

# **Fax-Lab 210/Fax-Lab 210P** **Fax-Lab 260/Fax-Lab 260P**

**ISTRUZIONI PER L'USO**



**olivetti**

**PUBBLICAZIONE EMESSA DA:**

Olivetti I-Jet S.p.A.  
Località Le Vieux  
11020 ARNAD (Italia)

**Realizzazione Editoriale:**

Olivetti Tecnost, S.p.A.  
Direzione @ Home/Office  
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (Italia)

*Copyright © 2002, Olivetti  
Tutti i diritti riservati*

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

La presente apparecchiatura è stata approvata in conformità della decisione 98/482/CE del Consiglio per la connessione paneuropea come terminale singolo ad una rete analogica PSTN. A causa delle differenze tra le reti dei differenti Paesi, l'approvazione non garantisce di per sé il funzionamento corretto in tutti i punti di terminazione di rete PSTN. In caso di problemi, contattare in primo luogo il fornitore del prodotto.

Il fabbricante dichiara sotto la propria responsabilità che questo prodotto è conforme con quanto disposto dalla direttiva 1999/05/CE.  
La conformità viene attestata mediante l'apposizione della marcatura  sul prodotto.

**Dichiarazione di compatibilità di rete telefonica**

Si dichiara che il prodotto è progettato per operare in tutte le reti dei Paesi della Comunità Europea, della Svizzera e della Norvegia.

La piena compatibilità con le reti dei singoli paesi può dipendere da specifici parametri software nazionali, opportunamente configurabili sul prodotto. In caso di problemi con reti non EC PSTN, rivolgetevi al centro di supporto tecnico del vostro paese.

---

Si richiama l'attenzione sulle seguenti azioni che possono compromettere la conformità sopra attestata, oltre, naturalmente, le caratteristiche del prodotto:

- errata alimentazione elettrica;
  - errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale d'uso fornito col prodotto;
  - sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non autorizzato.
- 

La presa a muro deve essere accessibile e vicina. Per sconnettere la macchina dall'alimentazione elettrica, staccare la spina del cavo di alimentazione elettrica.

## **PRIMA PARTE**

<b>PRIMA DELL'USO</b> .....	<b>I</b>	<b>COMINCIARE SUBITO</b> .....	<b>V</b>
CONSULTAZIONE DEL MANUALE .....	I	<b>AMBIENTE DI INSTALLAZIONE</b> .....	<b>V</b>
PRECAUZIONI PER L'USO .....	I	<b>COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA E ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE</b> .....	<b>V</b>
PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE .....	I	<b>IMPOSTAZIONE DI ALCUNI PARAMETRI (INDISPENSABILI PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL FACSIMILE)</b> .....	<b>VI</b>
RIGUARDO AI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE .....	I	PER IMPOSTARE LA LINGUA E IL PAESE DI DESTINAZIONE .....	VI
CONTENUTO DELL'IMBALLO .....	I	PER IMPOSTARE LA DATA E L'ORA .....	VII
<b>CONOSCERE IL FACSIMILE</b> .....	<b>II</b>	<b>PREPARAZIONE ALL'UTILIZZO</b> .....	<b>VIII</b>
CONSOLE .....	II	<b>TRASMISSIONE</b> .....	<b>X</b>
CONSOLE .....	III	PER TRASMETTERE UN ORIGINALE .....	X
COMPONENTI .....	IV	PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA .....	XI
		PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO .....	XI
		<b>RICEZIONE</b> .....	<b>XII</b>
		RICEZIONE MANUALE .....	XII
		RICEZIONE AUTOMATICA .....	XII
		RICEZIONE IN ASSETTO "FAX/TEL" .....	XII
		RICEZIONE CON SEGRETERIA TELEFONICA .....	XIII
		<b>UTILIZZO DEL TELEFONO</b> .....	<b>XIII</b>
		<b>COPIATURA</b> .....	<b>XIII</b>
		PER FARE UNA O PIÙ COPIE .....	XIII

## SECONDA PARTE

<b>INSTALLAZIONE</b>	<b>1</b>	PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA .....	23
PER COLLEGARLO ALLA LINEA TELEFONICA .....	1	FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA .....	23
PER COLLEGARE IL RICEVITORE TELEFONICO .....	3	PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA .....	25
PER COLLEGARLO ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE .....	3	<b>OPERAZIONI PIÙ SOFISTICATE</b>	<b>26</b>
PER RIFORNIRLO DI CARTA .....	3	ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE .....	26
PER INSERIRE LA TESTINA DI STAMPA .....	4	ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE .....	29
PRECAUZIONI SULLE TESTINE DI STAMPA .....	4	TRASMETTERE/RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING .....	30
PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA .....	5	<b>PROBLEMI E SOLUZIONI</b>	<b>32</b>
MANCA SOLO IL TUO NOMINATIVO E IL TUO NUMERO DI FACSIMILE .....	5	COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE .....	32
PER CONFIGURARLO ALLE CARATTERISTICHE DI LINEA .....	6	COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAURITI .....	32
<b>OPERAZIONI DI BASE PER LA TRASMISSIONE E RICEZIONE</b>	<b>8</b>	SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO .....	32
PER TRASMETTERE .....	8	PER I PICCOLI INCONVENIENTI .....	32
PER RICEVERE .....	11	I CODICI DI ERRORE .....	33
PER PROGRAMMARE LA SELEZIONE RAPIDA E ABBREVIATA .....	12	SEGNALAZIONI E MESSAGGI .....	34
PER STAMPARE RAPPORTI E LISTE .....	14	<b>OPERAZIONI DI MANUTENZIONE</b>	<b>36</b>
<b>PER TELEFONARE</b>	<b>17</b>	PER SOSTITUIRE LA TESTINA DI STAMPA .....	36
PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE RAPIDA .....	17	RIPRISTINO DELLA TESTINA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI .....	36
PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA .....	17	PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA TESTINA DI STAMPA .....	37
PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELL'AGENDA TELEFONICA .....	17	PER PULIRE GLI UGELLI DELLA TESTINA DI STAMPA .....	37
<b>PER FARE UNA COPIA</b>	<b>18</b>	PER PULIRE IL TERGI TESTINA .....	37
QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE .....	18	PER PULIRE IL LETTORE OTTICO .....	38
PER FARE UNA COPIA .....	18	PER PULIRE LA CARROZZERIA .....	38
PER OTTENERE UNA COPIA DI OTTIMA QUALITÀ .....	18	PER RIMUOVERE ORIGINALI E FOGLI DI CARTA INCEPPATI .....	38
<b>LA SEGRETERIA TELEFONICA</b>	<b>19</b>	<b>DATI TECNICI</b>	<b>39</b>
LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA .....	19	<b>PER UTILIZZARLO COME STAMPANTE</b>	<b>40</b>
PER MODIFICARE O CANCELLARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA .....	19	REQUISITI PER INSTALLARE IL SOFTWARE .....	40
GLI ANNUNCI .....	20	PER INSTALLARE IL SOFTWARE "LINKFAX" .....	40
PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA .....	21	PER DISINSTALLARE IL SOFTWARE "LINKFAX" .....	40
PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA .....	21	ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE IN LINEA .....	40
PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI .....	22	CONSIDERAZIONI SULL'UTILIZZO DELLA PORTADI COMUNICAZIONE .....	40
PER TRASFERIRE I MESSAGGI E I PROMEMORIA SU UN TELEFONO A DISTANZA .....	22	<b>INDICE ANALITICO</b>	<b>41</b>

## CONSULTAZIONE DEL MANUALE

Questo manuale descrive **quattro modelli** di facsimile: il modello **base**, il modello **con la segreteria telefonica integrata**, e infine i **modelli multifunzionali (modello base e modello con segreteria telefonica integrata)** che **consentono il collegamento a un PC e l'utilizzo della testina a colori** (per questi ultimi due modelli fai inoltre riferimento alla documentazione che troverai all'interno dell'imballo). Nella trattazione che segue, pertanto, ogniqualvolta si renderà necessario differenziare i modelli, compariranno evidenziate l'indicazioni:

**Modelli con segreteria telefonica integrata:** riferito al "modello con segreteria telefonica integrata" e al "modello con segreteria telefonica integrata multifunzionale".

**Modelli multifunzionali:** riferito al "modello base multifunzionale e al "modello con segreteria telefonica multifunzionale".

**Modello base:** Riferito soltanto al "modello base".

Il manuale è stato suddiviso essenzialmente in **due sezioni**: la prima sezione **"Conoscere il facsimile"** e **"Cominciare subito"** ti forniscono una descrizione sommaria del facsimile, **permettendoti di installarlo e utilizzarlo immediatamente**, sebbene al minimo del suo potenziale.

Dopo questa fase iniziale, puoi consultare **la seconda sezione** del manuale. Essa **ti offre una panoramica più approfondita del facsimile e delle sue numerose prestazioni**.

## ⚠ PRECAUZIONI PER L'USO

- Non tentare mai di riparare il facsimile senza la dovuta competenza: togliendogli la carrozzeria, ti puoi sottoporre al rischio di scosse elettriche o di altra natura. È meglio pertanto rivolgersi solo a personale tecnico qualificato.
- Se intendi non utilizzare il facsimile per un lungo periodo di tempo, ti consiglio di scollegarlo dalla presa di alimentazione: eviterai che accidentali disturbi o sbalzi di tensione possano danneggiarlo.
- **In caso di temporale, si consiglia di scollegare il facsimile sia dalla presa a muro della rete di alimentazione sia dalla linea telefonica per evitare di danneggiarlo.**
- In caso di caduta di tensione o di mancata alimentazione, non puoi né effettuare né ricevere chiamate telefoniche perché la tastiera numerica risulta disattivata.

Se è proprio necessario effettuare una chiamata in tali condizioni, devi avvalerti di un telefono d'emergenza, di tipo omologato dal gestore della rete, che puoi collegare direttamente al facsimile.

## ⚠ PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE

- Disponilo su uno stabile supporto orizzontale esente da vibrazioni, onde evitare cadute che potrebbero arrecare danni sia alle persone che al prodotto stesso.
- Tienilo lontano da fonti d'acqua o vapore, da fonti eccessive di calore e da luoghi polverosi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.

- Tienilo anche sufficientemente lontano da altri dispositivi elettrici o elettronici che possono generare interferenze quali radio, televisione, ecc.
- Evita infine di lasciare intorno ad esso libri, documenti od oggetti che riducano lo spazio necessario alla normale ventilazione. Le condizioni ambientali ideali per la sua sistemazione sono da 5°C a 35°C con un tasso di umidità compreso tra il 15% e l'85%.
- Lascia sufficiente spazio davanti alla feritoia di uscita degli originali trasmessi e copiati, affinché non cadano al suolo.

## RIGUARDO AI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE

Poiché i valori predefiniti a livello nazionale per ogni parametro di installazione e di configurazione possono essere soggetti a variazioni dovute a esigenze di omologazione o di particolari utenti, non sempre vi è corrispondenza tra i suddetti valori e quelli riportati nel manuale: ti consiglio pertanto di stamparli prima di modificarli.

## CONTENUTO DELL'IMBALLO

Oltre al facsimile e a questo manuale, nell'imballo troverai:

- Il cavo di collegamento alla linea telefonica.
- La spina telefonica (se prevista).
- La confezione contenente una testina di stampa monocromatica di prima dotazione (**non ricaricabile**).
- Il ricevitore telefonico.
- Il supporto per la carta di alimentazione.
- La mascherina per nazionalizzare la parte centrale della console operativa.
- L'elenco dei centri di assistenza clienti Olivetti (**Olivetti Customer Service**)

### Solo per i modelli multifunzionali

- Il CD di installazione del software Linkfax (per utilizzare il facsimile come stampante).
- Il cofanetto portatestina.



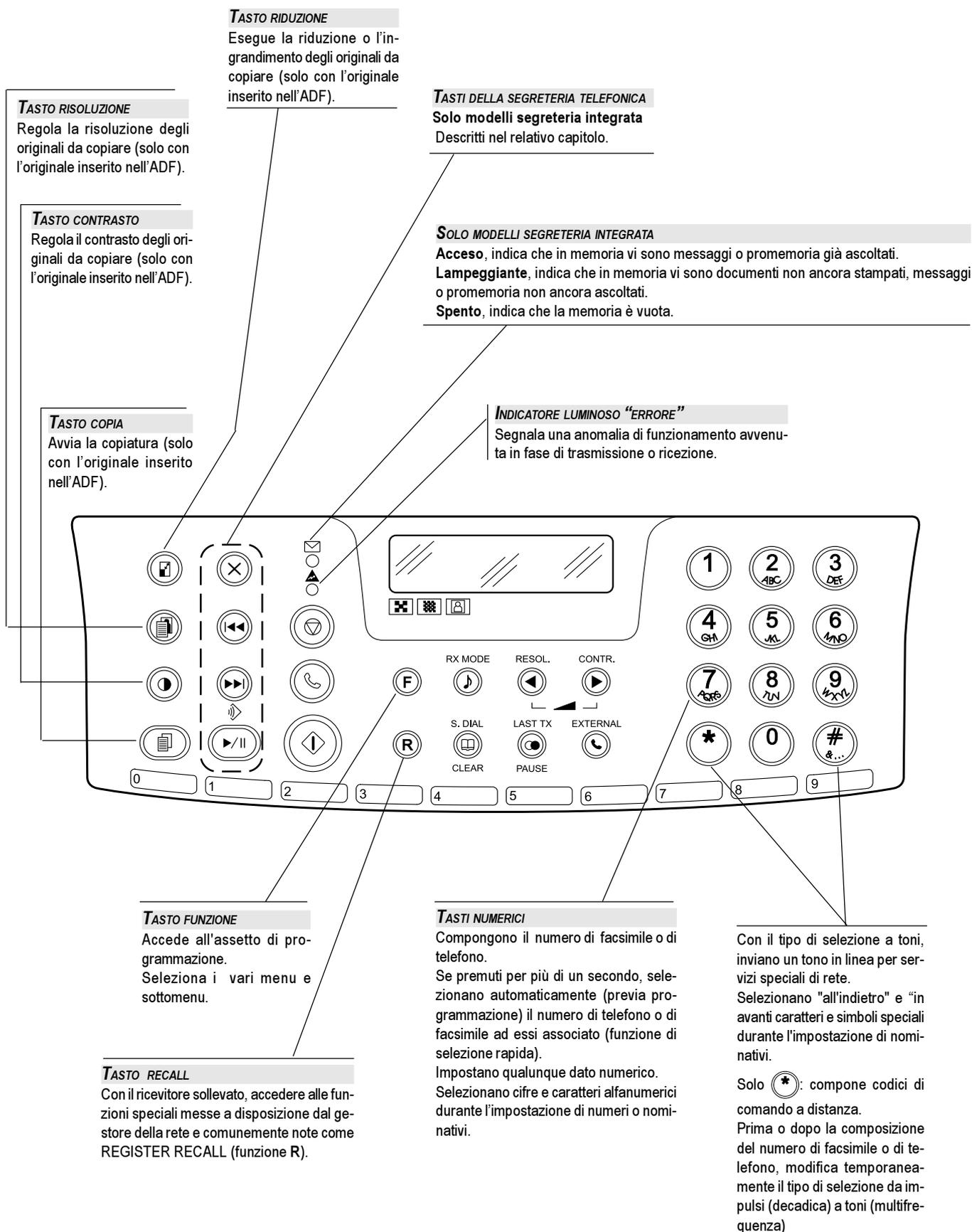
### Solo per i modelli multifunzionali

**La testina a colori**, necessaria durante l'impiego del facsimile come stampante a colori, **non è in dotazione con il facsimile** (Per acquistarla, fai riferimento al codice riportato alla fine del manuale).

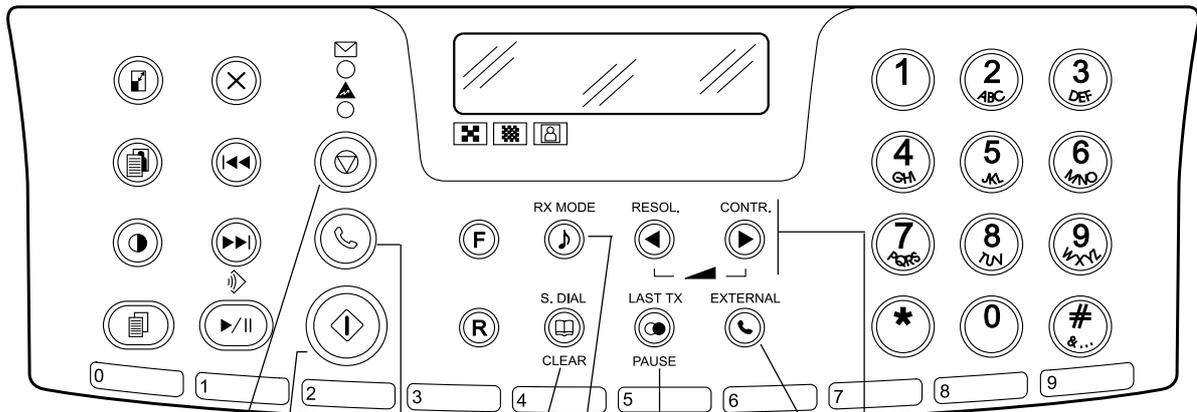
**Il cavo parallelo**, necessario per collegare il facsimile al PC, **non è in dotazione con il facsimile**.

## CONSOLE

In figura è illustrata la console operativa dei **modelli con segreteria integrata**. I tasti raggruppati nella seconda fila di sinistra e l'indicatore luminoso , riguardano esclusivamente la **segreteria telefonica e sono descritti nel relativo capitolo**.



## CONSOLE



### TASTO STOP

Espelle un originale rimasto nell'ADF. Spegne l'indicatore luminoso "O". Riporta il facsimile allo stato di attesa. Interrompe la programmazione, la trasmissione, la ricezione o la copiatura in corso.

### TASTO LINEA

Accede alla linea: equivale al sollevamento del ricevitore telefonico.

### TASTO LAST TX/PAUSE

Premuto due volte, rifeleziona l'ultimo numero di facsimile selezionato (solo con l'originale inserito nell'ADF) oppure l'ultimo numero di telefono. Inserisce un ritardo (pausa) durante la selezione diretta del numero di telefono o di facsimile.

### TASTO CONTRAST

Regola il contrasto degli originali da trasmettere (solo con l'originale inserito nell'ADF). Sceglie "in avanti" i valori di un parametro. Sposta il cursore verso "destra" durante l'impostazione di numeri e nominativi. Regola "in aumento" il volume dell'altoparlante dopo la pressione del tasto .

### TASTO START

Avvia la ricezione. Dopo la composizione del numero di facsimile, avvia la trasmissione (solo con l'originale inserito nell'ADF). Conferma la selezione dei menu, sottomenu, parametri e relativi valori e avvia il passaggio alla condizione successiva.

### TASTO RX MODE/HOOK

Seleziona i vari metodi di ricezione.

 Pone la linea in stato di attesa durante una conversazione telefonica.

### TASTO RESOLUTION

Regola la risoluzione degli originali da trasmettere (solo con l'originale inserito nell'ADF). Sceglie "all'indietro" i valori di un parametro. Sposta il cursore verso "sinistra" durante l'impostazione di numeri e nominativi. Regola "in diminuzione" il volume dell'altoparlante dopo la pressione del tasto .

### TASTO SPEED DIAL/CLEAR

Seguito dalla pressione di due tasti numerici (01-32) seleziona automaticamente (previa programmazione) il numero di telefono o facsimile ad essi associato. Cancella le impostazioni errate.

### TASTO EXTERNAL

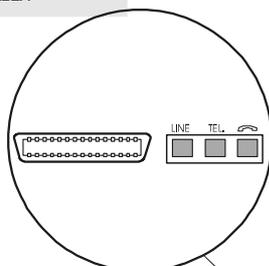
**Col facsimile collegato a un centralino privato:** Premuto prima della composizione del numero di telefono o facsimile, abilita l'accesso della chiamata alla linea pubblica.

# CONOSCERE IL FACSIMILE

## COMPONENTI

In figura sono illustrate le parti esterne ed interne comuni ai quattro modelli di facsimile. La seconda fila di tasti illustrata nella parte sinistra della console si riferisce esclusivamente ai modelli con segreteria telefonica integrata. L'interfaccia parallela, invece, è presente solo nei modelli multifunzionali.

PRESE DI COLLEGAMENTO E (SOLO PER I MODELLI MULTIFUNZIONALI) PORTA PARALLELA



RICEVITORE TELEFONICO INCORPORATO

CASSETTA DI ALIMENTAZIONE PER CARTA COMUNE (ASF)

Regolabile in funzione dei seguenti formati: A4, Letter, Legal.  
Capacità massima: 40 fogli da 80 gr/m<sup>2</sup>

ESTENSIONE SUPPORTO CARTA

LEVA DI REGOLAZIONE CARTA

GUIDE CARTA

DISPLAY

Visualizza su due righe di 16 caratteri l'una: Data e ora, voci di menu, messaggi di errore, valori di risoluzione e contrasto e, per il modello con segreteria integrata, il numero totale dei messaggi ricevuti.

COPERCHIO DEL VANO TESTINA

PIANO DI INTRODUZIONE AUTOMATICA PER DOCUMENTI ORIGINALI DA TRASMETTERE E COPIARE (ADF)

Capacità massima: 5 fogli A4, Letter e Legal  
1 foglio A5

ALTOPARLANTE

CONSOLE OPERATIVA

USCITA DEGLI ORIGINALI E DEI DOCUMENTI RICEVUTI O COPIATI

LETTORE OTTICO



TARGHETTA MATRICOLA MACCHINA (VEDI FONDELLO)

VANO TESTINA

Questa sezione, come già premesso, ti fornisce una **descrizione di base** del facsimile, descrivendoti le procedure relative alla sua installazione e quelle per utilizzarlo immediatamente, sebbene al minimo del suo potenziale. Per un **utilizzo ottimale** del facsimile, **fai riferimento ad ogni capitolo specifico**.

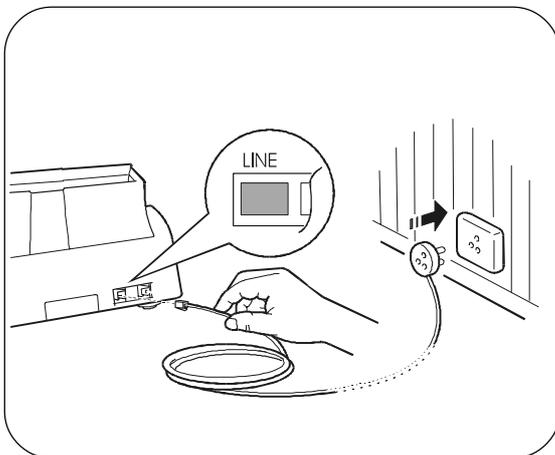
Essendo questa sezione strutturata in modo tale da orientarti ad un **approccio graduale e sistematico del facsimile**, ti consiglio di esaminare gli argomenti trattati nell'ordine in cui sono, di seguito, esposti.

## AMBIENTE DI INSTALLAZIONE

Appoggia il facsimile su di un piano stabile. Fai in modo che intorno ad esso ci sia uno spazio sufficiente per la circolazione dell'aria. Tienilo lontano da fonti eccessive di calore, da luoghi polverosi e umidi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.

## COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA E ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE

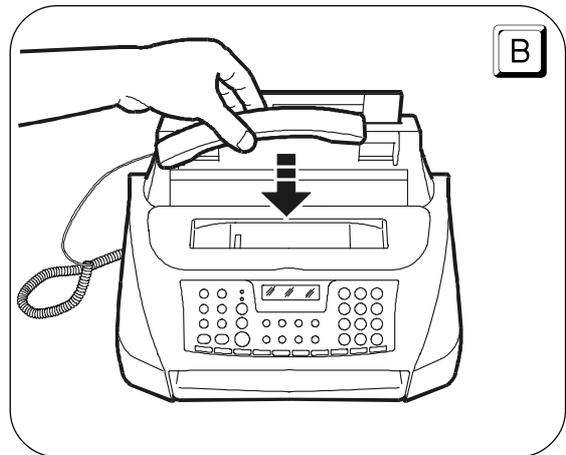
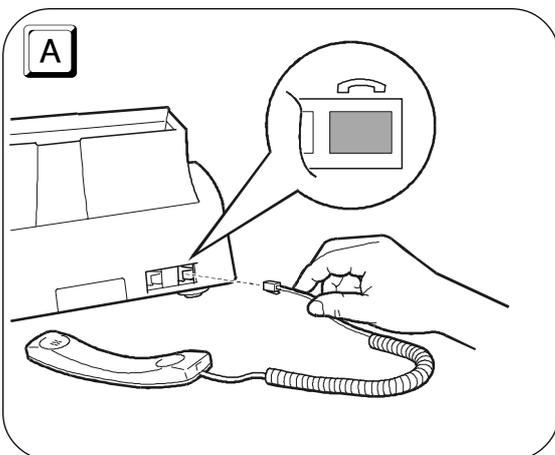
### 1 Collega il facsimile alla linea telefonica



#### IMPORTANTE

Il facsimile è **impostato** per essere collegato alla **linea telefonica pubblica**. Se vuoi collegarlo ad una **linea privata** e vuoi utilizzarlo anche su una linea pubblica, fai riferimento a "**Per configurarlo alle caratteristiche di linea**", capitolo "Installazione".

### 2 Collega il ricevitore telefonico

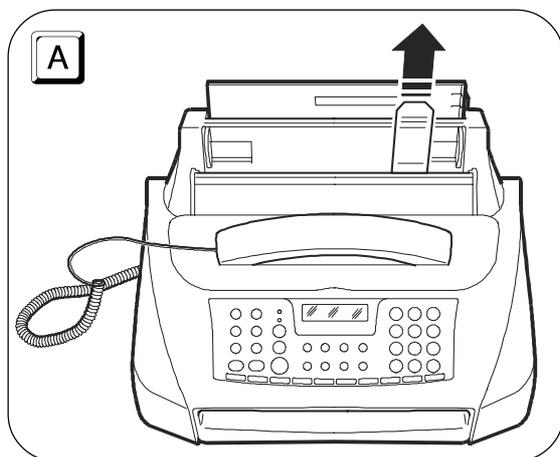


## COMINCIARE SUBITO

### 3 Collega il facsimile alla rete di alimentazione

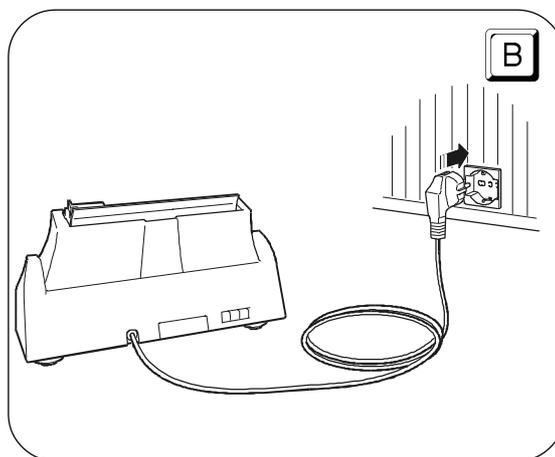
#### IMPORTANTE

Prima di collegarlo, **rimuovi la fascetta** che blocca il carrello porta testina tirando la linguetta verso l'alto (vedi figura sottostante).



#### IMPORTANTE

La spina del cavo di alimentazione può variare da paese a paese.



### IMPOSTAZIONE DI ALCUNI PARAMETRI (INDISPENSABILI PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL FACSIMILE)

Una volta collegato alla rete di alimentazione, il facsimile esegue automaticamente un breve test per controllare la funzionalità dei suoi componenti, quindi sul display compaiono (quasi sempre in inglese) i seguenti messaggi.

Nella riga superiore:

*AUTOMATIC RX*

oppure, per i modelli con segreteria telefonica integrata, viene inoltre visualizzato il numero totale dei messaggi ricevuti, in questo caso "00".

*AUTOMATIC RX 00*

e alternandosi nella riga inferiore:

*CHECK PRINT HEAD*

*SET DATE/TIME*

#### IMPORTANTE

Per **mettere il facsimile in grado di funzionare correttamente**, devi impostare la tua lingua e il tuo paese.

#### PER IMPOSTARE LA LINGUA E IL PAESE DI DESTINAZIONE

**F** + **1** Il display visualizza la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi. Ad esempio:

*ENGLISH*



Per selezionare la lingua desiderata. Ad esempio:

*ITALIANO*



Per confermare l'impostazione. Il display visualizza un paese di destinazione. Ad esempio:

*EUROPA*



Per selezionare il paese desiderato. Ad esempio:

*ITALIA*

Se il tuo paese non fosse presente tra quelli visualizzati sul display, fai riferimento alla tabella che segue:

PAESE	PAESE DA SELEZIONARE
Argentina	AMERICA LATINA
Australia	NZL/AUSTRALIA
Austria	ÖSTERREICH
Belgio	BELGIUM
Brasile	BRASIL
Cile	AMERICA LATINA
Cina	CHINA
Colombia	AMERICA LATINA
Danimarca	DANMARK
Finlandia	FINLAND
Francia	FRANCE
Germania	DEUTSCHLAND
Grecia	INTERNATIONAL
Hong Kongh	SINGAPORE
India	INDIA
Israele	ISRAEL
Italia	ITALIA
Lussemburgo	BELGIUM
Messico	AMERICA LATINA
Nuova Zelanda	NZL/AUSTRALIA
Norvegia	NORGE
Olanda	HOLLAND
Portogallo	PORTUGAL
Peru	AMERICA LATINA
Resto del mondo	INTERNATIONAL
Singapore	SINGAPORE
Spagna	ESPAÑA
Sud Africa	S. AFRICA
Svezia	SVERIGE
Svizzera	SCHWEIZ
Taiwan	TAIWAN
UK	U.K.
Uruguay	AMERICA LATINA
Venezuela	AMERICA LATINA



Per confermare l'impostazione.



Per terminare la procedura.

## PER IMPOSTARE LA DATA E L'ORA

La **prima volta** che colleghi il facsimile alla rete di alimentazione od ogni volta che vi è una **caduta di tensione**, devi impostare la data e l'ora come descritto di seguito.

Una volta impostate, data e ora possono essere comunque modificate, vedi "Per modificare la data e l'ora", capitolo "Installazione".



Il display visualizza:

*DATA E ORA*



Il display visualizza:

*FORMATO:GG/MM/AA*



Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato, premi ◀▶.



Il display visualizza:

*FORMATO ORA:24 H*



Se vuoi selezionare l'altro formato ora (12 ore), premi ◀▶.



Il display visualizza:

*GG/MM/AA HH:MM*  
*25-07-01 11:23*



Digita la data e l'ora nuove (es. 26-07-01; 12:00). Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.

*GG/MM/AA HH:MM*  
*26-07-01 12:00*



Se vuoi variare solo alcune cifre, sposta il cursore su di esse con i tasti ◀▶ e digita in sovrapposizione le cifre corrette.



Per confermare l'impostazione. La procedura d'impostazione della data e dell'ora è terminata. Data e ora nuove si aggiorneranno automaticamente e verranno stampate su ogni pagina trasmessa.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**N O T A**

Se hai scelto il formato ora su 12 ore, sul display compare la lettera "p" (post meridiem) o la lettera "a" (ante meridiem).

Per passare da una lettera all'altra posizione il cursore, con i tasti ◀▶, sotto la lettera da modificare e premi il tasto **F**.

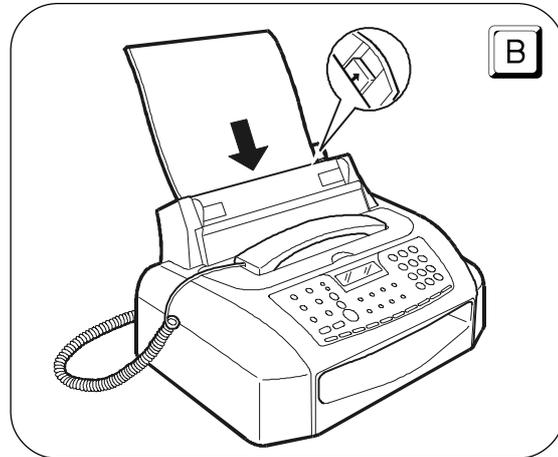
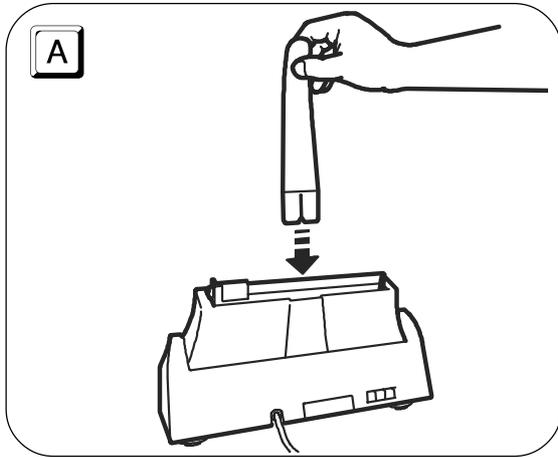
Se pensi di aver commesso un errore o desideri interrompere la procedura premi il tasto

**N O T A**

Lo stato di attesa indica le condizioni di inattività in cui si trova il facsimile ed è lo stato dal quale è possibile effettuare le programmazioni.

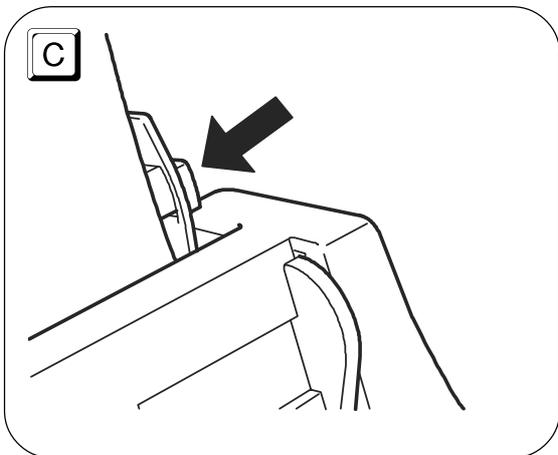
## PREPARAZIONE ALL'UTILIZZO

### 1 Carica la carta di stampa



### IMPORTANTE

Mediante la leva di regolazione (vedi fig. sottostante) spingi i fogli fino a farli aderire contro il fianco sinistro e destro della cassetta carta.

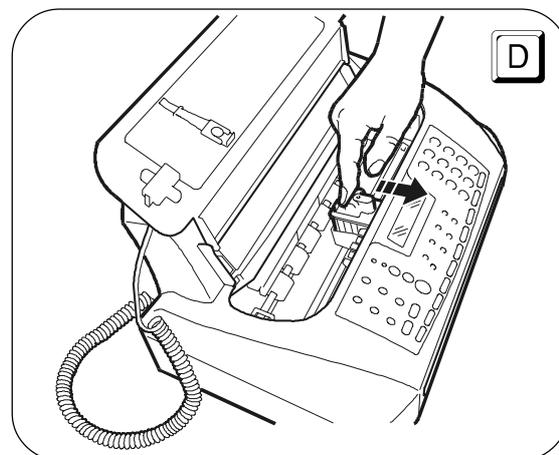
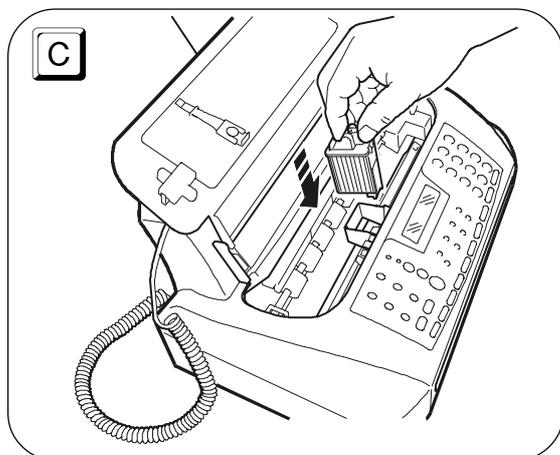
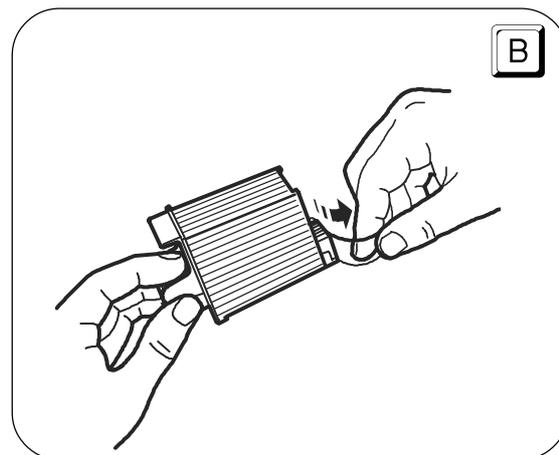
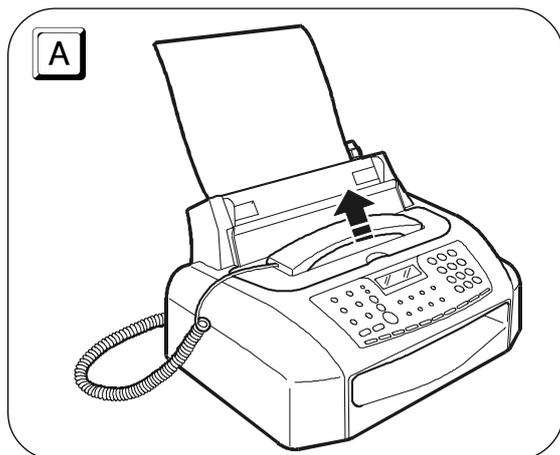


## 2 Inserisci la testina di stampa

### IMPORTANTE

La testina di **prima dotazione** ti consente di **stampare fino a 80 pagine\***. Mentre le **testine di ricambio**, di maggior capacità, ti consentono di **stampare fino a 500 pagine\***.

\* Sulla base del Test Chart ITU-TS n.1 (copertura del nero 3,8%)



### IMPORTANTE

Ricordati di usare, dopo aver esaurito la testina di prima dotazione, **solo testine di stampa non ricaricabili** (monoblocco).

### IMPORTANTE

Se, dopo aver inserito la testina, compare nuovamente il messaggio "VERIFICA TESTINA", prova a estrarre e a reinserire la testina esercitando magari una maggiore pressione. Se il messaggio permane, estrai la testina e pulisci i contatti elettrici sia della testina che del carrello porta testina, vedi "**Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

### IMPORTANTE

Ricordati che per telefonare, l'originale non deve essere inserito nel piano di introduzione automatica per i documenti originali (ADF).

### NOTA

**Dopo aver inserito la testina**, il facsimile avvia la **procedura di ripristino e controllo degli ugelli**, che termina con:

- la **stampa**, sul foglio automaticamente inserito, di un campione diagnostico che contiene:
  - una **scala numerata**, per il controllo del flusso d'inchiostro e dei circuiti elettrici relativi agli ugelli della testina di stampa.
  - un insieme di **grafica e testo**, per valutare la qualità di stampa.
- la visualizzazione sul display del messaggio: "VERIFICA STAMPA", "1 = ESCI 0 = RIPETI".

Procedi all'esame del campione di stampa nel modo seguente:

## COMINCIARE SUBITO

- Controlla che la scala numerata **non presenti interruzioni**, che le aree nere **non presentino linee bianche orizzontali**: in tali condizioni, che confermano la corretta inserzione e la perfetta funzionalità della testina, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso. Sul display compare il messaggio:

RX AUTOMATICA 00

25-07-01 11:23

- Nel caso, invece, che vi siano **interruzioni o linee bianche**, imposta **0** per ripetere soprattutto la pulizia degli ugelli: se l'esame del nuovo campione di stampa continua ad essere poco soddisfacente, ripeti ancora una volta la procedura. Dopodiché, se la qualità di stampa fosse ancora inferiore alle aspettative, pulisci i contatti elettrici e gli ugelli come indicato in "**Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa**" e "**Per pulire gli ugelli della testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

### IMPORTANTE

Quando l'inchiostro presente nella testina sta per esaurirsi, il display visualizza:

*QUASI FINE INCH.*

Contemporaneamente il facsimile stampa automaticamente un foglio per avvertirti che l'inchiostro sta per finire e che, a breve, dovrai effettuare la sostituzione della testina.

Quando l'inchiostro si è invece esaurito, il display visualizza:

*FINE INCHIOSTRO*

Per **sostituire la testina di stampa**, fai riferimento al capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

Per **acquistare nuove testine di stampa**, fai riferimento ai **codici riportati alla fine del manuale**.

Per informazioni più dettagliate sul **corretto utilizzo delle testine**, fai invece riferimento a "**Precauzioni sulle testine di stampa**", capitolo "**Installazione**".

## TRASMISSIONE

Seguendo le procedure sotto riportate, puoi **utilizzare immediatamente il facsimile per eseguire semplici operazioni di trasmissione**. In ogni caso, non dimenticarti che vi sono altre procedure per comporre il numero del corrispondente (procedure di selezione rapida e abbreviata, ecc.) e che il facsimile è anche in grado di svolgere altre modalità di trasmissione (trasmissione differita, trasmissione circolare, trasmissione da memoria, ecc.) per le quali necessita però dell'opportuna programmazione (vedi "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**" e "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**").

### IMPORTANTE

Qualsiasi tipo di **trasmissione è subordinata al inserimento dell'originale nel piano di introduzione automatica per i documenti originali (ADF)**. Ricordati perciò, prima di effettuare la trasmissione, di inserire sempre l'originale, senza forzarne l'introduzione, nell'ADF con la facciata da trasmettere rivolta verso il basso.

### PER TRASMETTERE UN ORIGINALE

Se non ti basta questo schema:



addentrati pure in maggiori dettagli:

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Per cambiare i valori di contrasto e risoluzione vedi "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**".

 /  Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 32 cifre).



Per avviare la trasmissione.

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa iniziale.



Se vi sono numeri errati: posiziona il cursore, utilizzando i tasti ◀▶, sul numero errato e imposta in sovrapposizione il numero corretto; se vuoi invece cancellare completamente il

numero, premi il tasto . S. DIAL  
CLEAR

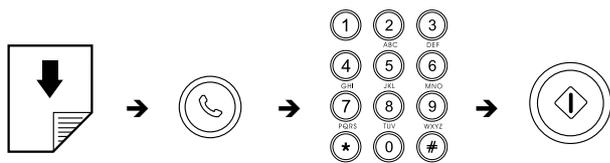


Se desideri **interrompere una qualsiasi trasmissione in corso**, premi il tasto . Il facsimile espelle l'originale dall'ADF e ritorna allo stato di attesa iniziale.

Nel caso l'originale da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere  per espellere il primo, **togli manualmente** tutti gli altri fogli.

## PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA

Se non ti basta questo schema:



addentrati pure in maggiori dettagli:

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione, vedi "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**".



Per ascoltare i toni di linea. Il display visualizza:

### DIGITA NUMERO



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 32 cifre).

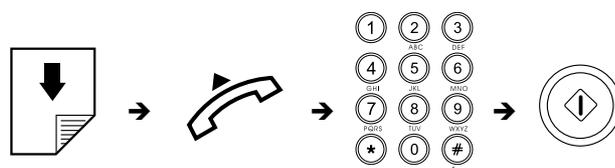


Per avviare la trasmissione non appena udirai il tono del facsimile del corrispondente.

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA".

## PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO

Se non ti basta questo schema:



addentrati pure in maggiori dettagli:

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione, vedi "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**".



Solleva il ricevitore per prendere la linea. Il display visualizza:

### CHIAMATA TEL.



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 32 cifre).

Se il facsimile del tuo corrispondente è predisposto alla **ricezione automatica**, udirai in risposta il **tono del facsimile**.

Se è invece predisposto alla **ricezione manuale**, ti risponderà lo stesso corrispondente che tu inviterai a premere il **tasto di avvio** sul proprio facsimile, dopodiché attenderai di udire il **tono del facsimile**.



Per avviare la trasmissione.

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa iniziale.



Se, al termine della trasmissione, hai dimenticato il ricevitore sollevato, il facsimile emette una segnalazione acustica per indicarti di agganciarlo.

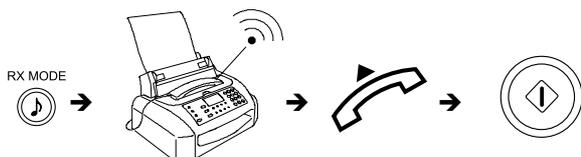
## RICEZIONE

Puoi predisporre il facsimile a **ricevere** i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità**, alle quali puoi accedere premendo il tasto : **ricezione manuale**, **ricezione automatica**, **ricezione automatica in assetto "FAX/TEL"** e **ricezione con segreteria telefonica**.

### RICEZIONE MANUALE

Ricezione **manuale**, per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.

Se non ti basta questo schema:



addentrati pure in maggiori dettagli:



Finché non compare sul display:

**RX MANUALE 00**



Allo squillo del telefono solleva il ricevitore per prendere la linea. Il display visualizza:

**CHIAMATA TEL.**



Non appena senti il tono del facsimile oppure se il corrispondente ti invita a ricevere. Il display visualizza:

**CONNESSIONE**



Riaggancia il ricevitore.

Il facsimile inizia a ricevere e sul display compaiono alcune informazioni inerenti alla ricezione in corso tra cui il numero di facsimile del tuo corrispondente o, se programmato, il suo nominativo.

A ricezione ultimata sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "RX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa.



Qualsiasi tipo di ricezione può essere interrotta premendo il tasto . Il facsimile ritorna così allo stato di attesa iniziale.

### RICEZIONE AUTOMATICA

Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto tuttavia se non lo fosse, premi il tasto  finché non compare sul display:

**RX AUTOMATICA 00**

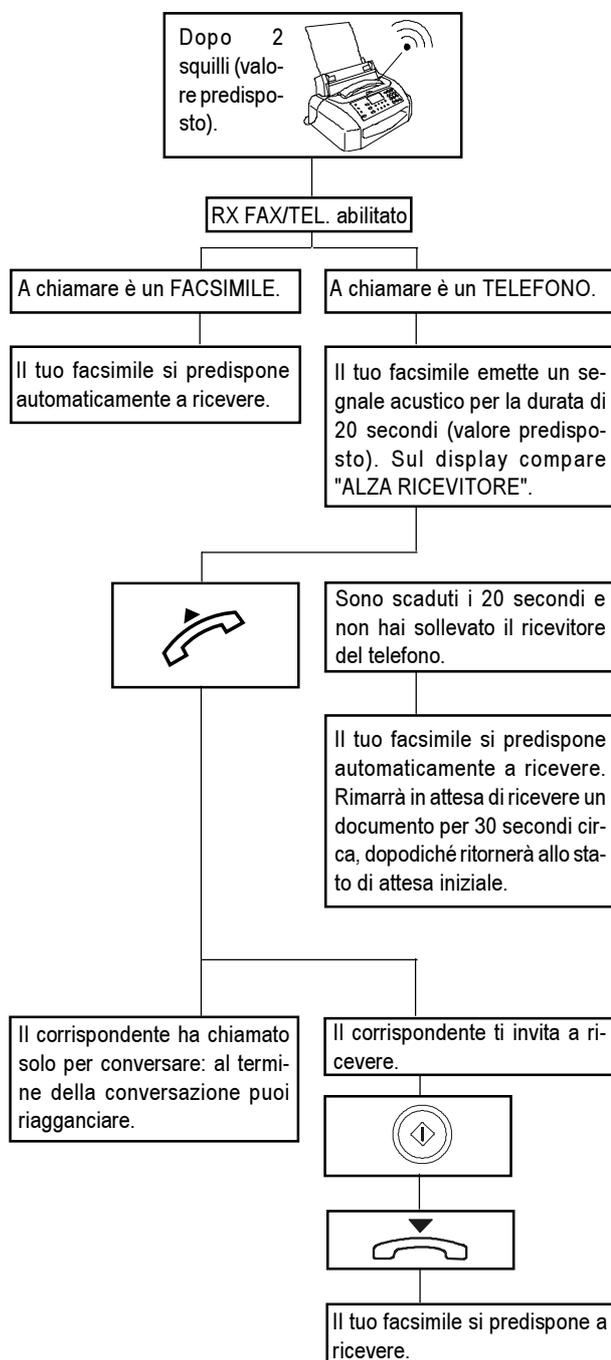
### RICEZIONE IN ASSETTO "FAX/TEL"



Finché non compare sul display:

**RX FAX/TEL. 00**

Hai predisposto il facsimile a ricevere nella **modalità facsimile/ telefono**. Il comportamento del facsimile in questa modalità dipende sia **da chi lo chiama** sia dalla **tua presenza o meno** all'atto della ricezione. Aiutati con lo schema che segue:



## RICEZIONE CON SEGRETERIA TELEFONICA

Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo.

RX MODE



Finché non compare sul display:

*RX SEGR./FAX 00*

Per i modelli dotati di **segreteria telefonica integrata**, questo messaggio è visualizzato solo se hai **memorizzato l'annuncio 1** (fai riferimento al capitolo "**La segreteria telefonica**").

Se, invece, colleghi una **segreteria telefonica esterna**, devi accertarti che il numero di squilli dopo i quali la segreteria entrerà in funzione, sia inferiore a quello impostato sul facsimile (vedi "**Per modificare il numero di squilli**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

## UTILIZZO DEL TELEFONO

Quando prendi la linea **sollevando il ricevitore telefonico**, puoi disporre di tutte le funzionalità telefoniche comuni ai normali apparecchi telefonici in commercio.

Tra queste, è inclusa anche la funzione **R** (REGISTER RECALL, attivabile, mediante il tasto , **previa programmazione** vedi "**Per configurarlo alle caratteristiche di linea**", capitolo "**Installazione**") che ti permette di accedere ai servizi speciali messi a disposizione dal gestore della rete telefonica.

Puoi inoltre disporre delle seguenti funzioni:

- chiamare il corrispondente utilizzando le procedure veloci di selezione programmate, vedi "**Per telefonare con la selezione rapida**" e "**Per telefonare con la selezione abbreviata**", capitolo "**Per telefonare**".
- **Sospendere momentaneamente una conversazione telefonica** premendo il tasto  (ATTESA). La conversazione viene ripristinata non appena premi nuovamente lo stesso tasto.

## COPIATURA

### PER FARE UNA O PIÙ COPIE

Come già premesso, puoi utilizzare il facsimile anche come **copiatrice**. Il risultato di stampa ottenuto dipende dai valori di **contrasto** e **risoluzione** che, tramite i tasti  e , selezionerai prima di attivare la funzione di copiatura.

Inserisci l'originale nell'ADF



Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto, risoluzione e riproduzione previsti: rispettivamente, NORMALE, TESTO e 100%.



Per scegliere il tipo di contrasto desiderato: "CHIARO", "SCURO" o "NORMALE".



Per scegliere il tipo di risoluzione desiderata: "TESTO" o "FOTO".



Per scegliere il valore di riproduzione desiderato: "100%", "140%", o "70%".

Premi direttamente il tasto  se vuoi fare una sola copia, altrimenti introduci il numero di copie desiderato (max. 9) prima di premere il tasto . Il facsimile memorizza una a una le pagine che costituiscono l'originale, prima di effettuare le copie.



Se desideri interrompere la copiatura in corso, premi due volte il tasto : la prima volta per espellere l'originale dall'ADF, la seconda per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Nel caso il documento da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere  per espellere il primo, togli manualmente tutti gli altri fogli.



## PER COLLEGARLO ALLA LINEA TELEFONICA

Poiché il collegamento alla linea telefonica del facsimile, della segreteria esterna, del telefono addizionale o di altre apparecchiature è subordinato a norme nazionali che variano da paese a paese, **gli schemi che seguono esemplificano alcuni collegamenti**. Tuttavia, se nel tuo paese, il collegamento alla linea telefonica fosse diverso da quelli specificati negli schemi, fai riferimento alle norme vigenti nel tuo paese.

### COLLEGAMENTO DEL FACSIMILE

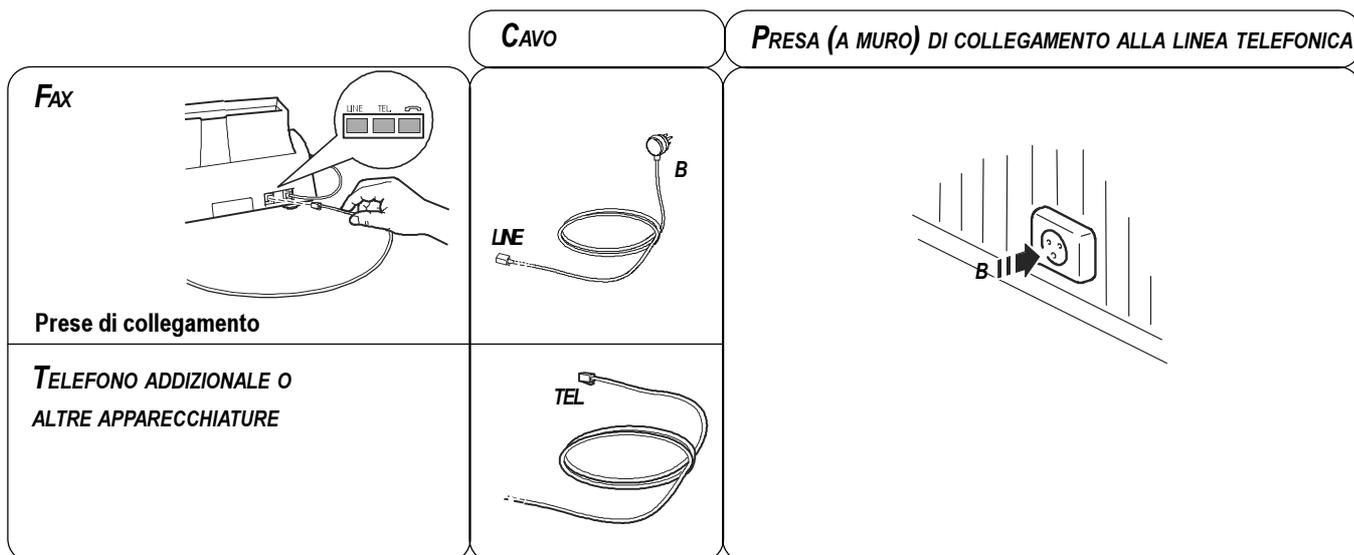
1. Inserisci il connettore del cavo di collegamento alla linea telefonica nella presa "LINE" sul facsimile (vedi schemi "caso 1", "caso 2" o "caso 3").
2. Inserisci il connettore o la spina (se prevista) posti sull'altra estremità del cavo nella presa (a muro) di collegamento alla linea telefonica (vedi schemi "caso 1", "caso 2" o "caso 3").

### COLLEGAMENTO DI ALTRE APPARECCHIATURE (SEGRETARIA TELEFONICA, TELEFONO D'EMERGENZA, ECC.)

#### (Collegamento caso 1)

1. Rimuovi eventualmente il coperchietto che copre la presa di collegamento alla linea telefonica "TEL" sul facsimile, quindi inserisci il connettore del cavo telefonico dell'addizionale apparecchiatura nella suddetta presa (vedi schema relativo).

### COLLEGAMENTO CASO 1 (ITALIA)



Se non puoi collegare l'addizionale apparecchiatura direttamente nella presa "TEL", utilizza l'apposito adattatore (diverso da paese a paese).

Se l'impianto a cui il facsimile è collegato è un impianto a più prese in serie, devi collegare il facsimile alla **presa primaria**.

#### (Collegamento caso 2)

1. Inserisci il connettore o la spina (diversa da paese a paese) dell'addizionale apparecchiatura nella spina-presa (vedi schema relativo).

#### (Collegamento caso 3)

1. Inserisci la spina dell'addizionale apparecchiatura nella presa (a muro) di collegamento alla linea telefonica (vedi schema relativo).

Se lo desideri, tramite l'apposito adattatore (come per il collegamento caso 1), puoi collegare un'ulteriore apparecchiatura nella presa di collegamento alla linea telefonica "TEL" sul facsimile.

**COLLEGAMENTO CASO 1 (SVIZZERA)**

	CAVO	PRESA (A MURO) DI COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA
<p><b>FAX</b></p> <p>Prese di collegamento</p>		
<p><b>TELEFONO ADDIZIONALE O ALTRE APPARECCHIATURE</b></p>		
<p><b>ALTRE APPARECCHIATURE</b></p>		

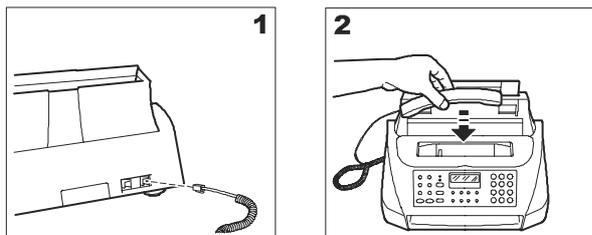
**COLLEGAMENTO CASO 2**

	CAVO	PRESA (A MURO) DI COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA
<p><b>FAX</b></p> <p>Prese di collegamento</p>		
<p><b>TELEFONO ADDIZIONALE O ALTRE APPARECCHIATURE</b></p>		

**COLLEGAMENTO CASO 3**

	CAVO	PRESA (A MURO) DI COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA
<p><b>FAX</b></p> <p>Prese di collegamento</p>		
<p><b>TELEFONO ADDIZIONALE O ALTRE APPARECCHIATURE</b></p>		
<p><b>ALTRE APPARECCHIATURE</b></p>		

## PER COLLEGARE IL RICEVITORE TELEFONICO



1. Inserisci il connettore del cavo del ricevitore nella presa contrassegnata con il simbolo  sul facsimile.
2. Posa il ricevitore nel suo alloggiamento.

## PER COLLEGARLO ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE

### NOTA

Prima di **collegare il facsimile** alla rete di alimentazione, devi **rimuovere la fascetta che blocca il carrello porta testina** tirando la linguetta, che fuoriesce dal piano di introduzione originali, verso l'alto.

1. Inserisci la spina del cavo di alimentazione nella presa a muro della rete di alimentazione elettrica.

Il facsimile esegue automaticamente un breve test per controllare la funzionalità dei suoi componenti, quindi sul display compaiono:

*RX AUTOMATICA*  
*VERIFICA TESTINA*

Per i **modelli con segreteria telefonica integrata** a fianco del messaggio "RX AUTOMATICA", viene inoltre visualizzato il **numero totale di messaggi ricevuti**, in questo caso "00":

*RX AUTOMATICA 00*  
*VERIFICA TESTINA*

### NOTA

Il facsimile rimarrà **permanentemente collegato**, pronto per ricevere e trasmettere documenti **24 ore** al giorno.

Se vuoi **spegnerlo**, devi **disinserire la spina** del cavo di alimentazione dalla presa a muro poiché il facsimile non ha l'interruttore di accensione.

### NOTA

Se accidentalmente i messaggi non sono scritti nella lingua del tuo paese, scegli la "**LINGUA**" che desideri tra quelle disponibili premendo in sequenza i seguenti tasti:

**[F] + [1]** Il display visualizza la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi.

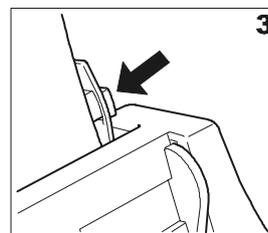
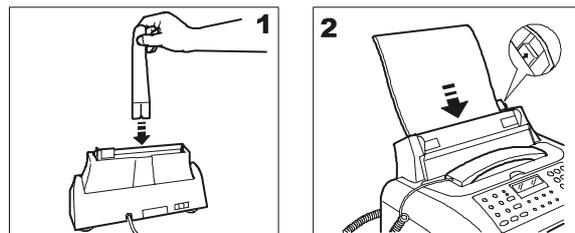
RESOL. CONTR.

**[Left Arrow] / [Right Arrow]** Per selezionare la lingua desiderata.

**[Down Arrow]** Per confermare l'impostazione.

**[Up Arrow]** Per terminare la procedura.

## PER RIFORNIRO DI CARTA



1. Inserisci l'estensione del supporto carta nell'apposita fessura spingendola fino all'aggancio.
2. Prendi i fogli per il bordo superiore, inseriscili lasciandoli "cadere" nella cassetta (ASF) senza piegarli e senza effettuare forzature.
3. Spingi i fogli contro il fianco sinistro della cassetta (ASF) mediante la leva di regolazione.

### NOTA

Se aggiungi fogli nell'ASF abbi cura di inserire i nuovi **sotto** e non sopra i rimanenti.

### NOTA

Grazie alla **memoria** di cui è dotato, il facsimile può comunque **ricevere** fino ad un massimo di **21 pagine** anche se **non lo rifornisci di carta**.

## PER VERIFICARE IL FORMATO DI STAMPA PREDISPOSTO SUL FACSIMILE

Dopo che hai regolato manualmente il vano di alimentazione carta (ASF), per **garantire il corretto funzionamento del facsimile**, ti consiglio di verificare che il **formato di stampa** predisposto sul facsimile **coincida con il formato carta** che intendi utilizzare.

**[F]** Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

**[Down Arrow]** Il display visualizza:

*DATA E ORA*

**[F]** Finché non compare sul display:

*PARAMETRI STAMPA*

**[Down Arrow]** Il display visualizza:

*FORMATO:A4*

RESOL. CONTR.

**[Left Arrow] / [Right Arrow]** Premi **[Left Arrow] / [Right Arrow]** fino a visualizzare il formato carta desiderato.



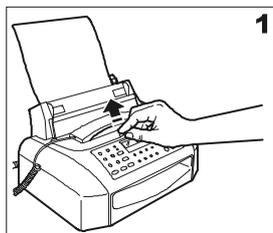
Per confermare l'impostazione.



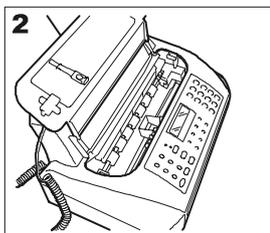
Il display visualizza:

*RX AUTOMATICA  
VERIFICA TESTINA*

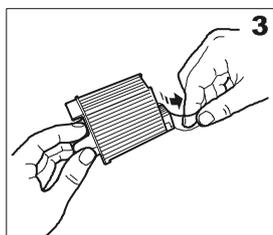
## PER INSERIRE LA TESTINA DI STAMPA



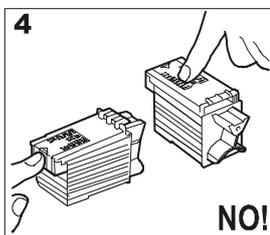
1



2

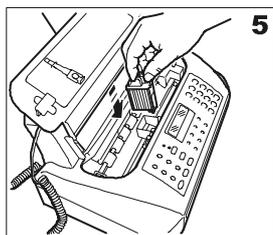


3

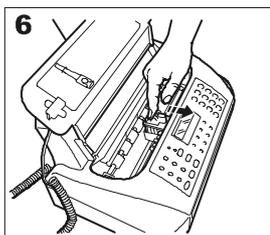


4

NO!



5



6

- 1- 2 Solleva il coperchio del vano testina posizionando il dito nella tacca centrale, come indicato in figura.
3. Estrai la testina dalla sua confezione e, tenendola per l'impugnatura, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli.
4. Evita di toccare sia gli ugelli che i contatti elettrici.
5. Inserisci la testina nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso la parte anteriore del facsimile.
6. Spingi la testina in direzione della freccia fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento e richiudi il coperchio del vano testina.

### NOTA

Se, dopo aver inserito la testina, compare nuovamente il messaggio "VERIFICA TESTINA", prova a estrarre e a reinserire la testina esercitando magari una maggiore pressione. Se il messaggio permane, estrai la testina e pulisci i contatti elettrici sia della testina che del carrello porta testina, vedi "**Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

### NOTA

Per sostituire la testina di stampa fai riferimento al capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

## PROCEDURA AUTOMATICA DI RIPRISTINO E CONTROLLO DEGLI UGELLI DELLA TESTINA DI STAMPA

Dopo aver inserito la testina, il facsimile avvia la **procedura di ripristino e controllo degli ugelli**, che termina con:

- la **stampa**, sul foglio automaticamente inserito, di un campione diagnostico che contiene:
  - una **scala numerata**, per il controllo del flusso d'inchiostro e dei circuiti elettrici relativi agli ugelli della testina di stampa.
  - un insieme di **grafica e testo**, per valutare la qualità di stampa.
- la visualizzazione sul display del messaggio: "VERIFICA STAMPA", "1 = ESCI 0 = RIPETI".

Procedi all'esame del campione di stampa nel modo seguente:

- Controlla che la scala numerata **non presenti interruzioni**, che le aree nere **non presentino linee bianche orizzontali**: in tali condizioni, che confermano la corretta inserzione e la perfetta funzionalità della testina, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso. Sul display compare il messaggio:

*RX AUTOMATICA 00  
25-07-01 11:23*

- Nel caso, invece, che vi siano **interruzioni o linee bianche**, imposta **0** per ripetere soprattutto la pulizia degli ugelli: se l'esame del nuovo campione di stampa continua ad essere poco soddisfacente, ripeti ancora una volta la procedura. Dopodiché, se la qualità di stampa fosse ancora inferiore alle aspettative, pulisci i contatti elettrici e gli ugelli come indicato in "**Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa**" e "**Per pulire gli ugelli della testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

## PRECAUZIONI SULLE TESTINE DI STAMPA

Con i modelli **base** puoi utilizzare **solo testine monocromatiche** (nero), mentre con i modelli **multifunzionali** puoi usare sia **testine monocromatiche** sia **testine a colori**. Ricordati però che in entrambi i casi, puoi usare **solo testine monoblocco (non ricaricabili)**.

- **monocromatiche**, durante l'impiego corrente come **facsimile** o anche come **stampante in nero**;
- **a colori**, durante l'impiego come **stampante a colori**.

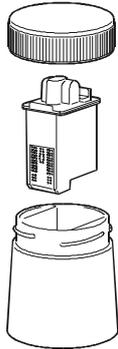
### NOTA

**Solo per i modelli multifunzionali**

Se hai installato la testina a colori, i documenti ricevuti **non verranno direttamente stampati** bensì inviati nella memoria del facsimile. Poiché, appena la memoria sarà piena, il facsimile non sarà più in grado di ricevere documenti, **non dimenticare mai** di reinstallare la testina monocromatica ogniqualvolta ripristini l'impiego corrente del facsimile.

Poiché ti accadrà regolarmente di cambiare testina di stampa a seconda dell'impiego del facsimile, osserva le seguenti precauzioni:

- **evita di toccare o di appoggiare** la testina di stampa in corrispondenza sia degli ugelli sia dei contatti elettrici;
- **non tentare di ricaricare** la testina di stampa: potresti causare danni alla testina stessa o al facsimile;
- **riponi** sempre la **testina non utilizzata** nell'apposito **cofanetto**:



garantirai in tal modo un lungo periodo di efficienza della testina e di qualità della stampa.

### PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA

Se la data e l'ora visualizzate sul display non sono corrette, puoi modificarle in qualsiasi momento.

**F** Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

Da questo punto in poi segui la procedura precedentemente descritta in "Per impostare la data e l'ora", capitolo "Cominciare subito"

### MANCA SOLO IL TUO NOMINATIVO E IL TUO NUMERO DI FACSIMILE

Una volta impostati, nome (**max. 16 caratteri**) e numero (**max. 20 cifre**) rimarranno inalterati fino a successiva variazione e compariranno su ogni pagina ricevuta dal facsimile del tuo corrispondente.

**F** Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*

**↕** Il display visualizza:

*CONFIG. LINEA TEL.*

**F** Finché non compare sul display:

*NOME MITTENTE*

**↕** Il display visualizza:

*DIGITA NOME MIT.*

**2-9** Per selezionare ciclicamente i caratteri di ogni tasto.



Per lasciare uno spazio vuoto, premi **↔**.

Per introdurre nel tuo nominativo una varietà di simboli speciali ad es. &.

Se vi sono caratteri errati: posiziona il cursore sul carattere errato con i tasti **↔** e digita in sovrapposizione il carattere corretto.

Per cancellare completamente il nominativo.

**Per esempio, per introdurre il nominativo "LARA":**

**5** Finché non hai selezionato la lettera "L".

**2** Finché non hai selezionato la lettera "A".

**7** Finché non hai selezionato la lettera "R".

**2** Finché non hai selezionato la lettera "A".

Per confermare il nominativo. Il display visualizza:

*NUM. TEL. MITTENTE*

Ora introduci il numero di facsimile come indicato di seguito:

### PER IMPOSTARE IL NUMERO DI FACSIMILE

**↕** Il display visualizza:

*DIGITA NUM. MIT.*

**0-9** Introduci il tuo numero di facsimile.

Per lasciare uno spazio vuoto, premi **↔**.

Se hai commesso qualche errore di digitazione, procedi come per l'impostazione del tuo nominativo.

Se nella composizione del numero vuoi introdurre il prefisso internazionale, premi, in luogo degli zeri, il tasto \*; sul display compare il simbolo "+".

**↕** Per confermare il numero di facsimile.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### POSIZIONE DEL NOMINATIVO E DEL NUMERO DI FACSIMILE

Le informazioni che costituiscono l'intestazione dell'originale da trasmettere (nominativo, numero di facsimile, data e ora e numero di pagine) possono essere ricevute dal facsimile del tuo corrispondente nella zona esterna all'area del testo e quindi appena sotto il bordo superiore del foglio oppure nella zona interna all'area del testo, leggermente più in basso del caso precedente.

Il tuo facsimile è predisposto per inviare queste informazioni nella zona interna al testo.

**Per cambiare posizione:**

**F** Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:

*DATA E ORA*

Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*

Finché non compare sul display:

*INTESTAZIONE: INT*

RESOL. CONTR.



Premi per selezionare il parametro alternativo.

*INTESTAZIONE: EST*

Per confermare l'impostazione.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER CONFIGURARLO ALLE CARATTERISTICHE DI LINEA

### PER COLLEGARLO AD UNA LINEA PUBBLICA

Il facsimile è già predisposto ad essere collegato ad una linea pubblica. In ogni caso è buona norma assicurarsi che:

- Il parametro "**LINEA PUBBLICA**" sia selezionato.
- La scelta del tipo di selezione (**a toni = multifrequenza o a impulsi = decadica**) sia adeguata alla centrale telefonica pubblica che gestisce la linea sulla quale hai collegato il facsimile. In caso di dubbio sulla scelta, informati presso il gestore della rete telefonica pubblica.

Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*

Il display visualizza:

*CONFIG.LINEA TEL*

Il display visualizza:

*LINEA PUBBLICA*

RESOL. CONTR.



Se il facsimile fosse predisposto al collegamento alla "Linea privata", premi i tasti per selezionare il collegamento a quella "pubblica".

Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

*SEL. PUB.:TONI*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare l'altro tipo di selezione:

*SEL. PUB.:IMPULSI*

Per confermare la tua scelta.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER COLLEGARLO AD UNA LINEA PRIVATA (PBX)

Per collegare il facsimile ad una linea privata e poterlo utilizzare anche su una linea pubblica, devi:

- Selezionare il parametro "**LINEA PRIVATA**".
- Adeguare il tipo di selezione (**a toni = multifrequenza o a impulsi = decadica**) a quella utilizzata dalla centrale telefonica privata (centralino) che gestisce la linea sulla quale hai collegato il facsimile. In caso di dubbio sulla scelta, informati presso il gestore della rete telefonica privata.
- Impostare la modalità di uscita (**prefisso o flash**) per accedere dalla centrale telefonica privata (centralino) alla centrale telefonica pubblica.
- Adeguare il tipo di selezione (**multifrequenza o decadica**) a quella utilizzata dalla centrale telefonica pubblica.

Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*

Il display visualizza:

*CONFIG.LINEA TEL*

Il display visualizza:

*LINEA PUBBLICA*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare l'altra opzione disponibile:

*LINEA PRIVATA*

Il display visualizza:

*SEL. PRIVATA:TONI*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare l'altro tipo di selezione:

*SEL.PRIV:IMPULSI*

Per confermare la tua scelta.

*LINEA EST.:PREF.*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare l'altra opzione disponibile "LINEA EST.:FLASH" oppure passa direttamente al punto successivo, se desideri confermare la modalità di uscita: "LINEA EST.:PREF."

Se hai confermato, premendo il tasto , la modalità di uscita "LINEA EST.:PREF", il facsimile ti chiede di digitare il numero corrispondente al prefisso (max. 3 cifre).

Il display visualizza:

*SEL.PUB.:TONI*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare l'altro tipo di selezione:

*SEL.PUB.:IMPULSI*

Per confermare l'impostazione

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.



Una volta confermata la modalità secondo la quale il facsimile potrà accedere alla linea pubblica è poi sufficiente premere, prima di comporre il numero di facsimile o di telefono del corrispondente, il tasto  per accedervi. Sul display compare una "E" (esterno).

### ***VUOI MODIFICARE TEMPORANEAMENTE IL TIPO DI SELEZIONE***

Se il facsimile è predisposto alla selezione ad impulsi (decadica) e vuoi predisporlo alla selezione a toni (multifrequenza):

Premi il tasto , prima o durante la composizione del numero di facsimile o di telefono, per modificare temporaneamente il tipo di selezione

Al termine della trasmissione, il facsimile ripristina sempre il tipo di selezione a cui è stato predisposto.

# OPERAZIONI DI BASE PER LA TRASMISSIONE E RICEZIONE

Ora che il tuo facsimile è in possesso di nominativo e numero di facsimile, puoi impiegarlo correntemente per:

- **trasmettere** documenti (anche in modo differito, da memoria o utilizzando il metodo polling);
- **ricevere** documenti (anche utilizzando il metodo polling);
- **telefonare** (vedi capitolo "Per telefonare");
- **copiare** documenti (vedi capitolo "Per fare una copia").

## PER TRASMETTERE

### QUALI ORIGINALI PUOI USARE

#### Dimensioni

- Larghezza min. 148 mm - max. 216 mm
- Lunghezza min. 105 mm - max. 600 mm

#### Spessore

Da: 60 - 90 gr/m<sup>2</sup> (max. 5 fogli)  
50 - 140 gr/m<sup>2</sup> (1 foglio per volta)

Per gli **originali diversi dai formati carta specificati**, puoi utilizzare un trasparente con retro foglio.

### NON UTILIZZARE MAI

- *Carta arrotolata*
- *Carta troppo sottile*
- *Carta strappata*
- *Carta bagnata o umida*
- *Carta troppo piccola*
- *Carta stropicciata*
- *Carta carbone*

Inoltre, per non causare danni che porrebbero fuori servizio il tuo facsimile e che renderebbero nulla la sua garanzia, accertati che gli originali che desideri utilizzare non presentino:

- *punti di pinzatura*
- *fermagli*
- *nastro adesivo*
- *liquido correttore o colla non ancora asciutti*.

Per tutti questi casi fotocopia l'originale e trasmetti la copia oppure usa un trasparente con retro foglio come cartellina portadocumenti.

## PER INTRODURRE L'ORIGINALE NELL'ADF

Inserisci l'originale, senza forzare l'introduzione, nel piano di introduzione automatica per i documenti originali (ADF) con la facciata da trasmettere rivolta verso il basso quindi regola le guide secondo la sua larghezza.

Il display visualizza:

DOCUMENTO PRONTO

27-07-01 15:45

## PER REGOLARE IL CONTRASTO E LA RISOLUZIONE

Prima di trasmettere un originale puoi effettuare alcune **regolazioni** in modo da **ottimizzare** la qualità di stampa.

CONTR.



Per scegliere il contrasto in base ai seguenti criteri:

- **NORMALE**, se l'originale **non è né troppo chiaro né troppo scuro**. Sulla riga inferiore del display compare "NORMALE".
- **CHIARO**, se l'originale è **particolarmente scuro**. Sulla riga inferiore del display compare: "CHIARO".
- **SCURO**, se l'originale è **particolarmente chiaro**. Sulla riga inferiore del display compare: "SCURO".

RESOL.



Per scegliere la risoluzione in base ai seguenti criteri:

- **STANDARD**, se l'originale contiene **caratteri di buona leggibilità**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "☒" stampato sulla console.
- **FINE**, se l'originale contiene **caratteri molto piccoli oppure disegni**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "☒" stampato sulla console.
- **TONI GRIGIO**, se l'originale contiene **ombreggiature**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "☒" e una freccia in corrispondenza del simbolo "☒" stampati sulla console.

## PER TRASMETTERE UN ORIGINALE

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e ☒ (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 32 cifre).



Per avviare la trasmissione.

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa iniziale.



Se vi sono numeri errati: posiziona il cursore, utilizzando i tasti ◀▶, sul numero errato e imposta in sovrapposizione il numero corretto; se vuoi invece cancellare completamente il

numero, premi il tasto .



Se lo desideri puoi selezionare il numero del corrispondente utilizzando le procedure veloci di selezione, vedi più avanti "Per programmare la selezione rapida e abbreviata", "Per trasmettere con la selezione rapida" e "Per trasmettere con la selezione abbreviata".



Se desideri **interrompere una qualsiasi trasmissione in corso**, premi il tasto . Il facsimile espelle l'originale dall'ADF e ritorna allo stato di attesa iniziale. Nel caso l'originale da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere per espellere il primo, **togli manualmente** tutti gli altri fogli.

#### PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.



Per ascoltare i toni di linea. Il display visualizza:

##### DIGITA NUMERO



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 32 cifre).

Appena udirai il tono del facsimile del corrispondente, premi per avviare la trasmissione.

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA".

#### PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.



Solleva il ricevitore per prendere la linea. Il display visualizza:

##### CHIAMATA TEL.



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 32 cifre).

Se il facsimile del tuo corrispondente è predisposto alla **ricezione automatica**, udirai in risposta il **tono del facsimile**.

Se è invece predisposto alla **ricezione manuale**, ti risponderà lo stesso corrispondente che tu inviterai a premere il **tasto di avvio** sul proprio facsimile, dopodiché attenderai di udire il **tono del facsimile**.



Per avviare la trasmissione.

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa iniziale.



Se, al termine della trasmissione, hai dimenticato il ricevitore sollevato, il facsimile emette una segnalazione acustica per indicarti di agganciarlo.

#### RISELEZIONE AUTOMATICA

Se la connessione non avviene a causa di anomalie di linea o perché il numero del corrispondente è occupato, il facsimile **riseleziona automaticamente** il numero fino a tre volte.

#### PER RICHIAMARE IL CORRISPONDENTE SENZA DOVER COMPORRE IL SUO NUMERO UN'ALTRA VOLTA

Il facsimile memorizza sempre l'ultimo numero composto, che tu puoi pertanto semplicemente richiamare premendo due volte il tasto .

#### PER SELEZIONARE AUTOMATICAMENTE UN PREFISSO D'USO FREQUENTE

Il facsimile consente la memorizzazione di un prefisso di uso frequente quale un prefisso di zona o un prefisso per accedere ad un operatore telefonico alternativo.



Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*



Finché non compare sul display:

*ALTRA RETE:SI*



Il display visualizza:

*DIGITA NOME:*



Introduci il nome che identifica l'area del prefisso oppure il nome dell'operatore telefonico alternativo e premi successivamente il tasto

oppure conferma quello esistente

premendo direttamente il tasto . Il display visualizza:

*DIGITA PREFISSO:*

*{0 - 9}:*

Digita il prefisso nuovo (max. 6 cifre) e premi successivamente il tasto oppure conferma quello esistente premendo direttamente il tasto . Il display visualizza:

*DIGITA ACRONIMO:*

*{A - Z}:*

Digita l'acronimo con cui identificare il prefisso sul display (1 carattere) e premi successivamente il tasto oppure conferma quello esistente premendo direttamente il tasto .

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

La selezione automatica del prefisso avviene premendo il tasto prima di comporre il numero del corrispondente. Se il facsimile è collegato ad una linea privata (PBX), il tasto va premuto due volte prima di comporre il numero del corrispondente.

### PER TRASMETTERE UN ORIGINALE AD UN'ORA PRESTABILITA (TRASMISSIONE DIFFERITA)

Questa funzione ti consente di **evitare problemi di fusi orari** qualora il tuo corrispondente si trovi a migliaia di chilometri di distanza e di **non pagare tariffe elevate** scegliendo fasce orarie con minor traffico sulle linee telefoniche.

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.

Finché non compare sul display:

*TX DIFFERITA*

Il display visualizza:

*DIGITA ORA*

*HH:MM*

Digita l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione. Ad esempio "16:50"

Il display visualizza:

*DIGITA NUM. FAX*

*NUM/RAPIDA/ABBR.*

Componi il numero del corrispondente in una delle modalità previste: direttamente dalla tastiera numerica oppure attraverso i tasti di selezione rapida o i codici di selezione abbreviata (vedi più avanti "Per programmare la selezione rapida e abbreviata").

Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

*RX AUTOMATICA 00*

*TX ORE: 16:50*

Puoi cancellare l'impostazione della "trasmissione differita" rimuovendo l'originale dall'ADF oppure premendo il tasto .

### PER MODIFICARE/CANCELLARE UNA TRASMISSIONE DIFFERITA GIÀ IMPOSTATA

Finché non compare sul display:

*TX DIFFERITA*

Il display visualizza:

*GIÀ IMPOSTATA*

Il display visualizza:

*VARIA PARAMETRI?*

Se desideri cancellare la trasmissione precedentemente impostata, premi i tasti : sul display compare il messaggio "CANC. IMPOST?" quindi premi il tasto per confermare la cancellazione. Il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

Se desideri invece variare l'ora in cui deve essere effettuata la trasmissione oppure il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, addentratiti nei passi successivi:

Il display visualizza:

*DIGITA ORA*

*16:50*

Digita in sovrapposizione l'ora nuova quindi premi il tasto

oppure conferma quella esistente premendo direttamente il tasto . Il display visualizza:

*DIGITA NUMERO*

Se desideri ripristinare l'ora corrente, premi il tasto , il tasto e addentratiti nei passi successivi.

Digita in sovrapposizione il numero nuovo quindi conferma l'impostazione con il tasto oppure conferma quello esistente premendo direttamente il tasto . Il display visualizza:

*RX AUTOMATICA 00*

*TX ORE 18:00*

### PER TRASMETTERE UN ORIGINALE A PIÙ CORRISPONDENTI

La **memoria** di cui è dotato il facsimile ti **consente di inviare un originale** (anche ad un ora prestabilita: "Trasmissione differita") **a più corrispondenti** (max. 10): "Trasmissione circolare". Vedi di seguito "Per trasmettere un originale da memoria".

## PER TRASMETTERE UN ORIGINALE DA MEMORIA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.

 Il display visualizza:

*TX DA MEMORIA*

 Il facsimile inizia a memorizzare l'originale. Terminata la memorizzazione il display visualizza, per alcuni secondi "DOC. N. XXX" e poi:

*DIGITA ORA*  
*HH:MM*

 /  Digita l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione, ad esempio "16:50" quindi premi il tasto  oppure premi il tasto

 per confermare l'ora corrente. Il display visualizza:

*DIGITA NUM. FAX*  
*NUM / < / >*

 /  Componi il numero del corrispondente in una delle modalità previste: direttamente dalla tastiera numerica oppure attraverso i tasti di selezione rapida o i codici di selezione abbreviata (vedi più avanti "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**").

 Il facsimile ti invita ad introdurre un altro numero:

*DIGITA NUM. FAX*  
*NUM / < / >*

Se desideri inviare l'originale a più di un corrispondente, ripeti i due passi precedenti le volte necessarie dopodiché premi il tasto  per chiudere la procedura.

Se, invece, desideri inviare l'originale ad un solo corrispondente, premi direttamente il tasto  senza introdurre ulteriori numeri. Terminata la procedura il display visualizza:

*RX AUTOMATICA OO*  
*TX DA MEMORIA*



Il facsimile ti consente di impostare **una sola** trasmissione da memoria per volta.



Il facsimile **cancella** automaticamente tutte le trasmissioni da memoria con **esito positivo**.

## PER MODIFICARE/RILANCIARE/CANCELLARE UNA TRASMISSIONE DA MEMORIA GIÀ IMPOSTATA

 Il display visualizza:

*TX DA MEMORIA*

 Il display visualizza:

*GIÀ IMPOSTATA*

 Il display visualizza:

*STAMPA IMPOST.?*



Premi  /  per visualizzare le altre opzioni disponibili: "VARI PARAMETRI?" o "CANC. IMPOST.?"

 Per confermare la tua scelta.

STAMPA IMPOST? - Per stampare soltanto i parametri relativi alla trasmissione da memoria. Terminata la stampa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

CANC. IMPOST? - Per cancellare l'impostazione. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale.

VARI PARAMETRI? - Per modificare il numero del corrispondente o l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione. Il display visualizza:

*DIGITA ORA*  
*HH:MM*

Da questo punto in poi, procedi come indicato negli ultimi tre passi della procedura "**Per trasmettere un originale da memoria**".



Se la trasmissione da memoria fosse **già avviata**, sul display comparirebbe "TX IN CORSO". In questo caso, **non puoi più modificarla**.

## PER RICEVERE

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità**, alle quali puoi accedere premendo il tasto  .

- Ricezione **manuale**, per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.



Finché non compare sul display:

*RX MANUALE OO*



Allo squillo del telefono solleva il ricevitore per prendere la linea. Il display visualizza:

*CHIAMATA TEL.*



Non appena senti il tono del facsimile oppure se il corrispondente ti invita a ricevere. Il display visualizza:

*CONNESSIONE*



Riaggancia il ricevitore.

Il facsimile inizia a ricevere e sul display compaiono alcune informazioni inerenti alla ricezione in corso tra cui il numero di facsimile del tuo corrispondente o, se programmato, il suo nominativo.

A ricezione ultimata sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "RX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa.

- Ricezione **automatica**, per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto; tuttavia se non lo fosse, premi il tasto  finché non compare sul display "RX AUTOMATICA 00".

La ricezione avviene come spiegato nella ricezione manuale.

- Ricezione **automatica con riconoscimento del tipo di chiamata**. Con questa modalità di ricezione, il facsimile, dopo un certo numero di squilli (valore impostato: 2 squilli), si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in arrivo è una chiamata facsimile o una chiamata telefonica.

Finché non compare sul display:

*RX FAX/TEL. 00*

Il comportamento del facsimile in questa modalità di ricezione dipende da chi lo chiama:

- Se a chiamare è un altro facsimile, dopo due squilli, il tuo facsimile si predispose automaticamente a ricevere.
- Se a chiamare è un telefono, dopo due squilli, il facsimile emette un segnale acustico per circa 20 secondi e sul display compare "ALZA IL RICEVITORE". Se non sollevi il ricevitore entro i 20 secondi, il facsimile si predispose automaticamente a ricevere.

Se sollevi il ricevitore prima che il facsimile si colleghi alla linea telefonica e senti i toni di linea, premi il tasto  quindi riaggancia il ricevitore.

- Ricezione con **segreteria telefonica**. Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo.

Per i modelli dotati di **segreteria telefonica integrata**, fai riferimento al relativo capitolo.

Se, invece, colleghi una **segreteria telefonica esterna**, devi accertarti che il numero di squilli dopo i quali la segreteria entrerà in funzione, sia inferiore a quello impostato sul facsimile (vedi "**Per modificare il numero di squilli**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

Finché non compare sul display:

*RX SEGR./FAX 00*

Nei modelli dotati di **segreteria telefonica integrata**, questo messaggio viene visualizzato solo se hai **memorizzato l'annuncio 1**.



Qualsiasi tipo di ricezione può essere interrotta premendo il tasto . Il facsimile ritorna così allo stato di attesa iniziale.

## PER PROGRAMMARE LA SELEZIONE RAPIDA E ABBREVIATA

Il facsimile è anche in grado di svolgere procedure **veloci di selezione**, come la **selezione rapida** e la **selezione abbreviata**, per le quali necessita però dell'opportuna programmazione.

### LA SELEZIONE RAPIDA

Puoi **associare** ad ognuno dei 10 tasti numerici (0 - 9) un **numero di facsimile**, un **numero di telefono** e un **nominativo** che verranno automaticamente selezionati quando tu premi, per più di un secondo, il tasto stesso.

**Per associare un numero di facsimile e un nominativo:**



Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*



Il display visualizza:

*DATA E ORA*



Finché non compare sul display:

*SELEZIONE RAPIDA*



Il display visualizza:

*IMPOSTA SEL.RAP.*

*TASTO: 0-9*



Premi il tasto numerico a cui desideri associare il numero di facsimile (ad esempio ). Il display visualizza:

*NUMERO FAX*



Il display visualizza:

*1:NUMERO FAX*

Se fosse già stato memorizzato un numero di facsimile, il display lo visualizzerebbe.



Componi il numero di facsimile del corrispondente (max. 32 cifre) direttamente sulla tastiera numerica.



Se vi sono numeri errati, posiziona il cursore sul numero errato con i tasti  e digita in sovrapposizione il numero corretto.



Per cancellare completamente il numero.

Se il tuo facsimile è collegato ad una linea privata, accedi alla linea pubblica premendo, prima di comporre il numero, il tasto . Sul display compare una lettera "E" (esterno).



Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

*1:NOME*

Se fosse già stato memorizzato un nominativo, il display lo visualizzerebbe.



Introduci il nominativo del corrispondente (max. 16 caratteri) come hai fatto per il tuo nominativo (vedi "**Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile**", capitolo "**Installazione**").

RESOL. CONTR.



Se vi sono caratteri errati, posiziona il cursore sul carattere errato con i tasti ◀/▶ e digita in sovrapposizione il carattere corretto.

S. DIAL



Per cancellare completamente il nominativo.



Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

*IMPOSTA ALTRO: SI*

A questo punto, puoi **interrompere la** procedura premendo il tasto (⏏) oppure puoi **programmare un altro tasto numerico di selezione rapida** premendo il tasto (⏏) e ripetendo la procedura dal passo 5 oppure puoi **associare** allo stesso tasto numerico (1) **un numero di telefono** come indicato di seguito:

**Per associare un numero di telefono:**



Il display visualizza:

*IMPOSTA SEL.RAP.  
TASTO: 0-9*



Ripremi il tasto numerico (1) e premi successivamente i tasti ◀/▶. Il display visualizza:

*NUMERO TEL.*



Il display visualizza:

*1:NUMERO TEL.*

Se fosse già stato memorizzato un numero di telefono, il display lo visualizzerebbe.



Componi il numero di telefono del corrispondente (max. 32 cifre) direttamente sulla tastiera numerica del facsimile e premi il tasto (⏏) per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

*1:NOME*

A questo punto, visto che le altre informazioni restano inalterate, premi il tasto (⏏) per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**Per associare soltanto un numero di telefono senza dover previamente memorizzare un numero di facsimile:**

Segui la procedura per associare un numero di facsimile e un nominativo fino a visualizzare:

*IMPOSTA SEL.RAP.  
TASTO: 0-9*



Premi il tasto numerico a cui desideri associare il numero di telefono (ad esempio (1)). Il display visualizza:

*NUMERO FAX*



Premi ◀/▶ per visualizzare l'altra opzione disponibile:

*NUMERO TEL*



Componi il numero di telefono del corrispondente (max. 32 cifre) direttamente sulla tastiera numerica del facsimile e premi il tasto (⏏) per confermare l'impostazione. Da questo punto in poi la procedura continua come già conosci.

### LA SELEZIONE ABBREVIATA

Puoi **associare** attraverso dei **codici (01-32)** ulteriori **numeri di facsimile, di telefono e nominativi** che verranno automaticamente selezionati premendo il tasto (⏏) e digitando il codice stesso.

S. DIAL  
CLEAR

Segui i primi due passi della procedura relativa alla **selezione rapida**, poi:



Finché non compare sul display:

*SELEZ.ABBREVIATA*



Il display visualizza:

*IMPOSTA SEL.ABBR  
(01-32):*



Componi il codice a cui desideri associare il numero di facsimile (ad esempio, (0)(1)). Il display visualizza:

*NUMERO FAX*

Da questo punto in poi, segui la procedura della **selezione rapida** a partire dai passi relativi all'introduzione del numero di facsimile, del nominativo e del numero di telefono del corrispondente.

**N O T A**

Se lo desideri, puoi stampare le informazioni memorizzate nei **10 tasti numerici di selezione rapida** e nei **32 codici di selezione abbreviata** (vedi più avanti la sezione "Per stampare rapporti e liste").

### PER MODIFICARE/CANCELLARE UN TASTO NUMERICO DI SELEZIONE RAPIDA O UN CODICE DI SELEZIONE ABBREVIATA

Segui la procedura della selezione rapida o la procedura della selezione abbreviata fino a visualizzare:

- Per la **selezione rapida**

*1:NUMERO FAX*

oppure

*1:NUMERO TEL.*

- Per la **selezione abbreviata**

*01:NUMERO FAX*

oppure

*01:NUMERO TEL.*



Digita in sovrapposizione il numero di telefono o il numero di facsimile nuovo (max. 32 cifre) direttamente sulla tastiera numerica oppure premi il tasto (⏏).

S. DIAL  
CLEAR

Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

*1:NOME*

oppure

01: NOME

Introduci in sovrapposizione il nominativo nuovo (max. 16 caratteri) oppure premi il tasto .



Per confermare l'impostazione.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE RAPIDA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "Per regolare il contrasto e la risoluzione".



Premi, per più di un secondo, il tasto numerico desiderato, ad esempio . Il display visualizza "CHIAMATA FAX" e successivamente le cifre del numero di facsimile che gli hai associato. Se è stato memorizzato anche il nominativo, il display visualizza quest'ultimo.

A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

### PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "Per regolare il contrasto e la risoluzione".



Il display visualizza:

CHIAMATA FAX  
CODICE 0 <>



Componi il codice di selezione abbreviata desiderato, ad esempio  . Il display visualizza le cifre del numero di facsimile che gli hai associato. Se è stato memorizzato anche il nominativo, il display visualizza quest'ultimo.

A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

### PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE RAPIDA O ABBREVIATA MEDIANTE RICERCA NELLA AGENDA TELEFONICA

Se **non ti ricordi** a quale tasto numerico di selezione rapida o a quale codice di selezione abbreviata hai associato un determinato numero di facsimile, **puoi ugualmente avviare la trasmissione** consultando la agenda telefonica nel modo seguente:

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "Per regolare il contrasto e la risoluzione".

Il display visualizza:

CHIAMATA FAX  
CODICE 0 <>



Premi   per rintracciare il numero di facsimile o il nominativo del corrispondente a cui desideri inviare il tuo originale.



Per avviare la trasmissione.

### PER STAMPARE RAPPORTI E LISTE

#### I RAPPORTI

Il facsimile, mediante la stampa dei rapporti ti offre la possibilità di verificare l'esito di tutte le transazioni svolte (trasmissioni e ricezioni), il volume di documenti gestiti e molte altre informazioni utili.

Il facsimile stampa i seguenti rapporti:

- **Rapporto di caduta tensione:** viene stampato **sempre e in modo automatico** in seguito a una, appunto, **caduta di tensione**.
  - Se la tensione è caduta **durante una trasmissione o ricezione**, al ripristino delle condizioni di funzionamento, il facsimile stamperà automaticamente un rapporto con i dati della trasmissione o ricezione in corso.
  - Se la tensione è caduta **durante o dopo una trasmissione da memoria o una ricezione in memoria**, al ripristino delle condizioni di funzionamento, il facsimile stamperà automaticamente un rapporto che indica il numero totale delle pagine (in trasmissione e ricezione) cancellate dalla memoria.
- **Rapporto attività:** contiene i dati relativi alle **ultime 25 transazioni** svolte (trasmissioni e ricezioni), che il facsimile mantiene in memoria e viene **stampato automaticamente ogni 15 transazioni** oppure **su tua richiesta**.
- **Rapporto ultima trasmissione:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione** e può essere **stampato**, previa programmazione, **sempre e in modo automatico** dopo ogni trasmissione oppure **su tua richiesta** al momento desiderato.
- **Rapporto di trasmissione fallita:** contiene anche esso i dati relativi **all'ultima trasmissione** ma viene **stampato in modo automatico solo in caso di trasmissione fallita**. Il facsimile è predisposto a stampare sempre e in modo automatico questo tipo di rapporto, se lo vuoi disabilitare vedi paragrafo relativo.
- **Rapporto ultima trasmissione circolare:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione circolare** e può essere **stampato**, previa programmazione, **sempre e in modo automatico dopo ogni trasmissione circolare** oppure **su richiesta** al momento desiderato.
- **Rapporto identificativo chiamante:** può essere stampato solo su tua richiesta e contiene le seguenti informazioni:
  - **Nome chiamante**
    - Nome del corrispondente che ti ha chiamato (se fornito dal servizio)

oppure

- PRIVATO: nel caso in cui il corrispondente abbia scelto di non mostrare la propria identità

oppure

- NON DISPONIBILE: nel caso in cui il corrispondente sia collegato a una centrale telefonica che non dispone di questo servizio.

• **Numero chiamante**

- Numero del corrispondente che ti ha chiamato

oppure

- PRIVATO: nel caso in cui il corrispondente abbia scelto di non mostrare la propria identità

oppure

- NON DISPONIBILE: nel caso in cui il corrispondente sia collegato a una centrale telefonica che non dispone di questo servizio.

### COME INTERPRETARE I RAPPORTI

• Att. N.	Numero progressivo delle transazioni (trasmissioni/ricezioni) svolte
• Tipo	Tipo di transazione: TX, TX ECM, TX POLL o TX POLL ECM per la trasmissione. RX, RX ECM, RX POLL o RX POLL ECM per la ricezione.
• N. Doc.	Numero di riferimento dell'originale memorizzato. Questo numero servirà ad associare l'originale ad ogni trasmissione (singola o circolare) svolta da memoria.
• Numero Selezionato	Numero di facsimile del corrispondente che hai selezionato.
• Identificativo Ricevuto	Numero (ed eventuale nominativo) del corrispondente selezionato. Questo numero corrisponde al numero che hai selezionato, solo se il corrispondente ha correttamente impostato il proprio numero di facsimile. Altrimenti, può essere diverso o addirittura mancare.
• Data/Ora	Data e ora in cui è stata effettuata la transazione.
• Durata	Durata della transazione (in minuti e secondi).
• Pagine	Numero totale delle pagine che hai trasmesso/ricevuto.
• Esito	Risultato della transazione: - OK: se la transazione si è conclusa correttamente. - CODICE DI ERRORE XX: se la transazione non ha avuto luogo per la causa indicata dal codice di errore (vedi "I codici di errore", capitolo "Problemi e soluzioni").

### PER ABILITARE/DISABILITARE LA STAMPA AUTOMATICA DEL RAPPORTO DI TRASMISSIONE E DI TRASMISSIONE FALLITA



Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*



Il display visualizza:

*DATA E ORA*



Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*



Finché non compare sul display:

*RAPP. TX FALLITA*



Premi per visualizzare le altre opzioni disponibili: "RAPP. TX: SEMPRE" e "RAPPORTO TX: NO".

RAPP. TX FALLITA - Il facsimile stampa automaticamente un rapporto solo dopo ogni trasmissione fallita.

RAPP. TX: SEMPRE - Il facsimile stampa automaticamente un rapporto dopo ogni trasmissione indipendentemente dall'esito della stessa.

"RAPPORTO TX: NO - Il facsimile non stampa alcun rapporto.



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER ABILITARE/DISABILITARE LA STAMPA AUTOMATICA DEL RAPPORTO DI TRASMISSIONE E CIRCOLARE



Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*



Finché non compare sul display:

*RAPP. CIRCOL.:SI*



Premi per visualizzare l'altra opzione disponibile: "RAPP. CIRCOL.:NO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**PER ABILITARE/DISABILITARE LA STAMPA AUTOMATICA DEI DATI RELATIVI ALLA TRASMISSIONE DIFFERITA**

**F** Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:  
*DATA E ORA*

**F** Il display visualizza:  
*PARAMETRI VARI*

**↕** Finché non compare sul display:  
*LISTA DIFFER.:SI*

RESOL. CONTR.  
**↔** Premi **↔** per visualizzare l'altra opzione disponibile: "LISTA DIFFER.:NO".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**⏏** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**PER STAMPARE SU RICHIESTA IL RAPPORTO DI TRASMISSIONE, DI ATTIVITÀ E DI TRASMISSIONE CIRCOLARE E IL RAPPORTO DI IDENTIFICATIVO CHIAMANTI**

**F** Finché non compare sul display:  
*STAMPA RAPPORTO*

**↕** Il display visualizza:  
*RAPP.ULTIMA TX*

RESOL. CONTR.  
**↔** Premi **↔** per visualizzare le altre opzioni disponibili: "RAP.ULTIMA CIRC.", "RAPP. ATTIVITA'", "LISTA CHIAMANTI", "NO STAMPA".

**↕** Per confermare la tua scelta.

Il facsimile, dopo avere eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.



Se hai scelto "NO STAMPA", premi il tasto **⏏** per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### LE LISTE

In qualsiasi momento puoi ottenere la **stampa** delle **liste complete dei parametri di installazione e di configurazione** nonché la **stampa** dei **dati memorizzati** nei **tasti numerici di selezione rapida** e nei **codici di selezione abbreviata**.

Richiedendo la stampa delle liste dei parametri di installazione e configurazione puoi avere un resoconto aggiornato tanto dei valori predefiniti quanto di quelli che, di volta in volta, hai impostato per adeguare il facsimile alle tue diverse esigenze d'impiego.

**PER STAMPARE LA LISTA DEI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE**

**F** Finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*

**↕** Il display visualizza:  
*CONFIG.LINEA TEL.*

**F** Finché non compare sul display:  
*STAMPA INSTALL.*

**↕** Il display visualizza:  
*STAMPA: SI*

RESOL. CONTR.  
**↔** Con i tasti **↔** puoi comunque visualizzare l'altra opzione disponibile: "STAMPA: NO"

**↕** Per confermare la tua scelta.



Se hai scelto "STAMPA: SI" al termine della stampa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Se hai scelto "STAMPA:NO", premi il tasto **⏏** per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE E I DATI RELATIVI ALLA SELEZIONE RAPIDA E ALLA SELEZIONE ABBREVIATA**

**F** Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ.FAX*

**↕** Il display visualizza:  
*DATA E ORA*

**F** Finché non compare sul display:  
*STAMPA CONFIGUR.*

**↕** Il display visualizza:  
*PARAMETRI:SI*

RESOL. CONTR.  
**↔** Premi **↔** per visualizzare le altre opzioni disponibili: "SEL. RAPIDA: SI", "SEL. ABBREV.: SI" e "STAMPA: NO".

**↕** Per confermare la tua scelta.

Il facsimile, dopo avere eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.



Se hai scelto "STAMPA: NO", premi il tasto **⏏** per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Quando prendi la linea **sollevando il ricevitore telefonico**, puoi disporre di tutte le funzionalità telefoniche comuni ai normali apparecchi telefonici in commercio.

Tra queste, è inclusa anche la funzione **R** (REGISTER RECALL, attivabile mediante il tasto ) che ti permette di accedere ai servizi speciali messi a disposizione dal gestore della rete telefonica.

Puoi inoltre disporre delle seguenti funzioni:

- chiamare il corrispondente utilizzando le procedure veloci di selezione programmate, vedi di seguito **"Per telefonare con la selezione rapida"** e **"Per telefonare con la selezione abbreviata"**.
- **Sospendere momentaneamente una conversazione telefonica** premendo il tasto  (ATTESA). La conversazione viene ripristinata non appena premi nuovamente lo stesso tasto.

## PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE RAPIDA

**Non inserire l'originale nell'ADF.**

 /  Premi, per più di un secondo, il tasto numerico desiderato, ad esempio . Il display visualizza "CHIAMATA TEL." e successivamente le cifre del numero di telefono che gli hai associato (vedi **"Per programmare la selezione rapida e abbreviata"**, capitolo **"Operazioni di base per la trasmissione e la ricezione"**). Se è stato memorizzato anche un nominativo il display visualizza quest'ultimo.

 A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, solleva il ricevitore per conversare.

## PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA

**Non inserire l'originale nell'ADF.**

 Solleva il ricevitore per prendere la linea. Il display visualizza:

*CHIAMATA TEL.*

 Il display visualizza:

*CHIAMATA TEL.  
CODICE 0 < >*

 /  Componi il codice di selezione abbreviata desiderato, ad esempio  . Il display visualizza le cifre del numero di telefono che gli hai associato (vedi **"Per programmare la selezione rapida e abbreviata"**, capitolo **"Operazioni di base per la trasmissione e la ricezione"**). Se è stato memorizzato anche il nominativo, il display visualizza quest'ultimo.

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

## PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELL'AGENDA TELEFONICA

**Non inserire l'originale nell'ADF.**

 Solleva il ricevitore per prendere la linea. Il display visualizza:

*CHIAMATA TEL.*

 Il display visualizza:

*CHIAMATA TEL.  
CODICE 0 < >*

 Premi  /  per rintracciare il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare.

 Per avviare la selezione.

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

## PER FARE UNA COPIA

### QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE

Prima di fare una copia, accertati che l'originale abbia le caratteristiche che ti ho descritto in "Quali originali puoi usare", sezione "Per trasmettere", capitolo "Operazioni di base per la trasmissione e ricezione".

### PER FARE UNA COPIA

Come già premesso, puoi utilizzare il facsimile anche come **copiatrice**. Il risultato di stampa ottenuto dipende dai valori di **contrasto** e **risoluzione** che, tramite i tasti  e , selezionerai prima di attivare la funzione di copiatura.

Scegli il tipo di **contrasto** in base ai seguenti criteri:

- **NORMALE**, se l'originale **non è né troppo chiaro né troppo scuro**.
- **CHIARO**, se l'originale **è particolarmente scuro**.
- **SCURO**, se l'originale **è particolarmente chiaro**.

Scegli il tipo di **risoluzione** in base ai seguenti criteri:

- **TESTO**, se l'originale contiene **testo di buona leggibilità o grafica semplice**.
- **FOTO**, se l'originale contiene **ombreggiature**.

Inserisci l'originale nell'ADF

 Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto, risoluzione e riproduzione previsti: rispettivamente, NORMALE, TESTO e 100%.

 Per scegliere il tipo di contrasto desiderato: "CHIARO", "SCURO" o "NORMALE".

 Per scegliere il tipo di risoluzione desiderata: "TESTO" o "FOTO".

 Per scegliere il valore di riproduzione desiderato: "100%", "140%", o "70%".

Premi direttamente il tasto  se vuoi fare una sola copia, altrimenti introduci il numero di copie desiderato (max. 9) prima di premere il tasto . Il facsimile memorizza una a una le pagine che costituiscono l'originale, prima di effettuare le copie.



Se desideri interrompere la copiatura in corso, premi due volte il tasto : la prima volta per espellere l'originale dall'ADF, la seconda per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Nel caso il documento da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere  per espellere il primo, togli manualmente tutti gli altri fogli.

### PER OTTENERE UNA COPIA DI OTTIMA QUALITÀ

Per ottenere una **copia di ottima qualità** di un originale che contiene **ombreggiature**, oltre ad impostare il valore di risoluzione **FOTO**, accertati che il parametro **ALTA QUALITÀ** sul facsimile **sia attivo**. Se non lo fosse, addentrati nella procedura seguente:

 Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ. FAX*

 Il display visualizza:

*DATA E ORA*

 Finché non compare sul display:  
*PARAMETRI STAMPA*

 Finché non compare sul display:  
*COPIA: NORMALE*

 Premi  per visualizzare l'altra opzione disponibile:  
*COPIA: ALTA QUAL.*

 Per confermare l'impostazione.

 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Se hai acquistato il modello di facsimile dotato di una **segreteria telefonica integrata** puoi eseguire le stesse funzioni che svolgono le segreterie telefoniche esterne.

E' possibile pertanto:

- **registrare annunci** che verranno **emessi automaticamente** quando sei assente, per invitare i corrispondenti a lasciare un messaggio o a richiamare;
- **registrare i promemoria** (detti anche MEMO);
- **ascoltare gli annunci e i promemoria**;
- **sostituire gli annunci e i promemoria**;
- **registrare i messaggi** che i corrispondenti lasciano quando sei assente, evitando così che vadano perse le **chiamate** a te dirette;
- **ascoltare i messaggi registrati**;
- **cancellare i messaggi registrati**;
- **trasferire i messaggi su un telefono a distanza**;
- **comandare a distanza la segreteria**.

La **capacità di registrazione** della segreteria è in relazione alla capacità di memoria disponibile (15 minuti). La **durata dei messaggi è programmabile** ed è prevista in **30 o 60 secondi**, vedi "Per programmare la durata dei promemoria e dei messaggi in entrata".



Con la modalità di ricezione RX/SEGR./FAX, il facsimile si predispone automaticamente in ricezione quando lo chiama un altro facsimile, evitando così che vadano perduti documenti a te diretti.



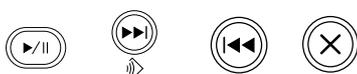
Inoltre, per **impedire** che qualsiasi abbonato **possa operare a distanza** senza la tua autorizzazione sulla segreteria telefonica (salvo che per lasciare messaggi), l'accesso è stato protetto da un codice numerico a quattro cifre (**già disponibile come "1234"**) che puoi sempre modificare o cancellare vedi di seguito "Per modificare o cancellare il codice di accesso alla segreteria telefonica".



La segreteria può essere attivata solo dopo aver registrato l'ANNUNCIO 1.

## LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA

Tasti esclusivi per i modelli con segreteria:



Per avviare l'ascolto dei messaggi e dei promemoria non ancora ascoltati. Per interrompere momentaneamente l'ascolto dei messaggi e promemoria. Premuto una seconda volta, riprende l'ascolto.



Per avviare la registrazione dei promemoria personali.



Per passare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, all'inizio del messaggio o promemoria successivo.

**(MEMO)**

Per tornare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, al messaggio o promemoria precedente.



**(CANCELLA)**

Per cancellare i messaggi e i promemoria già ascoltati.



**INDICATORE LUMINOSO (MESSAGGI)**

**Acceso**, per indicare che in memoria vi sono **messaggi o promemoria già ascoltati**.

**Lampeggiante**, per indicare che in memoria vi sono **messaggi o promemoria non ancora ascoltati**.

**Spento**, per indicare che in memoria **non vi sono messaggi o promemoria**.

**Tasti necessari all'utilizzo della segreteria telefonica:**



Per accedere al menu di configurazione segreteria. Per selezionare i vari sottomenu.



Per avviare registrazione e ascolto.

Per confermare la selezione del menu di configurazione segreteria, dei sottomenu, dei parametri e relativi valori e per avviare il passaggio alla condizione successiva.



Per interrompere registrazione e ascolto.

Per interrompere la programmazione in corso.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER MODIFICARE O CANCELLARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA



Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto e successivamente il tasto finché non compare sul display:

*CODICE ACCESSO*



Il display visualizza il codice predefinito:

*DIGITA CODICE*

*(0 - 9): 1234*



Digita il nuovo codice, ad esempio "0001" per modificare quello esistente quindi premi il tasto oppure premi il

tasto e successivamente il tasto per cancellarlo.

S. DIAL  
CLEAR

Il display visualizza:

*ABILITA ASCOLTO*



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**Il codice di accesso alla segreteria telefonica può essere ulteriormente utilizzato per:**

- impedire che qualsiasi persona possa ascoltare, in locale, i messaggi a te indirizzati;
- impedire che qualsiasi persona possa modificare i parametri di configurazione della segreteria telefonica da te impostati.

Segui la procedura "**Per modificare o cancellare il codice di accesso alla segreteria telefonica**" fino a visualizzare "ABILITA ASCOLTO", poi addentrati nella procedura seguente:

RESOL. CONTR.



Premi   per impedire che qualsiasi persona possa ascoltare i messaggi ricevuti nella segreteria telefonica. Il display visualizza:

*DISABIL. ASCOLTO*



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

*ABILITA CONFIG.*

RESOL. CONTR.



Premi   per impedire che qualsiasi persona possa programmare, senza la tua autorizzazione, la segreteria telefonica. Il display visualizza:

*DISABIL. CONF.*



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## GLI ANNUNCI

Puoi registrare **diversi tipi di annuncio**:

- **ANNUNCIO 1**, della **durata** massima di **20 secondi**, per invitare il corrispondente a lasciare un messaggio nella segreteria, ad esempio:  
"Risponde la segreteria telefonica di ..... Sono momentaneamente assente. Potete lasciare un messaggio dopo il beep oppure premere il tasto di avvio sul vostro facsimile se volete inviare un fax. Grazie".
- **ANNUNCIO 2**, della **durata** massima di **10 secondi**, può essere registrato per:
  - se sei **assente** e quindi hai selezionato la modalità di ricezione "**RX SEGR./FAX**", avvisare il corrispondente della indisponibilità della segreteria a ricevere messaggi perché ha la memoria piena, ad esempio:  
"Accetto momentaneamente solo fax. Per conversare chiama più tardi";
  - se sei **presente** ma hai selezionato la modalità di selezione "**RX FAX/TEL**", avvisare il corrispondente di non abbassare il ricevitore, ad esempio:  
"Prego attendere".
- **MEMO (Vocali)**, della **durata programmabile** prevista in **30 o 60 secondi**, per appunti di carattere personale (promemoria). Questo annuncio non viene mai emesso quando ti chiama un corrispondente.

- **ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO**, della **durata** massima di **10 secondi**, per avvertirti su **un telefono a distanza che vi sono messaggi per te** nella segreteria telefonica non ancora ascoltati.
- Per effettuare il trasferimento vero e proprio dei messaggi non ancora ascoltati devi:
  - aver programmato opportunamente la segreteria telefonica (vedi più avanti "**Per trasferire i messaggi e i promemoria su un telefono a distanza**");
  - attivare le funzioni che ti consentono di operare a distanza sulla segreteria telefonica (vedi "**Per comandare a distanza la segreteria telefonica**").

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 1



Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto  e successivamente il tasto  finché non compare sul display:

*REG. ANNUNCIO 1*



Il display visualizza:

*ALZA RICEVITORE*



Solleva il ricevitore. Il display visualizza:

 *PER REG*



Per iniziare a registrare l'annuncio. Il display visualizza:

*REGISTRAZIONE 19*

Hai a disposizione 20 secondi (conteggiati sul display da 19 a 00) per dettare il tuo annuncio:

- se l'annuncio è **inferiore a 20 secondi**, concludi la registrazione appena termini di parlare abbassando il ricevitore oppure premendo il tasto  o il tasto . Se premi il tasto  il facsimile non ti fa ascoltare automaticamente il messaggio che hai registrato;
- se **scade il tempo** a disposizione, il facsimile emette una breve segnalazione acustica e ti fa ascoltare automaticamente l'annuncio che hai registrato. Dopodiché posa il ricevitore. In entrambi i casi, per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto .



Se il **volume** dell'annuncio è **troppo basso** o **troppo alto** puoi regolarlo, durante l'ascolto, mediante i tasti  e .

### PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 1



Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto  e successivamente il tasto  finché non compare sul display:

### ASCOLTA ANNUNCIO 1

Premi il tasto  oppure premi il tasto  e solleva il ricevitore per ascoltare l'annuncio 1 registrato precedentemente. Il display visualizza:

*ASCOLTO*

Al termine dell'ascolto, il facsimile ti propone automaticamente di registrare un nuovo ANNUNCIO 1. In questo caso, se lo desideri puoi modificare o sostituire l'annuncio precedentemente registrato, ripetendo la procedura di registrazione.

Se la segreteria **non ha annunci registrati**, il facsimile visualizza il messaggio "ANNUNCIO NON REG." e ti propone automaticamente di registrarne uno.

 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 2

Registra l'annuncio 2 come hai registrato l'annuncio 1 variando però il secondo passo nel modo seguente:

Premi il tasto  e successivamente il tasto  finché non compare sul display:

*REG.ANNUNCIO 2*



Non dimenticare però che hai a disposizione soltanto 10 secondi:

### PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 2

Ascolta l'annuncio 2 come hai ascoltato l'ANNUNCIO 1 variando però il secondo passo nel modo seguente:

Premi il tasto  e successivamente il tasto  finché non compare sul display:

*ASCOLTA ANNUNC.2*

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO

Registra l'annuncio di trasferimento come hai registrato gli annunci 1 e 2 variando però il secondo passo nel modo seguente:

Premi il tasto  e successivamente il tasto  finché non compare sul display:

*REG.ANNUNC.TRASF*

### PER REGISTRARE I PROMEMORIA (MEMO)

Come ho già premesso, puoi utilizzare la segreteria per registrare uno o più promemoria personali (MEMO) che vengono gestiti nello stesso modo dei messaggi in entrata.



Il display visualizza:

*ALZA RICEVITORE*

*PREMI *



Solleva il ricevitore. Il display visualizza:

*REG.MSG MEMO?*



Per iniziare a registrare. Il display visualizza:

*REGISTRAZIONE 29*

oppure

*REGISTRAZIONE 59*



Hai a disposizione **30 o 60 secondi** (vedi di seguito "Per programmare la durata dei promemoria e dei messaggi in entrata") per dettare il tuo promemoria con le stesse modalità degli ANNUNCI 1 e 2.

### PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA



Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto  e successivamente il tasto  finché non compare sul display:

*DURATA MSG ENTR.*



Il display visualizza:

*30 SEC*



Premi  per visualizzare l'altro valore disponibile: "60 sec".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA

Se la segreteria ha in memoria uno o più messaggi in entrata o anche uno o più promemoria che non hai ancora ascoltato, l'indicatore luminoso  (MESSAGGI) lampeggia e sul display viene visualizzato il numero totale dei messaggi registrati (compresi i promemoria), ad esempio, 03:

*"RX SEGR./FAX 03"*

*"01-08-01 10:32"*

A questo punto, puoi ascoltare (tramite l'altoparlante o sollevando il ricevitore del telefono) tutti i messaggi, compresi i promemoria che vengono registrati in memoria con numerazione progressiva fino al massimo di 49 a partire dal primo 01:



Per avviare, attraverso l'altoparlante, l'ascolto dei messaggi che il facsimile emette in sequenza, separati tra di loro da un breve segnale acustico oppure, se desideri ascoltare i messaggi in forma

confidenziale, dopo aver premuto il tasto solleva subito il ricevitore del telefono.

Terminata l'emissione dell'ultimo messaggio, il facsimile emette due brevi segnalazioni acustiche e ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. L'indicatore luminoso (MESSAGGI) cessa di lampeggiare e rimarrà stabilmente acceso.

## PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI

Puoi **cancellare** un messaggio o un promemoria **soltanto durante o dopo averlo ascoltato**.

I messaggi o i promemoria che non hai ancora ascoltato non vengono cancellati. La cancellazione completa della memoria è pertanto subordinata all'ascolto preliminare di tutti i messaggi e i promemoria.

## PER CANCELLARE IL MESSAGGIO O IL PROMEMORIA CORRENTEMENTE ASCOLTATO



Per avviare l'ascolto dei messaggi o promemoria. Il display visualizza:

*ASCOLTA 01 03*  
*08-08-01 10:47*



Per cancellare il messaggio che stai ascoltando. La segreteria ti propone il messaggio successivo e il display visualizza:

*ASCOLTA 02 02*  
*08-08-01 10:47*



Per cancellare il messaggio successivo.

Procedi analogamente per tutti i messaggi che desideri cancellare.



Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto



## PER CANCELLARE TUTTI I MESSAGGI GIÀ ASCOLTATI

Supponiamo che in segreteria vi siano 6 messaggi di cui 3 già ascoltati:



Il display visualizza:

*CANC.MSG ASCOLT?*  
*CANCELLA/▼*



Per cancellare i messaggi già ascoltati. Il display visualizza lo stato di attesa iniziale e il numero di messaggi rimasti dopo la cancellazione. In questo caso 3.



Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto



## PER TRASFERIRE I MESSAGGI E I PROMEMORIA SU UN TELEFONO A DISTANZA

Se lo desideri **puoi programmare la segreteria** in modo che **ti chiami su un telefono a distanza** e a una certa ora per farti ascoltare i messaggi non ancora ascoltati.

Oltre all'ora e al numero a cui vuoi essere chiamato, **puoi programmare** la modalità in cui deve avvenire il **trasferimento (unico o quotidiano)**.



Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto e successivamente il tasto finché non compare sul display:

*TRASFER. MSG*



Il display visualizza:

*TRASFER. MSG:ND*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare le altre opzioni disponibili: "TRASFER. UNICO" o "TRASFER. QUOTIDIANO"



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

*DIGITA ORA*  
*HH:MM*



Digita l'ora in cui desideri che avvenga il trasferimento dei messaggi, ad esempio: "11:45".



Per confermare. Il display visualizza:

*DIGITA NUM. TEL.*



Digita il numero di telefono su cui desideri essere chiamato, ad esempio: "02 614456".



Per confermare. Il display visualizza:

*REG. ANNUNC. TRASF.*

A questo punto puoi procedere alla registrazione dell'annuncio di trasferimento (vedi "**Per registrare l'annuncio di trasferimento**") oppure terminare la procedura premendo il tasto .



Se hai precedentemente registrato un annuncio di trasferimento, il display visualizza il messaggio "ASCOLTO" e la segreteria te lo fa ascoltare. Per modificarlo o sostituirlo vedi "**Per registrare l'annuncio di trasferimento**".

Adesso che hai programmato la segreteria per il trasferimento a distanza dei messaggi non ancora ascoltati, puoi ascoltarli operando sulla segreteria con le stesse modalità descritte di seguito in "Per comandare a distanza la segreteria telefonica".

## PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi operare sulla segreteria telefonica non solo direttamente attraverso specifici tasti della console operativa del facsimile, ma anche da qualunque altro luogo lontano o vicino, purché mediante un telefono che lavori in **multifrequenza, ad es.: un cellulare**.

Per operare a distanza sulla segreteria, devi predisporre il facsimile nella modalità di ricezione "RX SEGR./FAX", e inoltre devi, **dopo aver ascoltato l'ANNUNCIO 1, digitare il codice di accesso** (valore predefinito: "1234").

Le funzioni disponibili a distanza si attivano mediante un ulteriore codice numerico di una o due cifre (vedi la tabella che segue). **Se il codice è composto da due cifre, è indispensabile attendere il segnale di conferma tra una cifra e l'altra.**

CODICE	FUNZIONE OPERATIVA
1	Ascolto dei messaggi non ancora ascoltati.
2	Ascolto di tutti i messaggi.
3	Ripetizione del messaggio in ascolto o ritorno al messaggio precedente.
4	Interruzione del messaggio e passaggio al messaggio successivo.
5 + 5	Cancellazione di tutti i messaggi già ascoltati.
CODICE	FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE
# 1	Disabilita la modalità di ricezione RX SEGR. /FAX predisponendo la modalità di ricezione RX AUTOMATICA.
# 2	Predisporre il facsimile alla modalità di ricezione RX SEGR./FAX.
# 3	Abilita la registrazione dell'ANNUNCIO 1.
# 4	Chiude e conferma la registrazione dell'ANNUNCIO 1
# 5	Disabilita il trasferimento dei messaggi e i promemoria su un telefono a distanza.
# 6	Abilita l'ascolto del SOLO ANNUNCIO.

Digitando **0** dopo una sequenza operativa **da 1 a 5** si interrompe la funzione in corso.

Digitando **0** dopo una sequenza di programmazione **da #1 a #6** si interrompe la programmazione in corso e si ritorna alle funzioni operative. In questo caso per riprendere la fase di programmazione, devi ridigitare **#**.

**Per eseguire le funzioni sia di ascolto che di programmazione da remoto, devi:**

- comporre il numero del facsimile dal telefono remoto. La segreteria risponde con l'ANNUNCIO 1;
- scegliere la funzione che si vuole effettuare e digitare il codice relativo facendo riferimento alla tabella soprastante.

La segreteria conferma con un beep l'operazione.

Se hai predisposto il **codice d'accesso** alla segreteria, dopo aver ascoltato l'ANNUNCIO 1, componi le cifre del codice:

- se il codice è corretto, udirai un breve segnale acustico di conferma, dopo il quale potrai impostare l'ulteriore codice della funzione a distanza;

- se il codice è errato, udirai due brevi segnali acustici. In tal caso, tenendo premuto ogni tasto per almeno un secondo, reimposta il codice corretto.

**Interrompi la comunicazione** secondo la modalità propria del telefono che stai utilizzando.

## FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi predisporre la segreteria alle seguenti funzioni speciali:

- EVITA TARIFFA
- SOLO ANNUNCIO
- RICEZIONE SILENTE DEI MESSAGGI IN ENTRATA
- ATTIVAZIONE DEI MESSAGGI SINTETIZZATI

### EVITA TARIFFA

Con questa funzione, quando accedi a distanza alla segreteria telefonica per ascoltare eventuali messaggi, il facsimile risponderà nel modo seguente:

- se **non ci sono messaggi in segreteria**, entrerà in comunicazione **due squilli dopo** quelli predisposti;
- se **ci sono messaggi in segreteria**, entrerà in comunicazione **dopo il numero di squilli predisposti** (Vedi "Per modificare il numero di squilli", capitolo "Operazioni più sofisticate").

Pertanto, se udirai **uno squillo in più** rispetto a quelli predisposti, saprai subito che **non ci sono messaggi** e potrai **riattaccare prima** che il facsimile entri in comunicazione.

**Questa funzione può essere abilitata solo dal servizio di assistenza tecnica e non è disponibile in tutti i paesi.**



Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto e successivamente il tasto finché non compare sul display:

*EVITA TARIFFA*



Per confermare. Il display visualizza:

*DISATTIVO*

RESOL. CONTR.



Premi per visualizzare l'altra opzione: "ATTIVO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### SOLO ANNUNCIO

Con questa funzione, ad ogni chiamata del corrispondente, dopo l'emissione dell'ANNUNCIO 1 la segreteria non si predispose alla registrazione dei messaggi.

Puoi utilizzare questa funzione quando prevedi di rimanere assente un periodo molto lungo, durante il quale non sarebbe possibile memorizzare tutti gli eventuali messaggi.

In tal caso, invece dell'annuncio ordinario, è opportuno registrare un annuncio diverso, ad esempio:

"Dal 22 Giugno al 19 Settembre accetto solo fax. Non lasciare messaggi".

**F** Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto e successivamente il tasto **F** finché non compare sul display:

*SOLO ANNUNCIO*

Per confermare. Il display visualizza:

*SOLO ANNUNCIO:NO*

RESOL. CONTR.  
 Premi per visualizzare l'altra opzione: "SOLO ANNUNCIO:SI"

Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

*ALZA RICEVITORE*

*PREMI*

Se hai già registrato l'ANNUNCIO 1, sul display compare il messaggio "ASCOLTO" e la segreteria te lo fa ascoltare.

Se invece non lo hai registrato, sul display compare il messaggio "NON REGISTRATO".

Per cambiare l'annuncio precedentemente registrato o per registrarne uno nuovo. Il display visualizza:

*PER REG*

Per avviare la registrazione. Il display visualizza:

*REGISTRAZIONE 20*

### RICEZIONE SILENZIOSA DEI MESSAGGI IN ENTRATA

Con questa funzione puoi ricevere i messaggi in modo confidenziale. In altre parole, la segreteria telefonica, riceve i messaggi senza riprodurli attraverso l'altoparlante affinché altre persone non possano ascoltare i messaggi a te indirizzati.

**F** Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Il display visualizza:

*MSG.SU ALTOPARL.*

Il display visualizza:

*MSG.SU ALTOP.:SI*

RESOL. CONTR.  
 Premi per visualizzare l'altra opzione: "MSG.SU ALTOP.:NO".

Per confermare la tua scelta.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### MESSAGGI SINTETIZZATI

I messaggi sintetizzati sono messaggi "standard" e sono sempre presenti nella memoria della segreteria. Questi messaggi sono 5 e sono solo in lingua inglese:

N.	Messaggio in inglese	Significato
1	You have nn messages	Indica il numero di messaggi ricevuti dalla segreteria (nn = da 1 a 49).
2	Monday, Tuesday, ecc.	Indica il giorno in cui il messaggio è stato ricevuto.
3	0/12 AM o Pm	Indica l'ora in cui il messaggio è stato ricevuto (da 0 a 12 più la sigla AM o PM).
4	End of messages	Indica che non ci sono altri messaggi da ascoltare.
5	You have no messages	Indica che non ci sono messaggi.

### PER ABILITARE L'ASCOLTO DEI MESSAGGI SINTETIZZATI

**F** Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto e successivamente il tasto **F** finché non compare sul display:

*MSG SINTETIZZATI*

Per confermare. Il display visualizza:

*DISATTIVO*

RESOL. CONTR.  
 Premi per visualizzare l'altra opzione: "ATTIVO".

Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

*GIORNO SETTIMANA*

Per confermare. Il display visualizza:

*DOMENICA*

RESOL. CONTR.  
 Premi per scegliere il giorno corrente. Ad es.: "Lunedì".

Per confermare la tua scelta.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**N O T A**

Una volta abilitato l'ascolto dei messaggi sintetizzati, basta premere il tasto per ascoltarli.

**PER STAMPARE I PARAMETRI DI  
CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA**

ⓕ Finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

Premi il tasto ◀▶ e successivamente il tasto ⓕ finché non compare sul display:

*STAMPA PARAMETRI*

◀▶ Per confermare. Il display visualizza

*STAMPA:SI*

Se sul display comparisse: "STAMPA:NO", premi i tasti ◀▶ per visualizzare l'opzione: "STAMPA:SI".

◀▶ Per avviare la stampa. Il facsimile, al termine della stessa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

### ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE

#### PER RIDURRE L'AREA DI UN DOCUMENTO IN RICEZIONE

**F** Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:  
*DATA E ORA*

**F** Finché non compare sul display:  
*PARAMETRI STAMPA*

**↕** Finché non compare sul display:  
*RIDUZIONE:94%*

RESOL. CONTR.  
**↔** Premi **↔** per scegliere uno tra gli altri valori di riduzione disponibili: "80%", "76%", "70%" e "NO".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

#### PER RICEVERE UN DOCUMENTO PIÙ LUNGO DEL FORMATO CARTA UTILIZZATO

Se ricevi un documento più lungo del formato carta utilizzato, puoi far stampare al tuo facsimile, su un altro foglio, il testo in eccedenza.

**F** Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:  
*DATA E ORA*

**F** Finché non compare sul display:  
*PARAMETRI STAMPA*

**↕** Finché non compare sul display:  
*ECCEDEENZA:AUTO*

RESOL. CONTR.  
**↔** Premi **↔** per scegliere uno degli altri parametri disponibili: "ECCEDEENZA:NO" o "ECCEDEENZA:SI".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**N O T A**

Se scegli il parametro "ECCEDEENZA: AUTO", il facsimile stamperà su un altro foglio il testo in eccedenza purché l'eccedenza superi i 12 mm.

Se scegli il parametro "ECCEDEENZA: SI", il facsimile stamperà, sempre, il testo in eccedenza su un altro foglio.

Se scegli il parametro "ECCEDEENZA: NO", il facsimile non stamperà il testo in eccedenza.

#### PER ABILITARE LA RICEZIONE SILENZIOSA

Con le modalità di ricezione "RXAUTOMATICA", "RX FAX/TEL" e "RX SEGR./FAX" puoi predisporre il facsimile a ricevere documenti senza che all'arrivo della chiamata vengano emessi degli squilli.

Con questa funzione abilitata, il comportamento del facsimile dipende dalla modalità di ricezione selezionata e da chi lo chiama:

- con la **modalità "RX AUTOMATICA"** e "RX SEGR./FAX", il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla mai**;
- con le **modalità "RX FAX/TEL"**, il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla solo se chi lo chiama è un altro facsimile**. Se la chiamata è una **chiamata telefonica**, il facsimile emetterà **una segnalazione acustica**, al posto degli squilli, per ricordarti di sollevare il ricevitore.

**F** Finché non compare sul display:  
*INSTALLLAZIONE*

**↕** Finché non compare sul display:  
*RX SILENZIOSA:NO*

RESOL. CONTR.  
**↔** Premi **↔** per visualizzare l'altra opzione disponibile: "RX SILENZ.:SI"

**↕** Per confermare la tua scelta.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale. Sulla seconda riga del display, lampeggerà alternata "RX SILENZIOSA".

### PER VISUALIZZARE L'IDENTIFICATIVO DEL CHIAMANTE

Questa funzione, attivabile dal gestore di rete telefonica su richiesta dell'utente, è **presente soltanto in alcuni paesi** ed è **compatibile con la Norma ETSI ETS 300 778-1**.

Questa funzione ti consente di **sapere subito chi ti sta chiamando**. Pertanto, potrai decidere se rispondere o meno alla chiamata.

Con questa funzione il facsimile, se si trova **in stato di attesa**, ad ogni chiamata **visualizza sempre** e in modo automatico **una delle seguenti informazioni**:

- **numero o nome del corrispondente** che ti ha chiamato;
- **PRIVATO**: nel caso in cui il corrispondente abbia scelto di non mostrare la propria identità;
- **NON DISPONIBILE**: nel caso in cui il corrispondente sia collegato a una centrale telefonica che non dispone di questo servizio.

Se, invece, stai **programmando** il tuo facsimile e desideri, all'arrivo di una chiamata, **sapere chi ti sta chiamando**, **devi premere** il tasto



Potrebbe comunque accadere che a causa della peculiarità della centrale telefonica a cui sei connesso, il numero di chi ti chiama non sia visualizzato sul facsimile. Se incorri in questo inconveniente, contatta il centro di assistenza tecnica del tuo paese.

### PER MODIFICARE IL VOLUME DEGLI SQUILLI

**F** Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ.FAX*

**↕** Il display visualizza:  
*DATA E ORA*

**F** Il display visualizza:  
*PARAMETRI VARI*

**↕** Finché non compare sul display:  
*SQUILLO:ALTO*

**RESOL. CONTR.** Premi **◀▶** per visualizzare le altre opzioni disponibili: "SQUILLO:BASSO", "SQUILLO:MEDIO" o "SQUILLO:NO". Per esempio: "SQUILLO:MEDIO".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**⏏** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER MODIFICARE IL NUMERO DI SQUILLI

**Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.**

Il facsimile è in grado all'arrivo di una chiamata, se predisposto alla ricezione **RX FAX/TEL** e **RX SEGR./FAX**, di riconoscere automaticamente, dopo **due squilli**, se chi lo sta chiamando è un altro facsimile (**FAX**) oppure un apparecchio telefonico (**TEL**).

Se lo desideri, puoi modificare il numero di squilli nel modo seguente:

**F** Finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*

**↕** Il display visualizza:  
*CONFIG.LINEA TEL*

**↕** Finché non compare sul display:  
*NUM.SQUILLI:02*

**RESOL. CONTR.** Premi **◀▶** per visualizzare gli altri valori disponibili: "01", "03", "04", "05", "06", "07" e "08". Ad esempio:"04".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**⏏** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER RICONOSCERE LA CADENZA DEGLI SQUILLI

In alcuni paesi, i locali gestori delle reti telefoniche offrono la possibilità di **assegnare alla stessa linea telefonica due o più numeri**, a cui corrispondono utenti diversi. All'atto della chiamata, una **diversa cadenza** di squilli indicherà quale utente deve rispondere.

Questa funzione si rivela utilissima in ambito domestico o in piccoli uffici, dove la stessa linea telefonica è condivisa da più persone.

**Il tuo facsimile è in grado di "imparare" una di queste cadenze** (vedi procedura che segue). In questo modo, il facsimile (nella modalità di ricezione "**RX FAX/TEL**." e "**RX SEGR./FAX**") quando riceve una chiamata con quella specifica cadenza di squilli, si predispose sempre e solo alla ricezione di un documento.

Questa funzione è **particolarmente indicata se associata alla ricezione silenziosa** in quanto il facsimile squillerà solo in caso di chiamata telefonica.

Se il facsimile è collegato a una segreteria telefonica esterna, si consiglia di **scollegarla** prima di attivare la procedura di riconoscimento.

**F** Finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*

**↕** Il display visualizza:  
*CONFIG.LINEA TEL*

**F** Finché non compare sul display:  
*FUNZIONI EVOLUTE*

**↕** Finché non compare sul display:  
*DISTIN.SQUIL.:NO*



Premi ◀▶ finché non compare sul display:

*CAMBIA CADENZA*



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

*AUTO RILEVAMENTO*

Chiama il facsimile con la cadenza desiderata affinché il facsimile la rilevi. Il display visualizza:

*RILEVATA*



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.



Se il facsimile non riesce a rilevare quella specifica cadenza, sul display compare il messaggio "NON RILEVATA". A questo punto premi il tasto  e ripeti la procedura.

### PER MODIFICARE LA DURATA DEL SEGNALE ACUSTICO

**Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.**

Quando il facsimile è predisposto alla **ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata** si comporta nel modo seguente:

- se chi lo sta chiamando è un **facsimile**, si disporrà automaticamente a ricevere dopo il numero di squilli predisposto
- se chi lo sta chiamando è un **apparecchio telefonico**, emetterà un **segnale acustico** per la durata di 20 secondi, allo scadere dei quali, se non avrai ancora sollevato il ricevitore, si disporrà automaticamente a ricevere.

Se lo desideri, puoi modificare la durata del segnale acustico nel modo seguente:



Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*



Il display visualizza:

*CONFIG.LINER TEL*



Finché non compare sul display:

*TEMPO TEL/FAX:20*



Premi ◀▶ per visualizzare gli altri valori disponibili: "15", "30", o "40". Ad esempio "40".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER MODIFICARE IL TEMPO DI SILENZIO

**Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.**

Va ricordato che se il **tempo di silenzio** impostato sulla **segreteria telefonica esterna** è inferiore a quello impostato sul facsimile, quest'ultimo **non** potrà mai predisporre automaticamente a **ricevere** in quanto la segreteria entra in funzione per prima e se non sente entro i secondi prestabiliti alcun messaggio di risposta, **interrompe** il collegamento.

A questo punto devi **diminuire** il valore del **tempo di silenzio** impostato sul tuo **facsimile** affinché questi si colleghi alla linea per primo.

Per modificare il valore del tempo di silenzio impostato sul tuo facsimile procedi come segue:



Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*



Il display visualizza:

*CONFIG.LINER TEL*



Finché non compare sul display:

*TEMPO SILENZ.: 6*



Premi ◀▶ per visualizzare gli altri valori disponibili: "3", "4", "8", "10" o "NO". Ad esempio "4".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER MODIFICARE IL CODICE DEL COMANDO A DISTANZA

Se il facsimile è collegato a un **telefono derivato** che lavora in **multifrequenza** ed è predisposto alla **ricezione manuale** o alla **ricezione automatica** con riconoscimento del tipo di chiamata, ad ogni chiamata da parte di un corrispondente che desidera inviarti un documento, tu puoi **comandarlo a ricevere** digitando il codice \*\* sullo stesso telefono derivato. La manovra è assimilabile alla pressione del tasto

 sul facsimile.

Di questo codice puoi sostituire il secondo "asterisco" utilizzando le cifre da 0 a 9.

Se il facsimile è collegato a una **segreteria telefonica esterna**, è buona norma scegliere una cifra diversa da quelle già impegnate per comandare a distanza la segreteria stessa.



Finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*



Il display visualizza:

*CONFIG.LINER TEL*



Il display visualizza:

*LINER PUBBLICA*

-  Finché non compare sul display:  
*CONTR.REMOTO:SI*
-  Il display visualizza:  
*DIGITA CODICE*  
*COD.(0/9,\*) \*\**
-  Digita il nuovo codice, ad esempio:"\*8".
-  Per confermare la tua scelta.
-  Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**N O T A**

Se sei collegato ad una linea privata, segui la stessa procedura fino a visualizzare "LINEA PUBBLICA", premi i tasti ◀▶ per visualizzare: "LINEA PRIVATA" dopodiché continua come indicato nella procedura.

-  Finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*
-  Il display visualizza:  
*CONFIG.LINEA TEL*
-  Finché non compare sul display:  
*DIAGNOSTICA*
-  Il display visualizza:  
*ASCOLTO LINEA:NO*
-  Premi ◀▶ per visualizzare l'altra opzione disponibile:  
"ASCOLTO LINEA:SI".
-  Per confermare la tua scelta.
-  Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE

### PER ABILITARE/DISABILITARE IL RILANCIO DI UNA TRASMISSIONE FALLITA DA MEMORIA

-  Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ. FAX*
-  Il display visualizza:  
*DATA E ORA*
-  Il display visualizza:  
*PARAMETRI VARI*
-  Finché non compare sul display:  
*RITRASM. DOC.:NO*
-  Premi ◀▶ per visualizzare l'altra opzione disponibile:  
"RITRASM.DOC.:SI".
-  Per confermare la tua scelta.
-  Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### PER ASCOLTARE I SEGNALI DI CONNESSIONE

Il facsimile è già predisposto affinché tu possa ascoltare i **toni di linea** durante la fase di selezione nonché i **segnali di connessione** scambiati tra il tuo facsimile e quello del tuo corrispondente. Se così non fosse, programmallo come segue:

### PER REGOLARE IL VOLUME DEL ALTOPARLANTE

Se il volume sia dei toni di linea che dei segnali di connessione ti sembra **troppo alto** o **troppo basso**, regolalo rispettivamente mediante i tasti  e .

-  Il display visualizza:  
*DIGITA NUMERO*
-  Premi ◀▶ per aumentare o diminuire il volume dell'altoparlante.

### PER REGOLARE IL VOLUME DELL'AVVISATORE ACUSTICO

-  Finché non compare sul display:  
*CONFIGURAZ. FAX*
-  Il display visualizza:  
*DATA E ORA*
-  Il display visualizza:  
*PARAMETRI VARI*
-  Finché non compare sul display:  
*AVVISATORE:BASSO*
-  Premi ◀▶ per visualizzare le altre opzioni disponibili:  
"AVVISATORE:ALTO", "AVVISATORE:MEDIO" o "AVVISATORE:NO". Ad esempio: "AVVISATORE:MEDIO".
-  Per confermare la tua scelta.
-  Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER RIDURRE LA VELOCITÀ DI TRASMISSIONE

Il facsimile (**modello con segreteria telefonica integrata**) trasmette regolarmente **alla velocità di 14400 bps** (bit per secondo). La velocità di trasmissione a 9600 e 4800 bps è consigliabile su linee telefoniche disturbate.

Il **modello base**, invece, trasmette regolarmente **alla velocità di 9600 bps** che può essere ridotta a 4800 bps.

**F** Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:

*DATA E ORA*

**F** Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*

**↕** Finché non compare sul display:

*VELOCITA' TX 9.6*

RESOL. CONTR.



Premi **↔** per visualizzare gli altri valori disponibili: "VELOCITA' TX 14.4" (**solo per il modello con segreteria telefonica integrata**) o "VELOCITA' TX 4.8" (**per entrambi i modelli**).

**↕** Per confermare la tua scelta.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER PREDISPORRE LA RISOLUZIONE AUTOMATICA

Se non selezioni il tipo di risoluzione prima di trasmettere un originale, il facsimile eseguirà la trasmissione automaticamente in base al valore in cui è già predisposto (in questo caso: STANDARD).

Se lo desideri, puoi predisporlo ad eseguire la trasmissione automaticamente con risoluzione FINE nel modo seguente:

**F** Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:

*DATA E ORA*

**F** Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*

**↕** Finché non compare sul display:

*RISOL. TX STD*

RESOL. CONTR.



Premi **↔** per visualizzare l'altra opzione disponibile: "RISOL. TX FINE".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER ABILITARE/DISABILITARE LA MODALITÀ ECM

L'ECM (**Modalità Correzioni Errori**) è un sistema di correzione degli errori provocati dai disturbi di linea. Questa funzione ha effetto solo se è stata abilitata sia sul tuo facsimile che su quello del corrispondente ed è evidenziata dalla comparsa di una "E" sul display.

Il facsimile è già predisposto a trasmettere con questa modalità. Tuttavia puoi predisporlo a trasmettere in modo normale nel modo seguente:

**F** Finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

**↕** Il display visualizza:

*DATA E ORA*

**F** Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*

**↕** Il display visualizza:

*ECM:SI*

RESOL. CONTR.



Premi **↔** per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ECM: NO".

**↕** Per confermare la tua scelta.

**↻** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## TRASMETTERE/RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING

### INNANZITUTTO, CHE COS'È IL POLLING...

È una richiesta di trasmissione che un facsimile fa ad un altro facsimile in modo che quest'ultimo invii il documento richiesto in modo automatico.

Le caratteristiche fondamentali della comunicazione con il metodo polling sono due:

- **è l'utente che riceve il documento a richiederne l'invio.** Cioè un utente può collegarsi ad un altro facsimile e fare in modo che esso gli inoltri automaticamente un documento (appositamente predisposto), anche in assenza dell'utente all'altro capo della linea.
- **la transazione viene addebitata a chi fa la richiesta di trasmissione** (cioè all'utente che riceve il documento) e non a colui che trasmette il documento.

### PER EFFETTUARE LA RICHIESTA DI TRASMISSIONE (POLLING IN RICEZIONE)

Accordati con il tuo corrispondente sull'ora in cui intendi effettuare la richiesta di trasmissione in modo che questi inserisca il documento da trasmettere nel suo facsimile. Dopodiché predisponi il tuo facsimile a ricevere il documento, programmando il tipo di selezione con cui vuoi chiamare il tuo corrispondente e l'ora in cui vuoi ricevere il documento.

F

Finché non compare sul display:

*RICEZ. POLLING*

↕

Il display visualizza:

*DIGITA ORA*

*HH:MM*

↕

Per confermare l'ora corrente oppure digita quella nuova in sovrapposizione, ad esempio "18:20" e premi successivamente il tasto . Il display visualizza:

*DIGITA NUM.FRX*

*NUM/RAPIDA/ABBR.*

0 / 9

Componi il numero del corrispondente in una delle modalità previste: direttamente dalla tastiera numerica oppure attraverso i tasti di selezione rapida o i codici di selezione abbreviata.

↕

Per confermare l'impostazione. Il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Sulla seconda riga del display compare: "RX POLL.: 18:20".

**PER PREDISPORRE L'ORIGINALE PER LA TRASMISSIONE (POLLING IN TRASMISSIONE)**

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, NORMALE e  (standard).

F

Finché non compare sul display:

*TRASM. POLLING*

Premi due volte il tasto . Sulla seconda riga del display compare: "TX POLL.ATTIVATA".



Puoi cancellare l'impostazione del polling in trasmissione rimuovendo l'originale dall'ADF oppure premendo il tasto .

**PER MODIFICARE/CANCELLARE UN POLLING IN RICEZIONE GIÀ IMPOSTATO**

F

Finché non compare sul display:

*RICEZ.POLLING*

↕

Il display visualizza:

*GIÀ IMPOSTATA*

↕

Il display visualizza:

*VARIA PARAMETRI?*

RESOL. CONTR.

◀ / ▶

Premi   per visualizzare l'altra opzione disponibile: "CANC. IMPOST.?"

↕

Per confermare la tua scelta.

CANC. IMPOST? - Per cancellare l'impostazione. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale.

VARIA PARAMETRI? - Per variare l'ora in cui deve essere effettuata la richiesta di trasmissione oppure il numero del corrispondente da cui desideri ricevere l'originale. Il display visualizza:

*DIGITA ORA*

*HH:MM*

Da questo punto in poi, procedi come indicato negli ultimi tre passi della procedura "Per effettuare la richiesta di trasmissione".

## COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE

In caso di caduta di tensione, il facsimile mantiene in memoria: i numeri programmati per la selezione rapida e abbreviata nonché i rapporti. Verranno invece persi:

- I documenti in memoria. In questo caso, il facsimile stamperà automaticamente un rapporto che indica il numero totale delle pagine (in trasmissione e ricezione) cancellate dalla memoria.
  - Le impostazioni per le trasmissioni da memoria, per le trasmissioni differite e per il polling in ricezione e trasmissione.
  - Il rapporto circolare.
  - La lista degli identificativi dei chiamanti
- Il rapporto attività conterrà i dati relativi alle ultime 15 transazioni svolte (anziché alle ultime 25).

## COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAURITI

Se durante la ricezione **manca la carta** o **si inceppa**, **si esaurisce l'inchiostro**, **il coperchio del vano testina è aperto** oppure **il supporto carta è chiuso**, la stampa si interrompe, sul display compare l'opportuno messaggio e il documento che stai ricevendo viene **temporaneamente registrato nella memoria**. Posto rimedio alla anomalia, il facsimile riattiva la stampa.

## SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO

Talvolta, a causa di problemi di linea quali il traffico telefonico troppo intenso o disturbi di altro genere, l'originale trasmesso viene ricevuto male dal corrispondente, che ti chiede pertanto di ritrasmetterglielo.

In questi casi, è buona norma ritrasmettere l'originale a **velocità inferiore**. Per il **modello con segreteria telefonica integrata**, che trasmette regolarmente alla velocità di **14400 bps**, devi **ridurla a 9600 bps** o a **4800 bps** seguendo la procedura descritta nella sezione "**Per ridurre la velocità di trasmissione**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**".

Per il **modello base**, che trasmette regolarmente alla velocità di **9600 bps**, devi **ridurla a 4800bps**.

Se **la trasmissione non avviene** a causa di anomalie di linea o del facsimile, l'indicatore luminoso errore "○" si accende e viene emesso un breve segnale acustico; in questo caso, il facsimile stampa automaticamente **il rapporto di trasmissione** (vedi "**Per stampare rapporti e liste**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**"), nel quale un **codice di errore** indica la causa dell'anomalia (troverai l'elenco di tutti i codici di errore più avanti).

Terminata la stampa, premi il tasto  per spegnere l'indicatore luminoso errore "○" e toglì manualmente l'originale dall'ADF.

## PER I PICCOLI INCONVENIENTI

L'elenco che segue può servirti come guida per risolvere inconvenienti di lieve entità.

INCONVENIENTE	SOLUZIONE
Il facsimile non dà segni di vita.	Controlla che sia collegato alla presa di alimentazione.
L'originale non si inserisce correttamente.	Controlla che l'originale rispetti le raccomandazioni elencate nel paragrafo " <b>Quali originali puoi usare</b> ", capitolo " <b>Operazioni di base per la trasmissione e ricezione</b> ".
Il facsimile non riesce a trasmettere.	Controlla che l'originale non sia inceppato.  La linea è occupata: attendi che si liberi, quindi ritrasmetti.
Il facsimile non riceve in modo automatico.	Lo hai predisposto alla ricezione manuale: predisponilo alla ricezione automatica.
Il facsimile non riesce né a copiare né a ricevere.	Controlla che l'originale o il foglio di carta di non siano inceppati.  Stai utilizzando un tipo di carta non idonea: controlla le caratteristiche della carta elencate nel capitolo " <b>Dati tecnici</b> ".
Il facsimile stampa copie completamente bianche.	Posiziona correttamente l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso.



Il mancato funzionamento del facsimile in trasmissione o ricezione può anche dipendere da cause diverse da quelle appena elencate, che ti verranno segnalate sotto forma di **codice di errore** nel "**Rapporto di trasmissione**" e nel "**Rapporto di attività**", vedi "**Per stampare rapporti e liste**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**".

## I CODICI DI ERRORE

I codici di errore stampati sia sul rapporto di trasmissione che sul rapporto attività sono rappresentati da **due cifre** indicanti la **causa** dell'errore. Per motivi di spazio, sul rapporto attività viene riportato soltanto il codice a due cifre senza alcun messaggio.

CODICE	MESSAGGIO	CAUSA DELL'ERRORE	COSA DEVI FARE
OK	Nessun messaggio. Esito positivo.		Nessuna azione.
02	CONNESSIONE IMPOSSIBILE	Il facsimile non rileva alcun tono di linea oppure riceve segnalazioni irregolari.	Verifica che il facsimile sia collegato correttamente alla linea telefonica e che il ricevitore non sia sollevato. Dopodiché ritenta la connessione.
03	RISPOSTA NON RICEVUTA	Il corrispondente non risponde o non è un facsimile.	Verifica che il numero del corrispondente sia corretto.
04	ERRORE IN TRASMISSIONE RITRASMETTI DA PAG. nn	È stata rilevata una anomalia durante la trasmissione. "nn" = numero di pagina su cui si è rilevato l'errore.	Ripeti la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto.
05	RITRASMETTI LE PAGINE nn, ..... nn	Il facsimile del corrispondente ha rilevato degli errori durante la ricezione. "nn" = numero di pagina su cui si è rilevato l'errore.	Ripeti la trasmissione delle pagine indicate sul rapporto.
07	DOCUMENTO TROPPO LUNGO	L'originale da trasmettere è troppo lungo. Il tempo impiegato per la trasmissione eccede i limiti consentiti.	Suddividi l'originale da trasmettere.
08	CONTROLLA IL DOCUMENTO	Il lettore ottico non riesce a leggere l'originale.	Rimuovi l'originale dall'ADF e inseriscilo nuovamente quindi ritenta la connessione.
09	TX INTERROTTA CON STOP	Hai interrotto la trasmissione.	Nessuna azione.
10	Nessun messaggio	È stata rilevata una anomalia durante la ricezione.	Chiama il corrispondente e chiedigli di inviarti nuovamente il documento.
11	Nessun messaggio	Durante la fase di ricezione è avvenuta una anomalia di stampa. La ricezione ha proseguito in memoria ma la memoria si è riempita prima che la ricezione terminasse.	Risolvi la anomalia e attendi che termini la stampa del documento in memoria.
13	ERRORE IN POLLING	Il corrispondente non ha lasciato alcun originale nell'ADF e non ha predisposto il suo facsimile alla trasmissione con il metodo polling.	Richiama il corrispondente.
16	CADUTA DI TENSIONE SU PAG. nn	È mancata la corrente durante una fase di trasmissione o ricezione.	Ripeti la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto.
(OK)	Nessun messaggio.	Il documento è stato ricevuto ma la qualità di stampa è poco soddisfacente.	Chiama il corrispondente.
OCC	LINEA OCCUPATA	La linea è occupata.	Ritenta con linea libera.

## SEGNALAZIONI E MESSAGGI

Gli eventuali **inconvenienti** che potrai riscontrare sono generalmente indicati da **segnalazioni acustiche** (accompagnate, alcune volte, da **segnalazioni visive**: indicatore luminoso errore "○" acceso) oppure da **messaggi di errore sul display**.

Il facsimile emette inoltre delle **segnalazioni acustiche** e dei **messaggi sul display**, che **non indicano** una condizione di **errore**.

### SEGNALAZIONI ACUSTICHE DI ERRORE

#### Segnale breve da 1 secondo

- Hai premuto un tasto sbagliato durante una qualsiasi fase operativa.

#### Segnale prolungato da 3 secondi più indicatore luminoso di errore acceso

- Transazione non avvenuta correttamente.

#### Segnale continuo

- Invito a riagganciare il ricevitore, se te ne sei scordato al termine di qualunque operazione che ne abbia richiesto il sollevamento.



Per **spegnere** l'indicatore luminoso errore "○" premi il tasto



### DOC. IN MEM

Il documento ricevuto è stato memorizzato perché era presente una anomalia durante la fase di ricezione che ne impediva la stampa immediata: verifica il tipo di anomalia (mancanza o inceppamento carta, fine inchiostro, coperchio aperto ecc.) e ovvia all'inconveniente.

#### ERRORE CARTA, PREMI ▼

Si è inceppata la carta durante la copiatura o la ricezione: premi il tasto  quindi, se il foglio non esce automaticamente, verifica dove si è inceppato e poi rimuovilo (vedi "**Per rimuovere originali e fogli di carta inceppati**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

#### ERRORE RX

La ricezione non è avvenuta correttamente: premi il tasto  per spegnere l'indicatore luminoso errore "○" e per cancellare il messaggio sul display.

#### ERRORE TX

La trasmissione non è avvenuta correttamente: premi il tasto  per spegnere l'indicatore luminoso errore "○" e per cancellare il messaggio sul display quindi ripeti la trasmissione.

#### FINE INCHIOSTRO

È finito l'inchiostro nella cartuccia: sostituisci la testina di stampa (vedi "**Per sostituire la testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

#### MEMORIA PIENA

Uno o più documenti ricevuti in memoria, a causa di una anomalia verificatasi durante la ricezione, hanno riempito la memoria: verifica il tipo di anomalia (mancanza o inceppamento carta, fine inchiostro, coperchio aperto, ecc.) e ovvia all'inconveniente. I documenti verranno automaticamente stampati lasciando così libera la memoria.

#### NON PROGRAMMATO

Hai scelto un tasto di selezione rapida o un codice di selezione abbreviata che non hai previamente programmato: programma il tasto o il codice (vedi "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**", capitolo "**Operazioni di base per la trasmissione e ricezione**").

#### RIC. IN MEM.

La ricezione prosegue in memoria perché vi è stata una anomalia durante la fase di ricezione di un documento che ne impediva la stampa: verifica, sulla riga inferiore del display, il tipo di anomalia e ovvia all'inconveniente.

#### RISELEZIONE NINI

La connessione non è avvenuta a causa di anomalie di linea o perché il corrispondente è occupato: il facsimile è in attesa di effettuare i tentativi di riselectone automatica.

#### RISEL. POLL NINI

Hai impostato un polling in ricezione e la connessione non è avvenuta a causa di anomalie di linea o perché il corrispondente è occupato: il facsimile è in attesa di effettuare i tentativi di riselectone automatica.

### MESSAGGI DI ERRORE SUL DISPLAY

#### CODICE ERRATO, PREMI ▼

- Il codice di accesso alla segreteria telefonica è errato: premi il tasto  e reimposta il codice corretto.

#### CONTROLLA CARTA, PREMI ▼

- Manca la carta nel vano di alimentazione carta: aggiungila e premi  per cancellare il messaggio sul display.
- La carta non viene alimentata correttamente: riposiziona la carta nel vano e premi il tasto  per ripristinare le condizioni di operatività del facsimile.

#### CONTROLLA DOCUM., PREMI ▼

L'originale non viene alimentato correttamente: riposiziona l'originale nel piano di introduzione automatica (ADF) e premi il tasto  per ripristinare le condizioni di operatività del facsimile.

#### COPERCHIO APERTO

Hai dimenticato di richiudere il coperchio del vano testina: richiudilo.

#### COPIA INTERROTTA

- Hai interrotto la copiatura premendo il tasto .
- Si è verificata un'anomalia durante la fase di copiatura dell'originale che ne impediva la stampa: verifica sul display il tipo di anomalia e ovvia all'inconveniente.

### SYSTEM ERROR MN

Si è verificata una anomalia bloccante del facsimile: spegni e riaccendi il facsimile. Se l'errore permane, spegni il facsimile e chiama il servizio di assistenza tecnica.

#### TOGLI DOCUMENTO, PREMI

- Si è inceppato un originale durante la copiatura o la trasmissione: premi il tasto  quindi, se l'originale non esce automaticamente, rimuovi manualmente l'originale inceppato (vedi "Per rimuovere originali e fogli di carta inceppati", capitolo "Operazioni di manutenzione").
- Hai interrotto la fase di scansione dell'originale premendo il tasto .

#### VERIFICA TESTINA

- Il facsimile non rileva la presenza della testina di stampa perché ti sei dimenticato di inserirla oppure perché non l'hai inserita correttamente: inserisci/reinserisci la testina di stampa.
- Alcuni ugelli della testina risultano danneggiati influenzando negativamente sulla qualità di stampa: effettua la procedura di ripristino della testina (vedi "Ripristino della testina di stampa e controllo degli ugelli", capitolo "Operazioni di manutenzione").

### ALTRE SEGNALAZIONI ACUSTICHE

#### Segnale breve da 1 secondo

- Transazione avvenuta correttamente.

#### Segnale intermittente da 20 secondi

- Invito a sollevare il ricevitore per rispondere a una chiamata telefonica.

### ALTRI MESSAGGI SUL DISPLAY

#### ALZA RICEVITORE

Il corrispondente ha prenotato una comunicazione vocale: solleva il ricevitore per rispondere alla chiamata.

#### CHIAMATA TEL.

Hai preso la linea telefonica sollevando il ricevitore del telefono collegato.

#### CONNESSIONE

Il facsimile sta effettuando la connessione con il facsimile del tuo corrispondente.

#### DOCUMENTO PRONTO

Hai inserito correttamente l'originale nell'ADF.

#### LINER IN ATTESA, PREMI ATTESA

Hai momentaneamente sospeso una conversazione telefonica premendo il tasto  : ripremi il tasto  per poter conversare nuovamente con il corrispondente.

#### MEMORIZZAZIONE

Il facsimile sta memorizzando le pagine che costituiscono l'originale da copiare.

#### POSA RICEVITORE

Hai attivato la funzione di "viva voce". Abbassa il ricevitore.

#### RX COMPLETATA

La ricezione è avvenuta correttamente.

#### RX INTERROTTA

Hai interrotto la ricezione premendo il tasto .

#### RX POLL: HH:MM

Hai effettuato una richiesta di trasmissione (Polling in ricezione).

#### SELEZIONE

Il facsimile sta effettuando la selezione del numero del corrispondente che hai chiamato.

#### STAMPA IN CORSO

Il facsimile sta eseguendo la stampa di un rapporto o di una lista.

#### TESTINA NUOVA?, 1=SI 0=NO

Hai inserito una testina di stampa per la prima volta oppure l'hai tolta e reinserita: rispondi in modo opportuno. Se rispondi affermativamente ma la testina non è nuova il facsimile non rileverà la fine dell'inchiostro.

#### TRASMISSIONE

Vi è una trasmissione in corso.

#### TX COMPLETATA

La trasmissione è avvenuta correttamente.

#### TX DA MEMORIA

Hai impostato una trasmissione da memoria

#### TX IN CORSO

Vi è una trasmissione in corso.

#### TX INTERROTTA

Hai interrotto la trasmissione premendo il tasto .

#### TX ORE: HH:MM

Hai impostato una trasmissione ad un ora prestabilita (trasmissione differita).

#### ULTIMA TX OK

L'ultima trasmissione è avvenuta correttamente.

#### VERIFICA STAMPA

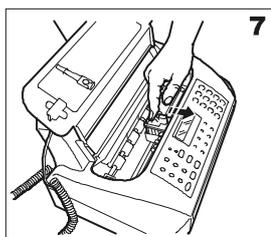
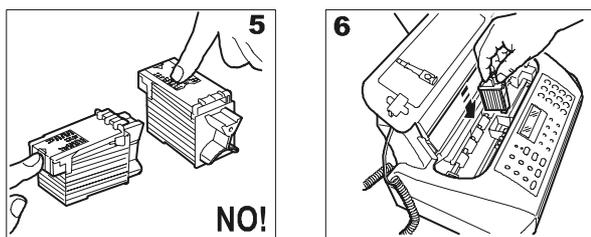
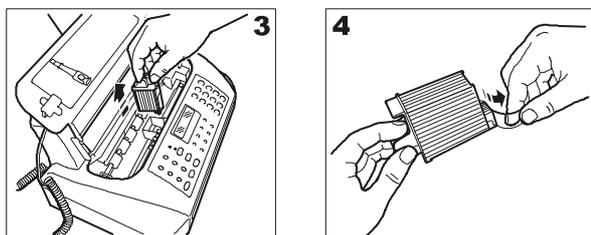
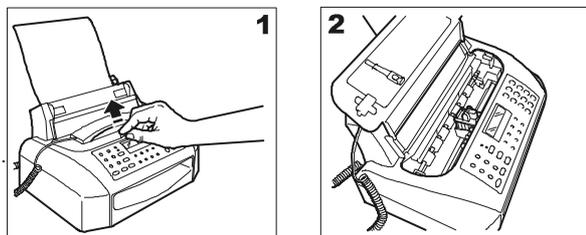
#### 1=ESCI 0=RIPETI

Il facsimile ha effettuato automaticamente un controllo degli ugelli della testina di stampa con la conseguente prova di stampa: dalla prova verifica se la qualità di stampa è accettabile e scegli in modo opportuno.

## PER SOSTITUIRE LA TESTINA DI STAMPA

### NOTA

Ricordati di usare solo testine di stampa non ricaricabili (monoblocco).



- 1-2 Solleva il coperchio del vano testina posizionando il dito nella tacca centrale, come indicato in figura.
3. Sblocca la testina di stampa agendo sulle levette quindi estraila dal suo alloggiamento.
4. Estrai la testina dalla sua confezione e, tenendola per l'impugnatura, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli.
5. Evita di toccare sia gli ugelli sia i contatti elettrici.
6. Inserisci la testina nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso la parte anteriore del facsimile.
7. Spingi la testina fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento e richiudi il coperchio del vano testina.

### NOTA

Se hai sostituito la testina perché si è esaurito l'inchiostro, il facsimile, alla chiusura del coperchio del vano testina, riconosce automaticamente l'avvenuta sostituzione e **sul display compare** il messaggio "TESTINA NUOVA? 1 = SI, 0 = NO". Imposta il valore **1**.

A questo punto il facsimile esegue **automaticamente** la procedura di **ripristino della testina di stampa** e il **controllo degli ugelli**, stampandone il risultato diagnostico. Procedi all'esame del risultato diagnostico, facendo riferimento a "**Per inserire la testina di stampa**", capitolo "**Installazione**". Se, invece, l'hai sostituita a causa di un **deterioramento della qualità di stampa**, procedi come segue:

## RIPRISTINO DELLA TESTINA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI

Nel caso si verifichi un **deterioramento della qualità di stampa**, puoi procedere a un'operazione rapida di ripristino della testina di stampa e di controllo degli ugelli che termina con la stampa del risultato diagnostico relativo alla loro condizione.



Finché non compare sul display:

*MANUT.TESTINA*



Il display visualizza:

*TESTINA NUOVA:SI*



Premi </> per visualizzare l'altra opzione disponibile: "TESTINA NUOVA:NO"



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza

*RIPRISTINO*



Il display visualizza:

*RIPRISTINO*

Il facsimile esegue l'operazione di ripristino della testina di stampa e il controllo degli ugelli, stampandone il risultato diagnostico.

Procedi all'esame del risultato diagnostico, facendo riferimento a "**Per inserire la testina di stampa**", capitolo "**Installazione**".

### NOTA

Se desideri, in qualsiasi momento, interrompere la procedura, premi il tasto .

### NOTA

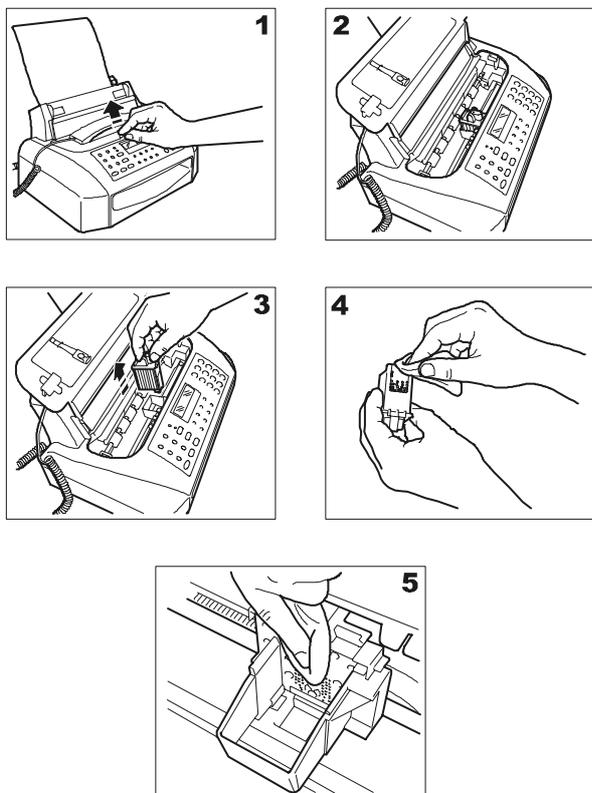
Se, dopo aver eseguito la procedura di ripristino, il risultato diagnostico fosse ancora inferiore alle aspettative, esegui nell'ordine le seguenti manovre, arrendototi appena ottieni un campione di stampa soddisfacente:

- Effettua, sul facsimile, la copia di un documento con il tipo di grafica o testo desiderato e valutane la qualità.
- Cambia il tipo di carta (la carta in uso potrebbe essere particolarmente porosa) e ripeti ancora una volta la procedura.
- Estrai e reinserisci la testina.

- Estrai la testina ed effettua le seguenti operazioni:
  - controlla visivamente se vi è un corpuscolo sugli ugelli di stampa; in caso affermativo, rimuovi il corpuscolo con cautela, evitando di toccare i contatti elettrici;
  - pulisci i contatti elettrici sia della testina che del carrellino porta testina, vedi di seguito "Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa";
  - pulisci gli ugelli, vedi di seguito "Per pulire gli ugelli della testina di stampa".
- Reinserisci, infine, la testina.
- Chiama l'assistenza tecnica.

## PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA TESTINA DI STAMPA

Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione:**



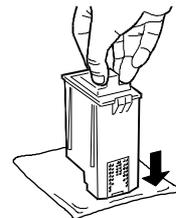
- 1-2 Solleva il coperchio del vano testina posizionando il dito nella tacca centrale, come indicato in figura.
3. Sblocca la testina di stampa agendo sulla levetta quindi estraila dal suo alloggiamento.
4. Pulisci i contatti elettrici usando un panno leggermente inumidito. **Non toccare gli ugelli.**
5. Pulisci con un panno leggermente inumidito anche i contatti elettrici del carrellino porta testina quindi dopo aver reinserito la testina, richiudi il coperchio del vano testina.

## PER PULIRE GLI UGELLI DELLA TESTINA DI STAMPA

**NOTA**

A questa procedura si deve ricorrere solo come ultima risorsa, prima di sostituire completamente la testina di stampa.

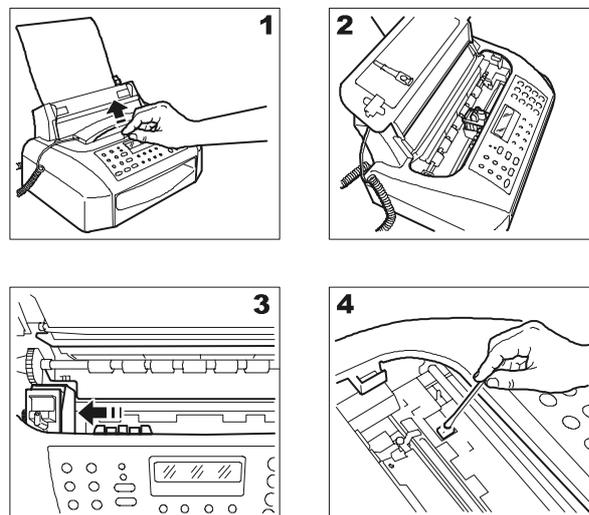
1. Inumidisci un fazzoletto di carta con acqua distillata e poi strizzalo per eliminare l'eventuale liquido in eccesso.
2. Estrai la testina di stampa come già indicato nella procedura precedente.
3. Tenendo la testina di stampa con gli ugelli rivolti verso il basso, tamponala premendo delicatamente sul fazzoletto come indicato in figura.



4. Ripeti alcune volte l'operazione, premendo la testina su punti diversi del fazzoletto per pulire accuratamente gli ugelli.
5. Inserisci la testina di stampa come già indicato in "Per sostituire la testina di stampa".

## PER PULIRE IL TERGI TESTINA

Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione:**

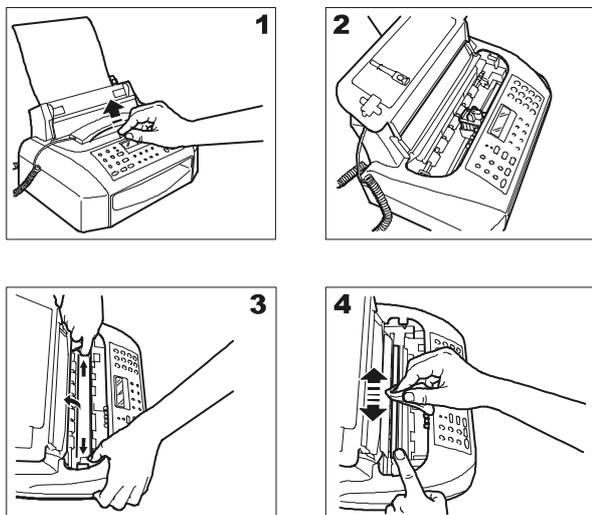


- 1-2 Solleva il coperchio del vano testina posizionando il dito nella tacca centrale, come indicato in figura.
3. Sposta la testina di stampa contro il fianco sinistro come indicato nella figura.
4. Pulisci il tergi testina con un bastoncino di ovatta asciutto quindi richiudi il coperchio del vano testina.

## PER PULIRE IL LETTORE OTTICO

La polvere accumulata sul vetro del lettore ottico può causare problemi per la lettura dei documenti. Per evitare tali inconvenienti, devi pulire di tanto in tanto il vetro come segue:

Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione**:



- 1-2 Solleva il coperchio del vano testina posizionando il dito nella tacca centrale, come indicato in figura.
3. Sposta la testina di stampa contro il fianco sinistro e solleva lo schermo del lettore ottico agendo sulla levetta situata sul lato destro del facsimile.
4. Mantenendo lo schermo sollevato, pulisci il vetro del lettore ottico usando un **panno inumidito** con un prodotto specifico per la pulizia dei vetri quindi asciugalo accuratamente. Non versare o spruzzare direttamente sul vetro il prodotto per la pulizia.
5. Richiudi il coperchio del vano testina.

### NOTA

Per verificare se il lettore ottico è pulito, esegui una copia con un originale bianco. Se sulla copia dovessero comparire delle righe verticali e un ulteriore esame del lettore ottico rivelasse una perfetta pulizia, rivolgiti al personale tecnico qualificato.

## PER PULIRE LA CARROZZERIA

1. Scollega il facsimile dalla presa di alimentazione e dalla presa telefonica.
2. Utilizza unicamente un panno morbido che non si sfilacci, inumidito con un detergente neutro diluito in acqua.

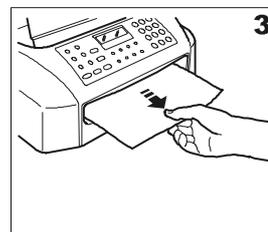
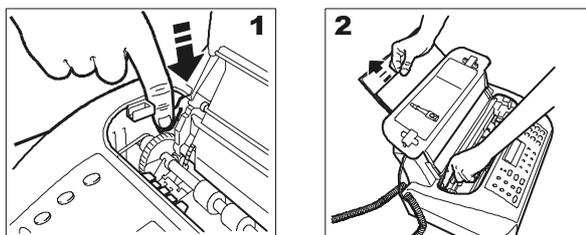
## PER RIMUOVERE ORIGINALI E FOGLI DI CARTA INCEPPATI

Durante la **trasmissione** o la **copiatura**, può accadere che un **originale** rimanga **inceppato** (tale condizione è segnalata sul display con il messaggio: "TOGLI DOCUMENTO, PREMI ").

Può anche darsi che la carta che serve a stampare i documenti in ricezione o a copiare gli originali si inceppi (tale condizione è segnalata sul display con il messaggio: "ERRORE CARTA, PREMI "). In entrambi i casi, tenta di espellere l'originale o il foglio di carta premendo il tasto .

Se l'originale o il foglio di carta non escono automaticamente, estraili manualmente come indicato di seguito:

Solleva il coperchio del vano testina posizionando il dito nella tacca centrale come indicato precedentemente. Se devi rimuovere un originale composto da più fogli, prima di sollevare il coperchio del vano testina, togli gli eventuali fogli rimasti nel piano di introduzione.



1. Premi la leva situata sul lato sinistro del facsimile.
- 2-3. Mantenendo la leva premuta, rimuovi l'originale o il foglio di carta inceppati.

## CARATTERISTICHE GENERALI

Modello ..... Ricetrasmittitore da tavolo  
 Display ..... LCD 16 + 16 crt.  
 Capacità memoria ..... (\*) 21 pagine  
**Dimensioni**  
 Larghezza ..... 359 mm  
 Profondità ..... 234 mm + 84 mm  
 Altezza ..... 180 mm + 138 mm (\*\*)  
 Peso ..... 4,7 Kg circa

## CARATTERISTICHE DI COMUNICAZIONE

Rete telefonica ..... Pubblica/privata  
 Compatibilità ..... ITU  
 Velocità di comunicazione ..... 14400 (solo modello con segreteria integrata)-9600-7200-4800-2400 bps (con "fall back" automatico)  
 Metodo di compressione ..... MH,MR, MMR

## CARATTERISTICHE DI ALIMENTAZIONE

Tensione ..... 220-240 VAC oppure 110-240 VAC (vedi targhetta posteriore del facsimile)  
 Frequenza ..... 50-60Hz (vedi targhetta posteriore del facsimile)  
 Potenza assorbita:  
 - In stato di attesa ..... <7W  
 - Potenza max. .... 35W

## CONDIZIONI AMBIENTALI

Temperatura ..... da +5°C a +35°C (utilizzo facsimile)  
 ..... da +15°C a +35°C (utilizzo stampante)  
 ..... da -15°C a +55°C (trasporto: con prodotto imballato)  
 ..... da -5°C a +45°C (immagazzinamento e stazionamento)  
 Umidità relativa ..... 15%-85% (funzionamento, immagazzinamento e stazionamento)  
 ..... 5%-95% (trasporto)

## CARATTERISTICHE DEL LETTORE

Metodo di scansione ..... CIS  
 Risoluzione di lettura:  
 - Orizzontale ..... 8 pixel/mm  
 - Verticale STANDARD ..... 3,85 linee/mm  
 - Verticale FINE ..... 7,7 linee/mm

## CARATTERISTICHE DI TRASMISSIONE

Tempo trasmissione ..... **Modello segreteria telefonica integrata**  
 7s (14400 bps MMR)  
 ..... **Modello base** 9s (9600 bps MMR)  
 Capacità ADF ..... 5 fogli A4, Letter e Legal

## CARATTERISTICHE DI RICEZIONE

Sistema di stampa ..... Stampa su carta comune con stampante a getto di inchiostro  
 Larghezza max. di stampa ..... 208 mm  
 Carta di stampa ..... A4 (210 x 297 mm)  
 ..... US Letter (216 x 279 mm)  
 ..... US Legal (216 x 356 mm)  
 ..... Grammatatura: 70-90 gr/m<sup>2</sup>  
 Alimentazione carta ... Cassetta per carta comune (max. 40 fogli 80 gr/m<sup>2</sup>)

## SEGRETERIA TELEFONICA (MODELLO CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA)

- Capacità di registrazione: 20'
- Promemoria
- 2 messaggi di ANNUNCIO
- Funzione di solo ANNUNCIO
- Funzione "EVITA TARIFFA"
- ANNUNCIO di trasferimento
- Accesso veloce da console e da remoto
- Codice di accesso
- Registrazione messaggi in viva voce
- Messaggi sintetizzati
- Mantenimento dei messaggi in caso di caduta tensione.

(\*) = Formato ITU-TS, Test Sheet n.1 (Slerexe Letter) in risoluzione standard e compressione MH e formato A4.

(\*\*) = Con l'estensione supporto carta.



STANDARD FORM  
CCITT F1

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER  
 TELEPHONE BOOLE (945 12) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

4th April, 1984

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

Dear Pete,

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

*Phil.*

P. J. CROSS  
 Group Leader - Facsimile Research

## PER UTILIZZARLO COME STAMPANTE

Se hai acquistato il modello di facsimile **multifunzionale**, puoi utilizzarlo anche come **stampante**. Prima, però, devi **collegarlo ad un PC** ed installare il software specifico.

### REQUISITI PER INSTALLARE IL SOFTWARE

Il facsimile è fornito con il software necessario per eseguire le funzioni di stampa.

Il CD di installazione contiene il driver di stampa e i file di documentazione in linea che contengono ulteriori informazioni sulle funzioni di stampa del facsimile collegato ad un PC.

#### REQUISITI MINIMI DEL PC

- Per Windows 95, Windows 98 prima edizione e windows ME: Pentium 166 MHz, 32 MB RAM.
- Per Windows 98 seconda edizione, Windows NT e Windows 2000: Pentium 166 MHz, 64 MB RAM.
- Per Windows XP: Pentium 300 MHz, 128 MB RAM.

Tutte le configurazioni richiedono come dotazione minima un lettore CD, un monitor VGA (piastra 24 bit per video a colori) e una connessione di interfaccia parallela IEEE 1284 Nibble Mode.

### PER INSTALLARE IL SOFTWARE "LINKFAX"

- Collega un connettore del cavo dell'interfaccia alla porta parallela sul retro del facsimile e poi collega l'altro connettore dello stesso cavo alla porta parallela del PC.
- Accendi il PC e attendi che entri in ambiente Windows **95/98/ME/NT/ 2000/XP** e quindi collega il facsimile alla rete di alimentazione.
- Inserisci il CD nell'unità CD ROM. Viene avviata automaticamente la procedura di installazione del "**LinkFax**".
- Procedi ora con la **selezione della lingua desiderata** e con le altre operazioni seguendo le istruzioni che compaiono sullo schermo del tuo PC fino alla conclusione della procedura d'installazione. Ad installazione completata ti verrà richiesto di riavviare il tuo PC. Una volta riavviato, nel menu **Stampanti** sarà aggiunta l'icona del "**LinkFax**".

### PER DISINSTALLARE IL SOFTWARE "LINKFAX"

Le procedure di disinstallazione riportate di seguito, ti consentono di rimuovere in modo completo e corretto tutti i file caricati dal CD e/o creati nel PC durante l'installazione del software, e quindi di procedere alla loro reinstallazione.

#### In ambiente Windows 95/98/ME

- Seleziona la voce Disinstallatore del menu **LinkFax** nel menu **Programmi** del menu **Avvio**.

#### In ambiente Windows 95/98/ME/NT/2000/XP

- Seleziona i menu: **Avvio**, **Predisposizioni**, **Pannello di controllo**, **Installazione applicazioni** quindi seleziona la voce **LinkFax** e infine conferma il bottone **Aggiungi /Rimuovi**.

### ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE IN LINEA

Insieme al driver di stampa, vengono caricati anche dei file di **documentazione in linea** che forniscono ulteriori informazioni sulle caratteristiche e sulle funzioni di **stampa**.

#### In ambiente Windows 95/98/ME

Per accedere alla documentazione in linea, fai clic su una delle tre icone del menu **Linkfax** nel menu **Programmi** del menu **Avvio**.

#### In ambiente Windows NT/2000/XP

In questo caso, la documentazione in linea è attivabile dal "**Monitor di stato**" della stampante oppure selezionando la voce **Proprietà** della "stampante Linkfax" del menu **Stampanti**.

### CONSIDERAZIONI SULL'UTILIZZO DELLA PORTA DI COMUNICAZIONE

#### Solo in ambiente Windows 95/98/ME

Con l'installazione del modulo **LinkFax**, la porta del PC alla quale è collegato il facsimile risulta selezionata **unicamente per la gestione dei facsimili a getto d'inchiostro** (Porta Fax) contemplati dal modulo stesso.

Nella necessità di utilizzare tale porta per dispositivi diversi dai facsimili in oggetto, ti è offerta la possibilità di **deselezionare temporaneamente** la porta e successivamente di rifezionarla:

- Fai doppio clic sull'icona del **Fax Manager** alla base destra dello schermo.
- Seleziona la **porta del facsimile** (normalmente, LPT1).
- Conferma il bottone **Deseleziona porta** per abilitare la porta alla **gestione standard** (Porta stampante).
- Per rifezionare nuovamente la "Porta Fax", dovrai invece confermare il bottone **Seleziona Porta**.



Se dopo aver selezionato la **porta** cambi sistema operativo da **Windows 95** a **Windows 98/ME** non dimenticarti di rifezionare la **porta parallela** come (Porta Fax) poiché **Windows 98/ME** **seleziona automaticamente la porta alla gestione standard** (Porta stampante).

---

**A**

---

ADF 8  
ASF 3

---

**C**

---

Caratteristiche di linea  
  linea privata 6  
  linea pubblica 6

Carta  
  formato carta 3  
  per rifornirlo di carta 3  
  per rimuovere fogli di carta inceppati 38  
  vano di alimentazione carta (ASF) 3

Centrale telefonica  
  privata (centralino) 6  
  pubblica 6

Codice del comando a distanza 28

Codici di errore 32, 33

Collegamento  
  collegamento alla linea telefonica 1  
  collegamento del facsimile 1  
  collegamento di altre apparecchiature 1  
  per collegare il ricevitore telefonico 3  
  per collegarlo alla rete di alimentazione 3

Configurazione  
  parametri di configurazione e di installazione  
  per stampare i parametri 16

Contatti elettrici  
  del carrello porta testina 37

Contrasto  
  regolazioni 8

Copia  
  interrompere la copiatura 18  
  per fare una copia 18, 40  
  per ottenere una copia di ottima qualità 18  
  più copie 18  
  quali originali puoi copiare 18  
  valore di riproduzione 18  
  valori di contrasto e risoluzione 18

---

**D**

---

Data e ora 5

Dati tecnici  
  caratteristiche del lettore 39  
  caratteristiche di alimentazione 39  
  caratteristiche di comunicazione 39  
  caratteristiche di trasmissione 39  
  caratteristiche generali 39  
  condizioni ambientali 39

Display  
  altri messaggi 35  
  messaggi di errore 34

---

**E**

---

ECM (Modalità Correzioni Errori) 30

---

**I**

---

Identificativo del mittente  
  nominativo 5  
  nominativo e numero di facsimile  
  posizione 5, 29  
  numero di facsimile 5

Indicatore luminoso "ERRORE" 34

---

**L**

---

Lettore ottico  
  pulizia 38

Liste  
  dati selezione rapida e selezione abbreviata 16  
  lista dei parametri di configurazione 16  
  lista dei parametri di installazione 16

---

**M**

---

Manutenzione  
  controllo degli ugelli 36  
  per pulire gli ugelli della testina di stampa 37  
  per pulire i contatti elettrici 37  
  per pulire il lettore ottico 38  
  per pulire il tergi testina 37  
  per pulire la carrozzeria 38  
  per rimuovere originali e fogli di carta inceppati 38  
  per sostituire la testina di stampa 36  
  ripristino della testina di stampa 36

Memoria  
  per trasmettere un originale da memoria 11  
  trasmissione da memoria  
  per modificare/rilanciare/cancellare 11

Messaggi  
  altri messaggi sul display 35  
  messaggi di errore sul display 34

---

**O**

---

Originali  
  per introdurre l'originale nell'ADF 8  
  per rimuovere originali inceppati 38  
  quali originali puoi usare 8

---

**P**

---

Polling  
  per modificare/cancellare il polling in ricezione 31  
  polling in ricezione 30  
  polling in trasmissione 31

Problemi e soluzioni  
  i piccoli inconvenienti 32  
  la carta o l'inchiostro sono esauriti 32  
  la trasmissione ha esito negativo 32  
  manca la tensione 32

---

## R

---

### Rapporti

- come interpretare i rapporti 15
- rapporto attività 14
- rapporto di caduta tensione 14
- rapporto di trasmissione fallita 14
- rapporto ultima trasmissione 14
- rapporto ultima trasmissione circolare 14
- stampa automatica 15
- stampare su richiesta 16

### Ricezione

- con segreteria telefonica
  - segreteria telefonica esterna 12
  - segreteria telefonica integrata 12
- numero di squilli
  - modificare il numero di squilli 27
- per modificare il codice del comando a distanza 28
- per modificare il numero di squilli 27
- per modificare il tempo di silenzio 28
- per ridurre l'area di un documento in ricezione 26
- per visualizzare l'identificativo del chiamante 27
- ricezione automatica 12
  - con riconoscimento del tipo di chiamata 12
- ricezione manuale 11
- testo in eccedenza 26

### Riselezione automatica 9

### Risoluzione

- Per predisporre la risoluzione automatica 30
  - regolazioni 8
- 

## S

---

### Segnalazioni

- altre segnalazioni acustiche 35
- segnalazioni acustiche di errore 34

### Segnalazioni acustiche 35

### Segnali di connessione 29

### Segreteria telefonica integrata 19

### Selezione

- a toni = multifrequenza 6, 7
- ad impulsi = decadica 6, 7

### Selezione abbreviata

- per programmare 13
- per telefonare con la selezione abbreviata 17
- per trasmettere con la selezione abbreviata 14

### Selezione rapida 13

- per telefonare con la selezione rapida 17
- per trasmettere con la selezione rapida 14

---

## T

---

### Telefono

- per telefonare con la selezione abbreviata 17
- per telefonare con la selezione rapida 17
- per telefonare ricercando nell'agenda telefonica 17

### Testina di stampa

- per inserire la testina di stampa 4
- per pulire gli ugelli della testina di stampa 37
- per pulire i contatti elettrici 37
- per sostituire la testina di stampa 36
- precauzioni sulle testine di stampa 4
- procedura di ripristino e controllo degli ugelli 4, 36

### Trasmissione

- modificare/cancellare una trasmissione differita 10
  - per ascoltare i segnali di connessione 29
  - per interrompere 9
  - per trasmettere ascoltando i toni di linea 9
  - per trasmettere con la selezione abbreviata 14
  - per trasmettere con la selezione rapida 14
  - per trasmettere ricercando nell'agenda telefonica 14
  - per trasmettere sollevando il ricevitore 9
  - per trasmettere un originale 8
  - per trasmettere un originale da memoria 11
  - rilancio di una trasmissione fallita da memoria 29
  - trasmissione circolare 10
  - trasmissione differita 10
- 

## V

---

### Velocità di trasmissione 30

### Volume del altoparlante 29

### Volume dell'avvisatore acustico 29

---

## **Codici Testine Monocromatiche**

Testina monoblocco: codice 84431 W (FPJ 20)

Testina monoblocco con inchiostro pigmentato: codice B0042 C (FPJ 22)

## **Codice Testina a Colori**

Testina monoblocco: codice 84436 G (FPJ 26)

293316U