

# Canon

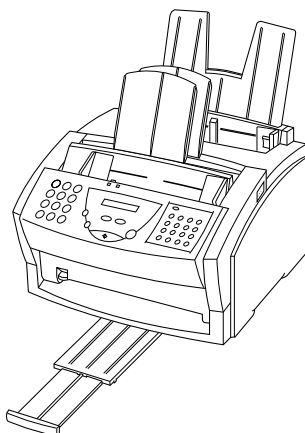
# FAX-L250

## DIE KURZFASSUNG

### II. Kurzanleitung

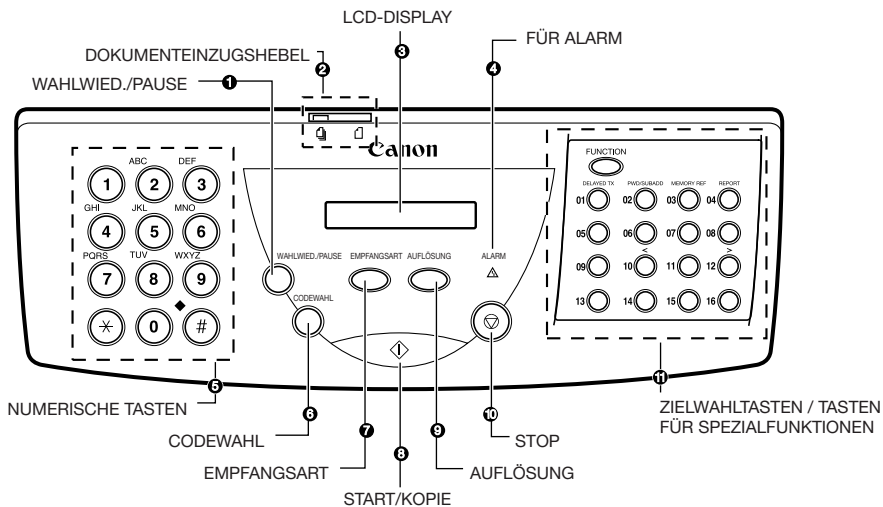
Die folgenden Seiten wurden aus der Bedienungsanleitung für das FAX-L250 kopiert, um Ihnen bei der Einrichtung und dem Gebrauch Ihres FAX-L250 behilflich zu sein. Um genaue Einzelheiten zu erfahren, sehen Sie bitte in der Bedienungsanleitung nach.



Das Bedienfeld .....	II-2
Tasten für Spezialfunktionen .....	II-4
Sendemethoden .....	II-5
Wählmethoden .....	II-5
Auswählen des automatischen/manuellen Dokumenteinzugs .....	II-5
Speichersendung .....	II-6
Manuelle Sendung über den optionalen Hörer .....	II-6
Die verschiedenen Empfangsmethoden .....	II-7
Einstellen der Empfangsart .....	II-7
Erstellen von Kopien .....	II-8
Speichern von Zielwahlnummern .....	II-9
Speichern von Codewahlnummern .....	II-10
Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl .....	II-11
Benutzen der Gruppenwahl .....	II-12
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF) .....	II-13
Staus im Geräteinneren .....	II-14
Fehlercodes, Meldungen und Lösungen .....	II-15



DEUTSCH

## Das Bedienfeld (2-21)

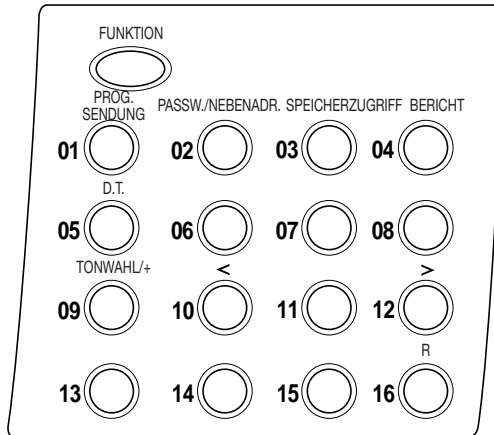


- ❶ **WAHLWIED./PAUSE-Taste**  
Zur Wiederholung der letzten mit den numerischen Tasten gewählten Rufnummer oder zur Eingabe von Pausen zwischen Ziffern beim Wählen oder Speichern.
- ❷ **Dokumenteinzugshebel**  
Stellen Sie diesen Hebel nach links (  ) zum automatischen Dokumenteinzug oder nach rechts (  ) für den manuellen Dokumenteinzug.
- ❸ **LCD-Display**  
Das LCD-Display dient zur Anzeige von Nachrichten und Meldungen während des Betriebs und zeigt Menüs, Text, Nummern und Namen an, wenn Informationen gespeichert werden.
- ❹ **ALARM-Anzeige**  
Diese Anzeige blinkt bei einem Fehler oder bei Papier- oder Tonermangel.

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

- ⑤ **Numerische Tasten**  
Zur Eingabe von Rufnummern und Namen beim Speichern von Informationen und um Fax-/Telefonnummern zu wählen, die nicht für die automatische Wahl gespeichert sind.
- ⑥ **CODEWAHL-Taste**  
Drücken Sie diese Taste und einen zweistelligen Code, um eine Fax-/Telefonnummer zu wählen, die Sie für die Codewahl gespeichert haben.
- ⑦ **EMPFANGSART-Taste**  
Wählen Sie mit dieser Taste zwischen manuellem Faxempfang (MANUELLER EM), nur Faxempfang (AUTOM. EMPFANG), Empfang mit Anrufbeantworter (ANRB/FAX SCHALT) oder automatische Umschaltung zwischen Telefon- und Faxempfang, je nach Art des Anrufs (FAX/TEL SCHALTER).
- ⑧ **◇ (START/KOPIE)-Taste**  
Drücken Sie diese Taste, um zu senden, zu empfangen, zu scannen, zu kopieren oder andere Funktionen auszuführen. Sie dient auch zur Funktionsauswahl beim Speichern von Informationen.
- ⑨ **AUFLÖSUNG-Taste**  
Zur Auswahl der Auflösung, mit der Sie ein Dokument senden oder scannen möchten.
- ⑩ **⊗ (STOP)-Taste**  
Drücken Sie diese Taste, um das Senden, Empfangen oder einen anderen Vorgang abzuberechnen.
- ⑪ **Zielwahltasten / Tasten für Spezialfunktionen**  
Verwenden Sie diese Tasten zur Zielwahl und um Spezialfunktionen auszuführen. Einzelheiten zu diesen Tasten siehe Seiten 2-23 und 2-24.

## Tasten für Spezialfunktionen



### ■ FUNKTION-Taste

Verwenden Sie diese Taste, um die Tasten für Spezialfunktionen (siehe unten) zu benutzen.

### ■ PROG. SENDUNG-Taste 01

Drücken Sie diese Taste, um eine Uhrzeit für eine programmierte Sendung zu speichern.

### ■ PASSW./NEBENADR.-Taste 02

Drücken Sie diese Taste, um ein Dokument mit Passwort und Nebenadresse gemäß dem ITU-T Standard zu senden.

### ■ SPEICHERZUGRIFF-Taste 03

Verwenden Sie diese Taste, um gespeicherte Dokumente zu löschen oder neu zu senden oder um eine Liste aller gespeicherten Dokumente zu drucken.

### ■ BERICHT-Taste 04

Zum Drucken von Berichten.

### ■ D.T.-Taste 05

Drücken Sie diese Taste, um den Wählton beim Wählen einer Rufnummer zu bestätigen. (Nicht für UK, Hong Kong, Australien, Neuseeland, Singapur und Malaysia.)

### ■ TONWAHL/+ -Taste 09

Drücken Sie diese Taste, um kurzfristig auf Tonwahl umzuschalten, wenn Ihr Gerät auf Impulswahl eingestellt ist. Dient ebenfalls zur Eingabe eines +-Zeichens beim Speichern Ihrer Fax-/Telefonnummer.

### ■ <, > (Pfeil)-Tasten 10 und 12

Verwenden Sie diese Tasten, um durch Menüs zu scrollen oder bei der Datenspeicherung den Cursor zu bewegen.

### ■ R -Taste 16

Drücken Sie diese Taste, um eine Amtsleitung zu erhalten, wenn Ihr Gerät an eine Nebenstellenanlage (PBX) angeschlossen ist.

## Sendemethoden (5-15)

### ■ Manuelle Sendung über den optionalen Hörer

Verwenden Sie die manuelle Sendung über den optionalen Hörer, wenn Sie mit der Gegenstelle sprechen möchten, bevor Sie ihr ein Dokument senden. Beim manuellen Senden über den Hörer wählen Sie die Gegenstelle und führen ein normales Telefongespräch. Sobald die Gegenstelle bereit ist, Ihr Dokument zu empfangen, drücken Sie die Taste ◊ (START/KOPIE), und die Sendung wird durchgeführt.

### ■ Speichersendung

Die Speichersendung ermöglicht Ihnen schnelles und leichtes Senden eines Dokuments. Bei dieser Sendemethode wird das Dokument in den Speicher eingelesen, und sobald die erste Seite eines mehrseitigen Dokuments eingelesen ist, beginnt Ihr FAX-L250 bereits mit der Übertragung, auch wenn die restlichen Seiten noch eingelesen werden.

## Wählmethoden (5-15)

Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten Rufnummern zu wählen:

### ■ Manuelle Wahl

Verwenden Sie die numerischen Tasten, um die Rufnummer der Gegenstelle zu wählen.

### ■ Zielwahl

Wählen Sie eine Fax/Telefonnummer durch Drücken der Zielwahl Taste, der diese Rufnummer zugeordnet ist.

### ■ Codewahl

Wählen Sie eine Fax/Telefonnummer durch Drücken der Taste CODEWAHL, und geben Sie danach den dieser Rufnummer zugeordneten zweistelligen Code ein.

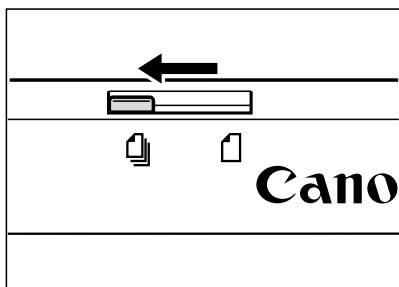
### ■ Gruppenwahl

Zum Senden eines Dokuments an eine vorher definierte Gruppe von Faxnummern. (Die Rufnummern müssen jedoch schon als Zielwahl- oder Codewahlnummern gespeichert sein.)

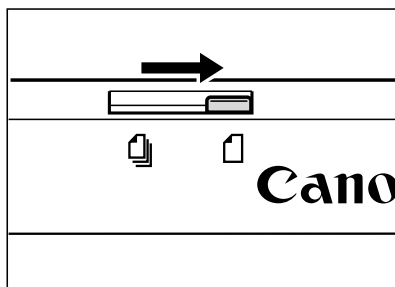
## Auswählen des automatischen/manuellen Dokumenteinzugs (5-6)

Beim Scannen mehrseitiger Dokumente auf Normalpapier wird der automatische Dokumenteinzug benutzt. Verwenden Sie den manuellen Dokumenteinzug beim Scannen einseitiger Dokumente, wie z. B. Fotos, Visitenkarten oder Dokumente auf Spezialpapier. Der manuelle Dokumenteinzug ermöglicht das Einlesen Ihres Dokuments mit minimaler Beschädigung der Oberfläche.

Benutzen Sie den Dokumenteinzugshebel oberhalb des Bedienfelds, um den automatischen oder manuellen Dokumenteinzug auszuwählen.



Automatischer Dokumenteinzug



Manueller Dokumenteinzug

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Speichersendung (5-18)


Die Speichersendung ist ein schneller und bequemer Weg, ein Dokument zu senden. Hierbei wird das Dokument erst in den Speicher eingelesen, bevor das FAX-L250 Rufnummern wählt. Ist die Leitung frei, beginnt Ihr FAX-L250 mit der Dokumentsendung, während der Rest des Dokumentes eingelesen wird.

- 1 Prüfen Sie das Dokument und legen Sie es mit der Schrift nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
  - Sobald ein Dokument eingelegt ist, erscheinen im LCD-Display folgende Meldungen:
  - Falls erforderlich, können Sie Auflösung und Kontrast einstellen. Einzelheiten siehe Seite 5-13.

Aktuell belegter Speicher:

Aktuelle Auflösung:

Bereit zum Einlesen:
- 2 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.**

Bsp.:
- 3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.** 

## Manuelle Sendung über den optionalen Hörer (5-16)


Haben Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr FAX-L250 angeschlossen, können Sie Dokumente manuell senden. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, vor dem Senden eines Dokuments mit der Gegenstelle zu sprechen; dies ist sehr nützlich, wenn die Gegenstelle eine Leitung für Telefongespräche und Dokumentsendungen verwendet.

- 1 Prüfen Sie das Dokument und legen Sie es mit der Schrift nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
  - Sobald ein Dokument eingelegt ist, erscheinen im LCD-Display folgende Meldungen:
  - Falls erforderlich, können Sie Auflösung und Kontrast einstellen. Einzelheiten siehe Seite 5-13.

Aktuell belegter Speicher:

Aktuelle Auflösung:

Bereit zum Einlesen:
- 2 Nehmen Sie den Hörer ab, und wählen Sie die Rufnummer**

Bsp:
- 3 Meldet sich die Gegenstelle, können Sie normal sprechen. Wenn Sie zum Senden des Dokuments bereit sind, bitten Sie die Gegenstelle, an deren Faxgerät die Starttaste zu drücken oder Ihr Telefax auf Empfang einzustellen. Danach drücken Sie die Taste START/KOPIE an Ihrem FAX-L250 und legen den Hörer auf.** 

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Die verschiedenen Empfangsmethoden (6-2)

Es stehen vier Methoden zum Empfang von Dokumenten zur Verfügung. Für welche Methode Sie sich entscheiden, ist abhängig davon, wie Sie Ihr FAX-L250 benutzen möchten:

### ■ FAX/TEL SCHALTER

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie Ihr FAX-L250 gelegentlich als Telefon benutzen wollen. In dieser Betriebsart werden alle eingehenden Anrufe entgegengenommen und Fax-Dokumente automatisch ohne Klingeln empfangen. Bei einem Telefonanruf klingelt Ihr FAX-L250, so daß Sie den Hörer abnehmen und den Anruf beantworten können. Dies ist eine ökonomische Methode, da Sie Telefonanrufe und Faxübertragungen über die gleiche Telefonleitung tätigen können.

### ■ MANUELLER EMPFANG

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie Ihr FAX-L250 häufig als Telefon benutzen und alle eingehenden Anrufe, auch Faxanrufe, selbst entgegennehmen wollen. Das FAX-L250 klingelt dann bei jedem Anruf, egal ob Telefon oder Fax, und Sie müssen die Taste  $\diamond$  (START/KOPIE) drücken, um den Faxempfang zu starten.

### ■ AUTOMATISCHER EMPFANG



Verwenden Sie diese Methode, wenn Ihr FAX-L250 an eine separate Telefonleitung angeschlossen ist, die nur für Faxübertragungen verwendet wird. In dieser Einstellung werden alle Dokumente automatisch empfangen.

### ■ ANRUF BEANTWORTERMODUS

Verwenden Sie diese Methode, wenn ein Anrufbeantworter an Ihr FAX-L250 angeschlossen ist und außer Faxdokumenten auch Telefonnachrichten empfangen werden sollen. Ihr FAX-L250 empfängt die eingehenden Dokumente wie üblich und leitet Telefonanrufe an den Anrufbeantworter.

## Einstellen der Empfangsart (6-3)

Die Empfangsart stellen Sie wie folgt ein:

<b>1</b>	<b>Drücken Sie die Taste EMPFANGSART.</b>	<small>EMPFANGSART</small> 	AUTO.EM
	■ Im Display erscheint die aktuelle Einstellung.		
<b>2</b>	<b>Wenn Sie die Empfangsart ändern möchten, drücken Sie so oft die Taste EMPFANGSART, bis die gewünschte Methode erscheint.</b>	<small>EMPFANGSART</small> 	ANRB/FAX SCHALT
	■ Nach ca. fünf Sekunden kehrt Ihr FAX-L250 zur Bereitschaft zurück und zeigt die Uhrzeit und die neue Empfangsart an:		FAX/TEL SCHALTER
			MANUELLER EM
			AUTO.EM

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Erstellen von Kopien (8-2)

### 1 Prüfen Sie das Dokument und legen Sie es mit der Schrift nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).

- Sobald ein Dokument eingelegt ist, erscheinen im LCD-Display folgende Meldungen:

Aktuell belegter Speicher: SPEICHER 0%

Aktuell eingestellte Auflösung: FEIN

Bereit zum Einlesen: ORIGINAL BEREIT

### 2 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



KOPIE 100% 01

- Im Display erscheint jetzt KOPIE, der Verkleinerungsmaßstab (die Voreinstellung ist 100%) und die Anzahl der Ausfertigungen (die Voreinstellung ist 1).

### 3 Um die Kopierauflösung einzustellen, drücken Sie die Taste AUFLÖSUNG und wählen die gewünschte Einstellung.

AUFLÖSUNG



FEIN

(FEIN-Auflösung mit Halbtönen)

FOTO

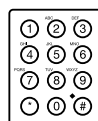
### 4 Wenn Sie den Verkleinerungsmaßstab für die Kopien ändern möchten, können Sie mit < oder > den Verkleinerungsmaßstab wählen.



Bsp.: KOPIE 80% 01

- Sie können zwischen 70%, 80%, 90% oder 100% auswählen.

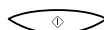
### 5 Um mehrere Kopieren zu erstellen, geben Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Kopienanzahl ein.



Bsp.: KOPIE 80% 35

- Sie können bis zu 99 Kopien erstellen.

### 6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE, um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIE

- Zum Abbrechen drücken Sie die Taste (STOP). Möglicherweise müssen Sie das Bedienfeld anheben, um das Dokument zu entfernen
- Bei einem Fehler während des Kopierens erscheint die Meldung WIEDERHOLEN, und Sie müssen den Kopiervorgang erneut beginnen.



Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.






## Speichern von Zielwahlnummern (4-3)


Ihr FAX-L250 kann bis zu 16 der am häufigsten gewählten Nummern unter den Zielwahl Tasten speichern. Verwenden Sie folgenden Ablauf, um Zielwahlnummern und Namen zu speichern.


- 1** Drücken Sie die Taste **FUNKTION**.

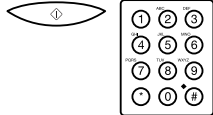


- 2** Drücken Sie **<** oder **>**, um **RUFNR. EINGABE** auszuwählen.


- 3** Drücken Sie zweimal die Taste **START/KOPIE**.




- 4** Drücken Sie **<** oder **>**, um eine Zielwahl taste zwischen 01 und 16\* auszuwählen.

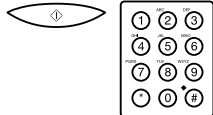

- 5** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.


- 6** Drücken Sie erneut die Taste **START/KOPIE**, und geben Sie mit den numerischen Tasten die Rufnummer ein, die Sie speichern möchten.






Bsp.:  
NR. = 20 545 8545
- 7** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.


- 8** Drücken Sie erneut die Taste **START/KOPIE**, und geben Sie anschließend mit den numerischen Tasten den Namen der Gegenstelle ein.



Bsp.:  
Canon EUROPA :A
- 9** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.


- 10** Wenn Sie weitere Rufnummern und Namen speichern möchten, wiederholen Sie bitte die Schritte 4 bis 9.  
Um die Eingabe zu beenden, drücken Sie die Taste **STOP**, um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.









Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.





## Speichern von Codewahlnummern (4-11)



Für die Codewahl können Sie bis zu 100 Telefon-/Faxnummern speichern. Verwenden Sie folgenden Ablauf, um Codewahlnummern und Namen zu speichern.




- 1** Drücken Sie die Taste **FUNKTION**.







- 2** Drücken Sie **<** oder **>**, um **RUFNR. EINGABE** auszuwählen.





- 3** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE** und wählen Sie danach mit **<** oder **>** die Position **CODEWAHL**.

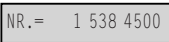




- 4** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.


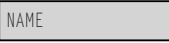


- 5** Drücken Sie **<** oder **>**, um einen zweistelligen Code (00-99) im Display auszuwählen.





- 6** Drücken Sie zweimal die Taste **START/KOPIE**.






- 7** Geben Sie mit den numerischen Tasten die Rufnummer ein, die Sie speichern möchten.







Bsp: 
- 8** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.



- 9** Drücken Sie erneut die Taste **START/KOPIE**, und geben Sie anschließend mit den numerischen Tasten den Namen der Gegenstelle ein.



Bsp: 
- 10** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.



- 11** Wenn Sie weitere Rufnummern und Namen speichern möchten, wiederholen Sie bitte die Schritte 5 bis 10.  
oder  
Um die Eingabe zu beenden, drücken Sie die Taste **STOP**, um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Einrichten von Gruppen für die Gruppenwahl (4-19)

Die Rufnummern der Gruppe müssen bereits als Ziel- oder Codewahlnummer gespeichert sein. Jede Gruppe wird unter einer Zielwahltaste oder einer zweistelligen Codewahlnummer gespeichert.

**1** Drücken Sie die Taste **FUNKTION**.








**2** Drücken Sie < oder > , um **RUFNR. EINGABE** auszuwählen.





**3** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE** und wählen Sie danach mit < oder > die Position **GRUPPENWAHL**.

**4** Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.



Um eine Gruppe unter einer Zielwahltaste zu speichern:



**5** Drücken Sie < oder > , um eine nicht belegte Zielwahltaste (01 bis 16\*) auszuwählen.





Bsp:  03=





Um eine Gruppe unter Codewahl zu speichern:

**5** Drücken Sie die Taste **CODEWAHL** und geben Sie mit den numerische Tasten einen noch nicht benutzten zweistelligen Code (00 bis 99) ein.

Bsp:  \*21=

**6** Drücken Sie zweimal die Taste **START/KOPIE**.

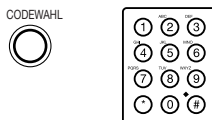
**7** Geben Sie die Schnellwahlnummern ein, die Sie als Gruppe speichern möchten.




 01=CANON EUROPE

- Um eine unter Zielwahl gespeicherte Nummer in die Gruppe einzufügen, drücken Sie die Taste **FUNKTION** und anschließend die gewünschte Zielwahltaste(n).

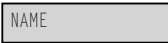
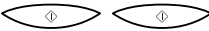
- Um eine unter Codewahl gespeicherte Nummer in die Gruppe einzufügen, drücken Sie die Taste **CODEWAHL** und geben den zweistelligen Code für die Rufnummer mit den numerischen Tasten ein.



- Zur Eingabe mehrerer Codewahlnummern drücken Sie für jede Eingabe erneut die Taste **CODEWAHL**.

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

**8** Drücken Sie < bis die ganze Rufnummer gelöscht ist und anschließend zweimal die Taste START/KOPIE und geben mit den numerischen Tasten einen Namen für die Gruppe ein.



**9** Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



**10** Um weitere Gruppen zu erstellen, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9.  
oder  
Wenn Sie das Speichern von Gruppen beenden möchten, drücken Sie die Taste STOP, um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.





## Benutzen der Gruppenwahl (4-22)


Verwenden Sie nachstehenden Ablauf, um ein Dokument an eine Gruppe von Rufnummern zu senden.

**1** Prüfen Sie das Dokument und legen Sie es mit der Schrift nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).

**2** Drücken Sie die Zielwahltaste(n) und/oder Codewahlnummer(n), unter der die Gruppe(n) gespeichert sind.



Bsp: CODEWAHL 2 1



**3** Wenn Sie die gewünschten Gruppen eingegeben haben, drücken Sie die Taste START/KOPIE.



- Ihr FAX-L250 liest das Dokument in den Speicher und beginnt automatisch mit dem Wählen der in den Gruppen gespeicherten Rufnummern.

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF). (10-5)

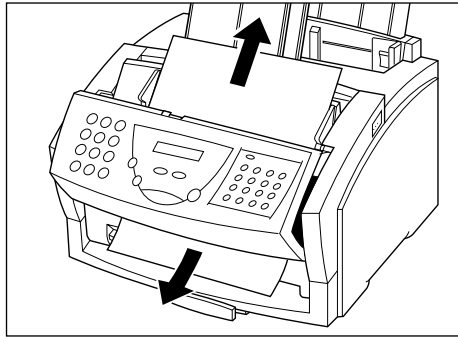
Verwenden Sie den Ablauf bei Staus oder Fehleinzügen im automatischen Dokumenteinzug (ADF). (In diesen Fällen erscheint die Meldung DOKUMENT PRÜFEN im Display.)

- 1** Drücken Sie die Taste STOP.

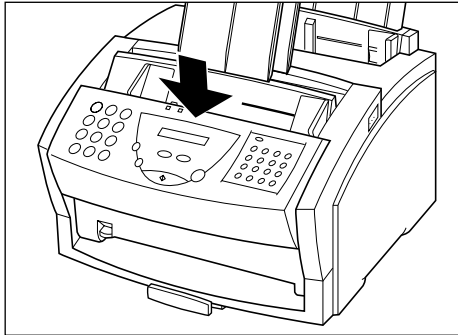


- 2** Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es behutsam nach vorne ziehen.

- 3** Ziehen Sie die gestaute Seite in beliebiger Richtung heraus.



- 4** Wenn Sie das Papier entfernt haben, schließen Sie das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte nach unten drücken.



- 5** Drücken Sie die Taste STOP, um die Fehlermeldung zu löschen.



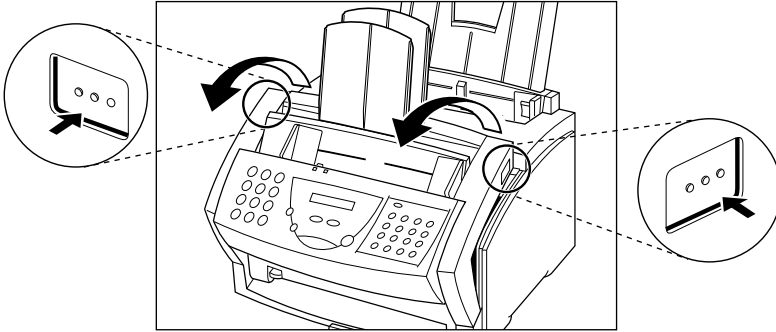
- 6** Bei mehrseitigen Dokumenten müssen Sie alle Blätter aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) entfernen und neu einlegen.

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Staus im Geräteinneren. (10-9)

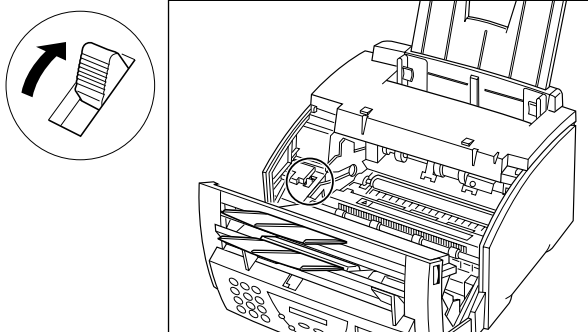
**1** Drücken Sie die Entriegelungsknöpfe an der Geräteseite, um die Frontklappe zu öffnen.

- Ziehen Sie die Klappe nach vorne, um sie zu öffnen.



**2** Halten Sie die Patrone am Handgriff und nehmen Sie sie aus dem Gerät.

**3** Bewegen Sie den Papierfreigabehebel nach hinten.



**4** Suchen Sie das gestaute Papierstück.

- Untersuchen Sie zuerst den inneren und danach den vorderen Bereich.
- Entfernen Sie das gestaute Papier vollständig. Ansonsten kann es erneut zum Papierstau kommen.

**5** Setzen Sie die FX-3 Tonerpatrone wieder in das Gerät ein.


**6** Bewegen Sie den Papierfreigabehebel an seine Ursprungsposition (nach vorne).

**7** Schließen Sie die Frontklappe, um das Gerät zurückzusetzen.

Die Zahlen in Klammern verweisen auf die Seiten der Bedienungsanleitung für das FAX-L250, auf denen Sie nähere Informationen finden.

## Fehlercodes, Meldungen und Lösungen

In dieser Tabelle finden Sie die Fehlermeldungen, die im Display Ihres FAX-L250 erscheinen sowie die entsprechenden Fehlercodes aus den Journalen und Vorschläge zur Problemlösung.

<i>Fehlermeldung</i>	<i>Fehlercode</i>	<i>Ursache</i>	<i>Maßnahme</i>
AUTOM. WAHLWIED	-	Die Leitung des empfangenden Faxgerätes war besetzt, und eine Wahlwiederholung wird durchgeführt.	-
KEINE ANTWORT	#005/018	Die gewählte Rufnummer ist besetzt.	Versuchen Sie später erneut, das Dokument zu senden.
		Das Faxgerät der Gegenstelle ist defekt.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und versuchen Sie, den Sachverhalt zu klären.
		Die Gegenstelle verwendet kein G3-Faxgerät.	Bitte Sie die Gegenstelle, ein G3-Gerät zu benutzen.
		Das Wahlverfahren für Ihr FAX-L250 ist nicht richtig eingestellt.	Stellen Sie Ihr FAX-L250 auf das richtige Wahlverfahren ein (Ton- oder Impulswahl).
		Das empfangende Faxgerät antwortete nicht innerhalb von 35 Sekunden.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und versuchen Sie, den Sachverhalt zu klären. Versuchsweise können Sie Ihr Dokument auch manuell senden. Fügen Sie bei Fernverbindungen Pausen in die gespeicherte Rufnummer ein.
FÜR ANRUF	-	Das empfangende Faxgerät wird angewählt.	Drücken Sie die Taste  (STOP), wenn Sie die Sendung abbrechen möchten.
PATRONE ERSETZEN	-	Die Tonerpatrone ist aufgebraucht.	Erstellen Sie eine Kopie. Ist die Kopie hell oder leer, ersetzen Sie die Tonerpatrone. Im Speicher empfangene Dokumente werden anschließend automatisch gedruckt.
		Der Bildspeicher des FAX-L250 ist möglicherweise voll, da der Toner der Tonerpatrone aufgebraucht ist.	Ersetzen Sie die Tonerpatrone, und bitten Sie die Gegenstelle um Neusendung.

<b>Fehlermeldung</b>	<b>Fehlercode</b>	<b>Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
ABDECK/PATR.PRÜF	-	Die Tonerpatrone ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie die Installation der Tonerpatrone.
		Die Frontklappe ist geöffnet.	Schließen Sie die Frontklappe.
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Ein Dokument ist im automatischen Dokumenteinzug (ADF) gestaut.	Entfernen Sie das zu sendende oder zu kopierende Dokument, und legen Sie es wieder ein.
PRÜFE PAPIERFORMAT	-	Das Format des Papiers im Blatteinzug entspricht nicht den DRUCKEREINSTELLUNGEN.	Stellen Sie das richtige Papierformat in den DRUCKEREINSTELLUNGEN ein.
DRUCKER PRÜFEN	-	Die Tonerpatrone im FAX-L250 ist defekt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installieren Sie die Patrone erneut.</li> <li>2. Ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein. Bleibt die Displayanzeige, wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ol>
		Stecken Sie das Netzkabel nicht in eine unterbrechungsfreie Stromversorgung (UPS).	Vergewissern Sie sich, daß das Netzkabel in eine Wandsteckdose eingesteckt ist.
PAPIERSTAU	#009	Papiermangel oder Papierstau.	Legen Sie Papier ein oder beseitigen Sie den Stau. Wurde ein Dokument im Speicher empfangen, druckt es das Faxgerät danach aus.
KOMMUNIKATION BITTE WARTEN	-	Während einer Speichersendung haben Sie versucht, ein Dokument manuell über den optionalen Hörer zu senden.	Warten Sie den Sendevorgang ab, oder benutzen Sie die Speichersendung.
DOKUMENT ZU LANG	#003	Das Senden oder Kopieren eines Dokuments dauerte länger als 32 Minuten.	Teilen Sie das Dokument auf, und senden oder kopieren Sie die einzelnen Teile separat.
		Der Empfang eines Dokuments dauerte länger als 32 Minuten.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf, und bitten Sie, das Dokument zu teilen und separat zu senden.
		Das Dokument ist länger als 1 Meter.	Erstellen Sie eine Kopie, um das Dokument in kleinere Abschnitte zu teilen, und senden Sie die Kopie.



<b>Fehlermeldung</b>	<b>Fehlercode</b>	<b>Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
DOKUMENT BEREIT	-	Das Dokument liegt im automatischen Dokumenteinzug (ADF) zum Einlesen bereit.	Senden, scannen oder kopieren Sie das Dokument.
ECM-EMPGG	-	Ein Empfangsvorgang mit ECM wird durchgeführt.	Der Empfang mit ECM kann mehr Zeit in Anspruch nehmen als normal. Wenn schneller Empfang gewünscht ist, können Sie die ECM-Funktion ausschalten.
ECM-SENDG.	-	Ein Sendevorgang mit ECM wird durchgeführt.	Die Sendung mit ECM kann mehr Zeit in Anspruch nehmen als normal. Wenn eine schnellere Sendung gewünscht ist, können Sie die ECM-Funktion ausschalten.
HÖRER AUFLEGEN	-	Der Hörer liegt nicht richtig auf.	Legen Sie den Hörer richtig auf.
PAPIER EINLEGEN	-	Empfangspapiermangel.	Legen Sie Papier in den Blatteinzug. Im Speicher empfangene Dokumente werden anschließend automatisch gedruckt.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher ist voll, da zu viele, ein zu langes oder zu umfangreiches Dokument empfangen wurde.  Der Speicher ist voll, da Sie zu viele Seiten, ein sehr langes oder zu umfangreiches Dokument sendeten.	Drucken Sie gespeicherte Dokumente aus. Wiederholen Sie den Vorgang. Siehe Seite 6-17.  Teilen Sie das Dokument, und senden Sie die einzelnen Teile. Gespeicherte Dokumente müssen Sie nicht löschen.

<b>Fehlermeldung</b>	<b>Fehlercode</b>	<b>Ursache</b>	<b>Maßnahme</b>
SPEICHER VOLL BITTE WARTEN	-	Das FAX-L250 sendet ein Dokument, und der Speicher ist voll.	Warten Sie die Sendung ab. Sobald der Speicher frei wird, wird die Sendung fortgesetzt.
SPEICHER nn%	-	Zeigt die Belegung des Speichers in Prozent.	Wenn Sie mehr Speicher benötigen, drucken oder senden Sie gespeicherte Dokumente.
KEINE ANTWORT	#005	Die Gegenstelle antwortet nicht.	Prüfen Sie die Rufnummer. Wiederholen Sie den Vorgang.
PAPIER PRÜFEN	#012	Das Gerät der Gegenstelle hat Papiermangel oder sein Speicher ist voll.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
KEINE RUFNR	#022	Unter Ziel- oder Codewahl ist keine Nummer gespeichert.	Speichern Sie die Rufnummer.
NICHT VERFÜGBAR	-	Bei einer Direktsendung haben Sie versucht, eine Zielwahl- oder Codewahlnummer zu benutzen, unter der eine Gruppe gespeichert ist.	Bei einer manuellen Sendung über den optionalen Hörer können Sie ein Dokument nicht an mehrere Gegenstellen senden. Senden Sie das Dokument nacheinander an die Gegenstellen.
BITTE WARTEN	-	Das FAX-L250 befindet sich in der Aufwärmphase.	Warten Sie, bis im Display Datum und Empfangsart angezeigt werden.
SPEICHEREMPfang	-	Papier- oder Toner mangel oder ein Papierstau ist aufgetreten, so daß das Dokument im Speicher des FAX-L250 empfangen wird.	Legen Sie Papier nach, beseitigen Sie den Papierstau oder ersetzen Sie die Tonerpatrone. Ist das Problem beseitigt, druckt Ihr FAX-L250 automatisch das gespeicherte Dokument.

<i>Fehlermeldung</i>	<i>Fehlercode</i>	<i>Ursache</i>	<i>Maßnahme</i>
WIEDERHOLEN	-	Ein System- oder Leitungsfehler ist aufgetreten.	Wiederholen Sie den Vorgang.
STOPTASTE GEDRÜCKT	-	Sie haben zum Abbrechen der Sendung die Taste Ⓢ ((STOP)) gedrückt.	-
SE/EM NR. nnnn	-	Bei jeder Sendung oder jedem Empfang erhält das Dokument eine Erkennungsnummer.	Notieren Sie sich die Nummer, falls Sie diese später benötigen. Sie können nach der Sendung auch ein Journal drucken, um die SE/EM Nummer zu erfahren.

