

Fax-Lab 210/Fax-Lab 210P

Fax-Lab 260/Fax-Lab 260P

ANVÄNDARHANDBOK



olivetti

PUBLIKATIONEN UTGIVEN AV:

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

Publikationsavdelning:


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

*Copyright © 2002, Olivetti
Med ensamrätt*

Tillverkaren förbehåller sig rätten att när som helst och utan föregående meddelande ändra den produkt som beskrivs i denna handbok.

Den här apparaten har godkänts i överensstämmelse med Rådsbeslutet 98/482/CE för paneuropeisk anslutning som enkel terminal till allmänt telefonnät (PSTN). På grund av de olika PSTN typer som används i de olika länderna, ger dock godkännandet i sig själv ingen garanti om korrekt funktion i varje anslutningspunkt i PSTN nätet. Om problem skulle uppstå bör du först av allt ta kontakt med produktleverantören.

Tillverkaren intygar under eget ansvar att den här produkten uppfyller kraven enligt direktivet 1999/05/CE.

Överensstämmelsen med kraven bekräftas genom anbringandet av  -märket på produkten.

Deklaration om nätverkskompatibilitet

Härmed deklareras att produkten har konstruerats för inkoppling på alla nätverk i EU länderna och även i Schweiz och Norge. Den fullständiga nätverkskompatibiliteten i respektive land kan bero på det motsvarande landets programvaruväxlar, vilka ska ställas in på lämpligt sätt. Om problem skulle uppstå vid anslutning till andra nätverk än EC PSTN, ska du ta kontakt med det tekniska servicecentrum som finns i ditt land.

Observera att följande handlingar kan kompromettera den ovan nämnda konformitetsdeklarationen liksom produktens egenskaper:

- felaktig nätanslutning;
 - felaktig installation, felaktig eller olämplig användning, eller användning som strider mot de varningar som utfärdas i handboken som medföljer produkten;
 - utbyte av originaldelar eller originaltillbehör mot delar eller tillbehör av annan typ som inte är godkända av tillverkaren, eller montering som utförs av ej behörig person.
-

Nätuttaget i väggen ska vara lättåtkomligt och i närheten av apparaten. Dra ut stickkontakten ur uttaget om strömtillförseln till apparaten ska brytas.


DEL 1

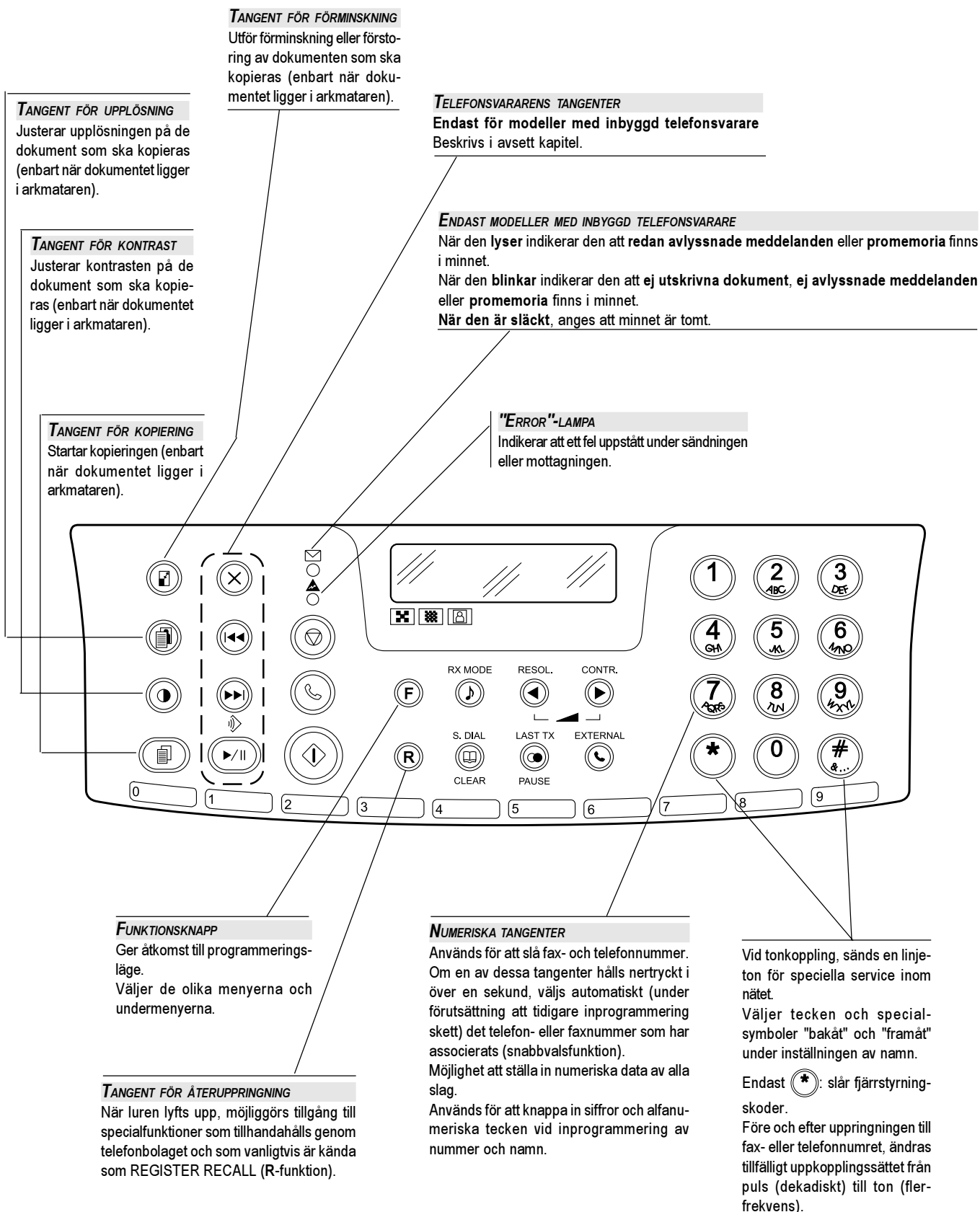
FÖRE ANVÄNDNINGEN	I	BÖRJA GENAST	V
KONSULTERA HANDBOKEN	I	INSTALLATIONSMILJÖ	V
FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER VID ANVÄNDNING	I	ANSLUTA TILL TELEFONLINJEN OCH ELNÄTET	V
FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER VID INSTALLATION	I	INSTÄLLNING AV VISSA PARAMETRAR (OUMBÄRLIGA FÖR ATT FAXEN SKA KUNNA FUNGERA PÅ KORREKT SÄTT)	VI
MED AVSEENDE PÅ INSTALLATIONS- OCH KONFIGURATIONSPARAMETRAR	I	STÄLLA IN SPRÅK OCH LAND	VI
FRAKTLÅDANS INNEHÅLL	I	STÄLLA IN DATUM OCH TID	VII
LÄRA KÄNNA FAXEN	II	FÖRBEREDA TILL ANVÄNDNINGEN	VIII
MANÖVERPANEL	II	SÄNDNING	X
MANÖVERPANEL	III	SÄNDA ETT ORIGINALDOKUMENT	X
KOMPONENTER	IV	SÄNDA MEDAN DU LYSSNAR PÅ KOPPLINGSSIGNALER	XI
		SÄNDA OCH LYFTA UPP LUREN	XI
		MOTTAGNING	XII
		MANUELL MOTTAGNING	XII
		AUTOMATISK MOTTAGNING	XII
		MOTTAGNING I LÄGET "TELEFON/FAX"	XII
		MOTTAGNING MED TELEFONSVARARE	XIII
		ANVÄNDA FAXAPPARATEN SOM TELEFON	XIII
		KOPIERING	XIII
		GÖRA EN ELLER FLERA KOPIOR	XIII

DEL 2

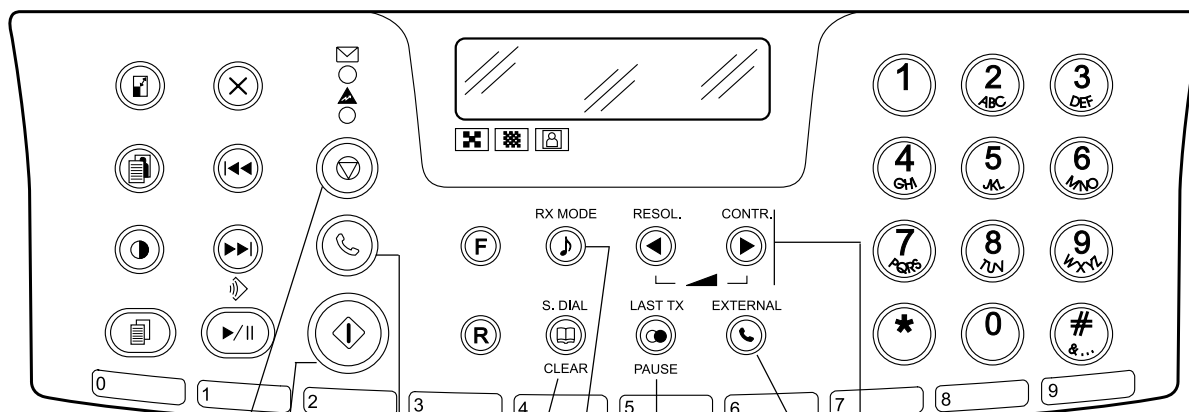
INSTALLATION	1	FÖR EN MER AVANCERAD ANVÄNDNING	26
ANSLUTA TILL TELEFONLINJEN	1	ANDRAANVÄNDBARA MOTTAGNINGINSTÄLLNINGAR	26
ANSLUTA TELEFONLUREN	3	ANDRAANVÄNDBARA SÄNDNINGINSTÄLLNINGAR	29
ANSLUTA TILL ELNÄT	3	SÄNDNING/MOTTAGNING AV DOKUMENT MED POLLING	30
FYLLA PÅ PAPPER	3	PROBLEM OCH LÖSNINGAR	32
INSTALLERA SKRIVHUVUDET	4	OM DET BLIR STRÖMAVBROTT	32
FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER FÖR SKRIVHUVUDEN	4	OM FAXEN FÅR SLUT PÅ PAPPER ELLER BLÄCK	32
ÄNDRA DATUM OCH TID	5	OM DU INTE LYCKAS UTFÖRA SÄNDNINGEN	32
NU FATTAS BARA NAMN OCH FAXNUMMER	5	SMÅ PROBLEM	32
KONFIGURERA FAXEN FÖR TELEFONLINJEN	6	FELKODER	33
		SIGNALER OCH MEDDELANDEN	34
DAGLIG ANVÄNDNING VID SÄNDNING OCH MOTTAGNING	8	UNDERHÅLLSARBETEN	36
SÄNDA ETT DOKUMENT	8	BYTA SKRIVHUVUD	36
TA EMOT ETT DOKUMENT	11	ÅTERSTÄLLA SKRIVHUVUDET OCH KONTROLLERA MUNSTYCKENA	36
PROGRAMMERA SNABBVAL OCH KORTNUMMER	12	RENGÖRA DE ELEKTRISKA KONTAKTERNA I SKRIVHUVUDET	37
RAPPORTER OCH LISTOR	14	RENGÖRA MUNSTYCKENA I SKRIVHUVUDET	37
ANVÄNDA FAXAPPARATEN SOM TELEFON	17	RENGÖRA SKRIVHUVUDETS DYNA	37
RINGA MED SNABBVAL	17	RENGÖRA DEN OPTISKA LÄSAREN	38
RINGA MED KORTNUMMER	17	RENGÖRA HÖLJET	38
FÖR ATT RINGA VIA SÖKNING I ADRESSBOKEN	17	TA BORT DOKUMENT OCH PAPPER SOM FASTNAT	38
ANVÄNDA FAXAPPARATEN SOM KOPIATOR	18	TEKNISKA DATA	39
DOKUMENT SOM KAN KOPIERAS	18	ANVÄNDA FAXAPPARATEN SOM SKRIVARE	40
GÖRA EN KOPIA	18	KRAV FÖR INSTALLATION AV PROGRAMVARA	40
FÖR ATT ERHÅLLA EN KOPIA AV BÄSTA MÖJLIGA KVALITET	18	INSTALLERA PROGRAMVARAN "LINKFAX"	40
TELEFONSVARAREN	19	AVINSTALLERA PROGRAMVARAN "LINKFAX"	40
TELEFONSVARARENS KONSOL	19	ÅTKOMST TILL ON-LINE DOKUMENTATIONEN	40
ÄNDRA ELLER RADERA TELEFONSVARARENS ÅTKOMSTKOD	19	BETRÄKTELSE OM ANVÄNDNINGEN AV KOMMUNIKATIONSporten	40
UTGÅENDE MEDDELANDEN	20	SAKREGISTER	41
PROGRAMMERA LÄNGD PÅ MEMO OCH INKOMMANDE MEDDELANDEN	21		
LYSSNA PÅ INKOMMANDE MEDDELANDEN OCH MEMORANDA	21		
RADERA DE MEDDELANDEN OCH MEMO DU REDAN SPELAT UPP	22		
VIDAREKOPPLING AV MEDDELANDEN OCH MEMO TILL EN ANNAN TELEFON	22		
UTÖVA FJÄRRKONTROLL PÅ TELEFONSVARARE	23		
TELEFONSVARARENS SPECIALFUNKTIONER	23		
SKRIVA UT TELEFONSVARARENS KONFIGURATIONSINSTÄLLNINGAR	25		

MANÖVERPANEL

Bilden visar manöverpanelen för **modellerna med inbyggd telefonsvarare**. Tangenterna som sitter i grupp på den andra raden till vänster och kontrollampen , angår endast **telefonsvararen och beskrivs i avsett kapitel**.



MANÖVERPANEL



TANGENT FÖR STOPP

Matar ut dokument som blivit kvar i arkmataren.

Kopplar bort ERROR-lampan "▲".

Återställer faxapparaten till vänteläge.

Avbryter pågående programmering, sändning, mottagning eller kopiering.

TANGENT FÖR LINJE

Ger åtkomst till linjen: motsvarar att lyfta på luren.

TANGENT FÖR SISTA SÄNDNINGEN/PAUS

Om den trycks ner två gånger, kommer det sista faxnumret att ringas upp igen (endast när dokumentet är ilagt i ADF), eller också det sista telefonnumret.

Lägger in en fördröjning (paus) vid direkt inslagning av telefon- eller faxnummer.

TANGENT FÖR KONTRAST

Justerar kontrasten på de dokument som ska sändas (endast när dokumentet ligger i arkmataren).

Väljer parametervärden "framåt".

Flyttar markören åt "höger" vid inställning av nummer och namn.

Justerar högtalarvolymen så att den "ökas" efter nertryckning av tangenten

TANGENT FÖR START

Startar mottagningen.

Efter slagning av faxnumret kommer sändningen att startas (enbart när dokumentet ligger i arkmataren).

Bekräftar val av menyer, undermenyer, parametrar och relativa värden och fortsätter till nästa procedur.

TANGENT FÖR LÅGET RX/HOLD

Väljer olika mottagningsmetoder.

Ställer linjen i vänteläge under telefonsamtalet.

TANGENT FÖR UPPLÖSNING

Justerar upplösningen på de dokument som ska sändas (endast när dokumentet ligger i arkmataren).

Väljer parametervärden "bakåt".

Flyttar markören åt "vänster" vid inställning av nummer och namn.

Justerar högtalarvolymen så att den "minskas" efter nertryckning av tangenten

TANGENT FÖR KORTNUMMER/AVBRYT

Efter nertryckning av två numeriska tangenter (01-32) väljer den automatiskt (under förutsättning att tidigare inprogrammering skett) det telefon- eller faxnummer som har associerats.

Rensar felaktiga inställningar.

TANGENT FÖR EXTERN LINJE

När faxapparaten är ansluten till en privatlinje:

Om knappen trycks ner innan du slår ett telefon- eller faxnummer får du tillgång till det allmänna telefonnätet.

LÄRA KÄNNA FAXEN

KOMPONENTER

Bilden visar faxens yttre- och innerdelar som är gemensamma för alla fyra modellerna. Den **andra tangentraden**, som visas på manöverpanelens vänstra sida, hänför sig endast till modellerna med inbyggd telefonsvarare. Parallellgränssnittet är däremot endast tillgängligt på modellerna med flerkfunktion.

ANSLUTNINGSJACK OCH PARALLELLPORT
(ENDAST PÅ MODELLER MED FLERFUNKTION)

AUTOMATISK MATARE (ASF) FÖR VANLIGT PAPPER

Justerbar för följande pappersformat: A4, Letter, Legal.
Max kapacitet: 40 ark (80gr/m²).

FÖRLÅNGARE FÖR PAPPERSTÖD

JUSTERARM FÖR ARKMATNING

PAPPERSGEJDER

TECKENFÖNSTER

Visar på två rader med vardera 16 tecken: Datum och tid, menyalternativ, felmeddelanden, kontrast- och upplösningvärden, och för modellen med inbyggd telefonsvarare, totalt antal av mottagna meddelanden.

LOCK FÖR SKRIVHUVUDETS UTRYMME

TILLHÖRANDE TELEFONLUR

AUTOMATISK ARKMATARE (ADF) FÖR

ORIGINALDOKUMENT SOM SKA SÄNDAS OCH KOPIERAS

Max kapacitet: 5 ark A4, Letter och Legal
1 ark A5

HÖGTALARE

MANÖVERPANEL

UTMATNING AV ORIGINALDOKUMENTEN SAMT MOTTAGNA ELLER KOPIERADE DOKUMENT

OPTISK LÄSARE

ETIKETT MED SERIENUMMER
(SE BOTTENHÖLJET)

SKRIVHUVUDETS UTRYMME

Som redan sagts, i den här delen hittar du en **grundbeskrivning** av faxen, med anvisningar för installation och omedelbar användning, dock utan att kunna utnyttja alla användningsmöjligheter som förutsetts. För att kunna **använda** faxen **på bästa möjliga sätt**, hänvisas du till **respektive avsett kapitel**.

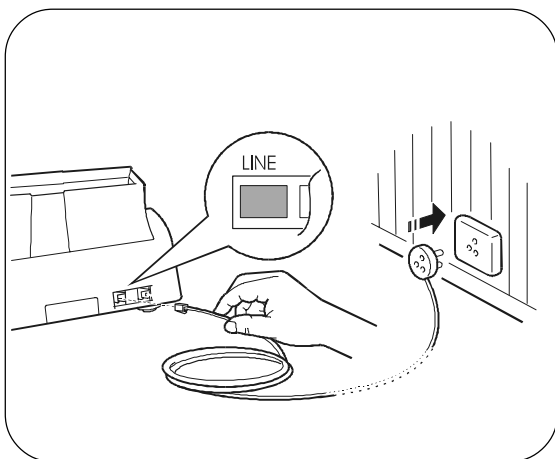
Eftersom den här delen har utarbetats på ett sådant sätt att du **gradvis och rationellt** ska kunna **lära dig hur faxen fungerar**, rekommenderas att du går igenom innehållet i den följd som förutsetts i handboken.

INSTALLATIONSMILJÖ

Placera faxen på en stabil yta. Se till att det finns tillräckligt utrymme omkring den för en ordentlig luftcirkulation. Håll den borta från hög värme, damm och fukt. Utsätt den inte för direkt solljus.

ANSLUTA TILL TELEFONLINJEN OCH ELNÄTET

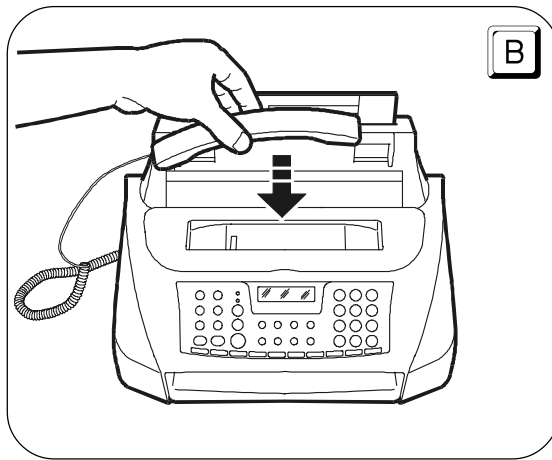
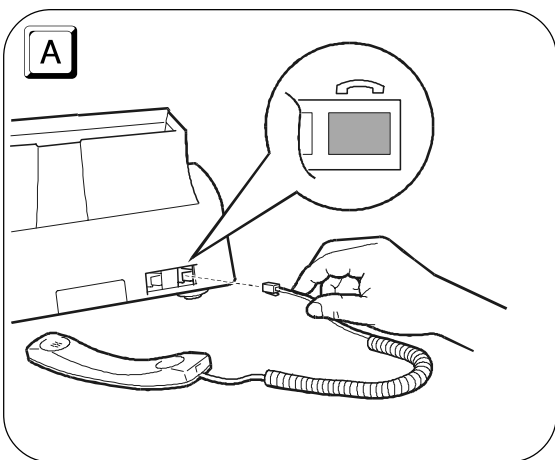
1 Anslut faxen till telefonlinjen



VIKTIGT!

Faxen **har ställts in** för anslutning till **det allmänna telenätet**. I det fall du önskar ansluta den till en **privatlinje** och också använda den på en allmän linje, hänvisas du till "**Konfigurera faxen för telefonlinjen**" i kapitlet "**Installation**".

2 Anslut telefonluren

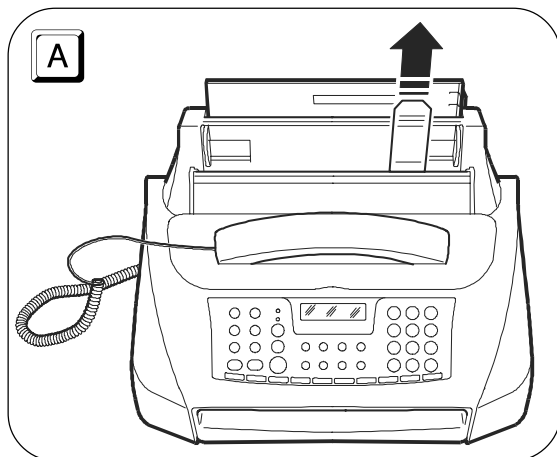


BÖRJA GENAST

3 Anslut faxen till elnätet

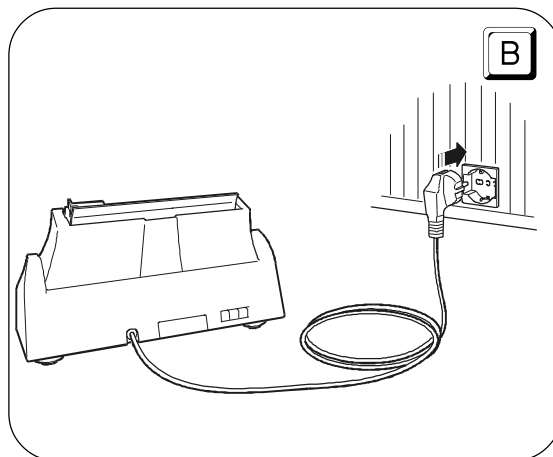
VIKTIGT!

Innan du ansluter faxen ska **bandet** som håller fast skrivhuvudhållaren **tas bort** genom att du drar fliken uppåt (se bilden nedan).



VIKTIGT!

Nätkabelns stickkontakt kan variera från land till land.



INSTÄLLNING AV VISSA PARAMETRAR (OUMBÄRLIGA FÖR ATT FAXEN SKA KUNNA FUNGERA PÅ KORREKT SÄTT)

Efter det att faxen anslutits till elnätet, kommer den att automatiskt utföra en kort test för att kontrollera att komponenterna fungerar som de ska, i teckenfönstret kommer därför följande meddelanden (nästan alltid på engelska) att visas:

På övre raden:

AUTOMATIC RX

Eller också, för modellerna med inbyggd telefonsvarare, kommer dessutom det totala antalet mottagna meddelanden att visas, i det här fallet "00".

AUTOMATIC RX 00

och på nedre raden visas växelvis:

CHECK PRINT HEAD

SET DATE/TIME

VIKTIGT!

För att **faxen ska kunna fungera på korrekt sätt**, måste du ställa in språk och land.

STÄLLA IN SPRÅK OCH LAND



I teckenfönstret visas språket som kommer att användas för meddelandena. Till exempel:

ENGLISH



Välj önskat språk. Till exempel:

SVENSKA



För att bekräfta inställningen. I teckenfönstret visas destinationslandet. Till exempel:

EUROPA



Välj önskat land. Till exempel:

SVERIGE

Om ditt land inte skulle finnas bland de som visas i teckenfönstret, kan du konsultera tabellen:

LAND	LAND SOM SKA VÄLJAS
Argentina	AMERICA LATINA
Australien	NZL/AUSTRALIA
Belgien	BELGIUM
Brasilien	BRASIL
Chile	AMERICA LATINA
Colombia	AMERICA LATINA
Danmark	DANMARK
Finland	FINLAND
Frankrike	FRANCE
Grekland	INTERNATIONAL
Holland	HOLLAND
Hong Kong	SINGAPORE
Indien	INDIA
Israel	ISRAEL
Italien	ITALIA
Kina	CHINA
Luxemburg	BELGIUM
Mexico	AMERICA LATINA
Norge	NORGE
Nya Zeland	NZL/AUSTRALIA
Österrike	ÖSTERREICH
Peru	AMERICA LATINA
Portugal	PORTUGAL
Resten av världen	INTERNATIONAL
Schweiz	SCHWEIZ
Singapore	SINGAPORE
Spanien	ESPAÑA
Storbritannien	U.K.
Sverige	SVERIGE
Syd Afrika	S. AFRICA
Taiwan	TAIWAN
Tyskland	DEUTSCHLAND
Uruguay	AMERICA LATINA
Venezuela	AMERICA LATINA



För att bekräfta inställningen.



Avsluta proceduren.

STÄLLA IN DATUM OCH TID

Den **första gången** du **ansluter** faxen till **elnätet** eller varje gång **strömavbrott** uppstår, måste du ställa in datum och tid enligt beskrivningen nedan.

Efter inställningen går det dock att ändra datum och tid, se "Ändra datum och tid" i kapitlet "Installation".



Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN



Teckenfönstret visar:

FORMAT: DD/MM/ÅÅ



Om du vill välja ett annat format än det som visas trycker du på ◀▶.



Teckenfönstret visar:

KLOCKA: 24 TIM



Om du vill välja det andra tidsformatet (12 timmar) trycker du på ◀▶.



Teckenfönstret visar:

DD/MM/ÅÅ TI:MI
25-07-02 11:23



Skriv in nytt datum och tid (t ex 26-07-02; 12:00). Varje gång du matar in en siffra flyttas markören till nästa.

DD/MM/ÅÅ TI:MI
26-07-02 12:00



Om du bara vill ändra vissa siffror flyttar du markören till dem genom tangenterna ◀▶ och skriver över med de rätta.



För att bekräfta inställningen. Proceduren för inställning av datum och tid har avslutats. Nytt datum och tid uppdateras automatiskt och skrivs ut på varje sida som sänds.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.



Om du har valt 12-timmarsformatet kommer bokstaven "p" (post meridiem) eller bokstaven "a" (ante meridiem) att visas efter angiven tid. För att ändra bokstaven "p" till "a" eller tvärtom placerar du markören, genom tangenterna ◀▶, under bokstaven som ska ändras och trycker sedan på tangenten (F).

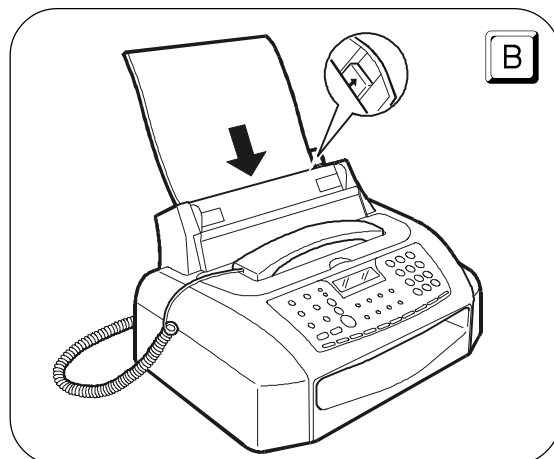
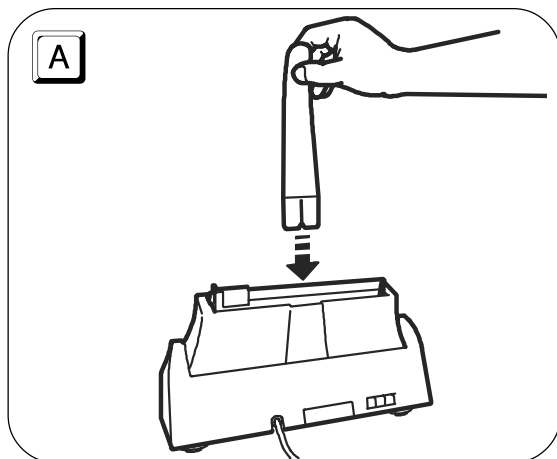
Om du tror att du gjort något fel, eller om du önskar avbryta proceduren, trycker du på knappen (◊).



Kom ihåg att vänteläget anger att faxen befinner sig i inaktivt tillstånd och att det motsvarar läget där det går att utföra programmeringar.

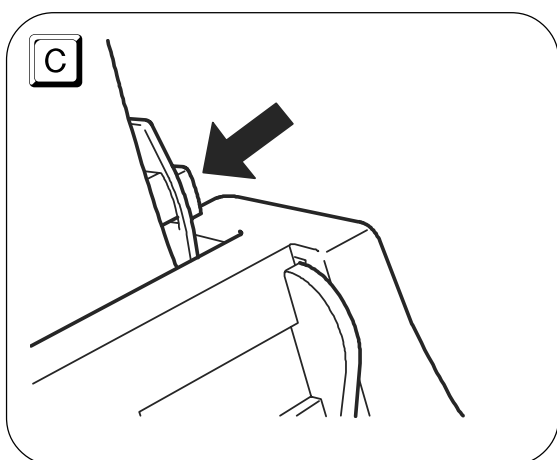
FÖRBEREDA TILL ANVÄNDNINGEN

1 Fylla på papper



VIKTIGT!

Skjut in papperen tills de ligger an både mot arkmatarens höger- och vänstersida (se bilden nedan).



2 Installera skrivhuvudet

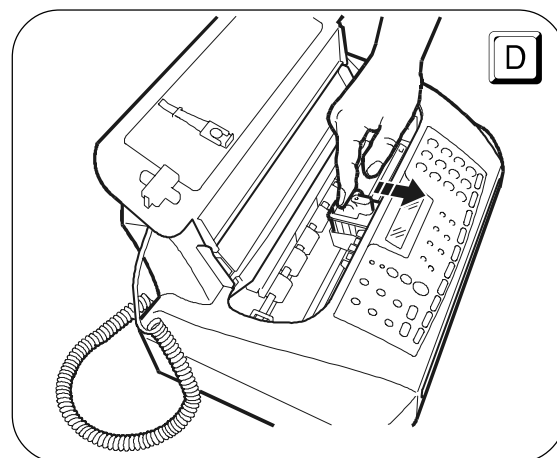
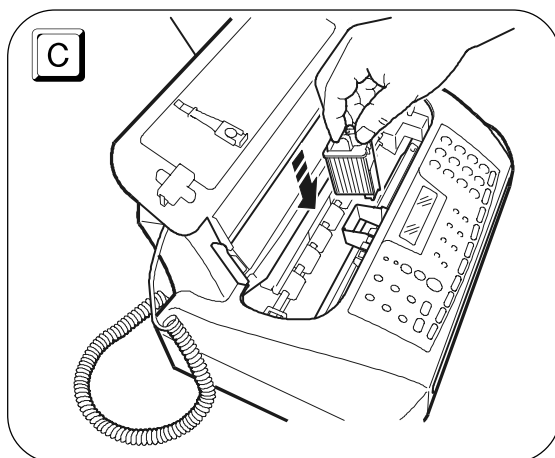
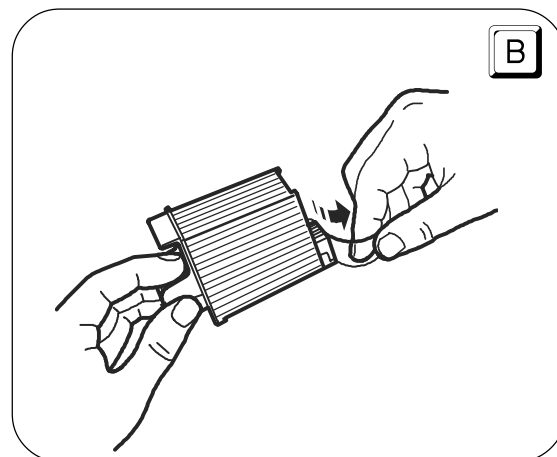
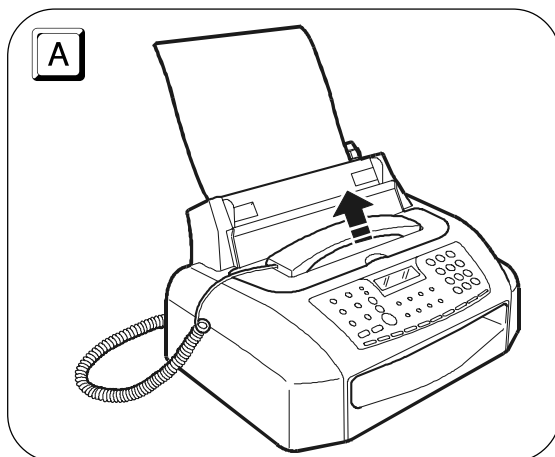
VIKTIGT!

Med det **första** skrivhuvudet kan du **skriva ut upp till 80 sidor***, medan **reservdelsskrivhuvudena**, med högre kapacitet, ger dig möjlighet att **skriva ut upp till 500 sidor***.

* I enlighet med Test Chart ITU-TS nr 1 (svart täckning: 3,8%)

VIKTIGT!

Kom ihåg att inget dokument får ligga i den automatiska arkmataren (ADF) för originaldokument när du telefonerar.



VIKTIGT!

Kom ihåg att när det första skrivhuvudet har tagit slut får **bara ej påfyllbara skrivhuvuden** (enblockstyp) användas.

VIKTIGT!

Om, efter att du installerat skrivhuvudet, meddelandet "KOLLA SKRIVHUVUD" visas igen, kan du försöka att ta loss och därefter sätta in skrivhuvudet igen och kanske trycka in det lite hårdare. Om meddelandet fortfarande kvarstår, tar du bort skrivhuvudet och rengör både skrivhuvudets och hållarens elektriska kontakter, se "Rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet" i kapitlet "Underhållsarbeten".

A N M

Efter att du satt in skrivhuvudet, kommer faxen att starta **proceduren för återställning och kontroll av munstyckena**, vilket avslutas med:

- **utskrift** av ett diagnosprov, på ett automatiskt inmatat papper, vilket kommer att innehålla:
 - en **numrerad skala**, för kontroll av bläckflödet och elkretsarna för skrivhuvudets munstycken.
 - en helhet av **grafik och text**, för att göra det möjligt att bedöma utskriftskvaliteten.
- i teckenfönstret visas meddelandet: "KOLLA UTSKRIFT", "1 = KLART 0 = IGEN".

Fortsätt med kontrollen av utskriftsprovet på följande sätt:

BÖRJA GENAST

- Kontrollera att den numrerade skalan **inte uppvisar avbrott**, att de svarta zonerna **inte har vågräta vita linjer**: om så är fallet, vilket bekräftar att skrivhuvudet satts i på korrekt sätt och att det fungerar perfekt, ska du ställa in värdet **1**. Faxen återgår till ursprungligt läge och är klar för användning. I teckenfönstret visas meddelandet:

AUTO MOTTAGN 00
25-07-02 11:23

- Om du däremot upptäcker **avbrott eller vita linjer**, ska du ställa in värdet **0** för att framför allt upprepa rengöringen av munstyckena: om det nya testprovet fortfarande inte är tillfredsställande, ska du upprepa proceduren en gång till. Om utskriftskvaliteten därefter skulle visa sig vara sämre än det du väntar dig, ska du rengöra de elektriska kontakterna och munstyckena enligt vad som beskrivs i avsnittet: "**Rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet**" och "**Rengöra munstyckena i skrivhuvudet**", i kapitlet "**Underhållsarbeten**".

VIKTIGT!

När bläcket i skrivhuvudet börjar ta slut, kommer teckenfönstret att visa:

LÅG BLÄCKNIVÅ

Samtidigt skriver faxen automatiskt ut ett papper för att varna om att bläcket håller på att ta slut och att du snart måste byta skrivhuvudet.

När däremot bläcket tagit slut, kommer teckenfönstret att visa:

BYT BLÄCKPATRON!

Konsultera kapitlet "**Underhållsarbeten**" när du ska byta skrivhuvud.

Vid köp av nya skrivhuvuden, ska du ta **koderna som anges i slutet på handboken** som referens.

Om du behöver mer detaljerad information vad det gäller en **korrekt användning av skrivhuvudena**, hänvisas du i stället till "**Försiktighetsåtgärder för skrivhuvuden**" i kapitlet "**Installation**".

SÄNDNING

Genom att följa procedurerna som beskrivs nedan, kan du **använda faxen omedelbart för att utföra enkla sändningsoperationer**. Kom i alla fall ihåg att det finns andra typer av procedurer som kan användas för att slå motpartens nummer (snabbvals- och kortnummerprocedurer, mm) och att faxen också kan utföra andra slags sändningar (tidsstyrd sändning, rundsändning, sändning från minnet, mm), vilka dock erfordrar att lämpligt avpassad programmering görs (se "**Programmera snabbval och kortnummer**" och "**Sända ett dokument**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**").

VIKTIGT!


Vid varje **sändning måste dokumentet stoppas in i den automatiska arkmataren för originaldokument (ADF)**. Innan du börjar sändningen ska du dock komma ihåg att originaldokumentet alltid måste stoppas in i ADF med sidan som ska sändas vänd nedåt, detta ska göras försiktigt utan att utöva tvång.

SÄNDA ETT ORIGINALDOKUMENT

Om nedanstående symboler inte är tillräckligt självförklarande:



bör du läsa igenom följande instruktioner:

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: **NORMALT** respektive  (standard).

Vid ändring av kontrast- och upplösningvärden hänvisas du till "**Justera kontrast och upplösning**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**".



Slå numret till motparten till vilken du önskar sända dokumentet, direkt från det numeriska tangentbordet (högst 32 siffror).



För att starta sändningen.

Om sändningen har fullbordats på korrekt sätt, kommer meddelandet "SÄNDNING KLAR" att visas och därefter ursprungligt vänteläge.



Om några av siffrorna är fel: använd tangenterna ◀▶ och placera markören ovanpå den felaktiga siffran och skriv över med rätt siffra; om du däremot vill radera numret helt

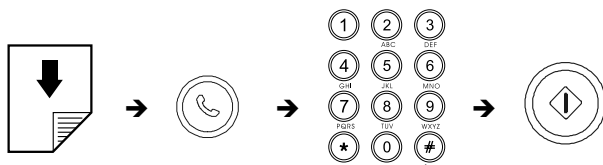
trycker du på tangenten .



Om du vill **avbryta pågående sändning**, tryck på . Faxen matar ut dokumentet från arkmataren och återgår till ursprungligt vänteläge. Om dokumentet som ska tas bort består av flera papper, innan du trycker på måste du **ta bort** alla andra papper **manuellt** för att kunna mata ut det första.

SÄNDA MEDAN DU LYSSNAR PÅ KOPPLINGSSIGNALER

Om nedanstående symboler inte är tillräckligt självförklarande:



bör du läsa igenom följande instruktioner:

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive (standard).

Vid ändring av kontrast- och upplösningvärden hänvisas du till "**Justera kontrast och upplösning**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**".



För att lyssna på linjetoner. Teckenfönstret visar:

RINGE NUMMER



Slå numret till motparten till vilken du önskar sända dokumentet, direkt från det numeriska tangentbordet (högst 32 siffror).

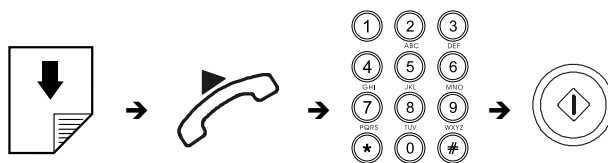


Starta sändningen så snart du hör motpartens faxsignal.

Om sändningen har fullbordats på korrekt sätt, kommer meddelandet "SÄNDNING KLAR" att visas.

SÄNDA OCH LYFTA UPP LUREN

Om nedanstående symboler inte är tillräckligt självförklarande:



bör du läsa igenom följande instruktioner:

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive (standard).

Vid ändring av kontrast- och upplösningvärden hänvisas du till "**Justera kontrast och upplösning**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**".



Lyft upp luren för att koppla in dig till linjen. Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER



Slå numret till motparten till vilken du önskar sända dokumentet, direkt från det numeriska tangentbordet (högst 32 siffror).

Om motpartens fax är inställd för **automatisk mottagning**, kommer du att höra **faxtonen** som svar.

Om den däremot är inställd för **manuell mottagning**, kommer motparten att själv svara och du ber då att han trycker på **startknappen**, efter att han gjort detta väntar du tills du hör **faxtonen**.




För att starta sändningen.

Om sändningen har fullbordats på korrekt sätt, kommer meddelandet "SÄNDNING KLAR" att visas och därefter ursprungligt vänteläge.



Om du efter avslutad sändning glömt att lägga på luren, kommer faxen att avge en ljudsignal som påminner dig om att lägga på den.

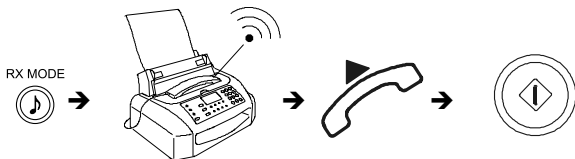
MOTTAGNING

Du kan ställa in faxapparaten så att den tar emot dokument i **fyra olika lägen**, som du når genom att trycka på tangenten : **manuell mottagning, automatisk mottagning, automatisk mottagning i läget "TELEFON/FAX" och mottagning med telefonsvarare.**

MANUELL MOTTAGNING

Manuell mottagning, i alla situationer där du själv är **närvarande** och alltså kan ta emot samtal personligen.

Om nedanstående symboler inte är tillräckligt självförklarande:



bör du läsa igenom följande instruktioner:



Tills teckenfönstret visar:

MANUELL MOTT. 00



Lyft på luren för att koppla in dig på linjen när telefonen ringer. Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER



Så snart du hör faxens kopplingston eller om motparten uppmanar dig att ta emot. Teckenfönstret visar:


KOPPLAR UPP...




Lägg på luren.

Faxen börjar mottagningen och i teckenfönstret visas viss information om den pågående mottagningen, bl a motpartens faxnummer eller namn (i det fall detta inprogrammerats). Efter mottagningens slut visas meddelandet "MOTTAGNING KLAR" och därefter vänteläget.



Varje pågående mottagning kan avbrytas genom att trycka på tangenten . Faxen återgår då till ursprungligt vänteläge.

AUTOMATISK MOTTAGNING

Automatisk mottagning, i alla situationer där du själv är **frånvarande** men ändå vill ta emot faxmeddelanden. Din faxapparat är förinställd i detta läge; om av någon anledning detta inte skulle vara fallet, tryck på tangenten  tills teckenfönstret visar:

AUTO MOTTAGN 00

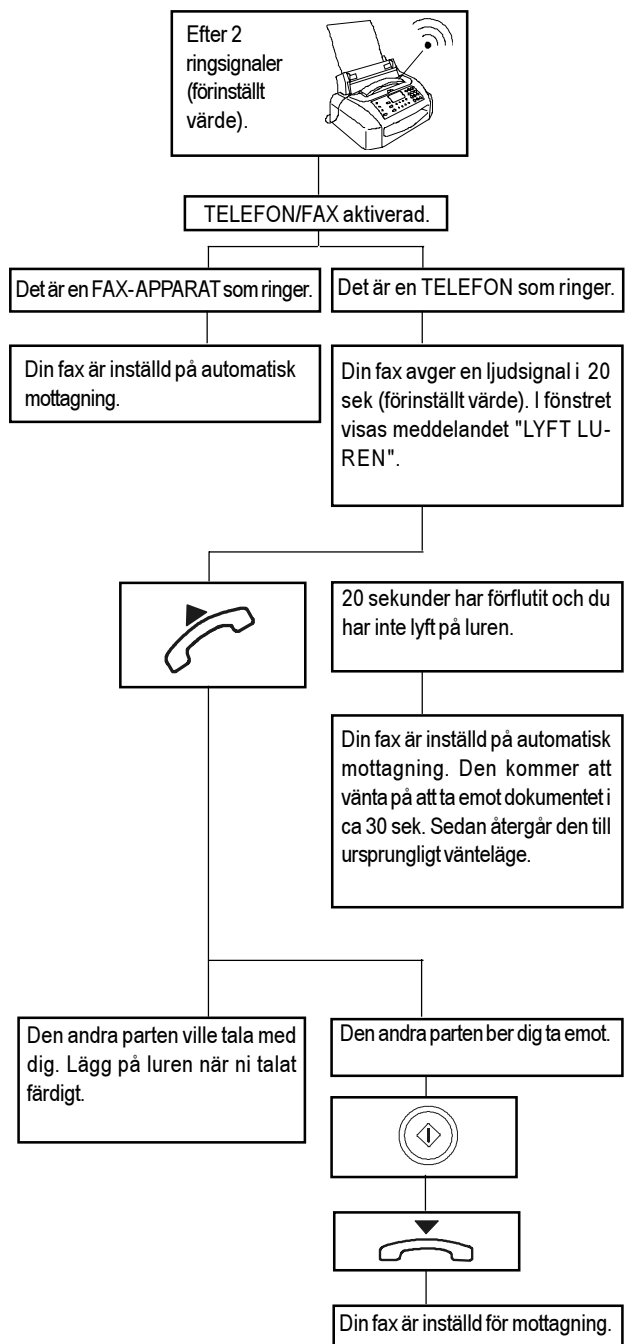
MOTTAGNING I LÄGET "TELEFON/FAX"



Tills teckenfönstret visar:

TELEFON/FAX 00

Faxen har ställts in för mottagning i **läget telefon/ fax**. Hur faxen uppträder i det här mottagningsläget beror både **på den som ringer upp** och om **du är närvarande eller ej** när mottagningen sker. Följ diagrammet nedan:



MOTTAGNING MED TELEFONSVARARE

I det här mottagningsläget tar telefonsvararen emot samtalen, spelar in eventuella meddelanden från motparten och om denne vill sända ett dokument till dig tar faxapparaten emot det.



Tills teckenfönstret visar:


TFNSV/FAX 00

På modellerna med **inbyggd telefonsvarare** visas det här meddelandet enbart om du har **lagrat meddelandet 1** (se kapitlet "**Telefonsvararen**").


Om du i stället ansluter en **extern telefonsvarare**, måste du försäkra dig om att antalet signaler, efter vilka telefonsvararen sätter igång, är lägre än det som ställts in på faxapparaten (se "**Ändra antalet ring-signaler**" i kapitlet "**För en mer avancerad användning**").

ANVÄNDA FAXAPPARATEN SOM TELEFON

När du får kopplingston **genom att lyfta luren** finns alla vanliga telefonfunktioner tillgängliga som på vilken telefonapparat som helst du kan finna i handeln.



Bland dessa funktioner finns också **R** (REGISTER RECALL), som aktiveras via tangenten , **efter det att programmering utförts** (se "**Konfigurera faxen för telefonlinjen**" i kapitlet "**Installation**"), vilket ger tillgång till speciell service som telefonoperatören tillhandahåller.

Följande funktioner finns också tillgängliga:

- uppringning via de snabbfunktioner du programmerat, se "**Ringa med snabbval**" och "**Ringa med kortnummer**" i kapitlet "**Använda faxapparaten som telefon**".
- **göra tillgänglig en paus i ett telefonsamtal** genom att trycka på tangenten  (HOLD). Konversationen fortsätter när du trycker ner samma tangent en gång till.

KOPIERING

GÖRA EN ELLER FLERA KOPIOR

Du kan alltså använda faxapparaten som **kopiator**. Kopiekvaliteten beror på vilka värden du anger genom tangenterna  och , före kopiering för kontrast och upplösning.

Lägg in dokumentet i arkmataren.



Teckenfönstret visar startvärdena för typ av kontrast, upplösning och kopiering: dvs NORMAL, TEXT och 100%.





För att välja önskad typ av kontrast: "LJUST", "MÖRKT" eller "NORMALT".





För att välja önskad typ av upplösning: "TEXT" eller "FOTO".



För att välja önskat kopieringsvärde: "100%", "140%" eller "70%".

Tryck direkt på tangenten  om du vill göra en enstaka kopia, annars lägger du in önskat antal kopior (max 9) innan du trycker på tangenten . Faxen lagrar sida efter sida i dokumentet innan kopieringen påbörjas.



Om du vill avbryta kopieringen medan den pågår trycker du två gånger på tangenten : den första gången för att mata ut dokumentet från arkmataren, den andra för att återställa faxen till ursprungligt vänteläge. Om dokumentet som ska tas bort består av flera ark måste du ta bort alla de andra arken manuellt innan du trycker på  för att mata ut det första arket.

ANSLUTA TILL TELEFONLINJEN

Eftersom **anslutningen** till faxlinjen som ska användas för faxen, den externa telefonsvararen, reservtelefonen eller annan utrustning **är beroende av nationella normer**, vilka varierar från land till land, **kommer de scheman som visas längre fram i kapitlet att förenkla vissa anslutningar**. Om dock anslutning till telefonlinjen i ditt land skulle vara annorlunda än vad som visas i ovannämnda scheman, ska du följa reglerna som gäller i just ditt land.

ANSLUTA FAXAPPARATEN

1. Stick in telefonsladdens kontakt i uttaget märkt "LINE" på faxen (se scheman "fall 1", "fall 2" eller "fall 3").
2. Stick in kontakten eller pluggen (om sådan förutsetts) som sitter i sladdens andra ände, i telejacket i väggen (se scheman "fall 1", "fall 2" eller "fall 3").

ANSLUTA ANDRA APPARATER (TELEFONSVARARE, RESERVTELEFON, MM)

(Anslutning, fall 1)

1. Ta eventuellt bort locket som täcker jacket "TEL" på faxen, stick sedan in kontakten på tillägsapparatens sladd i det ovannämnda jacket (se schemat som visar detta).

Om det inte går att ansluta tillägsapparaten direkt i jacket "TEL", ska du använda avsedd adapter (olika från land till land).

Om installationen som din fax är ansluten till har **flera jack kopplade i serie**, måste faxen anslutas till **jacket på närmast inkommande linje**.

(Anslutning, fall 2)

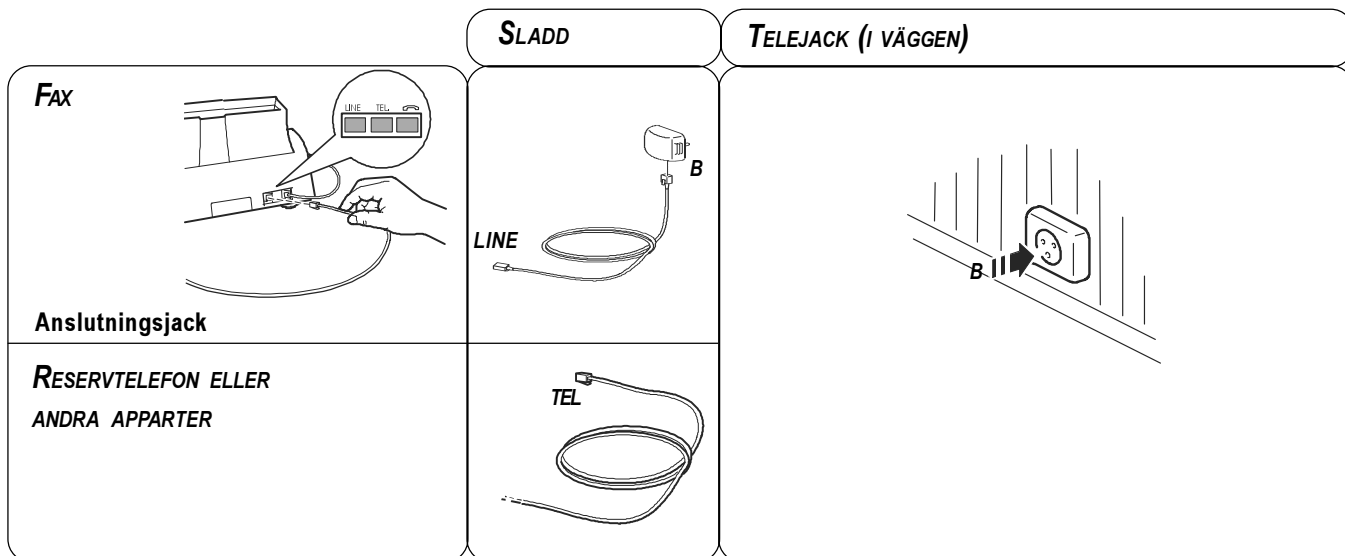
1. Stick in tillägsapparatens kontakt eller plugg (olika från land till land) i pluggen-jacket (se schemat som visar detta).

(Anslutning, fall 3)

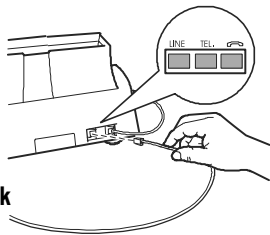
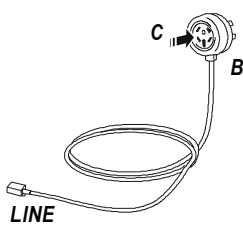
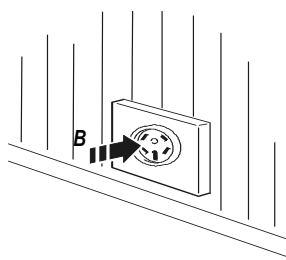
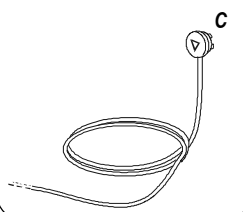
1. Stick in tillägsapparatens plugg i telejacket i väggen (se schemat som visar detta).

Om du så önskar, kan du ansluta ytterligare en apparat i telejacket "TEL" på faxen genom avsedd adapter (enligt vad som visas för anslutning, fall 1).

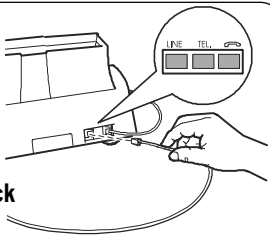
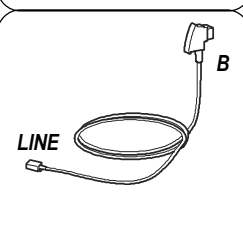
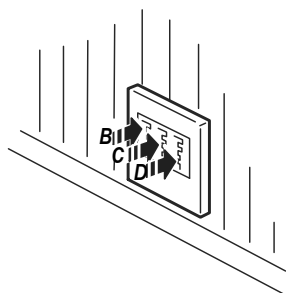
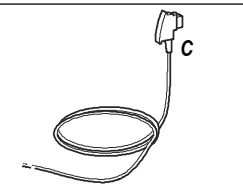
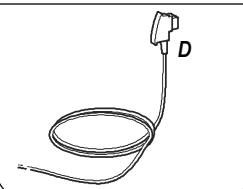
ANSLUTNING, FALL 1



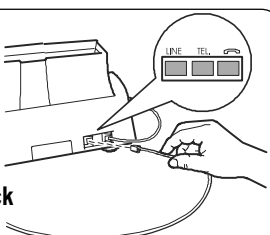
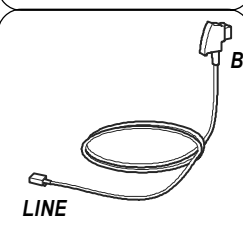
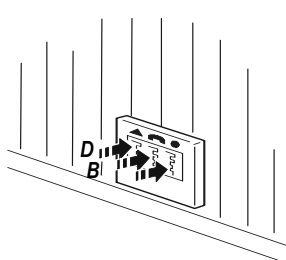
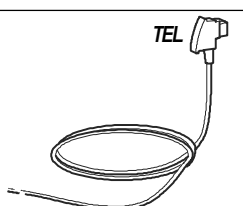
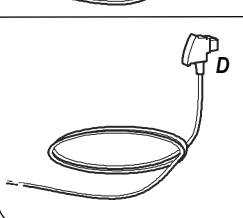
ANSLUTNING, FALL 2

	SLADD	TELEJACK (I VÄGGEN)
FAX 		
RESERVTELEFON ELLER ANDRA APPARATER		

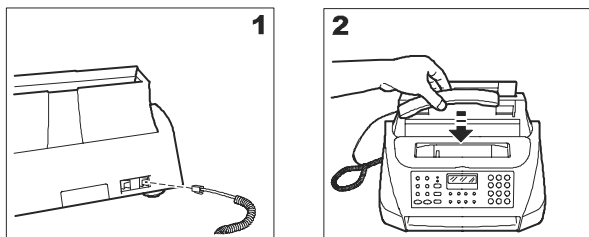
ANSLUTNING, FALL 3 (TYSKLAND)

	SLADD	TELEJACK (I VÄGGEN)
FAX 		
RESERVTELEFON ELLER ANDRA APPARATER		
ANDRA APPARATER		

ANSLUTNING, FALL 3 (ÖSTERRIKE)

	SLADD	TELEJACK (I VÄGGEN)
FAX 		
RESERVTELEFON ELLER ANDRA APPARATER		
ANDRA APPARATER		

ANSLUTA TELEFONLUREN



1. Stick in luren's sladdkontakt i jacket som märkts med symbolen på faxen.
2. Lägg luren i sätet.

ANSLUTA TILL ELNÄT



Innan du **ansluter faxen** till elnätet, ska du **ta bort bandet som håller fast skrivhuvudhållaren** genom att dra fliken, som sticker ut vid den automatiska mataren för originaldokument, uppåt.

1. Stick in stickkontakten i vägguttaget.

Faxen gör då automatiskt en kort test för att kontrollera att alla komponenter fungerar som de ska, i teckenfönstret visas därefter:

AUTO MOTTAGN

KOLLA BLÄCKPATR.

För **modellerna med inbyggd telefonsvarare**, kommer dessutom **totalt antal mottagna meddelanden** att visas vid sidan om meddelandet "AUTO MOTTAGN", i det här fallet "00":

AUTO MOTTAGN 00

KOLLA BLÄCKPATR.



Faxen kommer att bli **permanent ansluten**, klar att ta emot och sända dokument **24 timmar** om dygnet.

Om du vill **stänga den**, måste du **dra ur pluggen** på nätkabeln från vägguttaget, eftersom faxen inte har någon strömbrytare.



Om meddelandena av någon orsak inte står skrivna på ditt lands språk väljer du det **"SPRÅK"** du önskar bland de som finns tillgängliga, detta görs genom att i följd trycka på nedanstående tangenter:

[F] + [1] I teckenfönstret visas språket som kommer att användas för att visa meddelandena.

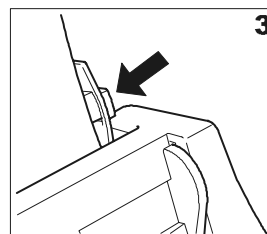
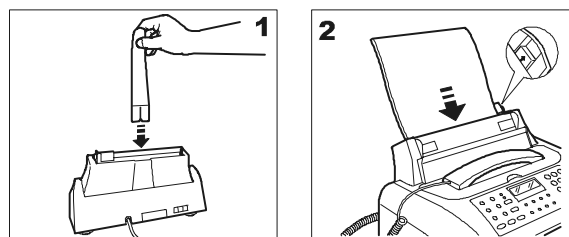
RESOL. CONTR.

[Left Arrow] / [Right Arrow] Välja önskat språk.

[Enter] För att bekräfta inställningen.

[Power] Avsluta proceduren.

FYLLA PÅ PAPPER



1. Passa in pappersstödet's förlängare i avsett spår och skjut den nedåt tills den kommer på plats.
2. Håll tag i papperens överkant och stick ner dem genom att låta dem "falla ner" i den automatiska mataren utan att vika eller tvinga dem ner.
3. Skjut papperen mot den automatiska matarens vänstra kant genom det justerbara kantstödet.



Om du behöver fylla på fler papper i den automatiska mataren ska du se till att dessa sticks in **under** den gamla bunten och inte ovanpå.



Tack vare faxapparaten's **minne** kan den i alla fall **ta emot** upp till **högst 21 sidor** även om du inte **fyllt på med papper**.

KONTROLLERA FAXENS INSTÄLLDA UTSKRIFTSFORMAT

Efter att du manuellt har justerat den automatiska arkmataren (ASF), för att **försäkra dig om att faxapparaten ska fungera på korrekt sätt** måste du också kontrollera om det **utskriftsformat** som ställts in på faxen **överensstämmer** med det **pappersformat** du vill använda.



Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING



Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN



Tills teckenfönstret visar:

DATUM OCH TID

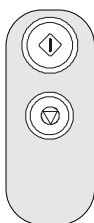


Teckenfönstret visar:

PAPPER: A4

RESOL. CONTR.

[Left Arrow] / [Right Arrow] Tryck på **[Left Arrow]** tills önskat pappersformat visas.

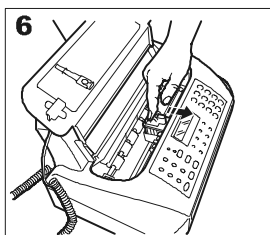
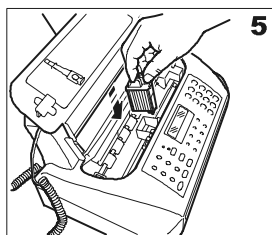
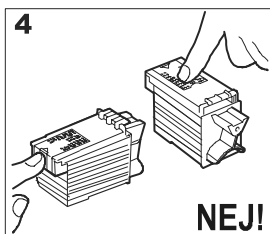
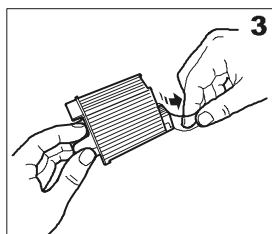
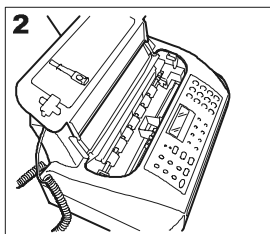
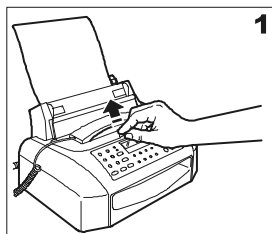


För att bekräfta inställningen.

Teckenfönstret visar:

AUTO MOTTAGN
KOLLA BLÄCKPATR.

INSTALLERA SKRIVHUVUDET



- 1-2 Öppna locket över utrymmet för skrivhuvudet genom att placera fingret i mittspåret enligt vad som visas på bilden.
3. Plocka upp skrivhuvudet ur förpackningen, håll det i greppet och ta bort skyddsfilm från munstyckena.
4. Vidrör varken munstyckena eller de elektriska kontakterna.
5. Stick in skrivhuvudet i sin hållare med de elektriska kontakterna vända mot faxens framsida.
6. Tryck in huvudet i pilriktningen tills ett klickande ljud hörs, vilket bekräftar att det är korrekt installerat, och stäng sedan locket över utrymmet för skrivhuvudet igen.



Om, efter att du installerat skrivhuvudet, meddelandet "KOLLA SKRIVHUVUD" visas igen, kan du försöka att ta loss och därefter sätta i skrivhuvudet igen och kanske trycka in det lite hårdare. Om meddelandet fortfarande kvarstår, tar du bort skrivhuvudet och rengör både skrivhuvudets och hållarens elektriska kontakter, se "Rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet" i kapitlet "Underhållsarbeten".



Konsultera kapitlet "Underhållsarbeten" när du ska byta skrivhuvud.

AUTOMATISK ÅTERSTÄLLNINGSPROCEDUR OCH KONTROLL AV SKRIVHUVUDETS MUNSTYCKEN

Efter att du satt in skrivhuvudet, kommer faxen att starta **proceduren för återställning och kontroll av munstyckena**, vilket avslutas med:

- **utskrift** av ett diagnosprov, på ett automatiskt inmatat papper, vilket kommer att innehålla:
 - en **numrerad skala**, för kontroll av bläckflödet och elkretsarna för skrivhuvudets munstycken.
 - en helhet av **grafik och text**, för att göra det möjligt att bedöma utskriftskvaliteten.
- i teckenfönstret visas meddelandet: "KOLLA UTSKRIFT", "1 = KLART 0 = IGEN".

Fortsätt med kontrollen av utskriftsprovet på följande sätt:

- Kontrollera att den numrerade skalan **inte uppvisar avbrott**, att de svarta zonerna **inte har vågräta vita linjer**: om så är fallet, vilket bekräftar att skrivhuvudet satts i på korrekt sätt och att det fungerar perfekt, ska du ställa in värdet **1**. Faxen återgår till ursprungligt läge och är klar för användning. I teckenfönstret visas meddelandet:

AUTO MOTTAGN 00
25-07-02 11:23

- Om du däremot upptäcker **avbrott eller vita linjer**, ska du ställa in värdet **0** för att framför allt upprepa rengöringen av munstyckena: om det nya testprovet fortfarande inte är tillfredsställande, ska du upprepa proceduren en gång till. Om utskriftskvaliteten därefter skulle visa sig vara sämre än det du väntar dig, ska du rengöra de elektriska kontakterna och munstyckena enligt vad som beskrivs i avsnittet: "Rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet" och "Rengöra munstyckena i skrivhuvudet", i kapitlet "Underhållsarbeten".

FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER FÖR SKRIVHUVUDEN

Om du har en **standardmodell** kan du **bara** använda **enfärgsskrivhuvuden** (svart), medan om du har en **flerfunktionsmodell** kan du använda både **enfärgsskrivhuvuden** och **färgsskrivhuvuden**. Kom dock ihåg att i båda fallen går det **bara** att använda **enblocksskrivhuvuden (ej påfyllbara)**.

- **enfärgsskrivhuvuden**, vid daglig användning som **fax** eller också som **svartvit skrivare**;
- **färgsskrivhuvuden**, vid användning som **färgskrivare**.

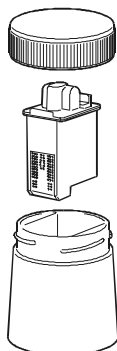


Endast för flerfunktionsmodeller

Om du har installerat ett färgsskrivhuvud, kommer de mottagna dokumenten **inte att skrivas ut direkt** men däremot överförs till faxens minne. Eftersom faxen inte kommer att kunna ta emot dokument när minnet är fullt, **får du aldrig glömma** att återinstallera enfärgsskrivhuvudet varje gång du återställer faxen till daglig användning.

Eftersom du regelbundet kommer att byta skrivhuvud i enlighet med hur faxen ska användas, bör du iaktta följande försiktighetsåtgärder:

- **undvik att vidröra skrivhuvudet eller att placera det vid munstyckena eller elkontaktarna;**
- **försök aldrig att fylla på skrivhuvudet:** det skulle kunna hända att du orsakar skador på själva skrivhuvudet eller på faxen;
- **lägg alltid tillbaka det ej använda skrivhuvudet i den avsedda asken:**



på detta sätt kommer du att garantera skrivhuvudets funktionsduglighet och utskriftskvaliteten under lång tid.

ÄNDRA DATUM OCH TID

Om teckenfönstrets datum och tid är felaktiga kan du när som helst ändra dessa.



Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING

Från denna punkt följer du proceduren som tidigare beskrivits i "Ställa in datum och tid" i kapitlet "Börja genast".

NU FATTAS BARA NAMN OCH FAXNUMMER

När du väl gjort inställningen av namn (**högst 16 tecken**) och nummer (**högst 20 siffror**) kvarstår inställningen såvida den inte ändras, och båda kommer att visas på varje faxsida som tas emot från motpartens fax.



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH



Tills teckenfönstret visar:

EGET NAMN

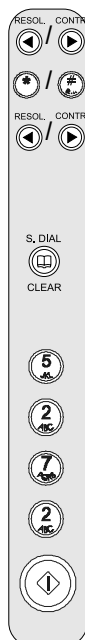


Teckenfönstret visar:

SKRIV DITT NAMN



För att välja tecknen cyklistiskt för varje tangent.



För att lägga in ett mellanrum, tryck på **◀/▶**.

För att föra in olika symbolsymboler i ditt namn, t ex &.

Om några av tecknen skulle visa sig vara felaktiga: placera markören på det felaktiga tecknet genom tangenterna **◀/▶** och skriv över med rätt tecken.

För att radera namnet helt.

Så här lägger du t ex in namnet "LARA":

Tills du har valt bokstaven "L".

Tills du har valt bokstaven "A".

Tills du har valt bokstaven "R".

Tills du har valt bokstaven "A".

För att bekräfta namnet. Teckenfönstret visar:

EGET NUMMER

Knappa nu in faxnumret enligt anvisningarna nedan:

INSTÄLLNING AV FAXNUMMER



Teckenfönstret visar:

SKRIV DITT FAXNR



Knappa in ditt faxnummer.



För att lägga in ett mellanrum, tryck på **◀/▶**.

Om du upptäcker ett fel gör du på samma sätt som vid inställningen av ditt namn.

Om du vill lägga in en landskod trycker du, i stället för de inledande nollorna, på *; fönstret visar då symbolen +.



För att bekräfta faxnumret.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

PLACERING AV NAMN OCH FAXNUMMER

Informationen i sidhuvudet på det dokument som ska sändas (namn, faxnummer, datum och tid samt antal sidor) kan visas antingen utanför textområdet, dvs alldeles nedanför papperets övre kant eller inuti textområdet, dvs något längre ner.

Din fax är inställd för att ange denna information inuti textområdet.

Ändra placeringen:



Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING



Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN

Teckenfönstret visar:

UTSKRIFTSFORMAT

Tills teckenfönstret visar:

SIDHUVUD INNE

Tryck på för att välja alternativ parameter.

SIDHUVUD UTE

För att bekräfta inställningen.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

KONFIGURERA FAXEN FÖR TELEFONLINJEN

ANSLUTA TILL ALLMÄN LINJE

Faxen är redan inställd för anslutning till allmänna telenätet. Men kontrollera ändå att:

- Parametern "**ALLM. LINJE-PSTN**" är inställd.
- Inställt uppringningssätt (**tonval = flerfrekvens** eller **pulsval = dekadiskt**) motsvarar det som det allmänna telefonbolaget kan hantera när det gäller linjen till vilken faxapparaten har anslutits. Rådfråga ansvarig personal hos det allmänna telefonbolaget om du är tveksam.

Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION

Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH

Teckenfönstret visar:

ALLM.LINJE-PSTN

Om faxen är inställd för anslutning till "Privatlinje" trycker du på tangenterna för att välja anslutning till det "allmänna" telenätet.

För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

PSTN UPPR: TON

Tryck på för att visa det andra alternativet:

PSTN UPPR: PULS

För att bekräfta valet.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

ANSLUTA TILL PRIVATLINJE (PBX)

För att ansluta faxen till en privatlinje och för att du även ska kunna använda den via allmänna telenätet måste du:

- Välja parametern "**PRIV. LINJE-PBX**".
- Ställa in (**tonval = flerfrekvens** eller **pulsval = dekadiskt**) som motsvarar det som används av det privata telefonbolaget (telefonväxel) som sköter linjen till vilken faxapparaten har anslutits. Rådfråga ansvarig personal hos det privata telefonbolaget om du är tveksam.
- Ställa in utmatningsläget (**prefix** eller **flash**) för att få tillgång till det privata telefonbolaget (telefonväxel) via den allmänna telefonväxeln.
- Justera tonvalssystem (**flerfrekvens** eller **dekadiskt**) efter det som används av det allmänna telenätet.

Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION

Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH

Teckenfönstret visar:

ALLM.LINJE-PSTN

Tryck på för att visa det andra alternativet som är tillgängligt:

PRIV.LINJE-PBX

Teckenfönstret visar:

PBX UPPRING:TON

Tryck på för att visa det andra alternativet:

PBX UPPRING:PULS

För att bekräfta valet.

EXT.LINJE:PREFIX

Tryck på för att visa det andra tillgängliga alternativet, "EXT.LINJE:BLINKN", eller gå direkt vidare till nästa steg om du vill bekräfta utgångsläget: "EXT.LINJE:PREFIX".

Om du genom nertryckning av knappen har bekräftat utmatningsläget "EXT.LINJE:PREFIX", kommer faxen att ombe att du slår det nummer som motsvarar prefixet (högst 3 siffror).

Teckenfönstret visar:

PSTN UPPR: TON


Tryck på för att visa det andra alternativet:

PSTN UPPR: PULS

För att bekräfta inställningen.


För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.



Efter att du bekräftat läget som gör det möjligt att faxen får åtkomst till den allmänna telefonväxeln (PSTN) räcker det att du sedan trycker på tangenten  , innan du slår motpartens telefon- eller faxnummer, för att detta ska kunna ske. I teckenfönstret visas ett "E" (externt).

OM DU TILLFÄLLIGT VILL ÄNDRA TYP AV UPPRINGNING

Om faxen är inställd på uppringning med pulsval (dekadiskt) och du vill ställa in den på uppringning med tonval (flerfrekvens):

Tryck på tangenten  , före eller medan du slår fax- eller telefonnumret, för att tillfälligt ändra typ av uppringning.

Efter sändningens slut återställs faxen alltid till den typ av uppringning den programmerats för.

DAGLIG ANVÄNDNING VID SÄNDNING OCH MOTTAGNING

När din fax nu har fått namn och nummer kan du använda den till att:

- **sända** dokument (även tidsinställd sändning eller via metoden polling);
- **ta emot** dokument (även via metoden polling);
- **ringa telefonsamtal** (se kapitlet "Använda faxapparaten som telefon");
- **kopiera** dokument (se kapitlet "Använda faxapparaten som kopiator").

SÄNDA ETT DOKUMENT

DOKUMENT SOM KAN SÄNDAS

Mått

- Bredd min. 148 mm - max. 216 mm
- Längd min. 105 mm - max. 600 mm

Tjocklek

Från: 60 - 90 gr/m² (max. 5 ark)
50 - 140 gr/m² (1 ark åt gången)

För **original som har andra format än dessa** ska lämplig dokumenthållare användas.

ANVÄND ALDRIG

- hoprullat papper
- alltför tunt papper
- rivet papper
- vått eller fuktat papper
- papper som är för litet
- skrynkligt papper
- karbonpapper

Dessutom, för att undvika skador som kan sätta faxapparaten ur funktion och göra garantin ogiltig bör du se till att dokumenten som du vill använda inte innehåller:

- häftklammer
- gem
- självhäftande tejp
- korrigeringsvätska eller lim som inte torkat

I alla dessa fall kopierar du originaldokumentet och sänder kopian eller också använder du en transparent med bakomliggande blad som dokumenthållare.

LÄGGA IN DOKUMENT ARKMATAREN

Lägg in originaldokumentet i den automatiska inmataren för originaldokument (ADF) utan att tvinga ner det, och se till att sidan som ska sändas är vänd nedåt och justera sedan gejderna i enlighet med dokumentets bredd. Teckenfönstret visar:

DOKUMENT REDD

↑ NORMAL

JUSTERA KONTRAST OCH UPPLÖSNING

Innan ett dokument sänds kan du göra vissa **justeringar** för att **optimera** utskriftskvaliteten.

CONTR.



Välj typ av kontrast i enlighet med följande kriterier:

- **NORMAL**, om dokumentet **varken är för ljus eller mörkt**. Teckenfönstrets nedre rad visar "NORMAL".
- **LJUS**, om dokumentet **är särskilt mörkt**. Teckenfönstrets nedre rad visar "LJUS".
- **MÖRK**, om dokumentet **är särskilt ljus**. Teckenfönstrets nedre rad visar "MÖRK".

RESOL.



Välj typ av upplösning i enlighet med följande kriterier:

- **STANDARD**, om dokumentet är **lätt att läsa**. Teckenfönstrets nedre rad visar "en pil" i motsvarighet till symbolen "☒" på manöverpanelen.
- **FIN**, om dokumentet innehåller **mycket små tecken eller ritningar**. Teckenfönstrets nedre rad visar "en pil" i motsvarighet till symbolen "☒" på manöverpanelen.
- **GRÅ TONER**, om dokumentet innehåller **skuggor**. Teckenfönstrets nedre rad visar "en pil" i motsvarighet till symbolen "☒" samt en pil i motsvarighet till symbolen "☒" på manöverpanelen.

SÄNDA ETT DOKUMENT

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive ☒ (standard).

Ändra kontrast- och upplösningens värdena vid behov enligt vad som beskrivits tidigare.



Slå numret till motparten till vilken du önskar sända dokumentet, direkt från det numeriska tangentbordet (högst 32 siffror).




För att starta sändningen.

Om sändningen har fullbordats på korrekt sätt, kommer meddelandet "SÄNDNING KLAR" att visas och därefter ursprungligt vänteläge.



Om några av siffrorna är fel: använd tangenterna ◀/▶ och placera markören ovanpå den felaktiga siffran och skriv över med rätt siffra; om du däremot vill radera numret helt trycker


du på tangenten  S. DIAL

CLEAR




Om du så skulle önska, kan du slå motpartens nummer genom att använda snabbvalsprocedurerna, se avsnittet "**Programmera snabbval och kortnummer**", "**Sända med snabbval**" och "**Sända med kortnummer**".




Om du vill **avbryta pågående sändning**, tryck på .

Faxen matar ut dokumentet från arkmataren och återgår till ursprungligt vänteläge.

Om dokumentet som ska tas bort består av flera papper, innan du trycker på  måste du **ta bort** alla andra papper **manuellt** för att kunna mata ut det första.

SÄNDA MEDAN DU LYSSNAR PÅ KOPPLINGSSIGNALER

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive  (standard).

Ändra kontrast- och upplösningvärdena vid behov enligt vad som beskrivits tidigare.




För att lyssna på linjetoner. Teckenfönstret visar:

RINGE NUMMER




Slå numret till motparten till vilken du önskar sända dokumentet, direkt från det numeriska tangentbordet (högst 32 siffror).

Så snart du hör kopplingssignalen från motpartens fax trycker du på  för att starta sändningen.

Om sändningen har fullbordats på korrekt sätt, kommer teckenfönstret att visa meddelandet "SÄNDNING KLAR" under några sekunder vid sändningens slut.

SÄNDA OCH LYFTA UPP LUREN

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive  (standard).

Ändra kontrast- och upplösningvärdena vid behov enligt vad som beskrivits tidigare.



Lyft upp luren för att koppla in dig till linjen. Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER



Slå numret till motparten till vilken du önskar sända dokumentet, direkt från det numeriska tangentbordet (högst 32 siffror).

Om motpartens fax är inställd för **automatisk mottagning**, kommer du att höra **faxtonen** som svar.

Om den däremot är inställd för **manuell mottagning**, kommer motparten att själv svara och du ber då att han trycker på **startknappen**, efter att han gjort detta väntar du tills du hör **faxtonen**.



För att starta sändningen.

Om sändningen har fullbordats på korrekt sätt, kommer meddelandet "SÄNDNING KLAR" att visas och därefter ursprungligt vänteläge.




Om du efter avslutad sändning glömt att lägga på luren, kommer faxen att avge en ljudsignal som påminner dig om att lägga på den.

AUTOMATISK ÅTERUPPRINGNING

Om anslutning inte sker på grund av linjefel eller om mottagarens nummer är upptaget, kommer faxapparaten **automatiskt att göra en återuppringning** ända upp till tre gånger.

FÖR ATT RINGA UPP MOTPARTEN IGEN UTAN ATT BEHÖVA SLÅ OM NUMRET

Faxen lagrar alltid det senast slagna numret och det kan du helt enkelt ringa upp igen genom att trycka två gånger på tangenten . LAST TX PAUSE

AUTOMATISKT VÄLJA PREFIX SOM ANVÄNDS OFTA

Faxen möjliggör lagring av prefix som används ofta, t ex ett riktnummer eller ett prefix för att få åtkomst till ett alternativt telefonbolag.



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:

ANMAN BÄRLÄG:JA





Teckenfönstret visar:

SKRIV NAMN




Skriv namnet som identifierar riktnumret eller namnet på det alternativa telefonbolaget och tryck sedan på tangenten

, eller bekräfta det aktuella genom att direkt trycka på tangenten . Teckenfönstret visar:

SKRIV PREFIX:

{0 - 9}:



Knappa in det nya prefixet (högst 6 siffror) och tryck sedan på tangenten , eller bekräfta det aktuella genom att



direkt trycka på tangenten . Teckenfönstret visar:

SKRIV AKRONYM

{A-Z}:




Knappa in akronymen genom vilken prefixet ska identifieras i teckenfönstret (1 tecken) och tryck sedan på tangenten


, eller bekräfta den aktuella genom att direkt trycka på tangenten .



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.




Automatiskt val av prefix sker genom tangenten  innan du slår motpartens nummer.

Om faxen är ansluten till en privatlinje (PBX), ska tangenten  tryckas ner två gånger innan du slår motpartens nummer.

SÄNDA ETT DOKUMENT VID FÖRINSTÄLLD TID (TIDSSTYRD SÄNDNING)

Med den här funktionen kan du **undvika problem med olika tidszoner** om mottagaren befinner sig tusentals kilometer bort och du **undviker** också **höga telefonkostnader** genom att kunna välja tidpunkter med lågtrafiktaxa.

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive  (standard).

Ändra kontrast- och upplösningvärdena vid behov enligt vad som beskrivits tidigare.

F

Tills teckenfönstret visar:

TIDSINST. SÄNDN.



Teckenfönstret visar:

RANGE TID

TI:MI



Knappa in när du vill göra sändningen. T ex "16:50".



Teckenfönstret visar:

RANGE FAXNUMBER

HELA/SNABBV/K-NR



Slå motpartens nummer på ett av de sätt som är möjliga: direkt på det numeriska tangentbordet eller genom snabbvalstangenter eller kortnummerkoder (se avsnittet "Programmera snabbval och kortnummer").




För att bekräfta inställningen. Teckenfönstret visar:

AUTO MOTTAGN 00

SÄND-TID 16:50



Du kan radera inställningen för "tidsstyrd sändning" genom att ta bort dokumentet från arkmataren eller genom att trycka på .

ÄNDRAD/ADERA EN REDAN INSTÄLLD TIDSSTYRD SÄNDNING

F

Tills teckenfönstret visar:

TIDSINST. SÄNDN.





Teckenfönstret visar:


REDAN UPPTAGEN



Teckenfönstret visar:

ÄNDRA PARAM.?

Om du vill radera sändningen som ställts in tidigare trycker du på tangenterna   i teckenfönstret visas meddelandet

"RADERA INSTÄLLN?", tryck sedan på  för att bekräfta rensningen. Faxen återgår automatiskt till ursprungligt vänteläge.

Om du däremot vill ändra tidpunkten när sändningen ska göras eller numret till motparten som ska ta emot sändningen av dokumentet, ska du följa instruktionerna i stegen nedan:




Teckenfönstret visar:

RANGE TID

16:50



Skriv över med den nya tiden och bekräfta sedan inställningen med tangenten  eller bekräfta den innevarande


genom att trycka direkt på . Teckenfönstret visar:

RANGE NUMBER

Om du vill återställa till innevarande tid trycker du på ,

därefter på  och följer sedan instruktionerna i stegen nedan.



Skriv över med det nya numret och bekräfta inställningen med tangenten  eller bekräfta det innevarande genom

att trycka direkt på . Teckenfönstret visar:


AUTO MOTTAGN 00

SÄND-TID 16:00

SÄNDA ETT DOKUMENT TILL FLERA MOTTAGARE

Faxapparaten har ett **minne** som **möjliggör sändning av dokument** (också vid en förinställd tid "Tidsstyrd sändning") **till flera mottagare** (max. 10): "Rundsändning". Se avsnittet "Sända ett dokument från minnet" nedan.

SÄNDA ETT DOKUMENT FRÅN MINNET

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMAL respektive  (standard).

Ändra kontrast- och upplösningvärdena vid behov enligt vad som beskrivits tidigare.

F

Teckenfönstret visar:

TX FRÅN MINNET





Faxen börjar lagringen av dokumentet. Efter lagringen kommer teckenfönstret att visa meddelandet "Dok.nr XXXX" under några sekunder och därefter:

RANGE TID

TI:MI



Knappa in när du vill göra sändningen, t ex "16:50" och tryck sedan på  eller tryck på  för att bekräfta innevarande tid. Teckenfönstret visar:

RANGE FAXNUMBER

NR/ /



Slå motpartens nummer på ett av de sätt som är möjliga: direkt på det numeriska tangentbordet eller genom snabbvalstangenter eller kortnummerkoder (se avsnittet "Programmera snabbval och kortnummer").



Faxen uppmanar dig att slå ett nytt nummer:

RINGE FAXNUMMER

NR / < / >

Om du vill sända dokumentet till flera mottagare ska du upprepa de två föregående stegen så många gånger det behövs och därefter trycka på för att avsluta proceduren.

Om du däremot vill sända dokumentet till endast en mottagare trycker du direkt på utan att knappa in ytterligare nummer. När proceduren avslutats kommer teckenfönstret att visa:

AUTO MOTTAGN 00

TX FR. MINNET



Det går att lagra bara **en** sändning åt gången.



Faxapparaten **raderar** automatiskt alla lagrade sändningar efter det att dessa utförts med **positivt resultat**.

ÄNDRA/ÅTERSÄNDA/TA BORT EN REDAN INSTÄLLD SÄNDNING FRÅN MINNET



Teckenfönstret visar:

TX FRÅN MINNET



Teckenfönstret visar:

REDAN UPPTAGEN



Teckenfönstret visar:

SKRIVA UT INST.?



Tryck på för att visa de andra tillgängliga alternativen: "ÄNDRA PARAM." eller "RADERA INSTÄLLN?".



För att bekräfta valet.

SKRIVA UT INST.? - För att bara skriva ut de parametrar som har att göra med sändningen från minnet. När utskriften är klar, kommer faxen att automatiskt återgå till ursprungligt vänteläge.

RADERA INSTÄLLN? - För att ändra inställningen. Faxen återgår till ursprungligt vänteläge.

ÄNDRA PARAM.? - För att ändra motpartens nummer eller när du vill göra sändningen. Teckenfönstret visar:

RINGE TID

TI:MI

Gå sedan vidare enligt vad som anges i de tre sista stegen i proceduren "**Sända ett dokument från minnet**".



Om sändningen från minnet redan skulle vara igång kommer meddelandet "SÄNDNING PÅGÅR." att visas i teckenfönstret; i det här fallet går det, som redan sagts, inte längre att göra ändringar.

TA EMOT ETT DOKUMENT

Du kan ställa in faxapparaten så att den tar emot dokument i **fyra olika lägen**, som du når genom att trycka på tangenten RX MODE.

- **Manuell** mottagning, i alla situationer där du själv är **närvarande** och alltså kan ta emot samtal personligen.



Tills teckenfönstret visar:

MANUELL MOTT. 00



Lyft på luren för att koppla in dig på linjen när telefonen ringer. Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER



Så snart du hör faxens kopplingston eller om motparten uppmanar dig att ta emot. Teckenfönstret visar:

KOPPLAR UPP...



Lägg på luren.

Faxen börjar mottagningen och i teckenfönstret visas viss information om den pågående mottagningen, bl a motpartens faxnummer eller namn (i det fall detta inprogrammerats). Efter mottagningens slut visas meddelandet "MOTTAGNING KLAR" och därefter vänteläget.

- **Automatisk** mottagning, i alla situationer där du själv är **frånvarande** men ändå vill ta emot faxmeddelanden. Din faxapparat är förinställd i detta läge; om av någon anledning detta inte skulle vara fallet, tryck på tangenten RX MODE tills teckenfönstret visar "AUTO MOTTAGN 00". Mottagning sker på det sätt som förklarats i avsnittet angående manuell mottagning.
- **Automatisk mottagning med detektering av typ av fax/telefon**. I det här mottagningsläget ansluts faxapparaten, efter ett visst antal ringsignaler (inställt värde: 2 signaler), till telefonlinjen och kan känna igen om inkommande samtal är ett telefon- eller faxanrop.



Tills teckenfönstret visar:

TELEFON/FAX 00

Faxens beteende i det här mottagningsläget är beroende på vem det är som ringer upp:

- Om den som ringer upp är en annan faxapparat, efter två signaler, kommer din fax automatiskt att ställas in för mottagning.
- Om den som ringer upp är en telefon, efter två signaler, kommer faxen att avge en ljudsignal under cirka 20 sekunder, och i teckenfönstret visas "LYFT LUREN". Om du inte lyfter luren inom 20 sekunder, kommer faxen automatiskt att ställas in för mottagning.

Om du lyfter luren innan faxen kopplar upp till telefonlinjen och du hör linjetoner, tryck på tangenten och lägg på luren igen.

- Mottagning med **telefonsvarare**. I det här mottagningsläget tar telefonsvararen emot samtalen, spelar in eventuella meddelanden från motparten och om denne vill sända ett dokument till dig tar faxapparaten emot det.

För modellerna med **inbyggd telefonsvarare**, hänvisas du till avsett kapitel.

Om du i stället ansluter en **extern telefonsvarare**, måste du försäkra dig om att antalet signaler, efter vilka telefonsvararen sätter igång, är lägre än det som ställts in på faxapparaten (se "**Ändra antalet ringsignaler**" i kapitlet "**För en mer avancerad användning**").

Tills teckenfönstret visar:

TFNSV/FAX 00

På modellerna med **inbyggd telefonsvarare** visas det här meddelandet enbart om du har **lagrat meddelandet 1**.



Varje pågående mottagning kan avbrytas genom att trycka på tangenten . Faxen återgår då till ursprungligt vänteläge.

PROGRAMMERA SNABBVAL OCH KORTNUMMER

Faxen kan också utföra snabbkopplande valprocedurer, t ex **snabbval** och **kortnummer**, vilka dock behöver programmeras på lämpligt sätt.

SNABBVAL

Du kan **associera** ett **faxnummer**, **namn** och **telefonnummer** till var och en av de 10 numeriska tangenterna (0 - 9). Lagrat nummer/namn kommer att väljas automatiskt när du trycker på motsvarande tangent under mer än en sekund.

Associera faxnummer och namn

Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING

Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN

Tills teckenfönstret visar:

SNABBVAL

Teckenfönstret visar:

TRYCK SNABBVAL

TANGENT:0-9

Tryck på den numeriska tangenten till vilken du vill länka faxnumret (t ex,). Teckenfönstret visar:

FAX-NUMMER

Teckenfönstret visar:

1:FAX-NUMMER

Om ett faxnummer redan har lagrats, skulle teckenfönstret visa detta.

Slå motpartens faxnummer (högst 32 siffror) direkt på faxapparatsens numeriska tangentbord.

Om något av numren skulle vara felaktiga, placera markören på det felaktiga numret genom tangenterna och skriv över med det rätta numret.

För att radera numret helt.

Om faxen är ansluten till en privatlinje får du åtkomst till det allmänna telenätet genom att trycka på tangenten innan du slår numret. I teckenfönstret visas bokstaven "E" (extern).

För att bekräfta inställningen. Teckenfönstret visar:

1:NAMN

Om ett namn redan är lagrat kommer teckenfönstret att visa detta.

Knappa in motpartens namn (max 16 tecken) på samma sätt som för ditt eget namn (se "**Nu fattas bara namn och faxnummer**" i kapitlet "**Installation**").

Om något av tecknen skulle vara felaktiga, placera markören på det felaktiga tecknet genom tangenterna och skriv över med det rätta.

För att radera namnet helt.

För att bekräfta inställningen. Teckenfönstret visar:

LAGRA FLERA: JA

Du kan nu **avbryta** proceduren genom att trycka på tangenten eller också kan du **programmera** en ny **numerisk snabbvaltangent** genom att trycka på tangenten och upprepa proceduren fr o m steg 5, eller också kan du **associera ett telefonnummer** till samma numeriska tangent () enligt vad som visas nedan:

Associera ett telefonnummer:

Teckenfönstret visar:

TRYCK SNABBVAL

TANGENT:0-9

Tryck på den numeriska tangenten igen och tryck därefter på tangenterna . Teckenfönstret visar:

TELEFONNUMMER

Teckenfönstret visar:

1:TELEFON-NR

Om ett telefonnummer redan har lagrats, skulle teckenfönstret visa detta.

Slå motpartens telefonnummer (högst 32 siffror) direkt på faxapparatsens numeriska tangentbord och tryck på för att bekräfta inställningen. Teckenfönstret visar:

1:NAMN

Eftersom övriga informationer förblir oförändrade, trycker du nu på tangenten för att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

För att associera enbart telefonnummer utan att först behöva lagra faxnummer:

Följ proceduren för att associera faxnummer och namn tills teckenfönstret visar:

TRYCK SNABBVAL

TANGENT: 0-9

0 / 9 Tryck ner sifvertangenten till vilken du vill associera telefonnumret (t ex 1). Teckenfönstret visar:

FAX-NUMMER

RESOL. CONTR. Tryck på </> för att visa det andra alternativet som är tillgängligt:

TELEFONNUMMER

0 / 9 Slå motpartens nummer (högst 32 siffror) direkt på faxens numeriska tangentbord och tryck på tangenten <D> för att bekräfta inställningen. Därefter fortsätter proceduren på det sätt du redan känner till.

KORTNUMMER

Genom att använda en serie av **koder (01-32)** kan du **associera flera telefon- och faxnummer och namn**, vilka kommer att väljas automatiskt när du trycker på tangenten <S, DIAL> och slår in avsedd kod.

Följ de första två stegen i proceduren angående **snabbval**, därefter:

F Tills teckenfönstret visar:

KORTNUMMER

<D> Teckenfönstret visar:

ANGE KORTNUMMER

{01-32}:

0 / 9 Knappa in koden till vilken du vill associera faxnumret (t ex 01). Teckenfönstret visar:

FAX-NUMMER

Följ nu proceduren för **snabbval** från stegen som beskriver inknappningen av motpartens faxnummer, namn och telefonnummer.



Om du vill kan du skriva ut informationen som lagrats genom de **10 snabbvalstangenterna** och de **32 kortnummerkoderna** (se avsnittet "Rapporter och listor" längre fram).

FÖR ATT ÄNDRA/RADERA EN NUMERISK SNABBVALSTANGENT ELLER EN KORTNUMMERKOD

Följ snabbvals- eller kortnummerproceduren tills teckenfönstret visar:

- För snabbval

1:FAX-NUMMER

eller

1:TELEFON-NR

- För val med kortnummer

01:FAX-NUMMER

eller

01:TELEFON-NR

0 / 9 Skriv över med det nya telefonnumret eller faxnumret (högst 32 siffror) direkt på det numeriska tangentbordet, eller tryck på tangenten <S, DIAL> <CLEAR>.

<D> För att bekräfta inställningen. Teckenfönstret visar:

1:NAMN

eller

01:NAMN

Skriv över med det nya namnet (högst 16 tecken), eller tryck på tangenten <S, DIAL> <CLEAR>.

<D> För att bekräfta inställningen.

<R> För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

SÄNDA MED SNABBVAL

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: **NORMALT** respektive <H> (standard).

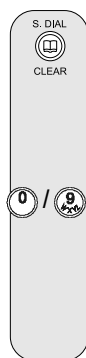
Ändra vid behov kontrast- och upplösningens värden enligt beskrivningen i "Justera kontrast och upplösning".

0 / 9 Tryck ner önskad tangent under mer än en sekund, t ex 1. I teckenfönstret visas "FAX-NUMMER" och därefter siffrorna i faxnumret som du har associerat. Om du har lagrat även namnet kommer teckenfönstret att visa detta. När du har gjort uppringningen kommer sändningen att fortsätta på sedvanligt sätt.

SÄNDA MED KORTNUMMER

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: **NORMALT** respektive <H> (standard).

Ändra vid behov kontrast- och upplösningens värden enligt beskrivningen i "Justera kontrast och upplösning".



Teckenfönstret visar:

FAX-NUMMER
KOD ELLER < >

Knappa in kortnummerkoden, t ex **01**. Teckenfönstret visar siffrorna i faxnumret som du har associerat. Om du har lagrat även namnet kommer teckenfönstret att visa detta. När du har gjort uppringningen kommer sändningen att fortsätta på sedvanligt sätt.

SÄNDA MED SNABBVAL ELLER KORTNUMMER GENOM SÖKNING I ADRESSBOKEN

Om **du inte kommer ihåg** vilken snabbvalstangent eller kortnummerkod du associerat till ett visst faxnummer, **kan du ändå börja sändningen** och då leta efter numret i adressboken enligt instruktionerna nedan:

Lägg in dokumentet i arkmataren. Teckenfönstret visar utgångsvärdena för den typ av kontrast och upplösning som förutsetts: NORMALT respektive (standard).

Ändra vid behov kontrast- och upplösningvärdena enligt beskrivningen i "**Justera kontrast och upplösning**".

Teckenfönstret visar:

FAX-NUMMER
KOD ELLER < >

Tryck på för att söka motpartens faxnummer eller namn.

För att starta sändningen.

RAPPORTER OCH LISTOR

RAPPORTER

Genom att faxen kan skriva ut rapporter får du möjlighet att kontrollera hur olika arbeten utförts (sändningar och mottagningar), antal behandlade dokument och annan användbar information.

Faxen skriver ut följande rapporter:

- **Rapport om strömavbrott:** skrivs **alltid ut automatiskt** om ett strömavbrott uppstår.
 - Om strömmen bröt **under sändning** eller **mottagning** skrivs en rapport ut automatiskt med uppgifter angående den sändningen eller mottagningen så snart faxen återställs till funktionstillstånd.
 - Om strömavbrott uppstått **under eller efter sändning från minnet** eller **mottagning i minnet**, kommer faxen att automatiskt skriva ut en rapport, som anger det totala antalet sidor (i sändning eller mottagning) som raderats från minnet, när återställning sker till normalt funktionstillstånd.
- **Aktivitetsrapport:** innehåller uppgifter som rör de **senaste 25 transaktionerna** (sändningar och mottagningar), som faxen lagrar och **skriver ut automatiskt varje 15 transaktioner** eller **närhelst du begär det**.

- **Rapport om senaste överföring:** innehåller uppgifter om **den senaste överföringen** och du kan programmera in att rapporten **skrivs ut automatiskt** efter varje överföring **eller närhelst du begär det**.
- **Rapport om misslyckad överföring:** innehåller också uppgifter som rör **senaste överföring** men **skrivs bara ut automatiskt efter ett misslyckat överföringsförsök**. Faxen är inställd för att automatiskt alltid skriva ut den här rapporten. Om du inte vill ha det så, se proceduren nedan.
- **Rapport om sista rundsändningen:** innehåller uppgifter om **den sist utförda rundsändningen** och efter programmering kan den **skrivas ut varje gång en rundsändning gjorts** eller också **när du så önskar**.
- **Rapport om den som ringer upp:** kan enbart skrivas ut på din begäran och innehåller följande uppgifter:
 - **Namn på den som ringer upp**
 - Namnet på motparten som har ringt upp (om detta förutsetts i servicen) eller också
 - PRIVAT: om den som ringer upp har valt att inte visa sin identitet; eller också
 - EJ TILLGÄNGLIG: om den som ringer upp är ansluten till en telefonväxel som inte har den här servicen.
 - **Numret från den som ringer upp**
 - Numret från motparten som ringt upp eller också
 - PRIVAT: om den som ringer upp har valt att inte visa sin identitet; eller också
 - EJ TILLGÄNGLIG: om den som ringer upp är ansluten till en telefonväxel som inte har den här servicen.

TOLKA RAPPORTERNA

• Nr	Gradvis stigande antal transaktioner (sändningar/mottagningar).
• Typ	Typ av transaktion: TX , TX ECM, TX POLL eller TX POLL ECM för sändning. RX , RX ECM, RX POLL eller RX POLL ECM för mottagning.
• Dok.nr.	Det lagrade dokumentets referensnummer. Det här numret associerar ett dokument till varje sändning (enkel sändning eller rundsändning) som sker från minnet.
• Slaget nummer	Faxnummer till motparten du har ringt upp.
• Motpartens nummer/ ID	Nummer (och eventuellt namn) till motparten du ringde upp. Detta motsvarar det nummer du slog bara i det fall mottagaren har ställt in sitt faxnummer på rätt sätt. Annars kan det se annorlunda ut eller saknas helt.

• Start	Datum och tid för transaktionen.
• Tid	Transaktionens varaktighet (i minuter och sekunder).
• Sidor	Totalt antal sända/mottagna sidor.
• Info	Transaktionens resultat: - OK: om transaktionen lyckades - FELKOD XX: om transaktionen inte utfördes p g a orsaken som anges av felkoden (se " Felkoder " i kapitlet " Problem och lösningar ").

AKTIVERA/INAKTIVERA AUTOMATISK UTSKRIFT AV ÖVERFÖRINGSRAPPORT OCH FELRAPPORT

F Tills teckenfönstret visar:
PROGRAMMERING

↕ Teckenfönstret visar:
DIVERSE INSTÄLLN

F Teckenfönstret visar:
UTSKRIFTSFORMAT

↕ Tills teckenfönstret visar:
KVITTO: VID FEL

RESOL. CONTR. Tryck på **↔** för att visa de andra alternativen som är tillgängliga: "KVITTO: JA" och "KVITTO: NEJ".
KVITTO: VID FEL - faxapparaten skriver automatiskt ut rapport endast efter misslyckad överföring.
KVITTO: JA - faxapparaten skriver automatiskt ut rapport efter varje överföring oberoende av resultatet.
KVITTO: NEJ - faxapparaten skriver inte ut någon rapport.

↕ För att bekräfta valet.

↻ För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

AKTIVERA/INAKTIVERA AUTOMATISK UTSKRIFT AV RUNDSÄNDNINGSRAPPORT

F Tills teckenfönstret visar:
PROGRAMMERING

↕ Tills teckenfönstret visar:
UTS.RAPPORT:ÅÅ

RESOL. CONTR. Tryck på **↔** för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "UTS.RAPPORT:AV".

↕ För att bekräfta valet.

↻ För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

AKTIVERA/INAKTIVERA AUTOMATISK UTSKRIFT AV UPPGIFTER OM TIDSSTYRD SÄNDNING

F Tills teckenfönstret visar:
PROGRAMMERING

↕ Teckenfönstret visar:
DIVERSE INSTÄLLN

F Teckenfönstret visar:
UTSKRIFTSFORMAT

↕ Tills teckenfönstret visar:
FÖRDRÖJ.LISTA:ÅÅ

RESOL. CONTR. Tryck på **↔** för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "FÖRDRÖJ.LISTA:AV".

↕ För att bekräfta valet.

↻ För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

FÖR UTSKRIFT PÅ BEGÄRAN AV ÖVERFÖRINGS-, AKTIVITETS-, RUNDSÄNDNINGSRAPPORT OCH RAPPORT OM DEN SOM RINGER UPP

F Tills teckenfönstret visar:
SKRIV UT RAPPORT

↕ Teckenfönstret visar:
SISTA TX RAPPORT


RESOL. CONTR. Tryck på **↔** för att visa de andra tillgängliga alternativen: "SISTA UTS.RAPPORT.", "AKTIVITETSRAPP.", "PÅRINGN.RAPPORT", "SKRIV UT:GÅ UR".



För att bekräfta valet.

När utskriften är klar, återgår faxen till ursprungligt vänteläge.



Om du har valt "SKRIV UT:GÅ UR" trycker du på  för att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

LISTOR

Du kan när som helst **skriva ut listorna på parametrarna för inställning och konfiguration** samt **de uppgifter som lagrats i tangenterna för snabbval och kortnummer**.

När du begär en utskrift av parametrarna för inställning och konfiguration kan du få en uppdaterad rapport av både förinställda värden och de värden du själv ställt in efter behov.

FÖR ATT SKRIVA UT LISTAN ÖVER INSTALLATIONSPARAMETRAR



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH



Tills teckenfönstret visar:



SKRIV: INSTALL.



Teckenfönstret visar:

SKRIV: 





Genom tangenterna /  kan du i alla fall visa det andra alternativet som är tillgängligt: "NÄSTA FUNKTION".



För att bekräfta valet.



Om du har valt "SKRIV: ", kommer faxen att återgå till ursprungligt vänteläge, när utskriften är klar. Om du har valt "NÄSTA FUNKTION", trycker du på tangenten  för att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

FÖR ATT SKRIVA UT KONFIGURERINGSPARAMETRARNA OCH UPPGIFTER ANGÅENDE SNABBVAL OCH KORTNUMMER



Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING



Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN



Tills teckenfönstret visar:



SKRIV UT INSTÄLL



Teckenfönstret visar:

SKRIV: INSTÄLLN.




Tryck på /  för att visa de andra tillgängliga alternativen: "SKRIV: SNABBVAL", "SKRIV: KORTNR" och "NÄSTA FUNKTION".



För att bekräfta valet.

När utskriften är klar, återgår faxen till ursprungligt vänteläge.



Om du har valt "NÄSTA FUNKTION" trycker du på  för att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

När du får kopplingston **genom att lyfta luren** finns alla vanliga telefonfunktioner tillgängliga som på vilken telefonapparat som helst du kan finna i handeln.

Bland dessa funktioner finns **R** (REGISTER RECALL, som aktiveras via tangenten **(R)**), vilken ger tillgång till speciell service som telefonoperatören tillhandahåller.

Följande funktioner finns också tillgängliga:

- uppringning via de snabbfunktioner du programmerat in, se nedan "**Ringa med snabbval**" och "**Ringa med kortnummer**".
- **göra tillgänglig en paus i ett telefonsamtal** genom att trycka på tangenten **(H)** (HOLD). Konversationen fortsätter när du trycker ner samma tangent en gång till.

RINGA MED SNABBVAL

Lägg inte in originaldokumentet i den automatiska mataren (ADF).

- 0 / 9** Tryck ner önskad numerisk tangent, t ex **(1)** i mer än en sekund. Teckenfönstret visar "TELEFON-NUMMER" och därefter siffrorna på telefonnumret du associerat (se "**Programmera snabbval och kortnummer**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**"). Om du också har lagrat ett namn kommer teckenfönstret att visa detta.



När numret är slaget, och om mottagaren är ledig, kan du lyfta luren och påbörja samtalet.

RINGA MED KORTNUMMER

Lägg inte in originaldokumentet i den automatiska mataren (ADF).



Lyft luren för att koppla in dig till linjen. Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER



Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER

KOD ELLER < >

- 0 / 9** Knappa in önskad kortnummerkod, t ex **(01)**. Teckenfönstret visar siffrorna på telefonnumret du associerat (se "**Programmera snabbval och kortnummer**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**"). Om du också har lagrat ett namn kommer teckenfönstret att visa detta.

När numret är slaget, och om mottagaren är ledig, kan du påbörja samtalet.

FÖR ATT RINGA VIA SÖKNING I ADRESSBOKEN

Lägg inte in originaldokumentet i den automatiska mataren (ADF).



Lyft luren för att koppla in dig till linjen. Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER



Teckenfönstret visar:

TELEFON-NUMMER

KOD ELLER < >



Tryck på tangenterna **◀▶** för att söka telefonnumret eller namnet som tillhör den du vill ringa upp.





För att starta uppringningen.

När numret är slaget, och om mottagaren är ledig, kan du påbörja samtalet.

DOKUMENT SOM KAN KOPIERAS

Innan du gör en kopia, se till att originalet överensstämmer med de kännetecken vi beskrev i "Dokument som kan sändas", avsnitt "Sända ett dokument", kapitel "Daglig användning vid sändning och mottagning".

GÖRA EN KOPIA

Du kan alltså använda faxapparaten som **kopiator**. Kopiekvaliteten beror på vilka värden du anger genom tangenterna  och , före kopiering för kontrast och upplösning.


Välj typ av **kontrast** enligt följande kriterier:


- **NORMALT**, om dokumentet **varken är för ljust eller mörkt**.
- **LJUST**, om dokumentet **är mycket mörkt**.
- **MÖRKT**, om dokumentet **är mycket ljus**.


Välj typ av **upplösning** enligt följande kriterier:

- **TEXT**, om dokumentet innehåller **text som lätt kan läsas** eller **enkel grafik**.
- **FOTO**, om dokumentet innehåller **skuggor**.



Lägg in dokumentet i arkmataren.

 Teckenfönstret visar startvärdena för typ av kontrast, upplösning och kopiering: dvs NORMAL, TEXT och 100%.


 För att välja önskad typ av kontrast: "LJUST", "MÖRKT" eller "NORMALT".

 För att välja önskad typ av upplösning: "TEXT" eller "FOTO".


 För att välja önskat kopieringsvärde: "100%", "140%", eller "70%".

Tryck direkt på tangenten  om du vill göra en enstaka kopia, annars lägger du in önskat antal kopior (max 9) innan du trycker på tangenten . Faxen lagras sida efter sida i dokumentet innan kopieringen påbörjas.



Om du vill avbryta kopieringen medan den pågår trycker du två gånger på tangenten : den första gången för att mata ut dokumentet från arkmataren, den andra för att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

Om dokumentet som ska tas bort består av flera ark måste du ta bort alla de andra arken manuellt innan du trycker på

 för att mata ut det första arket.

FÖR ATT ERHÅLLA EN KOPIA AV BÄSTA MÖJLIGA KVALITET

För att få en **kopia med hög kvalitet** från ett dokument som innehåller **skuggor** ska du, förutom inställning av **FOTO**, kontrollera att inställningen **HÖGKVALITET** är **aktiv** i faxapparaten. Om inte, gör så här:

 Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING

 Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN





 Tills teckenfönstret visar:

DATUM OCH TID

 Tills teckenfönstret visar:

KOPIA: NORMALT

RESOL. CONTR.

 /  Tryck på  /  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt:

KOPIA: HÖGKVAL

 För att bekräfta inställningen.

 För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

Om din faxmodell har **intern telefonsvarare** kan du använda den på samma sätt som den externa telefonsvararen. Du kan alltså:

- **spela in utgående meddelanden** som **automatiskt spelas upp** när du är borta, för att be att de som ringer upp lämnar ett meddelande eller ringer upp senare;
- **spela in memoranda** (även kallade MEMO);
- **lyssna på utgående meddelanden och memo**;
- **ersätta utgående meddelanden och memo**;
- **spela in meddelandena** som de som ringer upp har lämnat, detta för att undvika att viktiga **samtal** förloras;
- **lyssna till inspelade meddelanden**;
- **radera inspelade meddelanden**;
- **överföra meddelanden till en annan telefon**;
- **utöva fjärrkontroll på telefonsvararen**.

Telefonsvararens **inspelningskapacitet** beror på hur mycket minne som finns tillgängligt (15 minuter). **Meddelandenas längd kan programmeras** och ställas in på **30 eller 60 sekunder**, se "Programmera längd på memo och inkommande meddelanden".



När den står i mottagningsläget RX/TAD/FAX går faxen automatiskt över till mottagningsläge när en annan faxapparat ringer upp, därmed undviker du att förlora dokument som var ämnade till dig.



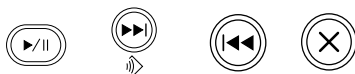
Dessutom, för att **förhindra** att ej auktoriserade telefonabbonenter **kommer in** på din telefonsvarare (bortsett från när det handlar om att lämna meddelanden) går det att skydda åtkomsten genom en fyrsiffrig kod (**har redan ställts in som "1234"**). Det går att ändra eller radera den när som helst, se "**Ändra eller radera telefonsvararens åtkomstkod**" längre fram.



Telefonsvararen är inte aktiv förrän det utgående meddelandet (OGM 1) har spelats in.

TELEFONSVARARENS KONSOL

Tangenter enbart för modeller med telefonsvarare:



För att påbörja uppspelning av de meddelanden och memo du inte har lyssnat på. För att tillfälligt avbryta uppspelningen av meddelanden och memo. Om du trycker på tangenten en gång till återupptas uppspelningen.



För att påbörja inspelningen av personliga memo.



För att, när du spelar upp meddelanden och memo hoppa fram till nästa meddelande eller memo.

(MEMO)

För att, vid uppspelning av meddelanden och memo gå den tillbaka till föregående meddelande eller memo.



(RADERA)

För att radera de meddelanden och memo du redan har lyssnat på.



KONTROLLAMPA (MEDDELANDEN)

När den **lyser** innebär det att minnet innehåller **meddelanden** eller **memo** som du **redan har spelat upp**.

När den **blinkar** innebär det att minnet innehåller **meddelanden** eller **memo** som du **ännu inte lyssnat på**.

När den är **släckt** innebär det att **inga meddelanden** eller **memo** finns i minnet.

Tangenter som behövs för användning av telefonsvararen:



Ger åtkomst till telefonsvararens konfigurationsmeny. För att välja de olika undermenyerna.



För att påbörja in- och uppspelning.

För att bekräfta valet av telefonsvararens konfigurationsmeny, undermenyer, parametrar och tillhörande värden och gå fram till nästa läge.



För att avbryta in- och uppspelning.

För att avbryta den pågående programmeringsfunktionen. För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

ÄNDRA ELLER RADERA TELEFONSVARARENS ÅTKOMSTKOD



Tills teckenfönstret visar:

TAD SET-UP

Tryck på och därefter på tills teckenfönstret visar:

ACCESS CODE



Teckenfönstret visar den förinställda koden:

TYPE CODE

[0 - 9]: 1234



Knappa in den nya koden, t ex "0001" för att ändra den innevarande och tryck sedan på tangenten eller också

på tangenten och därefter på för att radera den.

Teckenfönstret visar:



PLAY UNLOCK

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

Telefonsvarens åtkomstkod kan också användas för att:

- förhindra att andra personer lyssnar, lokalt, på dina meddelanden;
- förhindra att andra personer ändrar de konfigurationsparametrar du ställt in på telefonsvaren.



Följ proceduren "**Ändra eller radera telefonsvarens åtkomstkod**" tills teckenfönstret visar "PLAY UNLOCK", och fortsätt sedan med proceduren nedan:

Tryck på   för att förhindra att andra personer ska kunna lyssna på meddelandena i telefonsvaren.

PLAY LOCK

För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

SET-UP UNLOCK

Tryck på   för att förhindra att ej auktoriserade personer ska kunna programmera telefonsvaren.

SET-UP LOCK

För att bekräfta valet.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

UTGÅENDE MEDDELANDEN

Du kan spela in **olika typer av utgående meddelanden**:

- **UTGÅENDE MEDDELANDE (OGM 1)**, upp till **20 sekunders längd**, används för att be att den som ringer upp lämnar ett meddelande i telefonsvaren, t ex:
"Det här är telefonsvare. Jag (Vi) är inte hemma nu. Lämna ett meddelande efter signalen eller tryck på startknappen på din fax om du vill sända ett faxmeddelande. Tack".
- **UTGÅENDE MEDDELANDE (OGM 2)**, upp till **10 sekunders längd**, kan spelas in:
 - om du är **borta** och har valt mottagningsläget "TAD/FAX RX", kommer meddelandet att informera den som ringer att telefonsvaren inte kan ta emot några fler meddelanden eftersom minnet är fullt, t ex:
"Jag kan bara ta emot faxmeddelanden just nu. Om du vill tala med mig ombes du ringa lite senare";
 - om du är **närvarande** men har valt läget "FAX/TEL RX", kommer meddelandet att be den som ringer upp att inte lägga på, t ex:
"Ett ögonblick".
- **MEMO (intalade)**, med programmerbar längd upp till **30 eller 60 sekunder**, för personliga kommentarer (memoranda). Det här utgående meddelandet spelas aldrig upp när någon ringer till dig.
- **MEDDELANDEFÖR VIDAREKOPPLING** upp till **10 sekunders längd**, för att ge dig information på **annan telefon** att telefonsvaren har **meddelanden för dig** som du ännu inte lyssnat på.



- För att verkligen vidarekoppla de meddelanden du ännu inte spelat upp, måste du:

- ha programmerat telefonsvaren på rätt sätt (se "**Vidarekoppling av meddelanden och memo till en annan telefon**" längre fram);
- aktivera de funktioner som möjliggör fjärrkontroll av telefonsvaren (se "**Utöva fjärrkontroll på telefonsvaren**").

SPELA IN UTGÅENDE MEDDELANDE (OGM1)

Tills teckenfönstret visar:

TAD SET-UP

Tryck på  och därefter på  tills teckenfönstret visar:

RECORD OGM #1

Teckenfönstret visar:

LYFT LUREN



Lyft luren. Teckenfönstret visar:




 TO RECORD




För att påbörja inspelningen av meddelandet. Teckenfönstret visar:


RECORDING 19

Du har 20 sekunder till förfogande (räkning sker från 19 till 00 i fönstret) för att spela in det utgående meddelandet:

- om det utgående meddelandet är **kortare än 20 sekunder**, avsluta inspelningen så snart du slutar tala genom att lägga på luren eller trycka på  eller . Om du trycker på  kommer faxapparaten inte att automatiskt spela upp det utgående meddelandet du talat in.
- om **tiden** till förfogande **går ur** kommer faxen att avge en kort pipsignal och spelar automatiskt upp det utgående meddelandet du talat in.

Lägg sedan på luren. I båda fallen trycker du på  för att återställa faxapparaten till ursprungligt vänteläge.





Om det meddelandets **volym** är **alltför låg** eller **hög** kan du justera den medan du lyssnar genom tangenterna  och



SPELA UPP UTGÅENDE MEDDELANDE (OGM1)

Tills teckenfönstret visar:

TAD SET-UP

Tryck på  och därefter på  tills teckenfönstret visar:

PLAY OGM #1

Tryck på eller tryck på och lyft luren för att avlyssna det utgående meddelandet 1 som du tidigare spelat in. Teckenfönstret visar:

PLAYING

Efter avslutad uppspelning kommer faxen att automatiskt uppmana dig att spela in ett nytt OGM1. I det här fallet kan du ändra eller ersätta det utgående meddelandet som tidigare spelats in genom att upprepa inspelningsproceduren.

Om telefonsvararen **inte har spelat in utgående meddelanden** visar faxapparaten meddelandet "OGM EJ IN-SPELAT" och du ombes automatiskt att spela in ett sådant.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

SPELA IN UTGÅENDE MEDDELANDE (OGM2)

Spela in meddelandet 2 (OGM2) på samma sätt som när du spelade in meddelandet 1 (OGM1), men utför nedanstående variant i steg 2:

Tryck på och därefter på tills teckenfönstret visar:

RECORD OGM #2



Glöm dock inte att du bara har 10 sekunder till förfogande.

SPELA UPP UTGÅENDE MEDDELANDE (OGM2)

Lyssna på meddelandet 2 (OGM2) på samma sätt som när du lyssnade på OGM1, men utför nedanstående variant i steg 2:

Tryck på och därefter på tills teckenfönstret visar:

PLAY OGM #2

SPELA IN MEDDELANDET FÖR VIDAREKOPPLING

Spela in meddelandet för vidarekoppling på samma sätt som när du spelade in meddelandena 1 och 2, men utför nedanstående variant i steg 2:

Tryck på och därefter på tills teckenfönstret visar:

REC.FORWARDING

SPELA IN MEMORANDA (MEMO)

Som redan sagts kan du använda telefonsvararen för att spela in ett eller flera memoranda (MEMO) och hantera dem som inkommande meddelanden.

Teckenfönstret visar:

LYFT LUREN

TRYCK

Lyft luren. Teckenfönstret visar:

REC.MSG MEMO?

För att påbörja inspelningen. Teckenfönstret visar:

RECORDING 29

eller också

RECORDING 59



Du har **30 eller 60 sekunder** till förfogande (se "Programmera längd på memo och inkommande meddelanden") för att tala in memo genom användning av samma procedurer som för OGM 1 och 2.

PROGRAMMERA LÄNGD PÅ MEMO OCH INKOMMANDE MEDDELANDEN

Tills teckenfönstret visar:

TRD SET-UP

Tryck på och därefter på tills teckenfönstret visar:

ICM REC.TIME

Teckenfönstret visar:

REC.TIME:30 SECS



Tryck på för att visa det andra tillgängliga värdet: "REC.TIME:60 SECS".

För att bekräfta valet.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

LYSSNA PÅ INKOMMANDE MEDDELANDEN OCH MEMORANDA


Om telefonsvararen innehåller ett eller flera inkommande meddelanden, eller ett eller flera memo som du ännu inte spelat upp, kommer kontrollampan (MEDDELANDEN) att blinka och det totala antalet inspelade meddelanden (inklusive memo) att visas, t ex 03:

"TFNSV/FAX 03"

"01-08-02 10:32"

Du kan nu (genom användning av högtalaren eller luren) lyssna på alla meddelanden, inklusive memo, som lagrats i minnet med fortlöpande numrering upp till 49 – med början från det första 01.

För att genom högtalaren börja avlyssningen av meddelandena som faxen spelar upp i följd, med iläggning av en kort pipsignal som skiljer det ena meddelandet från det andra, eller också kan du trycka på tangenten och sedan lyfta luren i det fall du vill lyssna på meddelandena i privat form.


Efter att det sista meddelandet spelats upp kommer faxapparaten att avge två korta pipsignaler och återgår automatiskt till ursprungligt vänteläge. Kontrollampen  (MEDDELANDEN) slutar att blinka och lyser med fast ljus.

RADERA DE MEDDELANDEN OCH MEMO DU REDAN SPELAT UPP


Du kan **bara radera** meddelanden eller memo **medan de spelas upp eller efter att du lyssnat på dem**.

De meddelanden eller memo du ännu inte spelat upp raderas ej. Det går därför att rensa minnet endast efter det att alla meddelanden och memo har spelats upp.


RADERA MEDDELANDEN ELLER MEMO UNDER UPPSPELNING

 För att påbörja avlyssningen av meddelanden eller memo. Teckenfönstret visar:


PLAY MSG 01 03
08-08-02 10:47

 För att radera meddelandet du håller på att spela upp. Telefonsvararen går till nästa meddelande och teckenfönstret visar:

PLAY MSG 02 02
08-08-02 10:47

 För att radera det påföljande meddelandet. Fortsätt på samma sätt med alla meddelanden du vill radera.




Tryck på tangenten  om du inte vill radera något meddelande.

RADERA ALLA UPPSPELADE MEDDELANDEN


Om telefonsvararen har 6 meddelanden i minnet och du redan har spelat upp 3:

 Teckenfönstret visar:

DELETE OLD MSG?
CANCEL 

 För att radera redan avlyssnade meddelanden. Teckenfönstret visar ursprunglig vänteläge och det antal meddelanden som finns kvar efter raderingen. I det här fallet visas 3.



Tryck på tangenten  om du inte vill radera något meddelande.



VIDAREKOPPLING AV MEDDELANDEN OCH MEMO TILL EN ANNAN TELEFON

Du kan programmera telefonsvararen så att den kallar dig på en annan telefon och vid en viss tid för att låta dig lyssna på eventuella meddelanden du ännu inte spelat upp.

Förutom tiden och numret dit du vill bli kallad, kan du också programmera på vilket sätt du önskar att vidarekopplingen ska utföras (**en enstaka gång eller varje dag**).

 Tills teckenfönstret visar:

TRD SET-UP


Tryck på  och därefter på  tills teckenfönstret visar:

FORWARD MESSAGES

 Teckenfönstret visar:

FORWARDING OFF

RESOL. CONTR.

Tryck på  för att visa de andra två tillgängliga alternativen: "FORWARD.ONE TIME" eller "FORWARD.DAILY".

 För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

ANGE TID

TI:MI

0 / 9


Ange vid vilken tid du vill att meddelandena ska överföras, t ex: "11:45".

 För att bekräfta. Teckenfönstret visar:


TYPE TEL. NUMBER

0 / 9

Knappa in telefonnumret dit du vill bli uppringd, t ex: "02 615356".

 För att bekräfta. Teckenfönstret visar:

REC.FORW.ANNOUNC

Du kan nu börja inspelningen av meddelandet för vidarekoppling (se "**Spela in meddelandet för vidarekoppling**") eller också avsluta proceduren genom att trycka på .



Om du tidigare har spelat in ett meddelande för vidarekoppling, kommer teckenfönstret att visa meddelandet "AV-LYSSNAR" och telefonsvararen spelar upp det. Se "**Spela in meddelandet för vidarekoppling**" om du vill ändra eller ersätta meddelandet.

När du nu har programmerat telefonsvararen så att du får vidarekoppling av de meddelanden du ännu inte spelat upp, kan du lyssna på dessa genom att följa beskrivningen nedan i avsnittet "**Utöva fjärrkontroll på telefonsvarare**".

UTÖVA FJÄRRKONTROLL PÅ TELEFONSVARARE

Du kan använda telefonsvararen inte bara direkt genom särskilda tangenter på faxens manöverpanel, men även från andra ställen, på långt eller kort avstånd, detta under förutsättning att du använder en telefon med **flerfrekvens**, t ex: en **mobiltelefon**.

För att använda telefonsvararen i fjärrkontroll måste du ställa in faxapparaten i mottagningsläget "TFNSV/FAX" och dessutom måste du, **efter att du spelat upp OGM1, knappa in åtkomstkoden** (förinställt värde: "1234").

De funktioner som är tillgängliga för fjärrkontroll aktiveras genom en extra en- eller tvåsiffrig nummerekod (se tabellen nedan).

Om koden är tvåsiffrig bör du avvakta tills du hör bekräftelse-signalen mellan den första och den andra siffran.

KOD	FUNKTION
1	Spelar upp de meddelanden som ännu inte avlyssnats.
2	Spelar upp alla meddelanden.
3	Upprepar det just avlyssnade meddelandet eller går tillbaka till det föregående meddelandet.
4	Avbryter meddelandet och går till nästa meddelande.
5 + 5	Raderar alla meddelanden som redan avlyssnats.
KOD	PROGRAMMERINGSFUNKTION
# 1	Inaktiverar mottagningsläget TFNSV/FAX och ställs in på läget AUTO MOTTAGN.
# 2	Ställer in faxen på mottagningsläget TFNSV/FAX.
# 3	Aktiverar inspelningen av OGM1.
# 4	Avslutar och bekräftar inspelningen av OGM1.
# 5	Inaktiverar vidarekopplingen av meddelanden och memo till en annan telefon.
# 6	Möjlighet att avlyssna BARA OGM.

Om du knappar in **0** efter en följd av operationer **från 1 till 5** kommer den pågående funktionen att avbrytas.

Om du knappar in **0** efter en programmeringssekvens **från #1 till #6** kommer den pågående programmeringen att avbrytas och återgång sker till operativa funktioner. I det här fallet, om du vill återuppta programmeringen, måste du knappa in **#** igen.

För att utföra både lyssnings- och programmeringsfunktioner via fjärrstyrning måste du:

- slå faxapparatsens nummer på den andra telefonen. Telefonsvararen kommer att svara med OGM1.
- välja den funktion du vill utföra och sedan knappa in avsedd kod enligt vad som visas i tabellen ovan.

Telefonsvararen bekräftar operationen genom en pipsignal.

Om du har ställt in **åtkomstkoden** för telefonsvararen slår du kodens siffror efter det att OGM1 spelats upp:

- om koden är korrekt kommer du att höra en kort pipsignal för bekräftelse och efter detta kan du ställa in tilläggs-koden för fjärrkontrollsfunktion;
- om koden inte är korrekt kommer du att höra två korta pipsignaler. I det här fallet, ska du ställa in rätt kod genom att hålla varje tangent som används för detta nertryckt i minst en sekund.

Avbryt forbindelsen enligt proceduren som gäller den telefon du använder.

TELEFONSVARARENS SPECIALFUNKTIONER

Du kan ställa in telefonsvararen för följande specialfunktioner:

- TARIFFSPARARE
- ENDAST MEDDELANDE
- TYST MOTTAGNING AV INKOMMANDE MEDDELANDEN
- AKTIVERING AV SYNTETISERADE MEDDELANDEN

TARIFFSPARARE

Genom den här funktionen kommer faxapparaten att svara enligt nedan när du genom fjärrkontroll kopplar dig till telefonsvararen för att lyssna på eventuella meddelanden:

- om **det inte finns några meddelanden i telefonsvararen**, kommer den här funktionen att kopplas in **två signaler efter** de som ställts in i förväg;
- om **det finns meddelanden i telefonsvararen**, kommer inkoppling av funktionen att ske **efter antalet förinställda signaler** (Se "Ändra antalet ringsignaler" i kapitlet "För en mer avancerad användning").

Om du därför hör **fler signaler** än de som ställts in i förväg kommer du genast att förstå att **det inte finns några meddelanden** och kan **lägga på innan** faxen kopplar in.

Den här funktionen kan endast aktiveras med hjälp av teknisk servicepersonal och finns inte tillgänglig i alla länder.



Tills teckenfönstret visar:

TAD SET-UP

Tryck på och därefter på tills teckenfönstret visar:

TOLL SAVER



För att bekräfta. Teckenfönstret visar:

PL



Tryck på för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "PÅ".



För att bekräfta valet.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

ENDAST MEDDELANDE

Genom den här funktionen, varje gång någon ringer upp, kommer telefonsvararen att spela upp OGM1 utan att spela in något meddelande.

Du kan använda den här funktionen varje gång du tänker vara borta under en lång tid och under vilken det inte skulle gå att lagra alla meddelanden.



I det här fallet skulle det vara bättre om du i stället för det vanliga meddelandet spelar in ett annat, t ex:

"Fr o m 22 Juni t o m 19 September kommer jag bara att ta emot faxmeddelanden. Lämna inga meddelanden".



Tills teckenfönstret visar:


TAD SET-UP

Tryck på  och därefter på  tills teckenfönstret visar:

ANNOUNCE ONLY

För att bekräfta. Teckenfönstret visar:

ANNOUNC.ONLY:OFF

Tryck på  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "ANNOUNC.ONLY:ON".

För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

LYFT LUREN

TRYCK 

Om du redan har spelat in OGM1, kommer meddelandet "AVLYSSNAR" att visas i teckenfönstret och telefonsvararen börjar uppspelningen.

Om du däremot inte har spelat in det, kommer meddelandet "EJ INSPELAT" att visas i teckenfönstret.

Ändrar ett meddelande som spelats in tidigare eller spelar in ett nytt. Teckenfönstret visar:

 *TO RECORD*

För att påbörja inspelningen. Teckenfönstret visar:

RECORDING 19

TYST MOTTAGNING AV INKOMMANDE MEDDELANDEN

Genom den här funktionen kan du ta emot meddelanden konfidentiellt. Med andra ord, telefonsvararen tar emot meddelanden utan att spela upp dem via högtalaren för att undvika att andra personer lyssnar på meddelandena som var avsedda till dig.

Tills teckenfönstret visar:


TRD SET-UP

Teckenfönstret visar:

HÖGTALARMEDD.

Teckenfönstret visar:

HÖGTALARMEDD:JA

Tryck på  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "HÖGTALARMEDD:NEJ".

För att bekräfta valet.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

SYNTETISERADE MEDDELANDEN



De syntetiserade meddelandena är "standard" meddelanden som du alltid hittar i telefonsvararens minne. Där finns 5 meddelanden och de är bara på engelska:

N.	Meddelande på engelska	Betydelse
1	You have nn messages	Anger antalet meddelanden som tagits emot av telefonsvararen (nn = från 1 till 49).
2	Monday, Tuesday, osv	Anger dagen som meddelandet tagits emot.
3	0/12 AM eller PM	Anger vid vilken tid meddelandet tagits emot (från 0 till 12 plus indikationen AM eller PM).
4	End of messages	Anger att det inte finns några fler meddelanden att spela upp.
5	You have no messages	Anger att det inte finns några meddelanden.

FÖR ATT MÖJLIGGÖRA UPPSPELNING AV KORTMEDDELANDENA

Tills teckenfönstret visar:


TRD SET-UP

Tryck på  och därefter på  tills teckenfönstret visar:

SYNTH.ANNOUNCE

För att bekräfta. Teckenfönstret visar:

RV


Tryck på  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "PÅ".

För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

DAY OF THE WEEK

För att bekräfta. Teckenfönstret visar:


SUNDAY

Tryck på tangenterna  för att välja aktuell dag. T ex: "Monday".

För att bekräfta valet.

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.


Efter att du aktiverat avlyssningen av syntetiserade meddelanden, räcker det att du trycker på tangenten  för att lyssna på dem.

SKRIVA UT TELEFONSVARARENS KONFIGURATIONSINSTÄLLNINGAR

F

Tills teckenfönstret visar:

TRD SET-UP




Tryck på  och därefter på **F** tills teckenfönstret visar:

PRINT TRD SET-UP



För att bekräfta. Teckenfönstret visar:

SKRIV: 

Om teckenfönstret visar: "NÄSTA FUNKTION" trycker du på tangenterna   för att visa alternativet: "SKRIV: ".











För att påbörja utskrivningen. När den är klar, kommer faxen att återgå automatiskt till ursprungligt vänteläge.

ANDRA ANVÄNDBARA









MOTTAGNINGINSTÄLLNINGAR

FÖRMINSKA UTSKRIFTSOMRÅDET PÅ MOTTAGET DOKUMENT

-  Tills teckenfönstret visar:
- PROGRAMMERING*
-  Teckenfönstret visar:
- DIVERSE INSTÄLLN*
-  Tills teckenfönstret visar:
- DATUM OCH TID*
-  Tills teckenfönstret visar:
- FÖRMINSKNING 94%*
- RESOL. CONTR.  Tryck på  för att välja ett av de andra värdena som är tillgängliga: "80%", "76%", "70%" och "AV".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

MOTTAGNING AV DOKUMENT SOM ÄR LÄNGRE ÄN PAPPERSFORMATET

Om du tar emot ett dokument som är längre än det pappersformat du har i din faxapparat kan du låta faxen skriva ut resterande text på ett annat papper.

-  Tills teckenfönstret visar:
- PROGRAMMERING*
-  Teckenfönstret visar:
- DIVERSE INSTÄLLN*
-  Tills teckenfönstret visar:
- DATUM OCH TID*
-  Tills teckenfönstret visar:
- SURPLUS: AUTO*
- RESOL. CONTR.  Tryck på  för att välja en av de andra två tillgängliga parametrarna: "ÖVERSPILL: AV" eller "ÖVERSPILL: PÅ".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.



Om du väljer parametern "SURPLUS: AUTO", kommer faxen att skriva ut den resterande texten på ett annat papper under förutsättning att texten i överskott uppgår till mer än 12 mm. Om du väljer parametern "ÖVERSPILL: PÅ", kommer faxen alltid att skriva ut texten i överskott på ett annat papper. Om du väljer parametern "ÖVERSPILL: AV", kommer faxen inte att skriva ut texten i överskott.

FÖR ATT AKTIVERA TYST MOTTAGNING

Det går att förinställa faxen så att du kan ta emot dokument utan att det ringer i mottagningslägena "AUTO MOTTAGN", "TELEFON/FAX" och "TFNSV/FAX".

När den här funktionen är aktiverad kommer faxapparatens beteende att bero på det mottagningsläge du valt eller vem som ringer upp:

- i läget "AUTO MOTTAGN" och "TFNSV/FAX" ringer **aldrig** faxen vid mottagning av samtal;
- i läget "TELEFON/FAX" ringer faxen vid mottagning av samtal **bara om den som ringer upp är en faxapparat**. Om den som ringer upp vill göra ett **telefonsamtal** kommer faxen att avge en pipsignal, i stället för ringsignaler, detta för att påminna dig om att lyfta luren.

-  Tills teckenfönstret visar:
- INSTALLATION*
-  Tills teckenfönstret visar:
- LJUDLÖS RX:NEJ*
- RESOL. CONTR.  Tryck på  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "LJUDLÖS RX:JA".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge. På den andra raden i teckenfönstret kommer "LJUDLÖS RX" att blinka växelvis.

VISA DETEKTERING AV FAX/TELEFON

Den här funktionen, som aktiveras av telefonbolaget på användarens begäran, är **bara tillgänglig i vissa länder** och är **kompatibel** med **Standarden ETSI ETS 300 778-1**.

Genom den här funktionen kommer du att **genast kunna få veta vem som ringer upp**. Du kan därför bestämma om du ska svara på samtalet eller ej.

Vid inkoppling av den här funktionen, om faxen står i **vänteläge**, kommer den **alltid att** automatiskt **visa en av följande uppgifter**:

- **nummer eller namn** på den som ringer upp;
- **PRIVAT**: om den som ringer upp har valt att inte visa sin identitet;
- **EJ TILLGÄNGLIG**: om den som ringer upp är ansluten till en telefonväxel som inte har den här servicen.

Om du däremot håller på att **programmera** din faxapparat och du vill **se namnet eller numret på den som ringer upp**, måste du trycka

på tangenten .

Det kan dock hända att motpartens nummer inte visas på faxen om den telefonväxel du är ansluten till inte möjliggör detta. Ta kontakt med det tekniska servicecenter som finns i ditt land om detta problem skulle uppstå.

ÄNDRA ANTALET RINGSIGNALER

Den här funktionen är aktiverad endast i vissa länder.

Om faxen är inställd i mottagningsläget **TELEFON/FAX** och **TFNSV/FAX**, kommer faxapparaten att automatiskt, efter **två signaler**, känna igen om samtalet kommer från en annan faxapparat (**FAX**) eller från telefon (**TEL**).

Om du vill kan du ändra antalet ringsignaler på följande sätt:



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:



FLYTT/FAXSWITCH



Tills teckenfönstret visar:

RINGSIGNALER:02



Tryck på /  för att visa de andra tillgängliga värdena: "01", "03", "04", "05", "06", "07" och "08". T ex: "04".



För att bekräfta valet.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

ÄNDRA VOLYMEN PÅ RINGSIGNALER



Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING



Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN



Teckenfönstret visar:



UTSKRIFTSFORMAT



Tills teckenfönstret visar:

RING VOLYM:HÖG



Tryck på tangenterna /  för att visa de andra tre tillgängliga alternativen: "RINGVOLYM:LÅG", "RINGVOLYM:MEDIUM" och "RINGVOLYM:NEJ". T ex: "RINGVOLYM:LÅG".



För att bekräfta valet.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

FÖR ATT IDENTIFIERA RINGSIGNALENS MÖNSTER

I vissa länder ger telefonväxeln möjligheten att få **tilldelning av två eller flera telefon- eller faxnummer på samma telefonlinje**, med olika användare. Varje gång någon ringer upp kommer ett **särskilt tonmönster** att ange vilken av användarna som ska svara.

Den här funktionen visar sig vara mycket nyttig i hemmen eller på små kontor där flera personer delar på telefonlinjen.

Din faxapparat kan "lära sig" ett av dessa mönster (se proceduren nedan). På detta sätt kommer faxen (när den står i mottagningslägena **"TELEFON/FAX"** och **"TFNSV/FAX"**) att alltid och bara bereda sig för att ta emot dokument när någon ringer upp med den särskilda ringsignalen.

Den här funktionen **visar sig vara särskilt lämplig om den associeras till tyst mottagning** eftersom faxen då bara ringer i det fall det handlar om ett vanligt telefonsamtal.

Om faxen är ansluten till en **extern telefonsvarare**, rekommenderas att du **kopplar från** telefonsvararen innan du aktiverar identifieringsproceduren.



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH



Tills teckenfönstret visar:

AVANCERADE FUNK.



Tills teckenfönstret visar:

HÖRBAR RINGN:NEJ



Tryck på ◀/▶ tills teckenfönstret visar:

BYT MÖNSTER



För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

AUTOM IDENTIF

Ring upp till faxen med önskat mönster så att faxen identifierar det. I teckenfönstret visas:

RINGN IDENTIF



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.



Om faxen inte lyckas identifiera det särskilda tonmönstret kommer teckenfönstret att visa meddelandet "RINGN EJ IDENTIF". Tryck nu på tangenten och upprepa proceduren.

ÄNDRA VARAKTIGHETEN FÖR LJUDSIGNALEN

Den här funktionen är tillgänglig endast i vissa länder.

När faxen är inställd för **automatisk mottagning med detektering av fax/telefon** betar den sig så här:

- om det är en **faxapparat** som ringer upp sker mottagningen i din fax automatiskt efter inställt antal ringsignaler
- om det är en **telefonapparat** som ringer upp hörs en **ljudsignal i 20 sekunder**, och om du inte har lyft luren kommer din fax att ta emot automatiskt.

Om du så önskar, kan du ändra varaktigheten för ljudsignalen enligt följande procedur:



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH



Tills teckenfönstret visar:

SVARSTID: 20 S



Tryck på ◀/▶ för att visa de andra tillgängliga värdena: "15", "30", "40". T ex: "15".



För att bekräfta valet.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

ÄNDRA VÄNTEPERIOD

Den här funktionen är tillgänglig endast i vissa länder.

Kom ihåg att om **vänteperioden** som ställts in på den **externa telefonsvararen är kortare** än den som angivits för faxapparaten kommer den sistnämnde **aldrig** att kunna fungera automatiskt för **mottagning** eftersom telefonsvararen börjar arbeta först och då faxen inte hör något svarsmeddelande inom angiven vänteperiod **avbryter** den förbindelsen.

Du måste nu **minska vänteperioden** som ställts in på din faxapparat så att den kan koppla in sig på linjen först.

Vänteperioden på faxen ändras så här:



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION



Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH



Tills teckenfönstret visar:

TYSTN.DETEKT: 5



Tryck på ◀/▶ för att visa de andra tillgängliga alternativen: "3", "4", "8", "10" och "AV". T ex: "4".



För att bekräfta valet.



För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

ÄNDRA FJÄRRSTYRNINGSKOD

Om faxen är ansluten till en **sekundär telefon** som fungerar med **flerfrekvens** och är inställd för **manuell mottagning** eller för **automatisk mottagning** med detektering av fax/telefon kan du, närhelst den andra parten ringer för att sända ett dokument, **störa dess mottagning** genom att knappa in koden ** på den sekundära telefonen. Denna manöver är likadan som om du skulle trycka på

på faxapparaten.

Du kan byta ut den andra "asterisken" i koden mot en siffra från 0 till 9.

Om faxapparaten är ansluten till en **extern telefonsvarare** bör du välja en annan siffra än den som användes för fjärrstyrning av själva telefonsvararen.



Tills teckenfönstret visar:

INSTALLATION








Teckenfönstret visar:

FLYTT/FAXSWITCH




Teckenfönstret visar linjen till vilken faxen har ställts in för anslutning, t ex:

ALLA LINJE-POSTN







-  Tills teckenfönstret visar:
FLYTTNING: JA
-  Teckenfönstret visar den tidigare inställda koden, t ex:
RANGE FLYTTKOD
KOD.(0/9,) ***
-  Knappa in den nya koden, t ex: "*8".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

A N M

Om du är kopplad till en privatlinje följer du samma procedur tills "ALLM.LINJE-PSTN" visas, tryck på tangenterna  för att visa: "PRIV.LINJE-PBX" och gå sedan vidare enligt vad som anges i proceduren.


ANDRA ANVÄNDBARA SÄNDNINGINSTÄLLNINGAR








AKTIVERA/INAKTIVERA ÅTERSÄNDNINGEN AV EN MISSLYCKAD SÄNDNING FRÅN MINNET

-  Tills teckenfönstret visar:
PROGRAMMERING
-  Teckenfönstret visar:
DIVERSE INSTÄLLN
-  Teckenfönstret visar:
UTSKRIFTSFORMAT
-  Tills teckenfönstret visar:
ÅTERSÄNDN.DOK:AV
-  Tryck på  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "ÅTERSÄNDN.DOK:PÅ".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

LYSSNA PÅ KOPPLINGSSIGNALER




Faxen är redan inställd så att du kan höra **linjeton** medan du ringer upp och dessutom de **kopplingstoner** som utväxlas mellan din faxapparat och den andra parten. Om så inte sker omprogrammerar du så här:

-  Tills teckenfönstret visar:
INSTALLATION









-  Teckenfönstret visar:
FLYTT/FAXSWITCH
-  Tills teckenfönstret visar:
FLÄRRSERVICE
-  Tills teckenfönstret visar:
MEDLYSSNING:AV
-  Tryck på  för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "MEDLYSSNING:PÅ".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

JUSTERA HÖGTALARVOLYMEN

Om volymen på både linjetoner och kopplingstoner verkar vara **alltför låg** eller **alltför hög**, kan denna justeras via tangenterna  och .

-  Teckenfönstret visar:
RANGE NUMMER
-  Tryck på  för att öka eller minska högtalarvolymen.

JUSTERA SUMMERTONENS VOLYM

-  Tills teckenfönstret visar:
PROGRAMMERING
-  Teckenfönstret visar:
DIVERSE INSTÄLLN
-  Teckenfönstret visar:
UTSKRIFTSFORMAT
-  Tills teckenfönstret visar:
SUMMERVOLYM:LÅG
-  Tryck på  för att visa de andra tre tillgängliga alternativen: "SUMMERVOLYM:HÖG", "SUMMERVOL:MEDIUM" och "SUMMERVOLYM:NEJ".
T ex: "SUMMERVOLYM:HÖG".
-  För att bekräfta valet.
-  För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

MINSKA ÖVERFÖRINGSHASTIGHETEN

Faxen (modell med inbyggd telefonsvarare) sänder normalt med en hastighet av 14400 bps (bit per sekund). Hastigheten 9600 och 4800 bps rekommenderas vid störningar på telelinjerna.

Standardmodellen sänder däremot normalt med en hastighet av 9600 bps, vilken kan reduceras till 4800 bps.

F

Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING

↕

Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN

F

Teckenfönstret visar:

UTSKRIFTSFORMAT

↕

Tills teckenfönstret visar:

SÄNDN-HAST: 9.6

RESOL. CONTR

↔

Tryck på **↔** för att visa de andra tillgängliga värdena: "14.4" (endast för modellen med inbyggd telefonsvarare) och "4.8" (för båda modellerna).

↕

För att bekräfta valet.

↻

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

AKTIVERA/INAKTIVERA ECM

ECM (Error Correction Mode) är ett system för korrigering av fel som orsakas av linjestörningar. Systemet fungerar bara om det har aktiverats både på din faxapparat och på den andra partens. Funktionen markeras via bokstaven "E" i teckenfönstret.

Faxen är redan inställd för sändning med denna funktion aktiv, men du kan ställa om den för normal sändning genom att följa instruktionerna nedan:

F

Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING

↕

Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN

F

Teckenfönstret visar:

UTSKRIFTSFORMAT

↕

Teckenfönstret visar:

FELKORR. ECM: ÅÅ

RESOL. CONTR

↔

Tryck på **↔** för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "FELKORR. ECM: AV".

↕

För att bekräfta valet.

↻

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

FÖRINSTÄLLA AUTOMATISK UPPLÖSNING

Om du inte väljer typ av upplösning innan du sänder dokumentet, kommer faxen att utföra sändningen automatiskt i enlighet med det redan förinställda värdet (i det här fallet: STANDARD).

Om du vill, kan du ordna så att sändningen automatiskt sker med upplösning inställd på värdet FIN genom att följa beskrivningen nedan:

F

Tills teckenfönstret visar:

PROGRAMMERING

↕

Teckenfönstret visar:

DIVERSE INSTÄLLN

F

Teckenfönstret visar:

UTSKRIFTSFORMAT

↕

Tills teckenfönstret visar:

SÄND UPPLÖSN.STD

RESOL. CONTR

↔

Tryck på **↔** för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "SÄND UPPLÖSN.FIN".

↕

För att bekräfta valet.

↻

För att återställa faxen till ursprungligt vänteläge.

SÄNDNING/MOTTAGNING AV DOKUMENT MED POLLING

VAD SOM MENAS MED POLLING

Det är en överföringsbegäran från en faxapparat till en annan, så att den senare sänder begärt dokument automatiskt.

Polling-kommunikationer kännetecknas framför allt av:

- **det är användaren som tar emot dokumentet som begär sändning.** Det betyder att användaren kan koppla sig till en annan faxapparat och få den att sända honom dokumentet automatiskt (särskilt förinställt) även om det inte finns någon i andra änden på linjen.
- **transaktionen betalas av parten som begär sändningen** (dvs den som tar emot dokumentet) och alltså inte av den som sänder det.

BEGÄRA SÄNDNING (POLLING-MOTTAGNING)

Kom överens med den andra parten om den tidpunkt då du vill hämta dokumentet, så att denne kan lägga in dokumentet i sin fax. Ställ sedan in din faxapparat för mottagning och programmera in vilken uppringningsmetod som ska användas för att ringa upp den andra parten samt vid vilken tidpunkt dokumentet ska tas emot.



Tills teckenfönstret visar:

POLLING HÄMTA



Teckenfönstret visar:

RANGE TID

TI:MI



För att bekräfta innevarande tid eller också kan du skriva över med den nya tiden, t ex "18:20" och sedan trycka på tangenten . Teckenfönstret visar:

RANGE FAXNUMMER

HELA/SNABBV/K-NR



Slå motpartens nummer på ett av de sätt som är möjliga: direkt på det numeriska tangentbordet eller genom snabbvalstangenterna eller kortnummerkoderna.



För att bekräfta inställningen. Faxen återgår automatiskt till ursprungligt vänteläge. På den andra raden i teckenfönstret visas: "POLLAR 18:20".

PROGRAMMERA FAXEN FÖR LÄMNING AV DOKUMENT (POLLING-SÄNDNING)



Tills teckenfönstret visar:

POLLING LÄMNA

Tryck två gånger på tangenten . På den andra raden i teckenfönstret visas: "KLAR ATT POLLAS".



Du kan radera inställningen för polling-sändning genom att ta ur dokumentet från arkmataren eller genom att trycka på



ÄNDRA/RADERA TIDIGARE INSTÄLLD POLLING-MOTTAGNING



Tills teckenfönstret visar:

POLLING HÄMTA



Teckenfönstret visar:

REDAN UPPTAGEN



Teckenfönstret visar:

ÄNDRA PARAM.?



Tryck på för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "RADERA INSTÄLLN?".



För att bekräfta valet.

RADERA INSTÄLLN? - För att radera inställningen. Faxen återgår till vänteläge.

ÄNDRA PARAM.? - För att ändra tiden när du ska begära sändning eller numret till motparten från vilken du ska ta emot dokumentet. Teckenfönstret visar:

RANGE TID

TI:MI

Fortsätt nu enligt vad som anges i de tre sista stegen i proceduren "**Begära sändning**".

OM DET BLIR STRÖMAVBROTT

I fall av strömbrott, håller faxen kvar i minnet: numren som programmerats för snabbval och kortnummer, samt rapporterna. Däremot kommer vad som anges nedan att förloras:

- Dokumentet i minnet. I det här fallet skriver faxen automatiskt ut en rapport som anger det totala antalet sidor (i sändning och mottagning) som raderats från minnet.
- Inställningarna för sändning från minnet, för tidsstyrd sändning samt för mottagning och sändning med pollingfunktion.
- Rundsändningsrapport.
- Listan med ID över de som ringt upp.

Aktivitetsrapporten innehåller uppgifter som rör de senaste 15 transaktionerna (i stället för de senaste 25).

OM FAXEN FÅR SLUT PÅ PAPPER ELLER BLÄCK

Om, vid mottagningen, **pappret tar slut** eller **fastnar**, **bläcket tar slut**, **locket över skrivhuvudutrymmet är öppet** eller **pappersstödet är stängt**, kommer utskriften att avbrytas, i teckenfönstret visas lämpligt meddelande och det dokument du just tar emot **lagras temporärt i minnet**. När felet har åtgärdats startar faxen sin utskrift igen.


OM DU INTE LYCKAS UTFÖRA SÄNDNINGEN

Ibland kan det hända att mottagaren inte tydligt kan läsa dokumentet som har sänts på grund av överbelastade telefonlinjer eller andra slags störningar, och att han då ber att du sänder det igen.

I dessa fall är det bättre om du återsänder dokumentet med **lägre hastighet**. Om du har en **modell med inbyggd telefonsvare**, som normalt sänder med en hastighet på **14400 bps**, ska du **minska** till **9600 bps** eller till **4800 bps** genom att följa proceduren som beskrivs i avsnittet "**Minska överföringshastigheten**" i kapitlet "**För en mer avancerad användning**".

Om du har en **standardmodell**, som normalt sänder med en hastighet på **9600 bps**, ska du **minska** till **4800bps**.

Om **sändningen inte utförs** på grund av fax- eller linjefel kommer lysdioden som anger fel "○" att tändas och faxen avger en kort pipsignal; i det här fallet skriver faxapparaten automatiskt ut **sändningsrapporten** (se "**Rapporter och listor**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**"), där **felkoden** anger orsaken (du hittar en lista över samtliga felkoder längre fram i handboken).

Efter det att sändningsrapporten har skrivits ut trycker du på tangenten  för att släcka lysdioden som anger fel "○" ta sedan manuellt bort dokumentet från arkmataren.

SMÅ PROBLEM

Nedanstående tabell är användbar när det gäller att lösa små problem.

PROBLEM	ÅTGÄRD
Faxen går inte igång.	Kontrollera att nätkabeln är ansluten.
Dokumentet kan inte läggas in på korrekt sätt.	Se till att dokumentet överensstämmer med rekommendationerna i " Dokument som kan sändas " i kapitlet " Daglig användning vid sändning och mottagning ".
Faxapparaten kan inte sända ett dokument.	Kontrollera att dokumentet inte fastnat inuti apparaten. Linjen är upptagen: vänta tills den blir ledig och sänd igen.
Faxapparaten kan inte ta emot automatiskt.	Faxen är inställd för manuell mottagning: ställ in för automatisk mottagning.
Faxapparaten kan varken kopiera eller ta emot.	Kontrollera att dokumentet eller utskriftspappret inte har fastnat inuti faxen. Fel typ av papper används: se rekommendationerna i " Tekniska data ".
Faxapparaten skriver ut helt tomma dokument.	Lägg in dokumentet på rätt sätt och se till att sidan som ska kopieras ligger vänd nedåt.



Om faxapparaten varken sänder eller tar emot dokument kan detta även bero på andra orsaker, vilka kommer att visas via **felkoder** i "**Överföringsrapporten**" och "**Aktivitetsrapporten**", se "**Rapporter och listor**" i kapitlet "**Daglig användning vid sändning och mottagning**".

FELKODER

Felkoderna skrivs ut både i överförings- och aktivitetsrapporterna och representeras av **två siffror** som anger **orsaken** till felet. På grund av utrymmesbrist, i aktivitetsrapporten visas bara den tvåsiffriga koden, inte själva meddelandet.

KOD	MEDDELANDE	MÖJLIG ORSAK	ÅTGÄRD
OK	Inget meddelande. Arbetet utfört korrekt.		Ingen åtgärd.
02	INGEN KOPPLINGSTON	Faxen får ingen linjeton eller får felaktiga signaler.	Kontrollera att faxen är korrekt ansluten till linjen och att luren ligger på. Försök igen.
03	MOTPARTEN SVARAR EJ	Den andra faxapparaten svarar inte eller också är det inte en fax.	Kontrollera att motpartens nummer är rätt.
04	FEL UNDER SÄNDNING SÄND OM FR.O.M. SID. nn	"Fel har upptäckts under överföring. "nn" = det sidnummer som felet uppstod på."	Gör om överföringen från den sida som anges i rapporten.
05	SÄND OM FR.O.M. SIDAN nn, nn	"Den andra faxapparaten upptäckte fel under mottagningen. "nn" = det sidnummer som felet uppstod på."	Gör om överföringen från den sida som anges i rapporten.
07	DOKUMENTET FÖR LÅNGT	Det dokument som ska överföras är alltför långt. Överföringstiden överskrider tillåten gräns.	Dela upp det dokument som ska överföras.
08	KOLLA DOKUMENTMATNINGEN	Den optiska läsaren kan inte läsa dokumentet.	Ta bort dokumentet från arkmataren och lägg in det igen. Upprepa överföringen.
09	AVBRUTEN MED STOPP-KNAPP	Du har avbrutit överföringen.	Ingen åtgärd.
10	Inget meddelande	Faxen har upptäckt ett fel vid mottagning.	Kontakta avsändaren och be honom göra om sändningen.
11	Inget meddelande	Skrivarfel under mottagning. Resten av dokumentet lagrat i minnet men minneskapaciteten överskreds innan allt var klart.	Åtgärda utskriftsproblemet och vänta tills det lagrade dokumentet har skrivits ut.
13	POLLING KUNDE EJ UTFÖRAS	Motpartens fax har inget dokument i arkmataren och var inte inställd för pollingöverföring.	Kontakta motparten.
16	SÄND OM FR.O.M. SID. nn	Strömavbrott under sändning eller mottagning.	Gör om överföringen från densida som anges i rapporten.
(OK)	Inget meddelande	Dokumentet togs emot men utskriftskvaliteten är inte så bra.	Kontakta motparten.
OCC	LINJEN UPPTAGEN	Linjen är upptagen.	Försök igen.

SIGNALER OCH MEDDELANDEN

De eventuella **problem** som kan uppstå indikeras ofta via **ljudsignaler** (ibland tillsammans med **synliga signaler**: "ERROR"-lampan "O" tänds) eller via **felmeddelanden i teckenfönstret**.

Faxen avger dessutom **ljudsignaler** och **meddelanden i teckenfönstret** som **inte indikerar något fel**.

LJUDSIGNALER SOM ANGER FEL

Kort signal i 1 sekund

- Du har tryckt på fel tangent under någon av procedurerna.

Förlängd signal i 3 sekunder plus tänd ERROR-lampa

- Transaktionen ej utförd på korrekt sätt.

Varaktigt signal

- Luren är avlagd, du glömde att lägga på den efter en procedur där det erfordrades att du lyfte luren.



Du **släcker** "ERROR"-lampan "O" genom att trycka på



FELMEDDELANDEN I TECKENFÖNSTRET


BYT BLÄCKPATRON!

Bläcket i patronen har tagit slut: byt skrivhuvud (se "Byta skrivhuvud" i kapitlet "Underhållsarbeten").

DOKUM. I MINNET!

Det mottagna dokumentet sparades i minnet eftersom ett fel uppstod under mottagningsskedet och det inte kunde skrivas ut direkt: undersök vad felet gäller (papper slut, pappersstopp, inget bläck, locket öppet, osv) och åtgärda det.

FEL KOD, TRYCK PÅ ▼

- Åtkomstkoden till telefonsvararen är felaktig: tryck på  och ställ in rätt kod.

INGET LAGRAT


Du har valt en snabbvalstangent eller kortnummerkod som du inte programmerat in förut: programmera in tangenten eller koden (se "Programmera snabbval och kortnummer" i kapitlet "Daglig användning vid sändning och mottagning").

KOLLA BLÄCKPATR.



- Faxapparaten kan inte känna att det finns något skrivhuvud eftersom du glömt att sätta in det eller har installerat det felaktigt: stoppa in/installera om skrivhuvudet.
- Vissa munstycken i skrivhuvudet är skadade och utskriftskvaliteten försämras: utför rengöring av skrivhuvudet (se "Återställa skrivhuvudet och kontrollera munstyckena" i kapitlet "Underhållsarbeten").

KONTR.DOKUMENT,


TRYCK PÅ ▼

Dokumentet har inte matats in rätt: placera dokumentet rätt i arkmataren (ADF) och tryck på  för att återställa faxen till operativt tillstånd.

KONTR. PAPPER, TRYCK PÅ ▼

- Pappret är slut i mataren: fyll på papper och tryck på  för att radera meddelandet från teckenfönstret.
- Pappret har inte matats in rätt: placera pappret rätt i mataren och tryck på  för att återställa faxen till operativt tillstånd.

KOPIERAVBROTT

- Du avbröt kopieringen genom att trycka på .
- Ett fel uppstod under kopieringen av dokumentet och det kunde inte skrivas ut: undersök via teckenfönstret vilket fel som uppstod och åtgärda det.


MINNESMOTTAGN

Mottagningen fortsätter i minnet eftersom ett fel uppstod under mottagningsskedet av ett dokument och det inte kunde skrivas ut: läs på teckenfönstrets nedre rad vilket fel som uppstod och åtgärda det.

MINNET FULLT

Ett eller flera dokument som tagits emot i minnet, efter fel vid mottagningen, har fyllt minnet: undersök vad felet gäller (papper slut, pappersstopp, inget bläck, locket öppet, osv) och åtgärda det. Dokumenten kommer att skrivas ut automatiskt och minnet rensas.


MOTTAGN-FEL

Mottagningen lyckades inte: tryck på  för att släcka "ERROR"-lampan "O" och för att rensa meddelandet från teckenfönstret.

ÖPPEN KÅPA

Du glömde att stänga locket över skrivhuvudets utrymme.

PAPPER FASTNAT, TRYCK PÅ ▼

Pappret fastnade under kopiering eller vid mottagning av ett dokument: tryck på . Om pappret inte matas ut automatiskt, kontrollera var någonstans det fastnat och ta bort det (se "Ta bort dokument och papper som fastnat" i kapitlet "Underhållsarbeten").



REPETITION NNN

Förbindelse kunde inte upprättas på grund av linjefel eller också var mottagaren upptagen: faxapparaten väntar på att få utföra automatiska återuppringsningsförsök.

REP. POLL. NNN

Du har ställt in en polling-mottagning och förbindelsen kunde inte upprättas på grund av linjefel eller också var motparten upptagen: faxapparaten väntar på att få utföra automatiska återuppringsningsförsök.

SÄNDFEL



Överföringen utfördes inte korrekt: tryck på  för att släcka "ERROR"-lampan  och för att rensa meddelandet från teckenfönstret. Upprepa sedan överföringen.

SYSTEMFEL MM

Ett fel som blockerade faxapparaten har uppstått: stäng av apparaten och sätt igång den igen. Om felet kvarstår stänger du av faxen och ringer efter teknisk service.

TA BORT DOKUMENT,

TRYCK PÅ

- Ett dokument fastade under kopiering eller vid sändning: tryck på . Om dokumentet inte matas ut automatiskt, ta bort det manuellt (se "Ta bort dokument och papper som fastnar" i kapitlet "Underhållsarbeten").
- Du avbröt inläsningen genom att trycka på .

ÖVRIGA LJUDSIGNALER

Kort signal i en sekund

- Transaktionen lyckades.

Periodisk signal i 20 sekunder

- Begäran om att lyfta luren för att svara på telefonsamtal.

ÖVRIGA MEDDELANDEN I TECKENFÖNSTRET

DOKUMENT REDD

Dokumentet har lagts in korrekt i arkmataren.

KOPPLAR UPP ..

Faxen utför anslutning till motpartens fax.

LÄGG PÅ LUREN

Du har aktiverat funktionen för medlyssning via högtalaren. Lägg på luren.

LAGRING PÅBÄR

Faxen lagrar de sidor som finns i dokumentet som ska kopieras.

LINE ON HOLD, PRESS HOLD

Du har tillfälligt avbrutit en telefonkonversation genom att trycka på

tangenten  : tryck på  en gång till för att återkomma till den du talade med.


LYFT LUREN

Motparten har begärt röstkommunikation: lyft luren för att svara på samtalet.

MOTTAGNING KLAR

Mottagningen lyckades.

MOTTAGN AVBRUTEN

Du avbröt mottagningen genom att trycka på .

NY BLÄCKPATRON?, 1=JA 0=NEJ

Du har installerat ett engångsskrivhuvud för den första gången eller också har du tagit bort det och satt in det igen: ange lämpligt svar. Om du svarar "ja" fastän skrivhuvudet inte är nytt kommer faxapparaten inte att upptäcka att bläcket har tagit slut.

POLLAR: TI:MI

Du har utfört en polling-begäran (polling-mottagning).

RENSA SKRIVHUVUD

1=KLART 0=IGEN

Faxen har utfört en automatisk kontroll av skrivhuvudets munstycken med åtföljande testutskrift: kolla om utskriftskvaliteten är godtagbar och välj sedan följaktlig åtgärd.

RINGER UPP

Faxen ringer upp motparten.

SÄNDER ..

En överföring är på väg.


SÄNDNING KLAR

Överföringen utfördes korrekt.

SÄNDNING PÅBÄR ..

En överföring är på väg.

SÄNDN. AVBRUTEN

Du avbröt sändningen genom att trycka på .

SÄND/TID TI:MI

Du har angivit tidsstyrd sändning (fördröjd sändning).

SISTA TX OK

Den senaste överföringen utfördes korrekt.

SKRIVER UT

Faxen skriver ut en rapport eller en lista.

TELEFON-NUMMER

Du kopplade upp linjen genom att lyfta luren på ansluten telefon.

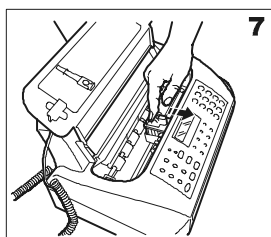
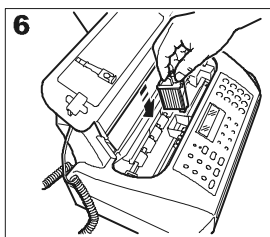
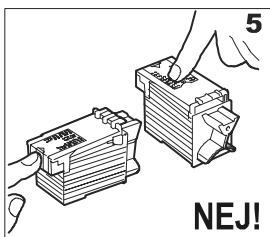
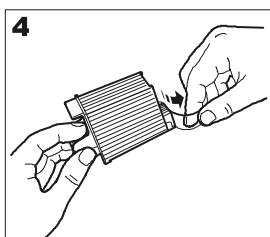
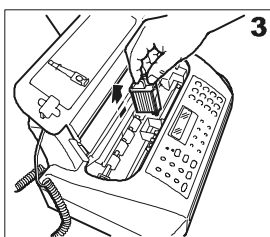
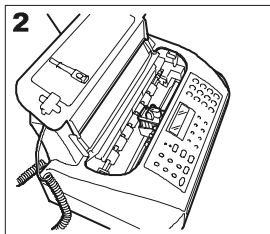
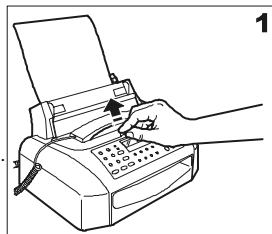
TX FRÅN MINNET

Du har ställt in en sändning från minnet.

BYTA SKRIVHUVUD



Kom ihåg att du bara får använda ej påfyllbara skrivhuvuden (enblockstyp).



- 1-2 Öppna locket över utrymmet för skrivhuvudet genom att placera fingret i mittspåret enligt vad som visas på bilden.
3. Lös gör skrivhuvudet genom att verka på spakarna och dra sedan ut det från utrymmet.
4. Plocka upp skrivhuvudet ur förpackningen, håll det i greppet och ta bort skyddsfilmen från munstyckena.
5. Vidrör varken munstyckena eller de elektriska kontaktarna.
6. Stick in skrivhuvudet i sin hållare med de elektriska kontaktarna vända mot faxens framsida.
7. Tryck in huvudet tills ett klickande ljud hörs, vilket bekräftar att det är korrekt installerat, och stäng sedan locket över utrymmet för skrivhuvudet igen.



Om du har bytt ut skrivhuvudet eftersom **bläcket tagit slut**, kommer faxen att automatiskt upptäcka att byte har utförts efter att du stängt locket över utrymmet, och i **teckenfönstret visas** meddelandet "NY BLÄCKPATRON? 1=JA 0=NEJ". Välj siffran 1.

Nu utför faxen **automatiskt** proceduren för **återställning av skrivhuvudet och kontroll av munstyckena**, och utför då en testutskrift. Fortsätt kontrollen av testutskriften genom att läsa beskrivningen i "Installera skrivhuvudet" i kapitlet "Installation".

Om du däremot har bytt ut skrivhuvudet på grund av **försämrade utskriftskvalitet**, ska du följa proceduren nedan:

ÅTERSTÄLLA SKRIVHUVUDET OCH KONTROLLERA MUNSTYCKENA

Om **utskriftskvaliteten försämras**, kan du snabbt rengöra skrivhuvudet och testa munstyckena som sedan avslutas med en testutskrift som visar tillståndet.



Tills teckenfönstret visar:

RENSA SKRIVHUVUD



Teckenfönstret visar:

NYTT HUVUD: PÅ



Tryck på **◀▶** för att visa det andra alternativet som är tillgängligt: "NYTT HUVUD: AV".



För att bekräfta valet. Teckenfönstret visar:

RENSNING: JA



Teckenfönstret visar:

RENSNING: JA

Faxen utför proceduren för återställning av skrivhuvudet och kontroll av munstyckena och utför sedan en testutskrift.

Fortsätt med undersökningen av diagnosresultatet genom att konsultera "Sätta in skrivhuvudet", i kapitlet "Installation".



Om du så önskar, kan du i vilket ögonblick som helst avbryta proceduren genom att trycka på **⊙**.



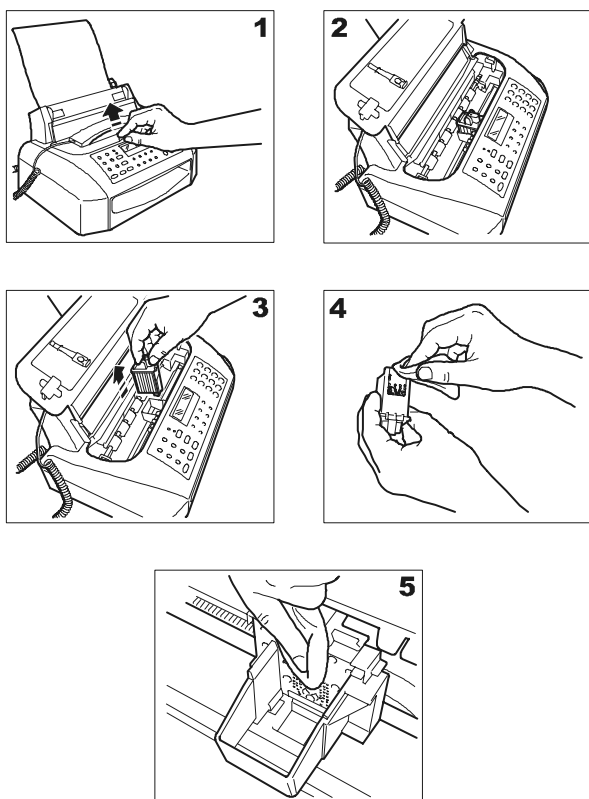
Om, efter återställningsproceduren, testutskriften fortfarande skulle visa sig vara sämre än vad du väntat dig ska du vidta följande åtgärder i den beskrivna ordningsföljden, och stanna upp så snart du får fram ett tillfredsställande utskriftsprov:

- Gör en kopia i faxen med den grafik eller test du önskar och kontrollera kvaliteten.
- Byt typ av papper (det kan hända att det papper du använder är särskilt poröst) och upprepa proceduren en gång till.
- Ta bort och sätt in skrivhuvudet.

- Dra ut skrivhuvudet och gör vad som anges nedan:
 - kontrollera visuellt att inga partiklar finns på munstyckena; om så skulle vara fallet, ska du ta bort partikeln försiktigt och då undvika att vidröra de elektriska kontakterna;
 - rengör de elektriska kontakterna både i skrivhuvudet och i vagnhållaren, se "**Rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet**" nedan;
 - rengör munstyckena, se "**Rengöra munstyckena i skrivhuvudet**" nedan.
- Sätt sedan tillbaka skrivhuvudet.
- Ta kontakt med den tekniska servicehjälp.

RENGÖRA DE ELEKTRISKA KONTAKTERNA I SKRIVHUVUDET

Med faxens nätsladd utdragen ur vägguttaget:



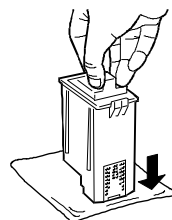
- 1-2 Öppna locket över utrymmet för skrivhuvudet genom att placera fingret i mittspåret enligt vad som visas på bilden.
3. Lösgör skrivhuvudet genom att verka på spakarna och dra sedan ut det från utrymmet.
4. Rengör de elektriska kontakterna med hjälp av en lättfuktad trasa. **Vidrör inte** munstyckena.
5. Rengör även de elektriska kontakterna i skrivhuvudets utrymme med en lättfuktad trasa och stäng locket över skrivhuvudet efter att du monterat skrivhuvudet igen.

RENGÖRA MUNSTYCKENA I SKRIVHUVUDET



Den här proceduren ska utföras endast i det fall det inte finns något annat att göra innan du helt byter skrivhuvudet.

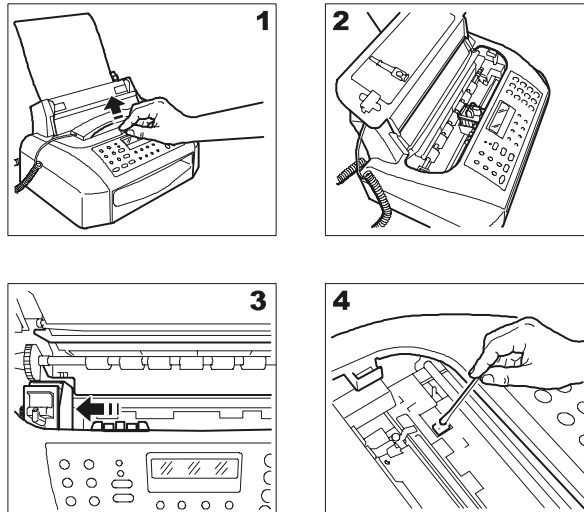
1. Fukta en pappersnäsduk med destillerat vatten och vrid sedan ut den så att eventuell överflödig vätska elimineras.
2. Dra ut skrivhuvudet enligt vad som redan beskrivits i föregående procedur.
3. Håll skrivhuvudet med munstyckena vända nedåt och tryck det försiktigt mot näsduken enligt vad som visas på bilden.



4. Upprepa proceduren några gånger genom att trycka skrivhuvudet mot olika punkter på näsduken för att noga rengöra munstyckena.
5. Sätt in skrivhuvudet enligt beskrivningen i avsnittet "**Byta skrivhuvud**".

RENGÖRA SKRIVHUVUDETS DYNA

Med faxens nätsladd utdragen ur vägguttaget:

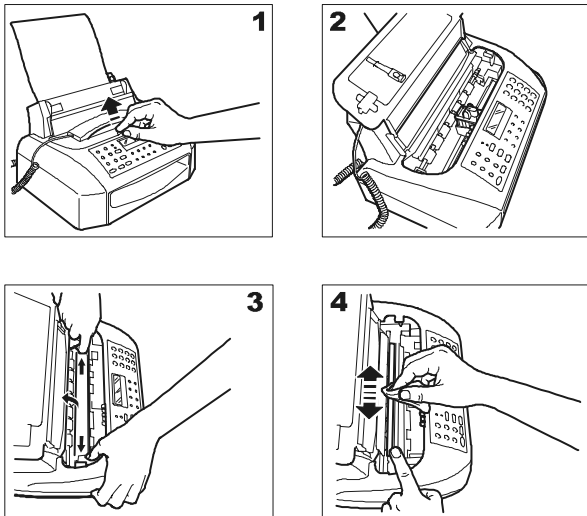


- 1-2 Lyft upp locket över skrivhuvudets utrymme genom att placera fingret i mittspåret enligt vad som visas på bilden.
3. Flytta skrivhuvudet mot vänster sida enligt vad som visas på bilden.
4. Rengör skrivhuvudets dyna med hjälp av en bomullspinne och stäng sedan locket över skrivhuvudets utrymme igen.

RENGÖRA DEN OPTISKA LÄSAREN

Damm som samlas på den optiska läsarens glasskiva kan orsaka inläsningsproblem. Detta undviker du genom att regelbundet rengöra glaset så här:

Med faxens **nätsladd utdragen ur vägguttaget**:



- 1-2 Lyft upp locket över skrivhuvudets utrymme genom att placera fingret i mittspåret enligt vad som visas på bilden.
3. Flytta skrivhuvudet mot den vänstra kanten och lyft upp den optiska läsarens skärm genom att verka på spaken som sitter på faxens högra sida.
4. Håll skärmen i upplyftat tillstånd och rengör den optiska läsarens glasskiva med en **fuktad tygtrasa** med ett specialmedel för rengöring av glas och torka sedan torrt. Håll eller spraya inte rengöringsmedel direkt på glaset.
5. Stäng locket över skrivhuvudets utrymme igen.



För att kontrollera om den optiska läsaren är rengjord kan du göra en kopia med ett vitt papper. Om kopian har lodräta streck trots att den optiska läsaren verkar vara helt ren, måste du ringa efter teknisk service.

RENGÖRA HÖLJET

1. Koppla bort faxapparaten från elnätet och telenätet.
2. Använd inget annat än en mjuk luddfri tygtrasa och fukta den med ett svagt utblandat rengöringsmedel.

TA BORT DOKUMENT OCH PAPPER SOM FASTNAT

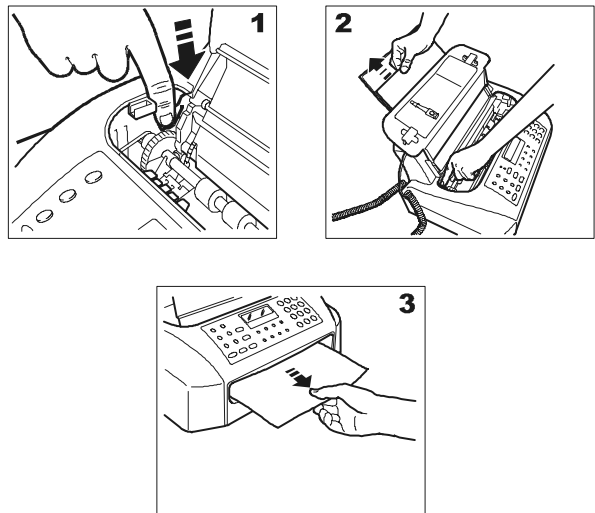
När du **sänder** eller **kopierar** kan det hända att **dokumentet fastnar**, (detta visas i teckenfönstret genom meddelandet: "**TA BORT DOKUMENT, TRYCK PÅ** ").

Det kan också hända att pappret, som behövs för att skriva ut dokument i mottagning eller kopiera originaldokument, fastnar (detta tillstånd visas i teckenfönstret genom meddelandet: "**PAPPER FASTNAT, TRYCK PÅ** ").

Försök i båda fallen att mata ut originaldokumentet eller pappret genom att trycka på tangenten .

Om originaldokumentet eller pappret inte matas ut automatiskt drar du ut det manuellt enligt beskrivningen nedan:

Lyft upp locket över skrivhuvudets utrymme genom att placera fingret i mittspåret enligt den tidigare beskrivningen. Om du ska ta bort ett originaldokument som består av flera sidor, ska du ta bort de ark som eventuellt ligger kvar i inmatningsfacket innan du lyfter upp locket över skrivhuvudets utrymme.



1. Tryck på spaken som sitter på faxens vänstra sida.
- 2-3. Håll spaken nertryckt och ta bort originaldokumentet eller pappret som fastnat.

ALLMÄNNA EGENSKAPER

Modell	Telefaxapparat, bordsmodell
Teckenfönster	LCD 16 + 16 tecken
Minneskapacitet	(*) 21 sidor
Mått	
Bredd	359 mm
Djup	234 mm + 84 mm
Höjd	180 mm + 138 mm (**)
Vikt	4,7 Kg cirka

KOMMUNIKATIONSEGENSKAPER

Telenätet	Allmän/privat linje
Kompatibilitet	ITU
Kommunikationshastighet	14400 (endast för modellen med inbyggd telefonsvarare)-9600-7200-4800-2400 (med automatiska säkerhetsprocedurer)
Komprimeringsmetoder	MH,MR, MMR

ELEKTRISKA SPECIFIKATIONER

Spänning	220-240 VAC eller 110-240 VAC (se etiketten på faxens bottenhölje)
Frekvens	50-60 Hz (se etiketten på faxens bottenhölje)
Strömförbrukning:	
- Beredskapsläge	<7W
- Max förbrukning	35W

DRIFTSMLJÖ

Temperatur	från +5°C till +35°C (användning som fax)
.....	från +15°C till +35°C (användning som skrivare)
.....	från -15°C till +55°C (transport: med emballerad produkt)
.....	från -5°C till +45°C (förvaring och uppställning)
Relativ fuktighet	15%-85% (vid drift/förvaring/uppställning)
.....	5%-95% (transport)

DEN OPTISKA LÄSARENS EGENSKAPER

Inläsningsmetod	CIS
Upplösning vid inläsning:	
- horisontellt	8 bildpunkter/mm
- lodrätt STANDARD	3,85 rader/mm
- lodrätt FINE	7,7 rader/mm

SÄNDNINGSEGENSKAPER

Överföringstid	Modell med inbyggd telefonsvarare
.....	7s (14400 bps MMR)
.....	Standardmodell
.....	9s (9600 bps MMR)
Arkmatare	5 ark A4, Letter och Legal

MOTTAGNINGSEGENSKAPER

Utskriftsmetod	Utskrift på vanligt papper med bläckstråleskrivare
Maximal utskrivningsbredd	208 mm
Pappersformat	A4 (210 x 297 mm)
.....	US Letter (216 x 279 mm)
.....	US Legal (216 x 356 mm)
.....	ytykt: 70-90 gr/m ²
Pappersmatning	Fack för vanligt papper (max 40 ark 80 gr/m ²)

TELEFONSVARARE (MODELL MED INBYGGD TELEFONSVARARE)

- Inspelningskapacitet: 20'
- Memo
- 2 välkomstmeddelanden
- Endast meddelandefunktion
- "TARIFFSPARAR"-funktion
- Överföringsmeddelande
- Snabbåtkomst från konsol och fjärrstyrning
- Åtkomstkod
- Inspelning av talat meddelande
- Syntetiserade meddelanden
- Behållning av meddelanden vid strömbrott.

(*) = Format ITU-TS, Test Sheet nr 1 (Slerexe Letter)i standard-upplösning med MH-komprimering och format A4.
 (**) = Med pappersstödsförlängning.



STANDARD FORM
CITT 11

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER
 TELEPHONE BOOLE (94512) 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

ANVÄNDA FAXAPPARATEN SOM SKRIVARE

Om den faxmodell du köpt är av **flerfunktionstyp**, går det även att använda den som **skrivare**. Först måste du dock **ansluta den till en dator** och installera specifik programvara.

KRAV FÖR INSTALLATION AV PROGRAMVARA

Faxen tillhandahålls med den programvara som behövs för att kunna fungera som skrivare.

Installations-CD:n innehåller skrivardrivrutinen och filerna för on-line dokumentation, vilka innehåller ytterligare information om faxens skriftfunktioner vid anslutning till dator.

MINSTA ERFORDERLIGA KRAV FÖR DATORN

- För Windows 95, Windows 98 första utgåvan, Windows ME: Pentium 166 MHz, 32 MB RAM.
- För Windows 98 andra utgåvan, Windows NT och Windows 2000: Pentium 166 MHz, 64 MB RAM.
- För Windows XP: Pentium 300 MHz, 128 MB RAM.

Alla konfigurationer kräver som minimum en CD-läsare, en VGA skärm (24 bits platta för färgskärm) samt en anslutning via parallellt gränssnitt IEEE 1284 Nibble Mode.

INSTALLERA PROGRAMVARAN "LINKFAX"

- Anslut en av gränssnittskabelns kontakter till parallellporten på faxens baksida och anslut sedan den andra kontakten på kabeln till datorns parallellport.
- Slå på datorn och vänta till den kommer in i miljön för Windows **95/98/ME/NT/2000/XP** och anslut sedan faxen till elnätet.
- Sätt in CD:n i CD ROM-enheten. Proceduren för installation av "**LinkFax**" kommer automatiskt att sättas igång.
- Fortsätt nu genom att **välja önskat språk** och utför sedan de andra operationerna som ska göras genom att följa instruktionerna som visas innan installationsproceduren avslutas.

När installationen är klar, kommer du att ombes starta datorn igen.

Efter att datorn startats igen, kommer en ikon för "**LinkFax**" att läggas till i **SKRIVAR**-menyn.

AVINSTALLERA PROGRAMVARAN "LINKFAX"

Avinstallationsprocedurerna som beskrivs nedan, gör det möjligt att helt och korrekt ta bort alla filer som laddats ner från CD:n och/eller som skapats i datorn under installationen av programvaran, och sedan att installera programvaran igen.

I Windows 95/98/ME miljö

- Välj alternativet Avinstallera av menyn **LinkFax** i **Program**-menyn i **Start**-menyn.

I Windows 95/98/ME/NT/2000/XP miljö

- Välj menyerna: **Meny, Inställningar, Kontrollpanel, Lägg till/ta bort program**, välj sedan alternativet **LinkFax** och bekräfta till sist med knappen **Lägg till /Ta bort**.

ÅTKOMST TILL ON-LINE DOKUMENTATIONEN

Tillsammans med skrivardrivrutinerna laddas också filerna för **on-line dokumentation**, vilka tillhandahåller mer information om **Skrivarens** egenskaper och funktioner.

I Windows 95/98/ME miljö

För att få åtkomst till on-line dokumentationen klickar du på en av de tre ikonerna i menyn **Linkfax**, menyn **Program**, eller menyn **Start**.

I Windows NT/2000/XP miljö

I det här fallet går det att aktivera dokumentationen genom "**Skrivareövervakaren**" på skrivaren eller genom att välja alternativet **Egenskaper** för "Linkfax skrivaren" i **Skrivar**-menyn.

BETRAKTELSE OM ANVÄNDNINGEN AV KOMMUNIKATIONSporten

Endast i Windows 95/98/ME miljö

När **LinkFax**-modulen har installerats, kommer porten på datorn till vilken faxen har anslutits att gälla **endast för faxapparater med bläckstråleskriftfunktion** (Faxport) enligt vad som förutsetts för själva modulen.

Om du skulle behöva använda denna port för andra anordningar förutom faxen, erbjuds du möjligheten att **tillfälligt ta bort markeringen** av porten och sedan välja den igen:

- Dubbelklicka på ikonen för **Fax Manager** (Faxhanteraren) längst ner på skärmen
- Välj **faxporten** (i regel, **LPT1**)
- Bekräfta med **Deselect port** knappen så att porten klarställs för **standardfunktion** (Skrivarport)
- När du vill välja Faxporten igen ska du i stället bekräfta med **Select Port** knappen.



Om du efter markering av **porten** ändrar operativsystem från **Windows 95** till **Windows 98/ME** måste du komma ihåg att markera **parallellporten** igen som (Faxport) eftersom **Windows 98/ME** automatiskt väljer porten för **standardfunktion** (Skrivarport).

A

- ADF 8
- Anslutning
 - ansluta andra apparater 1
 - ansluta faxapparaten 1
 - ansluta telefonluren 3
 - ansluta till elnät 3
 - ansluta till telefonlinje 1

- ASF 3
- Automatisk återuppringning 9

D

- Datum och tid 5
- Dokument
 - dokument som kan sändas 8
 - lägga in dokument i arkmataren 8
 - ta bort dokument och papper som fastnat 38

E

- ECM (Error Correction Mode) 30
- Elektriska kontakter
 - i skrivhuvudets utrymme 37
- ERROR-lampan 34

F

- Felkoder 32, 33
- Fjärrstyrningskod 28

H

- Högtalarvolymen 29

I

- Inbyggd telefonsvarare 39
- Installation
 - försiktighetsåtgärder vid installation 1
- Intern telefonsvarare 19

K

- Kontrast
 - justeringar 8
- Kopia
 - avbryta kopieringen XIII, 18
 - dokument som kan kopieras 18
 - för att erhålla en kopia av bästa möjliga kvalitet 18
 - göra en kopia 18
 - kontrast- och upplösningsvärden XIII, 18
 - kopieringsvärde XIII, 18
- Kopplingstoner 29
- Kortnummer
 - programmera kortnummer 13
 - ringa med kortnummer 17
 - sända med kortnummer 13

L

- Linjens egenskaper
 - allmän linje 6
 - privatlinje (pbx) 6
- Listor
 - lista över installationsparametrar 16
 - lista över konfigureringsparametrar 16
 - uppgifter om snabbval och kortnummer 16
- Ljudsignaler 35
 - ljudsingaler som anger fel 34
 - övriga ljudsignaler 35

M

- Meddelanden
 - felmeddelanden i teckenfönstret 34
 - övriga meddelanden i teckenfönstret 35
- Minne
 - sända ett dokument från minnet 10
 - sända från minnet
 - för att ändra/återsända/ta bort 11
- Mottagning
 - ändra antalet ringsignaler 27
 - ändra fjärrstyrningskod 28
 - ändra vänteperiod 28
 - ändra varaktigheten för ljudsignalen 28
 - automatisk mottagning 11
 - med detektering av typ av fax/telefon 11
 - förminska utskriftsområdet på mottaget dokument 26
 - identifieringen av ringsignalens mönster 27
 - manuell mottagning 11
 - med telefonsvarare
 - extern telefonsvarare XIII, 12
 - inbyggd telefonsvarare 12
 - mer text än pappersformatet 26
 - visa detektering av fax/telefon 27

O

- Optisk läsare
 - rengöring 38
- Överföringshastighet 30

P

- Papper
 - automatisk arkmataren (ASF) 3
 - fylla på papper 3
 - pappersformat 3
 - ta bort dokument och papper som fastnat 38
- Polling
 - för att ändra/radera polling-mottagning 31
 - polling-mottagning 30
 - polling-sändning 31
- Problem och lösningar
 - om det blir strömavbrott 32
 - om du inte lyckas utföra sändningen 32
 - om faxen får slut på papper eller bläck 32
 - små problem 32

R

Rapporter

- aktivitetsrapport 14
 - automatisk utskrift 15
 - rapport om misslyckad överföring 14
 - rapport om senaste överföring 14
 - rapport om sista rundsändningen 14
 - rapport om strömavbrott 14
 - tolka rapporterna 14
 - utskrift på begäran 15
-

S

Sändarens ID

- faxnummer 5
- inställning av faxnummer 5
- namn 5
- namn och faxnummer
- position 5

Sändning

- ändra/radera en redan inställd tidsstyrd sändning 10
- återsända en misslyckad sändning från minnet 29
- avbryta XI, 9
- för att sända genom sökning i adressboken 14
- lyssna på kopplingssignaler 29
- minska överföringshastigheten 30
- rundsändning 10
- sända ett dokument 8
- sända ett dokument från minnet 10
- sända med kortnummer 13
- sända med snabbval 13
- sända medan du lyssnar på kopplingssignaler XI, 9
- sända och lyfta upp luren 9
- tidsstyrd sändning 10

Skrivhuvud

- återställa och kontrollera munstyckena 36
- byta skrivhuvud 36
- för återställning och kontroll av munstyckena IX, 4
- försiktighetsåtgärder för skrivhuvuden 4
- installera skrivhuvudet 4
- rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet 37
- rengöra munstyckena i skrivhuvudet 37

Snabbval 12

- programmera snabbval 12
- ringa med snabbval 17
- sända med snabbval 13

Summertonens volym 29

T

Teckenfönstret

- felmeddelanden 34
- övriga meddelanden 35

Tekniska data

- allmänna egenskaper 39
- den optiska läsarens egenskaper 39
- driftsmiljö 39
- elektriska specifikationer 39
- inbyggd telefonsvarare 39
- kommunikationsegenskaper 39
- mottagninsfunktioner 39
- sändningsfunktioner 39

Telefonapparat

- för att ringa via sökning i adressboken 17
- ringa med kortnummer 17
- ringa med snabbval 17

Telefonbolag

- allmänna telenätet 6
 - allmänt 6
 - privat (telefonväxel) 6
-

U

Underhåll

- försiktighetsåtgärder vid användning /

Underhållsarbeten

- återställa skrivhuvudet 36
- byta skrivhuvud 36
- kontrollera munstyckena 36
- rengöra de elektriska kontakterna i skrivhuvudet 37
- rengöra den optiska läsaren 38
- rengöra höljet 38
- rengöra munstyckena i skrivhuvudet 37
- rengöra skrivhuvudets dyna 37
- ta bort dokument och papper som fastnat 38

Upplösning

- förinställa automatisk upplösning 30
- justeringar 8

Uppringning

- pulsval = dekadiskt 6, 7
 - tonval = flerfrekvens 6, 7
-

Koder för enfärgsskrivhuvuden

Engångsskriivhuvud: P/N 84431 W (FPJ 20)

Engångsskrivhuvud med pigmenterat bläck: P/N B0042 C (FPJ 22)

Koder för färgskrivhuvuden

Engångsskriivhuvud: P/N 84436 G (FPJ 26)

293310A