

olivetti



Ink Jet Fax

Fax_Lab 106/126

INSTRUKCJE OBSŁUGI

**ZREALIZOWANO/OPUBLIKOWANO/
WYPRODUKOWANO PRZEZ**

Olivetti S.p.A. con unico azionista
Gruppo Telecom Italia
Direzione e coordinamento di Telecom Italia S.p.A.

Wydrukowano w Tajlandii.

Kod instrukcji użytkownika: 256725G

Data publikacji: Lipiec 2006.

Copyright © 2006, Olivetti

Wszelkie prawa zastrzeżone. Zabrania się kopiowania, reprodukcji i tłumaczenia na inne języki niniejszego podręcznika, w tym również częściowo, bez uprzedniego pisemnego zezwolenia ze strony Olivetti S.p.A.

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

Niniejsze urządzenie uzyskało zatwierdzenie, zgodnie z decyzją 98/482/CE Rady d/s połączeń europejskich, jako terminal pojedynczy dla sieci analogicznej PSTN. Z uwagi na różnice pomiędzy sieciami w różnych krajach, zatwierdzenie to nie stanowi gwarancji prawidłowego działania we wszystkich terminalach sieci PSTN.

W razie problemów należy skontaktować się przede wszystkim z dostawcą urządzenia

Producent oświadcza na własną odpowiedzialność, że niniejszy produkt jest zgodny z normami Dyrektywy 1999/05/CE (kompletna deklaracja dostępna jest na końcu niniejszych instrukcji).

Zgodność ta została potwierdzona umieszczeniem oznakowania  na produkcie.

Deklaracja kompatybilności sieci telefonicznej

Oświadcza się, że produkt zaprojektowany został do funkcjonowania we wszystkich sieciach krajów Wspólnoty Europejskiej, Szwajcarii i Norwegii.

Całkowita kompatybilność z sieciami poszczególnych krajów może zależeć od specyficznych krajowych parametrów software, odpowiednio skonfigurowanych dla produktu. W razie problemów przy sieciach EC PSTN należy skontaktować się z punktem obsługi technicznej w danym kraju.

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

- nieprawidłowe zasilanie elektryczne;
- nieprawidłowa instalacja lub nieprawidłowe, czy niewłaściwe stosowanie, a w każdym razie nieprzestrzeganie zaleceń podanych w instrukcjach obsługi załączonych do produktu;
- wymiana komponentów lub akcesoriów oryginalnych na inne, nie zatwierdzone przez konstruktora, lub wymiana dokonana przez nieupoważniony personel.

Gniazdko ścienne powinno być dostępne i znajdować się w pobliżu. W celu odłączenia urządzenia od zasilania elektrycznego, należy odłączyć wtyczkę kabla zasilania elektrycznego.

Przed przystąpieniem do użytkowania 3

Konsultacja instrukcji	3
Uwagi dotyczące recyklicacji w ramach ochrony środowiska	3
Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa	3
O parametrach instalacji i konfiguracji	4

Wstępny opis faksu 5

Konsola	5
Komponenty	7

Natychmiastowe użytkowanie 8

Zawartość opakowania	8
Miejsce instalacji	8
Podłączenie do linii telefonicznej i sieci zasilania	8
Ustawienie niektórych parametrów	9
Przygotowanie do użytkowania	14
Jak wydrukować menu i jego funkcje	15
Transmisja	15
Odbiór	16
Użycie telefonu	18
Kopiowanie	19

Konsultacja instrukcji

Niniejsze instrukcje dotyczą wielu modeli faksów, które różnią się między sobą (oprócz formy obudowy i klawiszy) posiadaniem lub brakiem wbudowanej sekretarki telefonicznej.

Dlatego też w podręczniku za każdym razem gdy będzie konieczne zróżnicowanie tych modeli, pojawi się wskazówka "**Modele podstawowe**" lub "**Modele z wbudowaną sekretarką telefoniczną**".

Podkreśla się również, że pomimo że aspekt graficzny konsoli różni się w zależności od modelu, funkcje klawiszy pozostają takie same we wszystkich modelach.

Instrukcje podzielone są zasadniczo na **dwie części**: pierwsza część jest zarysowym opisem faksu, i **umożliwia jego natychmiastową instalację i użytkowanie**, pomimo że w ramach minimalnych możliwości urządzenia.

Po tej początkowej fazie, można skonsultować **drugą część** podręcznika. Zawiera ona **szczegółowy opis faksu i jego licznych możliwości**.

Uwagi dotyczące recyklicacji w ramach ochrony środowiska

Kartonowe opakowanie, plastikowe elementy opakowania oraz części z których składa się faks mogą być recykliczowane przestrzegając norm obowiązujących w danym kraju w zakresie recyklicacji.

Informacje dotyczące Dyrektywy 2002/96/CE w zakresie obróbki, zbiórki, recyklicacji i likwidacji urządzeń elektrycznych, elektronicznych i ich komponentów.

1. Dla krajów wchodzących w skład Uni Europejskiej (UE)

Zabrania się likwidacji urządzeń elektrycznych i elektronicznych wraz i odpadami miejskimi typu trwałego: obowiązkowe jest dokonanie oddzielnej zbiórki.

Porzucenie tego typu urządzeń w miejscach nieupoważnionych i nie przeznaczonych do tego celu, może wywołać niebezpieczne skutki dla środowiska i zdrowia.

Naruszenie tych norm spowoduje zastosowanie sankcji i środków przewidzianych w Prawie.

W celu prawidłowej likwidacji naszych urządzeń należy:

- Zwrócić się Władz Miejskich w celu uzyskania wskazówek i informacji praktycznych na temat prawidłowego traktowania odpadów, jak np. miejsce i godziny punktów odbioru, itp.
- Podczas zakupu naszego urządzenia można oddać naszemu Dystrybutorowi używane urządzenie analogiczne do zakupowanego.

Symbol przekreślonego pojemnika, znajdujący się na urządzeniu, oznacza że:



- po zakończeniu eksploatacji, urządzenie powinno zostać doprowadzone do specjalnych punktów zbiórki i powinno być zlikwidowane oddzielnie od odpadów miejskich typu stałego;

- Olivetti gwarantuje zastosowanie norm w zakresie traktowania, zbiórki, recyklicacji i likwidacji urządzeń zgodnie z Dyrektywą 2002/96/CE (wraz z późn. zmianami).

2. Dla innych krajów (nie UE)

Traktowanie, zbiórka, recyklicacja i likwidacja urządzeń elektrycznych i elektronicznych powinny być dokonane zgodnie z obowiązującymi w danym kraju przepisami.

Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa

Niebezpieczeństwo porażenia prądem

- Nigdy nie próbować naprawiać faksu bez odpowiednich kompetencji w tym zakresie: po usunięciu obudowy można narażać się na ryzyko porażenia prądem lub inne niebezpieczeństwa. Należy zwrócić się wyłącznie do wykwalifikowanego personelu technicznego.
- **W razie burzy należy odłączyć faks od prądu i od linii telefonicznej, gdyż wyładowanie elektryczne mogłoby uszkodzić urządzenie.**
- Nigdy nie wylewać płynów na urządzenie oraz unikać wystawiania go na działanie wilgoci. W razie infiltracji cieczy wewnątrz urządzenia, należy natychmiast odłączyć faks od zasilania elektrycznego i od linii telefonicznej. Przed przystąpieniem do ponownego użytkowania należy poddać go naprawie przez wykwalifikowany personel techniczny.
- Nie używać faksu w złych warunkach atmosferycznych.
- Podłączyć faks wyłącznie do gniazdka zasilania elektrycznego odpowiadającego obowiązującym normom.
- W celu odłączenia wtyczki od gniazdka w ścianie nie należy ciągnąć za przewód, lecz odłączyć chwytając bezpośrednio za wtyczkę.
- Nigdy nie dotykać przewodu zasilania lub wtyczki mokrymi rękoma.
- Nie zginać lub ścisnąć kabla zasilania elektrycznego. Trzymać z dala od źródeł ciepła.
- Przed przystąpieniem do operacji czyszczenia, należy odłączyć faks od gniazdka zasilania elektrycznego.
- Przed przystąpieniem do użytkowania faksu, należy sprawdzić czy nie doznał on uszkodzeń, lub nie upadł. W takim przypadku należy poddać go kontroli przez wykwalifikowany personel techniczny.

Niebezpieczeństwo uduszenia

- Faks i jego akcesoria owinięte są w plastikowe opakowanie. Nie należy dopuścić aby dzieci bawiły się materiałami użytymi do opakowania.

Niebezpieczeństwo pożaru

- Jeśli planuje się nie używać faksu przez dłuższy okres, zaleca się odłączyć go od sieci zasilania: będzie można w ten sposób uniknąć aby przypadkowe zakłócenia lub wahania napięcia spowodowały uszkodzenie urządzenia.

Niebezpieczeństwo wypadku

- Należy umieścić urządzenie na stabilnej podstawie poziomej, pozbawionej wibracji, tak aby zapobiec upadkom, które mogłyby uszkodzić urządzenie lub spowodować obrażenia osób.
- Umieścić przewód zasilania elektrycznego w taki sposób, aby nie mógł być on przez kogoś przydepnięty lub zahaczony.
- Nigdy nie dopuszczać dzieci do bawienia się faksem lub stosowania go.

Środki ostrożności przy użytkowaniu

- Trzymać z dala od wody lub pary wodnej, od źródeł ciepła, oraz zapyłonych miejsc. Nie wystawiać urządzenia na bezpośrednie działanie słońca.
- Unikać pozostawiania wokół urządzenia książek, dokumentów lub innych przedmiotów, które mogłyby zredukować przestrzeń konieczną do prawidłowej wentylacji.
- Należy stosować faks wyłącznie przy temperaturze otoczenia w granicach od 5°C do 35°C przy współczynniku wilgotności w granicach od 15% do 85%.
- Należy trzymać urządzenie na wystarczającej odległości od innych urządzeń elektrycznych lub elektronicznych, które mogłyby spowodować interferencje, takie jak radio, telewizja itp.
- W razie spadku napięcia lub braku zasilania, nie można dokonywać lub otrzymywać połączeń telefonicznych, gdyż klawiatura numeryczna jest odłączona.
- W razie zagrożenia, jeśli konieczne jest dokonanie połączenia telefonicznego, należy użyć homologowanego telefonu, który można podłączyć bezpośrednio do faksu (w krajach gdzie jest to dozwolone) lub do ściennego gniazdka podłączenia do sieci telefonicznej.
- Należy pozostawić wystarczającą przestrzeń przed otworem, z którego wychodzić będą przesyłane lub otrzymywane strony, tak aby nie upadały one na podłogę.

Stosowanie zgodne z normami

Faks został zaprojektowany do przesyłania, otrzymywania i kopiowania dokumentów. Urządzenie może również być stosowane jako telefon. Każde inne zastosowanie należy uważać za niewłaściwe. W szczególności nie powinno ono być podłączane bezpośrednio do linii ISDN. W takim przypadku gwarancja na urządzenie straci ważność.

O parametrach instalacji i konfiguracji

Ponieważ ustalone na poziomie krajowym wartości parametrów instalacji i konfiguracji mogą ulec zmianom w zależności od wymogów homologacyjnych lub specyficznych wymagań użytkowników, nie zawsze wspomniane wartości odpowiadać będą wartościom podanym w instrukcjach: zaleca się zatem wydrukować je przed przystąpieniem do modyfikacji (zobacz "**Jak wydrukować raporty i listy**"; rozdział "**Operacje transmisji i odbioru**").

Konsola

"Wskaźnik świetlny błędu"

Sygnalizuje pojawienie się anomalii funkcjonowania w fazie przesyłania lub odbioru.

- Po przyciśnięciu przycisku , stopniowo zwiększa się głośność głośnika aż do maksymalnego poziomu, a następnie ponownie rozpoczyna się od minimalnego poziomu.

Monitor

Z ciekłych kryształów, posiada dwie linie o pojemności 16 znaków na każdą linię.

Pokazywane są na nim komunikaty instrukcyjne i komunikaty o błędach.

Migoczący, oznacza, że w pamięci znajdują się dokumenty, które jeszcze nie zostały wydrukowane.

Zgaszony, oznacza że pamięć jest pusta.

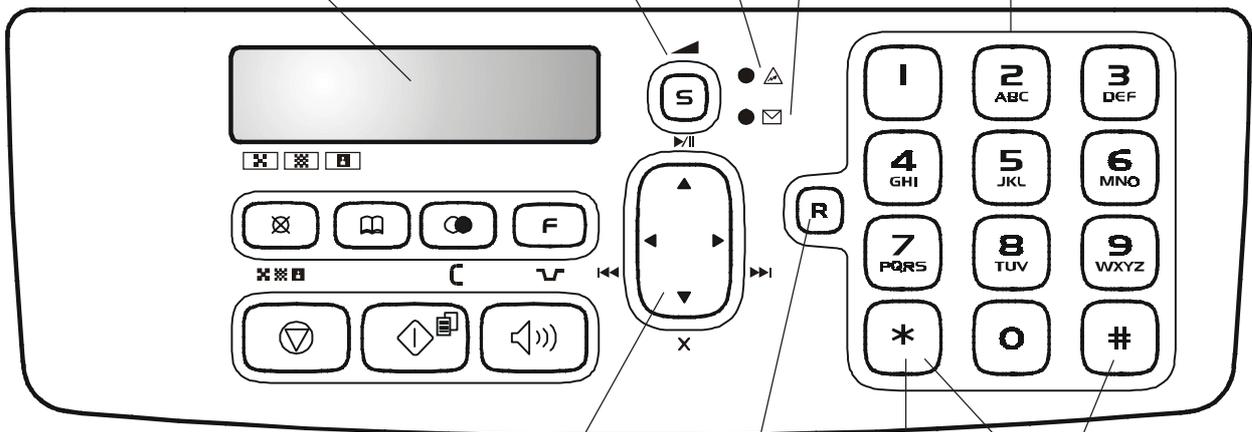
Tylko w wersjach z wbudowaną sekretarką automatyczną

Zapalony, oznacza, że w pamięci znajdują się komunikaty lub promemoria już przesłuchane.

Migoczący, oznacza, że w pamięci znajdują się dokumenty, które jeszcze nie zostały wydrukowane lub komunikaty, promemoria jeszcze nie przesłuchane.

Zgaszony, oznacza że pamięć jest pusta.

- Komponują numer faksu lub telefonu.
- Po wciśnięciu na dłużej niż 1 sekundę wybierają automatycznie (po uprzednim zaprogramowaniu) przydzielony numer telefonu lub faksu.
- Ustawiają jakąkolwiek wartość numeryczną.
- Wybierają cyfry i znaki alfanumeryczne podczas wprowadzania numerów lub nazw.



- Przebiegają cyklicznie od pierwszej do ostatniej i na odwrót, wszystkie funkcje i odpowiadające im parametry wewnątrz menu.
- Przemieszczają kursor na "prawo" i na "lewo" podczas wprowadzania numerów i nazw.

Tylko w wersjach z wbudowaną sekretarką automatyczną

- Umożliwiają wykonywanie funkcji automatycznej sekretarki. Zobacz odnośny rozdział.

Przy podniesionej słuchawce, umożliwia wstęp do specjalnych funkcji udostępnionych przez sieć telekomunikacyjną, zwanych REGISTER RECALL (funkcja R).

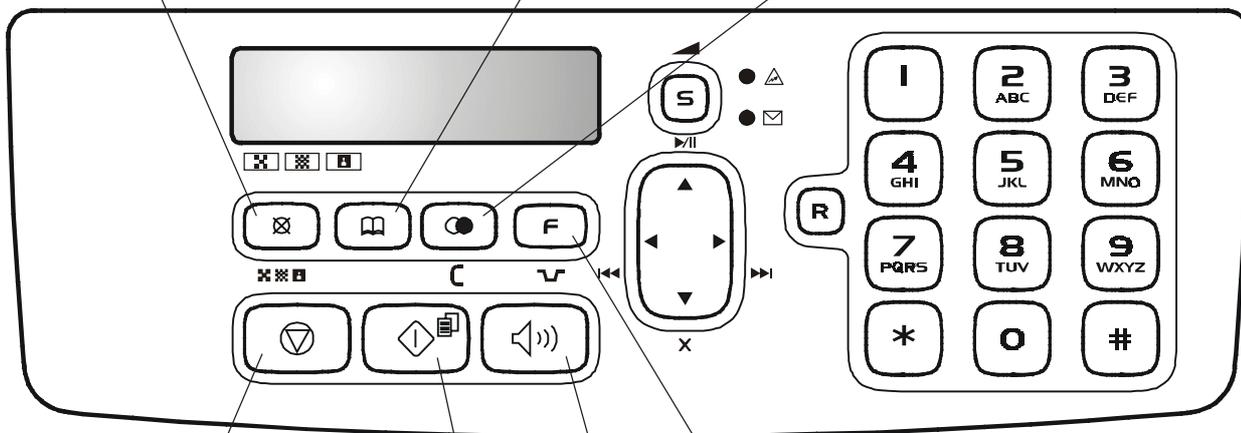
- Przy selekcji tonowej wysyłają ton na linii dla specjalnych usług sieciowych.
- Wybierają specjalne znaki i symbole "do tyłu" i "do przodu" podczas wprowadzania nazw.

Podczas wybierania numeru umożliwia przejście z selekcji impulsowej na selekcję tonową.

- Reguluje rozdzielczość dokumentów do przesyłania lub kopiowania (wyłącznie z oryginałem wprowadzonym do mechanizmu automatycznego wprowadzania, ADF).
- Ustawia linię w stan oczekiwania podczas rozmowy telefonicznej (przy podniesionej słuchawce).

- Umożliwia wejście do rubryki telefonicznej.

- Wymazuje błędne ustawienia na monitorze.
- Podczas fazy programowania funkcji powraca do tyłu o jedną funkcję.
- Pokazuje listę ostatnich 10 wybranych numerów faksowych lub telefonicznych (**połączenia wychodzące**) lub ostatnich 20 numerów wchodzących, nie odebranych (**połączenia wchodzące**), niezależnie od obecności dokumentu w mechanizmie automatycznego wprowadzania (ADF).



- Wyrzuca oryginał pozostawiony w mechanizmie automatycznego wprowadzania dokumentu (ADF).
- Gasi wskaźnik świetlny "●▲".
- Doprowadza faks do stanu gotowości.
- Przerwywa programowanie, przesyłanie, odbiór lub kopiowanie w toku.

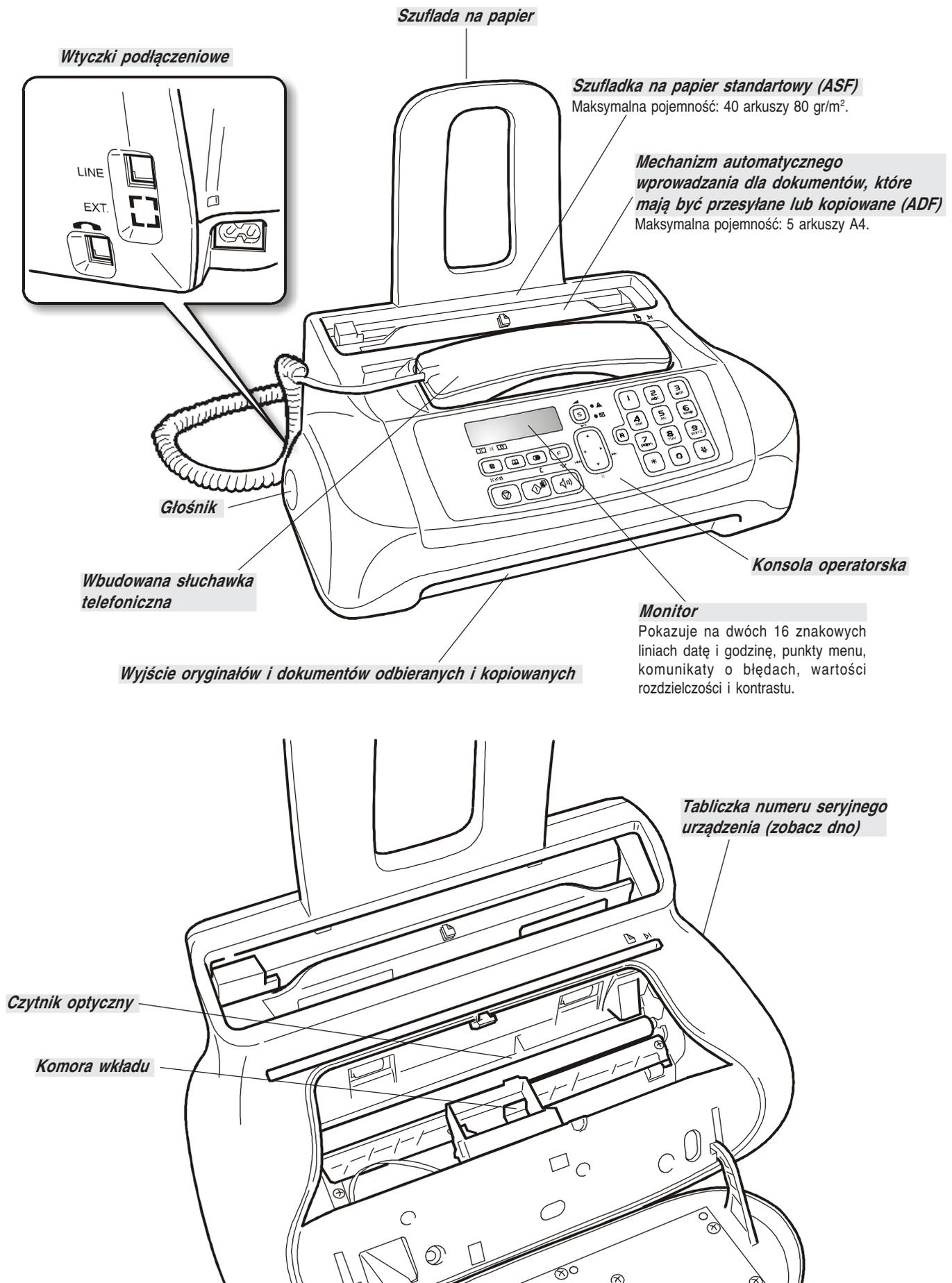
- Umożliwia wejście do menu i funkcji.
- Wprowadza opóźnienie (przerwę) podczas bezpośredniego wybierania numeru telefonu lub faksu.

Umożliwia wybranie numeru telefonu lub faksu bez podnoszenia słuchawki telefonicznej.

- W trybie odbioru "RĘCZNY" i "TEL./FAKS", uruchamia odbieranie.
- Po skomponowaniu numeru faksu, uruchamia przesyłanie (wyłącznie jeśli oryginał wprowadzony jest do mechanizmu automatycznego wprowadzania, ADF).
- Potwierdza wybór menu i menu podrzędnego, parametrów i odpowiednich wartości oraz uruchamia przejście do następnego warunku.
- Uruchamia kopiowanie (wyłącznie jeśli oryginał wprowadzony został do mechanizmu automatycznego wprowadzania, ADF).

Komponenty

Na rysunku pokazane są części zewnętrzne i wewnętrzne faksu.



Natychmiastowe użytkowanie

Jak już wspomniano wcześniej, dział ten dostarcza **ogólnych informacji o faksie**, opisuje procedury instalacji i natychmiastowego użytkowania, wykorzystując minimalny zakres możliwości urządzenia. W celu **optymalnego wykorzystania** możliwości faksu należy **skonsultować poszczególne rozdziały**.

Ponieważ dział ten opracowany jest w taki sposób aby **stopniowo i systematycznie** wprowadzać czytelnika do możliwości faksu, zalecamy konsultację poszczególnych argumentów w podanym poniżej porządku.

Zawartość opakowania

Oprócz faksu i niniejszych instrukcji w opakowaniu znajdują się:

- Szuflada na papier.
- Przewód podłączeniowy do linii telefonicznej.
- Przewód zasilania elektrycznego.
- Wtyczka telefoniczna (jeśli przewidziana).
- Opakowanie zawierające wkład drukowy monochromatyczny, dostarczony gratis w ramach dostawy.
- Słuchawka telefoniczna.
- Informacje na temat serwisu dla klientów.

Ważne

Stosowanie nie oryginalnych wkładów spowoduje anulowanie gwarancji na urządzenie.

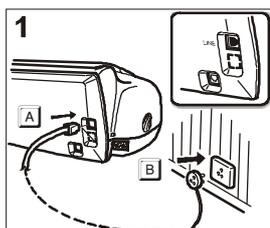
Miejsce instalacji

Ustawić faks na stabilnej płaszczyźnie, tak aby pozostawić wokół wystarczającą przestrzeń na obieg powietrza.

Ustawić urządzenie z dala od źródeł ciepła, oraz zapylnych i wilgotnych miejsc. Ponadto, nie wystawiać urządzenia na bezpośrednie działanie słońca.

Podłączenie do linii telefonicznej i sieci zasilania

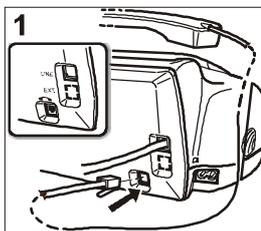
Podłączenie faksu do linii telefonicznej



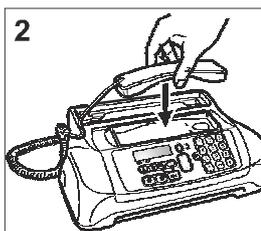
1 A. Wsadzić łącznik przewodu podłączeniowego linii telefonicznej do wejścia "LINE" na tylnej stronie faksu.

B. Wsadzić łącznik lub wtyczkę (jeśli przewidziana) znajdującą się po drugiej stronie przewodu do gniazdka (ściennego) podłączenia do linii telefonicznej.

Podłączenie słuchawki telefonicznej

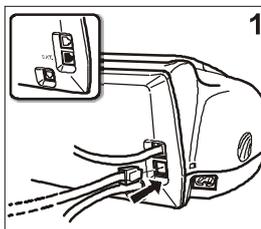


1. Wsadzić łącznik przewodu słuchawki do gniazdka oznaczonego symbolem  na tylnej stronie urządzenia.



2. Umieścić słuchawkę w przeznaczonym dla niej miejscu.

W razie spadku napięcia lub braku zasilania może okazać się konieczne zastosowanie telefonu awaryjnego

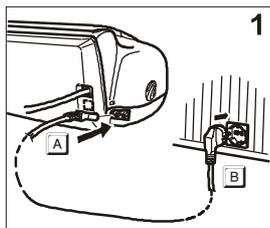


1. W celu podłączenia telefonu awaryjnego bezpośrednio do faksu, należy usunąć pokrywkę nad gniazdem podłączenia do linii zewnętrznej, a następnie wsadzić do gniazdka łącznik telefonu awaryjnego.

Ważne

W krajach gdzie tego typu podłączenie nie jest dozwolone (na przykład Niemcy i Austria), należy podłączyć telefon awaryjny bezpośrednio do gniazdka ściennego linii telefonicznej.

Podłączenie faksu do sieci zasilania



- 1 A. Wsadzić wtyczkę przewodu zasilania elektrycznego do wejścia po tylnej stronie urządzenia.
B. Następnie wsadzić wtyczkę drugiego końca przewodu do gniazdka ściennego sieci zasilania elektrycznego.

Ważne

Wtyczka przewodu zasilania może różnić się w zależności od kraju.

Ustawienie niektórych parametrów

Po podłączeniu urządzenia do sieci zasilania, faks automatycznie wykona krótki test w celu sprawdzenia funkcjonowania komponentów, w wyniku którego na monitorze mogą pojawić się napisy:

- język w którym pokazywane są informacje lub
- napis "AUTOMAT. 00" ("AUTOMAT." dla modeli podstawowych) oraz na przemian na drugiej linii "UST. DATA/GODZ" i "SPRAWDŹ WKŁAD".

W pierwszym przykładzie, aby umożliwić prawidłowe działania faksu należy ustawić język i kraj użytkowania (zobacz opisana poniżej procedura). W drugim przypadku należy ustawić od razu datę i godzinę.

Jak ustawić język i kraj przeznaczenia

Monitor pokazuje język, w którym wyświetlane są komunikaty. Na przykład:

LANGUAGE
ENGLISH ◆

1. W celu wybrania żądanego języka, należy nacisnąć przyciski:

◆ Na monitorze pojawi się na przykład napis:

LANGUAGE
POLSKI ◆

2. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się nazwa kraju przeznaczenia, na przykład:

WYBIERZ KRAJ
INTERNATIONAL ◆

3. W celu wybrania żądanego kraju należy nacisnąć przyciski:

◆ Na monitorze pojawi się na przykład napis:

WYBIERZ KRAJ
POLSKA ◆

Jeśli twój kraj nie znajduje się na liście pokazanej na monitorze, wybierz "INTERNATIONAL".

4. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Jak zmienić język i kraj przeznaczenia

Nacisnąć przyciski  +  i powtórzyć procedurę "Jak ustawić język i kraj przeznaczenia" od początku pamiętając o tym, aby potwierdzić za każdym razem dokonane ustawienia przy użyciu przycisku .

Jak ustawić pierwszy raz datę i godzinę

Za **pierwszym razem** po **podłączeniu** faksu do **sieci zasilania**, lub za każdym razem gdy pojawi się **spadek napięcia** należy ustawić datę i godzinę tak jak opisano poniżej.

Data i godzina zostaną wydrukowane na górnym marginesie wszystkich przesyłanych stron oraz będą pokazane na monitorze gdy faks jest w stanie gotowości.

Po ustawieniu daty i godziny mogą one być modyfikowane w każdym momencie. Ponadto można modyfikować format pokazywania ich na monitorze, zobacz rozdział "**Jak modyfikować datę i godzinę**".

Na monitorze pojawią się napisy: "AUTOMAT. 00" na pierwszej linii ("AUTOMAT." dla **modeli podstawowych**) a na drugiej linii "UST. DATA/GODZ".

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

UST. DATA/GODZ ⚡

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

UST. DATA/GODZ

XX-XXX-XX XX:XX

"XX-XXX-XX XX:XX" wskazują datę i godzinę po raz pierwszy na monitorze po podłączeniu faksu.

3. W celu wpisania nowej daty i godziny (np. 10-styc-06; 12:25) nacisnąć przyciski:



Po wpisaniu każdej cyfry kursor przemieści się na następną cyfrę.

4. W celu przemieszczenia kursora na wybrane cyfry do zmodyfikowania należy nacisnąć przyciski:



5. Następnie należy wpisać prawidłowe cyfry przy użyciu przycisków:



6. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Uwaga

Stan gotowości (zwany również "stand-by") wskazuje stan nieaktywności faksu i jest stanem z którego można dokonywać programowania. Stan gotowości pokazany jest na monitorze na następujące sposoby:

- Bez dokumentu wsadzonego do ADF:

dla modeli z wbudowaną sekretarką automatyczną:

AUTOMAT. 00

10-Kwi-06 12:25

lub dla modeli podstawowych:

AUTOMAT.

10-Kwi-06 12:25

- Z dokumentem wsadzonym do ADF:

DOKUMENT GOTOWY

NORMALNY

Jak modyfikować datę i godzinę

Jeśli data i godzina pokazane na monitorze nie są prawidłowe, można zmodyfikować je w każdym momencie.

Należy mieć na uwadze, że jeśli dysponuje się możliwością pokazania identyfikacji dzwoniącego, data i godzina aktualizowane będą automatycznie za każdym razem, gdy odbierze się połączenie telefoniczne.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONFIGUR. FAKSU ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

DATA I GODZINA ⚡

4. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

DATA I GODZINA

UST. DATA/GODZ ⚡

5. Teraz można wybrać jedną z poniższych opcji:

"UST. DATA/GODZ" - W celu modyfikacji daty i godziny poprzednio ustawionych.

"FORMAT DATY" - W celu wybrania formatu daty, która zostanie pokazana na monitorze.

"FORMAT GODZ." - W celu wybrania formatu godziny, która pokazana zostanie na monitorze.

6. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

UST. DATA/GODZ

XX-XXX-XX XX:XX

"XX-XXX-XX XX:XX" wskazują aktualną datę i godzinę.

7. W celu pokazania którejś z wyżej wymienionych opcji należy nacisnąć przyciski:



8. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



9. Jeśli popełniło się błąd lub chce się przerwać procedurę, należy nacisnąć przycisk:



Uwaga

Jeśli wybrało się opcję "UST. DATA/GODZ", należy postąpić w następujący sposób:

1. Wpisać nową datę i godzinę (np. 13-Kwi-06; 18:00) naciskając przyciski:  . Po każdej wprowadzonej cyfrze kursor przemieści się na cyfrę następną.
2. W celu przemieszczenia kursora na cyfry do zmodyfikowania należy nacisnąć przyciski:  .
3. Następnie należy wprowadzić prawidłową cyfrę przy użyciu przycisków:  .
4. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk: .
5. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, należy nacisnąć przycisk: .
6. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk: 
 c

Jeśli wybrało się opcję "FORMAT DATY", należy postąpić w następujący sposób:

1. Na monitorze pokazane są: "FORMAT DATY" i "DD/MM/RR".
2. Jeśli chce się wybrać format inny od pokazanych, należy nacisnąć przyciski: .
3. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk: .
4. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, należy nacisnąć przycisk: .
5. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk: 
 c

Jeśli wybrało się opcję "FORMAT GODZ.", należy postąpić w następujący sposób:

1. Na monitorze pokazane są: "FORMAT GODZ." i "24 GODZINY".
2. Jeśli chce się wybrać format inny od pokazanych, należy nacisnąć przyciski: .
3. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk: .
4. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, należy nacisnąć przycisk: .
5. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk: 
 c

Uwaga

Jeśli wybrało się format czasu 12 godzinny, na monitorze pojawi się litera "p" (post meridiem) lub litera "a" (ante meridiem).

W celu przejścia z jednego formatu godziny do drugiego:

1. Powtórzyć procedurę aż do pojawienia się napisu "DATA I GODZINA - UST. DATA/GODZ" a następnie nacisnąć przycisk .
2. Ustawić kursor przy użyciu przycisków  , pod literą do zmiany.
3. Nacisnąć przyciski .

Jak przejść z linii publicznej na linię prywatną (PBX)

Faks zaprojektowany jest do podłączenia do linii publicznej, lecz można go również podłączyć do linii prywatnej i stosować go na linii publicznej. W tym celu należy:

- Wybrać parametr "PRYWATNA".
- Dostosować typ selekcji (**tonowa = multyczęstotliwość** lub **na impulsy = dekadyczna**) do selekcji stosowanej przez prywatną centralę telefoniczną (centrala) zarządzającą linią na której podłączono faks. W razie wątpliwości co do wyboru, należy poinformować się u operatora prywatnej sieci telefonicznej.

W celu przejścia z linii publicznej na prywatną:

1. Nacisnąć przycisk:  Na monitorze pojawi się napis:
MENU
POTW. ODBIORU 
2. Nacisnąć przyciski  aż na monitorze pojawi się napis:
MENU
INSTALACJA 
3. Nacisnąć przycisk:  Na monitorze pojawi się napis:
INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY 
4. Nacisnąć przyciski  aż na monitorze pojawi się napis:
INSTALACJA
KONF. LINII TEL 
5. Nacisnąć przycisk:  Na monitorze pojawi się napis:
KONF. LINII TEL
TYP LINII 
6. Nacisnąć przycisk:  Na monitorze pojawi się napis:
TYP LINII
PUBLICZNA 
7. W celu pokazania innej opcji "TYP LINII - PRYWATNA", nacisnąć przyciski: 
8. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk: 
9. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk: 

10. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk:



W celu dostosowania typu selekcji:

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
INSTALACJA** ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY** ◆

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**INSTALACJA
KONF. LINII TEL** ◆

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**KONF. LINII TEL
TYP LINII** ◆

6. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**KONF. LINII TEL
TRYB SELEKCJI** ◆

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**TRYB SELEKCJI
TONY** ◆

8. W celu pokazania innej opcji "TRYB SELEKCJI - IMPULSY", należy nacisnąć przyciski:



9. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



11. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk:



Brakuje tylko nazwy i numeru faksu nadawcy

Po ustawieniu nazwy (**maks. 16 liter**) i numeru (**maks. 20 cyfr**) pozostaną one niezmienione aż do kolejnej modyfikacji i będą widoczne na każdej stronie przesyłanej korespondencji.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
INSTALACJA** ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY** ◆

4. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

IMIĘ NADAWCY

5. W celu cyklicznego wyboru znaków danego klawisza należy nacisnąć przyciski:



6. W celu pozostawienia pustego miejsca należy nacisnąć przyciski:



7. W celu przemieszczenia kursora pod pierwszą literę nazwy, nacisnąć przycisk:



8. W celu przemieszczenia kursora za ostatnią literę nazwy, nacisnąć przycisk:



9. W celu wprowadzenia do nazwy specjalnych symboli, np. &., należy nacisnąć przyciski:



10. W celu dodania litery wewnątrz nazwy, należy ustawić kursor w miejscu gdzie chce się wpisać nową literę, naciskając przyciski:



11. Następnie należy wpisać literę którą chce się dodać.

12. W celu wymazania błędnych liter należy ustawić kursor po prawej stronie błędnej litery naciskając przyciski:



13. A następnie nacisnąć przycisk:



14. W celu kompletnego wymazania nazwy należy trzymać wciśnięty przycisk:



C

Na przykład, w celu wprowadzenia imienia "LARA":



5

Aż do wybrania litery "L".



2

Aż do wybrania litery "A".



7

Aż do wybrania litery "R".



2

Aż do wybrania litery "A".

15. W celu potwierdzenia imienia, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY ◆

Teraz należy wprowadzić numer faksu według poniższej procedury:

Jak ustawić numer faksu:

1. Nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
NR.TEL. NADAWCY ◆

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

NR.TEL. NADAWCY

3. W celu wpisania twojego numeru faksu, należy nacisnąć przyciski:



0

4. W celu pozostawienia pustego miejsca, nacisnąć przyciski:



Jeśli popełniło się błąd przy wpisywaniu, należy postępować według procedury jak przy wpisywaniu nazwy.

Jeśli podczas komponowania numeru chce się wprowadzić międzynarodowy numer kierunkowy należy zamiast zer nacisnąć przycisk *; na monitorze pojawi się symbol "+".

5. W celu potwierdzenia numeru faksu, nacisnąć przycisk:



6. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, należy nacisnąć przycisk:



7. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk:



C

Pozycja nazwy i numeru faksu:

Informacje, które tworzą nagłówek przesyłanego oryginału (nazwa, numer faksu, data i godzina oraz ilość stron), mogą być otrzymywane przez odbiorcę faksu:

- w zewnętrznej strefie strony, tuż pod górnym brzegiem arkusza;
lub
- w strefie wewnętrznej strony, nieco niżej niż w poprzednim przypadku.

Faks jest nastawiony do przesyłania tych informacji w wewnętrznej strefie strony.

Jak zmienić pozycję:

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONFIGUR. FAKSU ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
DATA I GODZINA ◆

4. Nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
PARAMETRY RÓŻNE ◆

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
ECM ◆

6. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
NAGŁÓWEK FAKSU ◆

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

NAGŁÓWEK FAKSU
WEWNĘTRZNA ◆

8. W celu wyboru alternatywnego parametru należy nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

NAGŁÓWEK FAKSU
ZEWNĘTRZNA ◆

9. W celu potwierdzenia ustawienia, należy nacisnąć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości należy nacisnąć przycisk:



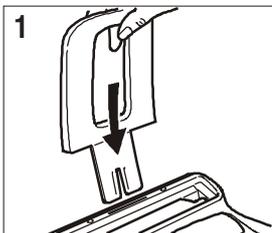
11. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk:



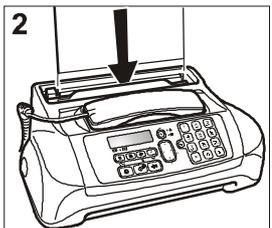
c

Przygotowanie do użytkowania

Załadowanie papieru drukowego



1. Wsadzić szufladkę papieru drukowego do przeznaczonego dla niej schowka, lekko popychając aż do zahaczenia szufladki.



2. Wziąć pakiet arkuszy za górne obrzeże i pozwolić aby "wpadło" do ASF bez zginania i wciskania na siłę.

Ważne

Przy uzupełnianiu papieru (maks. 40 arkuszy) w szufladce (ASF), należy uważać aby wsadzić nowe arkusze pod a nie ponad stare arkusze.

Dzięki **pamięci** w którą wyposażony jest faks, możliwe jest **otrzymywanie** maksymalnie **19 stron**, nawet przy braku papieru.

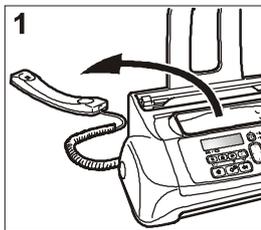
Jak wsadzić wkład drukarski

Ważne

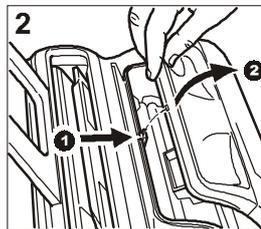
Należy pamiętać, aby po zużyciu pierwszego wkładu wymienić go **wyłącznie na wkład oryginalny (zobacz kod podany na końcu instrukcji)**.

Zastosowanie wkładów nie oryginalnych lub ponownie naładowanych spowoduje anulowanie gwarancji na urządzenie.

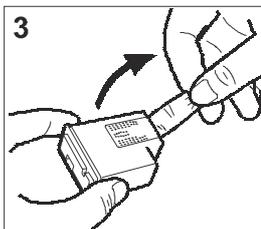
Jeśli po wsadzeniu wkładu pojawi się ponownie napis "SPRAWDŹ WKŁAD", należy spróbować wyjąć go i ponownie wsadzić wciskając nieco silniej. Jeśli napis znów się pojawi, należy wyciągnąć wkład i oczyścić kontakty elektryczne wkładu i oprawki, zobacz "**Jak oczyścić kontakty elektryczne wkładu drukarskiego**", w rozdziale "**Operacje konserwacyjne**".



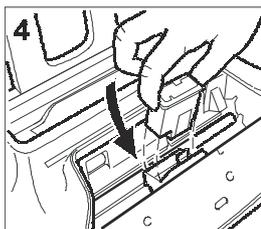
1. Położyć słuchawkę telefoniczną na płaskim i stabilnym podłożu.



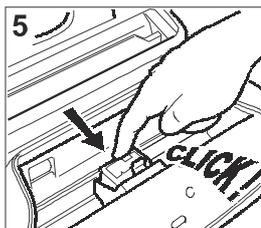
2. Odczepić i podnieść konsolę operatorską tak jak pokazują strzałki.



3. Wyciągnąć wkład z konfekcji i trzymając go za obydwa brzoży usunąć folię chroniącą dysze.



4. Wsadzić wkład do osadzenia z kontaktami skierowanymi do komory wkładu.



5. Popchnąć wkład aż do kliknięcia potwierdzającego jego prawidłowe wsadzenie.

Ważne

Wkład **pierwszego wyposażenia** umożliwi wydruk **maks 80 stron***. Natomiast **wkłady zakupione następnie**, o większej wydajności, umożliwią **wydruk maks 450 stron***.

* W oparciu o Test Chart ITU-TS n.1 (pokrycie czerni 3,8%).

Po wsadzeniu głowicy, zamknięciu konsoli operatorskiej i umieszczeniu na miejscu słuchawki telefonicznej, faks rozpocznie **procedurę przywracania i kontroli dysz**, która zakończy się w następujący sposób:

- **wydruk**, na automatycznie wprowadzonym arkuszu, testu diagnostycznego zawierającego:
 - **numerowaną skalę** do kontroli przepływu tuszu i obiegu elektrycznych dysz wkładu drukarskiego;
 - zestawienie **graficzno tekstowe** mające na celu ocenę jakości druku.

- Na monitorze pojawi się napis: "SPRAWDŹ WKŁAD"; "1=OPUŚĆ 0=POWT."

Przystąpić do oceny próbki druku w następujący sposób:

1. Sprawdzić, aby skala numerowana **nie przedstawiała przerw** oraz aby strefy czarne **nie przedstawiały białych poziomych linii**: w tych warunkach, potwierdzających prawidłowe wsadzenie oraz prawidłowe działanie wkładu, należy ustawić wartość **1**. Faks powróci do początkowego stanu gotowości i będzie gotowy do użytku. Na monitorze pojawi się napis "AUTOMAT. 00" ("AUTOMAT." dla modeli podstawowych) a na drugiej linii aktualna data i godzina.
2. Natomiast w razie **przerw lub białych linii**, należy ustawić **0** w celu powtórzenia przede wszystkim oczyszczenia dysz: jeśli ocena nowej próbki nadal jest niezadowalająca, należy ponownie powtórzyć procedurę. A następnie:
 - jeśli jakość druku nadal nie zadowala oczekiwań, należy oczyścić kontakty elektryczne tak jak opisano w sekcji "Jak oczyścić kontakty elektryczne wkładu drukarskiego", w rozdziale "Operacje konserwacyjne";
 - jeśli jakość druku jest zadowalająca, należy ustawić wartość **1**. Faks powróci do stanu początkowej gotowości i będzie gotowy do użytku.

Ważne

Gdy tusz znajdujący się we wkładzie będzie prawie na wyczerpaniu, na monitorze pojawi się napis:

WKŁAD NA WYKOŃ.

a w **niektórych modelach**, faks **drukuje**, na automatycznie wsadzonym arkuszu, informacje o **bliskim wyczerpaniu się tuszu**.

Natomiast gdy tusz całkowicie się wyczerpie, na monitorze pojawi się napis:

WYMIEN WKŁAD

W celu **wymiany głowicy drukarskiej**, skonsultować rozdział "Operacje konserwacyjne".

W celu **zakupu nowych głowic drukarskich**, odnotować kod podany na końcu instrukcji.

Jak wdrukować menu i jego funkcje

Zaleca się wydrukowanie menu i jego funkcji, ponieważ może okazać się przydatne mieć je zawsze do dyspozycji.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

WYDRUK FUNKCJI ⚡

3. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



Po wydrukowaniu, faks powróci do początkowego stanu gotowości.

Transmisja

Według podanych poniżej schematów można **natychmiast użytkować faks do prostych operacji transmisji**. Jeśli schematy te są niewystarczające, można zawsze skonsultować zamieszczony dalej rozdział "Operacje transmisji i odbioru" opisujący w szczegółowy sposób wszystkie możliwe sposoby transmisji oraz programowanie rubryki telefonicznej.

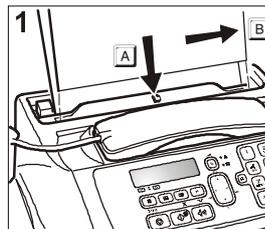
Jakie dokumenty można stosować

Wszelkiego typu transmisja może być dokonywana po **uprzednim wsadzeniu dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania dokumentów (ADF)**.

CHARAKTERYSTYKA DOKUMENTÓW

- Szerokość 210 mm
- Długość min. 105 mm - maks. 600 mm
- Gramatura 70 - 90 gr/m² (maks. 5 arkuszy)

Przy dokumentach o wymiarach innych niż podane wyżej, należy wykonać fotokopię oryginału na arkuszu A4 lub arkuszu o dopuszczonych wymiarach, a następnie przesłać fotokopię.



- 1 Wsadzić dokument do mechanizmu wprowadzania (ADF) ze stroną do transmisji skierowaną do dołu (A).

Umieścić dokument w taki sposób aby dokładnie przystawał do prawego boku mechanizmu wprowadzania. Zobacz wskazówka umieszczona na korpusie faksu (B).

Po wsadzeniu dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF), na monitorze, w górnej linii pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

natomiast w dolnej linii pokazana zostanie wartość wyjściowa kontrastu: "NORMALNY".

Ważne

Po wsadzeniu dokumentu do mechanizmu wprowadzania (ADF), jeśli w przeciągu około dwóch minut nie dokona się żadnej operacji, faks automatycznie wyrzuci oryginał z urządzenia.

Jak przesłać dokument



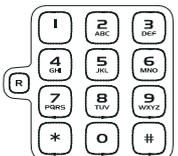
1. Jeśli schemat ten jest niewystarczający, należy skonsultować "Jak przesyłać", w rozdziale "Operacje transmisji i odbioru".



Jak przysłać słuchając tonów liniowych



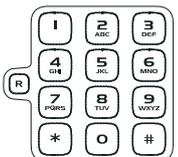
1. Jeśli schemat ten jest niewystarczający, należy skonsultować "Jak przesyłać", w rozdziale "Operacje transmisji i odbioru".



Jak przesyłać podnosząc słuchawkę telefoniczną



1. Jeśli schemat ten jest niewystarczający, należy skonsultować "Jak przesyłać", w rozdziale "Operacje transmisji i odbioru".



Odbiór

Można ustawić faks tak aby otrzymywał dokumenty od korespondentów na **cztery różne sposoby**, do których można wejść według opisanej poniżej procedury: odbiór ręczny, odbiór automatyczny, odbiór automatyczny z rozpoznaniem typu połączenia, oraz odbiór z użyciem automatycznej sekretarki (tylko w modelach z wbudowaną sekretarką automatyczną).

Jak wybrać sposób odbioru

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU

TRYB ODBIORU ⬇

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

TRYB ODBIORU

AUTOMAT. ⬇

4. W celu pokazania innych możliwych opcji, "TRYB ODBIORU - RĘCZNY", "TRYB ODBIORU - TEL./FAKS" i "TRYB ODBIORU - SEKR./FAX" (tylko w modelach z wbudowaną sekretarką automatyczną), nacisnąć przyciski:



5. W celu potwierdzenia ustawienia, należy nacisnąć przycisk:



6. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości należy nacisnąć przycisk:



7. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk:



C

Uwaga

W celu uruchomienia funkcji odbioru z użyciem automatycznej sekretarki, należy najpierw nagrać **KOMUNIKAT 1** (skonsultuj rozdział "Sekretarka telefoniczna").

Odbiór ręczny

Odbiór **ręczny**, gdy użytkownik jest **obecny** i może osobiście odebrać telefon.



1. Jeśli powyższy schemat jest niewystarczający, należy skonsultować "Jak odbierać", w rozdziale "Operacje transmisji i odbioru".

Odbiór automatyczny

Gdy użytkownik jest **nieobecny** lecz chce otrzymywać faksy. Jest to tryb fabrycznie ustawiony na faksie.

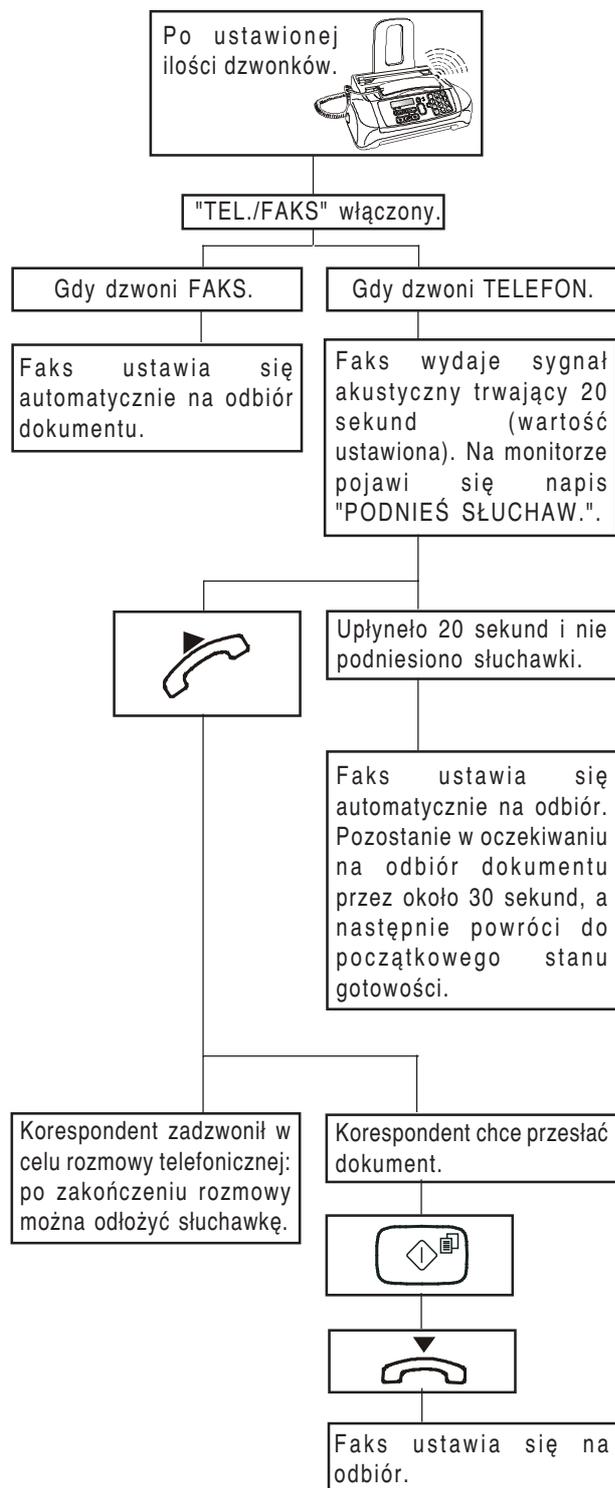
Odbiór z użyciem automatycznej sekretarki

Przy użyciu tego trybu odbioru, sekretarka odbiera połączenie telefoniczne, rejestruje ewentualne wiadomości pozostawione przez rozmówcę, i jeśli chce on wysłać faks, ustawia faks na odbiór przesyłanego dokumentu.

Ten tryb odbioru możliwy jest tylko w **modelach z wbudowaną sekretarką automatyczną**.

Odbiór w ustawieniu "TEL./FAKS"

Działanie faksu przy tym sposobie funkcjonowania zależy od tego **kto dzwoni** oraz od **obecności lub nieobecności** podczas odbioru. Dla ułatwienia podajemy poniższy schemat:



Użycie telefonu

Po przyjęciu połączenia telefonicznego w wyniku **podniesienia słuchawki telefonicznej**, można stosować wszelkie możliwe funkcje telefoniczne znajdujące się w aparatach telefonicznych aktualnie dostępnych na rynku. Wśród nich zawarta jest również funkcja **R** (REGISTER RECALL, którą można uruchomić przy użyciu przycisku , dająca dostęp do specjalnych funkcji operatora sieci telefonicznej).

Można poza tym mieć do dyspozycji następujące funkcje:

- Zadzwoń do innego abonenta używając rubryki telefonicznej, zobacz dalszy rozdział "Jak telefonować przeszukując rubrykę telefoniczną", "Jak telefonować w najszybszy sposób".
- **Przerwać tymczasowo rozmowę telefoniczną** naciskając przycisk  (OCZEKIWANIE). Rozmowa telefoniczna zostanie przywrócona po ponownym naciśnięciu tego samego przycisku.

Jak telefonować przeszukując rubrykę telefoniczną

Nie wsadzać dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania dokumentu (ADF).

1. Podnieść słuchawkę aby wejść na linię.



Na monitorze pojawi się napis:

NA LINII

a u góry po prawej stronie pojawi się czas trwania rozmowy w minutach i sekundach.

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się numer faksu lub telefonu i ewentualnie nazwa przydzielona temu numerowi, spośród 60 możliwych (00-59) uprzednio zaprogramowanych.

3. W celu znalezienia numeru telefonu lub nazwy korespondenta do którego chce się zadzwonić można:

1. Nacisnąć przyciski  aż do momentu gdy żądany numer lub nazwa pokazane zostaną na monitorze. lub
2. Nacisnąć przycisk odpowiadający pierwszej literze poszukiwanego imienia. Faks dokona poszukiwania tego imienia w porządku alfabetycznym.

4. W celu uruchomienia selekcji, nacisnąć przycisk:



Po zakończeniu selekcji, jeśli linia korespondenta jest wolna, można rozmawiać.

Jak telefonować w najszybszy sposób

Nie wsadzać dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania dokumentu (ADF).

1. Nacisnąć przez ponad jedną sekundę przycisk numeryczny (0-9) pod którym uprzednio zapamiętany został numer telefonu pod który chce się zadzwonić, na przykład :



Na monitorze pojawią się cyfry przydzielonego numeru telefonicznego (zobacz "Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną", w rozdziale "Operacje transmisji i odbioru"). Jeśli została wprowadzona do pamięci nazwa adresata, na monitorze pojawi się również ta nazwa.

2. Po zakończeniu selekcji, jeśli numer adresata jest wolny, należy podnieść słuchawkę i rozmawiać.



Na monitorze, u góry po prawej stronie, pojawi się czas trwania rozmowy w minutach i sekundach.

Jak przywołać jeden z 20 ostatnich numerów, które zadzwoniły, lub jeden z 10 ostatnich numerów do których się zadzwoniło

Nie wsadzać dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

1. Podnieść słuchawkę aby wejść na linię.



Na monitorze pojawi się napis:

NA LINII

a u góry po prawej stronie widoczny będzie czas trwania rozmowy w minutach i sekundach.

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się:

POŁĄCZ. WCHODZ ↑
POŁĄCZ. WYCHODZ ↓

3. W celu wyboru listy wchodzących połączeń, nacisnąć przycisk:



4. W celu wyboru listy połączeń wychodzących, nacisnąć przycisk:



5. W celu znalezienia, na liście ostatnich 20 połączeń nieodebranych, lub na liście ostatnich 10 połączeń dokonanych, numeru lub nazwy rozmówcy do którego chce się zadzwonić, należy nacisnąć przyciski:



6. W celu uruchomienia selekcji, należy nacisnąć przycisk:



Po zakończeniu selekcji, jeśli numer rozmówcy jest wolny, można rozmawiać.

Kopiowanie

Jakie dokumenty można kopiować

Tak jak przy transmisji, również **kopiowanie możliwe jest po wsadzeniu dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania arkusza (ADF)**. Przed przystąpieniem do dokonania fotokopii, należy upewnić się czy dokument został prawidłowo wprowadzony do mechanizmu oraz czy spełnia opisane wcześniej warunki (zobacz rozdział "Transmisja").

Należy mieć na uwadze, że przy funkcji kopiowania można wsadzić do mechanizmu automatycznego wprowadzania arkusza (ADF) tylko po jednej stronie za każdym razem. Ponadto, jeśli w ciągu dwóch minut nie zostanie wykonana żadna fotocopia, faks automatycznie wyrzuci dokument i powróci do początkowego stanu gotowości.

Jak wykonać kopię

Jak wspomniano wcześniej, można stosować faks również jako **fotokopiarkę**. Uzyskany rezultat druku zależy od typu kopii którą chce się uzyskać, "**Kopia normalna**" lub "**Kopia o wysokiej jakości**" oraz od wartości **kontrastu** i **rozdzielczości**, które można wybrać przed uruchomieniem funkcji kopiowania.

- Wybierz typ **kontrastu** w oparciu o następujące kryteria:
 - NORMALNY**, jeśli oryginał **nie jest ani za jasny ani za ciemny**.
 - JASNY**, jeśli oryginał **jest szczególnie ciemny**.
 - CIEMNY**, jeśli oryginał **jest szczególnie jasny**.
- Wybierz typ **rozdzielczości** w oparciu o następujące kryteria:
 - TEKST**, jeśli oryginał zawiera **tekst dobrze czytelny** lub o **prostej grafice**.
 - FOTO**, jeśli oryginał zawiera **zacienienia**.
- Wsadzić oryginał do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

Na monitorze pojawi się na górnej linii:

DOKUMENT GOTOWY

a na dolnej, fabrycznie ustawiona wartość kontrastu: "NORMALNY".

- Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pokazane zostaną ustawione fabrycznie wartości reprodukcji, kontrastu i rozdzielczości: odpowiednio, 100%, NORMALNY i TEKST. Ponadto, pokazana zostanie ustawiona liczba kopii (1).

- Jeśli chce się potwierdzić te wartości, należy nacisnąć przycisk:



Faks uruchomi kopiowanie.

Jeśli natomiast chce się zmodyfikować niektóre z wyżej wymienionych wartości, należy przejść bezpośrednio do następnego punktu.

- Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**JAKOŚĆ
WYSOKA**



- W celu pokazania innej dostępnej opcji, "JAKOŚĆ - NORMALNA", nacisnąć przyciski:



- W celu potwierdzenia wyboru, należy nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

ZOOM 100%

- W celu wyboru innych dostępnych wartości reprodukcji, "140%", "70%" lub "50%", nacisnąć przyciski:



- W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONTRAST

NORMALNY



- W celu pokazania pozostałych dwóch dostępnych typów kontrastu, "KONTRAST - JASNY" lub "KONTRAST - CIEMNY", nacisnąć przyciski:



- W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawią się wybrane wartości. Teraz można wybrać żądany typ rozdzielczości, oraz ustawić liczbę kopii, które chce się wykonać.

- W celu wybrania żądanego typu rozdzielczości, "TEKST" lub "FOTO", nacisnąć przycisk:



- W celu wykonania więcej niż jednej kopii (maks. 9), wprowadzić żądaną liczbę przy użyciu przycisków:



- W celu wykonania pojedynczej kopii, przejść bezpośrednio do następnego punktu.

- W celu uruchomienia kopiowania, nacisnąć przycisk:



Faks zacznie skanować dokument. Po zakończeniu skanowania, faks rozpocznie kopiowanie.

Uwaga

Jeśli chce się przerwać kopiowanie w toku, należy przycisnąć przycisk . Faks przerwie kopiowanie, wyrzuci dokument z ADF i powróci do stanu gotowości pokazując napis "KOPIA PRZERWANA". Należy nacisnąć przycisk  w celu anulowania tego napisu.

Uwaga

W celu wykonania powiększeń lub zmniejszeń, należy pamiętać aby umieścić oryginał w taki sposób, aby przylegał dokładnie do prawego boku płaszczyzny wprowadzania (zobacz wskazówka umieszczona na korpusie faksu). Maksymalna szerokość druku wynosi 204 mm, maksymalna długość wynosi 282 mm. Maksymalny margines nie wydrukowalny wynosi po prawej i po lewej stronie 4 mm, u góry 3 mm i u dołu 14 mm.

Operacje transmisji i odbioru	23	Operacje konserwacyjne	58
Jak przesyłać	23	Jak wymienić wkład drukarski	58
Jak odbierać	27	Przywrócenie wkładu drukarskiego i kontrola dysz	59
Rubryka telefoniczna	28	Jak oczyścić kontakty elektryczne wkładu drukarskiego	59
Jak wydrukować raporty i listy	30	Jak oczyścić czytnik optyczny	60
Sekretarka telefoniczna	33	Jak oczyścić korpus	61
Jak uruchomić sekretarkę	33	Jak usuwać zacięte dokumenty	61
Konsola sekretarki	33	Jak usuwać zacięte arkusze papieru	61
Funkcje zabezpieczające i wejście	34	Konstruktor i serwis	62
Odpowiedzi i promemoria	35	Konstruktor	62
Jak zaprogramować czas trwania promemoria i nagrywanych wiadomości	37	Serwis	62
Jak przesłuchiwać pozostawione wiadomości i promemoria	38	Dane techniczne	63
Jak wymazać przesłuchane wiadomości i promemoria	38	Skorowidz analityczny	64
Jak sterować sekretarkę telefoniczną na odległość ...	39		
Funkcje specjalne sekretarki telefonicznej	39		
Jak wydrukować parametry konfiguracji sekretarki	41		
Operacje skomplikowane	42		
Inne ustawienia użyteczne przy odbiorze	42		
Inne ustawienia przydatne przy przesyłaniu	49		
Jak otrzymywać dokument stosując metodę polling	51		
Problemy i rozwiązania	53		
Co się stanie jeśli zabraknie napięcia	53		
Co się stanie jeśli zabraknie papieru lub tuszu	53		
Jeśli transmisja ma wynik negatywny	53		
Co się stanie jeśli podczas wydruku w toku wprowadzony zostanie dokument do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF)	53		
Małe usterki	53		
Kody błędów	54		
Sygnalizacje i komunikaty	55		

Jak przesyłać

Jakie dokumenty można używać

Wymiary

- Szerokość 210 mm
- Długość min. 105 mm - maks. 600 mm
- Gramatura 70 - 90 gr/m² (maks. 5 arkuszy)

Przy oryginałach o wymiarach innych niż podane wyżej, należy zrobić fotokopię dokumentu na arkuszu A4 lub na arkuszu o dozwolonych wymiarach a następnie przesłać fotokopię.

Nigdy nie stosować

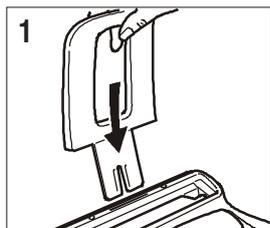
- Papieru zwiniętego
- Papieru zbyt cienkiego
- Papieru podartego
- Papieru mokrego lub wilgotnego
- Papieru o małych wymiarach
- Papieru pogniecionego
- Papieru kalkowego

Ponadto, aby nie spowodować uszkodzeń, które mogłyby zepsuć faks i anulować gwarancję, należy upewnić się aby wprowadzane oryginały nie zawierały:

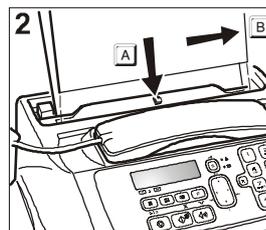
- punktów zszywaczowych
- spinaczy
- taśmy klejącej
- nie wysuszonego płynu wybielającego lub kleju.

W tych wypadkach należy dokonać fotokopii dokumentu i przesłać fotokopię.

Jak wsadzić dokument do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF)



1. Wsadzić szufladkę papieru drukowego do przeznaczonego dla niej otworu popychając lekko aż do zaczipienia.



2. Wsadzić oryginał do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF) dokumentów ze stroną zapisaną skierowaną do dołu (A).

Umieścić dokument w ten sposób aby dokładnie przylegał do prawego boku płaszczyzny wprowadzania. Zobacz wskazówka zaznaczona na korpusie faksu (B).

3. Po wsadzeniu oryginału do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF), na górnej linii monitora pojawi się następujący napis:

DOKUMENT GOTOWY

natomiast na dolnej linii pokazana zostanie ustawiona wartość kontrastu: "NORMALNY".

Ważne

Po wsadzeniu dokumentu do mechanizmu wprowadzania (ADF), jeśli w ciągu dwóch minut nie dokona się żadnej operacji, faks wyrzuci automatycznie dokument z mechanizmu wprowadzania.

Jak regulować kontrast i rozdzielczość

Przed przystąpieniem do przesyłania oryginału należy wykonać niektóre **regulacje** tak aby **zoptymizować** jakość druku.

Jak regulować kontrast

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONFIGUR. FAKSU ⬇

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

DATA I GODZINA ⬇

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

PARAMETRY RÓŻNE ⬇

5. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
PARAMETRY RÓŻNE
ECM 
6. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
PARAMETRY RÓŻNE
KONTRAST 
7. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
KONTRAST
NORMALNY 
8. W celu pokazania innych dostępnych wartości: "KONTRAST - CIEMNY" i "KONTRAST - JASNY", nacisnąć przyciski:

9. W celu potwierdzenia wyboru nacisnąć przycisk:

10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości nacisnąć przycisk:

11. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, należy nacisnąć przycisk:


Kontrast powinien być wybrany w oparciu o następujące kryteria:

- **NORMALNY**, jeśli oryginał **nie jest ani za jasny ani za ciemny**. Na dolnej linii monitora pojawi się napis "NORMALNY".
- **JASNY**, jeśli oryginał **jest szczególnie ciemny**. Na dolnej linii monitora pojawi się napis: "JASNY".
- **CIEMNY**, jeśli oryginał **jest szczególnie jasny**. Na dolnej linii monitora pojawi się napis: "CIEMNY".

Jak wyregulować rozdzielczość

Dokument powinien być wsadzony do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

1. Nacisnąć przycisk

 aż na monitorze pojawi się żądana wartość rozdzielczości.

Rozdzielczość powinna być wybrana w oparciu o następujące kryteria:

- **STANDARD**, jeśli oryginał zawiera **dobrze czytelne litery**. Na dolnej linii monitora pojawi się "strzałka" w pobliżu symbolu "" na konsoli.
- **DOKŁADNY**, jeśli oryginał zawiera **bardzo małe litery lub rysunki**. Na dolnej linii monitora pojawi się "strzałka" w pobliżu symbolu "" na konsoli.
- **TONY SZARE**, jeśli oryginał zawiera **zacienienia**. Na dolnej linii monitora pojawi się "strzałka" w pobliżu symbolu "" oraz "strzałka" w pobliżu symbolu "" na konsoli.

Jak przesłać dokument

1. Wsadzić oryginał do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

Na górnej linii monitora pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

natomiast na dolnej linii, pokazana zostanie ustawiona wartość kontrastu: "NORMALNY".

Wartość wyjściowa rozdzielczości wynosi: "" (standard).

Można zmienić wartości kontrastu i rozdzielczości w sposób opisany wcześniej.

2. W celu wybrania numeru abonenta, do którego chce się wysłać faks, należy nacisnąć przyciski:



3. W celu uruchomienia przesyłania nacisnąć przycisk:



Jeśli przesyłanie zostało prawidłowo wykonane, po zakończeniu tej operacji na monitorze pojawi się przez kilka sekund napis "TX WYKONANA".

Uwaga

W celu wymazania błędnego numeru: należy ustawić kursor, przy użyciu przycisków / , po prawej stronie błędnego numeru i nacisnąć przycisk , jeśli natomiast chce się całkowicie anulować numer, należy nacisnąć przez kilka sekund przycisk .

Uwaga

Można wybrać numer abonenta przy użyciu rubryki telefonicznej, zobacz w dalszej części "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**", "**Jak przesyłać stosując najszybszą metodę**".

Uwaga

Jeśli chce się **przerwać jakąkolwiek transmisję w toku**, należy nacisnąć przycisk . Faks wyrzuci oryginał z ADF i powróci do początkowego stanu gotowości. Jeśli dokument do usunięcia składa się z wielu stron, przed naciśnięciem przycisku  w celu usunięcia pierwszej strony, **należy usunąć ręcznie** pozostałe strony.

Jak przesyłać słuchając tonów linii

1. Wsadzić oryginał do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

Na górnej linii monitora pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

natomiast na dolnej pokazana zostanie ustawiona wartość kontrastu: "NORMALNY".

Wartość wyjściowa rozdzielczości wynosi: "" (standard).

Można zmienić wartości kontrastu i rozdzielczości w sposób opisany wcześniej.

2. W celu usłyszenia tonów linii naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

NA LINII

Natomiast u góry po prawej stronie pokazany zostanie czas trwania transmisji w minutach i sekundach.

3. W celu wybrania numeru abonenta do którego chce się wysłać faks, należy nacisnąć przyciski:



4. Natychmiast po usłyszeniu tonu faksu abonenta, należy nacisnąć przycisk:



Transmisja została uruchomiona. Na monitorze pojawi się napis "POŁĄCZENIE".

Jeśli przesyłanie zostało dokonane prawidłowo, po zakończeniu na monitorze pojawi się przez kilka sekund napis "TX WYKONANA".

Jak przesyłać podnosząc słuchawkę telefoniczną

1. Wsadzić oryginał do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

Na górnej linii monitora pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

natomiast na dolnej linii pokazana zostanie ustawiona wartość kontrastu: "NORMALNY".

Wartość ustawiona rozdzielczości wynosi: "☒" (standard).

Można zmienić wartości kontrastu i rozdzielczości w sposób opisany wcześniej.

2. Podnieść słuchawkę w celu usłyszenia linii.



Na monitorze pojawi się napis:

NA LINII

U góry po prawej stronie pokazany zostanie czas trwania transmisji w minutach i sekundach.

3. W celu wybrania numeru abonenta do którego chce się wysłać dokument należy nacisnąć przyciski:



Jeśli faks abonenta przygotowany jest do **odbioru automatycznego**, w odpowiedzi usłyszysz się **dźwięk faksu**.

Jeśli natomiast faks ten przygotowany jest do **odbioru ręcznego**, odpowie abonent, którego trzeba będzie poprosić o przyciśnięcie **przycisku start** na własnym faksie, a następnie usłyszysz się **dźwięk faksu**.

4. W celu uruchomienia transmisji nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis "POŁĄCZENIE".

Jeśli przesyłanie zostało prawidłowo wykonane, po zakończeniu na monitorze pojawi się przez kilka sekund napis "TX WYKONANA".

Automatyczna reSelekcja

Jeśli połączenie nie nastąpi z powodów anomalii na linii, lub ponieważ numer abonenta jest zajęty, faks dokona **automatycznej reSelekcji** tyle razy na ile pozwalają na to normy obowiązujące w danym kraju.

Jak przesyłać dokument do wielu abonentów

Pamięć w którą wyposażony jest faks **umożliwia wysłanie dokumentu** (również o określonej godzinie: "Transmisja odłożona") **do wielu abonentów** (maks. 10): "Transmisja obiegowa". Zobacz dalszy rozdział "Jak przesyłać dokument z pamięci".

Jak przesyłać dokument z pamięci

1. Wsadzić dokument do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF).

Na górnej linii monitora pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

a na dolnej linii pokazana zostanie ustawiona wartość kontrastu: "NORMALNY".

Ustawiona wartość rozdzielczości wynosi: "☒" (standard).

Można zmienić wartości kontrastu i rozdzielczości w sposób opisany wcześniej.

2. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⚡

3. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

TX Z PAMIĘCI ⚡

4. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

TX Z PAMIĘCI

USTAW NOWY ⚡

5. Naciśnięć przycisk:



Faks rozpocznie zapamiętywanie dokumentu. Po zakończeniu na monitorze pojawi się przez kilka sekund napis "DOK.NR XXXX" a następnie:

WPISZ GODZINĘ

GO:MI

6. W celu wpisania godziny o której chce się dokonać operacji przesyłania, na przykład "16:50", naciśnięć przyciski:



7. W celu potwierdzenia aktualnej godziny oraz godziny ustawionej w punkcie 6, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ NUMER

8. Wybrać numer korespondenta bezpośrednio na klawiaturze numerycznej, naciskając przyciski:



9. Można przeszukać numer korespondenta poprzez rubrykę telefoniczną (zobacz w dalszej części "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**").

W tym celu:

1. Nacisnąć przycisk
2. Nacisnąć przyciski w celu znalezieniażądanego numeru.
lub
1. Nacisnąć przycisk z pierwszą literą nazwy, której się szuka. Faks dokona przeszukiwania nazwy w porządku alfabetycznym.

10. Nacisnąć przycisk:



Faks poprosi o wprowadzenie innego numeru:

WPISZ NUMER

Jeśli chce się wysłać dokument do wielu korespondentów, należy powtórzyć dwie poprzednie czynności dla każdego korespondenta.

Jeśli natomiast chce się wysłać dokument tylko do jednego korespondenta należy przejść bezpośrednio do dalszego punktu bez wprowadzania dalszych numerów.

11. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WYDRUK USTAWIENÍ

NIE

12. W celu wyboru innej opcji "WYDRUK USTAWIENÍ - TAK", nacisnąć przyciski:



13. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



W obydwu przypadkach, na monitorze pojawi się napis:

POTW. USTAW.

TAK

14. W celu wyboru innej opcji "POTW. USTAW. - NIE", nacisnąć przyciski:



15. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



Jeśli wybrało się "POTW. USTAW. - TAK", faks zakończy procedurę i na monitorze pojawią się napisy "AUTOMAT. 00" na pierwszej linii ("AUTOMAT. dla modeli podstawowych) i "TX Z PAMIĘCI" na drugiej linii.

Jeśli wybrało się "POTW. USTAW. - NIE", faks umożliwi dokonanie modyfikacji poprzednich ustawień, na przykład: numeru korespondenta lub godziny o której rozpocząć transmisję.

Uwaga

W razie **spadku napięcia**, ustawienie przesyłania z pamięci zostanie anulowane.

Jak modyfikować/ponownie uruchomić/ anulować ustawione wcześniej przesyłanie z pamięci

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

TX Z PAMIĘCI

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

TX Z PAMIĘCI

USTAW NOWY

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

TX Z PAMIĘCI

ZMIEŃ

Można wybrać następujące opcje:

TX Z PAMIĘCI - ZMIEŃ - W celu modyfikacji numeru korespondenta lub godziny o której rozpocząć transmisję.

TX Z PAMIĘCI - WYDRUK - W celu wydrukowania wyłącznie parametrów dotyczących transmisji z pamięci. Po zakończeniu wydruku faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

TX Z PAMIĘCI - WYMAŻ - W celu wymazania ustawienia. Faks powróci do początkowego stanu gotowości.

5. W celu pokazania jednej z możliwych opcji, nacisnąć przyciski:



6. W celu potwierdzenia wyboru nacisnąć przycisk:



Jeśli wybrano "TX Z PAMIĘCI - ZMIEŃ", na monitorze pojawi się napis:

WPISZ GODZINĘ

GO:MI

Od tego momentu należy postępować według procedury "**Jak przesyłać dokument z pamięci**" od punktu 6.

Jak odbierać

Można ustawić faks na odbiór dokumentów przesyłanych przez korespondentów na **cztery różne sposoby**:

- **Odbieranie Ręczne:** Gdy użytkownik jest **obecny** a zatem może osobiście odebrać telefon.
- **Odbieranie Automatyczne:** Gdy użytkownik jest **nieobecny** lecz chce otrzymywać fakсы. Jest to tryb w którym faks jest ustawiony.
- **Odbiór z rozpoznaniem typu połączenia:** Przy tym trybie odbioru faks po pewnej ilości dzwonek (wartość ustawiona: 2 dzwonki), łączy się z linią telefoniczną i jest w stanie rozpoznać czy połączenie wchodzące jest faksem czy połączeniem telefonicznym.
- **Odbieranie przy użyciu sekretarki automatycznej:** Przy tym trybie odbioru automatyczna sekretarka odbiera połączenie telefoniczne, nagrywa ewentualne wiadomości od korespondenta i jeśli chce on wysłać faks, ustawia linię na odbiór faksu. Dodatkowe informacje na ten temat zawarte są w rozdziale "**Sekretarka telefoniczna**" (tylko w modelach z wbudowaną sekretarką telefoniczną).

Jak wybrać sposób odbioru

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ↕

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU

TRYB ODBIORU ↕

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

TRYB ODBIORU

AUTOMAT. ↕

4. W celu pokazania innych dostępnych opcji, "TRYB ODBIORU - RĘCZNY", "TRYB ODBIORU - TEL./FAKS" i "TRYB ODBIORU - SEKR./FAKS" (tylko dla modeli z wbudowaną sekretarką telefoniczną), nacisnąć przyciski:



5. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



6. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości nacisnąć przycisk:



7. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



c

Uwaga

W celu **uruchomienia** sposobu odbioru z **sekretarką telefoniczną**, należy najpierw **nagrać KOMUNIKAT 1** (zobacz rozdział "**Sekretarka telefoniczna**").

Co zrobić aby otrzymywać w różnych trybach odbioru

Odbiór ręczny

1. Po zadzwonieniu telefonu należy podnieść słuchawkę aby odebrać połączenie.



Na monitorze pojawi się napis:

NA LINII

2. Po usłyszeniu sygnału faksu lub jeśli korespondent poprosi o włączenie faksu należy nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

POŁĄCZENIE

3. Odłożyć słuchawkę.



Faks rozpoczyna odbiór dokumentu i na monitorze pojawiają się informacje dotyczące odbioru w toku, takie jak numer faksu korespondenta lub, jego imię, jeśli zaprogramowane.

Po zakończeniu otrzymywania na monitorze pojawi się przez kilka sekund napis "RX WYKONANE", a następnie faks powróci do początkowego stanu gotowości.

Odbiór automatyczny

Po 2 dzwonekach faks ustawia się w trybie otrzymywania. Odbiór odbywa się tak jak przy trybie ręcznym.

Odbiór automatyczny z rozpoznaniem typu połączenia

Działanie faksu przy tym trybie odbioru zależy od tego kto dzwoni:

- Jeśli dzwoni inny faks, po dwóch dzwonekach faks ustawi się automatycznie do odbioru.
- Jeśli dzwoni telefon, po dwóch dzwonekach faks wyda sygnał akustyczny trwający przez około 20 sekund i na monitorze pojawi się napis "PODNIĘŚ SŁUCHAWK.". Jeśli słuchawka nie zostanie podniesiona w ciągu 20 sekund, faks automatycznie ustawi się do odbioru.

Jeśli podniesie się słuchawkę przed połączeniem faksu z linią telefoniczną i usłyszy się ton linii, należy:

1. Nacisnąć przycisk:



2. Odłożyć słuchawkę.



Uwaga

Wszelkiego typu odbiór może zostać przerwany po naciśnięciu przycisku . Faks powróci do początkowego stanu gotowości.

Rubryka telefoniczna

Faks jest również w stanie **zapamiętać dużą ilość numerów** oraz przydzielić je do odpowiednich imion, tworząc w ten sposób prawdziwą **rubrykę telematyczną**, która nie tylko pozwala na zaoszczędzenie czasu, lecz eliminuje ryzyko popełnienia błędów podczas wprowadzania numerów. Ponadto numer telefonu lub faksu, przydzielony do każdego z **10 przycisków numerycznych (0-9)**, może być **wybrany w szybki sposób** naciskając przez ponad jedną sekundę ten przycisk.

Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
RUBRYKA ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

RUBRYKA
NOWY NUMER ◆

4. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ POZYCJE
(00 - 59) 00

5. Wybrać pozycję w której chce się zapamiętać numer telefonu, na przykład: 01.

W tym celu nacisnąć przyciski:



6. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

01:WPISZ NUMER

—

Jeśli pod numerem 01 został już zaprogramowany numer, faks pokaże "JUŻ ZAPROGRAMOWE".

7. Wybrać numer telefonu lub faksu.

W tym celu nacisnąć przyciski:



8. W celu pozostawienia pustego miejsca, w celu poprawienia błędów lub wprowadzenia specjalnych liter i symboli, postępować tak jak opisano w sekcji "Brakuje tylko nazwy i numeru faksu nadawcy", w rozdziale "Natychmiastowe użytkowanie".

9. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

01:WPISZ IMIĘ

—

10. Wprowadzić nazwę korespondenta (maks. 16 znaków) postępując tak jak przy wprowadzaniu własnej nazwy, zobacz "Brakuje tylko nazwy i numeru faksu nadawcy", w rozdziale "Natychmiastowe użytkowanie".

11. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

RUBRYKA
NOWY NUMER ◆

W tym momencie można **przerwać** procedurę lub **zaprogramować inny numer**.

12. W celu przerwania procedury, nacisnąć przycisk:



13. W celu zaprogramowania innych numerów, należy powtórzyć procedurę od punktu 4.

14. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Jak zmodyfikować numer w rubryce telefonicznej

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
RUBRYKA ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

RUBRYKA
NOWY NUMER ◆

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

RUBRYKA
ZMIEN ◆

5. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Na monitorze pokazany zostanie numer i ewentualnie przydzielone imię, spośród 60 możliwych pozycji (00-59) poprzednio wprowadzonych do pamięci.

6. W celu znalezienia numeru telefonu lub nazwy które chce się zmodyfikować można:

1. Nacisnąć przyciski ◆ aż do momentu gdy szukany numer lub nazwa pokazane zostaną na monitorze. lub

2. Nacisnąć przycisk odpowiadający pierwszej literze szukanej nazwy. Faks dokona przeszukiwania nazwy w porządku alfabetycznym.

7. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Od tego momentu w celu modyfikacji numeru należy powtórzyć procedurę "Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną" od punktu 7.

Jak wymazać numer z rubryki telefonicznej

- Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
MENU
POTW. ODBIORU ◆
- Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
MENU
RUBRYKA ◆
- Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
RUBRYKA
NOWY NUMER ◆
- Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
RUBRYKA
WYMAŻ ◆
- W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pokazany zostanie numer i ewentualnie pierwsze przydzielone imię, spośród 60 możliwych pozycji (00-59) poprzednio wprowadzonych do pamięci.
- W celu znalezienia numeru telefonu lub nazwy które chce się wymazać można:
 - Nacisnąć przyciski ◆ aż do momentu gdy szukany numer lub nazwa pokazane zostaną na monitorze. lub
 - Nacisnąć przycisk odpowiadający pierwszej literze szukanej nazwy. Faks dokona przeszukiwania nazwy w porządku alfabetycznym.
- Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
WYMAŻ ?
NIE ◆
- W celu wyboru innej opcji "WYMAŻ ? - TAK", nacisnąć przyciski:

- W celu potwierdzenia ustawienia i wymazania numeru, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
RUBRYKA
WYMAŻ ◆
 Wówczas można przerwać procedurę lub wymazać inny numer.

10. W celu przerwania procedury, nacisnąć przycisk:

- W celu wymazania innych numerów, powtórzyć procedurę od punktu 5.
- Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:

Jak drukować dane z rubryki telefonicznej

- Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
MENU
POTW. ODBIORU ◆
- Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
MENU
RUBRYKA ◆
- Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
RUBRYKA
NOWY NUMER ◆
- Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
RUBRYKA
WYDRUK RUBRYKI ◆
- W celu potwierdzenia wyboru nacisnąć przycisk:
 Po wydrukowaniu, faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Jak przesyłać poprzez przeszukiwanie w rubryce telefonicznej

Jeśli nie pamiętasz do której pozycji przydzielony został dany numer, można mimo wszystko uruchomić transmisję konsultując rubrykę telefoniczną w następujący sposób:

- Wsadzić dokument do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF). Na górnej linii monitora pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

natomiast na dolnej linii, pokazana zostanie wartość ustawiona kontrastu: "NORMALNY".

Wartość ustawiona rozdzielczości wynosi: "☒" (standard).

Można zmienić wartości kontrastu i rozdzielczości tak jak opisano wcześniej.

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pokazany zostanie numer faksu lub telefonu i ewentualnie pierwsze przydzielone imię, spośród 60 możliwych pozycji (00-59) poprzednio wprowadzonych do pamięci.

3. W celu znalezienia numeru faksu lub imienia korespondenta do którego chce się wysłać dokument można:

1. Nacisnąć przyciski aż na monitorze pojawią się żądany numer lub imię.

lub

2. Nacisnąć przycisk odpowiadający pierwszej literze poszukiwanego imienia. Faks dokona przeszukiwania imienia w porządku alfabetycznym.

4. W celu uruchomienia transmisji, nacisnąć przycisk:



Jak przesyłać stosując najszybszą metodę

1. Wsadzić oryginał do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF). Na górnej linii monitora pojawi się napis:

DOKUMENT GOTOWY

Natomiast na dolnej linii pokazana zostanie wartość ustawiona kontrastu: "NORMALNY".

Wartość ustawiona rozdzielczości wynosi: "" (standard).

Można zmienić wartości kontrastu i rozdzielczości tak jak opisano wcześniej.

2. Nacisnąć, przez ponad jedną sekundę, przycisk numeryczny (0-9) pod którym zapamiętany został numer faksu na który chce się wysłać dokument, na przykład :



Na monitorze pojawią się cyfry przydzielonego numeru faksu (zobacz "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**"). Jeśli została zapamiętana również nazwa, zostanie ona pokazana na monitorze.

3. Po zakończeniu selekcji, uruchomiona zostanie transmisja.

Jak wydrukować raporty i listy

Raporty

Dzięki wydrukowi raportów faks oferuje możliwość weryfikacji rezultatu dokonanych operacji (przesyłania i odbioru), ilości przerobionych dokumentów i innych użytecznych informacji. Faks drukuje następujące raporty:

- **Raport spadku napięcia:** zostaje wydrukowany **zawsze i w sposób automatyczny, jeśli istnieją dokumenty w pamięci**, po pojawieniu się **spadku napięcia**.

Po przywróceniu warunków działania faks wydrukuje automatycznie raport wskazujący ilość stron zawartych w pamięci, które zostały utracone. Zaleca się w tych wypadkach wydrukowanie raportu dokonanych operacji, aby odnaleźć numer lub nazwę korespondenta który wysłał utracone dokumenty.

- **Raport operacji:** zawiera dane dotyczące **ostatnich 42 dokonanych operacji** (transmisji i odbioru), które faks zachowuje w pamięci; wydrukowywany jest on w sposób **automatyczny** (po 32 operacjach) lub **na żądanie**.
- **Raport ostatniej transmisji:** zawiera dane dotyczące **ostatniej transmisji** i może być **wydrukowany**, po uprzednim zaprogramowaniu, **zawsze w sposób automatyczny** po każdej transmisji lub **na żądanie** w danym momencie.
- **Raport nieudanej transmisji:** zawiera dane dotyczące **ostatniej transmisji**, lecz zostaje **wydrukowany w sposób automatyczny wyłącznie w razie nieudanej transmisji**. Faks ustawiony jest na automatyczny wydruk tego typu raportu, jeśli nie chce się go otrzymywać należy skonsultować sekcję opisującą tę funkcję.
- **Raport ostatniej transmisji obiegowej:** zawiera dane dotyczące **ostatniej transmisji obiegowej** i może być **wydrukowany zawsze i w sposób automatyczny po każdej transmisji obiegowej** lub **na żądanie** w danym momencie.

Jak interpretować raporty

• AKT.NR	Numer kolejny dokonanych operacji (transmisja/ odbiór).
• TYP	Typ operacji: TX lub TX ECM oznacza transmisja. RX, RX ECM lub RX POLL oznacza odbiór.
• NR.DOK	Numer odnośny zapamiętanego dokumentu przydzielony bezpośrednio przez faks.
• NUMER WYBRANY	Numer faksu korespondenta, który został wybrany.
• IMIĘ	Imię korespondenta do którego się zadzwoniło. Pojawia się wyłącznie jeśli nazwa ta została zapamiętana w rubryce telefonicznej. Pole to nie pojawia się w raporcie operacji.
• IDENTYFIKACJA ODEBRANO	Numer (i ewentualnie nazwa) wybranego korespondenta. Numer ten odpowiada wybranemu numerowi, wyłącznie jeśli korespondent prawidłowo ustawił własny numer faksu. W przeciwnym wypadku może on różnić się lub brakować go.
• DATA/GODZ.	Data i godzina kiedy została dokonana operacja.
• CZAS TRW	Czas trwania operacji (w minutach i sekundach).
• STRONY	Całkowita ilość przesłanych/otrzymanych stron.
• WYNIK	Rezultat operacji: - OK: jeśli operacja zakończyła się prawidłowo. - KOD BŁĘDU XX: jeśli operacja nie została dokonana z powodu wskazanego przez kod błędu (zobacz " Kody błędów ", w rozdziale " Problemy i rozwiązania ").

Jak uruchomić/wykluczyć automatyczne drukowanie raportu transmisji i nieudanej transmisji

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONFIGUR. FAKSU ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
DATA I GODZINA ⚡

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
PARAMETRY RÓŻNE ⚡

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
ECM ⚡

6. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
RAPORT TX ⚡

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

RAPORT TX
TRANS.NIEUDANA ⚡

Można wybrać jedną z następujących opcji: "RAPORT TX - ZAWSZE" i "RAPORT TX - NIE".

RAPORT TX - TRANS.NIEUDANA - Faks drukuje automatycznie raport wyłącznie po każdej nieudanej operacji przesyłania.

RAPORT TX - ZAWSZE - Faks drukuje automatycznie raport po każdej operacji przesyłania bez względu na rezultat.

RAPORT TX - NIE - Faks nie drukuje żadnego raportu.

8. W celu pokazania jednej z dostępnych opcji nacisnąć przyciski:



9. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości nacisnąć przycisk:



11. Jeśli chce się natomiast powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Jak drukować na żądanie raport transmisji, operacji, transmisji obiegowej i listy połączeń wchodzących

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
WYDRUK RAPORTÓW ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WYDRUK RAPORTÓW
OSTAT. TRANSM. ⚡

Można wybrać jedną z następujących opcji: "WYDRUK RAPORTÓW - OSTAT. NADANIE", "WYDRUK RAPORTÓW - RAP. DZIAŁALN.", "WYDRUK RAPORTÓW - LISTA POŁĄCZ."

4. W celu pokazania jednej z dostępnych opcji nacisnąć przyciski:



5. W celu potwierdzenia wyboru nacisnąć przycisk:



Po wykonaniu wydruku faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Listy

W każdym momencie można uzyskać **wydruk kompletnych list parametrów instalacji i konfiguracji, numerów wykluczonych** jak również **wydruk danych zapamiętanych w rubryce telefonicznej**.

Polecając wydruk list parametrów instalacji i konfiguracji można uzyskać aktualną informację o wartościach ustawionych jak i o wartościach, które za każdym razem ustawiono w celu dostosowania faksu do różnych wymogów użytkowych.

Jak wydrukować listę parametrów instalacji

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
INSTALACJA ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY ⚡

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
WYDRUK INSTAL. ⚡

5. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Po wykonaniu wydruku faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Jak wydrukować listę parametrów konfiguracji odbioru

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU ⚡

3. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
WYDRUK KONFIG. ⚡

4. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Po wykonaniu wydruku faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Jak wydrukować parametry konfiguracji

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONFIGUR. FAKSU ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
DATA I GODZINA ⚡

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
WYDRUK KONFIG. ⚡

5. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



Po wykonaniu wydruku faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Jak wydrukować listę numerów wykluczonych

Faks, po uprzednim zaprogramowaniu (zobacz w dalszej części "**Jak ustawić listę numerów wykluczonych**", w rozdziale "**Operacje skomplikowane**"), jest w stanie dokonać listy korespondentów wykluczonych, od których nie chce się otrzymywać żadnych dokumentów. Funkcja ta jest użyteczna w celu uniknięcia otrzymywania niepożądanych dokumentów, jak na przykład reklamy, informacji propagandowych itp.. Należy tylko wprowadzić do pamięci listę niepożądanych numerów. W konsekwencji nie będą otrzymywane żadne dokumenty pochodzące od korespondentów znajdujących się na tej liście (zobacz w dalszej części "**Jak wydrukować listę numerów wykluczonych**", w rozdziale "**Operacje skomplikowane**").

Jak wydrukować dane zapamiętane w rubryce telefonicznej

Jak opisano wcześniej można wydrukować listę numerów telefonicznych i faksów, zapamiętanych w rubryce telefonicznej (zobacz "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**" i "**Jak drukować dane z rubryki telefonicznej**").

Jeśli zakupiłeś **model faksu** wyposażony we **wbudowaną sekretarkę telefoniczną**, może ona wykonywać te same funkcje co zewnętrzne sekretarki telefoniczne.

Możliwe jest zatem:

- **Nagranie odpowiedzi** które zostaną **automatycznie odtworzone** gdy właściciel będzie nieobecny, zapraszając dzwoniące osoby do pozostawienia wiadomości lub ponownego zadzwonienia;
- **nagranie promemoria** (zwanym również MEMO);
- **przesłuchiwanie wiadomości**;
- **wymiana odpowiedzi**;
- **nagranie wiadomości**, które pozostawiają dzwoniące osoby gdy właściciel jest nieobecny, unikając w ten sposób utraty wchodzących **połączeń**;
- **przesłuchiwanie promemoria oraz zarejestrowanych wiadomości**;
- **wymazywanie promemoria oraz zarejestrowanych wiadomości**;
- **sterowanie sekretarką na odległość**.

Pojemność rejestracyjna sekretarki zależy od pojemności pamięciowej (15 minut). **Czas trwania wiadomości daje się zaprogramować** i wynosi **30 lub 60 sekund**, zobacz "**Jak zaprogramować czas trwania promemoria i nagrywanych wiadomości**".

Jak uruchomić sekretarkę

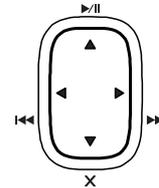
Sekretarka może być uruchomiona wyłącznie po **uprzednim nagraniu odpowiedzi 1**. Zobacz w dalszej części rozdział "**Odpowiedzi i promemoria**", a w szczególności "**Jak zarejestrować odpowiedź 1**".

Ponadto, **konieczne jest ustawienie faksu w trybie odbioru "SEKR./FAKS"**. Zobacz w pierwszej części podręcznika "**Jak wybrać sposób odbioru**", rozdział "**Odbiór**".

Przy trybie odbioru "**SEKR./FAKS**", faks ustawi się automatycznie na odbieranie gdy zadzwoni inny faks. W ten sposób nie zostaną utracone adresowane do użytkownika dokumenty.

Konsola sekretarki

Klawisze istniejące wyłącznie w modelu z sekretarką telefoniczną:



>|| Do przesłuchiwania wiadomości i promemoria. Jeśli istnieją wiadomości lub promemoria nie przesłuchane, uruchamia ich przesłuchiwanie poczynając od pierwszej nie przesłuchanej wiadomości.

Do chwilowego przerwania przesłuchiwania wiadomości lub promemoria. Po ponownym przyśnięciu ponownie włączy się przesłuchiwanie.

>> Do uruchomienia nagrywania "**MEMO**" (promemoria osobistych).

Do przejścia podczas przesłuchiwania wiadomości i promemoria, na początek wiadomości lub na kolejne promemoria.

<< Do powrotu, podczas przesłuchiwania wiadomości i promemoria, do wiadomości lub promemoria poprzednich.

X (**WYMAZYWANIE**)

Do wymazywania przesłuchanych wiadomości i promemoria.

✉ **WSKAŹNIK ŚWIETLNY (WIADOMOŚCI)**

Zapalony, wskazuje że w pamięci znajdują się **wiadomości lub promemoria już przesłuchane**.

Migoczący, wskazuje że w pamięci znajdują się **wiadomości lub promemoria jeszcze nie przesłuchane**.

Zgaszony, wskazuje że w pamięci **nie ma żadnych wiadomości lub promemoria**.

Przyciski niezbędne przy użytkowaniu sekretarki telefonicznej:



Do wejścia do menu konfiguracji sekretarki.



Do wyboru różnych podmenu.

Do wyboru dostępnych opcji wartości lub parametru.



Do uruchamiania nagrywania i przesłuchiwania.

Do potwierdzenia wyboru menu konfiguracji sekretarki, podmenu, parametrów i odpowiednich wartości, oraz do uruchomienia przejścia do następnej funkcji.



Do przerywania rejestracji i przesłuchiwania.

Do przerywania programowania w toku.

Do doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości.



Do wymazania błędnego ustawienia na monitorze.

Do powrotu do poprzedniej funkcji podczas fazy programowania.

Funkcje zabezpieczające i wejście

Aby móc stosować sekretarkę telefoniczną na odległość (za wyjątkiem pozostawienia wiadomości) należy ustawić **kod numeryczny** czterocyfrowy, który można zawsze zmodyfikować lub wymazać (zobacz "**Jak zmodyfikować/wymazać kod wejściowy do sekretarki telefonicznej**").

Ten sam kod może być stosowany do:

- **uniemożliwienia** aby inne osoby mogły **przesłuchiwać wiadomości** adresowane do użytkownika, oraz **uniemożliwienia**, aby inne osoby mogły **modyfikować parametry konfiguracji** sekretarki telefonicznej ustawione przez użytkownika (zobacz "**Jak uruchomić/wyłączyć, lokalnie, wejście do sekretarki telefonicznej**").

Jak ustawić kod wejściowy do sekretarki telefonicznej

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONF. SEKRETAR. ⬇

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN. ⬇

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.
BEZPIECZEŃSTWO ⬇

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

BEZPIECZEŃSTWO
KOD WEJŚCIA ⬇

6. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ KOD
(0-9):

7. Wpisać nowy kod, na przykład "0001", naciskając przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ KOD
(0-9): **0001**

8. W celu potwierdzenia ustawienia nacisnąć przycisk:



9. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



10. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Jak zmodyfikować/wymazać kod wejściowy do sekretarki telefonicznej

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONF. SEKRETAR. ⬇

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN. ⬇

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.
BEZPIECZEŃSTWO ⬇

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

BEZPIECZEŃSTWO
KOD WEJŚCIA ⬇

6. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pokazany zostanie poprzednio ustawiony kod, na przykład: "1234":

WPISZ KOD
(0-9): **1234**

7. W celu modyfikacji kodu, nacisnąć dla każdej cyfry, którą chce się zmodyfikować, przycisk:



a następnie wpisać nową cyfrę.

8. Można również wymazać cały kod, trzymając przyciśnięty przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**WPISZ KOD
(0-9):**

9. W celu potwierdzenia wyboru nacisnąć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



11. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Jak uruchomić/wyłączyć, lokalnie, wejście do sekretarki telefonicznej

Postępować według procedury "Jak ustawić kod wejściowy do sekretarki telefonicznej" aż do punktu 5, a następnie według poniższej procedury:

1. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**BEZPIECZEŃSTWO
BLOKADA WEJŚCIA** ◆

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**BLOKADA WEJŚCIA
NIE** ◆

3. W celu uniemożliwienia aby inne osoby mogły przesłuchiwać wiadomości pozostawione na sekretarce telefonicznej, nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

**BLOKADA WEJŚCIA
TAK** ◆

4. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



5. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości nacisnąć przycisk:



6. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Odpowiedzi i promemoria

Jak nagrać różne typy odpowiedzi:

- **KOMUNIKAT 1**, trwająca maksymalnie do 20 sekund, zapraszająca dzwoniącą osobę do pozostawienia wiadomości na sekretarce, na przykład:
"Odpowiada sekretarka telefoniczna ... Jestem nieobecny. Możecie zostawić wiadomość po usłyszeniu sygnału lub nacisnąć start w celu przesłania faksu. Dziękuję".
- **KOMUNIKAT 2**, trwająca maksymalnie do 10 sekund, może być zarejestrowana:
 - jeśli jesteś **nieobecny** a zatem wybrałeś tryb odbioru "**SEKR./FAKS**", w celu poinformowania dzwoniącej osoby o tym, że sekretarka nie może przyjmować wiadomości, gdyż pamięć jest wypełniona, na przykład:
"Sekretarka przyjmuje tylko faksy. W celu rozmowy proszę zadzwonić później";
 - jeśli jesteś **obecny** lecz wybrałeś tryb "**TEL./FAKS**", w celu poinformowania dzwoniącej osoby aby nie odkładała słuchawki, na przykład:
"Proszę czekać".
- **MEMO (wokalne)**, o czasie trwania dającym się zaprogramować na 30 lub 60 sekund, w celu pozostawienia informacji o charakterze osobistym (promemoria). Odpowiedź ta nie włączy się gdy będą dzwonić inne osoby.

Jak zarejestrować odpowiedź 1

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
KONF. SEKRETAR.** ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN.** ◆

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
KOMUNIKAT 1** ◆

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**KOMUNIKAT 1
PRZESŁUCHIWAN.** ◆

6. Nacisnąć przyciski
▲
aż na monitorze pojawi się napis:

**KOMUNIKAT 1
REJESTRACJA** ◆

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PODNIĘŚ SŁUCHAW.

8. Podnieść słuchawkę telefoniczną.



Na monitorze pojawi się napis:

<|> NA REJ.

9. W celu rozpoczęcia nagrywania nacisnąć przycisk:



Masz do dyspozycji 20 sekund (odliczanych na monitorze) aby nagrać swoją odpowiedź:

- jeśli odpowiedź będzie **krótsza niż 20 sekund**, należy zakończyć rejestrację natychmiast po zakończeniu mówienia poprzez położenie słuchawki lub naciśnięcie przycisku  lub przycisku **X**.
- faks uruchomi automatyczne przesłuchanie nagrałego tekstu.

Uwaga

Jeśli **głośność** tekstu jest **zbyt wysoka** lub **zbyt niska** można wyregulować ją podczas przesłuchiwania poprzez przyciśnięcie przycisku . U góry, po prawej stronie monitora pojawi się ustawiony poziom głośności.

Jak przesłuchać odpowiedź 1

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
KONF. SEKRETAR.** ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN.** ◆

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
KOMUNIKAT 1** ◆

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**KOMUNIKAT 1
PRZESŁUCHIWAN.** ◆

6. W celu przesłuchania odpowiedzi 1, poprzednio nagrałej, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PRZESŁUCHIW.

Po zakończeniu przesłuchiwania, faks zaproponuje automatycznie nagranie nowego tekstu KOMUNIKAT 1. Wówczas można zmodyfikować lub zmienić poprzednio nagrany tekst powtarzając rejestrację.

7. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



8. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Jak zarejestrować odpowiedź 2

Zarejestrować odpowiedź 2 tak jak przy odpowiedzi 1, zmieniając w **punkcie 4** w następujący sposób:

Nacisnąć przyciski ▲
aż na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
KOMUNIKAT 2** ◆

Uwaga

Nie zapomnieć, że ma się do dyspozycji tylko 10 sekund.

Jak przesłuchać odpowiedź 2

Przesłuchać odpowiedź 2 tak jak przy odpowiedzi 1 zmieniając w **punkcie 4** w następujący sposób:

Nacisnąć przyciski ▲
aż na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
KOMUNIKAT 2** ◆

Jak wymazać odpowiedź 2

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
KONF. SEKRETAR.** ◆

3. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN. ◆**
4. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
**KONF. SEKRETAR.
KOMUNIKAT 2 ◆**
5. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**KOMUNIKAT 2
PRZESŁUCHIWAN. ◆**
6. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
**KOMUNIKAT 2
WYMAZYWANIE ◆**
7. W celu wymazania odpowiedzi 2 poprzednio nagranej, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**WYMAZYWANIE
NIE ◆**
8. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "WYMAZYWANIE - TAK", nacisnąć przyciski:

9. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:

10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:


Jak rejestrować promemoria (MEMO)

Jak wspomniano na wstępie, można stosować sekretarkę telefoniczną do rejestracji jednego lub więcej promemoria osobistych (MEMO) które traktowane są w taki sam sposób jak nowe nagrane wiadomości.

1. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**REJ. KOM. MEMO
PODNIĘŚ SŁUCHAW.**
2. Podnieść słuchawkę telefoniczną.
 Na monitorze pojawi się napis:
**REJ. KOM. MEMO
<|> NA REJ.**

3. W celu rozpoczęcia nagrywania nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
REJESTRACJA 30

Uwaga

Ma się do dyspozycji **30 lub 60 sekund** (zobacz w dalszej części "Jak zaprogramować czas trwania promemoria i nagrywanych wiadomości") aby podyktować promemoria w taki sam sposób jak przy nagrywaniu KOMUNIKAT 1 i 2.

Jak zaprogramować czas trwania promemoria i nagrywanych wiadomości

1. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**MENU
POTW. ODBIORU ◆**
2. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
**MENU
KONF. SEKRETAR. ◆**
3. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN. ◆**
4. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
**KONF. SEKRETAR.
CZAS TRW. WIAD. ◆**
5. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
**CZAS TRW. WIAD.
30 SEK. ◆**
6. W celu pokazania innej dostępnej wartości, "CZAS TRW. WIAD. - 60 SEK.", nacisnąć przyciski:

7. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:

8. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:

9. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:


Jak przesłuchiwać pozostawione wiadomości i promemoria

Jeśli na sekretarce zarejestrowane są nowe wiadomości, lub promemoria jeszcze nie przesłuchane, będzie migotać wskaźnik świetlny  (WIADOMOŚCI) i na monitorze pojawi się numer wskazujący ilość wiadomości (wraz z promemoria), na przykład, 03:

SEKR/FAKS 03
01-Kwi-06 10:32

Wówczas, można przesłuchać (poprzez głośnik, lub podnosząc słuchawkę telefoniczną) wszystkie wiadomości, wraz z promemoria, które zarejestrowane są w pamięci w porządku chronologicznym, aż do maksymalnie 49, począwszy od pierwszej nie przesłuchanej wiadomości. Podczas przesłuchiwania każdej wiadomości na monitorze pojawi się dzień i godzina kiedy została pozostawiona wiadomość.

Można uruchomić przesłuchiwanie wiadomości **przez głośnik**, wówczas odgrywane kolejno wiadomości oddzielone są od siebie krótkim sygnałem akustycznym.

W tym celu należy nacisnąć przycisk:

▶/||

Można ponadto przesłuchiwać wiadomości w sposób zastrzeżony.

W tym celu:

1. Nacisnąć przycisk:

▶/||

2. Podnieść słuchawkę.



Po zakończeniu przesłuchiwania ostatniej wiadomości, faks wyda dwa krótkie sygnały akustyczne i powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości. Wskaźnik świetlny  (WIADOMOŚCI) przestanie migotać i zapali się ciągle światelko.

Jak wymazać przesłuchane wiadomości i promemoria

Można **wymazać** wiadomość lub promemoria **wyłącznie podczas lub po przesłuchaniu**.

Wiadomości lub promemoria nie przesłuchane nie mogą być wymazane. Wymazanie całkowite pamięci może zatem nastąpić po uprzednim przesłuchaniu wszystkich wiadomości i promemoria.

Jak wymazać wiadomość lub promemoria aktualnie przesłuchiwane

1. W celu uruchomienia przesłuchiwania wiadomości lub promemoria, nacisnąć przycisk:

▶/||

Na monitorze pojawi się napis:

PRZESŁ. 01 03
01-Kwi-06 10:32

2. W celu wymazania wiadomości podczas przesłuchiwania nacisnąć przycisk:

X

Sekretarka proponuje kolejną wiadomość a na monitorze pojawia się napis:

PRZESŁ. 01 02
01-Kwi-06 10:32

3. W celu wymazania kolejnej wiadomości, należy nacisnąć przycisk:

X

Postępować w analogiczny sposób przy wszystkich wiadomościach, które chce się wymazać.

Uwaga

Jeśli nie chce się wymazywać żadnej wiadomości, należy nacisnąć przycisk .

Jak wymazywać wszystkie wiadomości już przesłuchane

Założmy, że na sekretarce znajduje się 6 wiadomości, z których 3 już przesłuchane:

1. Nacisnąć przycisk:

X

Na monitorze pojawi się napis:

WYM. WIAD. PRZE?
NIE 

2. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "WYM. WIAD. PRZE? - TAK", nacisnąć przyciski:

▲▼

3. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się stan początkowej gotowości, oraz ilość wiadomości pozostałych po wymazaniu. W tym przypadku 3.

Uwaga

Jeśli nie chce się wymazywać żadnej wiadomości, należy nacisnąć przycisk .

Jak sterować sekretarkę telefoniczną na odległość

Można stosować sekretarkę nie tylko bezpośrednio przy użyciu przycisków na konsoli faksu, lecz również z każdego innego miejsca blisko, lub daleko, pod warunkiem stosowania telefonu działającego w **multiczęstotliwości, np. telefonu komórkowego**.

Aby móc sterować sekretarką na odległość, należy **ustawić faks w trybie odbioru "SEKR./FAKS" lub "TEL./FAKS"** a następnie, **po tym jak faks odpowiedział na połączenie należy wpisać kod wejściowy poprzednio ustawiony** (zobacz "Jak ustawić kod wejściowy do sekretarki telefonicznej").

Funkcje dostępne na odległość uruchamiają się po wprowadzeniu kolejnego kodu numerycznego jedno lub dwucyfrowego (zobacz poniższa tabela). **Jeśli kod składa się z dwóch cyfr, zaleca się zaczekać na sygnał potwierdzający pomiędzy jedną cyfrą a drugą.**

KOD	FUNKCJA OPERATYWNA
1	Przesłuchiwanie nowych wiadomości.
2	Przesłuchiwanie wszystkich wiadomości.
3	Przerwanie przesłuchiwanej wiadomości i powrót do poprzedniej.
4	Przerwanie wiadomości, i przejście do kolejnej.
5	Przesłuchanie odpowiedzi 1.
6 + 6	Wymazanie wszystkich wiadomości przesłuchanych.
KOD	FUNKCJE PROGRAMOWANIA
# 1	Wyłącza tryb odbioru "SEKR./FAKS" ustawiając na tryb odbioru "AUTOMAT."
# 2	Ustawia faks w trybie odbioru "SEKR./FAKS".
# 3	Włącza rejestrację odpowiedzi 1.
# 4	Uruchamia przesłuchiwanie TYLKO KOMUNIKAT.

Wpisując **0** po sekwencji operatywnej **od 1 do 5** przerwana zostaje funkcja w toku.

Wpisując **0** po sekwencji programowania **od #1 do #4** przerwane zostaje programowanie w toku i powraca się do do funkcji operatywnych. W tym przypadku, w celu powrotu do fazy programowania należy ponownie wpisać #.

Wpisanie jakiegokolwiek kodu podczas rejestracji odpowiedzi 1 (programowanie #3) przerwie i potwierdzi rejestrowanie.

W celu wykonania funkcji przesłuchiwania i programowania na odległość, należy:

- Wybrać numer faksu z oddalonego telefonu. Faks odpowie i wejdzie w połączenie.
- Wprowadzić z oddalonego telefonu kod wejściowy.
- Jeśli kod jest prawidłowy, usłyszysz krótki sygnał akustyczny potwierdzający.
- Wybrać żadaną funkcję i wpisać przydzielony tej funkcji kod podany w powyższej tabeli.

Sekretarka potwierdzi operację poprzez beep.

Przerwać komunikację według trybu przewidzianego w stosowanym aparacie telefonicznym.

Funkcje specjalne sekretarki telefonicznej

Można ustawić na sekretarce następujące funkcje specjalne:

- UNIKANIE TARYFY
- TYLKO KOMUNIKAT
- ODBIÓR WYCISZONY NOWYCH WIADOMOŚCI

Unikanie taryfy

Przy tej funkcji, gdy właściciel łączy się na odległość z sekretarką telefoniczną w celu przesłuchania ewentualnych wiadomości, faks odpowie w następujący sposób:

- jeśli **nie ma wiadomości pozostawionych na sekretarce**, połączenie dokonane zostanie po wydaniu o **dwie sygnały więcej** w stosunku do ustawionej ilości sygnałów;
- jeśli **na sekretarce pozostawione są nowe wiadomości**, włączy się **po ustawionej ilości sygnałów** (zobacz "Jak zmodyfikować ilość dzwonek", w rozdziale "Operacje skomplikowane").

Dlatego też, jeśli usłyszysz się o **jednym sygnałem więcej** w stosunku do ustawionej ilości, oznacza to, że **nie ma nowych wiadomości** i można **odłożyć słuchawkę** nie czekając na połączenie.

Funkcja ta może być uruchomiona wyłącznie przez serwis techniczny i nie jest dostępna we wszystkich krajach.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONF. SEKRETAR. ⬇

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.

WIAD. NA GŁOŚN. ⬇

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.

TARYFA OSZCZĘD. ⬇

5. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

TARYFA OSZCZĘD.

NIE ⬇

6. W celu pokazania innej opcji, "TARYFA OSZCZĘD. - TAK", naciśnięć przyciski:
 - 
7. W celu potwierdzenia wyboru, należy naciśnąć przycisk:
 - 
8. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, należy naciśnąć przycisk:
 - 
9. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:
 - 

6. W celu pokazania innej opcji, "TYLKO KOMUNIKAT - TAK", naciśnięć przyciski:
 - 
7. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**KOMUNIKAT 1
REJESTRACJA** ◆
8. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**REJ. KOMUN. 1
PODNIĘŚ SŁUCHAW.**

Jeśli zarejestrowana została ODPOWIEDŹ 1, na monitorze pojawi się napis "PRZESŁUCHIW." i sekretarka włączy przesłuchiwanie tej odpowiedzi. Jeśli natomiast nie została ona zarejestrowana, na monitorze pojawi się napis "KOMUN. NIE ZAR."
9. W celu zmiany poprzednio zarejestrowanej odpowiedzi, lub zarejestrowania nowej odpowiedzi, należy podnieść słuchawkę.
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**REJ. KOMUN. 1
<> NA REJ.**
10. W celu uruchomienia rejestracji, naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

REJESTRACJA 20

Tylko odpowiedź

Przy tej funkcji, po każdym wchodzącym połączeniu telefonicznym, po KOMUNIKAT 1 sekretarka nie ustawi się w trybie rejestracji wiadomości.

Można stosować tę funkcję gdy przewiduje się dłuższe okresy nieobecności, kiedy nie będzie możliwe zarejestrowanie wszystkich ewentualnych wiadomości.

W tym przypadku, oprócz zwyczajowej odpowiedzi zalecamy zarejestrowanie innej odpowiedzi, na przykład:

"Od 22 Czerwca do 19 Września odbieram tylko fakсы. Proszę nie zostawiać wiadomości".

1. Naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆
2. Naciśnięć przyciski
 - 
 aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
KONF. SEKRETAR.** ◆
3. Naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN.** ◆
4. Naciśnięć przyciski
 - 
 aż na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
TYLKO KOMUNIKAT** ◆
5. W celu potwierdzenia ustawienia, naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**TYLKO KOMUNIKAT
NIE** ◆

Cichy odbiór nagrywanych wiadomości

Dzięki tej funkcji można otrzymywać wiadomości w sposób zastrzeżony. Innymi słowami, sekretarka telefoniczna przyjmuje wiadomości bez odtwarzania ich przez głośnik, tak aby inne osoby nie słyszały nie adresowanych do nich wiadomości.

1. Naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆
2. Naciśnięć przyciski
 - 
 aż na monitorze pojawi się napis:

**MENU
KONF. SEKRETAR.** ◆
3. Naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**KONF. SEKRETAR.
WIAD. NA GŁOŚN.** ◆
4. Naciśnięć przycisk:
 - 
 Na monitorze pojawi się napis:

**WIAD. NA GŁOŚN.
NIE** ◆

5. W celu wyboru innej dostępnej opcji, "WIAD. NA GŁOŚN. - TAK", naciśnięć przyciski:



6. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:



7. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, naciśnięć przycisk:



8. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:



C

Jak wydrukować parametry konfiguracji sekretarki

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ◆

2. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONF. SEKRETAR. ◆

3. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.

WIAD. NA GŁOŚN. ◆

4. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. SEKRETAR.

WYDRUK PARAMET. ◆

5. W celu uruchomienia wydruku, naciśnięć przycisk:



Faks po zakończeniu wydruku powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Inne ustawienia użyteczne przy odbiorze

Jak zmniejszyć strefę odbieranego dokumentu

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis

MENU

POTW. ODBIORU ⬆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONFIGUR. FAKSU ⬆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

DATA I GODZINA ⬆

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

PARAMETRY DRUKU ⬆

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY DRUKU

REDUKCJA ⬆

6. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

REDUKCJA

94% ⬆

7. W celu wybrania jednej z dostępnych wartości zmniejszenia, "80%", "76%", "70%" i "NIE", nacisnąć przyciski:



8. celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



9. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



10. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



C

Jak otrzymywać dokument dłuższy niż stosowany format papieru

Jeśli otrzyma się dokument dłuższy niż stosowany format papieru, można wydrukować wystający tekst na innej stronie.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis

MENU

POTW. ODBIORU ⬆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONFIGUR. FAKSU ⬆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

DATA I GODZINA ⬆

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

PARAMETRY DRUKU ⬆

5. Nacisnąć przycisk



Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY DRUKU

REDUKCJA ⬆

6. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY DRUKU

NADMIAR ⬆

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

NADMIAR

AUTOMATYCZNA ⬆

8. W celu wybrania jednego z dostępnych parametrów, "NADMIAR - NIE" lub "NADMIAR - TAK", nacisnąć przyciski:



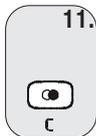
9. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



11. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:



Uwaga

Jeśli wybrany zostanie parametr "NADMIAR - AUTOMATYCZNA", faks wydrukuje nadmierny tekst na innej stronie pod warunkiem, że nadmiar przekracza 12 mm.

Jeśli wybrany zostanie parametr "NADMIAR - TAK", faks wydrukuje nadmierny tekst na innej stronie.

Jeśli wybrany zostanie parametr "NADMIAR - NIE", faks nie wydrukuje nadmiernego tekstu.

Jak włączyć/wyłączyć wyciszony odbiór

Przy trybie odbioru "AUTOMAT.", "TEL./FAKS" i "SEKR./FAKS", można ustawić faks na **odbiór dokumentów tak aby nie dzwonił telefon w trakcie połączenia**.

Po włączeniu tej funkcji, zachowanie faksu zależy od wybranego trybu odbioru oraz od tego kto dzwoni:

- przy trybie "AUTOMAT." i "SEKR./FAKS", faks podczas wchodzącego połączenia **nigdy nie zadzwoni**;
- przy trybie "TEL./FAKS", faks przy wchodzącym połączeniu, **nie zadzwoni wyłącznie jeśli osoba dzwoniąca to inny faks**. Jeśli wchodzące połączenie to **rozmowa telefoniczna**, faks wyda **sygnał akustyczny**, zamiast dzwonięcia, po usłyszeniu którego należy podnieść słuchawkę.

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU** ◆

3. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

**POTW. ODBIORU
RX WYCISZONA** ◆

4. Naciśnięć przycisk



aż na monitorze pojawi się napis:

**RX WYCISZONA
NIE** ◆

5. W celu wyboru innej dostępnej opcji, "RX WYCISZONA - CODZIENNY" lub "RX WYCISZONA - TAK", naciśnięć przyciski:



6. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:



7. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, naciśnięć przycisk:



8. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:



Uwaga

Po potwierdzeniu opcji "RX WYCISZONA - CODZIENNY", faks poprosi o wprowadzenie godziny począwszy od której rozpocząć lub zakończyć wyciszony odbiór. Po wprowadzeniu godziny, należy ponownie naciśnięć przycisk  w celu potwierdzenia.

Uwaga

Ustawienie dziennego wyciszonego odbioru ("RX WYCISZONA - CODZIENNY") zostanie **anulowane w razie spadku napięcia**.

Jak pokazać identyfikację dzwoniącego

Funkcja ta, uruchamiana przez operatora sieci telefonicznej na życzenie abonenta, **dostępna jest tylko w niektórych krajach** i jest **zgodna z Normą ETSI ETS 300 778-1**.

Funkcja ta umożliwi **natychmiastowe rozpoznanie dzwoniącej osoby**. Można wówczas zdecydować czy odebrać telefon.

Przy tej funkcji faks, jeśli znajduje się w **stanie gotowości**, przy każdym połączeniu **zawsze pokaże** w sposób automatyczny **jedną z następujących informacji**:

- **numer lub imię dzwoniącej osoby**;
- **PRYWATNY**: jeśli dzwoniący zdecydował aby nie wyjawiać własnej identyfikacji;
- **NIE DOSTĘPNY**: w razie gdy dzwoniący podłączony jest do centrali telefonicznej, nie posiadającej tej możliwości.

Jeśli natomiast podczas **programowania** faksu zadzwoni telefon i chce się **wiedzieć kto dzwoni**, **należy naciśnięć** przycisk  przed odebraniem telefonu.

Może się zdarzyć, że przy specyficznej centrali telefonicznej do której podłączony jest abonent, dzwoniący numer nie jest pokazywany na faksie. W takim wypadku należy skontaktować się z serwisem technicznym we własnym kraju.

Faks jest fabrycznie **ustawiony** tak aby **pokazywał identyfikację dzwoniącej osoby**. Jednakże można ustawić go w taki sposób aby nie pokazywał tej informacji. Należy postąpić w następujący sposób:

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

**MENU
POTW. ODBIORU** ◆

2. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
MENU
INSTALACJA 
3. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY 
4. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
INSTALACJA
KONF. LINII TEL 
5. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
KONF. LINII TEL
TYP LINII 
6. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
KONF. LINII TEL
ID DZWONIĄCEGO 
7. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
ID DZWONIĄCEGO
TAK 
8. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "ID DZWONIĄCEGO - NIE", nacisnąć przyciski:
 
9. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:

10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:

11. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:
 **c**

Uwaga

Przy tej funkcji data i godzina będą aktualizowane po przyjęciu każdego połączenia.

Jak zmodyfikować ilość dzwonek

Funkcja ta jest dostępna tylko w niektórych krajach.

Faks, jeśli ustawiony jest w trybie odbioru "AUTOMAT.", "TEL./FAKS" i "SEKR./FAKS", odbiera automatycznie wchodzące połączenia po określonej ilości dzwonek.

Można zmodyfikować ilość dzwonek w następujący sposób:

1. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
MENU
POTW. ODBIORU 
2. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU 
3. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
LICZBA DZWON. 
4. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
LICZBA DZWON.
2 
5. W celu pokazania innych dostępnych wartości, "LICZBA DZWON. - 1", "LICZBA DZWON. - 3", "LICZBA DZWON. - 4", "LICZBA DZWON. - 5", "LICZBA DZWON. - 6", "LICZBA DZWON. - 7" i "LICZBA DZWON. - 8", nacisnąć przyciski:
 
6. W celu potwierdzenia wyboru nacisnąć przycisk:

7. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:

8. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:
 **c**

Jak zmodyfikować głośność dzwonienia

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU ⬇

3. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
GŁOŚN. DZWONKA ⬇

4. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pokazany zostanie ustawiony poziom głośności, na przykład 4:

GŁOŚN. DZWONKA
POZIOM 4 ⬇

5. W celu zwiększenia lub zmniejszenia głośności, nacisnąć przyciski:



6. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



7. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



8. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



C

Jak włączyć/wyłączyć rozpoznawanie typu dzwonienia

W niektórych krajach, lokalni operatorzy sieci telefonicznych oferują możliwość **przydzielenia tej samej linii telefonicznej dwóch lub więcej numerów**, którym odpowiadają różni użytkownicy. W momencie dzwonienia, odmienny **typ dzwonienia** wskaże który użytkownik powinien odebrać telefon.

Funkcja ta okazuje się przydatna w warunkach domowych lub w małych biurach, gdzie ta sama linia telefoniczna użytkowana jest przez więcej osób.

Faks jest w stanie "nauczyć się" tych typów dzwonienia (zobacz procedura opisana poniżej). W ten sposób faks (w trybie odbioru "TEL./FAKS" lub "SEKR./FAKS") gdy odbiera połączenie o specyficznym typie dzwonienia, ustawia się zawsze i wyłącznie na odbiór dokumentu.

Funkcja ta **jest szczególnie wskazana jeśli stosowana jest w połączeniu z wyciszonym odbiorem**, ponieważ faks zadzwoni wyłącznie w razie wchodzącego połączenia telefonicznego.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⬇

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
INSTALACJA ⬇

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY ⬇

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
ODDZIELNE DZW. ⬇

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

ODDZIELNE DZW.
USTAW. OPCJI ⬇

6. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "ODDZIELNE DZW. - USTAW. KADENCJI", nacisnąć przyciski:



7. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

AUTO WYCHWYT.

8. Zadzwonić na faks w wybranym typie dzwonienia aż do momentu gdy faks go wychwyci.

Na monitorze pojawi się napis:

WYCHWYCONA

Teraz można włączyć nowy typ dzwonienia.

9. W celu wybrania nowego typu dzwonienia, powrócić do punktu gdzie na monitorze pojawia się napis:

ODDZIELNE DZW.
USTAW. OPCJI ⬇

10. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

USTAW. OPCJI
NIE ⬇

11. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "USTAW. OPCJI - TAK", nacisnąć przyciski:



12. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



13. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, naciśnięć przycisk:



14. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:



Uwaga

Jeśli faks nie jest w stanie wychwycić danego typu dzwonienia, na monitorze pojawi się napis "NIE WYCHWYCONA". Wówczas należy naciśnięć przycisk  i powtórzyć procedurę.

Jak zmodyfikować czas trwania sygnału akustycznego

Funkcja ta jest dostępna tylko w niektórych krajach.

Gdy faks ustawiony jest w trybie **automatycznego odbioru z rozpoznaniem typu dzwonienia**, zachowuje się on w następujący sposób:

- jeśli urządzenie dzwoniące z drugiej strony jest **faksem**, nasz faks ustawi się automatycznie do odbioru dokumentów po określonej ilości dzwonek;
- jeśli urządzenie dzwoniące z drugiej strony jest **aparatem telefonicznym**, nasz faks wyda **sygnał akustyczny** trwający 20 sekund, po zakończeniu którego, jeśli nie zostanie podniesiona słuchawka, faks automatycznie ustawi się do odbioru dokumentu.

Można zmodyfikować czas trwania sygnału akustycznego w następujący sposób:

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⚡

2. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

INSTALACJA ⚡

3. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA

IMIĘ NADAWCY ⚡

4. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA

KONF. LINII TEL ⚡

5. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONF. LINII TEL

TYP LINII ⚡

6. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. LINII TEL

CZAS FAKS/TEL ⚡

7. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

CZAS FAKS/TEL

20 SEK ⚡

8. W celu pokazania innych dostępnych wartości, "CZAS FAKS/TEL - 15", "CZAS FAKS/TEL - 30" lub "CZAS FAKS/TEL - 40", naciśnięć przyciski:



9. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, naciśnięć przycisk:



11. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:



Jak zmodyfikować kod sterowania na odległość

Jeśli faks podłączony jest do **telefonu z rozgałęzieniem** pracującego w **multiczęstotliwości** i jest on ustawiony na **odbior ręczny**, za każdym razem gdy zadzwoni ktoś kto chce wysłać faks, będzie można **wysterować go na odbieranie faksu** wpisując kod * * na rozgałęzieniu telefonu. Operacja ta ma ten sam efekt jak naciśnięć przycisku  na faksie.

W tym kodzie można zmienić drugi "asterix" wprowadzając cyfry od 0 do 9.

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ⚡

2. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

INSTALACJA ⚡

3. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA

IMIĘ NADAWCY ⚡

4. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA

KONF. LINII TEL ⚡

5. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

KONF. LINII TEL
TYP LINII ⬆

6. Nacisnąć przyciski
⬆
aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. LINII TEL
KONTR. ODLEGŁA ⬆

7. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

KONTR. ODLEGŁA
TAK ⬆

8. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pokazany zostanie kod ustawiony wcześniej, na przykład:

USTAW KOD
KOD (0/9,*) *8

9. W celu wpisania nowego kodu, nacisnąć przyciski:

10. W celu potwierdzenia nowego kodu, nacisnąć przycisk:



11. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



12. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



Uwaga

W celu wyłączenia tej funkcji, po wykonaniu czynności 7, nacisnąć przyciski ⬆ w celu pokazania "KONTR. ODLEGŁA - NIE", następnie nacisnąć przycisk  w celu potwierdzenia oraz przycisk  w celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości.

Jak ustawić listę numerów wykluczonych

Jak wspomniano wcześniej, można wprowadzić do pamięci listę numerów niepożądanych (maks. 10), tak aby nie otrzymywać żadnych dokumentów pochodzących od tych abonentów.

1. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⬆

2. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU ⬆

3. Nacisnąć przyciski
⬆
aż na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
NUMERY WYKLUCZ ⬆

4. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

NUMERY WYKLUCZ
NOWY NUMER ⬆

5. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

0:WPISZ NUMER
—

6. Wybrać numer który chce się wykluczyć.
W tym celu nacisnąć przyciski:

7. W celu pozostawienia pustego miejsca, poprawienia błędów wpisywania, lub w celu wprowadzenia symboli specjalnych, należy postępować tak jak opisano w sekcji "**Brakuje tylko nazwy i numeru faksu nadawcy**", w rozdziale "**Natychmiastowe użytkowanie**".

8. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

NUMERY WYKLUCZ
NOWY NUMER ⬆

Wówczas można przerwać procedurę, lub wykluczyć inny numer.

9. W celu przerwania procedury nacisnąć przycisk:



10. W celu wykluczenia innego numeru, powtórzyć procedurę od punktu 5.

Jak zmodyfikować listę numerów wykluczonych

1. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⬆

2. Nacisnąć przycisk:

Na monitorze pojawi się napis:

POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU ⬆

3. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
NUMERY WYKLUCZ ⚡
4. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
NOWY NUMER ⚡
5. Nacisnąć przyciski:
 aż na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
MODYFIK. NUMERU ⚡
6. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pokazany zostanie pierwszy wykluczony numer na liście.
7. W celu znalezienia numeru, który chce się zmodyfikować nacisnąć przyciski:
8. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Od tego punktu, w celu zmodyfikowania numeru, należy powtórzyć procedurę "Jak ustawić listę numerów wykluczonych" od punktu 6.

6. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pokazany zostanie pierwszy wykluczony numer na liście.
7. W celu znalezienia numeru, który chce się wymazać nacisnąć przyciski:
8. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
WYMAZAĆ?
NIE ⚡
9. W celu wybrania innej opcji, "WYMAZAĆ? - TAK", nacisnąć przyciski:
10. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
WYMAZ. NUMERU ⚡
11. Od tego punktu, w celu wymazania innych numerów z listy, należy powtórzyć procedurę od punktu 6.

Jak wymazać listę numerów wykluczonych

1. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
MENU
POTW. ODBIORU ⚡
2. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU ⚡
3. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
NUMERY WYKLUCZ ⚡
4. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
NOWY NUMER ⚡
5. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
WYMAZ. NUMERU ⚡

Jak wydrukować listę numerów wykluczonych

1. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
MENU
POTW. ODBIORU ⚡
2. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
TRYB ODBIORU ⚡
3. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
POTW. ODBIORU
NUMERY WYKLUCZ ⚡
4. Nacisnąć przycisk:
 Na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
NOWY NUMER ⚡
5. Nacisnąć przyciski
 aż na monitorze pojawi się napis:
NUMERY WYKLUCZ
WYDRUK LISTY ⚡
6. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:
 Po wydrukowaniu, faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Inne ustawienia przydatne przy przesyłaniu

Jak zmienić pozycję nazwy i numeru faksu

Informacje które tworzą nagłówek przesyłanego dokumentu (nazwa, numer faksu, data i godzina oraz ilość stron) mogą być otrzymywane przez adresata na zewnątrz strefy zapisanej strony, tuż pod górnym brzegiem arkusza, lub wewnątrz strefy zapisanej strony, trochę niżej niż w poprzednim przypadku.

Faks ustawiony jest na wysyłanie tych informacji wewnątrz strefy zapisanej strony.

W celu zmiany tej pozycji:

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONFIGUR. FAKSU ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
DATA I GODZINA ⚡

4. Nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
PARAMETRY RÓŻNE ⚡

5. Nacisnąć przycisk



Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
ECM ⚡

6. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
NAGŁÓWEK FAKSU ⚡

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

NAGŁÓWEK FAKSU
WEWNĘTRZNA ⚡

8. W celu wyboru parametru alternatywnego, nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

NAGŁÓWEK FAKSU
ZEWNĘTRZNA ⚡

9. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



11. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



C

Jak słuchać sygnałów połączenia

Faks ustawiony jest w taki sposób aby można było słyszeć **tony linii** podczas fazy selekcji numeru, jak również **sygnały połączenia** wymieniane pomiędzy naszym faksem i faksem adresata. W razie braku tego typu ustawienia, należy zaprogramować go w następujący sposób:

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ⚡

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
INSTALACJA ⚡

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
IMIĘ NADAWCY ⚡

4. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

INSTALACJA
KONF. LINII TEL ⚡

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONF. LINII TEL
TYP LINII ⚡

6. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

KONF. LINII TEL
PRZESŁUCH. LIN. ⚡

7. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PRZESŁUCH. LIN.
NIE ⚡

8. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "PRZESŁUCH. LIN. - TAK", naciśnięć przyciski:
 - 
 - 
9. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:
 - 
10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, naciśnięć przycisk:
 - 
11. Jeśli chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:
 - 
 - C

Jak wyregulować głośność głośnika

Jeśli głośność tonów linii i sygnałów połączeniowych jest **zbyt niska** lub **zbyt wysoka**, należy wyregulować ją przy użyciu przycisku .

1. Naciśnięć przycisk:
 - 
 - Na monitorze pojawi się napis:

NA LINII
2. W celu zwiększenia lub zmniejszenia poziomu głośności, naciśnięć przycisk:
 - 
 - Na pierwszej linii na monitorze pojawi się ustawiony poziom głośności.
3. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości naciśnięć przycisk:
 - 

Jak wyregulować głośność sygnalizatora akustycznego

Sygnalizator akustyczny wskazuje zarówno szczególne warunki działania faksu jak również ewentualne błędy lub anomalie funkcjonowania.

Głośność sygnalizatora akustycznego może być regulowana na **osiem poziomów** lub może być całkowicie wyłączona.

1. Naciśnięć przycisk:
 - 
 - Na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ◆
2. Naciśnięć przyciski
 - 
 - aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONFIGUR. FAKSU ◆
3. Naciśnięć przycisk:
 - 
 - Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
DATA I GODZINA ◆

4. Naciśnięć przyciski:
 - 
 - Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU
PARAMETRY RÓŻNE ◆
5. Naciśnięć przycisk:
 - 
 - Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
ECM ◆
6. Naciśnięć przyciski
 - 
 - aż na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE
GŁOŚN. OSTRZEG. ◆
7. Naciśnięć przycisk:
 - 
 - Na monitorze pokazany zostanie ustawiony poziom głośności, na przykład 4:

GŁOŚN. OSTRZEG.
POZIOM 4 ◆
8. W celu zwiększenia lub zmniejszenia głośności, naciśnięć przyciski:
 - 
 - 
9. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:
 - 
10. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, naciśnięć przycisk:
 - 
11. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, naciśnięć przycisk:
 - 
 - C

Jak włączyć/wyłączyć tryb ECM

ECM (Tryb Korekcji Błędów) to system korygujący błędy spowodowane zakłóceniami na linii. Funkcja ta działa wyłącznie jeżeli została włączona na naszym faksie oraz na faksie adresata, i oznaczona jest pojawieniem się litery "E" na monitorze.

Faks ustawiony jest do przesyłania w tym trybie. Jednakże można ustawić go tak aby przesyłał w normalnym trybie, w następujący sposób:

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

KONFIGUR. FAKSU ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

DATA I GODZINA ◆

4. Nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

KONFIGUR. FAKSU

PARAMETRY RÓŻNE ◆

5. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

PARAMETRY RÓŻNE

ECM ◆

6. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

ECM

TAK ◆

7. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "ECM - NIE", nacisnąć przyciski:



8. W celu potwierdzenia wyboru, nacisnąć przycisk:



9. W celu doprowadzenia faksu do początkowego stanu gotowości, nacisnąć przycisk:



10. Jeśli natomiast chce się powrócić do poprzedniej funkcji, nacisnąć przycisk:



C

Jak otrzymywać dokument stosując metodę polling

Przed wszystkim, co to jest polling...

Jest to żądanie transmisji dokumentu przesłane przez jeden faks do drugiego, tak aby ten drugi faks dokonał transmisji w sposób automatyczny.

Istnieją dwie zasadnicze cechy komunikowania metodą polling:

- **użytkownik który ma otrzymać faks żąda jego przesłania.** To znaczy, użytkownik może połączyć się z innym faksem żądając przesłania danego dokumentu w sposób automatyczny (dokument specjalnie przygotowany), również w razie nieobecności właściciela po drugiej stronie linii.
- **transakcja opłacana jest przez użytkownika żądającego przesłania** (czyli użytkownika otrzymującego dokument) a nie przez użytkownika wysyłającego dokument.

Jak zażądać transmisji (polling w odbiorze)

Należy umówić się z korespondentem co do godziny o której zażądana zostanie transmisja, tak aby korespondent wsadził dokument do przesłania do swojego faksu. Następnie należy ustawić faks do przyjęcia dokumentu, programując typ selekcji poprzez którą zadzwoni się do korespondenta o godzinie ustalonej na przyjęcie dokumentu.

1. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

ODBIÓR W POLL. ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

ODBIÓR W POLL.

USTAW NOWY ◆

4. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ GODZINĘ

GO:MI

Wówczas można potwierdzić aktualną godzinę lub wpisać nową godzinę, na przykład "18:20".

5. W celu wpisania nowej godziny, nacisnąć przyciski:



6. W celu potwierdzenia zarówno aktualnej godziny jak i nowej godziny, naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ NUMER

—

7. Wybrać numer korespondenta bezpośrednio na klawiaturze numerycznej.

W tym celu należy naciśnięć przyciski:



8. Można dokonać przeszukiwania numeru korespondenta w rubryce telefonicznej (zobacz "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**").

W tym celu:

1. Naciśnięć przycisk .
2. Naciśnięć przyciski  w celu znalezienia żądanego numeru.
lub
1. Naciśnięć przycisk z pierwszą literą nazwy szukanego korespondenta. Faks dokona przeszukiwania tej nazwy w porządku alfabetycznym.

9. W celu potwierdzenia ustawienia, naciśnięć przycisk:



Faks pokaże, przez kilka sekund, napis "POLL USTAWIONY" a następnie powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości. Na drugiej linii monitora pojawi się napis: "RX POLL 18:20".

Jak zmodyfikować polling w odbiorze ustawiony wcześniej

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU 

2. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

ODBIÓR W POLL. 

3. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

ODBIÓR W POLL.

USTAW NOWY 

4. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

ODBIÓR W POLL.

ZMIENIĆ 

5. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WPISZ GODZINĘ

GO:MI

Od tego punktu należy postępować według procedury "**Jak zażądać transmisji (polling w odbiorze)**" od punktu 5.

Jak anulować polling w odbiorze ustawiony wcześniej

1. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

MENU

POTW. ODBIORU 

2. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU

ODBIÓR W POLL. 

3. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

ODBIÓR W POLL.

USTAW NOWY 

4. Naciśnięć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

ODBIÓR W POLL.

WYMAŻ 

5. Naciśnięć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

WYMAŻ ?

NIE 

6. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "WYMAŻ? - TAK", naciśnięć przyciski:



7. W celu potwierdzenia wyboru, naciśnięć przycisk:



Polling w odbiorze zostanie automatycznie anulowany i faks powróci automatycznie do początkowego stanu gotowości.

Co się stanie jeśli zabraknie napięcia

W razie nagłego spadku napięcia, faks **zachowa w pamięci numery zaprogramowane w rubryce telefonicznej oraz raporty**, natomiast dokumenty odebrane w pamięci zostaną utracone.

Również data i godzina wyzerują się. Dlatego też konieczne będzie ponowne ich ustawienie według procedury "**Jak ustawić pierwszy raz datę i godzinę**", w rozdziale "**Natychmiastowe użytkowanie**".

Co się stanie jeśli zabraknie papieru lub tuszu

Jeśli podczas odbioru **zabraknie papieru** lub **papier się zatnie**, **wyczerpie się tusz** lub **podniesie się konsola operatywna**, wydruk zostanie przerwany, na monitorze pojawi się odpowiedni komunikat i przesyłany dokument zostanie **chwilowo zarejestrowany w pamięci**. Po usunięciu anomalii, faks ponownie uruchomi wydruk.

Jeśli transmisja ma wynik negatywny

Jeśli **transmisja nie zostanie dokonana** z powodów anomalii na linii lub w faksie, zapali się wskaźnik świetlny błędu "●▲" i urządzenie wyda krótki sygnał akustyczny. Wówczas faks wydrukuje automatycznie **raport transmisji** (zobacz "**Jak wydrukować raporty i listy**", w rozdziale "**Operacje transmisji i odbioru**"), gdzie **kodeks błędów** wskazuje przyczynę anomalii (spis wszystkich Kodów błędów znajduje się w dalszej części instrukcji).

Co się stanie jeśli podczas wydruku w toku wprowadzony zostanie dokument do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF)

Jeśli wprowadzony zostanie dokument do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF), podczas gdy faks wykonuje kopię, lub drukuje raport albo odbiera dokument, faks zachowa się w następujący sposób:

- **jeśli wykonuje kopię**, faks przerwie wydruk i poprzez serię napisów na monitorze faks doprowadzi do początkowego stanu gotowości;
- **jeśli drukuje raport**, faks przerwie wydruk i poprzez serię napisów na monitorze doprowadzi do początkowego stanu gotowości;

• jeśli odbierany jest dokument:

- przerywa odbieranie i wprowadza dokument do pamięci. Na monitorze pojawi się napis "ODEBR. W PAMIĘCI".

Po zakończeniu zapamiętywania, na monitorze pojawi się napis "DOKUM. W PAMIĘCI".

Wówczas faks doprowadzi do usunięcia oryginału z mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF). Następnie rozpocznie wydrukowywanie zapamiętanego dokumentu.

Małe usterki

Poniższy spis może być pomocny jako przewodnik przy rozwiązywaniu małych usterek.

USTERKA	ROZWIĄZANIE
Faks nie pokazuje żadnego napisu.	Sprawdzić czy podłączony jest do zasilania i do linii telefonicznej.
Dokument nie wprowadza się prawidłowo.	Sprawdzić czy dokument odpowiada zaleceniom wymienionym w paragrafie " Jakie dokumenty można używać " w rozdziale " Operacje transmisji i odbioru ".
Faks nie dokonuje transmisji.	Sprawdzić czy dokument nie zatkał się. Linia jest zajęta: należy odczekać aż będzie wolna, a następnie ponownie przesłać dokument.
Faks nie odbiera dokumentów w sposób automatyczny.	Został ustawiony na odbiór ręczny: należy ustawić go na odbiór automatyczny.
Faks nie dokonuje fotokopii oraz nie odbiera dokumentu.	Sprawdzić czy oryginalny dokument lub arkusz papieru nie zatkały się. Stosowany typ papieru nie jest odpowiedni: sprawdzić charakterystyki papieru opisane w rozdziale " Dane techniczne ".
Faks drukuje strony całkowicie białe.	Umieścić prawidłowo dokument z zapisaną stroną skierowaną do dołu.

Uwaga

Nie funkcjonowanie faksu w transmisji lub odbiorze może również zależeć od przyczyn innych niż wymienione wyżej, które zostaną zasygnalizowane w formie **kodeksów błędów** w "**Raporcie z transmisji**" oraz w "**Raporcie z działalności**", zobacz "**Jak wydrukować raporty i listy**", w rozdziale "**Operacje transmisji i odbioru**".

Kody błędów

Kody błędów, wydrukowywane zarówno w raporcie z transmisji jak i w raporcie z działalności, składają się z **dwóch cyfr** wskazujących **przyczynę** błędu. Z powodów oszczędności miejsca, w raporcie z działalności podany zostaje tylko kod dwucyfrowy, bez żadnego opisu.

KOD	KOMUNIKAT	PRZYCZYNA BŁĘDU	CO NALEŻY ZROBIĆ
OK	OK	Wynik pozytywny.	Żadnej akcji.
02	POŁĄCZENIE NIEMOŻLIWE SPRAWDZ Z KORESPOND.	Faks nie wychwytuje żadnego tonu na linii lub otrzymuje nieregularne sygnały.	Sprawdź czy faks jest prawidłowo podłączony do linii telefonicznej i czy słuchawka jest podniesiona. Następnie ponownie spróbować połączenia.
03	ODPOWIEDŹ NIE OTRZYMANA	Korespondent nie odpowiada lub to nie jest faks.	Sprawdź czy numer korespondenta jest prawidłowy.
04	BŁĘDY W TRANSMISJI PRZEŚLIJ OD STRONY:	Została wychwycona anomalia podczas transmisji.	Powtórzyć transmisję poczynawszy od strony podanej w raporcie.
05	BŁĘDY W TRANSMISJI PRZEŚLIJ PONOWNIE STRONY:	Faks korespondenta wychwytał błędy podczas odbioru.	Powtórzyć transmisję stron podanych w raporcie.
06	INIA ZAJĘTA	Linia jest zajęta.	Ponownie spróbować gdy linia będzie wolna.
07	DOKUMENT ZA DŁUGI	Dokument do przesłania jest zbyt długi. Czas transmisji przekracza dozwolone limity.	Podzielić dokument do przesłania.
01 i 08	SPRAWDŹ DOKUMENT	Czytnik optyczny nie jest w stanie odczytać dokumentu.	Usunąć dokument z ADF i ponownie wsadzić go, a następnie spróbować połączenia.
09	TX PRZERWANA OD STOP	Przerwano transmisję.	Żadnej akcji.
10	BŁĘDY W ODBIORZE SPRAWDZ Z KORESPOND.	Została wychwycona anomalia podczas odbioru.	Zadzwoń do korespondenta i poproś o ponowne przesłanie dokumentu.
11	ODBIÓR NIEMOŻLIWY PAMIĘĆ PEŁNA	Podczas fazy odbioru pojawiła się anomalia druku. Odbiór dokonany został w pamięci, lecz pamięć wypełniła się zanim zakończyło się odbieranie dokumentu.	Usunąć anomalię i zaczekać aż zakończy się wydruk dokumentu z pamięci.
OK?	OK?	Dokument został otrzymany, lecz jakość druku jest niezadowalająca.	Zadzwoń do korespondenta.
13	BŁĘDY W POLLINGU SPRAWDZ Z KORESPOND.	Korespondent nie zostawił żadnego dokumentu w ADF i nie ustawił faksu na przesłanie dokumentu metodą polling.	Zadzwoń do korespondenta.

Sygnalizacje i komunikaty

Ewentualne **usterki**, które można napotkać zazwyczaj wskazane są za pomocą **sygnalizacji akustycznych** (którym czasami towarzyszą **sygnalizacje wzrokowe**: wskaźnik świetlny błędu "●▲" zapalony) lub **komunikatów o błędach na monitorze**.

Faks wydaje poza tym **sygnalizacje akustyczne** oraz **komunikaty na monitorze**, które **nie wskazują** okoliczności błędu.

Sygnalizacje akustyczne o błędach

Sygnał krótki trwający 1 sekundę

- Naciśnięto nieprawidłowy przycisk podczas jakiegokolwiek fazy operatywnej.

Sygnał dłuższy, trwający 3 sekundy oraz zapalony wskaźnik świetlny błędu

- Transakcja nie dokonana prawidłowo.

Sygnał ciągły

- Zaproszenie do odłożenia słuchawki, jeśli zapomniano o niej po zakończeniu jakiegokolwiek operacji, przy której konieczne było jej podniesienie.

Uwaga

W celu **zgaszenia** wskaźnika świetlnego błędu "●▲" naciśnąć przycisk .

Komunikaty o błędach na monitorze

AUTOSELEKCJA NNN

Połączenie nie zostało dokonane z powodu anomalii na linii lub ponieważ korespondent ma zajęty numer: faks ustawia się w oczekiwaniu na dokonanie kolejnych prób automatycznej reSelekcji.

AUTOS. POLL. NNN

Ustawiony został polling odbioru lecz połączenie nie zostało dokonane z powodu anomalii na linii, lub ponieważ numer korespondenta jest zajęty: faks ustawia się w oczekiwaniu na dokonanie kolejnych prób automatycznej reSelekcji.

BŁĄD PAPIERU, NACISN <▽>

Zaciął się papier podczas kopiowania lub odbioru dokumentu: naciśnąć przycisk  a następnie, jeśli arkusz nie wyjdzie automatycznie, sprawdzić gdzie się zaciął i usunąć go (zobacz "**Jak usuwać zacięte arkusze papieru**", w rozdziale "**Operacje konserwacyjne**").

BŁĄD RX

Odbiór nie został dokonany prawidłowo: naciśnąć przycisk  w celu zgaszenia wskaźnika świetlnego błędu "●▲" oraz w celu anulowania komunikatu na monitorze.

BŁĄD TX

Przesyłanie nie zostało dokonane w sposób prawidłowy: naciśnąć przycisk  w celu zgaszenia wskaźnika świetlnego błędu "●▲" oraz w celu wymazania komunikatu na monitorze, a następnie powtórzyć transmisję.

DOKUM. W PAMIĘCI

Otrzymany dokument został zapamiętany ponieważ pojawiła się anomalia podczas fazy odbioru, która uniemożliwiła natychmiastowy wydruk dokumentu: sprawdzić typ anomalii (brak lub zacięcie się papieru, brak tuszu, itp.) i usunąć usterkę.

JUŻ USTAWIONA

Już została ustawiona transmisja z pamięci. Nie można ustawić innej jednocześnie.

JUŻ USTAWIONY

Już został ustawiony polling w odbiorze. Nie można ustawić drugiego jednocześnie.

JUŻ ZAPROGRAMOW.

Wybrano pozycję (00 - 59) z rubryki telefonicznej, gdzie już został zapamiętany numer faksu lub telefonu, należy wybrać inną pozycję (zobacz "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**", w rozdziale "**Operacje transmisji i odbioru**").

KOPIA PRZERWANA

- Przerwano kopiowanie dokumentu przyciskając przycisk .
- Pojawiła się anomalia podczas fazy kopiowania oryginału, która uniemożliwiła jej wydruk: sprawdzić na monitorze typ anomalii i usunąć usterkę.

LINIA ZAJĘTA

Próbujesz wykonać procedurę rozpoznania typu dzwonienia (zobacz "**Jak włączyć/wyłączyć rozpoznawanie typu dzwonienia**", w rozdziale "**Operacje skomplikowane**") lecz linia jest zajęta: spróbuj później.

LISTA PEŁNA

- Próbujesz wprowadzić numer faksu lub telefonu na listę numerów wykluczonych, lecz lista jest już pełna: należy wymazać przynajmniej jeden numer z listy (zobacz "**Jak anulować listę numerów wykluczonych**", w rozdziale "**Operacje skomplikowane**").
- Próbujesz wysłać dokument z pamięci do więcej niż 10 adresatów. Faks umożliwia przesłanie dokumentu z pamięci do maksymalnie 10 adresatów (zobacz "**Jak przysłać dokument do wielu abonentów**", w rozdziale "**Operacje transmisji i odbioru**").

LISTA PUSTA

- Próbujesz zmodyfikować/anulować transmisję z pamięci, która nie została ustawiona wcześniej.
- Zażądano wydruku raportu z działalności, lecz faks nie dokonał żadnej operacji (transmisja/odbior).
- Próbujesz pokazać/wydrukować listę połączeń wchodzących/wychodzących, lecz faks nie otrzymał żadnego połączenia.

NIE DOZWOLONY

Wykonujesz operację nie dozwoloną przez faks.

NIE USTAWIONA

Próbujesz anulować/zmodyfikować transmisję z pamięci, która nie została ustawiona.

NIE USTAWIONY

Próbujesz anulować/zmodyfikować polling w odbiorze, który nie został ustawiony.

NIE ZAPROGRAMOW.

Wybrano pozycję (00 - 59) z rubryki telefonicznej, gdzie nie został zapamiętany żaden numer faksu lub telefonu, należy wybrać inną pozycję lub zaprogramować żadaną pozycję (zobacz "**Jak zaprogramować rubrykę telefoniczną**", w rozdziale "**Operacje transmisji i odbioru**").

ODEBR. W PAMIĘCI

Odbiór odbywa się w pamięci, ponieważ pojawiła się anomalia podczas fazy odbioru dokumentu, która uniemożliwiła jego wydruk: sprawdzić na dolnej linii monitora, typ anomalii i usunąć usterkę.

PAMIĘĆ PEŁNA

Jeden lub więcej dokumentów otrzymanych w pamięci, z powodu anomalii która pojawiła się podczas odbioru, wypełniły pamięć: sprawdzić typ anomalii (brak lub zacięcie się papieru, wyczerpanie się tuszu, itp.) i usunąć usterkę. Dokumenty zostaną wydrukowane automatycznie opróżniając pamięć.

PUSTY

Zażądano wydruk raportu ostatniej transmisji, lecz faks nie dokonał żadnej transmisji.

RUBRYKA PEŁNA

Próbujesz zapamiętać numer faksu lub telefonu w rubryce telefonicznej, lecz rubryka jest już pełna: należy wymazać przynajmniej jeden numer faksu lub telefonu z rubryki.

RUBRYKA PUSTA

Próbujesz zmodyfikować/wymazać numer faksu lub telefonu z rubryki telefonicznej, lecz rubryka jest pusta.

SPRAWDŹ DOKUMENT, NACISN <▽>

Oryginalny dokument nie został wprowadzony prawidłowo: ponownie umieścić oryginał w płaszczyźnie automatycznego wprowadzania (ADF) i nacisnąć przycisk  w celu przywrócenia operatywności faksu.

SPRAWDZ PAPIER, NACISN <▽>

- Brak papieru w szufladce na papier: uzupełnić papier i nacisnąć  w celu anulowania komunikatu błędowego na monitorze.
- Papier nie został prawidłowo uzupełniony: ponownie umieścić papier w szufladce i nacisnąć przycisk  w celu przywrócenia operatywności faksu.

SPRAWDŹ WKŁAD

- Faks nie wychwytuje obecności wkładu drukarskiego, ponieważ nie został on włożony, lub został włożony nieprawidłowo: wsadzić/ponownie wsadzić wkład drukarski.
- Niektóre dysze wkładu są uszkodzone i źle wpływają na jakość druku: wykonać procedurę naprawy wkładu (zobacz "**Przywrócenie wkładu drukarskiego i kontrola dysz**", w rozdziale "**Operacje konserwacyjne**").

USTAW. BŁĘDNE

Data i godzina nie zostały ustawione prawidłowo: zobacz "**Jak ustawić pierwszy raz datę i godzinę**" oraz "**Jak modyfikować datę i godzinę**", w rozdziale "**Natychmiastowe użytkowanie**".

WPROWADŹ DOKUM.

Ustawiono transmisję z pamięci bez wsadzenia dokumentu do mechanizmu automatycznego wprowadzania (ADF): wsadzić dokument do ADF.

WYCIĄGNIJ DOKUM., NACISN <▽>

- Zaciągnij się oryginał podczas kopiowania lub transmisji: nacisnąć przycisk  a następnie, jeśli oryginał nie wyjdzie automatycznie, usunąć ręcznie zacięty dokument (zobacz "**Jak usuwać zacięte dokumenty**", w rozdziale "**Operacje konserwacyjne**").
- Przerwana została faza skanowania oryginału naciskając przycisk .

WYMIEN WKŁAD

Wyczerpał się tusz we wkładzie: wymienić wkład drukarski (zobacz "**Jak wymienić wkład drukarski**", w rozdziale "**Operacje konserwacyjne**").

Inne sygnały akustyczne

Sygnal krótki trwający 1 sekundę

- Transakcja dokonana prawidłowo.

Sygnal przerywany trwający 20 sekund

- Podnieść słuchawkę aby odpowiedzieć na połączenie telefoniczne

Inne komunikaty na monitorze

DOK.NR XXXX

Ustawiono transmisję z pamięci i faks dopiero co zakończył zapamiętywanie dokumentu. "XXXX" odpowiada numerowi identyfikującemu dokument dopiero co zapamiętany.

DOKUMENT GOTOWY

Dokument wprowadzony prawidłowo do ADF.

KONTROLA DRUKU **1=OPUŚĆ 0=POWT.**

Faks dokonał automatycznie kontroli dysz wkładu drukarskiego, oraz próby wydruku: należy sprawdzić na próbce wydruku czy jakość druku jest zadowalająca i dokonać odpowiedniego wyboru.

LINIA CZEKA, NACISNĄĆ CZEKAĆ

Chwilowo zawieszono rozmowę telefoniczną naciskając przycisk : należy ponownie nacisnąć przycisk  w celu kontynuowania rozmowy z korespondentem.

NA LINII

Dokonano połączenia telefonicznego podnosząc słuchawkę podłączonego telefonu.

PODNIĘŚ SŁUCHAW.

Korespondent żąda komunikacji wokalnej: należy podnieść słuchawkę aby odebrać połączenie.

POKRYWA OTWARTA

Podniesiono pokrywę operatorską.

POŁĄCZENIE

Faks dokonuje połączenia z faksem korespondenta.

POLL USTAWIONY

Ustawiono polling w odbiorze.

PROSZĘ CZEKAĆ

Faks jest w trakcie wykonywania procedury.

RX POLL: GO:MI

Ustawiono żądanie transmisji (polling w odbiorze).

RX PRZERWANE

Przerwano odbiór naciskając przycisk .

RX WYKONANE

Odbiór dokonany prawidłowo.

SELEKCJA

Faks dokonuje selekcji numeru korespondenta do którego się dzwoni.

TRANSMISJA

Transmisja w toku.

TX PRZERWANA

Przerwano transmisję naciskając przycisk .

TX USTAWIONA

Ustawiono transmisję z pamięci.

TX W TOKU

Transmisja w toku.

TX WYKONANA

Transmisja dokonana prawidłowo.

TX Z PAMIĘCI

Ustawiono transmisję z pamięci.

WKŁAD NA WYKOŃ.

Tusz we wkładzie jest prawie na wykończeniu.

WKŁAD NOWY?, 1=TAK 0=NIE

Wprowadzono wkład drukarski po raz pierwszy, lub wyciągnięto go i ponownie wsadzono: odpowiedzieć w odpowiedni sposób. Jeśli odpowiedź jest twierdząca lecz wkład nie jest nowy, faks nie wychwyci końca tuszu.

WYDRUK W TOKU

Faks dokonuje wydruku raportu lub listy.

WYDRUK Z PAMIĘCI

Jeśli brakuje papieru drukowego lub papier się zatnie, albo zabraknie tuszu drukarskiego, faks zapamięta przychodzące dokumenty. Po przywróceniu warunków działania, faks wydrukuje dokumenty zawarte w pamięci.

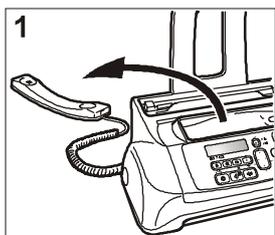
ZAPAMIĘTYWANIE

Faks zapamiętuje strony oryginału do kopiowania.

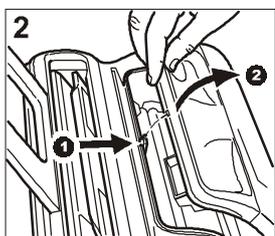
Jak wymienić wkład drukarski

Wkład drukarski należy wymienić po wyczerpaniu się tuszu lub gdy zauważy się zepsucie jakości druku.

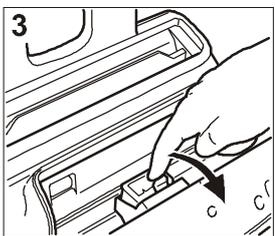
W pierwszym przypadku, faks wydrukuje automatycznie na arkuszu papieru przypomnienie, że wkład jest prawie na wyczerpaniu, czyli należy wymienić go.



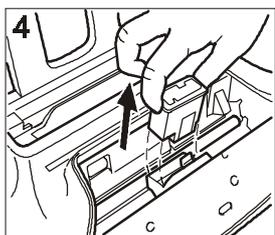
1. Położyć słuchawkę telefoniczną na stabilnej płaszczyźnie.



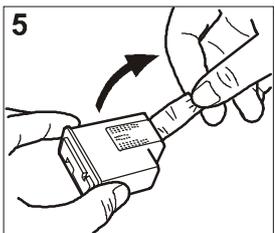
2. Odczepić i podnieść konsolę operatorską tak jak wskazują strzałki.



3. Odblokować wkład drukarski przy pomocy dźwigienki, tak jak wskazuje strzałka.



4. Wyciągnąć zużyty wkład z osadzenia.

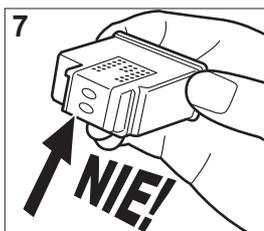


5. Wyciągnąć nowy wkład z konfekcji i przytrzymując go za obydwa boki, usunąć folię chroniącą dysze.



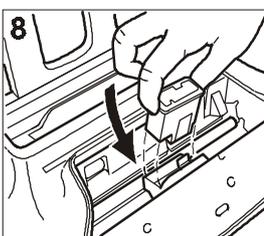
Uwaga!

6. Nie dotykać kontaktów elektrycznych.



Uwaga!

7. Nie dotykać dysz.



8. Wsadzić nowy wkład do osadzenia z kontaktami elektrycznymi skierowanymi do komory wkładu.



9. Popchnąć wkład aż do usłyszenia kliknięcia potwierdzającego prawidłowe wsadzenie.

10. Zamknąć konsolę operatorską i umieścić słuchawkę telefoniczną na swoim miejscu.

Uwaga

Jeśli wkład został wymieniony z powodu **wyczerpania się tuszu**, po zamknięciu konsoli operatorskiej faks automatycznie rozpozna dokonaną wymianę i **na monitorze pojawi się napis "WKŁAD NOWY? 1=TAK 0=NIE"**. Ustawić wartość 1. W tym miejscu faks wykona **automatycznie** procedurę **przywrócenia wkładu drukarskiego i kontroli dysz**, która zakończy się wydrukiem, na automatycznie wprowadzonym arkuszu papieru, numerowanej skali oraz testu wskazującego, że wkład został prawidłowo wymieniony. Jeśli jakość wydruku numerowanej skali lub testu jest nie zadowalająca, należy skonsultować sekcję **"Jak wsadzić wkład drukarski"**, w rozdziale **"Natychmiastowe użytkowanie"**.

Jeśli natomiast został on wymieniony z powodu **pogorszenia się jakości druku**, postępować w następujący sposób:

1. Nacisnąć przycisk



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONSERW. WKŁADU ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONSERW. WKŁADU
NOWY WKŁAD ◆

4. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

NOWY WKŁAD
NIE ◆

5. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "NOWY WKŁAD - TAK", nacisnąć przyciski:



6. Nacisnąć przycisk:



Faks wykona operację przywrócenia wkładu drukarskiego i kontroli dysz, wydrukowując rezultat diagnostyczny.

W celu interpretacji rezultatu skonsultować sekcję "**Jak wsadzić wkład drukarski**", w rozdziale "**Natychmiastowe użytkowanie**".

Przywrócenie wkładu drukarskiego i kontrola dysz

W razie **pogorszenia się jakości druku**, można przystąpić do operacji szybkiego przywrócenia wkładu drukarskiego i kontroli dysz, która zakończy się wydrukowaniem rezultatu diagnostycznego opisującego ich stan.

1. Nacisnąć przycisk



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
POTW. ODBIORU ◆

2. Nacisnąć przyciski



aż na monitorze pojawi się napis:

MENU
KONSERW. WKŁADU ◆

3. Nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

KONSERW. WKŁADU
NOWY WKŁAD ◆

4. Nacisnąć przyciski:



Na monitorze pojawi się napis:

KONSERW. WKŁADU
OCZYSZ. WKŁADU ◆

5. W celu potwierdzenia ustawienia, nacisnąć przycisk:



Na monitorze pojawi się napis:

OCZYSZ. WKŁADU
NIE ◆

6. W celu pokazania innej dostępnej opcji, "OCZYSZ. WKŁADU - TAK", nacisnąć przyciski:



7. Nacisnąć przycisk:



Faks wykona operację przywrócenia wkładu drukarskiego i kontroli dysz, wydrukowując rezultat diagnostyczny.

W celu interpretacji rezultatu skonsultować sekcję "**Jak wsadzić wkład drukarski**", w rozdziale "**Natychmiastowe użytkowanie**".

Uwaga

W każdym momencie można przerwać procedurę naciskając przycisk .

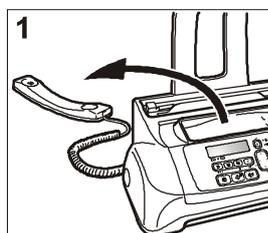
Uwaga

Jeśli po dokonaniu operacji przywrócenia, rezultat diagnostyczny nie spełnia oczekiwań, należy wykonać kolejno następujące czynności, zatrzymując się natychmiast po uzyskaniu zadowalającej jakości druku:

- Wykonać przy użyciu faksu kopię dokumentu o określonym typie grafiki i tekstu i ocenić jej jakość.
- Zmienić typ papieru (stosowany papier może być szczególnie szorstki) i powtórzyć procedurę.
- Wyciągnąć i ponownie wsadzić wkład.
- Wyciągnąć wkład i sprawdzić wzrokowo czy istnieją bryłki na dyszach druku. Jeśli istnieją należy delikatnie je usunąć tak aby nie dotykać kontaktów elektrycznych. Następnie ponownie wsadzić wkład.
- Wyciągnąć wkład i oczyścić kontakty elektryczne zarówno wkładu jak i oprawki, zobacz w dalszej części "**Jak oczyścić kontakty elektryczne wkładu drukarskiego**".
- Ponownie wsadzić wkład.
- Wezwać serwis techniczny.

Jak oczyścić kontakty elektryczne wkładu drukarskiego

Przy faksie **odłączonym od gniazdka zasilania**:

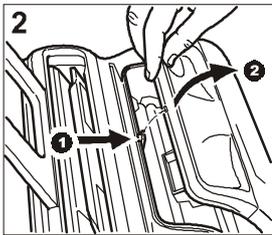


1. Położyć słuchawkę telefoniczną na stabilnej płaszczyźnie.

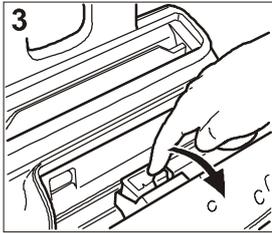
Jak oczyścić czytnik optyczny

Pył nagromadzony na szkiełku czytnika optycznego może spowodować problemy przy odczycie dokumentów. W celu uniknięcia tych usterek, należy od czasu do czasu oczyścić czytnik w następujący sposób:

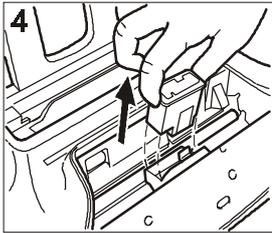
Przy faksie **odłączonym od gniazdka zasilania**:



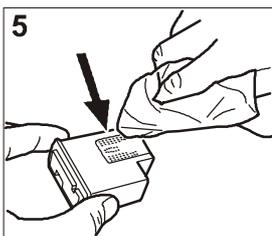
2. Odczepić i podnieść konsolę operatorską, tak jak wskazują strzałki.



3. Odblokować wkład drukarski przy pomocy dźwigienki, tak jak wskazuje strzałka.

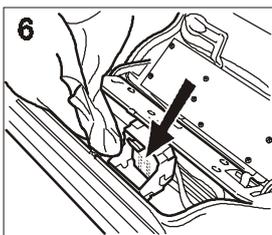


4. Wyciągnąć wkład z osadzenia.



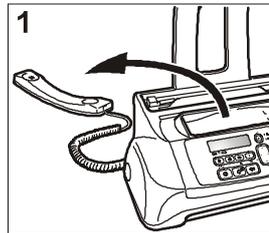
5. Oczyścić kontakty elektryczne używając lekko nawilżonej ściereczki.

Uwaga!
Nie dotykać dysz.

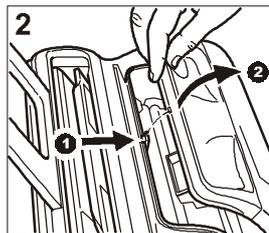


6. Oczyścić lekko nawilżoną ściereczką również kontakty elektryczne oprawki wkładu.

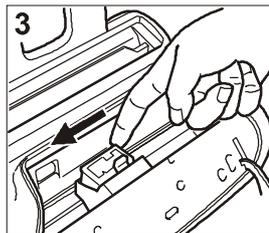
7. Ponownie wsadzić wkład do osadzenia z kontaktami elektrycznymi skierowanymi do komory wkładu.
8. Popchnąć wkład aż do usłyszenia kliknięcia potwierdzającego jego prawidłowe wsadzenie.
9. Zamknąć konsolę operatorską i umieścić słuchawkę na swoim miejscu.



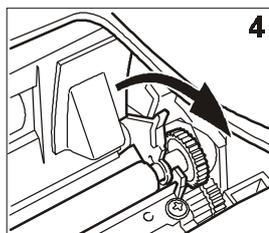
1. Położyć słuchawkę a stabilnej płaszczyźnie.



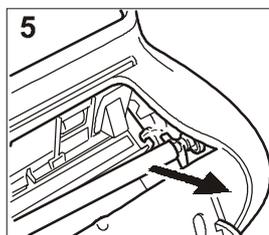
2. Odczepić i podnieść konsolę operatorską tak jak wskazują strzałki.



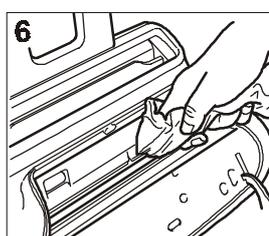
3. Przesunąć oprawkę wkładu aż do lewego końca faksu.



4. Odczepić wałek przesuwania papieru przy użyciu dźwigienki, tak ją wskazuje strzałka.



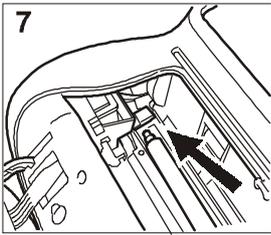
5. Usunąć wałek z osadzenia.



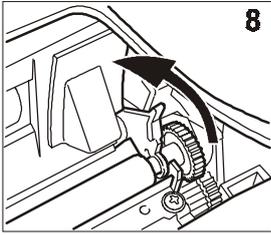
6. Oczyścić szkło czytnika optycznego przy użyciu ściereczki nawilżonej stosując specyficzny produkt do oczyszczania szkła, a następnie dokładnie je osuszyć.

Uwaga!

Nie nalewać lub spryskiwać produktu do mycia bezpośrednio na szkło.



7. Umieścić końcówkę wałka na sworzniu znajdującym się po lewej stronie faksu, tak jak wskazuje strzałka.



8. Zaczepić wałek przy użyciu dźwigni, tak jak wskazuje strzałka.

9. Zamknąć konsolę operatorską i umieścić słuchawkę telefoniczną na swoim miejscu.

Uwaga

W celu sprawdzenia czy czytnik optyczny jest czysty, należy wykonać kopię białego arkusza. Jeżeli na kopii widoczne są pionowe linie, a dodatkowa ocena czytnika optycznego wskazuje, że jest on czysty, należy skonsultować wykwalifikowany personel techniczny.

Jak oczyścić korpus

1. Odłączyć faks od gniazdka zasilania i od linii telefonicznej.
2. Należy stosować wyłącznie miękką ściereczkę, która nie pozostawia włosków, nawilżoną neutralnym detergentem rozpuszczonym w wodzie.

Jak usuwać zacięte dokumenty

Podczas transmisji lub kopiowania, może zdarzyć się, że dokument zostanie zatkany. Okoliczność ta zasygnalizowana zostanie komunikatem na monitorze: "WYCIĄGNIJ DOKUM., NACISN <▽>".

Należy spróbować usunąć dokument naciskając przycisk . Jeżeli oryginał nie wychodzi, trzeba go usunąć ręcznie w następujący sposób:



1. Pociągnąć dokument do góry, uważając aby go nie podrzeć.

lub



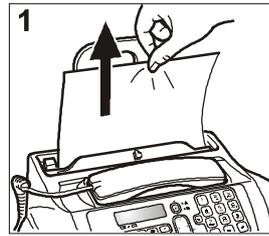
2. Pociągnąć dokument do dołu, uważając aby go nie podrzeć.

Uwaga

Nigdy nie stosować zaostrzonych przedmiotów do usuwania zaciętych dokumentów.

Jak usuwać zacięte arkusze papieru

Jeśli papier służący do wydruku lub kopiowania dokumentów zatka się (okoliczność ta sygnalizowana jest na monitorze przez komunikat "BŁĄD PAPIERU, NACISN <▽>"), należy spróbować usunąć arkusz naciskając przycisk . Jeżeli arkusz nie wychodzi, trzeba usunąć go ręcznie w następujący sposób:



1. Pociągnąć arkusz do góry, uważając aby go nie podrzeć.

lub



2. Pociągnąć arkusz do dołu, uważając aby go nie podrzeć.

Uwaga

Nigdy nie stosować zaostrzonych przedmiotów do usuwania zaciętych arkuszy papieru.

Uwaga

Jeśli po wykonaniu operacji usuwania nie udało się wydobyc arkusza, lub zaciętego dokumentu, możliwe jest że został on zaczepiony wewnątrz faksu. Wówczas należy postąpić w następujący sposób:

1. Położyć słuchawkę na stabilnej płaszczyźnie (zobacz rys. 1 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
2. Odczepić i podnieść konsolę operatorską (zobacz rys. 2 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
3. Przesunąć oprawkę wkładu aż do lewego końca faksu (zobacz rys. 3 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
4. Odczepić wałek przesuwania papieru przy użyciu dźwigni (zobacz rys. 4 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
5. Usunąć wałek z osadzenia (zobacz rys. 5 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
6. Usunąć zacięty dokument lub arkusz papieru.
7. Umieścić końcówkę wałka na sworzniu znajdującym się po lewej stronie faksu (zobacz rys. 7 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
8. Zaczepić wałek przy użyciu dźwigni (zobacz rys 8 procedury "Jak oczyścić czytnik optyczny").
9. Zamknąć konsolę operatorską i umieścić słuchawkę telefoniczną na swoim miejscu.

Konstruktor

Olivetti, S.p.A. con unico azionista
Gruppo Telecom Italia
Direzione e coordinamento di Telecom Italia S.p.A.
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (TO)
WŁOCHY

Serwis

Jeśli faks nie działa w prawidłowy sposób, lub w celu skierowania pytań do Konstruktora, należy zadzwonić pod numer podany w "Karcie Gwarancyjnej".

Dane ogólne

Model Nadajnik-odbiornik stołowy
Monitor LCD 16 + 16 crt.
Pojemność
pamięciowa 360 Kbyte
Wymiary
Szerokość 340 mm
Głębokość 220 mm - 235 mm (**)
Wysokość 133 mm - 272 mm (**)
Waga 2,5 Kg około

Dane komunikacji

Sieć telefoniczna Publiczna/prywatna
Kompatybilność ITU
Szybkość komunikacji 14400-9600-7200-4800-
2400 (z "fall back"
automatycznym)
Metoda kompresji MH, MR, MMR

Dane zasilania

Napięcie 220-240 VAC lub 110-240
VAC (zobacz tabliczka na
dnie faksu)
Częstotliwość 50-60 Hz (zobacz
tabliczka na dnie faksu)
Moc pobierana:
- W stanie gotowości 4W około
- Moc maks. 35W

Warunki środowiskowe

Temperatura od +5°C do +35°C (działanie)
..... od -15°C do +45°C (transport)
..... od 0°C do +45°C (przechowywanie i
składowanie)
Wilgotność względna .. 15%-85% (działanie, przechowywanie i
składowanie)
..... 5%-95% (transport)

Dane czytnika

Metoda skanowania CIS
Rozdzielczość odczytowa:
- Pozioma 8 pixel/mm
- Pionowa STANDARD 3,85 linii/mm
- Pionowa DOKŁADNA 7,7 linii/mm

Dane transmisji

Czas transmisji 7s około (a 14400 bps) (*)
Wydajność mechanizmu
wprowadzania dokumenty **Automatyczny (ADF):**
..... 5 arkuszy A4 (70-90gr/m²)

Dane odbioru

System wydruku Wydruk na papierze standartowym, na
drukarce atramentowej
Szerokość maks druku 204 mm
Długość maks druku 282 mm
Papier drukarski A4 (210 x 297 mm)
Wprowadzanie
papieru Szufładka na papier standartowy (maks.
40 arkuszy 80 gr/m²)

Dane sekretarki telefonicznej (tylko w modelach z wbudowaną sekretarką telefoniczną)

- Pojemność rejestracji: 15' około
- Promemoria
- 2 typy odpowiedzi
- Funkcja tylko odpowiedzi
- Funkcja "unikanie połączenia"
- Szybkie wejście z konsoli i z oddalonego telefonu
- Kod wejściowy
- Rejestracja wiadomości
- Przechowywanie wiadomości w razie spadku napięcia

(*) = Format ITU-TS, Test Sheet n.1 (Slerexe Letter) w rozdzielczości standard i w kompresji MMR.

(**) = Z rozszerzeniem na papier.

	STANDARD FORM CCITT R1
THE SLEREXE COMPANY LIMITED <small>SAPORS LANE · BOGLE · DORSET · BH 25 8 ER TELEPHONE BOGLE (94513) 51617 · TELEX 123456</small>	
Our Ref. 350/PJC/EAC	4th April, 1984
<small>Dr. P. N. Cundall, Mining Surveys Ltd., Holroyd Road, Reading, Berks.</small>	
Dear Pete,	
Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.	
<small>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.</small>	
<small>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.</small>	
Probably you have uses for this facility in your organisation.	
Yours sincerely,	
	
<small>P. J. CROSS Group Leader - Facsimile Research</small>	

B

Bezpieczeństwo

- zalecenia dotyczące bezpieczeństwa
 - niebezpieczeństwo porażenia prądem 3
 - niebezpieczeństwo pożaru 4
 - niebezpieczeństwo uduszenia 4
 - niebezpieczeństwo wypadku 4
 - środki ostrożności przy użytkowaniu 4
 - stosowanie zgodne z normami 4
-

C

Cechy linii

- przejęcie z linii publicznej na linię prywatną 11

Czytnik optyczny

- oczyszczanie 60
-

D

Dane techniczne

- dane czytnika 63
- dane komunikacji 63
- dane odbioru 63
- dane ogólne 63
- dane sekretarki telefonicznej 63
- dane transmisji 63
- dane zasilania 63
- warunki środowiskowe 63

Data i godzina

- jak modyfikować datę i godzinę 10
- jak ustawić datę i godzinę 10

Dokumenty

- jakie dokumenty używać 23
 - jak usuwać zacięte dokumenty 61
 - mechanizm wprowadzania dokumentów (ADF) 15, 23
-

E

- ECM (Tryb Korekcji Błędów) 51
-

G

- Głośność dzwonienia 45
 - Głośność głośnika 50
 - Głośność sygnalizatora akustycznego 50
-

I

Identyfikacja nadawcy

- nazwa 12
 - nazwa i numer faksu
 - pozycja 49
 - numer faksu 12
 - pozycja 13
-

J

- Jak wydrukować menu i jego funkcje 15
-

K

- Kod sterowania na odległość 46

Kod wejściowy do sekretarki telefonicznej

- modyfikacja 34
- ustawienie 34
- wymazanie 34

- Kody błędów 54

Komponenty

- zewnętrzne i wewnętrzne 7

Komunikaty

- inne komunikaty na monitorze 56
- komunikaty o błędach na monitorze 55

Konfiguracja

- ustawienie niektórych parametrów 9
- wydruk parametrów konfiguracji 32
- wymagania homologacyjne 4

Konserwacja

- jak oczyścić czytnik optyczny 60
- jak oczyścić kontakty elektryczne 59
- jak oczyścić korpus 61
- jak usuwać zacięte arkusze papieru 61
- jak usuwać zacięte dokumenty 61
- jak wymienić wkład drukarski 58
- kontrola dysz 59
- numer telefonu Serwisu 62
- problemy i rozwiązania
 - brak napięcia 53
 - małe usterki 53
 - papier lub tusz wyczerpały się 53
 - transmisja ma wynik negatywny 53
 - zalecenia w zakresie bezpieczeństwa 3

Konsola 5

- Konsola sekretarki telefonicznej 33

Konstruktor

- jak się skontaktować 62
- numer telefonu 62

Kontakty elektryczne

- oprawki głowicy 60

Kontrast

- regulacja 23

Kopia 19

- przerwanie kopiowania 19
- wartości kontrastu i rozdzielczości 19
- wartość reprodukcji 19

Korpus

- oczyszczanie 61
-

L

- Listy 31
 - jak wydrukować dane zapamiętane w rubryce 32
 - jak wydrukować listę numerów wykluczonych 32
 - lista parametrów instalacji 32
 - lista parametrów konfiguracji 32
 - lista parametrów konfiguracji odbioru 32
-

M

- Mechanizm wprowadzania dokumentów (ADF) 7, 15, 23
 - Monitor 7
 - inne komunikaty 56
 - komunikaty o błędach 55
-

N

- Napięcie
 - brak napięcia 53
 - Numer telefonu Serwisu 62
-

O

- Odbiór
 - jak pokazać identyfikację dzwoniącego 43
 - jak ustawić listę numerów wykluczonych 47
 - jak wybrać sposób odbioru 16, 27
 - jak wydrukować listę numerów wykluczonych 48
 - jak wymazać listę numerów wykluczonych 48
 - jak zmniejszyć strefę odbieranego dokumentu 42
 - jak zmodyfikować czas trwania sygnału akustycznego 46
 - jak zmodyfikować głośność dzwonienia 45
 - jak zmodyfikować ilość dzwonek 44
 - jak zmodyfikować kod sterowania na odległość 46
 - jak zmodyfikować listę numerów wykluczonych 47
 - odbiór automatyczny 17, 27
 - z rozpoznaniem typu połączenia 27
 - odbiór automatyczny z rozpoznaniem typu połączenia 27
 - odbiór ręczny 17, 27
 - odbiór w ustawieniu "TEL./FAKS" 17
 - odbiór wyciszony 43
 - odbiór z sekretarką telefoniczną 27
 - odbiór z użyciem automatycznej sekretarki 17
 - rozpoznawanie typu dzwonienia 45
 - tekst wystający 42
 - Odpowiedź 1
 - przesłuchanie 36
 - rejestracja 35
 - Odpowiedź 2
 - przesłuchanie 36
 - rejestracja 36
 - wymazanie 36
 - Odpowiedzi i promemoria 35
 - Opakowanie
 - zawartość opakowania 8
 - Oryginały
 - mechanizm wprowadzania oryginałów (ADF) 7
-

P

- Pamięć
 - transmisja z pamięci 25
 - jak modyfikować/ponownie uruchamiać/anulować 26
 - Papier
 - brak papieru 53
 - jak usuwać zacięte arkusze papieru 61
 - jak załadować papier drukowy 14
 - szufladka na papier standartowy (ASF) 7
 - zaciął się 53
 - Parametry instalacji i konfiguracji
 - o parametrach instalacji/konfiguracji 4
 - ustawienie niektórych parametrów 9
 - Parametry konfiguracyjne sekretarki tel
 - wydruk 41
 - Podłączenie
 - do linii telefonicznej 8
 - do sieci zasilania 8
 - słuchawki telefonicznej 8
 - wtyczki podłączeniowe 7
 - Polling
 - co to jest polling 51
 - jak anulować polling w odbiorze 52
 - jak zmodyfikować polling w odbiorze 52
 - polling w odbiorze 51
 - Problemy i rozwiązania
 - brak napięcia 53
 - małe usterki 53
 - papier lub tusz wyczerpały się 53
 - transmisja ma wynik negatywny 53
 - Promemoria
 - rejestracja 37
 - Promemoria i wiadomości
 - czas trwania 37
 - przesłuchiwanie 38
 - wymazywanie 38
-

R

- Raporty 30
 - jak interpretować raporty 30
 - raport nieudanej transmisji 30
 - raport operacji 30
 - raport ostatniej transmisji 30
 - raport ostatniej transmisji obiegowej 30
 - raport spadku napięcia 30
 - wydruk automatyczny 31
 - wydruk na żądanie 31
 - Rozdzielczość
 - regulacja 23
 - Rubryka telefoniczna 28
 - jak drukować dane z rubryki telefonicznej 29
 - jak wymazać numer z rubryki telefonicznej 29
 - jak zaprogramować rubrykę telefoniczną 28
 - jak zmodyfikować numer w rubryce telefonicznej 28
-

S

- Sekretarka telefoniczna 33, 63
- czas trwania promemoria i wiadomości 37
 - funkcje specjalne 39
 - cichy odbiór 40
 - tylko odpowiedź 40
 - unikanie taryfy 39
 - funkcje zabezpieczające i wejście 34
 - jak ustawić kod wejściowy 34
 - konsola 33
 - modyfikacja kodu wejściowego 34
 - odpowiedzi i promemoria 35
 - przesłuchanie odpowiedzi 1 36
 - przesłuchanie odpowiedzi 2 36
 - przesłuchiwanie promemoria i wiadomości 38
 - rejestracja odpowiedzi 1 35
 - rejestracja odpowiedzi 2 36
 - rejestracja promemoria 37
 - sterowanie na odległość 39
 - uruchomić/wyłączyć wejście 35
 - uruchomienie 33
 - wydruk parametrów konfiguracyjnych 41
 - wymazać odpowiedź 2 36
 - wymazanie kodu wejściowego 34
 - wymazywanie promemoria i wiadomości 38
- Selekcja
- na impulsy = dekadyczna 11
 - tonowa = multiczęstotliwość 11
- Serwis
- numer telefonu Serwisu 62
- Środowisko
- recykliczacja w ramach ochrony środowiska 3
- Sterowanie na odległość sekretarki telefonicznej 39
- Sygnalizacje
- inne sygnały akustyczne 56
 - sygnalizacje akustyczne o błędach 55
- Sygnalizacje akustyczne 55
- Sygnały akustyczne 56
- Sygnały połączenia 49
- Szufladka na papier standartowy (ASF) 7, 14

T

- Telefon
- jak przywołać ostatnio odebrane/wybrane numery 18
 - jak telefonować przeszukując rubrykę 18
 - jak telefonować w najszybszy sposób 18
 - użycie telefonu 18

Transmisja

- automatyczna reSelekcja 25
- jakie dokumenty można stosować 15
- jakie dokumenty używać 23
- jak przerwać jakąkolwiek transmisję 24
- jak przesłać dokument 16, 24
- jak przesyłać podnosząc słuchawkę telefoniczną 16, 25
- jak przesyłać poprzez przeszukiwanie w rubryce 29
- jak przesyłać słuchając tonów liniowych 16, 24
- jak przesyłać stosując najszybszą metodę 30
- jak słuchać sygnałów połączenia 49
- jak włączyć /wyłączyć tryb ECM 51
- jak wyregulować głośność głośnika 50
- jak wyregulować głośność sygnalizatora akustycznego 50
- transmisja obiegowa 25
- transmisja z pamięci 25

U

- Uruchomienie sekretarki telefonicznej 33

W

- Wkład drukarski
- jak oczyścić kontakty elektryczne 59
 - jak wsadzić wkład drukarski 14
 - jak wymienić wkład drukarski 58
 - procedura przywrócenia i kontrola dysz 59

Z

- Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa 3

olivetti

DEKLARACJA KONSTRUKTORA O ZGODNOŚCI Z NORMAMI CE według EN45014
MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to EN 45014

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

Oświadczam na własną odpowiedzialność, że:

Declares under its sole responsibility that:

niniejszy model telefaksu sprzedawany ze znakiem fabrycznym Olivetti
this fax model distributed on the market under the Olivetti brand name

jest ZGODNY z Rozporządzeniem 1999/5/CE z 9 Marca 1999 roku
is IN COMPLIANCE with directive 99/5/EC dated 9th march 1999

oraz że odpowiada zasadniczym wymaganiom w zakresie **Kompatybilności, Elektromagnetyzmu i Bezpieczeństwa** ustalonym w Rozporządzeniach:
fulfills the essential requirements of Electromagnetic Compatibility and of Electrical Safety as prescribed by the Directives:

89/336/CEE z 3 Maja 1989 roku z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie 92/31/CEE z 28 Kwietnia 1992 roku oraz Rozporządzenie 93/68/CEE z 22 Lipca 1993 roku);

89/336/EEC dated 3rd May 1989 with subsequent amendments (Directive 92/31/EEC dated 28th April 1992 and Directive 93/68/EEC dated 22nd July 1993);

73/23/CEE z 19 Lutego 1973 roku z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie 93/68/CEE z 22 Lipca 1993 roku),

73/23/EEC dated 19th February 1973 with subsequent amendments (Directive 93/68/EEC dated 22nd July 1993),

ponieważ został zaprojektowany i skonstruowany zgodnie z następującymi Zharmonizowanymi Normami:

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

EN 55022 : 1999 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;

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

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

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

EN 60950 –1 : 2001 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment).

Ponadto, jest zgodny z następującymi przepisami:

Moreover the product is in compliance with following Standards

ETSI TBR 38 : May 1998 (Requirements for a terminal equipment incorporating an analogue handset function capable of supporting the justified case service when connected to the analogue interface of the PSTN in Europe);

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

Zgodność z wyżej wymienionymi zasadniczymi wymogami potwierdzona została umieszczeniem **Oznakowania CE** na produkcie.

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

Scarmagno, 15 Styczeń 2006 roku
Scarmagno, 15th January 2006

Olivetti S.p.A.

Uwagi: 1) Oznakowanie CE zostało nadane w 2005 roku.

Notes: 1) *CE Marking has been affixed in 2005.*

2) System Jakości jest zgodny z normami serii UNI EN ISO 9000.

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

olivetti

ORYGINALNE KOMPONENTY ZUŻYWAJĄCE SIĘ

Olivetti to jedyna firma europejska, która posiada własną technologię druku atramentowego i produkuje zużywające się części we własnym zakładzie we Włoszech.

Firma produkuje również nietoksyczne atramenty drukarskie stosowane we wkładach, których formuła chemiczna została opracowana i przetestowana w laboratoriach Olivetti.

Atrament to jeden z najbardziej krytycznych elementów druku ink-jet. Powinien on posiadać właściwości chemiczno-fizyczne które są decydujące nie tylko dla jakości druku, lecz mają również wpływ na charakterystykę kropelek atramentu wyrzucanych przez wkład oraz na niezawodność systemu drukarskiego.

Projekt obiegu hydraulicznego wkładu, który wpływa na charakterystykę kropelek atramentowych, opiera się na właściwościach chemicznych i fizycznych atramentu (lepkość i napięcie powierzchniowe).

Właściwości atramentu odgrywają ważną rolę również w interakcji z bazą wydruku, wyznaczając jej czas osuszania, gęstość kolorów, jakość punktów i mają silny wpływ na trwałość ilustracji.



Atramenty Olivetti składają się w 70% z wody ultra-oczyszczonej. Materiały wybierane są zwłaszcza w oparciu o ich nietoksyczność, w celu zagwarantowania niskiego poziomu skażenia drukowanych dokumentów. Olivetti gwarantuje, że wszystkie komponenty zużywające się są nietoksyczne i nieszkodliwe dla środowiska. Olivetti udostępnia Material Safety Data Sheet, kartę identyfikacyjną zastosowanych komponentów, zawierającą informacje toksykologiczne, dane o szkodliwości dla środowiska i wskazówki w zakresie procedur likwidacji. Tylko kupując oryginalne części Olivetti można mieć pewność co do tych gwarancji.



Szukajcie znaku  na opakowaniu, aby mieć pewność, że produkt jest oryginalny. Originane części Olivetti można zakupić w większości sieci dystrybucji hurtowych oraz w autoryzowanych punktach sprzedaży. Aby dowiedzieć się gdzie można zakupić wkłady Olivetti wystarczy zadzwonić pod numer podany na żółtej kartce (załączonej do dokumentacji faksu).



FJ51

**TO JEDYNY WKŁAD NADAJĄCY
SIĘ DO WASZEGO FAKSU**

olivetti
www.olivetti.com

256725G