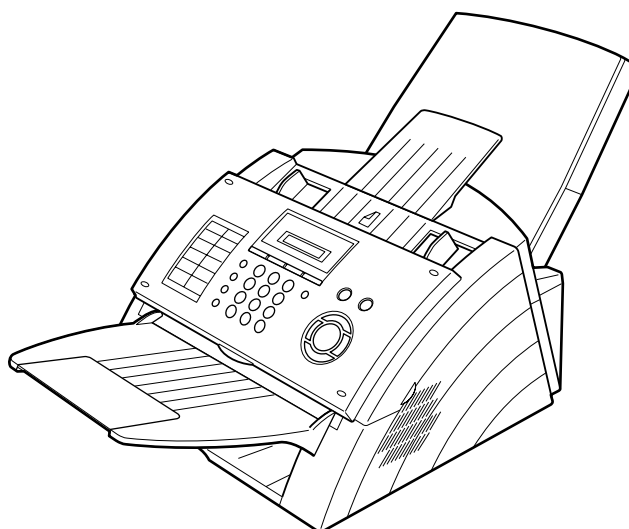


Fax

Brugervejledning (for fax)

OFX 9100



Læs denne vejledning for maskinen tages i brug. Gem vejledningen til senere brug.

Danish

Lær Deres
Fax OFX 9100
At Kende

Installer
Af Maskinen

Programmering
Af Maskinen

Grundlæggende
Betjening

Udnyttelse Af
Maskinens
Muligheder

Netværksfunktioner

Udskrivning
Af Journaler
Og Lister

Rettelse Af Fejl

Appendiks

VIGTIG INFORMATION

Ved henvendelse om information, reservedele eller service, bør der altid henvises til model og serienummeret på din maskine. Datapladen findes på maskinen, som vist nedenfor. Til brug for dette er der plads nedenunder til dine optegnelser, som du kan få brug for i fremtiden.

Modelnr.

Serienr.

Købsdato

Forhandler

Adresse

Telefonnummer

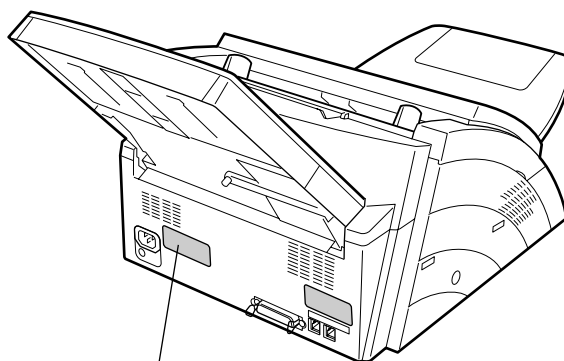
() –

Bestilling af materialer - telefonnummer

() –

Service - telefonnummer

() –



Model- og serienummer

Indledning

Lær Deres Fax OFX 9100 At Kende

Sikkerhedsregler	6
Funktionstasterne	9
Maskinens udvendige dele	10
Kontrolpanel	11

Installerer Af Maskinen

Hovedapparat og tilbehør	13
Montering af tilbehør	14
Isætning af the tromlesættet/tonerpatron	15
Påfyldning af papir	17
■ Papir-specifikationer	17
Tilslutning af telefonledning og ledning til strøm	18
Indstilling af opkalds metode (Tone eller Puls)	20
Justering af lydstyrken	21
Brugerparametre	22
■ Generel beskrivelse	22
■ Indstilling af dato og tid	22
■ Indstilling af LOGO	23
■ Indstilling af ID-navn	24
■ Indstilling af ID-nummer (faxtelefonnummer)	25
Indtastning af tegn	26

Programmering Af Maskinen

Enknap- og kortnumre	27
■ Indtastning af enknap- og kortnumre	27
■ Ændring af et-knapstaster / Forkortet opkaldsnumre	29
■ Udskrift af stationstavle	31
Parameter-indstilling	32
■ Generel beskrivelse	32
■ Indstilling af fax-parametre	32
■ Parameter-oversigt	33

Grundlæggende Betjening

Ilægning af dokumenter	37
■ Dokumenter, der kan sendes	37
■ Dokumenter, der ikke kan sendes	37
■ Ilægning af dokumenter	38
Grundlæggende transmissionsindstillinger	39
■ Generel beskrivelse	39
■ Kontrast	39
■ Opløsning	39
■ Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)	40

Indledning

Grundlæggende Betjening

Afsendelse af dokumenter	41
■ Generel beskrivelse	41
■ Lager-transmission	42
■ Direkte transmission	47
■ Transmission med telefon-funktion	51
■ Reservation af transmission.....	53
■ Genopkald.....	55
Modtagelse af dokumenter	57
■ Muligheder for modtagelse	57
■ Telefon-funktion	58
■ Automatisk fax/telefon omskiftning	59
■ Fax-funktion	60
■ Interface til telefonsvarer.....	61
■ Nedfotografering	63
■ Modtagelse af dokumenter i overstørrelse.....	64
■ Back-up modtagelse	65
■ Print-rækkefølge	66
Kopiering.....	67

Udnyttelse Af Maskinens Muligheder

Timer-kontrolleret kommunikation	68
■ Generel beskrivelse	68
■ Forskudt transmission.....	68
Polling	69
■ Generel beskrivelse	69
■ Indtastning af polling-password	69
■ Polling af dokumenter fra en anden station	70
Programtaster	71
■ Generel beskrivelse	71
■ Indstilling til gruppe-opkald	71
■ Indstilling til forskudt transmission	72
■ Indstilling til polling	73
■ Indstilling til enknaptast.....	74
■ Ændring eller sletning af programmerede indstillinger.....	75
Adgangskode.....	76
■ Generel beskrivelse	76
■ Indtastning af adgangskoden.....	76
■ Betjening af maskinen med adgangskode (begrænser al betjening).....	77
■ Betjening af din maskinen med adgangskode (Kun begrænset adgang til faxparametrene)	77
Nummerbestemt ringning.....	78
■ Generel beskrivelse	78
Videresendelse	79
■ Indstilling af videresendelse	79

Netværksfunktioner

Sub-adressering	80
■ Generel beskrivelse.....	80
■ Lagring af sub-adresse i et enknep/kortnummer.....	81
■ Afsendelse af et dokument med sub-adresse	82

UDSKRIVNING AF JOURNALER OG LISTER

Journaler og lister	83
■ Generel beskrivelse.....	83
■ Transaktionsjournal	83
■ Individuel transmissions-kvittering (INDIVIDUEL KVITT.).....	84
■ Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL).....	87
■ Liste over enknep- og kortnumre samt en søgelist	89
■ Programliste	92
■ Liste over fax-parametre	93
■ Formular til bestilling af tonerpatroner og tromlesæt.....	94
■ Rapport efter strømsvigt.....	95

Rettelse Af Fejl

Fejlfinding	96
■ Fejlkode.....	100
■ Fastklemt telefax-papir	102
■ Afhjælpning af dokumentstop.....	103
■ Rensning af den optiske læser.....	104
■ Rensning af printerrulle	105
■ Justering af den automatiske dokumentfremfører (ADF)	106
■ Kontrol af telefonforbindelsen.....	107

Appendiks

Tekniske specifikationer.....	108
Papir-specifikationer	110
Tilbehør og materialer.....	111
Lovmæssig Information.....	112
Ordliste	115
ITU-T Billede Nr. 1	118
Stikordsregister	119

Sikkerhedsregler

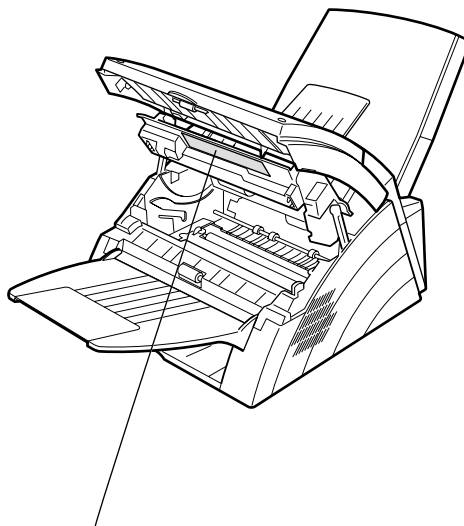
ADVARSEL

indikerer en mulig fare, som kan indebære risiko for alvorlige skader eventuelt med døden til følge.

- FOR AT UNDGÅ RISIKO FOR BRAND ELLER ELEKTRISKE STØD BØR DENNE MASKINE IKKE UDSÆTTES FOR REGN ELLER NOGEN ANDEN FORM FOR FUGT.
- FOR AT MINIMERE RISIKOEN FOR ELEKTRISKE STØD ELLER SKADER PÅ MASKINEN SKAL DEN JORDFORBINDES KORREKT.
- DETTE PRODUKT ANVENDER EN LASER. KUN KVALIFICEREDE SERVICETEKNIKERE BØR SERVICERE DETTE UDSYR PÅ GRUND AF MULIGHED FOR ØJENSKADE. FORSIGTIG-ANVENDELSE AF KONTROLELEMENTER, JUSTERINGER, ELLER UDFØRELSE AF PROCEDURER DER IKKE ER SPECIFICERET HER KAN RESULTERE I FARLIG STRÅLING.



- STRØMSTIKKET PÅ DETTE UDSYR SKAL ANVENDES TIL AT AFBRYDE FOR STRØMMEN. KONTROLLER AT STIKKONTAKTEN ER I NÆRHEDEN AF UDSYTRET OG ER LET TILGÆNGELIG.
- KONTROLLER, AT MASKINEN ER INSTALLERET I ET RUMMELIGT, VELVENTILERET LOKALE, SÅLEDES AT DEN IKKE ØGER OZON-MÆNGDEN I LUFTEN. DA OZON ER TUNGERE END LUFT, ANBEFALES DET AT SØRGE FOR UDLUFTNING NÆR GULVET.



- **DANGER** : Invisible laser radiation when open and interlock defeated. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
- **CAUTION** : Invisible and hazardous laser radiation when interlocks defeated. AVOID EXPOSURE TO BEAM.
- **ATTENTION** : Rayonnement laser invisible dangereux lorsque la sécurité est neutralisée. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
- **VORSICHT** : Unsichtbare Laserstrahlung, wenn Sicherheitsverriegelung überbrückt. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
- **PELIGRO** : Cuando se invalida el bloqueo, se producen radiaciones invisibles de láser. EVITESE LA EXPOSICIÓN DIRECTA A TALES RAYOS.
- **VARO!** : Näkymätöntä ja vaarallista lasersäteilyä suojalukitus ohitettaessa. Välttämättä altistumista säteelle.
- **ADVARSEL** : USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDSAF-BRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSETTELSE FOR STRÅLING.
- **ADVARSEL** : USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDS-LÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
- **WARNING** : OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG.
- **注意** : 为防止激光照射, 当连接本机时, 请勿暴露在光柱下。
- **주의** : 연결장치가 고장 났을 때에는 눈에 보이지않고 위험한 레이저 방사선이 빛에 직접 닿지않도록 해 주십시오.

FBS8902

FORSIGTIG

indikerer risiko for fare, som kan resultere i mindre skader eller beskadigelse af maskinen.

- FOR AT MINIMERE RISIKOEN FOR STØD ELLER BRAND, BØR MAN KUN ANVENDE 26 AWG ELLER STØRRE TELEFONLEDNINGER.
- SLUK FOR STRØMMEN TIL APPARATET INDEN DÆKSLERNES AFMONTERES. SÆT DÆKSLERNE PÅ IGEN, INDEN DER SÆTTES STRØM TIL APPARATET IGEN.

VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER

Ved anvendelse af dit telefonudstyr, bør de grundlæggende sikkerhedsforhold altid følges for at nedsætte risikoen for brand, elektrisk stød og skader på personer, inklusive følgende:

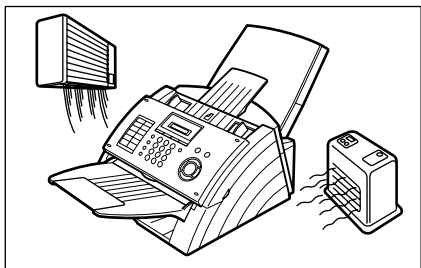
- ANVEND IKKE DETTE PRODUKT I NÆRHEDEN AF VAND, FOR EKSEMPEL I NÆRHEDEN AF BADEKAR, VASKEFADE, KØKKENVASKE, VASKEKAR I EN VÅD KÆLDER ELLER I NÆRHEDEN AF EN SWIMMINGPOOL.
- UNDGÅ BRUG AF TELEFONEN (UNDTAGEN DE LEDNINGSFRI) I TORDENVEJR. DER KAN VÆRE FARE FOR ELEKTRISK STØD FRA LYNENE.
- BRUG IKKE TELEFONEN TIL AT RAPPORTERE OM UTÆTTE GASLEDNINGER I NÆRHEDEN AF UTÆTHEDEN.
- ANVEND KUN EN STRØMLEDNING SOM ANFØRT I DENNE BRUGERVEJLEDNING.

Sikkerhedsregler

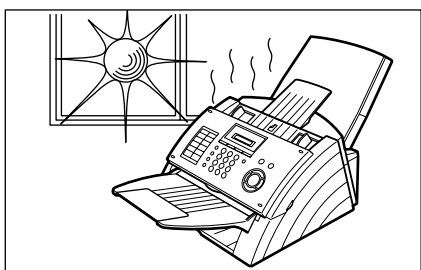


FORSIGTIG

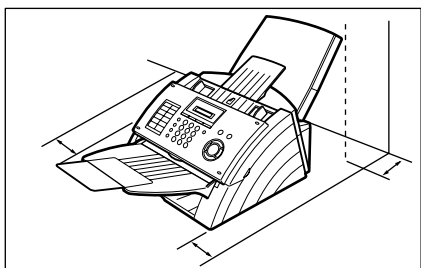
indikerer risiko for fare, som kan resultere i mindre skader eller beskadigelse af maskinen.



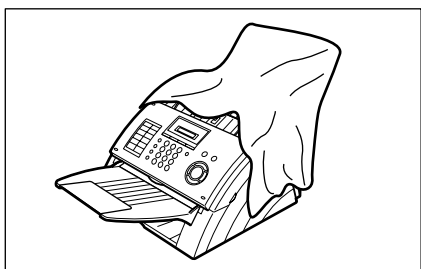
Installer ikke maskinen i nærheden af varmeapparater eller klimaanlæg.



Undgå direkte sollys.



Installer maskinen på et plant underlag med mindst 10 cm afstand mellem maskinen og andre genstande.

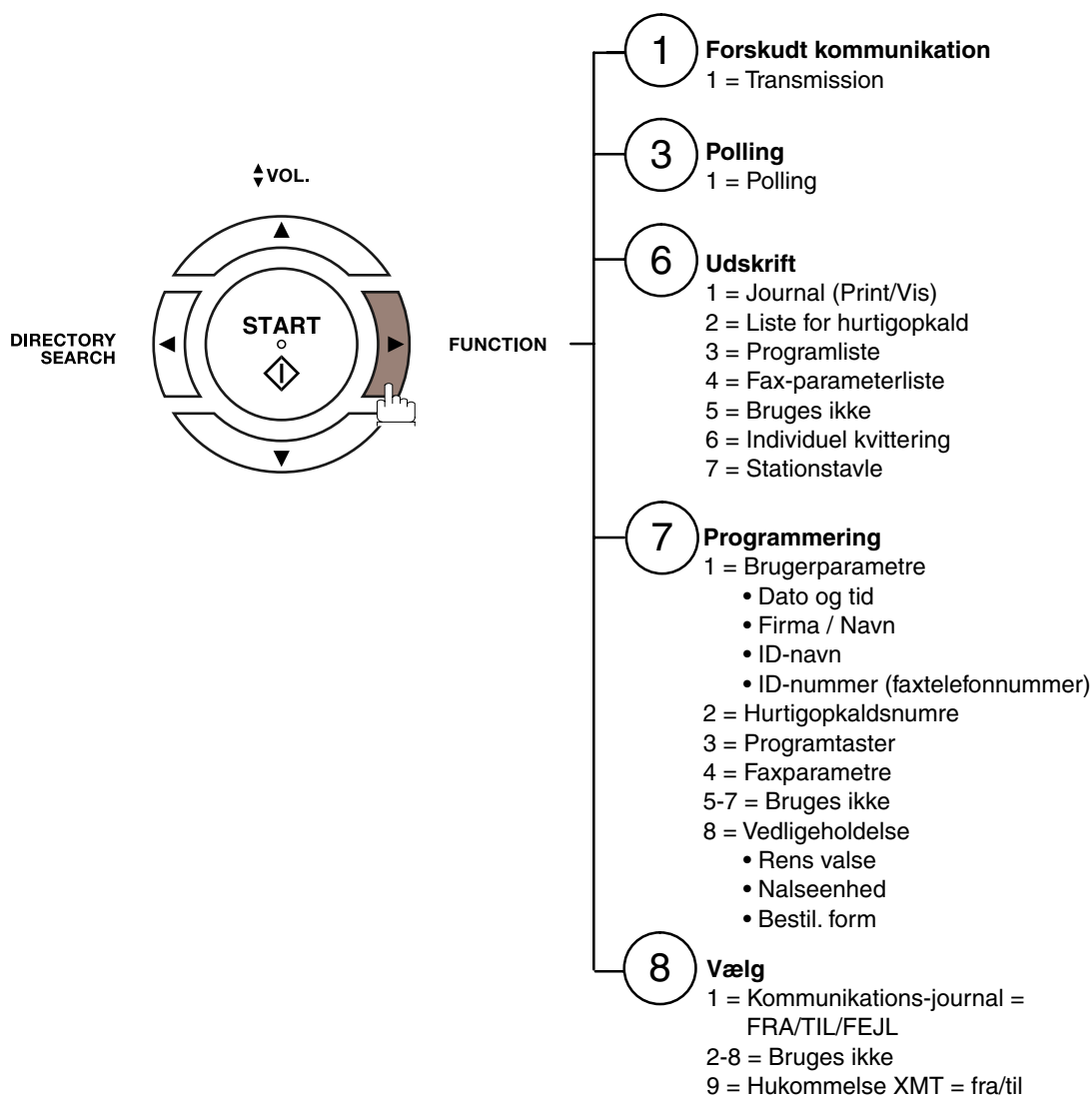


Tildæk ikke ventilationsåbningerne.

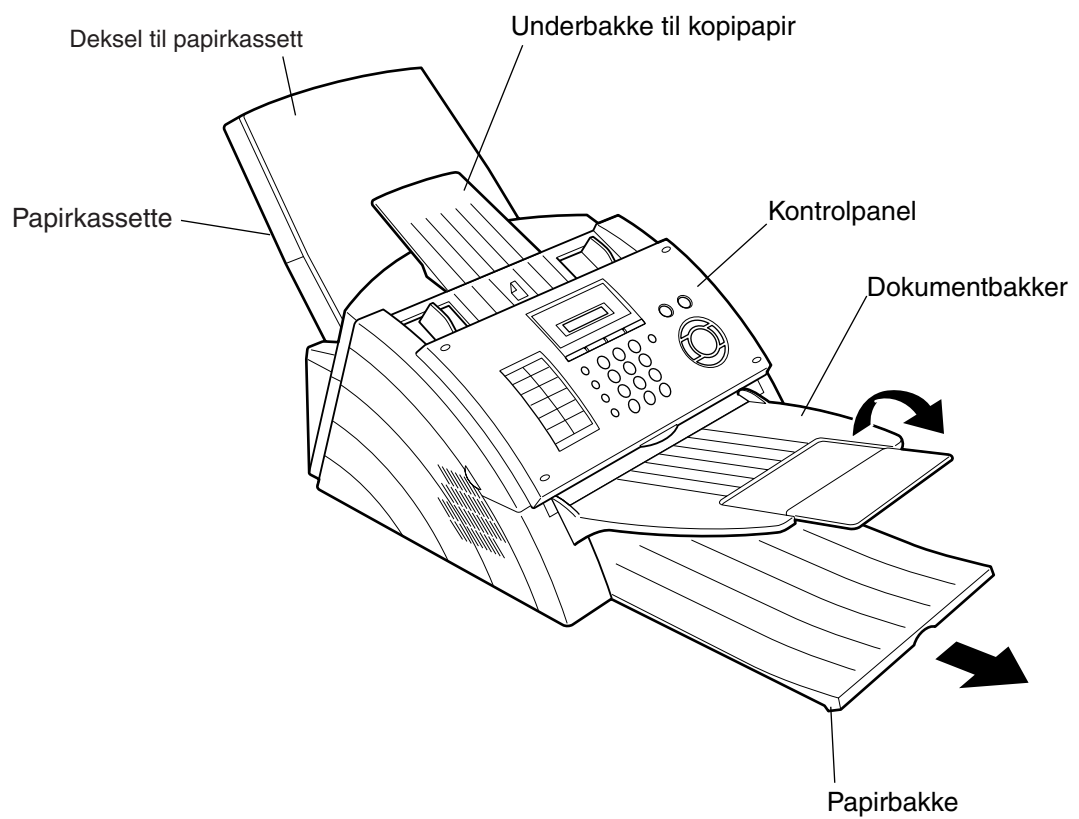




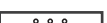

Anbring ikke tunge genstande og spild ikke nogen form for væske på maskinen.

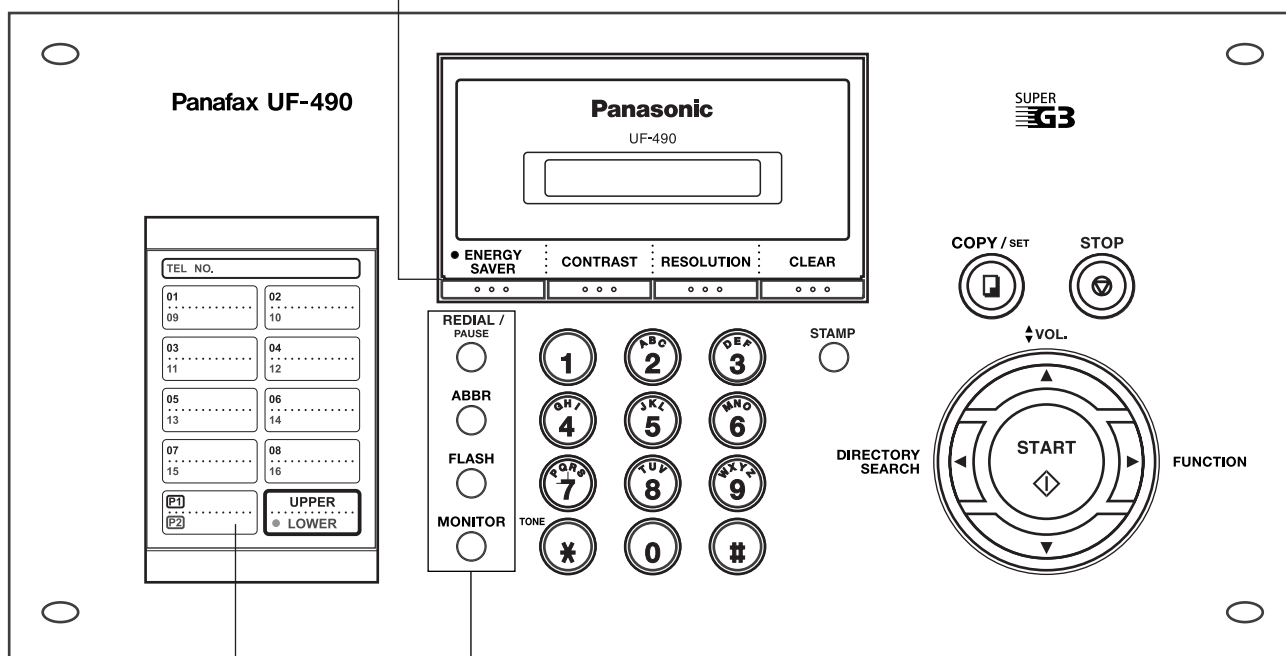
Alle funktioner kan startes, ved at man først trykker på **FUNCTION** og derefter på funktionens nummer, eller ved at man trykker på ▼ eller ▲ scroll-tasterne gentagne gange, indtil den ønskede funktion vises på displayet.



Maskinens udvendige dele



ENERGY SAVER 	- Anvendes når maskinen skal overgå til energispare. (se side 35)
CONTRAST 	- Benyttes til indstilling af Normal, Lys eller Mørk (se side 39)
RESOLUTION 	- Anvendes til indstilling af Standard, Fin, Super-Fin og Halvtone. (se side 39)
CLEAR 	- Anvend denne knap ved nulstilling af alle tidligere indstillede funktioner.



Enknap-taster (01-16)

- Benyttes til enknap-opkald (Se side 44 og 48).

Program-taster (P1-P2)

- Bruges til at indkode lange numre eller nummertaster til gruppeopkald (Se side 71 til 73).

Tast for UPPER/LOWER

- Anvendes til at skifte mellem øvre og nedre tast.

REDIAL / PAUSE

- Benyttes til indsættelse af pause ved registrering af eller opkald til et telefonnummer, eller til genopkald af sidst indtastede nummer.

ABBR

- Anvendes til kortnummeropkald og til indsætning af mellemrum ved indtastning af LOGO, ID og afsendernavn. (se side 44 og 49)

FLASH

- Anvendes til at adskille lokalnumre fra telefonnummer

MONITOR

- Anvendes til start uden at løfte røret (se side 52)

Kontrolpanel

LCD Display

Viser dato og tid. Aktuell status kan også bekræftes med en af de følgende farver.

Grøn : Maskinen er klar til at kommunikere, udskrive data eller scanne et dokument.

Orange: Dokumenter er indstillet til ADF. Maskinen er klar til at udføre opgaver.

Rød : Der er opstået en fejl, eller maskinen bør efterses straks.

STOP



- Tryk på denne knap, når du ønsker at stoppe telekommunikationen, registreringen, eller den hørbare tone.

COPY / SET

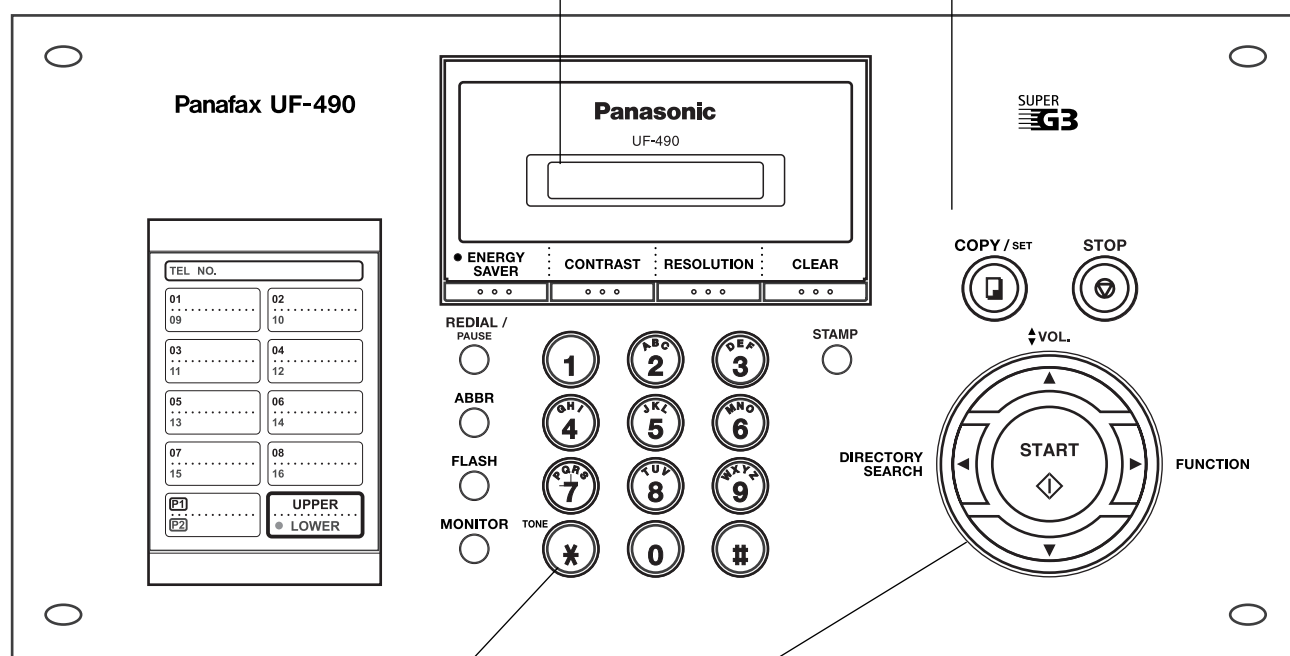


- Anvendes til at tage kopi og indstille funktionerne. (se side 66)

STAMP



- Anvendes til at tænde (ON) eller slukke (OFF) bekræftelses stemplet. Lyser når bekræftelses stemplet er tændt (ON).

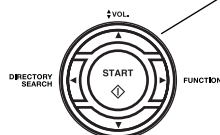


Tastatur

- Benyttes til manuelt nummervalg samt registrering af telefonnumre og sorteringsfunktioner.

Tonetast

- Benyttes til at ændre til toneopringning, når der er indstillet på pulsopringning.

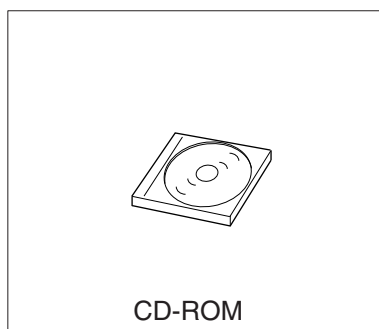
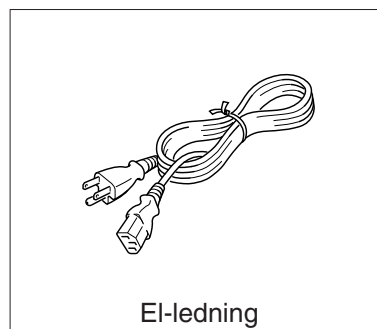
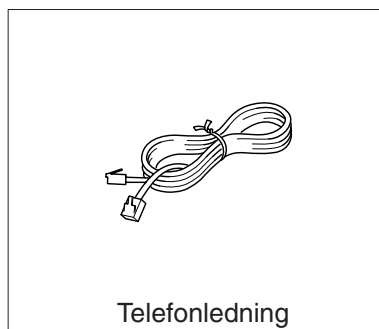
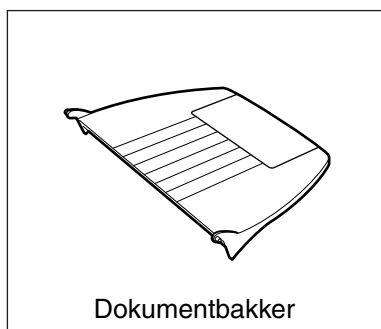
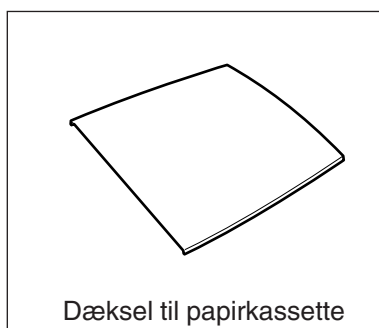
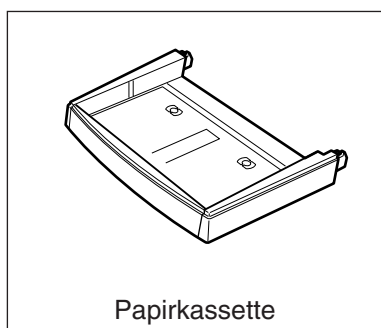
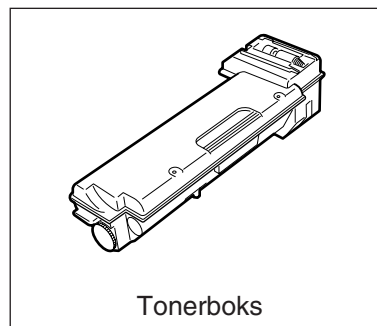
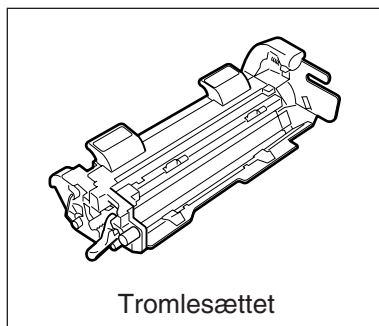
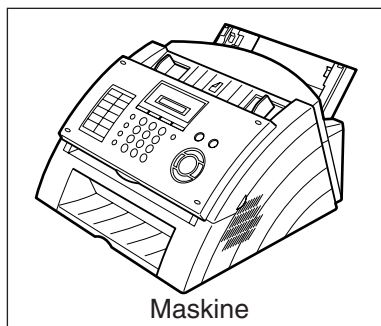


Anvendes til indstilling af:

- Start eller vælg funktion.
- Søg et stationsnavn. (se side 45 og 50)
- Justering af skærm- og ringestyrke (se side 21).
- Flytter curseren ved indtastning af tal og tegn.
- Søger afsendernavn ved opkald fra hukommelse.
- Godkender den indtastede station ved opkald til flere stationer.
- Godkender den aktuelle funktion for kommunikation (fx sidetal, ID, opkaldt telefonnummer, filnummer), når maskinen er ON LINE.

Hovedapparat og tilbehør

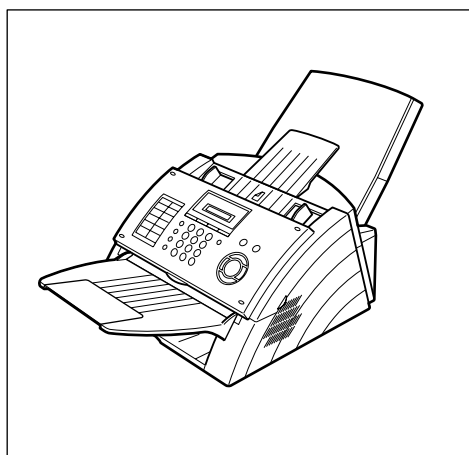
Pak kartonens indhold ud og kontrollér, at du har modtaget alt det viste tilbehør.



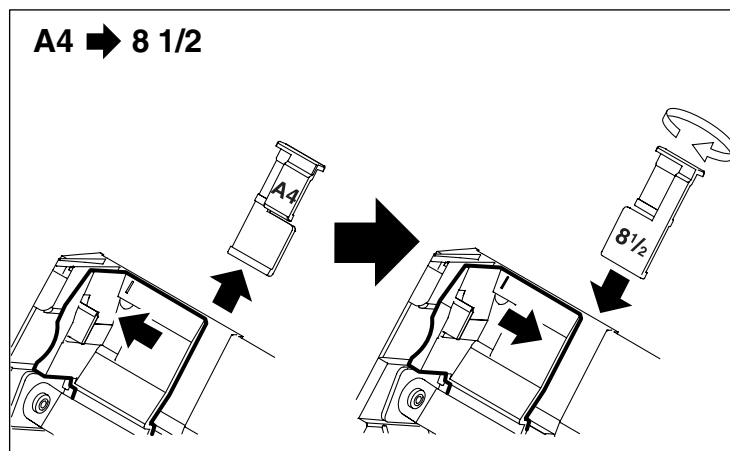
Bemærk

1. Starttonerpatronen rækker til cirka 1000 sider. (Baseret på 3% Sort, ITU-T testside nr. 1)
2. Udseendet af telefonkablet og strømledningen kan være forskellige, afhængig af hvert enkelt lands regulativer og specifikationer.

Montering af tilbehør



Den færdigsamlede maskine



Papirkassette
Stik tappene ind i hullerne
på maskinen.

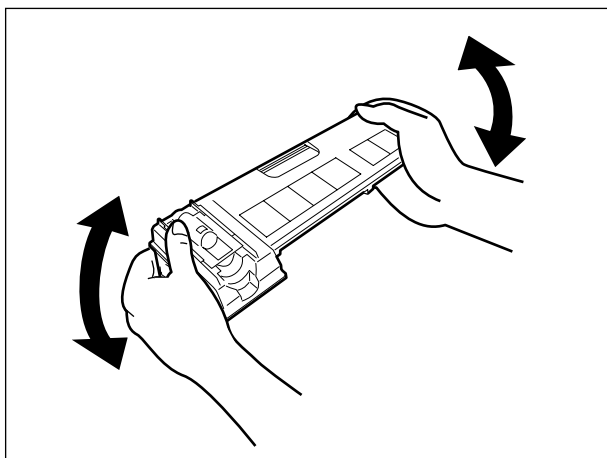
Paper Cassette Cover

**Underbakke
til kopipapir**
Stik tappene ind i hullerne
på maskinen.

Dokumentbakker
Stik tappene ind i hullerne på maskinen.

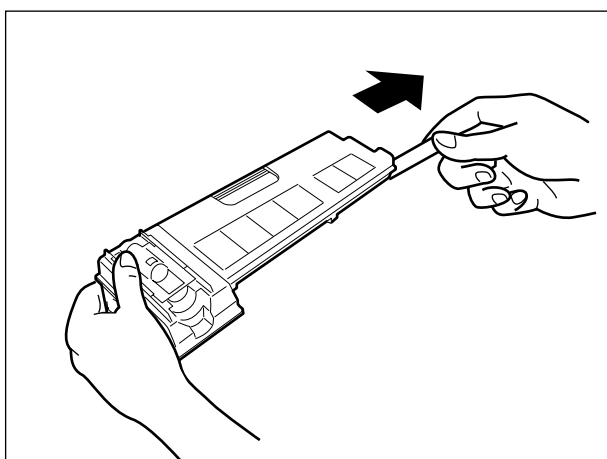
Isætning af the tromlesættet/tonerpatron

1



Pak tonerpatronen ud og vip den fra side til side som vist 5-6 gange for at fordele toneren i patronen.

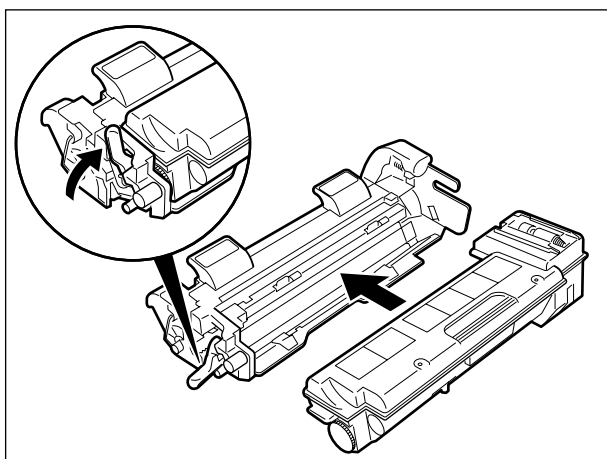
2



Fjern forseglingsen.

Note: Sæt pakningen langsomt og lige på.

3

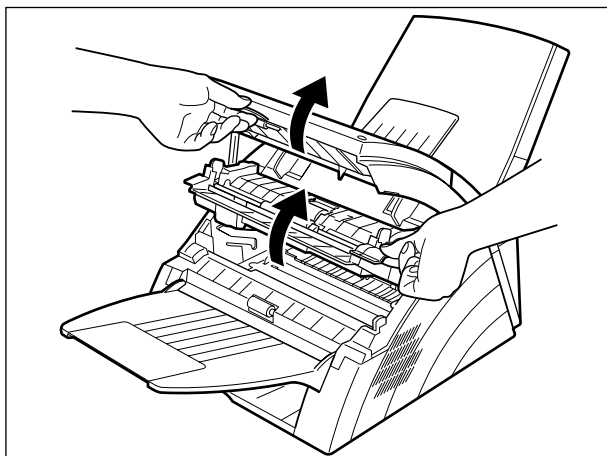


Før tonerpatronen helt ind i tromlen og drej det grønne håndtag opad for at låse tonerpatronen på plads.

Fortsættes på næste side.

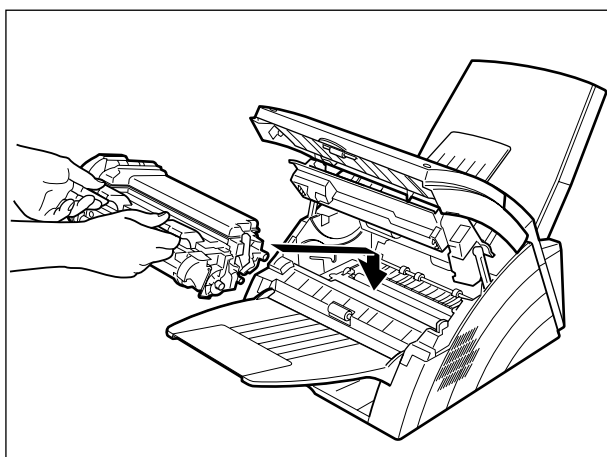
Isætning af the tromlesættet/tonerpatron

4



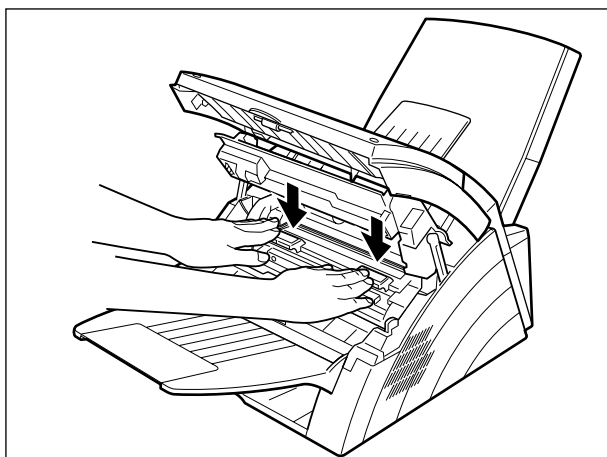
Åben ADF dækslet og printerdækslet.

5



Hold pilen og fremspringet på begge sider som vist og sæt tromlesættet/tonerpatronen ind maskinen.

6



- (1) Lås tromlesættet/tonerpatronen på plads ved at presse håndtaget ned, og derefter skubbe bagud.
- (2) Luk ADF dækslet og printerdækslet.

Bemærk

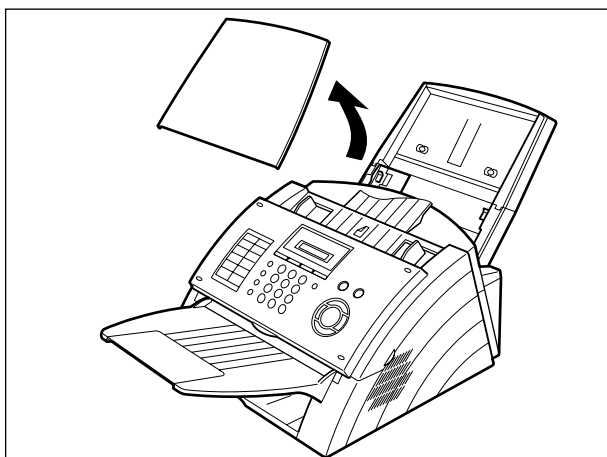
1. Hvis du udskifter tromlesættet/tonerpatronen, anbefales det at rengøre printerrullen for at bevare en høj printkvalitet. Rengøring af printerrullen er beskrevet på side 105.
2. Ved udskiftning af tromlesættet, tryk på **FUNCTION** **7** **8** **SET** **2** **SET**
1 **1** for at nulstille loggen.

Papir-specifikationer

I almindelighed vil de fleste typer brevpapir give gode resultater. De fleste typer kopipapir vil også være velegnede. Der findes mange mærker og typer papir i handelen. Vi anbefaler, at De prøver Dem frem med forskellige typer, indtil De opnår det resultat, De ønsker. Angående rekommendationer og specifikationer se side 110.

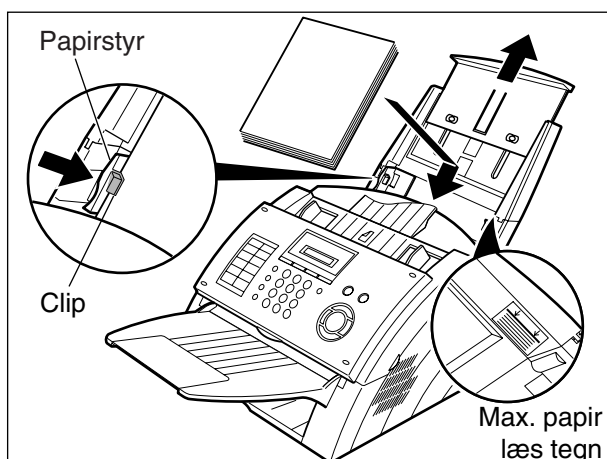
Påfyldning af papir

1



Fjern papirkassetteomslaget.

2

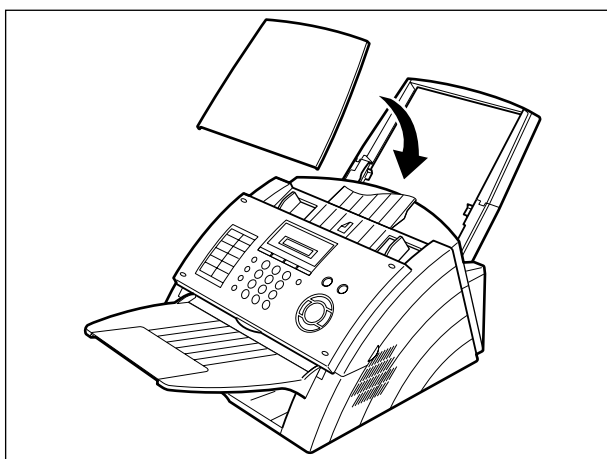


(1) Fyld papir i papirkassetten, ved at trykke på ydersiden af clipsen.

(2) Kontroller, at papiret er rettet ind og er anbragt mellem papirstyrene og mod højre side af skuffen. Hvis det ikke ligger fast, vil papiret måske blive indført forkert, hvilket kan resultere i papirstop.

Caution: Kontroller at papiret ikke overstiger mærket for maksimal kapacitet. Du kan anbringe ca. 150 ark (80 g/m² vægt) i skuffen.

3



Sæt papirkassetteomslaget tilbage.

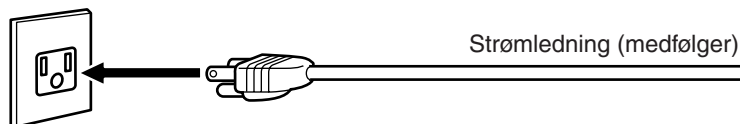
Indstillingen af formatet på registreringspapiret af faxparameter nr. 23 skal passe til det papir der er fyldt i kassetten. Hvis du ændrer formatet på kopipapiret, skal indstillingen ændres tilsvarende (se side 34).

Tilslutning af telefonledning og ledning til strøm

Strømledning

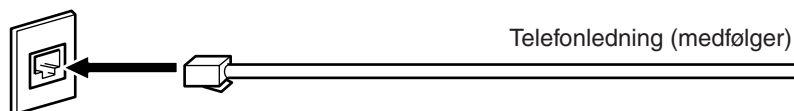
Sæt stikket fra strømledningen ind i en almindelig AC stikkontakt og den anden ende ind i stikket på bagsiden af maskinen.

Advarsel: Dette apparat skal være korrekt jording. Der må ikke ændres på AC udtaget.



Kabel til telefonlinje

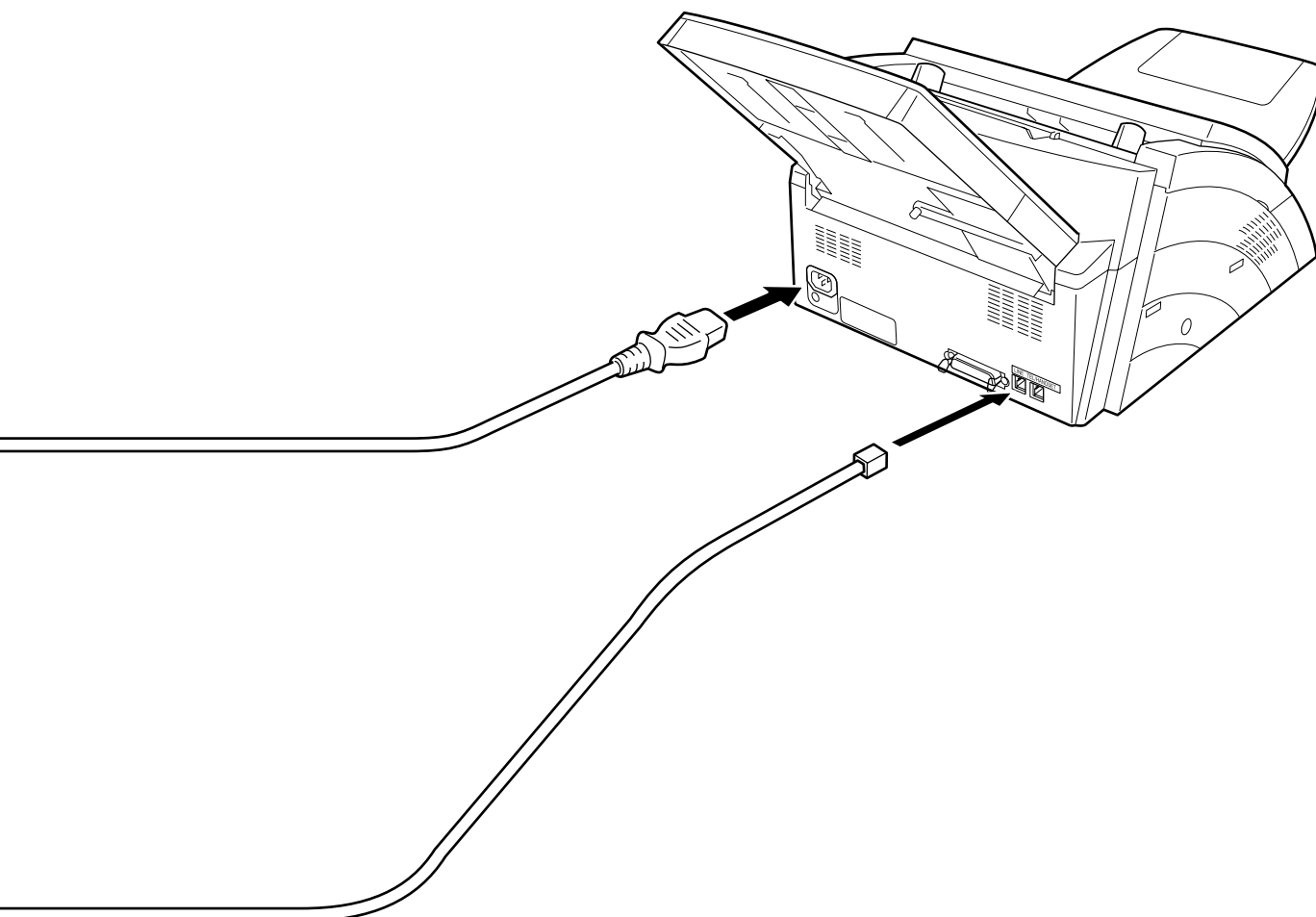
Sæt den ene ende af telefonledningen ind i telefonstikket fra telefonselskabet og den anden ende ind i stikket LINE på bagsiden af maskinen.



Bemærk

1. Da maskinen kun bruger meget lidt strøm, bør den være TÆNDT hele tiden. Hvis enheden er slukket i længere tid, kan urets indstilling gå tabt.
2. Udseendet af telefonkablet og strømledningen kan være forskellige, afhængig af hvert enkelt lands regulativer og specifikationer.

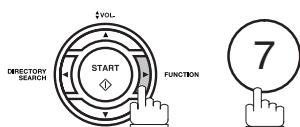
Tilslutning af telefonledning og ledning til strøm



Indstilling af opkalds metode (Tone eller Puls)

Maskinen kan foretage opkald enten med Tone eller Puls, afhængig af hvilken slags telefon linje der benyttes. Følg anvisningerne nedenfor hvis der er behov for at ændre opkalds metoden til enten Tone eller Puls.

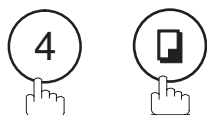
1



PROGRAM. (1-8)

2

COPY / SET



NR. = (01-99)

3

COPY / SET



OPRINGNINGSTYPE?

4

COPY / SET



DTMF<>

5



for "PULS".

eller



for "TONE".

PULS<>

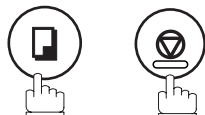
eller

DTMF<>

6

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. Denne funktion er ikke tilgængelig i alle lande, afhængig af landets regulativer. Displayet viser muligvis ikke denne funktion.

Justering af lydstyrken

De kan regulere højttalerstyrken på Deres maskine. Den indbyggede højttaler gør det muligt at høre klartone, opkaldstoner og optaget-signal.

Indstilling af lydstyrken

1

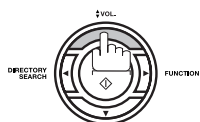
MONITOR



INDTAST TLF.NR.

De hører klartonen gennem højttaleren

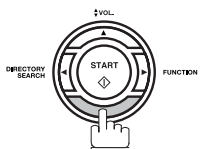
2



gentagne gange for at øge volumen.

L [|||||] H

eller



gentagne gange for at sænke volumen.

L [] H

3

MONITOR



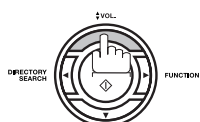
Indstilling af ringesignalets lydstyrke

1

Standby

10-DEC 15:00 00%

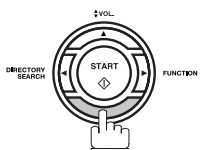
2



gentagne gange for at øge volumen.

(()) FAX

eller



gentagne gange for at sænke volumen.

FAX

3

STOP



Bemærk

1. De kan også justere trykknaptone og summerens volumen i faxparameter nr. 10 (TAST/SUMMER LYD) (se side 33).

Brugerparametre

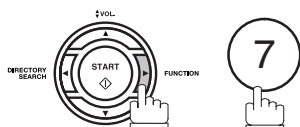
Generel beskrivelse

Deres telefax-maskine har adskillige standard-indstillinger (brugerparametre), som gør det nemt at holde orden i afsendte og modtagne dokumenter. F.eks. viser det indbyggede ur aktuel dato og tid, og logo og ID-nummer viser Deres identitet, når De sender eller modtager dokumenter.

Indstilling af dato og tid

I standby-position viser displayet dato og tid. Standby-displayet indstilles én gang for alle og opdateres derefter automatisk.

1



PROGRAM. (1-8)

2



BRUGERPARAMETRE?

3

COPY / SET



DATO & TID?

4

COPY / SET



01-01-2001 15:00

5

Indtast ny dato og tid.

Ex: (1) (0) Dag : 10
(1) (2) Måned : 12
(2) (0) (0) (1) År : 2001
(1) (5) (0) (0) Tid : 15:00

10-12-2001 15:00

Hvis du taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren over det forkerte tal og overskrive det med det rigtige.

6

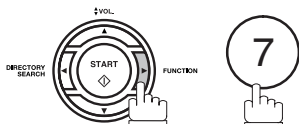
COPY / SET STOP



Indstilling af LOGO

Når De sender et dokument, står Deres LOGO øverst på kopien, som skrives ud på modtagerstationen. Deres LOGO hjælper modtageren til at identificere Dem.

1



PROGRAM. (1-8)

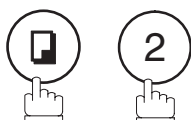
2



BRUGERPARAMETRE?

3

COPY / SET



INDSTIL. NAVN?

4

COPY / SET



NAVN: ■

5

Indtast dit LOGO (maks. 25 tegn og cifre) ved hjælp af tegntasterne.

Ex: OLIVETTI

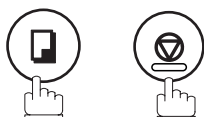
Hvis du taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren en plads bag det forkerte tegn, tryk på CLEAR og indtast det nye tegn.
Hvis der indtastes mere end 11 tegn, vil tegnene i venstre side rulle uden for displayet.

NAVN: OLIVETTI_

6

COPY / SET

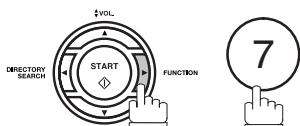
STOP



Indstilling af ID-navn

Hvis modpartens maskine har et ID-navn, vises Deres ID-navn på den anden maskines display, når De sender eller modtager, og modpartens ID-navn vises på Deres maskines display.

1



PROGRAM. (1-8)

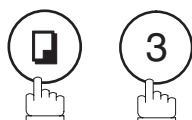
2



BRUGERPARAMETRE?

3

COPY / SET



STATIONSNAVN?

4

COPY / SET



ID: ■

5

Indtast dit ID-navn (maks. 16 tegn og cifre) ved hjælp af tegntasterne.

ID:HEAD OFFICE

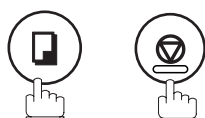
Ex: H E A D SPACE O F F I C E

Hvis du taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren en plads bag det forkerte tegn, tryk på CLEAR og indtast det nye tegn.

6

COPY / SET

STOP



Bemærk

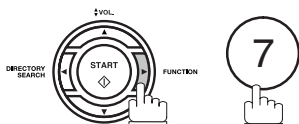
1. Specialtegnene Å, Æ, Ø, Ü, Ä, è og é kan ikke bruges i forbindelse med ID-navn.

Indstilling af ID-nummer (faxtelefonnummer)

Hvis modpartens maskine ikke har et tegn-ID, men et ID-nummer, vises Deres ID-nummer på modpartens display ved afsendelse eller modtagelse, og modpartens vises på Deres display.

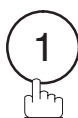
Vi anbefaler, at De bruger Deres telefaxnummer som ID-nummer, maks. 20 cifre.

1



PROGRAM. (1-8)

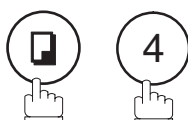
2



BRUGERPARAMETRE?

3

COPY / SET



FAX TLF.NR.?

4

COPY / SET



TLF:■

5

Indtast din ID (maks. 20 tegn) med tastaturet og tasten **SPACE** til at lave et mellemrum mellem tegnene.

Ex: ② ① ① **SPACE** ⑤ ⑤ ⑤ **SPACE** ① ②
① ②

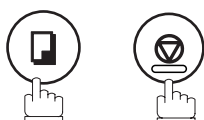
Hvis du taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren til en plads bag det forkerte nummer, tryk på **CLEAR** og indtast det korrekte nummer.

TLF:201 555 1212■

6

COPY / SET

STOP



Bemærk




- Du kan bruge * til at indtaste et "+"-tegn i begyndelsen af dit ID-nummer til markering af, at de følgende cifre er din landekode.

Eks : +1 201 555 1212 +1 for USA's landkode.
+81 3 111 2345 +81 for Japans landkode.

Indtastning af tegn

Tastaturet kan også anvendes til indtastning af tegn og symboler ved indtastning af afsender ID og navn. Vælg de ønskede tegn og symboler i henhold til følgende skema:

Taster	Skema for tegnene												
	Antal gange, der skal trykkes på tasten												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
①	À	Ä	Ö	Ü	È	É	Æ	Ñ	1				
② ^{ABC}	A	B	C	a	b	c	2						
③ ^{DEF}	D	E	F	d	e	f	3						
④ ^{GHI}	G	H	I	g	h	i	4						
⑤ ^{JKL}	J	K	L	j	k	l	5						
⑥ ^{MNO}	M	N	O	m	n	o	6						
⑦ ^{PQRS}	P	Q	R	S	p	q	r	s	7				
⑧ ^{TUV}	T	U	V	t	u	v	8						
⑨ ^{WXYZ}	W	X	Y	Z	w	x	y	z	9				
⑩	-	/	()	.	,	'	:	;	&	+	=	0
* [*]	*												
# [#]	#												

Taster	Speciel brug
ABBR / SPACE 	Indtast et MELLEMRUM.
	Flyt cursoren til højre og venstre.
CLEAR 	Slet tegn.

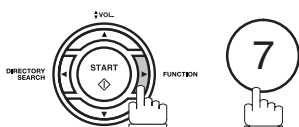
Enknap- og kortnumre

Indtastning af enknap- og kortnumre

Enknap- og kortnummeropkald er to hurtige muligheder for at foretage opkald. For at man skal kunne benytte denne funktion, skal telefaxnumrene først lagres som følger.

Indtastning af et enknap-nummer foretages således:

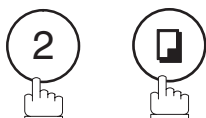
1



PROGRAM. (1-8)

2

COPY / SET



1: ENKNAP 2: K-NR.

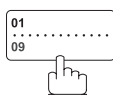
3



TRYK ENKNAPTAST

4

Ex: (se Bemærk 1)



<01>_INDTAST FAX#

5

Indtast telefaxnummer
(op til 36 cifre inkl. pauser og mellemrum).

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [SPACE] ① ② ③ ④

<01>9-555 1234

6

COPY / SET



<01>_INDTAST NAVN

7

Indtast modtagestationens navn med tegn-tasterne
(op til 15 tegn).

Ex: [S] [A] [L] [E] [S] [SPACE] [D] [E] [P] [T]

<01>SALES DEPT

8

COPY / SET



TRYK ENKNAPTAST

Gentag trin 4 til 8 for at registrere flere numre

Vend tilbage til standby ved at trykke på [STOP].

Bemærk

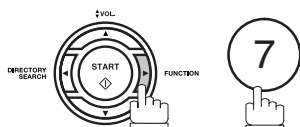
1. Anvend [UPPER/LOWER] til at vælge øverste eller nederste Et-knapstaster.

Enknap- og kortnumre

Indtastning af enknap- og kortnumre

Indtastning af kortnumre foretages således:

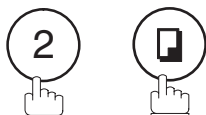
1



PROGRAM. (1-8)

2

COPY / SET



1: ENKNAP 2: K-NR.

3



K-NR. =

4

Ex: ② ② (01 til 82)

[22] _INDTAST FAX#

5

Indtast telefonnummeret
(op til 36 cifre inkl. pauser og mellemrum).

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [SPACE] ② ③ ④ ⑤

[22] 9-555 2345

6

COPY / SET



[22] _INDTAST NAVN

7

Indtast stationsnavnet ved hjælp af tegntasterne
(op til 15 tegn).

Ex: [A] [C] [C] [O] [U] [N] [T] [I] [N] [G]

[22] ACCOUNTING

8

COPY / SET



K-NR. =

Gentag trin 4 til 8 for at registrere flere numre.

Vend tilbage til standby ved at trykke på [STOP].

Bemærk

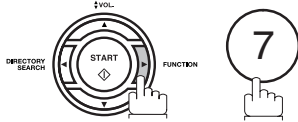
1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykkes på [PAUSE]. En bindestreg "-" vises som symbol for pause.
2. Hvis du anvender impulsopkald, og du ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på * (Vist med "/"). Opkaldsmåden vil skifte fra Impuls til Tone efter opkald af tegnet "/".
Eks: 9 PAUSE * 5551234
3. De kan finde et ledigt enknap- eller kortnummer ved at trykke på ▲ eller ▼ på trin 3 eller 4.

Ændring af et-knapstaster / Forkortet opkaldsnumre

Benyt nedenstående fremgangsmåde til at ændre eller slette et enknap- eller kortnummer:

Ændring af et enknap- eller kortnummer:

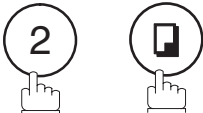
1



PROGRAM. (1-8)

2

COPY / SET



1: ENKNAP 2: K-NR.

3

Vælg ① for enknap-nummer.

Vælg ② for kortnummer.

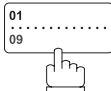
Ex: ①

TRYK ENKNAPTAST

4

Indtast nummeret på den modtagestation, De ønsker at ændre.

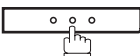
Ex:



<01>9-555 1234

5

CLEAR



<01>INDTAST FAX#

<01>9-555 3456

Indtast derefter et nyt telefonnummer (se Bemærk 1).

Ex: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤ SPACE ③ ④ ⑤ ⑥

6

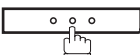
COPY / SET



<01>SALES DEPT

7

CLEAR



<01>INDTAST NAVN

<01>PLANNING

Derefter indtastes det nye navn på modtagestationen (se Bemærk 1).

Ex: P L A N N I N G

8

COPY / SET



TRYK ENKNAPTAST

Vend tilbage til standby ved at trykke på STOP.

Bemærk

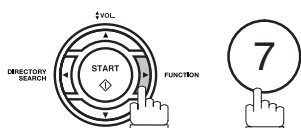
1. Hvis du taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren til en plads bag det forkerte nummer, tryk på CLEAR og indtast det korrekte nummer.

Enknap- og kortnumre

Ændring af et-knapstaster / Forkortet opkaldsnumre

Sletning af et-knap- eller kortnummer:

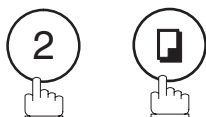
1



PROGRAM. (1-8)

2

COPY / SET



1: ENKNAP 2: K-NR.

3

Vælg ① for enknap-nummer.

Vælg ② for kortnummer.

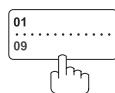
Ex: ①

TRYK ENKNAPTAST

4

Indtast nummeret på den station, De ønsker at slette.

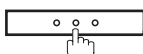
Ex:



<01>9-555 1234

5

CLEAR



<01>INDTAST FAX#

6

COPY / SET



TRYK ENKNAPTAST

Vend tilbage til standby ved at trykke på **STOP**.

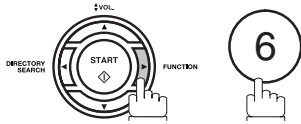
Bemærk

1. Hvis du taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren til en plads bag det forkerte nummer, tryk på **CLEAR** og indtast det korrekte nummer.

Udskrift af stationstavle

Når De har programmeret et enknap-nummer, kan De skrive en stationstavle ud, som indeholder de 12 første tegn i hver stations navn. Klip langs den stiplede linie og anbring tavlen over enknap-tasterne under låget til stationstavlen. Benyt følgende fremgangsmåde ved udskrift af stationstavlen:

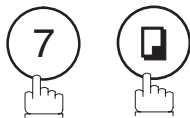
1



UDSKRIV (1-7)

2

COPY / SET

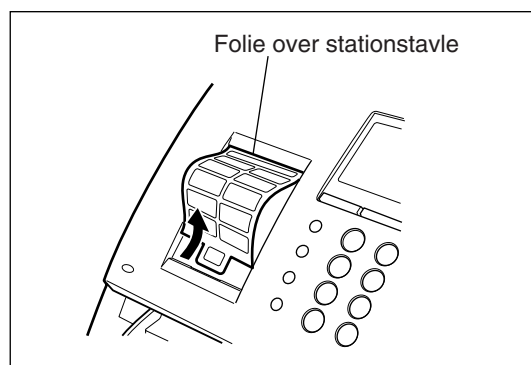


JEG SKRIVER

Maskinen udskriver vejledningen.

```
***** -STATIONSTAVLE- ***** DATO 10-DEC-2001 ***** TID 15:00 *****
      |-----|
      | 201 555 1234 |
      | SALES DEPT  ACCOUNTING |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |-----|
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |               |
      |-----|
***** -HEAD OFFICE ***** -OLIVETTI ***** -201 555 1212- *****
```

Stiplet linie

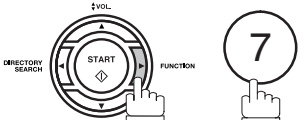





Parameter-indstilling

Generel beskrivelse



Din fax-maskine har adskillige muligheder for indstilling af fax-parametre. Disse parametre, som står i parameter-fortegnelsen, er forprogrammeret fra fabrikkens side og behøver normalt ikke ændres. Hvis du alligevel ønsker at foretage en ændring, bør du læse fortegnelsen omhyggeligt igennem. Nogle parametre - som f.eks. opløsning, original og kvitteringsstempel - kan ændres midlertidigt ved hjælp af enkle taste-operationer, lige før en transmission foretages. Når transmissionen er afsluttet, vender disse parametre tilbage til deres oprindelige indstillinger. Andre parametre kan kun ændres ved at følge fremgangsmåden herunder.

Indstilling af fax-parametre


- 1**  

PROGRAM. (1-8)
- 2** **COPY / SET**  

NR.= (01-99)
- 3** Indtast et fax-parameternummer fra parameter-fortegnelsen.
Ex: ① ① for **KONTRAST**

NR.=01 (01-99)
- 4** **COPY / SET** **COPY / SET**  

NORMAL<>
- 5** Indtast den nye værdi eller tryk på ◀ ▶.
Ex: ② for **LYS**

LYSERE<>
- 6** **COPY / SET** 

OPL. ?

For indstilling af andre parametre tryk på **CLEAR** for at returnere til punkt 3 eller tryk på **STOP** for at returnere til standby.

Bemærk

1. Tryk på ▼ eller ▲ for at rulle fax-parametrene, når De befinder Dem på trin 2.
2. Angående udskrift af fax-parameterlisten se side 93.

Parameter-oversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
01	KONTRAST	1	Normal	Standard-indstilling for KONTRAST tasten.
		2	Lysere	
		3	Mørkere	
02	OPLØSNING	1	Standard	Grundindstilling af OPLØSNING.
		2	Fin	
		3	S-fin	
		4	Halvtone	
04	STEMPEL	1	Fra	Grundindstilling af STEMPEL. For at vælge stempel-funktionen, når et dokument lagres (se fax-parameter nr. 28).
		2	Til	
05	LAGER	1	Fra	Grundindstilling af LAGER.
		2	Til	
06	OPRINGNINGSTYPE	1	Puls	Vælger opkalds metode.
		2	DTMF	
07	OVERSKRIFT	1	Indenfor	Vælger overskriftens placering. Indenfor : Inden for kopiarealet. Udenfor : Uden for kopiarealet. Ingen : Ingen overskrift.
		2	Udenfor	
		3	Ingen	
08	OVERSKRIFT	1	Logo ID-nr.	Vælger mellem oplysningerne i overskriften.
		2	Fra til	
09	SKRIV MODT. TIDSP.	1	Nej	Vælger om maskinen skal printe tid & dato for modtagelsen, afsenderens ID, procent af reduktionen af dokumenter og sidenummer i bunden af hver modtagne side.
		2	Ja	
10	TAST/SUMMER LYD	1	Fra	Vælger lydstyrke for tast/summer-tonen.
		2	Svag	
		3	Høj	
12	KOMM. JOURNAL	1	Fra	Vælger grundindstilling af udskrift for KOMM. journal Fra/ Altid/ Fejloverf. Fra : Ingen udskrift Til : Altid udskrift Fjl : Udskrift ved fejltransmission
		2	Til	
		3	Fjl	
13	AUTO JOURNAL PRINT	1	Nej	Vælger om maskinen automatisk skal printe en journal efter hver 32 transaktioner.
		2	Ja	
17	MODTAGELSE	1	TLF.	Indstiller til at modtage.
		2	FAX	
		3	FAX/TLF.	
		4	TLF.SVA.IF	

Parameter-indstilling

Parameter-oversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
18	OPRINGNINGSTID	1	20 sek.	Valg af den tidslængde som maskinen signalerer (ringer) i for et indgående opkald i fax/tlf. automatisk skift (se side 59).
		2	30 sek.	
		3	40 sek.	
		4	50 sek.	
19	OGM LÆNGDE (TLF.SV.IF)	1	1 sek.	Indstilling af OGM længden på din TAM fra 1 til 60 sekunder. Enheden begynder ikke at opfange STILHED, efter et opkald er opfanget i TAM grænseflade-funktionen, før tiden udløber. (Standard = 20 sek.)
		----	---	
		60	60 sek.	
20	STEMMESTYRET (TLF.SV.IF)	1	Nej	Valg af stilhedsfoler-funktionen.
		2	Ja	
22	BACK-UP MODT.	1	Nej	Vælger om maskinen skal modtage til hukommelsen, når den løber tør for faxpapir, toner eller ved papirstop.
		2	Ja	
23	KOPIPAPIR-FORMAT	1	A4	Indstilling af kopipapir-formatet i maskinen.
		2	Letter	
		3	Legal	
24	PRINTREDUKTION	1	Faste Trin	Indstilling af nedfotografering. Faste Trin : Dokumentet nedfotograferes i henhold til parameter nr. 25. Auto : Dokumentet nedfotograferes i henhold til modtagne dokumenters længde.
		2	Auto	
25	REDUKTIONSGRAD	70	70%	Vælger en fast nedfotografering mellem 70% og 100%. Dette parameter er aktivt, når der er valgt fast nedfotografering i fax-parameter nr. 24.
		----	---	
		100	100%	
26	POLLING-PASSWORD		(----	Indtastning af et 4-cifret password til sikret polling (se side 69).
28	STEMPEL VED LAGER-TRANSMISSION	1	Nej	Vælger om maskinen skal stemple originaldokumenterne ved lagring af dokumenterne i hukommelsen.
		2	Ja	
30	DRD TJENESTE	1	Nej	Vælger om maskinen kan modtage "DRD tjenesten". Hvis dette parameter er sat til "Valid", kan maskinen kun detekte det specielle ringemønster for automatisk at modtage et dokument.
		2	Ja	
32	KOPI-NEDFOTOGRAF.	1	Manuel	Vælger om maskinen skal foretage reduktion af kopierne automatisk eller manuelt. Manuel : Maskinen vil spørge dig om zoomforholdet (100% til 70%), ved kopiering. Auto : Maskinen vil automatisk bestemme reduktionsforholdet i forhold til længden af originaldokumentet.
		2	Auto	

Fortsættes på næste side.

Parameter-oversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
34	ENERGISPARE-FUNKTION	1	Fra	<p>For at formindske strømforbruger i standby, skal man vælges en af funktionerne Energispare eller Dvale og angive tiden (1 til 120 minutter) for, hvornår maskinen skal overgå til Energispare- eller Dvalefunktionen. Forsinkelsestiden er kun gældende for funktionerne Energispare og Dvale.</p> <p>Fra : Maskinen forbliver i standby og forbruger mere energi end i funktionerne Energispare og Dvale.</p> <p>Energisparefunktion : Sparer energi og forbruger mindre strøm end i standby ved at afbryde for brænderenheden efter den valgte tid.</p> <p>Dvalefunktion : Denne giver det laveste energiforbrug, som maskinen kan overgå til uden at slukke helt.</p>
		2	Energispare	
		3	Dvale	
38	ADGANGS-FUNKTION		(----	Indtast den 4-cifrede adgangskode for at sikre maskinen mod uautoriseret brug (se side 76).
47	REMOTE RECEPTION	1	Nej	Vælger om maskinen accepterer fjernmodtagelse eller ej (se side 58)
		2	Ja	
48	TELEFONLINIE	1	PSTN	Vælger telefonforbindelses-type.
		2	PBX	
49	PSTN-ADGANGSKODE		(----	Indstilling af personlig adgangskode. (Maksimum 4 cifre)
51	FJERNDIAGNOSTIK	1	Nej	Vælger om maskinen godkender opdatering af software fra en fjernstation. Nærmere information fås hos autoriserede Olivetti-forhandlere.
		2	Ja	
52	DIAGN. PASSWORD		(----	Indstiller password for fjerndiagnostik. Nærmere information fås hos autoriserede Olivetti-forhandlere.
53	SUB-ADR.PASSWORD		(----	Indstilling af et 20-cifret password til fortrolig kommunikation med sub-adressering.
54	VIDERESENDELSE	1	Nej	Vælger om maskinen skal udføre fremsendelse af fax til en valgt destination (se side 79).
		2	Ja	
57	LANDEKODE			Valg af landekode ved installation af maskinen.
58	SPROG			Valg af det sprog, som skal vises på displayet og journalerne.

Parameter-indstilling

Parameter-oversigt

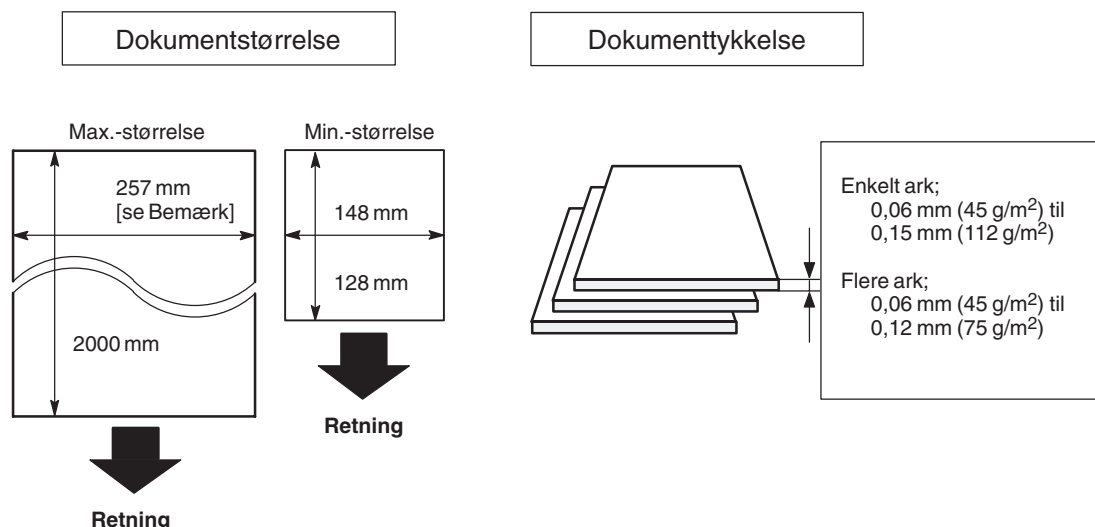
Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
63	PC-FAX MODTAGESTA	1	Udskriv	Vælger om maskinen skal udskrive de modtagne faxdokumenter. Udskriv : Udskriv de modtagne dokumenter. Lagre & Udskriv : Udskriv de modtagne dokumenter og gem filen. Lagre : Gem den modtagne dokumentfil.
		2	Lagre & Udskriv	
		3	Lagre	
65	PRINT-RÆKKEFØLGE	1	Nej	Vælger om maskinen skal udprinte dokumenterne i rækkefølge (se side 66).
		2	Til	
80	VEDLIGEHOVELSE TID	00:00 - 23:00 (12:00)		Indstil tiden for aktivering af vedligeholdelse for scannerrullerne. Scannerrullerne vil gå i gang i et par sekunder på det indstillede tidspunkt. Dette er for at opretholde en god kontakt mellem scannerrullerne og glaspladen.
99	STØRRELSE AF HUKOMMELSE	-	-	Viser størrelsen af hukommelsen.

Bemærk

- Standardindstillingerne kan udskrives på fax-parameterlisten. Angående udskrift af fax-parameterlisten se side (se side 93).
- Fax-parametrene kan være forskellige fra land til land afhængigt af det enkelte lands love og bestemmelser.

Dokumenter, der kan sendes

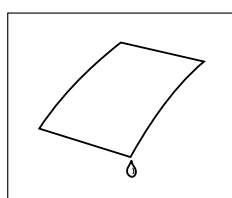
Generelt vil din maskine sende ethvert dokument, der er udprintet i størrelserne A4.



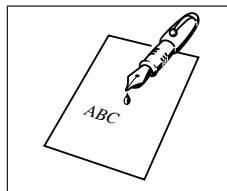
Bemærk: Den maksimale dokumentbredde der kan sendes gennem maskinen er 257 mm.
Den effektive skanningsbredde er dog 208 mm.

Dokumenter, der ikke kan sendes

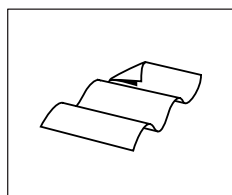
Forsøg aldrig at sende dokumenter, der er:



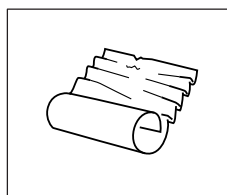
Våde



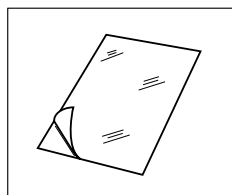
Endnu våde af blæk eller lim



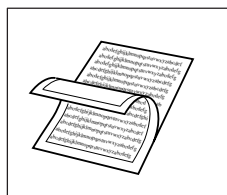
For tynde
(f.eks. gennemsigtigt papir,
luftpostpapir, visse typer
ugebladspapir etc.).



Krøllede eller foldede



Overfladebehandlede (f.eks.
blankt papir etc.).



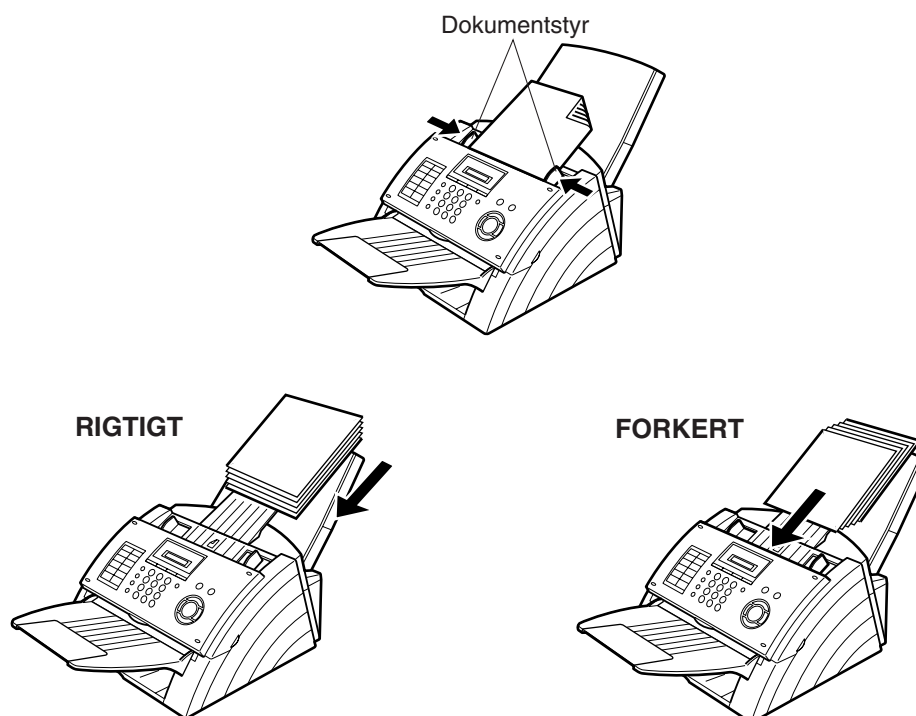
Kemisk behandlede (f.eks.
selvkopierende papir, karbon-papir
etc.), eller som er lavet af stof eller
metal.

Tag først en fotokopi af disse dokumenttyper og send kopien i stedet for.

Ilægning af dokumenter

Ilægning af dokumenter

1. Sørg for at dokumenterne er fri for hæfteklammer og klips og at de ikke er ødelagte eller fedtede.
2. Placer dokumenterne med **tekstsiden nedaf** på dokumentføreren. Hvis du sender flere sider på en gang, skal du sørge for at den nederste side sendes først.
Du kan placere **op til 20 sider** ad gangen på dokumentføreren. Hvis du har mere end 20 sider, skal du vente indtil forsendelsen næsten er afsluttet eller indtil dokumentet er næsten færdig med at blive lagret i hukommelsen, før du ligger de resterende dokumenter ovenpå den sidste af de 20 sider.
3. Placer dokumentholderne så dokumenterne ligger midt på dokumentføreren.



Når du lægger et dokument på dokumentfremføreren, skifter displayet fra dato og tid (standby) til den følgende besked. Du kan nu ændre de grundlæggende transmissionsindstillinger eller begynde at foretage opkald.

DOKUMENT SÆT

Bemærk

1. Transmission af dokumenter, der er længere end 356 mm kræver brugerens assistance.

Grundlæggende transmissionsindstillinger

Generel beskrivelse

Du kan midlertidigt ændre transmissionsindstillingerne, enten før eller efter du lægger dokumentet på den automatiske dokumentfremfører.

De følgende indstillinger kan ændres:

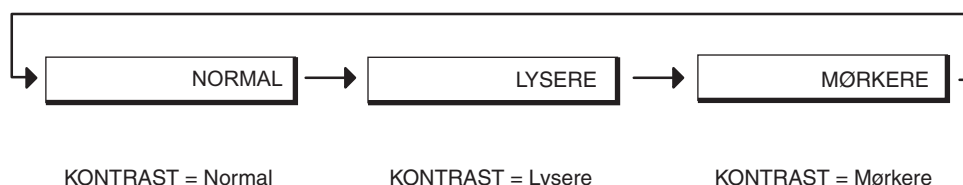
- Original
- Opløsning
- Kommunikationsjournal

Når dokumentet er sendt, vender maskinen automatisk tilbage til standard-indstillingerne.

Kontrast

Maskinen er fabriksindstillet til **Normal** kontrast. Hvis du skal sende et dokument med svag kontrast, kan du få et bedre resultat ved at ændre indstillingen til **Lys**. Hvis du skal sende et dokument med stærk kontrast, kan du ændre indstillingen til **Mørk**.

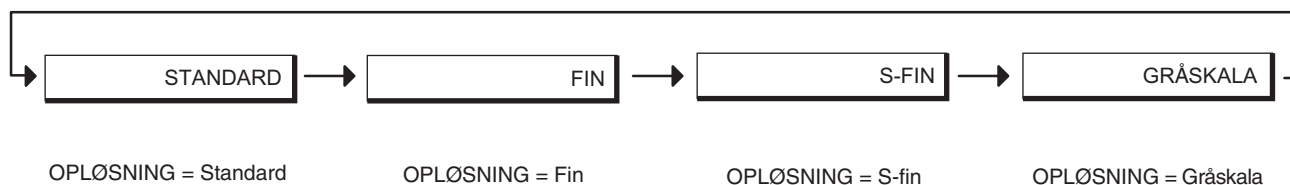
Tryk på **CONTRAST** :



Opløsning

Maskinen er forindstillet til **STANDARD** opløsning, hvilket passer til de fleste dokumenter. Skift til **FIN**, **SUPERFIN** eller **GRÅSKALA** til detaljerede dokumenter.

Tryk på **RESOLUTION** :



Bemærk

1. Maskinens grundindstilling af kontrast kan ændres ved at ændre indstillingen af fax-parameter nr. 01, se side 33.
2. Maskinens grundindstilling af opløsning kan ændres ved at ændre indstillingen af fax-parameter nr. 02, se side 33.

Grundlæggende transmissionsindstillinger

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

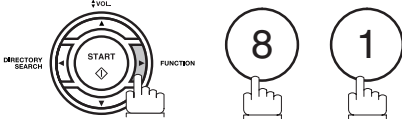
På en kommunikationsjournal kan man se, om transmissionen er gået godt igennem. De kan vælge betingelser for udskrivning af kommunikationsjournal på følgende måde.

Når KOMM. JOURNAL sættes = **FRA** : Der udskrives ikke nogen kommunikationsjournal.

Når KOMM. JOURNAL sættes = **TIL** : Der udskrives automatisk kommunikationsjournal efter hver kommunikation.


Når KOMM. JOURNAL sættes = **FJL** : Der udskrives kun kommunikationsjournal, hvis kommunikationen er gået galt.

1



KOMM. JOURNAL?

2

COPY / SET


FJL<>

3

1

for "FRA".

eller

2

for "TIL" (Skriver altid ud).

eller

3


kun for "FJL".

FRA<>

TIL<>

FJL<>

4

COPY / SET


Bemærk

1. For at ændre den forindstillede indstilling af Komm. Journal ændres indstillingen af faxparameter nr.12, se side 33.

Afsendelse af dokumenter

Generel beskrivelse

Du kan benytte enten lager-transmission eller direkte transmission.

Brug lager-transmission, hvis:

- Du vil sende dokumentet til flere stationer.
- Du skal bruge dokumentet hurtigst muligt.
- Du ønsker at anvende designet for dobbeltbetjening.

Brug direkte transmission, hvis:

- Hukommelsen er fyldt.
- Du vil sende dokumentet med det samme.

Brug telefon-funktionen, hvis:

- Du vil sende dokumentet efter at have talt med modparten.
- Du ønsker at sende dokumentet omgående.

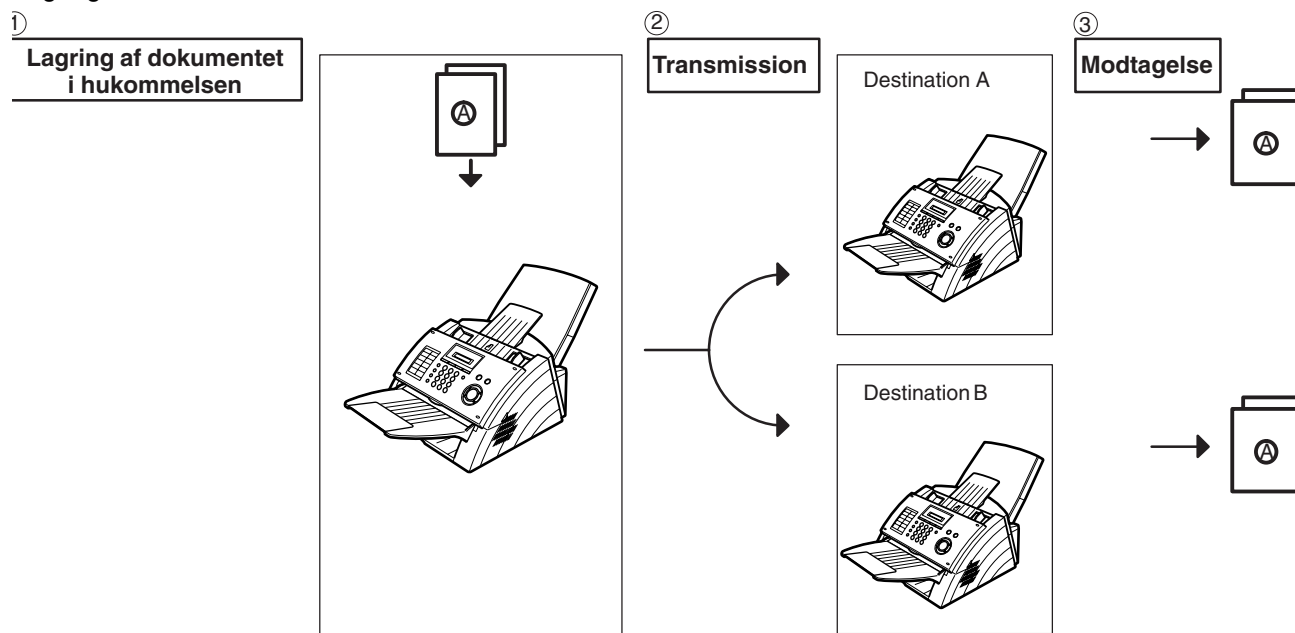
Afsendelse af dokumenter

Lager-transmission

Maskinen lagrer hurtigt dokumentet i maskinens hukommelse.

Derefter ringer den faxnummeret op.

Hvis transmissionen mislykkes, vil maskinen automatisk forsøge at sende de fejltransmitterede sider en gang til.



Bemærk

1. Hvis hukommelsen bliver fyldt op, medens du lagrer dokumenterne, vil de resterende dokumenter på ADF blive afvist. Maskinen vil så spørge dig om, du ønsker at sende de lagrede dokumenter eller annullere transmissionen.

Tryk **①** for annullere eller tryk **②** for at transmittere.

GENNEMF. =XXX S

Se specifikationerne på side 108 for kapaciteten for billedhukommelsen.

Hvis man ikke foretager sig noget inden for 10 sekunder, vil maskinen begynde transmissionen af de lagrede dokumenter.

2. Vil du afbryde transmissionen, så tryk **STOP**.

Displayet viser da:

AFBRYD KOMMUNIK?

Tryk **SET** og **①** for at afbryde transmissionen. Gemte dokumenter vil blive slettet automatisk.

3. Hvis du vil udskrive en kommunikations journal (KOMM. JOURNAL) efter at have afbrudt en sending, viser displayet følgende:

UDSKRV KOM JRNL?

Tryk **SET** og **①** for at udskrive en kommunikations journal.

4. Hvis hukommelsen for filer når til 5 filer, og du prøver at lagre flere filer, vil følgende blive vist på displayet og maskinen vil ikke acceptere flere filer, før en fil er afsluttet og stilles til rådighed.

DOK. FULD

Lager-transmission

Manuelt nummeropkald

Manuelt nummeropkald foretager De således:

1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

Indtast et nummer på tastaturet.

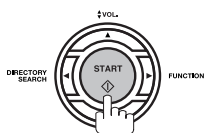
(Op til 36 cifre)

Du kan også vælge mere end en modtager.

5551234

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

3



LAGRING 05%

Dokumentet(erne) vil blive lagret med et filnummer.

Derefter stater opkaldet umiddelbart efter lagring af den første side.

Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykker De på **PAUSE** (symboliseret ved en "-") for at indføje en pause, inden selve nummeret indtastes.

Eks: 9 PAUSE 5551234

2. Hvis du anvender impulsopkald, og du ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på ***** (Vist med "/").

Opkaldsmåden vil skifte fra Impuls til Tone efter opkald af tegnet "/".

Eks: 9 PAUSE * 5551234

Afsendelse af dokumenter

Lager-transmission

Enknap-opkald

Enknap-opkald giver Dem mulighed for at kalde et helt nummer med et tryk på én knap. Angående indstilling af enknap-taster se side 27.

1



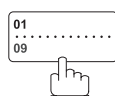
DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

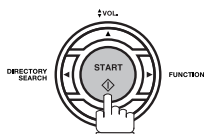
Tryk på enknap-tasten.

Ex:



<01>OLIVETTI

3



LAGRING 05%

Dokumentet er gemt i hukommelsen med et filnummer.
Start derefter opkaldet.

Kortnummer-opkald

Forkortet opkald er en hurtig måde at kalde jævnligt anvendte telefonnumre op på ved at forprogrammere telefonnumre i den indbyggede-auto-opkald med et 2-tegn, for valgt kode. For programmering af et forkortet nummer, se side 28.

1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

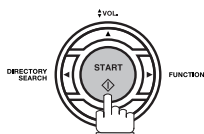
Tryk på **ABBR** og indtast en 2-cifferkode.

Ex: **ABBR / SPACE**



[10] SALES DEPT

3



LAGRING 05%

Dokumentet er gemt i hukommelsen med et filnummer.
Start derefter opkaldet.

Lager-transmission

Opkald efter stationsnavn

Opkald med søgning efter stationsnavn giver mulighed for at indtaste et helt telefonnummer ved at søge i de stationsnavne, der er lagt ind under enknapsnummer eller kortnummer.

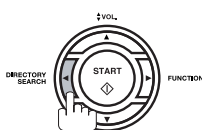
1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2



TAST BOGSTAV (ER)

3

Indtast hele stationsnavnet eller en del af det med tegntasterne .



Ex: **S** **A** for at søge efter **SALES DEPT**

SA

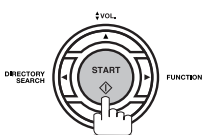
4



[10] SALES DEPT

Tryk på  eller  gentagne gange indtil displayet viser det stationsnavn du ønsker at sende til.

5



LAGRING 05%

Dokumentet er gemt i hukommelsen med et filnummer. Start derefter opkaldet.

Afsendelse af dokumenter

Lager-transmission

Transmission til flere stationer (broadcasting)

Hvis De skal sende det samme dokument til mange stationer, kan De spare tid ved at bruge lager-transmission. D.v.s. De kan lagre dokumentet og derefter sende det til stationerne automatisk.

1



DOKUMENT SÆT

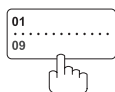
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

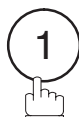
Foretag opkald på én eller flere af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk **SET**, efter at hver station er indtastet (Op til 7 stationer)
- Vejledende søge-opkald, tryk **SET** efter hver indtastede station
(For yderligere detaljer se side 43 til 45.)

Ex:



ABBR /
SPACE



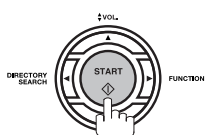
Hvis du ønsker at godkende det antal stationer du har indtastet, tryk på **SET**.

002 STATION (ER)

<01>OLIVETTI

[10] SALES DEPT

3



Dokumentet er gemt i hukommelsen med et filnummer. Og starter så opkaldet til telefonnumrene i rækkefølge.

LAGRING 05%

Bemærk

1. Du kan se de modtagere du har indtastet i punkt 3 inden lagring af dokumenterne i hukommelsen, ved at trykke på ▼ eller ▲. Tryk på **CLEAR** for at slette en modtager eller gruppe, der vises på displayet, hvis nødvendigt.

Direkte transmission

Hvis maskinens hukommelse er fyldt op eller du ønsker at sende et dokument omgående, så anvend direkte transmission.

Manuelt nummeropkald (Direkte transmission)

Manuelt nummeropkald foretager De således:

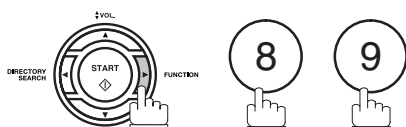
1



DOKUMENT SÆT

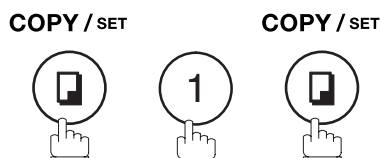
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2



HUK.OVERF.

3



DOKUMENT SÆT

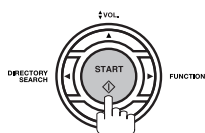
4

Indtast et telefonnummer med tastaturet.

Ex: 5 5 5 1 2 3 4

5551234

5



Maskinen begynder at kalde nummeret.

Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykker De på **PAUSE** (symboliseret ved en "-") for at indføre en pause, inden selve nummeret indtastes.
Eks: 9 PAUSE 5551234
2. Hvis du anvender impulsopkald, og du ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på ***** (Vist med "/").
Opkaldsmåden vil skifte fra Impuls til Tone efter opkald af tegnet "/".
Eks: 9 PAUSE * 5551234
3. Vil du afbryde transmissionen, så tryk **STOP**.
Displayet viser da:

AFBRYD KOMMUNIK?

Tryk **SET** og **1** for at afbryde transmissionen.

Afsendelse af dokumenter

Direkte transmission

Enknap-opkald (Direkte transmission)

Enknap-opkald giver Dem mulighed for at kalde et helt nummer med et tryk på én knap. Angående indstilling af enknap-taster se side 27.

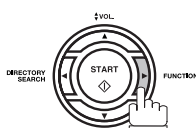
1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

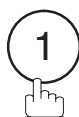
2



HUK.OVERF.

3

COPY / SET



COPY / SET

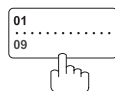


DOKUMENT SÆT

4

Tryk på enknap-tasten (01 - 16).

Ex:



Displayet viser enknap-nummeret og stationsnavnet. Hele nummeret bliver derefter kaldt.

<01>OLIVETTI

Direkte transmission

Kortnummer-opkald (Direkte transmission)

Forkortet opkald er en hurtig måde at kalde jævnligt anvendte telefonnumre op på ved at forprogrammere telefonnumre i den indbyggede-auto-opkald med et 2-tegn, for forvalgt kode. For programmering af et forkortet nummer, se side 28.

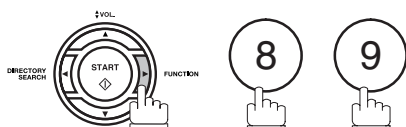
1



DOKUMENT SÆT

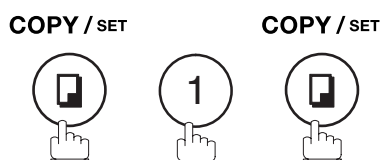
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2



HUK.OVERF.

3



DOKUMENT SÆT

4

Tryk på **ABBR** og indtast en 2-cifferkode.

EX: **ABBR /**
SPACE



[10]SALES DEPT

Displayet viser K-nummeret og stationsnavnet.
Hele nummeret kaldes derefter.

Afsendelse af dokumenter

Direkte transmission

Opkald efter stationsnavn (Direkte transmission)

Opkald med søgning efter stationsnavn giver mulighed for at indtaste et helt telefonnummer ved at søge i de stationsnavne, der er lagt ind under enknapsnummer eller kortnumre.

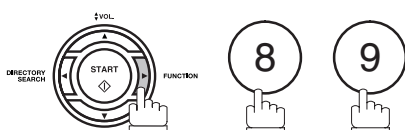
1



DOKUMENT SÆT

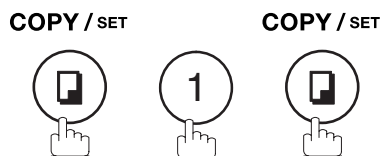
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2



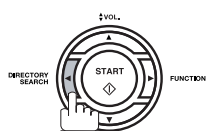
HUK.OVERF.

3



DOKUMENT SÆT

4



TAST BOGSTAV (ER)

5

Indtast hele stationsnavnet eller en del af det med tegntasterne .

SA

Ex: **S** **A** for at søge efter **SALES DEPT**

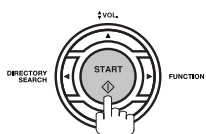
6



[10] SALES DEPT

Tryk på **START** eller **STOP** gentagne gange indtil displayet viser det stationsnavn du ønsker at sende til.

7



Hele telefaxnummeret kaldes automatisk op.

Transmission med telefon-funktion

Hvis du vil sende dokumentet efter at have talt med modparten, kan du benytte transmission med telefon-funktion. Dette kræver, at et telefon-håndsæt (ekstra tilbehør) eller en separat telefon på samme linie er tilsluttet fax-maskinen.

Opkald med røret løftet

Opkald med røret løftet foretager De således:

1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

Løft røret på den eksterne telefon og tast modtagerens nummer med tastaturet.

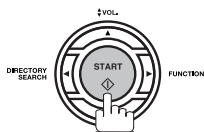
INDTAST TLFNR.

Ex: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

3

Når du hører modparten, beder du vedkommende om at forberede modtagelsen af et dokument.

Når du derefter hører et bip,



og læg røret på eller røret på den ekstra telefon.

Bemærk

1. Vil du afbryde transmissionen, så tryk **STOP**.
Displayet viser da:

AFBRYD KOMMUNIK?

Tryk **SET** og (1) for at afbryde transmissionen.

2. For nogle lande medfølger håndsettet måske ikke på grund af landets regulativer eller specifikationer.

Afsendelse af dokumenter

Transmission med telefon-funktion

Opkald med røret lagt på

Opkald med røret lagt på foretager De således:

1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

MONITOR



INDTAST TLFNR.

De hører klartonen i højttaleren.

3

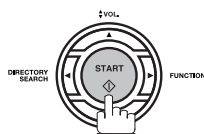
Tast telefonnummeret på tastaturet.

Ex: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

5551234

4

Når du hører et bip.



Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykker De på **PAUSE** (symboliseret ved en "-") for at indføje en pause, inden selve nummeret indtastes.
Eks: 9 PAUSE 5551234

Reservation af transmission

Du kan gøre følgende samtidig med at du sender et dokument gemt i hukommelsen eller modtager et dokument.

- Reserver den næste transmission klar i hukommelsen med op til 5 forskellige filer.
- Reserver en prioritets transmission.

Transmission fra reservering i hukommelsen (multi-tasking)

Hvis din maskinen transmitterer fra hukommelsen, online, modtager eller udprinter modtagne dokumenter, kan du reservere en transmission med følgende procedure.

1 Maskinen er online.

JEG SENDER
JEG MODTAGER
* PC I/F *
JEG SKRIVER
DOKUMENT SÆT

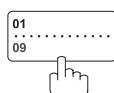


Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

3 Foretag opkald på én eller flere af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk **SET**, efter at hver station er indtastet (Op til 7 stationer)
- Vejledende søge-opkald, tryk **SET** efter hver indtastede station (For yderligere detaljer se side 43 til 45.)

Ex:



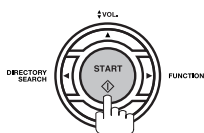
ABBR /
SPACE



Hvis du ønsker at godkende det antal stationer du har indtastet, tryk på **SET**.

<01>OLIVETTI
[10]SALES DEPT
002 STATION(ER)
LAGRING 05%

4



Din maskine vil lagre dokumentet(erne) i hukommelsen.

Afsendelse af dokumenter

Reservation af transmission

Reservation af direkte transmission (Reservation af prioriteret transmission)

Hvis De har travlt med at få sendt et vigtigt dokument, og der ligger mange filer i lageret, kan De bruge Reservation af direkte transmission til at sende haste-dokumentet. Hastedokumentet vil blive sendt umiddelbart efter, at den igangværende transmission er afsluttet.

Bemærk, at De ikke kan sende dokumentet til flere modtagestationer.

Reservering af maskinen til afsendelse af hastedokumenter

1 Maskinen er online.

JEG SENDER

JEG MODTAGER

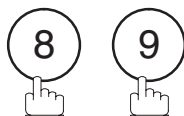
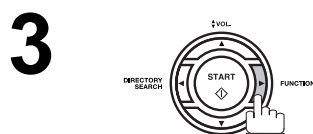
* PC I/F *

JEG SKRIVER



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

DOKUMENT SÆT



HUK.OVERF.

4 COPY / SET



COPY / SET



DOKUMENT SÆT

5 Foretag opkald på én af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning og tryk **START**
- Opkald efter søgning i stationslisten og tryk **START**
(For yderligere detaljer, se side 47 til 50.)

Ex:

Du kan reservere transmission af et vigtigt dokument til en enkelt station.

<01>OLIVETTI

Genopkald

Automatisk genopkald

Hvis der er optaget, vil maskinen genkalde nummeret op til 3 gange med 3 minutters interval. Under opkaldet vil displayet se ud for vist til højre.

VENTER PÅ KALD

Manuelt genopkald

De kan også foretage genopkald til sidst kaldte nummer manuelt ved at trykke på **REDIAL** tasten.

Genopkald af sidst kaldte nummer via lager foretages som følger:

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

DOKUMENT SÆT

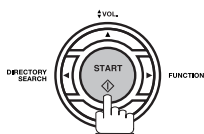
2

REDIAL /
PAUSE



5551234

3



Dokumentet lagres med et dokumentnummer. Maskinen kalder op til sidst kaldte nummer.

LAGRING 05%

Afsendelse af dokumenter

Genopkald

Genopkald af sidst kaldte nummer med ADF

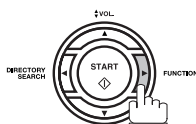
1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2



HUK.OVERF.

3

COPY / SET



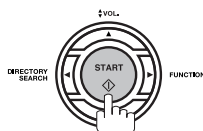
COPY / SET



DOKUMENT SÆT

4

REDIAL /
PAUSE



5551234

Maskinen begynder at kalde det sidst opkaldte nummer.

Bemærk

1. Mens displayet viser "VENTER PÅ KALD", kan du trykke **REDIAL** og starte genopkald med det samme.

Modtagelse af dokumenter

Muligheder for modtagelse

De kan indstille Deres telefax til at modtage på en af de fire nedenfor viste måder.

Modtage-betingelser	Modtage-muligheder	Indstillinger
De modtager normalt kun telefonopkald	Telefonopkald De kan besvare opkald ved at løfte røret. De kan modtage telefax manuelt ved at trykke på START. (Se side 58)	Indstil fax-parameter nr. 17 til 1: TLF
De modtager både telefonopkald og telefax	Automatisk omskiftning - fax/telefon omskifter Maskinen besvarer opkald og registrerer, om det drejer sig om et almindeligt telefonopkald eller en telefax. Hvis det drejer sig om en telefax, modtager maskinen dokumentet. Hvis det drejer sig om et almindeligt opkald, ringer maskinen for at påkalde Deres opmærksomhed. (Se side 59)	Indstil fax-parameter nr. 17 til 3: FAX/TLF. OMS.
De modtager normalt kun telefax	Telefax Maskinen modtager telefax automatisk. Alle opkald (inkl. almindelige telefonopkald) besvares af faxen. (Se side 60)	Indstil fax-parameter nr. 17 til 2: FAX
De modtager både telefonopkald og telefax og har tilsluttet telefonsvarer (TAM)	Automatisk omskiftning Telefonsvareren besvarer opkaldet. Maskinen registrerer samtidig, om det er et almindeligt opkald, og lader i så tilfælde telefonsvareren modtage besked. Er det en telefax, der skal modtages, skifter maskinen automatisk til fax-modtagelse og modtager dokumentet. (Se side 61)	Indstil fax-parameter nr. 17 til 4: TLF. SVARER IF

Bemærk

1. Afhængigt af hvilken type telefonsvarer, der er tilsluttet, kan der være visse funktioner, som ikke er kompatible med Deres maskine, når den er indstillet til telefonsvarer.
2. Hvis De benytter "Nummerbestemt Ringning" fra Deres lokale telefonselskab, bemærk da venligst at ringelyden for Deres faxnummer skal være den samme som indstillingen af fax-parameter nr. 30 (NUMMERBESTEMT RINGNING). (se side 34).
Hvis indstillingen ikke er den samme som ringelyden, modtager maskinen ikke dokumentet automatisk, og telefonen bliver ved med at ringe.
Desuden er det vigtigt at Deres TAM understøtter "Nummerbestemt Ringning", ellers kan der opstå problemer i TAM grænsefladen-funktionen.

Modtagelse af dokumenter

Telefon-funktion

Når maskinen er indstillet til modtagelse af telefonopkald, modtager den ikke telefax-dokumenter automatisk. Følg denne fremgangsmåde, hvis De skal modtage en telefax manuelt.

Indstilling til telefon-funktion

- 1 Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGEFUNKTION) til 1: TLF. (se side 33).

Brug af telefon-funktionen

- 1 Når telefonen ringer, løfter De røret på maskinen eller et ekstraapparat.
Høres bip-lyde, betyder det, at nogen ønsker at sende en telefax. Eller, hvis modparten svarer og siger, at der ønskes afsendt en telefax, så ...
- 2 Fjern eventuelle dokumenter fra den automatiske dokumentfremfører.
- 3 Læg røret på.

Bemærk

1. Denne fremgangsmåde kaldes fjernkontrolmodtagelse, og den fungerer på en tryknaptelefon.
Hvis deres ekstraapparat ikke er en tryknaptelefon, skal De trykke på **START** på telefaxens kontrolpanel.

Automatisk fax/telefon omskiftning

Når Deres telefax er indstillet til automatisk omskiftning, skifter maskinen automatisk mellem modtagelse af dokumenter og telefonopkald.

Indstilling af automatisk fax/telefon omskiftning

- 1** Skift fax-parameter nr. 17 (MODTAGEFUNCTION) til 3: FAX/TLF OMS (se side 33).

Brug af automatisk fax/telefon omskiftning

- 1** Telefaxen svarer, så snart der kommer et opkald og registrerer, om det er en samtale eller en telefax.
- 2** Begynder maskinen at modtage dokumenterne.
- 1** Telefaxen svarer, så snart der kommer et opkald og registrerer, om det er en samtale eller en telefax.
- 2** Høres et ringesignal i højttaleren (se Bemærk 1).
- 3** Løft håndsættet på den tilsluttede telefon og tryk for at tale.

Bemærk

1. Varigheden af maskinens signaler kan ændres i fax-parameter nr. 18 (OPRINGNINGSTID) (se side 33).
2. For indstilling af ringestyrke, se side 21.

Modtagelse af dokumenter

Fax-funktion

Når Deres telefax er indstillet til fax-funktion, begynder den at modtage, så snart den kaldes.

Indstilling til fax-funktion

- 1 Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGEFUNKTION) til 2:
Fax (se side 33).

Brug af fax-funktion

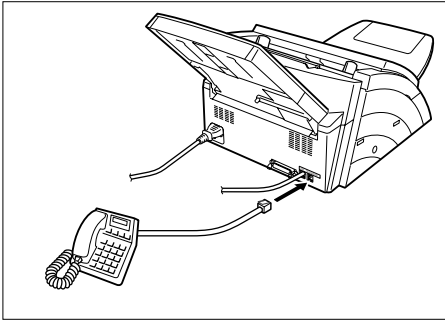
Deres maskine begynder automatisk at modtage, så snart den modtager et fax-opkald.

Interface til telefonsvarer

OFX 9100 er forsynet med en speciel funktion, nemlig interface til telefonsvarer som giver mulighed for tilslutning til telefonsvarer og automatisk omskiftning mellem telefax og telefonsvarer. De fleste typer telefonsvarere kan tilsluttes, og De kan udnytte den eksisterende telefonlinie optimalt. Der findes dog enkelte telefonsvarere, som ikke kan tilsluttes denne telefax. Læs om brugen af Deres telefonsvarer i den dertil hørende instruktionsbog.

Tilslutning af telefonsvarer

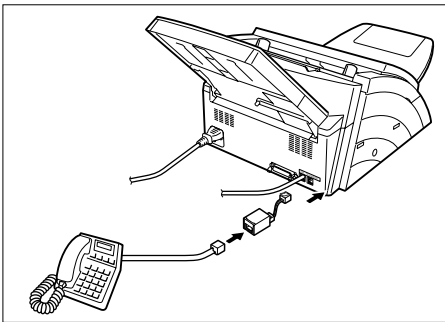
1



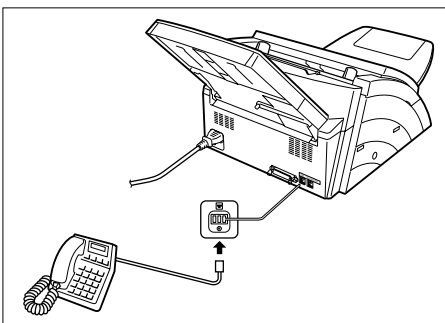
1. Tag telefonsvarerens telefonledning ud af telefonstikket i væggen.
2. Sæt telefonsvarerens telefonledning ind i stikket på bagsiden af maskinen som vist på billedet.

Note: Tilslutning af telefonsvareren kan variere fra land til land. Benyt den aktuelle tilslutning (Type 1 til 4). Bed Deres Olivetti-forhandler om yderligere information.

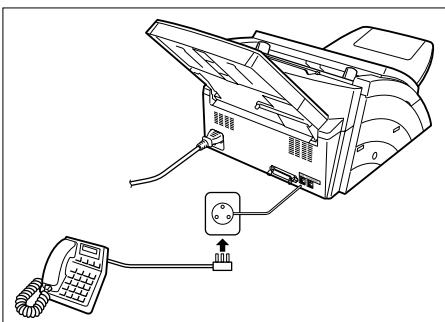
2



3



4



Modtagelse af dokumenter

Interface til telefonsvarer

Indstilling af interface til telefonsvarer

- 1 Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGEFUNKTION) til 4: TLF. SVA. IF (se side 33).

Brug af interface til telefonsvarer

- 1 Når Deres telefonsvarer og telefax modtager et opkald, besvarer telefonsvareren altid først opkaldet og sender derefter den udgående besked, De har indtalt på telefonsvareren, til afsenderstationen. Mens telefonsvareren besvarer opkaldet, registrerer telefaxen, om det er en samtale eller en telefax, der modtages.
- 2 Skifter maskinen linien over til telefaxen og begynder omgående at modtage dokumenterne fra afsenderstationen.
- 1 Når Deres telefonsvarer og telefax modtager et opkald, besvarer telefonsvareren altid først opkaldet og sender derefter den udgående besked, De har indtalt på telefonsvareren, til afsenderstationen. Mens telefonsvareren besvarer opkaldet, registrerer telefaxen, om det er en samtale eller en telefax, der modtages.
- 2 Fortsætter telefonsvareren med at optage en eventuel besked (indgående besked), efter at have sendt den udgående besked.

Eksempel på udgående besked

"Goddag, dette er Hans Hansens automatiske telefonsvarer. Jeg er desværre ikke til stede i øjeblikket, men De kan indtale en besked, når klartonen lyder. Hvis De ønsker at sende et dokument, skal De trykke to gange på stjernen på Deres tryknaptelefon nu og starte Deres telefax. Tak for Deres opringning."

Registrering af opkald uden fax-signal

Sætter Deres fax-maskine til at skifte til fax-modtagelse fra maskiner, som ikke sender et fax-signal (korte bip) og forhindrer Deres telefonsvarer i at optage lange passager uden lyd.

Aktivering af denne funktion:

1. Sæt fax-parameter nr. 20 STEMMESTYRET (TLF.SV.IF) til 2: JA (se side 34).
2. Indstil varigheden af den OGM, De har optaget i Deres telefonsvarer med fax-parameter nr.19 (OGM LÆNGDE) (se side 34).

[Det anbefales at gøre varigheden 5 - 6 sekunder længere end selve OGM beskeden.]

Nedfotografering

OFX 9100 er konstrueret til at arbejde med A4-, "letter-" og "legal-" format. Hvis maskinen modtager dokumenter i et større format, kan de ikke udprintes på enkelt sider, men opdeles i separate sider.

OFX 9100 er udstyret med nedfotograferings-funktion for at løse dette problem. Vælg den indstilling, der passer bedst til netop Deres formål blandt nedenstående muligheder.

1. Automatisk nedfotografering

Hver side modtaget dokument vil først blive lagret i hukommelsen. Afhængig af dokumentets længde, vil din maskine automatisk beregne et passende reduktionsforhold (70% til 100%), så hele dokumentet kan udprintes på en enkelt side. Hvis det modtagne dokument er ekstremt langt, (over 39% længere end faxpapiret), vil dokumentet blive opdelt i flere sider og printet ud uden reduktion.

2. Fast nedfotografering

Maskinen kan indstilles til at nedfotografere alle modtagne dokumenter i et fast forhold mellem 70% og 100% i 1%-trin. Alle modtagne dokumenter vil blive nedfotograferet i dette størrelsesforhold uanset størrelse.

Indstilling af nedfotografering

Indstil fax-parametrene som beskrevet nedenfor.

1. Automatisk nedfotografering

- a) Parameter nr. 24 "nedfotografering" indstilles til "Auto"

2. Fast nedfotografering

- a) Parameter nr. 24 "nedfotografering" indstilles til "Faste Trin"
- b) Parameter nr. 25 "nedfotograferingsforhold" indstilles til et hvilket som helst tal mellem 70% og 100%.
(Se Bemærk 1)
Ex: A4 til A4 - 96%
A4 til "letter" - 90%
"Letter" til "letter" - 96%
"Legal" til "letter" - 75%

Bemærk

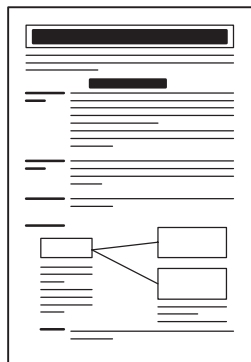
- 1. Hvis afsenderen har valgt at placere overskriften uden for kopiarealet, skal nedfotograferingsforholdet øges.

Modtagelse af dokumenter

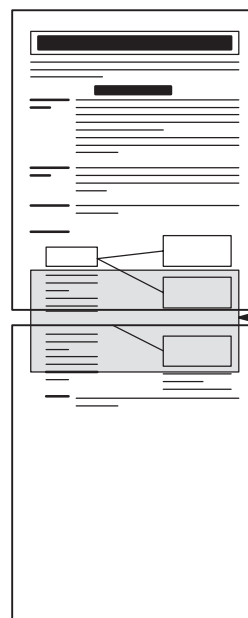
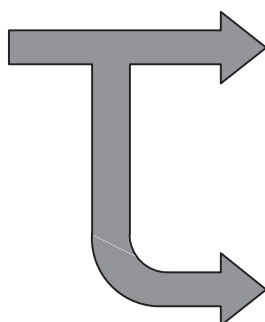
Modtagelse af dokumenter i overstørrelse

Hvis de modtagne dokumenter er meget lange (over 39% længere end papiret i maskinen), vil dokumentet blive opdelt på flere separate sider. Når det udskrives på flere sider, vil de nederste 10 mm af den første side lappe over øverst på den følgende side.

Transmitteret Dokument



Modtaget Dokument



Overlapning.
10 mm

Det modtagne dokument vil blive udskrevet på to sider med overlappende udskrift.

Bemærk

1. Hvis nedfotograferingsmetoden er sat til Automatisk nedfotografering, vil dokumentet blive skrevet ud uden nedfotografering, når det udskrives på separate sider. Hvis nedfotograferingsmetoden er sat til fast nedfotografering, vil dokumentet blive udskrevet med den nedfotografering, der er fastsat i faxparameter nr. 34.

Back-up modtagelse

Hvis papiret eller toneren slipper op under modtagelsen, begynder maskinen automatisk at indlæse dokumentet i hukommelsen. Når der er påfyldt papir, eller en ny tonerpatron er isat, udskriver maskinen automatisk dokumentet. (Se Bemærk 1 og 2)

1

Når maskinen er færdig med at lagre i hukommelsen, og der mangler papir eller toner, vises en fejlkode på displayet.

INTET PAPIR 010

2

Påfyld papir (se side 17) eller skift tonerpatron (se side 15).

PÅFYLD TONER 041

Maskinen begynder nu automatisk at udskrive dokumentet, der er lagret i hukommelsen.

JEG SKRIVER

Bemærk

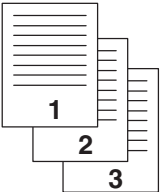
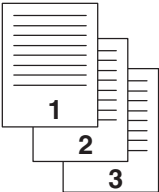
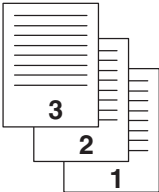
1. Når hukommelsen er fuld, afbryder maskinen modtagelsen og telefonforbindelsen. De allerede lagrede dokumenter udskrives automatisk.
2. Hvis De ikke ønsker at benytte maskinens back-up modtagelse, sættes fax-parameter nr. 22 til "NEJ" (se side 34).

Modtagelse af dokumenter

Print-rækkefølge

Selve printeren i OFX 9100 er konstrueret til at udskrive siderne i omvendt rækkefølge (med første side nederst). Maskinen har også en print-rækkefølge funktion, som udskriver modtagne sider i korrekt nummerorden. Når denne funktion er aktiveret, lagres alle modtagne dokumenter først i hukommelsen, hvorefter de udskrives med den første side øverst. For at denne funktion kan benyttes, skal 1) fax-parameter nr. 65 PRINT-RÆKKEFØLGE sættes til "Til", og 2) der skal være tilstrækkelig hukommelse.

Maskinen vil udskrive siderne i omvendt rækkefølge, hvis én af disse betingelser ikke er opfyldt.

Siderækkefølge ved transmission	Siderækkefølge ved modtagelse	
	Korrekt siderækkefølge ved modtagelse (Print-kollation)	Omvendt siderækkefølge ved modtagelse (Ingen print-kollation)
		

Kopiering

Din maskine har en kopifunktion, som kan tage enkelte eller flere kopier.

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

DOKUMENT SÆT

2

COPY / SET



ANT KOPIER=_1

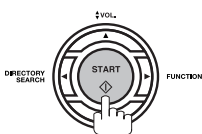
3

Indtast det ønskede antal kopier.

Ex: ① ① ①

ANT KOPIER=10

4

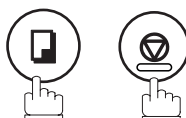


Maskinen lagrer dokumentet og udskriver derefter kopierne.

LAGRING 05%

5

COPY / SET STOP



Bemærk

1. Kopien vil automatisk blive reduceret, afhængig af længden af originaldokumentet. Hvis du ønsker, at maskinen skal spørge dig om reduktionsforholdet, når der tages kopier, skal du ændre faxparameter nr. 32 (KOPI-NEDFOTOGRAF.) til "Manuel" (se side 34).
2. Hvis du tager kopier med opløsningen Super fin, vil den blive reduceret en smule, selv om reduktionsforholdet er sat til 100% for at dataerne kan passe på en side.
3. Standardopløsningen er ikke til rådighed i Kopifunktionen.
4. Hvis der opstår en fejl med hukommelsesoverløb ved kopieringen, kan du midlertidigt afbryde for hukommelses XMT funktionen, ved at trykke på **FUNCTION** ⑧ ⑨ **SET** ①. Men kopierne vil ikke blive samlet.

Timer-kontrolleret kommunikation

Generel beskrivelse

Du kan sende et dokument til en eller flere stationer til hver en tid indenfor de næste 24 timer. Der kan programmeres op til 5 tidspunkter og pollinger.

Forskudt transmission

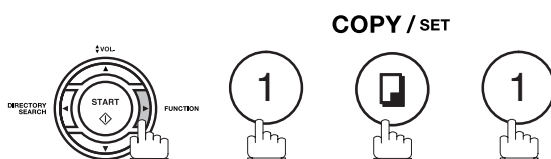
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

DOKUMENT SÆT

2



START TID ■ :

3

Indtast starttiden på tastaturet og tryk på **SET**.
(Benyt 4 cifre, 24-timers ur)

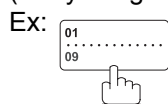
Ex: ② ③ ③ ① (11:30 p.m.) og tryk på **SET**.

INDTAST STAT

4

Foretag opkald på én eller flere af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk **SET**, efter at hver station er indtastet (Op til 7 stationer)
- Vejledende søge-opkald, tryk **SET** efter hver indtastede station
(For yderligere detaljer se side 43 til 45.)



ABBR /
SPACE



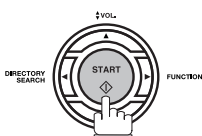
Hvis du ønsker at godkende det antal stationer du har indtastet, tryk på **SET**.

<01>OLIVETTI

[10] SALES DEPT

002 STATION (ER)

5



for at lagre dokumenter i hukommelsen.

LAGRING 05%

Bemærk

1. Hvis der er indtastet et forkert tal på trin 4, trykkes på **CLEAR** og det rigtige tal indtastes.
2. For at annullere en fil i hukommelsen trykkes på **FUNCTION** ① **SET** ② og anvend tasterne ▼ eller ▲ til at vælge den fil, du ønsker at annullere og tryk på **SET** **START**.

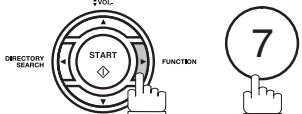
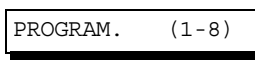
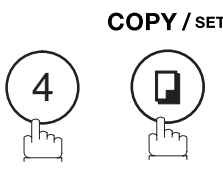
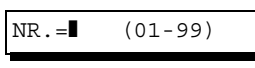
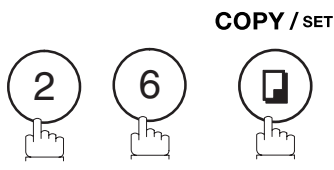
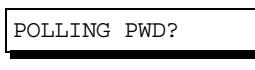






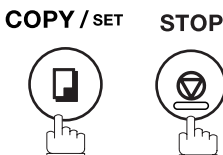
Generel beskrivelse

Polling betyder, at man kan kalde en anden eller flere andre stationer op og hente dokumenter. Det er nødvendigt for den anden station at vide i forvejen, at De vil foretage et opkald. Dokumenterne skal ligge klar på dokumentfremføreren eller være lagret i hukommelsen. Af sikkerhedsgrunde kan det være en fordel at benytte et polling-password, der er aftalt med modparten.

Indtastning af polling-password

Hvis polling-passwordet ikke findes på den anden station, afvises anmodningen om polling automatisk.

Benyt følgende fremgangsmåde til at indtaste et polling-password.

- 1**  
- 2**  
- 3**  
- 4** Tryk på  og indtast et 4-cifret polling-password.
Ex:     
- 5** 

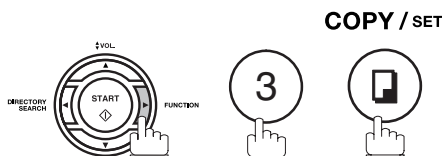
Bemærk

1. Polling kan muligvis ikke fungere i forbindelse med alle maskiner. Det anbefales at gøre et forsøg, før et vigtigt dokument faktisk skal polles.
2. Hvis den anden station ikke har indtastet et polling-password, kan De polle den, selv om Deres maskine arbejder med password.

Polling af dokumenter fra en anden station

Gør som følger, hvis De ønsker at polle et dokument fra en anden eller flere andre stationer. Sørg for at have indtastet et polling-password, før pollingen udføres (se side 69).

1



PASSWORD=1234

2

Indtast et 4-cifret polling-password (se Bemærk 2).

Ex: ① ① ① ①

PASSWORD=1111

3

COPY / SET



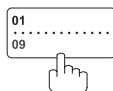
INDTAST STAT

4

Foretag opkald på én eller flere af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk **SET**, efter at hver station er indtastet (Op til 7 stationer)
- Vejledende søge-opkald, tryk **SET** efter hver indtastede station (For yderligere detaljer se side 43 til 45.)

Ex:



ABBR /
SPACE



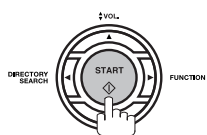
Hvis du ønsker at godkende det antal stationer du har indtastet, tryk på **SET**.

<01>OLIVETTI

[10] SALES DEPT

002 STATION (ER)

5



LAGRING

Bemærk

1. Du kan se de indtastede stationer i punkt 4 med tasterne **▼** eller **▲**, og trykke på **CLEAR** for at slette den viste station eller gruppe, hvis nødvendigt.
2. Hvis De har indtastet polling-passwordet i fax-parameter nr. 26, vises passwordet på displayet (se side 34).
De kan altid ændre passwordet midlertidigt ved at skrive et andet oveni.

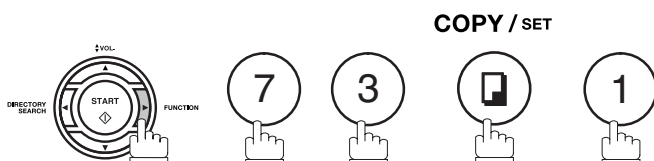
Generel beskrivelse

Din faxmaskine har specielle programtaster. Disse taster er nyttige, hvis du hyppigt sender eller poller til samme gruppe af stationer. Du kan anvende disse taster til at lagre en enknapp-tast (gruppetast) som en række af stationer, der skal polles, en tidsforskuet transmission eller en pollingrække eller en yderligere enknapp-tast.

Indstilling til gruppe-opkald

Indstilling af en programtast til gruppe-opkald

1



GRUPPE-OPKALD?

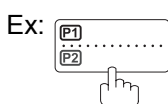
2

COPY / SET



TRYK PROGRAMTAST

3



[P1] _INDTAST NAVN

4

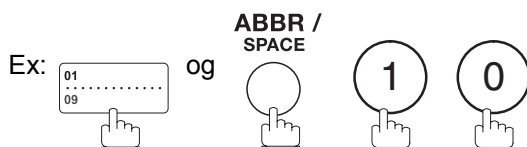
Indtast et gruppenavn (op til 15 tegn) med bogstavtasterne (se side 26).

Ex: GROUP A og tryk på **SET**

INDTAST STAT

5

Indtast et modtagernummer med et-knappstasterne eller **ABBR** og 2-cifferkode.

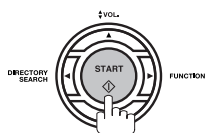


<01>OLIVETTI

[10] SALES DEPT

De kan bruge **▼** eller **▲** tasterne til at gennemse de indtastede stationer, før De går videre. Hvis De finder en fejl, trykker De på **CLEAR** for at slette den viste station.

6



TRYK PROGRAMTAST

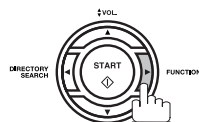
Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på **STOP**.

Programtaster

Indstilling til forskudt transmission

Indstilling af en programtast til forskudt transmission

1



COPY / SET



PROGRAM-OPKALD?

2

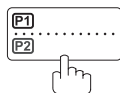
COPY / SET



TRYK PROGRAMTAST

3

Ex:



[P1] INDFAST NAVN

4

Indtast et programnavn (op til 15 tegn) med bogstavtasterne (se side 26).

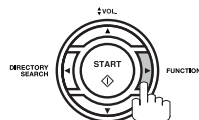
Ex: PROG. A og tryk på SET

TRYK FUNKTION

5

COPY / SET

COPY / SET



START TID :

6

Indtast starttid ved hjælp af 4 cifre.

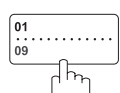
Ex: ② ③ ③ ① (11:30 p.m.) og tryk på SET

INDFAST STAT

7

Indtast et modtagernummer med et-knapstasterne eller ABBR og 2-cifferkode.

Ex:



og

ABBR / SPACE

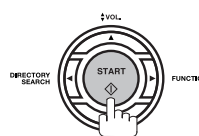


<01>OLIVETTI

[10]SALES DEPT

De kan bruge ▼ eller ▲ tasterne til at gennemse de indtastede stationer, før De går videre. Hvis De finder en fejl, trykker De på CLEAR for at slette den viste station.

8



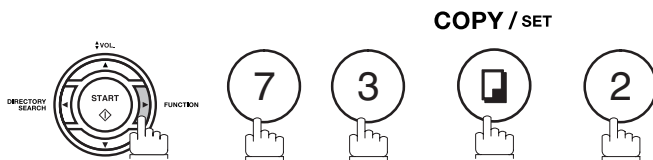
TRYK PROGRAMTAST

Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på STOP.

Indstilling til polling

Indstilling af en programtast til polling

1



PROGRAM-OPKALD?

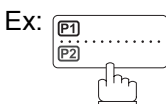
2

COPY / SET



TRYK PROGRAMTAST

3



[P1] INDFAST NAVN

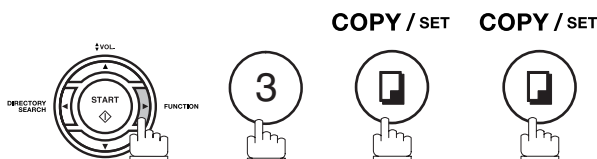
4

Indtast et programnavn (op til 15 tegn) med bogstavtasterne (se side 26).

Ex: PROG. A og tryk på SET

TRYK FUNKTION

5



PASSWORD=1234

6

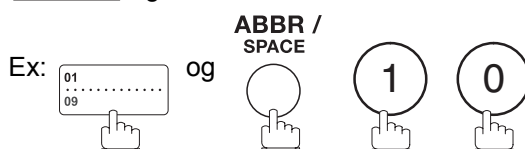
Indtast et 4-cifret polling password.

Ex: 1 1 1 1 og tryk på SET

INDFAST STAT

7

Indtast et modtager nummer med et-knapstasterne eller ABBR og 2-cifferkode.

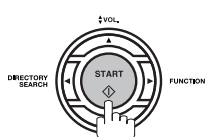


<01>OLIVETTI

[10]SALES DEPT

De kan bruge ▼ eller ▲ tasterne til at gennemse de indtastede stationer, før De går videre. Hvis De finder en fejl, trykker De på CLEAR for at slette den viste station.

8



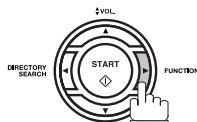
TRYK PROGRAMTAST

Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på STOP.

Indstilling til enknaptast

Indstilling af en programtast til enknaptast

1



COPY / SET



ENKNAPNR. ?

2

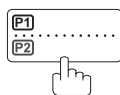
COPY / SET



TRYK PROGRAMTAST

3

Ex:



[P1]_INDTAST NAVN

4

Indtast stationsnavn (op til 15 tegn) ved hjælp af tegntasterne (se side 26).

Ex: PROG. A og tryk på **SET**

[P1]_INDTAST FAX#

5

Indtast telefaxnummer (op til 36 cifre inkl. pauser og mellemrum).

Ex: ⑨ **PAUSE** ⑤ ⑤ ⑤ **SPACE** ① ② ③ ④

[P1]9-555 1234■

6

COPY / SET



TRYK PROGRAMTAST

Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på **STOP**.

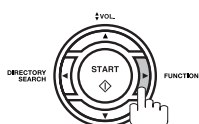
Ændring eller sletning af programmerede indstillinger

Ændring af indstillingerne for en programtast sker ved at følge fremgangsmåden for indstilling af programtaster på side 71 til 74.

- Starttid eller station/stationer for forskudt transmission
- Station/stationer for polling
- Station/stationer for gruppe-opkald
- Telefonnummer og stationsnavn for enknaptast

Sådan slettes indstillingerne for en programtast:

1



COPY / SET



SLET PROGRAM?

2

COPY / SET

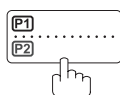


TRYK PROGRAMTAST

3

Tryk på den programtast, De ønsker at slette.

Ex:



[P1] SLET?

4

COPY / SET



JEG SLETTER

5

De kan nu slette en anden programtast ved at gentage procedurerne fra trin 3, eller De kan vende tilbage til standby ved at trykke på **STOP**.

TRYK PROGRAMTAST

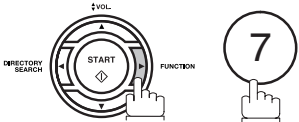
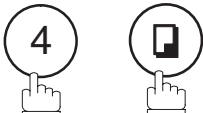
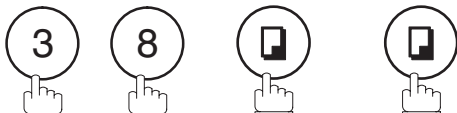


Adgangskode

Generel beskrivelse

Adgangskoden forhindrer en uautoriseret bruger i at anvende maskinen. Når en 4-cifret adgangskode er registreret, kan ingen betjene maskinen uden at indtaste den korrekte adgangskode.

Automatisk modtagelse er dog stadig mulig. Når du afslutter enhver operation, som fx indstilling af en funktion eller transmission og displayet returnerer til standby, skal du gen-indtaste adgangskoden for at kunne anvende maskinen igen. Registrering af adgangskoden har ingen indflydelse på brugen af maskinen på nogen anden måde.

Indtastning af adgangskoden

1		PROGRAM. (1-8)
2	COPY / SET 	NR. =■ (01-99)
3	COPY / SET COPY / SET 	■■■■
4	Indtast en 4-cifret adgangskode. Ex: ① ② ③ ④	1234
5	COPY / SET 	ALLE<>
6	Vælg begrænsningsniveau. ① alle funktioner eller ② kun til indstilling og udskrift af faxparametre. Ex: ②	PARAMETRE<>
7	COPY / SET STOP 	

Bemærk

1. For at slette en adgangskode, indtaste en adgangskode, tryk på **START** og følg proceduren ovenfor til punkt 3, så tryk **CLEAR** **SET** og **STOP**.

Betjening af maskinen med adgangskode (begrænser al betjening)

- 1** Indtast adgangskoden.
Ex: ① ② ③ ④

ADGANGSKODE=■

ADGANGSKODE=****

- 2** **COPY / SET**
- 

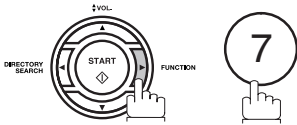
10-DEC 15:00 00%

Du kan nu betjene maskinen normalt.

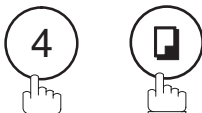
Betjening af din maskinen med adgangskode (Kun begrænset adgang til faxparametrene)

Maskinen kan kun begrænse funktionerne til indstilling og udskrivning med faxparametrene.

Eks: Når du indstiller faxparametre

- 1**
- 


PROGRAM. (1-8)

- 2** **COPY / SET**
- 

ADGANGSKODE=■

- 3** Indtast en 4-cifret adgangskode.
Ex: ① ② ③ ④

ADGANGSKODE=****

- 4** **COPY / SET**
- 

NR. =■ (01-99)

Du kan nu betjene maskinen normalt.

Nummerbestemt ringning

Generel beskrivelse

Maskinen har en speciel funktion der kan anvendes i forbindelse med en valgfri service, som lokale telefonselskaber stiller til rådighed. Funktionen kan registrere op til to forskellige telefonnumre med hver sin ringelyd. Med Nummerbestemt Ringning har De mulighed for at benytte flere telefonnumre, til telefax, forretning eller privat brug, på kun en telefonlinie.

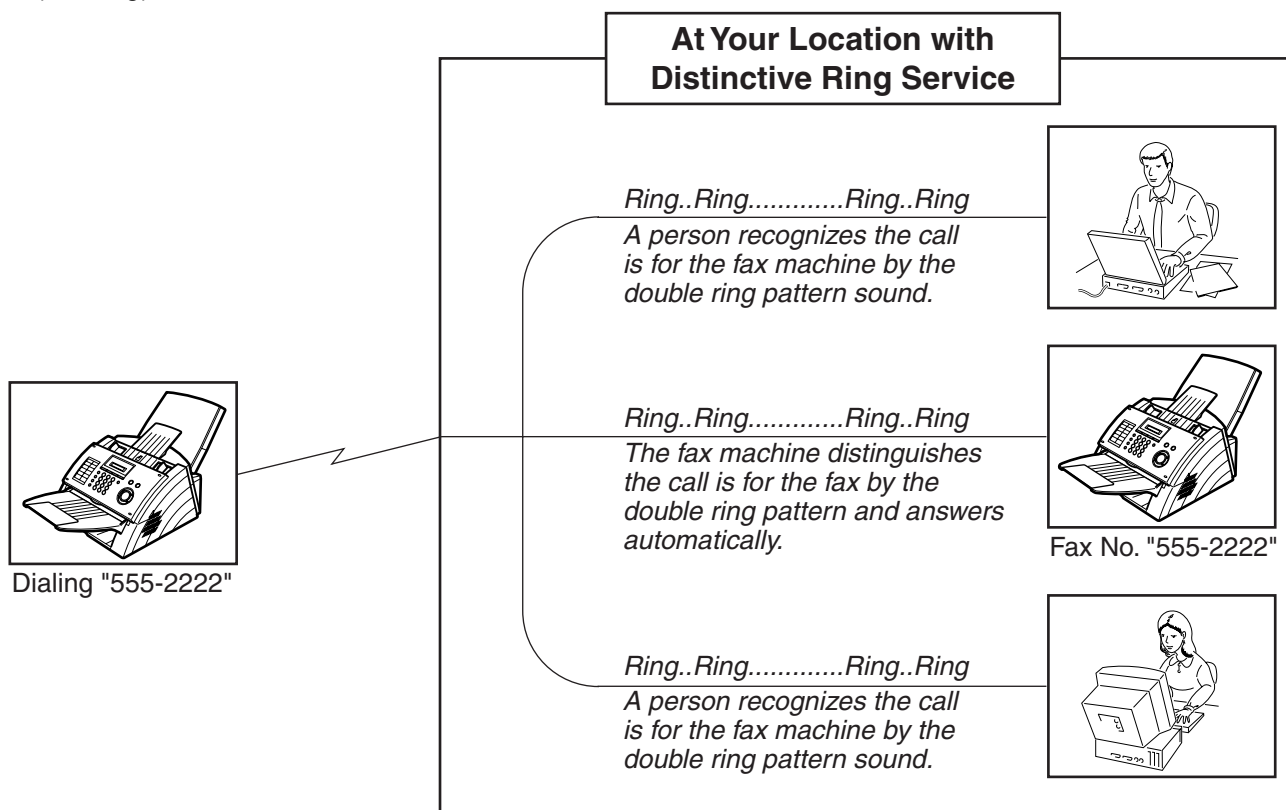
Kontakt venligst Deres lokale telefonselskab for oplysninger om denne service.

Maskinen kan programmeres til at besvare den bestemte ringelyd, der gælder for Nummerbestemt Ringning. Indstillingen af fax-parameter nr. 30. (se side 34).

Følgende tabel viser et typisk eksempel med 2 telefonnumre på samme telefonlinie.

Telefonnummer	Modtager	Nummerbestemt Ringning	Ringelyd
555-1111	Telefon	Riiing.....Riiing.....	Standard
555-2222	Telefax	Ring.....Ring.....	Bestemt ringelyd (kort ring)

Følgende illustration viser en typisk opstilling, hvor maskinen er indstillet til at opfange en bestemt ringelyd (kort ring).



Bemærk

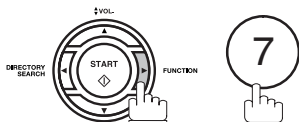
1. "Riiing" betyder en lang ringelyd, og "Ring" betyder en kort ringelyd.

Videresendelse

Indstilling af videresendelse

Denne funktion giver mulighed for at alle indkommende fax fremsendes til en station, der er registreret i en enknapp-tast eller et 3-cifret kode opkald. Når faxen er modtaget i hukommelsen, vil maskinen fremsende de modtagne dokumenter til det telefonnummer, der er registreret i en enknapp-tast eller opkald med 3-cifre. Denne funktion er anvendelig, når du ønsker at modtage dine fax på en anden maskine (fx hjemme hos dig selv), om natten eller under ferie.

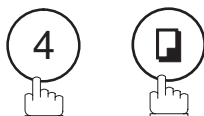
1



PROGRAM. (1-8)

2

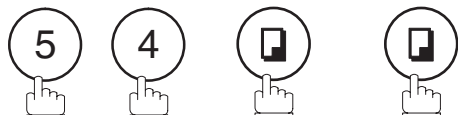
COPY / SET



NR. = (01-99)

3

COPY / SET COPY / SET



NEJ<>

4



JA<>

5

COPY / SET

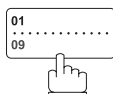


TAST DESTINATION

6

Indtast den station du vil fremsende de modtagne fax til ved at tilknytte en enknapp-tast eller et opkald med 3-cifre.

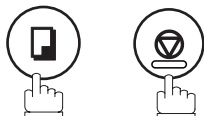
Ex:



<01>OLIVETTI

7

COPY / SET STOP

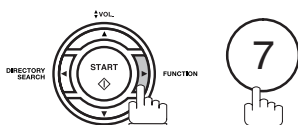


Bemærk

1. Når fremad-funktionen er indstillet for faxen, kan genvejs- eller forkortede numre ikke ændres. Skift denne funktion til "Ugyldig" når du vil ændre telefonnummeret.
2. Det er ikke muligt at modtage et dokument hvis din maskines hukommelse er overfyldt eller 95% fyldt op.

Lagring af sub-adresse i et enknap/kortnummer

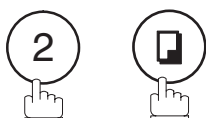
1



PROGRAM. (1-8)

2

COPY / SET



1: ENKNAP 2: K-NR.

3

Tryk ① for valg af "Enknap-tast".
eller

Tryk ② for valg af "Kortnummer".

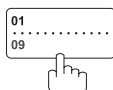
Ex: ①

TRYK ENKNAPTAST

4

Tryk på enknap-tasten (01 - 16).

Ex:



<01>INDTAST FAX#

5

Indtast telefonnummeret, tryk **FLASH** og indtast derefter sub-adressen (op til 20 cifre).

(Op til 36 cifre inkl. telefonnummer, pauser, mellemrum, R og sub-adresse)

Ex: Telefonnummer = 5551234, sub-adresse = 2762

Indtastes som: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④ **FLASH**

② ⑦ ⑥ ②

<01>551234s2762

6

COPY / SET



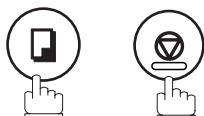
<01>OLIVETTI

Og fortsæt med instastningen af modtagernavnet (se side 27).

7

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. **FLASH** adskiller sub-adressen fra telefonnummeret og angives af et "s" på displayet.

Sub-adressering

Afsendelse af et dokument med sub-adresse

Brug **FLASH** til at adskille telefonnummeret og sub-adressen.

1



DOKUMENT SÆT

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

Indtast telefonnummeret, tryk **FLASH** og indtast derefter sub-adressen (op til 20 cifre).

(Op til 36 cifre inkl. telefonnummer, pauser, mellemrum, R og sub-adresse)

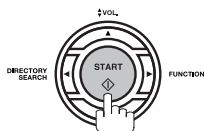
Ex: Telefonnummer = 5551234, sub-adresse = 2762

Indtastes som: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④ **FLASH**

② ⑦ ⑥ ②

5551234s2762

3



LAGRING 05%

Dokumentet lagres i hukommelsen, og maskinen kalder stationens nummer, hvorefter den sender dokumentet med sub-adresse information.

Bemærk

1. **FLASH** adskiller sub-adressen fra telefonnummeret og angives af et "s" på displayet.
2. Manuelt opkald med røret løftet eller på kan ikke benyttes til sub-adresse transmission.
3. Sub-adressen transmitteres ikke ved manuelt genopkald.

Journaler og lister

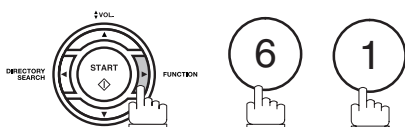
Generel beskrivelse

For at hjælpe dig med at holde styr på de dokumenter du har sendt og modtaget og de numre du har indtastet, er din faxmaskine udstyret til at kunne udprinte følgende journaler og lister: Transaktionsjournal, Individuel transmissionsjournal, Kommunikationsjournal, liste over En-knap-tast/ABBR./Søge nr., programliste, liste over faxparametre, telefonbog og filliste.

Transaktionsjournal

"Journalerne" er en optegnelse af de sidste 32 transaktioner. (En transaktion er en optegnelse over et sendt eller modtaget dokument). Denne printes automatisk ud efter hver 32 transaktioner, (se Bemærk 1) eller du kan printe eller se den manuelt ved at anvende følgende procedure:

1



JOURNAL?

2

COPY / SET



1:PRINT 2:VIS

3a

① udprintning af en journal

JEG SKRIVER

3b

② visning af en journal

1:KUN TRA 2:ALLE

4

Vælg, hvordan journalen skal vises.

① kun se sendte transaktioner

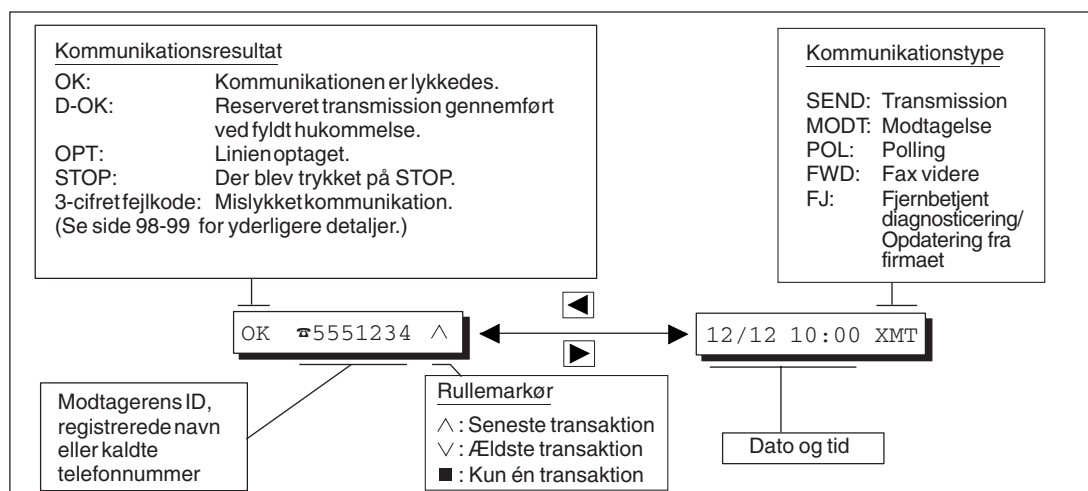
② se alle transaktioner

Ex: ②

Du kan se transaktionerne i journalen ved at trykke ▼

eller ▲. Tryk STOP for at vende tilbage til standby.

Anvend ◀ eller ▶ for at skifte display.



Bemærk

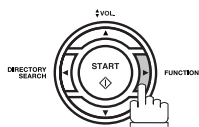
1. Hvis den automatiske udprintning af transaktionsjournalen ønskes annulleret, skal fax-parameter nr. 13 ændres til FRA (se side 33).

Journaler og lister

Individuel transmissions-kvittering (INDIVIDUEL KVITT.)

En individuel transmissions-kvittering indeholder information om den sidst gennemførte transmission.

1



INDIV. JOURNAL?

2

COPY / SET



JEG SKRIVER

Individuel transmissions-kvittering (INDIVIDUEL KVITT.)

Eksempel på journal over transaktioner

(1)						(2)				
*****-JOURNAL- *****DATO 10-DEC-2001 *****TID 15:00 *****										
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
NR.	KOM.	SIDER	FIL	VARIGHED	S/M	IDENTIFIKATION	DATO	TID	DIAGNOSTIK	
01	OK	005/005	001	00:00:22	SND	SERVICE DEPT.	07-DEC	17:35	C0044903C0000	
02	OK	003	002	00:01:17	MOD.	111 222 333	07-DEC	17:41	C0044903C0000	
03	OK	001	003	00:00:31	SND	ACCOUNTING DEPT.	07-DEC	17:50	C0044903C0000	
04	630	000/005	004	00:00:00	SND	342345676	07-DEC	17:57	0800420000000	
05	STOP	000	005	00:00:34	SND	12324567	07-DEC	18:35	0210260200000	
06	OK	001/001	006	00:00:20	SND	44567345	07-DEC	18:44	C8044B03C0000	
07	408	*003	007	00:02:14	SND	2345678	07-DEC	18:55	0040440A30080	
)										
31	OK	002/002	049	00:00:31	SND	0245674533	08-DEC	08:35	C8044B03C1000	
32	OK	003/003	050	00:01:32	SND	0353678980	08-DEC	08:57	C8044B03C1000	
(13)										
-OLIVETTI -										
*****-HEAD OFFICE -**** - 201 555 1212- *****										
(15)						(14)				

Eksempel på individuel transmissionskvittering (INDIVIDUEL KVITT. JOURNAL)

			(1)				(2)
*****-INDIVIDUEL KVITTERING- ***** DATO 10-DEC-2001 **** TID 15:00 *****							
(10)	(11)	DATO/TID	=	10-DEC-2001 09:00			
(3)		JOURNALNR.	=	21			
(4)		COMM.RESULT	=	OK			
(5)		SIDER	=	001			
(7)		VARIGHED	=	00:00:16			
(6)		FILNR.	=				
(16)		TYPE	=	LAGER TRANSMISSION			
(17)		DESTINATION	=	[001] / 555 1234 /ABCDEFG			
(18)		MODT.ID	=				
(19)		OPLOSNING	=	STANDARD			
							(13)
							-OLIVETTI -
*****-HEAD OFFICE -**** - 201 555 1212- *****							
(15)							(14)

Individuel transmissions-kvittering (INDIVIDUEL KVITT.)

Forklaring til listens indhold

- | | | |
|------|--|--|
| (1) | Udskrivningsdato | |
| (2) | Udskrivningstidspunkt | |
| (3) | Transmissionsnummer | |
| (4) | Transmissionsresultat | : "OK" viser, at kommunikationen er lykkedes.
"OPT" viser, at kommunikationen er mislykkedes, fordi linien var optaget.
"STOP" viser, at der blev trykket på STOP under kommunikationen.
"M-OK" viser, at relætransmission eller fortrolig kommunikation er lykkedes.
"D-OK" viser, at hukommelsen var fyldt, eller dokumentet blev indført forkert under lagring til transmission, men korrekt lagrede dokumenter blev sendt.
3-cifret fejlkode (se side 100) viser, at kommunikationen er mislykkedes. |
| (5) | Antal sider transmitteret eller modtaget | : Det 3-cifrede tal er antal korrekt transmitterede eller modtagne sider.
Når dokumenterne lagres i hukommelsen, vises to 3-cifrede tal.
Det første 3-cifrede tal angiver antallet af korrekt transmitterede sider.
Det andet 3-cifrede nummer repræsenterer sideantallet for de sider der er forsøgt sendt.
Stjerne [*] betyder at kvaliteten af nogle af de modtagne kopier var dårlig. |
| (6) | Dokumentnummer | : 001 til 999 (Alle kommunikationer får tildelt et dokumentnummer, når de lagres i hukommelsen). |
| (7) | Transmissionstid | |
| (8) | Kommunikationstype | : "SND" betyder transmission.
"MOD." betyder modtagelse.
"POL" betyder polling.
"FWD" betyder fax videre.
"FJ" betyder fjernbetjent diagnosticering/Opdatering fra firmaet |
| (9) | Identifikation af fremmed station | : Navn : Angiver det stationsnavn, der er registreret som enknapp-eller kortnummer eller modpartens ID-navn.
☎ nummer : Det kaldte telefonnummer
Nummer : Modpartens ID-nummer. |
| (10) | Dato for kommunikation | |
| (11) | Starttidspunkt for kommunikation | |
| (12) | Diagnostik | : Oplysninger til servicetekniker |
| (13) | Eget LOGO | : Up to 25 characters |
| (14) | Eget ID-nummer | : Op til 20 cifre |
| (15) | Eget ID-navn | : Op til 16 tegn |
| (16) | Kommunikationstype | : Transmission eller lager-transmission. |
| (17) | Destination | : Hvis der er benyttet enknapp-eller kortnummer til transmissionen:
Enknapp-eller kortnummer/telefonnummer/navn.
Ellers : Telefonnummer |
| (18) | Modtagerstationens ID | : ID-navn eller ID-nummer |
| (19) | Opløsning | : "STD" betyder standard
"FIN" betyder fin
"S-FIN" betyder superfin |

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

Kommunikations-journalen (KOMM. JOURNAL) viser, om en transmission eller polling er lykkedes. De kan vælge udskrivningsbetingelser (Fra/Til/Fjl) i funktion 8-1, se side 33.

Eksempel på kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

```
***** -KOMM.JOURNAL - ***** DATO 10-DEC-2001 **** TID 15:00 *****

(1)                                (2)                                (3)
TYPE = LAGER TRANSMISSION          START=10-DEC 14:50    SLUT=10-DEC 15:00

FILNR.= 050 (4)

(5)    (6)    (7)    (8)    (9)    (10)
STN-NR. KOM.    KORTNR. STATIONSNAVN/TLF.NR.  SIDER    VARIGHED

001     OK     <01>     SERVICE DEPT.        001/001    00:01:30
002     OK     <02>     SALES DEPT.          001/001    00:01:25
003     407    <03>     ACCOUNTING DEPT.     000/001    00:01:45
004     OPT     ☎       021 111 1234         000/001    00:00:00

- OLIVETTI -
***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****
```

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd

... variations of print density ...
cause the photocell to generate an analogous electrical video signal.
This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a
remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video
signal, which is used to modulate the density of print produced by a
printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised
with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile
copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

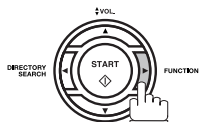
Forklaring til listens indhold

- (1) Indication of communication mode
- (2) Starttidspunkt for kommunikation
- (3) Sluttidspunkt for kommunikation
- (4) Dokumentnummer : 001 til 999 (Alle kommunikationer får tildelt et dokumentnummer, når de lagres i hukommelsen).
- (5) Kommunikationsnr : Rækkefølge af modtagere.
- (6) Kommunikationsresultat : "OK" viser, at kommunikationen er lykkedes.
"OPT" viser, at kommunikationen er mislykkedes, fordi linien var optaget.
"STOP" viser, at der blev trykket på **STOP** under kommunikationen.
"M-OK" viser, at relætransmission eller fortrolig kommunikation er lykkedes.
"D-OK" viser, at hukommelsen var fyldt, eller dokumentet blev indført forkert under lagring til transmission, men korrekt lagrede dokumenter blev sendt.
3-cifret fejlkode (se side 100) viser, at kommunikationen er mislykkedes. I dette tilfælde udprinter maskinen den tilhørende rapport sammen med første side af dit dokument som vist på den foregående side.
- (7) Kortnummer eller π -symbol : π -symbol angiver direkte opkald.
- (8) Navn registreret under enknap-
/kortnummer eller telefonnummer
- (9) Antal sider transmitteret eller : Det 3-cifrede tal er antal korrekt transmitterede eller modtagne sider.
modtaget Når dokumenterne lagres i hukommelsen, vises to 3-cifrede tal.
Det første 3-cifrede tal angiver antallet af korrekt transmitterede sider.
Det andet 3-cifrede tal angiver det totale antal sider, der forsøgte
transmitteret.
- (10) Transmissionstid

Liste over enknap- og kortnumre samt en søgeliste

Til udskrivning af en liste over alle telefonnumre, som er registreret som enknap- eller kortnumre samt en søgeliste over numre i lageret.

1



K-NR. LST?

2

COPY / SET



1:EN/FORK 2:LIST

3

For udskrivning af en liste med numrene på et-knaps/
FORK. tasterne

JEG SKRIVER



Udskriv en liste med numrene i et katalog



Journaler og lister

Liste over enknap- og kortnumre samt en søgелiste

Eksempel på liste over enknap-numre

*****-ENKNAPNR. LISTE- *****DATO 10-DEC-2001 *****TID 15:00 *****

(1) ENKNAP	(2) NAVN	(3) TELEFONNR.
<01>	SERVICE DEPT.	121 555 1234
<02>	SALES DEPT.	222 666 2345
<03>	ACCOUNTING DEPT	313 333 3456

ANTAL STATIONER = 03 (4)

(5)
-OLIVETTI -

***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****

Eksempel på liste over kortnumre

*****-KORTNR. LISTE- *****DATO 10-DEC-2001 *****TID 15:00 *****

(1) KORTNR.	(2) NAVN	(3) TELEFONNR.
[01]	ENG. DEPT.	888 555 1234
[02]	PURCHASE DEPT.	999 666 2345
[03]	REGULATION DEPT	777 333 3456

ANTAL STATIONER = 03 (4)

-OLIVETTI -

***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****

Liste over enknap- og kortnumre samt en søgелiste

Eksempel på søgелiste

*****-STATIONSTAVLE- *****DATO 10-DEC-2001 *****TID 15:00 *****			
(5)	(2)	(1)	(3)
	NAVN	KORTNR.	TELEFONNR.
[A]	ACCOUNTING DEPT	<03>	313 333 3456
[E]	ENG. DEPT.	[01]	888 555 1234
[P]	PURCHASE DEPT	[02]	999 666 2345
[R]	REGULATION DEPT	[03]	777 333 3456
[S]	SERVICE DEPT.	<01>	121 555 1234
	SALES DEPT.	<02>	222 666 2345
ANTAL STATIONER = 06 (4)			
-OLIVETTI -			
***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****			

Forklaring til listens indhold

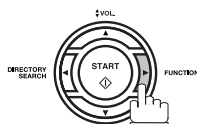
- | | |
|---|---|
| (1) Enknap- eller kortnummer | : <nn> = Enknap-nummer, [nn] = Kortnummer |
| (2) Stationsnavn registreret i maskinen | : Op til 15 tegn |
| (3) Telefonnummer registreret i maskinen | : Op til 36 cifre |
| (4) Antal registrerede enknapp- og kortnumre | |
| (5) Første bogstav i stationsnavn lagret i maskinen | |

Journaler og lister

Programliste

Udskrivning af en programliste og de opkaldsmønstre, De tidligere har lagt ind under programtasterne, foretages på denne måde.

1



PROGRAM LIST?

2

COPY / SET



JEG SKRIVER

Eksempel på programliste

*****-PROGRAMLISTE- *****DATO 10-DEC-2001 *****TID 15:00 *****

(1) PROGRAM	(2) PROGRAMNAVN	(3) TYPE	(4) TIMER	(5) KORT NR.
[P1]	TIMER XMT	SND	12:00	[001]
[P2]	TIMER POLL	POL	19:00	[002]

-OLIVETTI

***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****

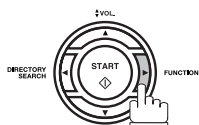
Forklaring til listens indhold

- | | |
|--------------------------------|--|
| (1) Programtast | |
| (2) Programnavn | : Op til 15 tegn |
| (3) Kommunikationstype | : "SND" betyder transmission.
"POLL" betyder polling.
"K.NR/GRP" betyder, at programtasten er programmeret som en gruppetast.
"ENKNAP" betyder, at programtasten er programmeret som en enknaptast. |
| (4) Timer | : Angiver starttid.
"----" betyder, at programtasten indeholder "ikke-forskudt" program. |
| (5) Numre optaget i programmet | : Enknap/K-NR-numre |

Liste over fax-parametre

Udskrivning af en liste over fax-parametrene:

1



FAXPARAM. LISTE?

2

COPY / SET



JEG SKRIVER

Eksempel på liste over fax-parametre

*****-FAX-PARAMETER LISTE- *****DATO 10-DEC-2001 *****TID 15:00 *****					
(1) PARAMETER NUMMER	(2) BESKRIVELSE	(3) VALG	(4) NUVÆRENDE INDSTILLING	(5) STANDARD INDSTILLING	
01	KONTRAST	(1:NORMAL 2:LYSERE 3:MØRKERE)	1	1	
*02	OPLØSNING	(1:STANDARD 2:FIN 3:S-FIN 4:GRASKALA)	2	1	
)					
99	LAGERSTØRRELSE		(2MB) (6)		
-OLIVETTI -					
***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****					

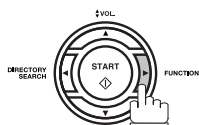
Forklaring til listens indhold

- (1) Parameternummer
- (2) Beskrivelse
- (3) Selektion
- (4) Nuværende indstilling : "----" betyder at kode eller password ikke er indtastet. Når kode eller password er indtastet vises de i parentes.
- (5) Standardindstilling : Forprogrammeret på fabrikken.
- (6) Hukommelseskapacitet

Formular til bestilling af tonerpatroner og tromlesæt

Udskriv bestillingsformularen

1



COPY / SET



VEDLIGE. (1-3)

2

COPY / SET



1:TONER 2:VALSE

3

For udskrivning af bestillingsformular til tonerpatroner



For udskrivning af bestillingsformular til tromlesæt



JEG SKRIVER

Prøve på bestillingsformular

```
*****  
> BESTILLINGSBLANKET TIL VALSEENHED <  
*****  
  
**** Valseenheden skal udskiftes ****  
Bestilling af ny valseenhed fra en autoriseret forhandler
```

```
*****  
> BESTILLINGSBLANKET TIL TONERPATRONER <  
*****  
  
**** Din telefax er ved at løbe tør for toner ****  
Bestilling af ny patron fra en autoriseret forhandler
```

Navn og titel

Underskrift og dato

Rapport efter strømsvigt

Hvis strømmen svigter, går dokumentinformationen i hukommelsen tabt, og en rapport efter strømsvigt udskrives, så snart strømmen kommer igen. Denne rapport udprintes kun, hvis der var filer i hukommelsen.

Eksempel på rapport efter strømsvigt

```
***** -STRØMSVIGT RAPPORT- ***** DATE 10-DEC-2001 ***** TID 15:00 *****

STRØMSVIGT FOREKOMMET !

FRA *** 10-DEC-2001 14:50 *** (1)

TIL *** 10-DEC-2001 15:00 *** (2)

FØLGENDE FIL ER GÅET TABT.
CHECK JOURNAL

(3)  (4)          (5)          (6)          (7)  (8)
FIL  KOMM.FORM    OPRETTET    START TID  SIDER  STATION(ER)
No.
001  FORS.LAGERTRANS  10-DEC 12:00   23:00   001    <03>

                                -OLIVETTI                                -

***** - HEAD OFFICE          - ***** - 201 555 1212 - *****
```



Forklaring til listens indhold

- (1) Dato og tidspunkt for strømsvigt
- (2) Dato og tidspunkt for strømmens tilbagevenden
- (3) Filnummer
- (4) Kommunikationstype
- (5) Gemt dato/tid : Dato/tid for lagring af dokumenterne
- (6) Udfører tid : Hvis dokumentet er en timer-kontrolleret kommunikation, står starttiden i denne kolonne
- (7) Antal gemte sider
- (8) Destination : Enknap/K-NR-numre/Manuel indtastning

Har De nogen af disse problemer?

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Under standby	Displayet blinker	Batteriet er fuldstændig afladt. Dette kan ske under den første installation. Lyset vil ophøre med at blinke efter at klokken er justeret.	--
Problemer under transmission	Dokument(er) fremføres ikke	1. Kontroller, at der ikke er clips eller hæfteklammer på dokumentet, samt at det ikke er fedtet eller revet i stykker. 2. Kontroller på listen over "dokumenter, der ikke kan sendes", om dokumentet er af en type, som kan sendes igennem en telefax-maskine. Er det ikke det, må De tage en fotokopi og sende denne i stedet. 3. Kontroller, at dokumentet er ilagt korrekt. 4. Juster dokumentfremførers trykplade.	37 38 106
	Dokumentstop	Fejlkode 031 vises på displayet, hvis dokumentet sætter sig fast.	103
Problemer med dårlig kopikvalitet ved transmission	Lodrette striber på det afsendte dokument	Kontroller kopikvaliteten hos Dem selv. Hvis kvaliteten er i orden, er problemet ikke i Deres maskine. Fortæl modparten, at problemet er hans. Hvis kopikvaliteten ikke er god, renses den optiske læser.	104
	Det afsendte dokument er blankt	1. Kontroller, at dokumentet er anbragt med tekstsiden nedad. 2. Kontroller kopikvaliteten hos Dem selv. Hvis kvaliteten er i orden, er problemet ikke i Deres maskine. Fortæl modparten, at problemet er hans. Hvis kopikvaliteten ikke er god, renses den optiske læser.	104
Under modtagelse	Intet telefax-papir	Fejlkode 010 vises på displayet, når papiret slipper op.	17
	Fastklemt telefax-papir	Informationskode 001 eller 007 vil blive vist på displayet, hvis der opstår papirstop.	102
	Telefax-papiret føres ikke frem i maskinen	Kontroller at der er papir i papirkassetten. Følg instruktionerne for ilægning af papir.	17
	Telefax-papiret kommer ikke ud efter printning	Kontrollér, om papiret sidder fast inde i maskinen.	102
	Den automatiske nedfotografering virker ikke	Kontrollér indstillingen for nedfotografering.	63
	Tonerpatronen er tom	Fejlkode 041 vises på displayet, når tonerpatronen er tom.	15
Problemer med kopikvaliteten	Lodrette striber på det modtagne dokument	Udskriv en rapport, (f.eks. MENU, 6, 1, VÆLG og 1) og kontroller kvaliteten for at se, om der er noget i vejen med maskinen. Hvis kvaliteten er i orden, er problemet ikke i Deres maskine. Fortæl modparten, at problemet er hans. Hvis kopien ikke er god, udskiftes tonerpatronen.	83 15
	Uskarp skrift	1. Kontroller, at De benytter den papirtype, som giver den bedste udskriftskvalitet. 2. Prøv at printe på den anden side af papiret.	110
	Manglende prikker eller streger/uensartet sværtning	1. Kontroller, at De benytter den papirtype, som giver den bedste udskriftskvalitet. 2. Udskift tonerpatronen	110 15
	Aftagende sværtning	Tonerpatronen kan være ved at løbe tør. Udskift tonerpatronen.	15
	Svag sværtning	Det kan være nødvendigt at skifte til en anden papirkvalitet.	110

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer ved transmission	Ingen klartone	1. Kontroller tilslutningen af telefonledningen. 2. Kontroller telefonledningen.	107
	Maskinen svarer ikke automatisk	1. Kontroller tilslutningen af telefonledningen. 2. Kontroller indstillingen af modtagelse. 3. Hvis faxparameter nr. 13 (AUT. JRNL UDSKR.) er sat til "Ja" (standardindstilling) og maskinen printer det modtagne dokument fra hukommelsen, som også udføres efter den 32 transmission, vil maskinen ikke svare automatisk, før transmissionen er helt afsluttet.	107 57
	Maskinen kan hverken sende eller modtage	En fejlkode vises på displayet. Lokaliser fejlen ved hjælp af skemaet med fejlkoder.	100
Maskinen virker ikke	Maskinen virker ikke	Prøv at nulstille maskinen ved at slukke med afbryderen et par sekunder og tænde igen.	18

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer med telefonsvareren ved automatisk omskiftning (FRA)	Telefonsvareren kan ikke aktiveres fra en anden telefon. Telefaxen svarer altid efter det 8. ringesignal.	De to apparater er ikke kompatible. Telefaxen er konstrueret til at svare efter det 8. ringesignal, hvis telefonsvareren ikke besvarer opkaldet.	--
	Telefaxen vil ikke gå i gang, når telefonsvareren er indstillet til kun at aflevere en udgående besked (OGM).	En telefonsvarer, som kun kan afgive en besked (OGM), er ikke kompatibel med UF-585/595. UF-585/595 fungerer sammen med en telefonsvarer, der kan optage indkommende beskeder (ICM).	--
	En bip-bip-lyd optages på telefonsvareren.	Tal lidt langsommere ved optagelse af den udgående besked (OGM).	--
	Telefaxen starter midt i den udgående besked (OGM), når modparten vil indtale en besked.	Sørg for, at der ikke er en pause på mere end 5 sekunder i den udgående besked (OGM).	--
	Telefonsvareren kan ikke optage en indkommende besked (ICM). Telefaxen starter altid ved slutningen af den udgående besked (OGM), før båndet er spolet frem til slutningen af den sidst indkomne besked (ICM). (Telefonsvareren bruger et og samme kassettebånd til udgående og indkommende besked).	Indstil fax-parameter nr. 20 (STEMMESTYRET) til "NEJ" og bed modparten om at trykke to gange på  på sin trykknaptелефон under afspilningen af den udgående besked for at starte Deres telefax fjernkontrolleret.	34
	Telefonsvareren kan ikke modtage fra en maskine, der ikke sender CNG-signaler (en kort bip-tone hvert 3. sekund) efter opkaldet.	Indstil fax-parameter nr. 20 (STEMMESTYRET) til "JA" eller bed modparten om at trykke to gange på  på sin trykknaptелефон under afspilningen af den udgående besked for at starte Deres telefax fjernkontrolleret.	34
	Det er umuligt at tappe telefonsvareren fra en anden telefon. Telefaxen starter altid, efter at startkoden er indtastet.	Indstil fax-parameter nr. 20 (STEMMESTYRET) til "NEJ".	34
	Maskinen kan ikke modtage telefax, men telefonsvareren kan optage besked.	Kontroller Deres udgående besked. Hvis den er for lang, kan modpartens telefax være afbrudt automatisk. Prøv at forkorte Deres udgående besked til mindre end 15 sekunder eller bed modparten om at programmere Deres telefonnummer i sin maskine med 3 pauser og "#" til slut. (Eksempel: 5551212 PAUSE PAUSE PAUSE #).	--

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer med telefonsvareren ved fax-modtagelse (FRA)	Telefaxen vil ikke begynde at modtage, når telefonsvareren er sat til automatisk svar.	Forøg antallet af ringesignaler, der kræves til at aktivere telefonsvareren.	--

Fejlkode

Forekommer der uregelmæssigheder, viser displayet en af nedenstående fejlkode. Koderne er en hjælp til at lokalisere og løse problemerne.

Fejlkode	Betydning	Afhjælpning	Side
001	Pappirstop ved indføring af papir fra papirkassetten.	Fjern det fastsiddende papir.	102
007	Den modtagne side kom ikke helt ud af maskinen.	Tag tromlesættet/tonerpatron ud og fjern det fastsiddende papir.	102
010	Intet telefax-papir.	Påfyld telefax-papir.	17
030	Forkert papirindføring	1. Læg dokumentet korrekt i. 2. Fjern det fastsiddende papir. 3. Juster den automatiske dokumentfremfører.	38 103 106
031	Dokumentet er for langt eller sidder fast. Dokumentet er mere end 2 m langt.	1. Læg dokumentet korrekt i. 2.	38 103
041	Tonerpatron er tom.	Skift tonerpatron.	15
043	Kun lidt toner tilbage.		
044	Den forventede levetid for tromlesættet er nået.	Udskift tromlesættet.	15
045	Tromlesættet/tonerpatron er ikke isat.	Sæt tromlesættet/tonerpatron i.	15
061	Lågen til dokumentfremføreren er åben.	Luk lågen til dokumentfremføreren.	--
400	Modtageren reagerede ikke ved opstarten på kommunikationen, eller en fejl er opstået under kommunikationen.	1. Kontakt den anden part. 2. Prøv at sende dokumentet igen.	--
402	Der opstod en fejl under opstarten på kommunikationen.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
403	Ingen kapacitet til polling hos modparten.	Bed modparten indstille sin maskine til "POLLING = TIL".	--
404/405	Der opstod en fejl under opstarten på kommunikationen.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
407	Ingen bekræftelse fra modtageren for den netop afsendte side.	Vent et par minutter og send derefter igen.	--
408/409	Den netop afsendte side er ulæselig hos modtageren.	Vent et par minutter og send derefter igen.	--
410	Kommunikationen afbrudt fra transmissionssiden.	Kontakt den anden part.	--
411	Polling-password stemmer ikke overens.	Kontroller polling-password	69
412	Ingen data fra afsenderen.	Kontakt den anden part.	--
414	Polling-password stemmer ikke overens.	Kontroller polling-password	69
416/417 418	For mange fejl i de modtagne data.	Kontakt den anden part.	--
420/421	Maskinen skifter til modtagelse, men modtager ingen kommando fra afsenderen.	1. Fejlopkald hos afsenderen. 2. Kontakt den anden part.	--
422/427	Inkompatibelt interface.	Kontakt den anden part.	--
433/434 459	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	Kontakt den anden part.	--
436/490	For mange fejl i modtagne data.	Kontakt den anden part.	--

Fejlkode

Fejlkode	Betydning	Afhjælpning	Side
456	<ul style="list-style-type: none"> Maskinen har modtaget et fortroligt dokument eller blev anmodet om at blive pollet af et fortroligt dokument under en af de følgende betingelser. <ol style="list-style-type: none"> Ikke nok plads i hukommelsen til at modtage det fortrolige dokument. Postboksen til fortrolige dokumenter er fuld. Under udprintning af et modtaget dokument. Enheden blev bedt om at videresende et dokument. 	<ol style="list-style-type: none"> Print en filliste og kontroller indholdet. Vent indtil enheden er færdig med at printe. 	
494	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	Kontakt den anden part.	--
495	Afbrudt telefonforbindelse.	Kontakt den anden part.	--
501/502	Kommunikationsfejl opstod ved anvendelse af det indre V.34 modem.	Kontakt den anden part.	--
540/541 542 543/544	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	<ol style="list-style-type: none"> Prøv at sende dokumentet igen. Kontakt den anden part. 	--
550	Telefonforbindelsen blev afbrudt.	Kontakt den anden part.	--
554/555	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	Kontakt den anden part.	--
570	En Fjern Diagnostiserings eller Firmware Update blev modtaget, men Fjern Diagnostiserings parametrene er ikke indstillet.	Kontroller indstillingerne i Fax parametrene nr. 51 og 52.	35
580	Sub-adresse transmission til en maskine uden denne funktion.	Kontakt modparten.	
581	Sub-adresse password-transmission til en maskine uden denne funktion.	Kontakt modparten.	
601	ADF-lågen blev åbnet under ADF-transmission.	Luk ADF dækslet og send igen.	103
623	Intet dokument på dokumentfremføreren.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
630	Genopkald ikke gennemført nummeret var optaget.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
631	Under opkaldet blev der trykket på STOP .	Prøv at sende dokumentet igen.	--
634	Genopkald ikke gennemført, da der manglede svar fra den kaldte station eller forkert nummer indtastet. Bemærk: Hvis optaget-tonen ikke blev detektet, vil maskinen kun kalde op en gang.	Kontroller faxnummer og send igen.	--
638	Strømafbrydelse under kommunikationen.	Kontroller netledningen og -stikket.	18
870	Hukommelsesoverløb opstod under lagring af dokumenter i hukommelse.	Send dokumenter uden at lagre dem i hukommelse.	47
887	Strømsvigt.		95

Bemærk

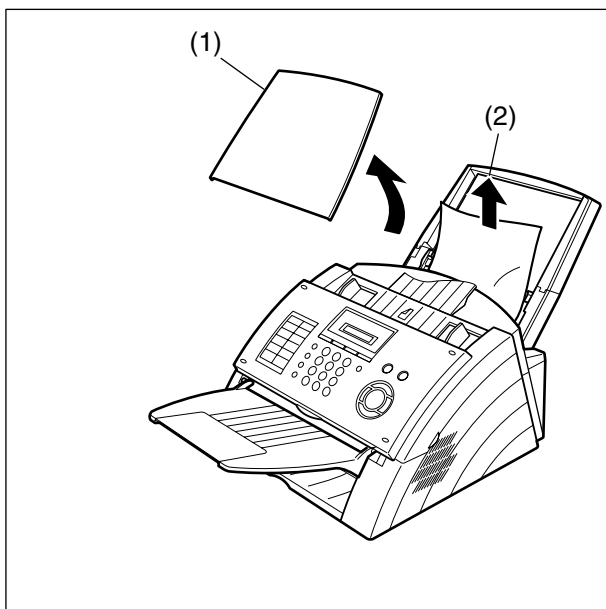
- Hvis informationskoderne bliver ved med at dukke op efter at problemet er fundet og efterprøvet med den anbefalede handling, eller hvis du har brug for hjælp til de informationskoder der fremvises på din maskine og som ikke er vist ovenfor, da kontakt venligst din lokale autoriserede Olivetti forhandler.

Fastklemt telefax-papir

Hvis telefax-papir sidder fastklemt i maskinen, viser displayet fejlkode 001 eller 007.

Afhjælpning af papirstop, fejlkode 001

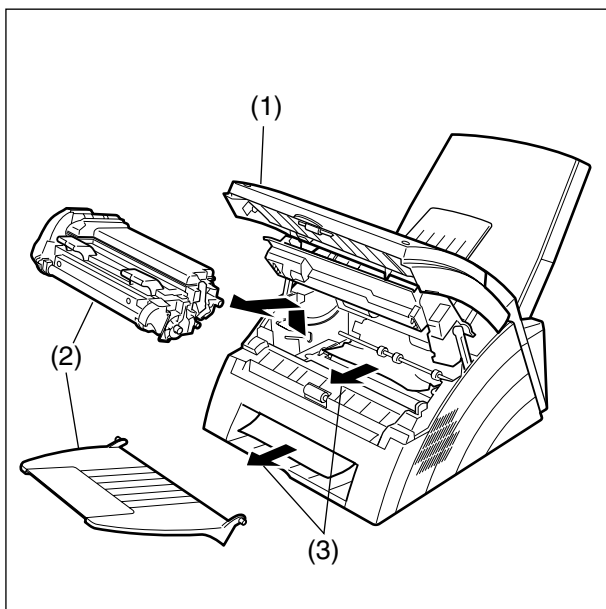
1



- (1) Fjern papirkassetteomslaget.
- (2) Afhjælp det fastsiddende eller krøllede papir.

Afhjælpning af papirstop, fejlkode 007

1



- (1) Åben ADF dækslet og printerdækslet.
- (2) Tag tromlesættet/tonerpatronen samt afleveringsbakken ud.
- (3) Fjern det papir der har sat sig fast.

Bemærk

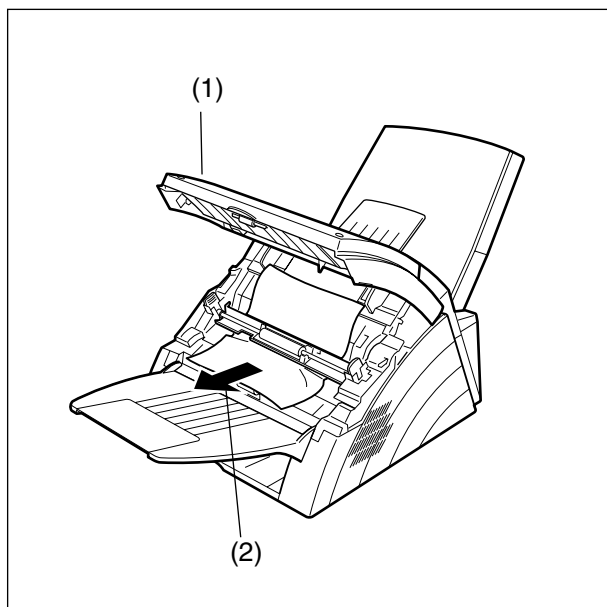
1. Meddelelsen på displayet om papirstop forsvinder kun, når du åbner og lukker printerdækslet.

Afhjælpning af dokumentstop

Hvis et dokument sidder fast i maskinen, viser displayet fejlkode 030 eller 031.

Afhjælpning af dokumentstop:

1



(1) Åben ADF-lågen.

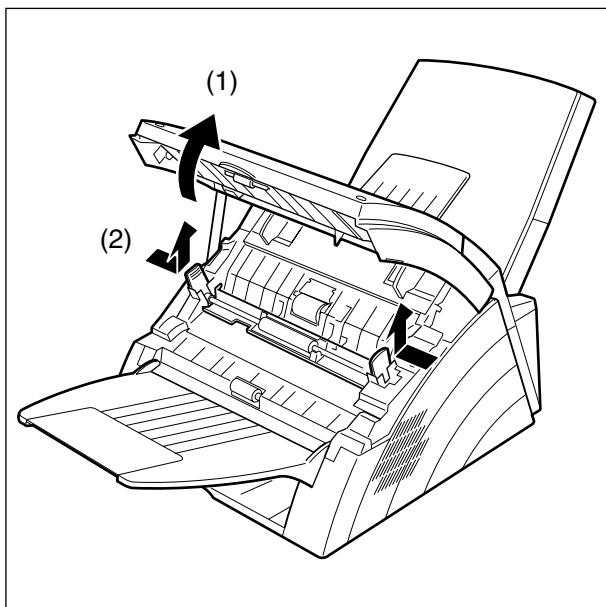
(2) Fjern det fastklemte papir.

Rensning af den optiske læser

Hvis modparten klager over, at modtagne dokumenter er sorte eller har sorte striber, bør De prøve at tage en kopi på Deres egen maskine. Hvis kopien også er sort eller har sorte striber, er den optiske læser formodentlig tilsmudset og skal renses.

Udtagning af stemplet

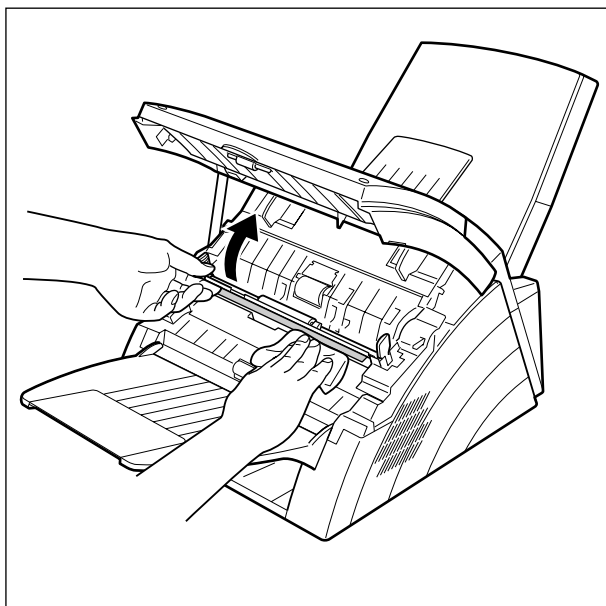
1



(1) Åben ADF-lågen.

(2) Udløs håndtagene på scannerstyrene i begge sider.

2



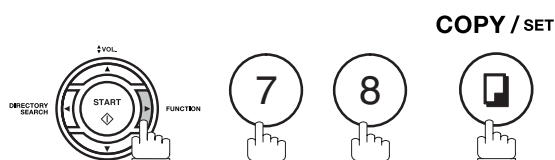
Aftør forsigtigt scannerområdet med en blød, frugfri klud, der er fugtet med sprit. Benyt kun en ren, ny klud. Scannerområdet kan nemt blive ridset.

Rensning af printerrulle

Hvis De opdager toner på bagsiden af kopipapiret, er printerrullen i brænderen sandsynligvis snavset.

Sådan renses printerrullen:

1



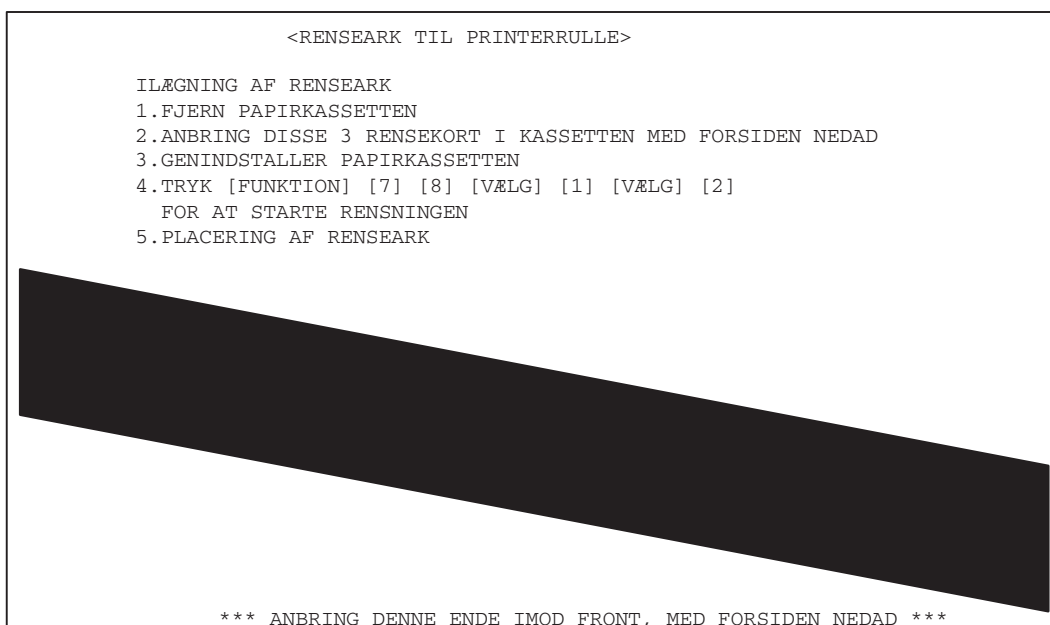
VEDLIGE. (1-3)

2



JEG SKRIVER

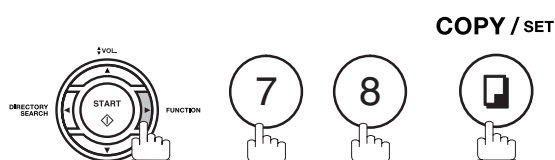
Maskinen printer 3 renseark ud.
Returnerer til standby.



3

Læg rensearkene i papirkassetten med forsiden nedad.

4



VEDLIGE. (1-3)

5



* RENSNING *

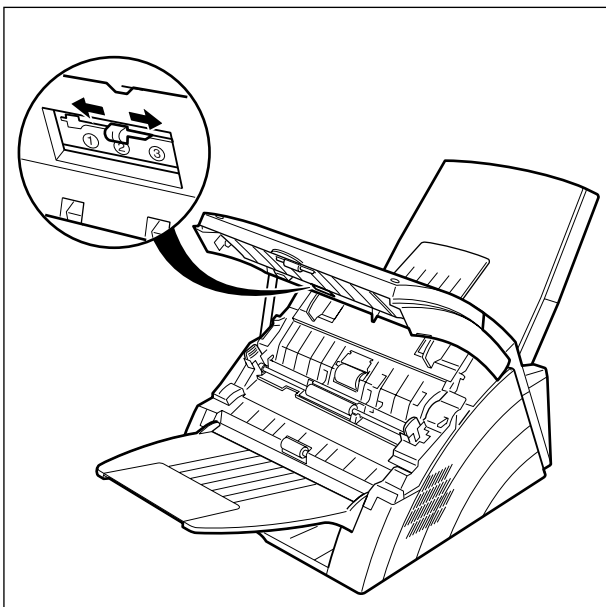
Maskinen fører arkene ud og renser printervalsen.

Justering af den automatiske dokumentfremfører (ADF)

Hvis det sker ofte, at et dokument sætter sig fast, bør De justere den automatiske dokumentfremfører.

Justering af ADF:

1



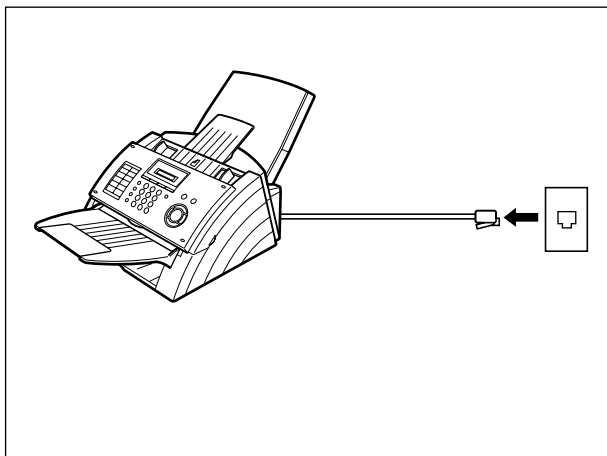
Træk op i den blå trykregulator og skyd den i den ønskede stilling, afhængigt af situationen.

Stilling	Situationen
①	Modvirker dokumentfremføringsfejl
②	Standard-indstilling
③	Modvirker problemer, når mange ark papir skal føres frem

Kontrol af telefonforbindelsen

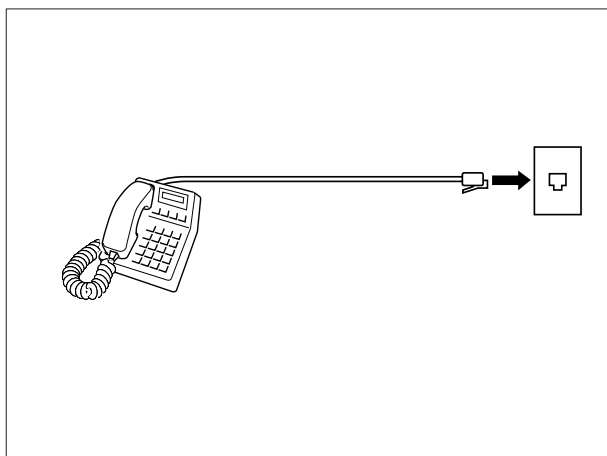
Hvis du hører en opkaldstone, når der trykkes på tasten **MONITOR** eller et indkommende opkald ikke ringer på maskinen (intet automatisk opkald).

1



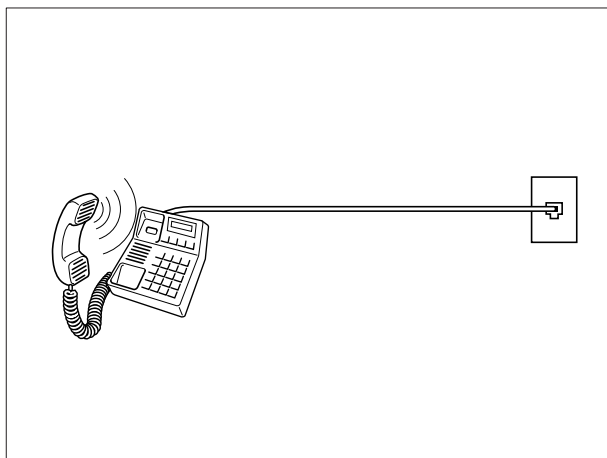
Tag telefonledningen ud af telefonstikket i væggen.

2



Sæt en anden, almindelig telefon i telefonstikdåsen.

3



Kontroller, om der er klartone i røret. Hvis der stadig ikke er nogen klartone, bør De fejlmelde forbindelsen til telefonselskabet

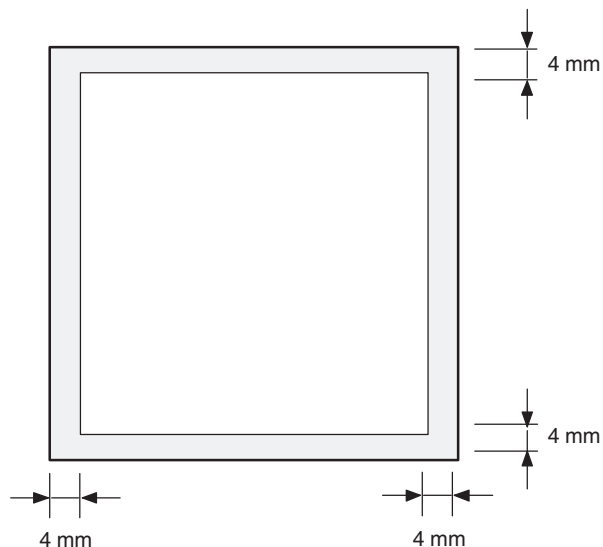
eller

Ring fra en anden telefon til telefaxens nummer. Hvis telefonen ikke ringer, bør de fejlmelde forbindelsen til telefonselskabet.

Tekniske specifikationer

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Kodesystem	MH, MR, MMR (I overensstemmelse med ITU-T's anbefalinger)
Modemtype	ITU-T/CCITT V.34, V.17, V.29, V.27 ter og V.21
Modemhastighed	33600 - 2400 bps
Dokumentstørrelse	Max. : 257 mm x 2000 mm (med operatørhjælp) Min. : 148 mm x 128 mm
Dokumenttykkelse	Et enkelt ark : 0,06 mm (45 g/m ²) til 0,15 mm (112 g/m ²) Flere ark : 0,06 mm (45 g/m ²) til 0,12 mm (80 g/m ²)
Automatisk dokumentfremfører	Indbygget, op til 20 ark
Scanne-metode	Planscanner med CIS optisk læser
Effektiv scanne-bredde	208 mm
Scanneropløsning	Standard : 8 pixel/mm x 3.85 linier/mm Fine : 8 pixel/mm x 7.7 linier/mm Superfin : 8 pixel/mm x 15.4 linier/mm
Printer-type	Laser-printer
Telefax-papir	Almindeligt papir
Telefax-papirstørrelse	A4, "letter" og "legal" (med ekstra Legal-kassette)
Printeropløsning	Fax/kopiere : 406 x 391 dpi Printer : 600 x 600 dpi
Effektiv kopistørrelse	Letter : 208 mm x 271 mm A4 : 202 mm x 289 mm Legal : 208 mm x 348 mm

Print-margen



Papirkapacitet	Ca. 150 ark (80 g/m ² papir)
Enknap-/kortnummer hukommelseskapa-citet	100 stationar (inkl. 16 enknap-taster og 2 programtaster). Hver station kan bestå af op til 36 cifre for hvert telefonnummer (inkl. pauser og mellemrum) og op til 15 tegn for hvert stationsnavn.
Hukommels eskapacitet	120 sider (Baseret på ITU-T Test Chart nummer 1 som bruger standard opløsning)

Strømforsyning	198-255 V AC, 47-63 Hz, enkelt fase	
Effektforbrug	Standby (Dvalefunktion: Til)	Mindre end 1.0 Wh
	Standby (Energisparer: Til)	Ca. 6.0 Wh
	Standby (Energisparer: Fra)	Ca. 17 Wh
	[Rumtemperatur: 25°C]	
	Afsendelse	Ca. 17 W
	Modtagelse	Ca. 460 W
	Kopiere	Ca. 460 W
Mål	Maks.	Ca. 470 W
	355 x 364 x 220 mm	
Vægt	(undtagen overheads og valgfri papirkassette)	
	Ca. 7.3 kg	
Arbejdsbetingelser	(Uden forbrugsvarer og tilbehør)	
	Temperatur	: 10 til 35°C
	Relativ luftfugtighed	: 15 til 70%

Papir-specifikationer

I almindelighed vil de fleste typer kopipapir også være velegnede. Der er mange forskellige fabrikater og typer papir i handelen. Vi anbefaler, at du prøver flere papirtyper, indtil du opnår de ønskede resultater.

Skemaet viser de vigtigste specifikationer ved valg af hvidt eller farvet papir.

Gramvægt	60 - 90 g/m ²
Kanter	Skarpt afskåret, uden synlige ujævnheder
Struktur	Langfibret
Fugtindhold	3,7% - 5,3% efter vægt
Uigennemslagsighed	88% minimum
Emballage	Polylamineret fugtafvisende indpakning
Formater	A4 : 210 mm x 297 mm Letter : 216 mm x 279 mm Legal : 216 mm x 356 mm
Type	Ark

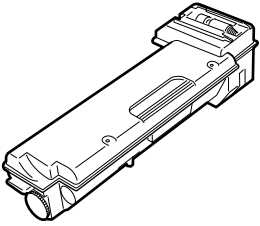
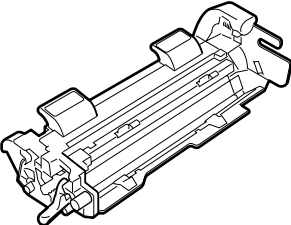
Bemærk

1. De kan komme ud for, at printkvaliteten ikke bliver perfekt, selv om De har benyttet papir, der overholder det, der står i specifikationerne. Det kan skyldes forskellige produktionsmetoder. De bør derfor altid afprøve papiret omhyggeligt, inden De køber.

Tilbehør og materialer

Forhør Dem hos Deres Olivetti-forhandler angående udvalg.

Materialer:

Best.nr.	Billede	Beskrivelse
		Tonerpatron For 6000 siders udskrivning For 3000 siders udskrivning
		Tromlesæt



DEKLARATION (DoC)

"Matsushita Graphic Communication Systems, Inc / Olivetti Testing Centre (Europe) GmbH (PTC) erklærer hermed at dette G3 faxudstyr overholder de vigtigste krav og andre relevante forbehold i direktiv 1999/5/EC"

Tips:

Hvis du ønsker en kopi af det originale DoC for vore produkter, som relaterer sig til R&TTE, så kontakt vores webadresse <http://doc.olivetti-tc.de>

Netværkstilpasning

Dette produkt, model OFX 9100- ** (** Betyder landets suffix som vist på tabellen nedenfor), er udviklet til at samarbejde med det offentlige telefonnet (PSTN) i hvert land.

**	Land	**	Land	**	Land	**	Land
AA	Østrig	AJ	Spanien	EE	Italien	AB	U.K./Irland
AD	Danmark	AM	Schweiz	AR	Belgien	AG	Tykland
AF	Finland	AN	Norge	AS	Sverige	YG	Grækenland
AH	Holland	AP	Portugal	AV	Frankrig	EN	Nordisk model

ADVARSEL

indikerer en mulig fare, som kan indebære risiko for alvorlige skader eventuelt med døden til følge.

- Sæt stikket i stikkontakten inden telefonledningen tilsluttes. Tag telefonledningen ud, inden stikket fra stikkontakten tages ud.
- Afbryd omgående for udstyret, hvis det skulle lide fysisk overlast, hvilket kan medføre, at de indvendige dele bliver synlige ved normal brug. I sådanne tilfælde bør udstyret repareres eller destrueres.
- Hvis strømledningen og/eller telefonledningen til dette udstyr beskadiges, skal de udskiftes med specielle ledninger leveret af et autoriseret Olivetti servicecenter.

FORSIGTIG

indikerer risiko for fare, som kan resultere i mindre skader eller beskadigelse af maskinen.

- Hvis du véd, at et tordenvejr er undervejs, anbefaler vi, at du:
 1. Tager telefonledningen ud af telefonstikket.
 2. (2) Slukker for strømmen og tager stikket ud af stikkontakten.
- Dette udstyr giver måske ikke en effektiv viderestilling af et samtale til eller fra en telefon, der er tilsluttet til samme linie.
- Betjeningen af dette udstyr på samme telefonlinie eller andet udstyr med en lyd-mæssig advarsel eller automatisk ringedetektor, med klokke eller lyd, kan forårsage forkert detektering af ringedektoren. Hvis et sådant problem opstår, skal brugeren ikke kontakte telefonselskabet fejltjeneste.

<For forbrugere i Storbritannien>

Dette udstyr er forsynet med et støbt tre-benet stik for sikkerheds- og nemheds skyld. Der er anbragt en 5 amp. sikring i stikket. Hvis sikringen skal udskiftes, skal den udskiftes med en sikring med samme amp. forhold på 5 amp. og at den er godkendt af ASTA eller BSI til BS1362.

Se efter ASTA markeringen  eller  og BSI markeringen på sikringen.

Hvis stikket indeholder en udskiftelig sikring i låget, må det sættes på plads efter sikringen er skiftet.

Hvis låget til sikringen mistes bør stikket ikke anvendes før låget er erstattet.

Låget til at dække sikringen kan købes hos den lokale Olivetti Forhandler.

HVIS DET MONTEREDE, STØBTE STIK, IKKE PASSER TIL STIKONTAKTEN PÅ DIT KONTOR, SKAL SIKRINGEN TAGES UD, STIKKET KLIPPES AF OG DESTRUERES PÅ SIKKER MÅDE. DER KAN VÆRE FARE FOR ELEKTRISK STØD, HVIS DET AFKLIPPED E STIK SÆTTES I EN STIKKONTAKT.

Hvis et nyt stik skal påsættes, følg venligst den kode for ledningerne vist nedenfor.


Kontakt venligst en elektriker i tilfælde af tvivl.

ADVARSEL: DETTE APPARAT SKAL JORDES.

VIGTIGT: Ledningerne i dette kabel har farver efter følgende kode:

Grøn og Gul	: Jord
Blå	: Nul
Brun	: Fase

Hvis farverne på ledningerne i dette kabel ikke stemmer overens med farverne til stikkets ben, gøres følgende:

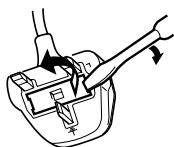
I stikket skal den GRØNNE-OG-GULE ledning påsættes stikkets ben mærket med bogstavet E, eller med sikkerheds symbolet Jord "  ", eller farven GRØN, eller GRØN-OG-GUL

I stikket skal den BLÅ ledning påsættes benet mærket med bogstavet N, eller farven SORT.

I stikket skal den BRUNE ledning påsættes benet mærket med bogstavet I, eller farven RØD.

Hvordan sikringen skiftes.

Åben låget til sikringen med en skruetrækker, og udskift sikringen.



Lovmæssig Information

<For Forbrugere i Tyskland>

Maskin Støj Informations Bestemmelse 3. GSGV, Januar 18, 1991: Det maksimale støj niveau er lig med, eller mindre end 70dB(A) ifølge ISO 7779.

<For forbrugere i New Zealand>

Uens karakteristik på udstyr hos modtagerne og/eller variationer på forbindelsen kan betyde, at det ikke altid er muligt at kommunikere med de høje hastigheder, som din maskine er designet til. Hverken Telecom eller Olivetti New Zealand kan holdes ansvarlige, hvis dette skulle opstå.

VIGTIGT

Under strømsvigt er det muligt at telefonen ikke fungerer. I tilfælde af en nødsituation, have en anden telefon til rådighed der ikke er afhængig af den lokale strømforsyning.

Apparatet må under ingen omstændigheder anvendes således at det forstyrrer andre telefon abonnementer (Telecom).

Apparatet må ikke indstilles til at foretage automatiske opkald til Telecom Alarm Centralen '111'. Det er ikke alle telefoner der svarer hvis de er forbundne til en ekstratelefon.

<For Europæiske Lande>



Olivetti er en ENERGY STAR[®] Partner, og dette produkt efterkommer kravene fra ENERGY STAR[®] angående lavt strømforbrug.

Dette frivillige program specificerer særlige kodeks for energi forbrug. Produktet går automatisk over i standby hvis det ikke benyttes indenfor en bestemt tidsperiode. Anvendelsen af dette produkt der bærer ENERGY STAR[®] mærket vil nedsætte energi forbruget, og dermed fremme miljøet.

Standard funktionerne kan justeres afhængig af kontorets behov. Se venligst en autoriseret Olivetti forhandler for mere information.

ADF (Automatisk dokumentfremfører)	Den mekanisme, som trækker en hel stak documentsider frem til den optiske læser en side ad gangen.
Adgangskode	En 4-cifret programmerbar kode forhindrer uautoriseret brug af din fax.
Automatisk modtagelse	Den funktion, der gør det muligt at modtage fax-dokumenter uden brugerens indgriben.
Automatisk nedfotografering	En metode til automatisk nedfotografering af modtagne dokumenter, således at de kan udskrives på et stykke almindeligt papir af standardformat. Maskinen kan f.eks. nedfotografere en indkommende side i format "legal" til 75% af dens oprindelige størrelse, således at der bliver plads til den på en A4 side.
Back-up modtagelse	En funktion, som gør, at maskinen lagrer et indkommende dokument i hukommelsen, hvis den løber tør for fax-papir eller blæk, mens der modtages.
BPS (Bit Per Sekund)	Den datamængde, som overføres via telefonlinien. Maskinen kan begynde ved den maksimale modemhastighed og automatisk gå ned til en passende hastighed, afhængigt af telefonliniens kvalitet og modpartens maskine. (Maks. modemhastighed : 33600 BPS)
C.C.I.T.T.	Consultative Committee on International Telegraph and Telephone. Denne organisation udvikler fire grupper af industri kodeks for at sikre overensstemmelse indenfor telefax.
DDD (Direct Distance Dialing)	En telefon-funktion, som gør det muligt at foretage opkald uden operatørhjælp.
Direkte opkald	Hvor du ringer ved at indtaste telefon nummeret på tastene.
Dokument	En opgave, som er lagret i maskinens hukommelse. F.eks. en forskudt transmission.
DTMF (Dual Tone Multi-Frequency)	Opkald med forskellig tone for hvert tal på telefonens tastatur. Henviser normalt til trykknaptelefoner.
Dvalefunktion	Tilstanden med det laveste strømforbrug, som maskinen kan overgå til efter en forudbestemt tid uden helt at slukke.
ECM (Error Correction Mode)	Et system, som retter transmissionsfejl, samtidig med at kommunikationen foregår.
Energispare funktion	Sparer energi ved at bruge mindre strøm, end standbyfunktionen, ved midlertidig at afbryde for brænderenheden efter en forudbestemt tid.
Enknap-opkald	Et helt telefonnummer kaldes med et tryk på kun en tast.
Fast nedfotografering	En funktion, som gør det muligt at fastsætte et nedfotograferingsforhold, f.eks. 75%, for alle indkommende dokumenter.
FAX-parameterliste	En liste, som indeholder de parameterindstillinger, der er programmeret i Deres maskine.
FAX/TEL Autoskift	Muligheden for at dele en enkelt telefonlinie til brug for både fax og telefonsamtaler.
Fejlkode	En intern kode i maskinen, som henviser til specifikke funktions- eller maskinfejl.
Forbruger Parameter	Programmerede parametre der giver informationer til andre stationer. For eksempel logo, ID, dato og tid.
Forskudt transmission	En funktion, som gør det muligt at sende dokumenter til andre stationer på et senere tidspunkt.
G3 (Gruppe 3)	Henviser til standarder og transmissionskapacitet for den nuværende generation af faxtelefoner.
Gemte Dokumenter	Scannede dokumenter er gemt i maskinens hukommelse.
Gruppesending	En funktion, som gør det muligt at programmere mange telefonnumre i en enkelt station, således at mange modtagere kan kaldes op i rækkefølge med et tryk på kun én enkelt tast.
GRÅSKALA	En scanning-teknik, som skelner forskellige nuancer af gråt fra sort og hvidt. UF-585/595 kan registrere op til 64 nuancer af gråt med gråskala-funktionen.
Handshaking	Udveksling af en gruppe kontrolsignaler, som skaber kommunikation mellem afsender og modtager. Disse signaler afgør betingelserne for kommunikationen.

Ordliste

Hukommelses-kapacitet	Et mål for størrelsen på maskinens hukommelse, hvor dokumentsider kan lagres. Alle måleenheder er baseret på CCITT testark nr. 1.
ID	Deres maskines identifikation, som kan programmeres med op til 20 cifre.
ID-navn	En programmeret personlig kode, som kan være på op til 16 alfanumeriske tegn, og som viser Deres faxtelefons identitet.
Individual Transmission Journal	En rapport, som udskrives af afsendermaskinen, og som giver information om den sidst gennemførte dokumenttransaktion
ITU-T	International Telecommunication Union - Telecommunication.
ITU-T Testark nr. 1	En industristandard, som giver mulighed for at sammenligne transmissionshastigheder og kapacitet for faxtelefoner.
Journal	En rapport, som udprintes af maskinen, over de sidste 32 ud- og indgående transaktioner.
K-NR. (kortnummer)	Registrering af hele telefonnumre i den automatiske opkalds-funktion, således at man fremover med et tryk på nogle få taster hurtigt kan kalde nummeret op.
Kodesystem	Datakomprimering der anvendes af faxmaskinen. Din maskine anvender Modified Huffman (MH), Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) kodning.
KOMM. JOURNAL	Henviser enten til kommunikationsjournalen, relæ-transmissions-rapporten eller rapporten over den fortrolige transmission.
KONTRAST	Angiver scanning-følsomheden i forhold til originaldokumentets lyse og mørke nuancer.
Lager-transmission	Lagring af dokumenter i maskinens hukommelse før den faktiske transmission via telefonlinien finder sted.
LCD (Liquid Crystal Display)	Displayet på maskinen.
LOGO	Deres eget indtastede firmanavn eller -identifikation på op til 25 alfanumeriske tegn.
Manuel modtagelse	En funktion, som kræver operatørens indgriben for at modtage et indkommende fax-dokument.
MENU	En tast på kontrolpanelet, som bruges til at starte udførelsen af en funktion eller en konfiguration.
Modem	Et apparat, som konverterer signaler fra telefaks til signaler, som kan transmitteres via telefonlinien.
Nedfotografering	En programmeret indstilling af nedfotograferingsgraden for et indkommende dokument, når dette skrives ud.
Opkald efter søgning i stationsliste	Gør det muligt at foretage opkald til en station efter at have fundet dens navn blandt enknapp-numrene eller kortnumrene i hukommelsen.
Opkald med røret lagt på	Direkte opkald til et telefonnummer uden at røret løftes.
Opkald med røret løftet	Direkte opkald til et telefonnummer med telefonrøret løftet.
OPLØSNING	Henviser til det antal prikker, som scannes og udskrives pr. kvadratenhed. Billedkvaliteten vokser med antallet af prikker pr. kvadratenhed.
Overlap-print	Dokumenter, som er for lange til nedfotografering til én side, printes på to sider med ca. 10 mm overlapning.
Olivetti Super Smoothing	En elektronisk billedforbedring (Olivetti super-udjævning) som forhøjer kopikvaliteten efter et bestemt mønster.
Polling	Muligheden for at hente et dokument fra en anden faxtelefon.
Polling-Password	En 4-cifret programmeret kode, som er en sikkerhedsforanstaltning, når et dokument polles.
Programtaster	Taster, som er afsat til lagring af en række stationer, der skal kaldes op eller polles.
Protokol	En protokol er et specielt sæt regler for tilslutning til telekommunikation, til brug når der sendes signaler frem og tilbage. Både afsender og modtager skal kunne genkende og overholde samme protokol.

PSTN	Public Switched Telephone Network. Et netværk af forbundne omskiftnings- og transmissionsmuligheder.
Sidehoved	En linje med data der sendes af den opkaldende maskine og udskrives på toppen af hver side af den modtagende maskine. Dette identificerer den opkaldende maskine og sender data om sendingen, såsom dato og tid.
Stationsnavn	Alfanumerisk navn, som kan programmeres for hver enknapp-nummer og kortnummer.
Stationstavle	En liste, der indeholder navnene på de stationer, som er programmeret i maskinen.
Strøm besparende funktioner	For at formindske maskinens strømforbrug i standby, juster tids perioden til at slå den høje temperatur sikrings enhed FRA når printeren ikke benyttes.
Sub-address	ITU-T rekommandation vedrørende yderligere fordeling, videresending eller overførsel af indkommende fax-dokumenter.
Sub-address password	ITU-T rekommandation vedrørende beskyttelse af en sub-adresse.
TAM Interface	En egenskab hvor enheden kan tilsluttes en telefonsvarer.
Tastatur	De numeriske taster på kontrolpanelet.
Tegn-taster	De taster, som benyttes til at indtaste bogstaver og symboler til forskellige programfunktioner.
Transmission til flere stationer	En funktion, som gør det muligt at sende det samme sæt dokumenter til et programmeret antal destinationer.
Transmissions-password	Et 4-cifret password, som kontrolleres, når et dokument transmitteres.
Transmissions-reservation	Mulighed for at forindstille et telefonnummer, således at De kan reservere en transmission, mens maskinen er i gang med en anden funktion.
Videresendelsen	Er muligheden for at sende alle indgående faxer til den registrerede station.
Visning - fil-liste	Gør det muligt at se indholdet af hukommelsesfiler på LCD-displayet i stedet for at udprinte en liste.
Visning - journal	Gør det muligt at se indholdet af en journal på LCD-displayet i stedet for at udprinte den.

ITU-T Billede Nr. 1

Alle specifikationer er baseret på ITU-T Billede Nr. 1 (Eksemplet nedenfor er ikke vist i den rigtige målestok)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.

A

Adgangskode	76
Arbejdsbetingelser	109
Automatisk dokumentfører	38
Automatisk dokumentfremfører	108
Automatisk fax/telefon omskiftning	59
Automatisk nedfotografering	63

B

Back-up modtagelse	65
Brugerparametre	22

D

Dato og tid	22
Diagnostisk password	35
Direkte transmission	47
Dokument sætter	106
Dokumentstop	103
Dokumentstørrelse	108
Dokumenttykkelse	108

E

Effektforbrug	109
Enknap-nummer	27

F

Fast reduktion	63
Fastklemt telefax	102
Fax-parameterliste	93
Fax-parameteroversigt	33
Forskudt transmission	68
Funktionstasterne	9

G

Genopkald	55
Gruppe-opkald	71

H

Hukommelseskapacitet	108
----------------------------	-----

I

ID-navn	24
ID-nummer	25
Ilægning af dokumenter	37
IND. XMT Journal	84
Individuel transmissionskvittering	84
Indstilling af opkalds metode (Tone eller Puls) ...	20
Information i overskrift	33
Interface til telefonsvarer	61
ITU-T Billede Nr. 1	118

K

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)	40, 87
Kontrast	39
Kontrolpanel	11
Kopiering	67
Kortnumre	27

L

List over kortnumre	90
Liste over enknap-numre	90
Liste over kortnumre	89
Logo	23
Lydstyrke	21

N

Nedfotografering	34
Nedfotograferingsforhold	63
Nummerbestemt ringning	78

O

Opkald efter stationsnavn	45, 50
Opkald med løftet rør	51
Opkald med røret lagt p	52
Opløsning	39
Opringningstype	33
Overlap-print	64
Overskrift på udskrift	33

P

Papir-Specifikationer	110
Pause	11
Polling	69
Polling-password	69
Print af modtagetidspunkt	33
Print-margen	108
Print-rækkefølge	66
Programliste	92
Programtaster	71

R

Reservation af transmission	53
Ringevolumen	21

S

Scanneropløsning	108
Stationstavle	31
Sub-adresse	80
Sub-adresse password	35

Stikordsregister

T

Tast/Summer-volumen.....	33
Taste til enknapp-okald	27
Tonerpatron	15
Transaktionsjournal.....	83
Transmission fra lager	42
Tromlesættet.....	15
Trykregulator.....	106

V

Videresendelse	79
----------------------	----

For service, ring: _____