

# olivetti



## Ink Jet Fax

Fax\_Lab 710/730

ISTRUZIONI PER L'USO

**REALIZZATO/PUBBLICATO/PRODOTTO DA:**

Stampato in Cina.

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

Codice del manuale utente: 380549R

Data di pubblicazione: Ottobre 2007.

*Copyright © 2007, Olivetti*

*Tutti i diritti riservati. Non é permesso fotocopiare, riprodurre né tradurre in altre lingue alcuna parte di questo manuale senza il previo consenso scritto di Olivetti S.p.A.*

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 dichiarazione completa è disponibile al fondo del presente manuale).

La conformità viene attestata mediante l'apposizione della marcatura **CE** 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.

<b>PRIMA DELL'USO</b>	<b>3</b>
CONSULTAZIONE DEL MANUALE .....	3
NOTE SUL RICICLO AMBIENTALE .....	3
RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA .....	3
RIGUARDO AI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE .....	4
<b>CONOSCERE IL FACSIMILE</b>	<b>5</b>
CONSOLE .....	5
COMPONENTI .....	7
<b>COMINCIARE SUBITO</b>	<b>8</b>
CONTENUTO DELL'IMBALLO .....	8
AMBIENTE DI INSTALLAZIONE .....	8
COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA E ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE .....	8
IMPOSTAZIONE DI ALCUNI PARAMETRI .....	9
PREPARAZIONE ALL'UTILIZZO .....	14
PER STAMPARE IL MENU E LE SUE FUNZIONI .....	16
TRASMISSIONE .....	17
RICEZIONE .....	18
UTILIZZO DEL TELEFONO .....	19
COPIATURA .....	21



## CONSULTAZIONE DEL MANUALE

Questo manuale descrive due modelli di facsimile che si differenziano tra loro per avere o no la segreteria telefonica integrata.

Pertanto nella trattazione che segue ogni qualvolta si renderà necessario differenziare i due modelli, comparirà evidenziata l'indicazione "**Modello base**" o "**Modello con segreteria telefonica integrata**".

Il manuale è stato suddiviso essenzialmente in **due parti**: la prima parte ti fornisce una descrizione sommaria del facsimile, **permettendoti di installarlo e utilizzarlo immediatamente**, sebbene al minimo del suo potenziale.

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

## 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 tuo paese in materia di riciclaggio.

**Informazioni riguardo la Direttiva 2002/96/CE sul trattamento, raccolta, riciclaggio e smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche e loro componenti.**

### 1. PER I PAESI DELL'UNIONE EUROPEA (UE)

E' vietato smaltire qualsiasi apparecchiatura elettrica ed elettronica come rifiuto solido urbano: è obbligatorio effettuare una sua raccolta separata.

L'abbandono di tali apparecchiature in luoghi non specificatamente predisposti ed autorizzati, può avere effetti pericolosi sull'ambiente e sulla salute.

I trasgressori sono soggetti alle sanzioni ed ai provvedimenti a norma di Legge.

**Per smaltire correttamente le nostre apparecchiature potete:**

- rivolgervi alle Autorità Locali che vi forniranno indicazioni e informazioni pratiche sulla corretta gestione dei rifiuti, ad esempio: luogo e orario delle stazioni di conferimento, ecc.
- All'acquisto di una nostra nuova apparecchiatura, riconsegnare al nostro Rivenditore un'apparecchiatura usata, analoga a quella acquistata.

Il simbolo del contenitore barrato, riportato sull'apparecchiatura, significa che:



- l'apparecchiatura, quando sarà giunta a fine vita, deve essere portata in centri di raccolta attrezzati e deve essere trattata separatamente dai rifiuti urbani;
- Olivetti garantisce l'attivazione delle procedure in materia di trattamento, raccolta, riciclaggio e smaltimento della apparecchiatura in conformità alla Direttiva 2002/96/CE (e succ. mod.).

### 2. PER GLI ALTRI PAESI (NON UE)

Il trattamento, la raccolta, il riciclaggio e lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche dovrà essere effettuato in conformità alle Leggi in vigore in ciascun Paese.

## RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA

### PERICOLO DI SCOSSA

- 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. Pertanto rivolgiti solo a personale tecnico qualificato.
- **In caso di temporale, scollega il facsimile sia dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica sia dalla linea telefonica per evitare che sia colpito da una scarica elettrica e quindi danneggiato.**
- Non versare mai liquidi sul facsimile ed evita di esporlo all'umidità.  
In caso di infiltrazione di liquidi al suo interno, scollegalo immediatamente dalla rete di alimentazione elettrica e dalla linea telefonica. Prima di utilizzarlo nuovamente, fallo riparare da personale tecnico qualificato.
- Non utilizzare il facsimile esposto alle intemperie.
- Collega il facsimile esclusivamente ad una presa a muro della rete di alimentazione elettrica a norma.
- Per estrarre la spina dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica, non tirare direttamente il cavo ma afferra la spina stessa.
- Non toccare mai il cavo di alimentazione elettrica o la spina con le mani bagnate.
- Non piegare o schiacciare il cavo di alimentazione elettrica. Tienilo lontano da fonti di calore.
- Prima di effettuare le operazioni di pulizia, scollega il facsimile dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica.
- Prima di utilizzare il facsimile, controlla che non sia stato danneggiato e che non sia caduto. In tal caso, sottoponilo ad un controllo da parte del personale tecnico qualificato.

### PERICOLO DI SOFFOCAMENTO

- Il facsimile e gli accessori sono avvolti nella plastica. Non lasciare perciò che i bambini giochino incustoditi con il materiale utilizzato per l'imballaggio.

## **PERICOLO D'INCENDIO**

- Se intendi non utilizzare il facsimile per un lungo periodo, ti consiglio di scollegarlo dalla presa di alimentazione: eviterai che accidentali disturbi o sbalzi di tensione possano danneggiarlo.

## **PERICOLO DI INCIDENTE**

- Disponilo su uno stabile supporto orizzontale esente da vibrazioni, onde evitare cadute che potrebbero arrecare danni sia alle persone sia al prodotto stesso.
- Disponi il cavo di alimentazione elettrica in modo tale che non possa essere calpestato o che qualcuno si possa inciampare.
- Non lasciare mai che i bambini utilizzino o giochino incustoditi con il facsimile.

## **PRECAUZIONI PER L'USO**

- 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.
- Evita infine di lasciare intorno ad esso libri, documenti od oggetti che riducano lo spazio necessario alla normale ventilazione.
- Utilizza il facsimile esclusivamente ad una temperatura ambiente compresa tra 5°C a 35°C con un tasso di umidità compreso tra il 15% e l'85%.
- Tienilo anche sufficientemente lontano da altri dispositivi elettrici o elettronici che possono generare interferenze quali radio, televisione, ecc.
- In caso di caduta di tensione o di mancata alimentazione, non puoi né effettuare né ricevere chiamate telefoniche perché la tastiera numerica risulta disattivata.
- In caso d'emergenza, devi, se desideri effettuare una chiamata, avvalerti di un telefono omologato dal gestore della rete, che puoi collegare direttamente al facsimile (nei paesi in cui è consentito) oppure direttamente alla presa a muro di collegamento alla linea telefonica.
- Lascia sufficiente spazio davanti alla feritoia di uscita degli originali trasmessi e copiati, affinché non cadano al suolo.

## **UTILIZZO A NORMA**

Il facsimile è stato concepito per l'invio e la ricezione di documenti originali e per fotocopiare documenti cartacei. L'apparecchio può anche essere utilizzato come telefono. Ogni altro impiego è da considerarsi improprio. In particolare, non deve essere mai collegato direttamente ad una linea ISDN. In questo caso decade la garanzia.

## **RIGUARDO AI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE**

Poiché i valori predefiniti a livello nazionale per ogni parametro di installazione e di configurazione possono essere soggetti a variazioni dovute a esigenze di omologazione o di particolari utenti, non sempre vi è corrispondenza tra i suddetti valori e quelli riportati nel manuale: ti consiglio pertanto di stamparli prima di modificarli (vedi "**Per stampare rapporti e liste**"; capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

## CONSOLE

- Regola la risoluzione degli originali da trasmettere e da copiare (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica ADF).
- Mette la linea in attesa (con ricevitore telefonico sollevato) durante una conversazione.
- Esclude il microfono durante una conversazione telefonica in "viva voce" per impedire che il corrispondente ascolti la conversazione.

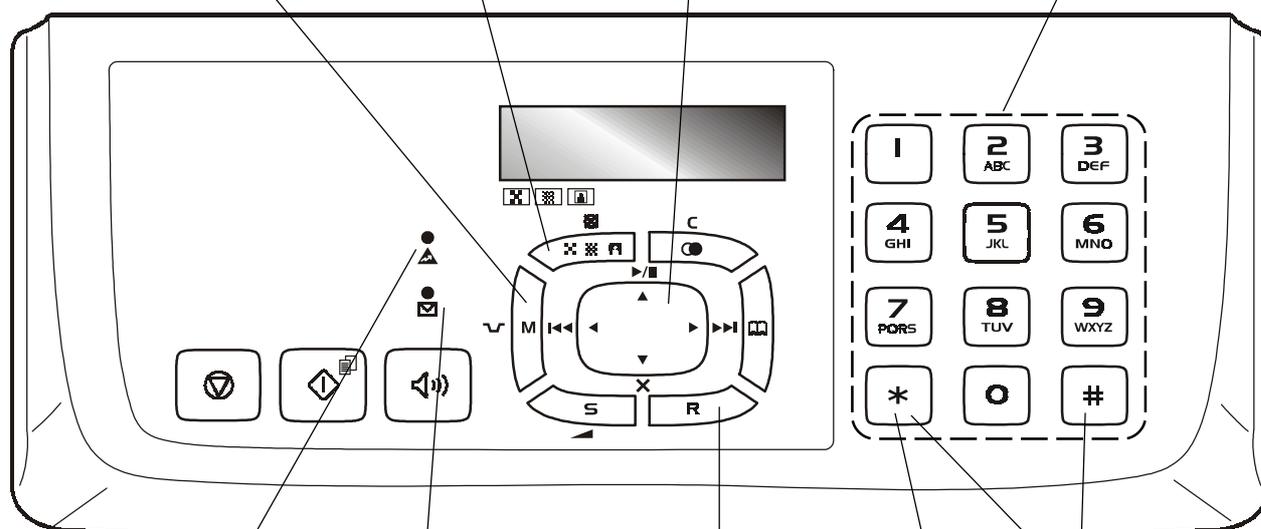
- Consente l'accesso al menu e alle sue funzioni.
- Inserisce un ritardo (pausa) durante la selezione diretta del numero di fax o di telefono.

- Scorrono ciclicamente, dalla prima all'ultima e viceversa, le varie funzioni e i relativi parametri all'interno del menu.
- Spostano il cursore verso "destra" e verso "sinistra" durante l'impostazione di numeri e nominativi.

### SOLO MODELLO CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA

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

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



### Indicatore Luminoso "Errore"

Segnala un malfunzionamento durante un processo di trasmissione e di ricezione.

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

**Spento**, indica che la memoria è vuota.

### SOLO MODELLO CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA

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

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

**Spento**, indica che la memoria è vuota.

Con il ricevitore telefonico sollevato, accede alle funzioni speciali messe a disposizione dal gestore di rete: in generale definite come REGISTER RECALL (funzione R).

### Con il facsimile collegato a un centralino privato:

Premuto prima della composizione del numero, abilita l'accesso della chiamata alla linea pubblica (se la modalità di uscita è Flash e se il facsimile è stato programmato in modo adeguato).

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

Premuto prima della selezione di un numero, consente di passare dalla selezione ad impulsi a quella a toni.

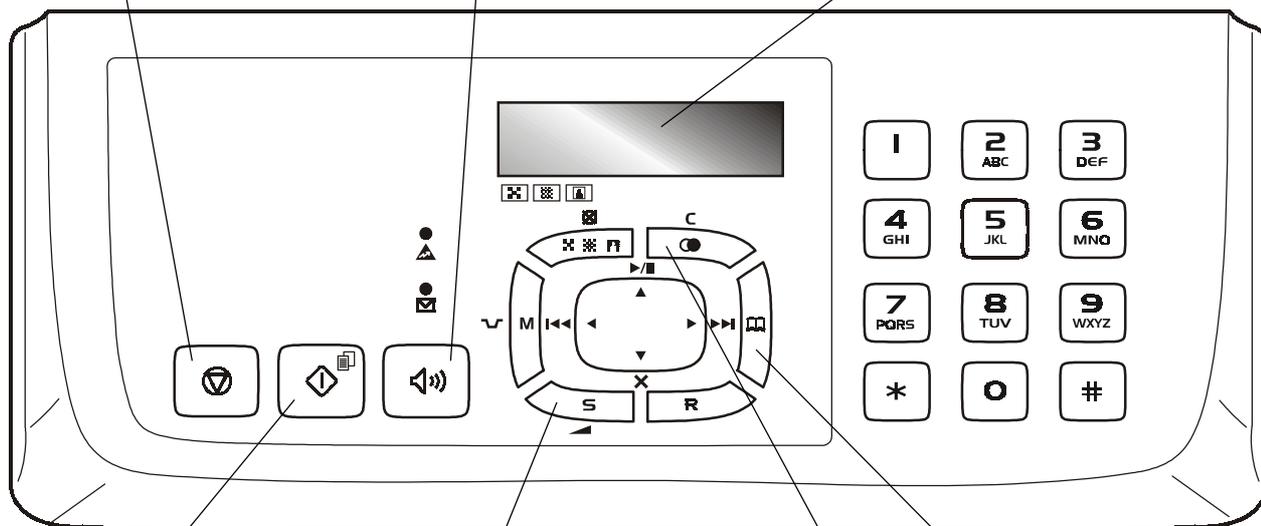
- Espelle un originale rimasto nell'ADF.
- Spegne l'indicatore luminoso "●".
- Porta il facsimile allo stato di attesa iniziale.
- Interrompe la programmazione, la trasmissione, la ricezione o la copia in corso.

- Consente di selezionare un numero di telefono o di fax senza dover sollevare il ricevitore telefonico.
- Attiva inoltre la funzione di "viva voce".

#### 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.



- In modalità di ricezione "MANUALE" e "TELEF./FAX", avvia la ricezione.
- Avvia la trasmissione dopo la selezione del numero di fax (solo con l'originale inserito nell'ADF).
- Conferma la selezione di menu, sottomenu, parametri e relativi valori ed avvia il passaggio alla condizione successiva.
- Avvia il processo di copia (solo con l'originale inserito nell' ADF).

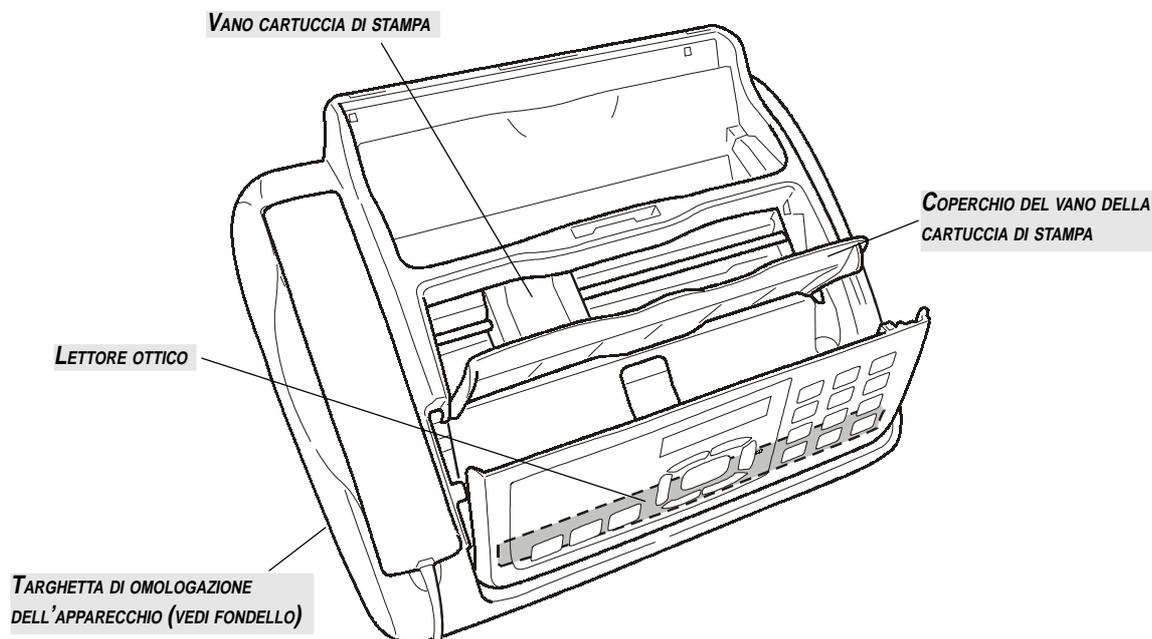
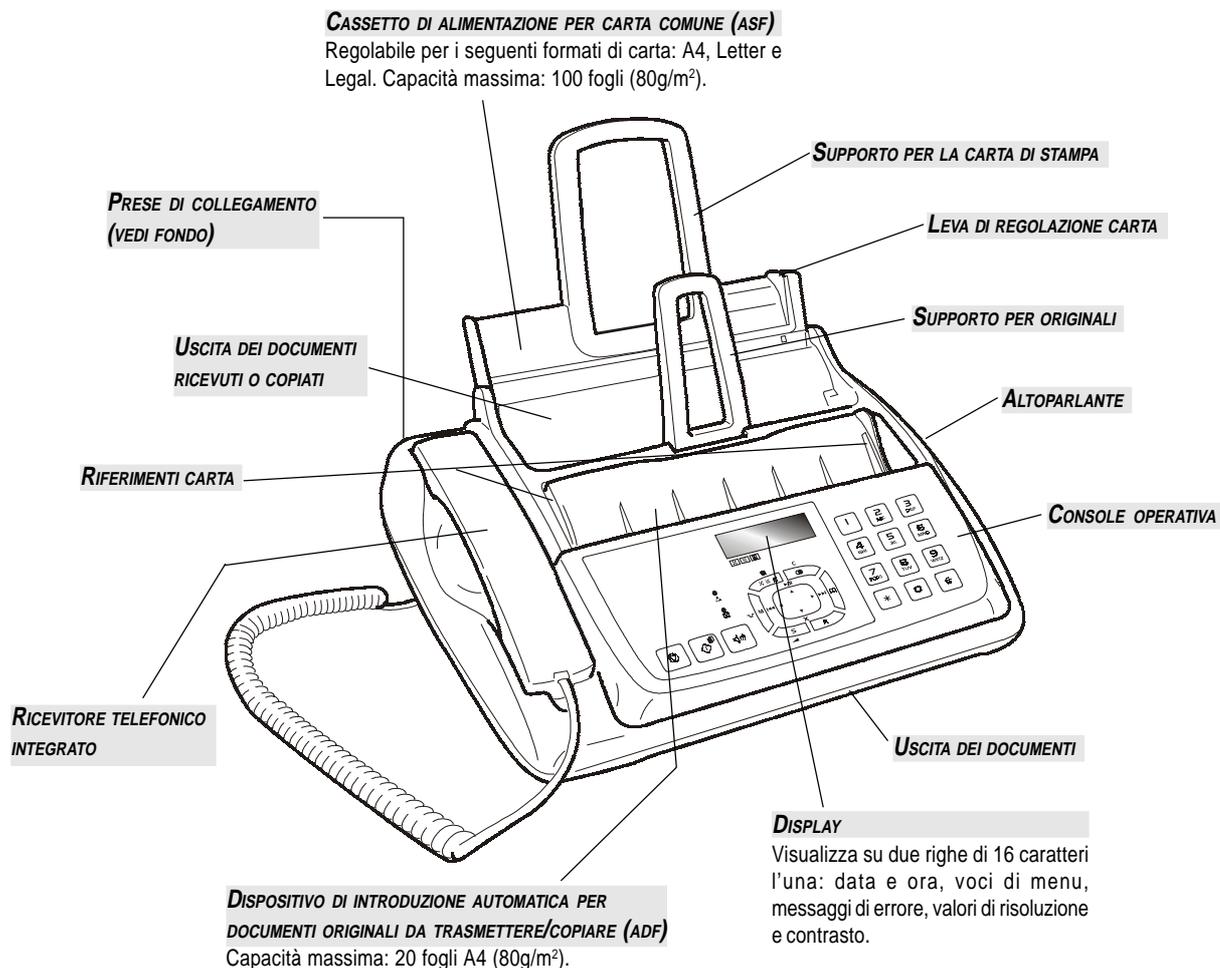
Dopo la pressione del tasto  aumenta gradualmente il volume dell'altoparlante fino al livello massimo, per poi ricominciare con il livello minimo.

Consente l'accesso alla rubrica telefonica.

- Cancella le impostazioni errate.
- Durante la fase di programmazione delle funzioni, torna indietro di una funzione.
- Visualizza la lista degli ultimi 10 numeri di facsimile o telefono selezionati (**chiamate uscenti**) oppure degli ultimi 20 numeri che hanno chiamato a cui non hai risposto (**chiamate entranti**), indipendentemente dalla presenza o meno dell'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

## COMPONENTI

In figura sono illustrate le parti esterne e interne del facsimile.



## COMINCIARE SUBITO

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

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

### CONTENUTO DELL'IMBALLO

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

- Il supporto per gli originali.
- Il supporto per la carta di stampa.
- Il cavo di collegamento alla linea telefonica.
- Il cavo di alimentazione elettrica.
- La spina telefonica (se prevista).
- La confezione contenente una cartuccia di stampa monocromatica di prima dotazione gratuita.
- Il ricevitore telefonico.
- Informazioni per l'assistenza postvendita.

### IMPORTANTE

L'utilizzo di cartucce non originali o ricaricate comporta il decadimento della garanzia del prodotto.

### AMBIENTE DI INSTALLAZIONE

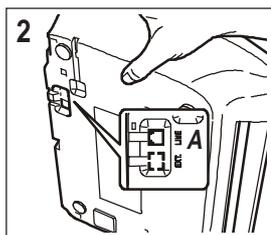
Appoggia il facsimile su di un piano stabile. Fai in modo che intorno ad esso ci sia uno spazio sufficiente per la circolazione dell'aria.

Tienilo lontano da fonti eccessive di calore, da luoghi polverosi e umidi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.

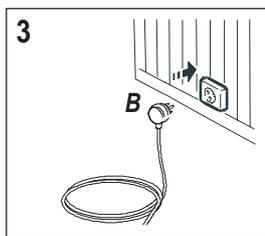
### COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA E ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE

#### COLLEGA IL FACSIMILE ALLA LINEA TELEFONICA

1. Ribalta l'apparecchio sul proprio lato destro.



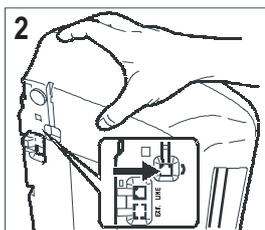
2. Inserisci il connettore del cavo di collegamento alla linea telefonica nella presa "LINE" sul lato inferiore dell'apparecchio (A).



3. Inserisci il connettore o la spina (se prevista) posti sull'altra estremità del cavo nella presa (a muro) di collegamento alla linea telefonica (B).

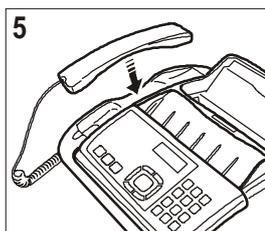
#### COLLEGA IL RICEVITORE TELEFONICO

1. Ribalta l'apparecchio fax sul proprio lato destro.



2. Inserisci la spina del ricevitore telefonico nel connettore con il simbolo  sull'apparecchio.

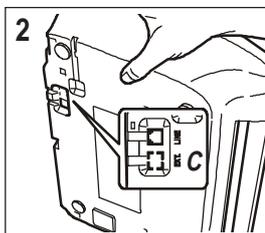
3. Fissa il cavo del ricevitore nell'apposita scanalatura.
4. Porta l'apparecchio fax nella propria posizione normale.



5. Sistema il ricevitore telefonico nella posizione prevista.

#### COLLEGAMENTO DELLA SEGRETERIA TELEFONICA ESTERNA (SOLO MODELLO BASE) O DI UN TELEFONO ESTERNO

1. Ribalta l'apparecchio sul proprio lato destro.

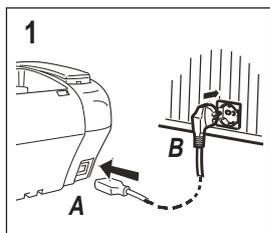


2. Rimuovi eventualmente il coperchietto che copre la presa di collegamento alla linea telefonica "EXT" sull'apparecchio fax, e inserisci il connettore della segreteria telefonica esterna o del telefono esterno nella suddetta presa (C).

### IMPORTANTE

Nei paesi in cui questo tipo di collegamento non è consentito (ad esempio Germania e Austria), collega il telefono esterno direttamente alla presa a muro di collegamento alla linea telefonica.

## COLLEGAMENTO DEL FACSIMILE ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE



1. Inserisci la presa (A) che si trova ad un'estremità del cavo di alimentazione elettrica nella spina sul retro del facsimile.

Inserisci quindi la spina (B) che si trova sull'altra estremità del cavo nella presa a muro della rete di alimentazione elettrica.

### I M P O R T A N T E

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

## IMPOSTAZIONE DI ALCUNI PARAMETRI

Una volta collegato alla rete di alimentazione, il facsimile esegue automaticamente un breve test per controllare la funzionalità dei suoi componenti, quindi sul display possono comparire:

- la lingua in cui vengono visualizzati i messaggi oppure
- il messaggio "AUTOMATICA 00" ("AUTOMATICA" per il modello base) e alternandosi nella seconda riga "IMP. DATA/ORA" e "VERIFICA CARTUC."

Nel primo caso, per mettere il facsimile in grado di funzionare correttamente, devi impostare la lingua e il paese di utilizzo (vedi procedura di seguito riportata). Nel secondo caso, invece, passa direttamente all'impostazione della data e dell'ora.

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

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

LANGUAGE  
ENGLISH

1. Per selezionare la lingua desiderata, premi i tasti:



Il display visualizza, ad esempio:

LANGUAGE  
ITALIANO

2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza un paese di destinazione, ad esempio:

SCEGLI PAESE  
U.K.

3. Per selezionare il paese desiderato, premi i tasti:



Il display visualizza, ad esempio:

SCEGLI PAESE  
ITALIA

Per selezionare un paese diverso, fai riferimento alla tabella che segue:

PAESE	PAESE DA SELEZIONARE
Argentina	AMERICA LATINA
Australia	AUSTRALIA
Austria	ÖSTERREICH
Belgio	BELGIUM
Brasile	BRASIL
Cile	AMERICA LATINA
Cina	CHINA
Colombia	AMERICA LATINA
Danimarca	DANMARK
Finlandia	SUOMI
Francia	FRANCE
Germania	DEUTSCHLAND
Italia	ITALIA
Lussemburgo	BELGIUM
Messico	AMERICA LATINA
Norvegia	NORGE
Nuova Zelanda	AUSTRALIA
Olanda	NEDERLAND
Peru	AMERICA LATINA
Portogallo	PORTUGAL
Resto del mondo	INTERNATIONAL
Spagna	ESPAÑA
Svezia	SVERIGE
Svizzera	SWITZERLAND
UK/Irlanda	U.K.
Uruguay	AMERICA LATINA
Venezuela	AMERICA LATINA

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

### I M P O R T A N T E

Il facsimile potrebbe non essere commercializzato in alcuni dei paesi sopra elencati.

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

Premi i tasti + e ripeti la procedura "Per impostare la lingua e il paese di destinazione" dall'inizio ricordandoti di confermare sempre, con il tasto , le impostazioni effettuate.

### PER MODIFICARE SOLO IL PAESE

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ◆
3. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ◆
4. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*  
*PARAM. NAZION.* ◆
5. Premi il tasto:  Il display visualizza il paese predefinito, per esempio:  
*PARAM. NAZION.*  
*ITALIA* ◆
6. Per visualizzare gli altri paesi disponibili, premi i tasti: 
7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto: 
8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
9. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

#### PER MODIFICARE SOLO LA LINGUA

1. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆
2. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ◆
3. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ◆

4. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*  
*LINGUA* ◆
5. Premi il tasto:  Il display visualizza la lingua predefinita, per esempio:  
*LINGUA*  
*ITALIANO* ◆
6. Per visualizzare le altre lingue disponibili, premi i tasti: 
7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto: 
8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
9. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

#### PER IMPOSTARE, PER LA PRIMA VOLTA, 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.

La data e l'ora oltre ad essere stampate sul margine superiore di tutti i documenti trasmessi verranno visualizzate sul display quando il facsimile si trova in stato di attesa iniziale.

Una volta impostate, data e ora possono essere modificate in qualsiasi momento. È possibile inoltre modificare il formato in cui verranno visualizzate sul display, vedi **"Per modificare la data e l'ora"**.

Il display visualizza i messaggi: "AUTOMATICA 00" sulla prima riga ("AUTOMATICA" per il **modello base**) e sulla seconda riga "IMP. DATA/ORA".

1. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*MENU*  
*IMP. DATA/ORA* ◆
2. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*IMP. DATA/ORA*  
*XX-XX-XX XX:XX*

"XX-XX-XX XX:XX" indicano la data e l'ora visualizzate per la prima volta sul display dopo aver collegato il facsimile.

3. Per digitare la data e l'ora nuove (es. 10-09-07; 12:25) premi i tasti:

  Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.

4. Nel caso desideri spostare il cursore su alcune cifre da modificare, premi i tasti:



5. Dopodiché digita in sovrapposizione le cifre corrette, premendo i tasti:



6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

### N O T A

Lo stato di attesa (denominato anche "stand-by") indica le condizioni di inattività in cui si trova il facsimile ed è la condizione dalla quale è possibile effettuare le programmazioni. Lo stato di attesa viene visualizzato sul display nei modi seguenti:

- Senza documento originale inserito nell'ADF:  
**per il modello con segreteria telefonica integrata:**

*AUTOMATICA*      *00*  
10-Set-07            12:25

- oppure per il modello base:**

*AUTOMATICA*  
10-Set-07            12:25

- Con il documento originale inserito nell'ADF:

*DOCUMENTO PRONTO*  
*NORMALE*

### PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA

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

Tieni comunque presente che se disponi del servizio di visualizzazione dell'identificativo del chiamante, data e ora saranno aggiornate automaticamente ogni volta che riceverai una chiamata.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*DATA E ORA*  
*IMP. DATA/ORA* ◆

5. A questo punto, puoi scegliere tra le seguenti opzioni:  
"IMP. DATA/ORA" - Per modificare la data e l'ora precedentemente impostate.

"FORMATO DATA" - Per scegliere il formato data che verrà visualizzato sul display.

"FORMATO ORA" - Per scegliere il formato ora che verrà visualizzato sul display.

6. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*IMP. DATA E ORA*  
*XX-XX-XX XX-XX*

"XX-XX-XX XX:XX" indicano la data e l'ora correnti.

7. Per visualizzare una delle opzioni sopra elencate, premi i tasti:



8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



9. Se pensi di aver commesso un errore o desideri interrompere la procedura in corso, premi il tasto:



### N O T A

Se hai scelto l'opzione "IMP. DATA/ORA", procedi come segue:

1. Digita la data e l'ora nuove (es. 13-09-07; 18:00) premendo i tasti:  . Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.
2. Nel caso desideri spostare il cursore su alcune cifre da modificare, premi i tasti: .
3. Dopodiché digita in sovrapposizione le cifre corrette, premendo i tasti:  .
4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: .
5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: .
6. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: .

Se hai scelto l'opzione "FORMATO DATA", procedi come segue:

1. Il display visualizza: "FORMATO DATA" e "GG/MM/AA".
2. Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato, premi i tasti: .
3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: .
4. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: .
5. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: .

Se hai scelto l'opzione "**FORMATO ORA**", procedi come segue:

1. Il display visualizza: "FORMATO ORA" e "24 ORE".
2. Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato, premi i tasti: .
3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: .
4. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: .
5. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: .

### NOTE

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 un formato ora all'altro:

1. Ripeti la procedura fino a visualizzare il messaggio "DATA E ORA - IMP.DATA/ORA" dopodiché premi il tasto .
2. Posiziona il cursore, con i tasti / , sotto la lettera da modificare.
3. Premi i tasti .

### PER PASSARE DA UNA LINEA PUBBLICA AD UNA LINEA PRIVATA (PBX)

Il facsimile è predisposto ad essere collegato ad una linea pubblica ma puoi comunque collegarlo ad una linea privata ed utilizzarlo anche su una linea pubblica. A questo scopo, devi:

- Selezionare il parametro "**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.

**Per passare dalla linea pubblica a quella privata:**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
INSTALLAZIONE ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

INSTALLAZIONE  
NOME MITTENTE ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE  
CONF.LINER TEL ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF.LINER TEL  
TIPO DI LINEA ◆

6. Premi il tasto:



Il display visualizza:

TIPO DI LINEA  
PUBBLICA (PSTN) ◆

7. Per visualizzare l'altra opzione "TIPO DI LINEA - PRIVATA (PBX)", premi i tasti:



8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



9. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



10. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



**Per adeguare il tipo di selezione:**

*Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.*

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
INSTALLAZIONE ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

INSTALLAZIONE  
NOME MITTENTE ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE  
CONF.LINER TEL ◆

5. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*CONF.LINER TEL*  
*TIPO DI LINER* ⬆
6. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*CONF.LINER TEL*  
*MODO SELEZIONE* ⬆
7. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*MODO SELEZIONE*  
*TONI* ⬆
8. Per visualizzare l'altra opzione "MODO SELEZIONE - IMPULSI", premi i tasti: 
9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: 
10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

**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.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ⬆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ⬆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ⬆

4. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*NOME MITTENTE*  
—
5. Per selezionare ciclicamente i caratteri di ogni tasto, premi i tasti:  
6. Per lasciare uno spazio vuoto, premi i tasti: 
7. Per spostare il cursore sotto il primo carattere del nominativo, premi il tasto: 
8. Per spostare il cursore dopo l'ultimo carattere del nominativo, premi il tasto: 
9. Per introdurre nel tuo nominativo una varietà di simboli speciali ad es. &., premi i tasti:  
10. Per aggiungere un carattere all'interno del nominativo, posiziona il cursore dove intendi inserire il carattere nuovo, premendo i tasti: 
11. Dopodiché digita il carattere che vuoi aggiungere
12. Per cancellare caratteri errati, posiziona il cursore a destra del carattere errato premendo i tasti: 
13. Dopodiché premi il tasto: 
14. Per cancellare completamente il nominativo, tieni premuto il tasto: 

**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". 
15. Per confermare il nominativo, premi il tasto:



Il display visualizza:

*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ⬆

Ora introduci il numero di facsimile come indicato di seguito:

**Per impostare il numero di facsimile:**

1. Premi i tasti:



Il display visualizza:

*INSTALLAZIONE*  
*NUM. TEL. MITT.* ⬆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*NUM. TEL MITT*

3. Per introdurre il tuo numero di facsimile, premi i tasti:



4. Per lasciare uno spazio vuoto, premi i tasti:



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 "+".

5. Per confermare il numero di facsimile, premi il tasto:



6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



7. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### 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:

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*

*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*

*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*

*PARAMETRI VARI* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*

*ECM* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*PARAMETRI VARI*

*INTESTAZ. FAX* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*INTESTAZ. FAX*

*INTERNA* ◆

8. Per selezionare il parametro alternativo, premi i tasti:



Il display visualizza:

*INTESTAZ. FAX*

*ESTERNA* ◆

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

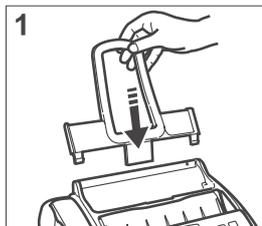


11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

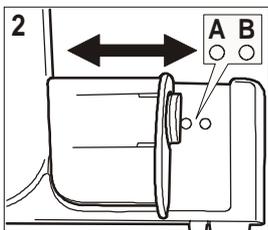


## PREPARAZIONE ALL'UTILIZZO

### CARICA LA CARTA DI STAMPA



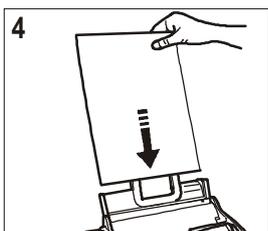
1. Inserisci il supporto per la carta di stampa nelle fessure previste sull'apparecchio fax. Spingi il supporto verso l'interno fino all'arresto.



2. Con la leva di regolazione, seleziona il formato carta che verrà utilizzato, posizionandola nella rispettiva sede: A per A4 o B per Legal/Letter.



3. Apri il pannello del cassetto (ASF) come indicato dalle frecce.



4. Afferra i fogli che desideri inserire dal bordo superiore. Lascia cadere i fogli sfusi nel cassetto, senza piegarli.



5. Chiudi il pannello del cassetto (ASF) come indicato dalle frecce.

### I M P O R T A N T E

Se aggiungi fogli (max. 100) nella cassetta carta (ASF), abbi cura di inserire i nuovi sotto e **non** sopra i rimanenti. Grazie alla **memoria** di cui è dotato, il facsimile può comunque **ricevere** fino ad un massimo di **150 pagine (solo per il modello base)** anche se non lo rifornisci di carta; **solo per il modello con segreteria telefonica**, la capacità di 150 pagine potrebbe ridursi in relazione ai minuti di registrazione dei messaggi presenti nella segreteria telefonica.

### SCelta DEL FORMATO DELLA CARTA DI STAMPA

Controlla che il formato di stampa impostato sul facsimile corrisponda a quello della carta caricata. In caso contrario, il funzionamento ottimale del facsimile non è garantito.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*PARAM. STAMPA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAM. STAMPA*  
*FORMATO CARTA* ◆

6. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*FORMATO CARTA*  
*A4* ◆

7. Per scegliere uno degli altri parametri disponibili, "FORMATO CARTA - LETTER" o "FORMATO CARTA - LEGAL", premi i tasti:



8. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



9. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



10. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

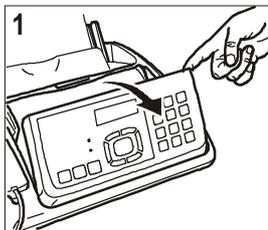


### INSERISCI LA CARTUCCIA DI STAMPA

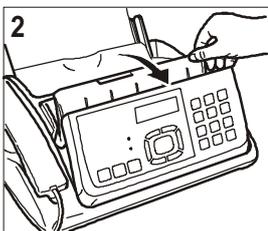
### I M P O R T A N T E

Il facsimile è fornito con una cartuccia di prima dotazione gratuita. Non è possibile usare più di una volta questa cartuccia di prima dotazione: se si tenta di reinserirla dopo la segnalazione di fine inchiostro, sul display scorre il messaggio "ATTENZIONE! CARTUCCIA GIA' USATA! LA CARTUCCIA PUO' ESSERE USATA SOLO UNA VOLTA". Ricordati di usare solo cartucce originali (vedi il codice riportato in fondo al manuale). Non è consentito l'utilizzo di cartucce non originali o ricaricate. In ogni caso, l'utilizzo di tali cartucce comporta il decadimento della garanzia del prodotto.

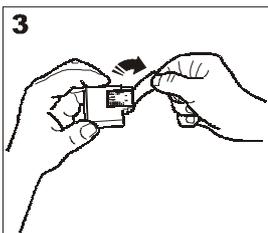
Se, dopo aver inserito la cartuccia, compare nuovamente il messaggio "VERIFICA CARTUC.", prova a estrarre e a reinserire la cartuccia esercitando magari una maggiore pressione. Se il messaggio permane, estrai la cartuccia e pulisci i contatti elettrici sia della cartuccia che del carrello porta cartuccia,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



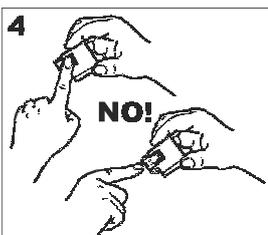
1. Ribalta in avanti la console operativa fino all'arresto, come indicato dalla freccia.



2. Ribalta in avanti il coperchio del vano della cartuccia di stampa con la leva, come illustrato.

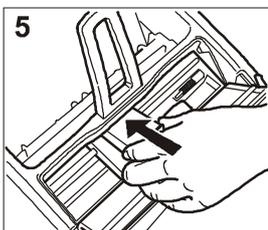


3. Estrai la cartuccia dalla sua confezione e, tenendola per entrambi i lati, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli. Gira la cartuccia in modo che i contatti elettrici siano rivolti verso il basso.

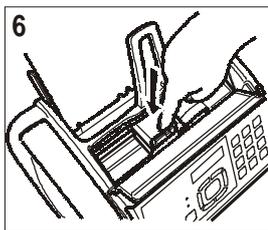


**Attenzione:**

4. *Non toccare né gli ugelli né i contatti elettrici.*



5. Inserisci la cartuccia di stampa nel relativo alloggiamento.



6. Spingi la cartuccia di stampa fino a quando si incastra in maniera percepibile.

7. Chiudi il coperchio del vano della cartuccia di stampa e la console operativa.

**I M P O R T A N T E**

La **cartuccia gratuita di prima dotazione** ti consente di stampare fino a **80 pagine\***. Mentre **le cartucce che acquisterai successivamente**, di maggior capacità, ti consentono di **stampare fino a 450 pagine\***.

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

**Dopo aver inserito la cartuccia**, 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 cartuccia di stampa;
  - un insieme di **grafica e di 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:

1. 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 cartuccia, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso. Sul display compare il messaggio "AUTOMATICA 00" ("AUTOMATICA" per il **modello base**) e nella seconda riga la data e l'ora corrente.
2. Nel caso, invece, che vi siano **interruzioni o linee bianche**, imposta **0** per ripetere soprattutto la pulizia degli ugelli: se l'esame del nuovo campione di stampa continua ad essere poco soddisfacente, ripeti ancora una volta la procedura. A questo punto:
  - se la qualità di stampa fosse ancora inferiore alle aspettative, pulisci i contatti elettrici come indicato in "**Per pulire i contatti elettrici della cartuccia di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**";
  - se la qualità di stampa risulta, invece, soddisfacente, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso.

**I M P O R T A N T E**

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

*CARTUCC.IN ESAUR*

e il facsimile **stampa**, su un foglio automaticamente inserito, le indicazioni che **l'inchiostro sta, appunto, per finire**.

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

*CAMBIA CARTUCCIA*

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

Per **acquistare nuove cartucce di stampa**, fai riferimento al **codice riportato alla fine del manuale**.

**PER STAMPARE IL MENU E LE SUE FUNZIONI**

Poiché potrebbe esserti d'aiuto avere sempre a disposizione la struttura del menu e le sue funzioni, ti consiglio quindi di stamparlo.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*

*STAMPA EL. FUNZ. ◆*

3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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

## TRASMISSIONE

Seguendo gli schemi sottoriportati puoi **utilizzare immediatamente il facsimile per eseguire semplici operazioni di trasmissione**. In ogni caso, se non ti bastano gli schemi, puoi sempre consultare più avanti il capitolo "Operazioni per la trasmissione e ricezione" che descrive in modo dettagliato tutte le modalità di trasmissione possibili nonché la programmazione della rubrica telefonica.

### QUALI ORIGINALI PUOI USARE

Qualsiasi tipo di trasmissione è subordinata all'inserimento dell'originale nel dispositivo di introduzione automatica per documenti originali (ADF).

#### CARATTERISTICHE DELL'ORIGINALE

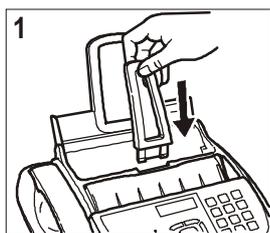
##### Formati:

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

##### Grammatura del foglio:

- 80 g/m<sup>2</sup> (max. 20 fogli)
- 60 - 90 g/m<sup>2</sup> (max. 10 fogli)
- 50 - 140 g/m<sup>2</sup> (1 foglio per volta)

Per gli originali con dimensioni diverse rispetto a quelle sopra riportate, fotocopia gli originali su un foglio A4 o su un foglio di dimensioni consentite, dopodiché trasmetti la copia.



1. Inserisci il supporto per gli originali nell'apertura prevista. Spingi il supporto fino all'arresto.

2. Sistema l'originale con il lato da trasmettere rivolto verso l'alto (introduzione automatica dell'originale).

Una volta inserito l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), il display visualizza nella riga superiore:

*DOCUMENTO PRONTO*

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

### PER TRASMETTERE UN ORIGINALE



1. Se non ti basta questo schema, vedi "Per trasmettere", capitolo "Operazioni per la trasmissione e la ricezione".

### PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA



1. Se non ti basta questo schema, vedi "Per trasmettere", capitolo "Operazioni per la trasmissione e la ricezione".

### PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO



1. Se non ti basta questo schema, vedi "Per trasmettere", capitolo "Operazioni per la trasmissione e la ricezione".

## RICEZIONE

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità**, alle quali puoi accedere seguendo la procedura sottostante: ricezione manuale, ricezione automatica, ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata e ricezione con segreteria telefonica (**modello con segreteria telefonica integrata e modello base con segreteria telefonica esterna**).

### PER SCEGLIERE LA MODALITÀ DI RICEZIONE

1. Premi il tasto



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*

*MODO RICEZIONE* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MODO RICEZIONE*

*AUTOMATICA* ◆

4. Per visualizzare le altre opzioni disponibili, "MODO RICEZIONE - MANUALE", "MODO RICEZIONE - TELEF./FAX" e "MODO RICEZIONE - SEGR./FAX" (**modello con segreteria telefonica integrata e modello base con segreteria telefonica esterna**), premi i tasti:



5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



7. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



**N O T A**

Per attivare la modalità di ricezione con segreteria telefonica, devi prima **registrare l'ANNUNCIO 1** (fai riferimento al capitolo "La segreteria telefonica").

## RICEZIONE MANUALE

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



1. Se non ti basta questo schema, vedi "**Per ricevere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

## RICEZIONE AUTOMATICA

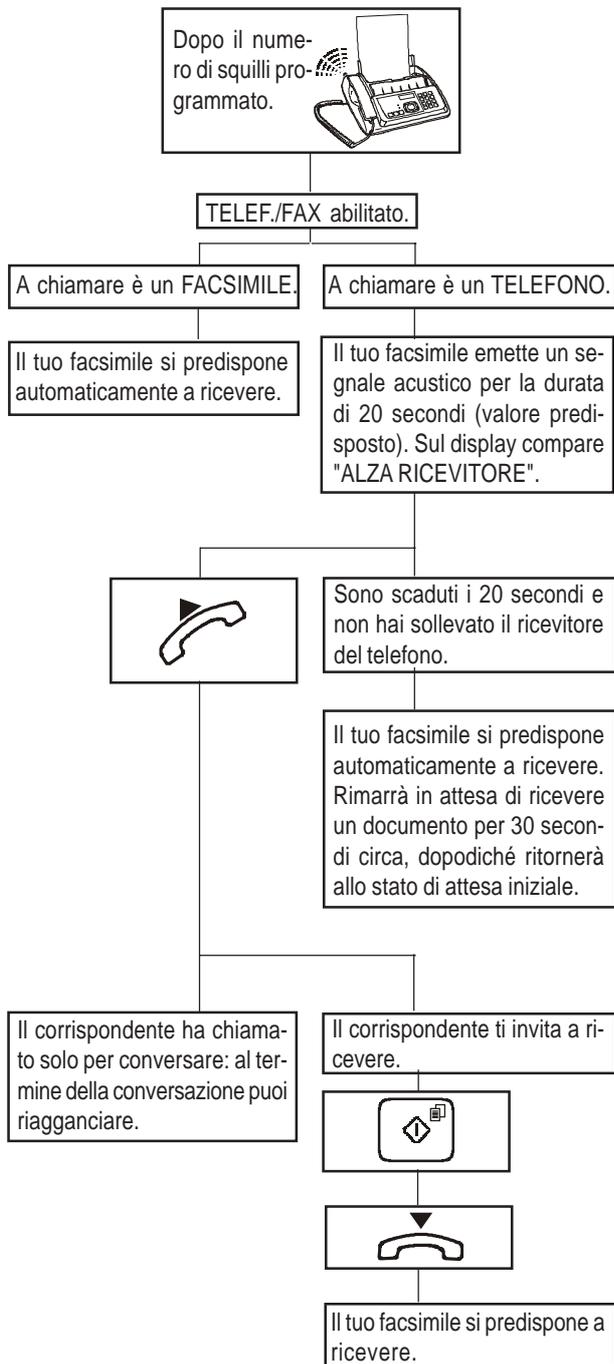
Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto.

## RICEZIONE CON 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. **Questa modalità di ricezione è disponibile solo per il modello con segreteria telefonica integrata e il modello base con segreteria telefonica esterna.**

## RICEZIONE IN ASSETTO "TELEF./FAX"

Il comportamento del facsimile in questa modalità dipende sia **da chi lo chiama** sia dalla **tua presenza o meno** all'atto della ricezione. Aiutati con lo schema che segue:



## UTILIZZO DEL TELEFONO

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

Tra queste, è inclusa anche la funzione **R** (REGISTER RECALL, attivabile mediante il tasto ) 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 la rubrica telefonica, vedi di seguito **"Per telefonare mediante ricerca nella rubrica telefonica"**, **"Per telefonare utilizzando il metodo più veloce"**.
- **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"**, premendo il tasto  prima o durante una conversazione telefonica. Questa funzione è utile se si desidera che altre persone partecipino alla conversazione.

### NOTA

Se viene attivata la funzione di "viva voce" dopo aver sollevato il ricevitore, il display visualizza il messaggio "POSA RICEVITORE" per invitarti a riagganciare la cornetta e proseguire la conversazione in "viva voce". Per riprendere la conversazione tramite il ricevitore, solleva semplicemente quest'ultimo: la funzione di "viva voce" viene automaticamente disattivata. Per interrompere una chiamata in "viva voce", premi il tasto .

## PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELLA RUBRICA TELEFONICA

**Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).**

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea:



oppure

per attivare la funzione di "viva voce", premi il tasto:



Il display visualizza:

**IN LINEA**

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

2. Premi il tasto:



Il display visualizza il numero di facsimile o di telefono ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 100 posizioni disponibili (00-99) precedentemente memorizzate (vedi **"Per programmare la rubrica telefonica"**, capitolo **"Operazioni per la trasmissione e la ricezione"**).

3. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, puoi:

1. Premere i tasti  finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.  
oppure
2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

4. Per avviare la selezione, premi il tasto:



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

#### PER TELEFONARE UTILIZZANDO IL METODO PIÙ VELOCE

**Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).**

1. Premi, per più di un secondo, il tasto numerico (0-9) sotto il quale hai precedentemente memorizzato il numero telefonico che desideri chiamare, ad esempio .



Il display visualizza le cifre del numero di telefono che gli hai associato (vedi "Per programmare la rubrica telefonica", capitolo "Operazioni per la trasmissione e la ricezione"). Se è stato memorizzato anche un nominativo il display visualizza quest'ultimo.

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



oppure

per attivare la funzione di "viva voce", premi il tasto:



Il display visualizza in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

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

**Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).**

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea:



oppure

per attivare la funzione di "viva voce", premi il tasto:



Il display visualizza:

*IN LINEA*

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

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CHIAM. ENTRANTI* ↑

*CHIAM. USCENTI* ↓

3. Per selezionare la lista delle chiamate entranti, premi il tasto:



4. Per selezionare la lista delle chiamate uscenti, premi il tasto:



5. Per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti non risposte o nella lista delle ultime 10 chiamate uscenti, il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, premi i tasti:



6. Per avviare la selezione, premi il tasto:



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

#### PER SELEZIONARE UN NUMERO PRIMA DI PRENDERE LA LINEA

Se lo desideri, prima di prendere la linea, puoi selezionare un numero dalla tastiera numerica, un numero della rubrica telefonica o uno degli ultimi 20 numeri entranti o degli ultimi 10 numeri chiamati.

**Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).**

Per selezionare un numero dalla tastiera numerica, premi i tasti:



A selezione ultimata, solleva il ricevitore o premi il tasto

 per prendere la linea.

1. Per selezionare un numero della rubrica telefonica, premi il tasto:



Il display visualizza il numero di facsimile o di telefono ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 100 posizioni disponibili (00-99) precedentemente memorizzate (vedi "Per programmare la rubrica telefonica", capitolo "Operazioni per la trasmissione e la ricezione").

Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, puoi:

1. Premere i tasti  finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.  
oppure
2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

**oppure**

Per selezionare uno degli ultimi 20 numeri entranti o degli ultimi 10 numeri chiamati, premi il tasto:



Il display visualizza:

*CHIAM. ENTRANTI* ↑

*CHIAM. USCENTI* ↓

Per selezionare la lista delle chiamate entranti, premi il tasto:



Per selezionare la lista delle chiamate uscenti, premi il tasto:



Per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti non risposte o nella lista delle ultime 10 chiamate uscenti, il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, premi i tasti:



2. Per avviare la selezione, premi il tasto:



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



oppure

per attivare la funzione di "viva voce", premi il tasto:



Il display visualizza in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

## COPIATURA

### QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE

Come per la trasmissione, anche la **copiatura è subordinata all'inserimento dell'originale nel dispositivo di introduzione automatica per documenti originali (ADF)**. Prima di fare perciò una copia, accertati che l'originale sia correttamente inserito nel dispositivo e che abbia le caratteristiche che ti ho descritto precedentemente (vedi sezione "Trasmissione").

**Tieni però presente che per la funzione di copiatura puoi inserire, nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), solo un originale per volta.**

### 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.

1. 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**.
2. 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**.
3. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

Il display visualizza nella riga superiore:

*DOCUMENTO PRONTO*

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

4. Premi il tasto:



Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di riproduzione, contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, 100%, NORMALE e TESTO. Inoltre visualizza il numero di copie impostato (1).

5. Se vuoi confermare questi valori, premi il tasto:



Il facsimile avvia la copiatura.

Se vuoi invece modificare alcuni dei valori sopra riportati, passa direttamente al punto successivo.

6. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*QUALITA'*

*ALTA*    ◆

7. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "QUALITA' NORMALE", premi i tasti:



8. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



Il display visualizza:

*ZOOM: 100%*

9. Per scegliere gli altri valori di riproduzione disponibili, "200%", "140%", "70%" o "50%", premi i tasti:



10. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONTRASTO*

*NORMALE*    ◆

11. Per visualizzare gli altri due tipi di contrasto disponibili, "CONTRASTO - CHIARO" o "CONTRASTO - SCURO", premi i tasti:



12. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



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.

13. Per scegliere il tipo di risoluzione desiderata, "TESTO" o "FOTO", premi il tasto:



14. Per eseguire più di una copia (max. 9), inserisci il numero desiderato, premendo i tasti:



15. Per eseguire una copia singola, passa direttamente al punto successivo.

16. Per avviare la copiatura, premi il tasto:



Il facsimile inizia a memorizzare l'originale. Terminata la memorizzazione, il facsimile avvia la copiatura.

## N O T A

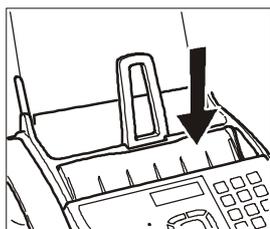
Se desideri interrompere la copiatura in corso, premi il tasto



. Il facsimile interrompe la copiatura, espelle l'originale dall'ADF e ritorna in stato di attesa visualizzando il messaggio "COPIA INTERROTTA". Premi il tasto  per eliminare la visualizzazione del suddetto messaggio.

## N O T A

Se si desidera realizzare ingrandimenti o riduzioni, occorre sistemare l'originale al centro in direzione longitudinale. Orientarsi a questo scopo in base alla scanalatura centrale nel piano di introduzione automatica per i documenti originali.



La larghezza di stampa massima è di 204 mm e la lunghezza massima di 282 mm. Il campo massimo non stampabile è di: a destra e sinistra 4 mm, in alto 3 mm e in basso 14 mm.

---

**OPERAZIONI PER LA TRASMISSIONE E RICEZIONE** **25**

---

PER TRASMETTERE .....	25
PER RICEVERE .....	29
LA RUBRICA TELEFONICA .....	30
PER STAMPARE RAPPORTI E LISTE .....	32

---

**LA SEGRETERIA TELEFONICA** **36**

---

PER ATTIVARE LA SEGRETERIA .....	36
LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA .....	36
FUNZIONI DI SICUREZZA E ACCESSO .....	37
GLI ANNUNCI E I PROMEMORIA .....	38
PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA .....	41
PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA .....	41
PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI .....	41
PER TRASFERIRE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA SU UN TELEFONO A DISTANZA .....	42
PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA .....	43
FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA .....	44
PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA .....	45

---

**OPERAZIONI PIÙ SOFISTICATE** **46**

---

ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE .....	46
ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE .....	53
PER RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING .....	56

---

**PROBLEMI E SOLUZIONI** **59**

---

COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE .....	59
COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAUIRITI .....	59
SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO .....	59
PER I PICCOLI INCONVENIENTI .....	59
I CODICI DI ERRORE .....	60
SEGNALAZIONI E MESSAGGI .....	61

---

**OPERAZIONI DI MANUTENZIONE** **64**

---

PER SOSTITUIRE LA CARTUCCIA DI STAMPA .....	64
RIPRISTINO DELLA CARTUCCIA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI .....	65
PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA CARTUCCIA DI STAMPA .....	65
PER PULIRE IL LETTORE OTTICO .....	66
PER PULIRE LA CARROZZERIA .....	66
PER RIMUOVERE ORIGINALI INCEPPATI .....	66
PER RIMUOVERE FOGLI DI CARTA INCEPPATI .....	66

---

**CoSTRUTTORE E ASSISTENZA** **68**

---

CoSTRUTTORE .....	68
ASSISTENZA .....	68

---

**DATI TECNICI** **69**

---

---

**INDICE ANALITICO** **70**

---



## PER TRASMETTERE

### QUALI ORIGINALI PUOI USARE

#### Dimensioni

##### Formati:

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

##### Grammatura del foglio:

- 80 g/m<sup>2</sup> (max. 20 fogli)
- 60 - 90 g/m<sup>2</sup> (max. 10 fogli)
- 50 - 140 g/m<sup>2</sup> (1 foglio per volta)

Per gli originali con dimensioni diverse rispetto a quelle sopra riportate, fotocopia gli originali su un foglio A4 o su un foglio di dimensioni consentite, dopodiché trasmetti la copia.

#### NON UTILIZZARE MAI

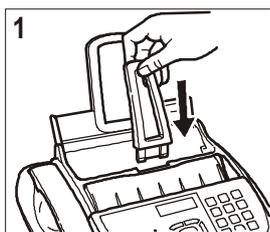
- Carta arrotolata
- Carta troppo sottile
- Carta strappata
- Carta bagnata o umida
- Carta troppo piccola
- Carta stropicciata
- Carta carbone

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.

### PER INTRODURRE L'ORIGINALE NEL DISPOSITIVO DI INTRODUZIONE AUTOMATICA (ADF)



1. Inserisci il supporto per gli originali nell'apertura prevista. Spingi il supporto fino all'arresto.

2. Sistema l'originale con il lato da trasmettere rivolto verso l'alto (introduzione automatica dell'originale).

3. Una volta inserito l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), 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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*

*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*

*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*

*PARAMETRI VARI* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*

*ECA* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*PARAMETRI VARI*

*CONTRASTO* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONTRASTO*

*NORMALE* ◆

8. Per visualizzare gli altri valori disponibili: "CONTRASTO - SCURO" e "CONTRASTO - CHIARO", premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto: 
10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

**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

**L'originale deve essere inserito nel dispositivo di introduzione automatica (ADF).**

1. Premi il tasto  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

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (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 è: ""  
(standard).  
Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.
2. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

3. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

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

#### NOTA

Per cancellare un numero errato: posiziona il cursore, utilizzando i tasti  e , a destra del numero errato e premi il tasto ; se vuoi invece cancellare completamente il numero, tieni premuto, per alcuni secondi, il tasto .

#### NOTA

Se lo desideri puoi selezionare il numero del corrispondente utilizzando la rubrica telefonica, vedi più avanti "**Per programmare la rubrica telefonica**" e "**Per trasmettere con il modo più veloce**".

#### 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

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (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 è: ""  
(standard).  
Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.
2. Per ascoltare i toni di linea, premi il tasto:



Il display visualizza:

**IN LINEA**

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

3. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:



4. Appena udirai il tono del facsimile del corrispondente, premi il tasto:



La trasmissione è avviata. 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

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (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 è: "■" (standard).

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

2. 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.

3. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:



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**.

4. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:



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".

### RISELEZIONE AUTOMATICA

Se la connessione non avviene a causa di anomalie di linea o perché il numero del corrispondente è occupato, il facsimile lo **riseleziona automaticamente** il numero di volte stabilito dalle norme del tuo paese.

### 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

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (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 è: "■" (standard).

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

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*

*TX DA MEMORIA* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*TX DA MEMORIA*

*IMPOSTA NUOVA* ◆

5. Premi il tasto:



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

*DIGITA ORA*

*HH:MM*

6. Per digitare l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione, ad esempio "16:50", premi i tasti:



7. Per confermare sia l'ora corrente sia l'ora impostata al punto 6, premi il tasto:



Il display visualizza:

*DIGITA NUMERO*

—

8. Componi il numero del corrispondente direttamente dalla tastiera numerica, premendo i tasti:



9. Se lo desideri, puoi effettuare la ricerca del numero del corrispondente attraverso la rubrica telefonica (vedi più avanti "Per programmare la rubrica telefonica"). A questo scopo:
1. Premi il tasto .
  2. Premi i tasti  per rintracciare il numero desiderato.  
oppure
  1. Premi il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.
10. Premi il tasto:  Il facsimile ti invita ad introdurre un altro numero:
- DIGITA NUMERO*
- Se desideri inviare l'originale a più di un corrispondente, ripeti i due passi precedenti per ogni ulteriore corrispondente.  
Se, invece, desideri inviare l'originale ad un solo corrispondente, passa direttamente al punto successivo senza introdurre ulteriori numeri.
11. Premi il tasto:  Il display visualizza:
- STAMPA IMPOSTAZ.*  
*NO* 
12. Per scegliere l'altra opzione, "STAMPA IMPOSTAZ. - SI", premi i tasti: 
13. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:  In entrambi i casi, il display visualizza:
- CONFERMA IMPOST.*  
*SI* 
14. Per scegliere l'altra opzione, "CONFERMA IMPOST. - NO", premi i tasti: 
15. Per confermare la tua scelta, premi il tasto: 
- Se hai scelto "CONFERMA IMPOST. - SI", il facsimile termina la procedura e il display visualizza i messaggi "AUTOMATICA 00" sulla prima riga ("AUTOMATICA" per il modello base) e "TX DA MEMORIA" sulla seconda riga.  
Se hai scelto "CONFERMA IMPOST. - NO", il facsimile ti consente di modificare le impostazioni precedenti, per esempio: il numero del corrispondente oppure l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione.

### N O T A

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

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

1. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* 
  2. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*MENU*  
*TX DA MEMORIA* 
  3. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*TX DA MEMORIA*  
*IMPOSTA NUOVA* 
  4. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*TX DA MEMORIA*  
*MODIFICA* 
- Puoi scegliere tra le seguenti opzioni:  
TX DA MEMORIA - MODIFICA - Per modificare il numero del corrispondente o l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione.  
TX DA MEMORIA - STAMPA - Per stampare soltanto i parametri relativi alla trasmissione da memoria. Terminata la stampa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.  
TX DA MEMORIA - CANCELLA - Per cancellare l'impostazione. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale.
5. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti: 
  6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto: 
- Se hai scelto "TX DA MEMORIA - MODIFICA", il display visualizza:  
*DIGITA ORA*  
*HH:MM*
- Da questo punto in poi segui, la procedura "Per trasmettere un originale da memoria" dal passo 6.

## 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 Telefono / Fax - ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata:** con questa modalità di ricezione, il facsimile, dopo un certo numero di squilli (valore impostato: 2 squilli), si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in arrivo è una chiamata facsimile o una chiamata telefonica.
- **Ricezione Segreteria / Fax - ricezione con segreteria telefonica (modello con segreteria telefonica integrata e modello base con segreteria telefonica esterna):** 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 ulteriori informazioni, fai riferimento al capitolo "La segreteria telefonica".

## PER SCEGLIERE LA MODALITÀ DI RICEZIONE

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*  
*MODO RICEZIONE* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MODO RICEZIONE*  
*AUTOMATICA* ◆

4. Per visualizzare le altre opzioni disponibili, "MODO RICEZIONE - MANUALE", "MODO RICEZIONE - TELEF./FAX" e "MODO RICEZIONE - SEGR./FAX" (**modello con segreteria telefonica integrata e modello base con segreteria telefonica esterna**), premi i tasti:



5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



7. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



## NOTA

Per **attivare** la modalità di ricezione con **segreteria telefonica**, devi prima **registrare l'ANNUNCIO 1** (fai riferimento al capitolo "La segreteria telefonica").

## COME FARE PER RICEVERE NELLE VARIE MODALITÀ DI RICEZIONE

### RICEZIONE MANUALE

1. Allo squillo del telefono solleva il ricevitore per prendere la linea.



Il display visualizza:

*IN LINEA*

2. Non appena senti il tono del facsimile oppure se il corrispondente ti invita a ricevere, premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONNESSIONE*

3. 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 TELEFONO / FAX - RICEZIONE AUTOMATICA CON RICONOSCIMENTO 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 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, devi:

1. Premere il tasto:



2. Riagganciare il ricevitore.



## NOTA

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

### LA RUBRICA TELEFONICA

Il facsimile è anche in grado di **memorizzare una serie considerevole di numeri** e di associare ad essi un nominativo, creando così una vera e propria **agenda telematica** che non solo fa risparmiare tempo ma elimina il rischio di commettere errori durante l'introduzione dei numeri.

Ad ogni numero della rubrica può essere associata una delle 4 suonerie disponibili, per facilitare ulteriormente il riconoscimento del chiamante (per tutti i nuovi numeri inseriti, la suoneria di default è la numero 1).

Inoltre, il numero di telefono o di facsimile che hai associato ad ognuno dei **10 tasti numerici (0-9)**, potrà essere **selezionato velocemente** premendo, per più di un secondo, il tasto stesso.

#### PER PROGRAMMARE LA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*RUBRICA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RUBRICA*  
*NUOVO NUMERO* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*DIGITA POSIZIONE*  
*(00-99) 00*

5. Scegli la posizione in cui vuoi memorizzare il numero di telefono o di facsimile, ad esempio: 01.

A questo scopo premi i tasti:



6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



Il display visualizza:

*01: DIGITA NUMERO*  
—

Se fosse già stato memorizzato un numero sotto la posizione 01, il facsimile visualizzerebbe "GIA' PROGRAMMATO".

7. Componi il numero di telefono o di facsimile.

A questo scopo, premi i tasti:



8. Per lasciare uno spazio vuoto, per correggere errori di digitazione o per inserire caratteri o simboli speciali, procedi come già spiegato in "**Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile**", capitolo "**Cominciare subito**".

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*01: DIGITA NOME*  
—

10. Introduci il nome 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 "**Cominciare subito**".

11. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*TIPO SUONERIA*  
*SUONER. TIPO 1* ◆

12. Per visualizzare le altre suonerie disponibili, "SUONER. TIPO 2", "SUONER. TIPO 3" o "SUONER. TIPO 4", premi i tasti:



Nel passaggio da una suoneria all'altra, il facsimile emette la melodia per alcuni secondi.

13. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*RUBRICA*  
*NUOVO NUMERO* ◆

A questo punto puoi **interrompere** la procedura oppure puoi **programmare un altro numero**.

14. Per interrompere la procedura, premi il tasto:



15. Per programmare altri numeri, ripeti la procedura dal passo 4.

16. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



#### PER MODIFICARE UN NUMERO DALLA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*RUBRICA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RUBRICA*  
*NUOVO NUMERO* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*RUBRICA*  
*MODIFICA* ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza il numero ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 100 posizioni disponibili (00-99) precedentemente memorizzate.

6. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo che desideri modificare, puoi:

1. Premere i tasti ◆ finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.  
oppure

2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Da questo punto in poi, per modificare il numero ripeti la procedura "Per programmare la rubrica telefonica" dal passo 7.

### PER CANCELLARE UN NUMERO DALLA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*RUBRICA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RUBRICA*  
*NUOVO NUMERO* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*RUBRICA*  
*CANCELLA* ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza il numero ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 100 posizioni disponibili (00-99) precedentemente memorizzate.

6. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo che desideri cancellare, puoi:

1. Premere i tasti ◆ finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.

oppure

2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CANCELLA?*  
*NO* ◆

8. Per scegliere l'altra opzione, "CANCELLA? - SI", premi i tasti:



9. Per confermare l'impostazione e cancellare il numero, premi il tasto:



Il display visualizza:

*RUBRICA*  
*CANCELLA* ◆

A questo punto puoi interrompere la procedura oppure cancellare un altro numero.

10. Per interrompere la procedura, premi il tasto:



11. Per cancellare altri numeri, ripeti la procedura dal passo 5.

12. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### PER STAMPARE I DATI DELLA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*RUBRICA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RUBRICA*  
*NUOVO NUMERO* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*RUBRICA*

*STAMPA RUBRICA*

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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

### PER TRASMETTERE MEDIANTE RICERCA NELLA RUBRICA TELEFONICA

Se non ti ricordi a quale posizione hai associato un determinato numero, puoi ugualmente avviare la trasmissione consultando la rubrica telefonica nel modo seguente:

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (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 è: ""

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

2. Premi il tasto:



Il display visualizza il numero di facsimile o di telefono ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 100 posizioni disponibili (00-99) precedentemente memorizzate.

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

1. Premere i tasti finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.

oppure

2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

4. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:



### PER TRASMETTERE UTILIZZANDO IL METODO PIÙ VELOCE

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (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 è: ""

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

2. Premi, per più di un secondo, il tasto numerico (0-9) sotto il quale hai precedentemente memorizzato il numero di facsimile a cui desideri inviare l'originale, ad esempio :



Il display visualizza le cifre del numero di facsimile che gli hai associato (vedi "Per programmare la rubrica telefonica"). Se è stato memorizzato anche un nominativo il display visualizza quest'ultimo.

3. A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

### 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 ti fornisce 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 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 o TX ECM per la trasmissione. RX, RX ECM o RX POLL per la ricezione.
• N. Doc	Numero di riferimento del documento memorizzato assegnato direttamente dal facsimile.
• Numero Selezionato	Numero di facsimile del corrispondente che hai selezionato.
• Nome	Nominativo del corrispondente che hai chiamato. Compare solo se lo hai memorizzato nella rubrica telefonica. 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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*PARAMETRI VARI* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*  
*ECM* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*PARAMETRI VARI*  
*RAPPORTO TX* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RAPPORTO TX*  
*TRASM. FALLITA* ◆

Puoi scegliere una delle seguenti opzioni: "RAPPORTO TX - SEMPRE" e "RAPPORTO TX - NO".

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

RAPPORTO 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.

8. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:



9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*STAMPA RAPPORTI* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*STAMPA RAPPORTI*  
*ULTIMA TRASMIS.* ◆

Puoi scegliere una delle seguenti opzioni: "STAMPA RAPPORTI - ULTIMA CIRCOL.", "STAMPA RAPPORTI - RAPP. ATTIVITA'", "STAMPA RAPPORTI - LISTA CHIAMANTI".

4. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:



5. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



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

**LE LISTE**

In qualsiasi momento puoi ottenere la **stampa delle liste complete dei parametri di installazione, dei parametri di configurazione e dei numeri esclusi** nonché la **stampa dei dati memorizzati nella rubrica telefonica**.

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**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*  
*STAMPA INSTAL.* ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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

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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*STAMPA CONFIG.* ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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

**PER STAMPARE LA LISTA DEI PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA RICEZIONE**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*  
*MODO RICEZIONE* ◆

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. RICEZIONE*  
*STAMPA CONFIG.* ◆

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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

### **PER STAMPARE LA LISTA DEI NUMERI ESCLUSI**

Il facsimile, previa programmazione (vedi più avanti "**Per impostare la lista dei numeri esclusi**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**"), è in grado di effettuare una restrizione su una serie di corrispondenti dai quali non desideri ricevere alcun documento. Questa funzione è utile per evitare di ricevere documenti indesiderati ad esempio: avvisi pubblicitari, informazioni propagandistiche, ecc. Devi solo memorizzare in una lista i numeri indesiderati. A questo punto non riceverai alcun documento proveniente dai corrispondenti compresi nella lista (vedi più avanti "**Per stampare la lista dei numeri esclusi**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

### **PER STAMPARE I DATI MEMORIZZATI NELLA RUBRICA TELEFONICA**

Come già descritto in precedenza, puoi stampare la lista dei numeri di telefono e di facsimile che hai memorizzato nella rubrica telefonica (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**" e "**Per stampare i dati della rubrica telefonica**").

Se hai acquistato il **modello** di facsimile dotato di **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 (30 minuti), che può ridursi in considerazione della quantità di pagine in memoria. 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".

## PER ATTIVARE LA SEGRETERIA

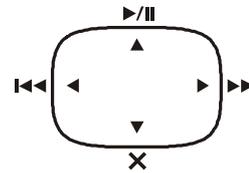
La segreteria può essere attivata solo dopo aver registrato l'annuncio 1. Vedi più avanti "Gli annunci e i promemoria", e in particolare "Per registrare l'annuncio 1".

Inoltre è necessario predisporre il facsimile alla **modalità di ricezione "SEGR./FAX"**. Vedi nella prima parte del manuale "Per scegliere la modalità di ricezione", capitolo "Ricezione".

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.

## 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.

**X** (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 cancellare un'impostazione errata sul display.

Per tornare indietro di una funzione durante la fase di programmazione.

## FUNZIONI DI SICUREZZA E ACCESSO

Per operare a distanza sulla segreteria telefonica (salvo che per lasciare messaggi) devi impostare un **codice numerico** a quattro cifre che puoi sempre modificare o cancellare (vedi "**Per modificare/cancellare il codice di accesso alla segreteria telefonica**").

Lo stesso codice può essere utilizzato per:

- **impedire** che qualsiasi persona possa **ascoltare, in locale, i messaggi** a te indirizzati e **impedire** che qualsiasi persona possa **modificare, in locale, i parametri di configurazione** della segreteria telefonica da te impostati (vedi "**Per abilitare/disabilitare, in locale, l'accesso alla segreteria telefonica**").

### PER IMPOSTARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONF. SEGRETERIA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. SEGRETERIA*  
*MSG SU ALTOP.* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*  
*SICUREZZA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*SICUREZZA*  
*IMPOSTA CODICE* ◆

6. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*IMPOSTA CODICE*  
*{0-9}:           —*

7. Digita il codice, ad esempio "0001", premendo i tasti:



Il display visualizza:

*IMPOSTA CODICE*  
*{0-9}:           0001*

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



9. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



10. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONF. SEGRETERIA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. SEGRETERIA*  
*MSG SU ALTOP.* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*  
*SICUREZZA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*SICUREZZA*  
*IMPOSTA CODICE* ◆

6. Premi il tasto:



Il display visualizza il codice precedentemente impostato, ad esempio: "1234":

*IMPOSTA CODICE*  
*{0-9}:           1234*

7. Per modificare il codice premi, per ogni cifra che desideri sostituire, il tasto:



dopodiché digita la nuova cifra.

8. Se lo desideri, invece, puoi cancellare l'intero codice, mantenendo premuto il tasto:



Il display visualizza:

*IMPOSTA CODICE*  
*{0-9}:           —*

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### PER ABILITARE/DISABILITARE, IN LOCALE, L'ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA

Segui la procedura "Per impostare il codice di accesso alla segreteria telefonica" fino al passo 5, poi addentrati nella procedura seguente:

1. Premi i tasti



finché non compare sul display:

SICUREZZA  
DISAB. ACCESSO ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

DISAB. ACCESSO  
NO ◆

3. Per impedire che qualsiasi persona possa ascoltare i messaggi ricevuti nella segreteria telefonica, premi i tasti:



Il display visualizza:

DISAB. ACCESSO  
SI ◆

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



6. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



## 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 3 (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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
CONF. SEGRETERIA ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA  
MSG SU ALTOP. ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
ANNUNCIO 1 ◆

5. Premi il tasto: 

Il display visualizza:

*ANNUNCIO 1*

*RISCOLTO* ◆
6. Premi i tasti  finché non compare sul display:

*ANNUNCIO 1*

*REGISTRAZIONE* ◆
7. Premi il tasto: 

Il display visualizza:

*ALZA RICEVITORE*
8. Solleva il ricevitore telefonico. 

Il display visualizza:

*<|> PER REG*
9. Per iniziare a registrare l'annuncio, premi il tasto: 

Hai a disposizione 20 secondi (conteggiati sul display) 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 .
  - Il facsimile ti fa ascoltare automaticamente il messaggio che hai registrato.

**N O T A**

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

### PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 1

1. Premi il tasto: 

Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆
2. Premi i tasti  finché non compare sul display:

*MENU*

*CONF. SEGRETERIA* ◆
3. Premi il tasto: 

Il display visualizza:

*CONF. SEGRETERIA*

*MSG SU ALTOP.* ◆

4. Premi i tasti  finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

*ANNUNCIO 1* ◆
5. Premi il tasto: 

Il display visualizza:

*ANNUNCIO 1*

*RISCOLTO* ◆
6. Per ascoltare l'annuncio 1 registrato precedentemente, premi il tasto: 

Il display visualizza:

*RISCOLTO*

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.
7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 2

Registra l'annuncio 2 come hai registrato l'annuncio 1 variando però il **passo 4** nel modo seguente:

Premi i tasti  finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

*ANNUNCIO 2* ◆

**N O T A**

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 **passo 4** nel modo seguente:

Premi i tasti  finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*

*ANNUNCIO 2* ◆

## PER CANCELLARE L'ANNUNCIO 2

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
CONF. SEGRETERIA ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA  
MSG SU ALTOP. ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
ANNUNCIO 2 ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

ANNUNCIO 2  
ASCOLTO ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

ANNUNCIO 2  
CANCELLAZIONE ◆

7. Per cancellare l'annuncio 2 registrato precedentemente, premi il tasto:



Il display visualizza:

CANCELLAZIONE  
NO ◆

8. Per visualizzare l'altro valore disponibile, "CANCELLAZIONE? - SI", premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



## PER REGISTRARE L'ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO

Registra l'annuncio di trasferimento come hai registrato l'annuncio 1 variando però il **passo 4** nel modo seguente:

Premi i tasti ◆ finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
ANNUNCIO 3 ◆

NOTA

Non dimenticare però che hai a disposizione soltanto 10 secondi.

## PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO

Ascolta l'annuncio di trasferimento come hai ascoltato l'annuncio 1 variando però il **passo 4** nel modo seguente:

Premi i tasti ◆ finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
ANNUNCIO 3 ◆

## 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.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

REG. MSG. MEMO  
ALZA RICEVITORE

2. Solleva il ricevitore.



Il display visualizza:

REG. MSG. MEMO?  
<|> PER REG.

3. Per iniziare a registrare, premi il tasto:



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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
CONF. SEGRETERIA ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA  
MSG SU ALTOP. ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
DUR. MSG ENTR. ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

DUR. MSG ENTR.  
30 SEC ◆

6. Per visualizzare l'altro valore disponibile, "60 SEC.", premi i tasti:



7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



9. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



## 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-Set-07 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.

Puoi avviare, **attraverso l'altoparlante**, l'ascolto dei messaggi che il facsimile emette in sequenza, separati tra di loro da un breve segnale acustico.

A questo scopo, premi il tasto:



Puoi inoltre ascoltare i messaggi in forma confidenziale.

A questo scopo:

1. Premi il tasto:



2. Solleva il ricevitore.



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 e 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**

1. Per avviare l'ascolto dei messaggi o promemoria, premi il tasto:



Il display visualizza:

*ASCOLTA 01 03*  
01-Set-07 10:32

2. Per cancellare il messaggio che stai ascoltando, premi il tasto:



Il display visualizza:

*PAUSA*  
*CANCELLAZIONE/<∇>*

3. Per cancellare il messaggio, premi il tasto:



Se desideri, invece, proseguire nell'ascolto, premi il tasto:



La segreteria ti propone il messaggio successivo e il display visualizza:

*ASCOLTA 01 02*  
01-Set-07 10:32

4. Per cancellare il messaggio successivo, premi il tasto:



Procedi analogamente per tutti i messaggi che desideri cancellare.

**N O T A**

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:

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CANC.MSG ASCOLT?*  
*NO* ◆

2. Per visualizzare l'altro valore disponibile, "CANC.MSG ASCOLT? - SI", premi i tasti:



3. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



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

**N O T A**

Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto:



**PER TRASFERIRE I MESSAGGI IN ENTRATA 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 sentire 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).

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONF. SEGRETERIA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. SEGRETERIA*  
*MSG SU ALTOP.* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*  
*TRASFER. MSG* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*TRASFER. MSG*  
*IMPOSTA NUOVO* ◆

6. Per visualizzare le altre modalità disponibili, "TRASFER. MSG - CANCELLA" o "TRASFER. MSG - MODIFICA", premi i tasti:



TRASFER. MSG - CANCELLA - Per cancellare il trasferimento dei messaggi in entrata e dei promemoria su un telefono a distanza.

TRASFER. MSG - MODIFICA - Per modificare i dati di un trasferimento già programmato: ora di trasferimento, frequenza del trasferimento e numero di telefono da chiamare.

7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*TRASFER. MSG*  
*NO* ◆

8. Per visualizzare le altre modalità disponibili, "TRASFER. MSG - UNICO" o "TRASFER. MSG - QUOTIDIANO", premi i tasti:



TRASFER. MSG - UNICO - Per eseguire una sola volta il trasferimento dei messaggi in entrata e dei promemoria su un telefono a distanza.

TRASFER. MSG - QUOTIDIANO - Per eseguire tutti i giorni, e alla stessa ora, il trasferimento dei messaggi in entrata e dei promemoria.

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

DIGITA ORA

HH:MM

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



11. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

DIGITA NUMERO

12. Digita il numero di telefono su cui desideri essere chiamato, premendo i tasti:



13. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Se non hai ancora registrato l'annuncio di trasferimento, vedi il paragrafo "**Per registrare l'annuncio di trasferimento**". Se, invece, hai già registrato l'annuncio di trasferimento, il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale.

### NOTA

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

### NOTA

Per modificare o sostituire l'annuncio di trasferimento vedi il paragrafo "**Per registrare l'annuncio di trasferimento**".

Adesso che hai programmato la segreteria per il trasferimento a distanza dei messaggi non ancora ascoltati, puoi sentirli 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"** oppure "**TELEF./FAX**" e devi inoltre, **dopo che il facsimile ha risposto alla chiamata, digitare il codice di accesso precedentemente impostato** (vedi "**Per impostare il codice di accesso alla segreteria telefonica**").

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	Interruzione del messaggio e ritorno al messaggio precedente.
4	Interruzione del messaggio e passaggio al messaggio successivo.
5	Ascolto dell'annuncio 1.
6 + 6	Cancellazione di tutti i messaggi già ascoltati.

CODICE	FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE
# 1	Disabilita la modalità di ricezione " <b>SEGR./FAX</b> " predisponendo la modalità di ricezione " <b>AUTOMATICA</b> ".
# 2	Predisporre il facsimile alla modalità di ricezione " <b>SEGR./FAX</b> ".
# 3	Abilita la registrazione dell'annuncio 1.
# 4	Abilita l'ascolto del SOLO ANNUNCIO.
# 5	Disabilita il trasferimento dei messaggi e dei promemoria su un telefono a distanza.

Digitando **0** dopo una sequenza operativa **da 1 a 6** si interrompe la funzione in corso.

Digitando **0** dopo una sequenza di programmazione **da #1 a #5** si interrompe la programmazione in corso e si ritorna alle funzioni operative. In questo caso per riprendere la fase di programmazione, devi ridigitare #.

La digitazione di un qualsiasi codice durante la registrazione dell'annuncio 1 (programmazione **#3**) interromperà e confermerà la registrazione stessa.

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

- Comporre il numero del facsimile dal telefono remoto. Il facsimile risponde alla chiamata ed entra in comunicazione.
- Digitare dal telefono remoto il codice di accesso.
- Se il codice è corretto, udirai un breve segnale acustico di conferma.
- 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.

**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.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU  
CONF. SEGRETERIA ◆

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA  
MSG SU ALTOP. ◆

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
EVITA TARIFFA ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

EVITA TARIFFA  
NO ◆

6. Per visualizzare l'altra opzione, "EVITA TARIFFA - SI", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



9. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### 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".

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU  
CONF. SEGRETERIA ◆

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA  
MSG SU ALTOP. ◆

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA  
SOLO ANNUNCIO ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

SOLO ANNUNCIO  
NO ◆

6. Per visualizzare l'altra opzione, "SOLO ANNUNCIO - SI", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



Il display visualizza:

*ANNUNCIO 1*  
*REGISTRAZIONE* ◆

8. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



Il display visualizza:

*REG. ANNUNCIO 1*  
*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 "ANNUNCIO NON REG".

9. Per cambiare l'annuncio precedentemente registrato o per registrarne uno nuovo, solleva il ricevitore telefonico.



Il display visualizza:

*REG. ANNUNCIO 1*  
*<|> PER REG*

10. Per avviare la registrazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*REGISTRAZIONE 20*

### RICEZIONE SILENZIOSA DEI MESSAGGI IN ENTRATA

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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONF. SEGRETERIA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. SEGRETERIA*  
*MSG SU ALTOP.* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MSG SU ALTOP.*  
*NO* ◆

5. Per scegliere l'altra opzione disponibile, "MSG SU ALTOP. - SI", premi i tasti:



6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONF. SEGRETERIA* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. SEGRETERIA*  
*MSG SU ALTOP.* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. SEGRETERIA*  
*STAMPA PARAM.* ◆

5. Per avviare la stampa, premi il tasto:



Il facsimile, al termine della stessa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

## ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE

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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*PARAM. STAMPA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAM. STAMPA*  
*FORMATO CARTA* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*PARAM. STAMPA*  
*RIDUZIONE* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RIDUZIONE*  
*94%* ◆

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



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### 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.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*PARAM. STAMPA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAM. STAMPA*  
*FORMATO CARTA* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*PARAM. STAMPA*  
*ECCEDEXZA* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*ECCEDEXZA*  
*AUTOMATICA* ◆

8. Per scegliere uno degli altri parametri disponibili, "ECCEDEENZA - NO" o "ECCEDEENZA - SI", premi i tasti:
 
9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:
 
10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:
 
11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:
 

### N O T A

Se scegli il parametro "ECCEDEENZA - AUTOMATICA", il facsimile stamperà su un altro foglio il testo in eccedenza purché l'eccedenza superi i 8 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 le modalità "AUTOMATICA" e "SEGR./FAX", il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla mai**;
- con la 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.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE  
MOD. RICEZIONE ◆

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE  
RX SILENZIOSA ◆

4. Premi il tasto
 
 finché non compare sul display:
 

RX SILENZIOSA  
NO ◆
5. Per scegliere una delle altre opzioni disponibili, "RX SILENZIOSA - GIORNALIERA" o "RX SILENZIOSA - SI", premi i tasti
 
6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:
 
7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:
 
8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:
 

### N O T A

Se hai confermato l'opzione "RX SILENZIOSA - GIORNALIERA", il facsimile ti chiederà di introdurre l'ora in cui deve iniziare e terminare la ricezione silenziosa. Una volta impostata l'ora, premi nuovamente il tasto  per confermare.

### N O T A

L'impostazione della ricezione silenziosa giornaliera ("RX SILENZIOSA - GIORNALIERA") 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:

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
INSTALLAZIONE ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

INSTALLAZIONE  
NOME MITTENTE ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE  
CONF.LINER TEL ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF.LINER TEL  
TIPO DI LINER ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF.LINER TEL  
ID CHIAMANTE ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

ID CHIAMANTE  
SI ◆

8. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "ID CHIAMANTE - NO", premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



**N O T A**

## PER MODIFICARE IL NUMERO DI SQUILLI

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

Il facsimile, se predisposto alle modalità di ricezione "AUTOMATICA", "TELEF./FAX" e "SEGR./FAX", risponde automaticamente alle chiamate dopo un certo numero di squilli.

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

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE  
MODO RICEZIONE ◆

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE  
NUMERO SQUILLI ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

NUMERO SQUILLI  
2 ◆

5. Per visualizzare gli altri valori disponibili, "NUMERO SQUILLI - 1", "NUMERO SQUILLI - 3", "NUMERO SQUILLI - 4", "NUMERO SQUILLI - 5", "NUMERO SQUILLI - 6", "NUMERO SQUILLI - 7" e "NUMERO SQUILLI - 8", premi i tasti:



6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



**N O T A**

Se si collega una **segreteria telefonica esterna**, è necessario accertarsi che il numero di squilli dopo i quali la segreteria entrerà in funzione, sia inferiore a quello impostato sull'apparecchio fax.

Con questa funzione abilitata, data e ora saranno aggiornate al ricevimento di ogni chiamata.

**PER MODIFICARE IL VOLUME DEGLI SQUILLI**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*  
*MOD. RICEZIONE* ◆

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. RICEZIONE*  
*VOLUME SQUILLO* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza il livello di volume predefinito, ad esempio 4:

*VOLUME SQUILLO*  
*LIVELLO 4* ◆

5. Per aumentare o diminuire il volume, premi i tasti:



6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



**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" o "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.

Si consiglia di staccare l'eventuale segreteria telefonica esterna dall'alimentazione elettrica prima di attivare la procedura di riconoscimento.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*  
*DISTIN.SQUIL.* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*DISTIN.SQUIL..*  
*IMP. OPZIONE* ◆

6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "DISTIN. SQUIL. - IMP. CADENZA", premi i tasti:



7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*AUTO RILEVAMENTO*

8. Chiama il facsimile con la cadenza desiderata affinché il facsimile la rilevi.

Il display visualizza:

*RILEVATA*

A questo punto puoi abilitare la nuova cadenza.

9. Per abilitare la nuova cadenza, torna al punto in cui il display visualizza:

*DISTIN.SQUIL.*  
*IMP. OPZIONE* ◆

10. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*IMP. OPZIONE*  
*NO* ◆

11. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "IMP. OPZIONE - SI", premi i tasti:



12. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



13. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



14. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### 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:

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
INSTALLAZIONE ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

INSTALLAZIONE  
NOME MITTENTE ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE  
CONF.LINER TEL ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONF.LINER TEL  
TIPO DI LINER ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

CONF.LINER TEL  
TEMPO FAX/TEL ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

TEMPO FAX/TEL  
20 SEC. ◆

8. Per visualizzare gli altri valori disponibili, "TEMPO FAX/TEL - 15", "TEMPO FAX/TEL - 30" o "TEMPO FAX/TEL - 40", premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### PER MODIFICARE IL TEMPO DI SILENZIO

Quando il facsimile si trova nella modalità di ricezione "SEGR./FAX", alla ricezione di una chiamata, se la segreteria non sente alcun messaggio di risposta entro i secondi programmati (tempo di silenzio), il facsimile interrompe la registrazione e torna allo stato di attesa iniziale.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
INSTALLAZIONE ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

INSTALLAZIONE  
NOME MITTENTE ◆

4. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*  
*CONF.LINEAR TEL* 
5. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*CONF.LINEAR TEL*  
*TIPO DI LINEAR* 
6. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*CONF.LINEAR TEL*  
*TEMPO SILENZIO* 
7. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*TEMPO SILENZIO*  
*6 SEC.* 
8. Per visualizzare gli altri valori disponibili, "TEMPO SILENZIO - 3 SEC.", "TEMPO SILENZIO - 4 SEC.", "TEMPO SILENZIO - 8 SEC.", "TEMPO SILENZIO - 10 SEC." o "TEMPO SILENZIO - NO", premi i tasti:  Se selezioni "TEMPO SILENZIO - NO", il facsimile non interromperà mai la registrazione.
9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto: 
10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

**N O T A**

Se si collega una **segreteria telefonica esterna**, è necessario accertarsi che il tempo di silenzio dell'apparecchio fax sia inferiore a quello programmato sulla segreteria telefonica.

#### 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.

1. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* 
2. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*MENU*  
*INSTALLAZIONE* 
3. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* 
4. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*INSTALLAZIONE*  
*CONF.LINEAR TEL* 
5. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*CONF.LINEAR TEL*  
*TIPO DI LINEAR* 
6. Premi i tasti  finché non compare sul display:  
*CONF.LINEAR TEL*  
*CONTROL. REMOTO* 
7. Premi il tasto:  Il display visualizza:  
*CONTROL. REMOTO*  
*SI* 
8. Premi il tasto:  Il display visualizza il codice che hai precedentemente impostato, ad esempio:  
*IMPOSTA CODICE*  
*{0-9,\*} \*8*
9. Per digitare il nuovo codice, premi i tasti:  
10. Per confermare il nuovo codice, premi il tasto: 
11. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: 
12. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: 

Se desideri disabilitare questa funzione, dopo il passo 7, premi i tasti  per visualizzare "CONTROL. REMOTO - NO", quindi premi il tasto  per confermare e il tasto  per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

**PER IMPOSTARE LA LISTA DEI NUMERI ESCLUSI**

Come già accennato in precedenza, puoi memorizzare in una lista una serie di numeri indesiderati (max. 10) allo scopo di non ricevere alcun documento proveniente dai corrispondenti di quella lista.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* 

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*  
*MODO RICEZIONE* 

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. RICEZIONE*  
*ESCLUS. NUMERI* 

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*ESCLUS. NUMERI*  
*NUOVO NUMERO* 

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*0: DIGITA NUMERO*

6. Componi il numero di facsimile che vuoi inibire. A questo scopo, premi i tasti:



7. Per lasciare uno spazio vuoto, per correggere errori di digitazione o per inserire simboli speciali, procedi come già spiegato in "Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile", capitolo "Cominciare subito".

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*ESCLUS. NUMERI*  
*NUOVO NUMERO* 

A questo punto puoi interrompere la procedura oppure inibire un altro numero.

9. Per interrompere la procedura, premi il tasto



10. Per inibire un altro numero, ripeti la procedura dal passo 5.

**PER MODIFICARE LA LISTA DEI NUMERI ESCLUSI**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* 

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*  
*MODO RICEZIONE* 

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. RICEZIONE*  
*ESCLUS. NUMERI* 

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*ESCLUS. NUMERI*  
*NUOVO NUMERO* 

5. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*ESCLUS. NUMERI*  
*MODIFICA NUM.* 

7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza il primo numero della lista dei numeri esclusi.

8. Per rintracciare il numero che intendi modificare, premi i tasti:



9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Da questo punto in poi, per modificare il numero ripeti la procedura "Per impostare la lista dei numeri esclusi" dal passo 6.

**PER CANCELLARE LA LISTA DEI NUMERI ESCLUSI**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* 

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*  
*MODO RICEZIONE* 

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. RICEZIONE*

*ESCLUS. NUMERI* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*ESCLUS. NUMERI*

*NUOVO NUMERO* ◆

5. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*ESCLUS. NUMERI*

*CANCELLA NUM.* ◆

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza il primo numero della lista dei numeri esclusi.

7. Per rintracciare il numero che intendi cancellare, premi i tasti:



8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*CANCELLA?*

*NO* ◆

9. Per selezionare l'altra opzione, "CANCELLA? - SI", premi i tasti:



10. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*ESCLUS. NUMERI*

*CANCELLA NUM.* ◆

11. Da questo punto in poi, per cancellare altri numeri dalla lista ripeti la procedura dal passo 6.

#### PER STAMPARE LA LISTA DEI NUMERI ESCLUSI

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. RICEZIONE*

*MODO RICEZIONE* ◆

3. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. RICEZIONE*

*ESCLUS. NUMERI* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*ESCLUS. NUMERI*

*NUOVO NUMERO* ◆

5. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*ESCLUS. NUMERI*

*STAMPA LISTA* ◆

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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

#### 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:**

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*

*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*

*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti:  
 Il display visualizza:  

*CONFIGURAZ. FAX*  
*PARAMETRI VARI* ◆
5. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*PARAMETRI VARI*  
*ECM* ◆
6. Premi i tasti  
 finché non compare sul display:  

*PARAMETRI VARI*  
*INTESTAZ. FAX* ◆
7. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*INTESTAZ. FAX*  
*INTERNA* ◆
8. Per selezionare il parametro alternativo, premi i tasti:  
 Il display visualizza:  

*INTESTAZ. FAX*  
*ESTERNA* ◆
9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:  

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:  

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:  


#### 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, programmalo come segue:

1. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆
2. Premi i tasti  
 finché non compare sul display:  

*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ◆

3. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ◆
4. Premi i tasti  
 finché non compare sul display:  

*INSTALLAZIONE*  
*CONF. LINEA TEL* ◆
5. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*CONF. LINEA TEL*  
*TIPO DI LINEA* ◆
6. Premi i tasti  
 finché non compare sul display:  

*CONF. LINEA TEL*  
*ASCOLTO LINEA* ◆
7. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*ASCOLTO LINEA*  
*NO* ◆
8. Per visualizzare l'altra opzione, "ASCOLTO LINEA - SI", premi i tasti:  

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:  

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:  

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:  


#### PER REGOLARE IL VOLUME DELL'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 .

1. Premi il tasto:  
 Il display visualizza:  

*IN LINEA*
2. Per aumentare o diminuire il volume dell'altoparlante, premi il tasto:  
 Sulla prima riga del display compare il livello del volume impostato.

3. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



### PER REGOLARE IL VOLUME DELL'AVVISATORE ACUSTICO

L'avvisatore acustico indica sia particolari condizioni di operatività del facsimile sia eventuali errori o anomalie di funzionamento.

Il **volume dell'avvisatore acustico** può essere **regolato** su **otto livelli** o può essere completamente disattivato.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*CONFIGURAZ. FAX* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*DATA E ORA* ◆

4. Premi i tasti:



Il display visualizza:

*CONFIGURAZ. FAX*  
*PARAMETRI VARI* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*PARAMETRI VARI*  
*ECA* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*PARAMETRI VARI*  
*VOL. AVVISAT.* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza il livello di volume predefinito, ad esempio 4:

*VOL. AVVISAT.*  
*LIVELLO 4* ◆

8. Per aumentare o diminuire il volume, premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### PER ABILITARE/DISABILITARE LA FUNZIONE FLASH

Se il facsimile è collegato a un centralino privato (PBX) con gestione dell'impulso Flash, l'attivazione di questa funzione permette di accedere direttamente alla rete pubblica.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*  
*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*  
*INSTALLAZIONE* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*INSTALLAZIONE*  
*NOME MITTENTE* ◆

4. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*INSTALLAZIONE*  
*CONF. LINEA TEL* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CONF. LINEA TEL*  
*TIPO DI LINEA* ◆

6. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*CONF. LINEA TEL*  
*FLASH SU PBX* ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*FLASH SU PBX*  
*NO* ◆

8. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "FLASH SU PBX - SI", premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### NOTA

Dopo aver abilitato la funzione Flash, per accedere direttamente alla rete pubblica a partire dal centralino privato (PBX), premi il tasto  prima di comporre il numero (sul display compare la lettera "E").

### 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:

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU  
CONFIGURAZ. FAX ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX  
DATA E ORA ◆

4. Premi i tasti:



Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX  
PARAMETRI VARI ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

PARAMETRI VARI  
ECM ◆

7. Premi il tasto:



Il display visualizza:

ECM  
SI ◆

8. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "ECM - NO", premi i tasti:



9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:



11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:



### PER RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING

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

È una richiesta di trasmissione che un facsimile fa ad un terminale abilitato 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 terminale abilitato 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 inviare nel suo terminale abilitato alla trasmissione. 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.

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MENU  
CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti

◆ finché non compare sul display:

*MENU*

*RICEZ. POLLING* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RICEZ. POLLING*

*IMPOSTA NUOVO* ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*DIGITA ORA*

*HH:MM*

A questo punto puoi confermare l'ora corrente oppure digitare quella nuova in sovrapposizione, ad esempio "18:20".

5. Per digitare l'ora nuova in sovrapposizione, premi i tasti:



6. Per confermare sia l'ora corrente sia quella nuova, premi il tasto:



Il display visualizza:

*DIGITA NUMERO*

—

7. Componi il numero del corrispondente direttamente dalla tastiera numerica.

A questo scopo, premi i tasti:



8. Se lo desideri, puoi effettuare la ricerca del numero del corrispondente attraverso la rubrica telefonica (vedi "Per programmare la rubrica telefonica"). A questo scopo:

1. Premi il tasto .

2. Premi i tasti ◆ per rintracciare il numero desiderato. oppure

1. Premi il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



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".

#### PER MODIFICARE UN POLLING IN RICEZIONE GIÀ IMPOSTATO

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



◆ finché non compare sul display:

*MENU*

*RICEZ. POLLING* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RICEZ. POLLING*

*IMPOSTA NUOVO* ◆

4. Premi i tasti



◆ finché non compare sul display:

*RICEZ. POLLING*

*MODIFICA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*DIGITA ORA*

*HH:MM*

Da questo punto in poi, segui la procedura "Per effettuare la richiesta di trasmissione (polling in ricezione)" dal passo 5.

#### PER CANCELLARE UN POLLING IN RICEZIONE GIÀ IMPOSTATO

1. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



◆ finché non compare sul display:

*MENU*

*RICEZ. POLLING* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*RICEZ. POLLING*

*IMPOSTA NUOVO* ◆

4. Premi i tasti



◆ finché non compare sul display:

*RICEZ. POLLING*

*CANCELLA* ◆

5. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*CANCELLA?*

*NO*



6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "CANCELLA? - SI", premi i tasti:



7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:



Il polling in ricezione è automaticamente cancellato e il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

## COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE

In caso di caduta di tensione, il facsimile **mantiene sempre in memoria**: i **numeri programmati nella rubrica telefonica** 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, per la prima volta, la data e l'ora"**, capitolo **"Cominciare subito"**.

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

Se durante la ricezione **la carta finisce** o **si inceppa**, **l'inchiostro nella cartuccia di stampa si esaurisce**, **il coperchio del vano della cartuccia di stampa è aperto**, **il supporto della carta è chiuso** o se si **solleva 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

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 per la trasmissione e ricezione"**), nel quale un **codice di errore** indica la causa dell'anomalia (troverai l'elenco di tutti i codici di errore più avanti).

## PER I PICCOLI INCONVENIENTI

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

INCONVENIENTE	SOLUZIONE
Il facsimile non visualizza alcun messaggio.	Controlla che sia collegato alla presa di alimentazione e alla linea telefonica.
L'originale non si inserisce correttamente.	Controlla che l'originale rispetti le raccomandazioni elencate nel paragrafo <b>"Quali originali puoi usare"</b> , capitolo <b>"Operazioni per la trasmissione e ricezione"</b> .
Il facsimile non riesce a trasmettere.	Controlla che l'originale non sia inceppato.  La linea è occupata: attendi che si liberi, quindi ritrasmetti.
Il facsimile non riceve in modo automatico.	Lo hai predisposto alla ricezione manuale: predisponilo alla ricezione automatica.
Il facsimile non riesce né a copiare né a ricevere.	Controlla che l'originale o il foglio di carta non siano inceppati.  Stai utilizzando un tipo di carta non idonea: controlla le caratteristiche della carta elencate nel capitolo <b>"Dati tecnici"</b> .
Il facsimile stampa copie completamente bianche.	Posiziona correttamente l'originale con il lato da copiare rivolto verso 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 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	OK	Esito positivo.	Nessuna azione.
02	CONNESSIONE IMPOSSIBILE VERIFICA CON IL CORRISP.	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	ERRORI IN TRASMISSIONE RITRASMETTI DA PAGINA:	È stata rilevata una anomalia durante la trasmissione.	Ripeti la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto.
05	ERRORI IN TRASMISSIONE RITRASMETTI LE PAGINE:	Il facsimile del corrispondente ha rilevato degli errori durante la ricezione.	Ripeti la trasmissione delle pagine indicate sul rapporto.
06	LINEA OCCUPATA	La linea è occupata.	Ritenta con linea libera.
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.
01 e 08	CONTROLLA IL DOCUMENTO	Il lettore ottico non riesce a leggere l'originale.	Rimuovi l'originale dall'ADF e reinseriscilo nuovamente quindi ritenta la connessione.
09	TX INTERROTTA CON STOP	Hai interrotto la trasmissione.	Nessuna azione.
10	ERRORI IN RICEZIONE VERIFICA CON IL CORRISP.	È stata rilevata una anomalia durante la ricezione.	Chiama il corrispondente e chiedigli di inviarti nuovamente il documento.
11	RICEZIONE IMPOSSIBILE MEMORIA PIENA	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.
OK	OK?	Il documento è stato ricevuto ma la qualità di stampa è poco soddisfacente.	Chiama il corrispondente.
13	ERRORE IN POLLING VERIFICA CON IL CORRISP.	Il corrispondente non ha lasciato alcun originale nell'ADF e non ha predisposto il suo terminale alla trasmissione con il metodo polling.	Richiama il corrispondente.

## 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.

**N O T A**

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



### MESSAGGI DI ERRORE SUL DISPLAY

#### CAMBIA CARTUCCIA

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

#### 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.

#### 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.

#### DOCUMENTO 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, 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.

#### GIÀ IMPOSTATA

Hai già impostato una trasmissione da memoria. Non puoi impostarne un'altra contemporaneamente.

#### GIÀ IMPOSTATO

Hai già impostato un polling in ricezione. Non puoi impostarne un altro contemporaneamente.

#### GIÀ PROGRAMMATO

Hai scelto una posizione (00-99) della rubrica telefonica in cui hai già memorizzato un numero di facsimile o di telefono: scegli un'altra posizione (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

#### IMPOSTAZ. ERRATA

Data e ora non sono state impostate correttamente: vedi "**Per impostare, per la prima volta, la data e l'ora**" e "**Per modificare la data e l'ora**", capitolo "**Cominciare subito**".

#### INSERISCI DOCUM.

Stai impostando una trasmissione da memoria senza aver inserito l'originale nel dispositivo di introduzione automatica per documenti originali (ADF): inserisci il documento nell'ADF.

#### LINEA IMPEGNATA

Stai cercando di eseguire la procedura di riconoscimento della cadenza degli squilli (vedi "**Per abilitare/disabilitare il riconoscimento della cadenza degli squilli**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**") ma la linea è occupata: riprova più tardi.

#### LISTA PIENA

- Stai tentando di inserire un numero di facsimile o di telefono nella lista dei numeri esclusi ma la lista è piena: cancella almeno un numero dalla lista (vedi "**Per cancellare la lista dei numeri esclusi**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").
- Stai tentando di inviare un originale da memoria a più di 10 corrispondenti. Il facsimile ti consente di inviare un originale da memoria fino a 10 corrispondenti (vedi "**Per trasmettere un originale a più corrispondenti**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

#### LISTA VUOTA

- Stai tentando di modificare/cancellare una trasmissione da memoria senza averne impostato una in precedenza.
- Hai richiesto la stampa del rapporto attività ma il facsimile non ha effettuato alcuna transazione (trasmissione/ricezione).
- Stai tentando di visualizzare/stampare la lista delle chiamate entranti/uscenti ma il facsimile non ha ricevuto alcuna chiamata.

#### 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, ecc.) e ovvia all'inconveniente. I documenti verranno automaticamente stampati lasciando così libera la memoria.

#### NON CONSENTITO

Stai effettuando un'operazione non consentita dal facsimile.

#### NON IMPOSTATA

Stai tentando di cancellare/modificare una trasmissione da memoria senza averla impostata.

#### NON IMPOSTATO

Stai tentando di cancellare/modificare un polling in ricezione senza averlo impostato.

#### NON PROGRAMMATO

Hai scelto una posizione (00-99) della rubrica telefonica in cui non hai memorizzato alcun numero di facsimile o di telefono: scegli un'altra posizione oppure programma quella che hai appena scelto (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**", capitolo "**Operazioni 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.

#### RUBRICA PIENA

Stai tentando di memorizzare un numero di facsimile o di telefono nella rubrica telefonica ma la rubrica è piena: cancella almeno un numero di telefono o facsimile dalla rubrica.

#### RUBRICA VUOTA

Stai tentando di modificare/cancellare un numero di facsimile o di telefono dalla rubrica telefonica ma la rubrica è vuota.

#### TOGLI DOCUMENTO, PREMI <▽>

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

#### VERIFICA CARTUC.

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

#### VUOTO

Hai richiesto la stampa del rapporto ultima trasmissione ma il facsimile non ha effettuato alcuna trasmissione.

## 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.

### CARTUCCIA NUOVA? 1=SI 0=NO

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

### CARTUCC. IN ESAUR

L'inchiostro presente nella cartuccia sta per esaurirsi.

### CONNESSIONE

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

### COPERCHIO APERTO

Hai sollevato la console operativa.

### DOC.N. XXXX

Hai impostato una trasmissione da memoria e il facsimile ha appena finito di memorizzare l'originale. "XXXX" corrisponde al numero che identifica l'originale appena memorizzato.

### DOCUMENTO PRONTO

Hai inserito correttamente l'originale nell'ADF.

### IN LINEA

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

### 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.

### POLL IMPOSTATO

Hai impostato un polling in ricezione.

### POSA RICEVITORE

Hai attivato la funzione di "viva voce": per iniziare la conversazione in questa modalità, riaggancia il ricevitore.

### PREGO ATTENDERE

Il facsimile sta eseguendo una procedura.

### 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.

### STAMPA MEMORIA

Se manca la carta di stampa o si inceppa oppure l'inchiostro della cartuccia di stampa si esaurisce, il facsimile memorizza i documenti in ricezione. Una volta ripristinate le condizioni di operatività del facsimile, quest'ultimo stampa i documenti contenuti nella memoria.

### TRASMISSIONE

Vi è una trasmissione in corso.

### TX COMPLETATA

La trasmissione è avvenuta correttamente.

### TX DA MEMORIA

Hai impostato una trasmissione da memoria.

### TX IMPOSTATA

Hai impostato una trasmissione da memoria.

### TX IN CORSO

Vi è una trasmissione in corso.

### TX INTERROTTA

Hai interrotto la trasmissione premendo il tasto .

### VERIFICA STAMPA

### 1=ESCI 0=RIPETI

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

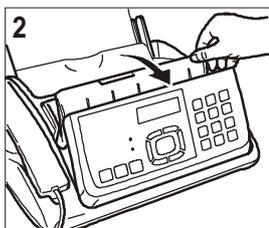
## PER SOSTITUIRE LA CARTUCCIA DI STAMPA

La cartuccia di stampa **deve essere sostituita** quando l'**inchiostro si esaurisce (le cartucce di stampa esaurite non possono essere riutilizzate)** oppure quando si nota un **deterioramento della qualità di stampa**.

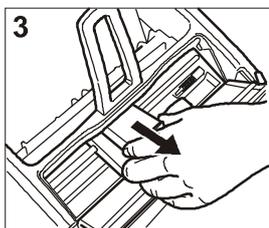
Nel primo caso, il facsimile stampa automaticamente un foglio per ricordarti che l'inchiostro nella cartuccia sta per finire e che devi provvedere alla sua sostituzione.



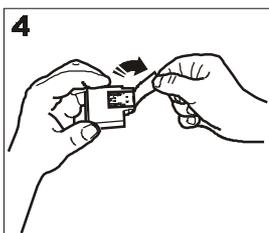
1. Alza la console operativa.



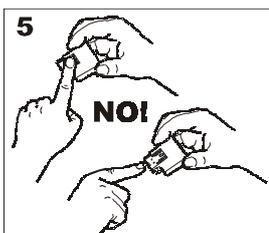
2. Solleva il coperchio del vano della cartuccia di stampa con l'apposita leva. Per sbloccare la cartuccia di stampa, rilascia la linguetta.



3. Estrai la cartuccia di stampa dal proprio alloggiamento.

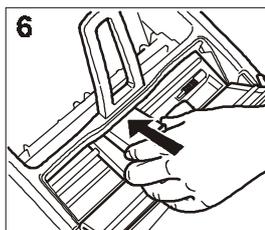


4. Afferra la nuova cartuccia di stampa di lato e rimuovi la pellicola protettiva dagli ugelli.

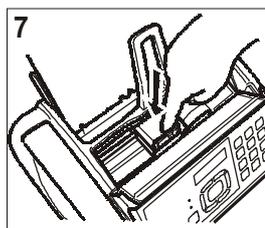


### Attenzione!

5. **Non toccare gli ugelli e i contatti elettrici.**



6. Inserisci la cartuccia di stampa nel relativo alloggiamento. Assicurati che le lamelle di contatto siano rivolte verso il basso.



7. Spingi la cartuccia di stampa fino a udire lo scatto in posizione che conferma un inserimento corretto.

8. Chiudi il coperchio della camera della cartuccia di stampa e la console operativa.

### NOTA

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

A questo punto il facsimile esegue **automaticamente** la procedura di **ripristino della cartuccia di stampa** e il **controllo degli ugelli**, che termina con la stampa, sul foglio automaticamente inserito, di una scala numerata e di un testo che ti indica che la cartuccia è stata sostituita correttamente. Se la qualità di stampa della scala numerata o del testo non è soddisfacente, fai riferimento a **"Inserisci la cartuccia di stampa"**, capitolo **"Cominciare subito"**.

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

1. Premi il tasto



finché non compare sul display:

MENU

CONF. RICEZIONE ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

MENU

MANUT. CARTUCC. ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

MANUT. CARTUCC.

NUOVA CARTUCCIA ◆

4. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*NUOVA CARTUCCIA*

*NO* ◆

5. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "NUOVA CARTUCCIA - SI", premi i tasti:



6. Premi il tasto:



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

Per la sua interpretazione, fai riferimento a "**Inserisci la cartuccia di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".

## RIPRISTINO DELLA CARTUCCIA 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 cartuccia di stampa e di controllo degli ugelli che termina con la stampa del risultato diagnostico relativo alla loro condizione.

1. Premi il tasto



finché non compare sul display:

*MENU*

*CONF. RICEZIONE* ◆

2. Premi i tasti



finché non compare sul display:

*MENU*

*MANUT. CARTUCC.* ◆

3. Premi il tasto:



Il display visualizza:

*MANUT. CARTUCC.*

*NUOVA CARTUCCIA* ◆

4. Premi i tasti:



Il display visualizza:

*MANUT. CARTUCC.*

*PULIZIA CARTUC.* ◆

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:



Il display visualizza:

*PULIZIA CARTUC.*

*NO* ◆

6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "PULIZIA CARTUC. - SI", premi i tasti:



7. Premi il tasto:



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

Per la sua interpretazione, fai riferimento a "**Inserisci la cartuccia di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".

**N O T A**

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

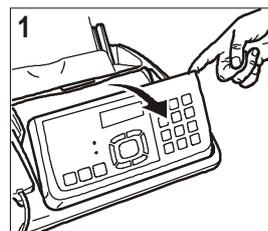
**N O T A**

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

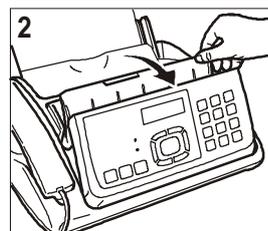
- Effettua, sul facsimile, la copia di un documento con il tipo di grafica o testo desiderato e valutane la qualità.
- Cambia il tipo di carta (la carta in uso potrebbe essere particolarmente porosa) e ripeti ancora una volta la procedura.
- Estrai e reinsertisci la cartuccia.
- Estrai la cartuccia e 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. Reinsertisci, infine, la cartuccia.
- Estrai la cartuccia e pulisci i contatti elettrici sia della cartuccia che del carrellino porta cartuccia, vedi di seguito "**Per pulire i contatti elettrici della cartuccia di stampa**".
- Reinsertisci la cartuccia.
- Chiama l'assistenza tecnica.

## PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA CARTUCCIA DI STAMPA

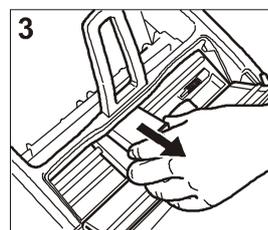
Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione**:



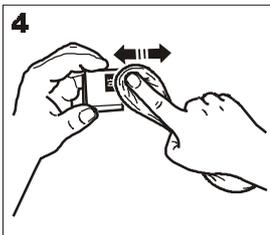
1. Alza la console operativa.



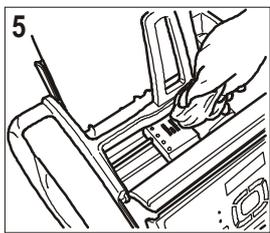
2. Solleva il coperchio del vano della cartuccia di stampa con l'apposita leva. Per sbloccare la cartuccia di stampa, rilascia la linguetta.



3. Estrai la cartuccia di stampa dal proprio alloggiamento.



4. Pulisci i contatti elettrici con un panno leggermente inumidito.  
**Attenzione!**  
*Non toccare gli ugelli!*



5. Pulisci anche i contatti elettrici del carellino porta cartuccia con un panno leggermente inumidito.

6. Inserisci la cartuccia di stampa nel relativo alloggiamento. Assicurati che le lamelle di contatto siano rivolte verso il basso.  
7. Spingi la cartuccia di stampa fino a udire lo scatto in posizione che conferma un inserimento corretto.  
8. Chiudi il coperchio del vano della cartuccia di stampa e la console operativa.

### 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. Alza la console operativa.



2. Pulisci il vetro del lettore ottico usando un **panno inumidito** con un prodotto specifico per la pulizia dei vetri quindi asciugalo accuratamente.  
**Attenzione!**  
*Non versare o spruzzare direttamente sul vetro il prodotto per la pulizia.*

3. Chiudi 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.

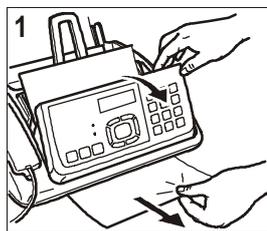
### PER PULIRE LA CARROZZERIA

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. Solleva la console operativa, rimuovi l'originale rimasto nell'ADF e richiudi la console operativa.

### NOTA

Non utilizzare mai oggetti appuntiti per rimuovere gli originali inceppati.

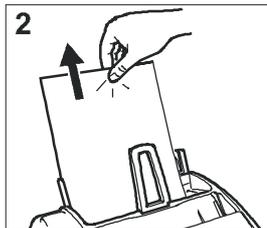
### PER RIMUOVERE FOGLI DI CARTA INCEPPATI

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:

**Se il foglio è inceppato nell'ASF:**

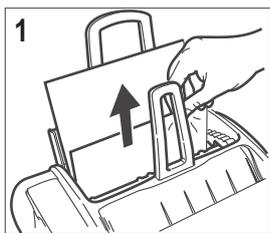


1. Apri il pannello del cassetto della carta (ASF).



2. Rimuovi il foglio inceppato. Assicurati che non si strappi.

**Se il foglio è inceppato nell'area di uscita per i documenti ricevuti/copiati:**



1. Rimuovi il foglio inceppato. Assicurati che non si strappi.

**N O T A**

Non utilizzare mai oggetti appuntiti per rimuovere i fogli di carta inceppati.

### **COSTRUTTORE**

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

### **ASSISTENZA**

Se il fax non funziona come previsto, o ci sono domande al costruttore, chiama il numero indicato nella "Warranty Card".

## CARATTERISTICHE GENERALI

Modello ..... Ricetrasmittitore da tavolo  
 Display ..... LCD 16 + 16 crt.  
 Capacità memoria ..... 150 pagine max.  
**Dimensioni**  
 Larghezza ..... 350 mm  
 Profondità ..... 280 mm  
 Altezza ..... 140 mm  
 Peso ..... 4,7 Kg circa

## CARATTERISTICHE DI COMUNICAZIONE

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

## CARATTERISTICHE DI ALIMENTAZIONE

Tensione ..... 220-240 VAC oppure 110-240 VAC (vedi targhetta sul fondello del facsimile)  
 Frequenza ..... 50-60 Hz (vedi targhetta sul fondello del facsimile)  
 Potenza assorbita:  
 - In stato di attesa ..... < 4 W  
 - Potenza max. .... 25 W max.

## 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 di trasmissione ..... 7s circa (a 14400 bps) (\*)  
 Capacità dispositivo di introduzione originali ..... **Automatico (ADF):**  
 ..... 20 fogli A4 (80 gr/m<sup>2</sup>)

## CARATTERISTICHE DI RICEZIONE

Sistema di stampa ..... Stampa su carta comune con stampante a getto di inchiostro  
 Larghezza max. di stampa ..... 204 mm  
 Carta da stampa ..... A4 (210 x 297 mm)  
 ..... US Letter (216 x 279 mm)  
 ..... US Legal (216 x 356 mm)  
 Grammatatura: 70-90 g/m<sup>2</sup>  
 Alimentazione carta ..... Cassetta per carta comune (max. 100 fogli 80 gr/m<sup>2</sup>)

## CARATTERISTICHE DELLA SEGRETERIA TELEFONICA (SOLO PER IL MODELLO CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA)

- Capacità di registrazione: 30 minuti max.
- 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

## CARATTERISTICHE DEL TELEFONO

- N° 4 suonerie disponibili da associare ad un numero della rubrica telefonica
- 100 numeri memorizzabili nella rubrica telefonica
- Conversazione in "viva voce"
- Identificativo del chiamante

(\*) = Test Sheet Slerexe Letter in risoluzione standard e compressione MMR.



## A

---

- Ambiente
  - riciclo ambientale 3
- Annunci e promemoria 38
- Annuncio 1
  - ascolto 39
  - registrazione 38
- Annuncio 2
  - ascolto 39
  - cancellare 40
  - registrazione 39
- Annuncio di trasferimento
  - ascolto 40
  - registrazione 40
- Assistenza
  - numero telefonico per l'Assistenza 68
- Attivazione della segreteria telefonica 36

## C

---

- Caratteristiche della linea
  - passaggio da una linea pubblica ad una privata 12
- Carta
  - cassetta di alimentazione per carta comune (ASF) 7
  - inceppata 59
  - manca la carta 59
  - per caricare la carta di stampa 14
  - per rimuovere fogli di carta inceppati 66
  - scelta del formato della carta di stampa 15
- Cartuccia di stampa
  - per inserire la cartuccia di stampa 15
  - per pulire i contatti elettrici 65
  - per sostituire la cartuccia di stampa 64
  - procedura di ripristino e controllo degli ugelli 65
- Cassetta di alimentazione per carta comune (ASF) 7, 14
- Codice del comando a distanza 51
- Codice di accesso alla segreteria telefonica
  - cancellare 37
  - impostare 37
  - modificare 37
- Codici di errore 60
- Collegamento
  - alla linea telefonica 8
  - alla rete di alimentazione 8
  - del ricevitore telefonico 8
  - prese di collegamento 7
- Commando a distanza della segreteria telefonica 43
- Componenti
  - esterni ed interni 7
- Configurazione
  - esigenze di omologazione 4
  - impostazione di alcuni parametri 9
  - stampa dei parametri di configurazione 34
- Console 5
- Console della segreteria telefonica 36
- Contatti elettrici
  - del carrellino porta cartuccia 66

- Contrasto
  - regolazione 25
- Copia 21
  - interrompere la copiatura 22
  - valore di riproduzione 21
  - valori di contrasto e risoluzione 21
- Costruttore
  - come contattarlo 68
  - numero telefonico 68

## D

---

- Data e ora
  - per impostare la data e l'ora 10
  - per modificare la data e l'ora 11
- Dati tecnici
  - caratteristiche del lettore 69
  - caratteristiche del telefono 69
  - caratteristiche della segreteria telefonica 69
  - caratteristiche di alimentazione 69
  - caratteristiche di comunicazione 69
  - caratteristiche di ricezione 69
  - caratteristiche di trasmissione 69
  - caratteristiche generali 69
  - condizioni ambientali 69
- Display 7
  - altri messaggi 63
  - messaggi di errore 61
- Dispositivo di introduzione originali (ADF) 7, 17, 25

## E

---

- ECM (Modalità Correzioni Errori) 56

## I

---

- Identificativo del mittente
  - nominativo 13
  - nominativo e numero di facsimile
    - posizione 53
  - numero di facsimile 13
  - posizione 14
- Imballo
  - contenuto dell'imballo 8
- Indicatore luminoso "ERRORE" 61

## L

---

- Lettore ottico
  - pulizia 66
- Lingua dei messaggi
  - impostazione 9
  - modifica 10
- Liste 34
  - lista dei parametri di config. della ricezione 34
  - lista dei parametri di configurazione 34
  - lista dei parametri di installazione 34
  - per stampare i dati memorizzati nella rubrica 35
  - per stampare la lista dei numeri esclusi 35

---

## M

---

### Manutenzione

- controllo degli ugelli 65
- numero telefonico per l'Assistenza 68
- per pulire i contatti elettrici 65
- per pulire il lettore ottico 66
- per pulire la carrozzeria 66
- per rimuovere fogli di carta inceppati 66
- per rimuovere originali inceppati 66
- per sostituire la cartuccia di stampa 64
- problemi e soluzioni
  - i piccoli inconvenienti 59
  - la carta o l'inchiostro sono esauriti 59
  - la trasmissione ha esito negativo 59
  - manca la tensione 59
- raccomandazioni per la sicurezza 3

### Memoria

- trasmissione da memoria 27
  - modificare/rilanciare/cancellare 28

### Messaggi

- altri messaggi sul display 63
  - messaggi di errore sul display 61
- 

## N

---

Numero telefonico per l'Assistenza 68

---

## O

---

### Originali

- dispositivo di introduzione originali (ADF) 7, 17, 25
  - per rimuovere originali inceppati 66
  - quali originali puoi usare 25
- 

## P

---

### Paese

- impostazione 9
- modifica 9

### Param. di conf. della segreteria telefonica

- stampa 45

### Parametri di installazione e configurazione

- impostazione di alcuni parametri 9
- riguardo ai param. di installazione/configurazione 4

### Per stampare il menu e le sue funzioni 16

### Polling

- cos'è il polling 56
- per cancellare il polling in ricezione 57
- per modificare il polling in ricezione 57
- polling in ricezione 56

### Problemi e soluzioni

- i piccoli inconvenienti 59
- la carta o l'inchiostro sono esauriti 59
- la trasmissione ha esito negativo 59
- manca la tensione 59

### Promemoria

- registrazione 40

### Promemoria e messaggi in entrata

- ascolto 41
  - cancellazione 41
  - durata 41
  - trasferimento su un telefono a distanza 42
- 

### Pulizia

- carrozzeria 66
  - contatti elettrici 65
  - lettore ottico 66
- 

## R

---

### Raccomandazioni per la sicurezza 3

### Rapporti 32

- come interpretare i rapporti 33
- rapporto attività 32
- rapporto di caduta tensione 32
- rapporto di trasmissione fallita 32
- rapporto ultima trasmissione 32
- rapporto ultima trasmissione circolare 32
- stampa automatica 33
- stampare su richiesta 34

### Ricezione

- per cancellare la lista dei numeri esclusi 52
- per impostare la lista dei numeri esclusi 52
- per modificare il codice del comando a distanza 51
- per modificare il numero di squilli 48
- per modificare il tempo di silenzio 50
- per modificare il volume degli squilli 49
- per modificare la durata del segnale acustico 50
- per modificare la lista dei numeri esclusi 52
- per ridurre l'area di un documento in ricezione 46
- per scegliere la modalità di ricezione 18, 29
- per stampare la lista dei numeri esclusi 53
- per visualizzare l'identificativo del chiamante 47
- ricezione automatica 18, 29
  - con riconoscimento del tipo di chiamata 29
- ricezione con segreteria telefonica 18, 29
- ricezione in assetto "TELEF./FAX" 19
- ricezione manuale 18, 29
- ricezione silenziosa 47
- riconoscimento della cadenza degli squilli 49
- testo in eccedenza 46

### Riciclo ambientale

- per smaltire le nostre apparecchiature 3

### Risoluzione

- regolazione 25

### Rubrica telefonica 30

- associare una suoneria a un numero 30
  - per cancellare un numero dalla rubrica telefonica 31
  - per modificare un numero dalla rubrica telefonica 30
  - per programmare la rubrica telefonica 30
  - per stampare i dati della rubrica telefonica 31
- 

## S

---

### Segnalazioni

- altre segnalazioni acustiche 63
- segnalazioni acustiche di errore 61

### Segnalazioni acustiche 61, 63

### Segnali di connessione 54

---

Segreteria telefonica 36, 69  
abilitare/disabilitare l'accesso 38  
annunci e promemoria 38  
ascoltare l'annuncio 1 39  
ascoltare l'annuncio 2 39  
ascoltare l'annuncio di trasferimento 40  
ascolto dei promemoria e messaggi in entrata 41  
attivazione 36  
cancellare il codice di accesso 37  
cancellare l'annuncio 2 40  
cancellazione dei promemoria e messaggi in entrata 41  
comando a distanza 43  
console 36  
durata dei promemoria e messaggi in entrata 41  
funzioni di sicurezza e accesso 37  
funzioni speciali 44  
    evita tariffa 44  
    ricezione silenziosa 45  
    solo annuncio 44  
impostare il codice di accesso 37  
modificare il codice di accesso 37  
registrare i promemoria 40  
registrare l'annuncio 1 38  
registrare l'annuncio 2 39  
registrare l'annuncio di trasferimento 40  
stampa dei parametri di configurazione 45  
trasferimento dei promemoria e messaggi in entrata 42

#### Selezione

a toni = multifrequenza 12  
ad impulsi = decadica 12

#### Sicurezza

raccomandazioni per la sicurezza 3  
    pericolo di incidente 4  
    pericolo di scossa 3  
    pericolo di soffocamento 3  
    pericolo d'incendio 4  
    precauzioni per l'uso 4  
    utilizzo a norma 4

#### Suonerie

associare una suoneria a un numero della rubrica 30

---

## T

---

#### Telefono

per richiamare gli ultimi numeri entranti/uscenti 20  
per telefonare mediante ricerca nella rubrica 19  
per telefonare utilizzando il metodo più veloce 20  
selezione prima di prendere la linea 20

#### Tensione

manca la tensione 59

#### Trasmissione

per abilitare/disabilitare la funzione Flash 55  
per abilitare/disabilitare la modalità ECM 56  
per ascoltare i segnali di connessione 54  
per interrompere una qualsiasi trasmissione 26  
per regolare il volume dell'altoparlante 54  
per regolare il volume dell'avvisatore acustico 55  
per trasmettere ascoltando i toni di linea 17, 26  
per trasmettere mediante ricerca nella rubrica 32  
per trasmettere sollevando il ricevitore 17, 27  
per trasmettere un originale 17, 26  
per trasmettere utilizzando il metodo più veloce 32  
quali originali puoi usare 17, 25  
riSelezione automatica 27  
trasmissione circolare 27  
trasmissione da memoria 27

---

## V

---

Volume degli squilli 49

Volume dell'altoparlante 54

Volume dell'avvisatore acustico 55



**DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo ISO/IEC 17050**  
*MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to ISO/IEC 17050*

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

Dichiara sotto la sua responsabilità che:

*Declares under its sole responsibility that:*

**il prodotto descritto in questa guida**

*the product described in this guide*

**è CONFORME alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999**

*is IN COMPLIANCE with directive 99/5/EC dated 9<sup>th</sup> march 1999*

e soddisfa i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica e di Sicurezza** previsti dalle Direttive:  
*fulfills the essential requirements of Electromagnetic Compatibility and of Electrical Safety as prescribed by the Directives:*

**2004/108/CE del 15 dicembre 2004;**

*2004/108/EC dated 15<sup>th</sup> December 2004;*

**2006/95/CE del 27 dicembre 2006;**

*2006/95/EC dated 27<sup>th</sup> December 2006;*

in quanto progettato e costruito in conformità alle seguenti Norme Armonizzate:  
*since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:*

**EN 55022/A2 : 2003** (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;

**EN 61000-3-2/A1 : 2002** (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 2: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current  $\leq 16$  A per phase);

**EN 61000-3-3/A1 : 2002** (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);

**EN 55024/A1 : 2002** (Electromagnetic Compatibility - Information technology equipment - Immunity characteristics - Limits and methods of measurement);

**EN 60950-1/A1 : 2004** (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment).

E' inoltre conforme alle seguenti normative:  
*Moreover the product is in compliance with following Standards:*

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

**ETSI ES 203 021: January 2006** Access and Terminal (AT); Harmonized basic attachment requirements for Terminals for connection to analogue interfaces of the Telephone Networks.

La conformità ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.

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

Scarmagno, 11 Luglio 2007  
*Scarmagno, 11<sup>th</sup> July 2007*

Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2007.

Notes: 1) *CE Marking has been affixed in 2007.*

2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.

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







## CONSUMABILI ORIGINALI OLIVETTI ECO-FRIENDLY: RISPETTANO L'AMBIENTE E LA SALUTE

Olivetti persegue l'intento di migliorare le condizioni ambientali e salvaguardare l'ambiente nel quale opera. Fornisce ai propri clienti materiali di consumo sicuri ed affidabili nel rispetto delle migliori condizioni d'uso in sicurezza, operando con attenzione verso una piena compatibilità ambientale delle tecnologie e dei processi di produzione.

Olivetti ispira le proprie finalità produttive al rispetto dei principi di tutela ambientale, per la conservazione delle risorse naturali per le generazioni future.

A tal fine Olivetti ha definito le seguenti azioni di politica ambientale:

adeguarsi ai dispositivi delle leggi nazionali attuando azioni necessarie per un cambiamento della politica di gestione verso la tutela dell'ambiente, prendersi cura degli aspetti ambientali a partire dai processi decisionali, legati alla progettazione di consumabili, utilizzare le materie nelle quali sono riscontrabili un minore impatto ambientale, non utilizzare materie prime contenenti eccipienti che possano arrecare rischi presunti di patologie cancerogene, non fabbricare consumabili che in condizioni di corretto utilizzo possano arrecare danni all'uomo o all'ambiente, collaborare con organizzazioni che promuovono i principi della tutela ambientale.

Attuare programmi periodici di controllo delle performance ambientali applicando lo spirito di prevenzione del miglioramento a monte come:

- ridurre in fase preventiva e a progetto la produzione di scarti e inquinanti, attuando azioni di controllo delle merci in entrata
- utilizzare con elevata efficienza l'energia termica, elettrica e di trasformazione, per un risparmio delle risorse naturali non rinnovabili
- attuare la scelta di processi e apparecchiature a basso consumo energetico sia all'interno dell'azienda che verso i fornitori
- attuare il recupero e il riciclo dei materiali e dei consumabili ove è possibile una fattiva e concreta raccolta: carta, cartone, alluminio/ferro, PET, vetro, legno d'imballo

Tutti i materiali di consumo vengono fabbricati in modo da limitare l'impatto ambientale e sono conformi alle normative vigenti. Olivetti ha bandito nei suoi prodotti l'utilizzo di una lista di sostanze pericolose (cromo, cadmio, mercurio, piombo ed altre ancora).

I consumabili Olivetti risultano conformi al regolamento CONTROL OF POLLUTION FROM ELECTRONIC INFORMATION PRODUCTS SJ/T11363-2006 (CHINA RoHs) in vigore dal 1 marzo 2007 nella Repubblica Cinese e riportano il marchio  "Free from hazardous substances"

Inoltre Olivetti partecipa al processo di attuazione del regolamento R.E.A.C.H. (Registration, Evaluation and Authorisation of Chemicals – CE 1907/2006) che stabilisce un quadro normativo unico della procedura di classificazione e registrazione delle sostanze chimiche esistenti ed entrato in vigore il 1 giugno 2007 con il fine di proteggere la salute umana e l'ambiente, utilizzando unicamente sostanze conformi con il regolamento:

- richiesta ai fornitori di certificare che le sostanze, i preparati, i materiali di consumo e gli imballi siano conformi alle specifiche generali di tutela per l'ambiente e della salute umana
- garanzia che i processi di fabbricazione dei materiali di consumo e gli imballi non utilizzino sostanze dannose per l'ozono.
- riduzione della quantità di materiale impiegato, attraverso una fabbricazione efficiente
- stampa delle istruzioni di installazione cartucce solo nel manuale della macchina senza aggiunta di opuscoli nell'imballo delle cartucce, con un risparmio di molte tonnellate di carta all'anno
- progettazione dei materiali di consumo e degli imballi in modo che siano facilmente riciclabili

Nel perseguimento di tale politica, Olivetti ha iniziato a produrre anche per i suoi nuovi fax una nuova generazione di materiali di consumo ECO-FRIENDLY grazie all'introduzione di miglioramenti completi e costanti nei processi di sviluppo e fabbricazione. Essi soddisfano requisiti e normative di sicurezza ambientale, fin dalla progettazione offrendo elevati livelli di qualità, prestazioni, affidabilità, che utilizzando meno materiali più efficienti dal punto di vista energetico, facilmente riciclabili, e massimizzando il valore offerto ai clienti.

# FJ63

L'UNICA CARTUCCIA ADATTA AL VOSTRO FAX



380549R