

olivetti



PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU

d-COLORMF2604en

Code: 569008pl

PUBLIKACJA WYDANA PRZEZ:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2011, Olivetti

Wszelkie prawa zastrzeżone

Znak umieszczony na produkcie potwierdza że produkt ten spełnia podstawowe wymagania jakościowe.



Producent zastrzega sobie prawo do modyfikacji produktu opisanego w niniejszych instrukcjach w każdym momencie i bez uprzedzenia.



ENERGY STAR jest znakiem towarowym zarejestrowanym w U.S.A.

Program ENERGY STAR jest to plan redukcji zużycia energii wprowadzony przez Amerykańską Agencję Ochrony Środowiska w odpowiedzi na konieczność ochrony środowiska oraz w celu promocji projektowania i użytkowania urządzeń biurowych o lepszej wydajności watogodzinowej.

Zwraca się szczególną uwagę na następujące elementy, które mogą skompromitować wyżej potwierdzoną zgodność, jak również źle wpływać na osiągi produktu:


- nieprawidłowe zasilanie elektryczne;
 - nieprawidłowa instalacja lub nieprawidłowe lub niewłaściwe stosowanie, lub nieprzestrzeganie ostrzeżeń podanych w Instrukcjach Obsługi załączonych do produktu;
 - wymiana oryginalnych komponentów lub akcesoriów na inne, nie zatwierdzone przez producenta, lub wymiana dokonana przez nieupoważniony personel.
-


Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część niniejszego dokumentu nie może być powielana, lub przesłana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób, elektroniczny lub mechaniczny, włącznie z kopiowaniem kserograficznym, wpisywaniem do pamięci lub do innych systemów do przechowywania i zapisu danych, bez uprzedniej pisemnej zgody edytora.

Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku


Przed rozpoczęciem korzystania z faksu należy przeczytać ten podręcznik.

Rozdziały tego podręcznika oraz części faksu oznaczone symbolami zawierają ostrzeżenia dotyczące zabezpieczeń, które mają chronić użytkownika, inne osoby i znajdujące się w otoczeniu obiekty oraz zapewnić prawidłowe i bezpieczne użytkowanie urządzenia. Symbole i ich znaczenia są przedstawione poniżej.

 **OSTRZEŻENIE:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować poważne obrażenia, a nawet śmierć.


 **PRZESTROGA:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować obrażenia lub uszkodzenia mechaniczne.

Symbole

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera ostrzeżenia. Wewnątrz symbolu podany jest określony rodzaj uwagi.


 [Ostrzeżenie ogólne]


 [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]

Symbol  wskazuje, że powiązana sekcja zawiera informacje dotyczące zabronionych działań. Rodzaje zabronionych czynności są podane wewnątrz symbolu.


 [Ostrzeżenie przed zabronionymi czynnościami]

 [Demontaż zabroniony]

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera informacje o czynnościach obowiązkowych. Rodzaje tych czynności są określone wewnątrz symbolu.

 [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]

 [Wyciągnij wtyczkę z gniazdka]

 [Zawsze podłączaj urządzenie do gniazdka sieciowego z uziemieniem]

Skontaktuj się z przedstawicielem działu serwisu w celu zamówienia zamiennika, jeżeli ostrzeżenia dotyczące zabezpieczeń w tym Podręczniku obsługi są nieczytelne lub jeżeli podręcznik nie został dostarczony. (Usługa odpłatna)

<Uwaga>

Ze względu na wprowadzane usprawnienia informacje zawarte w tym podręczniku mogą ulec zmianie bez powiadomienia.

Wstęp

1	Nazwy i funkcje części	
	Panel operacyjny	1-2
	Urządzenie	1-4
2	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	
	Wybór identyfikacji terminalu transmisji (TTI)	2-2
	Konfiguracja informacji TTI	2-3
	Wprowadzanie daty i godziny	2-6
	Podłączenie do prywatnej centrali abonenckiej PBX (tylko w Europie)	2-8
3	Obsługa FAKSU (podstawowa)	
	Automatyczne wysyłanie	3-2
	Automatyczne odbieranie faksów	3-10
	Anulowanie komunikacji	3-13
	Korzystanie z książki adresowej	3-16
	Korzystanie z klawiszy szybkiego dostępu	3-27
	Wybieranie tego samego odbiorcy (wybieranie ponowne)	3-30
4	Sprawdzanie wyników transmisji i stanu zapisywania	
	Narzędzia do sprawdzania wyników transmisji i stanu zapisu	4-2
	Sprawdzanie historii zadań faksu	4-3
	Wydruk raportów administracyjnych	4-5
	Raport wyniku odbioru FAKSU za pośrednictwem poczty elektronicznej	4-11
	Ekran potwierdzenia miejsc docelowych	4-13
5	Konfiguracja i zapisywanie	
	Automatyczne włączanie faksu lub telefonu	5-2
	Automatyczne włączanie faksu lub automatycznej sekretarki	5-4
	Procedura podstawowej obsługi	5-6
	Regulacja głośności	5-8
	Liczba ponowień	5-10
	Rodzaj nośnika wydruku	5-11
	Dzwonki	5-13
	Tryb odbioru	5-14
	Data/godzina odbioru	5-15
6	Rozwiązywanie problemów	
	Funkcjonowanie wskaźników podczas operacji wysyłania/odbioru	6-2
	Reagowanie na miganie kontrolki ATTENTION	6-3
	Środki ostrożności związane z wyłączeniem zasilania	6-4
	Komunikaty o błędach	6-5
	Rozwiązywanie problemów	6-8
Dodatek		
	Sposób wpisywania znaków	Dodatek-2

Dane techniczne (funkcja faksu)Dodatek-3
Lista menuDodatek-4
Lista kodów błędówDodatek-7

Indeks

Informacje dotyczące bezpieczeństwa

Informacje o podręczniku obsługi

Niniejszy podręcznik obsługi zawiera informacje dotyczące korzystania z funkcji faksu niniejszego urządzenia. Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy zapoznać się z podręcznikiem obsługi.

Podczas obsługi należy korzystać z podręcznika obsługi urządzenia w celu uzyskania informacji na tematy wymienione poniżej.

- Etykiety ostrzegawcze
- Ostrzeżenia dotyczące instalacji
- Ostrzeżenia dotyczące obsługi
- Ładowanie papieru
- Wymiana pojemnika tonera i i pojemnika na zużyty toner.
- Usuwanie zaciętego papieru
- Usuwanie awarii
- Czyszczenie

Informacje ogólne

Informacje prawne

PRODUCENT NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA UTRATĘ CZĘŚCI LUB CAŁOŚCI ODBIERANYCH DOKUMENTÓW, JEŚLI POWSTAŁA ONA W WYNIKU USZKODZEŃ SYSTEMU FAKSU, USTEREK, NIEPRAWIDŁOWEJ EKSPLOATACJI LUB DZIAŁANIA CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH, TAKICH JAK PRZERWY W DOSTAWIE ENERGII. DOTYCZY TO RÓWNIEŻ STRAT EKONOMICZNYCH LUB UTRATY ZYSKÓW WSKUTEK NIEWYKORZYSTANIA MOŻLIWOŚCI NA SKUTEK NIEODEBRANIA POŁĄCZEŃ LUB NAGRANYCH W ZWIĄZKU Z TYM WIADOMOŚCI.

Informacje o znakach towarowych

- Adobe Acrobat, Adobe Reader i PostScript są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Adobe Systems Incorporated.

Wszystkie pozostałe nazwy firm i produktów użyte w niniejszym podręczniku obsługi są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi odpowiednich firm. W niniejszym podręczniku nie stosuje się znaków TM i ®.

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



Deklaracje zgodności z dyrektywami europejskimi

DEKLARACJA ZGODNOŚCI Z DYREKTYWAMI 2004/108/WE, 2006/95/EWG, 93/68/EWG, 1999/5/WE i 2009/125/WE

Deklarujemy, przejmując pełną odpowiedzialność, że produkt, którego dotyczy ta deklaracja, jest zgodny z następującymi specyfikacjami:

Ograniczenia i metody pomiaru parametrów odporności sprzętu informatycznego	EN55024
Ograniczenia i metody pomiaru zakłóceń radiowych emitowanych przez sprzęt informatyczny	EN55022 Class B
Ograniczenia emisji zakłóceń harmonicznych dla prądu o natężeniu ≤ 16 A na fazę	EN61000-3-2
Ograniczenia wahań napięcia i migotania w urządzeniach zasilanych niskim napięciem o natężeniu nominalnym równym ≤ 16 A	EN61000-3-3
Bezpieczeństwo eksploatacji sprzętu informatycznego, w tym sprzętu elektrycznego	EN60950-1
Urządzenie końcowe (TE); Wymagania przyłączeniowe dotyczące zatwierdzenia na obszarze Europy podłączania urządzeń końcowych do analogowych publicznych komutowanych sieci telefonicznych (z wyłączeniem urządzeń końcowych wspomagających usługi telefonii głosowej), w których adresowanie sieci, jeśli jest zapewnione, wykorzystuje wybieranie dwutonowe wieloczęstotliwościowe (DTMF).	TBR 21

Regulacje techniczne dotyczące urządzeń końcowych

Niniejsze urządzenie końcowe spełnia wymagania następujących norm:

- TBR21
- AN 01R00 Norma AN dla Portugalii
- AN 02R01 Norma AN dla Szwajcarii i Norwegii
- AN 05R01 Norma AN dla Niemiec, Hiszpanii, Grecji, Portugalii i Norwegii
- AN 06R00 Norma AN dla Niemiec, Grecji i Portugalii
- AN 07R01 Norma AN dla Niemiec, Hiszpanii, Portugalii i Norwegii
- AN 09R00 Norma AN dla Niemiec
- AN 10R00 Norma AN dla Niemiec
- AN 11R00 Norma AN dla Portugalii
- AN 12R00 AN dla Hiszpanii
- AN 16R00 Uwaga ogólna
- DE 03R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- DE 04R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- DE 05R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- DE 08R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- DE 09R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- DE 12R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- DE 14R00 Narodowa norma AN dla Niemiec
- ES 01R01 Narodowa norma AN dla Hiszpanii
- GR 01R00 Narodowa norma AN dla Grecji
- GR 03R00 Narodowa norma AN dla Grecji
- GR 04R00 Narodowa norma AN dla Grecji
- NO 01R00 Narodowa norma AN dla Norwegii
- NO 02R00 Narodowa norma AN dla Norwegii
- P 03R00 Narodowa norma AN dla Portugalii
- P 04R00 Narodowa norma AN dla Portugalii
- P 08R00 Narodowa norma AN dla Portugalii

Deklaracja zgodności sieciowej

Producent oświadcza, że urządzenie zostało zaprojektowane do pracy w publicznych komutowanych sieciach telefonicznych w następujących krajach:

- | | | | |
|-------------|------------|-----------------|-------------------|
| ■ Austria | ■ Francja | ■ Liechtenstein | ■ Słowacja |
| ■ Belgia | ■ Niemcy | ■ Litwa | ■ Słowenia |
| ■ Bułgaria | ■ Grecja | ■ Luksemburg | ■ Hiszpania |
| ■ Cypr | ■ Węgry | ■ Malta | ■ Szwecja |
| ■ Czechy | ■ Islandia | ■ Norwegia | ■ Szwajcaria |
| ■ Dania | ■ Irlandia | ■ Polska | ■ Holandia |
| ■ Estonia | ■ Włochy | ■ Portugalia | ■ Wielka Brytania |
| ■ Finlandia | ■ Łotwa | ■ Rumunia | |

Wstęp

Informacje o podręczniku

Niniejszy podręcznik zawiera następujące rozdziały.

Rozdział 1 – Nazwy i funkcje części

Zawiera opis części urządzenia i klawiszy panelu operacyjnego.

Rozdział 2 – Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

Zawiera instrukcje dotyczące wprowadzania ustawień niezbędnych przed rozpoczęciem użytkowania faksu

Rozdział 3 – Obsługa FAKSU (podstawowa)

Zawiera instrukcje dotyczące obsługi podstawowych funkcji faksu, takich jak wysyłanie i odbieranie oryginałów.

Rozdział 4 – Sprawdzanie wyników transmisji i stanu zapisywania

Zawiera instrukcje dotyczące sprawdzania na wyświetlaczu urządzenia stanu ostatnich transmisji. Ponadto zawiera on instrukcje dotyczące drukowania raportów administracyjnych w celu sprawdzenia wyników komunikacji, ustawień oraz stanu danych zapisanych w urządzeniu.

Rozdział 5 – Konfiguracja i zapisywanie

Zawiera instrukcje dotyczące zapisywania ustawień funkcji, takich jak regulacja głośności i dźwięk alarmu.

Rozdział 6 – Rozwiązywanie problemów

Zawiera instrukcje dotyczące reagowania na błędy i rozwiązywania problemów.

Dodatek

Zawiera instrukcje dotyczące wprowadzania znaków oraz dane techniczne urządzenia.

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

W podręczniku stosuje się następujące oznaczenia w zależności od typu opisu.

Oznaczenie	Opis	Przykład
Pogrubienie	Oznacza klawisze panelu operacyjnego lub ekran wyświetlany na komputerze.	Naciśnij klawisz Start .
[Zwykły]	Oznacza pozycję wybraną na wyświetlaczu.	Wybierz opcję [System].
<i>Kursywa</i>	Oznacza komunikat pojawiający się na wyświetlaczu.	Wyświetlany jest komunikat <i>Gotowa do kopiowania</i> .
	Służy również do podkreślenia kluczowego terminu, frazy lub oznacza odwołanie do dodatkowych informacji.	Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, patrz <i>podręczniku obsługi urządzenia</i> .
Uwaga	Oznacza dodatkową informację lub operację.	<u>NOTATKA:</u>
Ważne	Wskazuje czynności, które są wymagane lub zabronione w celu uniknięcia problemów.	<u>WAŻNE:</u>
Przeostroga	Oznacza zasady, których należy przestrzegać, aby uniknąć obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia, oraz objaśnia, jak postępować w takim przypadku.	<u>UWAGA:</u>
<u>Podkreślenie</u>	Funkcja łączy, pozwalająca przejść do odpowiedniej strony. Ustaw kursor na podkreślonym tekście i odczekaj, aż kursor zmieni się w dłoń z wyciągniętym palcem wskazującym (☞). Następnie kliknij tekst. (W spisie treści, indeksie i na liście menu łączy nie są podkreślane.)	Patrz <u>Wstęp</u> .

Opis procedury obsługi

W niniejszym podręczniku obsługi procedura naciskania klawiszy na wyświetlaczu jest przedstawiona w następujący sposób:

Rzeczywista procedura	Opis w niniejszym Podręcznik obsługi
Wybierz opcję [FAX]. ▼ Wybierz opcję [Dalej] w menu <i>Transmisja</i> ▼ Wybierz opcję [Dalej] w menu <i>Podstawowe</i> ▼ Wybierz opcję [Zmień] w menu <i>TTI</i> .	Wybierz opcje [FAKS] i [Dalej] w menu <i>Transmisja</i> , [Dalej] w menu <i>Podstawowe</i> , a następnie [Zmień] w menu <i>TTI</i> .

1 Nazwy i funkcje części

W niniejszym rozdziale zawarto informacje na temat nazw części faksu.

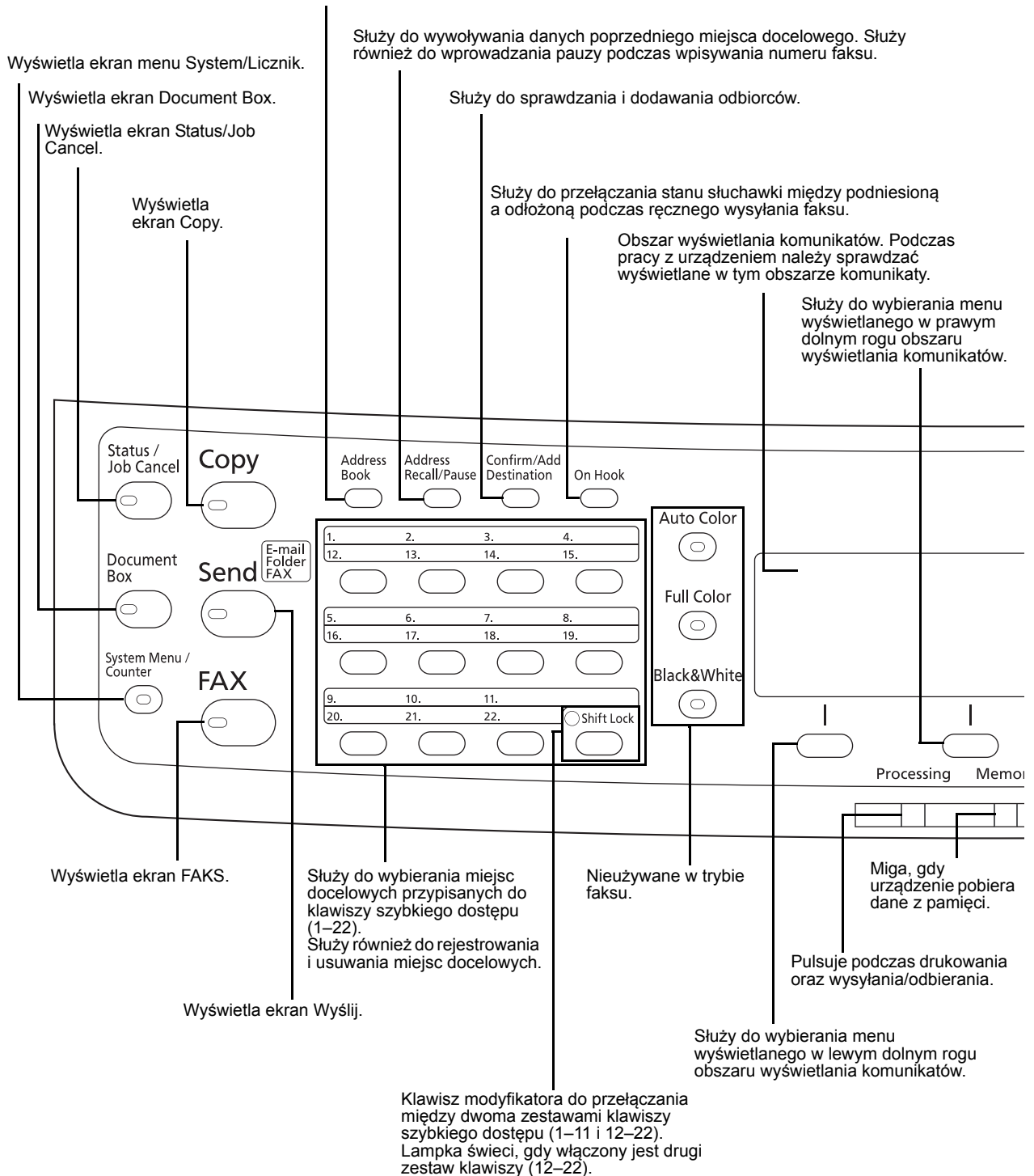
Aby uzyskać informacje na temat innych części, patrz *Podręcznik obsługi urządzenia*.

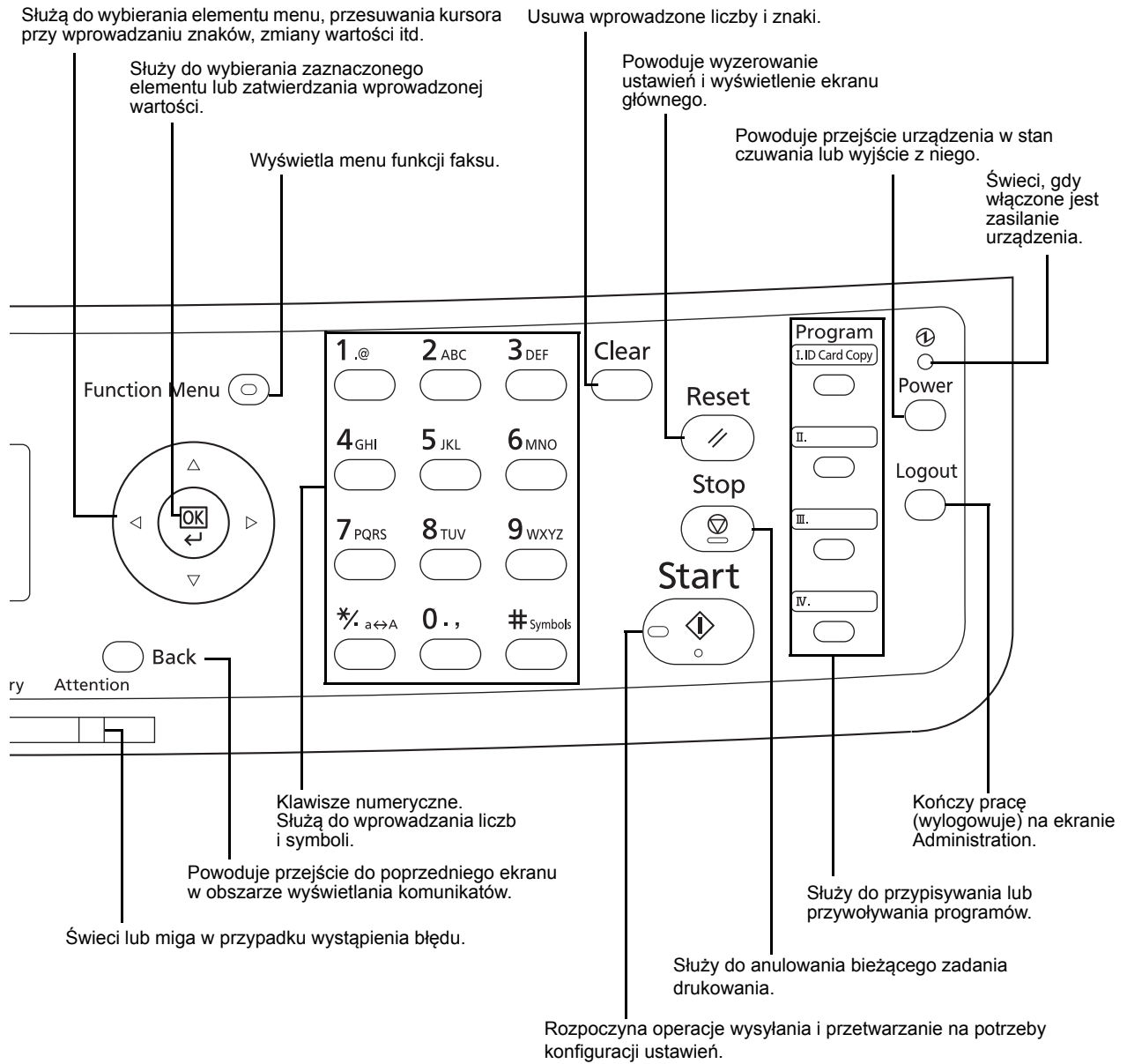
- Panel operacyjny 1-2
- Urządzenie 1-4

Panel operacyjny

Aby uzyskać informacje dotyczące nazw klawiszy i wskaźników związanych z funkcjami innymi niż faks, patrz *Podręcznik obsługi urządzenia*.

Służy do wyświetlania ekranu Książka adresowa, na którym można dodawać miejsca docelowe.

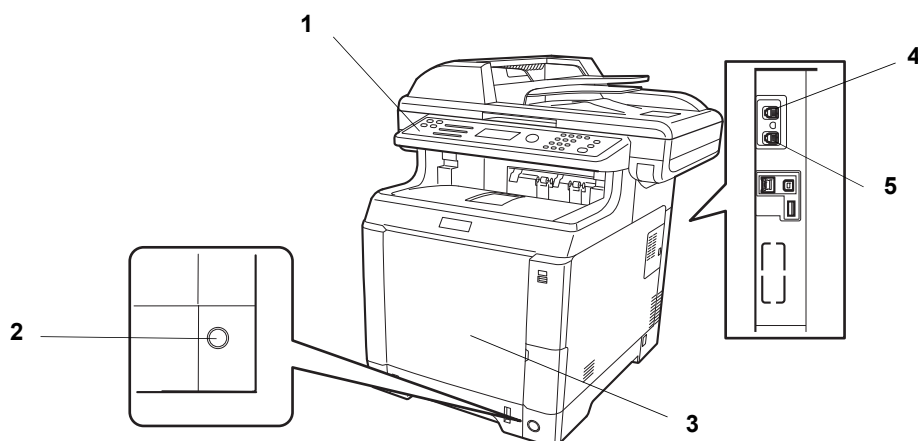




Urządzenie

W niniejszym rozdziale znajdują się informacje na temat nazw części faksu.

Aby uzyskać informacje dotyczące części związanych z funkcjami niedotyczącymi faksu, patrz *Podręcznik obsługi urządzenia*.

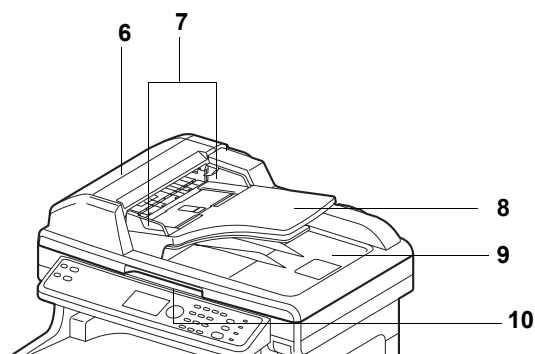


1	Panel operacyjny	Ten panel służy do obsługi faksu.
2	Główny włącznik zasilania	Aby skorzystać z funkcji faksu lub kopiarki, należy ustawić ten wyłącznik w pozycji ON. Ekran komunikatów zostanie podświetlony.
3	Taca uniwersalna (MP)	Na tej tacy należy umieścić papier innego typu niż znajdujący się w kasecie (np. papier specjalny).
4	Złącze LINE	Do tego złącza należy podłączyć przewód modułowy linii telefonicznej.
5	Złącze TEL	Do tego złącza należy podłączyć przewód modułowy, jeśli używany jest aparat telefoniczny.

WAŻNE: Odbieranie faksów, gdy główny włącznik zasilania jest wyłączony, nie jest możliwe. Aby spowodować przejście urządzenia w stan czuwania, naciśnij klawisz **Power** na panelu operacyjnym.

Procesor dokumentów

1



6	Pokrywa modułu przetwarzania dokumentów	Tę pokrywę należy otworzyć w razie zacięcia oryginału w module przetwarzania dokumentów.
7	Prowadnica szerokości oryginałów	Należy dopasować tę prowadnicę do szerokości oryginału.
8	Płyta oryginałów	Na tej płycie należy układać oryginały.
9	Płyta wydawania oryginałów	Na tę płytę wysuwane są odczytane oryginały.
10	Rączka do otwierania i zamykania procesora dokumentów	Należy trzymać ten uchwyt podczas otwierania lub zamykania modułu przetwarzania dokumentów.

2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

Niniejszy rozdział zawiera opis niezbędnych przygotowań urządzenia do użycia.

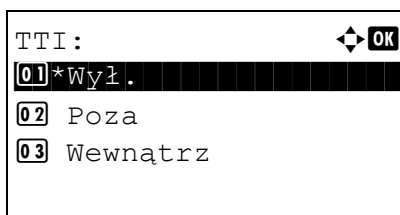
Klient nie musi wykonywać opisanych niżej czynności, jeśli urządzenie zostało przygotowane do pracy przez pracownika serwisu.

- Wybór identyfikacji terminalu transmisji (TTI)..... 2-2
- Konfiguracja informacji TTI..... 2-3
- Wprowadzanie daty i godziny..... 2-6
- Podłączenie do prywatnej centrali abonenckiej PBX (tylko w Europie)..... 2-8

Wybór identyfikacji terminalu transmisji (TTI)

Identyfikacja terminalu transmisji (TTI) to zbiór informacji o urządzeniu (terminalu transmisji) drukowany na faksie w systemie odbiorczym. Informacje zawierają datę i godzinę transmisji, liczbę przesyłanych stron, nazwę faksu lokalnego oraz numer/ID faksu lokalnego. To urządzenie pozwala użytkownikowi zdecydować, czy dane TTI będą drukowane przez urządzenie odbiorcze. Można też zdecydować, czy informacje TTI będą drukowane w obrębie przesyłanego obrazu, czy poza jego krawędziami.

NOTATKA: Zazwyczaj w ramach identyfikacji terminalu transmisji drukowana jest nazwa faksu lokalnego. Natomiast w przypadku włączenia funkcji rozliczania zadań i wysłania oryginałów po wprowadzeniu identyfikatora konta, drukowana jest nazwa konta.



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [FAKS].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Transmisja].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [TTI].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce wydruku informacji lub opcję [Wył.], aby nie drukować identyfikatora TTI.
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

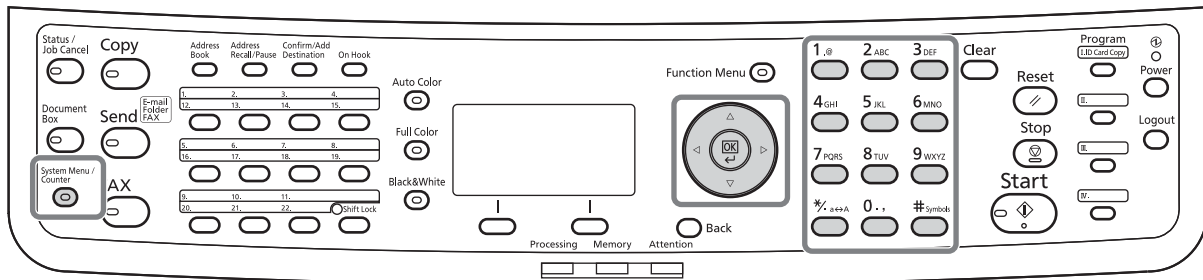
Konfiguracja informacji TTI

Zarejestruj nazwę (nazwę faksu lokalnego), numer faksu i lokalny identyfikator faksu, drukowane w obszarze identyfikacji terminalu transmisji (TTI).

Dzięki rejestracji danych TTI odbiorca może łatwo ustalić pochodzenie faksu.

2

Część obsługiwana

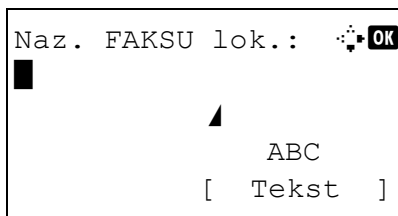


Rejestracja nazwy faksu lokalnego

Zarejestruj nazwę faksu lokalnego, wydrukowaną w obszarze identyfikacji terminalu transmisji.

NOTATKA: Aby zmienić wpis, wykonaj tę samą operację.

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [FAKS].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Transmisja].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Naz. FAKSU lok.].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Wpisz *nazwę faksu lokalnego* do rejestracji. Można wprowadzić maksymalnie 32 znaki.



NOTATKA: Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wpisywania znaków, patrz *Dane techniczne (funkcja faksu) w Dodatku-3*.

- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

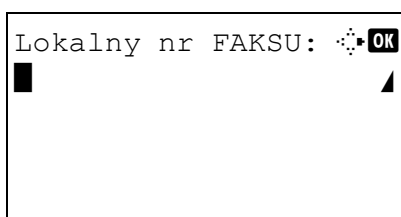
Wpisywanie informacji o faksie lokalnym

Zarejestruj informacje o faksie lokalnym (lokalny numer/identyfikator faksu), wydrukowane w obszarze identyfikacji terminalu transmisji (TTI). Lokalny identyfikator faksu służy do limitowania transmisji.

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [FAKS].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Transmisja].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

Po wpisaniu lokalnego numeru faksu przejdź do następnego kroku. Po wpisaniu lokalnego numeru identyfikatora faksu przejdź do kroku nr 10.

Wprowadzanie lokalnego numeru faksu



- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Lokalny nr FAKSU].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Użyj klawiszy numerycznych, aby wpisać lokalny numer faksu do rejestracji. Można wprowadzić maksymalnie 20 znaków.

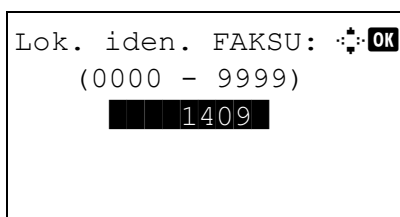
NOTATKA: Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przesunąć kursor.

W razie potrzeby poprawy numeru naciśnij klawisz **Clear**, aby usunąć wybrane cyfry, a następnie wprowadź nowy numer. Aby usunąć wszystkie wprowadzone cyfry i powrócić do domyślnego ekranu, naciśnij klawisz **Reset**.

- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

Wprowadzanie lokalnego identyfikatora faksu

- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Lok. iden. FAKSU].
- 11 Naciśnij klawisz **OK**.



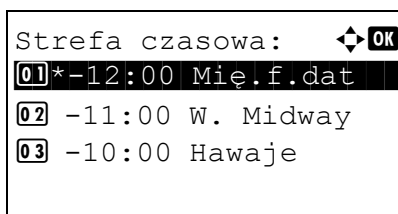
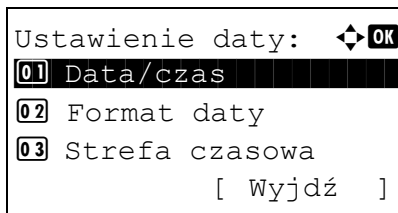
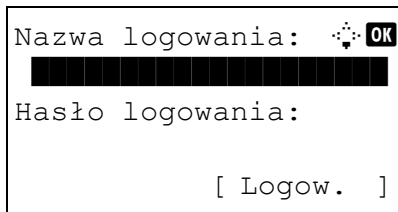
- 12** Użyj klawiszy numerycznych, aby wpisać lokalny, czterocyfrowy identyfikator faksu.

- 13** Naciśnij klawisz **OK**.

Wprowadzanie daty i godziny

Ustaw datę i czas na wbudowanym zegarze urządzenia. Należy zwrócić uwagę na to, czy wprowadzana jest prawidłowa data i czas, ponieważ funkcja opóźnionej transmisji faksu działa na podstawie czasu ustawionego na tym zegarze.

WAŻNE: Należy regularnie korygować czas wyświetlany na panelu operacyjnym. Na skutek błędów wyświetlany czas może odbiegać od czasu rzeczywistego.



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ustaw. wspólne].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ustawienie daty].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Zostanie wyświetlony ekran logowania. Następnie wprowadź nazwę logowania i hasło logowania, aby się zalogować.
- 7 Wybierz opcję [Logow.] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlone menu Ustawienie daty.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Strefa czasowa].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.
- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać swój region.
- 11 Naciśnij klawisz **OK**.

- 12** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Czas letni].

NOTATKA: Jeżeli wybierzesz strefę, w której nie stosuje się czasu letniego, ekran ustawiania czasu letniego nie zostanie wyświetlony.

Czas letni:		
01	*Wył.	
02	Wł.	

- 13** Naciśnij klawisz **OK**.

- 14** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.].

- 15** Naciśnij klawisz **OK**.

- 16** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Data/czas].

- 17** Naciśnij klawisz **OK**.

- 18** Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przesunąć kursor w celu ustawienia roku, miesiąca i dnia.

Data/czas:			
Rok	Miesiąc	Dzień	
2010	01	01	
(Strefa czasowa:Tokio)			

- 19** Naciśnij klawisz **OK**.

- 20** Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przesunąć kursor w celu ustawienia godziny, minut i sekund.

Data/czas:			
Godz.	Min	Sek.	
11	45	50	
(Strefa czasowa:Tokio)			

- 21** Naciśnij klawisz **OK**.

Podłączenie do prywatnej centrali abonenckiej PBX (tylko w Europie)

Jeśli urządzenie jest używane w środowisku, w którym zainstalowano prywatną centralę abonencką PBX w celu podłączenia wielu telefonów do użytku firmowego, należy wprowadzić jedno z poniższych ustawień centrali PBX.

NOTATKA: Przed podłączeniem tego urządzenia do centrali PBX zaleca się kontakt z firmą, która zainstalowała system PBX, aby wykonała podłączenie. Należy pamiętać, że nie można zagwarantować prawidłowego działania urządzenia w środowisku, w którym jest podłączone do centrali PBX, ponieważ jego funkcje mogą być ograniczone.

Ustawienie PBX

Pozycja	Wartość ustawienia	Opis
Ustawienie PSTN/ PBX	PSTN	Stosowane w przypadku podłączenia urządzenia do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (ustawienie domyślne).
	PBX	Stosowane w przypadku podłączenia urządzenia do centrali PBX.
Ustawienie numeru połączenia zewnętrznego	0 - 9 00 - 99	Ustaw numer dostępu do linii zewnętrznej. W tym celu skontaktuj się z administratorem centrali PBX.

- 1 Patrz *Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6*.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ust. poł. faks.].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Wybór centrali].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [PBX].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Nr łącz. PSTN].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

- 10** Wprowadź numer dostępu do linii zewnętrznej za pomocą klawiszy numerycznych.
- 11** Naciśnij klawisz **OK**.
- 12** Wybierz opcję [Wyjście] (prawy klawisz **Select**).

3 Obsługa FAKSU (podstawowa)

W niniejszym rozdziale zawarto wyjaśnienia dotyczące czynności związanych z podstawową obsługą faksu.

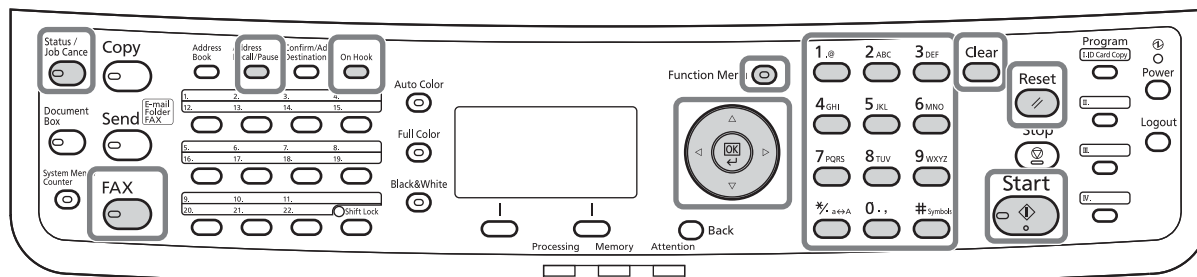
- Automatyczne wysyłanie 3-2
- Automatyczne odbieranie faksów 3-10
- Anulowanie komunikacji 3-13
- Korzystanie z książki adresowej 3-16
- Korzystanie z klawiszy szybkiego dostępu 3-27
- Wybieranie tego samego odbiorcy (wybieranie ponowne) 3-30

Automatyczne wysyłanie

W tej części opisano ogólną procedurę transmisji, przeprowadzaną za pomocą klawiszy numerycznych.

Przełączanie do ekranu wysyłania

Część obsługiwana



```

Gotowa do wysłania.
      2010/05/25  12:30

Tekst+zdj.  200x100dpi
[Obr.oryg]  [RozFAKS]
  
```

- 1 Naciśnij klawisz **FAX**. Sprawdź, czy wyświetlony został podstawowy ekran wysyłania.

NOTATKA: W zależności od ustawień może zostać wyświetlony ekran książki adresowej. W takim przypadku naciśnij klawisz **Reset** w celu wyświetlenia ekranu wysyłania.

W ramach jednego zadania oprócz faksu można wysłać wiadomość e-mail lub folder (transmisja SMB/FTP; Multi Sending). Naciśnij klawisz **Send**, aby wybrać adresatów. W celu uzyskania szczegółów patrz rozdział *Wysyłanie* w *Podręcznik obsługi urządzenia*.

Wybór metody transmisji

```

Menu funkcji:
[07] Inf. o koń. zad.
[08] Opóźn. trans. F.
[09] Bezp. trans. F.
      [ Wyjście ]
  
```

- 2 Dostępne są dwie metody transmisji – transmisja do pamięci i transmisja bezpośrednia. Metodą domyślną jest transmisja do pamięci.

Aby wybrać metodę transmisji bezpośredniej, wykonaj następującą procedurę:

- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Bezp. trans. F.].

- 3 Naciśnij klawisz **OK**.

- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

Ustawienie transmisji bezpośredniej	Opis
Wył.	Uruchamiana jest transmisja do pamięci. Komunikacja rozpoczyna się po zeskanowaniu oryginałów do pamięci.
Wł.	Uruchamiana jest transmisja bezpośrednia. Urządzenie najpierw wybiera numer odbiorcy, a następnie, po nawiązaniu komunikacji, skanuje oryginały.

NOTATKA: W trybie transmisji bezpośredniej można wyznaczyć tylko jednego odbiorcę dla każdej transmisji.

Transmisja do pamięci (oryginały umieszczane w module przetwarzania dokumentów)

Po zeskanowaniu i zapisaniu w pamięci oryginałów umieszczonych w module przetwarzania dokumentów wybierany jest numer odbiorcy. Ta metoda jest bardzo wygodna, gdyż można wyjąć oryginały z urządzenia przed zakończeniem ich przesyłania. Nadaje się ona do wysyłania wielostronicowych oryginałów.

Transmisja do pamięci (oryginały umieszczane na powierzchni szyby)

Ta metoda nadaje się do wysyłania faksem książek, których nie można włożyć do modułu przetwarzania dokumentów. Po zeskanowaniu i zapisaniu w pamięci oryginałów umieszczonych na powierzchni szyby wybierany jest numer odbiorcy.

NOTATKA: W przypadku wybrania funkcji skanowania ciągłego można zeskanować kolejną stronę po zapisaniu poprzedniej w pamięci. Po zeskanowaniu każdej strony należy wykonać działanie zezwolenia na kontynuowanie skanowania ciągłego, a po zapisaniu wszystkich oryginałów do pamięci wybierany jest numer odbiorcy.

Transmisja bezpośrednia (oryginały umieszczane w module przetwarzania dokumentów)

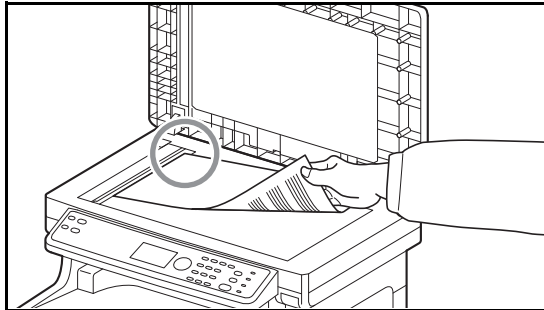
Po uzyskaniu połączenia z odbiorcą rozpoczyna się skanowanie oryginałów umieszczonych w module przetwarzania dokumentów. W przypadku wielostronicowych oryginałów każda kolejna strona jest skanowana po wysłaniu poprzedniej.

Transmisja bezpośrednia (oryginały umieszczane na powierzchni szyby)

Ta metoda nadaje się do wysyłania faksem książek, których nie można włożyć do modułu przetwarzania dokumentów. Po uzyskaniu połączenia z odbiorcą oryginały umieszczone na powierzchni szyby są skanowane, a następnie wysyłane.

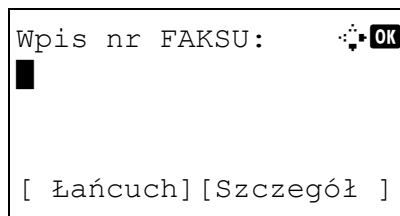
NOTATKA: W przypadku wybrania funkcji skanowania ciągłego można zeskanować kolejną stronę po wysłaniu poprzedniej. Po zeskanowaniu każdej strony należy wykonać działanie zezwolenia na kontynuowanie skanowania ciągłego.

Umieszczanie oryginałów



- 3 Umieść oryginały na powierzchni szyby lub w module przetwarzania dokumentów. Aby uzyskać informacje dotyczące umieszczania oryginałów, patrz *Podręcznik obsługi urządzenia*.

Wybieranie numeru odbiorcy



- 4 Wprowadź numer faksu odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych.

NOTATKA: Po rozpoczęciu naciśnięcia klawiszy numerycznych w celu wprowadzenia numeru wyświetlany jest ekran wprowadzania numeru faksu.

NOTATKA: Numer faksu odbiorcy może zawierać maksymalnie 64 znaki.


Spacje zostaną wstawione automatycznie, jeśli w celu przesunięcia kursora na końcu wiersza zostanie użyty znak ▷ przed wprowadzeniem kolejnych znaków.

Użyj klawisza ◀ lub ▷, aby przesunąć kursor.

W razie potrzeby poprawy numeru naciśnij klawisz **Clear**, aby usunąć wybrane cyfry, a następnie wprowadź nowy numer. Aby usunąć wszystkie wprowadzone cyfry i powrócić do domyślnego ekranu, naciśnij klawisz **Reset**.

Address Recall/Pause

Naciśnięcie tego klawisza powoduje dodanie trzysekundowej przerwy podczas wybierania numeru. Metody tej można użyć na przykład podczas wybierania numeru odbiorcy na linii zewnętrznej, aby wstawić pauzę przed ponownym wybraniem określonego numeru.

Wpis nr FAKSU: 
0123456789■
[Łańcuch] [Szczegóły]

Wprowadź odpowiednie ustawienia szczegółowe wysyłania. Naciśnij opcję [Szczegóły] (prawy klawisz **Select**), aby wyświetlić menu Szcz.faksu. Naciśnij klawisz < lub >, aby wybrać opcję [Adres pomocniczy], [Trans. szyfr.], [Pocz. pr. trans.] lub [ECM] i zmień ustawienia, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

3

Klawisz	Opis
Adres pomocniczy	Wybierz tę opcję, aby nawiązać komunikację przy użyciu adresu pomocniczego.
Trans. szyfr.	Wybierz tę opcję, aby wysyłać fakсы z użyciem szyfrowania.
Pocz. pr. trans.	Jeśli wystąpi błąd komunikacji, naciśnij ten klawisz, aby zmienić początkową prędkość transmisji. Do wyboru są trzy prędkości: 33 600 bitów/s, 14 400 bitów/s i 9 600 bitów/s.
ECM	ECM (tryb poprawiania błędów) to funkcja automatycznego wysyłania ponownego obrazu, który został nieprawidłowo wysłany lub odebrany z powodu wystąpienia zakłóceń na linii telefonicznej podczas transmisji. Wybierz tę opcję, aby zmienić ustawienie komunikacji w trybie ECM.

On Hook

Naciśnij ten klawisz, aby połączyć się z linią telefoniczną.

Po wprowadzeniu numeru faksu urządzenie rozpoczyna wybieranie numeru odbiorcy.

Po naciśnięciu tego klawisza można wprowadzić numer odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych.

Metody wybierania numeru bez użycia klawiszy numerycznych

- Korzystanie z książki adresowej (Patrz strona 3-16.)
- Korzystanie z klawiszy szybkiego dostępu (Patrz strona 3-27.)
- Ręczne wybieranie ponowne (połączenie ponowne) (Patrz strona 3-30.)

Wybór rozdzielczości

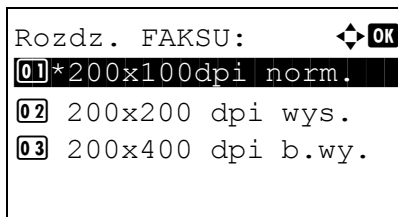
- 5** Dobierz rozdzielczość do wysyłanych oryginałów.
- 200 × 100 dpi (normalna) – w przypadku wysyłania oryginałów ze znakami standardowej wielkości
Typowa wielkość znaków: 10,5 punktu (np. Rozdzielczość Rozdzielczość)
 - 200 × 200 dpi (wysoka) – w przypadku wysyłania oryginałów ze stosunkowo małymi znakami i cienkimi liniami
Typowa wielkość znaków: 8 punktów (np. Rozdzielczość Rozdzielczość)
 - 200 × 400 dpi (bardzo wysoka) – w przypadku wysyłania oryginałów z bardzo małymi znakami i liniami
Typowa wielkość znaków: 6 punktów (np. Rozdzielczość Rozdzielczość)
 - 400 × 400 dpi (ultrawysoka) – w celu jeszcze dokładniejszego odwzorowania bardzo małych znaków i linii
Typowa wielkość znaków: 6 punktów (np. Rozdzielczość Rozdzielczość)

NOTATKA: Ustawienie domyślne to 200 × 100 dpi (normalna).

Im wyższa rozdzielczość, tym wyraźniejszy jest obraz. Jednak wyższa rozdzielczość wymaga również dłuższego czasu wysyłania. W większości przypadków zaleca się stosowanie rozdzielczości 400 × 400 dpi (ultrawysoka).

Rozdzielczość skanowania będzie nie mniejsza niż rozdzielczość faksu. Jeżeli w określonych warunkach nie można użyć wybranej rozdzielczości, urządzenie automatycznie dostosuje rozdzielczość i zmieni wybrane ustawienie.

- 1** Naciśnij klawisz **Function Menu**.
- 2** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Rozdz. FAKSU].
- 3** Naciśnij klawisz **OK**.



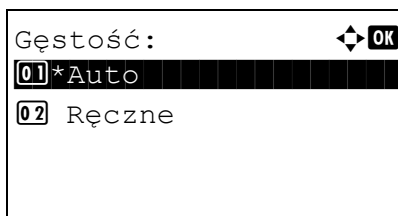
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać rozdzielczość.

- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

WAŻNE:

- W przypadku wybrania wyższej rozdzielczości obraz będzie wyraźniejszy. Jednak wyższa rozdzielczość wymaga dłuższego czasu przesyłania.
- W przypadku wysyłania faksu w rozdzielczości 200 × 400 dpi (bardzo wysokiej) lub wyższej faks odbiorcy musi być w stanie odebrać oryginały tak wysokiej jakości. Jeżeli urządzenie odbiorcy nie ma takiej możliwości, oryginały są przesyłane w rozdzielczości 200 × 200 dpi (wysokiej).

Wybór gęstości



- 6 Dostosowywanie intensywności podczas skanowania oryginałów

- Tryb ręczny (od -3 do +3): można wybrać jeden z siedmiu poziomów intensywności.
- Tryb automatyczny: optymalna intensywność jest określana na podstawie intensywności oryginałów.

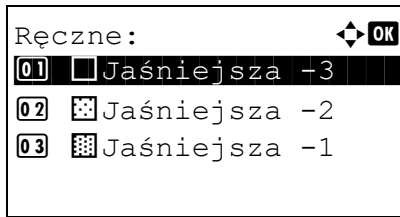
- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**.

- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Gęstość].

- 3 Naciśnij klawisz **OK**.

- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Auto] lub [Ręczne].

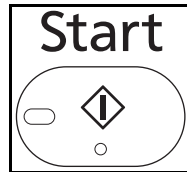
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. W przypadku wybrania opcji [Ręczne] przejdź do punktu 4.



- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać preferowaną intensywność.

- Naciśnij klawisz **OK**.

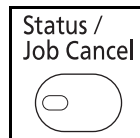
Rozpoczynanie wysyłania



- Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

NOTATKA: Gdy wybrano opcję *Wł.* w *Sprawdzanie miejsca docelowego przed wysłaniem*, po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia miejsca docelowego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Ekran potwierdzenia miejsc docelowych na stronie 4-13*.

Sprawdzanie stanu wysyłania



- Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**.

- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Stan zad. wys.].

- Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona lista statusów zadań wysyłania.



Anulowanie transmisji

- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ na wyżej przedstawionym ekranie sprawdzania zadań wysyłania, aby wybrać zadanie do anulowania.



2 Wybierz opcję [Anuluj] (lewy klawisz **Select**).

3 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**).
Spowoduje to anulowanie transmisji.

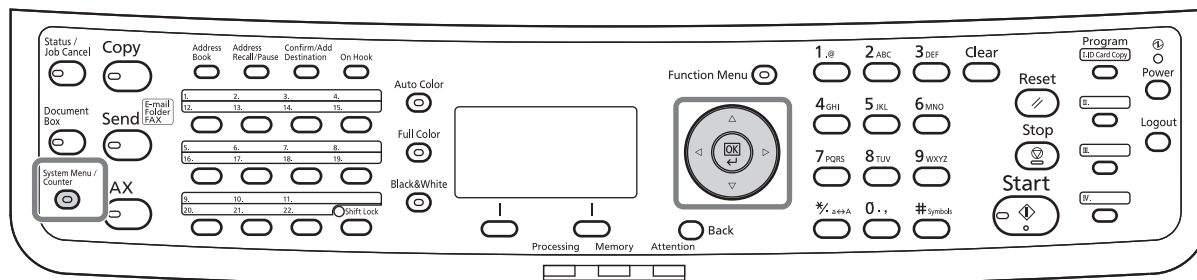
NOTATKA: Naciśnięcie klawisza **Stop** na panelu operacyjnym podczas skanowania oryginałów również powoduje anulowanie transmisji.

3

Automatyczne odbieranie faksów

W przypadku użytkowania tego urządzenia jako faksu, który nie odbiera połączeń telefonicznych, należy skonfigurować urządzenie do odbioru faksów. Podczas odbierania faksów nie trzeba wykonywać specjalnych czynności.

Część obsługiwana

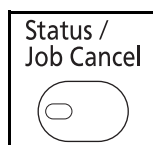


Metoda odbioru

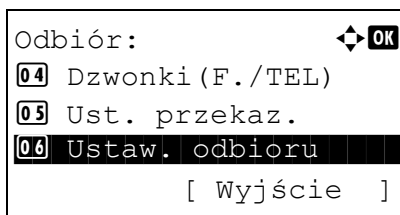
To urządzenie oferuje pięć metod odbioru faksów.

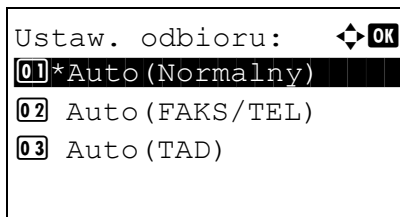
- Auto (Normalny)
- Auto (FAKS/TEL) (*Patrz strona 5-2.*)
- Auto (TAD) (*Patrz strona 5-4.*)
- Ręczne

Sprawdzanie i zmienianie metody odbioru



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [FAKS].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Odbiór].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. odbioru].





Rozpocznie się odbiór.

- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Auto(Normalny)].

- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

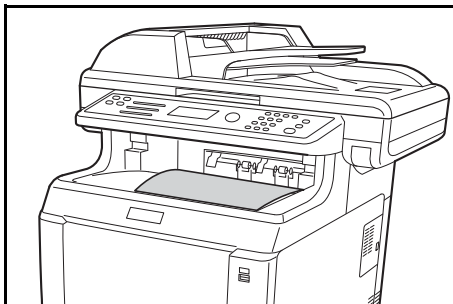
- 1 Po wysłaniu faksu przez nadawcę urządzenie dzwoni ustaloną liczbę razy, a następnie rozpoczyna odbiór faksu.

Po rozpoczęciu odbierania miga wskaźnik **Processing**.

NOTATKA: Liczbę dzwonek można zmienić. (Patrz *Dzwonki na stronie 5-13*).

Informacje dotyczące anulowania odbioru znajdują się w rozdziale *Anulowanie transmisji (zrywanie komunikacji) na stronie 3-14*.

Wydruk odebranych faksów



- 2 Odebrane oryginały są drukowane na górną tacę, drukiem do dołu. Górna taca mieści do 150 arkuszy zwykłego papieru (80 g/m²). Jednak liczba arkuszy zależy od stanu używanego papieru.

WAŻNE:

Usuń cały papier z górnej tacy, gdy liczba wydrukowanych arkuszy przekroczy maksymalną liczbę mieszczących się na niej arkuszy

NOTATKA: UWAGA Gdy rozmiar oryginału jest po stronie nadawcy większy niż A4 lub Letter, zostanie on zmniejszony tak, aby pasował do obsługiwanych rozmiarów papieru. Jeśli obraz wysłany przez nadawcę jest za długi i nie może zostać wydrukowany na jednej stronie, wydruk u odbiorcy zostanie podzielony na kilka stron.

Odbiór do pamięci

Jeżeli urządzenie nie może drukować faksu z powodu braku lub zacięcia papieru, to tymczasowo zapisuje nadesłane oryginały do pamięci na obrazy. Drukowanie rozpocznie się, gdy tylko będzie to możliwe.

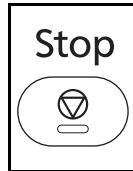
Podczas odbioru do pamięci na ekranie Stan, w obszarze Drukowanie zadań wyświetlane są zadania wydruku odebranych faksów. Aby wydrukować odebrane oryginały, włóż papier do szuflady lub wyjmij zacięty papier.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat ekranu Stan, patrz *Podręcznik obsługi urządzenia*.

Anulowanie komunikacji

Metoda anulowania komunikacji z tym urządzeniem zależy od metody transmisji (transmisja do pamięci lub transmisja bezpośrednia) oraz formy komunikacji. W tej części podręcznika opisano metody anulowania w różnych sytuacjach.

Anulowanie transmisji do pamięci (podczas skanowania oryginałów)



Aby anulować skanowanie oryginałów podczas transmisji do pamięci, naciśnij klawisz **Stop** na panelu operacyjnym.

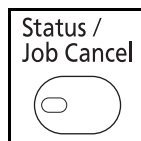
Skanowanie oryginałów zostanie przerwane, a oryginały zostaną wysunięte. Jeżeli oryginały pozostaną w module przetwarzania dokumentów, wyjmij je z tacy wydawania oryginałów.

Anulowanie transmisji do pamięci (podczas komunikacji)

Aby podczas transmisji do pamięci anulować komunikację po zakończeniu skanowania do pamięci, należy wykonać następującą procedurę.

NOTATKA: Jeżeli zarządzanie użytkownikami jest włączone, administrator lub użytkownik przeprowadzający transmisję do pamięci może anulować zadanie.

Można anulować transmisję, odłączając urządzenie od linii telefonicznej. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Anulowanie transmisji \(zrywanie komunikacji\) na stronie 3-14](#).



1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Stan zad. wys.].

3 Naciśnij klawisz **OK**.

4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać zadanie do anulowania.

5 Wybierz opcję [Anuluj] (lewy klawisz **Select**).

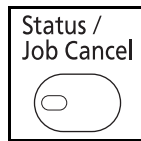


6 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**).
Komunikacja zostanie anulowana.

NOTATKA: Komunikację można również anulować, wybierając opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**), następnie opcję [Anulowanie zad.] i naciskając klawisz **OK**.

Anulowanie i wysyłanie transmisji opóźnionych (w kolejce)

Wykonaj poniższą procedurę, aby anulować transmisje opóźnione umieszczone w kolejce lub natychmiast wysłać transmisje opóźnione zamiast czekać określoną ilość czasu.



- 1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Zaplan. zadanie].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać zadanie do anulowania. Ewentualnie wybierz zadanie do natychmiastowego wysłania.
- 5 Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Anulowanie zad.]. Ewentualnie wybierz opcję [Zaczynij teraz], aby wysłać natychmiast wysłać zadane.
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Komunikacja zostanie anulowana. Ewentualnie, w przypadku wybrania natychmiastowego wysłania zadania, rozpoczyna się komunikacja.

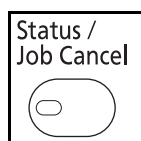


Anulowanie transmisji bezpośrednio

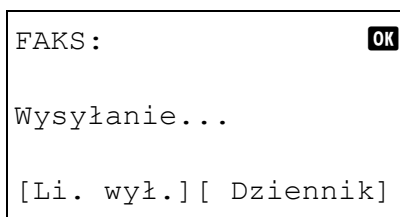
Aby anulować komunikację podczas transmisji bezpośrednio, naciśnij klawisz **Stop** na panelu operacyjnym. Zeskanowane ekrany zostaną wysunięte, a na wyświetlaczu pojawi się domyślny ekran wysyłania. Jeżeli oryginały zostaną w module przetwarzania dokumentów, wyjmij je stamtąd.

Anulowanie transmisji (zrywanie komunikacji)

Wykonaj poniższą procedurę, aby anulować wysyłanie lub odbieranie faksów poprzez odłączenie urządzenia od linii telefonicznej podczas komunikacji.



- 1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**.



- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [FAKS].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Wybierz opcję [Li. wył.] (lewy klawisz **Select**).

- 5 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Spowoduje to odłączenie linii.

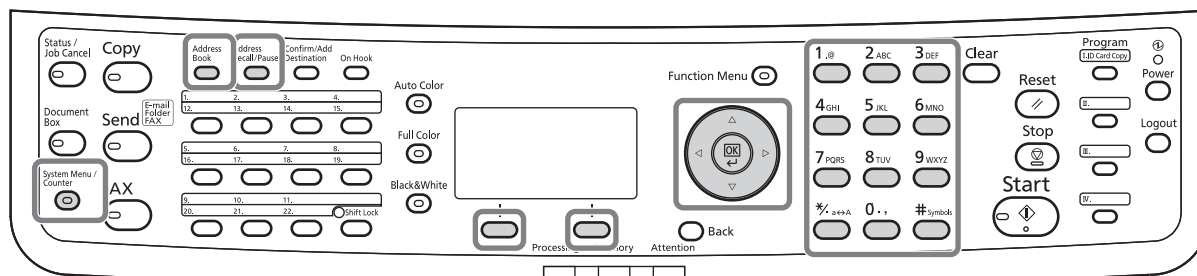
Anulowanie transmisji w trybie odpytywania

Aby anulować transmisję w trybie odpytywania, usuń oryginał odpytywania zapisany w skrzynce odpytywania.

Korzystanie z książki adresowej

Faks adresata można wybrać z książki adresowej.

Część obsługiwana



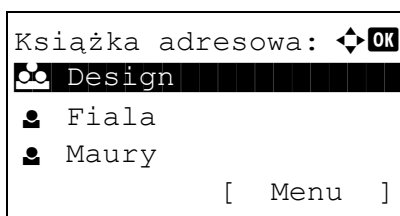
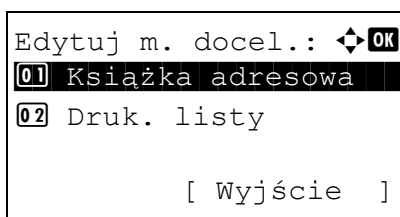
Zapisywanie nowego miejsca docelowego

W książce adresowej można zapisywać nowe miejsca docelowe. Dostępne są dwie metody zapisu – zapis kontaktu i zapis grupy. Druga metoda służy do zapisywania wielu kontaktów w jednej pozycji.

Zapisywanie kontaktu (faks)

Można zapisać maksymalnie 100 miejsc docelowych. Dla każdego miejsca docelowego można zapisać nazwę tego miejsca, numer faksu, parametry komunikacji z użyciem adresu pomocniczego, szyfrowanie, prędkość początkową transmisji oraz parametry komunikacji ECM.

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Edytuj m. docel.].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).



```

Menu:
01 Szczeg.Edycja
02 Usuń
03 Dodaj adres
[ Wyjście ]
  
```

```

Szczegół:
Numer adresu: 7/ 7
053
[ Edytuj ]
  
```

```

Numer adresu:
(001 - 120)
053
  
```

```

Szczegół:
Nazwa kontaktu 1/ 7
[ Edytuj ]
  
```

```

Nazwa kontaktu:
Sally
ABC
[ Tekst ]
  
```

7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Dodaj adres].

8 Naciśnij klawisz **OK**.

9 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Kontakt].

10 Naciśnij klawisz **OK**.

11 Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby wybrać opcję [Numer adresu].

12 Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).

13 Użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić dowolny numer adresu w zakresie od 001 do 120.


NOTATKA: Numer adresu stanowi numer identyfikacyjny dla każdego miejsca docelowego. Można wybrać dowolny ze 120 numerów – 100 dla kontaktów indywidualnych i 20 dla grup.

14 Naciśnij klawisz **OK**.

15 Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby wybrać opcję [Nazwa kontaktu].


16 Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).


17 Do wprowadzenia nazwy miejsca docelowego wyświetlanej w książce adresowej użyj klawiszy numerycznych. Można wprowadzić maksymalnie 32 znaki.

Szczegóły:  OK


Nr FAKSU: 3/ 7
0667640000

[Edytuj]

Wpis nr FAKSU:  OK


0667640000 


[Szczegóły]

Szcz.faksu:  OK

Adres pomocniczy: 1/ 4
1234567890123

[Edytuj]

Adres pomocniczy:  OK

1234567890123 

NOTATKA: Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wpisywania znaków, patrz *Dane techniczne (funkcja faksu) w Dodatku-3*.

18 Naciśnij klawisz **OK**.

19 Naciśnij klawisz < lub >, aby wybrać opcję [Nr FAKSU].

20 Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).

21 Do wprowadzenia numeru faksu adresata użyj klawiszy numerycznych. Można wprowadzić maksymalnie 32 znaki.

NOTATKA: Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wpisywania znaków, patrz *Dane techniczne (funkcja faksu) w Dodatku-3*.

Address Recall/Pause

Naciśnięcie tego klawisza powoduje dodanie trzysekundowej przerwy podczas wybierania numeru. Metody tej można użyć na przykład podczas wybierania numeru odbiorcy na linii zewnętrznej, aby wstawić pauzę przed ponownym wybraniem określonego numeru.

22 Wybierz opcję [Szczegóły] (prawy klawisz **Select**), a następnie użyj klawisza < lub >, aby wybrać opcję [Adres pomocniczy]. Jeśli adres pomocniczy nie jest używany, przejdź do punktu 28.

23 Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).

24 Do wprowadzenia adresu pomocniczego użyj klawiszy numerycznych. Można wprowadzić maksymalnie 20 znaków.

NOTATKA: Adres pomocniczy może zawierać cyfry od 0 do 9, spacje oraz znaki „#” i „*”

25 Naciśnij klawisz **OK**.

- 26** Do wprowadzenia hasła dostępu do adresu pomocniczego użyj klawiszy numerycznych. Można wprowadzić maksymalnie 20 znaków.

NOTATKA: Hasło dostępu do adresu pomocniczego może zawierać cyfry od 0 do 9, znaki alfabetu, spacje oraz znaki „#” i „*”.

```
Szcz.faksu:      [ OK ]
Trans. szyfr.:  2/ 4
Klucz 02
0000
                [ Zmień ]
```

```
Szyfrowanie:    [ OK ]
[01] *Wył.
[02] Wł.
```

- 27** Naciśnij klawisz **OK**.
- 28** Naciśnij klawisz < lub >, aby wybrać opcję [Trans. szyfr.]. Jeśli transmisja szyfrowana nie jest używana, przejdź do punktu 38.

- 29** Wybierz opcję [Zmień] (prawy klawisz **Select**).
- 30** Naciśnij klawisz Δ lub ∇, aby wybrać opcję [Wł.].

- 31** Naciśnij klawisz **OK**.
- 32** Naciśnij klawisz Δ lub ∇, aby wybrać żądany numer klucza szyfrującego.
- 33** Naciśnij klawisz **OK**.

NOTATKA: Klucz szyfrujący należy zapisać wcześniej.

```
Skrzynka szyfr.: [ OK ]
[01] *Wył.
[02] Wł.
```

- 34** Naciśnij klawisz Δ lub ∇, aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.].
- 35** Naciśnij klawisz **OK**. Przejdź do następnego punktu lub punktu 38, jeśli w punkcie 34 wybrano odpowiednio opcję [Wł.] lub [Wył.].
- 36** Do wprowadzenia numeru skrzynki szyfrującej (4-cyfrowego) użyj klawiszy numerycznych.

```

Szcz.faksu:          [ OK ]
Pocz. pr. trans.: 3/ 4
33 600 b/s

[ Zmień ]

```

- 37** Naciśnij klawisz **OK**.
- 38** Naciśnij klawisz < lub >, aby wybrać opcję [Pocz. pr. trans.] lub [ECM] i wprowadzić odpowiednie zmiany w ustawieniach, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Klawisz	Opis
Pocz. pr. trans.	Wybierz tę opcję, aby zmienić początkową prędkość transmisji. Do wyboru są trzy prędkości: 33 600 bitów/s, 14 400 bitów/s i 9 600 bitów/s.
ECM	ECM (tryb poprawiania błędów) to funkcja automatycznego wysyłania ponownego obrazu, który został nieprawidłowo wysłany lub odebrany z powodu wystąpienia zakłóceń na linii telefonicznej podczas transmisji. Wybierz tę opcję, aby zmienić ustawienie komunikacji w trybie ECM.

- 39** Użyj klawisza < lub >, aby sprawdzić, czy każda pozycja została wprowadzona prawidłowo.
- 40** Naciśnij klawisz **OK**.
- 41** Ponownie naciśnij klawisz **OK**.
- 42** Użyj klawisza < lub >, aby sprawdzić, czy miejsce docelowe zostało wprowadzone prawidłowo.
- 43** Naciśnij klawisz **OK**. Miejsce docelowe zostanie dodane do książki adresowej.

Zapisywanie grupy

Można zapisać wiele miejsc docelowych w jednej pozycji książki adresowej. Ta metoda jest bardzo wygodna, gdyż umożliwia wybór wielu miejsc docelowych jednocześnie. Można zapisać maksymalnie 20 grup.

NOTATKA: Do zapisu grupy konieczne jest wcześniejsze zapisanie miejsc docelowych jako kontaktów. Zapisz wcześniej wymagane kontakty.

- Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Edytuj m. docel.].
- Naciśnij klawisz **OK**.

```

Edytuj m. docel.:  OK
01 Książka adresowa
02 Druk. listy

[ Wyjście ]

```

```

Książka adresowa:  OK
Design
Fiala
Maury

[ Menu ]

```

```

Menu:  OK
01 Szczeg. Edycja
02 Usuń
03 Dodaj adres

[ Wyjście ]

```

```

Szczegóły:  OK
Numer adresu: 4/ 4
019

[ Edytuj ]


```

```


Numer adresu:  OK
(001 - 120)
053

```

- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa].
 - 5 Naciśnij klawisz **OK**.
 - 6 Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).
 - 7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Dodaj adres].
 - 8 Naciśnij klawisz **OK**.
 - 9 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Grupa].
 - 10 Naciśnij klawisz **OK**.
 - 11 Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby wybrać opcję [Numer adresu].
 - 12 Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).
 - 13 Użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić dowolny numer adresu w zakresie od 001 do 120.
- NOTATKA:** Numer adresu stanowi numer identyfikacyjny dla każdego miejsca docelowego. Można wybrać dowolny ze 120 numerów – 100 dla kontaktów indywidualnych i 20 dla grup.
- 14 Naciśnij klawisz **OK**.

Szczegóły:  OK
 Nazwa grupy: 1 / 4
 [Edytuj]


- 15** Naciśnij klawisz < lub >, aby wybrać opcję [Nazwa grupy].

Nazwa grupy:  OK
 Sekcja GUI
 ▲
 ABC
 [Tekst]

- 16** Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).


- 17** Do wprowadzenia nazwy grupy wyświetlanej w książce adresowej użyj klawiszy numerycznych. Można wprowadzić maksymalnie 32 znaki.

NOTATKA: Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wpisywania znaków, patrz *Dane techniczne (funkcja faksu)* w *Dodatku-3*.

Szczegóły:  OK
 Członek grupy: 3 / 4
 30
 [Edytuj]

- 18** Naciśnij klawisz **OK**.

- 19** Naciśnij klawisz < lub >, aby wybrać opcję [Członek grupy].

Członek grupy:  OK
 Morgan
 Morgan
 Sally
 [Menu]

- 20** Wybierz opcję [Edytuj] (prawy klawisz **Select**).

- 21** Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).

- 22** Naciśnij klawisz Δ lub ∇, aby wybrać opcję [Dodaj członka].

- 23** Naciśnij klawisz **OK**.

- 24** Naciśnij klawisz Δ lub ∇, aby wybrać miejsce docelowe (indywidualne), które ma być dodane do grupy.

NOTATKA: Miejsca docelowe można wyszukiwać za pomocą ich nazw.

- 25** Naciśnij klawisz **OK**.

- 26** Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).
- 27** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wybierz].
- 28** Naciśnij klawisz **OK**.
- 29** Powtórz czynności od punktu 21 do 28, aby dodać więcej miejsc docelowych.
- 30** Naciśnij klawisz **Back**.
- 31** Użyj klawisza \triangleleft lub \triangleright , aby sprawdzić, czy grupa została wprowadzona prawidłowo.
- 32** Naciśnij klawisz **OK**. Grupa zostanie dodana do książki adresowej.

Wybieranie miejsca docelowego z książki adresowej

Wybierz zapisane w książce adresowej miejsce docelowe.

```
Gotowa do wysłania.
      2010/01/01  12:30

Tekst+zdj.200x100 dpi
[Obr.oryg] [RozFAKS]
```

```
Wybierz ks.adres.: [OK]
[Książka adresowa]
[Zewn. ks. adres.]

[ Wyjście ]
```

```
Książka adresowa: [OK]
[Design]
[Fiala]
[Maury]

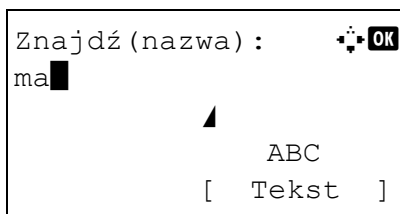
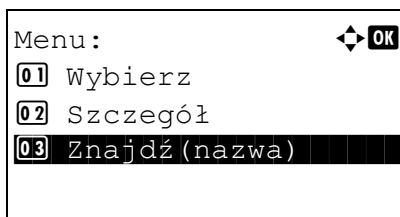
[ Menu ]
```

- 1 Na ekranie głównym wysyłania naciśnij klawisz **Address Book**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce docelowe.
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Wybrane miejsce docelowe zostanie wyświetlone na liście zapisanych miejsc docelowych.

Wyszukiwanie miejsca docelowego

Można wyszukać miejsce docelowe zapisane w książce adresowej.

- 1 Na ekranie głównym wysyłania naciśnij klawisz **Address Book**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).



5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Znajdź(nazwa)].

6 Naciśnij klawisz **OK**.

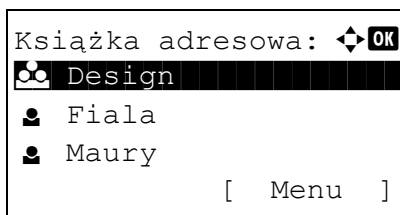
7 Do wprowadzenia nazwy szukanego miejsca docelowego użyj klawiszy numerycznych.

NOTATKA: Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wpisywania znaków, patrz *Dane techniczne (funkcja faksu)* w Dodatku-3.

8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony wynik wyszukiwania.

Zmiana/Usuwanie zapisanej zawartości

Dane dotyczące miejsc docelowych (kontaktów) lub grup można zmienić bądź usunąć.



1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Edytuj m. docel.].

3 Naciśnij klawisz **OK**.

4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa].

5 Naciśnij klawisz **OK**.

6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce docelowe lub grupę do edycji.

7 Wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**).

8 Edycja zapisanego kontaktu

1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Szczeg. Edycja].

2 Naciśnij klawisz **OK**.

3 Zmień dane dotyczące miejsca docelowego. Więcej informacji znajduje się w punktach od 11 do 39 części Zapisywanie kontaktu (faks).

Edycja grupy

- 1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Szczeg.Edycja].
- 2 Naciśnij klawisz **OK**.
- 3 Zmień dane dotyczące grupy. Więcej informacji znajduje się w punktach od 11 do 18 części Zapisywanie grupy. Informacje dotyczące dodawania miejsc docelowych do grupy znajdują się w punktach od 19 do 28 części Zapisywanie grupy.

Usuwanie zapisanego kontaktu lub grupy

- 1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Usuń].
 - 2 Naciśnij klawisz **OK**.
 - 3 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Spowoduje to usunięcie wybranego miejsca docelowego lub grupy.
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.
- 10 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Fakt zmiany lub usunięcia zapisanych danych zostanie uwzględniony w książce adresowej.

Drukowanie listy adresów

Listę adresów zapisanych w książce adresowej można wydrukować.

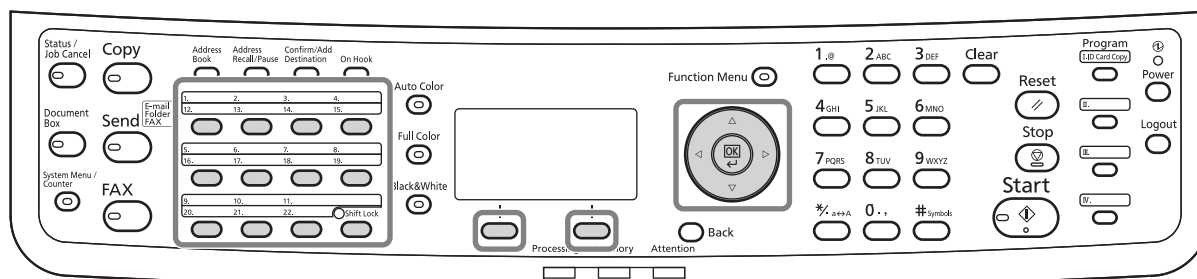
Listę można uporządkować według nazw lub numerów adresów miejsc docelowych.

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Edytuj m. docel.].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Druk. listy].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Lista faksu (In)] albo [Lista faksu (Nr)].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Lista zostanie wydrukowana.

Korzystanie z klawiszy szybkiego dostępu

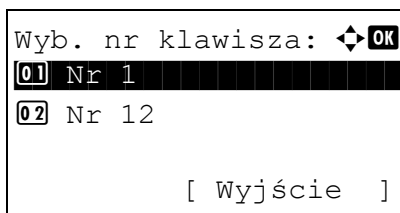
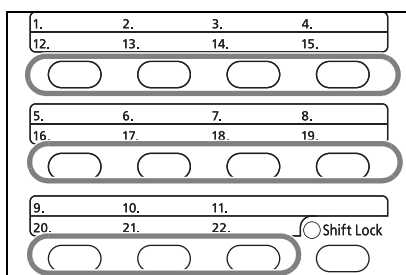
Za pomocą klawiszy **szybkiego dostępu** znajdujących się na panelu operacyjnym można otworzyć książkę adresową.

Część obsługiwana



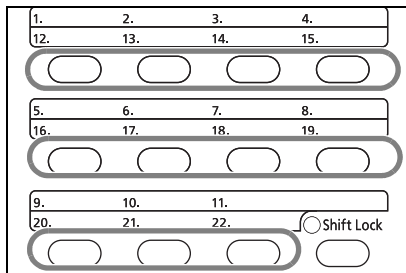
Zapisywanie nowego klawisza szybkiego dostępu

Do klawisza **szybkiego dostępu** można przypisać miejsce docelowe (kontakt lub grupę) z książki adresowej. Można przypisać maksymalnie 22 miejsca docelowe.



- 1 Naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, który ma być zapisany, i przytrzymaj go przez 2 sekundy.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać numer, do którego ma być przypisane miejsce docelowe. Numery od 12 do 22 funkcjonują jako numery klawiszy **szybkiego dostępu** po naciśnięciu klawisza **Shift Lock**.
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce docelowe (indywidualne) z książki adresowej, które ma być przypisane do klawisza **szybkiego dostępu**.
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Miejsce docelowe zostanie przypisane do klawisza **szybkiego dostępu**.

Wybór miejsca docelowego za pomocą klawisza szybkiego dostępu



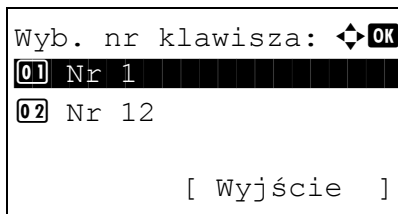
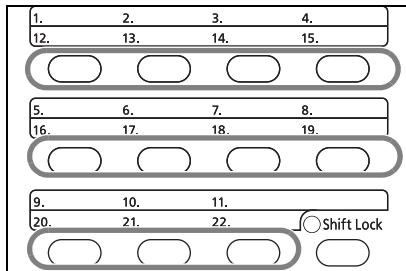
Na ekranie wpisywania miejsca docelowego naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, do którego przypisane jest wybrane miejsce docelowe

Aby wybrać jedno z miejsc docelowych przypisanych do klawiszy **szybkiego dostępu** od 12 do 22, naciśnij klawisz **Shift Lock**, co spowoduje włączenie kontrolki obok klawiszy, a następnie naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, do którego przypisano wybrane miejsce docelowe.

Zmiana/Usuwanie zapisanej zawartości

Można zmienić miejsce docelowe przypisane do klawisza **szybkiego dostępu** na inne lub usunąć przypisanie do wybranego klawisza **szybkiego dostępu**.

NOTATKA: W przypadku zmiany informacji o miejscu docelowym w książce adresowej, aktualizowane są również te same informacje odnoszące się do klawisza **szybkiego dostępu**.



1 Naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, dla którego mają być wprowadzone zmiany, i przytrzymaj go przez 2 sekundy.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać numer do edycji.

Numery od 12 do 22 funkcjonują jako numery klawiszy **szybkiego dostępu** po naciśnięciu klawisza **Shift Lock**.

3 Naciśnij klawisz **OK**.

4 **Zmiana miejsca docelowego na inne**

1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Edytuj].

2 Naciśnij klawisz **OK**.

3 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać nowe miejsce docelowe (kontakt indywidualny lub grupę).

4 Naciśnij klawisz **OK**.

5 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**).
Miejsce docelowe zostanie przypisane do klawisza **szybkiego dostępu**.

Usuwanie przypisania

1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Usuń].

2 Naciśnij klawisz **OK**.

3 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**).
Przypisanie miejsca docelowego do klawisza **szybkiego dostępu** zostanie usunięte.

5 Wybierz opcję [Wyjście] (prawy klawisz **Select**).

Wybieranie tego samego odbiorcy (wybieranie ponowne)

Funkcja wybierania ponownego umożliwia ponowne wybranie ostatnio wprowadzonego numeru.

Automatyczne wybieranie ponowne

Ta funkcja służy do automatycznego wybierania ponownego numeru odbiorcy, który nie odpowiada podczas próby wysłania faksu.

Aby włączyć funkcję automatycznego wybierania ponownego, nie trzeba wprowadzać żadnych dodatkowych ustawień. Z uwagi na to, że urządzenie wybiera numer ponownie w regularnych odstępach czasu, użytkownik nie musi stale nadzorować urządzenia, nawet jeśli komunikacja z odbiorcą się wydłuża.

NOTATKA: Urządzenie nie wybiera numeru ponownie w przypadku transmisji bezpośredniej.

Liczbę automatycznych wybrań ponownych można zmieniać w zakresie od 0 do 14. Szczegółowe informacje znajdują się w części [Liczba ponowień na stronie 5-10](#).

Nie można natychmiast wysłać transmisji opóźnionej, gdy urządzenie czeka na ponowne wybranie numeru.

Ręczne wybieranie ponowne (połączenie ponowne)

Użyj tej funkcji, jeśli podczas próby wysłania faksu odbiorca nie odpowiada. Aby wysłać faks do tego samego odbiorcy, naciśnij klawisz **Address Recall/Pause**, co umożliwi wybranie z listy miejsc docelowych odbiorcy, którego numer był ostatnio wybierany.

Gotowa do wysłania.
M doc: 1
☎: 0987654321
Tekst+zdj.200x100 dpi
[Obr.oryg] [RozFAKS]

- 1 Naciśnij klawisz **Address Recall/Pause**. Ostatnio wybierany odbiorca zostaje wyświetlony na liście miejsc docelowych.

NOTATKA: Jeżeli ostatnia transmisja obejmowała transmisję do wielu odbiorców, komputerów i adresów e-mail, one również są wyświetlane. W razie potrzeby dodaj lub usuń odbiorcę.

- 2 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

NOTATKA: Gdy wybrano opcję *Wł.* w *Sprawdzanie miejsca docelowego przed wysłaniem*, po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia miejsca docelowego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Ekran potwierdzenia miejsc docelowych na stronie 4-13](#).

Informacje potrzebna do nawiązania ponownego połączenia są usuwane w następujących przypadkach.

- Po wyłączeniu zasilania
- Po wysłaniu kolejnego faksu (zapisywane są nowe informacje potrzebne do nawiązania ponownego połączenia)
- Po wylogowaniu użytkownika

4 Sprawdzenie wyników transmisji i stanu zapisywania

W niniejszym rozdziale wyjaśniono, jak sprawdzać wyniki transmisji oraz stan zapisu funkcji.

- Narzędzia do sprawdzania wyników transmisji i stanu zapisu 4-2
- Sprawdzanie historii zadań faksu 4-3
- Wydruk raportów administracyjnych..... 4-5
- Raport wyniku odbioru FAKSU za pośrednictwem poczty elektronicznej.....4-11
- Ekran potwierdzenia miejsc docelowych 4-13

Narzędzia do sprawdzania wyników transmisji i stanu zapisu

Wyniki transmisji faksu i stan zapisu można sprawdzić za pomocą niżej wymienionych narzędzi.

Narzędzie	Miejsce wyświetlania	Sprawdzane elementy	Czas sprawdzania	Strona
Sprawdzania historii zadań FAKSU	Wyświetlacz	Historia ostatnich 16 zapisanych wyników wysyłania i odbioru	W dowolnej chwili	<u>4-3</u>
Raport wyników wysyłania/ Raport wyników odbioru	Wydruk raportu	Wynik ostatniego wysyłania lub odbioru	Automatyczny wydruk po każdej operacji wysyłania lub odbioru (dostępne są również opcje Bez wydruku i Tylko błąd).	<u>4-5</u> <u>4-6</u>
Raport aktywności	Wydruk raportu	Wyniki ostatnich 50 operacji wysyłania lub odbioru	W dowolnej chwili lub automatycznie po każdych 50 operacjach wysyłania/odbioru	<u>4-8</u>
Strona stanu	Wydruk raportu	Stan zapisu lokalnego numeru faksu, nazwy faksu lokalnego, ustawienia linii faksu itp.	W dowolnej chwili	<u>4-10</u>
Raport odbioru FAKSU za pośrednictwem poczty elektronicznej	Komputer	Odbiór faksu	Odbiór faksu jest potwierdzany w wiadomości e-mail.	<u>4-11</u>

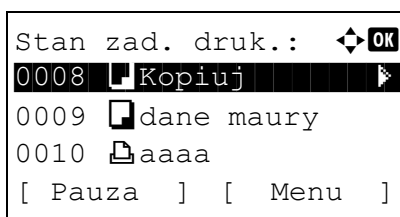
Sprawdzanie historii zadań faksu

Pokazuje na wyświetlaczu historię ostatnich 16 wyników wysyłania i odbioru, umożliwiając ich sprawdzenie.

NOTATKA: Nawet jeśli włączono funkcję rozliczania zadań, wyświetlanych jest 16 wyników zarówno operacji wysyłania, jak i odbioru, bez względu na identyfikator konta.

Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące sprawdzania historii zadań, patrz *Podręcznik obsługi urządzenia*.

Wyświetlanie ekranu dziennika zadań



- 1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Dzien. zad.druk.], aby sprawdzić wyniki odbioru; opcję [Dzien. zad. wys.], aby sprawdzić wyniki transmisji, lub opcję [Dzienn.zad.zapis], aby sprawdzić wyniki zapisu w skrzynkach adresów pomocniczych, skrzynkach odpytywania i w pamięci USB,
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać zadanie do sprawdzenia.
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby sprawdzić szczegóły zadania.
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.

Opis ekranu informacji szczegółowych

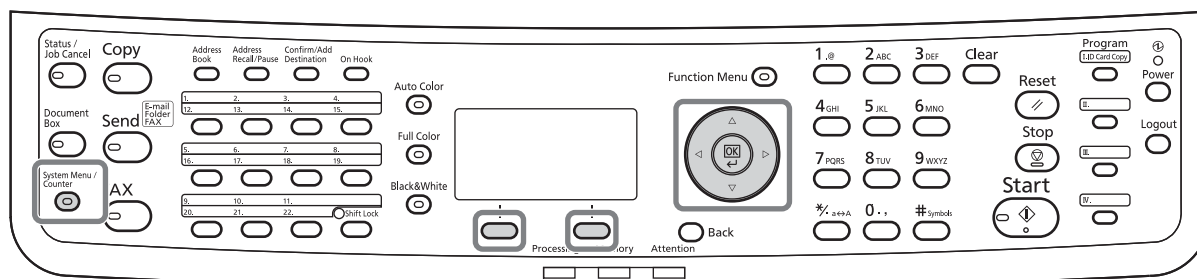
Pozycja	Opis
Wynik	W tym miejscu wyświetlany jest wynik. OK — zadanie ukończono prawidłowo. Anuluj – zadanie zostało anulowane. Błąd – zadanie zakończone nieprawidłowo ze względu na błąd.
Cz. przyjęcia	Godzina, o której przyjęto zadanie
Cz. zak.	Godzina zakończenia zadania
Nazwa zadania	Nazwa zadania

Pozycja	Opis
Typ zadania	Typ zadania
Nazwa użytka.	Nazwa użytkownika Pole jest puste, jeżeli informacja jest niedostępna
Strona i kopia	Liczba wydrukowanych stron i kopii
Strony orygin.	Liczba stron oryginału
Kolor/Cz-B	Tryb kolorów używany podczas skanowania
Inf. o nadawcy	Informacje dotyczące transmisji
Miejsce docelowe	Odbiorca Wyświetlana jest <i>liczba miejsc docelowych</i> .

Wydruk raportów administracyjnych

Aby sprawdzić wyniki transmisji faksów lub stan ustawień funkcji, można również wydrukować różne raporty administracyjne.

Część obsługiwana



Raporty wyników wysłania

Po każdej operacji wysyłania faksu można wydrukować raport potwierdzający udane wysłanie faksu. Raport wyników może także zawierać wysłany obraz.

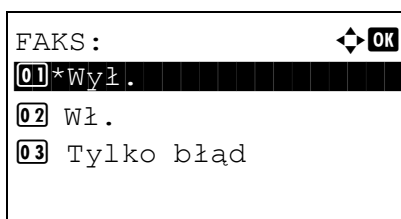
- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raport].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. rap. wyn.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wyślij wynik].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [FAKS].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

```

Ustaw. rap. wyn.:  $\blacktriangle$  OK
01 Wyślij wynik
02 Wynik odb. faksu
03 Inf. o koń. zad.
      [ Wyjście ]
  
```

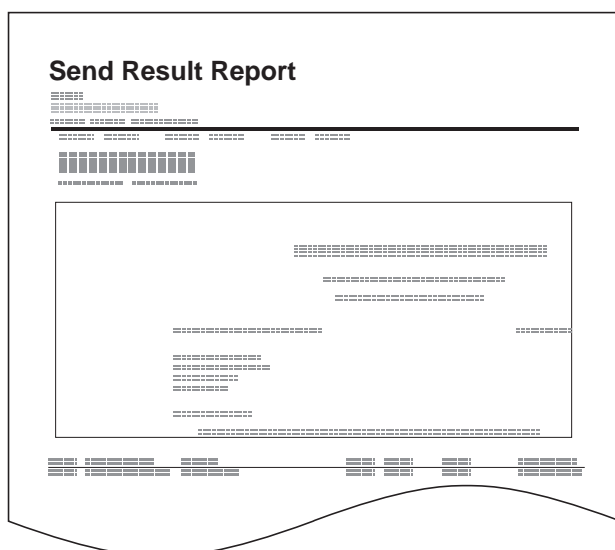
```

Wyślij wynik:  $\blacktriangle$  OK
01 E-mail/Folder
02 FAKS
03 Anul. przed wys.
      [ Wyjście ]
  
```

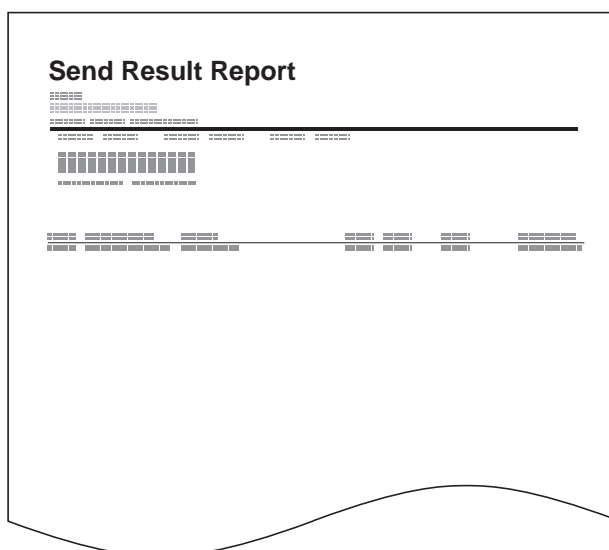


- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.](bez drukowania), [Wł.] (drukowanie) lub [Tylko błąd].
- 11 Naciśnij klawisz **OK**. W przypadku wybrania opcji [Tylko błąd] lub [Wł.] w punkcie 10, przejdź do następnego punktu.
- 12 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać ustawienie [Wł.] lub [Wył.] dla opcji dodawania transmitowanego obrazu.

Z transmitowanym obrazem



Bez transmitowanego obrazu

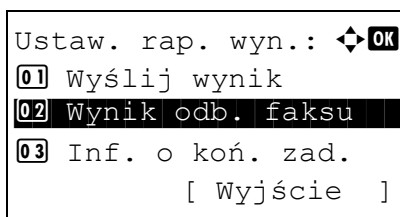


Raporty wyników odbierania faksów

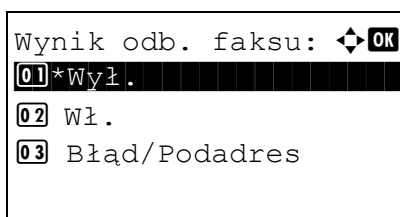
Po każdej operacji odbioru faksu można wydrukować raport potwierdzający udany odbiór faksu.

NOTATKA: Zamiast sprawdzać raport wyników odbioru, można wysłać potwierdzenie e-mail o odbiorze faksu. (Patrz *Raport wyniku odbioru FAKSU za pośrednictwem poczty elektronicznej na stronie 4-11.*)

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raport].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.

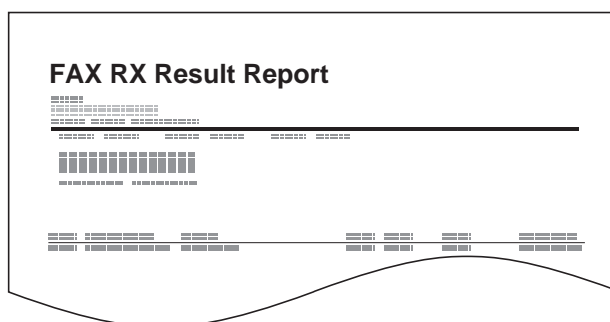


- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. rap. wyn.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wynik odb. faksu].



- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.](bez drukowania), [Wł.] (drukowanie) lub [Błąd/Podadres].

- 9 Naciśnij klawisz **OK**.



Raport dla zadania anulowanego przed wysłaniem

Wydrukuj raport wyników wysyłania w sytuacji, gdy zadanie zostało anulowane przed wysłaniem.

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raport].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. rap. wyn.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

```

Ustaw. rap. wyn.:  OK
01 Wyślij wynik
02 Wynik odb. faksu
03 Inf. o koñ. zad.
      [ Wyjście ]

```

- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wyślij wynik].

```

Wyślij wynik:  OK
01 E-mail/Folder
02 FAKS
03 Anul. przed wys.
      [ Wyjście ]

```

- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Anul. przed wys.].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.

```

Anul. przed wys.:  OK
01 *Wył.
02 Wł.

```

- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.](bez drukowania) lub [Wł.] (drukowanie).

- 11 Naciśnij klawisz **OK**.

Raport aktywności

Raporty aktywności dotyczą zarówno operacji wysyłania, jak i odbioru faksów. Każdy raport zawiera listę ostatnich 50 operacji wysyłania lub odbioru faksów. W przypadku wybrania opcji wydrukowania automatycznego raport jest drukowany automatycznie po każdych 50 operacjach wysyłania lub odbioru.

Wydruk raportów aktywności

Raport zawiera dane dotyczące ostatnich 50 wysłanych lub odebranych faksów.

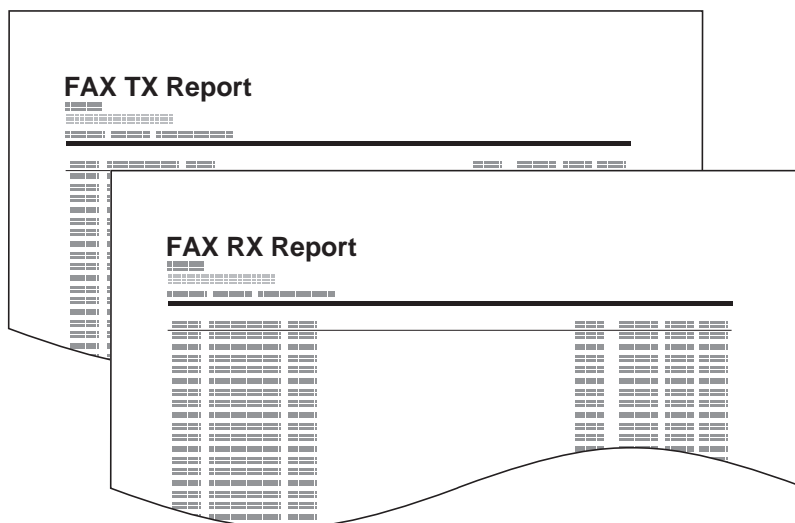
```

Dziennik:  OK
01 Dz. FAKSÓW wych.
02 Dzie. F. przych.
03 Rap. FAK. wych.

```

- 1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [FAKS].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Wybierz opcję [Dziennik] (prawy klawisz **Select**).
- 5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Rap. FAK. wych.] w celu wydrukowania raportu o wysłanych faksach, lub opcję [Rap. F. przych.] w celu wydrukowania raportu o odebranych faksach.

- Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Raport zostanie wydrukowany.



Wydruk automatyczny

Po każdym 50 operacjach wysłania lub odbioru faksu automatycznie drukowany jest raport aktywności.

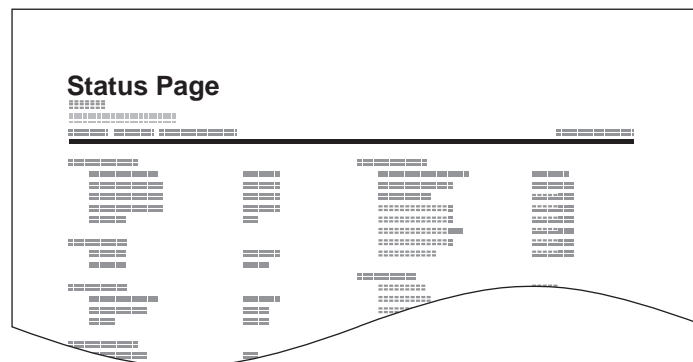
- Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raport].
- Naciśnij klawisz **OK**.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ust. rap. admin.].
- Naciśnij klawisz **OK**.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Rap. FAK. wych.] lub [Rap. F. przych.].
- Naciśnij klawisz **OK**.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.](bez drukowania) lub [Wł.] (drukowanie).
- Naciśnij klawisz **OK**.

Strona stanu

Strona stanu zawiera informacje o liczbie ustawień użytkownika

Informacje związane z faksem obejmują lokalny numer faksu, nazwę faksu lokalnego, ustawienia linii faksu itp. W razie potrzeby można je wydrukować.

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raport].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raportuj druk.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Strona stanu].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Zostanie wydrukowana strona stanu.



Raport wyniku odbioru FAKSU za pośrednictwem poczty elektronicznej

```

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]
-----

```

Zamiast sprawdzać raport wyników odbioru, można wysłać potwierdzenie e-mail o odbiorze faksu.

NOTATKA: To ustawienie jest wyświetlane, gdy dla ustawienia *Rap. wyn. odb. FAKSU* wybrano opcję [Wł.] lub [Błąd/Podadres]. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Raporty wyników odbierania faksów na stronie 4-6.*

Wyniki odbioru faksów są wysyłane pocztą elektroniczną zgodnie z ustawieniami funkcji *Rap. wyn. odb. FAKSU*. Jeżeli dla funkcji *Rap. wyn. odb. FAKSU* wybrano ustawienie [Wł.], dla każdego faksu wysyłane jest powiadomienie e-mail. Jeżeli wybrane ustawienie to [Błąd/Podadres], powiadomienie e-mail jest wysyłane tylko w przypadku błędu lub przekazania odebranego dokumentu do skrzynek adresów pomocniczych.

4

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Raport].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. rap. wyn.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wynik odb. faksu].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**.
- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [E-mail].
- 11 Naciśnij klawisz **OK**.
- 12 **Wybieranie miejsca docelowego z książki adresowej**
 - 1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa].
 - 2 Naciśnij klawisz **OK**.

- 3 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce docelowe, które ma zostać zapisane jako miejsce docelowe raportu.

Bezpośrednie wprowadzanie miejsca docelowego

- 1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wpis adresu].
- 2 Naciśnij klawisz **OK**.
- 3 Do wprowadzenia adresu, który ma być zapisany jako miejsce docelowe raportu, użyj klawiszy numerycznych. Można wprowadzić maksymalnie 128 znaków.

NOTATKA: Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wpisywania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków w Dodatku-2*.

- 13 Naciśnij klawisz **OK**.

Ekran potwierdzenia miejsc docelowych

Gdy wybrano *Wł.* w *Sprawdzanie miejsca docelowego przed wysłaniem*, po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia miejsca docelowego. W celu uzyskania szczegółów patrz rozdział *Ekran potwierdzenia miejsca docelowego przed wysłaniem* w *Podręcznik obsługi urządzenia*.

Wykonaj poniższe kroki, aby potwierdzić miejsca docelowe.



- 1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby potwierdzić każde miejsce docelowe.

Aby potwierdzić miejsce docelowe, wybierz miejsce docelowe i naciśnij klawisz **OK**, a następnie wybierz [Szczegół] i naciśnij klawisz **OK**.

Aby usunąć miejsce docelowe, wybierz miejsce docelowe i naciśnij klawisz **OK**, a następnie wybierz [Usuń] i naciśnij klawisz **OK**. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**) na ekranie potwierdzenia. Miejsce docelowe zostanie usunięte.

- 2 Wybierz opcję [Następny] (prawy klawisz **Select**).
- 3 Naciśnij klawisz **Start**, aby rozpocząć wysyłanie.

5 Konfiguracja i zapisywanie

W niniejszym rozdziale wyjaśniono sposoby konfiguracji i zapisu różnych ustawień.

- Automatyczne włączanie faksu lub telefonu 5-2
- Automatyczne włączanie faksu lub automatycznej sekretarki 5-4
- Procedura podstawowej obsługi 5-6
- Regulacja głośności 5-8
- Liczba ponowień 5-10
- Rodzaj nośnika wydruku 5-11
- Dzwonki 5-13
- Tryb odbioru 5-14
- Data/godzina odbioru 5-15

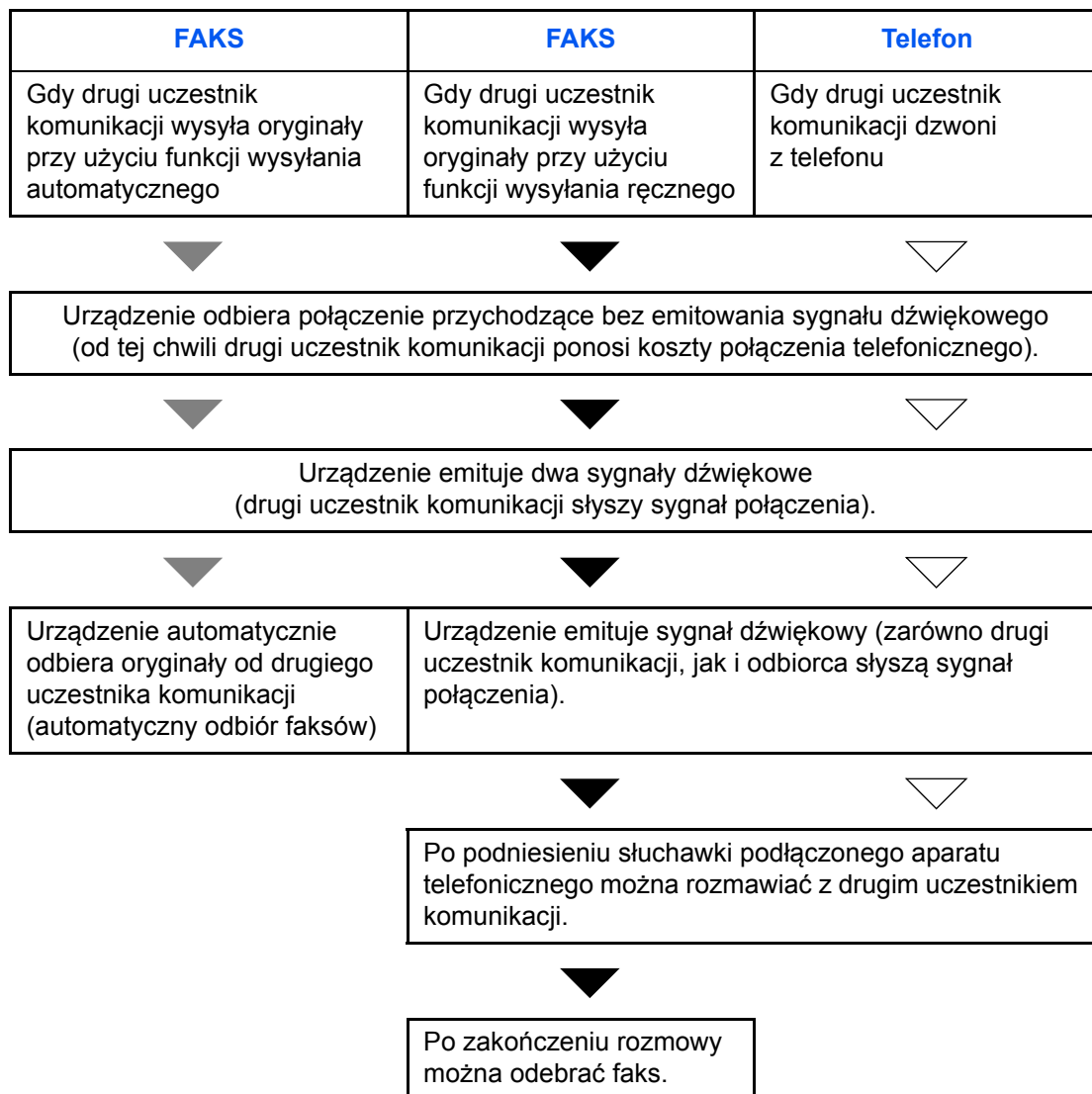
Automatyczne włączanie faksu lub telefonu

Ta metoda odbioru jest bardzo wygodna w przypadku używania telefonu i faksu na jednej linii telefonicznej. Po wysłaniu oryginałów urządzenie automatycznie je odbiera, a w przypadku przychodzącej rozmowy telefonicznej urządzenie dzwoni, sygnalizując użytkownikowi możliwość odebrania połączenia.

WAŻNE:

- Korzystanie z funkcji automatycznego włączania faksu lub telefonu wymaga podłączenia do urządzenia aparatu telefonicznego.
- Po wyemitowaniu przez telefon ustalonej liczby sygnałów dźwiękowych drugi uczestnik komunikacji musi ponieść koszty połączenia telefonicznego, nawet jeśli adresat nie odbiera.

Przebieg odbioru



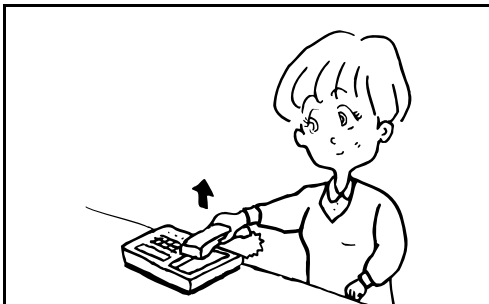
NOTATKA: Po zakończeniu rozmowy można również odebrać oryginały ręcznie

Przygotowanie: Zapoznaj się z częścią *Tryb odbioru na stronie 5-14*, aby dowiedzieć się, jak wybrać opcję [Auto(FAKS/TEL)].



- 1 Podłączony telefon dzwoni. Należy pamiętać, że jeśli ustawiona liczba dzwonek (dla funkcji automatycznego włączania faksu lub telefonu) to [0] (zero), podłączony telefon nie będzie dzwonić.

NOTATKA: Liczbę dzwonek można zmienić (Patrz *Dzwonki na stronie 5-13*).



2 W przypadku połączenia wykonywanego za pomocą telefonu

- 1 Urządzenie dzwoni, sygnalizując użytkownikowi możliwość odebrania połączenia. Podnieś słuchawkę telefonu w ciągu 30 sekund.

NOTATKA: Jeżeli słuchawka nie zostanie podniesiona w ciągu 30 sekund, urządzenie zostanie przełączone w tryb odbioru faksu.

- 2 Porozmawiaj z osobą dzwoniącą.

NOTATKA: Po zakończeniu rozmowy można odebrać oryginały ręcznie

W przypadku połączenia wykonywanego za pomocą faksu

Urządzenie rozpocznie odbiór oryginałów.

Automatyczne włączanie faksu lub automatycznej sekretarki

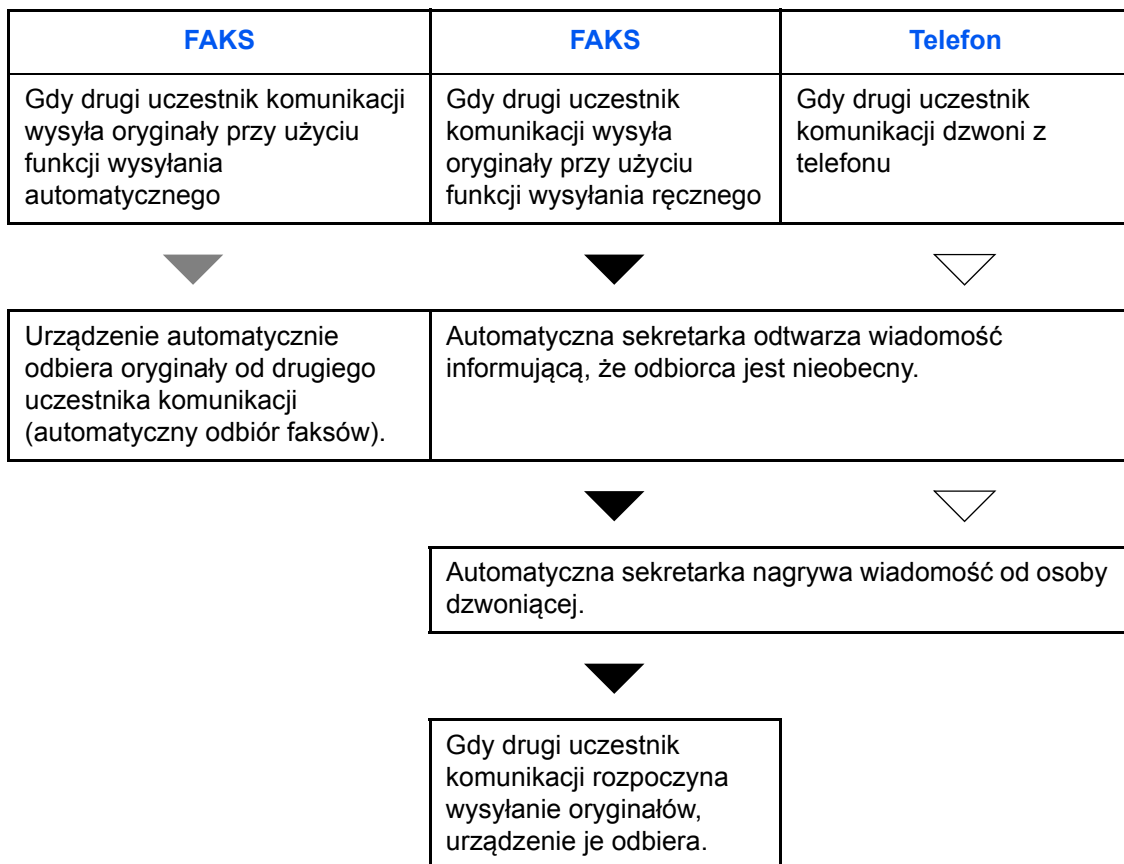
Ta metoda odbioru jest bardzo wygodna w przypadku używania zarówno automatycznej sekretarki, jak i faksu. W przypadku wysłania oryginałów faksem urządzenie automatycznie je odbierze, natomiast w przypadku przychodzącej rozmowy telefonicznej urządzenie wykonuje funkcje podłączonej automatycznej sekretarki. Dzięki temu gdy odbiorca jest nieobecny, osoba dzwoniąca może zostawić wiadomość na automatycznej sekretarce.

WAŻNE: Jeżeli podczas używania funkcji automatycznego włączania faksu lub automatycznej sekretarki cisza trwa co najmniej 30 sekund przed upływem minuty od odebrania połączenia przez urządzenia, uruchomiona zostaje funkcja wykrywania ciszy i urządzenie zostaje przełączone w tryb odbioru faksu.

NOTATKA: Do korzystania z funkcji automatycznego włączania faksu lub automatycznej sekretarki konieczne jest podłączenie do urządzenia aparatu telefonicznego wyposażonego w automatyczną sekretarkę. Szczegółowe instrukcje, dotyczące na przykład odpowiadania na wiadomości, znajdują się w instrukcji obsługi automatycznej sekretarki.

Ustaw liczbę dzwonek emitowanych przez urządzenie, która powinna być większa niż liczba dzwonek emitowanych przez automatyczną sekretarkę (Patrz [Dzwonki na stronie 5-13](#)).

Przebieg odbioru



Przygotowanie: Zapoznaj się z częścią *Tryb odbioru na stronie 5-14*, aby dowiedzieć się, jak wybrać opcję [Auto(TAD)].



- 1** Podłączony aparat telefoniczny emituje sygnał dźwiękowy ustaloną liczbę razy.

NOTATKA: W przypadku podniesienia słuchawki gdy telefon nadal dzwoni, urządzenie zostaje przełączone do stanu takiego samego jak odbiór ręczny

- 2** Automatyczna sekretarka odbiera połączenie.

Gdy połączenie jest wykonywane z telefonu, ale odbiorca jest nieobecny

Automatyczna sekretarka odtwarza wiadomość powitalną i rozpoczyna nagrywanie wiadomości od osoby dzwoniącej.

NOTATKA: Jeżeli cisza podczas nagrywania trwa dłużej niż 30 sekund, urządzenie zostanie przełączone w tryb odbioru faksu.

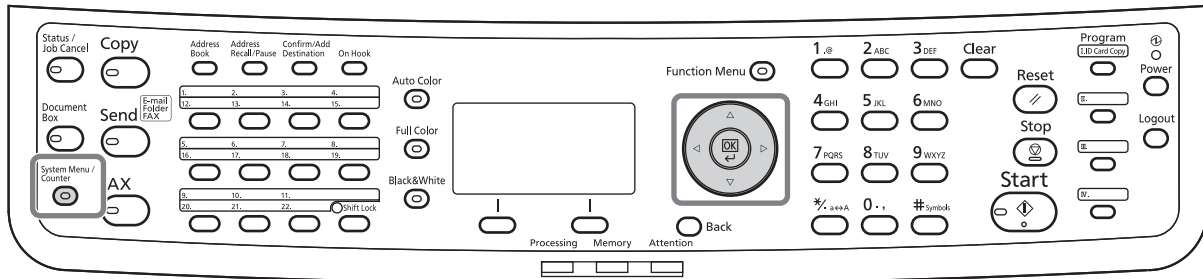
W przypadku połączenia wykonywanego za pomocą faksu

Urządzenie rozpocznie odbiór oryginałów.

Procedura podstawowej obsługi

W celu skonfigurowania ustawień wykonaj poniższą procedurę, aby przejść do każdego ekranu ustawień z panelu operacyjnego.

Część obsługiwana



Aby ustawić regulację głośności (strona [5-8](#)), niewykorzystany czas (strona [5-10](#)) albo kasyety do wydruku odebranych faksów (strona [5-11](#))

1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.

Jeśli włączone jest zarządzanie użytkownikami lub zarządzanie kontami, zostanie wyświetlony ekran logowania.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

3 Naciśnij klawisz **OK**.

4 Przejdź do ekranu, na którym chcesz konfigurować ustawienie. (Postępuj zgodnie z procedurą opisaną w wyjaśnieniu ustawienia.)

Aby ustanowić połączenie z prywatną centralą abonencką PBX lub zdalną diagnostyką

1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.

Jeśli włączone jest zarządzanie użytkownikami lub zarządzanie kontami, zostanie wyświetlony ekran logowania.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Dopas./konserw.].

3 Naciśnij klawisz **OK**.

4 Przejdź do ekranu, na którym chcesz konfigurować ustawienie. (Postępuj zgodnie z procedurą opisaną w wyjaśnieniu ustawienia.)

Inne ustawienia

1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**.

Jeśli włączone jest zarządzanie użytkownikami lub zarządzanie kontami, zostanie wyświetlony ekran logowania.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Faks].**3** Naciśnij klawisz **OK**.**4** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać [Transmisja], [Odbiór], [Ogr. trans./odb.] lub [Wspólna tr./odb.].

Konfiguracja ustawień w opcji [Transmisja]

- Liczba ponowień (strona [5-10](#))

Konfiguracja ustawień w opcji [Odbiór]

- Rodzaj nośnika wydruku (strona [5-11](#))
- Dzwonki (strona [5-13](#))
- Tryb odbioru (strona [5-14](#))
- Data/godzina odbioru (strona [5-15](#))
- Odbiór 2 w 1 (strona [5-15](#))
- Drukuj wszystko na raz [Druk. ciągłe]
- Procedura odbierania transmisji szyfrowanej
- Druk dwustronny

Konfiguracja ustawień w opcji [Ogr. trans./odb.]

- Ograniczenie transmisji
 - Zapisywanie, zmiana i usuwanie dozwolonych numerów faksów
 - Zapisywanie, zmiana i usuwanie odrzuconych numerów faksów
 - Ustawienia ograniczeń transmisji
 - Ustawienia ograniczeń odbioru
 - Zapisywanie, zmiana i usuwanie dozwolonych numerów ID
 - Sprawdzanie i usuwanie zarejestrowanej zawartości klucza szyfrującego
 - Odbiór z nieznanego numeru

Konfiguracja ustawień w opcji [Wspólna tr./odb.]

- Ustawienia klucza szyfrującego dla transmisji szyfrowanej

5 Naciśnij klawisz **OK**.**6** Przejdź do ekranu, na którym chcesz konfigurować ustawienie. (Postępuj zgodnie z procedurą opisaną w wyjaśnieniu ustawienia.)

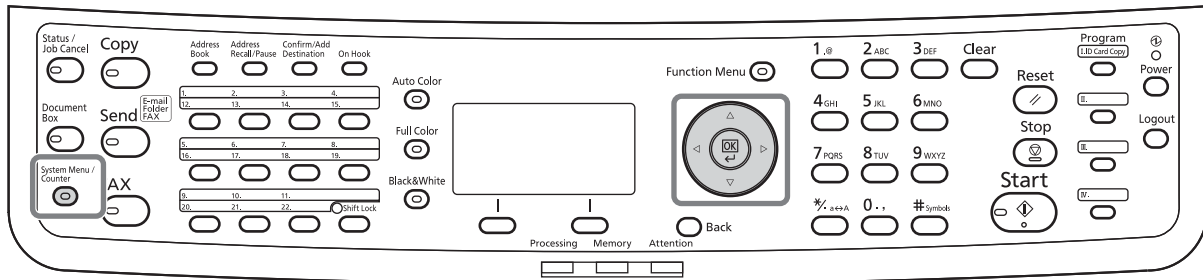
Regulacja głośności

Użytkownik może regulować głośność głośnika i wyświetlacza.

Głośność głośnika: poziom głośności wbudowanego głośnika po nawiązaniu połączenia za pomocą klawisza **On Hook**.

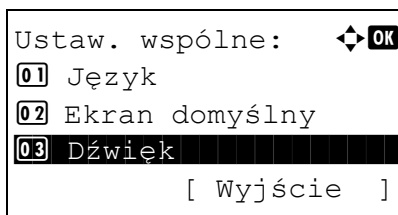
Głośność wyświetlacza: poziom głośności wbudowanego głośnika po nawiązaniu połączenia bez użycia klawisza **On Hook**, na przykład podczas transmisji do pamięci.

Część obsługiwana



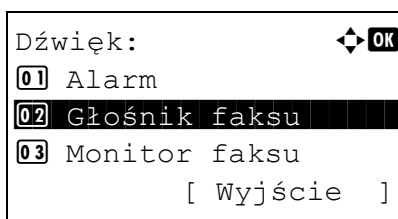
1 Patrz *Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6*.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Dźwięk].



3 Naciśnij klawisz **OK**.

4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Głośnik faksu] lub [Wyśw. faksu].



5 Naciśnij klawisz **OK**.



6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać poziom głośności głośnika.

7 Naciśnij klawisz **OK**.

Liczba ponowień

Liczba ponowień jest zmieniana automatycznie.

NOTATKA: Liczba ponowień wynosi od 0 do 14.

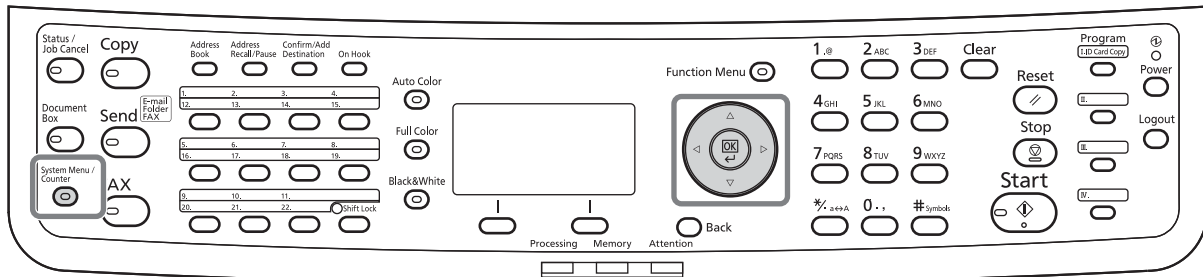
Aby uzyskać informacje na temat wybierania ponownego, patrz *Wybieranie tego samego odbiorcy (wybieranie ponowne) na stronie 3-30.*

- 1 Patrz *Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6.*
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Liczba ponowień].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Wprowadź liczbę ponowień za pomocą klawiszy numerycznych.
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

Rodzaj nośnika wydruku

Wybierz rodzaj papieru używany do drukowania odbieranego faksu.

Część obsługiwana



5

```

Odbiór: [OK]
[01] Typ nośn. faksu
[02] Dzwonki (norm.)
[03] Dzwonki (TAD)
[ Wyjście ]
  
```

```

Typ nośn. faksu: [OK]
[01] *Wsz. typy nośn.
[02] Zwykły
[03] Szorstki
  
```

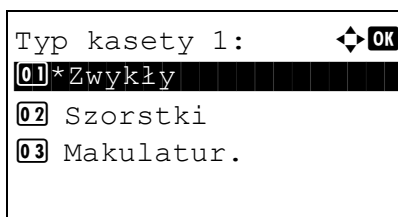
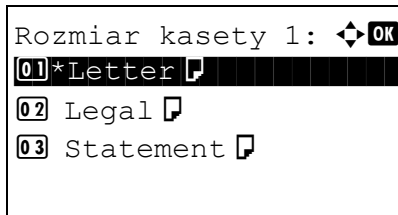
- 1 Patrz Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Typ nośn. faksu].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać rodzaj papieru. W przypadku braku preferencji co do rodzaju papieru wybierz opcję [Wsz. typy nośn.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

Ustawianie kasety do wydruku odebranych faksów

Określenie rodzaju nośnika powoduje, że fakсы będą drukowane przy użyciu odpowiednich kaset.

- 1 Patrz Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ust. kasety 1], [Ust. kasety 2] lub [Ust. kasety 3].

NOTATKA: Opcje [Ustaw. kasety 2] i [Ustaw. kasety 3] są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru.



- 5 Naciśnij klawisz **OK**.
- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Rozmiar kasety 1], [Rozmiar kasety 2] lub [Rozmiar kasety 3].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**.
- 8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać rozmiar papieru.
- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Ponownie zostanie wyświetlony poprzedni ekran.
- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Typ kasety 1], [Typ kasety 2] lub [Typ kasety 3].
- 11 Naciśnij klawisz **OK**.
- 12 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać rodzaj papieru.
- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Ponownie zostanie wyświetlony poprzedni ekran.
- 14 Naciśnij klawisz **Back**, aby wyświetlić ekran domyślnego menu systemowego.
- 15 Następnie wprowadź ustawienia odbioru faksów. Procedurę wprowadzania ustawień opisano w części *Rodzaj nośnika wydruku na stronie 5-11*.
Wybierz ten sam rodzaj papieru co w punkcie 12.

Dzwonki

Liczbę sygnałów dźwiękowych emitowanych przez telefon przed odebraniem połączenia można zmieniać. Liczbę dzwonek można zmieniać niezależnie dla każdego trybu odbioru – Auto (Normalny), Auto (TAD) i Auto (FAKS/TEL)

NOTATKA: Dla ustawień Dzwonki (Normalny) i Dzwonki (TAD) można wybrać od 1 do 15 sygnałów dzwonka, a dla ustawienia Dzwonki (FAKS/TEL) – od 0 do 15 sygnałów.

Dla ustawienia Dzwonki(FAKS/TEL) zmiana jest możliwa tylko w niektórych krajach.

- 1 Patrz *Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6*.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Dzwonki(Normalny)], [Dzwonki(TAD)] lub [Dzwonki(FAKS/TEL)].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wprowadzić żądaną liczbę dźwięków dzwonka.
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

Tryb odbioru

Dostępnych jest pięć następujących trybów odbioru.

- Automatyczny odbiór faksów [Auto (Normalny)]
- Automatyczne włączanie telefonu lub faksu [Auto (FAKS/TEL)] (*Patrz strona 5-4.*)
- Automatyczne włączanie telefonu lub automatycznej sekretarki [Auto (TAD)] (*Patrz strona 5-4.*)
- Odbiór ręczny [Ręczne]

Wybierz tryb odpowiedni do sposobu używania urządzenia.

- 1** Patrz *Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6.*
- 2** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. odbioru].
- 3** Naciśnij klawisz **OK**.
- 4** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany tryb odbioru.
- 5** Naciśnij klawisz **OK**.

Data/godzina odbioru

Podczas drukowania wiadomości funkcja Data/godzina odbioru dodaje u góry każdej strony informacje o dacie/godzinie odbioru, informacje o nadawcy oraz liczbę stron. Jest to przydatne w przypadku potwierdzania czasu odbioru faksu przesłanego z innej strefy czasowej.

NOTATKA: Jeżeli odbierane dane są drukowane na wielu stronach, data/godzina odbioru jest drukowana tylko na pierwszej stronie. Informacja ta nie jest drukowana na kolejnych stronach.

Jeżeli odebrane dane faksu są przekazywane po ich wyszukaniu z pamięci, do przekazywanych danych nie jest dodawana informacja o dacie/godzinie odbioru.

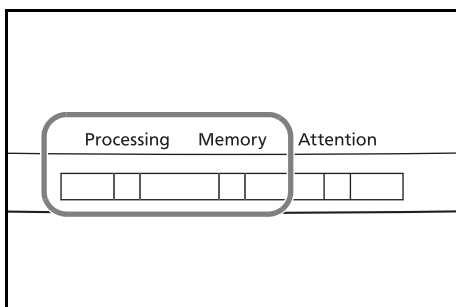
- 1 Patrz Procedura podstawowej obsługi na stronie 5-6.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Data/godz. odb.].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**.

6 Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów.

- Funkcjonowanie wskaźników podczas operacji wysyłania/odbioru 6-2
- Reagowanie na miganie kontrolki ATTENTION 6-3
- Środki ostrożności związane z wyłączeniem zasilania 6-4
- Komunikaty o błędach 6-5
- Rozwiązywanie problemów 6-8

Funkcjonowanie wskaźników podczas operacji wysyłania/odbioru



Wskaźniki **Processing** i **Memory** informują o stanie transmisji faksu.

- Wskaźnik **Processing** miga, gdy urządzenie wysyła/odbiera faks.
- Wskaźnik **Memory** miga, gdy dane źródłowe są zapisywane do pamięci do celów transmisji.
- Wskaźnik **Memory** świeci, gdy w pamięci znajdują się dane źródłowe przeznaczone do transmisji opóźnionej.

Reagowanie na miganie kontrolki ATTENTION

Jeżeli kontrolka **ATTENTION** miga, naciśnij klawisz [Status/Job Cancel] w celu sprawdzenia komunikatu błędu. Jeżeli komunikat nie pojawia się w obszarze wyświetlania komunikatów po naciśnięciu klawisza [Status/Job Cancel] albo gdy kontrolka **ATTENTION** miga, sprawdź poniższe objawy.

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Nie można wysłać faksu.	Czy przewód modułowy jest podłączony prawidłowo?	Podłącz prawidłowo przewód modułowy.	—
	Czy Dozwolony Nr FAKSU albo Dozwolony Nr ID zostały prawidłowo zarejestrowane?	Sprawdź Dozwolony Nr FAKSU i Dozwolony Nr ID.	—
	Czy wystąpił błąd komunikacji?	Sprawdź kody błędów w raporcie wyników i raporcie aktywności TX/RX. Jeżeli kod błędu rozpoczyna się od „U” albo „E”, wykonaj odpowiednią procedurę.	<u>Dodatek-7</u>
	Czy linia faksu adresata jest zajęta?	Wyślij ponownie.	—
	Czy faks odbiorcy odpowiada?	Wyślij ponownie.	—
	Czy wystąpił jakiś inny błąd niż opisane?	Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—

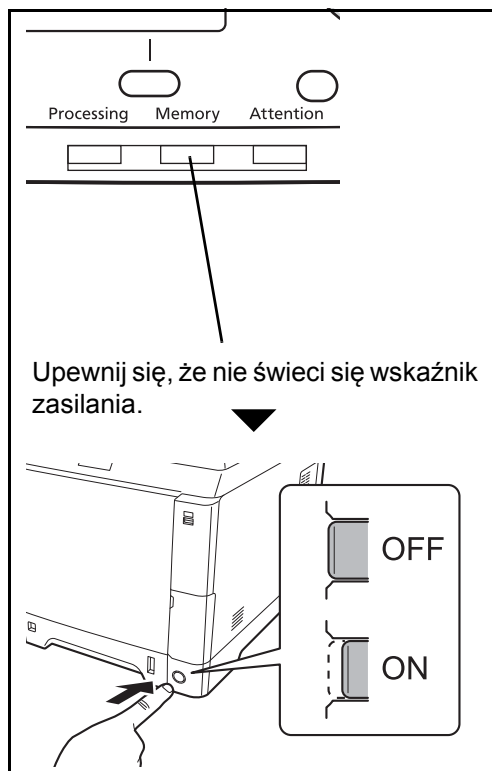
Środki ostrożności związane z wyłączeniem zasilania

Aby włączyć możliwość odbierania faksów, należy nacisnąć klawisz **Power** na panelu operacyjnym. Odbieranie faksów, gdy główny wyłącznik zasilania jest wyłączony, nie jest możliwe.

Przed wyłączeniem głównego wyłącznika zasilania należy nacisnąć klawisz **Power** na panelu operacyjnym. Przed wyłączeniem głównego źródła zasilania upewnij się, że wskaźnik **Memory** nie świeci.



UWAGA: Urządzenie może nadal pracować, gdy wskaźnik **Memory** świeci. Wyłączenie urządzenia, gdy wskaźnik pamięci świeci, może spowodować awarię.



Komunikaty o błędach

W przypadku wystąpienia błędu na wyświetlaczu może pojawić się jeden z komunikatów o błędach przedstawionych poniżej. Poniższe uwagi pomogą zidentyfikować i rozwiązać problem.

NOTATKA: W razie wystąpienia błędu transmisji generowany jest raport wyników wysyłania/odbioru. Sprawdź kod błędu znajdujący się w raporcie, a następnie zapoznaj się z jego opisem w części Listy kodów błędów w Dodatku-7. Informacje na temat drukowania raportu wysyłania/odbioru znajdują się w częściach Raporty wyników wysyłania na stronie 4-5 oraz Raporty wyników odbierania faksów na stronie 4-6. Kody błędów można również sprawdzić w raporcie aktywności (Patrz Raport aktywności na stronie 4-8).

Komunikat	Punkt kontrolny	Naprawa	Strona
<i>Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.</i>	–	Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania lub wyjmij, a następnie włóż wtyczkę zasilającą do gniazdka. Jeżeli komunikat jest nadal wyświetlany, zanotuj kod błędu. Wyłącz główny wyłącznik zasilania i wyjmij wtyczkę zasilającą z gniazdka. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	–

Komunikat	Punkt kontrolny	Naprawa	Strona
<p><i>Dod. papier do kas.1. (~3). lub Dodaj papier do tacy uniwersalnej.</i></p>	<p>Czy we wskazanej kasecie lub tacy uniwersalnej znajduje się papier?</p>	<p>Dodaj papier o wskazanym rozmiarze. W przypadku zdefiniowania rodzaju papieru do wydruku wyświetlana jest również informacja o wymaganych rodzajach papieru. Aby użyć innego źródła papieru, wybierz źródło papieru i naciśnij klawisz OK. Aby użyć innego źródła papieru, wybierz opcję [Papier] (prawy klawisz Select), a następnie wybierz źródło papieru i naciśnij klawisz OK.</p>	<p>–</p>
	<p>Czy zdefiniowano rodzaj papieru do drukowania?</p>	<p>Kaseta z wybranym rodzajem papieru jest niedostępna. Wybierz opcję [Papier] (prawy klawisz Select), a następnie wybierz inne źródło papieru i naciśnij klawisz OK.</p>	<p>–</p>
	<p>Czy kasecja jest dokładnie załadowana?</p>	<p>Wyjmij kasetę i dokładnie ją załaduj.</p>	<p>–</p>
<p><i>Przekroczony limit skrz. odpyt. Zadanie zostało anulowane.</i></p>	<p>–</p>	<p>Skrzynka odpytywania została zapełniona danymi dokumentów. Naciśnij klawisz OK. Zadanie zostanie anulowane. Spróbuj wykonać zadanie ponownie po wydrukowaniu lub usunięciu danych ze skrzynki odpytywania.</p>	<p>–</p>
<p><i>Przekroczono ograni. rozliczania zadań.</i></p>	<p>–</p>	<p>Liczba zużytych arkuszy papieru przekroczyła limit ustalony za pomocą funkcji rozliczania zadań. Dalsza praca jest niemożliwa. Naciśnij klawisz OK. Zadanie zostanie anulowane. Spróbuj wykonać zadanie ponownie po wyzerowaniu limitu użycia papieru.</p>	<p>Patrz <i>Podręcznik obsługi urządzenia.</i></p>

Komunikat	Punkt kontrolny	Naprawa	Strona
<i>Przekroczono ograni. rozliczania zadań. Nie można skanować.</i>	–	Transmisja faksu została zablokowana przez funkcję rozliczania zadań. Dalsza praca jest niemożliwa. Naciśnij klawisz OK . Zadanie zostanie anulowane. Sprawdź ustawienia funkcji rozliczania zadań.	Patrz <i>Podręcznik obsługi</i> urządzenia.
<i>Przekroczono liczbę zaplanowanych zadań.</i>	–	Przekroczono liczbę zadań ustaloną dla transmisji opóźnionej. Naciśnij klawisz OK . Zadanie zostanie anulowane. Zaczekaj do zakończenia wykonywania transmisji opóźnionej lub anuluj transmisję opóźnioną i wykonaj zadanie ponownie.	–
<i>Słuchawka telefonu nie jest odłożona. Połóż słuchawkę na widełki.</i>	Czy słuchawka telefonu podłączonego do urządzenia jest podniesiona?	Odłóż słuchawkę.	–

Rozwiązywanie problemów

W przypadku wystąpienia błędu najpierw zapoznaj się z poniższą tabelą. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu.

Objaw	Punkt kontrolny	Naprawa	Strona
Nie można wysłać dokumentu.	Czy przewód modułowy jest podłączony prawidłowo?	Podłącz prawidłowo przewód modułowy.	–
	Czy wyświetlony został komunikat <i>Błąd komunikacji</i> ?	Usuń przyczynę wystąpienia błędu i wyślij faks ponownie.	<u>Dodatek-7</u>
	Czy włączono ograniczenia transmisji?	Anuluj ograniczenia transmisji.	–
Nie można transmitować w trybie rozsyłania.	Czy w pamięci jest wolne miejsce?	Sprawdź stan zadania i upewnij się, czy są jakieś niekończące zadania, anuluj zadania w celu zwolnienia pamięci albo poczekaj na zakończenie transmisji/odbioru zadań wykonywanych/zadań w gotowości.	–
Nie można nawiązać komunikacji szyfrowanej.	Czy ustawienia zapisane w urządzeniu nadawczym i odbiorczym są prawidłowe?	Sprawdź ponownie ustawienia zapisane w urządzeniu nadawczym i odbiorczym.	–
Nie można użyć funkcji zdalnego przełączania.	Czy używana jest linia impulsowa?	Niektóre aparaty telefoniczne mogą za pomocą przycisków transmitować sygnał tonowy. Zapoznaj się z instrukcją obsługi używanego aparatu telefonicznego.	–
	Czy numer wybierania funkcji zdalnego przełączania jest prawidłowy?	Sprawdź ustawienie domyślnie: 55)	–
Brak wydruku po odbiorze.	Czy włączono funkcję przekazywania z pamięci?	Sprawdź miejsce docelowe przekazywania.	–
Nie można odebrać dokumentu.	Czy przewód modułowy jest podłączony prawidłowo?	Podłącz prawidłowo przewód modułowy.	–
	Czy wyświetlony został komunikat <i>Błąd komunikacji</i> ?	Usuń przyczynę wystąpienia błędu i poproś nadawcę o ponowne wysłanie dokumentu.	<u>Dodatek-7</u>
	Czy włączono ograniczenia odbioru?	Anuluj ograniczenia odbioru.	–

Objaw	Punkt kontrolny	Naprawa	Strona
Nie można odebrać faksu do pamięci.	Czy w pamięci jest wolne miejsce?	Sprawdź stan zadania i upewnij się, czy są jakieś niekonieczne zadania, anuluj zadania w celu zwolnienia pamięci albo poczekaj na zakończenie transmisji/odbioru zadań wykonywanych/zadań w gotowości.	–
Nie można transmitować przy użyciu adresu pomocniczego.	Czy urządzenie odbiorcze obsługuje funkcję transmisji przy użyciu adresu pomocniczego?	Transmisja z użyciem adresu pomocniczego jest niemożliwa, jeśli faks odbiorcy nie obsługuje podobnej funkcji transmisji z użyciem adresu pomocniczego.	–
	Czy wprowadzony adres pomocniczy i hasło dostępu do adresu pomocniczego są takie same jak adres pomocniczy i hasło dostępu do adresu pomocniczego zapisane w faksie odbiorcy?	Jeżeli dane są poprawne, skontaktuj się z odbiorcą. Niniejsze urządzenie nie używa hasła dostępu do adresu pomocniczego podczas odbioru.	–
	Czy w pamięci faksu odbiorcy jest wolne miejsce?	Skontaktuj się z odbiorcą.	–
Nie można przekazać faksu z pamięci	Czy ustawienie funkcji przekazywania z pamięci to [Wł.]?	Sprawdź ustawienie funkcji przekazywania z pamięci.	–
Nie można przekazać danych z pamięci przy użyciu adresu pomocniczego.	Czy urządzenie odbiorcze obsługuje funkcję transmisji przy użyciu adresu pomocniczego?	Transmisja z użyciem adresu pomocniczego jest niemożliwa, jeśli faks odbiorcy nie obsługuje podobnej funkcji transmisji z użyciem adresu pomocniczego.	–
	Czy wprowadzony adres pomocniczy jest taki sam jak adres pomocniczy zapisany w faksie odbiorcy?	Jeżeli dane są poprawne, skontaktuj się z odbiorcą. Niniejsze urządzenie nie używa hasła dostępu do adresu pomocniczego podczas odbioru.	–
Nie można drukować danych ze skrzynki adresu pomocniczego.	Czy ustawiono hasło dostępu do skrzynki?	Wprowadź prawidłowe hasło dostępu do skrzynki	–

Objaw	Punkt kontrolny	Naprawa	Strona
Nie można odbierać danych w trybie odpytywania.	Czy transmisja w trybie odpytywania została prawidłowo ustawiona w urządzeniu nadawczym?	Skontaktuj się z odbiorcą.	–
Nie można korzystać z funkcji komunikacji z użyciem tablicy ogłoszeń adresu pomocniczego.	Czy faks drugiego uczestnika komunikacji obsługuje podobną funkcję komunikacji z użyciem tablicy ogłoszeń adresu pomocniczego?	Jeżeli faks drugiego uczestnika komunikacji nie obsługuje podobnej funkcji komunikacji z użyciem tablicy ogłoszeń adresu pomocniczego, to nie może on odbierać faksów za pośrednictwem tablicy ogłoszeń adresu pomocniczego. Skontaktuj się z odbiorcą.	–
	Czy wprowadzony adres pomocniczy i hasło dostępu do adresu pomocniczego są prawidłowe?	Jeżeli dane są poprawne, skontaktuj się z odbiorcą.	–

Dodatek

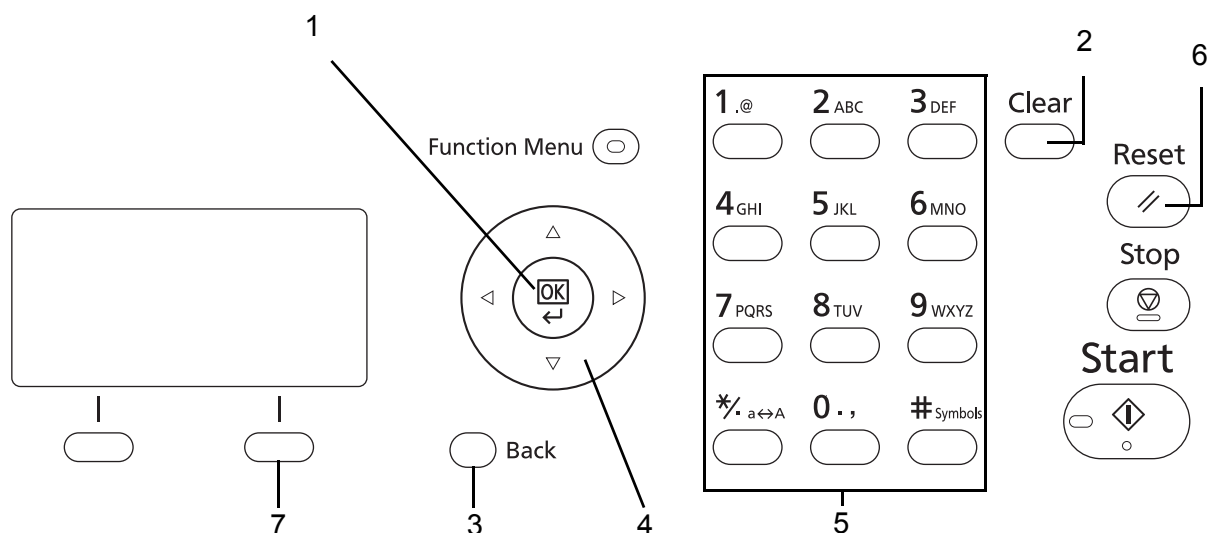
- Sposób wpisywania znaków Dodatek-2
- Dane techniczne (funkcja faksu) Dodatek-3
- Lista menu Dodatek-4
- Lista kodów błędów Dodatek-7

Sposób wpisywania znaków

Na ekranie wprowadzania znaków użyj poniższej procedury, aby wprowadzać znaki.

Używane klawisze

Użyj następujących klawiszy, aby wprowadzać znaki.



- 1. Klawisz OK** Naciśnij ten klawisz, aby zakończyć wprowadzanie znaku(ów).
- 2. Klawisz Clear** Naciśnij ten klawisz, aby usunąć znak pod kursorem. Jeśli kursor znajduje się na końcu wiersza, usuwany jest znak na lewo od kursora.
- 3. Klawisz Back** Naciśnij ten klawisz, aby powrócić do ekranu, z którego wywołano ekran wprowadzania znaków.
- 4. Klawisze kursora** Użyj tych klawiszy, aby wybrać miejsce wprowadzania lub znak z listy znaków.
- 5. Klawisze numeryczne** Użyj tych klawiszy, aby wybrać znak, który chcesz wprowadzić.
- 6. Klawisz Reset** Naciśnij ten klawisz, aby anulować procedurę wprowadzania znaków i powrócić do ekranu trybu gotowości.
- 7. Prawy klawisz Select** Naciśnij ten klawisz, aby wybrać typ znaków, które chcesz wprowadzać (gdy wyświetlany jest napis [Tekst]).

Dane techniczne (funkcja faksu)

NOTATKA: Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

Pozycja	Opis
Typ	d-Color MF2604en
Zgodność	Super G3
Linia telekomunikacyjna	Abonencka linia telefoniczna
Czas transmisji	3 sekundy lub mniej (33 600 bitów/s, JBIG, dokument ITU-T A4 #1)
Prędkość transmisji	33 600/31 200/28 800/26 400/24 000/21 600/19 200/16 800/14 400/ 12 000/9 600/7 200/4 800/2 400 bitów/s.
Schemat kodowania	JBIG/MMR/MR/MH
Metoda poprawiania błędów	ECM
Rozmiar oryginału	Szerokość maks.: 8 33/64"/216 mm, długość maks.: 14 1/64"/356 mm
Automatyczny podajnik dokumentów	Maks. 50 arkuszy
Rozdzielczość skanera	poziomo x pionowo Normalna: 200 × 100 dpi (8 punktów/mm × 3,85 linii/mm) Wysoka: 200 × 200 dpi (8 punktów/mm × 7,7 linii/mm) Bardzo wysoka: 200 × 400 dpi (8 punktów/mm × 15,4 linii/mm) Ultrawysoka: 400 × 400 dpi (16 punktów/mm × 15,4 linii/mm)
Rozdzielczość wydruku	600 × 600 dpi
Gradacje	256 odcieni (dyfuzja błędu)
Klawisz szybkiego wyboru	22 klawisze
Transmisja do wielu odbiorców	Maks. 100 odbiorców
Zastępczy odbiór do pamięci	Co najmniej 256 arkuszy (podczas odbierania dokumentu ITU-T A4 #1)
Pojemność pamięci na obrazy	3,5 MB (standardowo) (na oryginały przesyłane faksem)
Raporty	Raport wyników wysyłania, raport wyników odbierania faksów, raport zadania anulowanego przed wysłaniem, raport aktywności, strona stanu

Lista menu

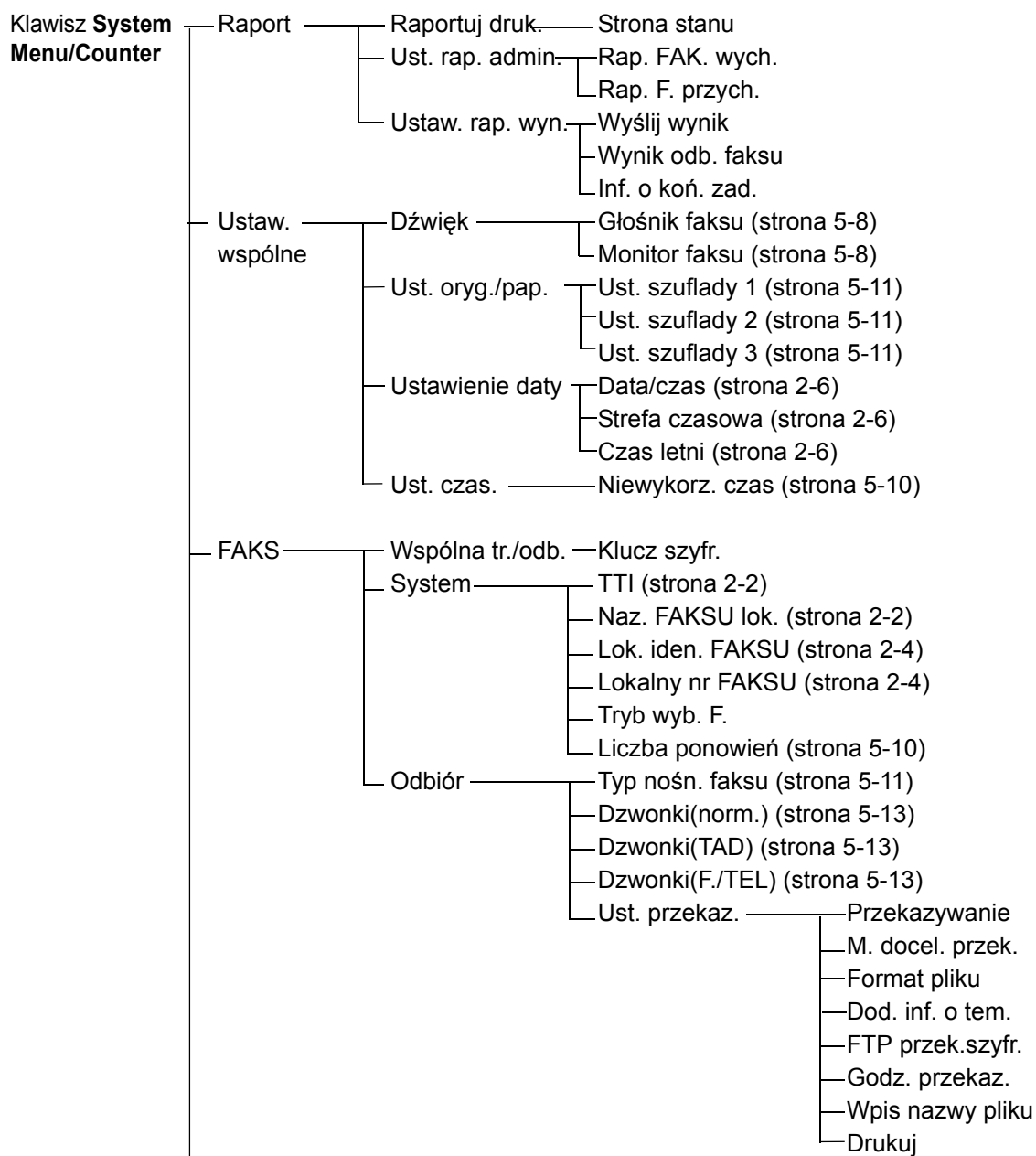
Klawisze funkcyjne na obszarze wyświetlania komunikatów i panelu operacyjnym służą do wyświetlania następujących menu. W razie potrzeby można skorzystać z niniejszej listy podczas obsługi urządzenia. Kliknij numer strony poniżej, aby przejść do procedury ustawień dla danej funkcji.

Klawisz FAX	—	Klawisz Function Menu	—	Rozmiar oryginału
			—	Obraz oryginału
			—	Rozdz. FAKSU (strona 3-6)
			—	Orient. oryg.
			—	Skanowanie ciągle
			—	Wpis nazwy pliku
			—	Inf. o koń. zad.
			—	Opóźn. trans. F.
			—	Bezp. trans. F. (strona 3-2)
			—	Odpyt. odb. FAK.
			—	Intensywność (strona 3-7)
			—	Tryb dwustronny

Klawisz Status/Job Cancel	—	Stan zad. wys. (strona 3-8, strona 3-13)
	—	Zaplan. zadanie (strona 3-14)
	—	Dzien. zad.druk.
	—	Dzien. zad. wys.
	—	Dzienn.zad.zapis
	—	FAKS (strona 3-14,)

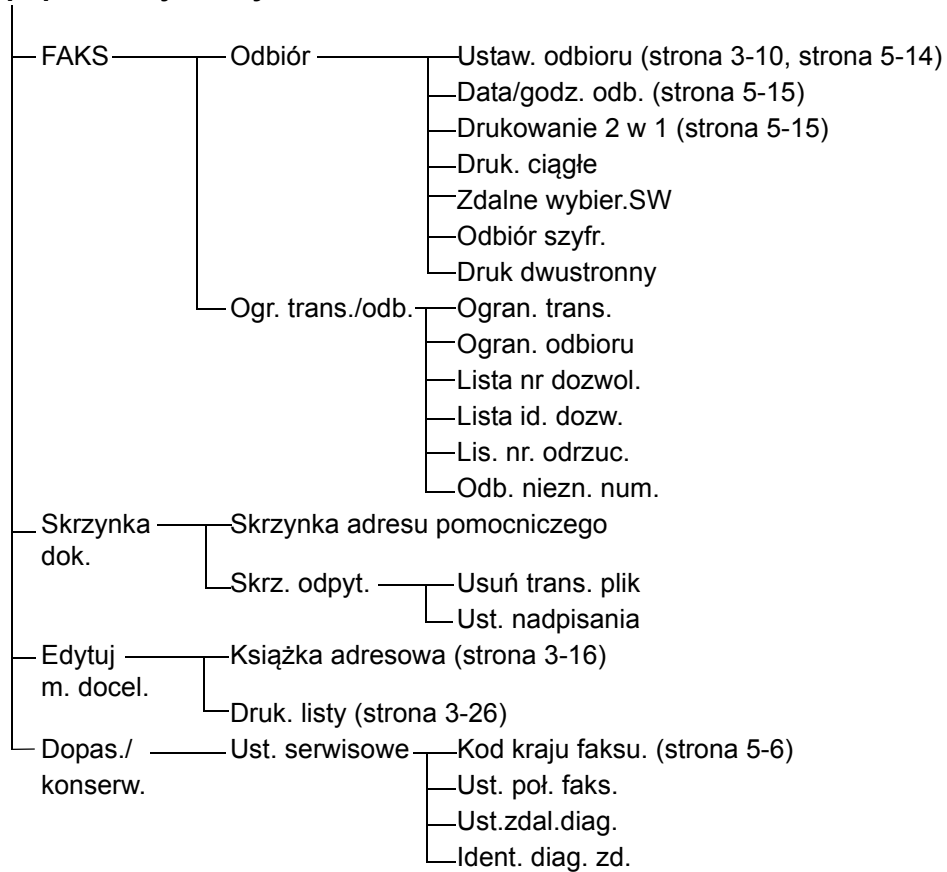
Klawisz Document Box	—	Skrz. adr. pom.
	—	Skrz. odpyt. _____ Zapisz plik

Ciąg dalszy z poprzedniej strony



Ciąg dalszy na następnej stronie

Ciąg dalszy z poprzedniej strony



Lista kodów błędów

W przypadku wystąpienia błędu podczas transmisji, w raporcie wyników transmisji/odbioru i w raporcie aktywności zapisywany jest jeden poniższych kodów błędów.

NOTATKA: Jeżeli błąd wystąpi podczas komunikacji V34, litera *U* w kodach błędów jest zastępowana przez literę *E*.

Kod błędu	Możliwa przyczyna/działanie
Busy (Zajęty)	Nie można ustanowić połączenia z odbiorcą mimo wykonania zadanej liczby prób automatycznego wybierania ponownego. Wyślij ponownie.
CANCELED (ANULOWANO)	Transmisja została anulowana z powodu wykonania określonego działania. Odbiór został anulowany z powodu wykonania określonego działania.
U00300	W urządzeniu odbiorczym skończył się papier. Skontaktuj się z odbiorcą.
U00430 - U00462	Pomimo ustanowienia połączenia odbiór został anulowany z powodu użycia odmiennych funkcji komunikacyjnych przez urządzenie nadawcze.
U00601 - U00690	Komunikacja została przerwana z powodu awarii urządzenia. Wyślij lub odbierz faks ponownie.
U00700	Komunikacja została przerwana z powodu awarii urządzenia nadawczego lub odbiorczego.
U00800 - U00811	Podczas przesyłania stron(y) wystąpił błąd. Wyślij ponownie.
U00900–U00910	Podczas odbierania stron(y) wystąpił błąd. Poproś nadawcę o ponowne przesłanie faksu.
U01000 - U01097	Podczas transmisji wystąpił błąd komunikacji. Wyślij ponownie.
U01100 - U01196	Podczas odbioru wystąpił błąd komunikacji. Poproś nadawcę o ponowne przesłanie faksu.
U01400	Nie udało się ustanowić połączenia z urządzeniem nadawczym lub odbiorczym, ponieważ w linii impulsowej numer został wybrany tonowo.
U01500	Podczas szybkiej transmisji wystąpił błąd komunikacji. Wyślij ponownie.
U01600	Podczas odbioru szybkiej transmisji wystąpił błąd komunikacji. Poproś nadawcę o zmniejszenie prędkości transmisji i ponowne przesłanie faksu.

Kod błędu	Możliwa przyczyna/działanie
U01700–U01720	Podczas szybkiej transmisji wystąpił błąd komunikacji. Wyślij ponownie.
U01721	Podczas szybkiej transmisji wystąpił błąd komunikacji. Wybrana prędkość transmisji może nie być obsługiwana przez urządzenie odbiorcze. Zmniejsz prędkość wyjściową transmisji i prześlij faks ponownie.
U01800–U01820	Podczas odbioru szybkiej transmisji wystąpił błąd komunikacji. Poproś nadawcę o zmniejszenie prędkości transmisji i ponowne przesłanie faksu.
U01821	Podczas odbioru szybkiej transmisji wystąpił błąd komunikacji. Wybrana prędkość transmisji może nie być obsługiwana przez to urządzenie. Poproś nadawcę o zmniejszenie prędkości transmisji i ponowne przesłanie faksu.
U03000	Nie udało się odebrać faksu podczas odbioru odpytywania, ponieważ do urządzenia drugiego uczestnika komunikacji nie włożono oryginałów. Skontaktuj się z drugim uczestnikiem komunikacji.
U03200	Próbowano odebrać tablicę ogłoszeń z adresu pomocniczego innego urządzenia tej samej marki, ale wybrana skrzynka adresów pomocniczych nie zawiera żadnych danych. Skontaktuj się z drugim uczestnikiem komunikacji.
U03300	<p>Błąd wystąpił z powodu jednej z dwóch poniższych przyczyn. Skontaktuj się z drugim uczestnikiem komunikacji.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Odbierano dane z innego urządzenia tej samej marki, ale podczas odbioru odpytywania wykryto ograniczenia transmisji, ustawione przez drugiego uczestnika komunikacji. Komunikacja została przerwana z powodu podania błędnego hasła. 2 Odbierano dane z innego urządzenia tej samej marki, ale podczas odbioru tablicy ogłoszeń z adresu pomocniczego wykryto ograniczenia transmisji, ustawione przez drugiego uczestnika komunikacji. Komunikacja została przerwana z powodu podania błędnego hasła.
U03400	Odbiór odpytywania został przerwany, ponieważ hasło podane przez drugiego uczestnika komunikacji różni się od lokalnego identyfikatora faksu w urządzeniu odbiorczym. Skontaktuj się z drugim uczestnikiem komunikacji.

Kod błędu	Możliwa przyczyna/działanie
U03500	Próbowano odebrać tablicę ogłoszeń z adresu pomocniczego innego urządzenia tej samej marki, ale wybrana skrzynka adresu pomocniczego nie została zarejestrowana w urządzeniu drugiego uczestnika komunikacji. Skontaktuj się z odbiorcą.
U03600	Odbiór tablicy ogłoszeń z adresu pomocniczego innego urządzenia tej samej marki został przerwany, ponieważ podano błędne hasło dostępu do adresu pomocniczego. Skontaktuj się z drugim uczestnikiem komunikacji.
U03700	Próbowano odebrać tablicę ogłoszeń z adresu pomocniczego, ale w urządzeniu drugiego uczestnika komunikacji nie włączono funkcji przesyłania tablicy ogłoszeń z adresu pomocniczego lub do skrzynek przenoszenia oryginałów (skrzynek adresów pomocniczych) nie włożono oryginałów.
U04000	W innym urządzeniu odbiorczym tej samej marki nie zarejestrowano wybranej skrzynki adresu pomocniczego lub podano nieprawidłowy adres pomocniczy.
U04100	Urządzenie odbiorcy nie obsługuje funkcji skrzynki adresu pomocniczego lub podano nieprawidłowy adres pomocniczy.
U04200	Transmisja szyfrowana została przerwana, ponieważ wybrana skrzynka nie została zarejestrowana.
U04300	Transmisja szyfrowana została anulowana, ponieważ faks odbiorcy nie obsługuje komunikacji szyfrowanej.
U04400	Transmisja szyfrowania została anulowana, ponieważ podano nieprawidłowy klucz szyfrujący.
U04500	Odbiór transmisji szyfrowanej został anulowany, ponieważ podano nieprawidłowy klucz szyfrujący.
U05100	Transmisja została anulowana, ponieważ nie spełniono wymagań komunikacji z uwagi na ograniczenia transmisji ustawione dla tego urządzenia. Skontaktuj się z odbiorcą.
U05200	Odbiór został anulowany, ponieważ nie spełniono wymagań komunikacji z uwagi na ograniczenia odbioru ustawione dla tego urządzenia.

Kod błędu	Możliwa przyczyna/działanie
U05300	Odbiór został anulowany przez odbiorcę, ponieważ nie spełniono wymagań komunikacji z uwagi na ograniczenia odbioru ustawione dla urządzenia odbiorczego. Skontaktuj się z odbiorcą.
U14000	Odbiór do skrzynki adresu pomocniczego został przerwany, ponieważ skończyło się miejsce w pamięci tego urządzenia. Zwolnij miejsce, drukując dane przechowywane w pamięci, lub anuluj odbiór do tej skrzynki adresu pomocniczego.
U14100	Transmisja do skrzynki adresu pomocniczego lub skrzynki adresu pomocniczego innego urządzenia tej samej marki została przerwana, ponieważ skończyło się miejsce w pamięci urządzenia odbiorczego. Skontaktuj się z odbiorcą.
U19000	Odbiór do pamięci został przerwany, ponieważ skończyło się miejsce w pamięci tego urządzenia. Zwolnij miejsce, drukując dane przechowywane w pamięci lub poproś nadawcę o ponowne przesłanie.
U19100	Transmisja została przerwana, ponieważ skończyło się miejsce w pamięci urządzenia odbiorczego. Skontaktuj się z odbiorcą.
U19300	Transmisja została przerwana z powodu wystąpienia błędu danych podczas transmisji. Wyślij ponownie.

Indeks

A

Anuluj

Anulowanie odpytywania lub transmisji tablicy ogłoszeń z adresu pomocniczego **3-15**

Anulowanie transmisji (zrywanie komunikacji) **3-14**

Anulowanie transmisji bezpośrednio **3-14**

Anulowanie transmisji do pamięci **3-13**

Anulowanie transmisji opóźnionej **3-14**

Automatyczne odbieranie faksów **3-10, 5-14**

Automatyczne włączanie faksu lub automatycznej sekretarki **5-4, 5-14**

Automatyczne włączanie faksu lub telefonu **5-2, 5-14**

Automatyczne wysyłanie **3-2**

B

Brak wydruku **6-8**

D

Data **2-6**

Data/godzina odbioru **5-15**

Drukowanie/Wysyłanie odebranych faksów wg wymagań (przekazywanie z pamięci) **6-9**

Dzwonki **5-13**

E

Ekran potwierdzenia miejsc docelowych **4-13**

F

Funkcja zdalnego przełączania **6-8**

G

Godzina **2-6**

H

Historia zadań faksu **4-3**

Ekran dziennika zadań **4-3**

I

Informacje o faksie lokalnym **2-4**

Intensywność **3-7**

K

Klawisze szybkiego dostępu **3-27**

Wybór miejsca docelowego **3-28**

Zapisywanie nowego miejsca docelowego **3-27**

Zmiana/usuwanie **3-29**

Komunikacja przy użyciu adresu pomocniczego **3-5**

Komunikacja szyfrowana **6-8**

Komunikacja w trybie ECM **3-5, 3-20**

Komunikaty o błędach **6-5**

Konfiguracja i zapisywanie

Procedura podstawowej obsługi **5-6**

konta

Strona stanu **4-10**

Książka adresowa **3-16**

Drukowanie listy adresów **3-26**

Szukanie **3-24**

Wybór miejsca docelowego **3-24**

Zapisywanie nowego miejsca docelowego **3-16**

Zmiana/Usunięcie **3-25**

L

Lista kodów błędów **Dodatek-7**

Lista menu **Dodatek-4**

M

Moduł przetwarzania dokumentów **1-5**

N

Nazwa faksu lokalnego **2-3**

Nazwy i funkcje części **1-1**

Nie można odebrać dokumentu **6-8**

Nie można odebrać faksu do pamięci **6-9**

Nie można transmitować przy użyciu adresu pomocniczego **6-9**

Nie można wysłać dokumentu **6-8**

Niewykorz. czas **5-10**

O

Odbiór do pamięci **3-12, 6-9**

Odbiór ręczny **5-14**

Odpytywanie

Odbiór w trybie odpytywania **6-10**

P

Panel operacyjny **1-2**

Parametry **Dodatek-3**

PBX **2-8**

Początkowa prędkość transmisji **3-5, 3-20**

Powiadomienie e-mail

Raport wyniku odbioru FAKSU **4-11**

Przesyłanie tablicy ogłoszeń z adresu pomocniczego **6-10**

Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania **2-1**

R

Raport

Raport aktywności **4-8**

Raport dla zadania anulowanego przed wysłaniem **4-7**

Raporty wyników odbierania faksów **4-5**

Raporty wyników wysyłania **4-5**

Regulacja głośności **5-8**

Rodzaj nośnika wydruku **5-11**

Rozdzielczość **3-6**

Rozsyłanie **6-8**

Rozwiązywanie problemów **6-8**

S

Sprawdzanie wyników transmisji i stanu zapisywania **4-1**

Środki ostrożności związane z wyłączeniem zasilania **6-4**

Stan wysyłania **3-8**

Szyfrowanie komunikacji **6-8**

T

Transmisja bezpośrednia **3-3**

Anuluj **3-14**

Transmisja do pamięci **3-3**

Anuluj **3-13**

Transmisja opóźniona

Anuluj **3-14**

Transmisja natychmiastowa **3-14**

Transmisja szyfrowana **3-5**

Tryb odbioru **5-14**

U

Umieszczanie oryginałów **3-4**

Urządzenie (nazwy) **1-4**

W

Wskaźniki **6-2**

Wybieranie ponowne **3-30**

Zmiana liczby ponowień **5-10**

Wybór identyfikacji terminalu transmisji (TTI) **2-2**

DYREKTYWA 2002/96/CE W ZAKRESIE OBCHODZENIA SIĘ, ZBIÓRKI, RECYKLINGU I LIKWIDACJI URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH I ELEKTRONICZNYCH I ICH KOMPONENTÓW

INFORMACJE

1. DLA KRAJÓW UNII EUROPEJSKIEJ (UE)

Zabrania się likwidacji wszelkich urządzeń elektrycznych i elektronicznych w ramach odpadów stałych miejskich: należy obowiązkowo dokonać oddzielnej zbiórki.

Porzucenie tych urządzeń w miejscach nie przystosowanych i nieupoważnionych może mieć niebezpieczne skutki dla środowiska i dla zdrowia.

Osoby nie przestrzegające tych norm podlegają sankcjom karnym według przepisów prawa.

W celu prawidłowej likwidacji naszych urządzeń należy:

- a) Zwrócić się do Władz Lokalnych, w celu uzyskania wskazówek i praktycznych informacji na temat prawidłowego obchodzenia się z tymi odpadami, na przykład: miejsce i godziny otwarcia punktów zbiórki, itp.
- b) Przy zakupie naszych urządzeń, należy zwrócić naszemu przedstawicielowi zużyte urządzenie, analogiczne do urządzenia zakupionego.

Przekreślony symbol pojemnika umieszczony na urządzeniu oznacza, że:



- urządzenie po zakończeniu cyklu eksploatacji powinno zostać doprowadzone do przystosowanych do tego celu punktów zbiórki i powinna być traktowane oddzielnie od odpadów miejskich;
- firma gwarantuje że zastosowane zostały procedury w zakresie obchodzenia się, recyklingu i likwidacji urządzeń zgodnie z Dyrektywą 2002/96/CE (wraz z późniejszymi zmianami).

2. DLA INNYCH KRAJÓW (POZA UE)

Obchodzenie się, zbiórka, recykling i likwidacja urządzeń elektrycznych i elektronicznych powinny zostać dokonane według przepisów obowiązujących w danym kraju.



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

