

olivetti



FAKSIN KÄYTTÖOPAS

d-COLORMF2604en

JULKAISIJA:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2011, Olivetti

Kaikki oikeudet pidätetään

Tämä tuotteeseen kiinnitetty merkki todistaa,
että tuote täyttää keskeiset laatuvaatimukset.



Valmistaja pidättää oikeuden tehdä muutoksia tässä ohjekirjassa kuvattuun tuotteeseen milloin tahansa julkaisematta tästä millään tavalla.



ENERGY STAR on Yhdysvalloissa rekisteröity merkki.

ENERGY STAR -ohjelma on Yhdysvaltain ympäristönsuojeluviraston käynnistämä energiansäästösuunnitelma, jolla pyritään vähentämään ympäristöhaittoja ja edistämään energiatehokkaampien toimistolaitteiden kehittelyä ja käyttöä.

Kiinnitä huomiota seuraaviin tekijöihin, jotka voivat vaarantaa yllä annetun vaatimustenmukaisuusvakuutuksen pätevyyden sekä tuotteen ominaisuudet:


- vääränlaisen sähkövirran syöttäminen laitteeseen;
 - väärin suoritettu asennus, väärä tai epäasianmukainen käyttö tai käyttö, jossa ei oteta huomioon tuotteen mukana toimitetussa käyttöoppaassa olevia varoituksia;
 - alkuperäisten osien tai lisävarusteiden korvaaminen toisilla, joiden tyyppi ei ole laitteen valmistajan hyväksymä, tai tällaisen korvaamisen antaminen muun kuin valtuutetun henkilön tehtäväksi.
-


Kaikki oikeudet pidätetään. Mitään osaa tästä asiakirjasta ei saa ilman julkaisijankirjallista lupaa jäljentää tai edelleen välittää missään muodossa eikä millään sähköisellä tai mekaanisella välineellä mukaan lukien valokopiointi, nauhoittaminen tai mikä tahansa tiedon varastointi- ja noutojärjestelmä.

Tämän oppaan turvallisuusvaroitukset


Lue tämä käyttöopas ennen faksin käyttöä.

Tässä oppaassa ja faksissa on symbolein merkittyjä varoituksia, joiden tarkoituksena on suojata käyttäjiä ja lähiympäristöä sekä varmistaa faksin oikea ja turvallinen käyttö. Symbolit ja niiden merkitykset esitetään seuraavassa.

 **VAARA:** varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa vakavan loukkaantumisen tai jopa kuoleman, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.


 **VAROITUS:** varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa loukkaantumisen tai konevaurion, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.


Symbolit

Symboli  osoittaa, että kyseiseen oppaan osaan sisältyy turvallisuusvaroituksia. Symboli sisältää merkinnän varoituksen kohteesta.


 [Yleinen varoitus]

 [Varoitus korkeasta lämpötilasta]

Symboli  on merkinä kohdasta, joka sisältää tietoja kielletyistä toimista. Symboli sisältää merkinnän kielletystä toimesta.


 [Varoitus kielletystä toimesta]

 [Purkaminen kielletty]

Symboli  on merkinä kohdasta, joka sisältää tietoja pakollisista toimista. Symboli sisältää merkinnän pakollisesta toimesta.

 [Ilmoitus pakollisesta toimesta]

 [Irrota pistotulppa pistorasiasta]

 [Kytke kone aina maadoitettuun pistorasiaan]

Tilaa huoltopalvelusta uusi opas, jos tämän oppaan turvallisuusvaroitukset ovat lukukelvottomia tai opas on hävinnyt (maksullinen).

<Huomautus>

Laitteen päivityksen vuoksi, oppaan tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.

Sisällys

1	Osien nimet ja toiminnot	
	Ohjauspaneeli	1-2
	Kone	1-4
2	Valmistelut ennen käyttöä	
	Lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) valinta	2-2
	TTI-tietojen asetus	2-3
	Päivämäärän ja ajan syöttö	2-5
	PBX-yhteys (tilaajavaihe) (ainoastaan Eurooppa)	2-7
3	Faksin käyttö (perus)	
	Automaattinen lähetys	3-2
	Faksin automaattinen vastaanotto	3-9
	Yhteyden peruminen	3-12
	Käyttämällä osoitteistoa	3-15
	Pikanäppäimien käyttö	3-26
	Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto)	3-29
4	Lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus	
	Eri työkalut lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistukseen	4-2
	Faksin työhistorian tarkistus	4-3
	Valvontaraportin tulostus	4-5
	Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla	4-11
	Kohteen vahvistusnäyttö	4-13
5	Asetus ja rekisteröinti	
	FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto	5-2
	FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto	5-4
	Peruskäyttö	5-6
	Voimakkuuden säätö	5-8
	Uudelleenyrityskerrat	5-9
	Tulostusmateriaali tulostukseen	5-10
	Hälytykset	5-12
	Vastaanottotila	5-13
	Vastaanoton päivämäärä/aika	5-14
6	Vianetsintä	
	Merkkivalot lähetyksen/vastaanoton aikana	6-2
	Attention-merkkivalon vilkkumisen edellyttämät toimet	6-3
	Varoitukset kun virta katkaistaan	6-4
	Virheviestit	6-5
	Vianetsintä	6-7
Liite		
	Merkkien syöttömenetelmä	Liite-2
	Tekniset tiedot (faksitoiminto)	Liite-3

Valikkolista	Liite-4
Virhekoodiluettelo	Liite-7

Hakemisto

Turvallisuusasiaa

Tietoja tästä käyttöoppaasta

Tämä käyttöopas sisältää tietoja koneen faksitoimintojen käytöstä. Lue tämä käyttöopas ennen koneen käyttöä.

Katso alla olevia lukuja koskevia ohjeita käyttöoppaasta käytön aikana.

- Varoitustarrat
- Asennuksen varotoimet
- Käytön varotoimet
- Paperin lisäys
- Väriainesäiliön ja jäteväriainesäiliön vaihto
- Paperitukosten selvitys
- Toimintahäiriöiden selvitys
- Puhdistus

Yleiset huomautukset

Oikeustiedot

EMME OTA VASTUUTA VASTAANOTETTUJEN DOKUMENTTIEN TÄYDELLISESTÄ TAI OSITTAISESTA MENETYKSESTÄ, JOS MENETYS ON SEURAUSTA FAKSIJÄRJESTELMÄN VAURIOSTA, TOIMINTAHÄIRIÖSTÄ, VIRHEELLISESTÄ KÄYTÖSTÄ TAI ULKOISISTA TEKIJÖISTÄ (ESIM. VIRTAKATKO), TAI TALOUDELLISISTA HÄVIÖISTÄ TAI MENETETYISTÄ VOITOISTA, JOTKA OVAT SEURAUSTA MENETETTYJEN PUHELUIDEN TAI VIESTIEN VUOKSI KÄYTTÄMÄTTÄ JÄÄNEISTÄ TILAISUUKSISTA.

Tavaramerkitiedot

- Adobe Acrobat, Adobe Reader ja PostScript ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä.

Kaikki muut merkit ja tuotenimet tässä käyttöoppaassa ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä. Symboleita ™ ja ® ei käytetä tässä käyttöoppaassa.

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

When using your telephone equipment, basic safety precautions should always be followed to reduce the risk of fire, electric shock and injury to persons, including the following:

CAUTION: To reduce the risk of fire, use only No.26 AWG or larger UL listed or CSA certified telecommunication line cord.

- 1** Do not use this product near water, for example, near a bath tub, wash bowl, kitchen sink or laundry tub, in a wet basement or near a swimming pool.
- 2** Avoid using a telephone (other than a cordless type) during an electrical storm. There may be a remote risk of electric shock from lightning.
- 3** Do not use the telephone to report a gas leak in the vicinity of the leak.
- 4** Use only the power cord and batteries indicated in this manual. Do not dispose of batteries in a fire. They may explode. Check with local codes for possible special disposal instructions.

SAVE THESE INSTRUCTIONS

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1** Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2** Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3** Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4** Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS



Euroopan direkttiivien noudattaminen

VAATIMUSTENMUKAISUUSVAKUUTUS 2004/108/EY, 2006/95/ETY, 93/68/ETY, 1999/5/EY ja 2009/125/EY

Otamme täyden vastuun siitä, että tuote, jota tämä vakuutus koskee, täyttää seuraavien standardien vaatimukset.

Tietotekniikkalaitteiden immunitetiivominaisuuksien rajoitukset ja mittausmenetelmät	EN 55024
Tietotekniikkalaitteiden radiohäiriöominaisuuksien rajoitukset ja mittausmenetelmät	EN 55022 Luokka B
Harmonisten virtojen rajat laitteen tulojännitteelle ≤ 16 A vaiheella	EN 61000-3-2
Jännitteen yliaallot ja välkyntäraajat matalajännitejärjestelmissä laitteille nimellisjännitteellä ≤ 16 A	EN 61000-3-3
Tietotekniikan laitteiden, mukaan lukien sähköiset toimistolaitteet, turvallisuustiedot	EN 60950-1
Päätelaite (TE) Liitântävaatimukset yleiseurooppalaista hyväksyntää varten: analogisiin yleisiin kytkentäisiin puhelinverkkoihin (PSTN) liitettävät päätelaitteet (lukuun ottamatta puheensiirtopalvelua tukevia päätelaitteita), joissa mahdollinen yhteys verkkoon saadaan äänitaajuusvalinnan (DTMF) avulla.	TBR 21

Terminointilaitteiden tekniset säännöt

Tämä terminointilaite noudattaa:

- TBR21
- AN 01R00 AN P:lle
- AN 02R01 AN CH:lle ja N:lle
- AN 05R01 AN D:lle, E:lle, GR:lle, P:lle ja N:lle
- AN 06R00 AN D:lle, GR:lle ja P:lle
- AN 07R01 AN D:lle, E:lle, P:lle ja N:lle
- AN 09R00 AN D:lle
- AN 10R00 AN D:lle
- AN 11R00 AN P:lle
- AN 12R00 AN E:lle
- AN 16R00 Yleiset neuvoo-antavat huomautukset
- DE 03R00 Kansallinen AN D:lle
- DE 04R00 Kansallinen AN D:lle
- DE 05R00 Kansallinen AN D:lle
- DE 08R00 Kansallinen AN D:lle
- DE 09R00 Kansallinen AN D:lle
- DE 12R00 Kansallinen AN D:lle
- DE 14R00 Kansallinen AN D:lle
- ES 01R01 Kansallinen AN E:lle
- GR 01R00 Kansallinen AN GR:lle
- GR 03R00 Kansallinen AN GR:lle
- GR 04R00 Kansallinen AN GR:lle
- NO 01R00 Kansallinen AN N:lle
- NO 02R00 Kansallinen AN N:lle
- P 03R00 Kansallinen AN P:lle
- P 04R00 Kansallinen AN P:lle
- P 08R00 Kansallinen AN P:lle

Verkon yhdenmukaisuusvakuutus

Valmistajana takaamme, että kone on suunniteltu toimimaan julkisesti kytketyissä puhelinverkoissa (PSTN) seuraavissa maissa:

■ Itävalta	■ Ranska	■ Liechtenstein	■ Slovakia
■ Belgia	■ Saksa	■ Liettua	■ Slovenia
■ Bulgaria	■ Kreikka	■ Luxemburg	■ Espanja
■ Kypros	■ Unkari	■ Malta	■ Ruotsi
■ Tsekki	■ Islanti	■ Norja	■ Sveitsi
■ Tanska	■ Irlanti	■ Puola	■ Alankomaat
■ Viro	■ Italia	■ Portugali	■ Iso-Britannia
■ Suomi	■ Latvia	■ Romania	

Johdanto

Tietoja tästä oppaasta

Tämä opas sisältää seuraavat luvut:

Luku 1 - Osien nimet ja toiminnot

Kuvaa koneen osia ja ohjauspaneelin näppäimiä.

Luku 2 - Valmistelut ennen käyttöä

Selittää asetusvaatimukset ennen faksin käyttöä.

Luku 3 - Faksin käyttö (perus)

Selittää faksin toimintojen käytön, kuten originaalien lähetyksen ja vastaanotto.

Luku 4 - Lähetytulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus

Selittää miten tarkastaa lähetyksen tilan viestinäytöllä. Siinä kuvataan myös miten tulostaa hallintaraportit yhteyden tarkastamiseksi ja koneen asetuksien ja rekisteröinnin tilan.

Luku 5 - Asetus ja rekisteröinti

Selittää toimintoihin liittyvät asetukset ja rekisteröinnit, kuten hälytyksen voimakkuuden säätö.

Luku 6 - Vianetsintä

Selittää miten vastata virheisiin ja ongelmiin.

Liite

Selittää merkkien syötön ja koneen tekniset tiedot.

Oppaassa käytetyt esitystavat

Oppaassa käytetään seuraavia esitystapoja kuvauksen sisällön mukaan.

Esitystapa	Kuvaus	Esimerkki
Lihavoitu	Viittaa ohjauspaneelin näppäimiin tai tietokoneen näyttöön.	Paina Start -näppäintä.
[Normaali]	Viittaa viestinäytön valintakohteeseen.	Valitse [Järjestelmä].
<i>Kursiivi</i>	Viittaa viestinäytössä näkyvään viestiin.	Näyttöön tulee viesti <i>Valmis kopioimaan</i> .
	Käytetään korostamaan avainsanaa, ilmausta tai viittauksia lisätietoihin.	Katso lisätietoja koneen <i>Käyttöoppas</i> -oppaasta.
Huomautus	Viittaa lisätietoihin tai muihin aiheeseen liittyviin toimintoihin.	<u>HUOMAUTUS:</u>
Tärkeää	Viittaa tarvittaviin tai kiellettyihin toimenpiteisiin. Ohjeiden noudattamatta jättäminen saattaa aiheuttaa ongelmia.	<u>TÄRKEÄÄ:</u>
Varoitus	Viittaa ohjeisiin, joita tulee noudattaa loukkaantumisen ja konevaurioiden välttämiseksi.	<u>VAROITUS:</u>
<u>Alleviivaus</u>	Linkkitoiminto, jonka avulla voit siirtyä vastaavalle sivulle. Aseta osoitin alleviivatun tekstin päälle ja odota, että osoitin muuttuu sormella osoittavaksi kädeksi (☞). Napsauta tekstiä. (Sisällysluettelossa, hakemistossa ja valikkolistassa linkkialueita ei ole alleviivattu.)	Lisätietoja on kohdassa <u>Sisällys</u> .

Toimintatavan kuvaus

Viestinäytön näppäinten käyttämistä kuvataan käyttöoppaassa seuraavalla tavalla:

Varsinainen toimenpide	Kuvaus tässä käyttöoppaassa
Paina [Faksi]. ▼ Paina <i>Lähetys</i> -kohdassa [Seuraava]. ▼ Paina <i>Perus</i> -kohdassa [Seuraava]. ▼ Paina <i>TTI</i> -kohdassa [Muuta].	Paina [Faksi], [Seuraava] <i>Lähetys</i> -kohdassa, [Seuraava] <i>Basic</i> -kohdassa ja sitten [Muuta] <i>TTI</i> -kohdassa.

1 Osien nimet ja toiminnot

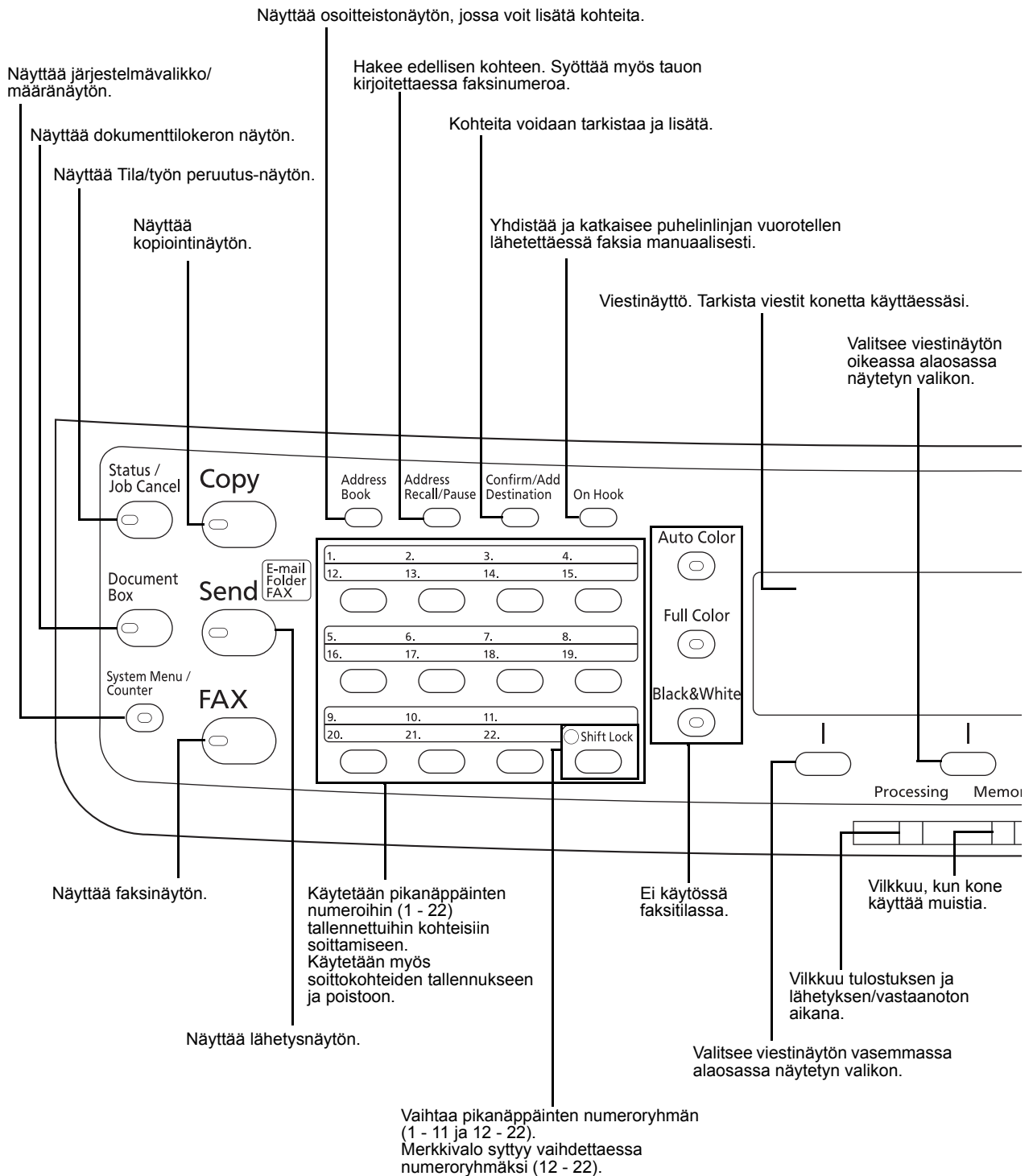
Tässä luvussa kuvataan faksin osien nimiä.

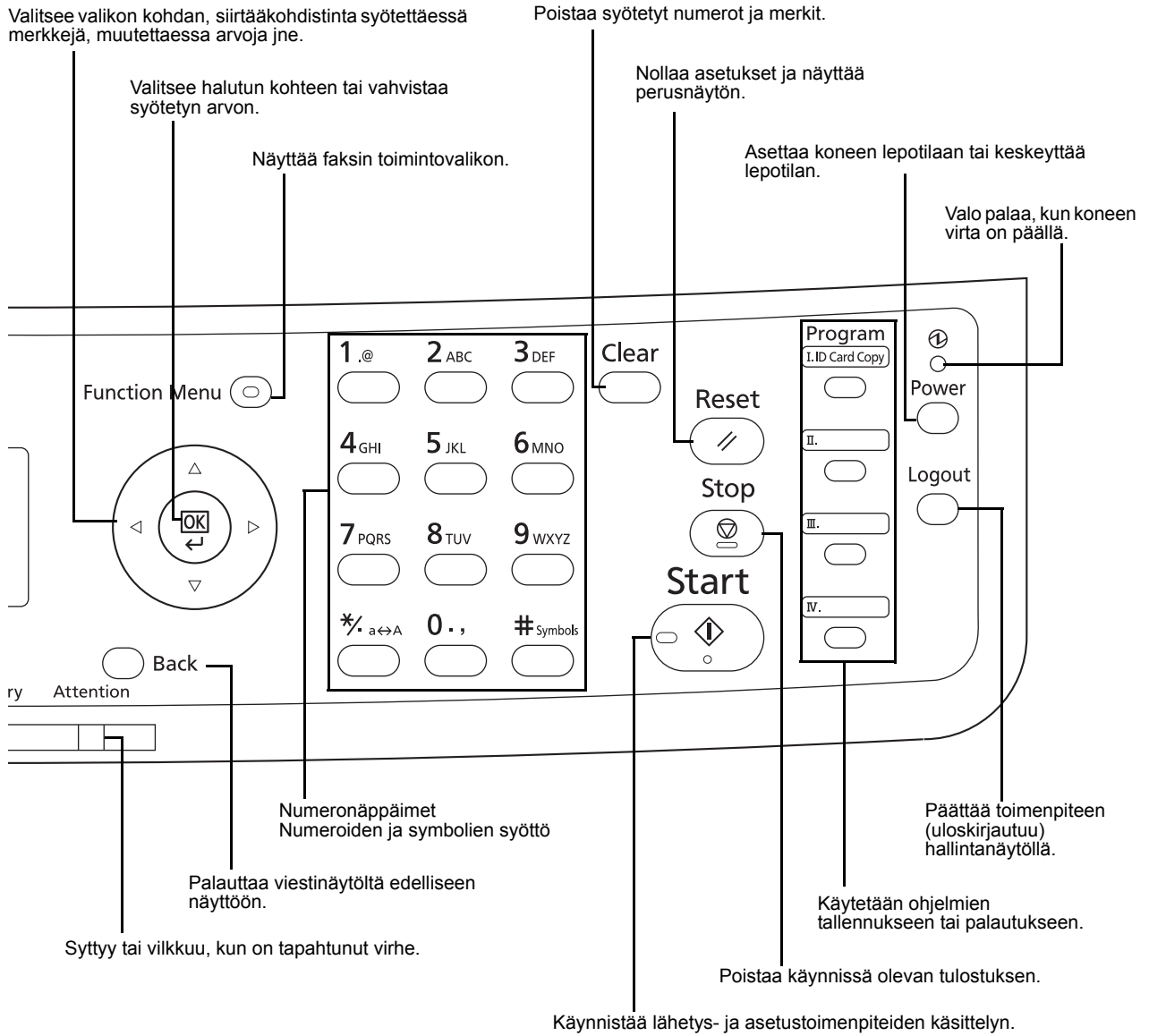
Katso lisätietoja muista osista koneen *Käyttöopas*-oppaasta.

- Ohjauspaneeli..... 1-2
- Kone 1-4

Ohjauspaneeli

Katso lisätietoja muihin kuin faksitoimintoihin tarvittavien osien toiminnoista koneen *Käyttöopas*-oppaasta.

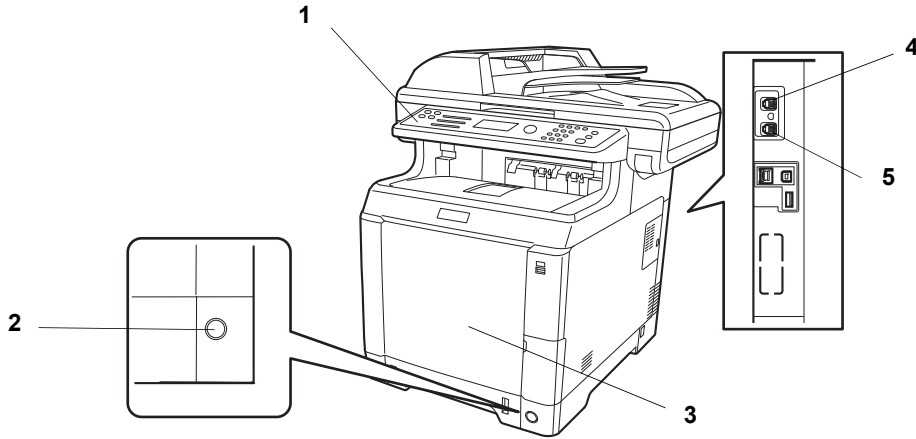




Kone

Tässä luvussa kuvataan faksin osien nimiä.

Katso lisätietoja muihin kuin faksitoimintoihin tarvittavien näppäimien ja merkkivalojen toiminnoista koneen *Käyttöopas*-oppaasta.

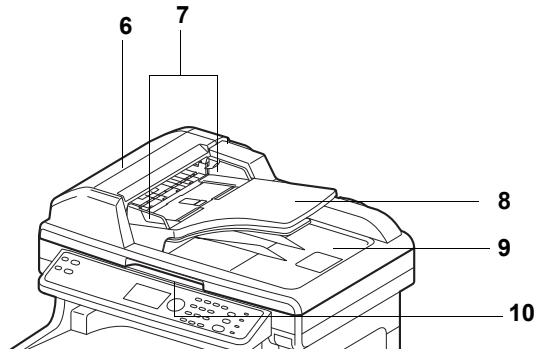


1	Ohjauspaneeli	Suorita faksitoiminnot tästä paneelista.
2	Päävirtakytkin	Aseta kytkin ON-kohtaan, kun suoritat faksitai kopiointitoimintoja. Viestinäyttö syttyy näyttämään toiminnon käyttöönoton.
3	MK-(monikäyttö)lokero	Aseta paperia tähän lokeroon kun käytät muun tyyppistä paperia kuin kaseteissa (esim. erikoispaperi).
4	LINE-liitin	Liitä puhelimen modeemijohto tähän liittimeen.
5	TEL-liitin	Kun käytät puhelinta, liitä modeemijohto tähän liittimeen.

TÄRKEÄÄ: Et voi vastaanottaa faksia automaattisesti, kun päävirtakytkin kytketään pois. Siirrä kone lepotilaan painamalla ohjauspaneelin **Power**-näppäintä.

Originaalien syöttölaite

1



6	Originaalien syöttölaitteen kansi	Avaa tämä kansi kun originaali on juuttunut originaalien syöttölaitteeseen.
7	Originaalin leveysohjaimet	Säädä paperin leveysohjaimet paperin leveyden mukaan.
8	Syöttötaso	Lado originaalit tälle tasolle.
9	Ulostulotaso	Luetut originaalit tulevat tälle tasolle.
10	Originaalien syöttölaitteen avaus/sulkukahva	Tartu tähän kahvaan kun avaat tai suljet syöttölaitteen.

2 Valmistelut ennen käyttöä

Tässä luvussa kerrotaan koneen ensimmäistä käyttöä edeltävistä valmisteluista.

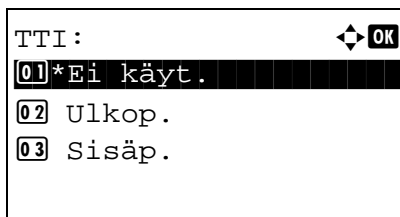
Asiakkaan ei ole suoritettava näitä valmisteluja, jos huoltoteknikko on jo suorittanut ne.

- Lähetyiskohteen tunnistuksen (TTI) valinta 2-2
- TTI-tietojen asetus 2-3
- Päivämäärän ja ajan syöttö 2-5
- PBX-yhteys (tilaajavaihde) (ainoastaan Eurooppa) 2-7

Lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) valinta

Lähetyskohteen tunnistus (TTI) on koneen tiedot (lähetyskohde), jotka tulostetaan vastaanottavan järjestelmän faksissa. Tiedot sisältävät lähetyspäivän ja -ajan, lähetysrivien määrän, paikallisen faksin nimen ja paikallisen faksin numeron/tunnuksen. Kone mahdollistaa valinnan, halutaanko TTI-tiedot tulostettavaksi vastaanottavassa järjestelmässä. Tulostettavien tietojen sijainniksi voidaan valita lähetettävän sivun sisä- tai ulkoreuna.

HUOMAUTUS: Tavallisesti paikallisen faksin nimi tulostetaan lähetyskohteen tunnistukseen (TTI). Kuitenkin jos töiden kirjanpito on käytössä ja lähetät originaaleja syötettyäsi tilin tunnuksen, tulostetaan tilin nimi.



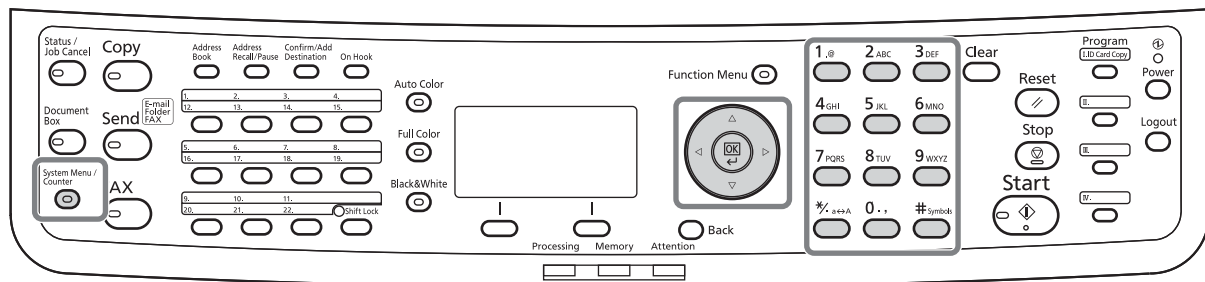
- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Lähetys] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [TTI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä tietojen tulostuskohta tai [Ei käyt.] jos et halua tulostaa tietoja.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

TTI-tietojen asetus

Rekisteröi nimi (paikallisen faksin nimi), faksin numero ja paikallisen faksin tunnus, joka tulostetaan lähetyiskohteen tunnistuksen (TTI) alueelle.

Rekisteröimällä TTI-tiedot, vastaanottaja voi helposti nähdä, mistä faksi lähetettiin.

Käytettävä osa

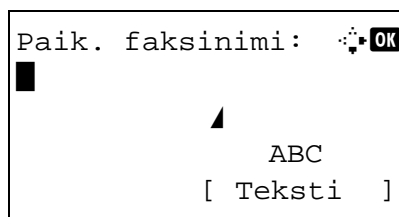


Paikallisen faksin nimen rekisteröinti

Rekisteröi lähetyiskohteen tunnistukseen tulostettu paikallisen faksin nimi.

HUOMAUTUS: Muuta tietoja noudattamalla samaa toimintoa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Lähetys] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Paik. faksinimi] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Kirjoita rekisteröitävä *Paik. faksinimi*. Kirjoita enintään 32 merkkiä pitkä nimi.



HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liite-3*.

- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Paikallisen faksin tietojen syöttö

Rekisteröi paikallisen faksin tiedot (paikallisen faksin numero/tunnus), joka tulostetaan lähetyiskohteen tunnituksen (TTI) alueelle. Paikallisen faksin tunnusta käytetään lähetyksen rajoituksissa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Lähetys] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

Kun rekisteröit paikallisen faksin numeron, siirry seuraavaan kohtaan. Kun rekisteröit paikallisen faksin tunnuksen, siirry kohtaan 10.

Paikallisen faksin numeron syöttö

Paik. faksin nro: OK

- 6 Valitse [Paik. faksin nro] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Syötä rekisteröitävän paikallisen faksin numero numeronäppäimillä. Enintään 20 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Siirrä kohdistinta \leftarrow - tai \rightarrow -näppäimellä.

Oikaise numero painamalla **Clear**-näppäintä numeroiden poistamiseksi yksitellen ennen sen uudelleensyöttämistä. Poista kaikki syötetyt merkit ja palaa oletusnäyttöön painamalla **Reset**-näppäintä.

- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Paikallisen faksin tunnuksen syöttö

Paik. Faksitunn.: OK
(0000 - 9999)
1409

- 10 Valitse [Paik. Faksitunn.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 Syötä rekisteröitävän paikallisen faksin 4-numeroinen tunnus numeronäppäimillä.

- 13 Paina **OK**-näppäintä.

Päivämäärän ja ajan syöttö

Rekisteröi koneen sisäänrakennetun kellon päivämäärä ja aika. Koska viivästetyssä faksinlähetysoinnossa käytetään tässä rekisteröityä aikaa, tarkasta että syötät oikean päivämäärän ja ajan.

TÄRKEÄÄ: Tarkasta aika ohjauspaneelissa säännöllisesti. Näytetty aika voi poiketa oikeasta ajasta virheiden sattuessa.

Kirj. Käytt.nimi: [OK]
 [REDACTED]
 Kirj. salasana:
 [Kirjaudu]

Päivämääräasetus: [OK]
 [01] Pvm./aika
 [02] Pvm. muoto
 [03] Aikavyöhyke
 [Poistu]

Aikavyöhyke: [OK]
 [01]*-12:00 Internati
 [02] -11:00 Midway
 [03] -10:00 Hawaii

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Yleiset as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Päivämääräasetus] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Näkyviin tulee sisäänkirjautumisnäyttö. Kirjoita Kirj. Käytt.nimi ja Kirj. salasana kirjautuaksesi sisään.
- 7 Paina [Kirjaudu] (**oikea** valintanäppäin). Näkyviin tulee päivämääräasetusvalikko.
- 8 Valitse [Aikavyöhyke] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Valitse alue Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 Valitse [Kesäaika] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

Kesäaika:	OK
01 *Ei käyt.	
02 Käytössä	

Pvm./aika:	OK	
V	KK	P
2010	01	01
(Aikavyöhyke: Tokio)		

Pvm./aika:	OK	
T	Min	S
11 :	45:	50
(Aikavyöhyke: Tokio)		

HUOMAUTUS: Jos valitset aikavyöhykkeen, jolla ei käytetä kesäaikaa, kesäajan asetusnäyttö ei tule näkyviin.

13 Paina **OK**-näppäintä.

14 Valitse [Käytössä] tai [Ei käyt.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

15 Paina **OK**-näppäintä.

16 Valitse [Pvm./aika] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

17 Paina **OK**-näppäintä.

18 Siirrä kohdistinta \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä ja syötä vuosi, kuukausi ja päivä.

19 Paina **OK**-näppäintä.

20 Siirrä kohdistinta \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä ja syötä tunnit, minuutit ja sekunnit.

21 Paina **OK**-näppäintä.

PBX-yhteys (tilaajavaihde) (ainoastaan Eurooppa)

Suorita seuraava PBX-asetus käyttäessäsi konetta ympäristössä, johon on asennettu PBX-yhteys useaan puhelimeen yrityskäyttöä varten.

HUOMAUTUS: Pyydä PBX-järjestelmän asentanutta yritystä yhdistämään kone PBX-järjestelmään. Huomaa, koneen toiminnot saattavat rajoittua eikä asianmukaista toimintaa voida siten taata ympäristössä, jossa kone yhdistetään PBX-järjestelmään.

PBX-asetus

Kohde	Asetusarvo	Kuvaus
<i>PSTN/PBX-asetus</i>	PSTN	Käytä yhdistäessäsi koneen julkisesti kytkettyyn puhelinverkkoon (oletusasetus).
	PBX	Käytä yhdistäessäsi koneen PBX-järjestelmään.
<i>Ulkopuhelulinjan numeroasetus</i>	0 - 9 00 - 99	Aseta numero, jolla käytetään ulkopuhelulinjaa. Pyydä numero PBX-järjestelmänvalvojalta.

- 1 Lisätietoja on kohdassa *Peruskäyttö sivulla 5-6*.
- 2 Valitse [Faksipuh. aset.] Δ tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Muuta valintaa.] Δ tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [PBX] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [PSTN-valintanro] Δ tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Anna ulkopuhelulinjan numero käyttämällä numeronäppäimiä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 Paina [Poistu] (**oikea** valintanäppäin).

3 Faksin käyttö (perus)

Tässä luvussa selitetään seuraavat perustoiminnot.

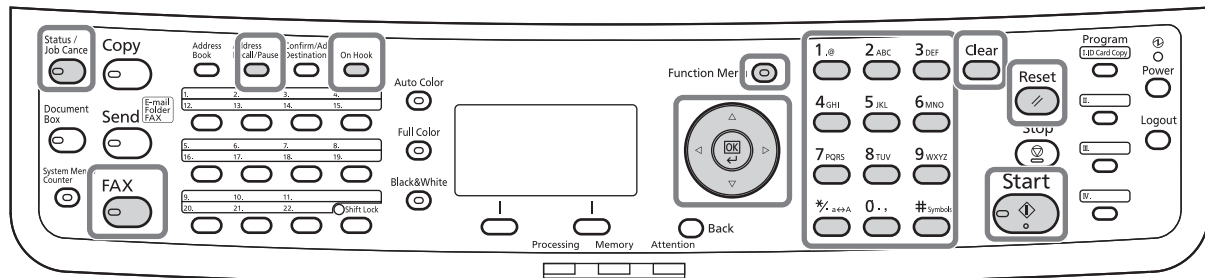
- Automaattinen lähetys 3-2
- Faksin automaattinen vastaanotto..... 3-9
- Yhteyden peruminen 3-12
- Käyttämällä osoitteistoa..... 3-15
- Pikanäppäimien käyttö 3-26
- Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto) 3-29

Automaattinen lähetys

Yleinen lähetys numeronäppäimillä kuvataan.

Vaihto lähetysnäyttöön

Käytettävä osa



```
Valmis lähettämään.
      2010/05/25  12:30

Teks valok 200x100dpi
[Origkuva][FAKS Res.]
```

- 1 Paina **FAX**-näppäintä. Tarkasta, että peruslähetysnäyttö on esillä.

HUOMAUTUS: Asetuksista riippuen osoitteistonäyttö saattaa ilmestyä näkyviin. Paina tässä tapauksessa **Reset** asettaaksesi näkyviin peruslähetysnäytön.

Faksin lisäksi voit liittää sähköpostilähetyksen ja/tai kansion (SMB/FTP) lähetyksen yhtenä lähetystyönä (monilähetys). Paina Send-näppäintä valitaksesi kohteet. Lisätietoja on luvussa *Lähetys koneen Käyttöopas*-oppaassa.

Lähetysmenetelmän valinta

```
Toimintovalikko:   OK
07 Viim.tiedotus
08 Faksin viiv. TX
09 Faksin suora läh
[ Poistu ]
```

- 2 Lähetysmenetelmiä on kaksi - muistista lähetys ja suora lähetys Oletuksena on muistista lähetys.

Valitse suora lähetys seuraavasti.

- 1 Paina **Function Menu**-näppäintä.
- 2 Valitse [Faksin suora läh] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

- 3 Paina **OK**-näppäintä.

- 4 Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

5 Paina OK-näppäintä.

Suoran lähetyksen asetukset	Kuvaus
Ei käytössä	Käynnistää muistista lähetyksen. Kun originaalit on skannattu muistiin, yhteys käynnistyy.
Käytössä	Käynnistää suoran lähetyksen. Soittaa vastaanottojärjestelmään ja skannaa originaalit kun yhteys on muodostettu.

3

HUOMAUTUS: Suorassa lähetyksessä voidaan määrittää vain yksi kohde yhdelle lähetykselle.

Muistista lähetys (kun originaalit asetetaan syöttölaitteeseen)

Kun syöttölaitteessa olevat originaalit on skannattu ja tallennettu muistiin, soitetaan vastaanottojärjestelmään. Tämä menetelmä on käytännöllinen, koska voit palauttaa originaalit joutumatta odottamaan niiden lähettämisen valmistumista. Sopii monisivuisten originaalin lähettämiseen.

Muistista lähetys (kun originaalit asetetaan lasipinnalle)

Tämä menetelmä sopii kirjaoriginaalien lähettämiseen, joita ei voida asettaa syöttölaitteeseen. Kun lasipinnalla olevat originaalit on skannattu ja tallennettu muistiin, soitetaan vastaanottojärjestelmään.

HUOMAUTUS: Kun jatkuva skannaus on asetettu, voit jatkaa seuraavan originaalin skannausta kun lasipinnalla oleva originaali on tallennettu muistiin. Aina kun yksi sivu on skannattu, suoritat toiminnon skannauksen jatkamiseksi ja kun kaikki originaalit on tallennettu muistiin, soitetaan vastaanottojärjestelmään.

Suora lähetys (kun originaalit asetetaan syöttölaitteeseen)

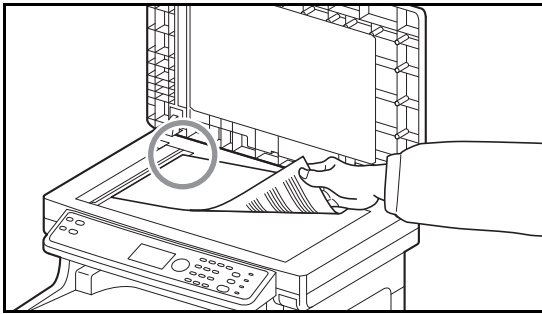
Kun yhteys on muodostettu vastaanottojärjestelmään, käynnistyy syöttölaitteessa olevien originaalien skannaus. Jos usea originaali on asetettu, jokainen sivu skannataan kun edellinen on lähetetty.

Suora lähetys (kun originaalit asetetaan lasipinnalle)

Tämä menetelmä sopii kirjaoriginaalien lähettämiseen, joita ei voida asettaa syöttölaitteeseen. Kun yhteys on muodostettu vastaanottojärjestelmään, skannataan ja lähetetään lasipinnalle asetetut originaalit.

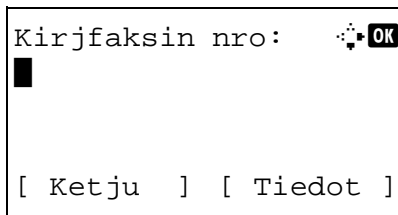
HUOMAUTUS: Kun jatkuva skannaus on asetettu, voit jatkaa seuraavan originaalin skannausta kun lasipinnalla oleva originaali on lähetetty. Aina kun yksi sivu on skannattu, suoritat toiminnon skannauksen jatkamiseksi.

Originaalien asetus



- 3 Aseta originaalit lasipinnalle tai originaalien syöttölaitteeseen. Katso lisätietoja originaalien asetuksesta koneen *Käyttöopas*-oppaasta.

Soitto vastaanottojärjestelmään



- 4 Syötä vastaanottojärjestelmän faksinumero numeronäppäimillä.

HUOMAUTUS: Kun syötät numeroita numeronäppäimillä, muuttuu ruutu faksinumeron syöttönäyttöön.

HUOMAUTUS: Enintään 64 numeroa voidaan syöttää vastaanottojärjestelmän faksinumeroksi. Väilyönnit syötetään automaattisesti, jos valitset ▷ rivin lopussa siirtääksesi kohdistinta eteenpäin ennen muiden merkkien syöttöä.

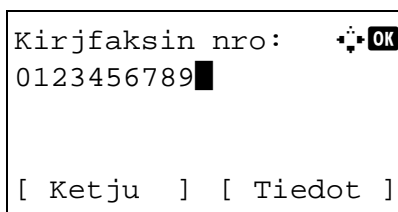
Siirrä kohdistinta ◀- tai ▶-näppäimellä.

Oikaise numero painamalla **Clear**-näppäintä numeroiden poistamiseksi yksitellen ennen sen uudelleensyöttämistä. Poista kaikki syötetyt merkit ja palaa oletusnäyttöön painamalla **Reset**-näppäintä.

Address Recall/Pause

Tämän näppäimen painaminen lisää n. kolmen sekunnin odotusajan soiton aikana. Kun esimerkiksi soitat vastaanottojärjestelmään ulkoisesta linjasta, voit käyttää tätä menetelmää tauon asettamiseksi ennen soiton jatkamista kun soitat tiettyyn numeroon.

Suorita tarkat lähetyasetukset tarvittaessa. Paina [Tiedot] (**oikea** valintanäppäin) faksin lisätiedot-valikon näyttämiseksi. Valitse [Alaosoite], [Salattu lähety], [Läh. Aloitusnop.] tai [ECM] ◀ tai ▶ -näppäimellä ja paina **OK**-näppäintä.



Näppäin	Kuvaus
Alaosoite	Muodosta yhteys aliosoitteella painamalla tätä näppäintä.
Salattu lähetys	Lähetä koodattuja fakseja painamalla tätä näppäintä.
Läh. Aloitusnop.	Jos ilmeni yhteysvirhe, paina tätä näppäintä muuttaaksesi lähetyksen aloitusnopeuden. Valitse nopeus välillä 33600 bps, 14400 bps ja 9600 bps.
ECM	ECM (virheen korjaustila) on toiminto kuvan, jonka lähetys epäonnistui puhelinlinjan häiriöiden vuoksi, automaattinen uudelleenlähetys tai vastaanotto. Paina tätä näppäintä muuttaaksesi ECM-yhteyden asetusta.

On Hook

Yhdistä puhelinlinjaan painamalla tätä näppäintä.

Kun faksinumero on syötetty, kone aloittaa vastaanottojärjestelmään soittamisen.

Kun olet painanut tätä näppäintä, voit syöttää vastaanottojärjestelmän numeron numeronäppäimillä.

Soitto ilman numeronäppäimiä

- *Käyttämällä osoitteistoa (Katso sivu 3-15.)*
- *Pikanäppäimien käyttö (Katso sivu 3-26.)*
- *Manuaalinen uudelleensoitto (haku) (Katso sivu 3-29.)*

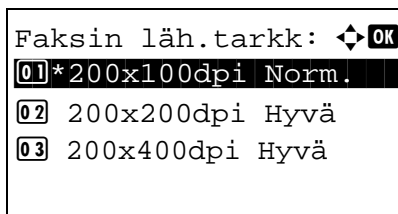
Tarkkuuden valinta

- 5 Valitse originaalien lähetykseen sopiva tarkkuus.
- 200 × 100 dpi (Normaali): kun lähetetään originaaleja vakiokokoisilla merkeillä
Tavallinen merkkikoko: 10.5 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)
 - 200 × 200 dpi (Hyvä): kun lähetetään originaaleja suhteellisen pienillä merkeillä ja ohuilla viivoilla
Tavallinen merkkikoko: 8 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)
 - 200 × 400 dpi (Erittäin hyvä): kun lähetetään originaaleja pienillä merkeillä ja ohuilla viivoilla
Tavallinen merkkikoko: 6 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)
 - 400 × 400 dpi (Paras): kun lähetetään originaaleja pienillä merkeillä ja erittäin ohuilla viivoilla
Tavallinen merkkikoko: 6 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)

HUOMAUTUS: Oletusasetus on 200 × 100 dpi (Normaali).

Mitä korkeampi tarkkuus, sen selvempi kuva. Korkeampi tarkkuus tarkoittaa kuitenkin pidempää lähetyssaikaa. Tavallisesti suositellaan 400 × 400 dpi (Paras).

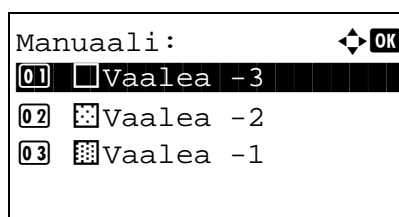
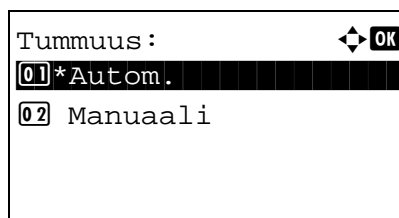
Skannaustarkkuuden tulee olla sama tai korkeampi kuin faksitarkkuuden. Jos valittu tarkkuus ei ole oikea, kone säätää tarkkuuden automaattisesti ja muuttaa valinnan.



- 1 Paina **Function Menu** -näppäintä.
- 2 Valitse [Faksin läh.tarkk] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse tarkkuus Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

TÄRKEÄÄ:

- Jos valitset korkeamman tarkkuuden, kuvasta tulee selvempi. Mitä korkeampi tarkkuus, sen pidempi lähetysaika.
- Kun lähetät originaaleja 200 × 400 dpi (Erittäin hyvä) tai korkeammalla tarkkuudella, on vastaanottavan faksin pystyttävä vastaanottamaan tällaisia originaaleja. Ellei näin ole, lähetetään originaalit kuvalaadulla 200 × 200 dpi (Hyvä).

Tummuuden valinta**6** Tummuuden säätö originaalien lähetyksessä

- Manuaalinen (-3 - +3): Voit säätää tummuutta seitsemällä tasolla.
- Automaattinen: Paras mahdollinen tummuus valitaan originaalin tummuuden perusteella.

1 Paina **Function Menu** -näppäintä.

2 Valitse [Tummuus] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

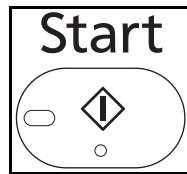
4 Valitse [Autom.] tai [Manuaali] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

5 Paina **OK**-näppäintä. Siirry seuraavaan vaiheeseen jos valitsit [Manuaali] vaiheessa 4.

6 Valitse tummuus Δ - tai ∇ -näppäimellä.

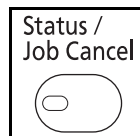
7 Paina **OK**-näppäintä.

Lähetysten käynnistys



7 Paina **Start**-näppäintä. Lähetys alkaa.

HUOMAUTUS: Jos *Käytössä* on valittu *Kohde - Kohteen vahvistus* -kohdassa, näkyviin tulee kohteen vahvistusnäyttö painettaessa **Start**-näppäintä. Lisätietoja on kohdassa *Kohteen vahvistusnäyttö* sivulla 4-13.

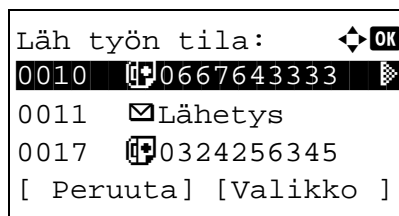


Lähetystilan tarkistus

1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.

2 Valitse [Läh työn tila]△- tai ▽-näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä. Lähetystöiden tilan luettelo tulee esiin.

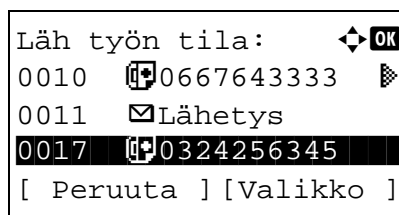


Lähetysten peruutus

1 Yllä olevassa lähetystöiden tarkistusruudussa, paina △- tai ▽-näppäintä valitaksesi peruutettavan työn.

2 Paina [Peruuta] (**vasen** valintanäppäin).

3 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tämä peruuttaa lähetysten.

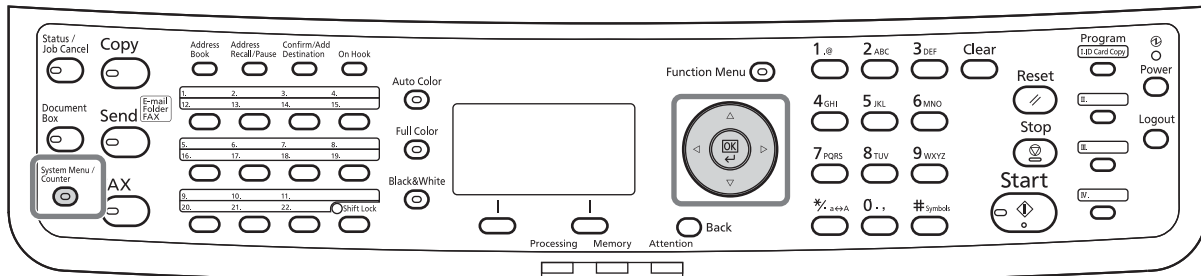


HUOMAUTUS: Painamalla **Stop**-näppäintä ohjauspaneelissa originaalia skannattaessa lähetysten perumiseksi.

Faksin automaattinen vastaanotto

Kun käytät tätä konetta faksina joka ei vastaanota puheluita, aseta kone faksivastaanottoon. Mitään erityistä toimintoa ei tarvita faksien vastaanottamiseksi.

Käytettävä osa

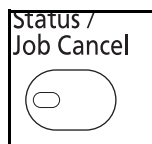


Vastaanottomenetelmä

Kone mahdollistaa seuraavat viisi vastaanottomenetelmää.

- Autom.
- Auto(FAKSI,PUH.) (*Katso sivu 5-2.*)
- Autom.(TAD) (*Katso sivu 5-4.*)
- Manuaalinen

Vastaanottomenetelmän tarkastus ja muuttaminen



1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.

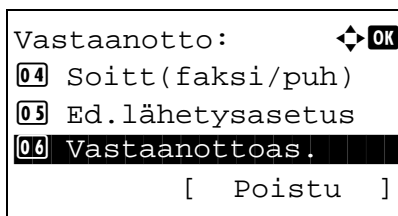
2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

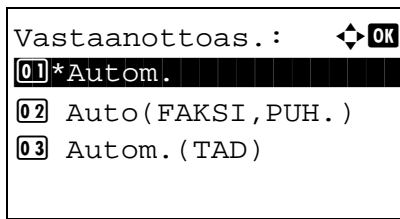
4 Valitse [Vastaanotto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

5 Paina **OK**-näppäintä.

6 Valitse [Vastaanottoas.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.



7 Paina **OK**-näppäintä.



Vastaanotto käynnistyy

8 Valitse [Autom.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

9 Paina **OK**-näppäintä.

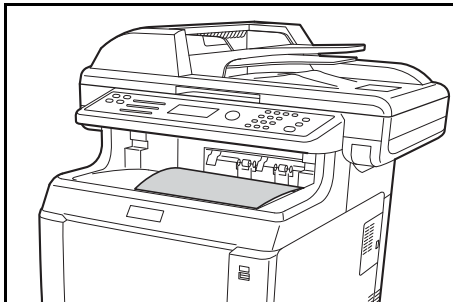
1 Kun faksi on lähetetty sinulle, kone hälyttää rekisteröidyn määrän kertoja ja aloittaa faksin vastaanoton.

Kun vastaanotto on käynnistynyt **Processing**-merkkivalo vilkkuu.

HUOMAUTUS: Voit muuttaa hälytysten määrää. Lisätietoja on kohdassa *Hälytykset sivulla 5-12*.

Peruuta vastaanotto, katso *Lähetysten peruutus (yhteyden katkaisu) sivulla 3-13*.

Vastaanoton tulostus



2 Vastaanotetut originaalit tulostetaan ylälokeroon tulostuspuoli alaspäin. Enintään 150 arkkia tavallista paperia (80 g/m²) voidaan säilyttää ylälokerossa. Määrä vaihtelee kuitenkin käytössä olevan paperin mukaan.

TÄRKEÄÄ:

Kun tulostettavien arkkien määrä ylittää säilytysmäärän, poista kaikki paperit ylälokerosta.

HUOMAUTUS: NOTE: Jos lähettäjän originaalin koko on suurempi kuin A4 tai Letter, lähetetyn kuvan kokoa pienennetään lähettäjän koneessa sen sovittamiseksi koneessasi tuettuun paperikokoon. Samoin jos lähettäjän lähettämä kuva on liian pitkä eikä koneesi kykene tulostamaan vastaanotettua kuvaa yhdelle sivulle, kuva jaetaan useille paperiarkeille.

Muistiin vastaanotto

Kun kone ei voi vastaanottaa faksia paperin loppumisen tai tukoksen vuoksi, tallentaa se lähetetyn originaalin tilapäisesti muistiin. Kun kone on tilassa, jossa se voi tulostaa, tulostus käynnistyy.

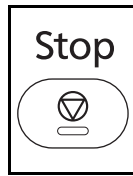
Muistiin vastaanoton aikana, faksin vastaanottotyöt näytetään tulostustöissä tilanäytöllä. Originaalien tulostamiseksi, lisää paperia tai poista paperitukos.

HUOMAUTUS: Katso lisätietoja tilanäytöstä koneen *Käyttöopas*-oppaasta.

Yhteyden peruminen

Tämän koneen yhteyden peruutusmenetelmä riippuu lähetystavasta (muistista lähetys tai suora lähetys) ja yhteydenmuodosta. Peruutusmenetelmät eri tilanteissa on kuvattu alla.

Muistista lähetyksen peruminen (kun originaaleja skannataan)



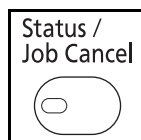
Muistista lähetyksen aikana originaalien skannauksen lopettamiseksi, paina **Stop**-näppäintä ohjauspaneelissa. Originaalien skannaus päättyy ja originaalit tulevat ulos. Kun originaaleja on jäljellä syöttölaitteessa, ota ne pois luovutuslokerosta.

Muistista lähetyksen peruminen (yhteyden aikana)

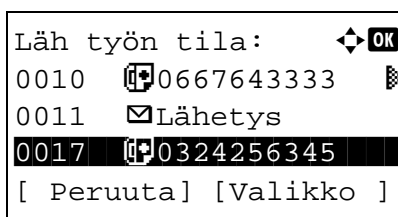
Muistista lähetyksen aikana, peruuta yhteys sen alettua originaalien skannauksen jälkeen seuraavasti.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjän hallinta on käytössä, järjestelmänvalvoja tai muistista lähetyksen suorittava käyttäjä voi peruuttaa työn.

Voit peruuttaa lähetyksen kytkemällä puhelinlinjan pois päältä. Lisätietoja on kohdassa [Lähetyksen peruutus \(yhteyden katkaisu\) sivulla 3-13](#).



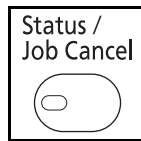
- 1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.
- 2 Valitse [Läh työn tila]△- tai ▽-näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse työ jonka haluat peruuttaa △- tai ▽-näppäimellä.
- 5 Paina [Peruuta] (**vasen** valintanäppäin).
- 6 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Yhteys on peruutettu.



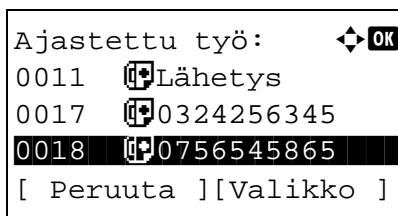
HUOMAUTUS: Peruutus on myös mahdollista painamalla [Valikko] (**oikea** valintanäppäin), ja valitsemalla [Työn peruutus] ja paina **OK**-näppäintä.

Viivästettyjen lähetysten peruutus ja lähetys (jonossa)

Jonossa olevien viivästettyjen lähetysten perumiseksi, tai viivästettyjen lähetysten lähettämiseksi välittömästi, toimi seuraavasti.



- 1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.
- 2 Valitse [Ajastettu työ] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse työ jonka haluat peruuttaa Δ - tai ∇ -näppäimellä. Tai, valitse työ jonka haluat lähettää välittömästi.
- 5 Paina [Valikko] (**oikea** valintanäppäin).
- 6 Valitse [Työn peruutus] Δ - tai ∇ -näppäimellä. Tai, valitse [Käynnistä nyt] lähettääksesi työn välittömästi.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Yhteys on peruutettu. Tai, yhteys käynnistyy jos työ lähetetään välittömästi.

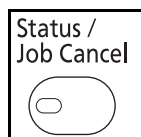


Suoran lähetyksen peruutus

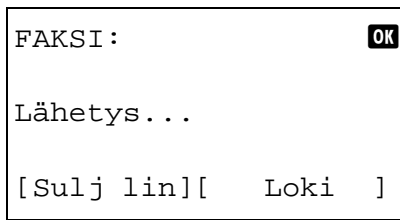
Suoran lähetyksen aikana, yhteyden perumiseksi lähetyksen aikana, paina **Stop**-näppäintä ohjauspaneelissa. Skannatut originaalit ovat tulleet ulos ja näyttö palaa lähetyksen oletusnäyttöön. Kun originaaleja on syöttölaitteessa, ota ne pois.

Lähetyksen peruutus (yhteyden katkaisu)

Kun peruutat lähetyksen tai vastaanoton kytkemällä puhelinlinjan pois päältä yhteyden aikana, toimi seuraavasti.



- 1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.
- 2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.



- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Paina [Sulj lin] (**vasen** valintanäppäin).
- 5 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Kytke yhteyslinjan pois päältä.

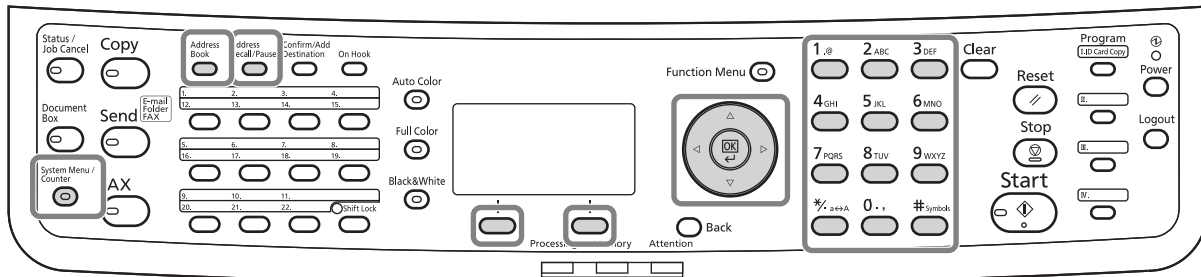
Kyselylähetysten peruutus

Peruuta kyselylähetys poistamalla alkuperäinen kyselylähetys kyselylokerosta.

Käyttämällä osoitteistoa

Voit valita faksin kohteen osoitteistosta.

Käytettävä osa



3

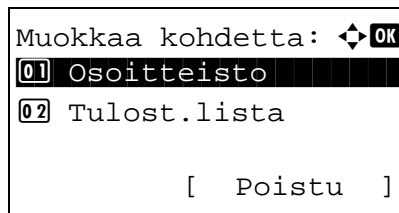
Uuden kohteen rekisteröinti

Voit rekisteröidä uuden kohteen osoitteistoon. Rekisteröintitapoja on kaksi - yhteyshenkilön rekisteröinti; ja ryhmän rekisteröinti usean yhteyshenkilön rekisteröimiseksi yksiköksi.

Yhteyshenkilön rekisteröinti (faksi)

Voit rekisteröidä enintään 100 kohdetta. Kohteen nimi, faksinumero, aliosoitteen yhteys, koodaus, lähetyksen käynnistysnopeus ja ECM-yhteys voidaan rekisteröidä jokaiselle kohteelle.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.



- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Paina [Valikko] (oikea valintanäppäin).



```

Valikko:
01 L.tiedot/muok.
02 Poista
03 Lisää osoite
[ Poistu ]

```

7 Valitse [Lisää osoite] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

8 Paina **OK**-näppäintä.

9 Valitse [Yhteyshenkilö] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

10 Paina **OK**-näppäintä.

11 Valitse [Osoitenumero] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

```

Tiedot:
Osoitenumero: 7/ 7
053
[ Muokkaa ]

```

12 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

13 Syötä numeronäppäimillä osoitenumero 001 ja 120 välillä.

```

Osoitenumero:
(001 - 120)
053

```

HUOMAUTUS: Osoitenumero on jokaisen kohteen tunnusnumero. Voit valita minkä tahansa 120 numerosta - 100 yksilöille ja 20 ryhmille.

14 Paina **OK**-näppäintä.

15 Valitse [Yhteyshenk nimi] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

```

Tiedot:
Yhteyshenk nimi 1/ 7
[ Muokkaa ]

```

16 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

17 Syötä numeronäppäimillä osoitteistossa näkyvä kohteen nimi. Kirjoita enintään 32 merkkiä pitkä nimi.


```


Yhteyshenk nimi:
Sally
ABC
[ Teksti ]

```


HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Lite-3*.


18 Paina **OK**-näppäintä.

Tiedot:  OK


 Faksinumero: 3/ 7
0667640000

[Muokkaa]

Kirjfaksin nro:  OK


0667640000 


[Tiedot]

Faksitieto:  OK

Alaosoite: 1/ 4
1234567890123

[Muokkaa]

Alaosoite:  OK

1234567890123 

19 Valitse [Faksinumero] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

20 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

21 Anna faksin numero numeronäppäimistöllä. Enintään 32 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liite-3*.

Address Recall/Pause

Tämän näppäimen painaminen lisää n. kolmen sekunnin odotusajan soiton aikana. Kun esimerkiksi soitat vastaanottojärjestelmään ulkoisesta linjasta, voit käyttää tätä menetelmää tauon asettamiseksi ennen soiton jatkamista kun soitat tiettyyn numeroon.

22 Paina [Tiedot] (**oikea** valintanäppäin) ja valitse sitten \leftarrow - tai \rightarrow -näppäimellä [Alaosoite]. Jos et käytä aliosoitetta, siirry kohtaan 28.

23 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

24 Anna aliosoite numeronäppäimistöllä. Enintään 20 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Aliosoite voidaan syöttää käyttämällä numeroita 0 - 9, välilyöntejä, ja merkkejä "#" ja "*".

25 Paina **OK**-näppäintä.

26 Anna aliosoitteen salasana numeronäppäimistöllä. Enintään 20 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Aliosoitteen salasana voidaan syöttää käyttämällä numeroita 0 - 9, aakkosia, välilyöntejä, ja merkkejä "#" ja "*".

27 Paina **OK**-näppäintä.

Faksitieto:	↕ OK
Salattu lähetys: 2/ 4	
Näppäin 02	
0000	
	[Muuta]

28 Valitse [Salattu lähetys] Δ - tai ∇ -näppäimellä. Jos et käytä Salattua lähetystä, siirry kohtaan 38.

Salaus:	↕ OK
01 *Ei käyt.	
02 Käytössä	

29 Paina [Muuta] (**oikea** valintanäppäin).

30 Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

31 Paina **OK**-näppäintä.

32 Valitse salausnäppäimen numero Δ - tai ∇ -näppäimellä.

33 Paina **OK**-näppäintä.

HUOMAUTUS: Rekisteröi salausnäppäin etukäteen.

Salauslaatikko:	↕ OK
01 *Ei käyt.	
02 Käytössä	

34 Valitse [Käytössä] tai [Ei käyt.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

35 Paina **OK**-näppäintä. Jatka seuraavaan kohtaan tai kohtaan 38 kun [Käytössä] tai [Ei käyt.] on valittu kohdassa 34.

36 Anna salausruudun numero numeronäppäimistöllä (4 numeroa).

37 Paina **OK**-näppäintä.

Faksitieto:	OK
Läh. Aloitusnop: 3/ 4	
33600bps	
[Muuta]	

- 38** Valitse [Läh. Aloitusnop.] tai [ECM] ◀- tai ▶-näppäimellä ja paina **OK**-näppäintä.

Näppäin	Kuvaus
Läh. Aloitusnop.	Paina tätä näppäintä lähetyksenopeuden muuttamiseksi. Valitse nopeus välillä 33600 bps, 14400 bps ja 9600 bps.
ECM	ECM (virheen korjaustila) on toiminto kuvan, jonka lähetys epäonnistui puhelinlinjan häiriöiden vuoksi, automaattinen uudelleenlähetys tai vastaanotto. Paina tätä näppäintä muuttaaksesi ECM-yhteyden asetusta.

- 39** Käytä ◀- tai ▶-näppäintä tarkastaaksesi, että jokainen kohta on syötetty oikein.
- 40** Paina **OK**-näppäintä.
- 41** Paina **OK**-näppäintä uudelleen.
- 42** Käytä ◀- tai ▶-näppäintä tarkastaaksesi, että jokainen kohde on syötetty oikein.
- 43** Paina **OK**-näppäintä. Kohde lisätään osoitteistoon.

Ryhmän rekisteröinti

Voit rekisteröidä usean kohteen, jotka on rekisteröity yhteyksiksi yksikkönä. Tämä on käytännöllistä, koska usea kohde voidaan määrittää samanaikaisesti. Voit rekisteröidä enintään 20 ryhmää.

HUOMAUTUS: Ryhmän rekisteröinti vaatii, että kohteet on rekisteröity yhteyshenkilöiksi. Suorita vaadittu yhteyshenkilön rekisteröinti etukäteen.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] △- tai ▽-näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.

```

Muokkaa kohdetta: 
01 Osoitteisto
02 Tulost.lista

[ Poistu ]

```

4 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

```

Osoitteisto: 
Suunnittelu
Fiala
Maury

[ Valikko ]

```

5 Paina **OK**-näppäintä.

6 Paina [Valikko] (**oikea** valintanäppäin).

```

Valikko: 
01 L.tiedot/muok.
02 Poista
03 Lisää osoite

[ Poistu ]

```

7 Valitse [Lisää osoite] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

8 Paina **OK**-näppäintä.

9 Valitse [Ryhmä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

10 Paina **OK**-näppäintä.

11 Valitse [Osoitenumero] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

```

Tiedot: 
Osoitenumero: 4/ 4
019

[ Muokkaa ]

```

12 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

13 Syötä numeronäppäimillä osoitenumero 001 ja 120 välillä.

```


Osoitenumero: 
(001 - 120)
053

```

HUOMAUTUS: Osoitenumero on jokaisen kohteen tunnusnumero. Voit valita minkä tahansa 120 numerosta - 100 yksilöille ja 20 ryhmille.

14 Paina **OK**-näppäintä.




```

Tiedot:  OK
Ryhmän nimi: 1 / 4

[ Muokkaa ]


```

```

Ryhmän nimi:  OK
GUI-osa 
ABC
[ Teksti ]

```


```

Tiedot:  OK
Ryhmän jäsen: 3 / 4
30

[ Muokkaa ]

```

```

Ryhmän jäsen:  OK
 Morgan
 Morgan
 Sally
[ Valikko ]

```

15 Valitse [Ryhmän nimi] <- tai >-näppäimellä.

16 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

17 Syötä numeronäppäimillä osoitteistossa näkyvä ryhmän nimi. Kirjoita enintään 32 merkkiä pitkä nimi.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liite-3*.

18 Paina **OK**-näppäintä.

19 Valitse [Ryhmän jäsen] <- tai >-näppäimellä.

20 Paina [Muokkaa] (**oikea** valintanäppäin).

21 Paina [Valikko] (**oikea** valintanäppäin).

22 Valitse [Lisää jäsen] Δ- tai ∇-näppäimellä.

23 Paina **OK**-näppäintä.

24 Paina Δ- tai ∇-näppäintä valitaksesi kohteen (yksilö) jonka haluat rekisteröidä ryhmään.

HUOMAUTUS: Voit hakea kohdetta kohteen nimen mukaan.

25 Paina **OK**-näppäintä.

26 Paina [Valikko] (**oikea** valintanäppäin).

27 Valitse [Valitse] Δ- tai ∇-näppäimellä.

- 28** Paina **OK**-näppäintä.
- 29** Lisää kohteita toistamalla vaiheet 21 - 28.
- 30** Paina **Back**-näppäintä.
- 31** Käytä ◀- tai ▶-näppäintä tarkastaaksesi, että ryhmä on asetettu oikein.
- 32** Paina **OK**-näppäintä. Ryhmä lisätään osoitteistoon.

Kohteen valinta osoitteistosta

Valitse osoitteistoon rekisteröity kohde.

```
Valmis lähettämään.
      2010/01/01 12:30

Teks valok 200x100dpi
[Origkuva][FAKS Res.]
```

```
Valitse Os.kirja:  OK
Osoitteisto
Ulk. osoitteisto

[ Poistu ]
```

```
Osoitteisto:  OK
Suunnittelu
Fiala
Maury

[ Valikko ]
```

Kohteen haku

Voit etsiä osoitteistoon rekisteröityä kohdetta.

```
Valikko:  OK
01 Valitse
02 Tiedot
03 Haku(nimi)
```

- 1 Paina lähetyksen perusnäytössä **Address Book** -näppäintä.
- 2 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse haluamasi kohde Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä. Valittu kohde rekisteröidään kohdeluetteloon.
- 1 Paina lähetyksen perusnäytössä **Address Book** -näppäintä.
- 2 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Paina [Valikko] (**oikea** valintanäppäin).
- 5 Valitse [Haku(nimi)] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 6 Paina **OK**-näppäintä.

- Anna numeronäppäimillä kohteen nimi jota haluat etsiä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liite-3.*

- Paina **OK**-näppäintä. Hakutulokset tulevat esiin.

Rekisteröityjen tietojen muuttaminen/poisto

Voit muuttaa tai poistaa kohteen tai ryhmän sisällön (yhteyshenkilö).

- Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- Paina **OK**-näppäintä.
- Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- Paina **OK**-näppäintä.
- Valitse muokattava kohde tai ryhmä Δ - tai ∇ -näppäimellä.

- Paina [Valikko] (**oikea** valintanäppäin).

8 Kun muokkaat yhteyshenkilön rekisteröinnin kohdetta

- Valitse [L.tiedot/muok.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- Paina **OK**-näppäintä.
- Muuta kohteen sisältöä. Lisätietoja, katso vaiheet 11 - 39 yhteyshenkilön rekisteröinnissä (faksi).

Kun muokkaat ryhmää

- Valitse [L.tiedot/muok.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- Paina **OK**-näppäintä.
- Muuta ryhmän sisältöä. Lisätietoja, katso vaiheet 11 - 18 ryhmän rekisteröinnissä . Kun lisäät kohteita ryhmään, katso vaiheet 19 - 28 ryhmän rekisteröinnissä.

Kun poistat yhteyshenkilön rekisteröinnin tai ryhmän kohteen

- 1 Valitse [Poista] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tämä poistaa valitun kohteen tai ryhmän.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Rekisteröinnin sisällön muutos tai poisto näkyy osoitteistossa.

Osoiteluettelon tulostus

Voit tulostaa osoitteistoon rekisteröityjen kohteiden luettelon.

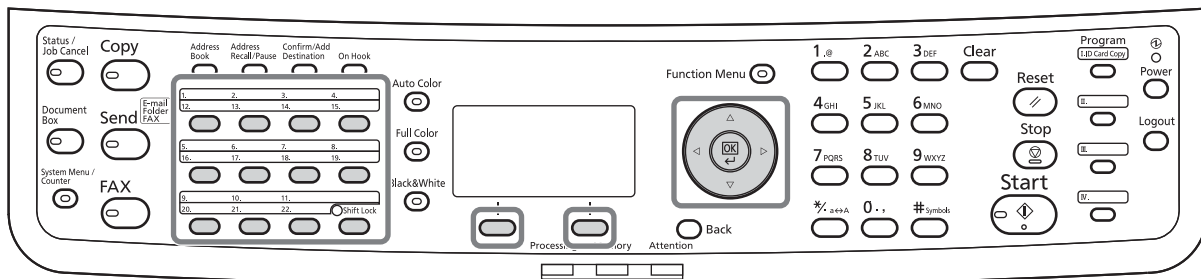
Voit järjestää kohteiden nimien tai osoitenumeroiden järjestystä luettelossa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulost.lista] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksiluet.(hak.)] tai [Faksiluett.(Nro)] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Luettelo tulostetaan.

Pikanäppäimien käyttö

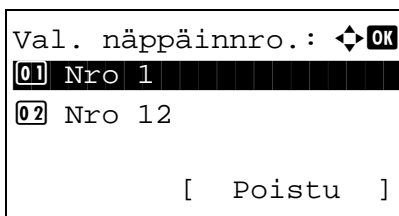
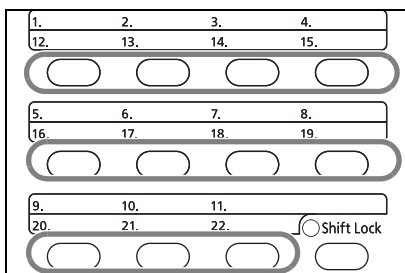
Pikanäppäimillä ohjauspaneelissa voit hakea osoitteiston.

Käytettävä osa



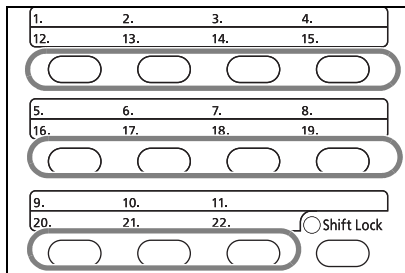
Uuden pikanäppäimen rekisteröinti

Voit rekisteröidä kohteen (yhteyshenkilö tai ryhmä) osoitteistossa **pikanäppäimeen**. Voit rekisteröidä enintään 22 kohdetta.



- 1 Paina **pikanäppäintä** jonka haluat rekisteröidä ja pidä se painettuna (2 sekuntia).
- 2 Paina Δ tai ∇ -näppäintä valitaksesi numeron johon haluat rekisteröidä kohteen. Numerot 12 - 22 ovat **pikanäppäimen** numeroita kun **Shift Lock** -näppäin on painettuna.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Paina Δ - tai ∇ -näppäintä valitaksesi kohteen (yksilö tai ryhmä) jonka haluat rekisteröidä **pikanäppäimeen** osoitteistosta
- 5 Paina **OK**-näppäintä. Kohde lisätään **pikanäppäimeen**.

Kohteen valinta pikanäppäimellä



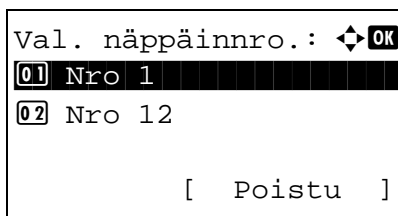
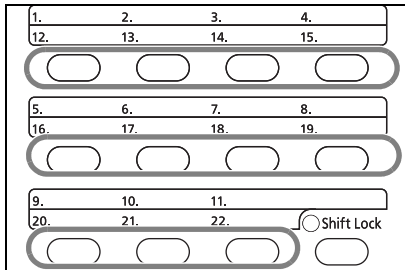
Paina kohteen syöttöruudussa **pikanäppäintä**, johon kohde on rekisteröity.

Kun haet **pikanäppäimistä** 12 - 22, paina **Shift Lock** -näppäintä, jolloin valo syttyy näppäimien vieressä ja paina sitten **pikanäppäintä** johon kohde on rekisteröity.

Rekisteröityjen tietojen muuttaminen/poisto

Voit muuttaa **pikanäppäimeen** rekisteröidyn kohteen toiseen kohteeseen tai poistaa **pikanäppäimeen** rekisteröidyn sisällön.

HUOMAUTUS: Kun muutat kohteen tietoja osoitteistossa, päivitetään **pikanäppäimeen** rekisteröidyt tiedot.



- 1 Paina **pikanäppäintä** jota haluat muuttaa ja pidä se painettuna (2 sekuntia).
- 2 Valitse muokattava numero Δ - tai ∇ -näppäimellä.
Numerot 12 - 22 ovat **pikanäppäimen** numeroita kun **Shift Lock** -näppäin on painettuna.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 **Kun vaihdat kohteen toiseen kohteeseen**
 - 1 Valitse [Muokkaa] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Valitse haluamasi uusi kohde (yksilö tai ryhmä) Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 4 Paina **OK**-näppäintä.
 - 5 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Kohde rekisteröidään **pikanäppäimeen**.
- Kun poistat rekisteröinnin sisällön**
 - 1 Valitse [Poista] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tämä poistaa **pikanäppäimeen** rekisteröidyn sisällön.
- 5 Paina [Poistu] (**oikea** valintanäppäin).

Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto)

Uudelleensoittotoiminnolla voit soittaa viimeksi soitettuun numeroon uudestaan.

Automaattinen uudelleensoitto

Tämä toiminto soittaa uudelleen automaattisesti vastaanottojärjestelmään joka ei vastaa kun yrität lähettää faksin.

Mitään erityisiä asetuksia ei vaadita automaattiseen uudelleenlähetykseen. Koska kone soittaa uudelleen toistuvasti säännöllisin välein, ei yhteyttä tarvitse vahtia, vaikka sen muodostaminen kestäisi jonkin aikaa.


HUOMAUTUS: Kun käytät suoraa lähetystä, kone ei suorita automaattista uudelleensoittoa.

Voit muuttaa automaattisten uudelleensoittojen määrää 0 - 14 välillä. Katso lisätietoja kohdasta [Uudelleenyrityskerrat sivulla 5-9.](#)

Et voi lähettää viivästettyä lähetystä välittömästi kun kone odottaa uudelleensoittoa.

Manuaalinen uudelleensoitto (haku)

Käytä tätä toimintoa kun vastaanottojärjestelmään joka ei vastaa kun yrität lähettää faksin. Kun haluat lähettää faksin samaan vastaanottojärjestelmään, paina **Address Recall/Pause** -näppäintä, ja voit soittaa vastaanottojärjestelmään johon soitit kohdeluettelosta.

<p>Valmis lähettämään. Kohde: 1 : 0987654321 Teks valok 200x100dpi [Origkuva][FAKS Res.]</p>

- 1 Paina **Address Recall/Pause** -näppäintä. Vastanottojärjestelmä johon soitit näkyy kohdeluettelossa.

HUOMAUTUS: Kun viimeinen lähetys sisälsi lähetyksen useaan osoitteeseen ja tietokoneeseen ja sähköpostiin, näkyvät myös ne. Lisää tai poista vastaanottojärjestelmä tarvittaessa.

- 2 Paina **Start**-näppäintä. Lähetys käynnistyy.

HUOMAUTUS: Jos *Käytössä* on valittu *Kohde - Kohteen vahvistus* -kohdassa, näkyviin tulee kohteen vahvistusnäyttö painettaessa **Start**-näppäintä. Lisätietoja on kohdassa [Kohteen vahvistusnäyttö sivulla 4-13.](#)

Uudelleensoitto keskeytyy seuraavissa tilanteissa.

- Kun sammutat virran.
- Kun lähetät uuden faksin (uudet uudelleensoittotiedot rekisteröidään)
- Kun kirjaudut ulos

4 Lähetytulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus

Tässä luvussa kuvataan miten tarkastaa faksin lähetytulokset ja toiminnallisesta rekisteröinnin tilasta.

- Eri työkalut lähetytulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistukseen 4-2
- Faksin työhistorian tarkistus 4-3
- Valvontaraportin tulostus 4-5
- Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla 4-11
- Kohteen vahvistusnäyttö 4-13

Eri työkalut lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistukseen

Tarkasta faksin lähetystulokset ja toiminnallisen rekisteröinnin tila seuraavilla työkaluilla.

Työkalu	Näyttökohta	Tarkastettava sisältö	Tarkastusaika	Sivuviite
Faksitöiden historian tarkastus	Näyttö	16 viimeistä lähetys- ja vastaanottotulosta näytetään	Milloin tahansa	<u>4-3</u>
Lähetä tulosraportti / vastaanota tulosraportti	Raportin tulostus	Viimeisen lähetyksen ja vastaanoton tulos	Automaattinen tulostus jokaisen lähetyksen ja vastaanoton jälkeen (Ei tulostusta ja Vain virheet on myös mahdollista).	<u>4-5</u> <u>4-6</u>
Aktiviteetti-raportti	Raportin tulostus	Viimeisen 50 lähetyksen ja vastaanoton tulos	Milloin tahansa ja automaattinen tulostus joka 50 lähetyksen/ vastaanoton jälkeen	<u>4-8</u>
Tilasivu	Raportin tulostus	Paikallisen faksin numeron, paikallisen faksin nimien, faksinlinjan asetuksen, jne. rekisteröinnin tila.	Milloin tahansa	<u>4-10</u>
Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla	PC	Faksin vastaanotto	Faksin vastaanotto raportoidaan sähköpostilla.	<u>4-11</u>

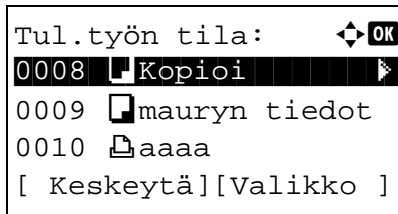
Faksin työhistorian tarkistus

16 viimeistä lähetys- ja vastaanottotulosta näytetään tarkastusta varten.

HUOMAUTUS: Vaikka työn kirjanpito on käytössä, 16 lähetys- ja vastaanottotulosta näytetään tilitunnuksesta riippumatta.

Katso lisätietoja työhistorian tarkastuksesta koneen *Käyttöopas*-oppaasta.

Töiden lokinäytön näyttäminen



- 1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.
- 2 Valitse [Tul.työn loki] vastaanottotulosten tarkastamiseksi, [Läh.työn loki] lähetystulosten tarkastamiseksi tai [Tallen työn loki]△ tai ▽ -näppäimellä, alioisoite-, kyselylaatikossa ja USB-muistissa.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse työ jonka haluat tarkastaa △- tai ▽ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Siirrä kohdistinta työn tietojen tarkastamiseksi ◀- tai ▶-näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.

Yksityiskohtaisten tietojen näytön kuvaus

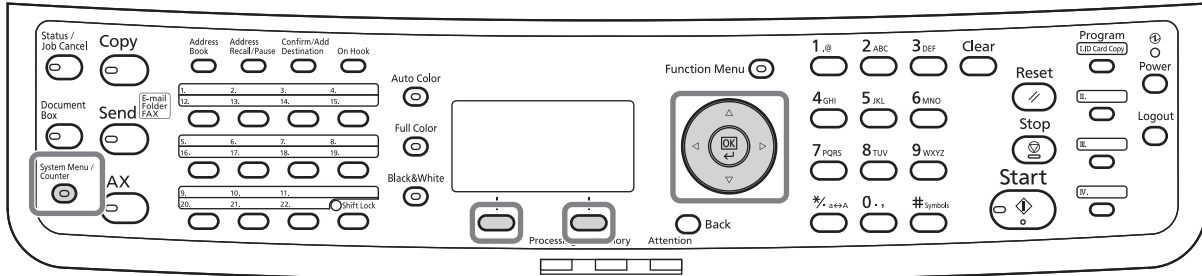
Kohde	Kuvaus
Tulos	Tulos on ilmaistu. OK: Työ päätetty oikein. Peruuta: Työ on peruttu. Virhe: Työ päätetty väärin tai virheestä johtuen.
Hyväksytty aika	Aika, jolloin työ hyväksyttiin
Päätymisaika	Aika, jolloin työ päättyi
Työn nimi	Työn nimi
Työtyyppi	Työtyyppi

Kohde	Kuvaus
Käyttäjänimi	Käyttäjänimi Tyhjä jos tietoja ei ole saatavissa
Sivu ja kopio	Sivumäärä sivujen ja kopioiden tulostuksessa
Originaalisivut	Originaalisivujen määrä
Väri/ mustavalkoinen	Väritilaa käytetty skannauksessa
Lähetäjätiedot	Lähetystiedot
Kohde	Vastaanottaja <i>Kohteiden määrä</i> näytetään.

Valvontaraportin tulostus

Voit tulostaa useita valvontaraportteja faksin lähetyksen tai toiminnallisten asetusten tarkistamiseksi.

Käytettävä osa



4

Lähetystulosten raportti

Joka kerta kun lähetät faksin, voit tulostaa raportin lähetyksen onnistumisen vahvistamiseksi. Voit myös tulostaa lähetetyn kuvan lähetystulosraportissa.

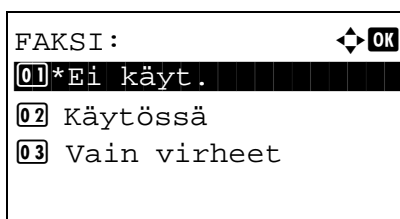
- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Lähetä tulos] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

```
Tulosrap. As.:  $\blacktriangleleft$  OK
01 Lähetä tulos
02 Faksin RX -tulos
03 Viim.tiedotus
    [ Poistu ]
```

- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

```
Lähetä tulos:  $\blacktriangleleft$  OK
01 S.posti/Kansio
02 FAKSI
03 Peru ennen läh.
    [ Poistu ]
```

- 9 Paina **OK**-näppäintä.

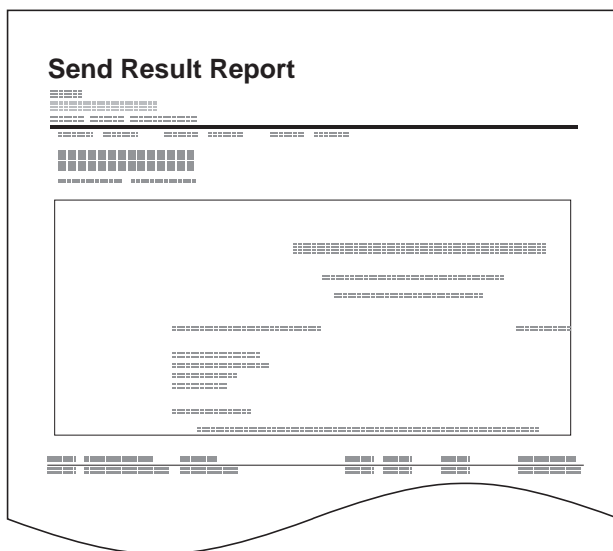


10 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) tai [Vain virheet] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

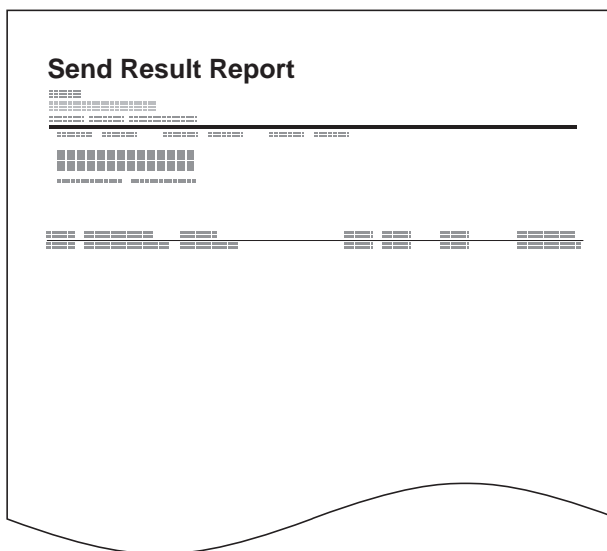
11 Paina **OK**-näppäintä. Siirry seuraavaan vaiheeseen jos valitsit [Vain virheet] tai [Käytössä] vaiheessa 10.

12 Valitse lähetetyn kuvan liittäminen [Käytössä] tai [Ei käyt.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

Lähetetyllä kuvalla



Ilman lähetettyä kuvaa

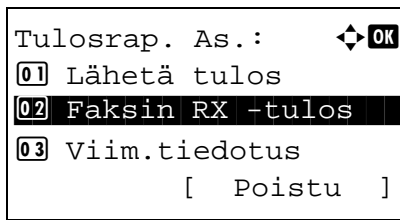


Faksin RX tulosraportti

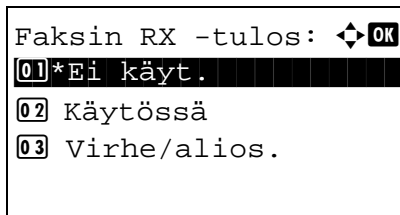
Joka kerta kun vastaanotat faksin, voit tulostaa raportin vastaanoton onnistumisen vahvistamiseksi.

HUOMAUTUS: Faksin vastaanotto voidaan myös ilmoittaa sähköpostilla vastaanottotulosraportin tarkastamisen sijaan. (Lisätietoja on kohdassa Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla sivulla 4-11.)

- 1** Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2** Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

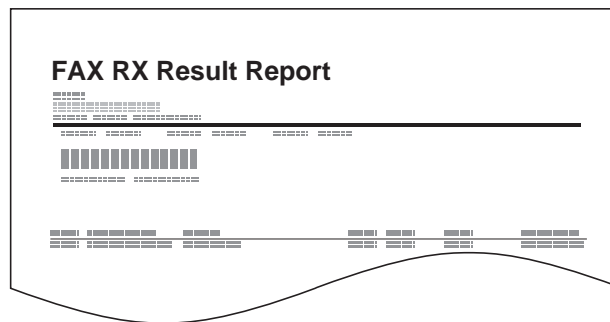


- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksin RX -tulos] Δ - tai ∇ -näppäimellä.



- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) tai [Virhe/aliös.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

- 9 Paina **OK**-näppäintä.



Ennen lähetystä peruutetun työn raportti

Tulosta lähetystulosraportti, jos työ peruutetaan ennen lähetystä.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

```

Tulosrap. As.:  ⬇️ OK
01 Lähetä tulos
02 Faksin RX -tulos
03 Viim.tiedotus
      [ Poistu ]

```

6 Valitse [Lähetä tulos] Δ- tai ▽ -näppäimellä.

```

Lähetä tulos:  ⬇️ OK
01 S.posti/Kansio
02 FAKSI
03 Peru ennen läh.
      [ Poistu ]

```

7 Paina **OK**-näppäintä.

8 Valitse [Peru ennen läh.] Δ- tai ▽ -näppäimellä.

9 Paina **OK**-näppäintä.

```

Peru ennen läh:  ⬇️ OK
01 *Ei käyt.
02 Käytössä

```

10 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) Δ- tai ▽ -näppäimellä.

11 Paina **OK**-näppäintä.

Aktiviteettiraportti

Aktiviteettiraportit ovat raportteja lähetetyistä ja vastaanotetuista fakseista. Jokainen raportti sisältää viimeisen 50 lähetetyn tai vastaanotetun faksin tiedot Kun automaattinen tulostus on valittu, tulostetaan raportti automaattisesti joka 50. lähetetyn tai vastaanotetun faksin jälkeen.

Aktiviteettiraportin tulostus

Viimeiset 50 lähetettyä tai vastaanotettua faksia tulostetaan raporttina.

1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.

2 Valitse [FAKSI] Δ- tai ▽ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Paina [Loki] (**oikea** valintanäppäin).

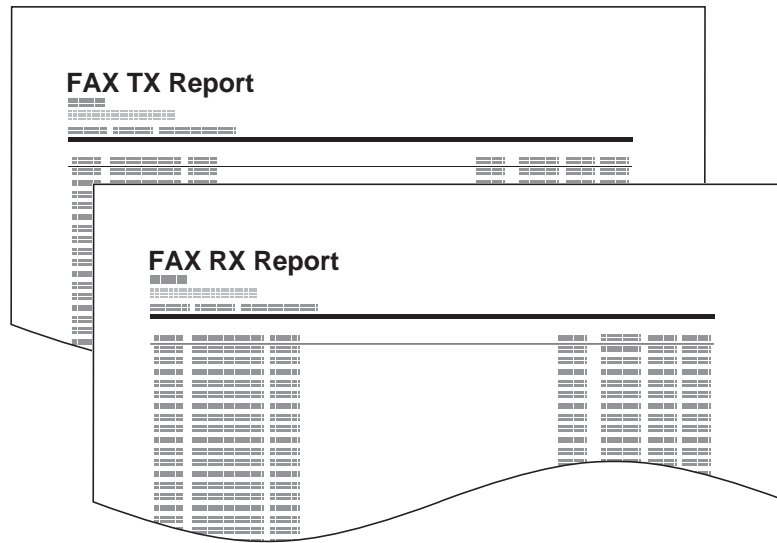
5 Valitse Δ tai ▽ -näppäimellä [Läht. faksin rap] lähetettyjen faksien raportin tulostamiseksi tai [Saap faksin rap.] vastaanotettujen faksien tulostamiseksi.

```

Loki:  ⬇️ OK
01 Läht. FAKSI-loki
02 Saap. FAKSI-loki
03 Läht. faksin rap

```

- 6 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Raportti tulostetaan.



Automaattinen tulostus

Aktiviteettiraportti tulostetaan automaattisesti joka 50. lähetetyn tai vastaanotetun faksin jälkeen

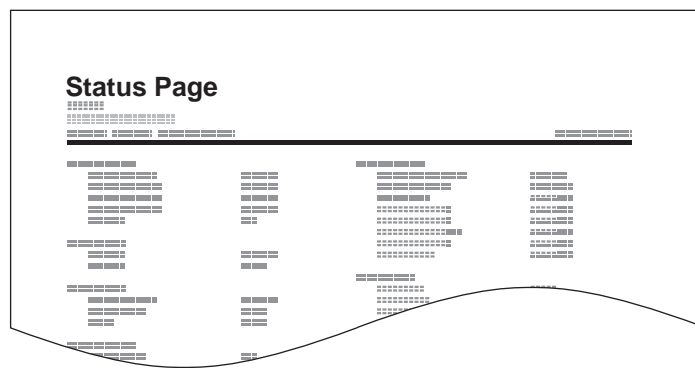
- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Valv.rap. as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Läht. faksin rap] tai [Saap faksin rap.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Tilasivu

Tilasivu sisältää tietoja käyttäjäasetusten määrästä.

Faksiin liittyvät tiedot ovat mm. paikallisen faksin nimien, faksinlinjan asetuksen, jne. Voit tulostaa sen tarvittaessa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Raportin tul.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Tilasivu] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tilasivu tulostetaan.



Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla

Job No.: 000019
Result: OK
End Time: Sun 25 Apr 2010 14:53:38
File Name: doc23042006145300
Result Job Type Address

OK FAX 123456

XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]

Faksin vastaanotto voidaan myös ilmoittaa sähköpostilla vastaanottotulosraportin tarkastamisen sijaan.

HUOMAUTUS: Tämä asetus näytetään, kun *Faksin RX tulosraportti* -asetus on [Käytössä] tai [Virhe/aliös.]. Lisätietoja on kohdassa *Faksin RX tulosraportti sivulla 4-6*.

Faksin vastaanottotulokset raportoidaan sähköpostilla *Faksin RX tulosraportti* -asetusten mukaan. Jos *Faksin RX tulosraportti* -asetus on [Käytössä], lähetetään sähköposti-ilmoitus jokaiselle faksille. Jos asetus on [Virhe/aliös.], annetaan ilmoitus vain, kun virhe tapahtuu tai vastaanotettu originaali lähetetään toiseen aliosoitelaatikkoon.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksin RX -tulos] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Valitse [Sähköposti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 **Kohteen valinta osoitteistosta**
 - 1 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Paina Δ tai ∇ -näppäintä valitaksesi kohteen jonka haluat rekisteröidä raportointikohteeksi.

Kohteen syöttö suoraan

- 1 Valitse [Osoitt syöttö] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 2 Paina **OK**-näppäintä.
- 3 Syötä raportointikohteenä käytettävä osoite numeronäppäimillä. Enintään 128 numeroa voidaan syöttää.

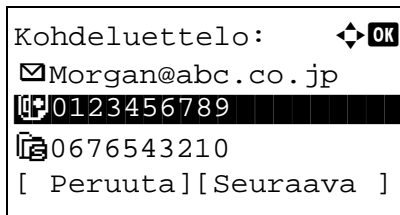
HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Merkkien syöttömenetelmä Liite-2.*


- 13 Paina **OK**-näppäintä.


Kohteen vahvistusnäyttö


Jos valitset *Käytössä Kohde - Kohteen vahv.* -kohdassa, näkyviin tulee kohteen vahvistusnäyttö painettaessa **Start**-näppäintä. Lisätietoja on luvussa *Kohteen vahvistusnäyttö ennen lähetystä* koneen *Käyttöopas* -oppaassa.


Vahvista kohteet seuraavien ohjeiden mukaisesti.



Kohdeluettelo: 

 Morgan@abc.co.jp

 0123456789

 0676543210

[Peruuta] [Seuraava]

- 1 Vahvista jokainen kohde Δ tai ∇ -näppäimellä.

Vahvista kohde valitsemalla se ja painamalla **OK**-näppäintä. Valitse [Tiedot] ja paina **OK**-näppäintä.

Poista kohde valitsemalla se ja painamalla **OK**-näppäintä. Valitse [Poista] ja paina **OK**-näppäintä. Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin) vahvistusnäytössä. Kohde poistetaan.

- 2 Paina [Seuraava] (**oikea** valintanäppäin).

- 3 Käynnistä lähetys painamalla **Start**-näppäintä.

5 Asetus ja rekisteröinti

Tässä luvussa kuvataan eri asetusten ja rekisteröintien suoritus.

- FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto 5-2
- FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto 5-4
- Peruskäyttö..... 5-6
- Voimakkuuden säätö 5-8
- Uudelleenyrityskerrat..... 5-9
- Tulostusmateriaali tulostukseen 5-10
- Hälytykset 5-12
- Vastaanottotila 5-13
- Vastaanoton päivämäärä/aika 5-14

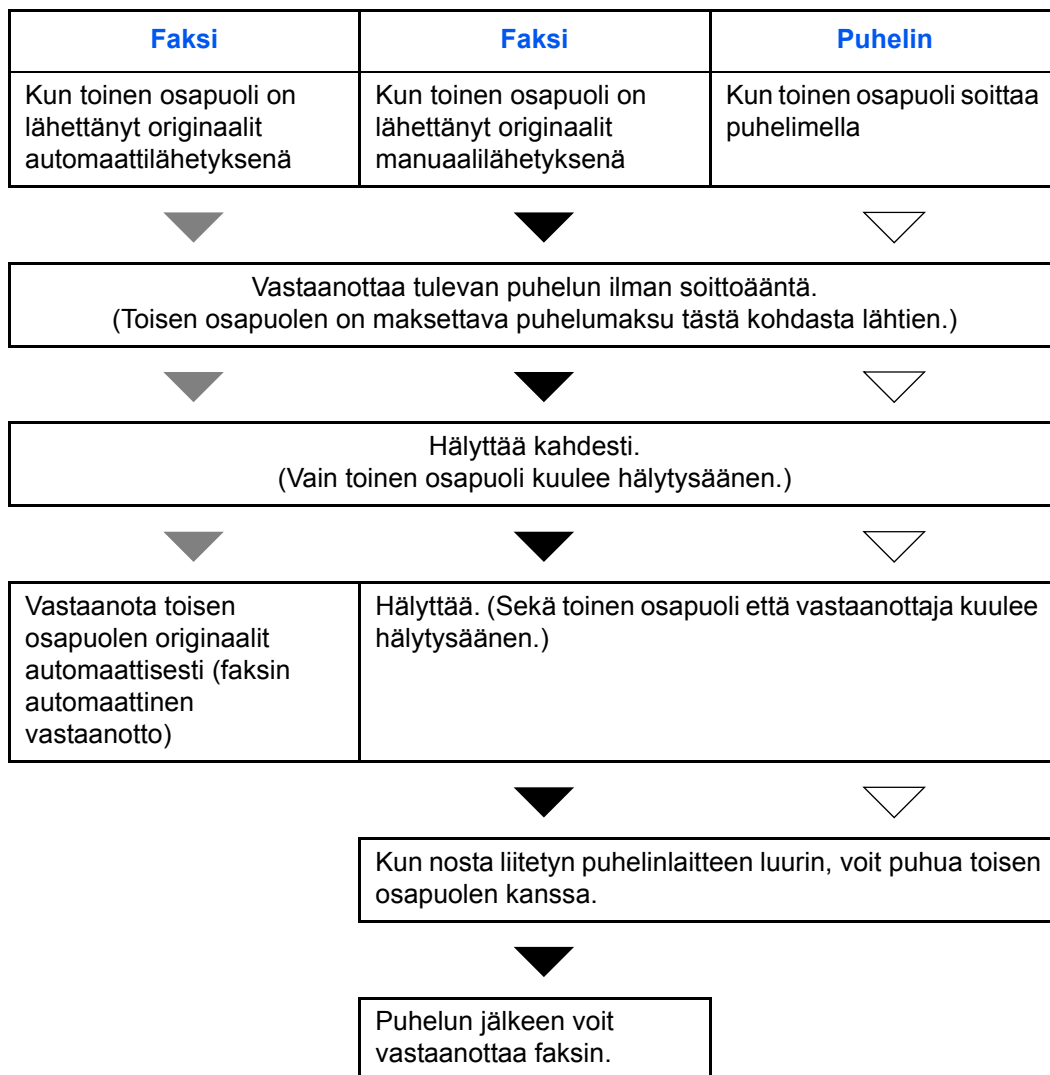
FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto

Tämä vastaanottomenetelmä on käytännöllinen, kun käytössä on puhelin ja faksi yhdessä puhelinlinjassa. Kun faksit on lähetetty, kone vastaanottaa ne automaattisesti ja kun toinen osapuoli soittaa puhelimella, lähettää kone hälytysäänen.

TÄRKEÄÄ:

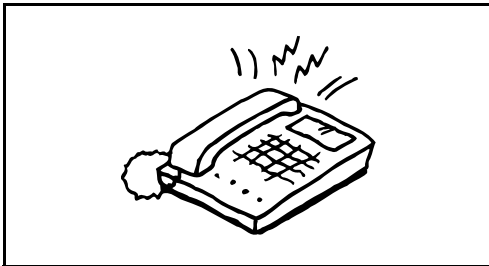
- FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihdon käyttämiseksi, on puhelinlaite asennettava (kaupallinen tuote) koneeseen.
- Kun puhelin on hälyttänyt asetetun kerran, on toisen osapuolen maksettava soittomaksu, vaikka vastaanottojärjestelmä ei vastaa.

Vastaanoton kulku



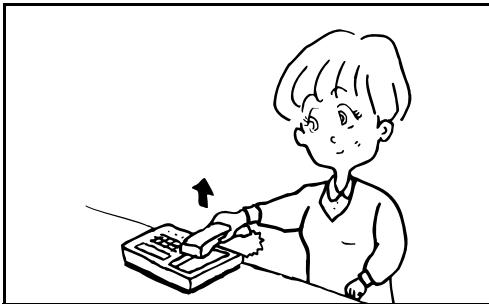
HUOMAUTUS: Puhelun jälkeen voit myös vastaanottaa originaalit manuaalisesti.

Valmistelut: Katso [Vastaanottotila sivulla 5-13](#) valitaksesi [Auto(FAKSI,PUH.)].



- 1 Liitetty puhelinlaite hälyttää. Huomaa, että jos [0] (nolla) on asetettu soittokerroiksi (FAKSI/PUH automaattisen vastaanoton vaihdolle), ei liitetty puhelin hälytä.

HUOMAUTUS: Voit muuttaa hälytysten määrää. Lisätietoja on kohdassa [Hälytykset sivulla 5-12](#).



2 Kun soitto tulee puhelimesta

- 1 Kone hälyttää pyytäen vastaamaan. Nosta puhelinluuri 30 sekunnin kuluessa.

HUOMAUTUS: Jos et nosta luuria 30 sekunnin kuluessa, kone vaihtaa faksin vastaanottoon.

- 2 Puhu toisen osapuolen kanssa.

HUOMAUTUS: Puhelun jälkeen voit vastaanottaa originaalit manuaalisesti.

Kun soitto tulee faksista

Kone käynnistää originaalien vastaanoton.

FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto

Tämä menetelmä on käytännöllinen, kun käytössä on sekä vastaaja että faksi. Kun faksit on lähetetty, kone vastaanottaa ne automaattisesti ja kun soitti on puhelimesta, noudattaa kone liitetyn vastaajan toimintoja. Siksi toinen osapuoli voi jättää viestin vastaajaan, jos käyttäjä ei ole paikalla.

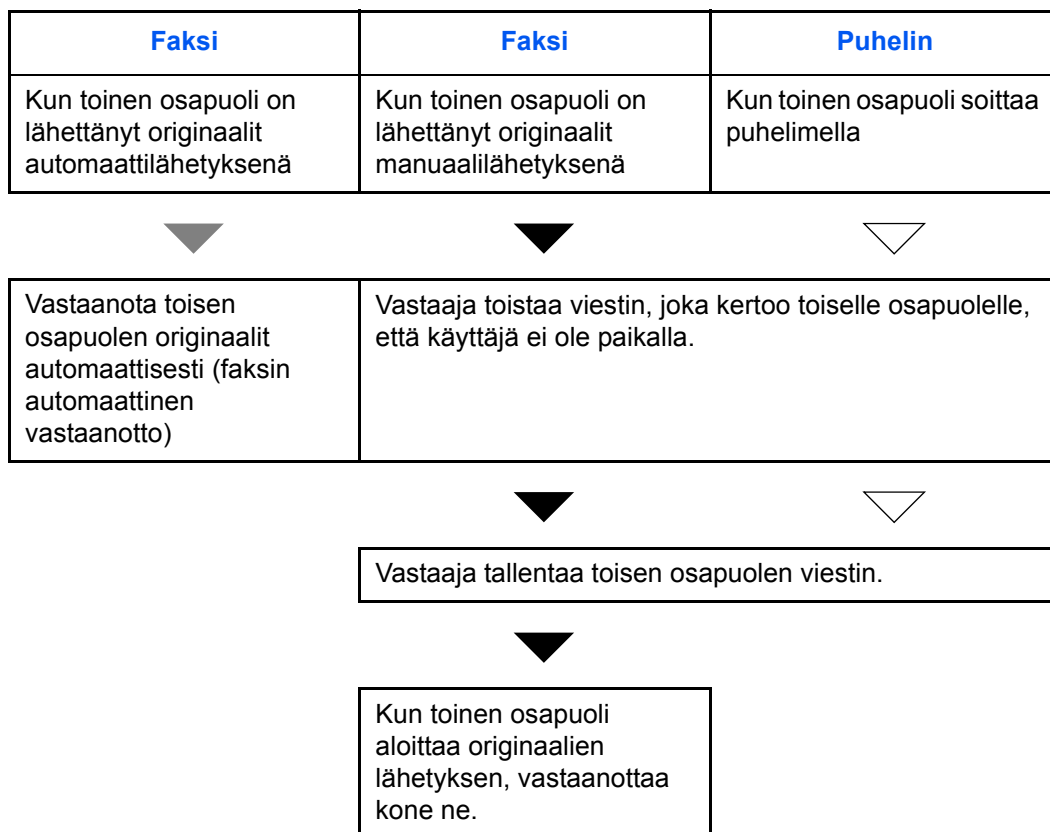
TÄRKEÄÄ: Kun käytät FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihtotoimintoa, jos hiljaisuus jatkuu vähintään 30 sekuntia ennen kuin yksi minuutti on kulunut koneen vastaanotettua soiton toiselta osapuolelta, kytkeytyy koneen hiljaisuuden havaintotoiminto päälle ja kone vaihtaa faksitoimintoon.

HUOMAUTUS: FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihdon käyttämiseksi, on vastaajalla varustettu puhelinlaite asennettava(kaupallinen tuote) koneeseen.

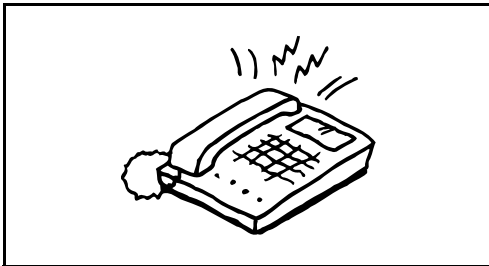
Katso lisäohjeita vastaajan käyttöohjeesta.

Aseta koneen soittomäärä suuremmaksi kuin vastaajan soittomäärä. Lisätietoja on kohdassa [Hälytykset sivulla 5-12](#).

Vastaanoton kulku



Valmistelut: Katso Vastaanotto-tila sivulla 5-13 valitaksesi [Autom.(TAD)].



1 Liitetty puhelin hälyttää asetetun määrän.

HUOMAUTUS: Jos nostat luurin puhelimen hälyttäessä, siirtyy kone samaan tilaan kuin manuaalinen tila.

2 Vastaaja vastaa.

Kun soitto tulee puhelimesta, mutta käyttäjä ei ole paikalla.

Vastaaja toistaa viestin ja aloittaa toisen osapuolen viestin tallennuksen.

HUOMAUTUS: Kun hiljaisuus jatkuu vähintään 30 sekuntia tallennuksen aikana, kone vaihtaa faksitoimintoon.

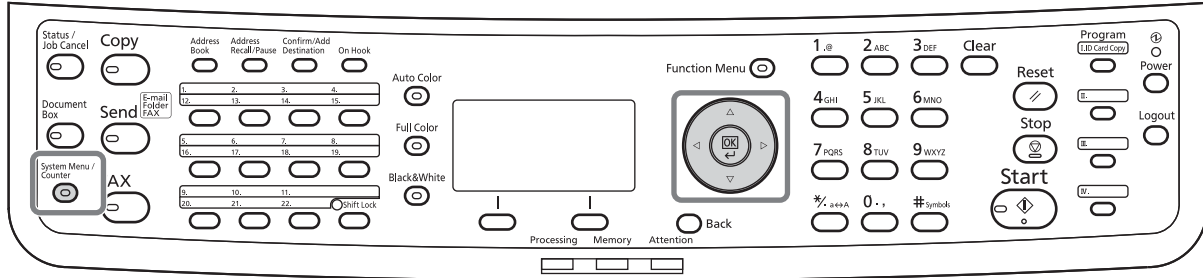
Kun soitto tulee faksista

Kone käynnistää originaalien vastaanoton.

Peruskäyttö

Määritä asetukset siirtymällä asetustenäyttöihin ohjauspaneelista seuraavien ohjeiden mukaan.

Käytettävä osa



Voimakkuuden säädön (sivu [5-8](#)), käyttämättömän ajan (sivu [5-9](#)) tai vastaanotettujen faksien tulostukseen käytettävän kasetin (sivu [5-10](#)) asetus

1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.

Jos käyttäjän tai tilin hallinta on käytössä, näkyviin tulee sisäänkirjautumisnäyttö.

2 Valitse [Yleiset as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Siirry näyttöön, jossa haluat määrittää asetuksen. (Noudata asetuksen selityksessä annettuja ohjeita.)

PBX-yhteyden tai etädiagnostiikan asetus

1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.

Jos käyttäjän tai tilin hallinta on käytössä, näkyviin tulee sisäänkirjautumisnäyttö.

2 Valitse [Säätö/ylläpito] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Siirry näyttöön, jossa haluat määrittää asetuksen. (Noudata asetuksen selityksessä annettuja ohjeita.)

Muut asetukset

1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.

Jos käyttäjän tai tilin hallinta on käytössä, näkyviin tulee sisäänkirjautumisnäyttö.

2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Lähetys], [Vastaanotto], [TX/RX-rajoitus] tai [TX/RX yleinen] Δ tai ∇ -näppäimellä.

Asetusten määrittäminen [Lähetys]-näytöstä

- Uudelleenyrityskerrat (sivu [5-9](#))

Asetusten määrittäminen [Vastaanotto]-näytöstä

- Tulostusmateriaali tulostukseen (sivu [5-10](#))
- Soitot (sivu [5-12](#))
- Vastaanotto-tila (sivu [5-13](#))
- Vastaanoton Pvm/aika (sivu [5-14](#))
- 2 in 1 -vastaanotto (sivu [5-14](#))
- Tulosta kaikki kerrallaan [Erätulostus]
- Koodatun lähetyksen vastaanotto
- Kaksipuolinen tulostus

Asetusten määrittäminen [TX/RX-rajoitus]-näytöstä

- Lähetysrajoitus
 - Sallittujen faksinumeroiden tallennus, muutos ja poisto
 - Hylättyjen faksinumeroiden tallennus, muutos ja poisto
 - Lähetysrajoituksen asetukset
 - Vastaanottorajoituksen asetukset
 - Sallittujen tunnusten tallennus, muutos ja poisto
 - Koodausavaimen rekisteröidyn sisällön tarkistus ja poisto
 - Tuntemattoman numeron vastaanotto

Asetusten määrittäminen [TX/RX yleinen]-näytöstä

- Koodatun lähetyksen koodausavaimen asetukset

- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Siirry näyttöön, jossa haluat määrittää asetuksen. (Noudata asetuksen selityksessä annettuja ohjeita.)

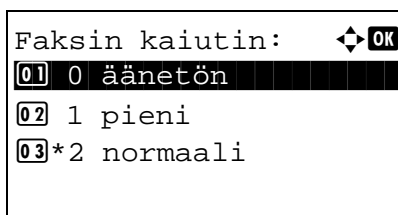
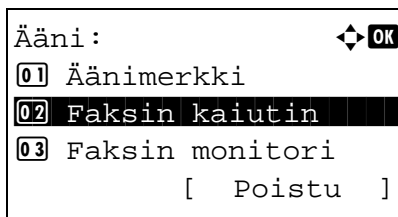
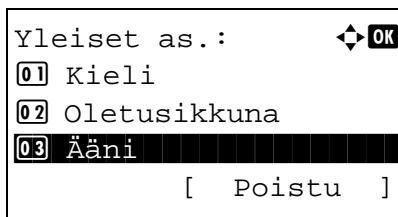
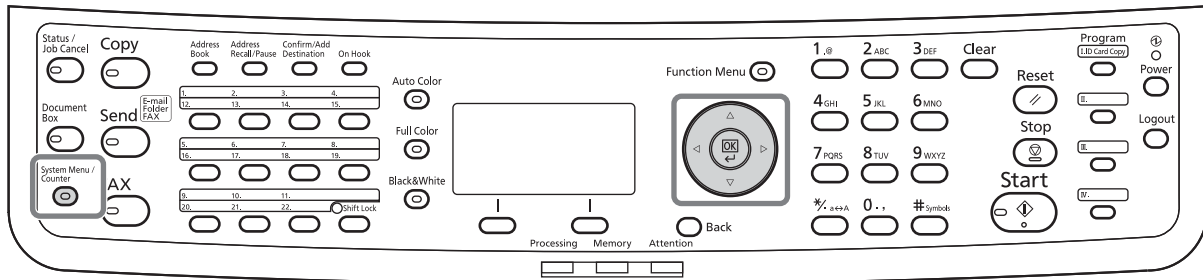
Voimakkuuden säätö

Säädä kaiuttimen ja näytön voimakkuutta.

Kaiuttimen voimakkuus: Sisäänrakennetun kaiuttimen voimakkuus kun linja on kytketty painamalla **On Hook** -näppäintä.

Näytön voimakkuus: Sisäänrakennetun kaiuttimen voimakkuus kun linja on kytketty painamatta **On Hook** -näppäintä. kuten muistista lähetyksessä.

Käytettävä osa



- 1 Lisätietoja on kohdassa Peruskäyttö sivulla 5-6.
- 2 Valitse [Ääni] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Faksin kaiutin] tai [Faksin monitori] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse haluamasi kaiuttimen voimakkuus Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.

Uudelleenyrityskerrat

Uudelleenyrityskerrat voidaan vaihtaa automaattisesti.

HUOMAUTUS: Uudelleenyrityskerrat voidaan asettaa välille 0 - 14.

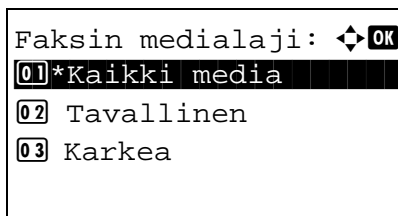
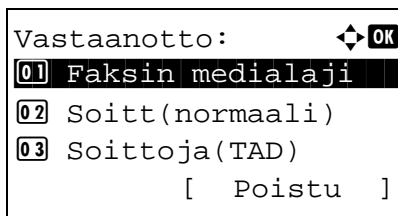
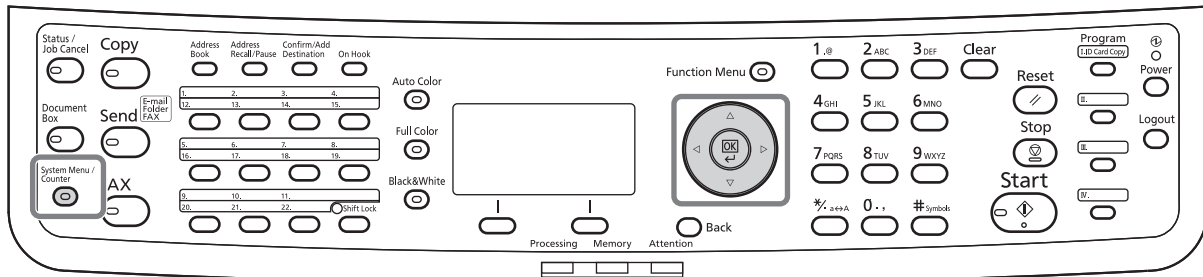
Lisätietoja uudelleensoitosta on kohdassa *Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto) sivulla 3-29.*

- 1 Lisätietoja on kohdassa *Peruskäyttö sivulla 5-6.*
- 2 Valitse [Uud.yrityskerrat] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Anna uudelleenyrityskerrat numeronäppäimistöllä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

Tulostusmateriaali tulostukseen

Määritä vastaanotettujen faksien tulostuksessa käytettävä paperi.

Käytettävä osa



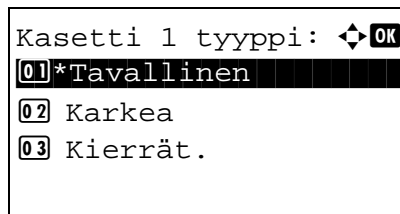
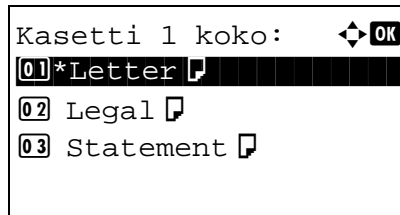
- 1 Lisätietoja on kohdassa Peruskäyttö sivulla 5-6.
- 2 Valitse [Faksin medialaji] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse haluamasi paperityyppi Δ - tai ∇ -näppäimellä. Jos et määritä paperityyppiä, valitse [Kaikki media].
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

Vastaanotettujen faksien tulostuskasetin asetus

Määrittämällä median, voidaan faksit vastaanottaa kyseisessä kasetissa.

- 1 Lisätietoja on kohdassa Peruskäyttö sivulla 5-6.
- 2 Valitse [Orig / pap.määr] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Kasetti 1 sarja,] [Kasetti 2 sarja,] tai [Kasetti 3 sarja,] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

HUOMAUTUS: [Kasetti 2 sarja,] ja [Kasetti 3 sarja,] näytetään, kun lisävarusteena saatava paperinsyöttölaite on asennettu.



- 5 Paina **OK**-näppäintä.
 - 6 Valitse [Kasetti 1 koko] [Kasetti 2 koko] tai [Kasetti 3 koko] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 7 Paina **OK**-näppäintä.
 - 8 Valitse haluamasi paperikoko Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5
- 9 Paina **OK**-näppäintä. Edellinen näyttö tulee uudelleen näkyviin.
 - 10 Valitse [Kasetti 1 tyyppi] [Kasetti 2 tyyppi] tai [Kasetti 3 tyyppi] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 11 Paina **OK**-näppäintä.
 - 12 Valitse haluamasi paperityyppi Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 13 Paina **OK**-näppäintä. Edellinen näyttö tulee uudelleen näkyviin.
 - 14 Paina **Back**-näppäintä palataksesi järjestelmävalikon oletusnäyttöön.
 - 15 Suorita nyt faksin vastaanottoasetukset. Katso asetustoiminnot kohdasta [Tulostusmateriaali tulostukseen sivulla 5-10.](#)
- Valitse sama paperityyppi kuin vaiheessa 12 valittiin.

Hälytykset

Voit muuttaa hälytysten määrää ennen vastaamista tarvittaessa. Soittokerrat voidaan muuttaa erikseen jokaiselle vastaanottotilalle Autom., Autom.(TAD) ja Auto(FAKSI,PUH.).

HUOMAUTUS: Hälytysmäärä voidaan asettaa välille 1 - 15 kertaa soitoille (Normaali) ja soitoille (TAD), ja 0 - 15 kertaa soitoille (FAKSI/PUH).

Soitoille (FAKSI/PUH), tämä on mahdollista joissakin maissa.

- 1** Lisätietoja on kohdassa *Peruskäyttö sivulla 5-6.*
- 2** Valitse [Soitt(normaali)], [Soittoja(TAD)] tai [Soitt(faksi/puh)] Δ tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Anna soittokerrat Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5** Paina **OK**-näppäintä.

Vastaanotto-tila

Käytettävissä ovat seuraavat viisi vastaanotto-tilaa:

- Faksin automaattinen vastaanotto [Autom.]
- FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto [Auto(FAKSI,PUH.)] (*Katso sivu 5-4.*)
- FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto [Autom.(TAD)] (*Katso sivu 5-4.*)
- Manuaalinen vastaanotto [Manuaali]

Valitse koneen käytölle sopiva tila.

- 1** Lisätietoja on kohdassa *Peruskäyttö sivulla 5-6.*
- 2** Valitse [Vastaanottoas.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Valitse haluamasi vastaanotto-tila Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5** Paina **OK**-näppäintä.

Vastaanoton päivämäärä/aika

Vastaanotot päivämäärä/aikatoiminto lisää vastaanoton päivämäärän/ajan, lähettäjä tiedot ja sivumäärän jokaisen sivun yläosaan kun viesti tulostetaan. Se on käytännöllistä toisesta aikavyöhykkeestä tulevien faksien vastaanottoajan vahvistamiseksi.

HUOMAUTUS: Kun vastaanotettavat tiedot on tulostettu usealle sivulle, tulostetaan vastaanoton päivämäärä/aika vain ensimmäiselle sivulle. Sitä ei tulosteta seuraaville sivuille.

Kun vastaanotettu faksi välitetään muistista haun jälkeen, ei vastaanoton päivämäärää/aikaa lisätä välitettyihin tietoihin.

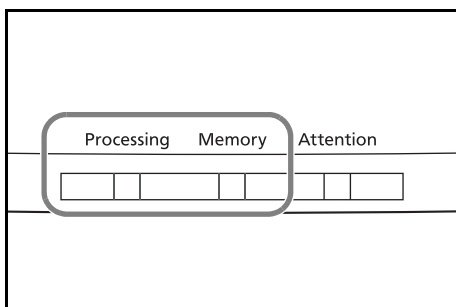
- 1 Lisätietoja on kohdassa Peruskäyttö sivulla 5-6.
- 2 Valitse [Vast.pvm./-aika] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

6 Vianetsintä

Tässä luvussa selitetään koneen ongelmatilanteiden selvitys

- Merkkivalot lähetyksen/vastaanoton aikana 6-2
- Attention-merkkivalon vilkkumisen edellyttämät toimet 6-3
- Varoitukset kun virta katkaistaan 6-4
- Virheviestit 6-5
- Vianetsintä 6-7

Merkkivalot lähetyksen/vastaanoton aikana



Processing- ja **Memory-**merkkivalot näyttävät faksin lähetyksen tilan.

- **Processing-**merkkivalo vilkkuu kun kone lähettää/vastaanottaa faksin.
- **Memory-**merkkivalo vilkkuu kun lähdetiedot on tallennettu muistiin muistista lähetykseen.
- **Memory-**merkkivalo syttyy kun lähdetietoja on tallennettu muistiin viivästettyyn lähetykseen.

Attention-merkkivalon vilkkumisen edellyttämät toimet

Jos **Attention**-merkkivalo vilkkuu, paina Status/Job Cancel -näppäintä tarkistaaksesi virheviestin. Ellei virhe tule näkyviin viestinäytölle painettaessa Status/Job Cancel -näppäintä tai **Attention**-merkkivalo vilkkuu, tarkista seuraavat kohdat.

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Faksia ei voida lähettää.	Onko moduulijohto liitetty oikein?	Liitä moduulijohto oikein.	—
	Onko sallittu faksinumero tai sallittu tunnus rekisteröity oikein?	Tarkista sallittu faksinumero ja sallittu tunnus.	—
	Ilmenikö yhteysvirhe?	Tarkista virhekoodit lähetyksen/vastaanoton tulosraportista ja toimintaraportista. Jos virhekoodi alkaa kirjaimella U tai E, tee neuvotut toimet.	<u>Liite-7</u>
	Onko kohdefaksin linja varattu?	Lähetä uudelleen.	—
	Vastaako kohdefaksi?	Lähetä uudelleen.	—
	Ilmenikö muu kuin yllä mainittu virhe?	Ota yhteys huoltoteknikkoon.	—

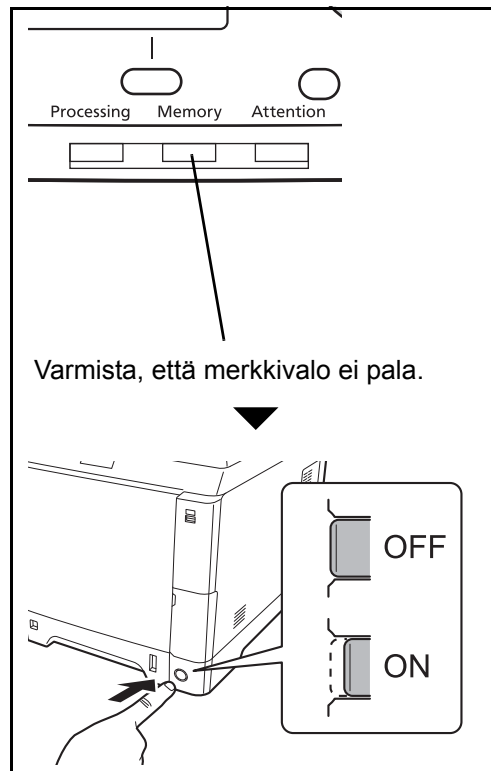
Varoitukset kun virta katkaistaan

Faksin vastaanottamiseksi virran ollessa pois päältä, paina **Power**-näppäintä ohjauspaneelissa. Et voi vastaanottaa faksia automaattisesti, kun päävirtakytkin kytketään pois.

Ennen kuin virta katkaistaan päävirtakytkimestä, paina ohjauspaneelin **Power**-näppäintä. Varmista, että **Memory**-merkkivalo on sammunut ennen virran katkaisua päävirtakytkimestä.



VAROITUS: Laite voi olla toiminnassa niin kauan kuin **Memory**-merkkivalo on päällä. Koneen virran katkaiseminen päävirtakytkimestä Memory-merkkivalon palaessa voi aiheuttaa toimintahäiriön.



Virheviestit

Kun virhe tapahtuu, voi näytöllä näkyä yksi alla luetelluista virheistä. näiden avulla voit tunnistaa ja oikaista ongelman.

HUOMAUTUS: Kun lähetysvirhe tapahtuu, tulostetaan lähetetty/vastaanottotulosten raportti. Tarkasta raportissa oleva vikakoodi ja katso sen kuvaus kohdasta Virhekoodiluettelo Liite-7. Tulostaaksesi lähetysten/vastaanoton tulosraportin, katso kohdat Lähetystulosten raportti sivulla 4-5 Faksin RX tulosraportti sivulla 4-6. Voit myös tarkastaa vikakoodit käyttämällä aktiviteettiraporttia. Lisätietoja on kohdassa Aktiviteettiraportti sivulla 4-8.

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
<i>Ajastettujen lähetystöiden määrä ylitetty.</i>	–	Töiden määrä ylittää viivästetyssä lähetyksessä asetetun määrän. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Odota kunnes viivästetty lähetys on valmis tai peruuta se ja suorita työ uudelleen.	–
<i>Laitevika. Soita huoltoon.</i>	–	Katkaise koneen virta kytke se takaisin päälle tai irrota virtajohto ja kytke se takaisin. Jos viesti tulee uudestaan esiin, merkitse vikakoodi muistiin. Katkaista virtaa päävirtakytkimestä ja irrota virtajohto. Ota yhteys huoltoteknikkoon	–

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Lisää paperia kasettiin 1 (~3). tai Lisää paperia monikäyttölokeroon.	Onko viestissä mainitusta kasetista tai MK-lokerosta paperi lopussa?	Lisää samankokoista paperia. Kun tulostuspaperin tyyppi on asetettu, näkyvät myös tarvittavat paperityypit. Toisen paperilähteen käyttämiseksi, valitse se ja paina OK -näppäintä. Toisen paperilähteen käyttämiseksi, paina [Paperi] (oikea valintanäppäin), valitse paperilähde ja paina OK -näppäintä.	–
	Onko tulostuspaperin tyyppi määritetty?	määritetyn paperityypin kasetti ei ole käytettävissä. Paina [Paperi] (oikea valintanäppäin), valitse paperilähde ja paina OK -näppäintä.	–
	Onko kasetti varmasti täytetty?	Poista kasetti ja täytä se kokonaan.	–
Kyselyruudun raja ylitetty. Työ on peruutettu.	–	Kyselylaatikon kapasiteetti ylitetty. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Yritä suorittaa työ uudelleen kyselylaatikon tietojen tulostamisen tai poistamisen jälkeen.	
Töiden kirjanpidon raja ylitetty.	–	Käytettyjen papereiden määrä on ylittänyt työ kirjanpidossa asetetun. Käyttö ei ole mahdollista. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Yritä suorittaa työ uudelleen paperin käyttörajoituksen nollauksen jälkeen.	Katso lisätietoja koneen <i>Käyttöoppas</i> -oppaasta.
Töiden kirjanpidon raja ylitetty. Ei voi skannata.	–	Töiden kirjanpito on estänyt faksin lähetyksen. Käyttö ei ole mahdollista. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Tarkasta töiden kirjanpidon asetukset.	Katso lisätietoja koneen <i>Käyttöoppas</i> -oppaasta.
Puhelinlinja on auki. Aseta se paikalleen.	Onko koneeseen liitetty puhelin (kaupallisesti saatavissa) pois paikoiltaan?	Aseta luuri paikalleen.	–

Vianetsintä

Kun ongelma tapahtuu, tarkasta ensin seuraavat. Jos häiriö ei poistu, ota yhteys jälleenmyyjään tai huoltoteknikkoon.

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Asiakirjan lähetys ei mahdollista.	Onko moduulijohto liitetty oikein?	Liitä moduulijohto oikein.	–
	Näkykö <i>Yhteysvirhe</i> ?	Korjaa virheen syy ja lähetä uudelleen.	<i>Liite-7</i>
	Onko lähetysrajoitus aktivoitu?	Peruuta lähetysrajoitus.	–
Lähetys ei onnistu.	Onko muistissa vapaata tilaa?	Tarkista työn tila. Jos tallennettuna on tarpeettomia töitä, peruuta ne vapauttaaksesi tilaa muistissa tai odota, että tulostettavien tai odottavien töiden lähetys/vastaanotto on suoritettu.	–
Salatun yhteyden muodostaminen ei onnistu.	Onko rekisteröinnit oikea lähettäjällä ja vastaanottajalla?	Tarkasta sekä lähettäjän että vastaanottajan rekisteröinnit.	–
Etävaihtotoiminnon käyttö ei mahdollista.	Onko pulssilinja käytössä?	Osa puhelimista voi lähettää äänisignaaleja kun näppäimiä käytetään. Katso lisätietoja puhelimen käyttöohjeesta.	–
	Onko etävaihtonumero oikea?	Tarkasta rekisteröinti. (Oletus: 55)	–
Ei tulostusta vastaanoton jälkeen.	Onko muistista välitys aktivoitu?	Tarkasta välityskohde.	–
Asiakirjan vastaanotto ei mahdollista.	Onko moduulijohto liitetty oikein?	Liitä moduulijohto oikein.	–
	Näkykö <i>Yhteysvirhe</i> ?	Korjaa virheen syy ja pyydä lähettäjää yrittämään uudelleen.	<i>Liite-7</i>
	Onko vastaanottorajoitus aktivoitu?	Peruuta vastaanottorajoitus.	–

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Ei voida suorittaa muistiin vastaanottoa.	Onko muistissa vapaata tilaa?	Tarkista työn tila. Jos tallennettuna on tarpeettomia töitä, peruuta ne vapauttaaksesi tilaa muistissa tai odota, että tulostettavien tai odottavien töiden lähetys/vastaanotto on suoritettu.	–
Aliosoitelähetys ei onnistu.	Onko vastaanottajan faksi varustettu aliosoitelähetystoiminnolla?	Aliosoitelähetystä ei voida suorittaa ellei vastaanottajan faksi ole varustettu vastaavalla toiminnolla.	–
	Onko aliosoite tai aliosoitteen salasana sama kuin vastaanottajan faksiin rekisteröity aliosoite tai sen salasana?	Jos tietosi ovat oikein, tarkasta vastaanottajan tiedot. Tämä kone ei käytä aliosoitteen salasanaa vastaanotossa.	–
	Onko vastaanottajan faksin muistissa vapaata tilaa?	Ota yhteyttä vastaanottajaan.	–
Ei voida suorittaa muistista välitystä	Onko muistista välityksen asetus [Käytössä]?	Tarkasta muistista välityksen asetukset.	–
Ei voida suorittaa muistista välitystä aliosoitteella.	Onko vastaanottajan faksi varustettu aliosoitelähetystoiminnolla?	Aliosoitelähetystä ei voida suorittaa ellei vastaanottajan faksi ole varustettu vastaavalla toiminnolla.	–
	Onko aliosoite sama kuin vastaanottajan faksiin rekisteröity aliosoite?	Jos tietosi ovat oikein, tarkasta vastaanottajan tiedot. Tämä kone ei käytä aliosoitteen salasanaa vastaanotossa.	–
Ei voida tulostaa aliosoitelaatikosta.	Onko laatikon salasana asetettu?	Kirjoita oikea laatikon salasana.	–
Ei voida käyttää kyselyvastaanottoa.	Käytetäänkö kyselylähetystä oikein lähetyskoneessa?	Ota yhteyttä vastaanottajaan.	–
Ei voida käyttää aliosoitteen tiedotetaulun yhteyttä.	Onko toisen osapuolen faksissa sama aliosoitteen tiedotetaulun yhteystoiminto?	Jos toisen osapuolen faksissa ei ole samaa aliosoitteen tiedotetaulun yhteystoimintoa, ei se voi vastaanottaa fakseja aliosoitteen tiedotetaulun kautta. Ota yhteyttä vastaanottajaan.	–
	Onko aliosoite tai aliosoitteen salasana oikein?	Jos tietosi ovat oikein, tarkasta vastaanottajan tiedot.	–

Liite

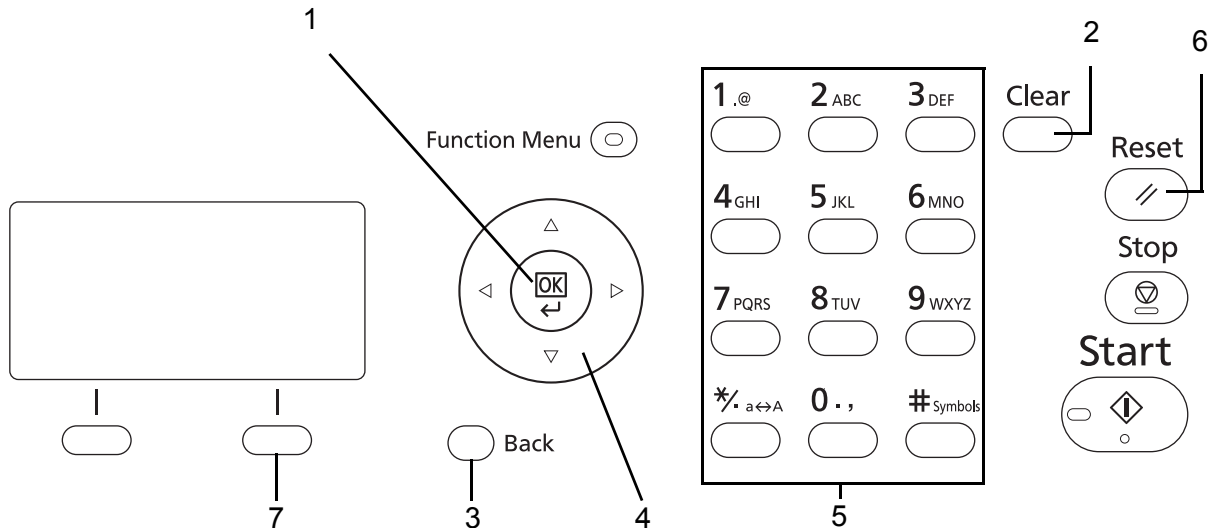
- Merkkien syöttömenetelmä..... Liite-2
- Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liite-3
- Valikkolista Liite-4
- Virhekoodiluettelo Liite-7

Merkkien syöttömenetelmä

Syötä merkit merkkien syöttönäytöillä seuraavien ohjeiden mukaan.

Käytetyt näppäimet

Syötä merkit seuraavilla näppäimillä.



- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. OK-näppäin | Vahvistaa syötetyn merkin (merkit). |
| 2. Clear-näppäin | Poistaa merkin kohdistimen kohdalta. Jos kohdistin on rivin päässä, poistaa merkin kohdistimen vasemmalta puolelta. |
| 3. Back-näppäin | Palauttaa näyttöön, josta merkkien syöttönäyttö on avattu. |
| 4. Kohdistinnäppäimet | Merkin asennon valinta tai merkin valinta merkkiluettelosta. |
| 5. Numeronäppäimet | Syötettävän merkin valinta |
| 6. Reset-näppäin | Peruuttaa syötetyt merkit ja palauttaa leponäyttöön. |
| 7. Oikea valintanäppäin | Syötettävien merkkien tyyppin valinta. (Kun näkyvässä on [Teksti]) |

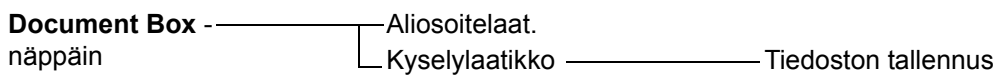
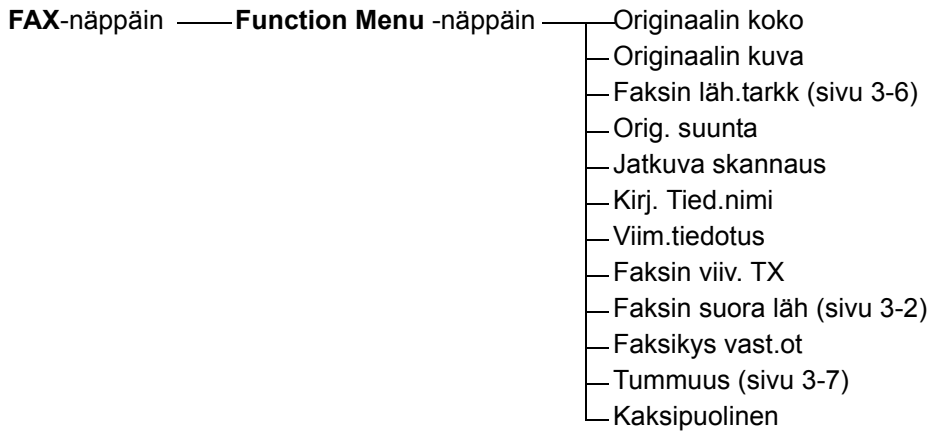
Tekniset tiedot (faksitoiminto)

HUOMAUTUS: Tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.

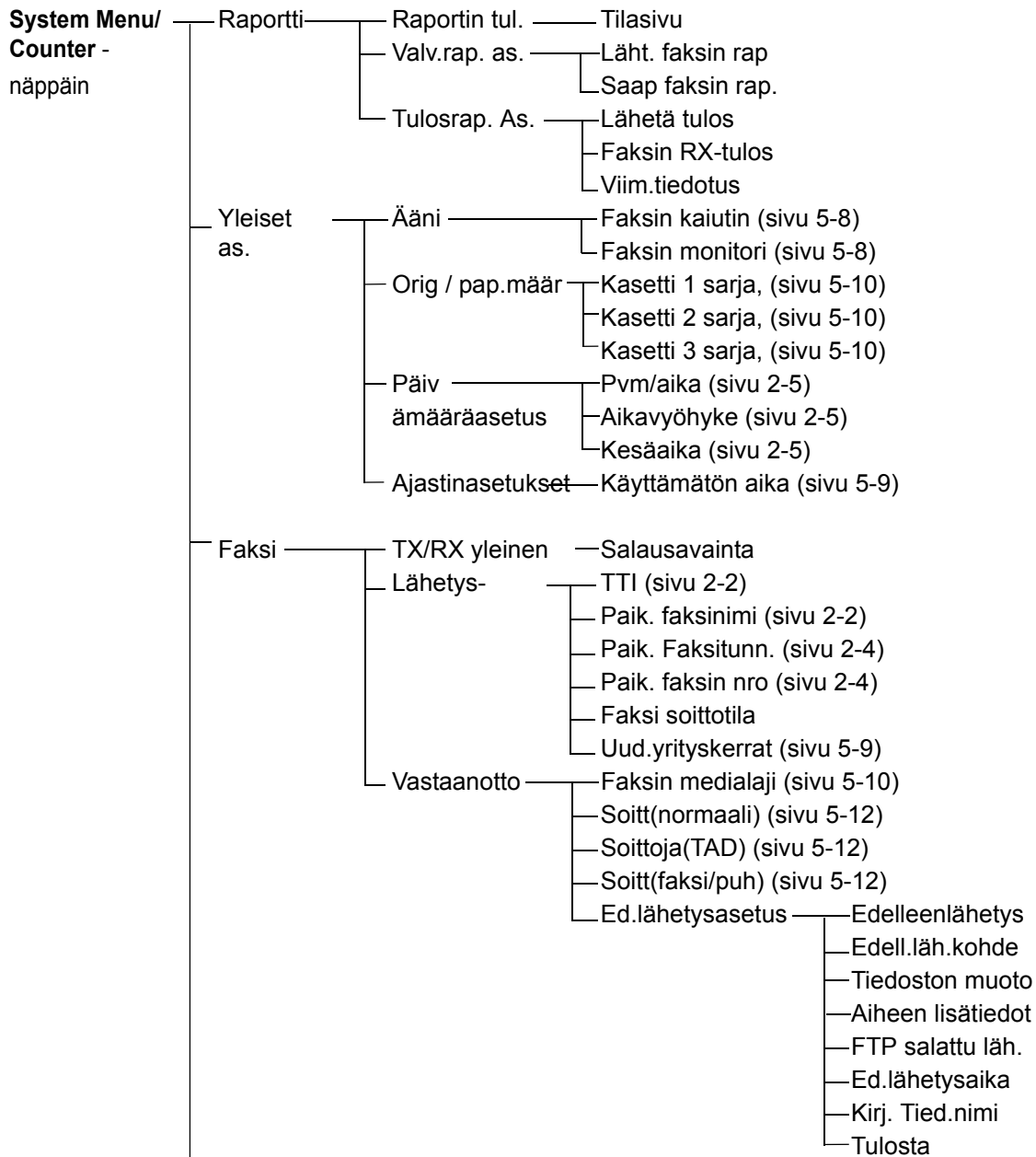
Kohde	Kuvaus
Tyyppi	d-Color MF2604en
Yhteensopivuus	Super G3
Yhteyslinja	Tilaajan puhelinlinja
Lähetysaika	Maks. 3 sekuntia (33600 bps, JBIG, ITU-T A4 #1 taulukko)
Lähetysopeus	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/ 7200/4800/2400 bps
Koodauskaava	JBIG/MMR/MR/MH
Virheen korjaus	ECM
Originaalin koko	Maks. leveys: 216 mm, Maks. pituus: 356 mm
Automaattinen asiakirjan syöttö	Maks. 50 arkkia
Skannerin tarkkuus	Vaakataso × Pystytaso 200 × 100 dpi Normaali (8 piste/mm × 3.85 rivi/mm) 200 × 200 dpi Hyvä (8 piste/mm × 7.7 rivi/mm) 200 × 400 dpi Erittäin hyvä (8 piste/mm × 15.4 rivi/mm) 400 × 400 dpi Paras (16 piste/mm × 15.4 rivi/mm)
Tulostustarkkuus	600×600 dpi
Sävyntoistot	256 sävyä (virheen lievitys)
Pikanäppäin	22 näppäintä
Moniasemalähetys	Maks. 100 kohdetta
Vaihtomuistin vastaanotto	Min. 256 arkkia (kun käytössä on ITU-T A4 #1)
Kuvamuistin kapasiteetti	3.5 MB (vakio) (tuleville faksatuille originaaleille)
Raportin tulostus	Lähetystulosraportti, faksin RX tulosraportti, ennen lähetystä peruutetun työn raportti, toimintaraportti, tilasivu

Valikkolista

Viestinäytön ja ohjauspaneelin toimintanäppäimissä on seuraavat valikot. Katso tätä listaa käyttäessäsi konetta. Napsauta alla olevaa sivunumeroa siirtyäksesi tämän toiminnon asetukseen.

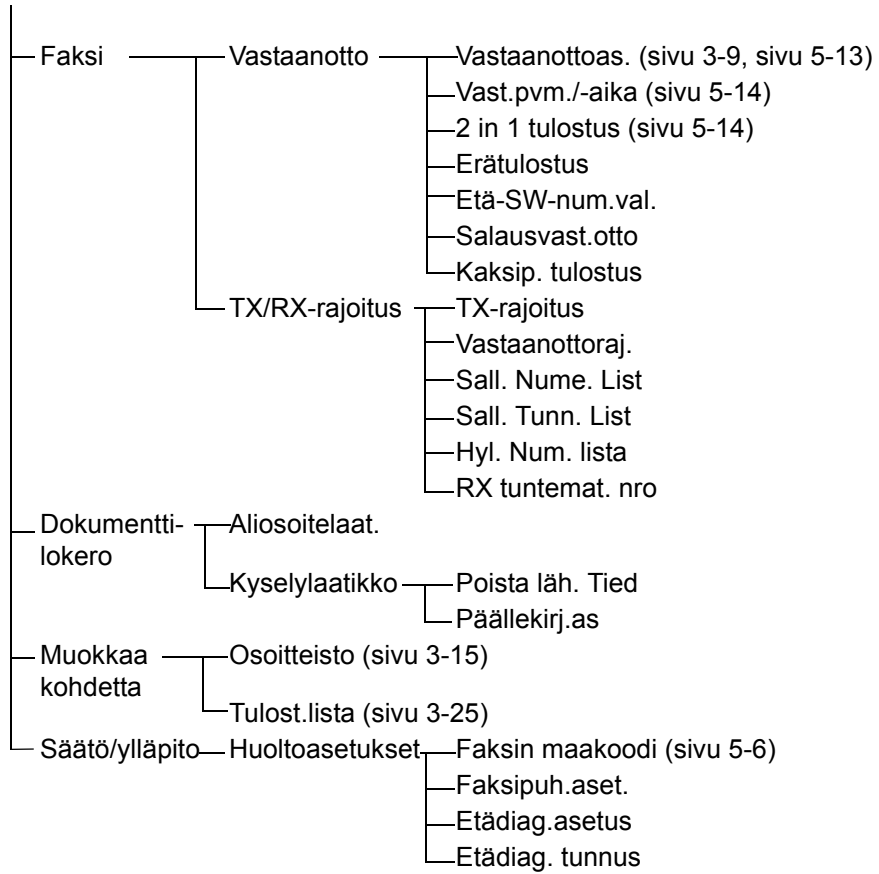


Jatkuu edelliseltä sivulta



Jatkuu seuraavalla sivulla

Jatkuu edelliseltä sivulta



Virhekoodiluettelo

Kun lähetysvirhe tapahtuu, tallentuu yksi seuraavista virhekoodeista lähetyksen/vastaanoton tulosraporttiin ja toimintaraporttiin

HUOMAUTUS: Jos virhe tapahtuu V34-yhteyden aikana, korvataan *U* virhekoodeissa kirjaimella *E*.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
Varattu	Yhteyttä vastaanottajaan ei voitu muodostaa esiasetetusta automaattisista uudelleensoittoyrityksistä huolimatta. Lähetä uudelleen.
PERUTTU	Lähetys peruttiin peruutustoiminnosta johtuen. Vastaanotto peruttiin vastaanoton peruutustoiminnosta johtuen.
U00300	Paperi loppui vastaanottavassa koneessa. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U00430 - U00462	Vastaanotto peruttiin, koska yhteydessä oli virhe vastaanottajan koneeseen, vaikka linjayhteys oli muodostettu.
U00601 - U00690	Yhteys katkaistiin laitevirheen vuoksi. Lähetä tai vastaanota uudelleen.
U00700	Yhteys katkaistiin lähettäjän tai vastaanottajan osan virheen vuoksi.
U00800 - U00811	Sivujen lähetys on väärä. Lähetä uudelleen.
U00900 - U00910	Sivujen vastaanotto epäonnistui. Pyydä lähettäjää lähettämään uudelleen.
U01000 - U01097	Lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Lähetä uudelleen.
U01100 - U01196	Vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Pyydä lähettäjää lähettämään uudelleen.
U01400	Yhteyden muodostaminen lähettäjään tai vastaanottajaan epäonnistui, koska sykäyslinjajärjestelmälle rekisteröityä soittoa käytettiin pulssilinjajärjestelmässä.
U01500	Nopean lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Lähetä uudelleen.
U01600	Nopean vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Pyydä lähettäjää alentamaan lähetysnopeutta ja lähettämään uudelleen.
U01700 - U01720	Nopean lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Lähetä uudelleen.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
U01721	Nopean lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Määritetty lähetyksenopeus ei ehkä ole mahdollista vastaanottajan koneessa. Alenna lähetyksenopeutta ja lähetä uudelleen.
U01800 - U01820	Nopean vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Pyydä lähettäjää alentamaan lähetyksenopeutta ja lähettämään uudelleen.
U01821	Nopean vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Määritetty lähetyksenopeus ei ehkä ole mahdollista tässä koneessa. Pyydä lähettäjää alentamaan lähetyksenopeutta ja lähettämään uudelleen.
U03000	Kyselyn vastaanoton aikana, faksia ei voitu lähettää koska toisen osapuolen faksissa ei ollut originaaleja. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.
U03200	Aliosoitteen tiedotetaulun vastaanottoa yritettiin ja toisen osapuolen kone on meidän merkkinen, mutta määritetty alioisitelaatikko ei sisältänyt tietoja. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.
U03300	Virhe johtui alla olevasta kohdasta 1 tai 2. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen. <ul style="list-style-type: none"> 1 Toisen osapuolen kone on meidän merkkinen ja toisen osapuolen lähetyksrajoitukset oli asetettu kyselyn vastaanoton aikana. Yhteys keskeytyi, koska salasana oli väärä. 2 Toisen osapuolen kone on meidän merkkinen ja toisen osapuolen lähetyksrajoitukset oli asetettu alioisitteen tiedotetaulun vastaanoton aikana. Yhteys keskeytyi, koska salasana oli väärä.
U03400	Kyselyn vastaanotto keskeytyi, koska toisen osapuolen antama salasana ei vastannut vastaanottavan koneen paikallista faksitunnusta. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.
U03500	Aliosoitteen tiedotetaulun vastaanottoa yritettiin ja toisen osapuolen kone on meidän merkkinen, mutta määritettyä alioisitelaatikkoa ei oltu rekisteröity toisen osapuolen koneeseen. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U03600	Toisen osapuolen kone on meidän merkkinen ja alioisitteen tiedotetaulun vastaanotto keskeytyi, koska alioisitteen salasana oli väärä. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
U03700	Aliosoitteen tiedotetaulun vastaanottoa yritettiin mutta toisen osapuolen koneessa ei ole aliosoitteen tiedotetaulun yhteystoimintoa tai originaalien syöttölokero oli tyhjä (aliosoitelaatikko).
U04000	Määritettyä aliosoitelaatikkoa ei ole rekisteröity meidän merkkiseen koneeseen tai aliosoite on väärä.
U04100	Vastaanottajan kone ei ole varustettu aliosoitelaatikon toiminnolla tai aliosoite on väärä.
U04200	Koodattu lähetys peruttiin, koska määritettyä laatikkoa ei ole rekisteröity.
U04300	Koodattu lähetys peruttiin, koska vastaanottajan faksia ei ole varustettu koodatun yhteyden toiminnolla.
U04400	Koodattu lähetys peruttiin, koska koodausavain on väärä.
U04500	Koodattu vastaanotto peruttiin, koska koodausavain on väärä.
U05100	Lähetys peruttiin, koska yhteysvaatimuksia ei täytetä, johtuen koneessa asetetuista lähetyksistä. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U05200	Vastaanotto peruttiin, koska yhteysvaatimuksia ei täytetä, johtuen koneessa asetetuista lähetyksistä.
U05300	Vastaanottaja peruutti vastaanoton, koska yhteysvaatimuksia ei täytetä, johtuen vastaanottajan koneessa asetetuista lähetyksistä. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U14000	Vastaanotto aliosoitelaatikkoon keskeytettiin, koska koneen muisti on täynnä. Luo tilaa poistamalla tietoja muistista tai peruuta vastaanotto aliosoitelaatikkoon.
U14100	Vastaanotto aliosoitelaatikkoon tai meidän merkkisen vastaanottajan koneen aliosoitelaatikkoon keskeytettiin, koska vastaanottajan koneen muisti on täynnä. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U19000	Vastaanotto muistiin keskeytettiin, koska koneen muisti on täynnä. Luo tilaa poistamalla tietoja muistista ja pyydä lähettäjästä lähettämään uudelleen.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
U19100	Lähetys keskeytettiin, koska vastaanottajan koneen muisti on täynnä. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U19300	Lähetys keskeytettiin, lähetyksen aikaisesta tietovirheestä johtuen. Lähetä uudelleen.

Hakemisto

A

Aika [2-5](#)
Aliosoitelähetys ei onnistu [6-8](#)
Aliosoiteyhteys [3-5](#)
Aliosoitteen tiedotetaulun yhteys [6-8](#)
Asetus ja rekisteröinti
 Peruskäyttö [5-6](#)
Asiakirjan lähetys ei mahdollista [6-7](#)
Asiakirjan vastaanotto ei mahdollista. [6-7](#)
Automaattinen lähetys [3-2](#)

E

ECM-yhteys [3-5](#), [3-19](#)
Ei tulostusta [6-7](#)
Ei voida suorittaa muistiin vastaanottoa [6-8](#)
Etävaihtotoiminto [6-7](#)

F

FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto [5-2](#), [5-13](#)
FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto [5-4](#), [5-13](#)
Faksin automaattinen vastaanotto [3-9](#), [5-13](#)
Faksin työhistoria [4-3](#)
 Töiden lokinäyttö [4-3](#)

H

Hälytykset [5-12](#)

K

Käyttämätön aika [5-9](#)
Kohteen vahvistusnäyttö [4-13](#)
Kone (Nimet) [1-4](#)
Kysely-yhteys

Kyselyvastaanotto [6-8](#)

L

Läh. Aloitusnop. [3-5](#), [3-19](#)
Lähetys [6-7](#)
Lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) valinta [2-2](#)
Lähetystila [3-8](#)
Lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus [4-1](#)

M

Manuaalinen vastaanotto [5-13](#)
Merkkivalot [6-2](#)
Muistiin vastaanotto [3-11](#), [6-8](#)
Muistista lähetys [3-3](#)
 Peruuta [3-12](#)

O

Ohjauspaneeli [1-2](#)
Originaalien asetus [3-4](#)
Originaalien syöttölaite [1-5](#)
Osien nimet ja toiminnot [1-1](#)
Osoitteisto [3-15](#)
 Haku [3-23](#)
 Muuttaminen/poisto [3-24](#)
 Osoiteluettelon tulostus [3-25](#)
 Uuden kohteen rekisteröinti [3-15](#)
 Valitse kohde [3-23](#)

P

Paikallisen faksin nimi [2-3](#)
Paikallisen faksin tiedot [2-4](#)
Päivämäärä [2-5](#)
PBX [2-7](#)
Peruuta
 Kysely tai aliosoitteen tiedotetaulun lähetysten peruutus [3-14](#)
 Lähetysten peruutus (yhteyden katkaisu) [3-13](#)
 Muistista lähetysten peruminen [3-12](#)
 Suoran lähetysten peruutus [3-13](#)

Viivästetyn lähetyksen peruutus **3-13**
Pikanäppäimet **3-26**
Kohteen valinta **3-27**
Muuta/poista **3-28**
Uuden kohteen rekisteröinti **3-26**

R

Raportti
Aktiviteettiraportti **4-8**
Ennen lähetystä peruutetun työn raportti
4-7
Faksin RX tulostusraportti **4-5**
Lähetystulosten raportti **4-5**
Tilasivu **4-10**

S

Sähköposti-ilmoitus
Faksin vastaanottotulosten raportointi
4-11
Salattu lähetyks **3-5**
Salattu yhteys **6-7**
Suora lähetyks **3-3**
Peruuta **3-13**

T

Tarkkuus **3-6**
Tekniset tiedot **Liite-3**
Tulostusmateriaali tulostukseen **5-10**
Tummuus **3-7**

U

Uudelleensoitto **3-29**
Uudelleenyrityskertojen vaihto **5-9**

V

Valikkolista **Liite-4**
Valmistelut ennen käyttöä **2-1**
Varoitukset kun virta katkaistaan **6-4**
Vastaanotettujen faksien tulostus/lähetyks
vaatimusten mukaan (Muistista välityks) **6-8**
Vastaanoton päivämäärä/aika **5-14**
Vastaanottotila **5-13**
Vianetsintä **6-7**
Viivästetty lähetyks
Peruuta **3-13**
Välitön lähetyks **3-13**
Virhekoodiluettelo **Liite-7**
Virheviestit **6-5**
Voimakkuuden säätö **5-8**

DIREKTIIVI 2002/96/EY SÄHKÖ- JA ELEKTRONIIKKALAITTEIDEN JA NIIDEN OSIEN KÄSITTELYSTÄ, KERÄÄMISESTÄ, KIERRÄTYKSESTÄ JA LOPPUKÄSITTELYSTÄ

1. EUROOPAN UNIONIN (EU) JÄSENMAAT

Sähkö- ja elektroniikkalaitteiden hävittäminen kiinteään yhdyskuntajätteen mukana on kielletty: ne on kerättävä erikseen.

Mainittujen laitteiden jättäminen muualle kuin niitä varten erityisesti tarkoitettuihin ja luvan saaneisiin keräyspisteisiin voi aiheuttaa vaarallisia seurauksia ympäristölle ja terveydelle.

Määräysten noudattamatta jättämisestä on seurauksena lainsäädännön mukaiset rangaistukset ja toimenpiteet.

HUOLEHTIAKSESI LAITTEIDEMME LOPPUKÄSITTELYSTÄ ASIANMUKAISELLA TAVALLA VOIT:

- a) Ottaa yhteyttä paikallisiin viranomaisiin, joilta saat ohjeita ja käytännön tietoa jätteiden asianmukaisesta käsittelystä, esimerkiksi keräyspaikoista ja niiden aukioloajoista ym.
- b) Ostaessasi uuden laitteemme voit tuoda jälleenmyyjällemme ostamaasi laitetta vastaavan käytetyn laitteen.

Laitteeseen merkitty roskasäiliön kuva, jonka yli on vedetty rasti, merkitsee että:



- kun laite on tullut elinkaarensa päähän, se on vietävä erilliseen keräyspisteeseen ja käsiteltävä yhteiskuntajätteestä erillään;

- Olivetti takaa, että se ryhtyy laitteen käsittelyä, keräystä, kierrätystä ja loppukäsittelyä koskeviin toimenpiteisiin direktiivin 2002/96/EY (myöhempine muutoksineen) mukaisella tavalla.

2. MUUT MAAT (EU:N ULKOPUOLISET MAAT)

Sähkö- ja elektroniikkalaitteiden käsittely, keräys, kierrätys ja loppukäsittely on suoritettava kussakin maassa voimassa olevien lakien mukaisesti.



DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo ISO/IEC 17050
MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to ISO/IEC 17050

OLIVETTI S.p.A Via Jervis, 77 - IVREA (TO) - ITALY

Dichiara sotto la sua responsabilita' che i prodotti:

Declares under its sole responsibility that the products:

Categoria generale:	Apparecchiature per la Tecnologia dell'Informazione
Equipment category:	Information Technology Equipment
Tipo di apparecchiatura:	Stampante Multifunzionale
Product type:	Multifunctional Printer
Nome / model:	d-Color MF2603en, d-Color MF2604en d-Color MF2603 plus, d-Color MF2604 plus
Opzioni / options:	PF-520, PF-530, IB-23, IB-50

sono CONFORMI alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999
are in compliance with directive 99/5/EC dated 9th march 1999

e soddisfano i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica, Consumo Energetico e Sicurezza** previsti dalle Direttive:

and fulfill the essential requirements of Electromagnetic Compatibility, Electrical Power Consumption and Electrical Safety as prescribed by the Directives:

2004/108/CE del 15 Dicembre 2004; (EMC)

2004/108/EC dated 15th December 2004;

2009/125/CE del 21 Ottobre 2009; (ErP)

2009/125/EC dated 21st October 2009;

2006/95/CE del 12 Dicembre 2006; (LVD)

2006/95/EC dated 12th December 2006;

in quanto progettati e costruiti in conformita' alle seguenti Norme Armonizzate:

since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:

EN 55022:2006 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;

EN 61000-3-2:2006 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current ≤ 16 A per phase)

EN 61000-3-3:1995 + A1:2001 + A2:2005 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);

EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003 (Electromagnetic Compatibility – Information technology equipment – Immunity characteristics – Limits and methods of measurement);

EN 60950-1:2006+ A11:2009 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment.)

EN 60825-1:2007 (Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide).

ETSI TBR 21/1998 - Requirements for pan-European approval for connection to the analogue Public Switched Telephone Networks (PSTN) of TE (excluding TE supporting the voice telephony service) in which network addressing, if provided, is by means of Dual Tone Multi Frequency (DTMF) signaling.

EN 300 330-1 V1.5.1/2006

EN 300 330-2 V1.3.1/2006

EN 62301:2005 (Household electrical appliances – Measurement of standby power)

La conformita' ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.

*Compliance with the above mentioned essential requirements is shown by affixing the **CE marking** on the product.*

Ivrea, 27 Maggio 2011

Ivrea, 27th May 2011

Walter Fontani

Quality M.P.

Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2011

Notes: 1) *CE Marking has been affixed in 2011*

2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.

2) *The Quality System is in compliance with the UNI EN ISO 9000 series of Standards*

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

