

# Handleiding voor de Telefax 349

© Copyright maart 1999 KPN Telecom B.V.

KPN Telecom behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen, zonder voorafgaand bericht.

KPN Telecom kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade of letsel die het gevolg is van verkeerd gebruik of gebruik dat niet in overeenstemming is met de instructies uit deze handleiding.

De diensten en producten die zijn aangeduid met ®, zijn geregistreerde merken van KPN N.V.

## **Handelsmerken**

- Presto! PageManager is een handelsmerk van NewSoft, Inc.
- MyScan is een handelsmerk van Samsung Electronics Co., Ltd.
- Windows is een handelsmerk van Microsoft Corporation.
- Andere in deze handleiding genoemde producten zijn handelsmerken van de desbetreffende leveranciers.



De Telefax 349 kan alleen van het elektriciteitsnet worden afgesloten door de stekker uit het stopcontact te halen. Neem daarbij het volgende in acht:

- het apparaat moet zijn aangesloten op het dichtstbijzijnde stopcontact
- het stopcontact moet gemakkelijk toegankelijk zijn (en blijven)



Het product voldoet aan de bepalingen van de EG-richtlijnen: Elektromagnetische Compatibiliteitsrichtlijn (89/336/EEG) (radiostoring) en laagspanningsrichtlijn (73/23/EEG) (elektrische veiligheid). Deze richtlijnen zijn essentiële eisen van de Randapparatuurrichtlijn (91/263/EEG).

# Inhoudsopgave

INLEIDING .....	8
MAKKELIJK TE BEDIENEN .....	10
<b>DEEL 1: DAGELIJKS GEBRUIK</b>	
<b>1 Inleiding .....</b>	<b>14</b>
1.1 Helpfunctie gebruiken .....	14
1.2 Eigenschappen van het papier .....	14
1.3 Document invoeren .....	14
1.4 Resolutie, contrast en fotostand instellen .....	15
1.5 Foutmeldingen .....	16
<b>2 Faxbericht handmatig verzenden .....</b>	<b>17</b>
2.1 Inleiding .....	17
2.2 Faxbericht verzenden .....	17
<b>3 Faxbericht verzenden met naamtoetsen .....</b>	<b>18</b>
3.1 Inleiding .....	18
3.2 Naamtoets invoeren .....	19
3.3 Naamtoets wijzigen .....	20
3.4 Naamtoets wissen .....	21
3.5 Faxbericht verzenden met naamtoetsen .....	21
3.6 Overzicht kiescodes afdrukken .....	22
<b>4 Faxbericht verzenden met verkorte kiescodes .....</b>	<b>23</b>
4.1 Verkorte kiescode invoeren .....	23
4.2 Verkorte kiescode wijzigen .....	24
4.3 Verkorte kiescode wissen .....	25
4.4 Faxbericht verzenden met verkorte kiescodes .....	26
<b>5 Faxbericht verzenden met de zoekfunctie .....</b>	<b>27</b>
<b>6 Faxbericht verzenden naar een groep .....</b>	<b>29</b>
6.1 Groep invoeren .....	29
6.2 Naamtoetsen/verkorte kiescodes aan een groep toevoegen .....	31
6.3 Naamtoetsen/verkorte kiescodes uit een groep verwijderen .....	33
6.4 Faxbericht verzenden naar een groep .....	34
<b>7 Faxbericht naar verschillende bestemmingen verzenden .....</b>	<b>35</b>
<b>8 Nummer herhalen .....</b>	<b>36</b>
8.1 Nummer herhalen bij bezet .....	36
8.2 Laatstgekozen nummer(s) herhalen .....	36
<b>9 Verzending/ontvangst stoppen .....</b>	<b>37</b>
<b>10 Fax- en telefoonoproepen ontvangen .....</b>	<b>37</b>
10.1 Ontvangstmogelijkheden instellen .....	37
10.2 Ontvangst in geheugen .....	38
<b>11 Kopiëren .....</b>	<b>39</b>
<b>DEEL 2: BIJZONDER GEBRUIK</b>	
<b>12 Faxbericht uitgesteld verzenden .....</b>	<b>40</b>
<b>13 Faxbericht met prioriteit verzenden .....</b>	<b>42</b>
<b>14 Faxbericht afroepen (polling) .....</b>	<b>43</b>
14.1 Afroepen beveiligen .....	43

14.2	Faxbericht eenmalig afroepen bij anderen	.43
14.3	Faxbericht regelmatig afroepen bij anderen (meervoudig afroepen)	.44
14.4	Faxbericht eenmalig af laten roepen door anderen bij u	.45
<b>15</b>	<b>Werken met faxberichten uit het geheugen</b>	<b>.47</b>
15.1	Opdrachtenlijst afdrukken	.47
15.2	Opdracht toevoegen aan opdrachtenlijst	.48
15.3	Opdracht wissen	.49
<b>16</b>	<b>Verzend/ontvangstjournaal</b>	<b>.50</b>
16.1	Journaal van verzonden faxbericht	.50
16.2	Journaal van verzonden en ontvangen faxberichten	.51
16.3	Journaal van faxbericht verzonden naar verschillende bestemmingen	.53
<b>17</b>	<b>Telefoneren en faxen na elkaar</b>	<b>.54</b>
17.1	Eerst faxbericht verzenden/ontvangen, dan telefoongesprek voeren	.54
17.2	Eerst telefoongesprek voeren, dan faxbericht verzenden	.54

### DEEL 3: TELEFAX 349 IN COMBINATIE MET EEN PC

<b>18</b>	<b>Telefax 349 gebruiken als printer</b>	<b>.56</b>
18.1	Document afdrukken	.56
18.2	Printer gebruiken	.56
18.3	Printer instellen	.58
18.4	Afdrukken op enveloppen	.60
<b>19</b>	<b>Telefax 349 gebruiken als scanner</b>	<b>.62</b>
<b>20</b>	<b>Faxbericht verzenden/ontvangen van een PC</b>	<b>.65</b>

### DEEL 4: ONDERHOUD

<b>21</b>	<b>Verbruiksartikelen aanschaffen</b>	<b>.66</b>
<b>22</b>	<b>Onderhoud inktcartridge</b>	<b>.67</b>
22.1	Inktcartridge testen	.67
22.2	Afdruk aanpassen	.67
22.3	Spuitkop en contacten reinigen	.69
<b>23</b>	<b>Scanner reinigen</b>	<b>.72</b>

### DEEL 5: TIPS BIJ PROBLEMEN

<b>24</b>	<b>Problemen oplossen</b>	<b>.74</b>
24.1	Papierstoring	.74
24.2	Problemen en oplossingen	.76
24.3	Displaymeldingen	.80
24.4	Storingen melden	.83

### DEEL 6: INSTALLATIE

<b>25</b>	<b>Telefax 349 plaatsen</b>	<b>.84</b>
<b>26</b>	<b>Telefax 349 aansluiten</b>	<b>.85</b>
26.1	Telefoonhoorn aansluiten	.85
26.2	De verschillende kabels aansluiten	.86
<b>27</b>	<b>Inktcartridges plaatsen</b>	<b>.87</b>
27.1	Reserve-inkcartridge bewaren	.87
27.2	Inktcartridge vervangen	.88

27.3	Inkcartridge testen	90
<b>28</b>	<b>Afdrukpapier plaatsen</b>	<b>91</b>
<b>29</b>	<b>Noodzakelijke instellingen</b>	<b>92</b>
29.1	Eigen telefoon/faxnummer en (bedrijfs)naam invoeren	92
29.2	Datum en tijd invoeren	93
<b>30</b>	<b>Extra instellingen</b>	<b>95</b>
30.1	Volume belsignaal instellen	95
30.2	Volume luidspreker instellen	95
30.3	Standaardresolutie en -contrast instellen	96
30.4	Bijzondere instellingen	97
<b>31</b>	<b>Telefax 349 in combinatie met andere telecommunicatieapparatuur</b>	<b>102</b>
31.1	Telefax 349 in combinatie met een telefoontoestel/antwoordapparaat	102
31.2	Telefax 349 in combinatie met een huis-/bedrijfscentrale	104
<b>32</b>	<b>PC-software installeren</b>	<b>107</b>
32.1	Systeemeisen	107
32.2	PC-software onder Windows 95/98 installeren	108
32.3	PC-software onder Windows 3.x installeren	110
32.4	PC-software onder Windows 95/98 verwijderen	112
32.5	PC-software onder Windows 3.x verwijderen	113
<b>BIJLAGE A: TECHNISCHE GEGEVENS</b>		<b>114</b>
<b>BIJLAGE B: DE COMBINATIE FAXAPPARAAT/DIENSTEN KPN TELECOM</b>		<b>116</b>
<b>BIJLAGE C: TOEPASSINGSGEBIEDEN/GARANTIE</b>		<b>118</b>
<b>BIJLAGE D: TREFWOORDENLIJST</b>		<b>120</b>

# Inleiding

De Telefax 349 is een fax, telefoon en kopieerapparaat in één. Bovendien kunt u de Telefax 349 aansluiten op uw computer en gebruiken als (kleuren)inktjet-printer (max. 1200 x 1200 dpi) en scanner (max. 300 x 300 dpi) onder Windows (3.1, 3.11, 95 en 98).

Nadat u de Telefax 349 hebt aangesloten, hoeft u slechts de datum en tijd, uw naam en uw telefoon/faxnummer in te voeren. Hoe u dit doet, staat beschreven in hoofdstuk 29, pagina 98. De Telefax 349 is daarna gereed voor het verzenden/ontvangen van faxberichten en het kopiëren van documenten. Verder hoeft u niets in te stellen of te wijzigen. Voor het gebruik van de overige functies moet u de naamtoetsen en verkorte kiescodes programmeren en de PC-software installeren.

Over deze handleiding

Omdat u doorgaans de installatie maar één keer uitvoert, is de installatieprocedure opgenomen in deel 6. U hoeft dus niet elke keer dat u de handleiding raadpleegt, door de installatieprocedure te bladeren.

Om snel aan de slag te kunnen, vindt u in deel 1 (dagelijks gebruik) informatie over de bediening van de Telefax 349. Deel 2 (bijzonder gebruik) behandelt mogelijkheden en functies die u niet dagelijks nodig hebt. Deel 3 (Telefax 349 in combinatie met een PC) bevat informatie over het installeren van de PC-software en het gebruik van de Telefax 349 als printer en scanner. Het onderhoud staat beschreven in deel 4 en het oplossen van problemen in deel 5.

Een gedetailleerde beschrijving van de softwarepakketten Presto! Pagemanager, MyScan en SmartFax vindt u in de meegeleverde handleiding "PC-software voor Telefax 349". Voor WinFax LITE is een aparte handleiding bijgevoegd.

De handelingen die u moet verrichten zijn opgenomen in een 'stappenplan'. De teksten van dit stappenplan zijn verdeeld over 2 kolommen. In de linkerkolom staan de handelingen. Dit kan in de vorm zijn van een korte omschrijving, maar ook via de afbeelding van slechts één toets. Dit betekent dat u deze toets van de Telefax 349 moet indrukken. In de rechterkolom ziet u welke tekst in het display verschijnt. Voorbeeld:

1



Voor het snel zoeken van functies en mogelijkheden is achter in deze handleiding een trefwoordenlijst opgenomen. De meest gebruikte mogelijkheden kunt u terugvinden op de kaart snelzoeken.

Handig om te weten

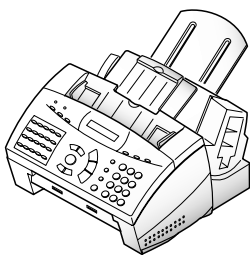
Als u problemen hebt met de installatie van de Telefax 349, kunt u hem ook laten installeren. Bel dan het gratis telefoonnummer 0800-0403. Combineert u de Telefax 349 met een telefoontoestel, antwoordapparaat of kleine telefooncentrale, lees dan de aanwijzingen in hoofdstuk 31 (vanaf pagina 102) goed door.

Wanneer de netspanning wegvalt, kan met de Telefax 349 niet meer worden gefaxt en kunnen geen faxberichten worden ontvangen. Wel kunt u nog bellen en gebeld worden.

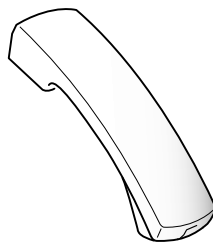
De Telefax 349 staat echter wel op puls kiezen ingesteld zolang de netspanning is uitgevallen. U kunt afdrukken maken op normaal kopieerpapier (A4-formaat, 80 gr/m<sup>2</sup>). Afdrukpapier kunt u bestellen bij KPN Telecom via het gratis telefoonnummer 0800-0403 of via het gratis faxnummer 0800-0433.

Met de zwarte inktcartridge kunt u ongeveer 600 pagina's afdrukken, met de kleureninktcartridge ongeveer 200. Inktcartridges kunt u telefonisch bestellen, via het gratis telefoonnummer 0800-0403 of via het gratis faxnummer 0800-0433 (zie hoofdstuk 21, pagina 66).

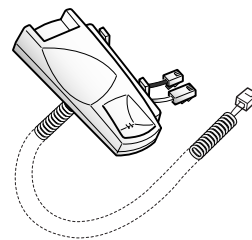
Inhoud van de doos



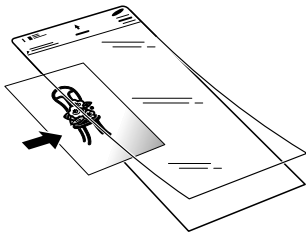
Telefax 349



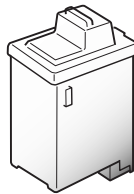
Telefoonhoorn



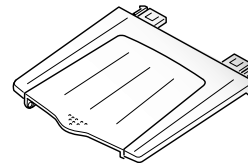
Hoornhouder met kruisnoer



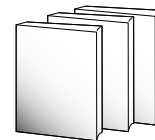
Documenthouder



Inktcartridge zwart



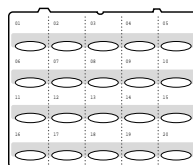
Documentopvang



Telefoon snoer, stekker en  
parallele printerkabel

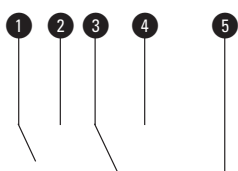
Opvang afdrukpapier

Handleidingen en cd-rom



Adresvel bij  
naamtoetsen

## Makkelijk te bedienen



❶ **Cartridge:** hiermee wordt de inktcartridge in een stand gezet waardoor deze bij verwisseling makkelijk toegankelijk is.

❷ **Bezig:** brandt als de Telefax 349 een document vanaf de PC afdrukt.

❸ **Volg. blz.:** voert een pagina uit als deze er bij het afdrukken niet uitkomt.

❹ **Fout:** brandt als er een fout is opgetreden, het display geeft aanvullende informatie.

❺ **Zoek/Wis:** voor het activeren van de zoekfunctie. Tevens voor het wissen van foutief ingevoerde gegevens.

❻ **Naamtoetsen/functietoetsen:** 20 naamtoetsen waaronder u fax- of telefoonnummers en bijbehorende (firma)namen kunt opslaan. Met een druk op de knop wordt het geprogrammeerde nummer gekozen. Tevens staan onder de naamtoetsen de functies van de Telefax 349.





7 **LCD-display:** geeft datum en tijd en de lopende opdracht of instelling weer.

8 **Ontv. stand:** stel de ontvangstand van de Telefax 349 in:

**Fax;** oproepen worden altijd als faxoproep beschouwd, de faxontvangst start direct na beantwoording (standaardinstelling).

**Tel/Fax;** faxselect geactiveerd, faxoproepen worden automatisch ontvangen, bij telefoonoproepen klinkt een belsignaal op de Telefax 349.

**Antw/Fax;** alleen gebruiken als er een antwoordapparaat of extra telefoontoestel is aangesloten. Faxoproepen worden automatisch ontvangen, bij telefoonoproepen wordt het antwoordapparaat geactiveerd.

**Tel;** telefoonstand, u moet elke oproep zelf beantwoorden en bij faxberichten ook zelf de faxontvangst starten.

9 **Resolutie:** stel de resolutie van de Telefax 349 in:

**Standaard;** tevens de standaardinstelling. Meestal komen uw faxberichten bij de ontvanger duidelijk over.

**Fijn;** fijne resolutie, voor het verzenden of kopiëren van pagina's die kleine karakters en/of tekeningen bevatten.

**S.Fijn;** superfijne resolutie, voor het verzenden vanuit de documentinvoer of het kopiëren van gedetailleerde pagina's.

**Standaard;** Als u op  hebt gedrukt, gaan beide lampjes branden en wordt de resolutie ingesteld op standaard.

*N.B.: Kopiëren gebeurt automatisch in de resolutie fijn (een andere resolutie is niet mogelijk)*

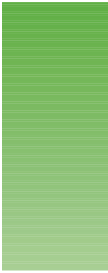
10 **Contrast:** stel de Telefax 349 in op licht, donker of fotostand:

- Donker
- Foto
- Licht

**Normaal;** standaardinstelling. Meestal komen uw faxberichten bij de ontvanger -of de kopie die u maakt- duidelijk over.

- Donker
- Foto
- Licht

**Donker;** voor het verzenden of kopiëren van lichte pagina's, een kopie of het faxbericht bij de ontvanger wordt donkerder afgedrukt.

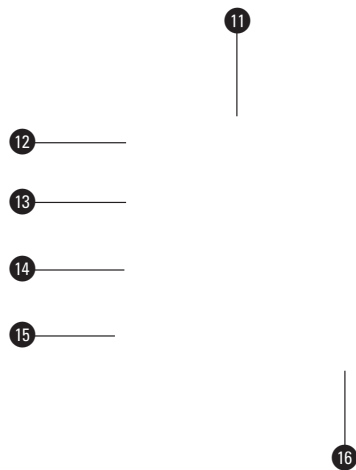


- Donker
- Foto
- Licht

**Licht**; voor het verzenden of kopiëren van donkere pagina's, een kopie of het faxbericht bij de ontvanger wordt lichter afgedrukt.

- Donker
- Foto
- Licht

**Foto**; voor het verzenden of kopiëren van foto's of documenten die foto's bevatten.



⑪ **Cijfertoetsen, \* en #:** voor het handmatig kiezen van nummers en het invoeren van zowel cijfers als letters, alsmede \* en #.

⑫ **Snel scan.:** voor het snel scannen van te verzenden of te kopiëren documenten.

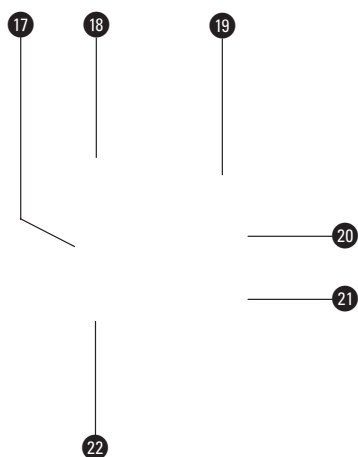
⑬ **Herhaal/Pauze:** om de 10 laatstgekozen nummers opnieuw te bellen, alsmede voor het invoegen van een pauze in een telefoonnummer.



⑭ **Flash/Display:** tijdens kiezen: voor het doorverbinden van telefoongesprekken indien de Telefax 349 is aangesloten op een huis- of bedrijfstelefooncentrale (PABX). Tevens voor ondersteuning van diensten in het openbare telefoonnet.

Tijdens het tegelijk uitvoeren van meer opdrachten (bijvoorbeeld zenden van een faxbericht en afdrukken van een journaal): voor het controleren van de status van de verschillende opdrachten.

⑮ **Tel/Kies:** voor kiezen met de hoorn op de haak. Tevens voor het tot stand brengen van een telefoongesprek na het verzenden/ontvangen van een faxbericht, zonder de verbinding te verbreken.

⑯ **#/Verkort kiezen:** Verkorte Kiescodes; om 50 fax- of telefoonnummers met bijbehorende (firma)naam onder een tweecijferige code op te slaan.



- 17 **Menu:** om toegang te krijgen tot de functies onder de naamtoetsen.
- 18 **Volume:** om het volume van de luidspreker aan te passen. Tevens voor het 'bladeren' door lijsten (bijvoorbeeld ingevoerde telefoonnummers).
- 19 **Stop:** afbreken van verzending of kopie, annuleren van ingevoerde instellingen.
- 20 **Kopie:** voor het maken van kopieën (maximaal 99 afdrukken per pagina per keer)
- 21 **Start:** om de verzending van een faxbericht te starten en voor het bevestigen van gemaakte instellingen.
- 22  en : cursorbesturing naar links en rechts (bijvoorbeeld bij het invoeren van namen en fax/telefoonnummers).

# 1 Inleiding

Voor het gebruik van de Telefax 349 gelden de onderstaande algemene opmerkingen. Het is verstandig deze te lezen voordat u de Telefax 349 voor de eerste maal gebruikt.

## 1.1 Helpfunctie gebruiken

De Telefax 349 heeft een ingebouwde helpfunctie. Hierop staat een overzicht van alle beschikbare functies en de mogelijke instellingen



## 1.2 Eigenschappen van het papier

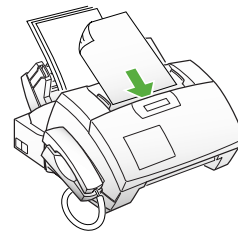
Verzend of kopieer alleen documenten die voldoen aan de hieronder vermelde afmetingen. Hebt u documenten die gekreukeld, gescheurd of vochtig zijn (bijvoorbeeld door het gebruik van een correctievlloeistof), die vuil zijn of kleiner dan de minimale afmetingen, maak dan gebruik van de meegeleverde plastic documenthouder.

### AFMETINGEN

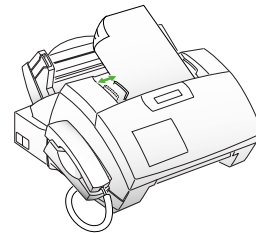
	minimaal	maximaal
breedte	207 mm	216 mm
lengte	100 mm	350 mm (standaardresolutie) 1500 mm (fijn en superfijn resolutie)
dikte	60 gr/m <sup>2</sup>	120 gr/m <sup>2</sup>

## 1.3 Document invoeren

De automatische documentinvoer is geschikt voor maximaal 30 pagina's tegelijk. De onderste pagina wordt als eerste verzonden. Leg de eerste pagina van het document met de tekstzijde naar achter in de documentinvoer. Voer het papier recht naar beneden in.



Stel de zijgeleiders van de documentinvoer in, zodat het document er net tussen past. De pagina wordt enkele centimeters ingevoerd. Plaats vervolgens de overige pagina's erbovenop.



In het display verschijnt:

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED

U kunt het document verwijderen door te drukken op:

1

E-MEI-1999 MA  
DOC. UITVOEREN

#### 1.4 Resolutie, contrast en fotostand instellen

Voordat u een faxbericht gaat verzenden, kunt u een aantal instellingen wijzigen. In de meeste gevallen zal dit niet nodig zijn en geven de standaardinstellingen een goed resultaat (het faxbericht komt duidelijk over). Als u eraan twijfelt of u de juiste instelling hebt gekozen, maak dan eerst een kopie van het origineel met de gekozen instellingen. Daaraan kunt u ongeveer zien hoe het faxbericht overkomt bij de ontvanger.

##### Resolutie instellen

Wilt u een document verzenden met kleine karakters en/of tekeningen, stel dan de resolutie in op fijn. Kies s-fijn (superfijn) als uw document gedetailleerde tekeningen bevat. S-fijn werkt alleen als u het document verzendt vanuit de documentinvoer.

Wanneer de Telefax 349 verbinding heeft met een faxapparaat dat niet in staat is om in superfijne (s-fijn) resolutie af te drukken, wordt tijdens het verzenden de resolutie automatisch op fijn ingesteld. U stelt de resolutie in door (herhaald) te drukken op:

Aan de lampjes boven de toets kunt u zien welke stand actief is:

Standaard

Fijn

Superfijn


Als u op  hebt gedrukt, gaan beide lampjes branden en wordt de resolutie ingesteld op standaard. Het document wordt dan snel gescand.

Standaard

Kopieën worden altijd gemaakt op de resolutiestand fijn.

##### Contrast en fotostand instellen

Hebt u een donker document, stel dan het contrast in op licht. Het document wordt lichter afgedrukt. Hebt u een licht document, stel dan het contrast in op donker. Het document wordt donkerder afgedrukt. U kunt het contrast instellen op normaal (standaard), licht of donker.

Als u foto's wilt verzenden of een document dat foto's bevat, stel de Telefax 349 dan in op de fotostand. De gewenste instelling bereikt u door (herhaald) te drukken op:  Contrast  
Aan de lampjes boven de toets kunt u zien welke stand actief is:

Normaal

Donker (voor lichte documenten)

Licht (voor donkere documenten)

Foto

*N.B.: Houd er rekening mee dat de verzending van een faxbericht langer duurt als u de resolutie op fijn of s-fijn hebt ingesteld of als u het faxbericht in de fotostand verzendt.*

#### 1.5 Foutmeldingen

Als er tijdens de verzending problemen optreden, hoort u pieptonen, verschijnt in het display een foutmelding en wordt er een verzendbevestiging afgedrukt. Een overzicht van de foutmeldingen en hun betekenissen vindt u in paragraaf 24.3, pagina 80.

## 2 Faxbericht handmatig verzenden

### 2.1 Inleiding

Als u een faxbericht verzendt, wordt het eerst opgeslagen in het geheugen van de Telefax 349, daarna wordt het faxbericht verzonden.

Als er te weinig geheugen vrij is, verschijnt in het display:

```
GEHEUGEN VOL
1.OPHEF 2.ZEND
```

Hef de opdracht op.

De opgeslagen pagina's worden uit het geheugen verzonden, de pagina's die niet meer konden worden opgeslagen blijven in de documentinvoer liggen.

### 2.2 Faxbericht verzenden

1

Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

```
3-MEI-1999 MA
DOCUMENT GEREED
```

2

Kies het faxnummer, bijvoorbeeld:



```
NR.:0701234567
```

3



```
OPSLAAN IN GEH.
98% PAG:1
```

```
BEZIG MET KIEZEN
0701234567
```

4

Als het faxbericht wordt verzonden, verschijnt in het display het faxnummer van de ontvanger, het aantal pagina's en het gebruik van foutcorrectie (ECM).

```
+31 701234567
Z ECM P:1/1
```


## 3 Faxbericht verzenden met naamtoetsen

### 3.1 Inleiding

Naamtoetsen en verkorte kiescodes maken het mogelijk om volledige telefoon- of faxnummers, met bijbehorende naam, op te slaan onder een toets of een tweecijferige code. Hierdoor hoeven de nummers niet steeds opnieuw te worden ingetoetst. De Telefax 349 heeft 20 naamtoetsen en 50 verkorte kiescodes.

Zowel bij naamtoetsen als verkorte kiescodes kunt u met behulp van de cijfertoetsen namen invoeren tot maximaal 20 karakters. Onder elk cijfer schuilen letters en/of leestekens.

Zo kunt u met behulp van de letters D, E en F en het cijfer 3 intoetsen.

U kunt de letters na elkaar intoetsen. Als u 2 opeenvolgende letters gebruikt die onder één toets staan, bijvoorbeeld voor het woordje 'DE', dan moet u na het intoetsen van de letter 'D' eerst op  drukken voordat u de 'E' kunt intoetsen.

#### Overzicht van beschikbare leestekens

0							7		
+	[spatie]	A	D	G	J	M	P	T	W
-		B	E	H	K	N	Q	U	X
,		C	F	I	L	O	R	V	Y
.							S		Z
'	1	2	3	4	5	6	7	8	9
/									
*									
#									
&									
0									

#### Voorbeeld, invoeren van W. Muller

1x	4x	1x	1x	2x	3x		3x	2z	[3]
W	.	[spatie]	M	U	L		L	E	R

Bij het invoeren van de naam en het telefoonnummer kunt u gebruikmaken van:

 en  : cursor door de ingevoerde tekens verplaatsen/volgende positie

 : ingevoerde tekens wissen

Hebt u de Telefax 349 aangesloten op een huis- of bedrijfstelefooncentrale (PABX), vergeet dan niet bij het invoeren van telefoon- of faxnummers eerst de 0 (toegang tot de buitenlijn) en een kiestoonpauze in te voeren.

Herhaal/Pauze




: kiestoonpauze invoeren



## 3.2 Naamtoets invoeren


- 1
 

Druk op een naamtoets en houd deze ongeveer 2 seconden ingedrukt.




N20 :
- 2
 

Kies het faxnummer, bijvoorbeeld:



N20:0701234567
- 3
 

 Als het nummer al onder een andere naamtoets is opgeslagen, verschijnt in het display:

Dit houdt in dat hetzelfde nummer al is opgeslagen onder naamtoets 07.


NAAM :

NR. GELIJK AAN  
NAAMTOETS 07
- 4
 

Geef de naam in, bijvoorbeeld:  
V/D BERGH

De naam kan maximaal 20 karakters bevatten.

NAAM:V/D BERGH
- 5
 


 DRUK OP ANDERE  
NAAMTOETS
- 6
 

Wilt u nog een naamtoets invoeren, druk dan kort op de volgende naamtoets en herhaal bovenstaande vanaf stap 2.
- 7
 



3-MEI-1999 MA  
14:45 100%

### 3.3 Naamtoets wijzigen

Bij het wijzigen van naamtoetsen kunt u de volgende toetsen gebruiken:


 : handeling of opdracht annuleren

 : ingevoerde tekens wissen

 en  : cursor door de ingevoerde tekens verplaatsen

- 1
 

Druk op een naamtoets en houd deze ongeveer 2 seconden ingedrukt.




N20:0701234567  
1:AANP. 2:WISSEN
- 2
 


Druk om de gegevens te wijzigen op:

NR.:0701234567
- 3
 

Wijzig -desgewenst- het telefoonnummer, bijvoorbeeld:




N20:0707654321
- 4
 



NAAM:V/D BERGH
- 5
 

Wijzig -desgewenst- de naam, bijvoorbeeld: BROUWER

NAAM:BROUWER
- 6
 



DRUK OP ANDERE  
NAAMTOETS
- 7
 

Wilt u nog een naamtoets wijzigen, druk dan kort op een andere naamtoets en herhaal bovenstaande vanaf stap 2.
- 8
 

3-MEI-1999 MA  
14:45 100%

## 3.4 Naamtoets wissen

- 1
 

Druk op een naamtoets en houd deze ongeveer 2 seconden ingedrukt.



N20:0701234567  
1:AANP. 2:WISSEN
- 2
 

Druk om de naamtoets te wissen op:

DRUK OP ANDERE  
NAAMTOETS
- 3
 

Wilt u nog een naamtoets wissen, druk dan kort op een andere naamtoets en herhaal bovenstaande vanaf stap 2.
- 4
 

3-MEI-1999 MA  
14:45 100%


## 3.5 Faxbericht verzenden met naamtoetsen

- 1
 

Voer de eerste pagina van het document in. Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED
- 2
 

Druk op een naamtoets, bijvoorbeeld:



OPSLAAN IN GEH.  
99% PAG: 1

BEZIG MET KIEZEN  
V/D BERGH

Als er nog geen naam/nummer onder de betreffende naamtoets is geprogrammeerd, verschijnt in het display:

NIET GEPROGRAMM.

### 3.6 Overzicht kiescodes afdrukken

U kunt een overzicht afdrukken van alle ingevoerde fax/telefoonnummers en namen.

1

KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS [1-20]

2

AFDRUKKEN

**KIESCODELIJST**

DATE: 3-MAR-1999 MA 11:45  
NAAM : D.E.T. ESTERS  
TEL. : +31 70 123 45 57

1. LIJST MET NAAMTOETSEN

NAAMTOETS	NAAM	TELEFOONNUMMER
1	LEVERANCIERS	* GROEPSTOETS *
12	EROLMER	C101234567
16	KPN TELECOM	C8000+03
20	VD BEEKH	C701234567

2. LIJST MET VERPASTE KIESCODES

VK. CODE	NAAM	TELEFOONNUMMER
1	WALSM	C707654321
5	VAN NEYER	C107654321

3. LIJST MET GROEPSTOETSEN

GROEPSTOETS	NAAM	NAAMTOETS/VK. CODE
NAAMTOETS 1	LEVERANCIERS	VK. CODE : :

## 4 Faxbericht verzenden met verkorte kiescodes

### 4.1 Verkorte kiescode invoeren

1

Druk op:

VOER VK.CODE IN  
[0]-50] > ##

en houd de toets ongeveer 2 seconden  
ingedrukt.

2

Toets de code in waaronder u een nummer wilt opslaan, bijvoorbeeld:



VOER VK.CODE IN  
[0]-50] > 01

3



VO1:

4

Kies het faxnummer, bijvoorbeeld:



VO1:0701234567

5



Als het nummer al onder een andere verkorte kiescode is opgeslagen, verschijnt in het display:

Dit houdt in dat hetzelfde nummer al is opgeslagen onder verkorte kiescode 12.

NAAM:

NR. GELIJK AAN  
VK.CODE 12

6

Geef de naam in, bijvoorbeeld:  
V/D BERGH

NAAM:V/D BERGH

7



VOER VK.CODE IN  
[0]-50] > ##

8

Wilt u nog een verkorte kiescode invoeren,  
herhaal dan bovenstaande vanaf stap 2.

9


```
3-MEI-1999 MA
14:45 100%
```



Voor het afdrukken van een overzicht van alle ingevoerde fax- of telefoonnummers en namen, zie paragraaf 3.6, pagina 22.

#### 4.2 Verkorte kiescode wijzigen

Bij het wijzigen van verkorte kiescodes kunt u de volgende toetsen gebruiken:

 : handeling of opdracht annuleren

 : ingevoerde tekens wissen

 en  : cursor door de ingevoerde tekens verplaatsen

1

Druk op:

```
VOER VK.CODE IN
[01-50]> ##
```

en houd de toets ongeveer 2 seconden ingedrukt.

2

Toets de code in waarvan u de gegevens wilt wijzigen, bijvoorbeeld:



Toetst u een verkorte kiescode in waaronder nog geen gegevens zijn opgeslagen dan kunt u nu gegevens invoeren (zie verkorte kiescode invoeren, pagina 23).

```
VOER VK.CODE IN
[01-50]> 01
```

3



```
VO1:0701234567
1:AANP. 2:WISSEN
```

4

Druk om de verkorte kiescode te wijzigen op:



```
NR.:0701234567
```

5


Wijzig -desgewenst- het telefoonnummer, bijvoorbeeld:

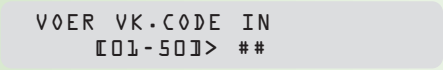
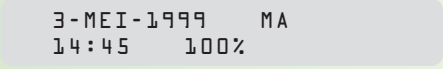


```
N20:0707654321
```


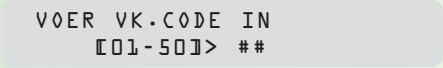

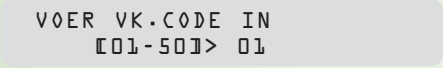

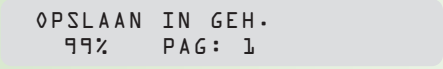
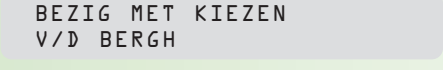
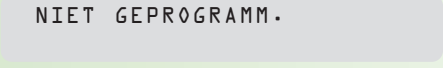
- Als het nummer al onder een andere verkorte kiescode is opgeslagen, verschijnt in het display:
- Dit houdt in dat hetzelfde nummer al is opgeslagen onder code 12.
- 6  NR. GELIJK AAN  
VK.CODE 12
- 7 Wijzig -desgewenst- de naam, bijvoorbeeld: BROUWER NAAM: BROUWER
- 8  VOER VK.CODE IN  
[01-50]> ##
- 9 Wilt u nog een verkorte kiescode wijzigen, herhaal dan bovenstaande vanaf stap 2.
- 10 3-MEI-1999 MA  
14:45 100%

#### 4.3 Verkorte kiescode wissen

- 1 Druk op: VOER VK.CODE IN  
[01-50]> ##  
en houd de toets ongeveer 2 seconden ingedrukt.
- 2 Toets de code in waarvan u de gegevens wilt wissen, bijvoorbeeld: VOER VK.CODE IN  
[01-50]> 01
- 3  VO1:0701234567  
1:AANP. 2:WISSEN

- 4 Druk om de verkorte kiescode te wissen op: 
- 5 Wilt u nog een verkorte kiescode wissen, herhaal dan bovenstaande vanaf stap 2.
- 6 

#### 4.4 Faxbericht verzenden met verkorte kiescodes

- 1 Voer de eerste pagina van het document in. Leg eventueel volgende pagina's erbovenop. 
- 2 
- 3 Toets de 2 cijfers van de verkorte kiescode in, bijvoorbeeld:  
- 4    
  
Als er nog geen naam of nummer onder de betreffende verkorte kiescode is geprogrammeerd, verschijnt in het display: 



## 5 Faxbericht verzenden met de zoekfunctie

U kunt de bij naamtoetsen en verkorte kiescodes ingevoerde bestemmingsnamen en -nummers via de index zoeken en opvragen.

1 Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED

2

ZOEKEN: DRUK OP  
^, v, A-Z

U kunt op 2 manieren zoeken:

Zoekmethode 1:

3

Blader door de ingevoerde nummers met:  
of

In het display verschijnen op alfabetische volgorde een voor een de ingevoerde namen en nummers\*.

Blijf op of drukken totdat de juiste bestemming verschijnt.

N01:V/D BERGH  
0701234567

\* Tijdens het bladeren door de lijst met nummers, verschijnt links in het display op de eerste regel de letter N of V. N betekent: Naamtoets, V betekent: Verkorte kiescode.

Zoekmethode 2:

3

Geef de eerste letter in van de naam die u zoekt. Bent u bijvoorbeeld op zoek naar V/D BERGH, druk dan op:

TUV  
8

In het display verschijnt de eerste naam die begint met een T.  
Is er geen naam ingevoerd die begint met een T, dan verschijnt de eerste naam die begint met U of V.  
Is er geen naam geprogrammeerd die begint met een van deze letters, dan verschijnt in het display:

Blader verder door de lijst met:  
of

V12:TALSMA  
0707654321

NIET GEVONDEN

4

Hebt u de gewenste naam of het nummer gevonden, druk dan op:





OPSLAAN IN GEH.  
99% PAG:1

BEZIG MET KIEZEN  
V/D BERGH

## 6 Faxbericht verzenden naar een groep

Als u regelmatig een faxbericht verstuurt naar verschillende bestemmingen, dan kunt u de bestemmingen opslaan in een groep. U kunt in een groep alleen reeds geprogrammeerde naamtoetsen en verkorte kiescodes opnemen. Groepen worden opgeslagen onder naamtoetsen. Dit betekent dus dat u voor het programmeren van een groep minimaal één naamtoets beschikbaar moet hebben. Een faxbericht verzenden naar een groep werkt hetzelfde als het kiezen met behulp van een naamtoets.


### 6.1 Groep invoeren

1	<div style="text-align: right; background-color: #d0d0d0; padding: 5px; border-radius: 5px;">           KIES FUNCTIE MBV            NAAMTOETS [1-20]         </div>
2	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>12</p>  </div> <div style="text-align: right; background-color: #d0d0d0; padding: 5px; border-radius: 5px;">           KIES NAAMT.VOOR            GROEP [01-20]         </div> </div>
3	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Druk op een naamtoets, bijvoorbeeld:</p>  <p>Drukt u op een naamtoets waaronder al een nummer is opgeslagen, dan verschijnt in het display:</p> <p style="padding-left: 20px;">De naamtoets wordt gewist. U keert terug naar stap 3.</p> <p style="padding-left: 20px;">De naamtoets wordt niet gewist. U keert terug naar stap 3.</p> <p>Drukt u op een naamtoets die al als groep is geprogrammeerd, dan verschijnt in het display:</p> <p style="padding-left: 20px;">U kunt naamtoetsen of verkorte kiescodes aan de groep toevoegen (zie paragraaf 6.2, pagina 31)</p> <p style="padding-left: 20px;">U keert terug naar stap 3.</p> </div> <div style="width: 50%; padding-left: 10px;"> <div style="text-align: right; background-color: #d0d0d0; padding: 5px; border-radius: 5px;">           GROEPSNR.:NT20            1:JA 2:NEE         </div> <div style="text-align: right; background-color: #d0d0d0; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-top: 10px;">           NT0:0707654321            1:WIS NT 2:NIEUW         </div> <div style="text-align: right; background-color: #d0d0d0; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-top: 10px;">           GROEP20 GEBR            1:AANP 2:NIEUW         </div> </div> </div>
4	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Druk om de geselecteerde naamtoets als groep te gebruiken op:</p> <p style="padding-left: 20px;">Druk om een andere naamtoets te selecteren op:</p> </div> <div style="width: 50%; padding-left: 10px;"> <div style="text-align: right; background-color: #d0d0d0; padding: 5px; border-radius: 5px;">           VOER NAAMTOETS /            VK. CODE IN &gt; ##         </div> </div> </div>

5 Druk op de naamtoets of verkorte kiescode\* die u in de groep wilt opnemen, bijvoorbeeld:

NO1:08000403  
KPN TELECOM

\* Als u nummers invoert met behulp van verkorte kiescodes, dan hoeft u alleen de code in te geven, bijvoorbeeld:

6  VOER NAAMTOETS /  
VK. CODE IN > ##

7 Herhaal het bovenstaande vanaf stap 5 om meer naamtoetsen en/of verkorte kiescodes in de groep op te nemen. Als een naamtoets of verkorte kiescode al in de groep is opgenomen, hoort u een pieptoon.

8 NAAM:

U kunt de groep een naam van maximaal 20 karakters geven. Dit is handig als u een overzicht afdrukt (zie paragraaf 3.6, pagina 22, kiescodelijst afdrukken).

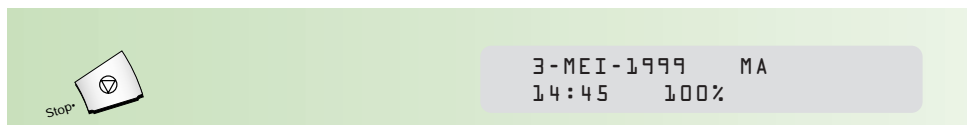
9 Toets een naam in, bijvoorbeeld: LEVERANCIERS

NAAM:LEVERANCIERS

10  KIES NAAMT.VOOR  
GROEP [01-20]

11 Wilt u nog een groep aanmaken, herhaal dan bovenstaande vanaf stap 3

12

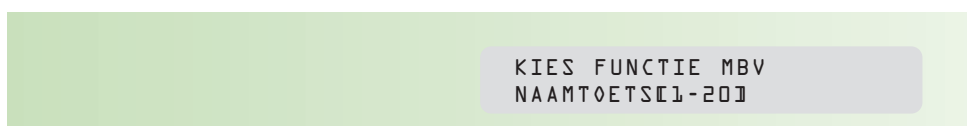


Voor het afdrukken van een overzicht van alle ingevoerde fax/telefoonnummers en namen, zie paragraaf 3.6, pagina 22.

## 6.2 Naamtoetsen/verkorte kiescodes aan een groep toevoegen

U kunt aan een groep naamtoetsen/verkorte kiescodes toevoegen.

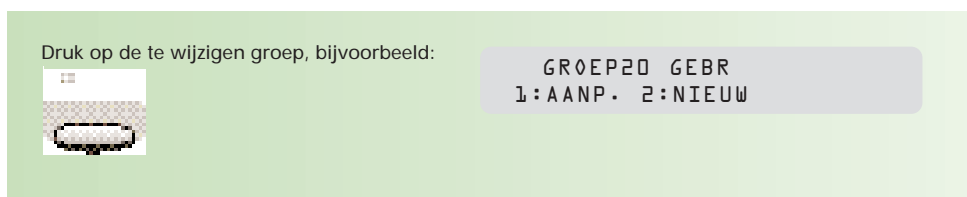
1



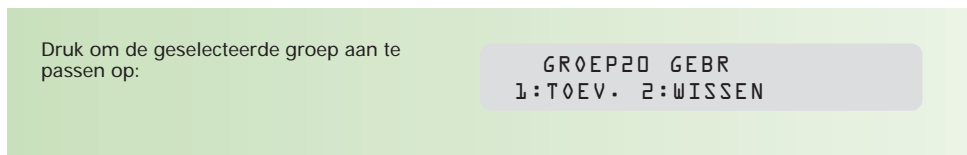
2



3



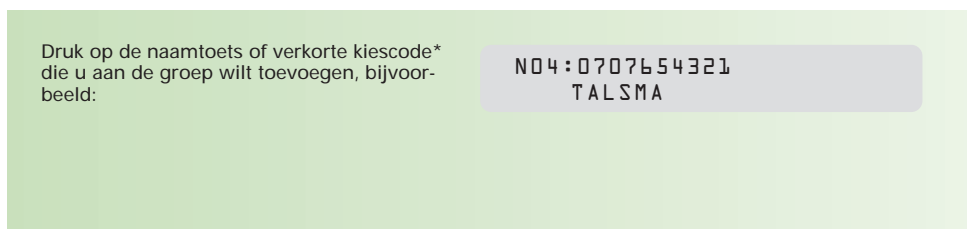
4



5



6



\* Als u nummers invoert met behulp van verkorte kiescodes, dan hoeft u alleen de code in te geven, bijvoorbeeld:



7



VOER NAAMTOETS /  
VK. CODE IN > ##

8

Herhaal het bovenstaande vanaf stap 6 om  
meer naamtoetsen en/of verkorte kiescodes  
aan de groep toe te voegen.  
Als een naamtoets of verkorte kiescode al  
in de groep is opgenomen, hoort u een  
pieptoon.

9



NAAM:LEVERANCIER  
S

Desgewenst wijzigt u de naam van de groep. De naam mag uit maximaal 20 karakters  
bestaan. U kunt gebruikmaken van:

 : ingevoerde tekens wissen

 en  : cursor door de naam verplaatsen

10

Wijzig de naam, bijvoorbeeld:  
TOELEVERANCIERS

NAAM:TOELEVERANC  
IERS

11



KIES NAAMT.VOOR  
GROEP [01-20]

12



3-MEI-1999 MA  
14:45 100%

### 6.3 Naamtoetsen/verkorte kiescodes uit een groep verwijderen

U kunt naamtoetsen/verkorte kiescodes die in een groep zijn opgeslagen, verwijderen. Wilt u een hele groep wissen, dan moeten alle naamtoetsen/verkorte kiescodes uit de groep worden verwijderd.

- 1 

```
KIES FUNCTIE MBV
NAAMTOETS[1-20]
```
- 2 

```
12
Groepskiezen
KIES NAAMT.VOOR
GROEP [01-20]
```
- 3 

```
Druk op de te wijzigen groep, bijvoorbeeld:
GROEP20 GEBR
1:AANP. 2:NIEUW
```
- 4 



```
Druk om de geselecteerde groep aan te
passen op:
GROEP20 GEBR
1:T0EV. 2:WISSEN
```
- 5 

```
Druk, om naamtoetsen/verkorte kiescodes
uit de groep te wissen op:
VOER NAAMTOETS /
VK. CODE IN > ##
```
- 6 


```
Druk op de naamtoets of verkorte kiescode*
die uit de groep verwijderd moet worden,
bijvoorbeeld:
NO4:0707654321
TALSMA
```

\* Als u nummers invoert met behulp van verkorte kiescodes, dan hoeft u alleen de code in te geven, bijvoorbeeld:



- 7  VOER NAAMTOETS /  
VK. CODE IN > ##
- 8 Herhaal het bovenstaande vanaf stap 6 om  
meer naamtoetsen en/of verkorte kiescodes  
uit de groep te verwijderen.
- 9 Druk driemaal op:  3-MEI-1999 MA  
14:45 100%

#### 6.4 Faxbericht verzenden naar een groep

- 1 Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erboven-  
op. 3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED
- 2 Druk op de naamtoets waaronder een  
groep is geprogrammeerd, bijvoorbeeld:  OPSLAAN IN GEH.  
99% PAG: 1
- BEZIG MET KIEZEN  
V/D BERGH

Het faxbericht wordt verstuurd naar de verschillende faxnummers. De geprogrammeerde namen verschijnen na elkaar in het display.

Na verzending naar een groep, drukt de Telefax 349 altijd een 'journaal meervoudig zenden' af, onafhankelijk van de instelling.



## 7 Faxbericht naar verschillende bestemmingen verzenden

Met de Telefax 349 hebt u 2 mogelijkheden om een faxbericht naar meer bestemmingen te verzenden. Dit kunt u handmatig doen, maar ook met behulp van een groep waarin u naamtoetsen en verkorte kiescodes hebt opgeslagen. Het versturen van een faxbericht met behulp van een groep, staat beschreven in paragraaf 6.4, pagina 34.


- 1 Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.
 

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED
- 2
 

KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS[1-20]
- 3
 

NR.:
- 4 U hebt 4 mogelijkheden om het faxnummer in te voeren:
  - handmatig (zie pagina 17)
  - met behulp van naamtoetsen (zie pagina 21)
  - met behulp van verkorte kiescodes (zie pagina 26)
  - met behulp van een groep (zie pagina 34)

NR.:0701234567
- 5
 



NOG EEN FAXNR.?  
1.JA 2.NEE
- 6
 

NR.:
- 7 Herhaal bovenstaande vanaf stap 4 voor alle faxnummers die u wilt invoeren. Druk na het laatste nummer op:
 

OPSLAAN IN GEH.  
99% PAG: 1

BEZIG MET KIEZEN  
V/D BERGH

Het faxbericht wordt verstuurd naar de verschillende faxnummers. De ingevoerde nummers verschijnen na elkaar in het display.

Na verzending naar een groep, drukt de Telefax 349 altijd een 'journaal meervoudig zenden' af, onafhankelijk van de instelling.

## 8 Nummer herhalen

### 8.1 Nummer herhalen bij bezet

Bij alle verzendopdrachten geldt dat, als er geen verbinding tot stand wordt gebracht, de Telefax 349 met een interval van 2 minuten, tot driemaal toe probeert het faxbericht te verzenden.

In het display verschijnt:

Wilt u het nummer direct herhalen,  
druk dan op 

OPNIEUW KIEZEN?  
14:45 99%

Doet u niets, dan zal na 2 minuten het nummer opnieuw worden gekozen.

Wilt u de nummerherhaling afbreken, druk dan op:



### 8.2 Laatstgekozen nummer(s) herhalen

De Telefax 349 onthoudt de 10 laatstgekozen fax/telefoonnummers. Deze nummers kunt u herhalen.

Het laatstgekozen nummer herhalen

1

Herhaal/Pauze  


BEZIG MET KIEZEN  
0707654321

Een van de 10 laatstgekozen nummers herhalen

1

Herhaal/Pauze  


Houd de toets ongeveer 2 seconden ingedrukt.

Het laatstgekozen nummer verschijnt in het display:

KIESHERHALING  
DRUK v, ^

H:0707654321

2

Blader door de telefoon/faxnummers met:

of

3

Hebt u het gewenste telefoon/faxnummer gevonden, druk dan op:



BEZIG MET KIEZEN  
0701234567

*N.B.: Als het zojuist gekozen nummer al voorkomt in de lijst van 10 laatstgekozen nummers, wordt dit niet opgeslagen als laatstgekozen nummer!*

## 9 Verzending/ontvangst stoppen

U kunt de verzending of de ontvangst van een faxbericht afbreken door te drukken op:

3-MEI-1999 MA  
DOC. UITVOEREN

## 10 Fax- en telefoonoproepen ontvangen

De Telefax 349 heeft verschillende mogelijkheden om binnenkomende faxberichten en telefoonoproepen te ontvangen. De ontvangst is afhankelijk van de instelling van uw faxapparaat. Standaard staat de Telefax 349 ingesteld op FAX.

### 10.1 Ontvangstmogelijkheden instellen

U stelt de ontvangstmogelijkheid in door herhaald te drukken op:

Alleen faxverkeer

Elke binnenkomende oproep wordt door de Telefax 349 na 2 belsignalen (standaardinstelling) beantwoord. De faxontvangst wordt direct gestart.

Stel uw Telefax 349 alleen in op deze stand als hij aangesloten is op een telefoonlijn die uitsluitend wordt gebruikt voor faxverkeer.

Zowel fax- als telefoonverkeer

In deze stand worden alle oproepen na 2 belsignalen (standaardinstelling) door de Telefax 349 beantwoord. De Telefax 349 bepaalt of er een faxbericht binnenkomt of dat het een telefoonoproep betreft. Faxberichten worden automatisch afgedrukt.

Bij telefoonoproepen hoort u het oproepsignaal van de Telefax 349 (dit klinkt anders dan het belsignaal!). U weet dan dat het een telefoonoproep betreft en u kunt deze beantwoorden door de hoorn van de Telefax 349 op te nemen. Hoort u niets, dan is het mogelijk dat het een oproep betreft van een faxapparaat dat geen faxsignalen (calling-tone) uitzendt. Druk om het faxbericht te ontvangen op:



Neemt u de hoorn van de Telefax 349 niet op, dan schakelt de Telefax 349 na 5 belsignalen terug naar de faxontvangst.

## Zowel fax- als telefoonverkeer in combinatie met een aangesloten antwoordapparaat

Deze stand is alleen van toepassing als u een antwoordapparaat hebt aangesloten op de Telefax 349 (zie paragraaf 31.1, pagina 102).

Oproepen worden door het aangesloten antwoordapparaat aangenomen. De Telefax 349 'luistert' mee of er faxsignalen worden ontvangen. Als dit het geval is, schakelt het antwoordapparaat uit en zal de Telefax 349 de faxontvangst starten.

Als er op het antwoordapparaat geen bericht wordt ingesproken, is het mogelijk dat het een oproep betreft van een faxapparaat dat geen faxsignalen (calling-tone) uitzendt. In dat geval schakelt het antwoordapparaat uit en start de Telefax 349 alsnog de faxontvangst.

*N.B.: Als er geen antwoordapparaat is aangesloten, het antwoordapparaat uit staat of defect is, neemt het faxapparaat de oproep na 6 belsignalen aan.*

### Alleen telefoonverkeer

In deze stand is de automatische ontvangstfunctie uitgeschakeld. U dient elke oproep handmatig te beantwoorden. Betreft het een faxbericht, dan moet u zelf de faxontvangst starten door te drukken op:



### 10.2 Ontvangst in geheugen

Als het afdrukpapier op is, als de inktcartridge leeg is of als u de Telefax 349 gebruikt als printer, worden faxberichten ontvangen in het geheugen.

Als het afdrukpapier op is, brandt het lampje bij fout:

Fout  
●

In het display verschijnt:

GEEN PAPIER  
14:23 96%

Zodra u het afdrukpapier hebt bijgevuld (zie hoofdstuk 28, pagina 91), worden de opgeslagen berichten afgedrukt.

AFDRUKKEN

## 11 Kopiëren

De Telefax 349 heeft een kopieerfunctie waarmee u een of meer kopieën van een origineel kunt maken. U kunt het aantal kopieën instellen op maximaal 99. Desgewenst kunt u de afdruk verkleinen tot 25% of vergroten tot 200%.

*N.B.:*

- Houd rekening met de eigenschappen van het papier zoals beschreven in hoofdstuk 1.2 op pagina 14.
- Het instellen van het contrast en de fotostand staat beschreven in hoofdstuk 1.4 op pagina 15.
- Kopieën worden altijd gemaakt in de resolutiestand fijn.

1 Voer de eerste pagina van het document in. Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED

2 Stel -desgewenst- het contrast in met:

Contrast

3

KOPIE  
PAG. 1

Als de parameter ENKELV.KOPIE op UIT staat (zie paragraaf 30.4, pagina 97) dan kunnen meer kopieën van een document worden gemaakt. Ook kan de kopie worden verkleind/vergroet.

3

AANTAL KOPIEEN  
[01-99] <01>

4 Toets het gewenste aantal kopieën in (maximaal 99), bijvoorbeeld:

AANTAL KOPIEEN  
[01-99] <05>

5

VERKL. / VERGR.  
[25-200]% <100>

6 Toets het percentage in waarop de afdruk moet worden gemaakt (minimaal 25%, maximaal 200%), bijvoorbeeld:

VERKL./VERGR.  
[25-200]% <050>

7

KOPIE  
PAG. 1

## 12 Faxbericht uitgesteld verzenden

De Telefax 349 biedt de mogelijkheid om maximaal 10 berichten op een later tijdstip te verzenden, bijvoorbeeld tijdens het goedkope telefoontarief of naar het buitenland om het tijdsverschil te overbruggen. Het tijdstip van verzending moet binnen de eerste 24 uur liggen.


- 1
 


Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED
- 2
 

Stel -desgewenst- de resolutie en/of het contrast in met:

Contrast



- 3
 

KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS [1-20]
- 4
 

NR. :
- 5
 

U hebt 4 mogelijkheden om het faxnummer in te voeren:

  - handmatig (zie pagina 17)
  - met behulp van naamtoetsen (zie pagina 21)
  - met behulp van verkorte kiescodes (zie pagina 26)
  - met behulp van een groep (zie pagina 34)

NR. : 0701234567
- 6
 

NOG EEN FAXNR?  
1. JA 2. NEE
- 7
 

Wilt u nog een faxnummer toevoegen, druk dan op:

NR. :

Herhaal bovenstaande vanaf stap 5.

Wilt u geen faxnummers meer toevoegen, druk dan op:

NAAM :

U kunt de verzendopdracht een naam geven. Dit is handig wanneer u op een later tijdstip nog een pagina aan het bericht wilt toevoegen of als u de opdracht wilt annuleren (zie hoofdstuk 15, pagina 47).

8

Toets een naam in, bijvoorbeeld:  
VERKOOP

NAAM:VERK00P

9



TIJD [13:30]  
START [13:30]

10

Voer het tijdstip van verzending in, bijvoorbeeld:



TIJD [13:30]  
START [23:50]

Gebruik altijd de 24-uurs notatie met 4 cijfers. Als de ingevoerde tijd vroeger is dan de actuele tijd (u geeft bij stap 12 bijvoorbeeld in: 12:15), wordt het faxbericht de volgende dag op het ingevoerde tijdstip verzonden.

11



OPSLAAN IN GEH.  
99% PAG: 1

## 13 Faxbericht met prioriteit verzenden

Als u snel een document wilt faxen, kunt u gebruikmaken van verzending met prioriteit. Het document wordt dan met voorrang verzonden. Als de Telefax 349 bezig is een document te verzenden, zal na afloop van de verzending eerst de prioriteitfax worden verzonden. Eventueel in het geheugen opgeslagen documenten, bijvoorbeeld voor uitgestelde verzending of groepskiezen, worden in de wacht gezet. Na de verzending met prioriteit, zal de Telefax 349 normaal alle verzendopdrachten afwerken.


- 1
 

Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED
- 2
 

Stel -desgewenst- de resolutie en/of het contrast in met:

Contrast


- 3
 


KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS [1-20]
- 4
 

NR. :
- 5
 

U hebt 4 mogelijkheden om het faxnummer in te voeren:

  - handmatig (zie pagina 17)
  - met behulp van naamtoetsen (zie pagina 21)
  - met behulp van verkorte kiescodes (zie pagina 26)
  - met behulp van een groep (zie pagina 34)


NR. : 0701234567
- 6
 



NAAM :

U kunt de verzendopdracht een naam geven. Dit is handig wanneer u de opdracht wilt annuleren (zie paragraaf 15.3, pagina 49).

- 7
 



OPSLAAN IN GEH.  
99% PAG: 1

BEZIG MET KIEZEN  
V/D BERGH



## 14 Faxbericht afroepen (polling)


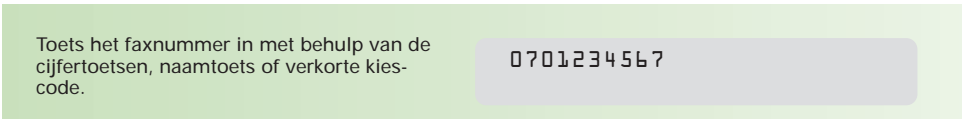
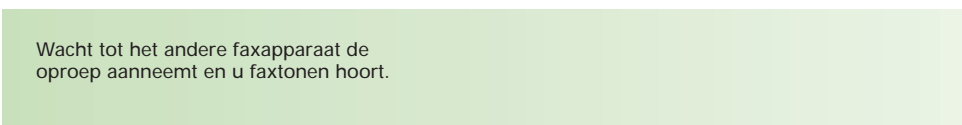
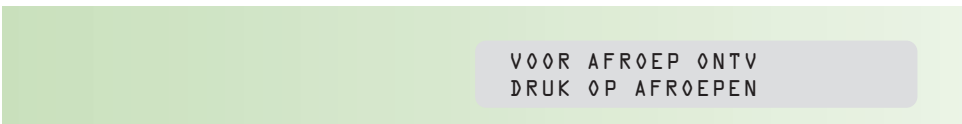
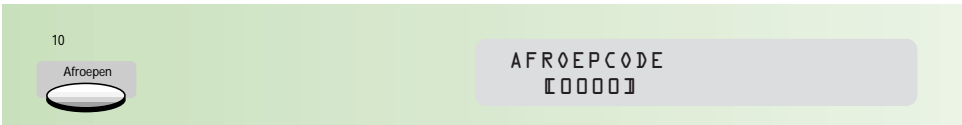
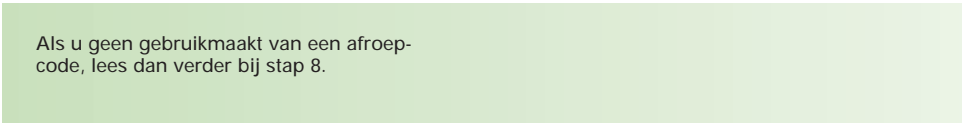

De Telefax 349 heeft de mogelijkheid om berichten van andere faxapparaten af te roepen (polling). De Telefax 349 belt een ander faxapparaat om een daar aanwezig document op te halen. Ook kan een bericht van de Telefax 349 door een ander faxapparaat worden afgeroepen. Informeer altijd eerst bij de andere partij of afroepen mogelijk is.

### 14.1 Afroepen beveiligen

Om te voorkomen dat een faxbericht door onbevoegden wordt afgeroepen, kunt u het afroepen beveiligen met een viercijferige afroepcode. Spreek met de andere partij een code af. De beveiliging van het afroepen is niet gestandaardiseerd en verschilt per faxapparaat. Het kan dus voorkomen dat beveiligd afroepen niet werkt. Als de andere partij over een Telefax 349 beschikt, zal beveiligd afroepen probleemloos verlopen. Dit geldt zowel voor het afroepen van documenten bij anderen, als bij het af laten roepen van documenten bij u.

### 14.2 Faxbericht eenmalig afroepen bij anderen

Voor deze functie moet een document op het andere faxapparaat klaarliggen om door u te worden afgeroepen.

- 1 
- 2 
- 3 
- 4 
- 5 
- 6 
- 7 

8



+31 701234567  
0 ECM P:1/1

### 14.3 Faxbericht regelmatig afroepen bij anderen (meervoudig afroepen)

Roept u regelmatig op vaste tijdstippen faxberichten af bij anderen, dan kunt u dit automatiseren. Geef een begintijdstip, een eindtijdstip en een intervaltijd in voor afroepen. Elke dag worden de faxberichten dan automatisch afgeroepen.

1

KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS [1-20]

2



SOORT AFROEP  
1.ZND 2.HERH.

3

NR.:

4

U hebt 4 mogelijkheden om het faxnummer in te voeren:

- handmatig (zie pagina 17)
- met behulp van naamtoetsen (zie pagina 21)
- met behulp van verkorte kiescodes (zie pagina 26)
- met behulp van een groep (zie pagina 34)

NR.: 0701234567

5



NOG EEN FAXNR?  
1.JA 2.NEE

6

Wilt u bij meer faxapparaten een bericht afroepen, druk dan op:

NR.:

Herhaal bovenstaande vanaf stap 4.

7

AFROEPCODE  
[0000]

Als u geen gebruikmaakt van een afroepcode, lees dan verder bij stap 9.

8

Geef de viercijferige code in, bijvoorbeeld:

```
AFROEPCODE
[9182]
```

Als u gebruikmaakt van een afroepcode, moet in alle faxapparaten waarbij u documenten gaat afroepen, dezelfde afroepcode zijn geprogrammeerd.

9



```
[[BEGIN -> EINDE]]
UU:MM -> UU:MM
```

10

Geef het begin- en eindtijdstip in waarop de Telefax 349 de documenten afroept, bijvoorbeeld:

```
[[BEGIN -> EINDE]]
20:30 -> 23:30
```

0 ...

11



```
INTERVAL PERIODE
[[UU:MM]]
```

12

Geef aan hoeveel tijd er moet zitten tussen de verschillende afroepen, bijvoorbeeld:

```
INTERVAL PERIODE
[[00:15]]
```

0

13



```
3-MEI-1999 MA
HERH. AFR. 20:30
```

In het display verschijnt de melding dat de Telefax 349 staat ingesteld op herhaald afroepen. Het tijdstip geeft aan hoe laat het afroepen begint.

#### 14.4 Faxbericht eenmalig af laten roepen door anderen bij u

1

Voer de eerste pagina van het document in. Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

```
3-MEI-1999 MA
DOCUMENT GEREED
```

2

Stel -desgewenst- de resolutie en/of het contrast in met:

Contrast  


3

KIES FUNCTIE MBV  
 NAAMTOETS [1-20]

4

10  
 Afroepen  


SOORT AFROEP  
 1.ZND 2.HERH.

5

Als u geen gebruikmaakt van een afroepcode, lees dan verder bij stap 7.

AFROEPCODE  
 [0000]

6

Geef de viercijferige code in, bijvoorbeeld:

AFROEPCODE  
 [9182]

7



8

Het document wordt opgeslagen in het geheugen.

OPSLAAN IN GEH.  
 99% PAG: 1

In het display verschijnt:

3-MEI-1999 MA  
 AFR.ZND

*N.B.: In paragraaf 15.3 (pagina 49) staat beschreven hoe u een afroepopdracht uit het geheugen wist.*

## 15 Werken met faxberichten uit het geheugen

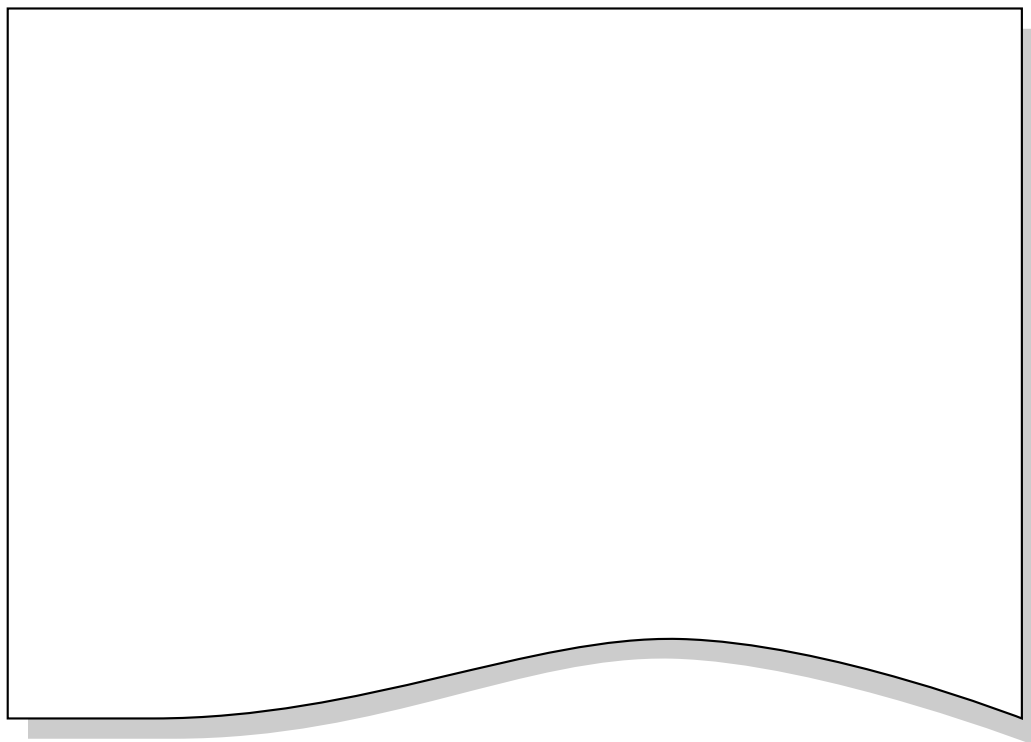
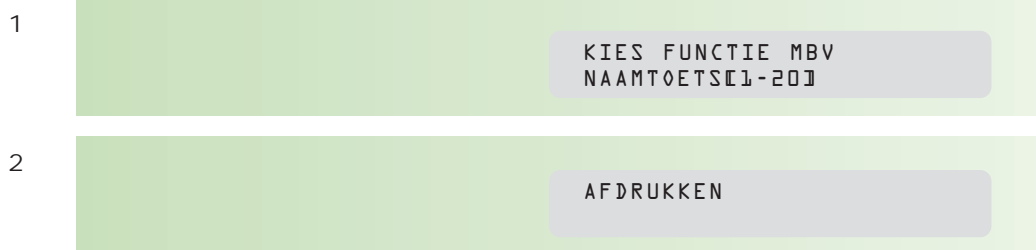
In het geheugen van de Telefax 349 kunnen documenten worden opgeslagen. Dit kunnen documenten zijn die:

- gereed staan voor uitgesteld verzenden
- opgeslagen zijn om te verzenden naar verschillende bestemmingen
- gereed staan om te worden afgeroepen.

Het is mogelijk om deze berichten te wissen of om aan bestaande opdrachten extra pagina's toe te voegen.

### 15.1 Opdrachtenlijst afdrukken

Voordat u berichten in het geheugen kunt wissen of kunt uitbreiden, moet u het opdracht-nummer weten. U kunt een overzicht afdrukken van de documenten die in het geheugen zijn opgeslagen. Op deze 'OPDRACHTENLIJST' kunt u zien onder welk nummer en -eventueel- welke naam berichten zijn opgeslagen in het geheugen.



TIJD	tijdstip van verzending bij opdrachten voor uitgestelde verzending of het begintijdstip voor herhaald afroepen
SOORT COMM.	functie van de opdracht
PAG.	aantal pagina's waaruit het document bestaat
AFR	afroepcode bij afroepopdrachten
FAXNUMMER	faxnummer bestemming of de verkorte kiescode/naamtoets
NAAM	opdrachtnaam (als u deze hebt ingegeven)

Het overzicht wordt afgesloten met een vermelding (2. GEHEUGEN STATUS) van de beschikbare geheugencapaciteit, weergegeven in een percentage.

### 15.2 Opdracht toevoegen aan opdrachtenlijst


- 1
 

Voer de eerste pagina van het document in.  
Leg eventueel volgende pagina's erbovenop.

3-MEI-1999 MA  
DOCUMENT GEREED
- 2
 

Stel -desgewenst- de resolutie en/of het contrast in met:

Contrast


- 3
 

KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS [1-20]
- 4
 

OPDR TOEV/WISSEN  
1.TOEV.2.WISSEN
- 5
 

De eerste opdracht verschijnt in het display.

AFR.ZND  
AFR.CODE [9182]
- 6
 

Blader door de opdrachtenlijst met:

of

22:30 UITG.ZND  
TALSMA

7



OPSLAAN IN GEH.  
86% PAG: 1

AANTAL PAG = 3  
TOEGEV.PAG = 1

### 15.3 Opdracht wissen

1

KIES FUNCTIE MBV  
NAAMTOETS [1-20]

2

OPDR TOEV/WISSEN  
1.TOEV.2.WISSEN

3

De eerste opdracht verschijnt in het display.

20:30 HERH.AFR.

4

Blader door de opdrachtenlijst met:  
of

AFR.ZND  
AFR.CODE [9182]

5



Als er geen opdrachten meer in het geheugen staan, verschijnt in het display:

AFR.ZND  
OPDRACHT GEWIST

GEEN OPDRACHTEN  
IN GEHEUGEN

## 16 Verzend/ontvangstjournaal

De Telefax 349 houdt van iedere communicatie gegevens bij. Om papier en inkt te sparen, wordt alleen een verzendbevestiging afgedrukt als er tijdens de communicatie een fout optreedt. Indien gewenst kunt u dit wijzigen (zie paragraaf 30.4, pagina 97). De Telefax 349 biedt ook de mogelijkheid om overzichten af te drukken van verzonden en ontvangen faxberichten.

### 16.1 Journaal van verzonden faxbericht

De Telefax 349 kan na elke verzending ter bevestiging een enkelvoudig journaal afdrukken. Standaard wordt alleen een enkelvoudig journaal afgedrukt als er problemen zijn opgetreden tijdens het verzenden van een faxbericht.

**ENKELVOUDIG JOURNAAL**

DATUM: 3-MEI-1999 MA 14:55  
 NAAM : D.E.T. ESTERS  
 TEL. : +31 70 123 45 67

TELEFOONNR. : 0101234567  
 AANTAL PAG. : 1/1  
 BEGINTIJD : 03-05 14:53  
 ZENDTIJD : 01'49"  
 COMM : ECM  
 RESULTAAT : OK  
 SLECHTE PAG. :

▶ eerste pagina van het verzonden faxbericht...

TELEFOONNR.	het nummer van het ontvangende faxapparaat
AANTAL PAG.	het aantal verzonden pagina's
BEGINTIJD	datum en tijdstip waarop de verzending is gestart
ZENDTIJD	de tijd die de Telefax 349 nodig heeft gehad om het faxbericht te verzenden in minuten' en seconden". Het gaat hier om de totale tijd, vanaf het moment dat wordt gebeld, tot het moment dat de verbinding wordt verbroken.
COMM	het communicatieprotocol dat (automatisch, afhankelijk van het ontvangende faxapparaat) is gekozen. G3 betekent: standaardfaxprotocol. ECM betekent dat er tijdens de communicatie foutcorrectie (ECM) is toegepast.
RESULTAAT	hier kunt u aflezen of het faxbericht goed verzonden is (OK).
SLECHTE PAG.	het aantal pagina's dat niet geheel correct is verzonden omdat er geen foutcorrectie (ECM) is toegepast. Raadpleeg eventueel de ontvangende partij om na te gaan of een of meer pagina's opnieuw moet(en) worden verzonden.



Stelt u prijs op een verzendbevestiging na elk verzonden bericht, dan kunt u deze functie aanzetten (zie paragraaf 30.4, pagina 97, instelling ENKELV. JOURNAAL). Het is verstandig om deze functie op 3:INC te laten staan. Dit spaart inkt en papier.

Verzendbevestiging laatstverzonden faxbericht

Na verzending van een faxbericht kunt u een verzendbevestiging af laten drukken. Het maakt niet uit of de functie VERZ. BEVEST. staat ingesteld op 2:FOUT (standaardinstelling) of 3:UIT.



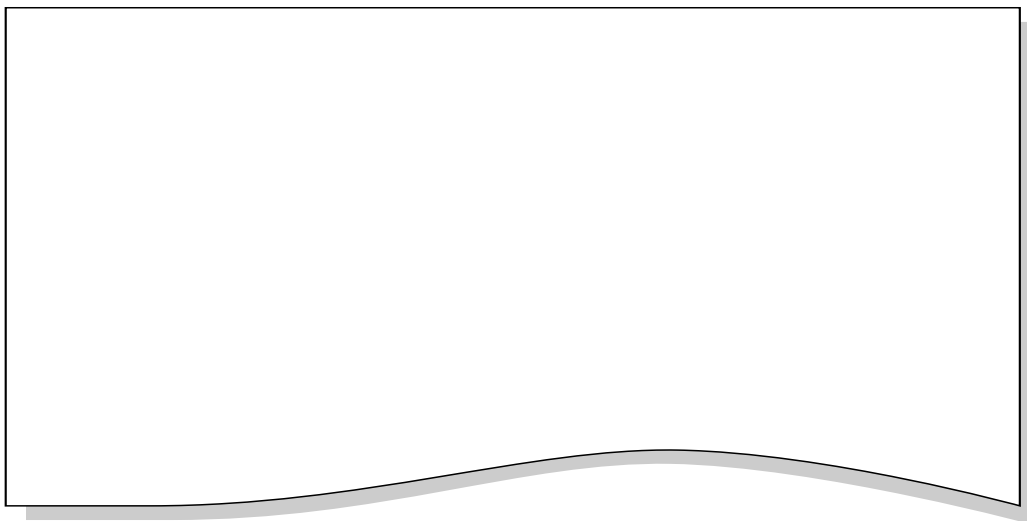
## 16.2 Journaal van verzonden en ontvangen faxberichten



NR. berichtnummer  
 NAAM/FAXNUMMER faxnummer bestemming of de verkorte kiescode/naamtoets  
 VERZONDEN OM datum en tijdstip van verzending  
 DUUR tijdsduur van verzending in minuten' en seconden"  
 G3/ECM het protocol waarmee het faxbericht is verzonden. G3 betekent: standaardfaxprotocol. ECM betekent dat er tijdens de communicatie foutcorrectie (ECM) is toegepast.  
 PAG. het aantal verzonden pagina's  
 RESULTAAT resultaat van de verzending. Bij een fout in de verzending wordt de fout weergegeven.

NR. berichtnummer  
 NAAM/FAXNUMMER faxnummer afzender of de verkorte kiescode/naamtoets  
 ONTVANGEN OM datum en tijdstip van ontvangst  
 DUUR tijdsduur van ontvangst in minuten' en seconden"  
 G3/ECM het protocol waarmee het faxbericht is ontvangen. G3 betekent: standaard faxprotocol. ECM betekent dat er tijdens de communicatie foutcorrectie (ECM) is toegepast.  
 PAG. het aantal ontvangen pagina's  
 RESULTAAT resultaat van de ontvangst. Bij een fout in de ontvangst wordt de fout weergegeven.

16.3 Journaal van faxbericht verzonden naar verschillende bestemmingen  
De Telefax 349 drukt na elke verzending naar meer bestemmingen een journaal meervoudig zenden af.



REF.NAAM:	de naam die u -eventueel- aan de verzendopdracht hebt toegekend
SOORT	
COMMUNICATIE	er wordt aangegeven of een opdracht voor meervoudig zenden of meervoudig afroepen is uitgevoerd
NR.	berichtnummer
NAAM/FAXNUMMER	faxnummer bestemming of de verkorte kiescode/naamtoets
VERZONDEN OM	datum en tijdstip van verzending
DUUR	tijdsduur van verzending in minuten' en seconden"
G3/ECM	het protocol waarmee het faxbericht is verzonden. G3 betekent: standaardfaxprotocol. ECM betekent dat er tijdens de communicatie foutcorrectie (ECM) is toegepast.
PAG.	het aantal verzonden pagina's
RESULTAAT	resultaat van de verzending. Bij een fout in de verzending wordt de fout weergegeven.

## 17 Telefoneren en faxen na elkaar

### 17.1 Eerst faxbericht verzenden/ontvangen, dan telefoongesprek voeren

U kunt na het verzenden of ontvangen van een faxbericht aangeven een telefoongesprek te willen voeren met degene die het faxbericht verzendt/ontvangt, zonder de verbinding te verbreken.

1

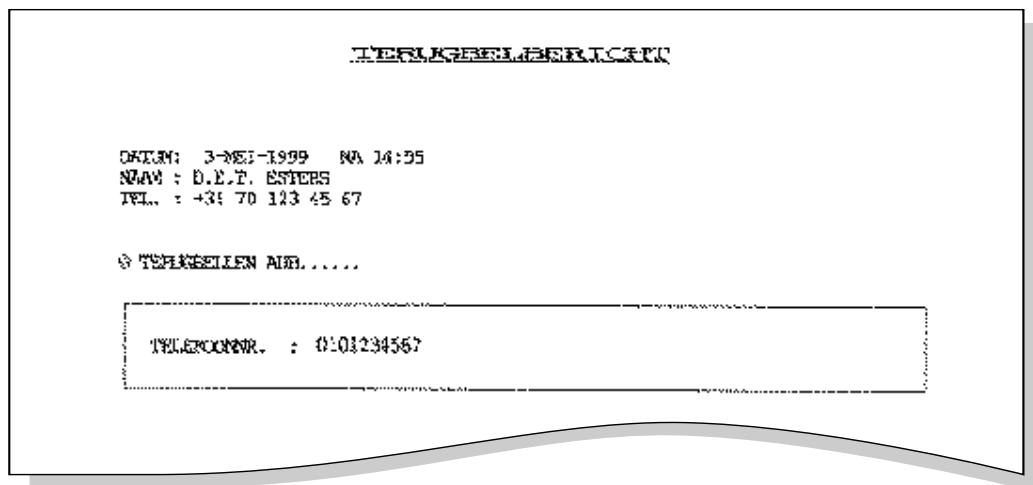
Druk tijdens het verzenden op:

TEL.CONTACT GEW.  
Z ECM P:1/1

Na verzending van het faxbericht klinkt op het ontvangende faxapparaat een belsignaal. Zodra de oproep wordt beantwoord, zal een belsignaal op de Telefax 349 hoorbaar zijn. Neem binnen 15 seconden de oproep aan. Wordt uw oproep niet beantwoord, dan wordt de verbinding verbroken.

Als u zelf niet reageert op een terugbelverzoek van de andere partij, dan wordt na 15 seconden de verbinding verbroken en zal de Telefax 349 een terugbelbericht afdrukken.

AFDRUKKEN



### 17.2 Eerst telefoongesprek voeren, dan faxbericht verzenden

Wilt u na een telefoongesprek een faxbericht verzenden, plaats dan het document in de documentinvoer. Vraag de ontvangende partij om de faxontvangst te starten. Druk zodra u de faxtonen hoort op:

1



U kunt nu de hoorn neerleggen.