

olivetti



Ink Jet Fax Fax-Lab 220/270

Istruzioni per l'uso

PUBBLICAZIONE EMESSA DA:

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


Realizzazione Editoriale:

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

*Copyright © 2004, Olivetti
Tutti i diritti riservati*

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

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

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

Dichiarazione di compatibilità di rete telefonica

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

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

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

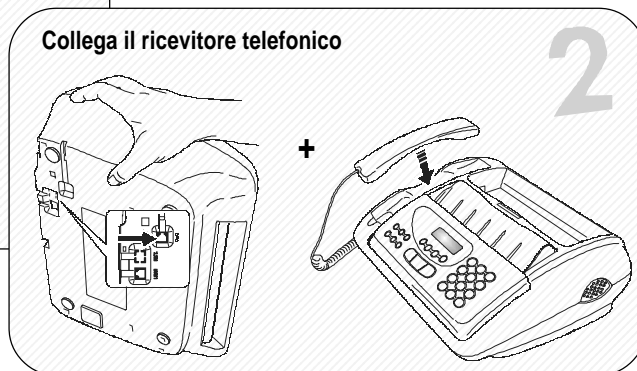
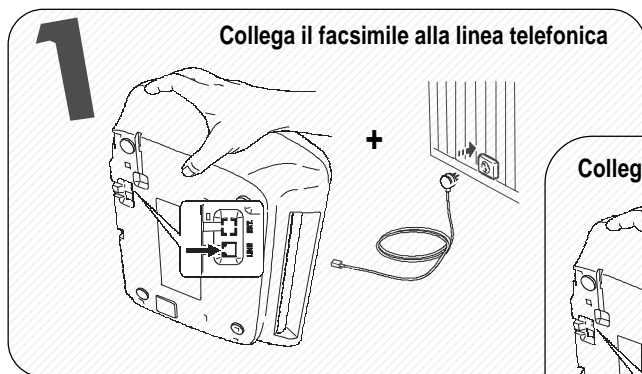
- errata alimentazione elettrica;
 - errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale d'uso fornito col prodotto;
 - sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non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

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

Qui di seguito viene fornita una descrizione semplificata delle procedure di installazione, trasmissione, ricezione e copiatura. Per avere istruzioni più dettagliate, fai riferimento al capitolo specifico.

INSTALLAZIONE

Per ulteriori informazioni, vedi capitolo "Operazioni preliminari".



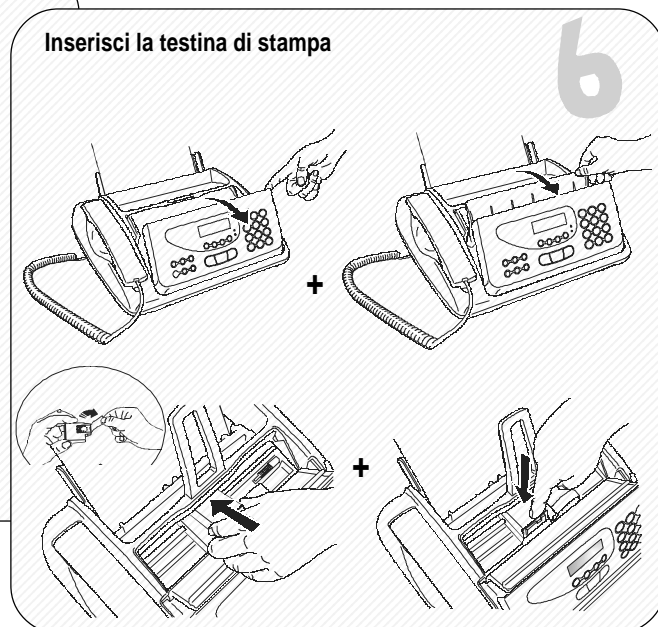
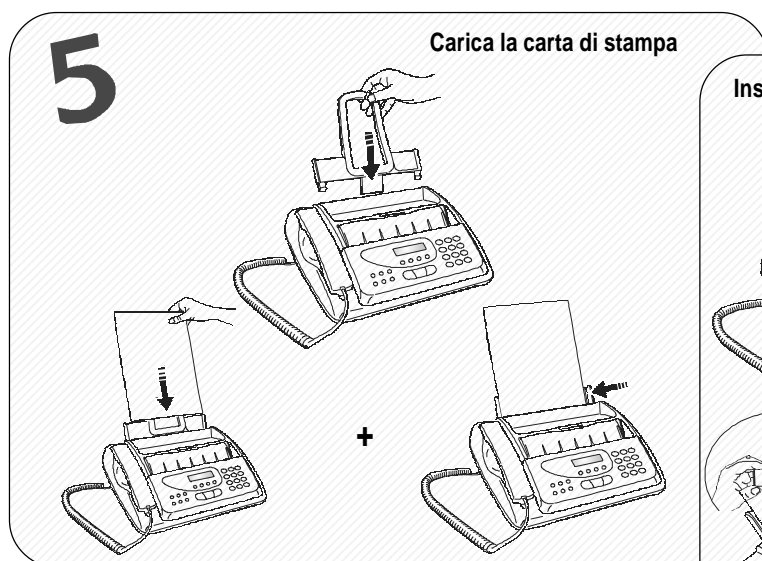
4 **Imposta i parametri relativi alla nazionalizzazione del facsimile**

Il display visualizza la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi. Se la lingua visualizzata non fosse quella desiderata, premi ◀/▶ per modificarla.

◀ [] ▶ per confermare l'impostazione. Il display visualizza: "SCEGLI PAESE".

◀ [] ▶ per confermare l'impostazione. Il display visualizza il paese di destinazione.

Se il paese visualizzato non fosse quella desiderato, premi ◀/▶ per modificarlo. ▶ [] ◀ Per confermare l'impostazione. ◀ [] per terminare la procedura.

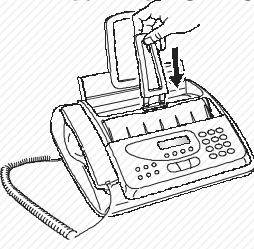


UTILIZZO RAPIDO

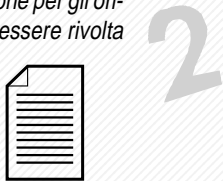
TRASMISSIONE

Per ulteriori informazioni, vedi "Per trasmettere", capitolo "Operazioni di base per la trasmissione e la ricezione".

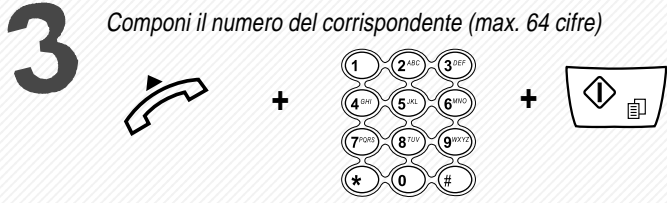
1 Prepara il supporto per gli originali



Inserisci l'originale nel piano di introduzione per gli originali. La facciata da trasmettere deve essere rivolta verso l'alto.








3 Componi il numero del corrispondente (max. 64 cifre)




RICEZIONE

Per ulteriori informazioni, vedi "Per ricevere", capitolo "Operazioni di base per la trasmissione e la ricezione".

1 Premi il tasto  finché non compare sul display "MODO DI RICEZ." Premi il tasto  per confermare l'impostazione. Il display visualizza "AUTOMATICA". Premi i tasti  finché non compare sul display "MANUALE" dopodiché premi nuovamente il tasto  per confermare l'impostazione.


Allo squillo del telefono, solleva il  per prendere la linea.


3 Non appena senti il tono di linea, premi .



COPIATURA

Per ulteriori informazioni, vedi capitolo "Per fare una copia".

1 Inserisci l'originale nel piano di introduzione per gli originali. La facciata da copiare deve essere rivolta verso l'alto.



e poi premi .

Preми  per fare un sola copia oppure digita il numero di copie desiderato (max 9) e poi premi . Per cambiare i valori di contrasto, risoluzione e riduzione visualizzati sul display, vedi capitolo "Per fare una copia".

INTRODUZIONE	1	LA SEGRETERIA TELEFONICA	24
OPERAZIONI INDISPENSABILI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEL FACSIMILE	2	LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA	24
PER COLLEGARLO ALLA LINEA TELEFONICA	2	PER MODIFICARE O CANCELLARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA	24
PER COLLEGARE IL RICEVITORE TELEFONICO	4	GLI ANNUNCI E I PROMEMORIA	25
PER COLLEGARLO ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE	4	PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA	26
PER IMPOSTARE ALCUNI PARAMETRI (INDISPENSABILI PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL FACSIMILE)	4	PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA	26
PER IMPOSTARE LA LINGUA E IL PAESE DI DESTINAZIONE ..	4	PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI	27
PER IMPOSTARE LA DATA E L'ORA	5	PER TRASFERIRE I MESSAGGI E I PROMEMORIA SU UN TELEFONO A DISTANZA	27
PER RIFORNIRLO DI CARTA	5	PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA	28
PER INSERIRE LA TESTINA DI STAMPA	6	FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA	28
PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA	7	PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA	29
MANCA SOLO IL TUO NOMINATIVO E IL TUO NUMERO DI FACSIMILE	7	OPERAZIONI PIÙ SOFISTICATE	30
PER CONFIGURARLO ALLE CARATTERISTICHE DI LINEA	8	ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE	30
COMPONENTI	9	ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE	33
CONSOLE	10	TRASMETTERE/RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING	34
OPERAZIONI DI BASE PER LA TRASMISSIONE E RICEZIONE	12	PROBLEMI E SOLUZIONI	36
PER TRASMETTERE	12	COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE	36
PER RICEVERE	16	COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAURITI	36
PER SCEGLIERE LA MODALITA' DI RICEZIONE	16	SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO	36
COME FARE PER RICEVERE NELLE VARIE MODALITA' DI RICEZIONE	16	PER I PICCOLI INCONVENIENTI	36
PER PROGRAMMARE LA SELEZIONE RAPIDA E ABBREVIATA	16	I CODICI DI ERRORE	37
PER STAMPARE RAPPORTI E LISTE	18	SEGNALAZIONI E MESSAGGI	38
PER TELEFONARE	21	OPERAZIONI DI MANUTENZIONE	40
PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE RAPIDA	21	PER SOSTITUIRE LA TESTINA DI STAMPA	40
PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA	21	RIPRISTINO DELLA TESTINA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI	40
PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELL'AGENDA TELEFONICA	21	PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA TESTINA DI STAMPA	41
PER RICHIAMARE UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI ENTRANTI O UNO DEGLI ULTIMI 10 NUMERI CHIAMATI	22	PER PULIRE IL LETTORE OTTICO	41
PER FARE UNA COPIA	23	PER PULIRE LA CARROZZERIA	41
QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE	23	PER RIMUOVERE ORIGINALI INCEPPATI	42
PER FARE UNA COPIA	23	PER RIMUOVERE FOGLI DI CARTA INCEPPATI	42
		DATI TECNICI	43

CONSULTAZIONE DEL MANUALE

Questo manuale descrive **due modelli** di facsimile: il modello **base** e il modello **con la segreteria telefonica integrata**. Nella trattazione che segue, pertanto, ogniqualvolta si renderà necessario differenziare i due modelli, comparirà evidenziata l'indicazione: "**Modello con segreteria telefonica integrata**", "**Modello base**".

NOTE SUL RICICLO AMBIENTALE

La confezione di cartone, la plastica contenuta nell'imballo e le parti che compongono il facsimile, possono essere riciclate secondo le norme vigenti nel vostro paese in materia di riciclaggio.

PRECAUZIONI PER L'USO

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

PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE

- Disponilo su uno stabile supporto orizzontale esente da vibrazioni, onde evitare cadute che potrebbero arrecare danni sia alle persone che al prodotto stesso.
- Tienilo lontano da fonti d'acqua o vapore, da fonti eccessive di calore e da luoghi polverosi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.
- Tienilo anche sufficientemente lontano da altri dispositivi elettrici o elettronici che possono generare interferenze quali radio, televisione, ecc.
- Evita infine di lasciare intorno ad esso libri, documenti od oggetti che riducano lo spazio necessario alla normale ventilazione. Le condizioni ambientali ideali per la sua sistemazione sono da 5°C a 35°C con un tasso di umidità compreso tra il 15% e l'85%.
- Lascia sufficiente spazio davanti alla feritoia di uscita degli originali trasmessi e copiati, affinché non cadano al suolo.

CONTENUTO DELL'IMBALLO

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

- Il cavo di collegamento alla linea telefonica.
- Il cavo di alimentazione elettrica.
- La spina telefonica (se prevista).
- La confezione contenente una testina di stampa monocromatica di prima dotazione.
- Il ricevitore telefonico.
- Elenco Centro Assistenza Clienti

OPERAZIONI INDISPENSABILI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEL FACSIMILE

PER COLLEGARLO ALLA LINEA TELEFONICA

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

Il facsimile è **impostato** per essere collegato alla **linea telefonica pubblica**. Se vuoi collegarlo ad una **linea privata** e vuoi utilizzarlo anche su una linea pubblica, vedi più avanti "**Per configurarlo alle caratteristiche di linea**".

COLLEGAMENTO DEL FACSIMILE

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

COLLEGAMENTO DELLA SEGRETERIA TELEFONICA ESTERNA (MODELLO BASE) E DEL TELEFONO D'EMERGENZA .

(Collegamento caso 1)

1. Ribalta il facsimile sul lato destro e rimuovi eventualmente il coperchietto che copre la presa di collegamento alla linea telefonica "**EXT**" sul facsimile, quindi inserisci il connettore della segreteria telefonica esterna (**modello base**) o del telefono d'emergenza nella suddetta presa (vedi schema relativo).
Se non puoi collegare la segreteria telefonica esterna (**modello base**) o del telefono d'emergenza direttamente nella presa "**EXT**", utilizza l'apposito adattatore (diverso da paese a paese).

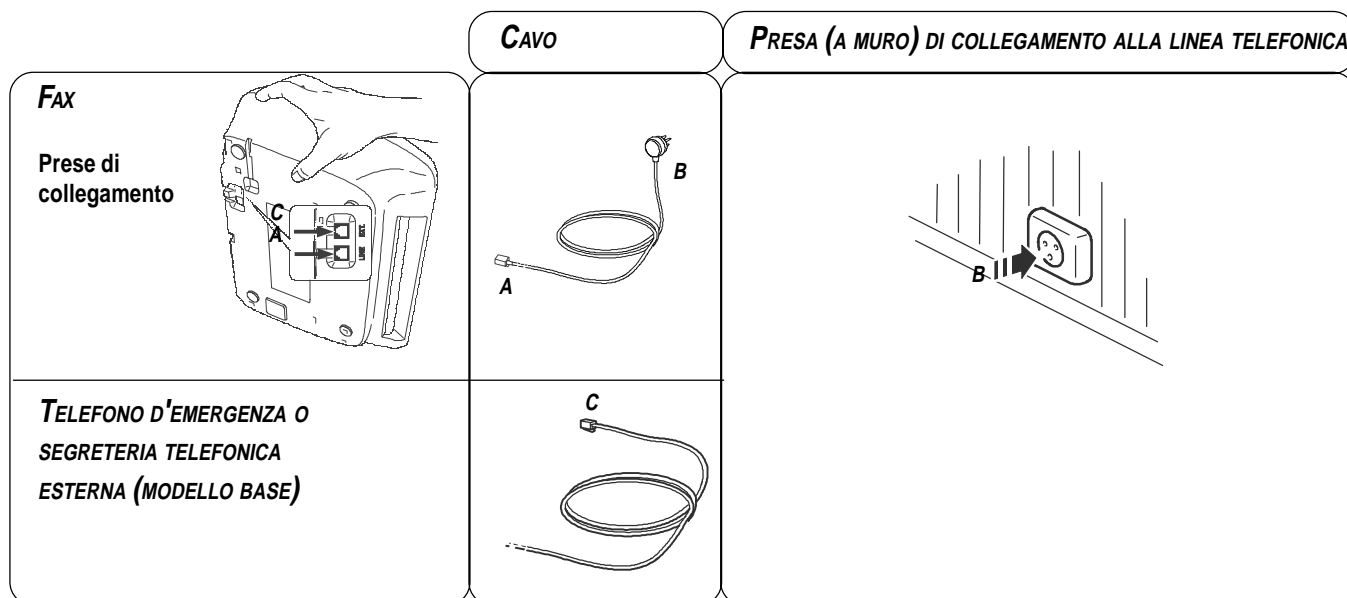
(Collegamento caso 2)

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

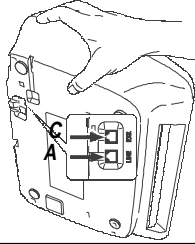
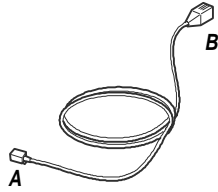
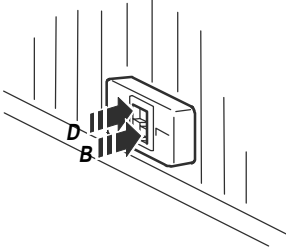
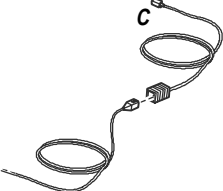
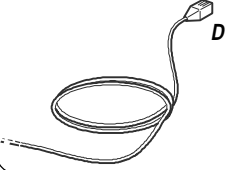
(Collegamento caso 3)

1. Inserisci la spina dell'addizionale apparecchiatura nella presa (a muro) di collegamento alla linea telefonica (vedi schema relativo).
Se lo desideri, tramite l'apposito adattatore (come per il collegamento caso 1), puoi collegare un'ulteriore apparecchiatura nella presa di collegamento alla linea telefonica "**EXT**" sul facsimile.

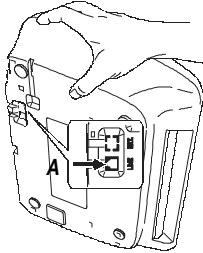
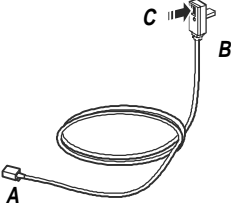
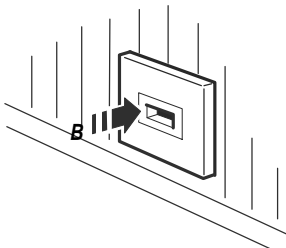
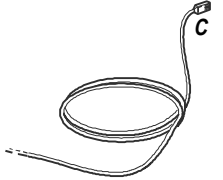
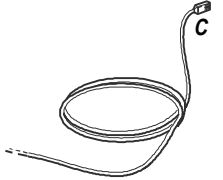
COLLEGAMENTO CASO 1 (ITALIA)



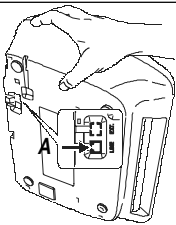
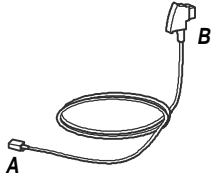
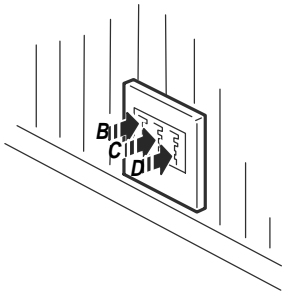
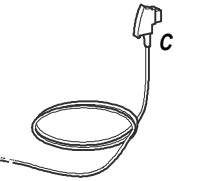
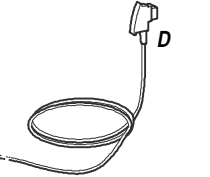
COLLEGAMENTO CASO 1 (SVIZZERA)

	CAVO	PRESA (A MURO) DI COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA
<p>FAX Prese di collegamento</p> 		
<p>TELEFONO D'EMERGENZA O SEGRETERIA TELEFONICA ESTERNA (MODELLO BASE)</p>		
<p>ALTRE APPARECCHIATURE</p>		

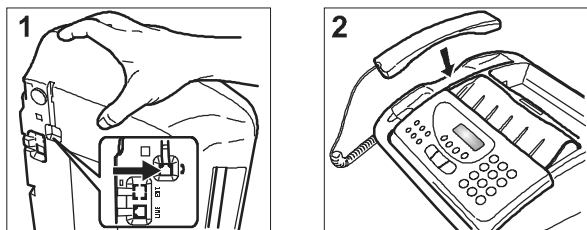
COLLEGAMENTO CASO 2


	CAVO	PRESA (A MURO) DI COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA
<p>FAX Prese di collegamento</p> 		
<p>TELEFONO D'EMERGENZA O SEGRETERIA TELEFONICA ESTERNA (MODELLO BASE)</p>		
<p>ALTRE APPARECCHIATURE</p>		

COLLEGAMENTO CASO 3

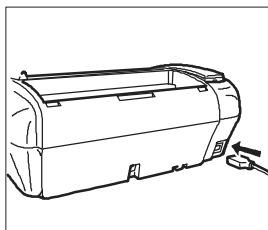
	CAVO	PRESA (A MURO) DI COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA
<p>FAX Prese di collegamento</p> 		
<p>TELEFONO D'EMERGENZA O SEGRETERIA TELEFONICA ESTERNA (MODELLO BASE)</p>		
<p>ALTRE APPARECCHIATURE</p>		

PER COLLEGARE IL RICEVITORE TELEFONICO



1. Ribalta il facsimile sul lato destro, inserisci il connettore del cavo del ricevitore nella presa contrassegnata con il simbolo  sul facsimile e fissa il cavo stesso nell'apposita scanalatura.
2. Riporta il facsimile in posizione normale e posiziona il ricevitore nella sua sede.

PER COLLEGARLO ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE



1. Inserisci la presa che si trova ad un'estremità del cavo di alimentazione elettrica nella spina sul retro del facsimile.
2. Inserisci quindi la spina che si trova sull'altra estremità del cavo di alimentazione nella presa a muro della rete di alimentazione elettrica.

NOTA

Il facsimile rimarrà **permanentemente collegato**, pronto per ricevere e trasmettere documenti **24 ore** al giorno.
Se vuoi **spegnere**lo, devi **disinserire la spina** del cavo di alimentazione dalla presa a muro poiché il facsimile non ha l'interruttore di accensione.

PER IMPOSTARE ALCUNI PARAMETRI (INDISPENSABILI PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL FACSIMILE)

Una volta collegato alla rete di alimentazione, il facsimile esegue automaticamente un breve test per controllare la funzionalità dei suoi componenti, quindi sul display compare la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi.
A questo punto **per mettere il facsimile in grado di funzionare correttamente**, devi impostare la lingua e il paese di destinazione:

PER IMPOSTARE LA LINGUA E IL PAESE DI DESTINAZIONE

Il display visualizza la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi. Ad esempio:

ENGLISH



Per selezionare la lingua desiderata. Ad esempio:

ITALIANO

Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

SCEGLI PAESE

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

U.K.

Per selezionare il paese desiderato. Ad esempio:

ITALIA

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


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



Per confermare l'impostazione.

Per terminare la procedura.

NOTA

Se successivamente desideri cambiare queste impostazioni, premi **F** + **1** e ripeti la procedura dall'inizio ricordandoti di confermare sempre, con il tasto , le impostazioni effettuate.

Una volta impostati la lingua e il paese di destinazione sul display compaiono i seguenti messaggi:

AUTOMATICA

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

AUTOMATICA 00

e alternandosi nella riga inferiore:

IMPOSTA DATA E ORA

VERIFICA TESTINA

PER IMPOSTARE LA DATA E L'ORA

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


Una volta impostate, data e ora possono essere comunque modificate, vedi più avanti **"Per modificare la data e l'ora"**.

 Il display visualizza:

DATA E ORA

 Il display visualizza:

FORMATO:GG/MM/AA

  Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato.



 Il display visualizza:

FORMATO ORA:24 H





  Se vuoi selezionare l'altro formato ora (12 ore).


 Il display visualizza:


GG/MM/AA HH:MM
25-10-01 11:23

  Digita la data e l'ora nuove (es. 15-11-01; 12:00). Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.





GG/MM/AA HH:MM
15-11-01 12:00

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

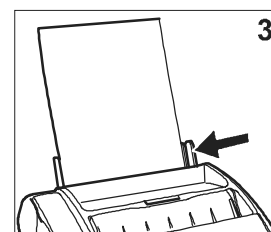
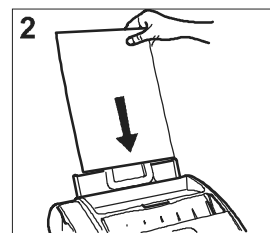
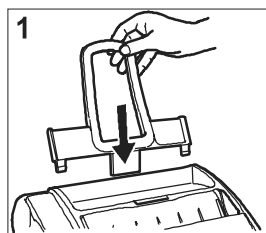
 Per confermare l'impostazione. La procedura di variazione della data e dell'ora è terminata. Data e ora nuove si aggiorneranno automaticamente e verranno stampate su ogni pagina trasmessa.

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

NOTA

Se hai scelto il formato ora su 12 ore, sul display compare la lettera "p" (post meridiem) o la lettera "a" (ante meridiem). Per passare da una lettera all'altra posiziona il cursore, con i tasti  , sotto la lettera da modificare e premi il tasto . Se pensi di aver commesso un errore o desideri interrompere la procedura in corso, premi il tasto .

PER RIFORNIRO DI CARTA



1. Inserisci il supporto per la carta di stampa (ASF) nelle apposite fessure spingendolo fino all'aggancio.
2. Prendi i fogli per il bordo superiore, inseriscili lasciandoli "cadere" nell'ASF senza piegarli e senza effettuare forzature.
3. Spingi i fogli contro il fianco sinistro del supporto per la carta di stampa (ASF) mediante la leva di regolazione.

NOTA


Se aggiungi fogli nel supporto carta (ASF) abbi cura di inserire i nuovi **sotto** e non sopra i rimanenti.

NOTA

Grazie alla **memoria** di cui è dotato, il facsimile può comunque **ricevere** fino ad un massimo di **19 pagine** anche se **non lo rifornisci di carta**.

PER VERIFICARE IL FORMATO DI STAMPA PREDISPOSTO SUL FACSIMILE


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

 Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:



DATA E ORA

 Finché non compare sul display:

PARAMETRI STAMPA

 Il display visualizza:

FORMATO: A4

  Fino a visualizzare il formato carta desiderato.

 Per confermare l'impostazione.



Il display visualizza:

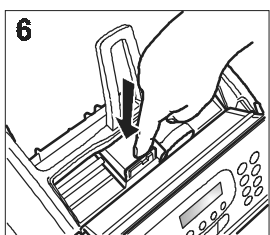
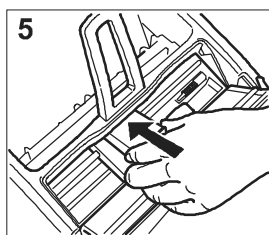
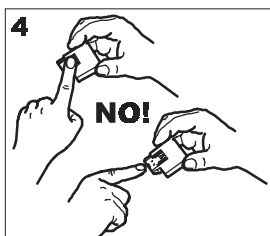
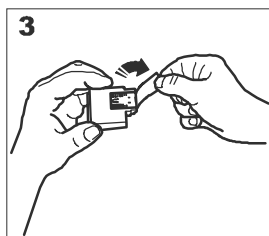
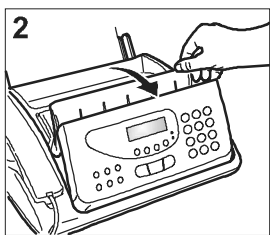
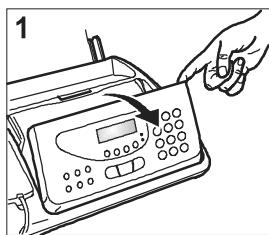
AUTOMATICA

VERIFICA TESTINA

PER INSERIRE LA TESTINA DI STAMPA

La testina di **prima dotazione** ti consente di stampare fino a **80 pagine***. Mentre le **testine di ricambio**, di maggior capacità, ti consentono di **stampare fino a 450 pagine***.

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



1. Ribalta la console operativa fino a sentire lo scatto che ne conferma la corretta apertura, come indicato dalla freccia.
2. Solleva il coperchio del vano testina tramite l'apposita leva, come indicato dalla figura.
3. Estrai la testina dalla sua confezione e, tenendola per entrambi i lati, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli.
4. Evita di toccare sia gli ugelli che i contatti elettrici.
5. Inserisci la testina nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il basso.
6. Spingi la testina fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento e richiudi il coperchio del vano testina e la console operativa.

NOTA

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

NOTA

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

NOTA

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

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

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


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

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

- Controlla che la scala numerata **non presenti interruzioni** e che le aree nere **non presentino linee bianche orizzontali**: in tali condizioni, che confermano la corretta inserzione e la perfetta funzionalità della testina, imposta il valore **1**. Al termine il facsimile torna automaticamente allo stato di attesa iniziale:

AUTOMATICA 00

15-11-01 12:23

- Nel caso vi siano **interruzioni o linee bianche**, imposta **0** per ripetere soprattutto la pulizia degli ugelli:
 - se l'esame del nuovo campione di stampa continua ad essere poco soddisfacente, ripeti ancora una volta la procedura;
 - se l'esame del campione risulta, invece, soddisfacente, premi il tasto  per uscire dalla procedura e portare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

IMPORTANTE

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

QUASI FINE INCH.

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

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


FINE INCHIOSTRO

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

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

PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA

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

 Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX


 Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

DATA E ORA

Da questo punto in poi segui la procedura precedentemente descritta in "Per impostare la data e l'ora".

MANCA SOLO IL TUO NOMINATIVO E IL TUO NUMERO DI FACSIMILE


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

 Finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

 Il display visualizza:

CONFIG. LINEA TEL

 Finché non compare sul display:


NOME MITTENTE



 Il display visualizza:

DIGITA NOME MIT.

 Per selezionare ciclicamente i caratteri di ogni tasto.


 Per lasciare uno spazio vuoto.


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


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


 Per cancellare completamente il nominativo.

Per esempio, per introdurre il nominativo "LARA":

 Finché non hai selezionato la lettera "L".

 Finché non hai selezionato la lettera "A".

 Finché non hai selezionato la lettera "R".

 Finché non hai selezionato la lettera "A".

 Per confermare il nominativo. Il display visualizza:


NUM. TEL. MITTENTE


Ora introduci il numero di facsimile come indicato di seguito:

PER IMPOSTARE IL NUMERO DI FACSIMILE

 Il display visualizza:

DIGITA NUM. MIT.

 Introduci il tuo numero di facsimile.

 Per lasciare uno spazio vuoto.

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

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

 Per confermare il numero di facsimile.


 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

POSIZIONE DEL NOMINATIVO E DEL NUMERO DI FACSIMILE

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

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

Per cambiare posizione:

 Finché non compare sul display:


CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:


DATA E ORA

 Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

 Finché non compare sul display:

INTESTAZIONE: INT

 Per selezionare il parametro alternativo.

INTESTAZIONE: EST

 Per confermare l'impostazione.


 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER CONFIGURARLO ALLE CARATTERISTICHE DI LINEA

PER COLLEGARLO AD UNA LINEA PUBBLICA

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

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

 Finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE



Il display visualizza:



CONFIG.LINEA TEL



Il display visualizza:

LINEA PUBBLICA



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



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

SEL. PUB.:TONI



Per visualizzare l'altro tipo di selezione:

SEL. PUB.:IMPULSI



Per confermare la tua scelta.




Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER COLLEGARLO AD UNA LINEA PRIVATA (PBX)

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

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

 Finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE



Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL



Il display visualizza:

LINEA PUBBLICA



Per visualizzare l'altra opzione disponibile:

LINEA PRIVATA



Il display visualizza:

SEL. PRIVATA:TONI



Per visualizzare l'altro tipo di selezione:

SEL.PRIV:IMPULSI




Per confermare la tua scelta.

LINEA EST.:PREF.



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

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



Il display visualizza:

SEL.PUB.:TONI



Per visualizzare l'altro tipo di selezione:

SEL.PUB.:IMPULSI




Per confermare l'impostazione




Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

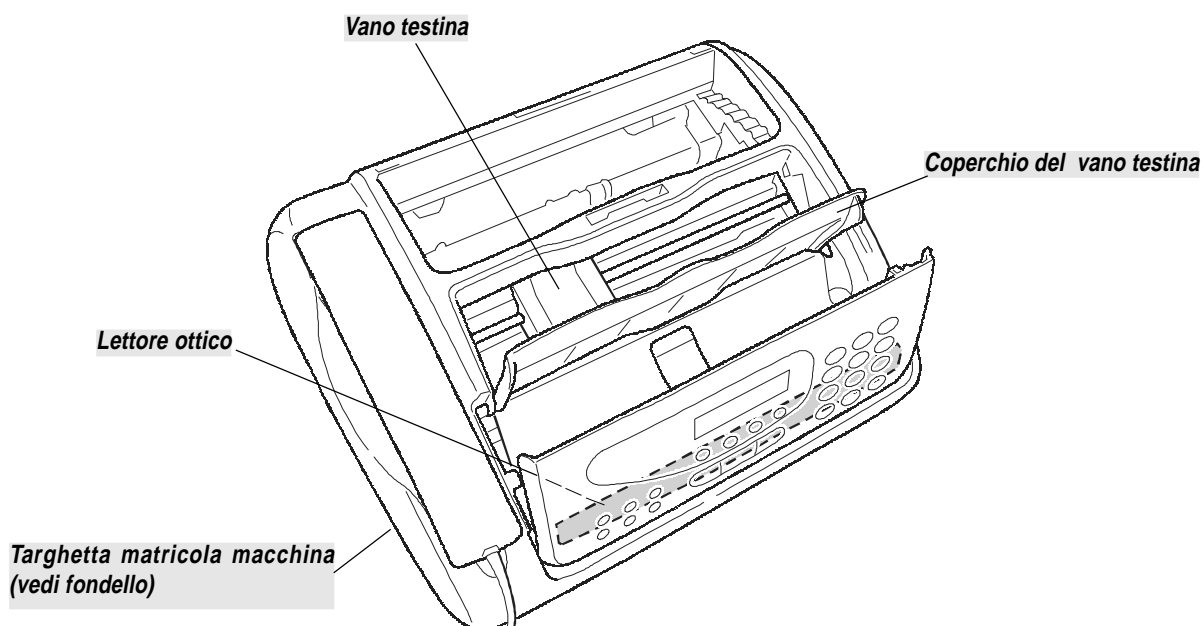
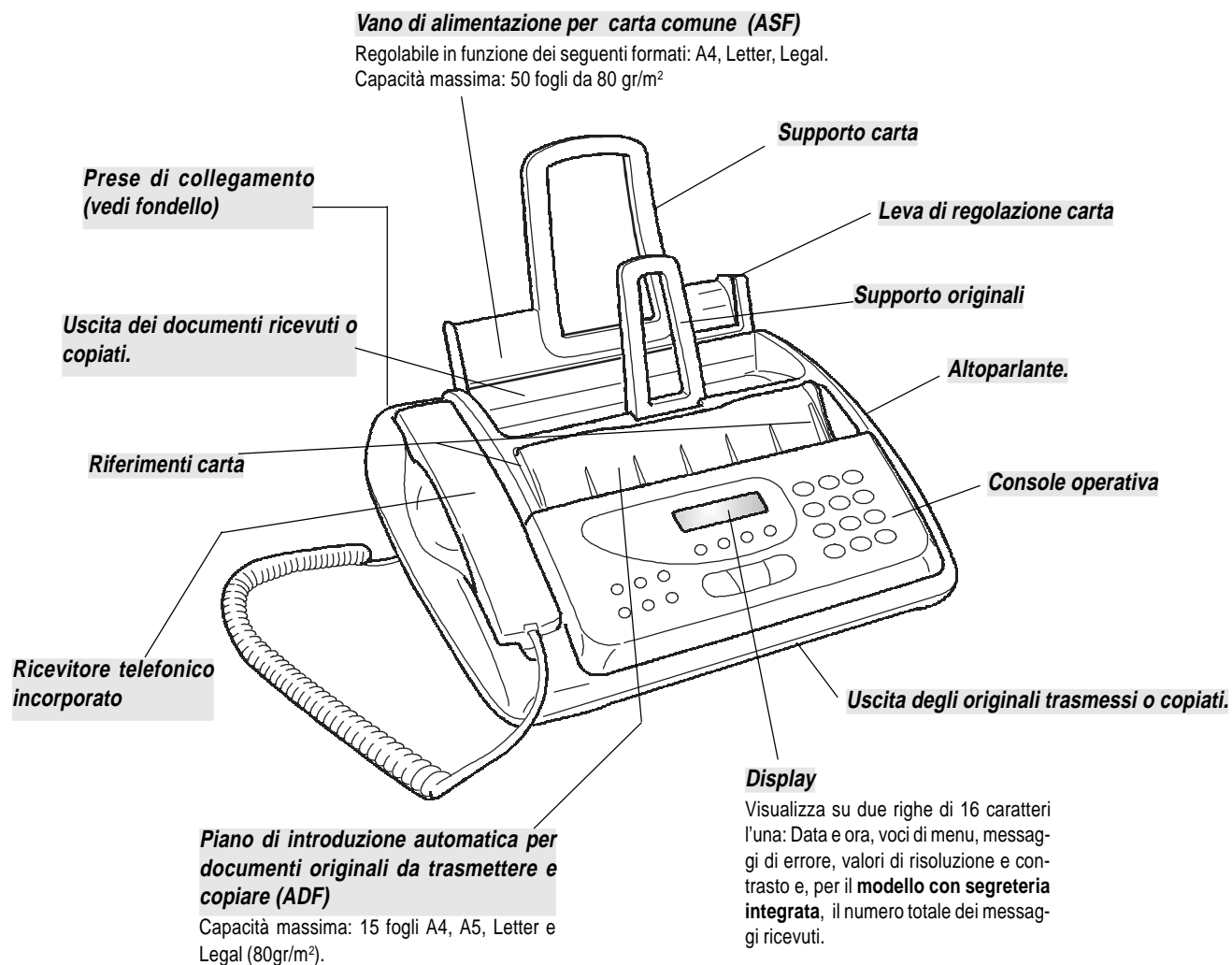
Una volta confermata la modalità secondo la quale il facsimile potrà accedere alla linea pubblica è poi sufficiente premere, prima di comporre il numero di facsimile o di telefono del corrispondente, il tasto  per accedervi. Sul display compare una "E" (esterno).

VUOI MODIFICARE TEMPORANEAMENTE IL TIPO DI SELEZIONE

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

Premi il tasto , prima della composizione del numero di facsimile o di telefono, per modificare temporaneamente il tipo di selezione. Al termine della trasmissione, il facsimile ripristina sempre il tipo di selezione a cui è stato predisposto.

In figura sono illustrate le parti esterne ed interne comuni ai due modelli di facsimile. La prima fila di tasti illustrata nella parte centrale della console si riferisce esclusivamente al modello con segreteria telefonica integrata.




In figura è illustrata la console operativa del **modello con segreteria integrata**. I tasti del modello base che differiscono dal modello con segreteria e viceversa sono descritti singolarmente.

- Regola la risoluzione degli originali da trasmettere e da copiare (solo con l'originale inserito nell'ADF).
- Pone la linea in stato di attesa durante una conversazione telefonica (con il ricevitore telefonico sollevato).

SOLO MODELLO SEGRETERIA INTEGRATA

- Esclude il microfono ovvero impedisce che il corrispondente ascolti la conversazione.

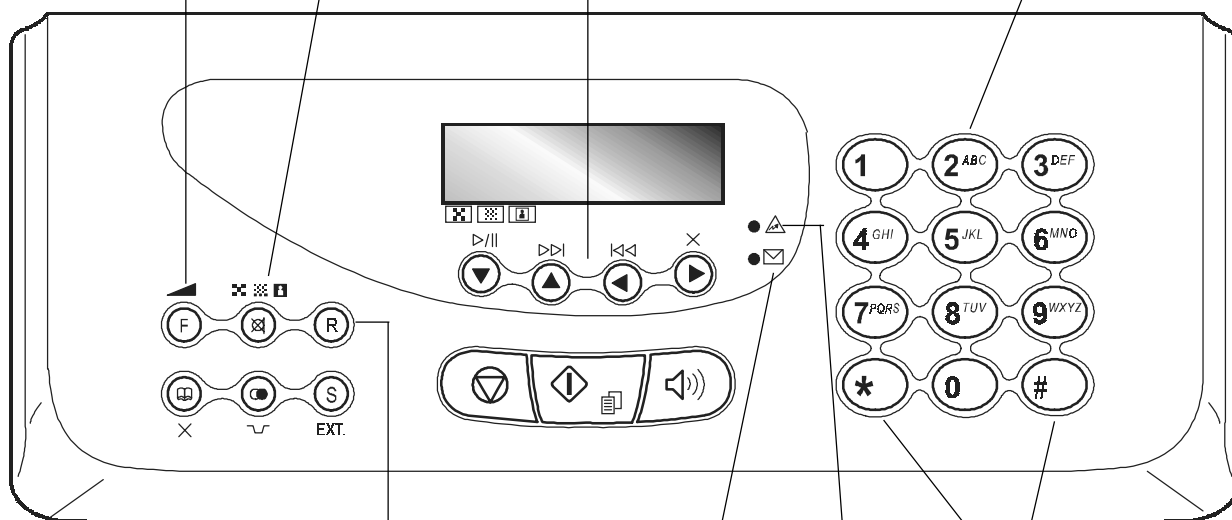
- Accede all'assetto di programmazione.
- Seleziona i vari menu e sottomenu.
- Dopo la pressione del tasto , aumenta gradualmente il volume dell'altoparlante sino al massimo livello con reinizio del minimo livello.

- Scelgono "in avanti" e "all'indietro" i valori di un parametro.
- Spostano il cursore verso "destra" e verso "sinistra" durante l'impostazione di numeri e nominativi.

SOLO MODELLO SEGRETERIA INTEGRATA

- Consentono di eseguire le funzioni della segreteria telefonica. Vedi capitolo relativo.

- Compongono il numero di facsimile o di telefono.
- Se premuti per più di un secondo, selezionano automaticamente (previa programmazione) il numero di telefono o di facsimile ad essi associato (funzione di selezione rapida).
- Impostano qualunque dato numerico.
- Selezionano cifre e caratteri alfanumerici durante l'impostazione di numeri o nominativi.



Con il ricevitore sollevato, accedere alle funzioni speciali messe a disposizione dal gestore della rete e comunemente note come REGISTER RECALL (funzione R).

- Con il tipo di selezione a toni, inviano un tono in linea per servizi speciali di rete.
- Selezionano "all'indietro" e "in avanti" caratteri e simboli speciali durante l'impostazione di nominativi.

MODELLO SEGRETERIA INTEGRATA

Acceso, indica che in memoria vi sono messaggi o promemoria già ascoltati.

Lampeggiante, indica che in memoria vi sono documenti non ancora stampati, messaggi o promemoria non ancora ascoltati.

Spento, indica che la memoria è vuota.

MODELLO BASE

Lampeggiante, indica che in memoria vi sono documenti non ancora stampati.

Spento, indica che la memoria è vuota.

"Indicatore luminoso errore"

Segnala una anomalia di funzionamento avvenuta in fase di trasmissione o ricezione.

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

Display

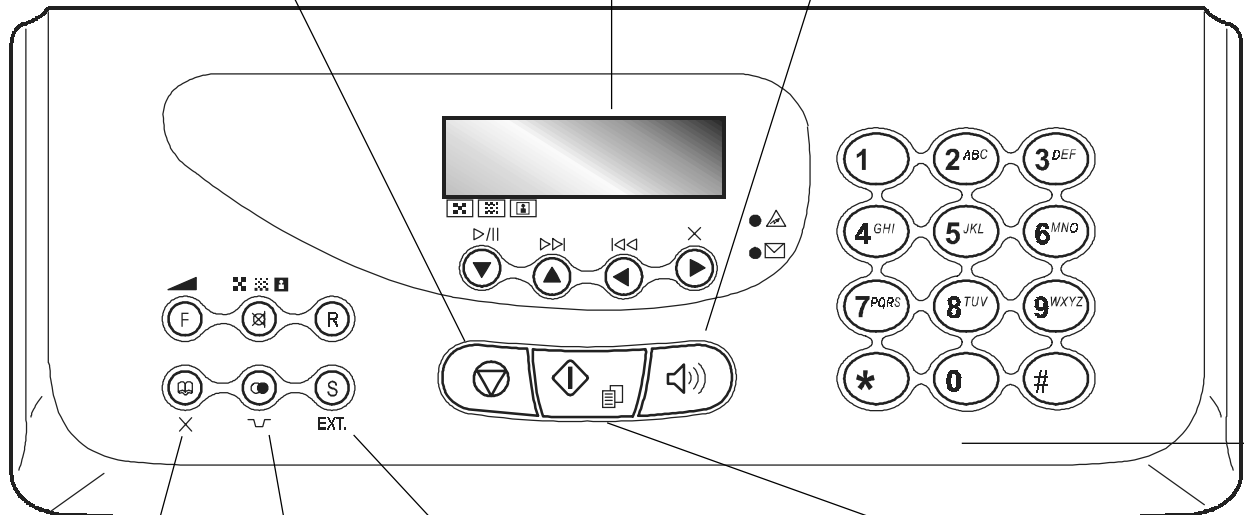
A cristalli liquidi è di due righe con una capacità di 16 caratteri per riga.

Fornisce messaggi guida e indica i messaggi di errore

Consente di selezionare un numero di telefono o di facsimile senza sollevare il ricevitore telefonico

SOLO MODELLO CON SEGRETERIA INTEGRATA

Attiva inoltre la funzione di viva voce.



- Seguito dalla pressione di due tasti numerici (01-50) seleziona automaticamente (previa programmazione) il numero di telefono o facsimile ad essi associato.
- Cancella le impostazioni errate.

Col facsimile collegato a un centralino privato:

- Premuto una volta, prima della composizione del numero di telefono o facsimile, abilita l'accesso della chiamata alla linea pubblica. Premuto, due volte abilita l'accesso della chiamata al gestore di rete programmato.

Col facsimile collegato alla linea pubblica:

- Premuto prima della composizione del numero di facsimile o di telefono, abilita l'accesso della chiamata al gestore di rete programmato.

- Inserisce un ritardo (pausa) durante la selezione diretta del numero di telefono o di facsimile.
- Visualizza la lista degli ultimi 10 numeri di facsimile o telefono selezionati (**chiamate uscenti**) oppure degli ultimi 20 numeri che hanno chiamato (**chiamate entranti**), indipendentemente dalla presenza o meno dell'originale nell'ADF.

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

OPERAZIONI DI BASE PER LA TRASMISSIONE E RICEZIONE

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

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

PER TRASMETTERE

QUALI ORIGINALI PUOI USARE

Dimensioni

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

Spessore

- Da: 80 gr/m² (max. 15 fogli)
60 - 90 gr/m² (max. 10 fogli)
50 - 140 gr/m² (1 foglio per volta)

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

NON UTILIZZARE MAI

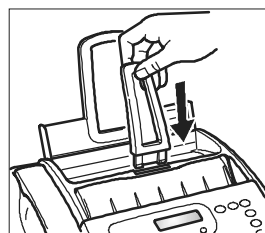
- Carta arrotolata
- Carta troppo sottile
- Carta strappata
- Carta bagnata o umida
- Carta troppo piccola
- Carta stropicciata
- Carta carbone

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

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

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

PER INTRODURRE L'ORIGINALE NELL'ADF



1. Inserisci il supporto per gli originali nell'apposita fessura spingendolo fino all'aggancio. Inserisci l'originale, **senza forzare l'introduzione**, nell'ADF (piano di introduzione automatica per i documenti originali) con la facciata da trasmettere rivolta verso l'alto. Il bordo inferiore dell'originale è alimentato nell'ADF e il display visualizza nella riga superiore:
DOCUMENTO PRONTO
e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

PER REGOLARE IL CONTRASTO E LA RISOLUZIONE

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

PER REGOLARE IL CONTRASTO



Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX



Il display visualizza:

DATA E ORA



Il display visualizza:

PARAMETRI VARI



Finché non compare sul display

CONTRASTO: NORM.



Fino a visualizzare gli altri valori disponibili: "SCURO" e "CHIARO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Il contrasto deve essere scelto in base ai seguenti criteri:

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

PER REGOLARE LA RISOLUZIONE



Finché non compare sul display il valore di risoluzione che desideri.

La risoluzione deve essere scelta in base ai seguenti criteri:

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

PER TRASMETTERE UN ORIGINALE

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "☒" (standard).

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



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 64 cifre).



Per avviare la trasmissione.

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

NOTA

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

NOTA

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

NOTA

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

PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "☒" (standard).

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



Per ascoltare i toni di linea. Il display visualizza:

IN LINEA

E in alto a destra la durata della trasmissione in minuti e secondi.



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 64 cifre).

Appena udirai il tono del facsimile del corrispondente, premi ☒ per avviare la trasmissione. Sul display compare il messaggio "CONNESSIONE".

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

PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "☒" (standard).

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



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

IN LINEA

E in alto a destra la durata della trasmissione in minuti e secondi.



Componi, direttamente dalla tastiera numerica, il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale (max. 64 cifre).

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

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



Per avviare la trasmissione.


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


RISELEZIONE AUTOMATICA


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




PER SELEZIONARE AUTOMATICAMENTE UN PREFISSO D'USO FREQUENTE

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




 Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE

 Finché non compare sul display:
ALTRA RETE:SI




 Il display visualizza:
DIGITA NOME:

 Introduci il nome che identifica l'area del prefisso oppure il nome dell'operatore telefonico alternativo e premi successivamente il tasto  oppure conferma quello esistente premendo direttamente il tasto . Il display visualizza:

DIGITA PREFISSO:
{0 - 9}:

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


DIGITA ACRONIMO:
{A - Z}:


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

 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

La selezione automatica del prefisso avviene premendo il tasto

 prima di comporre il numero del corrispondente.

Se il facsimile è collegato ad una linea privata (PBX), il tasto  EXT. va premuto due volte prima di comporre il numero del corrispondente. In entrambi i casi l'originale deve essere inserito nell'ADF.


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

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


Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:


DOCUMENTO PRONTO


e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "  " (standard).

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


 Finché non compare sul display:
TX DIFFERITA


 Il display visualizza:
DIGITA ORA
HH:MM

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

 Il display visualizza:


DIGITA NUMERO
NUM/RAPIDA/ABBR.

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

 Per confermare l'impostazione. Il display visualizza, per alcuni secondi, "TX IMPOSTATA" e poi:

AUTOMATICA OO
TX ORE: 16:50


NOTA


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


NOTA



In caso di **caduta di tensione**, l'impostazione della **trasmissione differita** sarà annullata.

PER MODIFICARE/CANCELLARE UNA TRASMISSIONE DIFFERITA GIÀ IMPOSTATA

 Finché non compare sul display:
TX DIFFERITA

 Il display visualizza:
GIÀ IMPOSTATA

 Il display visualizza:
VARIA PARAMETRI?

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

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

Il display visualizza:

DIGITA ORA
16:50

Digita in sovrapposizione l'ora nuova quindi premi il tasto oppure conferma quella esistente premendo direttamente il tasto . Il display visualizza:

DIGITA NUMERO

Se desideri ripristinare l'ora corrente, premi il tasto , il tasto e addentri nel passo successivo.

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

AUTOMATICA 00
TX ORE 18:00

PER TRASMETTERE UN ORIGINALE A PIÙ CORRISPONDENTI

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

PER TRASMETTERE UN ORIGINALE DA MEMORIA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: " " (standard).

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

Finché non compare sul display:

TX DA MEMORIA

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

DIGITA ORA
HH:MM

Digita l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione, ad esempio "16:50" quindi premi il tasto oppure premi il tasto per confermare l'ora corrente. Il display visualizza:

DIGITA NUMERO
NUM/RAPIDA/ABBR.

Componi il numero del corrispondente in una delle modalità

previste: direttamente dalla tastiera numerica oppure attraverso i tasti di selezione rapida o i codici di selezione abbreviata (vedi più avanti "Per programmare la selezione rapida e abbreviata").

Il facsimile ti invita ad introdurre un altro numero:

DIGITA NUMERO
NUM/RAPIDA/ABBR.

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

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

AUTOMATICA 00
TX DA MEMORIA

NOTA

In caso di **caduta di tensione**, l'impostazione della trasmissione da memoria sarà annullata.

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

Finché non compare sul display:

TX DA MEMORIA

Il display visualizza:

GIR. IMPOSTATA

Il display visualizza:

STAMPA IMPOST?

Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "VARIA PARAMETRI?" o "CANC. IMPOST?"

Per confermare la tua scelta.

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

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

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

DIGITA ORA
HH:MM


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

PER RICEVERE

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità**:

- **Ricezione Manuale:** Per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.
- **Ricezione Automatica:** Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto.
- **Ricezione con riconoscimento del tipo di chiamata:** Con questa modalità di ricezione, il facsimile, dopo un certo numero di squilli (valore impostato: 2 squilli), si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in arrivo è una chiamata facsimile o una chiamata telefonica.
- **Ricezione con segreteria telefonica:** Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo.


PER SCEGLIERE LA MODALITÀ DI RICEZIONE

 Finché non compare sul display:

MODO DI RICEZ.

 Il display visualizza:

AUTOMATICA 00


 Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "MANUALE", "TELEF./FAX" e "SEGR./FAX". Per il modello dotato di **segreteria telefonica integrata**, questo messaggio è visualizzato solo se hai memorizzato l'annuncio 1 (fai riferimento al capitolo "**La segreteria telefonica**").

 Per confermare l'impostazione.


 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

COME FARE PER RICEVERE NELLE VARIE MODALITÀ DI RICEZIONE

RICEZIONE MANUALE

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

CHIAMATA TEL.

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

CONNESSIONE

 Riaggancia il ricevitore.

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

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

RICEZIONE AUTOMATICA


Dopo due squilli il facsimile si predispose a ricevere. La ricezione avviene come per la ricezione manuale.

RICEZIONE AUTOMATICA CON RICONSCIMENTO DEL TIPO DI CHIAMATA

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

- Se a chiamare è un altro facsimile, dopo due squilli, il tuo facsimile si predispose automaticamente a ricevere.

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


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

RICEZIONE CON SEGRETERIA TELEFONICA

Per il modello dotato di **segreteria telefonica integrata**, fai riferimento al relativo capitolo.

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

NOTA


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

PER PROGRAMMARE LA SELEZIONE RAPIDA E ABBREVIATA

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

LA SELEZIONE RAPIDA


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

 Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:

DATA E ORA

 Finché non compare sul display:

SELEZIONE RAPIDA

Il display visualizza:

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

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

1: NUMERO TEL.

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

Componi il numero di telefono o il numero di facsimile del corrispondente (max. 64 cifre) direttamente sulla tastiera numerica.

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

Per cancellare completamente il numero.

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

Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

1: NOME

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

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

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

Per cancellare completamente il nominativo.

Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

IMPOSTA ALTRO: SI

A questo punto, puoi **interrompere** la procedura premendo il tasto oppure puoi **programmare un altro tasto numerico di selezione rapida** premendo il tasto e ripetendo la procedura dai passi relativi all'introduzione del numero e del nominativo del corrispondente.

LA SELEZIONE ABBREVIATA

Puoi **associare** attraverso dei **codici (01-50)** ulteriori **numeri di facsimile, di telefono e nominativi** che verranno automaticamente selezionati premendo il tasto e digitando il codice stesso.

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

Finché non compare sul display:

SELEZ. ABBREVIATA

Il display visualizza:

*IMPOSTA SEL.ABBR
{01-50}*

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

01:NUMERO TEL.

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

NOTA

Se lo desideri, puoi stampare le informazioni memorizzate nei **10 tasti numerici di selezione rapida** e nei **50 codici di selezione abbreviata** (vedi più avanti la sezione "**Per stampare rapporti e liste**").

PER MODIFICARE UN TASTO NUMERICO DI SELEZIONE RAPIDA O UN CODICE DI SELEZIONE ABBREVIATA

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

- Per la **selezione rapida**

1: NUMERO TEL.

- Per la **selezione abbreviata**

01:NUMERO TEL.

Digita in sovrapposizione il numero di telefono o il numero di facsimile nuovo (max. 64 cifre) direttamente sulla tastiera numerica oppure premi il tasto e componi il numero nuovo.

Per confermare l'impostazione. Il display visualizza:

1: NOME

oppure

01:NOME

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

Per confermare l'impostazione.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE RAPIDA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:




DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: " " (standard).

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

la risoluzione".

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


A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".





Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "  " (standard).

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

 Il display visualizza:

RUBRICA

CODICE 0 <>

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

A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.


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

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

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".



Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "  " (standard).

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

 Il display visualizza:

RUBRICA

CODICE 0 <>

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


 Per avviare la trasmissione.

PER TRASMETTERE RICHIAMANDO UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI ENTRANTI O UNO DEGLI ULTIMI 10 NUMERI CHIAMATI

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO



e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "  " (standard).





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

 Il display visualizza:

CHIAM. ENTRANTI

  Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "CHIAMATE USCENTI".

 Per confermare la tua scelta.

  Premi   per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti o nella lista delle ultime 10 chiamate uscenti, il numero di facsimile o il nominativo del corrispondente a cui desideri inviare l'originale.

 Per avviare la trasmissione.

PER STAMPARE RAPPORTI E LISTE

I RAPPORTI

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

Il facsimile stampa i seguenti rapporti:

- **Rapporto di caduta tensione:** viene stampato **sempre** e **in modo automatico, qualora vi siano documenti in memoria**, in seguito a una, appunto, **caduta di tensione**.

Al ripristino delle condizioni di funzionamento, il facsimile stamperà automaticamente un rapporto che indica il numero di pagine, fino a quel momento contenute nella memoria, che hai perso. In tal caso, ti consiglio di stampare il rapporto di attività per risalire al numero o nome di chi ti ha inviato i documenti persi.

- **Rapporto attività:** contiene i dati relativi alle **ultime 42 transazioni** svolte (trasmissioni e ricezioni), che il facsimile mantiene in memoria e viene **stampato automaticamente** (dopo la trentaduesima transazione) oppure **su tua richiesta**.

- **Rapporto ultima trasmissione:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione** e può essere **stampato**, previa programmazione, **sempre e in modo automatico** dopo ogni trasmissione oppure **su tua richiesta** al momento desiderato.


- **Rapporto di trasmissione fallita:** contiene anche esso i dati relativi **all'ultima trasmissione** ma viene **stampato in modo automatico solo in caso di trasmissione fallita**. Il facsimile è predisposto a stampare in modo automatico questo tipo di rapporto, se lo vuoi disabilitare, vedi paragrafo relativo.

- **Rapporto ultima trasmissione circolare:** contiene i dati relativi all'ultima trasmissione circolare e può essere stampato, previa programmazione, **sempre e in modo automatico dopo ogni trasmissione** circolare oppure **su richiesta** al momento desiderato.

COME INTERPRETARE I RAPPORTI

• Att. N.	Numero progressivo delle transazioni (trasmissioni/ricezioni) svolte
• Tipo	Tipo di transazione: TX, TX POLL per la trasmissione. RX, RX POLL per la ricezione.
• Numero Selezionato	Numero di facsimile del corrispondente che hai selezionato.
• Nome	Nominativo del corrispondente che hai chiamato. Compare solo se lo hai memorizzato nei tasti di selezione rapida o nei codici di selezione abbreviata. Questo campo non compare nel rapporto di attività.
• Identificativo Ricevuto	Numero (ed eventuale nominativo) del corrispondente selezionato. Questo numero corrisponde al numero che hai selezionato, solo se il corrispondente ha correttamente impostato il proprio numero di facsimile. Altrimenti, può essere diverso o addirittura mancare.
• Data/Ora	Data e ora in cui è stata effettuata la transazione.
• Durata	Durata della transazione (in minuti e secondi).
• Pagine	Numero totale delle pagine che hai trasmesso/ricevuto.
• Esito	Risultato della transazione:
•	- OK: se la transazione si è conclusa correttamente.
•	- CODICE DI ERRORE XX: se la transazione non ha avuto luogo per la causa indicata dal codice di errore (vedi "I codici di errore", capitolo "Problemi e soluzioni").

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


 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:


DATA E ORA

 Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

 Finché non compare sul display:

RAPP. TX FALLITA

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

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


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

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



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

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

 Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX



Il display visualizza:

DATA E ORA



Il display visualizza:

PARAMETRI VARI



Finché non compare sul display:

RAPP. CIRCOL.:SI



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




Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

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

 Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX



Il display visualizza:

DATA E ORA



Il display visualizza:

PARAMETRI VARI



Finché non compare sul display:

LISTA DIFFER.:SI



Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "LISTA DIFFER.:NO".





Per confermare la tua scelta.





Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER STAMPARE SU RICHIESTA IL RAPPORTO DI TRASMISSIONE, DI ATTIVITÀ, DI TRASMISSIONE CIRCOLARE E LA LISTA CHIAMANTI

 Finché non compare sul display:
STAMPA RAPPORTO


 Il display visualizza:
RAPP.ULTIMA TX

  Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "RAPP.ULTIMA CIRC.", "RAPP. ATTIVITA' ", "LISTA CHIAMANTI", "NO STAMPA".

 Per confermare la tua scelta.

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

NOTA


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


LE LISTE


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


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



PER STAMPARE LA LISTA DEI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E DEI NUMERI ESCLUSI

 Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE

 Il display visualizza:
CONFIG.LINEA TEL.


 Finché non compare sul display:
STAMPA INSTALL.

 Il display visualizza:
STAMPA: INSTALL.


  Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "STAMPA: N.ESCLUSI" e "USCITA MENU".


 Per confermare la tua scelta.


NOTA


Se hai scelto "STAMPA: INSTALL." o "STAMPA: N.ESCLUSI", al termine della stessa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Se hai scelto "USCITA MENU", premi il tasto  per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.



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

 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ.FAX

 Il display visualizza:
DATA E ORA

 Finché non compare sul display:
STAMPA CONFIGUR.


 Il display visualizza:
PARAMETRI:SI

  Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "SEL.RAPIDA:SI", "SEL.ABBREV.:SI" e "STAMPA: NO".


 Per confermare la tua scelta.

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




NOTA

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

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




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


Puoi inoltre disporre delle seguenti funzioni:

- chiamare il corrispondente utilizzando le procedure veloci di selezione programmate, vedi di seguito **"Per telefonare con la selezione rapida"** e **"Per telefonare con la selezione abbreviata"**.
- **Sospendere momentaneamente una conversazione telefonica** premendo il tasto  (ATTESA). La conversazione viene ripristinata non appena premi nuovamente lo stesso tasto.
- Attivare la funzione di **"viva voce"** (solo modello con segreteria integrata), premendo il tasto  prima o durante una conversazione telefonica. Questa funzione è utile se vuoi che altre persone partecipino alla conversazione.
- **Impedire**, durante una **conversazione telefonica in "viva voce"**, che il **corrispondente ascolti la conversazione** (solo modello con segreteria integrata). E' sufficiente premere, durante la conversazione, il tasto . Per abilitare il corrispondente all'ascolto, basta premere nuovamente lo stesso tasto.


PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE RAPIDA

Non inserire l'originale nell'ADF.

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

 A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, solleva il ricevitore per conversare. Il display visualizza in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.



NOTA

Se desideri attivare la funzione di "viva voce", dopo aver sollevato il ricevitore, premi il tasto . Il display visualizza:

POSA RICEVITORE

PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA

Non inserire l'originale nell'ADF.

 Solleva il ricevitore per prendere la linea oppure premi il tasto  per attivare la funzione di viva voce. Il display visualizza:





IN LINEA

E in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

 Il display visualizza:

CHIAMATA TEL.



CODICE 0 <>

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

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

PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELL'AGENDA TELEFONICA

Non inserire l'originale nell'ADF.

 Solleva il ricevitore per prendere la linea oppure premi il tasto  per attivare la funzione di viva voce. Il display visualizza:



IN LINEA

E in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

 Il display visualizza:

CHIAMATA TEL.

CODICE 0 <>

  Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare.


 Per avviare la selezione.

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

**PER RICHIAMARE UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI
ENTRANTI O UNO DEGLI ULTIMI 10 NUMERI CHIAMATI**

Non inserire l'originale nell'ADF.



Solleva il ricevitore per prendere la linea oppure premi il tasto  per attivare la funzione di viva voce. Il display visualizza:

IN LINEA

E in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.



Il display visualizza:

CHIAM. ENTRANTI



Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "CHIAMATE USCENTI".



Per confermare la tua scelta.



Per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti o nella lista delle ultime 10 chiamate uscenti, il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare.



Per avviare la selezione.

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

QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE

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

PER FARE UNA COPIA

Come già premesso, puoi utilizzare il facsimile anche come **copiatrice**. Il risultato di stampa ottenuto dipende dal tipo di copia che vuoi ottenere "Copia normale" o "Copia di alta qualità" e dai valori di **contrasto** e **risoluzione** che selezionerai prima di attivare la funzione di copiatura.

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

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

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

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

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".



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



Il display visualizza:

COPIA ALTA QUALITA'



Per visualizzare l'altra opzione disponibile "COPIA NORMALE"



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

ZOOM: 100%



Per scegliere gli altri valori di riproduzione disponibili: "140%", "70%" o "50%".



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

CONTRASTO: NORM.



Per visualizzare gli altri due tipi di contrasto disponibili: "CONTRASTO: CHIARO" o "CONTRASTO: SCURO".





Per confermare la tua scelta. Il display visualizza i valori che hai appena selezionato. A questo punto non ti resta che scegliere il tipo di risoluzione che desideri e impostare il numero di copie che desideri fare:


✖




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

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

NOTA

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

Nel caso il documento da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere  per espellere il primo, ribalta la console operativa e toglie manualmente tutti gli altri fogli.

LA SEGRETERIA TELEFONICA

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

E' possibile pertanto:

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

La **capacità di registrazione** della segreteria è in relazione alla capacità di memoria disponibile (14 minuti). La **durata dei messaggi è programmabile** ed è prevista in **30 o 60 secondi**, vedi "Per programmare la durata dei promemoria (memo) e la durata dei messaggi in entrata".

IMPORTANTE

La segreteria può essere attivata solo dopo aver registrato l'annuncio 1. Vedi più avanti "Gli annunci", e in particolare "Per registrare l'annuncio 1".

NOTA

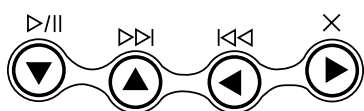
Con la modalità di ricezione SEGR./FAX, il facsimile si predispose automaticamente in ricezione quando lo chiama un altro facsimile, evitando così che vadano perduti documenti a te diretti.

NOTA

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

LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA

Tasti esclusivi per il modello con segreteria:



Per avviare l'ascolto dei messaggi e dei promemoria. Se vi fossero messaggi o promemoria non ascoltati, avvia l'ascolto soltanto di quest'ultimi, partendo dal primo non ascoltato. Per interrompere momentaneamente l'ascolto dei messaggi e promemoria. Premuto una seconda volta, riprende

l'ascolto.



Per avviare la registrazione dei **"MEMO"** (promemoria personali).

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



Per tornare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, al messaggio o promemoria precedente (solo dopo averli ascoltati tutti).



(CANCELLA)

Per cancellare i messaggi e i promemoria già ascoltati.



INDICATORE LUMINOSO (MESSAGGI)

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

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

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

Tasti necessari all'utilizzo della segreteria telefonica:



Per accedere al menu di configurazione segreteria.

Per selezionare i vari sottomenu.



Per scegliere le opzioni disponibili di un valore o di un parametro.



Per avviare registrazione e ascolto.

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



Per interrompere registrazione e ascolto.

Per interrompere la programmazione in corso.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER MODIFICARE O CANCELLARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA



Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA



Per confermare l'impostazione.



Finché non compare sul display:




CODICE ACCESSO

Il display visualizza il codice predefinito:

DIGITA CODICE

[0 - 9]: 1234



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

lo. Il display visualizza:

ABILITA ASCOLTO



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

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

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

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



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

DISABILITA ASCOLTO



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

ABILITA CONFIG.



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

DISABILITA CONF.



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

GLI ANNUNCI E I PROMEMORIA

Puoi registrare **diversi tipi di annuncio**:

- **ANNUNCIO 1**, della durata massima di 20 secondi, per invitare il corrispondente a lasciare un messaggio nella segreteria, ad esempio:
 - "*Risponde la segreteria telefonica di Sono momentaneamente assente. Potete lasciare un messaggio dopo il beep oppure premere il tasto di avvio sul vostro facsimile se volete inviare un fax. Grazie.*"
- **ANNUNCIO 2**, della **durata** massima di **10 secondi**, può essere registrato per:
 - se sei **assente** e quindi hai selezionato la modalità di ricezione "**SEGR./FAX**", avvisare il corrispondente della indisponibilità della segreteria a ricevere messaggi perché ha la memoria piena, ad esempio:
"*Accetto momentaneamente solo fax. Per conversare chiama più tardi.*";
 - se sei **presente** ma hai selezionato la modalità di selezione "**TELEF./FAX**", avvisare il corrispondente di non abbassare il ricevitore, ad esempio:
"*Prego attendere.*"
- **ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO**, della **durata** massima di **10 secondi**, per avvertirti su **un telefono a distanza che vi sono messaggi per te** nella segreteria telefonica non ancora ascoltati.
- Per effettuare il trasferimento vero e proprio dei messaggi non ancora ascoltati devi:



- aver programmato opportunamente la segreteria telefonica (vedi più avanti "**Per trasferire i messaggi in entrata e i promemoria su un telefono a distanza**");
- attivare le funzioni che ti consentono di operare a distanza sulla segreteria telefonica (vedi "**Per comandare a distanza la segreteria telefonica**").
- **MEMO (Vocali)**, della **durata programmabile** prevista in **30 o 60 secondi**, per appunti di carattere personale (promemoria). Questo messaggio non viene mai emesso quando ti chiama un corrispondente.

PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 1



Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

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

REG. ANNUNCIO 1



Il display visualizza:

ALZA RICEVITORE



Solleva il ricevitore. Il display visualizza:



 *PER REG*




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


REGISTRAZIONE 20

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


- se l'annuncio è **inferiore a 20 secondi**, concludi la registrazione appena termini di parlare abbassando il ricevitore oppure premendo il tasto  o il tasto .

Se premi il tasto  il facsimile non ti fa ascoltare automaticamente il messaggio che hai registrato;

- se **scade il tempo** a disposizione, il facsimile emette una breve segnalazione acustica e ti fa ascoltare automaticamente l'annuncio che hai registrato.

Dopodiché posa il ricevitore. In entrambi i casi, per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto .

NOTA



Se il **volume** dell'annuncio è **troppo basso** o **troppo alto** puoi regolarlo, durante l'ascolto, mediante il tasto . Sul display compare, in alto a destra, il livello del volume impostato.

PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 1




Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

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

ASCOLTA ANNUNCIO 1

Premi il tasto  per ascoltare l'annuncio 1 registrato precedentemente. Il display visualizza:



ASCOLTO

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

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 2

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

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



REG. ANNUNC. 2

NOTA

Non dimenticare però che hai a disposizione soltanto 10 secondi.

PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 2



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

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

ASCOLTA ANNUNC. 2

PER REGISTRARE L'ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO

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

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

REG. ANNUNC. TRASF

PER REGISTRARE I PROMEMORIA (MEMO)

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

Il display visualizza:

ALZA RICEVITORE

Solleva il ricevitore. Il display visualizza:

REG. MSG. MEMO?




Per iniziare a registrare. Il display visualizza:

REGISTRAZIONE 30



NOTA

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

PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA

 Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

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

DURATA MSG ENTR.



Il display visualizza:

30 SEC



Per visualizzare l'altro valore disponibile: "60 sec".




Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA

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


"SEGR./FAX 03"


"01-08-01 10:32"

A questo punto, puoi ascoltare (tramite l'altoparlante o sollevando il ricevitore del telefono) tutti i messaggi, compresi i promemoria che vengono registrati in memoria con numerazione progressiva fino al massimo di 49 a partire dal primo non ancora ascoltato. Durante l'ascolto di ogni messaggio sul display compare il giorno e l'ora in cui il messaggio è stato ricevuto.

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



, solleva subito il ricevitore telefonico.


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

PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI


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

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


PER CANCELLARE IL MESSAGGIO O IL PROMEMORIA CORRENTEMENTE ASCOLTATO

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

ASCOLTA 01 03
30-10-01 10:47

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

ASCOLTA 01 02
30-10-01 10:47

 Per cancellare il messaggio successivo.

Procedi analogamente per tutti i messaggi che desideri cancellare.

NOTA


Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto .

PER CANCELLARE TUTTI I MESSAGGI GIÀ ASCOLTATI

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

 Il display visualizza:

CANC.MSG ASCOLT?
CANCELLA 

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


NOTA

Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto .



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

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

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

 Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

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

TRASFER. MSG



Il display visualizza:

TRASFER.MSG:NO



Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "TRASFER. UNICO" o "TRASF.QUOTIDIANO"



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

DIGITA ORA

HH:MM



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



Per confermare. Il display visualizza:

DIGITA NUM. TEL.




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



Per confermare. Il display visualizza:

REG.ANNUNC.TRASF

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

NOTA

La programmazione del trasferimento dei messaggi viene **annullata da una caduta di tensione**.

NOTA

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

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

PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA

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

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

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

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

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

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

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

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

La segreteria conferma con un beep l'operazione.

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

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

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

FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi predisporre la segreteria alle seguenti funzioni speciali:

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

EVITA TARIFFA

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

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


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

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

(F)

Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

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

EVITA TARIFFA



Per confermare. Il display visualizza:

DISATTIVO



Per visualizzare l'altra opzione: "ATTIVO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

SOLO ANNUNCIO

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

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


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

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

(F)

Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

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

SOLO ANNUNCIO



Per confermare. Il display visualizza:

SOLO ANNUNCIO:NO



Per visualizzare l'altra opzione: "SOLO ANNUNCIO:SI"



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

ALZA RICEVITORE

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

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



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

PER REG



Per avviare la registrazione. Il display visualizza:



REGISTRAZIONE 20

PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA



Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA


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

STAMPA PARAMETRI



Per confermare. Il display visualizza:

STAMPA:SI

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



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

RICEZIONE SILENZIOSA DEI MESSAGGI IN ENTRATA

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



Finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA



Il display visualizza:

MSG.SU ALTOPARL.



Il display visualizza:

MSG.SU ALTOP.:SI



Per visualizzare l'altra opzione: "MSG.SU ALTOP.:NO".




Per confermare la tua scelta.





Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.


ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE


PER RIDURRE L'AREA DI UN DOCUMENTO IN RICEZIONE

 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:
DATA E ORA

 Finché non compare sul display:
PARAMETRI STAMPA

 Finché non compare sul display:
RIDUZIONE:94%


 Per scegliere uno tra gli altri valori di riduzione disponibili: "80%", "76%", "70%" e "NO".


 Per confermare la tua scelta.


 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.


PER RICEVERE UN DOCUMENTO PIÙ LUNGO DEL FORMATO CARTA UTILIZZATO


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

 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:
DATA E ORA

 Finché non compare sul display:
PARAMETRI STAMPA

 Finché non compare sul display:
ECCEDEENZA:AUTO

 Per scegliere uno degli altri parametri disponibili: "ECCEDEENZA:NO" o "ECCEDEENZA:SI".

 Per confermare la tua scelta.

 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

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


Se scegli il parametro "ECCEDEENZA: SI", il facsimile stamperà, sempre, il testo in eccedenza su un altro foglio.
Se scegli il parametro "ECCEDEENZA: NO", il facsimile non stamperà il testo in eccedenza.


PER ABILITARE/DISABILITARE LA RICEZIONE SILENZIOSA

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


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


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

 Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE

 Il display visualizza:
CONFIG.LINER TEL

 Il display visualizza:
FUNZIONI EVOLUTE

 Finché non compare sul display:
RX SILENZ.:MAI

 Per scegliere una delle altre opzioni disponibili: "RX SILEN.:SEMPRE" o "RX SILEN.GIORN.".

 Per confermare la tua scelta.

 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

L'impostazione della ricezione silenziosa giornaliera ("RX SILEN. GIORN.") viene **annullata da una caduta di tensione**.


PER VISUALIZZARE L'IDENTIFICATIVO DEL CHIAMANTE

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

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

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

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

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

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

Il facsimile è **già predisposto a visualizzare l'identificativo del chiamante**. Tuttavia puoi predisporlo a non visualizzarlo nel modo seguente:



Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE



Il display visualizza:
CONFIG.LINER TEL



Il display visualizza:
FUNZIONI EVOLUTE



Finché non compare sul display:
ID CHIAMANTE:SI



Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ID CHIAMANTE:NO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

Con questa funzione abilitata, nel caso di caduta tensione con conseguente perdita della data e dell'ora, quest'ultime verranno ripristinate al ricevimento della prima chiamata.

PER MODIFICARE IL NUMERO DI SQUILLI

Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.

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

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



Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE



Finché non compare sul display:
NUM. SQUILLI:02



Per visualizzare gli altri valori disponibili: "01", "03", "04", "05", "06", "07" e "08". Ad esempio: "04".

Per confermare la tua scelta.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER MODIFICARE IL VOLUME DEGLI SQUILLI



Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ.FAX



Il display visualizza:
DATA E ORA



Il display visualizza:
PARAMETRI VARI



Finché non compare sul display:
SQUILLO:ALTO



Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "SQUILLO:BASSO", "SQUILLO:MEDIO" o "SQUILLO:NO". Per esempio: "SQUILLO:MEDIO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER ABILITARE/DISABILITARE IL RICONOSCIMENTO DELLA CADENZA DEGLI SQUILLI

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

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

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

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

Per i modelli con **segreteria telefonica esterna**, si consiglia di **scollegare** la segreteria prima di attivare la procedura di riconoscimento.



Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE



Il display visualizza:
CONFIG.LINER TEL



Il display visualizza:
FUNZIONI EVOLUTE



Finché non compare sul display:

DISTINT.SQUIL.:NO



Finché non compare sul display:

CAMBIA CADENZA



Per confermare la tua scelta. Il display visualizza:

AUTO RILEVAMENTO


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

RILEVATA



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

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

PER MODIFICARE LA DURATA DEL SEGNALE ACUSTICO

Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.

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

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

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



Finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE



Finché non compare sul display:

TEMPO TEL/FAX:20



Per visualizzare gli altri valori disponibili: "15", "30", o "40". Ad esempio "40".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER MODIFICARE IL TEMPO DI SILENZIO

Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.

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



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

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



Finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE



Finché non compare sul display:

TEMPO SILENZ.: 6



Per visualizzare gli altri valori disponibili: "3", "4", "8", "10" o "NO". Ad esempio "4".




Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER MODIFICARE IL CODICE DEL COMANDO A DISTANZA

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

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

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



Finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE



Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL



Il display visualizza la linea sulla quale hai predisposto il facsimile ad essere collegato, ad esempio:

LINEA PUBBLICA



Finché non compare sul display:

CONTR.REMOTO:51



Il display visualizza il codice che hai precedentemente impostato, ad esempio:

DIGITA CODICE

COD.(0/9,)*8*



Digita il nuovo codice, ad esempio:"*9".





Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

Se desideri disabilitare questa funzione, dopo il quarto passo, premi i tasti ◀/▶ per visualizzare: "CONTR. REMOTO:NO", quindi premi il tasto  per confermare e il tasto  per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

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


ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE


PER CAMBIARE POSIZIONE DEL NOMINATIVO E DEL NUMERO DI FACSIMILE


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


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



Per cambiare posizione:

 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:
DATA E ORA

 Il display visualizza:
PARAMETRI VARI


 Finché non compare sul display:
INTESTAZIONE: INT


 /  Per selezionare il parametro alternativo.
INTESTAZIONE: EST


 Per confermare l'impostazione.


 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.



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

 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:
DATA E ORA

 Il display visualizza:
PARAMETRI VARI

 Finché non compare sul display:
RITRASM. DOC.: NO


 /  Per visualizzare l'altra opzione disponibile:
"RITRASM.DOC.:SI".


 Per confermare la tua scelta.



 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.


PER ASCOLTARE I SEGNALI DI CONNESSIONE


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

 Finché non compare sul display:
INSTALLAZIONE


 Finché non compare sul display:
ASCOLTO LINEA: NO


 /  Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ASCOLTO LINEA:SI".


 Per confermare la tua scelta.

 Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.


PER REGOLARE IL VOLUME DEL ALTOPARLANTE


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


 Il display visualizza:
IN LINEA

 Per aumentare o diminuire il volume dell'altoparlante. Sul display compare, in alto a destra, il livello del volume impostato.

PER REGOLARE IL VOLUME DELL'AVVISATORE ACUSTICO

 Finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX

 Il display visualizza:
DATA E ORA

 Il display visualizza:
PARAMETRI VARI



Finché non compare sul display:

AVVISATORE: BASSO



Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "AVVISATORE:ALTO", "AVVISATORE:MEDIO" o "AVVISATORE:NO". Ad esempio: "AVVISATORE:MEDIO".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER RIDURRE LA VELOCITÀ DI TRASMISSIONE

Il facsimile trasmette regolarmente **alla velocità di 14400 bps (bit per secondo)**. La velocità di trasmissione a 9600 o 4800 bps è consigliabile su linee telefoniche disturbate.



Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX



Il display visualizza:

DATA E ORA



Il display visualizza:

PARAMETRI VARI



Finché non compare sul display:

VELOCITA' TX 14.4



Per visualizzare gli altri valori disponibili: "VELOCITA' TX 9.6" o "VELOCITA' TX 4.8". Ad esempio: "VELOCITA' TX 9.6".



Per confermare la tua scelta.



Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

PER ABILITARE/DISABILITARE LA MODALITÀ ECM

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

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



Finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX



Il display visualizza:

DATA E ORA



Il display visualizza:

PARAMETRI VARI



Il display visualizza:

ECM:SI



Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ECM:NO".

Per confermare la tua scelta.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

TRASMETTERE/RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING

INNANZITUTTO, CHE COS'È IL POLLING...

È una richiesta di trasmissione che un facsimile fa ad un altro facsimile in modo che quest'ultimo invii il documento richiesto in modo automatico. Le caratteristiche fondamentali della comunicazione con il metodo polling sono due:

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

PER EFFETTUARE LA RICHIESTA DI TRASMISSIONE (POLLING IN RICEZIONE)

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



Finché non compare sul display:

RICEZ.POLLING




Il display visualizza:

DIGITA ORA

HH:MM



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

DIGITA NUMERO

NUM/RAPIDA/ABBR.




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



Per confermare l'impostazione. Il facsimile visualizza, per alcuni secondi, il messaggio "POLL IMPOSTATO" e poi ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Sulla seconda riga del display compare: "RX POLL.: 18:20".

NOTA

Puoi cancellare l'impostazione del polling in ricezione premendo il tasto .

PER MODIFICARE/CANCELLARE UN POLLING IN RICEZIONE GIÀ IMPOSTATO

Finché non compare sul display:

RICEZ.POLLING



Il display visualizza:

GIÀ PRENOTATO



Il display visualizza:

VARIA PARAMETRI?



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



Per confermare la tua scelta.

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

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

DIGITA ORA

HH:MM


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

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

Inserisci l'originale nell'ADF. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione (anche se non è visualizzato sul display) è: "  " (standard).


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

Finché non compare sul display:

TRASM.POLLING

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

NOTA

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

COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE

In caso di caduta di tensione, il facsimile **mantiene** sempre in memoria: i numeri programmati per la selezione rapida e abbreviata e i rapporti mentre i documenti contenuti nella memoria saranno persi.

Anche la data e l'ora verranno perse. Pertanto sarà necessario reimpostarle seguendo la procedura **"Per impostare la data e l'ora"**, capitolo **"Operazioni preliminari"**.

COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAURITI


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

SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO

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

In questi casi, è buona norma ritrasmettere l'originale a **velocità inferiore**. Il **modello con segreteria integrata** trasmette regolarmente alla velocità di **14400 bps (bit per secondo)**; il **modello base** trasmette, invece, alla velocità di **9600 bps**. Per ridurre le rispettive velocità, segui la procedura descritta nella sezione **"Per ridurre la velocità di trasmissione"**, capitolo **"Operazioni più sofisticate"**.

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

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

PER I PICCOLI INCONVENIENTI

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

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

NOTA

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

I CODICI DI ERRORE

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

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

SEGNALAZIONI E MESSAGGI

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

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

SEGNALAZIONI ACUSTICHE DI ERRORE

Segnale breve da 1 secondo

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

Segnale prolungato da 3 secondi più indicatore luminoso di errore acceso

- Transazione non avvenuta correttamente.

Segnale continuo


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

NOTA



Per **spegnere** l'indicatore luminoso errore "●▲" premi il tasto .

MESSAGGI DI ERRORE SUL DISPLAY


CODICE ERRATO, PREMI

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

CONTROLLA CARTA, PREMI

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


CONTROLLA DOCUM., PREMI

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

COPERCHIO APERTO

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


COPIA INTERROTTA

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


DOC. IN MEM

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


ERRORE CARTA, PREMI

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

ERRORE RX

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

ERRORE TX

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

FINE INCHIOSTRO!

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

MEMORIA PIENA

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

NON PROGRAMMATO

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

RIC. IN MEM.

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

RISELEZIONE NNN

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



RISEL. POLL NNN

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

SYSTEM ERROR NN

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

TOGLI DOCUMENTO, PREMI

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

VERIFICA TESTINA

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

ALTRE SEGNALAZIONI ACUSTICHE

Segnale breve da 1 secondo

- Transazione avvenuta correttamente.

Segnale intermittente da 20 secondi

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

ALTRI MESSAGGI SUL DISPLAY

ALZA RICEVITORE

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

CHIAMATA TEL.

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



CONNESSIONE

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

DOCUMENTO PRONTO

Hai inserito correttamente l'originale nell'ADF.

LINEA IN ATTESA, PREMI ATTESA

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

MEMORIZZAZIONE

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


POSA RICEVITORE

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

RX COMPLETATA

La ricezione è avvenuta correttamente.

RX INTERROTTA

Hai interrotto la ricezione premendo il tasto .

RX POLL: HH:MM

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

SELEZIONE

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

STAMPA IN CORSO

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

TESTINA NUOVA?, 1=SI 0=NO

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

TRASMISSIONE

Vi è una trasmissione in corso.

TX COMPLETATA

La trasmissione è avvenuta correttamente.


TX DA MEMORIA

Hai impostato una trasmissione da memoria

TX IN CORSO

Vi è una trasmissione in corso.

TX INTERROTTA

Hai interrotto la trasmissione premendo il tasto .

TX ORE: HH:MM

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

ULTIMA TX OK

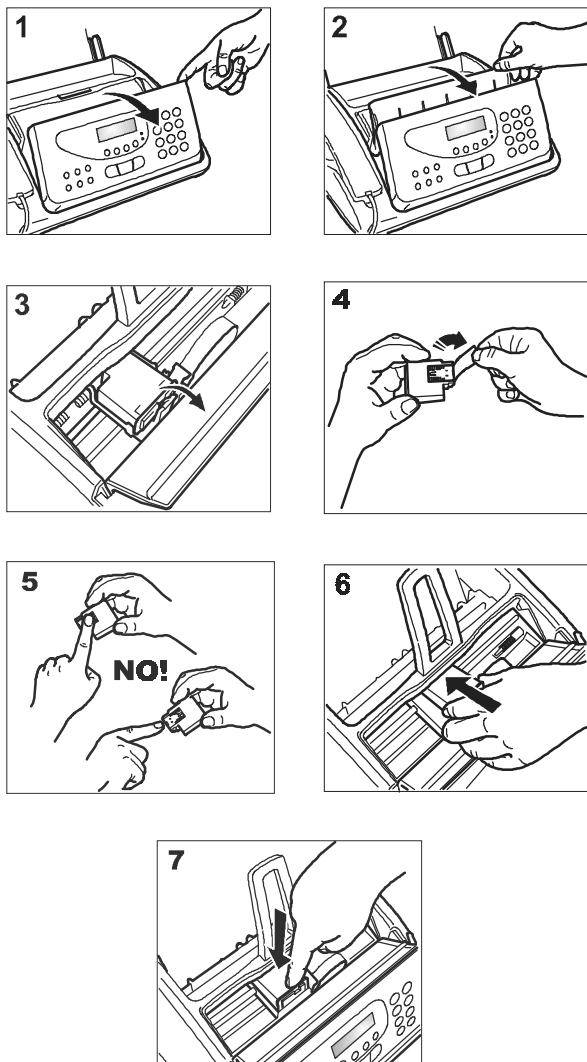
L'ultima trasmissione è avvenuta correttamente.

VERIFICA STAMPA

1=ESCI 0=RIPETI

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

PER SOSTITUIRE LA TESTINA DI STAMPA



1. Ribalta la console operativa, come indicato dalla freccia.
2. Solleva il coperchio del vano testina tramite l'apposita leva, come indicato dalla figura.
3. Sblocca la testina di stampa agendo sulla levetta quindi estraila dal suo alloggiamento.
4. Estrai la testina dalla sua confezione e, tenendola per entrambi i lati, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli.
5. Evita di toccare sia gli ugelli che i contatti elettrici.
6. Inserisci la testina nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il basso.
7. Spingi la testina fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento e richiudi il coperchio del vano testina e la console operativa.

NOTA

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

A questo punto il facsimile esegue **automaticamente** la procedura di **ripristino della testina di stampa** e il **controllo degli ugelli**, stampandone il risultato diagnostico. Procedi all'esame del risultato diagnostico, facendo riferimento a "Per inserire la testina di stampa", capitolo "Operazioni preliminari".

Se, invece, l'hai sostituita a causa di un **deterioramento della qualità di stampa**, procedi come segue:

ⓕ Finché non compare sul display:
MANUT.TESTINA

⏏ Il display visualizza:
TESTINA NUOVA:SI

⏏ Il display visualizza:
RIPRISTINO

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

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

RIPRISTINO DELLA TESTINA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI

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

ⓕ Finché non compare sul display:
MANUT.TESTINA

⏏ Il display visualizza:
TESTINA NUOVA:SI

⏏/⏏ Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "TESTINA NUOVA:NO"


⏏ Il display visualizza:
RIPRISTINO

⏏ Il display visualizza:
RIPRISTINO

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

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

NOTA

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

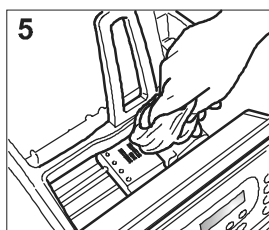
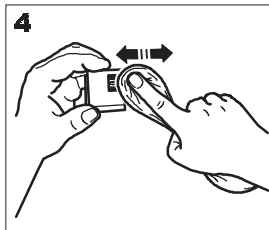
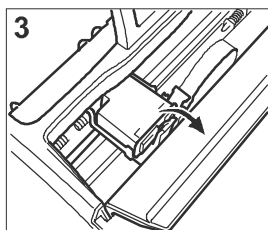
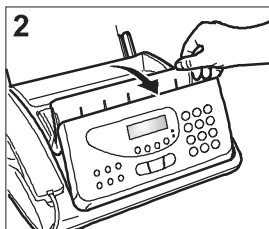
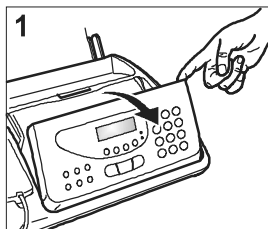
NOTA

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

- Effettua, sul facsimile, la copia di un documento con il tipo di grafica o testo desiderato e valutane la qualità.
- Cambia il tipo di carta (la carta in uso potrebbe essere particolarmente porosa) e ripeti ancora una volta la procedura.
- Estrai e reinserisci la testina.
- Estrai la testina e controlla visivamente se vi è un corpuscolo sugli ugelli di stampa; in caso affermativo, rimuovi il corpuscolo con cautela, evitando di toccare i contatti elettrici. Reinserisci, infine, la testina.
- Estrai la testina e pulisci i contatti elettrici sia della testina che del carrellino porta testina, vedi di seguito "Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa"
- Reinserisci la testina.
- Chiama l'assistenza tecnica.

PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA TESTINA DI STAMPA

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

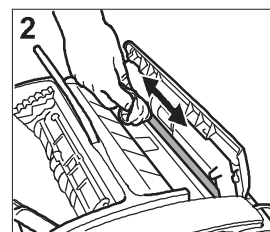
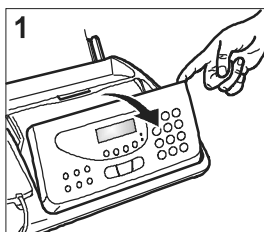


1. Ribalta la console operativa, come indicato dalla freccia.
2. Solleva il coperchio del vano testina tramite l'apposita leva, come indicato dalla figura.
3. Sblocca la testina di stampa agendo sulla levetta quindi estraila dal suo alloggiamento.
4. Pulisci i contatti elettrici usando un panno leggermente inumidito. **Non toccare gli ugelli.**
5. Pulisci con un panno leggermente inumidito anche i contatti elettrici del carrellino porta testina quindi dopo aver reinserito la testina, richiudi il coperchio del vano testina e la console operativa.
6. Inserisci la testina come già indicato in "Per sostituire la testina di stampa".

PER PULIRE IL LETTORE OTTICO

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

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



1. Ribalta la console operativa, come indicato dalla freccia.
2. Pulisci il vetro del lettore ottico usando un **panno inumidito** con un prodotto specifico per la pulizia dei vetri quindi asciugalo accuratamente. Non versare o spruzzare direttamente sul vetro il prodotto per la pulizia.
3. Richiudi la console operativa.


NOTA


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

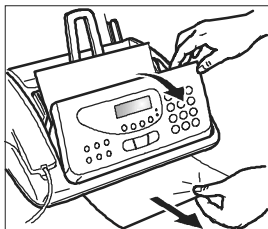
PER PULIRE LA CARROZZERIA

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

PER RIMUOVERE ORIGINALI INCEPPATI


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


Prova ad espellere l'originale premendo il tasto  . Se l'originale non esce, devi estrarlo manualmente come segue:

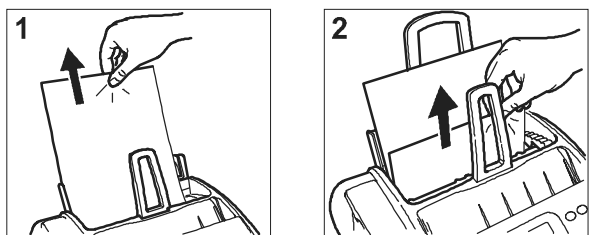


1. Ribalta la console operativa e toglie l'originale rimasto nell'ADF.
2. Richiudi la console operativa.

PER RIMUOVERE FOGLI DI CARTA INCEPPATI

Se la carta che serve a stampare documenti in ricezione o a copiare gli originali dovesse incepparsi, questa condizione sarà segnalata sul display con il messaggio "**ERRORE CARTA, PREMI**  ".

Prova ad espellere il foglio premendo il tasto  . Se il foglio non esce, devi estrarlo manualmente come segue:



1. **Se la carta si inceppa nell'ASF:**
Agisci sulla leva situata nel centro del facsimile e contemporaneamente rimuovi il foglio inceppato, facendo attenzione a non strapparla.
2. **Se la carta si inceppa nella zona uscita documenti ricevuti/copiati:**
Rimuovi il foglio inceppato, facendo attenzione a non strapparla.

CARATTERISTICHE GENERALI

Modello Ricetrasmittitore da tavolo
 Display LCD 16 + 16 crt.
 Capacità memoria (*) 19 pagine
Dimensioni
 Larghezza 345 mm
 Profondità 244 mm + 84 mm
 Altezza 122 mm + 138 mm (**)
 Peso 4,7 Kg circa

CARATTERISTICHE DI COMUNICAZIONE

Rete telefonica Pubblica/privata
 Compatibilità ITU
 Velocità di comunicazione (14400-12000 **modello con segreteria integrata**)-
 9600-7200-4800-2400
 Metodo di compressione MH,MR,MMR

CARATTERISTICHE DI ALIMENTAZIONE

Tensione 220-240 VAC oppure 110-240 VAC (vedi targhetta sul fondello del facsimile)
 Frequenza 50-60Hz (vedi targhetta sul fondello del facsimile)
 Potenza assorbita:
 - In stato di attesa 4W (circa)
 - Potenza max. 35W

CONDIZIONI AMBIENTALI

Temperatura da 5°C a +35°C (funzionamento)
 da -15°C a +45°C (trasporto)
 da 0°C a +45°C (immagazzinamento e stazionamento)
 Umidità relativa 15%-85% (funzionamento, immagazzinamento e stazionamento)
 5%-95% (trasporto)

CARATTERISTICHE DEL LETTORE

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

CARATTERISTICHE DI TRASMISSIONE

Tempo trasmissione ... 7s circa (a 14400 bps)
 11s circa (a 9600 bps)
 Capacità ADF **Alimentazione manuale:**
 A4, Letter e Legal ((50gr/m²-140gr/m²)

Alimentazione automatica:

..... 10 fogli A4, Letter e Legal (60gr/m²-90gr/m²)
 15 fogli A4, Letter e Legal (80gr/m²)

CARATTERISTICHE DI RICEZIONE

Sistema di stampa Stampa su carta comune con stampante a getto di inchiostro
 Larghezza max. di stampa 204 mm
 Carta di stampa A4 (210 x 297 mm)
 US Letter (216 x 279 mm)
 US Legal (216 x 356 mm)
 Grammaturo: 70-90 gr/m²
 Alimentazione carta ... Cassetta per carta comune (max. 50 fogli 80 gr/m²)

SEGRETARIA TELEFONICA (SOLO MODELLO CON SEGRETARIA INTEGRATA)

- Capacità di registrazione 14'
- Promemoria
- 2 messaggi di annuncio
- Funzione di solo annuncio
- Funzione "evita tariffa"
- Annuncio di trasferimento
- Accesso veloce da console e da remoto
- Codice di accesso
- Registrazione messaggi
- Mantenimento dei messaggi in caso di caduta di tensione

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

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



STANDARD FORM
 CCITT F1

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

Codice Testina Monocromatica

Testina monoblocco: codice B0336F

255880G