Sie [OK] zweimal.

Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- <ERSTE WOCHE>
- <ZWEITE WOCHE>
- <DRITTE WOCHE>
- <VIERTE WOCHE>
- <LETZTE WOCHE> (je nach gewähltem Monat die vierte oder fünfte Woche)

WOCHE	ZWEITE WOCHE	→	TAG	SONNTAG
-------	--------------	---	-----	---------

8 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den Wochentag, an dem die Sommerzeit beginnt → drücken Sie [OK] zweimal.

TAG	SONNTAG	→	ZEIT	02:00
-----	---------	---	------	-------

9 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Uhrzeit ein, zu der die Sommerzeitumstellung erfolgt → drücken Sie [OK] dreimal.

Nutzen Sie das 24-Stunden-System zur Zeiteingabe (z. B. 2:00 nachmittags als 14:00) und setzen Sie vor einstellige Uhrzeitangaben eine Null.

ZEIT	02:00	→	MONAT	OKTOBER
------	-------	---	-------	---------

10 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] und [OK] Monat, Woche, Wochentag und Uhrzeit, zu denen die Sommerzeit endet, wie in Schritt 6 bis 9 für die Einstellungen <1.BEGINN DAT./ZEIT >. (z. B. OKTOBER LETZTE WOCHE, SONNTAG und 03:00)

11 Drücken Sie [OK].

12 Drücken Sie [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien

4

KAPITEL

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie verschiedene Druckmaterialien für die einzelnen Funktionen Ihres FAX-L380S/L390 auswählen und vorbereiten.

Richtlinien für die Wahl des Druckmaterials

Im Interesse einer hohen Druckqualität sollten Sie stets die von Canon empfohlenen Papiersorten und Folien verwenden. Manche im Bürofachhandel erhältlichen Papiertypen sind u. U. nicht für das FAX-L380S/L390 geeignet. Bei Fragen zu Papieren und Folien wenden Sie sich bitte an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.

■ Lagerung des Papiers

Um Papierstaus zu vermeiden, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Um Feuchtigkeitsbildung zu verhindern, lagern Sie nicht benötigtes Papier in der Originalverpackung. Papier sollte stets an einem trockenen Ort ohne direkte Sonneneinstrahlung gelagert werden.
- Damit sich das Papier nicht wölbt, ist es liegend, nicht stehend zu lagern.
- Gewölbttes Papier muss vor dem Einlegen in die Kassette oder den Mehrzweckezug geglättet werden. Andernfalls verknittert das Papier und es kommt zu einem Papierstau.

■ Unzulässige Druckmaterialien

Die folgenden Papiermaterialien/Druckmaterialien dürfen nicht bedruckt werden. Andernfalls drohen u. U. Papierstaus.

- Stark gewölbttes oder verknittertes Papier
- Folien für Vollfarbkopierer oder -drucker
- Papier, das bereits mit einem digitalen Vollfarbkopierer kopiert wurde (nicht die Rückseite bedrucken.)
- Papier, das bereits mit einem Thermodrucker bedruckt wurde (nicht die Rückseite bedrucken.)



WICHTIG

Vollfarbfolien dürfen keinesfalls bedruckt werden. Andernfalls droht u. U. eine Fehlfunktion des Geräts.

■ Geeignete Druckmaterialien

	Kassette	Mehrzweckezug
Papierformat	FAX-L380S: A4, B5, A5, LTR, EXECUTIVE Umschlag (US COMMERCAIAL 10, MONARCH, DL, ISO-C5) Freie Formate: 216 mm × 356 mm [MAX.]/ 76 mm × 127 mm [MIN.] FAX-L390: A4, LTR	A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIVE Umschlag (US COMMERCAIAL 10, MONARCH, DL, ISO-C5) Freie Formate: 216 mm × 356 mm [MAX.]/ 76 mm × 127 mm [MIN.]
Papiergewicht	64 g/m ² bis 128 g/m ²	
Papiertyp	FAX-L380S: Normalpapier, Normalpapier N, schweres Papier, schweres Papier H und Folien FAX-L390: Normalpapier, Normalpapier N	Normalpapier, Normalpapier N, schweres Papier, schweres Papier H und Folien



WICHTIG

Sie können den Mehrzweckezug nicht für das FAX verwenden.



HINWEIS

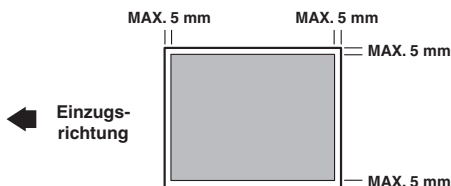
- Je nach Papierformat, Papiertyp und angegebener Kopienzahl wird u. U. die normale Druckgeschwindigkeit unterschritten. Der Grund hierfür ist, dass die Sicherheitsfunktion des Geräts einen Ausfall aufgrund von Überhitzung verhindert.
- Manche Papiertypen werden u. U. nicht einwandfrei in die Kassette oder den Mehrzweckezug eingezogen.

Druckbereiche

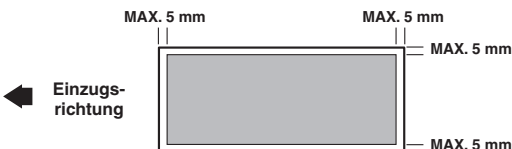
Beachten Sie bitte, dass sich der Ausdruck „Druckbereich“ sowohl auf die empfohlene Fläche für optimale Druckqualität bezieht als auch auf die gesamte Fläche, die das FAX-L380S/L390 vom Computer aus bedrucken kann.

Druckbereich (grauer Bereich): Canon empfiehlt Ihnen das Ausdrucken innerhalb dieses Bereichs.

■ Papier



■ Umschlag



HINWEIS

Kopierbereiche sind etwas größer als Druckbereiche.

Einlegen von Papier

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Papier in die Kassette und den Mehrzweckeinzug einzulegen ist.

VORSICHT

- Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, dass Sie sich nicht die Hände an den Papierkanten schneiden.
- Entfernen Sie vor den folgenden Schritten unbedingt die Kassette vollständig aus dem Gerät und stellen Sie das Gerät auf eine ebene Unterlage. Andernfalls kann das Gerät umkippen und Verletzungen verursachen.

HINWEIS

- Das Papier im Mehrzweckeinzug wird vom Gerät vor dem Papier in der Kassette eingezogen.
- Die Kassette fasst bis zu 250 Blatt Papier (FAX-L380S)/500 Blatt (FAX-L390) mit 64 g/m² Papier bzw. etwa 20 Umschläge*.

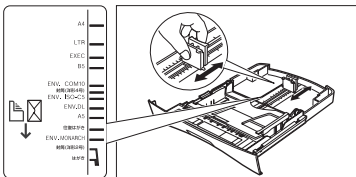
* Nur für Modell FAX-L380S.

Einlegen von Papier in die Papierkassette

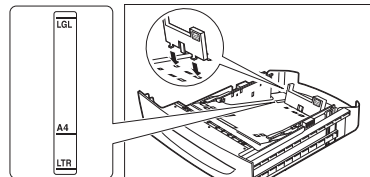
1 Ziehen Sie die Kassette vollständig heraus.

2 Drücken Sie die Papier-Längenführung zusammen und verschieben Sie sie in die Position, die der Länge des einzulegenden Papierstapels entspricht.

Vergewissern Sie sich beim Modell FAX-L390, dass die Anschläge des Papier-Endanschlags auf das Papierformat korrekt angebracht sind, indem Sie die Vorsprünge in die passenden Aussparungen der Kassette einführen.



FAX-L380S

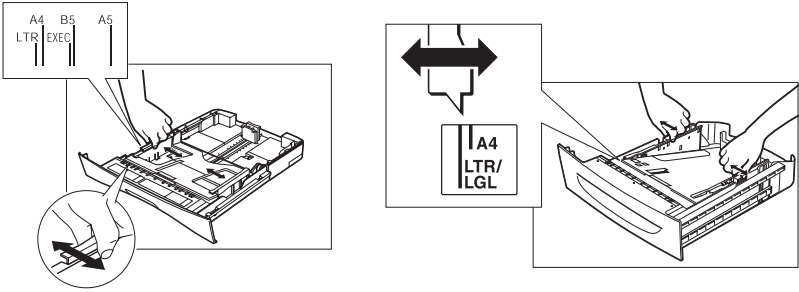


FAX-L390

WICHTIG

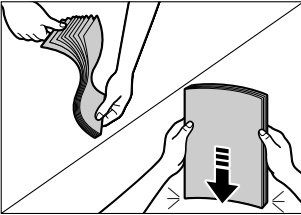
- Werden die Papier-Führungen (FAX-L380S) nicht korrekt auf das Papierformat eingestellt, kann die Qualität der Ausdrücke beeinträchtigt werden.
- Beim Modell FAX-L390 unbedingt den hinteren Papieranschlag an der korrekten Position anbringen.

3 Richten Sie die Dokument-Breitführungen bzw. die Papier-Breitführungen auf das Papierformat aus.



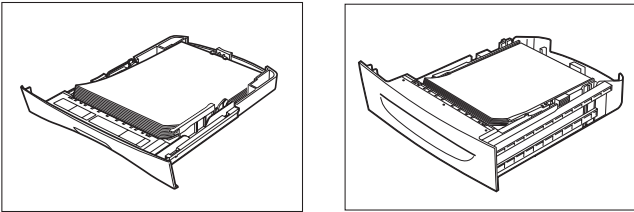
4

4 Fächern Sie den Papierstapel zunächst auf und stoßen Sie dann die Kanten auf einer ebenen Unterlage auf, um einen bündigen Stapel zu erhalten.

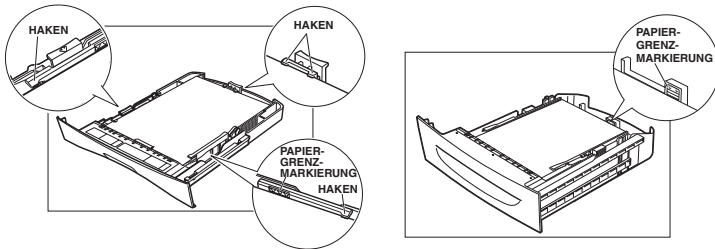


5 Legen Sie den Papierstapel mit der Druckseite nach unten in die Kasette ein.

Beim Einlegen von Papier mit einem Logo muss die Druckseite (mit dem Logo) nach unten weisen und mit der Papieroberkante voraus in die Kasette eingeführt werden.



Achten Sie darauf, dass der Stapel nicht über die Papiergrenzmarkierung hinaussteht.



6 Setzen Sie die Papierkassette in das Gerät ein.



HINWEIS

Falls die Kassette nicht vollständig in das Gerät eingesetzt ist, drohen u. U. Papierstaus.

7

Eingeben von Papierformat - und typ

- Drücken Sie [Menu] → [OK].
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.KASSETTE> → drücken Sie [OK] zweimal.
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das passende Papierformat → drücken Sie [OK] zweimal.
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den passenden Papiertyp → drücken Sie [OK].
- Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



WICHTIG

- Legen Sie nicht gleichzeitig Papier von unterschiedlichem Typ und Format ein.
- Legen Sie keinesfalls zusätzlich Papier ein, wenn noch Papier in der Kassette übrig ist. Wollen Sie während des Druckens Papier nachlegen, so nehmen Sie zunächst das verbliebene Papier heraus. Stapeln Sie es dann zusammen mit dem zusätzlichen Papier und klopfen Sie die Stapelkante auf. Legen Sie den Stapel dann wieder in die Kassette ein.



HINWEIS

- Wählen Sie <BRIEFUMSCHLAG> für Umschläge. Näheres über das Einlegen von Umschlägen in die Kassette* finden Sie unter „Einlegen von Umschlägen in die Kassette“ auf S. 4-5.
- Angaben über die Verwendung von Papier nicht in den Standardformaten finden Sie unter „Einlegen von Papier in den Mehrzweckeingzug“ auf S. 4-8 oder „Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckeingzug“ auf S. 4-9.

* Nur für Modell FAX-L380S.

Einlegen von Umschlägen in die Kassette



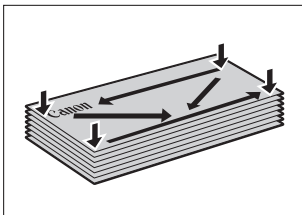
HINWEIS

- Das Laden von Briefumschlägen in die Kassette betrifft nur das Faxgerät FAX-L380S.
- Legen Sie einen Umschlag in den Mehrzweckeingzug, wenn Sie das Modell FAX-L390 verwenden. Informationen zum Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckeingzug siehe „Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckeingzug“ auf S. 4-9.

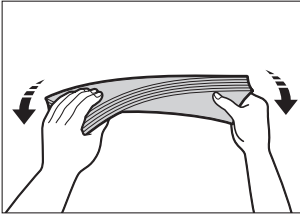
1

Legen Sie den Umschlagstapel auf eine feste, saubere Unterlage und drücken Sie ihn an den Kanten fest zusammen, um die Falze zu glätten.

Drücken Sie die Luft aus den Umschlägen heraus und streichen Sie sie glatt. Drücken Sie außerdem kräftig auf den Bereich, der dem Rand der Umschlagklappe entspricht.

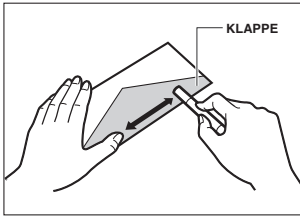


- 2** Halten Sie die Umschläge an den gegenüberliegenden Kanten fest, und biegen Sie sie leicht, um jegliche Wölbung zu beseitigen.



- 3** Fahren Sie mit einem Kugelschreiber oder anderem runden stabförmigen Gegenstand an den Klappenrändern entlang, um sie zu glätten.

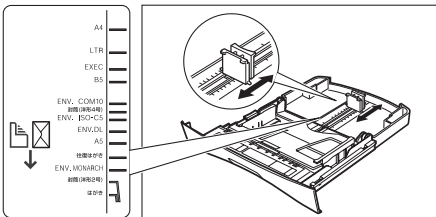
Die Klappen dürfen sich nicht mehr als 5 mm aufwölben.



- 4** Klopfen Sie die Kanten auf eine ebene Unterlage auf, um einen bündigen Stapel zu erhalten.

- 5** Ziehen Sie die Kassette vollständig heraus.

- 6** Drücken Sie die Papier-Längsführung zusammen und verschieben Sie sie in die Position, die der Länge des einzulegenden Papierstapels entspricht.

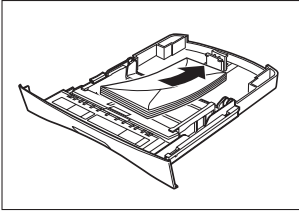


WICHTIG

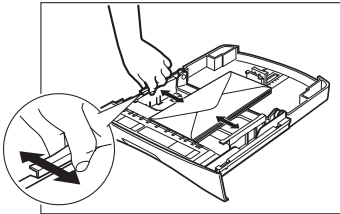
Werden die Anschläge nicht korrekt auf das Umschlagformat eingestellt, kann die Qualität der Ausdrücke beeinträchtigt werden.

7 Laden Sie die Umschläge mit der Druckseite nach unten und der rechten (d. h. der näher bei der Briefmarke befindlichen) Kante voraus.

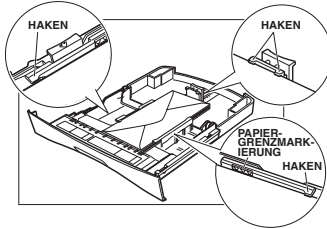
Hat der einzulegende Umschlag eine Klappe an seiner Breitseite, so muss er mit dieser Kante voraus in das Gerät eingeführt werden. Andernfalls kommt es zu einem Papierstau.



8 Drücken Sie die Papier-Breitführungen zusammen und verschieben Sie sie in die Positionen, die der Umschlagbreite entsprechen.



Achten Sie darauf, dass die Umschläge nicht über die Papiergrenzmarkierung hinausstehen.



9 Setzen Sie die Papierkassette in das Gerät ein.



HINWEIS

Falls die Kassette nicht vollständig in das Gerät eingesetzt ist, drohen u. U. Papierstaus.

10 Eingeben von Papierformat - und typ.

- Drücken Sie [Menu] → [OK].
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.KASSETTE> → drücken Sie [OK] zweimal.
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <BRIEFUMSCHLAG> → drücken Sie [OK].
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den passenden Umschlagtyp → drücken Sie [OK] zweimal.
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <SCHWERES PAPIER> oder <SCHWERES PAPIER H> → drücken Sie [OK].
- Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

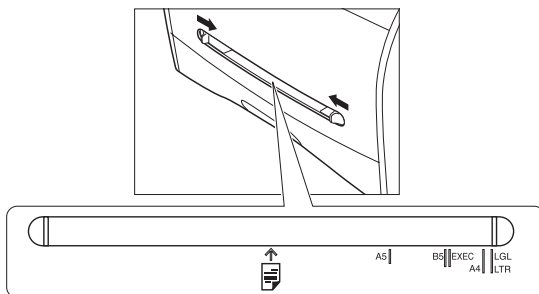
Einlegen von Papier in den Mehrzweckezug

Nutzen Sie den Mehrzweckezug, wenn eine Kopie oder ein Ausdruck auf einem anderen Papier als in der Kassette gewünscht wird. Legen Sie das Papier blattweise in den Mehrzweckezug ein.

HINWEIS

Das Papier im Mehrzweckezug wird vom Gerät vor dem Papier in der Kassette eingezogen.

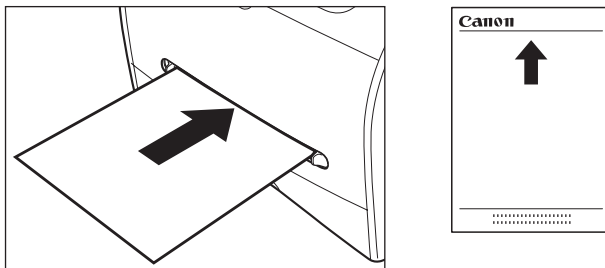
- 1** Verschieben Sie die Führungen in die Position, die dem Format des einzulegenden Papiers entspricht.



WICHTIG

Werden die Papier-Führungen nicht korrekt auf das Papierformat eingestellt, kann die Qualität der Ausdrücke beeinträchtigt werden.

- 2** Führen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben gerade in den Mehrzweckezug ein.



HINWEIS

Beim Einlegen von Papier mit einem Logo muss Druckseite (mit dem Logo) nach oben weisen und mit der Papieroberkante voraus in den Mehrzweckezug eingeführt werden.

3 Geben Sie das Papierformat ein.

- Drücken Sie [Menu] → drücken Sie [OK].
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.MZ-EINZUG> → drücken Sie [OK] zweimal.
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das passende Papierformat → drücken Sie [OK] zweimal.



HINWEIS

- Wählen Sie <BRIEFUMSCHLAG> für Umschläge. Näheres über das Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckezug finden Sie unter „Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckezug“ auf S. 4-9.
- Bei Wahl von <SONDER.> können Sie die Länge und Breite des Papiers in den folgenden Bereichen eingeben:
 - <VERTIKALES MASS>: 127 mm bis 356 mm
 - <HORIZONTALES MASS>: 76 mm bis 216 mm

4 Geben Sie den Papiertyp ein.

- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den passenden Papiertyp → drücken Sie [OK].
- Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einlegen eines Umschlags in den Mehrzweckezug

Nutzen Sie den Mehrzweckezug, wenn Sie Umschläge nacheinander kopieren oder bedrucken wollen.



WICHTIG

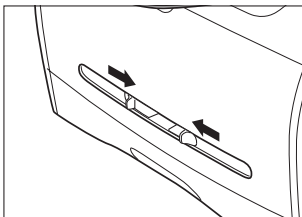
Empfohlen werden die Umschläge US COMMERCIAL 10, MONARCH, DL und ISO-C5. Bei Verwendung anderer Umschläge wird u. U. die Qualität des Ausdrucks beeinträchtigt.



HINWEIS

Der Umschlag im Mehrzweckezug wird von dem Gerät vor dem Papier in der Kassette eingezogen.

1 Verschieben Sie die Führungen in die Position, die dem Format des einzulegenden Umschlags entspricht.

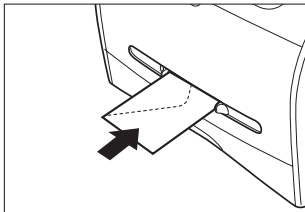


WICHTIG

Werden die Führungen nicht korrekt auf das Umschlagformat eingestellt, kann die Qualität der Ausdrücke beeinträchtigt werden.

2 Legen Sie den Umschlag mit der Druckseite nach oben und der rechten (d. h. der näher bei der Briefmarke befindlichen) Kante voraus in den Mehrzweckzug ein.

Hat der einzulegende Umschlag eine Klappe an seiner Breitseite, so muss er mit dieser Kante voraus in das Gerät eingeführt werden. Andernfalls kommt es zu einem Papierstau.



3 Geben Sie das Papierformat ein.

- Drücken Sie [Menu] → drücken Sie [OK].
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.MZ-EINZUG> → drücken Sie [OK] zweimal.
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <BRIEFUMSCHLAG> → drücken Sie [OK].
- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den passenden Umschlagtyp → drücken Sie [OK] zweimal.

HINWEIS

Die Wahl von <SONDER.> anstatt <BRIEFUMSCHLAG> als Papierformat ist möglich. Bei Wahl von <SONDER.> können Sie die Länge und Breite des Umschlages in den folgenden Bereichen eingeben:

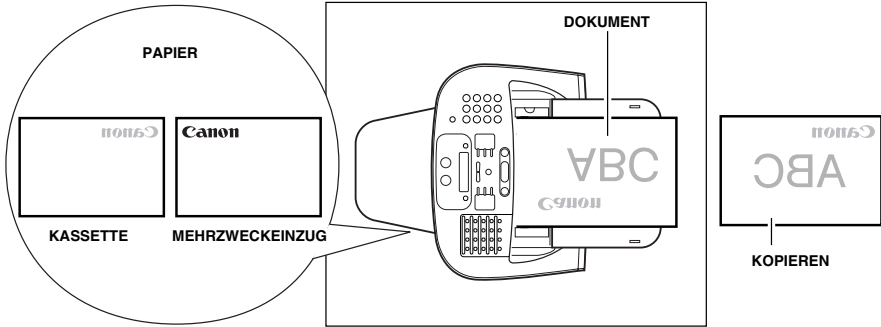
- <VERTIKALES MASS>: 127 mm bis 356 mm
- <HORIZONTALES MASS>: 76 mm bis 216 mm

4 Geben Sie den Papiertyp ein.

- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <SCHWERES PAPIER> oder <SCHWERES PAPIER H> → drücken Sie [OK].
- Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ausrichtung von Dokument und eingelegtem Papier

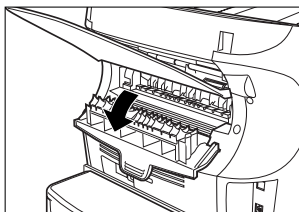
Die Ausrichtung des Dokuments und des Papiers in der Kassette oder im Mehrzweckeinzug beim Einlegen eines Dokuments in den automatischen Dokumenteinzug ist wie nachstehend abgebildet.



Wahl des Papierausgabebereichs

Bei der Ausgabe mit der Schrift nach unten wird das Papier mit der Druckseite nach unten auf die Ausgabeablage ausgegeben. Bei der Ausgabe mit der Schrift nach oben wird das Papier mit der Druckseite nach oben aus der Schrift-nach-oben-Ausgabe ausgegeben. Wählen Sie je nach Ihrem Zweck den Bereich durch Öffnen oder Schließen der hinteren Abdeckung.

Öffnen Sie die hintere Abdeckung, wenn Ausgabe mit Schrift nach oben gewünscht wird, bzw. schließen Sie sie für Ausgabe mit Schrift nach unten.



WICHTIG

Beim Kopieren und Drucken dürfen Sie die hintere Abdeckung weder öffnen noch schließen.

Papiertyp und Papierausgabebereich

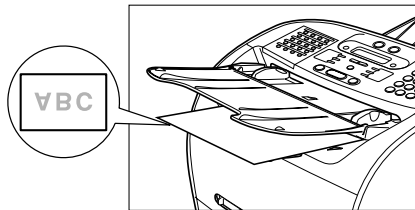
Wählen Sie den geeigneten Papierausgabebereich je nach Papiertyp und Zweck.

Papiertyp	Papierausgabebereich	Zahl der Ausgabeexemplare
Normalpapier N	Schrift nach oben	1 Blatt
	Schrift nach unten	ca. 50 Blatt (64 g/m ²)
Normalpapier	Schrift nach oben	1 Blatt
	Schrift nach unten	ca. 50 Blatt (64 g/m ² bis 90 g/m ²)
Schweres Papier	Schrift nach oben	1 Blatt
	Schrift nach unten	ca. 30 Blatt (91 g/m ² bis 105 g/m ²)
Schweres Papier H	Schrift nach oben	1 Blatt
	Schrift nach unten	ca. 30 Blatt (106 g/m ² bis 128 g/m ²)
Folien	Schrift nach oben	1 Blatt
	Schrift nach unten	ca. 10 Blatt

Papierausgabebereich mit Schrift nach unten

Das Papier wird mit der Druckseite nach unten auf die Ausgabeablage ausgegeben. Das Papier wird in der Druckreihenfolge aufgestapelt.

Schließen Sie die hintere Abdeckung.



WICHTIG

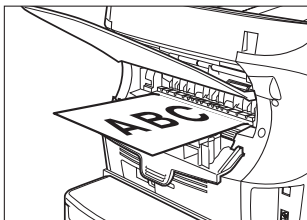
- Legen Sie das ausgegebene Papier nicht wieder auf die Ausgabeablage. Andernfalls drohen u. U. Papierstaus.
- Legen Sie außer Papier keine anderen Gegenstände auf die Ausgabeablage. Andernfalls drohen u. U. Papierstaus.
- Es empfiehlt sich, für das Drucken vieler Seiten den Dokumenteinzug hoch zu stellen.

Papierausgabebereich mit Schrift nach oben

Das Papier wird mit der Druckseite nach oben aus der Schrift-nach-oben-Ausgabe an der Rückseite des FAX-L380S/L390 ausgegeben. Das ist besonders praktisch beim Bedrucken von Folien, Umschlägen oder Etiketten, die sich leicht wölben, denn das Papier wird in diesem Fall direkt aus dem Gerät ausgegeben.

Öffnen Sie die hintere Abdeckung.

- Nehmen Sie das ausgegebene Papier einzeln heraus.



WICHTIG

- Ziehen Sie keinesfalls mit Gewalt am Papier.
- Das FAX-L380S/L390 hat keine Auflage für die Ausgabe mit Schrift nach oben. Ziehen Sie das ausgegebene Papier mit der Hand heraus.
- Stellen Sie keinesfalls einen Gegenstand vor die Schrift-nach-oben-Ausgabe, damit es nicht zu einem Papierstau kommt.

Automatische Wahl

5

KAPITEL

Dieses Kapitel beschreibt die Eingabe und Nutzung der automatischen Wahlfunktionen des FAX-L380S/L390.

Automatische Wahlverfahren

Zusätzlich zum normalen Wählen bietet das FAX-L380S/L390 verschiedene Möglichkeiten zum automatischen Wählen von Rufnummern.

■ Zielwahl

Wenn Sie eine der Zielwahltasten drücken, wird die Rufnummer angewählt, die Sie unter der entsprechenden Taste gespeichert haben.

■ Kurzwahl

Die Taste [Kurzwahl] drücken und einen zweistelligen Code (dreistelligen Code beim Modell FAX-L390) eintippen, welcher der entsprechenden Rufnummer zugewiesen ist, um diese anzuwählen.

■ Gruppenwahl

Zum Senden von Dokumenten an eine Gruppe von Gegenstellen. (Die Nummern, die Sie für die Gruppenwahl verwenden möchten, müssen zuvor als Ziel- oder Kurzwahlnummern gespeichert worden sein.)

■ Verzeichniswahl

Wählen Sie eine Rufnummer durch Drücken von [Rufnummernverzeichnis] und Eingabe des ersten Buchstabens des Namens der Gegenstelle. Auf diese Weise können Sie nach der für Zielwahl gespeicherten Rufnummer suchen.

Auf den folgenden Seiten wird beschrieben, wie Sie Nummern für die automatische Wahl speichern. Außerdem finden Sie Anweisungen zum Ändern von Nummern und Namen, die unter Zielwahltasten und Kurzwahlplätzen gespeichert sind, sowie zum Benutzen der automatischen Wahl.

Speichern von Zielwahlnummern

Das FAX-L380S/L390 kann bis zu 31 Faxnummern unter den Zielwahlta­sten speichern. Befolgen Sie die unten beschriebene Vorgehensweise zum Speichern von Zielwahlnummern und -namen.

1 Drücken Sie [Menu].

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <5.TEL.NUM REGISTR.> → drücken Sie [OK] zweimal.

3 Wählen Sie mit [◀(-)], [▶(+)] oder der Zielwahl­ta­ste eine Zielwahl­ta­ste zwischen 01 und 31, unter der eine Rufnummer gespeichert werden soll → drücken Sie [OK] zweimal.

- Ist unter der Zielwahl­ta­ste bereits eine Nummer gespeichert, erscheint diese im Display.
- Ist unter der Ta­ste bereits eine Gruppenwahl gespeichert, wird im Display <GRUPPENWAHL> angezeigt.

4 Geben Sie mit den numerischen Ta­sten Ihre Rufnummer (max. 120 Stellen, einschließlich Leerzeichen und Pausen) ein → drücken Sie [OK] zweimal.

RUFNR . EINGABE NR . = 1 2 3 x x x x _	→	_____ : A
---	---	-----------

- Näheres über das Eingeben oder Löschen von Rufnummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.
- Öffnen Sie das Zielwahl­ta­stenfeld → drücken Sie [Leer­ta­ste], um eine Leer­ta­ste zwischen den Ziffern einzugeben (Leer­ta­sten sind optional und werden beim Wählen ignoriert).
- Drücken Sie die Ta­ste [Wahlwiederholung/Pause] ein- oder mehrmals, um eine Pause in die Rufnummer einzufügen.

5 Geben Sie mit den numerischen Ta­sten den abzuspeichernden Namen (max. 16 Stellen, einschließlich Leer­ta­sten) ein → drücken Sie [OK].

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Buchstaben finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

6 Wenn Sie weitere Rufnummern speichern wollen, gehen Sie wie unter Schritt 3 bis 5 erläutert vor.

-oder-

Wenn Sie mit der Eingabe von Rufnummern fertig sind, drücken Sie die Ta­ste [Stopp/Rückstell], um in den Bereit­schaf­ts­mo­dius zurückzukehren.

7 Nachdem Sie eine Nummer für die Zielwahl gespeichert haben, empfiehlt es sich, einen Namen für die Gegen­ta­ste auf einem Zielwahl­auf­kleber zu notieren und diesen über der Nummer der Zielwahl­ta­ste auf dem Zielwahl­ta­stenfeld anzubringen, unter der die Nummer gespeichert ist.

Ändern von unter Zielwahltasten gespeicherten Nummern und Namen

Befolgen Sie folgende Schritte, wenn Sie eine Nummer bzw. einen Namen ändern möchten, der unter einer Zielwahltaste gespeichert ist, oder wenn Sie die Daten ganz löschen möchten.

- 1** Führen Sie Schritt 1 und 2 unter „Speichern von Zielwahlnummern“ aus. (Siehe S. 5-2.)
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)], [▶(+)] oder der Zielwahltaste eine Zielwahltaste, deren Zuordnung geändert oder gelöscht werden soll → drücken Sie [OK] zweimal.

- Zum Löschen einer Nummer:

- 3** Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Löschen] zum Löschen der Nummer → drücken Sie [OK].



- Wenn Sie eine Rufnummer löschen, wird der dazugehörige Name auch gelöscht.

- 4** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

- Zum Ändern der Rufnummer oder des Namens:

- 3** Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Löschen] zum Löschen des vorhergehenden Eintrags.

- 4** Geben Sie mit den numerischen Tasten die neue Nummer ein → drücken Sie [OK] zweimal.



- Näheres über das Eingeben oder Löschen von Rufnummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.
- Wenn Sie eine Stelle löschen wollen, bewegen Sie den Cursor mit [◀(-)] oder [▶(+)] unter die zu löschende Stelle → drücken Sie [Entfernen].
- Wenn Sie nur den Namen ändern möchten, drücken Sie [OK] zweimal nach Schritt 2 → öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → gehen Sie zu Schritt 5.
- Wenn Sie denselben Namen beibehalten wollen, gehen Sie direkt zu Schritt 7.

- 5** Drücken Sie [Löschen] zum Löschen des vorherigen Eintrags.

- 6** Geben Sie mit den numerischen Tasten den neuen Namen ein → drücken Sie [OK].

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Buchstaben finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

7 Wenn Sie weitere Nummern und/oder Namen ändern wollen, gehen Sie wie in Schritt 2 bis 6 erläutert vor.

-oder-

Wenn Sie mit dem Ändern der Nummern und Namen fertig sind, drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Benutzen der Zielwahl

Wenn Sie Nummern unter den Zielwahltasten eingegeben haben, können Sie sie wie folgt zum Senden von Dokumenten benutzen:

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentenanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Nummer gespeichert ist, an die Sie ein Dokument senden wollen.

NR. =	1 2 3 x x x x x
0 4	C a n o n U . K .

- Der unter dieser Zielwahlnummer gespeicherte Name wird im Display angezeigt. Ist kein Name gespeichert, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.
- Wenn Sie aus Versehen die falsche Zielwahltaste gedrückt haben, drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell] → drücken Sie die richtige Zielwahltaste.
- Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken, unter der keine Rufnummer gespeichert ist, erscheint die Anzeige <NICHT REGISTR.> im Display. Falls dies passiert, vergewissern Sie sich, dass Sie die richtige Zielwahltaste gedrückt haben und dass die gewünschte Rufnummer unter dieser Taste gespeichert ist.

5 Drücken Sie [Start].

- Fünf Sekunden nach Betätigen einer Zielwahltaste wird das Dokument automatisch vom FAX-L380S/L390 gesendet, auch wenn Sie [Start] nicht gedrückt haben. Soll das FAX-L380S/L390 nicht automatisch senden, müssen Sie die Einstellung <AUTO STARTZEIT> ändern. Nähere Einzelheiten dazu finden Sie auf S. 16-10.
- Wenn bei der Sendung ein Fehler auftritt, druckt das FAX-L380S/L390 einen Fehlerbericht. Falls dies passiert, versuchen Sie erneut das Dokument zu senden. Näheres zu Fehlern finden Sie unter „Sende- und Empfangsprobleme“ auf S. 14-15.



HINWEIS

Sie können die Zielwahl Speicher dazu verwenden, ein Dokument an mehrere Gegenstellen gleichzeitig zu senden. Näheres dazu siehe unter „Gruppenwahl“ auf S. 5-9 und „Senden an mehr als eine Gegenstelle“ auf S. 6-13.

Speichern von Kurzwahlnummern

Sie können bis zu 100 Rufnummern (169 Nummern beim Modell FAX-L390) für Kurzwahl speichern. Befolgen Sie die unten beschriebene Vorgehensweise, um Kurzwahlnummern und -namen zu speichern.

- 1 Drücken Sie [Menu].**
- 2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <5.TEL.NUM REGISTR.> → drücken Sie [OK].**
- 3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.KURZWahl> → drücken Sie [OK].**
- 4 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] einen zweistelligen Kurzwahl Speicherplatz (00-99)* → drücken Sie [OK] zweimal.**
 - Sie können einen Kurzwahl Speicherplatz auch durch Drücken von [Kurzwahl] und Eingabe des zweistelligen Codes* mit den numerischen Tasten wählen.
 - Wenn unter dem von Ihnen gewählten Platz bereits eine Nummer gespeichert ist, erscheint diese Nummer.
 - Ist unter der Taste bereits eine Gruppenwahl gespeichert, wird im Display <GRUPPENWAHL> angezeigt.

*Wählen bzw. geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.

- 5 Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihre Rufnummer (max. 120 Stellen, einschließlich Leerzeichen und Pausen) ein → drücken Sie [OK] zweimal.**

RUFNR. EINGABE : A
NR. = 4 5 6 x x x x x _ → _ : A

- Näheres über das Eingeben oder Löschen von Rufnummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.
- Öffnen Sie das Zielwahl tastenfeld → drücken Sie [Leerstelle], um eine Leerstelle zwischen den Ziffern einzugeben (Leerstellen sind optional und werden beim Wählen ignoriert).
- Drücken Sie die Taste [Wahlwiederholung/Pause] ein- oder mehrmals, um eine Pause in die Rufnummer einzufügen.

- 6 Geben Sie mit den numerischen Tasten den abzuspeichernden Namen (max. 16 Stellen, einschließlich Leerstellen) ein → drücken Sie [OK].**

FAX - L 3 8 0 S
Canon OPTICS : A → KURZWahl
* 0 3 =

FAX - L 3 9 0
Canon OPTICS : A → KURZWahl
* 0 0 3 =

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Buchstaben finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

7 Wenn Sie weitere Rufnummern speichern wollen, gehen Sie wie unter Schritt 4 bis 6 erläutert vor.
-oder-

Wenn Sie mit der Eingabe von Rufnummern fertig sind, drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern oder Löschen von unter Kurzwahl gespeicherten Nummern und Namen

Befolgen Sie folgende Schritte, wenn Sie eine Nummer bzw. einen Namen ändern möchten, der unter einer Kurzwahltaste gespeichert ist, oder wenn Sie die Daten ganz löschen möchten.

1 Führen Sie Schritt 1 und 3 unter „Speichern von Kurzwahlnummern“ aus. (Siehe S. 5-5.)

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die zu ändernde oder löschende zweistellige Platznummer (00-99)* → drücken Sie [OK] zweimal.

Sie können einen Kurzwahlspeicherplatz auch durch Drücken von [Kurzwahl] und Eingabe des zweistelligen Codes* mit den numerischen Tasten wählen.

* Wählen bzw. geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.

● **Zum Löschen einer Nummer:**

3 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Löschen] zum Löschen der Nummer → drücken Sie [OK].

RUFNR . EINGABE NR . =	→	KURZWahl 2 . NAME
---------------------------	---	----------------------

Wenn Sie eine Rufnummer löschen, wird der dazugehörige Name auch gelöscht.

4 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

● **Zum Ändern der Rufnummer oder des Namens:**

3 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Löschen] zum Löschen des vorhergehenden Eintrags.

4 Geben Sie mit den numerischen Tasten die neue Nummer ein → drücken Sie [OK] zweimal.

RUFNR . EINGABE NR . = 4 5 7 x x x x _ _	→	: A Canon EUROPA _ _
---	---	-------------------------

● Näheres über das Eingeben oder Löschen von Rufnummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

● Wenn Sie eine Ziffer löschen wollen, bewegen Sie den Cursor mit [◀(-)] oder [▶(+)] unter die zu löschende Ziffer → drücken Sie [Entfernen].

● Wenn Sie nur den Namen ändern möchten, drücken Sie [OK] zweimal nach Schritt 2 → öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → gehen Sie zu Schritt 5.

● Wenn Sie denselben Namen beibehalten wollen, gehen Sie direkt zu Schritt 7.

5 Drücken Sie [Löschen] zum Löschen des vorherigen Eintrags.

6 Geben Sie mit den numerischen Tasten den neuen Namen ein → drücken Sie [OK].

FAX - L380S

Canon ITALIA	: A	→	KURZWahl *03 =
--------------	-----	---	-------------------

FAX - L390

Canon ITALIA	: A	→	KURZWahl *003 =
--------------	-----	---	--------------------

Näheres über das Eingabe oder Löschen von Buchstaben finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

7 Wenn Sie weitere Nummern und/oder Namen ändern wollen, gehen Sie wie in Schritt 2 bis 6 erläutert vor. -oder-

Wenn Sie mit dem Ändern der Nummern und Namen fertig sind, drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwenden der Kurzwahl

Wenn Sie die gewünschten Nummern unter Kurzwahl gespeichert haben, können Sie Dokumente wie folgt versenden:

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code* der Nummer ein, an die Sie ein Dokument senden wollen.

* Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code ein.

FAX - L380S

NR. = *	→	NR. = 456xxxx *04 Canon CANADA
------------	---	-----------------------------------

FAX - L390

NR. = *	→	NR. = 456xxxx *004 Canon CANADA
------------	---	------------------------------------

- Der unter diesem Kurzwahlspeicherplatz gespeicherte Name erscheint im Display. Ist kein Name gespeichert, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.
- Wenn Sie aus Versehen den falschen Kurzwahlspeicherplatz eingegeben haben, drücken Sie [Stopp/Rückstell] → [Kurzwahl] → geben Sie den richtigen Kurzwahlspeicherplatz ein.

- Wenn Sie eine Kurzwahltaste drücken, unter der keine Rufnummer gespeichert ist, erscheint die Anzeige <NICHT REGISTR.> im Display. Falls dies passiert, vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Kurzwahlspeicherplatz eingegeben haben und dass die gewünschte Rufnummer unter diesem Kurzwahlspeicherplatz gespeichert ist.

5 Drücken Sie [Start].

- Fünf Sekunden nach Betätigen einer Kurzwahltaste wird das Dokument automatisch vom FAX-L380S/L390 gesendet, auch wenn Sie [Start] nicht gedrückt haben. Soll das FAX-L380S/L390 nicht automatisch senden, müssen Sie die Einstellung <AUTO STARTZEIT> ändern. Nähere Einzelheiten dazu finden Sie auf S. 16-10.
- Wenn bei der Sendung ein Fehler auftritt, druckt das FAX-L380S/L390 einen Fehlerbericht. Falls dies passiert, versuchen Sie erneut das Dokument zu senden. Näheres zu Fehlern finden Sie unter „Sende- und Empfangsprobleme“ auf S. 14-15.



HINWEIS

Mit der Kurzwahl können Sie ein Dokument auch an mehrere Gegenstellen gleichzeitig senden. Näheres dazu siehe unter „Gruppenwahl“ auf S. 5-9 und „Senden an mehr als eine Gegenstelle“ auf S. 6-13.

Gruppenwahl

Mithilfe von Gruppenwahl können Sie einer Zielwahl taste bzw. einem Kurzwahlcode bis zu 130 Nummern (199 Nummern beim Modell FAX-L390) zuordnen.

Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl

Die Nummern, die Sie für die Gruppenwahl verwenden möchten, müssen zuvor als Ziel- oder Kurzwahlnummern gespeichert werden. Jede Gruppe wird unter einer Zielwahl taste oder Kurzwahl gespeichert. Zum Einrichten von Gruppen gehen Sie wie folgt vor:

1 Drücken Sie [Menu].

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <5.TEL.NUM REGISTR.> → drücken Sie [OK].

3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.GRUPPENWAHL> → drücken Sie [OK].

- Speichern einer Gruppe unter einer Zielwahl taste:

4 Wählen Sie mit [◀(-)], [▶(+)] oder der Zielwahl taste eine nicht belegte Zielwahl taste (01 bis 31) aus → drücken Sie [OK] zweimal.

Wenn unter der von Ihnen gewählten Taste bereits eine Gruppe oder eine Nummer gespeichert ist, erscheint die Meldung <GRUPPENWAHL> oder <ZIELWAHL> im Display.

- Speichern einer Gruppe unter einer Kurzwahl:

4 Drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten einen freien zweistelligen Speicherplatz (00 bis 99)* ein → drücken Sie [OK] zweimal.

*Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.

FAX - L 3 8 0 S

GRUPPENWAHL *2 1 =	→	NR . =
-----------------------	---	--------

FAX - L 3 9 0

GRUPPENWAHL *0 2 1 =	→	NR . =
-------------------------	---	--------

- Wenn unter der von Ihnen gewählten Taste bereits eine Gruppe oder eine Nummer gespeichert ist, erscheint die Meldung <GRUPPENWAHL> oder <KURZWAHL> im Display.
- Wenn Sie weitere Daten unter einer Kurzwahl speichern wollen, können Sie auch [◀(-)] oder [▶(+)] benutzen.



HINWEIS

- Unter jeder Zielwahltaste und Kurzwahl können der Name und die Nummer für automatische Wahl oder eine Gruppe gespeichert werden. Achten Sie daher beim Erstellen von Gruppen darauf, dass Sie nicht versehentlich Ziel-/ Kurzwahlnummern und -namen überschreiben.
- Wenn Sie eine Gruppe unter einer Zielwahltaste oder unter einer Kurzwahlnummer speichern möchten, die bereits für die Zielwahl belegt ist, oder Sie eine Gruppe erneut eingeben möchten, müssen Sie die zuvor gespeicherten Daten zuerst löschen. Näheres dazu finden Sie auf S. 5-3.

5

Geben Sie die Ziel-/Kurzwahlnummern ein, die Sie unter der betreffenden Gruppe speichern möchten → drücken Sie [OK] zweimal.

- Wenn Sie zu der Gruppe eine Nummer hinzufügen möchten, die unter einer Zielwahltaste gespeichert ist, drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.
- Wenn Sie eine Nummer eingeben möchten, die bereits als Kurzwahl gespeichert ist, drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code* ein. Wenn Sie mehrere Nummern eingeben möchten, drücken Sie jedesmal [Kurzwahl] zwischen den Nummern.

* Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code ein.



HINWEIS

- Sie können keine Nummern in Gruppen speichern, die noch nicht auf einem Zielwahlplatz oder Kurzwahlplatz gespeichert sind.
- Sie können sich die unter der jeweiligen Gruppe gespeicherten Nummern anzeigen lassen, indem Sie [◀ (-)] oder [▶ (+)] drücken.

6

Geben Sie mit den numerischen Tasten den Namen für die Gruppe (max. 16 Stellen, einschließlich Leerstellen) ein → drücken Sie [OK].

FAX - L 3 8 0 S

UK GROUP	: A	→	GRUPPENWAHL *2 2 =
----------	-----	---	-----------------------

FAX - L 3 9 0

UK GROUP	: A	→	GRUPPENWAHL *0 2 2 =
----------	-----	---	-------------------------

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Buchstaben finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

7

Zum Einrichten weiterer Gruppen wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6.

-oder-

Wenn Sie mit der Eingabe von Gruppen fertig sind, drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern oder Löschen von unter Gruppenwahl gespeicherten Nummern/Namen

Wenn Sie Nummern/Namen in einer Kurzwahlgruppe ändern oder löschen möchten, befolgen Sie die nachstehenden Schritte.

1 Befolgen Sie die Schritte 1 bis 3 unter „Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl“ (siehe S. 5-9).

- **Löschen einer Nummer und eines Namen:**

2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um die zu löschende Nummer zu wählen → drücken Sie [OK] zweimal.

3 Öffnen Sie das Zielwahltafel → drücken Sie [Löschen], um Nummern zu löschen, die unter der Gruppe gespeichert sind.

Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um die Nummern zu wählen, die Sie löschen wollen.

4 Drücken Sie [OK] zweimal.

5 Wenn Sie alle unter der Gruppe registrierten Nummern löschen, drücken Sie zum Löschen des Namens die Taste [Löschen] → drücken Sie [OK].

6 Betätigen Sie [Stopp/Rückstellen], um in den Bereitschaftszustand zurückzuschalten.

- **Ändern einer Nummer und/oder eines Namens:**

2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um die zu ändernde Nummer zu wählen → drücken Sie [OK] zweimal.

3 Drücken Sie [Löschen], um Nummern zu löschen, die unter der Gruppe abgespeichert sind.

4 Wählen Sie die Zielwahlnummern, die Sie der Gruppe zuweisen wollen → drücken Sie [OK] zweimal.

- Um der Gruppe eine Nummer zuzuweisen, die unter einer Zielwahltafel abgespeichert ist, müssen Sie die entsprechende Zielwahltafel drücken.
- Wenn Sie eine Nummer eingeben möchten, die bereits als Kurzwahl gespeichert ist, drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code* ein. Wenn Sie mehrere Nummern eingeben möchten, drücken Sie jedesmal [Kurzwahl] zwischen den Nummern.

* Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code ein.



HINWEIS

- Sie können den Gruppen nur Nummern zuweisen, die bereits als Zielwahltafel oder Kurzwahlnummer abgespeichert sind.
- Sie können die Nummern, die der Gruppe zugeordnet sind, durch Drücken von [◀(-)] oder [▶(+)] kontrollieren.

5 Drücken Sie [Löschen], um den Namen zu löschen.

6 Verwenden Sie die numerischen Tasten zur Eingabe des neuen Namen → drücken Sie [OK].

Einzelheiten wie Sie Buchstaben eingeben oder löschen, finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

7 Um weitere Gruppen zu ändern, die Schritte 2 bis 6 wiederholen.

-oder-

Falls Sie mit dem Speichern von Gruppen fertig sind, betätigen Sie [Stopp/Rückstellen], um in den Bereitschaftszustand zurückzuschalten.

Benutzen der Gruppenwahl

Zum Versenden eines Dokuments an eine Gruppe von Rufnummern führen Sie die folgenden Schritte durch.

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentenanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Drücken Sie die entsprechende(n) Zielwahltaste(n), oder geben Sie die entsprechende(n) Kurzwahlnummer(n) ein.

FAX - L 3 8 0 S

NR . = GRUPPENWAHL
03 Canon GROUP

NR . = GRUPPENWAHL
*21 UK GROUP

FAX - L 3 9 0

NR . = GRUPPENWAHL
03 Canon GROUP

NR . = GRUPPENWAHL
*021 UK GROUP

- Wenn Sie bei der Auswahl der Gruppe einen Fehler machen, drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell] → beginnen Sie von vorn.
- Der unter dieser Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeicherte Name erscheint im Display.
- Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken oder eine Kurzwahlnummer eingeben, unter der keine Gruppe (oder Rufnummer) gespeichert ist, erscheint die Meldung <NICHT REGISTR.> im Display. Überprüfen Sie, ob Sie die richtige Zielwahltaste gedrückt bzw. die richtige Kurzwahlnummer eingegeben haben und ob die gewünschte Gruppe richtig unter dieser Taste bzw. diesem Code gespeichert wurde.
- Nach Betätigen der ersten Zielwahltaste oder Kurzwahl eingabe haben Sie fünf Sekunden Zeit, eine weitere Zielwahltaste zu drücken oder Kurzwahl einzugeben, bevor das FAX-L380S/L390 automatisch mit der Sendung beginnt. Wenn Sie mehr als eine Zielwahl oder Kurzwahl ausgewählt haben, wartet das FAX-L380S/L390 zehn Sekunden, bevor es mit der Sendung beginnt. Soll das FAX-L380S/L390 nicht automatisch senden, müssen Sie die Einstellung <AUTO STARTZEIT> ändern. Nähere Einzelheiten dazu finden Sie auf S. 16-10.

5 Drücken Sie [Start].

Das FAX-L380S/L390 liest dann das Dokument in den Speicher ein und beginnt, die Nummern in den Gruppen anzuwählen.

Verzeichniswahl

Die Verzeichniswahl ermöglicht Ihnen, den gespeicherten Namen der Gegenstelle aufzufinden und die Rufnummer zum Wählen aufzurufen. Diese Funktion ist nützlich, wenn zwar der Name der Gegenstelle bekannt ist, aber vergessen wurde, unter welcher Zielwahltaste, Kurzwahlnummer oder Gruppenwahl die Nummer gespeichert ist.

5

Automatische Wahl

1 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Drücken Sie [Rufnummernverzeichnis].

 : A

<NICHT REGISTR.> erscheint, wenn keine Nummern gespeichert sind, und das Display schaltet auf Rufnummerneingabe zurück.

3 Geben Sie mit einer numerischen Taste den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle ein.

Suchen Sie beispielsweise nach einem Namen, der mit dem Buchstaben <H> beginnt, so drücken Sie die numerische Taste 4 (GHI) zweimal.

4 Drücken Sie [OK].

- Nun werden alle Einträge mit dem eingegebenen Anfangsbuchstaben angezeigt.
- Existiert kein Eintrag mit dem eingegebenen Anfangsbuchstaben, werden die Einträge mit dem nächstfolgenden Buchstaben angezeigt.

5 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)] zur Anzeige der anderen Namen.

- Mit [▶(+)] werden die Namen der Gegenstellen in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.
- Mit [◀(-)] werden sie in umgekehrter Reihenfolge angezeigt.
- Bei Erreichen des letzten Namens kehrt das Display zum ersten Namen zurück.

6 Drücken Sie [OK].

Im Display erscheinen nun Rufnummer und Name der Gegenstelle oder <GRUPPENWAHL> und Gruppenname.

Senden von Dokumenten

6

KAPITEL

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Ihr FAX-L380S/L390 zum Senden von Dokumenten verwenden können.

Sendevorbereitungen

Dokumentanforderungen

Folgende Dokumente können vom FAX-L380S/L390 eingelesen werden:

Einlegen eines mehrseitigen Dokuments:

Format:	MAX.: 216 × 356 mm
(B x L)	MIN.: 148 × 105 mm
Menge:	bis zu 50 Blatt des Formats A4, 50 Blatt des Formats LTR oder 20 Blatt des Formats LGL (1 Blatt bei allen anderen Formaten)
Dicke:	0,07–0,13 mm (wenn die Blätter dicker sind, legen Sie jeweils nur 1 Blatt ein)
	Alle Blätter sollten die gleiche Dicke haben.
Gewicht:	50–105 g/m ²
	Alle Blätter sollten das gleiche Gewicht haben.

Einlegen eines einseitigen Dokuments:

Format:	MAX.: 216 mm × ca. 1 m
(B x L)	MIN.: 148 × 105 mm
Menge	1 Blatt
Dicke	0,06–0,23 mm
Gewicht:	50–240 g/m ²

■ Problematische Dokumente

- Um Papierstaus im automatischen Dokumenteinzug (ADF) zu vermeiden, benutzen Sie bitte keines der folgenden Papiere:



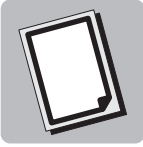
GEFALTETES ODER ZERKNITTERTES PAPIER



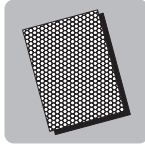
GEWELLTES ODER GEROLLTES PAPIER



EINGERISSENES PAPIER



DURCHSCHLAGPAPIER



BESCHICHTETES PAPIER

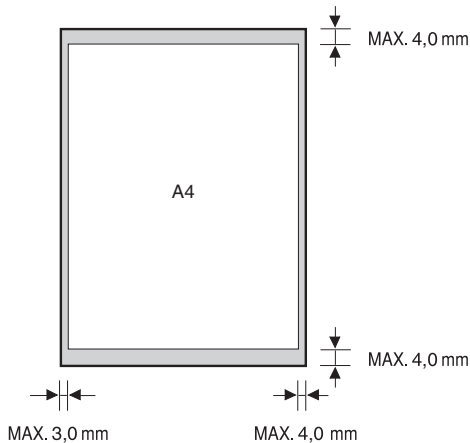


SEHR DÜNNES PAPIER

- Entfernen Sie alle Heftklammern, Büroklammern oder sonstige Heftmaterialien, bevor Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen.
- Achten Sie darauf, dass Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit, die auf das Dokument aufgebracht wurde, völlig getrocknet ist, bevor Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen.
- Wenn Sie ein Dokument haben, das sich nicht ordnungsgemäß in das FAX-L380S/L390 einziehen lässt, erstellen Sie eine Fotokopie des Dokuments und legen Sie diese Kopie ein.

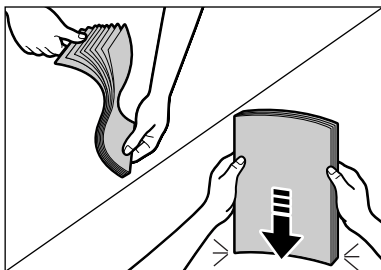
Scanbereich

Die in der Abbildung unten gezeigten Ränder befinden sich außerhalb des Bereichs, den das FAX-L380S/L390 einlesen kann. Vergewissern Sie sich, dass Text und Grafiken Ihrer Dokumente nicht in diesen Randbereich hineinreichen.

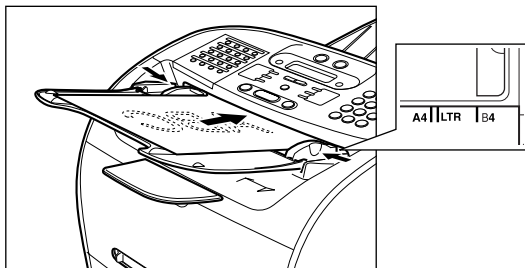


Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug

- 1** Fächern Sie die Blätter an den Rändern auf, die zuerst eingezogen werden, und klopfen Sie dann die Blätter von mehrseitigen Dokumenten auf einer ebenen Unterlage zu einem bündigen Stapel.



- 2** Stellen Sie die Dokumentführungen auf die Breite des Dokuments ein.



- 3** Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Nun kann das Dokument eingelesen werden.



HINWEIS

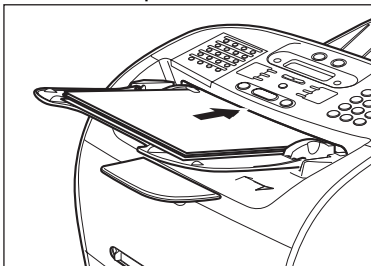
- Bei mehrseitigen Dokumenten werden die Blätter einzeln nacheinander von der Oberseite des Stapels (ab der ersten Seite) eingezogen.
- Starten Sie erst dann einen neuen Sendeauftrag, wenn alle Seiten Ihres Dokuments vollständig eingelesen sind.
- 50 Dokumentblätter im Format A4 lassen sich in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen. Bei mehr als 50 Dokumentblätter im Format A4 im Dokumenteinzug kann es zu Papierstaus kommen.

● Probleme mit mehrseitigen Dokumenten

- Sollten beim Einlegen mehrseitiger Dokumente Probleme auftreten, unternehmen Sie Folgendes:

1 Entnehmen Sie den Stapel und richten Sie die Blätter an den Kanten bündig aus.

2 Führen Sie den Stapel behutsam bis zum Anschlag in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.



HINWEIS

- Sollten Sie beim Einlegen immer noch Probleme mit Papierstaus haben, lesen Sie „Behebung von Papierstaus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)“ auf S. 14-7.
- Starten Sie erst dann einen neuen Sendeauftrag, wenn alle Seiten Ihres Dokuments vollständig eingelesen sind.

Einstellen der Auflösung und des Kontrastes

Einstellen der Bildqualität (Auflösung)

Die von Canon entwickelte hochqualitative Bildverarbeitungstechnologie (UHQ™) ermöglicht eine nahezu originalgetreue Send- und Empfangsqualität. Sie können die Auflösung zum Senden Ihres speziellen Dokuments auch am FAX-L380S/L390 einstellen.

Das FAX-L380S/L390 verfügt über 5 Einstellungen für die Auflösung:

- <STANDARD> ist für die meisten Textdokumente ausreichend.
- <FEIN> eignet sich für Dokumente mit kleingedrucktem Text (kleiner als die Schrift in diesem Satz).
- <FOTO> eignet sich für Dokumente, die Fotografien enthalten. Mit dieser Einstellung werden die Bereiche des Dokuments, die Bilder enthalten, automatisch mit 256 Graustufen gelesen, anstatt nur mit zwei (schwarz und weiß). Dadurch ist eine erheblich bessere Wiedergabe der Bilder gewährleistet, allerdings erhöht sich die Übertragungszeit.
- <SUPERFEIN> eignet sich für Dokumente, die kleingedruckten Text (viel kleiner als die Schrift in diesem Satz) und Bilder enthalten. Die Auflösung ist viermal so hoch wie bei <STANDARD>.
- <ULTRAFEIN> eignet sich für Dokumente, die kleingedruckten Text (viel kleiner als die Schrift in diesem Satz) und Bilder enthalten. Die Auflösung ist achtmal so hoch wie bei <STANDARD>.



HINWEIS

Die Übertragungszeit hängt von der Auflösungseinstellung ab.

Die Auflösung wird wie folgt eingestellt:

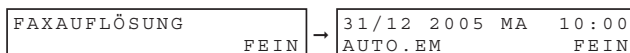
1 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Drücken Sie [Auflösung].

Im Display wird die aktuelle Einstellung angezeigt.

3 Drücken Sie [Auflösung] so oft, bis die gewünschte Auflösung im Display erscheint → drücken Sie [OK].



4 Fahren Sie mit dem Vorgang fort, den Sie ausführen möchten.

Wenn Sie keine weitere Eingabe ausführen, wird wieder der Bereitschaftsmodus im Display angezeigt.

Einstellen der Belichtung (Dichte)

Beim FAX-L380S/L390 können Sie den Kontrast der Dokumentseiten vor dem Einlesen zum Senden einstellen.

Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten für den Scan-Kontrast:

- <HELL> für Dokumente mit dunklem Text oder dunkler Farbe.
- <STANDARD> für Normaldruck oder Schreibmaschinentext.
- <DUNKEL> für Dokumente mit hellem Text oder heller Farbe.

1 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Drücken Sie [Belichtung].

Im Display wird die aktuelle Belichtungseinstellung angezeigt.

- 3** Drücken Sie [Belichtung] so oft, bis der gewünschte Scan-Kontrast im Display erscheint → drücken Sie [OK].

KONTRAST	→	31/12 2005 MA 10:00
DUNKEL		AUTO.EM STANDARD

- 4** Fahren Sie mit dem Vorgang fort, den Sie ausführen möchten.

Wenn Sie keine weitere Eingabe ausführen, wird wieder der Bereitschaftsmodus im Display angezeigt.



HINWEIS

- Sie können den Scan-Kontrast so einstellen, dass wieder automatisch auf die gewünschte Einstellung (z. B. STANDARD) umgeschaltet wird, nachdem die Funktion <AUT. RÜCKSTELLUNG> aktiviert ist oder Dokumente eingelese worden sind. Da <SCANKONTRAST> unter <FAX HEIMPOSITION> bei der werkseitigen Einstellung auf <AUS> gesetzt wird, bleibt der mit [Belichtung] eingestellte Scan-Kontrast unverändert. (Siehe Kapitel 16 „Das Menüsystem“.)
- Die Stufen der einzelnen Scan-Kontraste (HELL/STANDARD/DUNKEL) lassen sich in der Option <KONTRAST> des Menüs einstellen. (Siehe Kapitel 16 „Das Menüsystem“.)

Sendemethoden

Speicherübertragung

Zur Benutzung der Speicherübertragung legen Sie das Dokument ein, wählen die Faxnummer → drücken Sie [Start]. Näheres zur Speicherübertragung finden Sie auf S. 6-8.

Da das FAX-L380S/L390 mit einer Multitasking-Funktion ausgestattet ist, können Sie gleichzeitig ein Dokument in den Speicher einlesen, während das Gerät ein anderes versendet, empfängt oder einen Bericht ausdruckt.

Manuelles Senden über den Handapparat*

Senden Sie Dokumente manuell über den Handapparat, wenn Sie mit der Gegenstelle sprechen möchten, bevor Sie das Dokument senden. Beim manuellen Senden über den Handapparat wählen Sie zunächst die Nummer und sprechen dann normal mit dem anderen Teilnehmer. Nachdem dieser empfangsbereit ist, drücken Sie [Start], um den Sendevorgang zu starten. Näheres zum manuellen Senden finden Sie auf S. 6-9.

Zum manuellen Senden über den Handapparat muss der gesondert erhältliche Handapparat oder ein Telefon an das FAX-L380S/L390 angeschlossen sein.

* Dazu muss ein zusätzlich erhältlicher Handapparat oder ein anderes Telefon angeschlossen sein. Diese Funktion steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

Wählmethoden

Es gibt verschiedene Methoden die Nummer der gewünschten Gegenstelle anzuwählen:

■ Normales Wählen

Wählen Sie mit den numerischen Tasten die Faxnummer der Gegenstelle.

■ Zielwahl

Drücken Sie die Zielwahl Taste (1 bis 31), unter der Sie die gewünschte Nummer gespeichert haben. In Kapitel 5 „Automatische Wahl“ finden Sie Näheres zum Speichern von Zielwahlnummern und zum Benutzen der Zielwahl.

■ Kurzwahl

Drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie den zweistelligen Code (00 - 99)* ein, unter dem die gewünschte Nummer gespeichert ist. In Kapitel 5 „Automatische Wahl“ finden Sie Näheres zum Speichern von Kurzwahlnummern und zum Benutzen der Kurzwahl.

*Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.

■ Gruppenwahl

Zum Senden von Dokumenten an eine Gruppe von Gegenstellen. (Die Nummern, die Sie für die Gruppenwahl verwenden möchten, müssen zuvor als Ziel- oder Kurzwahlnummern gespeichert worden sein.) In Kapitel 5 „Automatische Wahl“ finden Sie Näheres zum Speichern und Verwenden von Gruppenwahlnummern.

■ Verzeichniswahl

Drücken Sie die [Rufnummernverzeichnis] → suchen Sie die Rufnummer durch Eingabe des ersten Buchstabens des Namens der Gegenstelle. In Kapitel 5 „Automatische Wahl“ finden Sie Näheres zum Verwenden der Verzeichniswahl.

Senden von Dokumenten

In diesem Abschnitt werden die verschiedenen Sendemethoden des FAX-L380S/L390 beschrieben.

Speicherübertragung

Um Dokumente effizient zu versenden, sollten Sie normalerweise die Speicherübertragung verwenden. Erscheint die Meldung <SPEICHER VOLL> im Display, so kann das FAX-L380S/L390 keine Dokumente einlesen. Warten Sie in diesem Fall, bis alle abgespeicherten Faxe gesendet sind und lassen Sie dann die Dokumente einlesen.



HINWEIS

Während das FAX-L380S/L390 mit der automatischen Wahlwiederholung der Rufnummer der Gegenstelle beschäftigt ist, können Sie einen neuen Sendeauftrag eingeben. Näheres über die Einstellung des FAX-L380S/L390 auf automatische Wahlwiederholung finden Sie unter „Automatische Wahlwiederholung bei Speicherübertragung“ auf S. 6-11.

Gehen Sie zur Speicherübertragung folgendermaßen vor:

1

Legen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2

Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3

Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4

Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle.

Näheres zu den verschiedenen Wahlmethoden finden Sie unter „Wahlmethoden“ auf S. 6-7.

5

Drücken Sie [Start].



HINWEIS

Zum Abbrechen der Speicherübertragung drücken Sie [Stopp/Rückstell]. (Siehe Kapitel 12 „Systemmonitor“.)

Manuelles Senden über den Handapparat*

Greifen Sie auf manuelles Senden zurück, wenn Sie vor der Übertragung eines Dokuments mit der Gegenstelle sprechen möchten, oder wenn die Gegenstelle nicht über ein Faxgerät für automatischen Empfang verfügt.



HINWEIS

Um mit der Gegenstelle vor der Dokumentübertragung sprechen zu können, muss ein Telefon an das FAX-L380S/L390 angeschlossen sein.

* Dazu muss ein zusätzlich erhältlicher Handapparat oder ein anderes Telefon angeschlossen sein. Diese Funktion steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

Gehen Sie zum manuellen Senden folgendermaßen vor:

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Heben Sie den Hörer des Handapparats ab.

5 Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle.

Näheres zu den verschiedenen Wahlmethoden finden Sie unter „Wahlmethoden“ auf S. 6-7.

6 Sprechen Sie über den Hörer mit der Gegenstelle.

Wenn Sie von der Gegenstelle statt einer Stimme ein hohes Signal hören, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

7 Bitten Sie den Teilnehmer an der Gegenstelle, sein Faxgerät auf Empfang einzustellen.

8 Wenn Sie ein hohes Signal hören, drücken Sie [Start] → legen Sie den Hörer auf.



HINWEIS

Zum Abbrechen des manuellen Sendens drücken Sie [Stopp/Rückstell].

Abbrechen einer Übertragung

Abbrechen einer Speicherübertragung

Während Dokumente über den automatischen Dokumenteneinzug eingelesen werden

1 Drücken Sie [Stopp/Rückstell].
Der Einlesevorgang wird abgebrochen.

2 Entfernen Sie das Dokument aus dem Dokumenteinzug.
Informationen über das Entfernen der Dokumente finden Sie unter „Behebung von Papierstaus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)“ auf S. 14-7.

Nachdem alle Dokumente eingelesen sind

1 Drücken Sie während der Dokumentübertragung [Stopp/Rückstell].
Daraufhin werden Sie vom FAX-L380S/L390 aufgefordert, den gewünschten Abbruchvorgang zu bestätigen.

ABBR . WÄHREND SE / EM ?
< JA NEIN >

2 Drücken Sie [◀(-)], um die Übertragung abzuberechnen.

- Falls Sie es sich anders überlegen und die Übertragung fortsetzen möchten, drücken Sie [▶(+)], um <NEIN> zu wählen.
- Das Gerät druckt einen Bericht über Übertragungsfehler (FEHLERBERICHT) aus, wenn dies automatisch festgelegt wurde. (Siehe „1.SENDEBERICHT“ auf S. 16-8.)

Wahlwiederholung

Manuelle Wahlwiederholung

Drücken Sie [Wahlwiederholung/Pause], um die letzte mit den numerischen Tasten gewählte Rufnummer erneut anzuwählen.

Um die manuelle Wahlwiederholung abzubrechen, drücken Sie einfach die Taste [Stopp/Rückstell] → [◀(-)].

Automatische Wahlwiederholung bei Speicherübertragung

Bei der Speicherübertragung können Sie das FAX-L380S/L390 so einstellen, dass die Faxnummer automatisch neu gewählt wird, wenn das andere Faxgerät nicht antwortet oder die Leitung belegt ist. Sie können auch die Anzahl der Wahlwiederholungen und das Zeitintervall dazwischen einstellen. Siehe „Einstellen der automatischen Wahlwiederholung**“ auf S. 6-11.

Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung

Wenn Sie zwischen zwei Wahlversuchen [Stopp/Rückstell] drücken, erscheint im LCD-Display die Anzeige für den Bereitschaftsmodus, aber die automatische Wahlwiederholung ist immer noch aktiv. Wenn Sie die Wahlwiederholung abbrechen wollen, befolgen Sie das Verfahren in „Löschen eines Sendeauftrags“ auf S. 12-2 Um abzubrechen, während die Wahlwiederholung abläuft, gehen Sie wie folgt vor:

- Warten Sie, bis das FAX-L380S/L390 die Nummer erneut wählt.
- Drücken Sie [Stopp/Rückstell] → [◀(-)].



HINWEIS

Das FAX-L380S/L390 kann eine Liste der gespeicherten Dokumente (DOKUMENTENSPEICHERLISTE) zusammen mit der Transaktionsnummer jedes Dokuments ausdrucken. Das bei automatischer Wahlwiederholung zur Übertragung anstehende Dokument wird als <SENDEN> aufgelistet. Informationen zum Drucken der Liste finden Sie unter „Dokumentenspeicherliste“ auf S. 13-14.

Einstellen der automatischen Wahlwiederholung*

Folgende Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung sind möglich:

- Aktivierung/Deaktivierung der automatischen Wahlwiederholung
- Die Anzahl der Wahlwiederholungen
- Das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen

*Die werkseitigen Einstellungen für die Funktion der automatischen Wahlwiederholung sind je nach Land verschieden. Einzelheiten dazu finden Sie unter Anhang C „Länderspezifische Merkmale“.

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Einstellungen zu ändern.

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.SENDEEINSTELLG.> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.AUTO WAHLWIEDRHLG> → drücken Sie [OK].
- 5** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Option <EIN> zur Aktivierung der automatischen Wahlwiederholung oder <AUS> zu ihrer Deaktivierung → drücken Sie [OK].
 - Bei Wahl von <EIN>: Weiter mit Schritt 6.
 - Bei Wahl von <AUS>: Weiter mit Schritt 8.

AUTO WAHLWIEDRHLG EIN	→	AUTO WAHLWIEDRHLG 1.ANZAHL WAHLWIED.
--------------------------	---	---

- 6** Drücken Sie [OK] erneut → geben Sie dann mit [◀(-)], [▶(+)] oder den numerischen Tasten die Anzahl der Wahlwiederholungen ein → drücken Sie [OK] zweimal.

ANZAHL WAHLWIED. 02ANZAHL	→	ABSTAND WAHLWIED. 02MIN.
------------------------------	---	-----------------------------

- 7** Wählen Sie mit [◀(-)], [▶(+)] oder den numerischen Tasten das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungsversuchen aus → drücken Sie [OK].

ABSTAND WAHLWIED. 02MIN.	→	SENDEEINSTELLG. 4.AUTO STARTZEIT
-----------------------------	---	-------------------------------------

- 8** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Senden an mehr als eine Gegenstelle

Dank der Rundesendefunktion dieses Geräts können Sie dasselbe Dokument nacheinander an bis zu 141 Gegenstellen (210 Faxnummern für das Modell FAX-L390) versenden. Dabei können Sie jede Kombination der im folgenden genannten Wahlverfahren verwenden:

- Zielwahl: bis zu 31 Gegenstellen
- Kurzwahl: bis zu 100 Gegenstellen (169 Gegenstellen beim Modell FAX-L390)
- Normale Wahl und Wahlwiederholung: 10 Gegenstellen
(mit den numerischen Tasten oder der Taste [Wahlwiederholung/Pause]).

Sie können Zielwahl- und Kurzwahlnummern in jeder beliebigen Reihenfolge eingeben. Zusätzlich können Sie die Nummer einer Gegenstelle angeben, die Sie manuell mit den numerischen Tasten oder der Taste [Wahlwiederholung/Pause] wählen. Nach der Eingabe über die numerischen Tasten müssen Sie unbedingt [OK] drücken.

Zum Versenden eines Dokuments an mehrere Gegenstellen unternehmen Sie Folgendes:

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Eingabe von bis zu 141 Gegenstellen (210 Gegenstellen für das Modell FAX-L390) mit einem der folgenden Verfahren:

- **Zielwahl:**
 - Drücken Sie die gewünschte(n) Zielwahltaste(n).
- **Kurzwahl:**
 - Drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code (00-99)* ein.
 - *Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.
 - Drücken Sie zwischen den einzelnen Codes stets [Kurzwahl].
- **Verzeichnis-Wahl:**
 - Drücken Sie [Rufnummernverzeichnis] → geben Sie den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle ein.
- **Normales Wählen:**
 - Geben Sie die Nummer mit den numerischen Tasten oder der Taste [Wahlwiederholung/Pause] ein.
 - Nach der Eingabe über die numerischen Tasten müssen Sie unbedingt [OK] drücken.



HINWEIS

- Bei einem Eingabefehler beim normalen Wählenverfahren öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Entfernen] oder [◀ (-)] zum Löschen der letzten Stelle bzw. drücken Sie [Löschen] zum Löschen des gesamten Eintrags, den Sie mit den Zahlentasten eingegeben haben.
- Nach Betätigen der ersten Zielwahltaste oder Kurzwahl eingabe haben Sie 5 Sekunden Zeit, eine weitere Zielwahltaste zu drücken oder Kurzwahl einzugeben, bevor das FAX-L380S/L390 automatisch mit der Sendung beginnt. Wenn Sie mehr als eine Zielwahl oder Kurzwahl ausgewählt haben, wartet das FAX-L380S/L390 10 Sekunden, bevor es mit der Sendung beginnt. Soll das FAX-L380S/L390 nicht automatisch senden, müssen Sie die Einstellung <AUTO STARTZEIT> ändern. Näheres hierzu finden Sie auf S. 16-10.
- Wenn Sie die eingegebenen Nummern überprüfen wollen, blättern Sie mit [◀ (-)] oder [▶ (+)] durch die Nummern.

5 Drücken Sie [Start].

Das FAX-L380S/L390 liest das Dokument in den Speicher und beginnt, es in numerischer Reihenfolge (der Rufnummern) an die gewählten Gegenstellen zu versenden. Dabei werden die eingegebenen Nummern in dieser Reihenfolge angewählt: Zielwahl, Kurzwahl und zum Schluss die mit den numerischen Tasten oder der Taste [Wahlwiederholung/Pause] gewählte Nummer.



HINWEIS

- Wenn während des Einlesens die Meldung <SPEICHER VOLL> im Display erscheint, gehen Sie wie folgt vor: Entfernen Sie die verbleibenden Dokumentseiten aus dem automatischen Dokumenteneinzug (ADF). Unterteilen Sie dann das Dokument in mehrere Abschnitte und senden Sie jeden Abschnitt einzeln.
- Es ist stets nur ein einziger Rundsendeauftrag aktiv.
- Um den Sendevorgang abzubrechen, drücken Sie [Stopp/Rückstell] → befolgen Sie die Anweisungen im LCD-Display. Durch Drücken des Taste [Stopp/Rückstell] wird die Übertragung an alle Empfänger abgebrochen. Es ist nicht möglich, die Übertragung an nur einen Empfänger abzubrechen. (Siehe Kapitel 12 „Systemmonitor“.)

Senden eines Dokuments mit Gruppenwahl

Wenn Sie häufig Dokumente an die gleichen Gegenstellen senden, können Sie eine „Gruppe“ einrichten. Gruppen werden unter Zielwahltasten oder Kurzwahl gespeichert. Näheres zum Einrichten von Gruppen und dem Benutzen von Gruppenwahl finden Sie in Kapitel 5 „Automatische Wahl“.

Programmiertes Senden

Mit Ihrem FAX-L380S/L390 haben Sie die Möglichkeit, Dokumente in den Speicher einzulesen und diese zu einem späteren Zeitpunkt automatisch zu senden. Mit dieser Funktion können Sie z. B. von den günstigeren Nachtтарifen profitieren. Sie können bis zu 141 Gegenstellen (210 Gegenstellen beim Modell FAX-L390) und bis zu 20 Reservierungen für programmiertes Senden vorgeben.

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentanforderungen“ auf S. 6-1 und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Öffnen Sie das Zielwahltafelfeld → drücken Sie [Prog. Senden].

5 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Uhrzeit ein, zu der das Dokument gesendet werden soll → drücken Sie [OK].

PROGR. SENDUNG SE ZEIT EINST. 10:00	→	NR. =
--	---	-------

Geben Sie die Zeit nach dem 24-Stunden-System ein. Einzelnen Ziffern muss eine Null vorangestellt werden.

Beispiel:

9:30 vormittags = 09:30

4:30 abends = 16:30

6 Geben Sie wie in einem der 4 Verfahren erläutert die Nummer(n) der Gegenstelle(n) ein.

● Zielwahl:

- Drücken Sie die gewünschte(n) Zielwahltaste(n).

● Kurzwahl:

- Drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code (00-99)* ein.
*Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.
 - Drücken Sie zwischen den einzelnen Codes stets [Kurzwahl].

● Verzeichnis-Wahl:

- Drücken Sie [Rufnummernverzeichnis] → geben Sie den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle ein.

● Normales Wählen:

- Geben Sie die Nummer mit den numerischen Tasten oder der Taste [Wahlwiederholung/Pause] ein.
 - Sie können bis zu 10 Nummern eingeben.
 - Nach der Eingabe über die numerischen Tasten müssen Sie unbedingt [OK] drücken.



HINWEIS

Bei einem Eingabefehler beim normalen Wählenverfahren öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Entfernen] oder [◀(-)] zum Löschen der letzten Stelle bzw. drücken Sie [Löschen] zum Löschen des gesamten Eintrags, den Sie mit den Zahlentasten eingegeben haben.

7

Drücken Sie [Start].

Das FAX-L380S/L390 beginnt, das Dokument in den Speicher einzulesen.



HINWEIS

- Wenn während des Einlesens die Meldung <SPEICHER VOLL> im Display erscheint, gehen Sie wie folgt vor: In diesem Fall können Sie das Dokument nicht zeitversetzt senden.
- Sie können immer nur eine programmierte Sendung auf einmal speichern.
- Da das FAX-L380S/L390 mit einer Multitasking-Funktion ausgestattet ist, können Sie selbst dann Dokumente drucken, senden, empfangen oder kopieren, wenn das Gerät auf programmiertes Senden eingestellt ist.
- Wenn Sie das FAX-L380S/L390 auf programmiertes Senden eingestellt haben und andere Dokumente drucken, kopieren oder versenden möchten, befolgen Sie einfach die in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Vorgehensweisen.
- Näheres zum Abbrechen einer programmierten Sendung finden Sie unter „Löschen eines Sendeauftrags“ auf S. 12-2.
- Das FAX-L380S/L390 kann eine Liste der gespeicherten Dokumente (DOKUMENTENSPEICHERLISTE) zusammen mit der Transaktionsnummer jedes Dokuments ausdrucken. Das über programmiertes Senden zu übermittelnde Dokument wird als <PROGR. SENDUNG> oder <PROGR.RUNDSE> aufgeführt. Informationen zum Drücken der Liste finden Sie unter „Dokumentenspeicherliste“ auf S. 13-14.

Zum eingestellten Zeitpunkt wählt das FAX-L380S/L390 die Rufnummer(n) an und übermittelt das Dokument.

Empfangen von Dokumenten

7

KAPITEL

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie mit Ihrem FAX-L380S/L390 Dokumente empfangen können.

Die verschiedenen Empfangsmethoden

Mit dem FAX-L380S/L390 stehen Ihnen 4 Methoden zum Empfangen von Dokumenten zur Verfügung. Als Entscheidungsgrundlage, welche Methode Ihren Anforderungen entspricht, sollten Sie sich überlegen, wie Sie Ihr FAX-L380S/L390 nutzen möchten:

Empfangsmodus	Hauptverwendung	Arbeitsweise	Anforderungen
AUTO.EM*	Faxgerät	Das FAX-L380S/L390 reagiert auf alle Anrufe als Faxübertragungen. Es empfängt automatisch alle Dokumente und deaktiviert Telefonanrufe.	Separater Telefonanschluss ausschließlich für Faxbetrieb.
FAX/TEL	Faxgerät/ Telefon	Automatische Umschaltung zwischen Fax- und Telefonanrufen. In diesem Modus werden Dokumente automatisch empfangen und Telefonanrufe durch Klingelzeichen angekündigt. Näheres zur Einstellung finden Sie auf S. 7-2.	Anschluss eines Telefons an das FAX-L380S/L390.
MANUELL	Telefon	Das Telefon klingelt in jedem Fall, unabhängig davon, ob es sich um Fax- oder Telefonanruf handelt. Faxanrufe müssen Sie nach Abheben des Hörers manuell entgegennehmen.	Anschluss eines Telefons an das FAX-L380S/L390.
AB/FAX	Faxgerät/ Telefon	Automatischer Faxempfang und Weiterleitung von Telefonanrufen zum Anrufbeantworter.	Anschluss eines Anrufbeantworters an das FAX-L380S/L390.

* Werkseitige Einstellung

Über die Displayanzeige im Bereitschaftsmodus können Sie ersehen, welcher Empfangsmodus eingestellt ist. Der Empfangsmodus wird links unten im Display angezeigt.

Einstellen des Empfangsmodus

Stellen Sie den Empfangsmodus des FAX-L380S/L390 wie folgt ein:

1 Öffnen Sie das Zielwahlstellenfeld → drücken Sie [Empfangs-Modus].

Das LCD-Display zeigt den aktuellen Empfangsmodus.

2 Wenn Sie den Empfangsmodus ändern möchten, drücken Sie [Empfangs-Modus] wiederholt, bis der gewünschte Modus angezeigt wird → drücken Sie [OK].

Mit jedem Drücken von [Empfangs-Modus] ändert sich der Empfangsmodus in der folgenden Reihenfolge:

AUTO.EM → MANUELL → AB/FAX → FAX/TEL → AUTO.EM → ...

Dokumente und Anrufe automatisch empfangen: FAX/TEL-Modus

Wählen Sie diesen Modus, wenn Ihr FAX-L380S/L390 automatisch zwischen Telefon- und Faxanrufen unterscheiden soll.

Mit Hilfe der unten angegebenen Einstellungen können Sie entscheiden, auf welche Weise Ihr FAX-L380S/L390 ankommende Anrufe entgegennehmen soll.

Einstellen des FAX/TEL-Modus

■ F/T RUFSTARTZEIT

Geht ein Anruf ein, prüft das Gerät, ob jemand mit Ihnen sprechen möchte oder versucht, Ihnen ein Fax zu schicken. Wenn Ihr Gerät nicht genug Zeit hat, um den Faxton zu erkennen, wird davon ausgegangen, dass der Anruf von einem Telefon ausgeht. Mit der <F/T RUFSTARTZEIT> können Sie die Prüfzeitspanne verlängern, damit das Gerät bestimmen kann, ob der Anruf von einem Faxgerät oder von einem Telefon kommt. Sie können hierfür eine Zeitspanne von 0 bis 30 Sekunden wählen. Die Voreinstellung ist 8 Sekunden.

■ F/T RUFZEIT

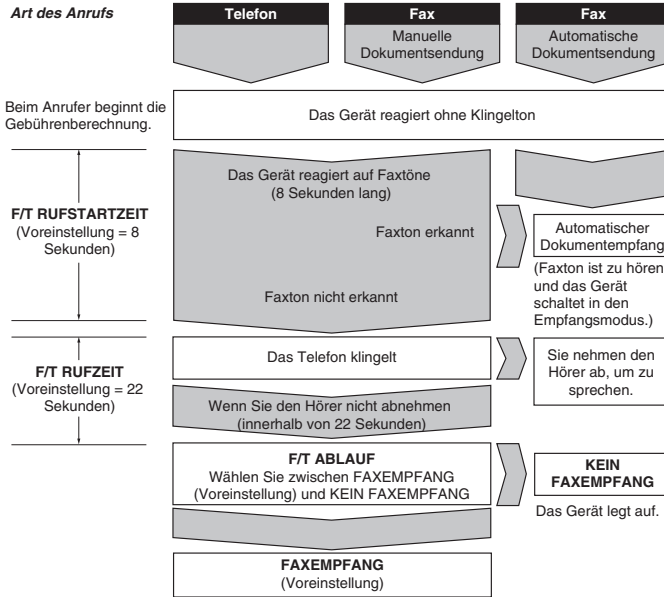
Dies ist die Zeit, die Ihr Gerät bei automatischem Fax- und Telefonempfang das Telefon läuten lässt, damit Sie den Telefonhörer abnehmen. Wenn Sie den Hörer nicht innerhalb einer bestimmten Zeit abnehmen, stellt das Telefon das Klingeln ein. Verwenden Sie diese Option, um die Zeit (10 bis 60 Sekunden) einzustellen, die das Gerät klingelt. Die Voreinstellung ist 22 Sekunden.

■ F/T ABLAUF

Nicht alle Faxgeräte können einen Faxton (den CNG-Ton, der dem empfangenden Faxgerät mitteilt, dass ein Fax eingehend) senden. In diesen Fällen wird das Gerät den ankommenden Anruf für einen Telefonanruf halten und diesen signalisieren (die Dauer der Signalisierung wird durch die oben beschriebene <F/T RUFZEIT> bestimmt). Wenn Sie den Anruf nicht entgegennehmen, kann einer dieser beiden Fälle eintreten:

1. Wenn Sie <F/T ABLAUF> auf ‚EMPfangEN‘ setzen, schaltet das Gerät zu diesem Zeitpunkt automatisch in den Faxempfangsmodus und beginnt, das Dokument zu empfangen. Wenn keine Dokument eingehend, wird die Verbindung nach etwa 40 Sekunden unterbrochen. Die werkseitige Einstellung ist ‚EMPfangEN‘.
2. Wenn Sie <F/T ABLAUF> auf ‚KEIN FAXEMPfang‘ setzen, unterbricht das Gerät die Verbindung zu diesem Zeitpunkt sofort und gibt die Telefonleitung frei.

Was passiert, wenn der FAX/TEL-Modus eingestellt ist?



Nicht alle Faxgeräte können einen Faxton senden. Wenn Sie <F/T ABLAUF> auf EMPFBANGEN setzen, schaltet das Gerät zu diesem Zeitpunkt automatisch in den Faxempfangmodus und beginnt, das Dokument zu empfangen. Wenn kein Dokument eingeht, wird die Verbindung nach etwa 40 Sekunden unterbrochen.

Stellen Sie die Optionen im FAX/TEL-Modus wie folgt ein:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.EMPFBANGSEINST.> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.Fax/Tel Einstell.> → drücken Sie [OK] zweimal.
- 5** Stellen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Wartezeit des Geräts bis zum Signalisieren ein, wenn ein Anruf eingeht → drücken Sie [OK] zweimal.

F/T RUFSTARTZEIT 08SEK	→	F/T RUFZEIT 022SEK
---------------------------	---	-----------------------

Die Zeiteinstellung können Sie auch mit den numerischen Tasten statt [◀(-)] oder [▶(+)] vornehmen.

- 6** Stellen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die „Klingelzeit“ des Geräts bis zum Abheben des Hörers ein → drücken Sie [OK] zweimal.

F / T RUFZEIT 0 3 0 SEK	→	F / T ABLAUF EMPFANGEN
----------------------------	---	---------------------------

Die Zeiteinstellung können Sie auch mit den numerischen Tasten statt [◀(-)] oder [▶(+)] vornehmen.

- 7** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <EMPFANGEN> oder <KEIN FAXEMPFANG> → drücken Sie [OK].

F / T ABLAUF KEIN FAXEMPFANG	→	EMPFANGSEINST. 3 . EINGEH . TEL . ANRUF
---------------------------------	---	--

Diese Einstellung bestimmt, was geschieht, wenn niemand in dem in Schritt 6 angegebenen Zeitraum den Hörer abnimmt.

- 8** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



HINWEIS

Je nach dem aktuell gewählten Land sind die Voreinstellungen und wählbaren Einstellungen verschieden.

Dokumente manuell empfangen: Manueller Modus

Zum manuellen Empfang müssen Sie einen gesondert erhältlichen Handapparat oder ein Telefon am FAX-L380S/L390 anschließen. Im manuellen Modus klingelt Ihr FAX-L380S/L390 bei jedem Anruf, egal ob von einem Telefon oder einem Faxgerät angerufen wurde.



HINWEIS

Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung <FERNEMPFANG> unter <EMPFANGSEINST.> aktiviert ist. Nähere Informationen finden Sie auf S. 16-10.

Wenn Sie Ihr FAX-L380S/L390 im manuellen Modus betreiben, beantworten Sie Anrufe wie folgt:

- 1** Wenn der gesondert erhältliche Handapparat oder das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab.

● **Bei einem Telefonanruf:**

- Telefonieren Sie wie gewohnt. Möchte der Anrufer später ein Fax senden, bitten Sie ihn, die Start-Taste an seinem Gerät zu drücken. Wenn Sie einen Signalton hören, starten Sie mit [Start] den Empfang des Dokuments und legen dann den Hörer auf.

● **Wenn Sie einen kurzen Piepton oder nichts hören:**

- Ein Faxgerät versucht, Ihnen ein Dokument zu senden.
Drücken Sie [Start] an Ihrem FAX-L380S/L390 und legen Sie dann auf.
-oder-
Geben Sie die zweistellige Kennnummer über das Telefon ein und legen Sie dann auf.

- Das FAX-L380S/L390 startet den Empfang des Dokuments. (Dies ist besonders nützlich, wenn sich das Telefon weit entfernt vom FAX-L380S/L390 befindet.)
- Wenn Sie den Hörer nicht auflegen, nachdem Sie [Start] gedrückt oder die zweistellige Kennnummer eingegeben haben, gibt das Gerät Signaltöne aus, nachdem das Dokument empfangen wurde. (Sie können den Signalton ausschalten, indem Sie <SIGNAL HÖRER AUFL> im Menü <BEDIENEREINGABEN> deaktivieren. Näheres dazu finden Sie auf S. 16-7.)



HINWEIS

Wenn Sie einen Anrufbeantworter angeschlossen haben, der von einem anderen Telefon aus fernbedient werden kann, kann die Sicherheitscodenummer dieser Funktion unter Umständen dieselbe sein wie die zweistellige Kennnummer für den fernbedienten Empfang. Ist dies der Fall, sollten Sie die zweistelligen Kennnummern für den fernbedienten Empfang des FAX-L380S/L390 unbedingt ändern, damit das Gerät zwischen den verschiedenen Vorgängen unterscheiden kann. Wie Sie den Code ändern können, wird auf S. 16-11 (Einstellung <CODENR. FERNEMPFG>) erklärt.

Dokumente automatisch empfangen: AUTO.EM-Modus

Wenn das FAX-L380S/L390 an eine eigene Leitung angeschlossen ist, sollten Sie den AUTO.EM-Modus einstellen. Dokumente werden automatisch empfangen, sobald ein Anruf über die Faxleitung kommt.

- Das FAX-L380S/L390 nimmt an, dass jeder Anruf von einem Faxgerät kommt und empfängt die Dokumente automatisch. Anrufe, die nicht von Faxgeräten kommen, werden unterbrochen.
- Im AUTO.EM-Modus können Sie einstellen, ob das Gerät den Empfang eines Faxanrufs signalisieren soll. Auf S. 16-11 (Einstellung <EINGEH. TEL.ANRUF>) wird erklärt, wie Sie diese Option über das Bedienfeld des FAX-L380S/L390 einstellen können.

7

Einen Anrufbeantworter verwenden: AB/FAX-Modus

Der Anschluss eines Anrufbeantworters ermöglicht Ihnen den Empfang von Dokumenten und Nachrichten, während Sie nicht anwesend sind.



HINWEIS

Canon empfiehlt, keinen „Mailboxservice“ (wie er beispielsweise als T-Box von der Telekom angeboten wird) mit der gleichen Leitung zu verwenden, an die das FAX-L380S/L390 angeschlossen ist. Wenn Sie einen solchen Service nutzen, sollten Sie Ihr FAX-L380S/L390 an eine separate Faxleitung anschließen.

Verwenden des FAX-L380S/L390 mit dem Anrufbeantworter

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie Ihr FAX-L380S/L390 gemeinsam mit einem Anrufbeantworter verwenden:

- Stellen Sie Ihren Anrufbeantworter so ein, dass er nach dem ersten oder zweiten Klingelzeichen anspricht.
- Ist das Papier oder der Toner aufgebraucht, während das FAX-L380S/L390 im AB/FAX-Modus ist, werden alle eingehenden Dokumente im Speicher empfangen. Sobald Papier nachgelegt oder die Tonerpatrone ausgetauscht ist, werden die Dokumente automatisch gedruckt.
- Besprechen des Anrufbeantworters:
 - Die gesamte Ansage darf nicht länger als 15 Sekunden sein.
 - In der Ansage sollten Sie den Anrufern schildern, wie man ein Dokument sendet. Zum Beispiel: „Hallo. Zur Zeit kann ich leider nicht abnehmen. Möchten Sie ein Fax senden, drücken Sie die Start-Taste an Ihrem Faxgerät. Vielen Dank.“

Speicherempfang bei Auftreten eines Problems

Ihr FAX-L380S/L390 kann Dokumente empfangen und im Speicher ablegen, wenn ein Fehler das normale Ausdrucken verhindert. Die LCD-Anzeige zeigt <SPEICHEREMPfang> und eine Fehlermeldung. Die Fehlermeldungen, ihre Ursachen und Maßnahmen zur Fehlerbehebung finden Sie nachstehend angegeben.



HINWEIS

- Der Speicher des FAX-L380S/L390 kann ca. 510 A4-Seiten* speichern.
- Nach dem Ausdrucken sind die Seiten aus dem Speicher gelöscht.
- Ist die Speicherkapazität erschöpft, können Sie keine weiteren Dokumente empfangen. Kontaktieren Sie in diesem Fall die Gegenstelle und bitten Sie sie, die restlichen Faxseiten noch einmal zu senden.

Legt das FAX-L380S/L390 ein Dokument im Speicher ab, zeigt das LCD-Display eine der folgenden Meldungen. Diese Meldungen beschreiben die Maßnahmen, die Sie zur Fehlerbehebung durchführen müssen.

Ursache: In der Tonerpatrone ist kein Toner mehr oder sie ist nicht richtig installiert.

Maßnahme: Stellen Sie sicher, dass die Patrone richtig installiert ist, und setzen Sie ggf. eine neue Patrone ein. Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.

PATRONE ERSETZEN

Ursache: Im FAX-L380S/L390 befindet sich kein Papier.

Maßnahme: Legen Sie Papier in die Papierkassette/den Mehrzweckzug ein. Siehe „Einlegen von Empfangspapier“ auf S. 2-21.

EM. PAPIER NACHFÜLL.
KASSETTE :

Ursache: Ein Papierstau ist aufgetreten.

Maßnahme: Beheben Sie den Fehler. Siehe „Beseitigen von Papierstaus im Gerät“ auf S. 14-1.

EMPFANGSPAPIERSTAU

DRUCKERABDECK. ÖFFNEN

Ursache: Zu viele Blätter in der Ausgabeablage.

Maßnahme: Nehmen Sie die Blätter aus dem Ausgabeablage und beheben Sie den Papierstau. Siehe „Beseitigen von Papierstaus im Gerät“ auf S. 14-1.

Sobald der Fehler behoben ist, druckt das FAX-L380S/L390 automatisch die im Speicher empfangenen Dokumente aus.

* Basierend auf Canon Fax Standardbrief Nr.1 im Standardmodus.

Empfangen von Dokumenten, während gleichzeitig gespeichert, kopiert oder gedruckt wird

Da das FAX-L380S/L390 mit einer Multitasking-Funktion ausgestattet ist, kann es Dokumente und Anrufe empfangen, während Sie Ihre Bedienerinformationen oder andere Einstellungen eingeben, kopieren oder ausdrucken.

Wenn Sie ein Dokument empfangen, während Sie kopieren oder drucken, empfängt das FAX-L380S/L390 das Dokument und legt es im Speicher ab. Sobald Sie kopiert oder gedruckt haben, druckt das FAX-L380S/L390 das Dokument automatisch. Wenn Sie Daten eingeben, wird das Dokument sofort nach dem Empfang gedruckt und nicht im Speicher abgelegt.

Abbrechen eines Empfangsvorgangs

Der folgende Ablauf beschreibt die Schritte, um den Empfang eines Dokuments abzubrechen:

1 Drücken Sie [Stopp/Rückstell].

ABBR. WÄHREND SE/EM?
< JA NEIN >

2 Drücken Sie [◀(-)] [Stopp/Rückstell], um den Empfang abzubrechen oder [▶(+)], um den Empfang des Dokuments fortzusetzen.

Konfigurieren und Verwenden des Faxabrufs

8

KAPITEL

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie das Senden und Empfangen per Faxabruf konfigurieren und durchführen. Der Faxabruf ist nützlich, wenn der Absender zum Zeitpunkt der Übertragung nicht anwesend sein kann.

Was bedeutet Faxabruf?

Faxabruf bedeutet, dass ein Faxgerät ein anderes Faxgerät anruft und auffordert, ein zum Senden vorbereitetes Dokument zu senden. Anders als beim normalen Senden und Empfangen wählt beim Faxabruf das empfangende Faxgerät immer das sendende an. Dieser Vorgang wird Abrufempfang eines Dokuments genannt. Das sendende Faxgerät sendet das Dokument aufgrund des Faxabrufs vom empfangenden Faxgerät.



HINWEIS

Ihr Faxgerät kann für beide Aufgaben konfiguriert werden. Es kann ein Dokument von einem anderen Faxgerät zum Empfang abrufen und es kann von einem anderen Faxgerät zum Senden eines vorbereiteten Dokuments aufgefordert werden.

Vorbereitungen für den Abrufempfang

Bevor Sie den Faxabruf konfigurieren, beachten Sie bitte Folgendes:

- Sie können mehrere Dokumente auf einmal abrufen. Sie können bis zu 141 Telefonnummern (210 Telefonnummern beim Modell FAX-L390) registrieren und von diesen Faxgeräten bereitgehaltene Dokumente abrufen.
- Wenn das Faxgerät der Gegenstelle ein Canon-Faxgerät mit einem sogenannten Abrufcode zum Schutz nutzt, müssen Sie den Teilnehmer der Gegenstelle bitten, diesen auf 255 oder binär 1111 1111 zu stellen. Näheres zum Abrufcode findet sich in der Bedienungsanleitung des Faxgeräts der Gegenstelle. In allen anderen Fällen ist der Abrufcode nebensächlich.

Abrufempfang zum Empfangen von Dokumenten

Mit der Faxabruffunktion des FAX-L380S/L390 können Sie ein Dokument von einem anderen Faxgerät abrufen. Der Absender braucht nur sicherzustellen, dass sich das Dokument auf seinem Faxgerät befindet und zum Senden bereit ist: Wenn Ihr FAX-L380S/L390 einen Faxabruf durchführt, wird das Dokument automatisch gesendet. Das FAX-L380S/L390 kann bei jedem Faxgerät ein Dokument abrufen, das den Faxabruf unterstützt.

Abrufen eines Dokuments an einem anderen Faxgerät

1 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Öffnen Sie das Zielwahltafelfeld → drücken Sie [Abruf].

3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.ABRUFEMPfang> → drücken Sie [OK].

ABRUF 2 . ABRUFEMPfang	→	NR . =
---------------------------	---	--------

4 Geben Sie wie in einem der 4 Verfahren erläutert die Nummer(n) der Gegenstelle(n) ein.

● Zielwahl:

- Drücken Sie die gewünschte(n) Zielwahltafelfeld(n).

● Kurzwahl:

- Drücken Sie [Kurzwahl] → geben Sie über die numerischen Tasten den zweistelligen Code (00-99)* ein.
*Geben Sie beim Modell FAX-L390 einen dreistelligen Code (000 bis 168) ein.
Drücken Sie zwischen den einzelnen Codes stets [Kurzwahl].

● Verzeichnis-Wahl:

- Drücken Sie [Rufnummernverzeichnis] → geben Sie den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle ein.

● Normales Wählen:

- Geben Sie die Nummer mit den numerischen Tasten oder der Taste [Wahlwiederholung/Pause] ein.
 - Sie können bis zu 10 Nummern eingeben.
 - Nach der Eingabe über die numerischen Tasten müssen Sie unbedingt [OK] drücken.



HINWEIS

Bei einem Eingabefehler öffnen Sie das Zielwahltafelfeld → drücken Sie [Entfernen] zum Löschen der letzten Nummer oder drücken Sie [Löschen] zum Löschen aller Nummern, die Sie drücken mit den numerischen Tasten eingegeben haben.

5 Drücken Sie [OK].

Konfigurieren für eine Abrufsendung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie ein Dokument in Ihrem Faxgerät so speichern, dass es für den Abruf zur Übertragung an ein anderes Faxgerät bereitsteht.

Konfigurieren einer Abrufbox

Bevor Abrufübertragungen möglich sind, müssen Sie über die Option <ABRUFBOX> im Menüsystem eine Abrufbox einrichten. In der Abrufbox wird das Dokument gespeichert, bis die Gegenstelle das Dokument zur Übertragung bei Ihrem Faxgerät abrufen oder Sie das Dokument löschen (siehe S. 8-6).

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <6.ABRUFBOX> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.DATEI EINRICHTEN> → drücken Sie [OK].
- 5** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.DATEINAME> → drücken Sie [OK].
- 6** Geben Sie mit den numerischen Tasten einen Dateinamen (bis zu 24 Zeichen samt Leerstellen) für die Abrufbox ein → drücken Sie [OK].

CANON TOKYO	: A	→	DATEI EINRICHTEN 2 . PASSWORT
-------------	-----	---	----------------------------------

- Näheres über das Eingeben oder Löschen von Buchstaben finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.
- Die Meldung <DATENEINGABE OK> erscheint einige Sekunden lang im LCD-Display.

- 7** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.PASSWORT> → drücken Sie [OK].

Wenn Sie kein Passwort definieren wollen, fahren Sie mit Schritt 9 fort.

- 8** Geben Sie mit den numerischen Tasten ein (bis zu siebenstelliges) Passwort ein → drücken Sie [OK].

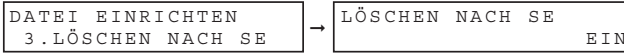
PASSWORT	<u>1</u> 2 3 4 5 6 7	→	DATEI EINRICHTEN 3 . LÖSCHEN NACH SE
----------	----------------------	---	---



HINWEIS

- Dieses Passwort schützt Ihre Abrufbox vor unbefugtem Zugriff. Sollen diese Einstellungen später geändert werden, müssen Sie dieses Passwort eingeben.
- Näheres über das Eingeben oder Löschen von Nummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

9 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.LÖSCHEN NACH SE> → drücken Sie [OK].



10 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <EIN> oder <AUS> → drücken Sie [OK].

- <EIN>: Das Dokument in der Abrufbox wird gelöscht, wenn es auf einen Faxabruf hin einmal übertragen wurde.
- <AUS>: Das Dokument in der Abrufbox wird nach dem Faxabruf nicht gelöscht. Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Dokument von mehr als einer Gegenstelle abgerufen werden soll.



11 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

8

Einlesen eines Dokuments für die Abrufsendung

Gehen Sie wie im Folgenden erläutert vor, wenn Sie ein Dokument in der Abrufbox speichern wollen. Das Dokument verbleibt in der Abrufbox, damit es von der Gegenstelle abgerufen werden kann. Voraussetzung für die Nutzung der Abrufsendung ist stets die Einrichtung einer Abrufbox.

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über die Typen von Dokumenten, die sich übertragen lassen, ihre Anforderung und das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Dokumentenanforderungen“ auf S. 6-1. und „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die Auflösung bei der Übertragung auszuwählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 6-4.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 6-5.)

4 Öffnen Sie das Zielwahltafelfeld → drücken Sie [Abruf].

5 Drücken Sie [OK].

Das Dokument wird in die Abrufbox eingelesen.

Ändern der Konfiguration der Abrufbox

Gehen Sie wie im Folgenden erläutert vor, wenn Sie die Konfiguration der Abrufbox ändern wollen:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <6.ABRUFBOX> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.DATEN ÄNDERN> → drücken Sie [OK].
- 5** Geben Sie mit den numerischen Tasten das (bis zu siebenstellige) Passwort ein → drücken Sie [OK].

Wenn Sie kein Passwort definiert haben, lassen Sie diesen Schritt aus und gehen zu Schritt 6 über.

DATEN ÄNDERN PASSWORT *****	→	DATEN ÄNDERN 1 . DATEINAME
--	---	-------------------------------

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Nummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

- 6** Bringen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die zu ändernde Einstellung in das Display → drücken Sie [OK].

Gehen Sie dazu wie beim ursprünglichen Konfigurieren der Abrufbox vor. (Siehe „Konfigurieren einer Abrufbox“ auf S. 8-3.)

HINWEIS

- Zur Passwortänderung müssen Sie zunächst das bisherige Passwort eingeben (das dabei nicht angezeigt wird) → drücken Sie [OK] → geben Sie ein neues Passwort ein (das bei der Eingabe angezeigt wird) → drücken Sie [OK].
- Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, fordert das Gerät zur Deaktivierung dieser Funktion eine Wartung an.

- 7** Nach erfolgter Änderung drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Löschen einer Abrufbox

Gehen Sie wie im Folgenden erläutert vor, wenn Sie eine Abrufbox löschen wollen.



HINWEIS

Sie können eine Abrufbox nicht löschen, wenn darin ein Dokument für eine Abrufsendung gespeichert ist.

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <6.ABRUFBOX> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.DATEI LÖSCHEN> → drücken Sie [OK].
- 5** Geben Sie mit den numerischen Tasten das (bis zu siebenstellige) Passwort ein → drücken Sie [OK].

Wenn Sie kein Passwort definiert haben, lassen Sie diesen Schritt aus und gehen zu Schritt 6 über.

DATEI LÖSCHEN PASSWORT *****	→	DATEI LÖSCHEN DATEI GELÖSCHT
---------------------------------	---	---------------------------------

Näheres über das Eingeben oder Löschen von Nummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

Damit ist die Abrufbox gelöscht.



HINWEIS

Sie können eine Abrufbox nicht löschen, wenn darin ein Dokument für eine Abrufübertragung gespeichert ist, und die Meldung <LÖSCHEN NICHT MÖGL.> erscheint im Display. Wenn Sie die Abrufbox löschen wollen, müssen Sie zuerst die in der Abrufbox gespeicherten Dokumente löschen und dann die oben beschriebenen Schritte durchführen. Näheres über das Löschen von gespeicherten Dokumenten, finden Sie unter „Löschen eines Sendeauftrags“ auf S. 12-2.

- 6** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Beschränken des Gerätezugriffs

9

KAPITEL

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie das Gerät vor unbefugtem Zugriff geschützt wird. Einige dieser Funktionen ermöglichen Ihnen zudem eine Kontrolle der Fax- und Kopier- bzw. Drucktransaktionen nach Abteilungsnummern, die Sie Personen oder Abteilungen innerhalb Ihrer Firma zugeteilt haben.

Einrichten und Verwenden von Systemadministrator-ID und Passwort

Systemadministrator-ID und Passwort schützen alle Einstellungen im Menü „SYSTEMEINSTELL.“. Sie müssen die Systemadministrator-ID und das Passwort eingeben, wenn Sie die Verwaltung nach Abteilungs-ID nutzen und das Gerät als Systemadministrator bedienen wollen. In diesem Fall müssen Sie das Systemadministrator-Passwort beim Zugriff auf das Menü SYSTEMEINSTELL. eingeben. Ansonsten müssen Sie das Systemadministrator-Passwort jedesmal bei Aufruf des Menüs SYSTEMEINSTELL. erneut eingeben.



WICHTIG

Falls Sie versäumen, die Systemadministrator-ID und das Passwort abzuspeichern, kann jeder das Menü SYSTEMEINSTELL. öffnen und Einstellungen ändern bzw. deaktivieren.



HINWEIS

Die in Ihrem Gerät gespeicherten Anwenderbeschränkungen werden am Ende der BEDIENERDATENLISTE gedruckt. (Siehe „Probleme mit dem Papiereinzug“ auf S. 14-12.)

Einrichten von Systemadministrator-ID und Passwort

Gehen Sie wie folgt vor, um Systemadministrator-ID und Passwort einzurichten.

- 1 Drücken Sie [Menu].
- 2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <8.SYSTEMEINSTELL.> erscheint → drücken Sie [OK] dreimal.
- 3 Geben Sie eine Systemadministrator-ID mit bis zu sieben Stellen (von 1 bis 9999999) über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

SYS . ADMIN . ID 1 2 3 4 5 6 7	→	SYS . ADMIN . INFO 2 . SYSTEM PASSWORT
-----------------------------------	---	---

- 4 Drücken Sie [OK].
- 5 Geben Sie ein Systemadministrator-Passwort mit bis zu sieben Stellen (von 1 bis 9999999) über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

SYSTEMPASSWORT

- 6 Notieren Sie die Systemadministrator-ID und das Passwort, und bewahren Sie diese Daten an einem sicheren Ort auf.



HINWEIS

Sie müssen die Systemadministrator-ID und das Passwort eingeben, wenn Sie die Verwaltung nach Abteilungs-ID nutzen und das Gerät als Systemadministrator bedienen wollen. In diesem Fall müssen Sie das Systemadministrator-Passwort beim Zugriff auf das Menü <SYSTEMEINSTELL.> eingeben. Ansonsten müssen Sie das Systemadministrator-Passwort jedesmal bei Aufruf des Menüs <SYSTEMEINSTELL.> erneut eingeben.

- 7 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern/Stornieren von Systemadministrator-ID und Passwort

Gehen Sie wie folgt vor, um Systemadministrator-ID und Passwort zu ändern bzw. zu stornieren.

- 1 Drücken Sie [Menu].
- 2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <8.SYSTEMEINSTELL.> erscheint → drücken Sie [OK].

SYSTEMEINSTELL . PASSWORT

3 Geben Sie das aktuelle Systemadministrator-Passwort über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK] dreimal.

Das eingegebene Passwort wird mit Sternchen eingeblendet.

SYSTEMEINSTELL. PASSWORT *****	→	SYS. ADMIN. ID 1 2 3 4 5 6 7
-----------------------------------	---	---------------------------------

Das aktuelle Passwort wird eingeblendet.

4 Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld.

5 Drücken Sie [Löschen], um die Systemadministrator-ID zu stornieren bzw. zu ändern.

Zum Stornieren der Systemadministrator-ID drücken Sie [OK] → Gehen Sie zu Schritt 7.

SYS. ADMIN. INFO 2. SYSTEM PASSWORT
--



HINWEIS

Wenn Sie die Systemadministrator-ID stornieren, wird auch das Systempasswort storniert.

6 Geben Sie eine neue Systemadministrator-ID und ein neues Passwort mit bis zu sieben Stellen (von 1 bis 9999999) über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

Weitere Informationen über Eingabe der Systemadministrator-ID und Passwort siehe Schritt 5 bis 7 unter „Einrichten von Systemadministrator-ID und Passwort“ auf S. 9-2.

Das neue Passwort wird während der Eingabe sofort angezeigt.

SYSTEMPASSWORT 7 6 5 4 3 2 1	→	SYSTEMEINSTELL. 2. VERW. PER ABT. ID
---------------------------------	---	---

7 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Beschränken von Gerätefunktionen (Verwaltung nach Abteilungs-ID)

In diesem Abschnitt wird das Beschränken von Gerätefunktionen beschrieben. Mit Hilfe einer Abteilungs-ID und eines Passworts für jede Abteilung können Sie das Gerät so einrichten, dass es nur nach Eingabe des korrekten Passworts verwendet werden kann. Dies wird „Verwaltung nach Abteilungs-ID“ genannt. Abteilungs-ID und Passwörter können gespeichert werden. Mit dieser Funktion können Sie das Druck- und Faxvolumen jeder Abteilung für Verwaltungszwecke prüfen.



HINWEIS

Die in Ihrem Gerät gespeicherten Anwenderbeschränkungen werden am Ende der BEDIENERDATENLISTE gedruckt. (Siehe „Probleme mit dem Papiereinzug“ auf S. 14-12.)

Einrichten von Funktionsbeschränkungen

Sie können bis zu 100 Abteilungs-IDs und Passwörter generieren, um Sendefunktionen des Geräts zu beschränken. Gehen Sie wie folgt vor, um den Zugriff auf alle diese Funktionen zu beschränken:

- Senden von Dokumenten
- Kopieren von Dokumenten, manuelles Ausdrucken von Faxprotokollen sowie erhaltenen bzw. gespeicherten Dokumenten

1 Drücken Sie [Menu].

2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <8.SYSTEMEINSTELL.> erscheint → drücken Sie [OK].

Die Anzeige zur Eingabe des Systemadministrator-Passworts erscheint, falls Sie die Funktion Verwaltung nach Abteilungs-ID eingerichtet haben. (Siehe „Einrichten und Verwenden von Systemadministrator-ID und Passwort“ auf S. 9-1.)



HINWEIS

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, fordert das Gerät zur Deaktivierung dieser Funktion eine Wartung an.

- 3** Sobald die Aufforderung <PASSWORD> erscheint, geben Sie das Systemadministrator-Passwort über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

SYSTEMEINSTELL. PASSWORD *****

- 4** Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2.VERW. PER ABT.ID> erscheint → drücken Sie [OK].

- 5** Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <EIN> zu wählen → drücken Sie [OK] zweimal.

- 6** Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um die Nummer zu wählen, die Sie der Abteilung zuordnen wollen → drücken Sie [OK].

- 7** Geben Sie die Abteilungs-ID mit bis zu sieben Stellen über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

EINGABE ABT. ID 1 2 3 4 5 6 7	→	ABTEILUNGS ID 1 . PASSWORT
----------------------------------	---	-------------------------------

 **HINWEIS**

- Sie können Abteilungs-IDs von 1 bis 9999999 einrichten. Wenn Sie für die Abteilungs-ID ,111' eingeben, wird dies als <0000111> angezeigt. Wenn Sie aufgefordert werden, die Abteilungs-ID einzugeben, müssen Sie jedoch nur ,111' eingeben.
- Sie können die eingegebenen Zahlen durch Drücken der Taste [Löschen] löschen.

- 8** Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <1.PASSWORT> erscheint → drücken Sie [OK].

- 9** Geben Sie über die Zahlentasten das Passwort für die Abteilung mit bis zu sieben Stellen ein → drücken Sie [OK].

PASSWORT 1 2 3 4 5 6 7	→	ABTEILUNGS ID 2 . GRENZE KOP. VOL .
---------------------------	---	--

 **HINWEIS**

- Wenn Sie kein Passwort eingeben wollen, können Sie auch nur die Abteilungs-ID für die Transaktionen verwenden. Drücken Sie in diesem Fall nur [OK] → fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn Sie nur die Abteilungs-ID einrichten, müssen Sie zum Betreiben des Geräts nur die Abteilungs-ID eingeben.

- 10** Drücken Sie [OK].

- 11** Geben Sie der registrierten Abteilung die Gesamtseitenanzahl für Kopieren bzw. Drucken über die Zahlentasten vor → drücken Sie [OK].

GRENZE KOP. VOL . 1 0 0 0

 **HINWEIS**

- Sie können die Kopiereinschränkung von 0 bis 999999 festlegen.
- Wenn Sie die Kopierbeschränkung auf 0 setzen, kann diese Abteilung keine Kopiervorgänge durchführen.

12 Wenn Sie Sendeeinschränkungen einrichten wollen, drücken Sie [◀ (-)] oder [▶ (+)], bis <3. SENDESPRERRE> erscheint → drücken Sie [OK].

13 Geben Sie der registrierten Abteilung die Gesamtseitenanzahl für Sendevorgänge über die Zahlentasten vor → drücken Sie [OK].

SE GRENZE
1 0 0 0



HINWEIS

- Sie können die Sendebeschränkung zwischen 0 und 999999 festlegen.
- Wenn Sie die Sendebeschränkung auf 0 setzen, kann diese Abteilung keine Sendevorgänge durchführen.

14 Wiederholen Sie die Schritte 7 bis 12, um Einschränkungen für andere Abteilungs-IDs und Passwörter festzulegen.

15 Nach erfolgter Änderung drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



HINWEIS

Informationen zur Bedienung des Geräts mit aktivierten Beschränkungen finden Sie unter „Bedienung des Geräts bei aktivierten Beschränkungen“ auf S. 9-8.

Deaktivieren/Aktivieren von Beschränkungen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Beschränkung für Drucken, Kopieren und Senden vorübergehend auf ‚EIN‘ bzw. ‚AUS‘ zu stellen, ohne dabei die Einstellungen für Verwaltung nach Abteilungs-ID zu ändern.

1 Drücken Sie [Menu].

2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <8.SYSTEMEINSTELL.> erscheint → drücken Sie [OK].

3 Wenn die Aufforderung <PASSWORT> erscheint, geben Sie das Systemadministrator-Passwort mit den Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

SYSTEMEINSTELL. PASSWORT *****
--

4 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2. VERW. PER ABT.ID> erscheint → drücken Sie [OK].

5 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <EIN> zu wählen → drücken Sie [OK].

6 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <3. BESCHRÄNKUNGEN> erscheint → drücken Sie [OK].

7 Wählen Sie die Funktion, die Sie auf ‚AUS‘ oder ‚EIN‘ stellen wollen.

● **Aktivieren bzw. Deaktivieren von beschränktem Drucken:**

- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <1.DRUCKEN BESCHR.> erscheint → drücken Sie [OK].
- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <AUS> oder <EIN> zu wählen → drücken Sie [OK].



HINWEIS

Diese Einstellung deaktiviert bzw. aktiviert die Beschränkung für das Drucken von Faxprotokollen und Dokumenten im Speicher und der Kopierfunktion.

● **Aktivieren bzw. Deaktivieren von beschränktem Senden:**

- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2.SE BESCHRÄNKUNG> erscheint → drücken Sie [OK].
- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <AUS> oder <EIN> zu wählen → drücken Sie [OK].

8 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Bedienung des Geräts bei aktivierten Beschränkungen

In diesem Abschnitt wird die Bedienung des Geräts bei eingestellten und aktivierten Funktionsbeschränkungen beschrieben.

1 Wenn im Bereitschaftsmodus <EINGABE ABT.-ID> eingeblendet wird, ist die Beschränkung aktiviert. Geben Sie die Abteilungs-ID über die Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

2 Sobald die Meldung <ABT.-ID-PASSWORT> erscheint, geben Sie das Abteilungspasswort mit den Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

PASSWORT ABT.ID *****	→	31/12 2005 SA 15:11 AUTO.EM STANDARD
--------------------------	---	---

3 Betreiben Sie das Gerät weiter.



HINWEIS

Um mit der Meldung <EINGABE ABT.-ID> in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie [ID].

Prüfen und Löschen der Zählerinformation

In diesem Abschnitt wird das Prüfen und Löschen der Zählerinformation für jede Abteilung beschrieben.

1 Drücken Sie [Menu].

2 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <8.SYSTEMEINSTELL.> erscheint → drücken Sie [OK].

3 Sobald die Aufforderung <PASSWORT> erscheint, geben Sie das Systemadministrator-Passwort mit den Zahlentasten ein → drücken Sie [OK].

```
SYSTEMEINSTELL.  
PASSWORT      *****
```

4 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2.VERW. PER ABT.ID> erscheint → drücken Sie [OK].

5 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <EIN> zu wählen → drücken Sie [OK].

```
VERW. PER ABT.ID  
                              EIN
```

6 Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2.ZÄHLERVERWALTUNG> erscheint → drücken Sie [OK] zweimal.

● **Überprüfung des Druckzählers:**

- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <1.DRUCKVOLUMEN> erscheint → drücken Sie [OK].

```
Abteilungs-ID  
└──┬──┘  
DRUCKVOLUMEN 0000123  
000000 / 000300  
Anzahl der | Beschränkung |  
gedruckten Seiten
```

 **HINWEIS**

Falls Sie keine Sendebeschränkung vorgegeben haben, wird nichts als „Beschränkung“ angezeigt. (Siehe „Einrichten von Funktionsbeschränkungen“ auf S. 9-4.)

- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um durch die Abteilungs-IDs zu blättern.

● **Überprüfung des Übertragungszählers:**

- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2.SE/EM SEITEN> erscheint → drücken Sie [OK].

```
Abteilungs-ID  
└──┬──┘  
SE / EM SEITEN 0000123  
000000 / 000150  
Anzahl der | Beschränkung |  
gedruckten Seiten
```




HINWEIS

Falls Sie keine Sendebeschränkung vorgegeben haben, wird nichts als „Beschränkung“ angezeigt. (Siehe „Einrichten von Funktionsbeschränkungen“ auf S. 9-4.)

- Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um durch die Abteilungs-IDs zu blättern.

7

Um den Zähler zurückzusetzen, wählen Sie zweimal [Menu] → drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], bis <2.ZÄHLER RÜCKSTELL.> erscheint → drücken Sie [OK].

8

Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <EIN> oder <AUS> zu wählen → drücken Sie [OK].

Wählen Sie zur Zählerrückstellung <1.EIN>.

Wenn Sie den Zähler nicht zurückstellen wollen, wählen Sie <AUS>.

ZÄHLER RÜCKSTELL. 1 . EIN

9

Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Sonderfunktionen

Dieses Kapitel beschreibt die Sonderfunktionen des FAX-L380S/L390.

Spezielle Wählfunktionen

Im Folgenden werden die speziellen Wählfunktionen erläutert, zum Beispiel das Wählen über eine Telefonzentrale oder das Wählen von Auslandsnummern.

Wählen über eine Telefonzentrale

Unter einer Telefonzentrale ist in diesem Zusammenhang eine hausinterne Vermittlung (Nebenstellenanlage) zu verstehen. Wenn das FAX-L380S/L390 über eine Nebenstellenanlage oder ein anderes Telefonvermittlungssystem an das Telefonnetz angeschlossen ist, müssen Sie zunächst eine Nummer für die Amtsleitung vorwählen und dann die eigentliche Rufnummer.

Sie können den Zugangstyp und die Nummer der Amtsleitung unter [R] registrieren, sodass Sie lediglich [R] drücken müssen, bevor Sie die eigentliche Rufnummer wählen. Die Registrierung mit [R] können Sie folgendermaßen vornehmen.

Registrieren des Zugangstyps und der Nummer der Amtsleitung auf der R-Taste

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK] zweimal.
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <6.R-TASTE EINSTLLG> → drücken Sie [OK].

- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <NEBENSTELLE> → drücken Sie [OK].

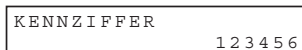


- 5** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den Zugangstyp für die Telefonzentrale → drücken Sie [OK].

■ Bei Wahl von <FLASH> weiter mit Schritt 8:

Bei Wahl von <KENNZIFFER> weiter mit Schritt 6:

- 6** Geben Sie mit den numerischen Tasten die Nummer der Amtsleitung ein.



Näheres über das Eingeben oder Löschen von Nummern finden Sie unter „Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Symbolen“ auf S. 3-1.

- 7** Geben Sie mit [Wahlwiederholung/Pause] eine Pause ein → drücken Sie [OK].



 **HINWEIS**

Bei Wahl von <KENNZIFFER> können Sie einschließlich der abschließenden Pause eine Nummer mit maximal 20 Stellen eingeben.

- 8** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ausländische Rufnummern

Wenn Sie eine Auslandsnummer speichern, müssen Sie ggf. eine Pause in die Nummer oder nach der Nummer einfügen. Bei Auslandsnummern hängt die Position und Länge der Pause vom Telefonsystem ab.

Eingabe von Pausen

Dieser Vorgang beschreibt, wie man Pausen in eine Nummer bzw. nach der Nummer einfügt.

- 1** Wenn Sie bei der Speicherung an eine Stelle kommen, an der Sie die Rufnummer eingeben müssen, geben Sie diese über die numerischen Tasten ein.

- 2 Drücken Sie die Taste [Wahlwiederholung/Pause], wenn Sie eine Pause in die Nummer einfügen möchten.**
- Drücken Sie die Taste [Wahlwiederholung/Pause], wenn Sie eine Pause nach der Nummer einfügen möchten → drücken Sie [OK].
 - Eine Pause innerhalb einer Rufnummer (p) beträgt 2 Sekunden.
 - Falls erforderlich, können Sie die Länge einer Pause in einer Rufnummer einstellen. Einzelheiten dazu finden Sie auf S. 16-9 (Einstellung <PAUSENLÄNGE>).
 - Drücken Sie die Taste [Wahlwiederholung/Pause] erneut, um eine längere Pause in die Nummer einzufügen. Jede weitere Pause verlängert die Pausenlänge um 2 Sekunden.
 - Ein Pause nach der Nummer (P) beträgt immer 10 Sekunden.

Benutzen des Tonwahlverfahrens bei einem Telefonanschluss mit Impulswahlverfahren

Selbst wenn Ihre Leitung für Impulswahl ausgelegt ist, ermöglicht Ihnen das FAX-L380S/L390 die Verwendung von Tonwahl, sobald Sie mit der gewünschten Rufnummer verbunden sind. Dadurch können Sie viele Dienstleistungen in Anspruch nehmen, die auf der Mehrfrequenzwahl basieren, wie zum Beispiel bei der Menüauswahl von bestimmten Telekommunikations-Diensten (Abruf-Service).

1 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Heben Sie den Hörer ab, sofern der gesondert erhältliche Handapparat angeschlossen ist.

-oder-

Drücken Sie [HÖRER].

Die Betrieb/Dok. im Speicher-Anzeige blinkt grün und Sie können den Wählton hören.

3 Wählen Sie die Rufnummer mit den numerischen Tasten.

Das Gerät verbindet mit der Impulswahl, die durch Ihre Leitung vorgegeben ist.

4 Drücken Sie [*], um auf Tonwahl umzuschalten.

- Wenn [*] gedrückt wird, zeigt das Display ein <T> an.
- Rufnummern, die nach Betätigung von [*] eingegeben werden, werden mit der Tonwahl gewählt.

5 Legen Sie den Hörer auf, wenn Sie die Verbindung unterbrechen möchten.

-oder-

Drücken Sie [HÖRER].

Sperrern des FAX-L380S/L390

Wenn Sie verhindern wollen, dass Unbefugte von Ihrem Gerät aus Anrufe tätigen, setzen Sie die Funktion <TELEFONSPERRE> auf <EIN>. Dadurch werden alle Anrufe gesperrt, die über den Hörer bzw. durch Drücken von [HÖRER] versucht werden.

Einstellen der Wahl sperren-Option

Gehen Sie zum Sperrern Ihres FAX-L380S/L390 folgendermaßen vor:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <7.SYSTEMEINSTELL.> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.TELEFONSPERRE> → drücken Sie [OK].
- 5** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <EIN> → drücken Sie [OK].

TELEFONSPERRE EIN	→	SYSTEMEINSTELL. 4 . LANDAUSWAHL
----------------------	---	------------------------------------



HINWEIS

Die Displayanzeige ist je nach Land unterschiedlich.

- 6** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
Damit ist die Sperre von Anrufen über das FAX-L380S/L390 aktiviert. Niemand kann Anrufe vom Gerät aus tätigen. (Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf ankommende Telefon- oder Faxanrufe.)

Annullieren der Wahl sperren des FAX-L380S/L390

Gehen Sie zum Annullieren der Wahl sperren Ihres FAX-L380S/L390 folgendermaßen vor:

1 Führen Sie Schritt 1 bis 4 unter „Einstellen der Wahl sperren-Option“ auf S. 10-4 aus.

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <AUS> → drücken Sie [OK].



HINWEIS

Die Displayanzeige ist je nach Land unterschiedlich.

3 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Damit ist die Sperre von Anrufen über das FAX-L380S/L390 deaktiviert. Nun kann jedermann von Ihrem FAX-L380S/L390 aus Anrufe tätigen.

Verwendung der NUR SPEICHER-Einstellung

Normalerweise wird nach jedem Empfang das Dokument sofort ausgedruckt. Allerdings kann es sein, dass Sie alle Faxdokumente vor dem Ausdrucken im Gerät abspeichern wollen. Die Funktion, mit der alle Dokumente im Speicher empfangen und gespeichert werden können, wird „NUR SPEICHER“ genannt.

Die Funktion „NUR SPEICHER“ kann nachts oder während langer Abwesenheit (Urlaub) aktiviert werden, um zu verhindern, dass sich große Mengen von Ausdrucken in der Ausgabeablage ansammeln. Nach Ihrer Rückkehr können Sie den Speicherinhalt aufrufen und das Passwort zur Speichersicherung eingeben, um die gespeicherten Dokumente auszudrucken.

Aktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung und Passworteingabe

Nach Aktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung schaltet das Gerät automatisch in den Modus NUR SPEICHER. Die im Modus NUR SPEICHER empfangenen Dokumente werden bis zur Freigabe durch ein Passwort gespeichert und dann ausgedruckt.

Befolgen Sie diese Schritte zur Aktivierung der NUR SPEICHER-Einstellung und geben Sie ein Passwort ein.

10

Sonderfunktionen

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.FAXEINSTELLUNGEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <7.SYSTEMEINSTELL.> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.NUR SPEICHER EM> → drücken Sie [OK].
- 5** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <EIN> → drücken Sie [OK].
- 6** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die gewünschte NUR SPEICHER-Einstellung → drücken Sie [OK].

Das Menü NUR SPEICHER EM setzt sich aus den folgenden Punkten zusammen:

Einstellen	Beschreibung
1.PASSW. SPEICHEREM	0 bis 9999999 Dieses Passwort schützt die NUR SPEICHER-Einstellung. Wir empfehlen das Einrichten eines Passworts. Sie müssen dieses Passwort zur Speicherfreigabe verwenden, damit die gespeicherten Dokumente ausgedruckt werden können. Geben Sie mit den numerischen Tasten ein (bis zu siebenstelliges) Passwort ein → drücken Sie [OK].
2.BERICHT KEIN AUSDRUCK AUSDRUCK	Stellt das Gerät für das Ausdrucken von Berichten ein. Diese Einstellung betrifft nur Berichte, die automatisch ausgedruckt werden, wie z. B. einen Aktivitätsbericht. Im Modus NUR SPEICHER werden keine Berichte ausgedruckt. Ein Bericht wird im Modus NUR SPEICHER ausgedruckt.

Die werksseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.

7 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Deaktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung und Ausdrucken von Dokumenten

Befolgen Sie diese Schritte zur Deaktivierung der NUR SPEICHER-Einstellung und drucken Sie die empfangenen Dokumente aus.

- 1 Bei aktivierter NUR SPEICHER-Einstellung wird die Meldung <NUR SPEICHER EM> eingeblendet.
- 2 Befolgen Sie die Schritte 1 bis 5 unter „Aktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung und Passworтеingabe“ auf S. 10-6, um die NUR SPEICHER-Einstellung zu deaktivieren.

Wenn Sie kein Passwort für Speicherempfang eingegeben haben (siehe Schritt 6 unter „Aktivieren der NUR SPEICHER-Einstellung und Passworтеingabe“ auf S. 10-6), wird <2.FAX HEIMPOSITION> eingeblendet. Die Einstellung ist beendet und die gespeicherten Dokumente werden ausgedruckt.
- 3 Wenn ein Passwort festgelegt wurde, geben Sie das Passwort mit den numerischen Tasten ein → drücken Sie [OK].

Wenn Sie [OK] drücken, werden alle während der NUR SPEICHER-Einstellung gespeicherten Dokumente ausgedruckt. Der Modus NUR SPEICHER wird deaktiviert.
Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, fordert das Gerät zur Deaktivierung dieser Funktion eine Wartung an.

Erstellen von Kopien

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Kopien mit Ihrem FAX-L380S/L390 anfertigen können.

Erstellen von Kopien

Eine der praktischen Funktionen des FAX-L380S/L390 ist seine Fähigkeit, bis zu 99 Kopien eines Dokuments in sehr guter Qualität herzustellen. So erstellen Sie Kopien:

1 Führen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Drücken Sie [COPY].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Kopier-Bereitschaftsmodus kann dieser Schritt entfallen.

3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl mit den numerischen Tasten ein.

Sie können das Gerät auf die Ausgabe von bis zu 99 Kopien einstellen.

4 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die gewünschte Auflösung zu wählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 11-6.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 11-6.)
- Wählen Sie mit [Vergrößerung/Verkleinerung] das Abbildungsverhältnis. (Siehe „Einstellung auf Vergrößern/Verkleinern“ auf S. 11-4.)

5 Drücken Sie [Start].



HINWEIS

Zum Abbrechen des Kopiervorgangs drücken Sie [Stopp/Rückstell].

Eingabe von Format und Typ des Papiers (gemeinsam für Kassette und Mehrzweckezug)



HINWEIS

- Wenn Sie Kopien im A4-Format anfertigen, können verschmutzt werden, wenn zuvor im Dauerbetrieb in einem kleineren Format kopiert wurde. Um dies zu vermeiden, warten Sie bitte etwa eine Minute, bis Sie mit dem Kopieren beginnen.
- Das Papier im Mehrzweckezug wird vom Gerät vor dem Papier in der Kassette eingezogen.
- Die über Menü geänderten Einstellungen werden nicht automatisch auf ihre vorherigen Werte rückgesetzt. Stellen Sie daher ggf. das Gerät auf die vorherigen Werte zurück.
- Beim Erstellen von Kopien z. B. in kleinem Format oder auf schwerem Papier* ist unter Umständen die Kopiergeschwindigkeit etwas niedriger als gewöhnlich.
* Der Papiertyp sollte über Menüeinstellung gewählt werden.
- Wenn Sie das Blatt Papier, auf dem eine Kopie erstellt werden soll, auch mit einem Thermodrucker bedrucken wollen, so machen Sie die Kopie zuerst. Andernfalls kann es zu verschmutzten Kopien oder zu einem Papierstau kommen.
- Beim Kopieren auf Folien nehmen Sie bitte die einzelnen Folien jeweils bei der Ausgabe von der Ausgabeablage.

Eingeben des Papierformats

Werkseitig ist das Papierformat bereits auf <A4> eingestellt. In der Regel werden Sie Ihre Kopien in diesem Format erstellen. Wenn Sie auf andere Papierformate kopieren möchten, müssen Sie das gewünschte Format folgendermaßen eingeben:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.PAPIEREINSTELLUNG> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.KASSETTE> oder <2.MZ-EINZUG> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.PAPIERFORMAT> → drücken Sie [OK].
- 5** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das passende Papierformat (A4, B5*, A5*, LTR, EXECUTIV* oder BRIEFUMSCHLAG* für die Papierkassette, A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BRIEFUMSCHLAG oder SONDER für den Mehrzweckezug) → drücken Sie [OK].

* Nur für Modell FAX-L380S.

● **Bei Wahl von <BRIEFUMSCHLAG>:**

- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den passenden Umschlagtyp (DL, ISO-C5, US COMMERCIAL 10 oder MONARCH) → drücken Sie [OK].

● **Bei Wahl von <BELIEBIGE GROESSE>:**

- Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <VERTIKALES MASS> oder <HORIZONTALES MASS> → drücken Sie [OK].
- Benutzen Sie die numerischen Tasten oder drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um Länge und Breite des Papiers in Millimetern (mm) einzugeben.
Möglicher Einstellbereich für <VERTIKALES MASS>: 127 mm bis 356 mm
Möglicher Einstellbereich für <HORIZONTALES MASS>: 76 mm bis 216 mm
- Drücken Sie [OK].
Wiederholen Sie die obigen Bedienschritte zur Eingabe von Papierbreite und -länge.

6 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Eingeben des Papiertyps

<NORMALPAPIER> ist die Vorgabeeinstellung für den Papiertyp. Beim Erstellen von Kopien auf anderem als normalem Papier können Sie den Papiertyp nach dem nachstenhenden Verfahren eingeben. Durch die Eingabe des Papiertyps lässt sich vermeiden, dass Kopien in schlechter Qualität oder Ausdrücke nicht ordnungsgemäß bedruckt ausgegeben werden.

1 Drücken Sie [Menu].

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.PAPIEREINSTELLUNG> → drücken Sie [OK].

3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <1.KASSETTE> oder <2.MZ-EINZUG> → drücken Sie [OK].

4 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.PAPIERSORTE> → drücken Sie [OK].

5 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den passenden Papiertyp (NORMALPAPIER, NORMALPAPIER N, SCHWERES PAPIER*, SCHWERES PAPIER H* oder OHP-FOLIE) → drücken Sie [OK].

Für das Faxgerät FAX L390 sind *-markierte Papiersorten nur für den Mehrzweckenzug erhältlich.

6 Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einstellung auf Vergrößern/Verkleinern

Die Kopien lassen sich vergrößern oder verkleinern, indem Sie auf die festen Abbildungsverhältnisse zurückgreifen oder die benutzerdefinierten nutzen.

Vergrößern/Verkleinern mit festen Abbildungsverhältnissen

1 Drücken Sie [COPY].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Kopier-Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Drücken Sie [Vergrößerung/Verkleinerung].

FESTE MASST.
- 100% +

3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das Abbildungsverhältnis → drücken Sie [OK].

FESTE MASST.	→	70%	A4	01
- 70% A4 → A5 +		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	TEXT	

Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- 200 % MAX.
- 141 % A5 → A4
- 100 %
- 70 % A4 → A5
- 50 % MIN.

HINWEIS

- Ist die Option <PAPIERGROESSE KOP> im Menü <KOPIEREINSTELLUNG> des Menüsystems auf ‚INCH‘ oder ‚AB‘ eingestellt, so sind die festen Abbildungsverhältnisse wie folgt:
INCH: 50 %, 64 %, 78 %, 100 %, 129 % und 200 %;
AB: 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 141 % und 200 %.
- Um das Abbildungsverhältnis auf die Voreinstellung zurückzustellen, drücken Sie [Vergrößerung/Verkleinerung] so oft, bis die Anzeige <DIREKT 100% > im Display erscheint → drücken Sie [OK].

Vergrößern/Verkleinern mit benutzerdefinierten Abbildungsverhältnissen

1 Drücken Sie [COPY].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Kopier-Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Drücken Sie [Vergrößerung/Verkleinerung] zweimal.

ZOOM	50	-	200	%
-			100	%
				+

3 Geben Sie mit den numerischen Tasten das Abbildungsverhältnis ein → drücken Sie [OK].

ZOOM	50	-	200	%
-			80	%
				+

 →

80	%	A4	01
□□□□	TEXT		

- Sie können ein Abbildungsverhältnis zwischen 50 % und 200 % in Schritten von 1 % wählen.
- Auch nach der Eingabe des Abbildungsverhältnisses können Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den Wert nachträglich noch ändern. Zur Wahl eines größeren Abbildungsverhältnisses drücken Sie [▶(+)]. Zur Wahl eines kleineren Abbildungsverhältnisses drücken Sie [◀(-)].



HINWEIS

Um das Abbildungsverhältnis auf die Voreinstellung zurückzustellen, drücken Sie [Vergrößerung/Verkleinerung] so oft, bis die Anzeige <DIREKT 100%> im Display erscheint → drücken Sie [OK].

Verbessern der Qualität des Druckbildes von Kopien

Einstellen der Bildqualität (Auflösung)

Bei Dokumenten mit Text oder Fotos können Sie die Bildqualität auf das optimale Niveau einstellen. Sie haben 3 Möglichkeiten zur Einstellung der Bildqualität.

1 Drücken Sie [COPY].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Kopier-Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Drücken Sie [Auflösung] so oft, bis die von Ihnen gewünschte Bildqualität erscheint.

Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- <TEXT> für reine Textdokumente
- <TEXT/FOTO> für Dokumente mit Text und Fotos
- <FOTO> für Fotografien



HINWEIS

Bei Wahl von <TEXT/FOTO> oder <FOTO> wird die Kopierbelichtung automatisch auf manuelle Einstellung umgeschaltet.

11

Einstellen der Belichtung (Dichte)

Je nachdem wie hell oder dunkel das Dokument ist, lässt sich die Kopierbelichtung automatisch oder manuell einstellen.

Automatische Einstellung

1 Drücken Sie [COPY].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Kopier-Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Wählen Sie mit [Belichtung] die automatische Einstellung → drücken Sie [OK].

DICHTE AUT. BELICHT	→	100% <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> TEXT	A4 01
------------------------	---	---	----------

Daraufhin wird die Kopierbelichtung automatisch eingestellt.



HINWEIS

Der Bildqualität-Modus wechselt automatisch auf <TEXT>, wenn <AUTO BELICHT> eingestellt ist.

Manuelle Einstellung

1 Drücken Sie [COPY].

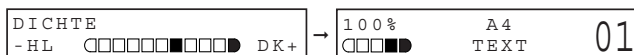
Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Kopier-Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Wählen Sie mit [Belichtung] den manuellen Modus.

3 Stellen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Kopierbelichtung ein → drücken Sie [OK].

Um eine schwächere Kopierbelichtung zu erreichen, drücken Sie [◀(-)].

Um eine stärkere Kopierbelichtung zu erreichen, drücken Sie [▶(+)].



HINWEIS

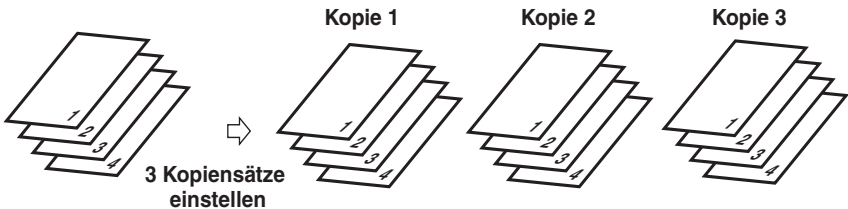
Bei der Wahl einer schwächeren Belichtung bewegt sich die Anzeige nach links. Bei der Wahl einer stärkeren Belichtung bewegt sich die Anzeige nach rechts.

Sonderfunktionen

Das FAX-L380S/L390 kann „Sortieren von Kopien“ und „Reservieren von Kopien“ durchführen.

Sortieren von Kopien

Das Sortieren von Kopien ermöglicht Ihnen, Kopien nach Seitennummern zu sortieren. Das ist praktisch, wenn Sie mehrere Kopien von mehrseitigen Dokumenten erstellen möchten. Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie im Menü <KOPIEREINSTELLUNG> die Option <AUTO SORTIEREN> auf <EIN> setzen. (Siehe S. 16-5.)



Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Funktion „Sortieren von Kopien“ auf <EIN> zu setzen:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.KOPIEREINSTELLUNG> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <5.AUTO SORTIEREN> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <EIN> → drücken Sie [OK].
- 5** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Die Funktion „Sortieren von Kopien“ ist auf <EIN> gesetzt. Zum Kopieren befolgen Sie die Schritte unter „Erstellen von Kopien“ auf S. 11-1.

Reservieren von Kopien

Diese Funktion ermöglicht Ihnen, bereits den nächsten Kopierauftrag festzulegen, während das FAX-L380S/L390 noch den aktuellen Job ausdruckt.

1 Legen Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug ein.

Näheres über das Einlegen von Dokumenten finden Sie unter „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.

2 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl mit den numerischen Tasten ein.

Sie können das Gerät auf die Ausgabe von bis zu 99 Kopien einstellen.

3 Nehmen Sie die für das Dokument erforderlichen Einstellungen vor.

- Drücken Sie [Auflösung], um die gewünschte Auflösung zu wählen. (Siehe „Einstellen der Bildqualität (Auflösung)“ auf S. 11-6.)
- Wählen Sie mit [Belichtung] den Scan-Kontrast. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 11-6.)
- Wählen Sie mit [Vergrößerung/Verkleinerung] das Abbildungsverhältnis. (Siehe „Einstellung auf Vergrößern/Verkleinern“ auf S. 11-4.)

4 Drücken Sie [Start].

Daraufhin beginnt das FAX-L380S/L390 mit dem Einlesevorgang.



HINWEIS

- *Sobald der aktuelle Kopierauftrag abgeschlossen ist, setzt der nächste ein.*
- *Falls beim Einlesen die Speicherkapazität erschöpft ist, erscheint die Meldung <SPEICHER VOLL> im Display. Wenn Sie den automatischen Dokumenteinzug zum Einlesen des Dokuments nutzen, wird dieses dort gestoppt. Wenn <SPEICHER VOLL> angezeigt wird, werden alle eingeleseenen Dokumente gelöscht. Teilen Sie daher das Dokument auf und kopieren Sie jeden Teil separat oder wählen Sie eine niedrigere Auflösung, um die Kopien erneut zu erstellen.*
- *Ist keine Speicherkapazität mehr verfügbar, so werden <BITTE WARTEN > und <SPEICHERPLATZ SCHAFF> abwechselnd im Display angezeigt. Sobald wieder ausreichend Speicherplatz verfügbar ist, wird der Einlesevorgang automatisch fortgesetzt. Sorgen Sie auch dafür, dass die Papierkassette ausreichend befüllt ist.*

Bestätigen des reservierten Kopierauftrags

- 1** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], während das FAX-L380S/L390 ausdruckt.

ABBRUCH: WELCHER JOB?	
*0044	02x30
RESERVIERUNGSNR.	ANZAHL DER KOPIEN
	DOKUMENTENZAHL

*: DRUCK
LEER: WARTEN
-: KEIN PAPIER,
PAPIERSTAU, USW.

- 2** Bestätigen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Reservierungsnummer sowie die Dokumentenzahl.



HINWEIS

Zum Abschluss der Bestätigung drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell].

Löschen des reservierten Kopierauftrags

- 1** Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], während das FAX-L380S/L390 ausdruckt.

- 2** Bringen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den zu löschenden Kopierauftrag zur Anzeige in das Display → drücken Sie [OK].

ABBRUCH: WELCHER JOB?	→	KOPIEREN ABBRECHEN?
*0045		< JA NEIN >
		01x20

- 3** Drücken Sie [◀(-)] für <JA>.

Damit ist der reservierte Kopierauftrag gelöscht.



HINWEIS

- Um das Löschen des Kopierauftrags zu annullieren, drücken Sie [▶(+)] für <NEIN>.
- Sobald der Kopierauftrag einmal gelöscht ist, lässt er sich nicht mehr wiederherstellen.

Systemmonitor

Überprüfen des Status von Kopier-, Fax- und Druckaufträgen sowie von Protokollen

[Systemmonitor] dient zum Bestätigen und Löschen der Aufträge.

Beim Drücken von [Systemmonitor] werden die Aufträge in jedem Modus in der nachstehenden Abfolge im LCD-Display angezeigt.

Im Kopiermodus:	Im Faxmodus:
- KOPIERSTATUS	- FAXSTATUS
- FAXSTATUS	- KOPIERSTATUS
- DRUCKSTATUS	- DRUCKSTATUS
- BERICHTSTATUS	- BERICHTSTATUS

Überprüfen des Übertragungsstatus

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Sende- oder Empfangsstatus zu überprüfen.

- 1 Drücken Sie [Systemmonitor] so oft, bis <FAXSTATUS> angezeigt wird → drücken Sie [OK].

FAXSTATUS 1.EM/SE STATUS	→	16:50 0056 SE S.0001 123xxxx
-----------------------------	---	---------------------------------



HINWEIS

- Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
- Falls Sie wie oben beschrieben vorgehen, wenn das FAX-L380S/L390 keine Dokumente sendet oder empfängt, erscheint die Meldung <KEINE UEBERTAGUNG> und das Display wechselt wieder auf die Anzeige in Schritt 1.
- Die Transaktionsnummer und die Meldung <SE/EM> im LCD-Display haben folgende Bedeutung:
 - <0001> bis <4999>: gesendetes Dokument (SE)
 - <5001> bis <9999>: empfangenes Dokument (EM)

Überprüfen der Übertragungsergebnisse und der Sendereservierung

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Sende- oder Empfangsergebnisse sowie die Sendereservierung (automatische Wahlwiederholung und programmiertes Senden) zu überprüfen.

1 Drücken Sie [Systemmonitor] so oft, bis <FAXSTATUS> angezeigt wird.

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.SE/EM ERGEBN> → drücken Sie [OK].

Sie können sich von Sendeergebnis und Sendereservierung überzeugen, indem Sie die Sendezeit, <SE/EM NR.> oder die Faxnummer überprüfen.

3 Überprüfen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das Sendeergebnis und die Sendereservierung.

```
15:34 0010 SE STNDY
[ 01] CANON USA
```



HINWEIS

- Drücken Sie die Taste [Stopp/Rückstell], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
- Falls Sie wie oben beschrieben vorgehen, wenn keine Sendereservierung und Übertragungsaufträge vorliegen, erscheint die Meldung <KEIN DOK. GESPEICH.> und das Display wechselt wieder auf die Anzeige in Schritt 2.

Löschen eines Sendeauftrags

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Dokumente zu löschen, die zur Übertragung mittels automatischer Wahlwiederholung oder programmiertem Senden anstehen.

1 Drücken Sie [Systemmonitor] so oft, bis <FAXSTATUS> angezeigt wird.

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.DOKUMENT LÖSCHEN> → drücken Sie [OK].

3 Verwenden Sie die numerischen Tasten, um die Rufnummer des zu löschenden Sendeauftrags einzugeben → drücken Sie [OK].

```
SE/EM NR. 0055 → LÖSCHEN OK?
< JA NEIN >
```



HINWEIS

Sie können die Rufnummer des reservierten Sendeauftrags mit dem Ausdruck der DOKUMENTENSPEICHERLISTE prüfen. (Siehe S. 13-14.)

4 Soll der Sendeauftrag gelöscht werden, so drücken Sie [◀(-)] für <JA>.

Falls Sie es sich anders überlegen und den Sendeauftrag nicht löschen wollen, so drücken Sie [▶(+)] für <NEIN>.

Überprüfen und Löschen eines Kopierauftrags

- 1** Drücken Sie [Systemmonitor] so oft, bis <KOPIERSTATUS> angezeigt wird.



HINWEIS

Liegen keine Aufträge vor, erscheint die Meldung <KEIN KOPIERJOB VORH.>.

- 2** Bestätigen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Auftrags-Nr. sowie die Kopienzahl.

```
KOPIERSTATUS
*0003      03x02
```

- 3** Soll der Kopierauftrag gelöscht werden, so drücken Sie [OK].

```
KOPIEREN  ABBRECHEN?
<  JA      NEIN  >
```

- 4** Soll der Auftrag gelöscht werden, so drücken Sie [◀(-)] für <JA>.



HINWEIS

Um das Löschen des Auftrags zu annullieren, drücken Sie [▶(+)] für <NEIN>.
Sobald der Auftrag einmal gelöscht ist, lässt er sich nicht mehr wiederherstellen.

Überprüfen und Löschen eines Druckauftrags

- 1** Drücken Sie [Systemmonitor] dreimal.



HINWEIS

Liegen keine Aufträge vor, erscheint die Meldung <KEIN DRUCKJOB VORH.>.

- 2** Überprüfen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den Dateinamen.

```
DRUCKSTATUS
-----
```

DATEINAME

- 3** Soll der Druckauftrag gelöscht werden, so drücken Sie [OK].

```
DRUCK  ABBRECHEN?
<  JA      NEIN  >
```

- 4** Soll der Druckauftrag gelöscht werden, so drücken Sie [◀(-)] für <JA>.

 **HINWEIS**

- Um das Löschen des Auftrags zu annullieren, drücken Sie [▶(+)] für <NEIN>. Sobald der Auftrag einmal gelöscht ist, lässt er sich nicht mehr wiederherstellen.
- Das LCD-Display kann ASCII-Zeichen anzeigen. Zeichen in einem anderen Code werden u. U. im LCD-Display entstellt angezeigt.

Überprüfen und Löschen eines Protokollauftrags

- 1** Drücken Sie [Systemmonitor] viermal.

 **HINWEIS**

Liegen keine Aufträge vor, erscheint die Meldung <KEIN BERICHTJOB VORH>.

- 2** Existiert ein Protokollauftrag, denn Sie löschen möchten, so drücken Sie [OK].

```
BERICHT ABBRECHEN?  
< JA NEIN >
```

- 3** Soll der Auftrag gelöscht werden, so drücken Sie [◀(-)] für <JA>.

- 4** Gibt es mehrere Protokollaufträge, so wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] den zu löschenden Auftrag.

```
BERICHTSTATUS  
02 LISTE ANW.DATEN
```

- 5** Drücken Sie [OK].

```
BERICHT ABBRECHEN?  
< JA NEIN >
```

- 6** Soll der Auftrag gelöscht werden, so drücken Sie [◀(-)] für <JA>.

 **HINWEIS**

Um das Löschen des Auftrags zu annullieren, drücken Sie [▶(+)] für <NEIN>. Sobald der Auftrag einmal gelöscht ist, lässt er sich nicht mehr wiederherstellen.

Berichte und Listen

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Berichte und Listen ausdrucken.

Journal

Nach jeweils 20 Sende- und Empfangsvorgängen druckt das FAX-L380S/L390 automatisch ein Journal. Im Journal sind die von Ihnen gesendeten und empfangenen Dokumente aufgelistet, sodass Sie einen Überblick über die vom FAX-L380S/L390 ausgeführten Übertragungsvorgänge erhalten.

- Das FAX-L380S/L390 druckt Sende- und Empfangsvorgänge zusammen im gleichen Bericht.
- Wenn Sie ein Dokument an viele Gegenstellen senden (Rundsenden), erhalten die einzelnen Übertragungen in der Gruppe die gleiche Übertragungsnummer.

Sie können das Journal auch manuell ausdrucken, wenn Sie den Bericht vor Abschluss der 20 Übertragungen lesen möchten. Gehen Sie wie folgt vor, um ein Journal zu drucken:

1 Drücken Sie [FAX].
Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Öffnen Sie das Zielwahltafelfeld→ drücken Sie [Protokoll].

```
BERICHT
1 . JOURNAL
```

3 Drücken Sie [OK].
Das FAX-L380S/L390 druckt das JOURNAL und schaltet wieder in den Bereitschaftsmodus.

31/12 2005 09:58 FAX 123xxxxx		WORLD ESTATE,INC.		001	
***** *** JOURNAL *** *****					
ANZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	NR.	MODUS	S	ERGEBNIS
431/12 08:28	ADAM BOOK.CPA	732 2233	0007 SENDEN	ECM	1 OK 00'06
431/12 08:49	BEIJER,INC.	1 213 978 3314	5005 AUTOMAT.EM	ECM	1 NG 00'20
431/12 09:08	ELLOUIS	1 213 978 3314	0008 SENDEN		1 STOP
					2 NG 00'00
					0 #0995
31/12 09:34	ADAM BOOK.CPA	732 2233	0009 SENDEN		1 OK 00'18
		3333			

MIT * MARKIERTE DOKUMENTE WURDEN BEREITS GEDRUCKT.

ÜBERTRAGUNGSNUMMER

FEHLERCODE

Abteilungs-ID-Bericht

Falls die Verwaltung nach Abteilungs-ID eingerichtet und die Funktion „Journal“ aktiviert ist, werden die Transaktionen nach Abteilung aufgeschlüsselt im Abteilungs-ID-Bericht wie folgt gezeigt aufgelistet. (Siehe Kapitel 9 „Beschränken des Gerätezugriffs“.)

31/12 2005 09:58 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE, INC.		001	
***** 000 JOURNAL 000 *****					
ABTEILUNGS-ID: ABT. ID : 0002222					
ANF.ZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	NR.	MODUS	S:	ERGEBNIS
031/12 08:28	ADAM BOOK.CPA 732 2233	0007	SENDEN ECM	1	OK 00'06
031/12 08:49	BELZER,INC. 1 213 978 3314	5005	AUTOMAT EM ECM	1	NG 00'20 1 STOP*
ABT. ID : 0002222					
ANF.ZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	NR.	MODUS	S:	ERGEBNIS
031/12 09:08	S.LOUIS 1 213 978 3314	0008	SENDEN	2	NG 00'00 0 #995
ABT. ID : 0000000					
ANF.ZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	NR.	MODUS	S:	ERGEBNIS
31/12 09:34	ADAM BOOK.CPA 732 2233	0009	SENDEN	1	OK 00'18

MIT * MARKIERTE DOKUMENTE WURDEN BEREITS GEDRUCKT.

AUSGEFÜHRTE ÜBERTRAGUNG BEI DEAKTIVIERTER VERWALTUNG NACH ABTEILUNGS-ID IST UNTERTEILT IN ABTEILUNGS-ID: 0000000

FEHLERCODE:

ÜBERTRAGUNGSNUMMER

Übertragungsberichte (SE)

Das FAX-L380S/L390 druckt normalerweise nur dann einen Bericht, wenn beim Übertragen ein Fehler aufgetreten ist (FEHLERBERICHT). Sie können das FAX-L380S/L390 jedoch auch so einstellen, dass nach jeder Übertragung ein Bericht gedruckt wird (SENDEBERICHT).

Wenn Sie ein Dokument aus dem Speicher senden, können Sie auch auswählen, ob die erste Seite des Dokuments zusammen mit dem Bericht gedruckt wird. Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie im Menü <BERICHTEINSTELLG.> unter <1.SENDEBERICHT> auf S. 16-8.

ANFZEIT	Gibt den Zeitpunkt des letzten Übertragungsversuchs an.
ÜB.ZEIT	Zeigt die Zeit an, die beim letzten Übertragungsversuch benötigt wurde. Bitte beachten Sie, dass diese Zeitangabe nicht der Gesamtzeit für die Übertragung aller Seiten des Dokuments bei einer erneuten Sendung entspricht. Sie können die genaue Anzahl der Versuche, das Dokument zu senden, feststellen, indem Sie ein JOURNAL drucken und die Übertragnungsnummer des SENDEBERICHT mit der im JOURNAL vergleichen. Sie können dann auch ablesen, wie viele Seiten bei jedem Versuch gesendet wurden und wie viel Zeit für jeden Versuch benötigt wurde.
GESENDETE SEITEN	Gibt die Seitenanzahl an, die erfolgreich übertragen wurde.
ERGEBNIS	OK Alle Seiten wurden beim ersten oder den erneuten Übertragungsversuchen übertragen. NG Trotz erneuter Übertragungsversuche wurde nun ein Teil der Seiten oder überhaupt keine Seite übertragen.

Berichte über Übertragungsfehler

13

Berichte und Listen

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx	WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** FEHLERBERICHT *** *****		
SENDUNG NICHT ERFOLGREICH ABGESCHLOSSEN		
SE/EM NR	0006	
ABT. ID	0001111	
RUFNR. GEGENSTELLE	1 213 978 3314	
NAME GEGENSTELLE	JOHN BARRISTER	
ANF.ZEIT	31/12 10:30	
ÜB.ZEIT	00'00	
GESENDETE SEITEN	0	
ERGEBNIS	NG	STOP

ABT.-ID ist nur bei Aktivierung von Verwaltung nach Abteilungs-ID aufgeführt.

Sendebericht

MIT ANGEHÄNGTER
ERSTER SEITE DES
DOKUMENTS

31/12 2005 09:58 FAX 123xxxx	WORLD ESTATE, INC.	001
***** *** SENDEBERICHT *** *****		
ÜBERTRAGUNG OK		
SE/EM NR	0006	
RUFNR. GEGENSTELLE	20 545 8545	
SUBADRESSE		
NAME GEGENSTELLE	JOHN BARRISTER	
ANF.ZEIT	31 /12 09:48	
ÜB.ZEIT	00'16	
GESENDETE SEITEN	1	
ERGEBNIS	OK	
		
THE SLEREXE COMPANY LIMITED		
SAPORS LANE • BOOLE • DORSET • BH25 8ER		
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456		
Our Ref. 350/PJC/EAC		27 December, 2005
Dr. P. N. Cundall, Mining Surveys Ltd., Holroyd Road, Reading, Becks.		

ABT.-ID ist nur bei Aktivierung von Verwaltung nach Abteilungs-ID aufgeführt.

Multi SE/EM Protokoll

Wenn Sie ein Dokument mit der „Rundsenden“-Funktion geschickt haben, wird ein MEHRF. SE/EM BERICHT gedruckt.

31/12 2005 09:58 FAX 123xxxx	WORLD ESTATE, INC.	001
***** *** MEHRF. SE/EM BERICHT *** *****		
SE/EM NR	0013	
S.	1	
ABT. ID	0001111	
SE/EM UNVOLLSTÄNDIG		
ÜBERTRAGUNG OK	[01]732 2233	JOHN BARRISTER
	[03]1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN
FEHLERINFORMATION	-----	

Wenn Sie Ihr Gerät für das Drucken von Einzelberichten (SENDEBERICHT oder EMPFANGSBERICHT) einstellen und anschließend Funktionen wie Rundsenden oder Abrufempfang mit mehreren Gegenstellen durchführen, wird statt Einzelberichten (Senden oder Empfangen) ein Mehrfachbericht gedruckt. Siehe <BERICHTEINSTELLG.> auf S. 16-8.

ABT.-ID ist nur bei Aktivierung von Verwaltung nach Abteilungs-ID aufgeführt.

13

Berichte und Listen

Empfangsbericht (EM)

Das FAX-L380S/L390 druckt keinen Empfangsbericht (EMPFANGSBERICHT), wenn Sie es nicht dafür einstellen.

Sie können das FAX-L380S/L390 so einstellen, dass es nach jedem empfangenen Dokument einen Bericht (EMPFANGSBERICHT) druckt oder nur dann, wenn ein Fehler während des Empfangs auftritt. Auf S. 16-9. finden Sie nähere Informationen zum Einstellen dieser Optionen.

31/12 2005	10:32	FAX	123xxxx	WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** EMPFANGSBERICHT *** *****					
EMPFANG OK					
SE/EM NR	5009				
RUFNR. GEGENSTELLE	1 213 978 3314				
SUBADRESSE					
NAME GEGENSTELLE	JOHN BARRISTER				
ANF.ZEIT	31/12 10:30				
ÜB.ZEIT	00'33				
S.	1				
ERGEBNIS	OK				

Speicherlöschbericht

Bei einem Stromausfall bleiben alle Dokumente im Speicher etwa 1 Stunde lang erhalten. Wird die Stromversorgung nicht innerhalb 1 Stunde wiederhergestellt, gehen die Dokumente im Speicher verloren. Ist dies der Fall, wird nach Wiederherstellung der Stromversorgung sofort automatisch eine Liste der Dokumente gedruckt, die aufgrund des Stromausfalls aus dem Speicher gelöscht wurden.

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.		001	
***** *** SPEICHERLÖSCHBERICHT *** ***** SPEICHERDATEIEN GELÖSCHT					
SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF.ZEIT
0001	PROGR. SENDG	[01] ADAM BOOKS.CPA	1	30/12 10:07	23:30
0002	SENDEN	[02] JOHN BARRISTER	3	30/12 10:26	



HINWEIS

Wenn sich bei einer Unterbrechung der Stromversorgung Dokumente im Bildspeicher befinden, wird der Speicherlöschbericht ausgedruckt, sobald die Stromversorgung wiederhergestellt ist, es sei denn, Papier oder Toner sind ausgegangen.

Gespeicherte Rufnummern

Ihr FAX-L380S/L390 kann verschiedene Listen mit gespeicherten Nummern drucken. Anhand dieser Listen können Sie die Nummern und Namen überprüfen, die Sie unter Ziel- und Kurzwahltasten gespeichert haben (einschließlich der Gruppenwahlnummern).

Gehen Sie wie folgt vor, um die Listen zu drucken:

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <9.LISTEN DRUCKEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <2.RUFNR. LISTE> → drücken Sie [OK].
- 4** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die auszudruckende Liste → drücken Sie [OK].

Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- <ZIELWAHLLISTE>
- <KURZWAHLLISTE>
- <GRUPPENWAHLLISTE>

Bei Wahl von <ZIELWAHLLISTE> oder <KURZWAHLLISTE> wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] die Option <SORTIEREN> oder <NICHT SORTIEREN>, je nachdem, in welcher Abfolge die Gegenstellen ausgedruckt werden sollen:

Wählen Sie <1.NICHT SORTIEREN>, damit die Liste in numerischer Reihenfolge gedruckt wird → drücken Sie [OK].

-oder-

Wählen Sie <2.SORTIEREN>, damit die Liste mit den Namen der Gegenstellen in alphabetischer Reihenfolge gedruckt wird → drücken Sie [OK].

Das FAX-L380S/L390 druckt die Liste, und es wird wieder der Bereitschaftsmodus im Display angezeigt.



HINWEIS

Die Liste lässt sich auch mit [Protokoll] ausdrucken. Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Protokoll] → wählen Sie Option <2.RUFNR. LISTE> → drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um das zu druckende Protokoll zu wählen → drücken Sie [OK].

Zielwahlliste

NICHT
ALPHABETISCH
SORTIERT

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.		001
***** *** ZIELWAHLLISTE *** *****				
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE		
[01]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN		
[02]	722 2655	ROBERT STUART		
[03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH		
[06]	761 1298	JOHN BARRISTER		
[08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA		

SORTIERT

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.		001
***** *** ZIELWAHLLISTE *** *****				
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE		
[08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA		
[06]	761 1298	JOHN BARRISTER		
[03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH		
[02]	722 2655	ROBERT STUART		
[01]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN		

Kurzwahlliste

FAX-L380S

NICHT
ALPHABETISCH
SORTIERT

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** KURZWAHLLISTE *** *****			
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	
[* 01]	555 1234	BILL	
[* 02]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN	
[* 03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH	
[* 04]	1 617222322	HUNT INVESTMENTS	
[* 08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA	

SORTIERT

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** KURZWAHLLISTE *** *****			
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	
[* 08]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA	
[* 01]	555 1234	BILL	
[* 04]	1 617222322	HUNT INVESTMENTS	
[* 03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH	
[* 02]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN	

FAX-L390

NICHT
ALPHABETISCH
SORTIERT

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** KURZWAHLLISTE *** *****			
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	
[* 001]	555 1234	BILL	
[* 002]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN	
[* 003]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH	
[* 004]	1 617222322	HUNT INVESTMENTS	
[* 008]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA	

SORTIERT

31/12 2005 10:32 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** KURZWAHLLISTE *** *****			
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	
[* 008]	732 2233	ADAM BOOKS.CPA	
[* 001]	555 1234	BILL	
[* 004]	1 617222322	HUNT INVESTMENTS	
[* 003]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH	
[* 002]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN	

Gruppenwahlliste

FAX-L380S

```
31/12 2005 13:36 FAX 123xxxx WORLD ESTATE,INC. 001
*****
*** GRUPPENWAHLLISTE ***
*****
[ 05] CANON GROUP      [* 01] 876 2398      CANON TX
                        [* 02] 613 9076      CANON OH
                        [  01] 225 7823      CANON NY
                        [  10] 233 7766      CANON CA
```

FAX-L390

```
31/12 2005 13:36 FAX 123xxxx WORLD ESTATE,INC. 001
*****
*** GRUPPENWAHLLISTE ***
*****
[ 05] CANON GROUP      [* 001] 876 2398      CANON TX
                        [* 010] 613 9076      CANON OH
                        [  01] 225 7823      CANON NY
                        [  02] 233 7766      CANON CA
```


Bedienerdatenliste

Sie können eine Liste mit den in Ihrem FAX-L380S/L390 gespeicherten Daten drucken. Diese Liste kann hilfreich sein, wenn Sie die eingegebenen Bedienerangaben (wie Ihren Namen und Ihre Nummer, das Datum und die Zeit) und alle anderen aktuell ausgewählten Einstellungen überprüfen möchten.

Gehen Sie wie folgt vor, um BEDIENERDATENLISTE zu drucken.

1 Drücken Sie [Menu].

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <9.LISTEN DRUCKEN> → drücken Sie [OK] zweimal.

Das FAX-L380S/L390 druckt BEDIENERDATENLISTE, und es wird wieder der Bereitschaftsmodus im Display angezeigt.



HINWEIS

- Das Display zeigt wieder den Bereitschaftsmodus an und BEDIENERDATENLISTE wird gedruckt.
- BEDIENERDATENLISTE lässt sich auch mit [Protokoll] ausdrucken. Öffnen Sie das Zielwahltastenfeld → drücken Sie [Protokoll] → wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] Option <1.ANWENDERDATEN> → drücken Sie [OK].

31/12 2005	13:36	FAX	123xxxx	WORLD ESTATE, INC.	001
***** *** BEDIENERDATENLISTE *** *****					
1.PAPIEREINSTELLUNG					
KASSETTE					
PAPIERFORMAT					
PAPIERSORTE					
MZ-EINZUG					
PAPIERFORMAT					
SCANNING C					
A4					
NORMALPAPIER					
A4					
A4					
7.SYSTEMEINSTELL.					
SYS. ADMIN. INFO					
VERW. PER ABT. ID					
AUS					
FAX GESAMTSPEICHER					
8.240MB					
MAIN					

ECab-01-02					
MAIN2					

WLD-02-01					
ECONT					

0027					



HINWEIS

Wenn Sie Systemadministrator-ID und Passwort einrichten, werden Systemadministrator-ID, die Einstellungen für die Verwaltung nach Abteilungs-ID auf der **BEDIENERDATENLISTE** aufgeführt.

31/12 2005	13:36	FAX	123xxxx	WORLD ESTATE,INC.	001
***** *** BEDIENERDATENLISTE *** *****					
1.PAPIEREINSTELLUNG					
KASSETTE					
PAPIERFORMAT				A4	
PAPIERSORTE				NORMALPAPIER	
MZ-EINZUG				A4	
PAPIERFORMAT				A4	
SCANNING C					
7.SYSTEMEINSTELL.					
SYS. ADMIN. INFO					
VERW. PER ABT. ID					
EIN					
ABT. ID	GRENZE KOP. VOL.	SE GRENZE			
1234567	000000	000000			
BESCHRÄNKUNGEN					
DRCKEINSCHRKNUNG.				AUS	
SE BESCHARÄNKUNG				AUS	
FAX GESAMTSPEICHER				8.240MB	
MAIN				----	ECab-01-02
MAIN2				----	WLD-02-01
ECONT				----	0027

Abteilungsinformationsliste

Wenn Sie die Verwaltung nach Abteilungs-ID einrichten, können Sie den Druckzähler prüfen und den Zähler durch Drucken der INFOLISTE ABT. senden.

- 1** Drücken Sie [Menu].
- 2** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <9.LISTEN DRUCKEN> → drücken Sie [OK].
- 3** Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <3.INFOLISTE ABT.> → drücken Sie [OK].
- 4** Geben Sie das Systempasswort ein.
Das Gerät druckt INFOLISTE ABT. und das LCD-Display kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

31/12 2005 17:15 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.		001	
***** *** INFOLISTE ABT. *** *****					
ABT. ID	DRUCKVOLUMEN	GRENZE KOP. VOL.	SE/EM	SE GRENZE	
0001234	10		25		
0002222	1		14		
0003333	5		2		

Dokumentenspeicherliste

Das FAX-L380S/L390 kann eine Liste der Dokumente im Speicher, jeweils mit der zugehörigen Übertragungsnummer (SE/EM NR.), ausdrucken.

1 Drücken Sie [FAX].

Ist das FAX-L380S/L390 bereits im Bereitschaftsmodus, kann dieser Schritt entfallen.

2 Öffnen Sie das Zielwahltafelfeld → drücken Sie [Protokoll].

Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.SPEICHERLISTE> → drücken Sie [OK].

Das FAX-L380S/L390 druckt DOKUMENTENSPEICHERLISTE, und es wird wieder der Bereitschaftsmodus im Display angezeigt.



HINWEIS

Sobald Sie die Übertragungsnummer eines gespeicherten Dokuments kennen, können Sie es löschen. (Siehe „Löschen eines Sendeauftrags“ auf S. 12-2.)

31/12 2005 09:58 FAX 123xxxx		WORLD ESTATE,INC.		001	
***** *** SPEICHERLISTE *** *****					
SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT
0051	PROGR,RUNDSE	[01] CANON 516 328 5000	1	31/12 09:30	31/12 09:45 31/12 09:45

Abbruch des Berichtausdrucks

Sie können den Berichtausdruck mit Hilfe von BERICHT ABBRECHEN über das Menü BERICHT abbrechen.

1 Drücken Sie [Menu].

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <9.LISTEN DRUCKEN> → drücken Sie [OK].

3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <4.BRICHT ABBRECHEN> → drücken Sie [OK].

4 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <JA> → drücken Sie [OK].

Der Druckvorgang wird abgebrochen.

Wenn Sie den Bericht nicht abbrechen wollen, drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um <NEIN> zu wählen → drücken Sie [OK].

● **Bei mehreren Jobs:**

Drücken Sie [◀(-)] oder [▶(+)], um den zu stornierenden Bericht zu wählen → drücken Sie [OK].

Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] <JA> → drücken Sie [OK].



HINWEIS

Wenn Sie mehrere Jobs abbrechen wollen, wählen Sie die Jobs nacheinander und brechen Sie sie einzeln ab.

Störungsbeseitigung

Dieses Kapitel beschreibt die Probleme, die Ihnen beim Betrieb des FAX-L380S/L390 begegnen können, und gibt Ihnen Informationen und Vorschläge zu ihrer Abhilfe. Außerdem erfahren Sie auch, wie Sie bei Problemen vorgehen, die sich nicht auf diese Weise in eigener Regie lösen lassen.

Beseitigen von Papierstaus

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eingeklemmtes Papier entfernen können.

Beseitigen von Papierstaus im Gerät

Wenn Druckmaterialien im FAX-L380S/L390 festgeklemmt sind, zeigt das Display die Meldungen <EMPFANGSPAPIERSTAU> und <DRUCKERABDECK.ÖFFNEN> an.



VORSICHT

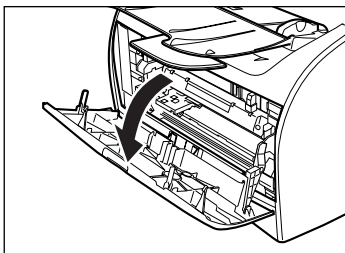
An bestimmten Stellen in Gerät und Tonerpatrone existieren hohe Spannungen und hohe Temperaturen. Gehen Sie daher bei Prüfungen im Geräteinneren mit der nötigen Vorsicht vor, um Verbrennungen und Stromschläge zu vermeiden.



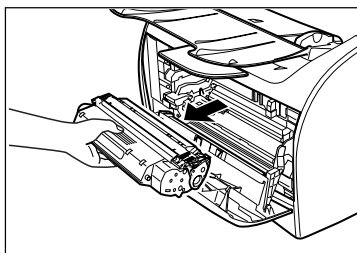
HINWEIS

Beim Entfernen von eingeklemmtem Papier aus dem FAX-L380S/L390 achten Sie bitte unbedingt darauf, dass der Toner auf dem Papier möglichst nicht mit den Händen oder der Kleidung in Berührung kommt. Kommt es dennoch zu Verschmutzungen, so verwenden Sie bitte sofort kaltes Wasser zum Abwaschen. Durch Waschen mit warmem Wasser verfestigt sich der Toner, sodass sich solche Flecken nur sehr schwer entfernen lassen.

- 1** Öffnen Sie die Druckerabdeckung. Entfernen Sie ggf. zuerst den Papierstapel, der in der Kassette oder auf der Ausgabeablage verblieben ist.

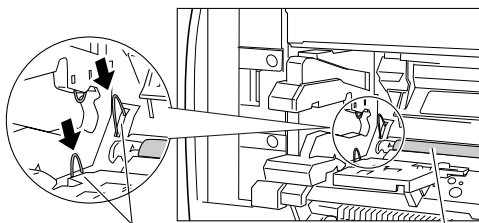


- 2** Ziehen Sie die Patrone aus dem Gerät heraus.



WICHTIG

- Nehmen Sie bitte ggf. Ihre Armbanduhr und Armbänder oder Fingerringe ab, bevor Sie in das Gerät greifen. Diese Gegenstände könnten bei einem möglichen Kontakt mit den Teilen im Gerät beschädigt werden.
- Beim Entfernen des eingeklemmten Papiers dürfen Sie keinesfalls den Übertragzylinder (schraffiert) berühren, denn seine Oberfläche ist sehr empfindlich gegenüber Hautfett und Kratzern, die die Druckqualität beeinträchtigen können.
- Um eine mögliche Beschädigung der Druckereinheit auszuschließen, berühren Sie bitte keinesfalls die Stifte am linken Ende des Übertragzylinders.



STIFTE

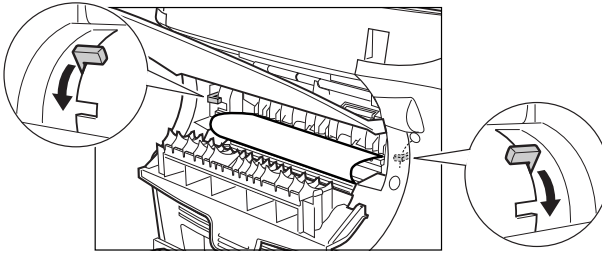
ÜBERTRAGZYLINDER



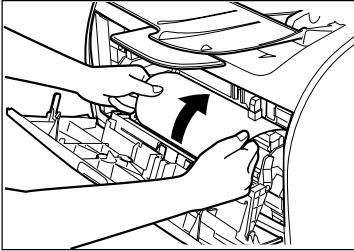
HINWEIS

Die Tonerpatrone darf keinesfalls mehr als 5 Minuten lang dem Licht ausgesetzt sein. Gegebenenfalls legen Sie die Patrone in ihre Schutzverpackung oder wickeln Sie sie in ein dickes Tuch ein, damit sie vor Lichteinwirkung sicher ist.

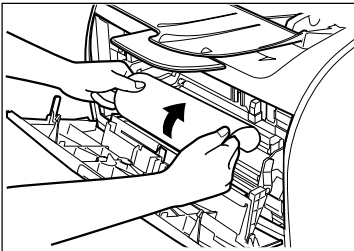
- 3** Öffnen Sie die hintere Abdeckung und drücken Sie die beiden grünen Papierfreigabehebel auf beiden Seiten der Schrift-nach-oben-Ausgabe nach unten.



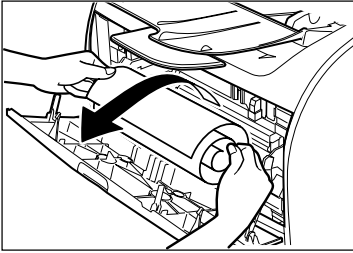
- 4** Halten Sie das eingeklemmte Papier an beiden Rändern, bewegen Sie es vorsichtig nach innen und ziehen Sie es dann behutsam heraus.



- 5** Rollen Sie den oberen Rand des Papiers nach außen ein, sodass die bedruckte Fläche auf der Innenseite der entstehenden Rolle liegt, und ziehen Sie dann das eingerollte Papier behutsam aus dem Gerät heraus.



- 6** Ist der obere Papierrand zwar zu sehen, aber nicht bis in den Imaging-Bereich (mit gelbem Aufkleber markiert) transportiert worden, so ziehen Sie das Papier zu sich und rollen es nach innen ein.

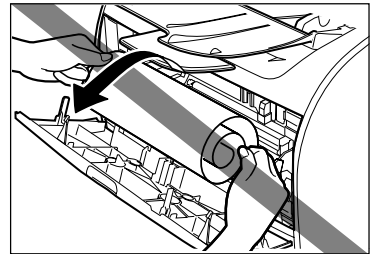
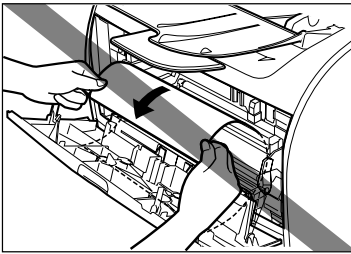


Ist der obere Papierrand bis in den Imaging-Bereich transportiert worden, das Papier leicht an den Rollen der Schrift-nach-oben-Ausgabe ziehen, bis der Papierrand zu sehen ist.

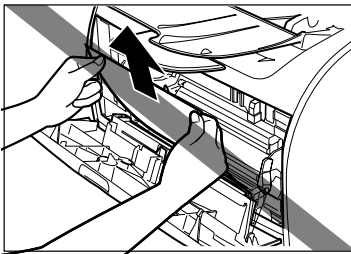


WICHTIG

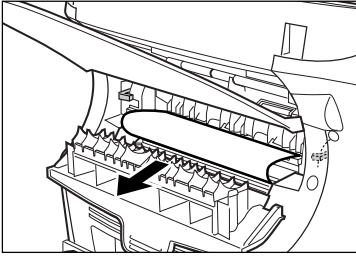
- Ziehen Sie das eingeklemmte Papier keinesfalls zu sich aus der Kassette heraus. Andernfalls droht eine Fehlfunktion.



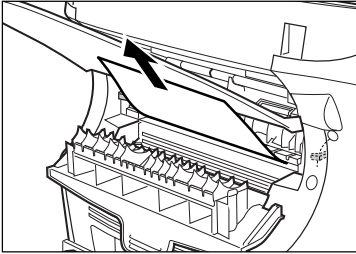
- Ziehen Sie das eingeklemmte Papier keinesfalls nach oben, denn der Toner auf dem Papier verschmutzt die Druckereinheit und führt zu einer permanenten Beeinträchtigung der Druckqualität.



- 7** Ziehen Sie das eingeklemmte Papier behutsam zwischen die Ausgaberollen hindurch, bis die Oberkante aus dem Gerät herausschaut.

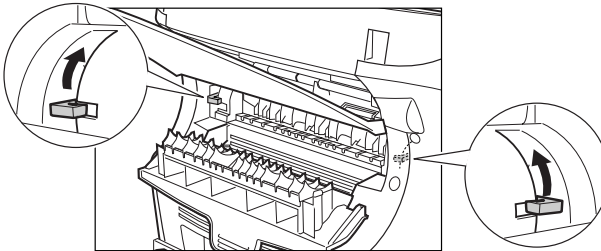


- 8** Ziehen Sie nun das Papier gerade durch die Rollen heraus.



Ist das Papier wie bei einer Ziehharmonika stark eingefaltet, so lockern Sie es zunächst und ziehen es dann aus dem Gerät heraus.

- 9** Drücken Sie die Papierfreigabehebel in ihre Ausgangsposition zurück und schließen Sie die hintere Abdeckung.



WICHTIG

- Die Papierfreigabehebel sind unbedingt in die Ausgangsposition zurückzudrücken. Bleiben die Hebel nach unten gedrückt, so droht weiterhin Papierstaugefahr.
- Während des Druckvorgangs dürfen die Papierfreigabehebel keinesfalls nach unten gedrückt werden. Andernfalls droht eine Beschädigung der Fixiereinheit.

10 Setzen Sie die Tonerpatrone wieder in das Gerät ein und schließen Sie dann die Druckerabdeckung.

Näheres dazu finden Sie unter „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.

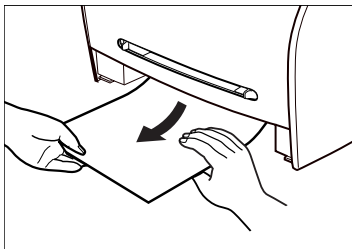
WICHTIG

Nach dem Einsetzen der Patrone und Schließen der Druckerabdeckung sollte das Gerät wieder betriebsbereit sein. Schaltet das Gerät auf Bereitschaftsmodus zurück, war die Fehlerbeseitigung erfolgreich. Falls das Gerät nicht in den Bereitschaftsmodus zurückkehrt, vergewissern Sie sich, dass die Papierfreigabehebel in der Ausgangsposition und keine Papierreste im Gerät verblieben sind.

- Falls bei Einsatz der Papierkassette ein Papierstau auftritt:

1 Ziehen Sie die Kassette vollständig heraus.

2 Fassen Sie das eingeklemmte Papier an beiden Rändern und ziehen Sie es aus dem Gerät nach unten heraus.

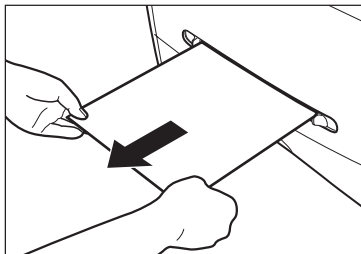


3 Setzen Sie die Papierkassette in das Gerät ein.

4 Öffnen und schließen Sie die Druckerabdeckung zum Beseitigen der Fehlermeldung und zum Rücksetzen des Geräts.

- Falls bei Einsatz des Mehrzweckezugs ein Papierstau auftritt:

1 Fassen Sie das eingeklemmte Papier an beiden Rändern und ziehen Sie es so aus dem Mehrzweckezug heraus.

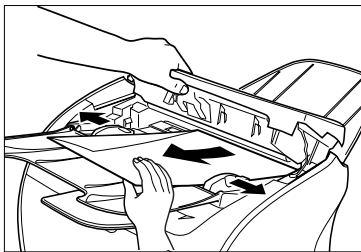


2 Öffnen und schließen Sie die Druckerabdeckung zum Beseitigen der Fehlermeldung und zum Rücksetzen des Geräts.

Behebung von Papierstaus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)

Wenn das Dokument im automatischen Dokumenteneinzug (ADF) klemmt, zeigt das Display <DOKUMENT PRÜFEN> an.

- 1** Ziehen Sie die Dokumentführungen bis zum Anschlag auseinander, damit das Dokument nicht von ihnen festgehalten wird, und entfernen Sie das Dokument. Öffnen Sie den automatischen Dokumenteinzug und ziehen Sie das eingeklemmte Dokument behutsam heraus.



HINWEIS

Nach der Behebung des Papierstaus glätten Sie die Ränder des Dokuments, bevor Sie es wieder in den automatischen Dokumenteinzug einlegen.

Display-Meldungen

Die nachstehend aufgeführten Meldungen werden im Display angezeigt, wenn vom FAX-L380S/L390 eine Funktion ausgeführt wird oder ein Fehler auftritt.

Meldung	Mögliche Ursache	Maßnahme
PAPIERFORMAT AENDERN	Wenn das Gerät Berichte oder Listen ausdruckt, wird das Papierformat auf ein anderes Format als <LTR> bzw. <A4> eingestellt.	Stellen Sie das Papierformat auf <LTR> oder <A4> ein und legen Sie Papier des entsprechenden Formats ein. Das Gerät druckt automatisch gespeicherte Berichte und Listen als Sende- bzw. Empfangsbericht aus.
DOKUMENT PRÜFEN	Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF).	Entfernen Sie das Dokument aus dem Dokumenteinzug. (Siehe S. 14-7.) Stellen Sie sicher, dass das Dokument nicht zu lang oder zu kurz ist. (Siehe S. 6-1.) Setzen Sie dann das FAX-L380S/L390 durch Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung zurück.
	Die Dokumenteinzugrolle dreht sich, ohne Dokumente einzuziehen.	Fächern Sie die Blätter an den Rändern auf, die zuerst eingezogen werden, und richten Sie dann die Blätter von mehrseitigen Dokumenten auf einer ebenen Unterlage zu einem bündigen Stapel aus.
	Das Dokument ist im automatischen Dokumenteinzug gestoppt worden, weil Sie während des Einlesens die Taste [Stopp/Rückstell] gedrückt haben.	Entfernen Sie das Dokument aus dem Dokumenteinzug. (Siehe S. 14-7.)
DRUCKER PRÜFEN	In der Druckereinheit ist eine Störung aufgetreten.	Setzen Sie dann das FAX-L380S/L390 zurück durch Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung. Bleibt die Meldung im Display bestehen, ziehen Sie den Netzstecker und rufen den Kundendienst.
DOKUMENT ZU LANG	Bei einem mehrseitigen Dokument ist die Vorlage länger als 356 mm, bei einem einseitigen Dokument länger als 1 m bzw. das Dokument wird nicht einwandfrei eingezogen.	Verkürzen Sie die Länge des Dokuments auf höchstens 356 mm oder 1 m.
	Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF).	Entfernen Sie das zu kopierende Dokument aus dem automatischen Dokumenteinzug. (Siehe S. 14-7.) Stellen Sie sicher, dass das Dokument nicht zu lang oder zu kurz ist. (Siehe S. 6-1.) Setzen Sie dann das Gerät durch Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung zurück.
HÖRER AUFLEGEN	Der Hörer ist nicht richtig auf die Basis des Handapparats aufgelegt.	Legen Sie den Hörer richtig auf.

Meldung	Mögliche Ursache	Maßnahme
FALSCHES PAP.FORMAT	Das Format des Papiers in der Kassette oder im Mehrzweckezug unterscheidet sich von der Einstellung für die Menüoption <PAPIERFORMAT>.	Legen Sie Papier im richtigen Format ein oder ändern Sie die Einstellung der Menüoption <PAPIERFORMAT> entsprechend. (Siehe S. 16-2.) Setzen Sie dann das FAX-L380S/L390 zurück durch Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung.
PATRONE EINSETZEN	Die Tonerpatrone ist überhaupt nicht oder nicht einwandfrei installiert.	Setzen Sie die Patrone richtig ein. (Siehe S. 2-18.)
VERWEND.SPEICH. nn %	Zeigt den aktuell belegten Speicherplatz in Prozent. Diese Meldung erscheint, wenn Sie das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug einlegen.	Warten Sie, bis das FAX-L380S/L390 etwaige Dokumente im Speicher übertragen hat. Drucken oder löschen Sie außerdem auch alle Dokumente im Speicher, die nicht mehr benötigt werden.
SPEICHER VOLL	Der Speicher ist vollständig belegt, denn nach dem Einlegen eines umfangreichen Dokuments wurde die Funktion „Sortieren von Kopien“ gewählt.	Teilen Sie das Dokument auf und kopieren Sie jeden Teil separat. Bei Anzeige von <SPEICHER VOLL> während des Einlesens von Dokumenten über den automatischen Dokumenteinzug stoppt das einzulesende Dokument im automatischen Dokumenteinzug.
NICHT REGISTR.	Die von Ihnen eingegebene Zielwahl- oder Kurzwahlnummer ist nicht gespeichert.	Speichern Sie die Zielwahl- oder die Kurzwahlnummer ab. (Siehe S. 5-2. und 5-5.)
DRUCKER DATENFEHLER	Bei der Datenübertragung zwischen FAX-L380S/L390 und Computer ist ein Fehler aufgetreten.	Löschen Sie mit [Systemmonitor] den aktuellen Druckauftrag oder (bei mehreren laufenden Druckaufträgen) den letzten Druckauftrag. Anschließend können Sie zum nächsten Auftrag übergehen. Wenn Sie auf die Menüoption <DRUCKER RESET> zurückgreifen, werden alle Druckaufträge gelöscht. (Siehe S. 16-16.)
EMPFANGSPAPIERSTAU	Es liegt ein Papierstau vor.	Beseitigen Sie den Papierstau (siehe S. 14-1. bis 14-7) und legen Sie Papier in die Kassette oder den Mehrzweckezug ein. Setzen Sie dann das FAX-L380S/L390 zurück durch Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung.
SPEICHEREMPFANG	Wegen Papier- oder Tonerangel, Papierstau oder eingelegtem Papier im falschen Format wurde das empfangene Dokument gespeichert.	Legen Sie Papier im richtigen Format in die Kassette ein, tauschen Sie die Tonerpatrone aus oder beheben Sie den Papierstau. (Siehe S. 7-6.)
EZ-EINZUG PAP. ENTF.	Papier wird in den Mehrzweckezug geladen, wenn das Gerät ein Fax empfängt oder einen Bericht bzw. eine Liste ausdruckt.	Papier aus dem Mehrzweckezug herausnehmen. Falls das Gerät mit Papier im Mehrzweckezug empfängt, wird das empfangene Dokument abgespeichert.
PATRONE ERSETZEN	In der Tonerpatrone ist kein Toner mehr oder sie ist nicht richtig eingesetzt.	Stellen Sie sicher, dass der Toner in der Patrone gleichmäßig verteilt ist bzw. die Patrone korrekt eingesetzt ist. Bleibt die Meldung bestehen oder ist die Druckqualität schlecht, tauschen Sie die Patrone aus. (Siehe S. 2-18.)

Meldung	Mögliche Ursache	Maßnahme
SCANNE.. ↓ SPEICHERPLATZ SCHAFF. ↓ BITTE WARTEN	Die Speicherkapazität wird beim Einlesen zu gering, weil das Dokument zahlreiche Grafiken oder Fotos enthält.	Sobald beim weiteren Ausdrucken ausreichend Speicherplatz frei wird, wird auch automatisch der Einlesevorgang fortgesetzt. Setzen Sie dann das FAX-L380S/L390 zurück durch Öffnen und Schließen der Druckerabdeckung.
ERNEUT STARTEN	Der Papiervorrat in der Kassette ist erschöpft, der Toner ist verbraucht, Papierstaus sind aufgetreten oder die Einstellung des Papierformats ist falsch, während der Bericht gedruckt wird.	Nach Einlegen von Papier in die Kassette, Austauschen der Tonerpatrone, Behebung von Staus oder Einstellung des korrekten Papierformats wird der Bericht erneut ausgedruckt.
EM.PAPIER NACHFÜLL.	Kein Papier in der Kassette.	Papier in die Kassette laden. (Siehe S. 2-21. bis 2-23.) Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht die Füllkapazität der Kassette überschreitet. Wenn Sie beim Erstellen von Kopien Papier einlegen, dürfen Sie keinesfalls das Papierformat wechseln.
SYSTEMFEHLER Exxx*	Es ist ein Fehler im FAX-L380S/L390 aufgetreten.	Ziehen Sie den Netzstecker des FAX-L380S/L390 und warten Sie ca. 3 bis 5 Minuten; stecken Sie dann den Netzstecker wieder in die Steckdose. Lässt sich das Problem auf diese Weise nicht beheben, so ziehen Sie den Netzstecker erneut und rufen den Kundendienst.
SE/EM NR. nnnn**	Wenn das FAX-L380S/L390 ein Dokument sendet oder empfängt, ordnet es ihm eine eindeutige Kennnummer (nnnn) zu.	Notieren Sie diese Nummer für spätere Überprüfung.

* xxx steht für eine beliebige Zahl.

** Die Kennnummer erscheint im Bereitschaftsmodus nicht im Display. Sie erscheint beim Einlesen von Dokumenten, Drücken von [Systemmonitor], Empfang von Dokumenten im manuellen Modus oder im Speicher bzw. nach dem Abschluss der Übertragung.

Fehlercodes

Fehler sind in Berichten anhand von Fehlercodes aufgeführt, da der Umfang der Berichte keine ausführliche Fehlerbeschreibung zulässt. Wenn Fehler im Bericht angezeigt werden, notieren Sie den Fehlercode und suchen Sie ihn in der folgenden Tabelle, um die Ursachen herauszufinden und die Störung zu beheben.

Nummern	Mögliche Ursache	Maßnahme
#0001	Es kann ein Papierstau vorliegen.	Beheben Sie den Stau.
#0003	Ein Dokument von über 30 cm Länge wird vom Einzug gesendet. Daten sind zu umfangreich und der Sendevorgang dauert zu lange. Es dauert zu lange, eine Seite zu empfangen.	Teilen Sie das Dokument in Seiten auf und senden Sie erneut vom Vorlagenglas. Verringern Sie die Scanauflösung und senden Sie erneut. Kontaktieren Sie die Gegenstelle und bitten Sie um eine Reduzierung der Scanauflösung bzw. eine Aufteilung des Dokuments und eine erneute Sendung.
#0005	Keine Reaktion der Gegenstelle innerhalb von 35 Sekunden. Die Gegenstelle verwendet möglicherweise kein G3-Faxgerät.	Senden Sie das Dokument erneut. Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät zu prüfen. Fügen Sie bei Auslandsanrufen Pausen in die Rufnummer ein. Fragen Sie bei der Gegenstelle nach und senden Sie das Dokument zu einem G3 Faxgerät. Wenn die Gegenstelle nicht mit einem G3-Faxgerät arbeitet, senden Sie das Dokument mit einem Übertragungsmodus, den das Faxgerät der Gegenstelle unterstützt.
#0009	In der Kassette befindet sich kein Papier bzw. die Kassette ist nicht korrekt angebracht.	Legen Sie Papier in die Kassette ein bzw. setzen Sie die Kassette korrekt ein.
#0011	Wenn Sie mit der Faxabruffunktion ein Dokument empfangen wollen, hat die Gegenstelle das Dokument nicht korrekt in das Gerät eingelegt.	Kontaktieren Sie die Gegenstelle und fragen Sie nach, ob das Dokument für die Faxabruffunktion korrekt eingelegt wurde.
#0012	Das Faxgerät der Gegenstelle hat kein Papier mehr und der Speicher ist voll.	Kontaktieren Sie die Gegenstelle und bitten Sie, dass Papier nachgelegt wird.
#0018	Das Faxgerät der Gegenstelle reagiert nicht auf Wahlwiederholung. Das Dokument wurde nicht gesendet, da das Faxgerät der Gegenstelle besetzt war und innerhalb von 55 Sekunden nicht reagiert hat.	Warten Sie etwas und versuchen Sie es dann erneut. Falls Sie das Dokument immer noch nicht senden können, kontaktieren Sie die Gegenstelle und fragen Sie nach, ob das Gerät eingeschaltet ist. Falls die Leitung besetzt ist, warten Sie etwas und versuchen Sie es dann erneut.
#0022	Die Einstellungen für die Zielwahltasten bzw. Kurzwahlcodes zum Anwählen der Gegenstelle wurden gelöscht.	Programmieren Sie die Zielwahltaaste bzw. den Kurzwahlcode erneut.
#0037	Der Speicher ist voll.	Drucken Sie die Faxe im Speicher aus.
#0995	Ein Faxjob in der Warteschlange wurde storniert.	Senden Sie, falls erforderlich, das Fax erneut.

Probleme mit dem Papiereinzug

Papier wird nicht korrekt eingezogen.

F Der Papiervorrat in Kassette oder Mehrzweckezug ist nicht ausreichend.

A Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel in der Kassette oder das Papier im Mehrzweckezug nicht die jeweilige Füllkapazität überschreitet. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

F Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

A Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel in der Kassette oder das Papier im Mehrzweckezug richtig liegt und die Führungen einwandfrei eingestellt sind. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

F Die Kassette ist nicht richtig in das FAX-L380S/L390 eingesetzt.

A Drücken Sie die Kassette bis zum Anschlag in das FAX-L380S/L390 und sorgen Sie dafür, dass die Kassette nicht gekippt oder verkantet ist.

Das Papier wird schief eingezogen. (Der Ausdruck ist schief.)

F Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

A Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel in der Kassette oder das Papier im Mehrzweckezug richtig liegt und die Führungen einwandfrei eingestellt sind. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

A Stellen Sie sicher, dass der Papierausgabepfad frei ist.

Mehrere Blätter werden gleichzeitig in das FAX-L380S/L390 eingezogen.

F Das Papier ist nicht richtig eingelegt.

A Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel in der Kassette oder das Papier im Mehrzweckezug richtig liegt und die Führungen einwandfrei eingestellt sind. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

F Sie haben den Papierstapel vor dem Einlegen in die Kassette nicht aufgefächert.

A Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel vor dem Einlegen in die Kassette aufgefächert wird. Diese Maßnahme verhindert, dass die Blätter aneinander haften.

- F** Der Papiervorrat in Kassette oder Mehrzweckezug ist nicht ausreichend.
- A** Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel in der Kassette oder das Papier im Mehrzweckezug nicht die jeweilige Füllkapazität überschreitet. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)
- A** Wenden Sie beim Einlegen des Papierstapels in die Kassette oder von Papier in den Mehrzweckezug keine Gewalt an.
- A** Legen Sie das Papier blattweise in den Mehrzweckezug ein.
- F** Es ist nicht ausschließlich Papier eines Typs in Kassette oder Mehrzweckezug eingelegt.
- A** Legen Sie nur Papier eines Typs ein.
- A** Stellen Sie sicher, dass nur Papier eingelegt wird, das den Papieranforderungen des FAX-L380S/ L390 entspricht. (Siehe Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“.)

Folien werden nicht einwandfrei eingezo-gen.

- F** Die Folien sind nicht einwandfrei eingelegt.
- A** Stellen Sie sicher, dass die Folien in der Kassette* oder im Mehrzweckezug richtig liegen und die Führungen einwandfrei eingestellt sind. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)
- F** Ist die richtige Folie in den Mehrzweckezug eingelegt?
- A** Verwenden Sie keinesfalls Folien, die für Farbkopierer bestimmt sind. Sie führen zu Papierstau. Verwenden Sie bitte nur von Canon empfohlene Folien.
*Nur für Modell FAX-L380S.

Papier rollt sich beim Einzug ein.

- F** Kein passendes Papier eingelegt.
- A** Stellen Sie sicher, dass das korrekte Papier in der Kassette oder dem Mehrzweckezug eingelegt ist. (Siehe Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“.)

Papier grob aufgestapelt.

- F** Kein passendes Papier eingelegt.
- A** Stellen Sie sicher, dass das korrekte Papier in der Kassette oder dem Mehrzweckezug eingelegt ist. (Siehe Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“.)
- A** Stellen Sie sicher, dass der korrekte Papiertyp in <PAPIERSORTE> im Menü <PAPIEREINSTELLUNG> gewählt ist. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

Wiederholtes Auftreten von Papierstaus.

- F** Kein passendes Papier eingelegt.
- A** Überprüfen Sie Format, Dicke und Typ des von Ihnen verwendeten Papiers. (Siehe „Richtlinien für die Wahl des Druckmaterials“ auf S. 4-1.)
- F** Das passende Papier ist nicht richtig eingelegt.
- A** Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel vor dem Einlegen in die Kassette aufgefächert wird. Diese Maßnahme verhindert, dass die Blätter aneinander haften.
- F** Die Ausgabeablage ist nicht frei von Hindernissen.
- A** Legen Sie das ausgegebene Papier nicht wieder auf die Ausgabeablage. (Siehe „Papierausgabebereich mit Schrift nach unten“ auf S. 4-13.)
- A** Legen Sie außer Papier keine anderen Gegenstände auf die Ausgabeablage. (Siehe „Papierausgabebereich mit Schrift nach unten“ auf S. 4-13.)
- F** Das FAX-L380S/L390 ist nicht an einem geeigneten Ort aufgestellt.
- A** Stellen Sie sicher, dass das FAX-L380S/L390 an einem geeigneten Ort aufgestellt ist. (Näheres über die Spezifikationen des FAX-L380S/L390 finden Sie in Anhang A „Spezifikationen“. Sicherheitshinweise und Vorsichtsmaßnahmen finden Sie unter „Auswahl eines Standorts für Ihr FAX-L380S/L390“ auf S. 2-1.)

Umschläge werden nicht einwandfrei eingezogen.

- F** Die Umschläge sind nicht einwandfrei eingelegt.
- A** Stellen Sie sicher, dass die Umschläge einwandfrei eingelegt sind. (Siehe „Einlegen von Umschlägen in die Kassette“ auf S. 4-5 oder „Einlegen eines Umschlages in den Mehrzweckzugang“ auf S. 4-9.) Legen Sie nicht mehr als 20 Umschläge in die Kassette*. Legen Sie Umschläge einzeln in den Mehrzweckzugang ein.
- F** Kein passender Umschlag eingelegt.
- A** Legen Sie die empfohlenen Umschläge (US COMMERCIAL 10, MONARCH, DL oder ISO-C5) in die Kassette oder den Mehrzweckzugang ein. (Siehe „Einlegen von Umschlägen in die Kassette“ auf S. 4-5 oder „Einlegen eines Umschlages in den Mehrzweckzugang“ auf S. 4-9.)
- *Nur für Modell FAX-L380S.

Sende- und Empfangsprobleme

Sendeprobleme

Sie können kein Dokument senden.

- F** Das FAX-L380S/L390 ist überhitzt.
- A** Ziehen Sie den Netzstecker und lassen Sie das Gerät ca. 3 bis 5 Minuten abkühlen. Stecken Sie dann den Netzstecker wieder ein und senden Sie erneut.
- F** Sie haben das Netzkabel gerade eben mit dem FAX-L380S/L390 verbunden.
- A** Warten Sie etwas. Nach dem Anschluss des Netzkabels kann das FAX-L380S/L390 nicht sofort Dokumente einlesen.
- F** Das FAX-L380S/L390 ist nicht auf Ihre Telefonleitung eingestellt (Impuls-/Tonwahl).
- A** Stellen Sie sicher, dass das FAX-L380S/L390 auf Ihre Telefonleitung eingestellt ist. (Siehe „Einstellen des Wahlverfahrens“ auf S. 3-5.)
- F** Kein Dokument eingelegt.
- A** Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es neu aus und legen Sie es dann wieder richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.
- F** Die Ziel- oder Kurzwahlnummer, die Sie eingegeben haben, wurde nicht für die gewünschte Funktion gespeichert.
- A** Überprüfen Sie die unter den Ziel- und Kurzwahlnummern gespeicherten Angaben und stellen Sie sie ggf. richtig. (Siehe Kapitel 5 „Automatische Wahl“.)
- F** Sie haben die falsche Nummer gewählt oder Ihnen wurde eine falsche Nummer angegeben.
- A** Wählen Sie die Nummer noch einmal bzw. stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Nummer kennen.
- F** Im Faxgerät der Gegenstelle ist nicht ausreichend Papier.
- A** Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät mit ausreichend Papier zu versorgen.

- F** Während des Sendevorgangs ist ein Fehler aufgetreten.
- A** Drucken Sie ein JOURNAL und überprüfen Sie es auf Fehler. (Siehe „Journal“ auf S. 13-1.)
- F** Die Telefonleitung ist gestört.
- A** Stellen Sie sicher, dass der Wählton hörbar ist, wenn Sie den Hörer des externen Telefons abnehmen. Ist dies nicht der Fall, setzen Sie sich mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung.
- F** Das Faxgerät des Empfängers ist kein G3-Gerät.
- A** Stellen Sie sicher, dass das Faxgerät der Gegenstelle kompatibel mit dem FAX-L380S/L390 ist (ein G3-Gerät).
- F** Der Faxanschluss der Gegenstelle ist besetzt oder das dortige Faxgerät ist ausgeschaltet. Im FEHLERBERICHT ist <BESETZT/KEINE ANTW.> aufgeführt.
- A** Der Anschluss für die gewählte Rufnummer ist besetzt. Versuchen Sie das Dokument später zu senden.
- A** Das Faxgerät des Empfängers arbeitet nicht. Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät zu prüfen.
- F** Das empfangende Faxgeräte hat nicht innerhalb von 55 Sekunden reagiert (nach automatischer Wahlwiederholung).
- A** Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät zu prüfen. Fügen Sie bei Auslandsanrufen Pausen in die gespeicherte Rufnummer ein. (Siehe „Ausländische Rufnummern“ auf S. 10-2.)
- F** Die Betrieb/Dok.Im Speicher-Anzeige leuchtet.
- A** Die Betrieb/Dok.Im Speicher-Anzeige leuchtet u. U. auf, was bedeutet, dass das externe Telefon besetzt ist. Warten Sie bitte, bis das externe Telefon wieder frei ist.

Mit dem FAX-L380S/L390 übertragene Dokumente sind fleckig oder verschmutzt.

- F** Das FAX-L380S/L390 (sendendes Faxgerät) arbeitet nicht einwandfrei.
- A** Überprüfen Sie Ihr FAX-L380S/L390 durch Erstellen einer Kopie. Näheres dazu finden Sie in Kapitel 11 „Erstellen von Kopien“. Ist die Kopie fehlerfrei, liegt das Problem u. U. bei dem empfangenden Faxgerät. Ist auch die Kopie fleckig oder verschmutzt, reinigen Sie den Einlesebereich in Ihrem FAX-L380S/L390. Näheres dazu finden Sie in Kapitel 15 „Pflege und Wartung Ihres FAX-L380S/L390“.
- F** Kein Dokument eingelegt.
- A** Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es neu aus und legen Sie es dann wieder richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. (Siehe „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.)

Das FAX-L380S/L390 kann keine Dokumente mit ECM (Fehlerkorrektur) senden.

F Das empfangende Faxgerät verfügt nicht über ECM.

A Verfügt das empfangende Faxgerät nicht über ECM, sendet das FAX-L380S/L390 das Dokument im Normal-Modus ohne Fehlerkorrektur.

Beim Senden von Dokumenten treten häufig Fehler auf.

F Die Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht.

A Verringern Sie die Übertragungsgeschwindigkeit. (Siehe <3.SE STARTGESCHW.> auf S. 16-6.)

Empfangsprobleme

Das FAX-L380S/L390 empfängt keine Dokumente automatisch.

F Das FAX-L380S/L390 ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.

A Damit das Gerät automatisch Dokumente empfängt, muss es im Modus <AUTO.EM>, <FAX/TEL> oder Modus <AB/FAX> sein. (Siehe Kapitel 7 „Empfangen von Dokumenten“.) Ist Modus <AB/FAX> eingeschaltet, müssen Sie sicherstellen, dass ein Anrufbeantworter an das Gerät angeschlossen ist, der mit einer entsprechend aufgezeichneten Ansage eingeschaltet ist. Falls Sie im Menü <FAXEINSTELLUNGEN> die Option <4.MAN/AUT.UMSCHALTG> auf <EIN> setzen, empfängt das Gerät Dokumente auch dann automatisch, wenn es auf Modus <Manuell> geschaltet ist. (Siehe „4.MAN/AUT.UMSCHALTG“ auf S. 16-11.)

F Der Speicher ist voll.

A Warten Sie, bis das FAX-L380S/L390 etwaige Übertragungs- oder Druckaufträge im Speicher abgeschlossen hat, oder löschen Sie diese aus dem Speicher. (Siehe S. 12-2.) Bitten Sie anschließend die Gegenstelle um erneute Dokumentübertragung.

F Während des Empfangsvorgangs ist ein Fehler aufgetreten.

A Drucken Sie ein JOURNAL und überprüfen Sie es auf Fehler. (Siehe „Journal“ auf S. 13-1.) Sie können auch den EMPFANGSBERICHT überprüfen, wenn er automatisch gedruckt wird. (Siehe „Empfangsbericht (EM)“ auf S. 13-5.)

F Das Telefonkabel ist nicht richtig angeschlossen.

A Stellen Sie sicher, dass alle Kabelverbindungen des FAX-L380S/L390 einwandfrei sind. (Siehe „Anschluss an die Telefonsteckdose“ auf S. 2-8.)

Das FAX-L380S/L390 schaltet nicht automatisch zwischen Telefonanrufen und Dokumentenempfang um.

F Das FAX-L380S/L390 wechselt nicht automatisch zwischen Telefonanruf und Dokumentenempfang.

A Das FAX-L380S/L390 muss sich im Modus <AB/FAX> befinden, um zwischen Telefonanrufen und Dokumentenempfang automatisch umzuschalten. (Siehe Kapitel 7 „Empfangen von Dokumenten“.) Stellen Sie sicher, dass ein Anrufbeantworter an das FAX-L380S/L390 angeschlossen ist, der mit einer entsprechend aufgezeichneten Ansage eingeschaltet ist.

F Entgegennahme eines Anrufs über ein mit dem Gerät verbundenes Telefon.

A Der Anruf muss mit dem optionalen Hörer bzw. einem mit dem Gerät verbundenem Telefon entgegen genommen werden.

F Das Faxgerät des Absenders sendet kein CNG-Signal, das den eingehenden Anruf als Fax kennzeichnet.

A Manche Faxgeräte verfügen nicht über eine CNG-Signalisierung. In diesem Fall müssen Sie das Dokument manuell empfangen. (Siehe „Dokumente manuell empfangen: Manueller Modus“ auf S. 7-4.)

Das FAX-L380S/L390 empfängt Dokumente nicht manuell.

F Das FAX-L380S/L390 ist nicht auf manuellen Empfang eingestellt.

A Das FAX-L380S/L390 muss sich im Modus <MANUELL> befinden, um Dokumente manuell empfangen zu können. (Siehe Kapitel 7 „Empfangen von Dokumenten“.)

F Sie haben [Start] gedrückt, nachdem Sie den Hörer aufgelegt haben.

A Drücken Sie [Start] immer, bevor Sie den Hörer auflegen. Andernfalls unterbrechen Sie die Verbindung.

Die Druckqualität ist schlecht.

F Sie verwenden das falsche Papier.

A Stellen Sie sicher, dass nur Papier eingelegt wird, das den Papieranforderungen des FAX-L380S/L390 entspricht. Näheres dazu finden Sie in Kapitel 11 „Erstellen von Kopien“.

F Das sendende Faxgerät arbeitet nicht einwandfrei.

A Das sendende Faxgerät bestimmt gewöhnlich die Dokumentqualität. Rufen Sie den Absender an, und bitten Sie ihn, die Scaneinheit seines Geräts auf Verschmutzung zu prüfen.

Kein Ausdruck von Empfangsdokumenten.

F Die Tonerpatrone wurde nicht richtig installiert.

A Stellen Sie sicher, dass die Patrone richtig installiert ist. Näheres hierzu finden Sie unter „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.

F Der Toner ist aufgebraucht.

A Tauschen Sie die Patrone aus. Näheres hierzu finden Sie unter „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.

A Wählen Sie <WEITERDRUCKEN> unter <WENIG TONER> im Menü <FAXEINSTELLUNGEN>. Mit dieser Einstellung speichert das FAX-L380S/L390 keine Dokumente, auch wenn der Toner fast aufgebraucht ist.
(Siehe <2.WENIG TONER> auf S. 16-12.)

F Falsches Papier ist in die Kassette eingelegt.

A Stellen Sie sicher, dass Papier in der Kassette eingelegt ist. Näheres dazu finden Sie im Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“.

A Legen Sie Papier im richtigen Format ein oder ändern Sie die Einstellung der Menüoption <PAPIERFORMAT> im Menü <PAPIEREINSTELLUNG> entsprechend. Nähere dazu finden Sie in Kapitel 4 „Verwendung von verschiedenen Druckmaterialien“ oder Kapitel 11 „Erstellen von Kopien“.

Empfangene Dokumente weisen Kleckse oder Unregelmäßigkeiten auf.

F Die Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht.

A Verwenden Sie ECM (Fehlerkorrektur) für Senden/Empfangen, um diese Probleme zu beheben. Sind die Leitungen allerdings in einem schlechten Zustand, müssen Sie sich das Dokument erneut senden lassen.

F Das sendende Faxgerät arbeitet nicht einwandfrei.

A Das sendende Faxgerät bestimmt gewöhnlich die Dokumentqualität. Rufen Sie den Absender an, und bitten Sie ihn, die Scaneinheit seines Geräts auf Verschmutzung zu prüfen.

Das FAX-L380S/L390 kann keine Dokumente mit ECM (Fehlerkorrektur) empfangen.

F Das sendende Faxgerät verfügt nicht über ECM.

A Verfügt das sendende Faxgerät nicht über ECM, empfängt das FAX-L380S/L390 das Dokument im Normal-Modus ohne Fehlerkorrektur.

Beim Empfang von Dokumenten treten häufig Fehler auf.

F Das sendende Faxgerät arbeitet nicht einwandfrei.

A Rufen Sie den Absender an und lassen Sie ihn sein Faxgerät auf einwandfreie Funktion überprüfen.

Probleme mit der Verbindung

Das FAX-L380S/L390 kann nicht wählen.

F Das Telefonkabel ist nicht richtig angeschlossen.

A Stellen Sie sicher, dass alle Kabelverbindungen des FAX-L380S/L390 einwandfrei sind. (Siehe „Anschluss an die Telefonsteckdose“ auf S. 2-8.)

F Das FAX-L380S/L390 ist nicht auf Ihre Telefonleitung eingestellt (Impuls-/Tonwahl).

A Stellen Sie sicher, dass das FAX-L380S/L390 auf Ihre Telefonleitung eingestellt ist. (Siehe „Einstellen des Wahlverfahrens“ auf S. 3-5.)

Die Verbindung wird während des Telefongesprächs unterbrochen.

F Das Telefonkabel ist nicht richtig angeschlossen.

A Stellen Sie sicher, dass die Telefonkabel sicher mit den Buchsen am FAX-L380S/L390, der Telefondose an der Wand und der Buchse am Telefon verbunden sind. (Siehe „Anschluss an die Telefonsteckdose“ auf S. 2-8.)

Kopierprobleme

Das FAX-L380S/L390 erstellt keine Kopien.

- F** Die Tonerpatrone wurde nicht richtig installiert.
- A** Stellen Sie sicher, dass die Patrone richtig installiert ist. (Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.)
- F** Der Schutzstreifen ist nicht aus der Patrone gezogen.
- A** Ziehen Sie den Schutzstreifen aus der Patrone. (Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.)
- F** Die Kassette ist nicht richtig in das FAX-L380S/L390 eingesetzt.
- A** Schieben Sie die Kassette bis zum Anschlag in das Gerät hinein. (Siehe „Einlegen von Papier in die Papierkassette“ auf S. 2-22.)
- F** Sie haben das Netzkabel gerade eben mit dem FAX-L380S/L390 verbunden.
- A** Warten Sie etwas. Nach dem Anschluss des Netzkabels kann das FAX-L380S/L390 nicht sofort Dokumente einlesen.
- F** Das Dokument ist nicht richtig eingelegt.
- A** Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es neu aus und legen Sie es dann wieder richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. (Siehe „Einlegen von Dokumenten in den Dokumenteinzug“ auf S. 6-3.)
- A** Vergewissern Sie sich, dass der automatische Dokumenteinzug geschlossen ist.

Die Dokumente haben schwarze Streifen oder erscheinen verschmutzt, nachdem sie in den automatischen Dokumenteinzug eingezogen worden sind.

- F** Die Scaneinheit und die Rollen am automatischen Dokumenteinzug sind verschmutzt.
- A** Reinigen Sie die Scaneinheit und die Rollen am automatischen Dokumenteinzug. (Siehe „Reinigen des Dokumenteinzugsbereichs“ auf S. 15-2.)



HINWEIS

Weitere Maßnahmen zur Fehlerbehebung finden Sie unter „Probleme mit der Druckqualität“ auf S. 14-22.

Probleme mit der Druckqualität

Die Druckqualität entspricht nicht Ihren Erwartungen; das Druckbild ist verschwommen und weist fehlende Stellen oder weiße Streifen auf.

- F** Das verwendete Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen des FAX-L380S/L390 für Format, Dicke und Typ.
- A** Verwenden Sie Druckmaterialien, die den Spezifikationen des FAX-L380S/L390 entsprechen. (Siehe „Richtlinien für die Wahl des Druckmaterials“ auf S. 4-1.)
- F** Die Tonerpatrone wurde nicht richtig installiert.
- A** Stellen Sie sicher, dass die Patrone richtig installiert ist. (Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.)
- F** Der Toner ist aufgebraucht.
- A** Tauschen Sie ggf. die Tonerpatrone aus. (Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.)
- F** Die Belichtung ist nicht richtig eingestellt.
- A** Stellen Sie die Belichtung mit [Belichtung] richtig ein. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 11-6.)

Die Kopien sind verschmutzt.

- F** Sind Glas bzw. Abdeckung der Scaneinheit sauber?
- A** Glas bzw. Abdeckung der Scaneinheit reinigen. (Siehe „Reinigen des Dokumenteneinzugsbereichs“ auf S. 15-2.)
- F** Die Tonerpatrone ist beschädigt.
- A** Tauschen Sie verkratzte Tonerpatronen aus. (Siehe „Installieren/Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 2-18.)
- F** Das FAX-L380S/L390 ist nicht an die Raumtemperatur angepasst. In diesem Fall kann sich Feuchtigkeit im Inneren des FAX-L380S/L390 niederschlagen.
- A** Lassen Sie das FAX-L380S/L390 daher vor dem Betrieb mindesten zwei Stunden lang ruhen, damit es Raumtemperatur annehmen kann.

F Das FAX-L380S/L390 ist nicht an einem ausreichend stabilen Ort aufgestellt.

A Das FAX-L380S/L390 ist nicht an einem geeigneten Ort aufgestellt. (Siehe „Auswahl eines Standorts für Ihr FAX-L380S/L390“ auf S. 2-1.)

Kopien sind zu dunkel oder zu hell.

F Die Belichtung ist nicht richtig eingestellt.

A Stellen Sie die Belichtung mit [Belichtung] richtig ein. (Siehe „Einstellen der Belichtung (Dichte)“ auf S. 11-6.)

F Das FAX-L380S/L390 ist auf Tonersparmodus geschaltet.

A Setzen Sie im Menü <ALLGEMEINE EINST.> die Option <TONERSPARMODUS> auf <AUS>. (Siehe <5.TONERSPARMODUS> auf S. 16-4.)

Bei Kopien auf schwerem Papier ist der Ausdruck teilweise unvollständig oder schraffiert.

F Der Papiertyp ist nicht richtig eingestellt.

A Wählen Sie im Menü <SCHWERES PAPIER> oder <SCHWERES PAPIER H> in Option <PAPIERSORTE> in <PAPIEREINSTELLUNG>. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

Bei Kopien auf rauem Papier fehlt der Ausdruck.

F Der Papiertyp ist nicht richtig eingestellt.

A Wählen Sie Option <OHP-FOLIE> in <PAPIERSORTE> im Menü <PAPIEREINSTELLUNG>. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

Beim Erstellen von Kopien werden deren Ränder verschmutzt.

F Das Papierformat ist nicht richtig eingestellt.

A Geben Sie das richtige Papierformat in Option <PAPIERFORMAT> im Menü <PAPIEREINSTELLUNG> ein. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

F Wurde <SONDER> als Papierformat gewählt?

A Legen Sie das korrekte Format in <VERTIKALES MASS> oder <HORIZONTALES MASS> in <SONDER> unter <PAPIEREINSTELLUNG> des Menüs fest. (Siehe „Eingeben des Papierformats“ auf S. 11-2.)

Druckprobleme

Die Alarm-Anzeige leuchtet auf.

F

Das FAX-L380S/L390 zieht das Papier nicht einwandfrei ein bzw. kein Papier in Kassette oder Mehrzweckeinzug.

A

Beseitigen Sie den Papierstau bzw. legen Sie Papier in die Kassette oder den Mehrzweckeinzug ein. (Näheres zur Behebung von Papierstaus finden Sie unter „Beseitigen von Papierstaus“ auf S. 14-1. Anweisungen zum Einlegen von Papier finden Sie unter „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

A

Hat das FAX-L380S/L390 keinen Papierstau bzw. liegt Papier in Kassette oder Mehrzweckeinzug, so ziehen Sie den Netzstecker, warten ca. 3 bis 5 Minuten und stecken ihn dann wieder in die Steckdose. Ist das Problem gelöst, so erlischt die Alarm-Anzeige, und das Display zeigt wieder Betriebsbereitschaft an. Blinkt die Alarm-Anzeige, so ziehen Sie den Netzstecker und wenden sich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.

Der Ausdruck stimmt nicht mit dem Papierformat überein.

F

Das Papier in der Kassette bzw. im Mehrzweckeinzug ist nicht richtig eingelegt oder nicht bündig ausgerichtet.

A

Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig in die Kassette bzw. in den Mehrzweckeinzug eingelegt und bündig ausgerichtet ist. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf S. 4-3.)

F

Ist das korrekte Papierformat über das Bedienfeld eingestellt?

A

Geben Sie das korrekte Papierformat über die Option <PAPIERFORMAT> im Menü <PAPIEREINSTELLUNG> ein. (Siehe „Einlegen von Papier in die Papierkassette“ auf S. 4-3.)

14

Störungsbeseitigung

Wenn Sie das Problem nicht lösen können

Wenn Sie ein Problem mit Ihren FAX-L380S/L390 haben und es nicht mit den Informationen und Vorschlägen in diesem Kapitel beheben können, wenden Sie sich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline.



VORSICHT

Wenn Ihr FAX-L380S/L390 merkwürdige Geräusche, Rauch oder Gerüche abgibt, ziehen Sie sofort den Netzstecker und wenden sich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Hotline. Versuchen Sie nicht, das Gerät selbst zu auseinander zu nehmen oder zu reparieren.

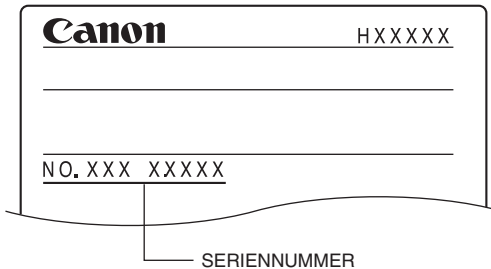


HINWEIS

Eine eigenmächtige Reparatur des Geräts kann zum Erlöschen der Garantie führen.

Wenn Sie sich an Ihren Canon-Fachhändler oder die Canon-Helpline wenden, sollten Sie die folgenden Informationen bereithalten.

- Gerätename: FAX-L380S/L390
- Die Seriennummer Ihres FAX-L380S/L390 (auf dem Aufkleber an seiner Rückseite)



- Wo Sie das Gerät erworben haben
- Eine detaillierte Beschreibung des Problems
- Die Schritte, die Sie zur Lösung des Problems unternommen haben und deren Ergebnisse

Pflege und Wartung Ihres FAX-L380S/L390

15

KAPITEL

Ihr FAX-L380S/L390 erfordert nur einen geringen Pflegeaufwand. Sie sollten es nur regelmäßig reinigen und bei Bedarf die Tonerpatrone ersetzen.

Reinigen des FAX-L380S/L390

Reinigen Sie Ihr FAX-L380S/L390 regelmäßig, um es in einem guten Allgemeinzustand zu halten.



HINWEIS

Beachten Sie die folgenden Vorsichtsmaßnahmen, wenn Sie Ihr FAX-L380S/L390 reinigen:

- *Vor der Reinigung des Gehäuses oder der Scaneinheit des Geräts müssen Sie unbedingt den Netzstecker ziehen.*
- *Wenn das Gerät vom Stromnetz getrennt ist und über 1 Stunde lang nicht mit Strom versorgt wird, werden alle Dokumente im Speicher gelöscht. Um dies zu vermeiden, stecken Sie den Netzstecker nach dem Reinigen unbedingt wieder in die Steckdose. Wenn <SPEICHEREMPfang> im Display erscheint, gehen Sie wie in den Schritten auf S. 7-6. erläutert vor, um das Dokument zu drucken.*
- *Wenn Sie den Netzstecker des FAX-L380S/L390 ziehen, obwohl gerade die Übertragung eines Dokuments ansteht, müssen Sie den Sendeauftrag für das Dokument nach dem Reinigen des Geräts nochmals starten. Wenn Sie jedoch ein Dokument für das zeitversetzte Senden programmiert haben, bleibt das Dokument etwa 1 Stunde im FAX-L380S/L390 gespeichert.*
- *Verwenden Sie kein Papier, Papiertücher oder Ähnliches zum Reinigen, da solches Material an den Komponenten haften bleiben oder das Gerät statisch aufladen könnte.*
- *Verwenden Sie niemals flüchtige Substanzen, wie z. B. Farbverdünner, Benzol, Aceton oder ähnliche chemische Reinigungsmittel beim Reinigen des Geräteinnern. Solche Substanzen könnten die Komponenten beschädigen.*

Reinigen des Gehäuses des FAX-L380S/L390

- 1 Ziehen Sie den Netzstecker.
- 2 Wischen Sie das Gehäuse des FAX-L380S/L390 mit einem sauberen, weichen, fusselreifen Tuch ab, das mit Wasser oder Seifenlauge angefeuchtet wurde.

VORSICHT

Verwenden Sie nie Verdüner, Benzol, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel. Dies kann die Oberfläche des FAX-L380S/L390 beschädigen.

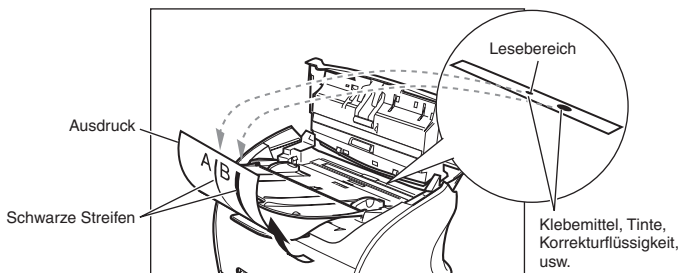
- 3 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

Reinigen des Dokumenteinzugsbereichs

Schwarze Streifen können auf den Ausdrucken erscheinen, wenn der automatische Dokumenteneinzug (ADF) verwendet wird.

Dies wird durch Klebemittel, Tinte, Korrekturflüssigkeit oder andere Fremdkörper im Lesebereich des ADF verursacht. Reinigen Sie den Lesebereich mit einem weichen Tuch. Besonders sorgfältig an den Stellen reinigen, an denen schwarze Streifen auf den Ausdrucken erscheinen.

Falls das Glas schwer zu reinigen ist, ein Tuch mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchten und dann das Glas mit einem anderen Tuch trocken wischen.



15

Pflege und Wartung Ihres FAX-L380S/L390

WICHTIG

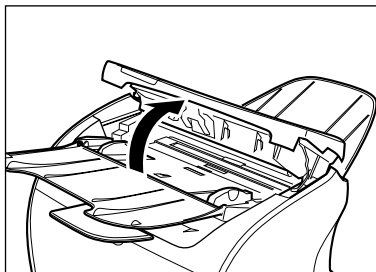
Klebstoffe, Tinte, Korrekturflüssigkeit und andere Fremdkörper können das Scannerfenster beim Senden eines Dokuments mit der ADF-Funktion verschmutzen, wenn Klebstoffe, Tinte und Korrekturflüssigkeit auf dem Original noch feucht sind. Dies ist die Ursache der schwarzen Streifen auf den Kopien. Prüfen Sie beim Einlegen eines Dokuments in den automatischen Dokumenteneinzug (ADF) immer, ob Klebstoffe, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Dokument vollständig getrocknet sind.

HINWEIS

Wenn das Gerät vom Stromnetz getrennt ist und über 1 Stunde lang nicht mit Strom versorgt wird, werden alle Dokumente im Speicher gelöscht. Um dies zu vermeiden, stecken Sie den Netzstecker nach dem Reinigen unbedingt wieder in die Steckdose.

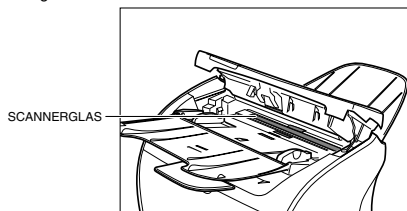
1 Ziehen Sie den Netzstecker.

2 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es behutsam zu sich ziehen.



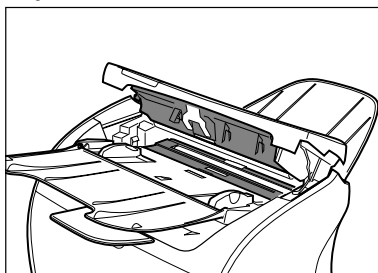
3 Säubern Sie mit einem weichen, trockenen und sauberen Tuch das Scannerfenster und die Walzen (schattierte Bereiche).

- Sind Scannerfenster und Walzen verschmutzt, werden Ihre gescannten oder gedruckten Dokumente an diesen Stellen schwarz.
- Verwenden Sie zum Säubern ein weiches Tuch, damit das Scannerfenster und die Walzen nicht zerkratzt werden.
- Entfernen Sie mit einem weichen, trockenen und sauberen Tuch Papierstaub, der sich um die Walzen herum angesammelt hat.



4 Säubern Sie die schattiert dargestellten Bereiche des Bedienfeldes und des Gerätes.

Unter dem Bedienfeld angesammelter Schmutz und Staub beeinträchtigen ebenfalls die Qualität Ihrer kopierten und gescannten Dokumente.



5 Wenn Sie mit dem Reinigen fertig sind, schließen Sie das Bedienfeld mit leichtem Druck auf die Mitte.



HINWEIS

Das Bedienfeld muss eingerastet sein, damit das Gerät richtig funktioniert.

6 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

Transport des FAX-L380S/L390

Ziehen Sie unbedingt vor dem Transport des FAX-L380S/L390 das Netzkabel ab. Ist damit zu rechnen, dass das FAX-L380S/L390 Erschütterungen ausgesetzt ist (z. B. beim Transport über große Strecken), sollten Sie die nachstehenden Vorsichtsmaßnahmen beachten. Andernfalls besteht die Gefahr, dass das FAX-L380S/L390 beschädigt oder die Qualität der Ausdrücke beeinträchtigt wird.

- 1** Ziehen Sie den Netzstecker.
- 2** Ist das FAX-L380S/L390 an ein Telefon oder Ihren Computer angeschlossen, ziehen Sie das Telefon- bzw. das Druckerkabel ab.
- 3** Öffnen Sie die Druckerabdeckung.
- 4** Ziehen Sie die Tonerpatrone an ihrem Griff aus dem FAX-L380S/L390 heraus. Legen Sie die Tonerpatrone in ihre originale Schutzverpackung, damit sie nicht dem Licht ausgesetzt ist.
- 5** Schließen Sie die Druckerabdeckung.
- 6** Ziehen Sie die Papierkassette vollständig heraus und nehmen Sie die Verlängerungsabdeckung vom FAX-L380S/L390 ab.
- 7** Lösen Sie die Kassettenverlängerung von der Kassette.
- 8** Setzen Sie die Papierkassette in das FAX-L380S/L390 ein.
- 9** Nehmen Sie Ausgabeablage und Dokumentausgabeablage vom FAX-L380S/L390 ab.

Das Menüsystem

Das Menüsystem ermöglicht Ihnen, verschiedene Einstellungen einzugeben bzw. abzuspeichern. Dieses Kapitel erläutert den Zugriff auf die Menüs und ihre Inhalte.

Zugriff auf das Menü

1 Drücken Sie [Menu].

2 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das zu ändernde Menü → drücken Sie [OK].

REGISTR. / EINSTELLUNG 3. KOPIEREINSTELLUNG	→	KOPIEREINSTELLUNG 1. STD. BILDQUALITÄT
--	---	---

3 Wählen Sie mit [◀(-)] oder [▶(+)] das zu ändernde Untermenü → drücken Sie [OK].

KOPIEREINSTELLUNG 2. STD. BELICHTUNG	→	STD. BELICHTUNG MANUELL
---	---	----------------------------



HINWEIS

- Näheres zu den Untermenüs finden Sie unter „Menübeschreibungen“ auf S. 16-2.
- Nach der Wahl des gewünschten Parameters oder Werts mit [◀(-)] oder [▶(+)] schließen Sie die Einstellung durch Drücken von [OK] ab.
- Wenn Sie vor dem Drücken von [OK] die Taste [Stopp/Rückstell] drücken, bleibt der von Ihnen gewählte Parameter unberücksichtigt.
- Durch Drücken von [Stopp/Rückstell] verlassen Sie das Menü.
- Wenn Sie die [Menu] drücken, schaltet das Display auf die vorherige Anzeige zurück.

Menübeschreibungen

1. PAPIEREINSTELLUNG

Name	Beschreibung
1.KASSETTE	
1.PAPIERFORMAT	Legt das Papierformat für die Papierkassette fest. FAX-L380S: A4 , B5, A5, LTR, EXECUTIV, BRIEFUMSCHLAG (Auswahlmöglichkeiten US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN EUROPEAN DL oder ISO-C5.) FAX-L390: A4 , LTR
2.PAPIERSORTE	Legt des Typ des Papiers fest, der bei der Papierkassette verwendet werden soll. FAX-L380S: NORMALPAPIER , OHP-FOLIE, NORMALPAPIER N, SCHWERES PAPIER, SCHWERES PAPIER H FAX-L390: NORMALPAPIER , NORMALPAPIER N
2.MZ-EINZUG	
1.PAPIERFORMAT	Legt das Papierformat für den Mehrzweckeinzug fest. A4 , B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BRIEFUMSCHLAG (Auswahlmöglichkeiten EUROPEAN DL, ISO-C5, US COMMERCIAL 10 oder MONARCH), SONDER. (Länge und Breite lassen sich in Millimeter eingeben.)
2.PAPIERSORTE	Legt den Typ des Papiers fest, das beim Mehrzweckeinzug verwendet werden soll. NORMALPAPIER , OHP-FOLIE, NORMALPAPIER N, SCHWERES PAPIER, SCHWERES PAPIER H

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

2. ALLGEMEINEEinst.

Name	Beschreibung
1.GRUNDEINSTELLUNG	Wählt den Modus, der im Display angezeigt wird, wenn das Netzkabel angeschlossen bzw. die Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG aktiviert ist.
KOPIE	Der Kopiermodus ist gewählt.
FAX	Der Faxmodus ist gewählt.
2.RÜCKSTE.N.TIMEOUT	Legt fest, ob das FAX-L380S/L390 nach der Aktivierung der Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG auf den in Option <GRUNDEINSTELLUNG> eingestellten Modus umschaltet.
STANDARD EINST.	Nach der Aktivierung der Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG schaltet das FAX-L380S/ L390 auf den in Option <GRUNDEINSTELLUNG> eingestellten Modus um.
EINST. BEHALTEN	Auch nach der Aktivierung der Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG schaltet das FAX-L380S/ L390 nicht auf den in Option <GRUNDEINSTELLUNG> eingestellten Modus um.
3.LAUTSTÄRKE EINST.	Stellt die Lautstärke des FAX-L380S/L390 ein.
1.LAUTST. TASTATUR	Legt die Lautstärke der Tastaturtöne fest.
EIN	1 bis 3
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.
2.SIGNALLAUTSTÄRKE	Legt die Lautstärke der Alarmsignale fest.
EIN	1 bis 3
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.
3."SE FERTIG"-TON	Stellt die Lautstärke des Bestätigungstons (Sendeabschlussston) ein, den das FAX-L380S/ L390 nach Abschluss der Dokumentenübertragung abgibt.
EIN	1 bis 3
NUR BEI FEHLER	1 bis 3
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
4."EM FERTIG"-TON	Stellt die Lautstärke des Bestätigungstons (Empfangsabschlusston) ein, den das FAX-L380S/L390 nach Abschluss des Dokumentenempfangs abgibt.
EIN	1 bis 3
NUR BEI FEHLER	1 bis 3
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.
5."DRUCK FERT."-TON	Stellt die Lautstärke des Bestätigungstons (Druckabschlusston) ein, den das FAX-L380S/L390 nach Abschluss des Druckvorgangs abgibt.
EIN	1 bis 3
NUR BEI FEHLER	1 bis 3
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.
6."SCAN FERTIG"-TON	Stellt die Lautstärke des Bestätigungstons (Scan-Abschlusston) ein, den das FAX-L380S/L390 nach Abschluss des Einlesevorgangs abgibt.
EIN	1 bis 3
NUR BEI FEHLER	1 bis 3
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.
7.LAUTST. MONITOR	Legt die Mithör-Lautstärke beim Verbindungsaufbau fest.
EIN	1 bis 3 (2)
AUS	Die Lautstärkeeinstellung ist deaktiviert.
4.DRUCKER EINSTELL.	Stellt den Dichtwert auf eine von fünf Stufen ein. (Mittelwert)
5.TONERSPARMODUS	Stellt den Tonersparmodus ein.
EIN	Der Tonersparmodus ist eingeschaltet.
AUS	Der Tonersparmodus ist ausgeschaltet.
6.DISPLAYSPRACHE	Wählt die Anzeigesprache für das Display. DEUTSCH , ITALIENISCH, NIEDERLÄNDISCH, FINNISCH, PORTUGIESISCH, NORWEGISCH, SCHWEDISCH, DÄNISCH, SLOVENIAN, TSCHECHISCH, UNGARISCH, Russisch, ENGLISCH, FRANZÖSISCH, SPANISCH

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

3. KOPIEREINSTELLUNG

Name	Beschreibung
1.STD. BILDQUALITÄT	Legt den Dokumenttyp fest. TEXTORIGINAL : Zeichenmodus TEXT/FOTO*1: Text-/Fotomodus FOTO*1: Fotomodus
2.STD. BELICHTUNG	Wählt automatische oder manuelle Belichtungseinstellung.
AUTO.*2	Die Belichtung wird automatisch eingestellt.
MANUELL	Die Belichtung wird manuell eingestellt. Die Belichtung ist in 9 Stufen einstellbar. (Mittelwert)
3.STANDARDMASSTAB	Wählt ein Abbildungsverhältnis zwischen 50 bis 200 %. (100%)
4.STD. KOPIENANZAHL	Legt die Anzahl der Kopien fest. 1 bis 99 (01)
5.AUTO SORTIEREN	Stellt das FAX-L380S/L390 auf automatisches Sortieren der Kopien.
EIN	Die Funktion automatisches Sortieren ist eingeschaltet.
AUS	Die Funktion automatisches Sortieren ist ausgeschaltet.
6.PAPIERGROESSE KOP	Sie können die Gruppe der Papierformate wählen. Bei einem Umschalten der Papierformatgruppe erfolgt gleichzeitig auch ein entsprechender Wechsel der festen Abbildungsverhältnisse.
INCH	Feste Abbildungsverhältnisse: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%
A	Feste Abbildungsverhältnisse: 50%, 70%, 100%, 141%, 200%
AB	Feste Abbildungsverhältnisse: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 141%, 200%
7.SCHÄRFE	Stärkere Konturierung von Schwarzweiß-Vorlagen. Damit Zeichen und Linien möglichst deutlich dargestellt werden, wählen Sie eine hohe Schärfestufe. Bei Kopien von Fotos empfiehlt sich dagegen eine niedrige Stufe. 1 bis 9 (5)

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

*1 Die Option STD. BELICHTUNG wechselt automatisch auf MANUELL, wenn TEXT/FOTO oder FOTO gewählt wird.

*2 Die Option STD. BILDQUALITÄT wechselt automatisch auf TEXT, wenn AUTO gewählt ist.

4. FAXEINSTELLUNGEN

Name	Beschreibung
1.BEDIENEREINGABEN	Ermöglicht die Festlegung der Grundbetriebseinstellungen im Faxmodus.
1.TEL WAHLVERFAHREN	Legt die Einstellungen für die Telefonverbindung fest.
1.EIGENE RUFNUMMER	Geben Sie hier Ihre Fax-/Telefonnummer ein, die oben auf jeder von Ihnen gesandten Seite erscheinen soll, und einschließlich Leerstellen bis zu 20 Ziffern haben darf.
2.WAHLVERFAHREN	Stellt das Wahlverfahren für Ihr FAX-L380S/L390 ein.
MEHRFREQUENZWAHL	Das FAX-L380S/L390 ist auf Mehrfrequenzwahl eingestellt.
IMPULSWAHL	Das FAX-L380S/L390 ist auf Impulswahl eingestellt.
3.SE STARTGESCHW.	Stellt die maximale Übertragungsgeschwindigkeit für alle von Ihnen gesendeten Dokumente ein. 33600bps /14400bps/9600bps/7200bps/4800bps/2400bps
4.EM STARTGESCHW.	Stellt die maximale Übertragungsgeschwindigkeit für alle von Ihnen empfangenen Dokumente ein. 33600bps /14400bps/9600bps/7200bps/4800bps/2400bps
2.NAME/FIRMA	Geben Sie hier Ihren Namen oder den Ihrer Firma ein, der oben auf jeder von Ihnen gesandten Seite erscheinen soll, und zwar bis zu einer Länge von 24 Zeichen einschließlich Leerstellen.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
3.KOPFZEILE	Aktiviert/deaktiviert das Drucken von Absenderinformationen auf jeder Übertragungsseite.
EIN	Nach der Aktivierung des Kopfzeilendrucks können Sie die nachstehenden Einstellungen vornehmen.
1.POSIT. KOPFZEILE	AUSSERHALB: Die Absenderinformationen (Kopfzeile) erscheinen außerhalb des Bildbereichs. INNERHALB: Die Absenderinformationen (Kopfzeile) erscheinen innerhalb des Bildbereichs.
2.TELEFON / FAX	Legt fest, welche Bezeichnung vor der Nummer des Geräts angezeigt werden soll. FAXNUMMER , TELEFONNUMMER
AUS	Die Dokumentseiten werden ohne Kopfzeile übertragen.
4.KONTRAST	Einstellen des Scan-Kontrasts
1.HELL	Einstellung für dunkle Dokumente. (3)
2.STANDARD	Einstellung für normale Dokumente. (5)
3.DUNKEL	Einstellung für helle Dokumente. (7)
5.SIGNAL HÖRER AUFL	Schaltet den Signalton aus oder ein, der darauf hinweist, dass der Hörer nicht richtig aufgelegt wurde.
EIN	Nach dem Empfangsabschluss weist dieser Ton darauf hin, dass der Hörer nicht aufgelegt ist.
AUS	Keine Hinweistongabe

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
6.R-TASTE EINSTLLG	Ermöglicht die Wahl über eine Nebenstellenanlage. Ist Ihr FAX-L380S/L390 nicht über eine Nebenstellenanlage mit dem Telefonnetz verbunden, sind diese Einstellungen für Sie gegenstandslos.
HAUPTANSCHLUSS	Das FAX-L380S/L390 ist direkt mit der Amtsleitung verbunden.
NEBENSTELLE	Das FAX-L380S/L390 ist an eine Nebenstellenanlage angeschlossen. Wählen Sie je nach der vorhandenen Nebenstellenanlage eine der beiden folgenden Einstellungen: FLASH KENNZIFFER Bei Wahl von KENNZIFFER, können Sie einschließlich der abschließenden Pause eine Nummer mit maximal 20 Stellen eingeben.
2.BERICHTEINSTELLG.	Ermöglicht die Einstellungen für die verschiedenen Berichte.
1.SENDEBERICHT	Aktiviert/deaktiviert den automatischen Druck eines Sendeberichts.
KEIN AUSDRUCK	Druckt keinen Bericht.
DRUCK BEI FEHLER	Druckt nur bei Auftritt von Übertragungsfehlern einen Bericht.
BERICHT KOP. 1.SEITE	Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert den Druck der ersten Seite des Dokuments unter dem Bericht.
EIN	Druckt die erste Seite.
AUS	Kein Drucken der ersten Seite.
AUSDRUCK	Nach jeder Übertragung wird ein Bericht gedruckt.
BERICHT KOP. 1.SEITE	Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert den Druck der ersten Seite des Dokuments unter dem Bericht.
EIN	Druckt die erste Seite.
AUS	Kein Drucken der ersten Seite.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
2.EMPfangsBERICHT	Aktiviert/deaktiviert den automatischen Druck eines Empfangsberichts.
KEIN AUSDRUCK	Druckt keinen Bericht.
DRUCK BEI FEHLER	Druckt nur bei Auftritt von Empfangsfehlern einen Bericht.
AUSDRUCK	Nach jedem Empfang wird ein Bericht gedruckt.
3.JOURNAL	Aktiviert/deaktiviert den automatischen Druck eines JOURNAL nach jedem 20. Sende- oder Empfangsvorgang.
EIN	Druckt JOURNAL.
AUS	Kein JOURNAL wird gedruckt.
3.SENDEEINSTELLG.	Ermöglicht die Einstellung der Übertragungsfunktionen.
1.ECM-SE	Aktiviert/deaktiviert den Fehlerkorrekturmodus (ECM) während der Übertragung.
EIN	Alle Übertragungen erfolgen mit Fehlerkorrektur, sofern die Gegenstelle ECM-fähig ist.
AUS	Die Fehlerkorrektur ist deaktiviert.
2.PAUSENLÄNGE	Stellt die Länge der Pause ein, die Sie in eine Fax-/Telefonnummer einfügen. 01 bis 15 SEK (02SEK)

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
3.AUTO WAHLWIEDRHLG	Legt fest, ob eine automatische Wahlwiederholung durchgeführt wird, wenn die Gegenstelle besetzt ist oder nicht antwortet.
EIN	Ermöglicht die individuelle Einstellung der Wahlwiederholung.
1.ANZAHL WAHLWIED.	Stellt die Anzahl der Wahlwiederholungen ein. 01 bis 10 ANZAHL (02ANZAHL)
2.ABSTAND WAHLWIED.	Stellt das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen ein. 02 bis 99 MIN. (02MIN.)
AUS	Wenn der erste Wahlversuch fehlschlägt, wird keine Wahlwiederholung versucht.
4.AUTO STARTZEIT	Aktiviert/deaktiviert das automatische Einlesen von Dokumenten nach der Eingabe der Faxnummer.
EIN	Das Gerät beginnt automatisch fünf oder zehn Sekunden nach Eingabe der Faxnummer mit dem Einlesen.
AUS	Sie müssen [Start] drücken, um mit dem Einlesen zu beginnen. Andernfalls wird die Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG aktiviert und das Display wechselt nach 2 Minuten auf Bereitschaftsmodus zurück.
4.EMPfangSEINST.	Ermöglicht die Einstellung der Empfangsfunktionen.
1.ECM-EM	Aktiviert/deaktiviert den Fehlerkorrekturmodus (ECM) während des Empfangs.
EIN	Alle Empfangsvorgänge erfolgen mit Fehlerkorrektur, sofern die Gegenstelle ECM-fähig ist.
AUS	Die Fehlerkorrektur ist deaktiviert.
2.Fax/Tel Einstell.	Wenn Sie Fax/Tel wählen, erreichen Sie weitere Einstellmenüs.
1.F/T RUFSTARTZEIT	Legt die Zeitdauer fest, die das FAX-L380S/ L390 einen Faxton erkennen kann, bevor das Klingelzeichen gegeben wird. 00 bis 30 SEK (08SEK)
2.F/T RUFZEIT	Legt fest, wie lange das FAX-L380S/L390 bei einem eingehenden Anruf Rufzeichen ausgibt. 010 bis 060 SEK (022SEK)

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt.**)

Name	Beschreibung
3.F/T ABLAUF	Wählt den Betriebsvorgang, der nach Ablauf der F/T RUFZEIT erfolgt.
EMPFANGEN	Das Gerät schaltet zu diesem Zeitpunkt automatisch in den Faxempfangsmodus und beginnt, das Dokument zu empfangen.
KEIN FAXEMPFANG	Das Gerät unterbricht die Verbindung.
3.EINGEH. TEL.ANRUF	Wenn der Empfangsmodus auf AUTO.EM eingestellt ist, legen Sie mit dieser Einstellung fest, ob ein Klingelzeichen nur dann ertönt, wenn das FAX-L380S/L390 einen Anruf erhält.
AUS	Das FAX-L380S/L390 klingelt nicht, wenn es ein Dokument empfängt. (Im Stromsparmmodus sind u. U. ein oder zwei Klingelzeichen zu hören.)
EIN	Wenn ein Telefon angeschlossen ist, klingelt das FAX-L380S/L390 bei Empfang eines Dokuments.
ANZAHL RUF	Legt die Anzahl der eingehenden Rufzeichen fest, bevor das FAX-L380S/L390 antwortet. 01 bis 99 ANZAHL (02ANZAHL)
4.MAN/AUT.UMSCHALTG	Wenn der Empfangsmodus auf manuellen Modus eingestellt ist, legt diese Einstellung fest, ob das FAX-L380S/L390 nach der eingestellten Rufzeit in den Faxempfangsmodus schaltet.
AUS	Das FAX-L380S/L390 klingelt so lange, bis jemand den Anruf über ein angeschlossenes Zusatztelefon entgegennimmt.
EIN	Nach einer bestimmten Klingelzeit schaltet das FAX-L380S/L390 auf Faxempfangsmodus um.
F/T RUFZEIT	Legt fest, wie lange das FAX-L380S/L390 pausiert, bevor es in den Faxempfangsmodus schaltet. 01 bis 99 SEK (15SEK)
5.FERNEMPFANG	Aktiviert/deaktiviert den Fernempfang.
EIN	Das FAX-L380S/L390 gibt den Fernempfang frei.
CODENR. FERNEMPFG	Sie können durch Wählen der Codenummer den Fernempfang des Dokuments starten. Eine beliebige zweistellige Kombination aus den Ziffern [0] bis [9], [*] und [#] ist möglich. (25)
AUS	Das FAX-L380S/L390 sperrt den Fernempfang.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
5.DRUCKEREINSTELLG.	Ermöglicht die Einstellung der Druckfunktionen.
1.VERKLEINRG BEI EM	Empfang von Dokumenten in verkleinertem Maßstab.
EIN	Die Verkleinerung ist aktiviert.
1.VERKLEINRG BEI EM	AUTOM. WAHL: Einstellung auf automatische Verkleinerung. FESTE VERKL.: Das Verkleinerungsverhältnis ist fest vorgegeben. 97%, 95%, 90% , 75%
2.VERKL-RICHTUNG?	NUR VERTIKAL: Die Verkleinerung erfolgt nur in vertikaler Richtung. HORIZ & VERTIKAL: Die Verkleinerung erfolgt in horitontaler und vertikaler Richtung.
AUS	Die Verkleinerung ist deaktiviert.
2.WENIG TONER	Legt fest, wie das FAX-L380S/L390 bei Tonermangel reagiert.
SPEICHEREMPfang	Alle empfangenen Faxdokumente werden im Speicher abgelegt.
WEITERDRUCKEN	Die Druckfunktion ist aktiviert. Mit dieser Einstellung speichert das FAX-L380S/L390 keine Dokumente, auch wenn der Toner fast aufgebraucht ist. Setzen Sie nach dem Austausch der Tonerpatrone das FAX-L380S/L390 auf SPEICHEREMPfang zurück.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
6.ABRUFBOX	Ermöglicht die Einstellung der Funktionen DATEI EINRICHTEN, DATEN ÄNDERN und DATEI LÖSCHEN.
1.DATEI EINRICHTEN	Zum Konfigurieren einer Abrufbox.
1.DATEINAME	Zur Eingabe eines Dateinamens für die Abrufbox (max. 24 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2.PASSWORT	Zur Eingabe eines Passwortes zum Schutz der Abrufboxeinstellungen (max. 7 Zeichen).
3.LÖSCHEN NACH SE	Legt fest, was nach dem Faxabruf und der Übertragung mit dem Dokument im FAX-L380S/L390 geschieht. EIN, AUS
2.DATEN ÄNDERN	Dient zum Ändern der Einstellungen der Abrufbox.
1.DATEINAME	Zur Änderung des Dateinamens.
2.PASSWORT	Zur Änderung des Passworts.
3.LÖSCHEN NACH SE	Zur Änderung der Einstellung von LÖSCHEN NACH SE.
3.DATEI LÖSCHEN	Löscht die Abrufbox und alle ihre Einstellungen.
7.SYSTEMEINSTELL.	Zur Einstellung der Funktionen für NUR SPEICHER EM, FAX HEIMPOSITION, TELEFONSPERRE und LANDAUSWAHL.
1.NUR SPEICHER EM	Dient zur NUR SPEICHER-Einstellung.
AUS	Nach jedem Empfang wird das Dokument sofort ausgedruckt.
EIN	Alle empfangenen Faxdokumente werden im Speicher abgelegt. Sie werden erst nach Eingabe des Passworts ausgedruckt.
1.PASSW. SPEICHEREM	0 bis 9999999 Dieses Passwort schützt die NUR SPEICHER EM-Einstellung. Wir empfehlen das Einrichten eines Passworts. Sie müssen dieses Passwort zur Speicherfreigabe verwenden, damit die gespeicherten Dokumente ausgedruckt werden können. Geben Sie mit den numerischen Tasten ein (bis zu siebenstelliges) Passwort ein.
2.BERICHT	Stellt das Gerät zum Ausdrucken von Berichten ein. Diese Einstellung betrifft nur Berichte, die automatisch ausgedruckt werden, wie z. B. einen Aktivitätsbericht.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Name	Beschreibung
KEIN AUSDRUCK	Im NUR SPEICHER-Modus werden keine Berichte ausgedruckt.
AUSDRUCK	Ein Bericht wird im NUR SPEICHER-Modus ausgedruckt.
2.FAX HEIMPOSITION	Stellt die Funktionen für FAX HEIMPOSITION ein.
1.AUFLÖSUNG	Ermöglicht die Einstellung der Faxauflösung.
AUS	Die mit [Auflösungstaste] vorgenommene Einstellung bleibt auch nach der Aktivierung der Funktion AUT. RÜCKSTELLUNG erhalten.
STANDARD	Ausreichend für die meisten Textdokumente.
FEIN	Geeignet für Dokumente mit kleingedrucktem Text.
FOTO	Geeignet für Dokumente mit Fotografien.
SUPERFEIN	Geeignet für Dokumente, die kleingedruckten Text und Bilder enthalten. (Die Auflösung ist viermal so hoch wie bei STANDARD)
ULTRAFEIN	Geeignet für Dokumente, die kleingedruckten Text und Bilder enthalten. (Die Auflösung ist achtmal so hoch wie bei STANDARD.)
2.SCANKONTRAST	Stellt den normalen Kontrast des FAX-L380S/L390 beim Einlesen ein. AUS, HELL, STANDARD, DUNKEL
3.TELEFONSPERRE	Stellt die Funktionen für TELEFONSPERRE ein.
AUS	Abgehende Telefonanrufe über das FAX-L380S/L390 sind möglich.
EIN	Abgehende Telefonanrufe über das FAX-L380S/L390 sind nicht möglich.
4.LANDAUSWAHL*	Dient zum Auswählen des Landes, in dem das FAX-L380S/L390 benutzt wird. DEUTSCHLAND/FRANKREICH/ITALIEN/ SPANIEN/NIEDERLANDE/ DÄNEMARK/NORWEGEN/SCHWEDEN/ FINNLAND/ÖSTERREICH/ BELGIEN/SCHWEIZ/PORTUGAL/IRLAND/ GRIECHENLAND/LUXEMBURG/UNGARN/ TSSCHECHIEN/RUSSLAND/SLOWENIEN/ SÜDAFRIKA/ANDERE/GROSSBRITANNIEN

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

* Diese Einstellung steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

5. TEL.NUM REGISTR.

Name	Beschreibung
1.ZIELWAHL	Speichert die Rufnummern für Zielwahl. Bis zu 31 Rufnummern lassen sich speichern.
ZIELWAHL	Wählt eine Zielwahl Taste aus.
1.RUFNR. EINGABE	Speichert die Rufnummer (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen) der Gegenstelle.
2.NAME	Speichert den Namen (max. 16 Stellen einschließlich Leerstellen) der Gegenstelle.
2.KURZWAHL	Speichert die Rufnummern für Kurzwahl.
KURZWAHL	Wählt einen Kurzwahlspeicherplatz.
1.RUFNR. EINGABE	Speichert die Rufnummer (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen) der Gegenstelle.
2.NAME	Speichert den Namen (max. 16 Stellen einschließlich Leerstellen) der Gegenstelle.
3.GRUPPENWAHL	Speichert die Informationen für Gruppenwahl.
1.RUFNR. EINGABE	Speichert die Rufnummern der Gegenstellen durch Verweis auf die Zielwahl Tasten bzw. Kurzwahlspeicherplätze.
2.NAME	Speichert den Gruppennamen (max. 16 Stellen einschließlich Leerstellen).

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

6. DRUCKEREINSTELLG.

Name	Beschreibung
1.VORG. DRUCKANZAHL	Legt fest, wie viele Seiten eines Dokuments als Standard ausgedruckt werden. 1 bis 99 (01)
2.BEI FEHLER WEITER	Legt fest, ob beim Drucken ein Fehler automatisch ignoriert wird.
EIN	Die automatische Fehlerignorierung ist aktiviert. Das FAX-L380S/L390 ignoriert automatisch den Fehler und geht zum nächsten Auftrag über, ohne einen Fehlercode anzuzeigen.
AUS	Die automatische Fehlerignorierung ist deaktiviert. Gehen Sie manuell zum nächsten Auftrag über, ohne den Fehler zu berücksichtigen.
3.TIMEOUT B. FEHLER	Legt die Zeit fest, bis das FAX-L380S/L390 eine Fehlermeldung zurückgibt, wenn keine Daten vom Computer empfangen werden.
EIN	Die Funktion Fehlerstartzeit ist aktiviert. Einstellung der Startzeit auf ein Intervall zwischen 005 und 300 SEK. (015SEK)
AUS	Die Funktion „Fehlerstartzeit“ ist deaktiviert.
4.DRUCKER RESET	Löscht den aktuellen und den bereits empfangenen Auftrag.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

7. DATUM&ZEIT EINST.

Name	Beschreibung
1.DATUM & UHRZEIT	Zur Eingabe des aktuellen Datums und der aktuellen Uhrzeit.
2.AUT. RÜCKSTELLUNG	Stellt das FAX-L380S/L390 auf automatische Rückstellung ein. Wenn eine bestimmte Zeit lang kein Betriebsvorgang erfolgt, schaltet das FAX-L380S/L390 auf Bereitschaftsmodus zurück.
EIN	Die Funktion „automatische Rückstellung“ ist aktiviert. 1 bis 9 MIN. (2MIN.)
AUS	Die Funktion „automatische Rückstellung“ ist deaktiviert.
3.ENERGIESPARMODUS	Stellt das FAX-L380S/L390 auf Stromsparmodus ein.
EIN	Der Stromsparmodus ist aktiviert. 03 bis 30 MIN. (05MIN.)
AUS	Der Stromsparmodus ist deaktiviert.
4.DATUM EINSTELLEN	Legt die Einstellungen für DATUM & ZEIT fest, die im Display angezeigt und bei den Menüeinstellungen von Datum und Uhrzeit genutzt werden. TT/MM JJJJ, JJJJ MM/TT, MM/TT/JJJJ
5.SOMMERZEIT	Sommerzeiteinstellung
AUS	Die Sommerzeiteinstellung ist deaktiviert.
EIN	Die Sommerzeiteinstellung ist aktiviert.
1.BEGINN DAT./ZEIT	Stellt MONAT, WOCHE, TAG und ZEIT ein, zu denen die Sommerzeit beginnt.
2.ENDE DATUM/ZEIT	Stellt MONAT, WOCHE, TAG und ZEIT ein, zu denen die Sommerzeit endet.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt.**)

8. SYSTEMEINSTELL.

Name	Beschreibung
SYSTEMEINSTELL. PASSWORT	Geben Sie das Systempasswort ein, durch das die Systemeinstellungen vor unbefugtem Zugriff geschützt sind. (Wenn Sie nicht zur Eingabe des Passworts aufgefordert werden, ist noch kein Passwort eingerichtet.)
1.SYS. ADMIN. INFO	Erlaubt Einrichten der Systemadministrator-ID und des Systempassworts zum Schutz der Systemeinstellungen. Die Systemadministrator-ID kann nicht 0 sein. Wenn Sie als Systemadministrator-ID „0“ eingeben, wird die registrierte Systemadministrator-ID gelöscht.
1.SYS. ADMIN. ID	1-9999999
2.SYSTEMPASSWORT	1-9999999
2.VERW. PER ABT.ID	Zum Einrichten von Einschränkungen für die Sende- und Druckfunktion nach Abteilungs-IDs.
AUS	Die Funktion für die Verwaltung nach Abteilungs-ID ist deaktiviert.
EIN	Die Funktion für die Verwaltung nach Abteilungs-ID ist aktiviert. Richten Sie die gewünschten Einschränkungen ein.
1.EINGABE ABT. ID	Geben Sie eine Abteilungsnummer von 00 bis 99 vor, und ordnen Sie ihr eine Abteilungs-ID von 1 bis 9999999 zu. Die Abteilungs-ID und das Abteilungs-Passwort kann nicht 0 sein.
1.PASSWORT	1-9999999
2.GRENZE KOP.VOL.	0-999999
3.SE GRENZE	0-999999
2.ZÄHLERVERWALTUNG	
1.ZÄHLERINFORMATION	Zum Abrufen der Zählerinformationen der einzelnen Abteilungen.
1.DRUCKVOLUMEN	
2.SE/EM SEITEN	

Name	Beschreibung
2.ZÄHLER RÜCKSTELL.	Zum Zurückstellen des Zählers.
1. EIN	
2. AUS	
3.BESCHRÄNKUNGEN	Druckt eine Liste der über das Menü eingestellten oder gespeicherten Optionen.
1.DRCKEINSCHRANKUNG. AUS EIN	Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Druckeinschränkungen. Wenn DRCKEINSCHRANKUNG. auf „EIN“ gesetzt ist, werden Druckvorgänge wie z. B. manuelles Drucken von Berichten oder gespeicherten Dokumenten durch die Funktion GRENZE KOP.VOL. gezählt.
2.SE BESCHRÄNKUNG AUS EIN	Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Sendeeinschränkungen. Wenn SE BESCHRÄNKUNG auf „EIN“ gesetzt ist, werden Sendevorgänge durch die Funktion SE GRENZE gezählt.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

9. LISTEN DRUCKEN

Name	Beschreibung
1.ANWENDERDATEN	Druckt eine Liste der über das Menü eingestellten oder gespeicherten Optionen.
2.RUFNR. LISTE	Druckt die Liste der Rufnummern, die für Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl gespeichert sind.
1.ZIELWAHLLISTE	Druckt die Zielwahlliste.
1.NICHT SORTIEREN	Der Ausdruck auf der Liste ist nicht sortiert.
2.SORTIEREN	Der Ausdruck auf der Liste ist sortiert.
2.KURZWAHLLISTE	Druckt die Kurzwahlliste.
1.NICHT SORTIEREN	Der Ausdruck auf der Liste ist nicht sortiert.
2.SORTIEREN	Der Ausdruck auf der Liste ist sortiert.
3.GRUPPENWAHLLISTE	Druckt die Gruppenwahlliste.
3.INFOLISTE ABT.	Druckt die INFOLISTE ABT. Geben Sie bei Einstellung von ABT.-ID die Abteilungs-ID ein, um INFOLISTE ABT. auszudrucken.
4.BERICHT ABBRECHEN	Annulliert den Ausdruck des Berichts. Wählen Sie den zu annullierenden Bericht.
BERICHTSTATUS	Zeigt den Protokollstatus an und erlaubt das Löschen des Protokollauftrags. Wählen Sie einen Auftrag → drücken Sie [OK].
BERICHT ABBRECHEN? JA	Der Ausdruck der Liste ist annulliert.
BERICHT ABBRECHEN? NEIN	Der Ausdruck der Liste ist nicht annulliert.

(Die werkseitige Einstellung ist **fettgedruckt**.)

Spezifikationen

A

ANHANG

Die Spezifikationen des FAX-L380S/L390 sind hier aufgelistet.

Allgemeines

Anschlussart:	Analoges Fernsprechnet
Kompatibilität:	G3
Datenkomprimierungssystem:	MH, MR, MMR, JBIG
Modemtyp:	FAX-Modem:
Modemgeschwindigkeit:	33600, 31200, 28800, 26400, 24000, 21600, 19200, 16800, 14400, 12000, 9600, 7200, 4800, 2400 Bit/s (automatisches Herunterstufen)
Übertragungsgeschwindigkeit:	Ca. 3 Sekunden/Seite* (Übertragung aus dem Speicher)
Speicherkapazität	ca. 8 MB, DRAM, JBIG-Speicher
Übertragung/Empfang:	ca. 510 Seiten** Display zeigt verwendeten Speicher an
LCD-Display:	20 × 2
Displaysprachen:	DEUTSCH, ITALIENISCH, NIEDERLÄNDISCH, FINNISCH, PORTUGIESISCH, NORWEGISCH, SCHWEDISCH, DÄNISCH, SLOWENISCH, TSCHECHISCH, UNGARISCH, Russisch, ENGLISCH, FRANZÖSISCH, SPANISCH
Stromanschluss:	200-240 V/ 50/60 Hz
Leistungsaufnahme:	Max.: ca. 800 W Min.: ca. 10 W Stromsparmodus: 7 W
Abmessungen (B × T × H):	FAX-L380S: 438 × 401 × 336 mm FAX-L390: 441 × 466 × 392 mm (Gerät ohne Ablagen und Handapparat)
Gewicht:	ca. 11 kg 12,1 kg für das Modell FAX-L390
Betriebsbedingungen:	Temperatur: 10–32.5 °C Feuchtigkeit: 20–80 % RH Elektrische Sicherheit: GS, EN60950, FIMKO Strahlung: CISPR Pub 22, Klasse B
Gültige Normen:	PTT Gemäß Energy Star-Richtlinien CE-Zeichen
Schnittstelle:	USB-Schnittstelle

* Basierend auf Canon Fax Standardbrief Nr.1 im JBIG-Standardmodus.

** Basierend auf Canon Fax Standardbrief Nr.1 im Standardmodus.

Normalpapierfax

Kapazität des automatischen Dokumenteinzugs:*	50 Blatt DIN A4 oder LTR 20 Blatt LGL 1 Blatt bei anderen Formaten als A4, LTR oder LGL
Dokumentformate:	Mehrseitiges Dokument: MAX.: 216 × 356 mm/ MIN.: 148 × 105 mm Einseitiges Dokument: MAX.: 216 mm × ca. 1 m/ MIN.: 148 × 105 mm
Dokumentdicke:	Mehrseitiges Dokument: 0,07 – 0,13 mm Einseitiges Dokument: 0,06 – 0,23 mm
Dokumentgewicht:	Mehrseitiges Dokument: 50 – 105 g/m ² Einseitiges Dokument: 50 – 240 g/m ²
Übertragungszeit:	ca. 3 Sekunden** (G3 JBIG)
Auflösung:	Standardmodus: 8 pels/mm × 3,85 Zeilen/mm Fein-Modus: 8 pels/mm × 7,7 Zeilen/mm Fotomodus: 8 pels/mm × 7,7 Zeilen/mm Superfeinmodus: 8 pels/mm × 15,4 Zeilen/mm Ultrafeinmodus: 16 pels/mm × 15,4 Zeilen/mm
Verarbeitung der eingelesenen Bilder:	Ultra-High-Quality Image Processing System (UHQ™) Halbtöne: 256 Graustufen 9 Einstellwerte für die Dichte
Druckmethode:	Laserdruck
Druckgeschwindigkeit:	ca. 18 Seiten/Minute**
Wahlverfahren:	Automatische Wahlverfahren: – Zielwahl (31 Rufnummern) – Kurzwahl (100 Rufnummern (FAX-L380S)/169 Rufnummern (FAX-L390)) – Gruppenwahl (130 Rufnummern (FAX-L380S)/199 Rufnummern (FAX-L390)) Manuelles Wählen über 10 Tasten (mit den numerischen Tasten) Automatische Wahlwiederholung Manuelle Wahlwiederholung Pausetaste
Übertragung/Empfang:	Programmierte Übertragung (bis zu 141 Rufnummern (FAX-L380S/210 Rufnummern (FAX-L390) zu einem vorbestimmten Zeitpunkt) Rundsendungen (bis zu 141 Rufnummern (FAX-L380S/210 Rufnummern (FAX-L390)) Automatischer Empfang Empfang ohne Klingelzeichen Deaktivierung von ECM
Berichte:	Journal (bis zu 20 Übertragungsvorgänge) Bericht über fehlgeschlagene Übertragungen Kopfzeile mit Rufnummer, Name/Firma, Datum, Uhrzeit und Seitenzahl
Tonersparmodus:	Sparmodus für Drucken empfangener Dokumente reduziert den Tonerverbrauch um 30 %.

* Basierend auf Papier mit 75 g/m²

** Basierend auf Canon Fax Standardbrief Nr.1 im A4-Standardmodus.

Kopierer

Auflösung:	300 × 300 dpi
Standardeinstellungsgröße:	100 %
Zoombereich:	50–200 %
Anzahl der Kopien:	Bis zu 99 von einem Dokument

Telefon

- Automatische Umschaltung zwischen FAX/TELEFON
- Anschließen eines Anrufbeantworters (CNG-Erkennungssignal)
- Anschließen eines Zusatztelefons
- Anschließen eines zusätzlich erhältlichen Handapparates*
- Fernempfang über Telefon (Standard-Codenummer: 25)
- Tontaste
- Wahlwiederholung/Pause-Taste

* Diese Funktion steht nur in bestimmten Ländern zur Verfügung.

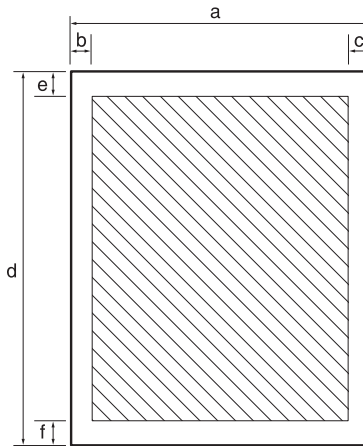
Drucker

Druckverfahren:	Laserdruck
Druckerauflösung:	1200 dpi verbessert × 600 dpi
Papierzufuhr:	Automatischer Einzug
Verwendbare Druckmaterialien	Kassetteneinzug: 64 g/m ² bis 128 g/m ² ; Mehrzweckeinzug: 64 g/m ² bis 128 g/m ² Normalpapier, farbiges Papier, Recycling-Papier (einschließlich 100 % recyceltes Papier), Folien, Umschläge und schweres Papier (bis zu 128 g/m ²)
Umschlagformat:	DL (220 × 110 mm) U.S. Commercial No. 10 (9,5 × 4,1")
Druckbreite:	MAX. 206 mm (A4)
Papiereinzugssystem:	Kassetteneinzug: 250 Blatt (FAX-L380S)/500 Blatt (FAX-L390) mit 64 g/m ² Mehrzweckeinzug: 1 Blatt
Tonerpatrone	Original-Canon (für ca. 2.500 Seiten mit einer durchschnittlichen Druckdichte von 5 % pro A4-Seite) Original-Canon (für ca. 3.500 Seiten mit einer durchschnittlichen Druckdichte von 5 % pro A4-Seite)

* Cartridge bedeutet Patrone.

Druckbereich: Papier

Der schraffierte Bereich in der nachstehenden Abbildung kennzeichnet den für Papier geltenden Druckbereich.

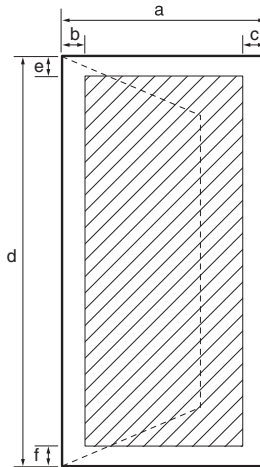


■ Druckbereich:

	A4-Format	LTR-Format	LGL-Format
a:	210 mm	8,5"	8,5"
b:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2"	Max. 0,2"
c:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2"	Max. 0,2"
d:	297 mm	11,0"	14,0"
e:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2"	Max. 0,2"
f:	Max. 5,0 mm	Max. 0,2"	Max. 0,2"

Druckbereich: Umschläge

Der schraffierte Bereich in der untenstehenden Abbildung kennzeichnet den für Umschläge geltenden Druckbereich.



■ Druckbereich:

DL

US Commercial No. 10

a:	110 mm
b:	Max. 5,0 mm
c:	Max. 5,0 mm
d:	220 mm
e:	Max. 5,0 mm
f:	Max. 5,0 mm

4,1"
Max. 0,2"
Max. 0,2"
9,5"
Max. 0,2"
Max. 0,2"

Spezifikatione

A



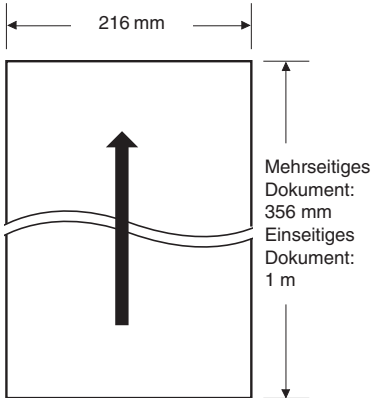
VORSICHT

Bei einigen Umschlagtypen kann nicht auf die Ränder des Umschlages gedruckt werden.

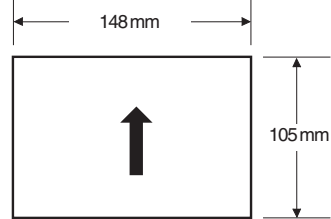
Dokumentformate

Die folgenden Abbildungen zeigen die minimalen und maximalen Dokumentformate, die Sie mit dem FAX-L380S/L390 verwenden können.

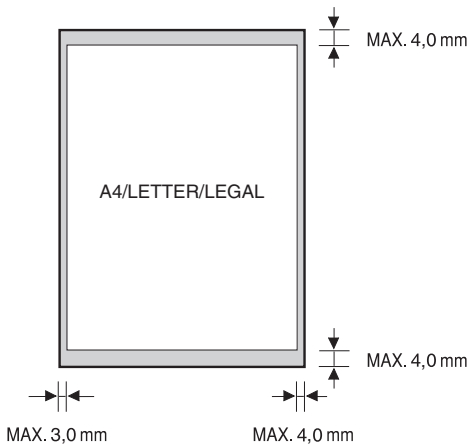
Maximale Dokumentgröße



Maximale Dokumentgröße



Die nachfolgende Abbildung zeigt, welchen Bereich eines DIN A4-, LTR- oder LGL-Dokuments das FAX-L380S/L390 einliest.



Die Ränder an allen Seiten befinden sich außerhalb des Bereichs, den das Gerät einlesen kann.

Druckertreiber

Systemanforderungen:

IBM- oder kompatibler Computer mit folgendem Pentium-Prozessor:
Microsoft Windows® 98, Windows® Me, Windows® 2000 oder
Windows® XP

–Windows® 98: Pentium-Prozessor mit mindestens 90 MHz/Mindestens 32
MB RAM und 115 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte

–Windows® Me: Pentium-Prozessor mit mindestens 150 MHz/Mindestens
32 MB RAM und 115 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte

–Windows® 2000: Pentium-Prozessor mit mindestens 133 MHz/
Mindestens 64 MB RAM (Windows® 2000 Professional) oder 128 MB
RAM (Windows® 2000 Server) und 500 MB freier Speicherplatz auf der
Festplatte

–Windows® XP: Pentium-Prozessor mit mindestens 300 MHz/Mindestens
64 MB RAM und 500 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte

SVGA-Monitor mit 256 Farben oder besser

USB-Anschluss

USB-Kabel von maximal 5 m

CD-ROM-Laufwerk (Zugriff direkt oder über eine Netzwerkverbindung)

Anschließen des zusätzlich erhältlichen Handapparats an das FAX-L380S/L390

B

ANHANG

Im Folgenden wird erläutert, wie Sie einen zusätzlich erhältlichen Handapparat an das FAX-L380S/L390 anschließen.

Handapparat

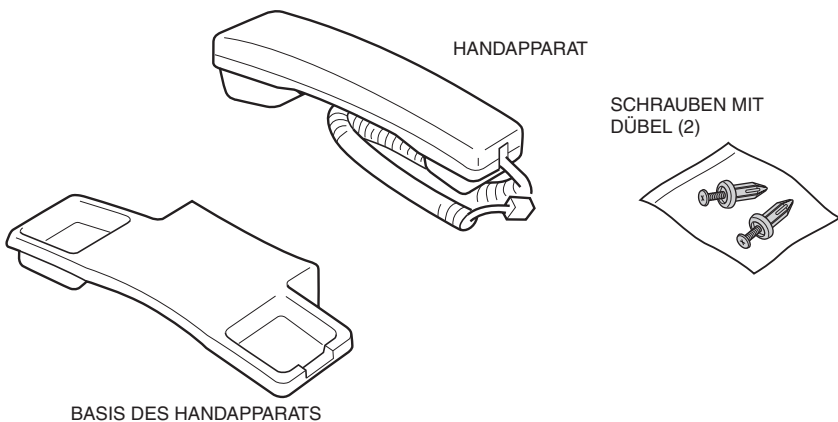
Der zusätzlich erhältliche Handapparat ist in bestimmten Ländern erhältlich. Bei Ihrem Canon-Fachhändler erhalten Sie weitere Informationen über die Beschaffung dieses Zusatzgeräts.



HINWEIS

Bitte beachten Sie, dass Ihr Handapparat eine andere Form haben kann als auf den Abbildungen in diesem Abschnitt gezeigt. Im Hinblick auf Funktionen und Leistung sind beide Varianten des Handapparats jedoch gleich.

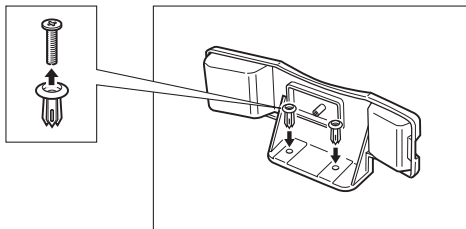
Prüfen Sie, ob folgende Teile vorhanden sind: Wenn Teile beschädigt sind oder fehlen, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihren Canon-Fachhändler.



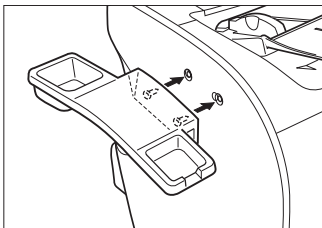
Anbringen des Handapparats am Gerät

Um den Handapparat am Gerät anzubringen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1** Ziehen Sie die Schrauben aus den Dübeln heraus, und stecken Sie die Dübel in die Bohrungen an der Basis des Handapparats.



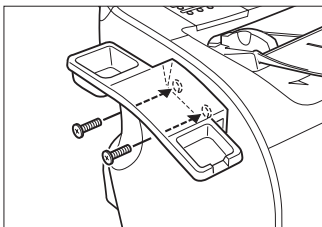
- 2** Stecken Sie die Dübel (mit der Basis des Handapparats) in die Bohrungen am Gerät.



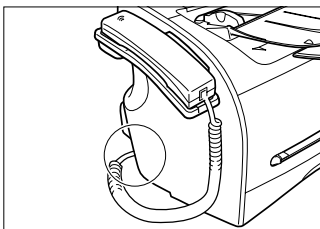
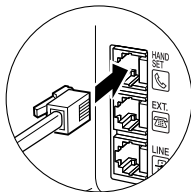
HINWEIS

Wenn Sie beim Einsetzen der Dübel Schwierigkeiten haben, drehen Sie das Gerät, sodass die linke Seite auf Sie weist und die rechte an die Wand stößt. So können Sie die Dübel in die Bohrungen hineindrücken, ohne dass sich das Gerät bewegt.

- 3** Setzen Sie die Schrauben in die Dübel ein, und drücken Sie sie mit dem Finger ganz hinein.

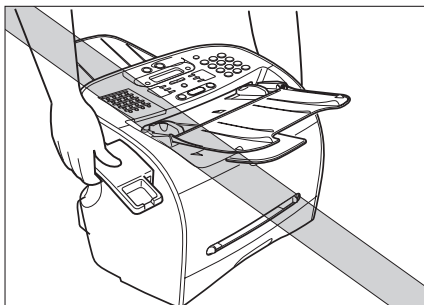


- 4 Verbinden Sie den Handapparat mit der Eingangsbuchse  an der Rückseite des Geräts.



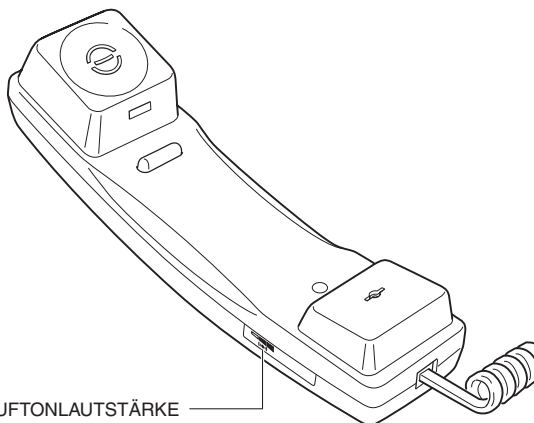
VORSICHT

Wenn Sie das Gerät tragen, fassen Sie es nicht an der Basis des Handapparats. Diese könnte sonst abbrechen.



Einstellen des Schalters für die Ruftonlautstärke

Am Schalter für die Ruftonlautstärke können Sie die Ruftonlautstärke für den Handapparat einstellen. Verwenden Sie zum Einstellen des Schalters einen Kugelschreiber oder einen anderen spitzen Gegenstand.



SCHALTER FÜR RUFTONLAUTSTÄRKE

Welchen Typ von Handapparat Sie anschließen können, hängt davon ab, in welchem Land Sie das FAX-L380S/L390 einsetzen.

Umgang mit dem Handapparat

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, damit Ihr Handapparat immer im bestmöglichen Zustand ist.

- Schützen Sie den Handapparat vor direktem Sonnenlicht.
- Installieren Sie den Handapparat nicht in sehr warmer oder feuchter Umgebung.
- Sprühen Sie keine Reinigungsmittel auf den Handapparat. Andernfalls kann das Reinigungsspray in die Öffnungen am Handapparat eindringen und Schäden verursachen.
- Reinigen Sie den Handapparat mit einem feuchten Tuch.



Länderspezifische Merkmale

C

ANHANG



Deutschland

Dieses Produkt ist zum Gebrauch im Wohnbereich, Geschäfts- und Gewerbebereich sowie in Kleinbetrieben vorgesehen.

Geltende Standards

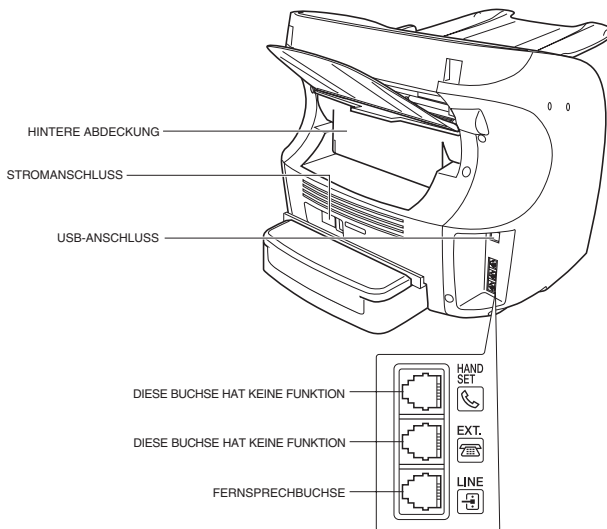
Elektrische Sicherheit: CE, GS


Strahlung: CISPR Pub 22 Klasse B

Andere: Energy Start-kompatibel, CE-Zeichen, Telefax-Standard (DTS)

Anschluss des Telefonkabels

Gehen Sie beim Anschluss des Telefonkabels wie nachfolgend beschrieben vor:



Stecken Sie das eine Ende des mitgelieferten Telefonkabels in die -Buchse und das andere Ende in die Telefondose an der Wand.



HINWEIS

Um elektrische Schläge zu vermeiden, sollten Sie das Telefonkabel erst am FAX-L380S/L390 anschließen und dann in die Telefondose stecken.

Zum Anschließen des FAX-L380S/L390 an den analogen Anschaltepunkt verwenden Sie das TAE-Kabel.

Anschluss eines Telefons

Sie können sowohl das FAX-L380S/L390 als auch das Telefon über ein Telefonkabel an dieselbe Telefondose anschließen.

Verwenden Sie bitte ein für den deutschen Markt zugelassenes Telefon. Für den Anschluss eines Telefons benötigen Sie eine TAE-Anschlussdose mit NF-Kodierung. Schließen Sie das Telefon an die F-kodierte Buchse und das FAX-L380S/L390 an die N-kodierte Buchse an.

Anschluss eines Anrufbeantworters:

Durch den Anschluss eines Anrufbeantworters an dieselbe Wandtelefondose wie das FAX können Sie nicht nur Dokumente von anderen Faxgeräten empfangen, sondern auch Telefongespräche führen.

- Bei Anrufbeantwortern, die nicht der DIN 44015 entsprechen, können Kompatibilitätsprobleme mit Ihrem FAX-L380S/L390 auftreten.
- Verwenden Sie bitte einen für den deutschen Markt zugelassenen Anrufbeantworter.
- Für den Anschluss eines Anrufbeantworters mit integriertem Telefon benötigen Sie eine TAE-Anschlussdose mit NF-Kodierung. Schließen Sie den Anrufbeantworter an die F-kodierte Buchse und das FAX-L380S/L390 an die N-kodierte Buchse an.
- Anrufbeantworter ohne integriertes Telefon werden über eine NFN-kodierte Anschlussbuchse angeschlossen.



HINWEIS

- *Angesichts der Vielfalt möglicher Spezifikationen kann Canon nicht garantieren, dass alle Anrufbeantworter mit dem FAX-L380S/L390 kompatibel sind.*
- *Wenn Sie ein externes Gerät an das FAX-L380S/L390 anschließen, müssen Sie den richtigen Empfangsmodus einstellen (siehe Kapitel 7 „Empfangen von Dokumenten“).*
- *Wenn Sie Ihr FAX-L380S/L390 an eine Nebenstellenanlage anschließen, lesen Sie bitte die Informationen auf S. 10-1.*

Canon-Hotline

Wenn Sie ein Problem nicht selbst lösen können oder Ihr FAX-L380S/L390 warten lassen wollen, wenden Sie sich unter der folgenden Telefonnummer oder Web-Adresse an uns.

Canon-Hotline 0180-5006022 (€ 0,12/min.)

<http://www.canon.de>



Glossar

A

Anwendungsprogramm

Ein Programm für eine bestimmte Funktion oder eine Gruppe von Funktionen. Entwickler von Anwendungsprogrammen schließen Treiber für verschiedene Arten von Druckern mit ein.

ASCII

Akronym für American Standard Code for Information Interchange. Eine Reihe von Definitionen für die Bitzusammensetzung von Zeichen und Symbolen. ASCII definiert 128 Symbole mit 7 Binärbits und einem Paritätsbit.

Auflösung

Die Punktdichte eines Ausgabegeräts. Wird in Punkten pro Zoll (dpi) angegeben. Eine niedrige Auflösung lässt die Konturen von Schriftzeichen und Grafiken gezackt aussehen. Eine höhere Auflösung bedeutet weichere Konturen und einen besseren Ausdruck von Standardschriften. Die Auflösung wird in horizontalen und vertikalen Werten angegeben, wie z. B. 360 × 360 dpi. Das FAX-L380S/L390 kann mit einer Auflösung von 1200 dpi verbessert × 600 dpi drücken.

Automatische Bildverkleinerung

Das FAX-L380S/L390 druckt oben auf den eingehenden Faxseiten das Datum, die Uhrzeit, den Firmennamen und die Faxnummer aus. Damit durch diese Informationen nicht der Inhalt der gefaxten Seite überlagert oder die gefaxte Seite verlängert wird, reduziert das FAX-L380S/L390 automatisch die Größe des gefaxten Seiteninhalts.

Automatische FAX/TEL-Umschaltung

Siehe *FAX/TEL-Umschaltung*

Automatische Wahl

Das Wählen von Rufnummern durch Drücken von einer oder drei Tasten. Hierzu muss die Rufnummer im Speicher des FAX-L380S/L390 gespeichert sein. Siehe auch *Zielwahl*, *Kurzwahl* und *Gruppenwahl*.

Automatische Wahlwiederholung

Bei einem Sendefehler oder wenn die Gegenstelle besetzt ist bzw. nicht antwortet, wartet Ihr FAX-L380S/L390 eine vorgegebene Zeit und wählt dann die Nummer erneut. Ist auch danach kein Verbindungsaufbau möglich, wird die Wahlwiederholung nach der vorgegebenen Zeit erneut durchgeführt. Kann die Sendung wieder nicht ausgeführt werden, druckt das FAX-L380S/L390 einen Bericht über Übertragungsfehler.

Automatischer Dokumenteinzug (ADF)

Eine Vorrichtung am FAX-L380S/L390, die ein Dokument, das gesendet, kopiert oder eingelesen werden soll, automatisch in das FAX-L380S/L390 einzieht.

B

Bericht

Ein vom FAX-L380S/L390 gedrucktes Dokument, das Informationen über die empfangenen und gesendeten Dokumente enthält.

Betriebsbereit

Bereitschaftsmodus. Dies ist der Modus, wenn das Gerät eingeschaltet und betriebsbereit ist.

bps (Bit/s)

Bit pro Sekunde. In dieser Maßeinheit wird die Übertragungsgeschwindigkeit eines Faxgeräts angegeben.

Buchse

Die Telefonbuchsen an der Wand oder am FAX-L380S/L390, mit deren Hilfe die Verbindung zwischen dem FAX-L380S/L390 und der Telefonleitung bzw. einem Anrufbeantworter, Handapparat oder Zusatztelefon hergestellt werden kann.

C

CCITT/ITU-T

Früher unter dem Namen CCITT (Consultative Committee for International Telegraph and Telephone = Internationaler Fernmeldeausschuss) bekannt. CCITT wurde von der internationalen Fernmeldeunion - Bereich Telekommunikation (ITU-T) ersetzt. Dieses Komitee wurde gegründet, um internationale Normen im Bereich der Telekommunikation aufzustellen.

CNG

Rufzeichen. Hierbei handelt es sich um ein Signal, das von Faxgeräten zur Identifizierung von eingehenden Anrufen gesendet wird. Wenn das empfangende Faxgerät dieses Signal (im FAX/TEL-Modus) erkennt, beginnt es automatisch mit der Dokumentempfang. Die meisten heutzutage verwendeten Faxgeräte können CNG-Signale senden und erkennen.

Cursor

Der Unterstrich, der beim Speichern von Nummern und Namen im Display des FAX-L380S/L390 erscheint. Sie können den Cursor über Taste [◀(-)] oder [▶(+)] bewegen.

D

Dokument

Das Papier, das die Daten enthält, die Sie an ein Gerät senden oder von einem Gerät empfangen.

dpi

Dots per inch. Eine Maßeinheit zur Angabe der Auflösung eines Druckers. Ihr FAX-L380S/L390 verfügt über eine Auflösung von 1200 dpi verbessert × 600 dpi.

Druckbereich

Der Bereich auf einem Blatt, den der Drucker mit Text oder Grafiken füllen kann (der Druckbereich ist kleiner als das Blatt). Bei diesem Gerät hängt der Druckbereich von dem verwendeten Papier ab.

Druckeranschluss

Das FAX-L380S/L390 verfügt über einen USB-Anschluss an seiner Rückseite. An diesem Anschluss schließen Sie das Kabel an, das den Computer und das FAX-L380S/L390 verbindet.

Druckerkabel

Das Kabel, das die Verbindung zwischen einem Computer und Drucker ermöglicht.

Druckertreiber

Mit dem Druckertreiber können Sie das FAX-L380S/L390 als Drucker für einen PC verwenden, auf dem Windows 98, Windows Me, Windows 2000 oder Windows XP installiert ist. Wenn Sie das FAX-L380S/L390 als Drucker verwenden wollen, installieren Sie den mitgelieferten Druckertreiber auf dem PC.

E

ECM

Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode). Diese Funktion des FAX-L380S/L390 korrigiert System- und Leitungsfehler beim Senden an oder Empfangen von anderen Faxgeräten, die ebenfalls über ECM verfügen. ECM ist in Gebieten mit schlechten Leitungen oder häufigen Störungen in der Leitung sehr nützlich. Verzichten Sie auf die Fehlerkorrektur, wenn Sie ein Dokument rasch versenden müssen und sicher sind, dass es die Gegenstelle auch ohne ECM lesen kann (gleichzeitig mit ECM wird auch die MMR-Codierung deaktiviert).

EM

Siehe *Empfang*.

Empfang

Der Empfang wird auch als EM bezeichnet. Das FAX-L380S/L390 kann Dokumente auf verschiedene Arten empfangen:

- Dokumente automatisch empfangen (AUTO.EM-Modus)
- Dokumente und Anrufe auf einer Leitung empfangen (FAX/TEL-Modus)
- Dokumente und Anrufe manuell empfangen (Manueller Modus).
- Automatischer Faxempfang und Weiterleitung von Telefonanrufen zum Anrufbeantworter Modus (AB/FAX)

Empfangsmodus

Diese Taste bestimmt, wie das FAX-L380S/L390 Anrufe entgegennimmt.

F

FAX/TEL-Umschaltung

In dieser Einstellung prüft das FAX-L380S/L390, nachdem es sich auf die Leitung geschaltet hat, ob ein Anruf von einem Telefon oder einem Faxgerät kommt. Ist der Anruf von einem Faxgerät, wird automatisch empfangen. Ist der Anruf von einem Telefon, klingelt das FAX-L380S/L390, um Sie auf den Anruf aufmerksam zu machen. Durch diese Option kann eine Leitung gemeinsam für Telefon und Fax genutzt werden.

Faxabruf

Aufforderung eines Faxgeräts zum Senden eines Dokuments. Die empfangende Gegenstelle ruft das Faxgerät an, das das zu übertragende Dokument bereithält, und fordert die Übertragung des Dokuments an.

FEIN

Die Auflösung für Dokumente mit kleinen Zeichen und Zeilen.

Fernempfang

Das Aktivieren des Faxempfangs durch Entgegennahme von Anrufen über ein Telefon, das über das FAX-L380S/L390 angeschlossen ist, sich jedoch nicht in seiner Nähe befindet. Um den Fernempfang zu starten, müssen Sie eine Fernempfang-Codenummer wählen.

Fernempfang-Codenummer

Die zweistellige Kennziffer, mit der Sie den Faxempfang über ein an das FAX-L380S/L390 angeschlossenes Telefon manuell aktivieren können.

Foto

Die Dokumenteinstellung, die Sie zum Senden und Kopieren von Dokumenten mit Zwischentönungen, wie z. B. Fotos, verwenden.

G

G3, Faxgerät der Gruppe 3

Definiert von CCITT/ITU-T. Verwendet Codierungssysteme zur Übertragung von Abbildungsdaten bei gleichzeitiger Reduzierung der Datenmenge, die übertragen werden muss. Dadurch wird die Übertragungszeit verringert. G3-Geräte können eine Seite in weniger als einer Minute übertragen. Codierungssysteme für G3-Faxgeräte sind Modified Huffman (MH), Modified READ (MR) und Modified Modified READ (MMR).

Graustufen

Darstellung von Farben in Schwarzweiß als Graustufen. Unterschiedliche Farben und Farbintensitäten werden in unterschiedlichen Grautönen dargestellt.

Gruppenwahl

Ermöglicht das Wählen von gespeicherten Ziel- oder Kurzwahlnummern in einem Durchgang. Sie müssen also nur eine oder ein paar Tasten drücken, um das gleiche Dokument an viele Empfänger zu senden.

H

Halbtöne

Bei dieser Methode bildet das FAX-L380S/L390 die zu druckenden Punkte in einer bestimmten Weise auf dem Papier ab und erzeugt auf diese Weise Grautöne.

I

Impulse

Siehe *Mehrfrequenzwahl*.

J

Journal

Ein Bericht über die Übertragungsvorgänge des FAX-L380S/L390 im Send- und Empfangsmodus.

K

Kontrast

Kann beim Einlesen von Dokumenten heller oder dunkler eingestellt werden.

Kopfzeile

Informationen, die am oberen Rand des Dokuments gedruckt werden:

- Datum und Uhrzeit der Übertragung des Dokuments
- Die Fax-/Telefonnummer des Senders
- Name des Senders
- Ihr Name oder der Firmenname
- Seitenzahl

Kurzwahl

Ermöglicht das Wählen einer Rufnummer durch Drücken von [Kurzwahl] und Eingeben eines zweistelligen Codes (dreistelligen Code beim Modell FAX-L390) über die numerischen Tasten.

M

Manuelle Wahlwiederholung

Wenn sich das FAX-L380S/L390 im Bereitschaftsmodus befindet, können Sie durch Drücken von [Wahlwiederholung/Pause] auf dem Bedienfeld erneut wählen. Die zuletzt über die numerischen Tasten eingegebene Rufnummer wird erneut gewählt.

Manueller Empfang

Eine Methode zum Empfangen von Dokumenten, indem Sie alle Anrufe über den gesondert erhältlichen Handapparat entgegennehmen. Ein charakteristischer Piepton deutet auf eine Dokumentübertragung von einem anderen Faxgerät hin. Drücken Sie einfach [Start], um das Dokument zu empfangen.

Mehrfrequenzwahl

Ein Telefonwahlverfahren, bei dem Töne an die Telefonzentrale gesendet werden. Wenn Sie Impulswahl verwenden, hören Sie ein Knacken in der Leitung. Wenn Sie Tonwahl verwenden, das häufigste Wahlverfahren, hören Sie Töne. Die Mehrfrequenzwahl verlangt bestimmte Einstelländerungen.

Modem

Ein Gerät, das digitale Daten für die Übertragung auf Telefonleitungen zum Senden moduliert und beim Empfang demoduliert. Empfangsseitig konvertiert das Modem die modulierten Daten in digitales Format (Demodulierung), das der Rechner versteht.

Multitasking

Ermöglicht dem FAX-L380S/L390, ein Dokument zu empfangen, auch wenn es ein Dokument kopiert oder druckt. Sie können auch andere Dokumente in den Speicher einlesen, Kopien anfertigen, Berichte, Dokumente und Daten ausdrucken, während das FAX-L380S/L390 ein Dokument aus dem Speicher sendet.

N

Normales Wählen

Drücken Sie die numerischen Tasten, um eine Rufnummer zu wählen.

Numerische Tasten

Die runden, nummerierten Tasten auf dem Bedienfeld, die wie bei einem Telefon angeordnet sind. Nutzen Sie diese für die manuelle Wahl. Sie können damit auch Nummern und Buchstaben zum Speichern oder die Codes für die Kurzwahl eingeben.

P

Papiereinzug

Die Art, wie das Papier in den Drucker gezogen wird.

Pause

Diese Eingabe ist bei einigen ausländischen Rufnummern und bei der Amtsholung durch eine Vermittlungsstelle notwendig. Drücken Sie [Wahlwiederholung/Pause], um eine Pause zwischen den Stellen einer Rufnummer einzufügen.

Programmierte Übertragung

Sie können ein Dokument zu einem bestimmten späteren Zeitpunkt senden. Eine programmierte Sendung kann an mehrere Empfänger erfolgen, auch wenn Sie nicht anwesend sind. (Sie können am FAX-L380S/L390 immer nur eine einzige zeitversetzte Sendung programmieren.)

R

RAM

Random Access Memory. Speicher, der für die kurzzeitige Speicherung von Informationen verwendet wird, z. B. Dokumente, die Sie drucken möchten, eingeleseene oder empfangene Dokumente und heruntergeladene Schriftarten.

Registrierung

Das Eingeben von Fax- oder Telefonnummern und den entsprechenden Empfängernamen in den Speicher des FAX-L380S/L390, sodass das Gerät automatisch wählen kann. Auf diese Weise können Sie sich die Zeit für das manuelle Anwählen häufig benötigter Nummern sparen.

Rundsendefunktion

Übertragung von Dokumenten (über den Speicher des FAX-L380S/L390) an mehrere Gegenstellen.

Rundsenden

Durch eine Kombination von Zielwahl, Kurzwahl und manueller Wahl können Sie ein gespeichertes Dokument an zwei bis mehrere Empfänger senden.

S

Schnittstelle

Die Verbindung zwischen zwei Geräten, die die Kommunikation zwischen den beiden Geräten ermöglicht. Das FAX-L380S/L390 verfügt über eine USB-Schnittstelle, die für die Kompatibilität mit IBM- und ähnlichen PCs sorgt.

SE

Siehe *Übertragung*.

Sendegeschwindigkeit

Die Geschwindigkeit, mit der Dokumente über die Telefonleitungen übertragen werden. Siehe auch *bps* (Bit/s).

Sendung

Siehe *Übertragung*.

Speicherübertragung

Eine Sendemethode, bei der das Dokument zunächst in den Speicher des FAX-L380S/L390 gelesen wird, bevor dieses die Rufnummer wählt und das Dokument sendet. Dadurch können Sie Ihr Dokument sofort nach dem Einlesen weiterverwenden.

STANDARD

Eine Einstellung, die das Senden von normal maschinengeschriebenen oder gedruckten Dokumenten mit Text (ohne Zeichnungen, Bilder oder Grafiken) ermöglicht.

Störungen

Dieser Begriff bezeichnet eine Vielzahl unterschiedlicher Probleme, die den Betrieb von Telefonleitungen für die Faxübertragung stören können.

T

Toner

Ein schwarzes, mit Harz versetztes Pulver, das in der Tonerpatrone enthalten ist. Das FAX-L380S/L390 bringt den Toner mittels eines elektrofotografischen Verfahrens auf eine interne lichtempfindliche Trommel auf.

Tonersparmodus

Sie können den Sparmodus ein- oder ausschalten. Wenn Sie TONERSPARMODUS einschalten, können Sie den Tonerverbrauch um bis zu 30 % reduzieren. Das führt zu einer längeren Lebensdauer der Patrone.

Tontaste

Ermöglicht das kurzfristige Umschalten von Impuls- auf Mehrfrequenzwahl. In einigen Ländern ist evtl. nur die Impulswahl möglich.

Tonwahl/Impulswahl-Schalter

Ermöglicht das Einstellen Ihres FAX-L380S/L390 auf Mehrfrequenz- oder Impulswahl, je nach Art der Anschlussleitung.

TTI

Transmit Terminal ID (Absenderinformationen). Siehe Kopfzeile.

U

Übertragung

Ein Dokument, das von einem Faxgerät gelesen und über eine Telefonleitung in Form von elektrischen Impulsen an ein anderes Faxgerät gesendet wurde. Wird auch als SE oder Sendung bezeichnet.

Übertragungsnummer

Eine eindeutige Nummer für jede Dokumentübertragung (SE. NR.) oder jeden Dokumentempfang (EM NR.), die das FAX-L380S/L390 vergibt.

UHQ™ (Ultra High Quality)

Eine speziell von Canon entwickelte Bildverarbeitungstechnologie, die mit 256 Graustufen sowie mit einer speziellen Funktion zur Optimierung der Abbildungsgränder ausgestattet ist. Diese stellt sicher, dass Text und Fotos sehr klar übertragen werden.

V

Verkleinerungsmodus

Das FAX-L380S/L390 hat eine automatische Funktion, die das empfangene Bild leicht verkleinert, damit am oberen Seitenrand Platz für die Absenderinformationen (Kopfzeile) bleibt. Sie können die Größe von ankommenden großen Dokumenten mit der Option <VERKLEINRG BEI EM> verringern.

W

Wahlmethoden

Die Möglichkeiten, durch Drücken von einer oder mehreren Tasten eine Rufnummer eines Teilnehmers oder Faxgeräts zu wählen. Wahlmethoden sind Zielwahl, Kurzwahl, Gruppenwahl, Rufnummernverzeichnis-Wahl und manuelle Wahl (Standard) mit den numerischen Tasten.

Wahlwiederholung, automatisch

Siehe *Automatische Wahlwiederholung*.

Wahlwiederholung, manuell

Siehe *Manuelle Wahlwiederholung*.

Wechselstrom

Dies ist der Typ von elektrischem Strom, der an Netzsteckdosen zur Verfügung steht.

Z

Zeitversetzte Übertragung

Siehe *Programmierte Übertragung*

Zielwahl

Eine automatische Wählmethode, die es Ihnen ermöglicht, ein Faxgerät oder Telefon durch Drücken einer Zielwahltaste anzuwählen. Das FAX-L380S/L390 kann bis zu 31 Nummern für die Zielwahl speichern.

Zielwahltasten

Die Tasten mit den Zahlen 01 bis 31 auf dem Bedienfeld, unter denen jeweils eine Fax- oder Telefonnummer gespeichert sein kann. Ist eine Nummer gespeichert, drücken Sie nur eine Taste, um die gesamte Nummer zu wählen.

Zusatztelefon

Ein Telefon, das Sie anstelle des Handapparats an das FAX-L380S/L390 anschließen können. Wenn ein Zusatztelefon angeschlossen ist, können Sie den Empfang eingehender Dokumente manuell aktivieren.

Index

Nummern

◀(-), ▶(+)
Suchtasten, 2-15

A

AB/FAX, 7-1

AB/FAX-Modus, 7-5

Abbrechen

- automatische Wahlwiederholung, 6-11
- Empfang eines Dokuments, 7-7
- Speicherübertragung, 6-10
- Sperren, 10-5

Abrufbox

- Einlesen des Dokuments in den Speicher, 8-4
- einrichten, 8-3
- Einstellungsänderungen, 8-5
- löschen, 8-6

Abruf-Taste, 2-15

Absenderinformationen, 3-3

Abteilungs-ID-Bericht, 13-2

Abteilungsinformationsliste, 13-13

ADF (Automatischer Dokumenteinzug), 2-11, 2-12

Alarm-Anzeige, 2-14

ALLGEMEINE EINST., 16-3

Anbringen der Komponenten

- Ausgabeablage, 2-5
- Dokumentaushabeablage, 2-5

Anrufbeantworter

- verwenden, 7-5

Anschluss

- Netzkabel, 2-8
- Telefonanschluss, 2-8
- USB-Anschluss, 2-7

Auflösungstaste, 2-14

Ausgabeablage, 2-11, 2-12

Ausländische Rufnummern, 10-2

Auspacken, 2-2

Ausrichtung, 4-11

AUTO.EM, 7-1

AUTO.EM-Modus, 7-5

B

Bedienerdatenliste, 13-11

Bedienfeld, 2-11, 2-12, 2-14

Behebung von Papierstaus im automatischen
Dokumenteinzug (ADF), 14-7

Belichtungstaste, 2-14

Benutzerdefiniertes Abbildungsverhältnis, 11-5

Berichte über Übertragungsfehler, 13-3

BERICHTSTATUS, 12-1

Betrieb/Dok. im Speicher-Anzeige, 2-14

C

Cartridge T, 2-4

CD-ROM, 2-2

COPY-Taste, 2-14

D

DATUM&ZEIT EINST., 16-17

Display-Meldungen, 14-8

Displaysprachen

- Einstellung, 2-10

Dokument

- Anforderungen, 6-1
- Einlegen in den automatischen Dokumenteinzug
(ADF), 6-3
- Scanbereich, 6-2

DOKUMENT ZU LANG, 14-8

DOKUMENTATION, 2-2

Dokumentaushabeablage, 2-11, 2-12
anbringen, 2-5

Dokumenteinzugablage, 2-11, 2-12

Dokumentenspeicherliste, 13-14

Dokumentführungen, 2-11, 2-12

Druckerabdeckung, 2-11, 2-12

DRUCKEREINSTELLG., 16-16

Druckertreiber, 1-4

DRUCKSTATUS, 12-1

E

Eingeben

- Datum und Uhrzeit, 3-3
- Ihrer Faxnummer und Ihres Namens, 3-4
- Kurzwahlnummern, 5-5
- Methode, 3-1
- Nummern für die Gruppenwahl, 5-9
- Zielwahlnummern, 5-2

Einleseauflösung

- Einrichten zum Faxen, 6-4
- Einstellen zum Kopieren, 11-6

Einstellen

- Displaysprache und Land, 2-10
- Einleseauflösung (Fax), 6-4
- Empfangsmodus, 7-2
- Scan-Kontrast (Fax), 6-5
- Sommerzeit, 3-5
- Wahlverfahren, 3-5

Empfangsbericht (EM), 13-5

Empfangsmodus

- AB/FAX, 7-1
- AUTO.EM, 7-1
- Einstellung, 7-2
- FAX/TEL, 7-1
- Manuell, 7-1

Empfangs-Modus-Taste, 2-15

Empfangspapier

- Anforderungen, 4-1
- Druckbereich, 4-2
- Einlegen in den Mehrzweckeinzug, 4-8
- Einlegen in die Kassette, 2-22, 4-3

Entfernen-Taste, 2-15

F

F/T ABLAUF, 7-2

F/T RUFSTARTZEIT, 7-2

F/T RUFZEIT, 7-2

FAX/TEL, 7-1

- Einstellen des Modus, 7-2

FAX/TEL-Modus, 7-2, 7-3

Faxabruf

- beim Empfang, 8-2
- senden, 8-3

FAXEINSTELLUNGEN, 16-6

FAXSTATUS, 12-1

FAX-Taste, 2-14

Fehlercodes, 14-11

Fehlerkorrekturmodus (ECM), 1-2

Fernsprechbuchse, 2-13

Festes Abbildungsverhältnis, 11-4

G

Gespeicherte Rufnummern, 13-7

Gruppenwahl, 5-1, 6-7

- Ändern oder Löschen von Nummern, 5-11
- Nummern speichern, 5-9
- verwenden, 5-13, 6-14

Gruppenwahlliste, 13-10

H

Handapparat, B-1

- manuelles Senden, 6-6, 6-9

Handapparatbuchse, 2-13

Hinterer Abdeckung, 2-13

HÖRER AUFLEGEN, 14-8

Hörer-Taste, 2-15

I

ID-Taste, 2-15

J

Journal, 13-1

K

Kassette, 2-11, 2-12

- Einlegen von Umschlägen, 4-5
- Papier einlegen, 2-22, 4-3

KOPIEREINSTELLUNG, 16-5

Kopieren, 11-1

- Papierformat eingeben, 11-2
- Papiertyp eingeben, 11-3
- Vergrößern/verkleinern, 11-4

KOPIERSTATUS, 12-1

Kurzwahl, 5-1, 6-7

- Ändern oder Löschen von Nummern, 5-6
- Nummern speichern, 5-5
- Verwenden, 5-7

Kurzwahlliste, 13-9

Kurzwahl-Taste, 2-15

L

Land

- Einstellung, 2-10

LCD-Display, 2-14

Leerstelle-Taste, 2-15

LISTEN DRUCKEN, 16-20

Löschen-Taste, 2-15

M

Manueller Modus, 7-1, 7-4
Manuelles Senden, 6-6, 6-9
Mehrzweckeingzug, 2-11, 2-12
 Einlegen von Umschlägen, 4-9
 Papier einlegen, 4-8
Meldung DOKUMENT PRÜFEN, 14-8
Meldung DRUCKER DATENFEHLER, 14-9
Meldung DRUCKER PRÜFEN, 14-8
Meldung EM.PAPIER NACHFÜLL., 7-6, 14-10
Meldung EMPFANGSPAPIERSTAU, 7-6, 14-9
Meldung ERNEUT STARTEN, 14-10
Meldung FALSCHES PAP.FORMAT, 14-9
Meldung NICHT REGISTR., 14-9
Meldung PATRONE EINSETZEN, 14-9
Meldung PATRONE ERSETZEN, 7-6, 14-9
Meldung SPEICHER VOLL BETÄTIGEN SIE OK., 14-9
Meldung SPEICHEREMPfang, 14-9
Meldung SPEICHERPLATZ SCHAFF., 14-10
Meldung VERWEND.SPEICH. nn %, 14-9
Menüsystem, 16-1
Menu-Taste, 2-14
Multi SE/EM Protokoll, 13-4
Multitasking, 7-7

N

Nebenstellenanlage, 10-1
Netzkabel, 2-2
 anschießen, 2-8
Normales Wählen, 6-7
Numerische Tasten, 2-14
NUR SPEICHER EM, 10-6
 Passworteingabe, 10-6

O

OK-Taste, 2-15

P

Papierausgabebereich
 auswählen, 4-12
 Richtlinien, 4-12
 Schrift nach oben, 4-13
 Schrift nach unten, 4-13
PAPIEREINSTELLUNG, 16-2
PAPIERFORMAT AENDERN, 14-8
Papierkassette
 installieren, 2-6
Papierstau
 Beseitigung, 14-1

Pflege und Wartung
 Handapparat, B-4
 reinigen, 15-1
Prog. Senden-Taste, 2-15
Programmierte Übertragung, 6-15
Protokoll-Taste, 2-15

R

Reservieren von Kopien, 11-9
R-Taste, 2-15
Rückansicht, 2-13
Rufnummernverzeichnis-Taste, 2-15
Ruftonlautstärke, B-4
Rundsendefunktion, 6-13

S

Scan-Kontrast
 Einrichten zum Faxen, 6-5
 Einstellen zum Kopieren, 11-6
SE/EM NR. nnnn**, 14-10
Sendebericht, 13-4
Sicherheitshinweise, 1-6
Sommerzeit
 Einstellung, 3-5
Sortieren von Kopien, 1-3, 11-8
Speicherempfang bei Auftreten eines Problems, 7-6
Speicherlöschbericht, 13-6
Speicherübertragung, 6-6, 6-8
 abbrechen, 6-10
 automatische Wahlwiederholung, 6-11
Sperren
 abbrechen, 10-5
 aktivieren, 10-4
Spezifikationen, A-1
Start-Taste, 2-15
Stopp/Rückstell-Taste, 2-15
Störungsbeseitigung, 14-1
Stromanschluss, 2-13
Stromsparmodus
 Manuelle Einstellung, 2-16
 Rückschalten aus, 2-16
Stromspartaste, 2-14
Systemadministrator-ID
 ändern/stornieren, 9-2
 Einstellung, 9-2
SYSTEMEINSTELL., 16-18
SYSTEMFEHLER, 14-10
Systemmonitor-Taste, 2-14

T

- TEL.NUM REGISTR., 16-15
- Telefonanschluss
 - anschießen, 2-8
- Telefonkabel, 2-2
- Telefonzentrale, 10-1
- Tonerpatrone
 - Handhabung und Lagerung, 2-17
 - installieren und austauschen, 2-18
- Tontaste, 2-14
- Tonwahlverfahren, 2-10
- Transport, 15-5
- Transportsicherungen
 - entfernen, 2-3

U

- Übertragzylinders, 14-2
- Umschlag
 - Einlegen in den Mehrzweckeinzug, 4-9
 - Einlegen in die Kassette, 4-5
- USB-Anschluss, 2-13
 - anschießen, 2-7

V

- Vergrößerungs-/Verkleinerungstaste, 2-14
- Verlängerungsabdeckung, 2-13
- Verzeichniswahl, 5-1, 6-7
 - verwenden, 5-14
- Vorderansicht, 2-11

W

- Wahlverfahren
 - Einstellung, 3-5
- Wahlwiederholung
 - abbrechen, 6-11
 - automatisch, 6-11
 - einstellen, 6-11
 - manuell, 6-11
- Wahlwiederholungs-/Pausetaste, 2-15

Z

- Zählerinformation, 9-9
- Ziehlwauflaufkleber, 2-2
- Zielwahl, 5-1, 6-7
 - Ändern oder Löschen von Nummern, 5-3
 - Nummern speichern, 5-2
 - verwenden, 5-4
- Zielwahlliste, 13-8
- Zielwahltasten, 2-15
- Zielwahltastenfeld, 2-15
- Zusatztelefonbuchse, 2-13



CANON INC.

30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

CANON U.S.A., INC.

One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.

CANON CANADA INC.

6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada

CANON EUROPA N.V.

Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands

CANON FRANCE S.A.S.

17, quai du Président Paul Doumer 92414 Courbevoie Cedex, France

CANON COMMUNICATION & IMAGE FRANCE S.A.S.

12, rue de l'Industrie 92414 Courbevoie Cedex, France

CANON (U.K.) LTD.

Woodhatch, Reigate, Surrey, RH2 8BF, United Kingdom

CANON DEUTSCHLAND GmbH

Europark Fichtenhain A10, 47807 Krefeld, Germany

CANON ITALIA S.p.A.

Via Milano, 8 20097 San Donato Milanese (MI) Italy

CANON LATIN AMERICA, INC.

703 Waterford Way Suite 400, Miami, Florida 33126 U.S.A.

CANON AUSTRALIA PTY. LTD

1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia

CANON CHINA CO., LTD

15F, North Tower, Beijing Kerry Centre, 1 Guang Hua Road, Chao Yang District, 100020, Beijing, China

CANON SINGAPORE PTE. LTD.

1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632

CANON HONGKONG CO., LTD

19/F., The Metropolis Tower, 10 Metropolis Drive, Hunghom, Kowloon, Hong Kong

230V