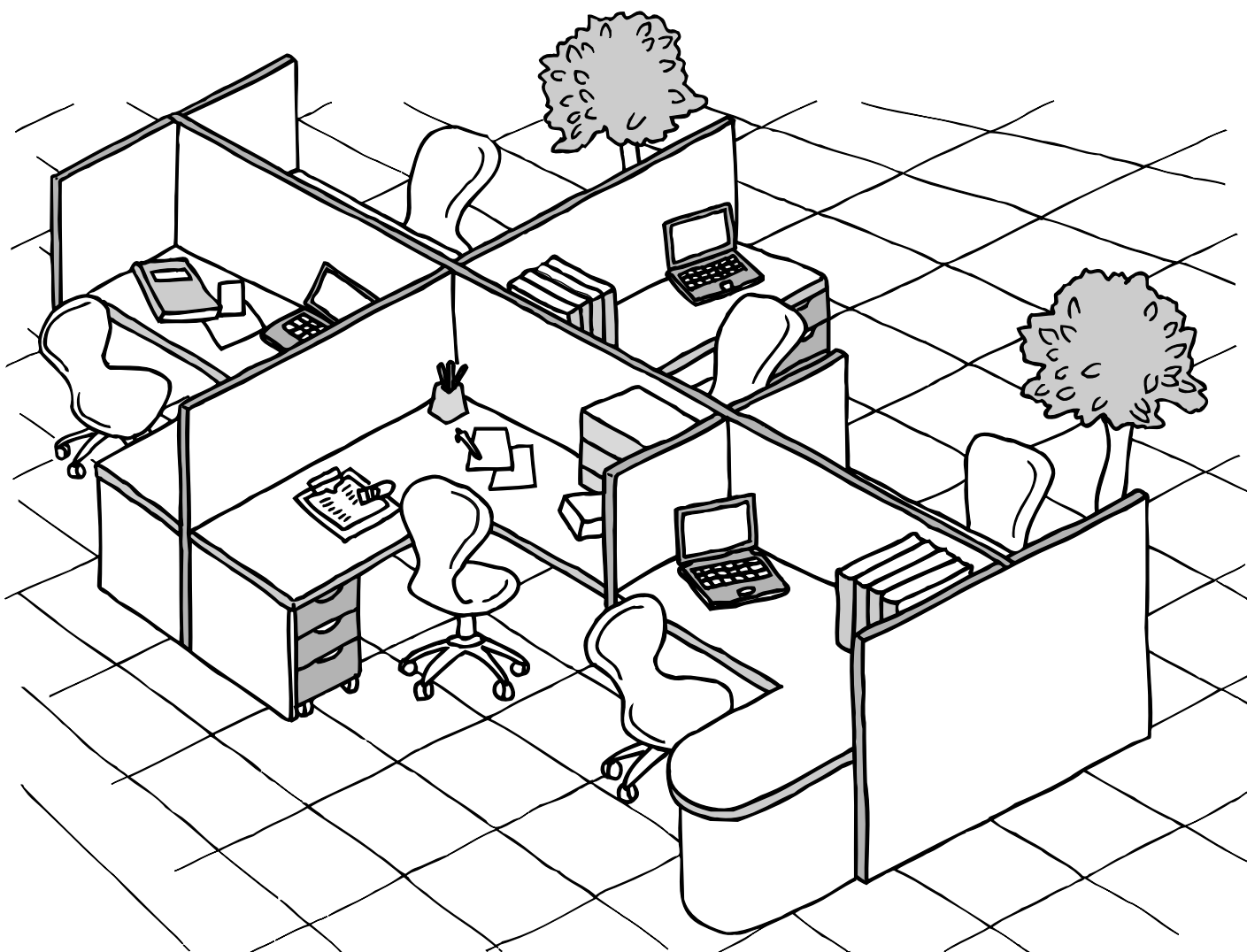




Fax Brugervejledning (For telefax)

Modelnr. **OFX 9200**



Læs denne vejledning før maskinen tages i brug. Gem vejledningen til senere brug.

Dansk

Lær Deres
Fax OFX 9200
at kende

Installer
af maskinen

Programmering
af maskinen

Grundlæggende
betjening

Udnyttelse af
maskinens
muligheder

Netværksfunktioner

Udskrivning
af journaler
og lister

Rettelse af fejl

Appendiks

VIGTIG INFORMATION

Ved henvendelse om information, reservedele eller service, bør der altid henvises til model- og serienummeret på deres maskine. Datapladen findes på maskinen, som vist nedenfor. Til brug for dette er der plads nedenunder til deres optegnelser, som de kan få brug for i fremtiden.

Modelnr.

Serienr.

Købsdato

Forhandler

Adresse

Telefonnummer

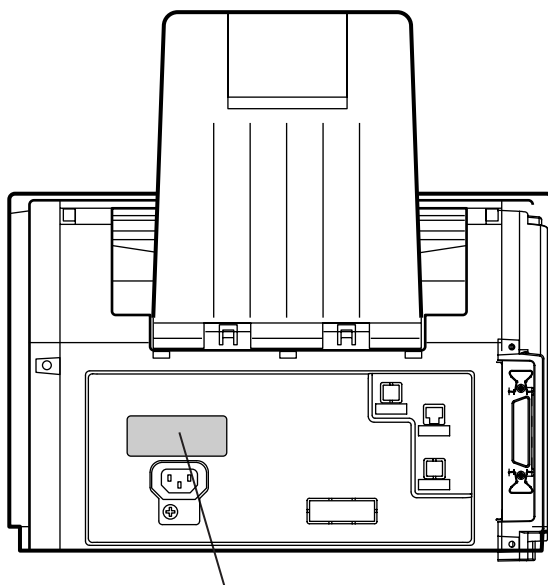
() -

Bestilling af materialer - telefonnummer

() -

Service - telefonnummer

() -



Model- og serienummer

Indledning

Lær Deres Fax OFX 9200 at kende

Sikkerhedsregler	7
Forsigtighedsregler	9
Funktionstasterne	10
Maskinens udvendige dele	11
Kontrolpanel	12

Installering af maskinen

Hovedapparat og tilbehør	14
Montering af tilbehør	15
Isætning af tonerpatron	16
Påfyldning af papir	18
■ Påfyldning af papir	18
Justering af papirkassetten til papirlængden	20
■ Hvordan papirkassetten justeres til papirlængden	20
Justering af papirkassetten til papirbredden	21
■ Hvordan papirkassetten justeres til papirbredden	21
Tilslutning af telefonledning og ledning til strøm	22
Indstilling af opkaldsmetode (Tone eller Puls)	24
Justering af lydstyrken	25
Brugerparametre	26
■ Generel beskrivelse	26
■ Indstilling af dato og tid	26
■ Indstilling af LOGO	27
■ Indstilling af stationsnavn	28
■ Indstilling af ID-nummer (faxtelefonnummer)	29

Programmering af maskinen

Enknap- og kortnumre	30
■ Indtastning af enknap- og kortnumre	30
■ Ændring af en knapstaster / Kortnumre	32
■ Udskrift af stationstavle	34
Parameterindstilling	35
■ Generel beskrivelse	35
■ Indstilling af faxparametre	35
■ Parameteroversigt	36

Grundlæggende betjening

Ilægning af dokumenter	40
■ Dokumenter, der kan sendes	40
■ Dokumenter, der ikke kan sendes	40
■ Ilægning af dokumenter	41

Indledning

Grundlæggende transmissionsindstillinger	42
■ Generel beskrivelse	42
■ Kontrast	42
■ Opløsning	42
■ Kvitteringsstempel	43
■ Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)	44
Afsendelse af dokumenter	45
■ Generel beskrivelse	45
■ Lager-transmission	46
■ Direkte transmission	52
■ Transmission med telefonfunktion	56
■ Reservation af transmission	58
■ Genopkald	61
Modtagelse af dokumenter	62
■ Muligheder for modtagelse	62
■ Telefonfunktion	63
■ Automatisk fax/telefon omskiftning	64
■ Faxfunktion	65
■ Interface til telefonsvarer	66
■ Nedfotografering	68
■ Modtagelse af dokumenter i overstyrrelse	69
■ Back-up modtagelse	70
■ Print-rækkefølge	70
Kopiering	71

Udnyttelse af maskinens muligheder

Timer-kontrolleret kommunikation	72
■ Generel beskrivelse	72
■ Forskudt transmission	72
■ Forskudt polling	73
Polling	74
■ Generel beskrivelse	74
■ Indtastning af polling-password	74
■ Forberedelse til at blive pollet	75
■ Polling af dokumenter fra en anden station	76
Programtaster	77
■ Generel beskrivelse	77
■ Indstilling til gruppe-opkald	77
■ Indstilling til forskudt transmission	78
■ Indstilling til forskudt polling	79
■ Indstilling til normal polling	80
■ Indstilling til enknapstast	81
■ Ændring eller sletning af programmerede indstillinger	82

Dokumentredigering	83
■ Generel beskrivelse.....	83
■ Udskrift af dokumentoversigt.....	83
■ Visning af indholdet af en filliste	84
■ Ændring af starttid eller station for et lagret dokument.....	85
■ Sletning af lagret dokument.....	87
■ Udskrift af et dokument	88
■ Tilføjelse af dokumenter til et lagret dokument.....	89
■ Prøv igen ved fejltransmission	90
Adgangskode.....	91
■ Generel beskrivelse.....	91
■ Indtastning af adgangskoden	91
■ Betjening af maskinen med adgangskode (begrænser al betjening)	92
■ Betjening af maskinen med adgangskode (kun begrænset adgang til faxparametrene)	92
Modtagelse i lager	93
■ Generel beskrivelse.....	93
■ Indstilling af password for modtagelse i lageret	93
■ Indstilling af modtagelse i lageret	93
■ Udskrift af dokumenter	94
Nummerbestemt ringning.....	95
■ Generel beskrivelse.....	95
Fax-forside	96
■ Generel beskrivelse.....	96
■ Brug af fax-forside	96
Adgang med PIN kode	98
■ Generel beskrivelse.....	98
■ Vælg adgangsmåde (præfiks eller Suffiks)	98
■ Opkald med PIN-kode	99
Videresendelse	100
■ Indstilling af videresendelse	100

Netværksfunktioner

Selektiv modtagelse	101
■ Generel beskrivelse.....	101
■ Indstilling af selektiv modtagelse	101
Password-kommunikationer	102
■ Generel beskrivelse.....	102
■ Kompatibilitet med andre maskiner	102
■ Indstilling af password-transmission.....	103
■ Indstilling af password-modtagelse	104
■ Brug af password-transmission	105
■ Brug af password-modtagelse.....	106

Indledning

Fortrolig postkasse	107
■ Generel beskrivelse	107
■ Fortrolig postkasse	107
■ Afsendelse af et fortroligt dokument til en fjernstations postkasse	108
■ Polling af et fortroligt dokument fra en fremmed stationspostkasse	109
■ Modtagelse af et fortroligt dokument i maskinens postkasse	110
■ Lagring af et fortroligt dokument i maskinens postkasse	111
■ Udskrivning af et fortroligt dokument fra maskinens postkasse	112
■ Sletning af et fortroligt dokument, som er lagret i maskinens postkasse	113
Sub-adressering	114
■ Generel beskrivelse	114
■ Lagring af sub-adresse i et enknep/kortnummer	115
■ Afsendelse af et dokument med sub-adresse	116

Udskrivning af journaler og lister

Journaler og lister	117
■ Generel beskrivelse	117
■ Transaktionsjournal	117
■ Individuel transmissionskvittering (INDIVIDUEL KVITT.)	118
■ Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)	121
■ Liste over enknep- og kortnumre samt en søgeliste	123
■ Programliste	126
■ Liste over faxparametre	127
■ Bestillingsformular til tonerpatroner	128

Rettelse af fejl

Fejlfinding	129
■ Fejlkoder	133
■ Fastklemt telefaxpapir	136
■ Afhjælpning af dokumentstop	137
■ Rensning af den optiske læser	138
■ Rensning af printerrullen	139
■ Justering af den automatiske dokumentfremfører (ADF)	140
■ Kvitteringsstempel	141
■ Kontrol af telefonforbindelsen	142

Appendiks

Tekniske specifikationer	143
Papirspecifikationer	146
Tilbehør og materialer	147
■ Installation af Flash hukommelseskort	148
Lovmæssig information	149
Ordliste	152
ITU-T billede nr. 1	155
Stikordsregister	156

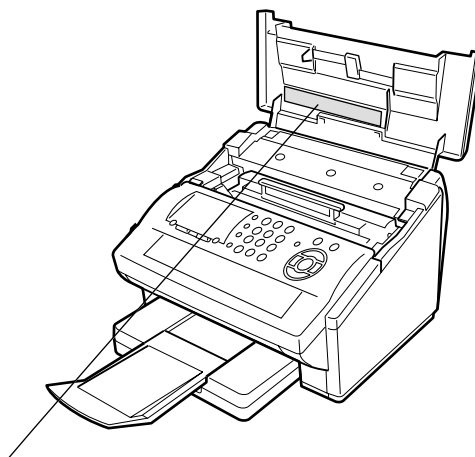
⚠ ADVARSEL

indikerer en mulig fare, som kan indebære risiko for alvorlige skader eventuelt med døden til følge.

- FOR AT UNDGÅ RISIKO FOR BRAND ELLER ELEKTRISKE STØD MÅ DENNE MASKINE IKKE UDSÆTTES FOR REGN ELLER NOGEN ANDEN FORM FOR FUGT.
- FOR AT MINIMERE RISIKOEN FOR ELEKTRISKE STØD ELLER SKADER PÅ MASKINEN SKAL DEN JORDFORBINDES KORREKT.
- DETTE PRODUKT ANVENDER EN LASER. KUN KVALIFICEREDE SERVICETEKNIKERE BØR SERVICERE DETTE UDSYR PÅ GRUND AF MULIGHED FOR ØJENSKADE.
FORSIGTIG - ANVENDELSE AF KONTROLELEMENTER, JUSTERINGER ELLER UDFØRELSE AF PROCEDURER, DER IKKE ER SPECIFICERET HER, KAN RESULTERE I FARLIG STRÅLING.



- STRØMSTIKKET PÅ DETTE UDSYR SKAL ANVENDES TIL AT AFBRYDE FOR STRØMMEN. KONTROLLER AT STIKKONTAKTEN ER I NÆRHEDEN AF UDSYTRET OG ER LET TILGÆNGELIG.
- KONTROLLER AT MASKINEN ER INSTALLERET I ET RUMMELIGT, VELVENTILERET LOKALE, SÅLEDES AT DEN IKKE ØGER OZON-MÆNGDEN I LUFTEN. DA OZON ER TUNGERE END LUFT, ANBEFALES DET AT SØRGE FOR UDLUFTNING NÆR GULVET.



- **DANGER** : Invisible laser radiation when open and interlock defeated. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
- **CAUTION** : Invisible and hazardous laser radiation when interlocks defeated. AVOID EXPOSURE TO BEAM.
- **ATTENTION** : Rayonnement laser invisible dangereux lorsque la sécurité est neutralisée. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
- **VORSICHT** : Unsichtbare Laserstrahlung, wenn Sicherheitsverriegelung überbrückt. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
- **PELIGRO** : Cuando se invalida el bloqueo, se producen radiaciones invisibles de láser. EVITESE LA EXPOSICIÓN DIRECTA A TALES RAYOS.
- **VARO!** : Näkymätöntä ja vaarallista lasersäteilyä suojalukitus ohitettaessa. Vältä suoraan altistumista säteelle.
- **ADVARSEL** : USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDSÅFBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.
- **ADVARSEL** : OSYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
- **WARNING** : OSYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SPÄRRAR, ÅR URKOPPLADE. STRÅLEN ÅR FARLIG.
- **注意** : 为防止激光照射, 当连接本机时, 请勿暴露在光柱下。
- **주의** : 연결장치가 고장 났을 때에는 눈에 보이지않고 위험한 레이저 방사선이 빛에 직접 닿지않도록 해 주십시오.

FBS8902

Sikkerhedsregler

FORSIGTIG

indikerer risiko for fare, som kan resultere i mindre skader eller beskadigelse af maskinen.

- FOR AT MINIMERE RISIKOEN FOR STØD ELLER BRAND, BØR MAN KUN ANVENDE 26 AWG ELLER STØRRE TELEFONLEDNINGER.
- SLUK FOR STRØMMEN TIL APPARATET INDEN DÆKSLERNE AFMONTERES. SÆT DÆKSLERNE PÅ IGEN, INDEN DER SÆTTES STRØM TIL APPARATET IGEN.

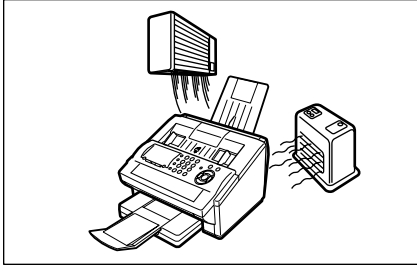
VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER

Ved anvendelse af Deres telefonudstyr, bør De grundliggende sikkerhedsforhold altid følges for at nedsætte risikoen for brand, elektrisk stød og skader på personer, inklusive følgende:

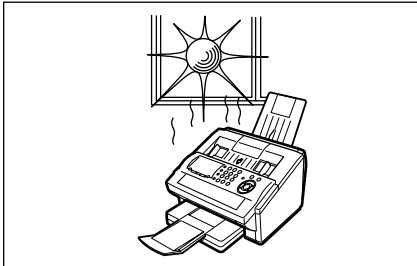
- ANVEND IKKE DETTE PRODUKT I NÆRHEDEN AF VAND, FOR EKSEMPEL I NÆRHEDEN AF BADEKAR, VASKEFADE, KØKKENVASKE, VASKEKAR, I EN VÅD KÆLDER ELLER I NÆRHEDEN AF EN SWIMMINGPOOL.
- UNDGÅ BRUG AF TELEFONEN (UNDTAGEN DE LEDNINGSFRI) I TORDENVEJR. DER KAN VÆRE FARE FOR ELEKTRISK STØD FRA LYNENE.
- BRUG IKKE TELEFONEN TIL AT RAPPORTERE OM UTÆTTE GASLEDNINGER I NÆRHEDEN AF UTÆTHEDEN.
- ANVEND KUN EN STRØMLEDNING SOM ANFØRT I DENNE BRUGERVEJLEDNING.

⚠ FORSIGTIG

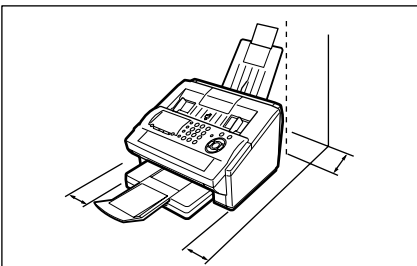
indikerer risiko for fare, som kan resultere i mindre skader eller beskadigelse af maskinen.



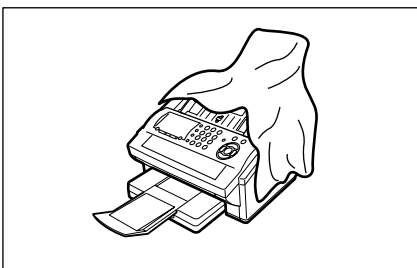
Installer ikke maskinen i nærheden af varmeapparater eller klimaanlæg.



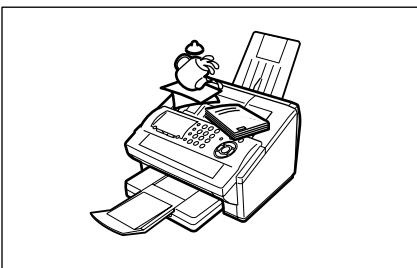
Undgå direkte sollys.



Installer maskinen på et plant underlag med mindst 10 cm afstand mellem maskinen og andre genstande.



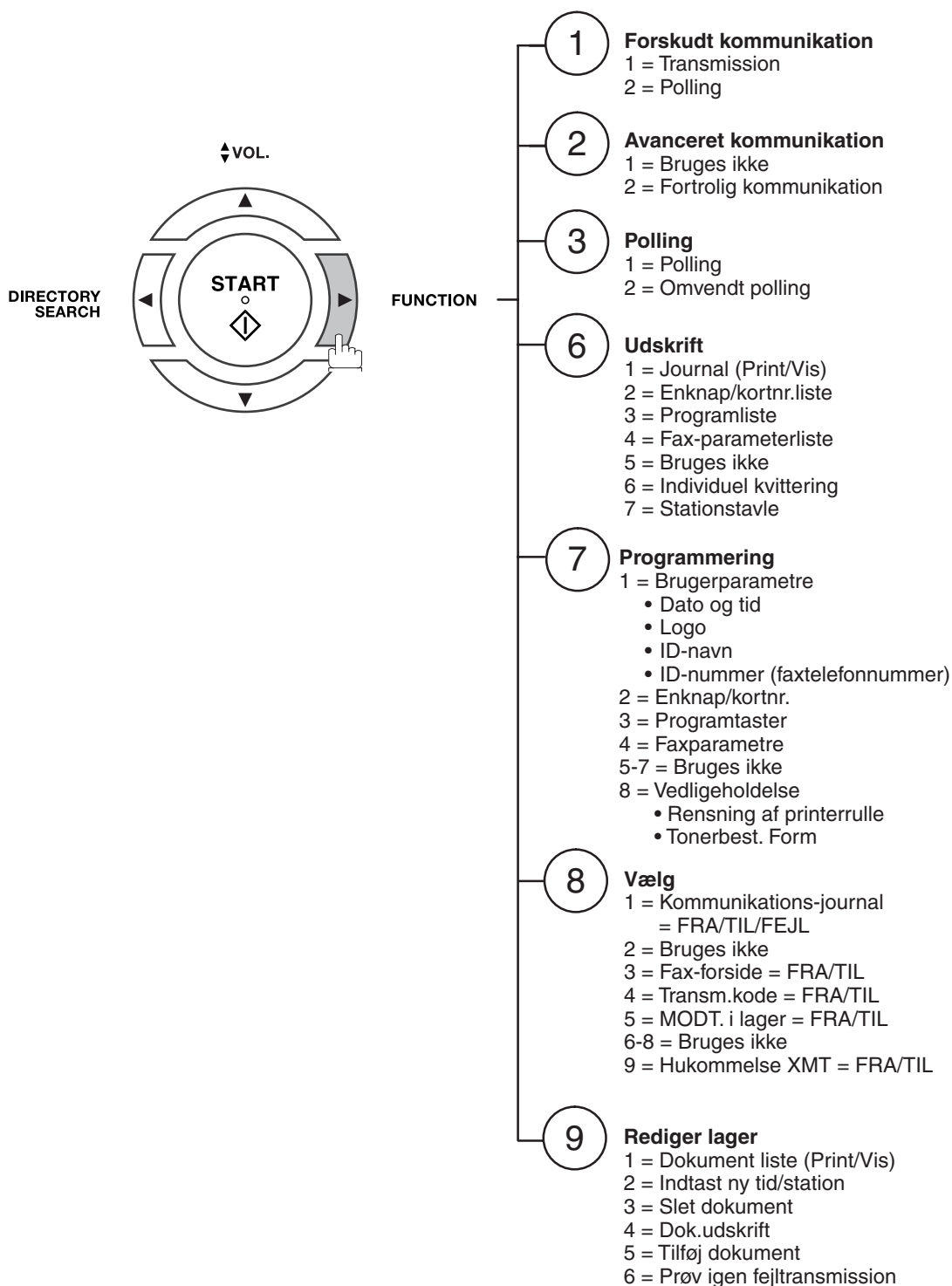
Tildæk ikke ventilationsåbningerne.



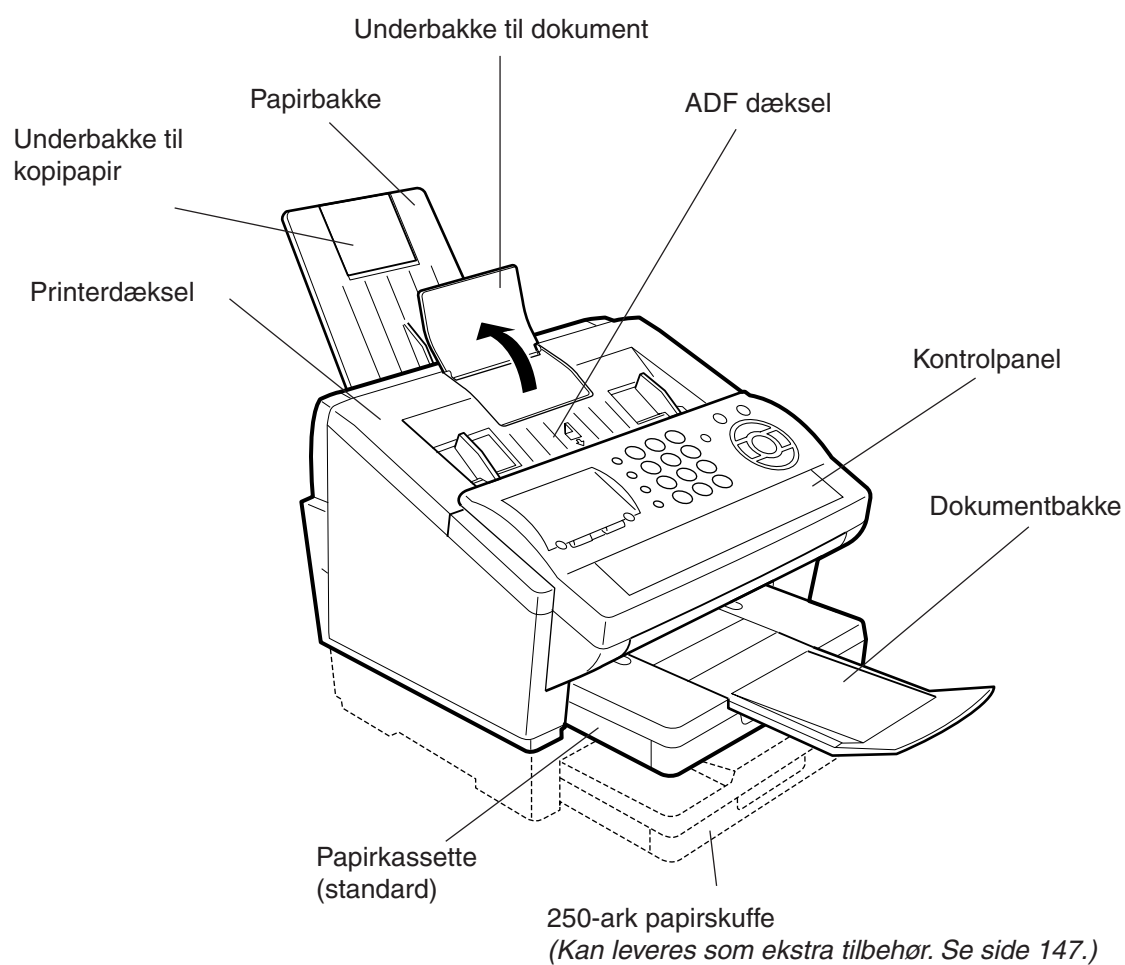
Anbring ikke tunge genstande og spild ikke nogen form for væske på maskinen.

Funktionstasterne

Alle funktioner kan startes, ved at man først trykker på **FUNCTION** og derefter indfører funktionens nummer, eller ved at man trykker på ▼ eller ▲ scroll-tasterne gentagne gange, indtil den ønskede funktion vises på displayet.



Maskinens udvendige dele

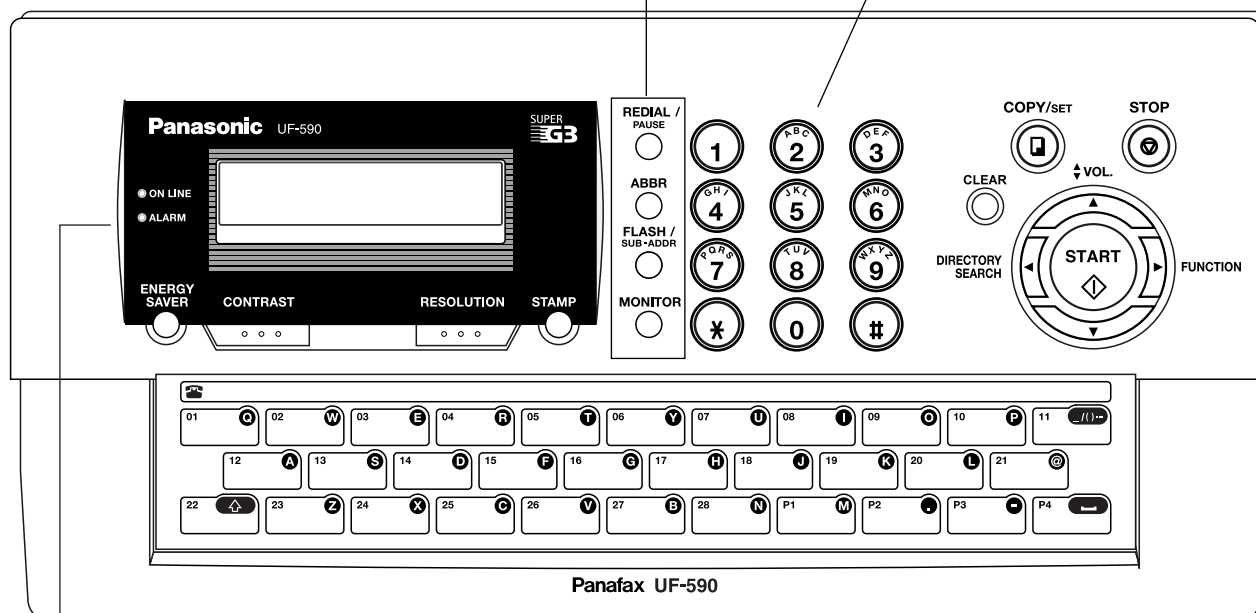


Kontrolpanel

- REDIAL / PAUSE** ☐ - Benyttes til indsættelse af pause ved registrering af eller opkald til et telefonnummer, eller til genopkald af sidst indtastede nummer.
- ABBR** ☐ - Anvendes til kortnr. opkald (Se side 49 og 54).
- FLASH / SUB-ADDR** ☐ - Anvendes til at adskille lokalnumre fra telefonnummer.
- MONITOR** ☐ - Anvendes til start uden at løfte røret (se side 57).

Tastatur
- Benyttes til manuelt nummervalg samt registrering af telefonnumre

Tonetast *
- Benyttes til at ændre til toneopringning, når der er indstillet på pulsopringning.



- ENERGY SAVER** ☐ - Anvendes når maskinen skal overgå til energispare. (Se side 38)
- CONTRAST** ☐ - Benyttes til indstilling af Normal, Lys eller Mørk. (Se side 42)
- RESOLUTION** ☐ - Anvendes til indstilling af Standard, Fin, Super-Fin og Halvtone. (Se side 42)
- STAMP** ☐ - Anvendes til at tænde (ON) eller slukke (OFF) bekræftelsesstempet. Lyser når bekræftelsesstempet er tændt (ON).
- ON LINE** - Blinker, når maskinen er i gang med at transmittere eller modtage et dokument.
- ALARM** - Lyser når der er opstået en fejl.



- Tryk på denne knap, når de ønsker at stoppe telekommunikationen, registreringen eller den hørbare tone.

COPY / SET

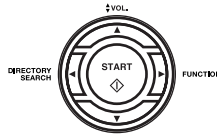


- Anvendes til at tage kopier og indstille funktionerne. (se side 71)

CLEAR

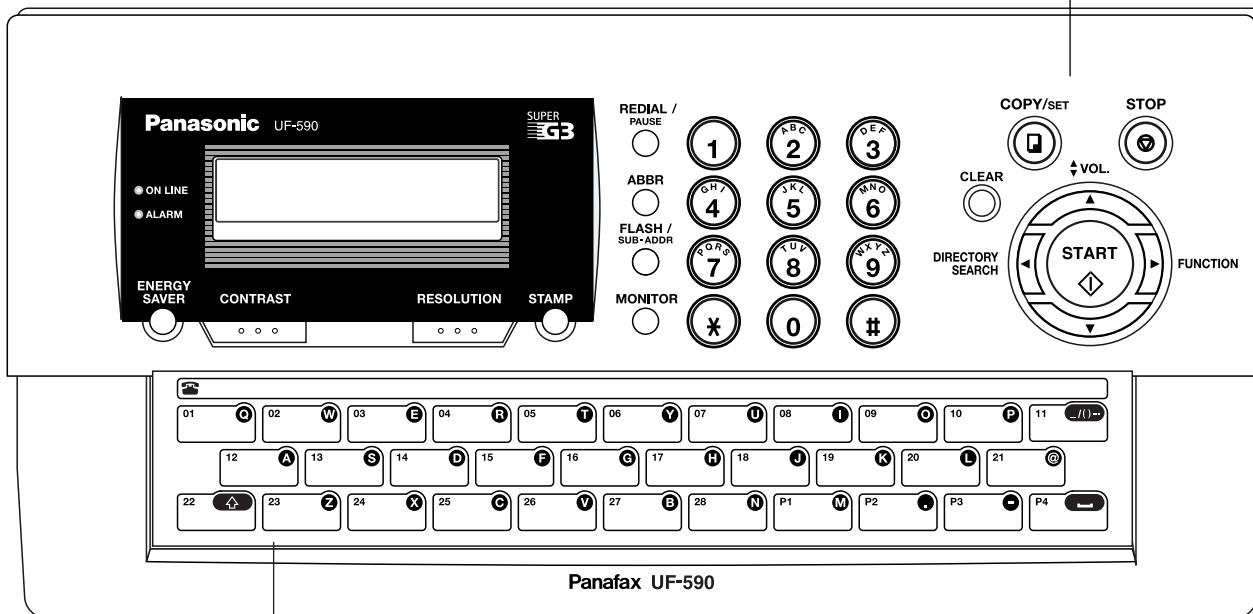


- Anvend denne knap ved nulstilling af alle tidligere indstillede funktioner.



Anvendes til at:

- Starte eller vælge funktion.
- Søge efter stationsnavn. (Se side 50 og 55)
- Justering af skærm- og ringestyrke. (Se side 25)
- Flytte cursoren ved indtastning af tal og tegn.
- Søge efter afsendernavn ved opkald fra hukommelse.
- Godkende den indtastede station ved opkald til flere stationer.
- Godkende den aktuelle funktion for kommunikation (fx sidetal, ID, opkaldt telefonnummer, filnummer), når maskinen er ON LINE.



Enknapstaster (01-28)

- Benyttes til enknap-opkald. (Se side 49 og 53)

Programtaster (P1-P4)

- Bruges til at indkode lange numre eller nummertaster til gruppeopkald. (Se side 77 til 82)

Tegntaster

- En-knapstasterne og programtasterne kan også fungere som bogstav- og symboltaster, som anvendes til at programmere deres LOGO, ID og stationsnavn.



- Anvendes til at indtaste symboler til LOGO, ID og stationsnavn.

Anvend ▼ eller ▲ til at vælge symboler med.



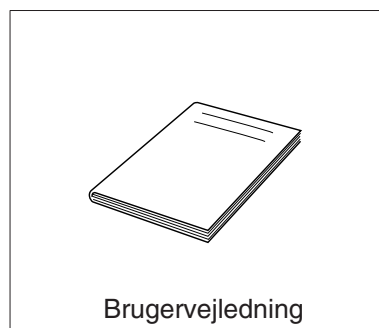
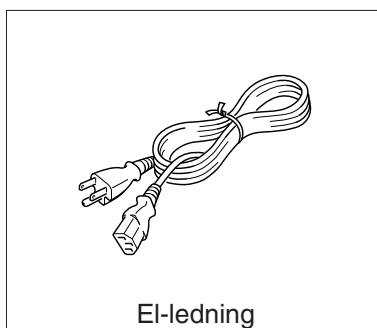
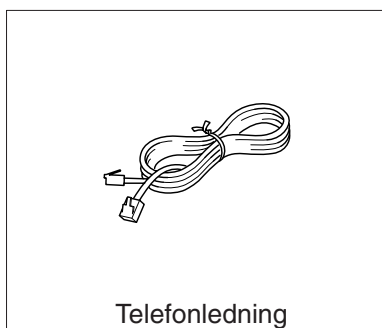
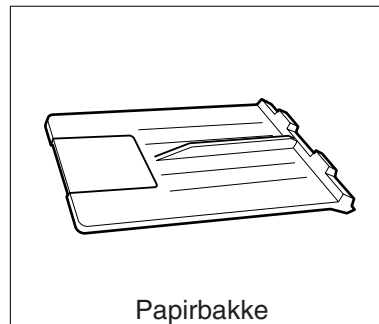
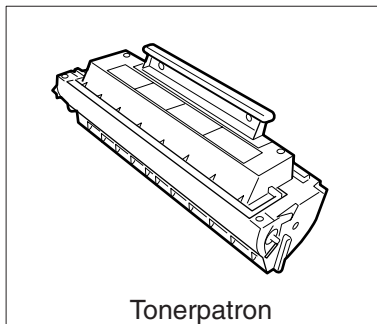
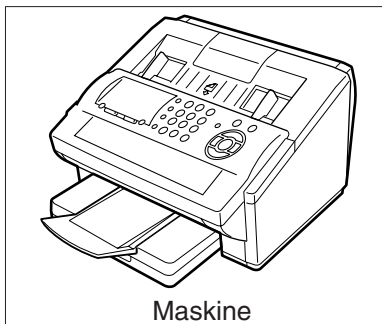
- Anvendes til at indsætte et mellemrum ved indtastning af LOGO, ID og stationsnavn.



- Anvendes til at skifte mellem øvre og nedre tast.

Hovedapparat og tilbehør

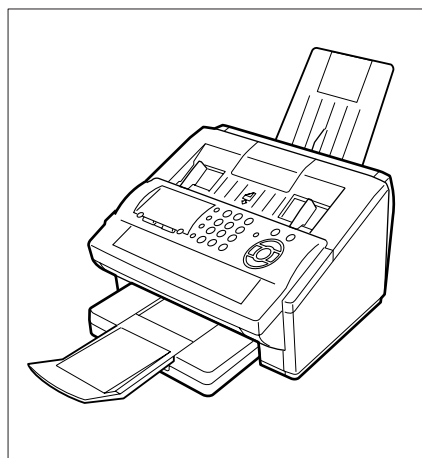
Pak kantonens indhold ud og kontrollér, at De har modtaget alt det viste tilbehør.



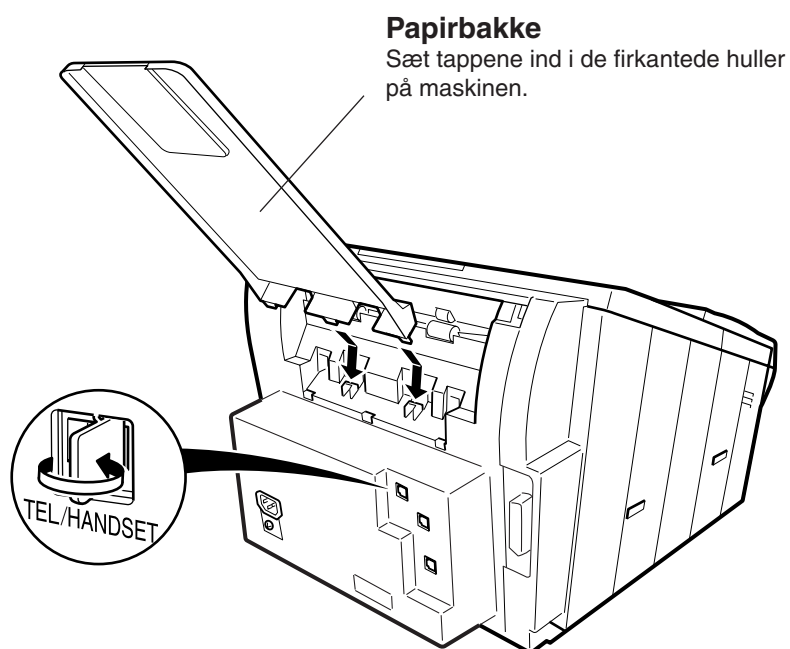
Bemærk

1. Udseendet af telefonledningen og strømledningen kan være forskellige, afhængig af hvert enkelt lands regulativer og specifikationer.
2. Adapter til telefonledningen fås kun i visse lande.

Montering af tilbehør

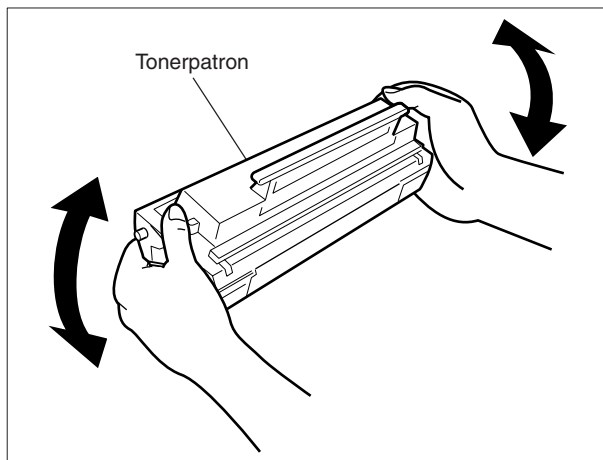


Den færdigsamlede maskine



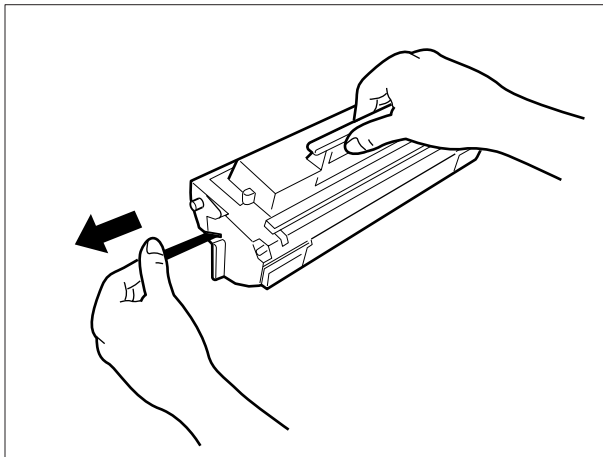
Isætning af tonerpatron

1



Pak tonerpatronen ud og vip den fra side til side som vist 5-6 gange for at fordele toneren i patronen.

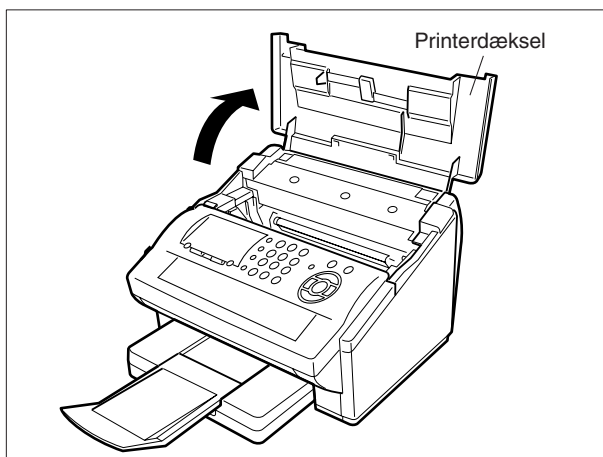
2



Fjern forseglingen.

Bemærk: Træk langsomt i forseglingen og træk lige ud.

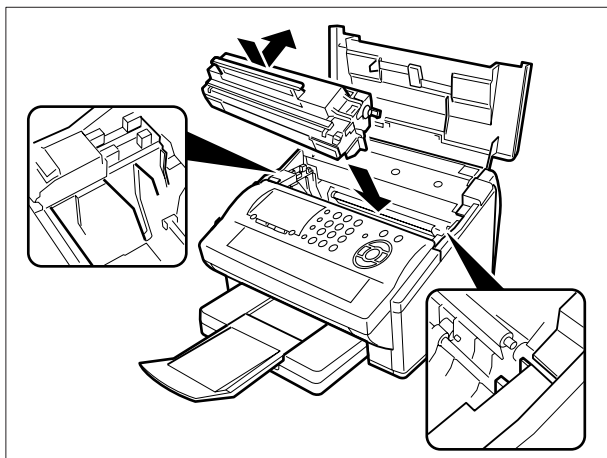
3



Tryk på udløseren for at åbne printerdækslet.

Isætning af tonerpatron

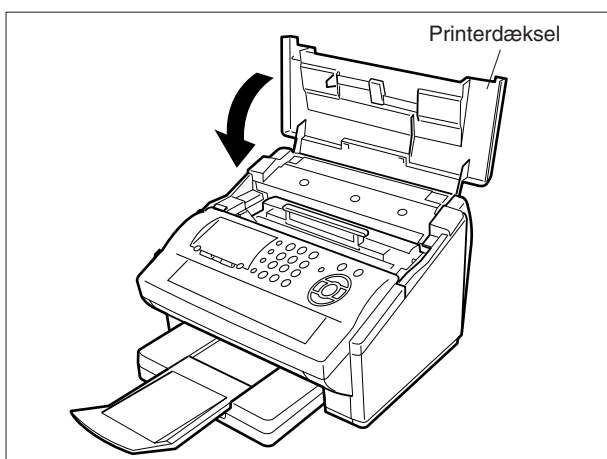
4



Pas fremspringet på begge sider af tonerpatronen sammen med rillerne i maskinen, som billedet viser, og sæt tonerpatronen ind i maskinen.

Bemærk: Lås tonerpatronen på plads ved at presse håndtaget ned, og derefter skubbe bagud.

5



Luk printerdækslet.

6

Hvis De udskifter tonerpatronen, anbefales det at rengøre printerrullen for at bevare en høj printkvalitet. Rengøring af printerrullen er beskrevet på side 139.

Bemærk

1. Brugte tonerpatroner bør destrueres korrekt i henhold til lokale regulativer.

Påfyldning af papir

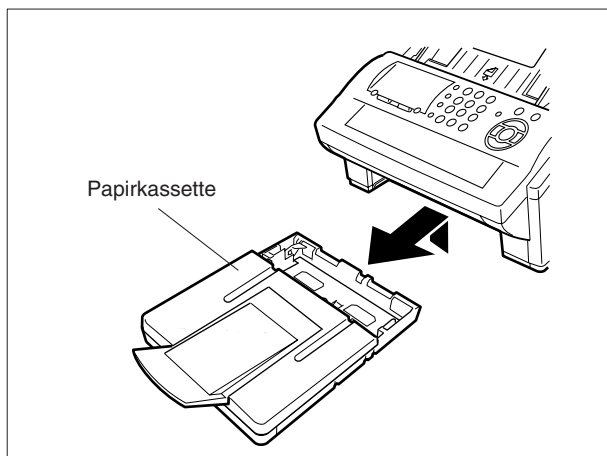
Påfyldning af papir

Papirspecifikationer

I almindelighed vil De fleste typer brevpapir give gode resultater. De fleste typer kopipapir vil også være velegnede. Der findes mange mærker og typer papir i handelen. Vi anbefaler, at De prøver Dem frem med forskellige typer, indtil De opnår det resultat, De ønsker. Angående rekommendationer og specifikationer se side 146.

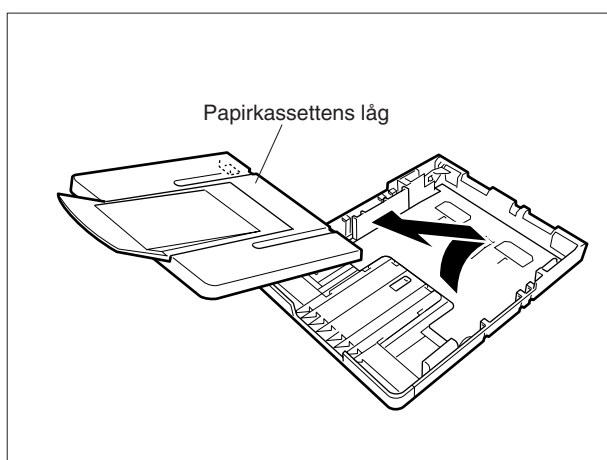
Påfyldning af papir

1



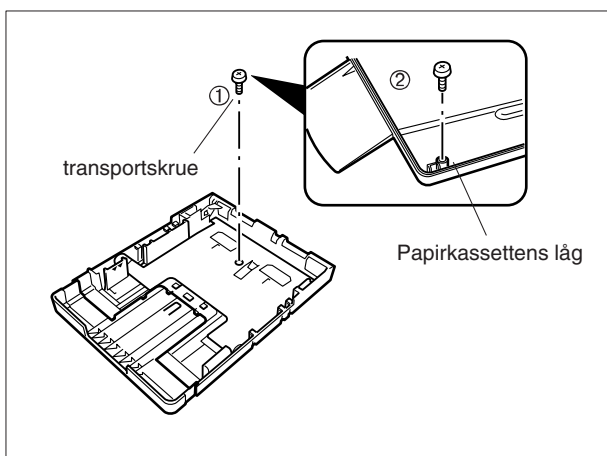
Løft papirkassetten forsigtigt og tag den ud af maskinen.

2



Fjern papirkassetts låg.

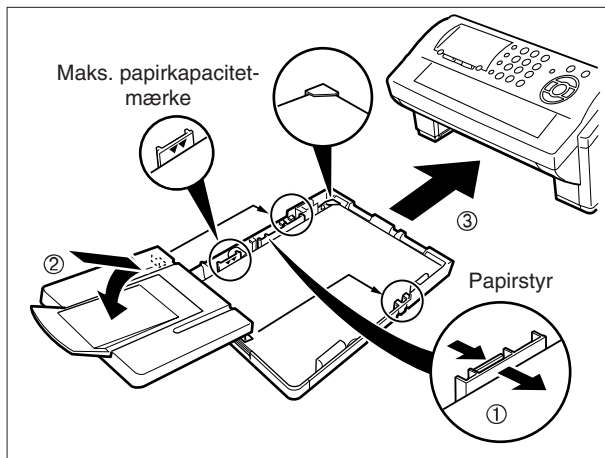
3



1. Fjern transportskruen som fastgør trykpladen.
2. Opbevar skruen til senere brug ved at fastsætte den på rammen under papirkassetts låg.

Påfyldning af papir

4



1. Fyld papir i papirkassetten.

Skub styreskinen til papirbredden til venstre, indtil den rører stakken af papir uden at bøje det. Papiret skal passe retvinklet og korrekt mellem styreskinen og højre side af bakken. Hvis det ikke gør det, kan papiret føres forkert ind i printeren, og derved medføre at det sætter sig fast.

Forsigtig: Kontroller at papiret er placeret under papirets metalholder, og at det ikke overskrider mærket formaksimal papirkapacitet. De kan påfylde ca. 250 ark (80 g/m²). For papirspecifikation, se side 146.

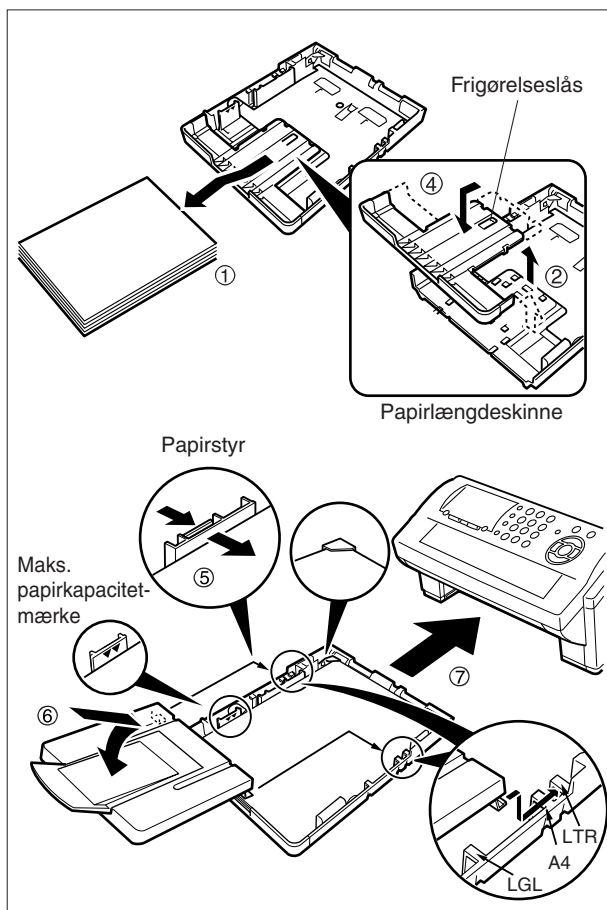
2. Sæt papirkassettsens låg på igen.
3. Skub papirkassetten ind i maskinen.

Justering af papirkassetten til papirlængden

Hvordan papirkassetten justeres til papirlængden

Papirkassetten's papirlængde er fra fabrikken indstillet til A4-format. Papirlængden ændres til letter- eller legalformat ved at følge nedenstående trin.

1



2

1. Fjern papiret fra papirkassetten, og læg kassetten omvendt på en flad overflade.
2. Tryk ned på frigørelseslåsen, samtidig med at styreskinnen til papirlængden trækkes ud.
3. Vend papirkassetten på højkant.
4. Sæt styreskinnens kroge ind i de passende papirlængdesprækker (letter eller legal), og skub styreskinnen bagud på kassetten, indtil den låses på plads.
5. Fyld papir i papirkassetten.
Skub styreskinnen til papirbredden til venstre, indtil den rører stakken af papir uden at bøje det. Papiret skal passe retvinklet og korrekt mellem styreskinnen og højre side af bakken. Hvis det ikke gør det, kan papiret føres forkert ind i printerens, og derved medføre at det sætter sig fast.

Forsigtig: Kontroller at papiret er placeret under papirets metalholder, og at det ikke overskrider mærket formaksimal papirkapacitet. De kan påfylde ca. 250 ark (80 g/m²). For papirspecifikation, se side 146.

6. Sæt papirkassetten's låg på til den passende papirindstilling (A4, LTR eller LGL).
7. Skub papirkassetten ind i maskinen.

Indstillingen af formatet på kopi papiret if faxparameter nr. 23 skal passe til det papir der er fyldt i kassetten. Hvis De ændrer formatet på kopipapiret, skal indstillingen ændres tilsvarende (se side 37).

Bemærk

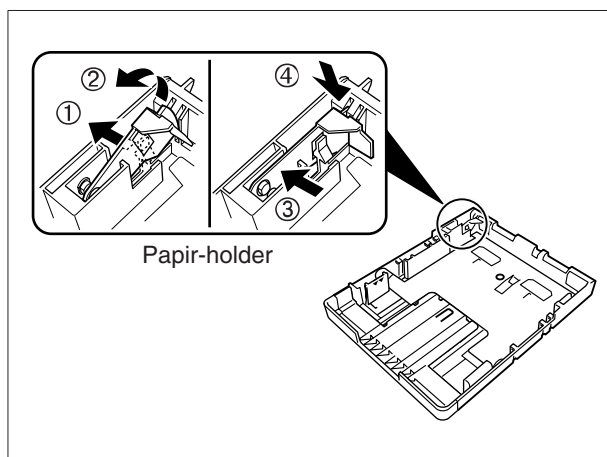
1. Hvis De glemmer at ændre indstillingen af formatet på kopipapiret i faxparameter nr. 23 når der er forskelligt papir i kassetten, vil enheden stoppe med at udskrive efter første side af en indgående fax, og vise en "IPAPIRSTØRRELSE!" fejl. Derefter justeres indstillingen af formatet på kopipapiret automatisk til det korrekte format, og enheden genoptager udskrivningen af indgående fax fra første side.

Justering af papirkassetten til papirbredden

Hvordan papirkassetten justeres til papirbredden

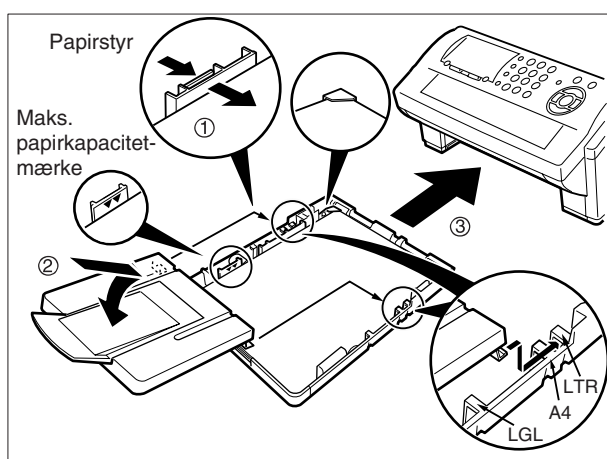
Papirkassetten papirbredde er fra fabrikken indstillet til A4-format. Papirbredden ændres til letter- eller legalformat ved at følge nedenstående trin.

1



1. Frigør låsen på venstre papirholder.
2. Træk i papirholderen for at fjerne den.
3. Genindsæt papirholderen i LTR/LGL sprækken.
4. Tryk papirholderen nedad for at låse den på plads.

2



1. Fyld papir i papirkassetten.
Skub styreskinnen til papirbredden til venstre, indtil den rører stakken af papir uden at bøje det. Papiret skal passe retvinklet og korrekt mellem styreskinnen og højre side af bakken. Hvis det ikke gør det, kan papiret føres forkert ind i printerens, og derved medføre at det sætter sig fast.

Forsigtig: Kontroller at papiret er placeret under papirets metalholder, og at det ikke overskrider mærket formaksimal papirkapacitet. De kan påfylde ca. 250 ark (80 g/m²). For papirspecifikation, se side 146.

2. Sæt papirkassetten låg på til den passende papirindstilling (A4, LTR eller LGL).
3. Skub papirkassetten ind i maskinen.

3

Indstillingen af formatet på kopi papiret if faxparameter nr. 23 skal passe til det papir der er fyldt i kassetten. Hvis De ændrer formatet på kopipapiret, skal indstillingen ændres tilsvarende (se side 37).

Bemærk

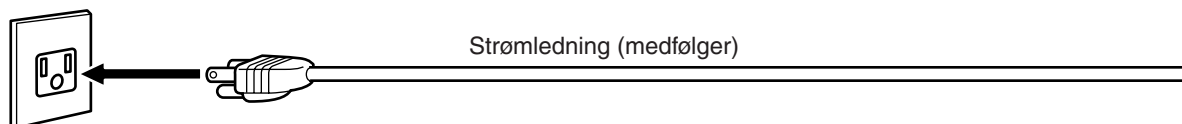
1. Hvis De glemmer at ændre indstillingen af formatet på kopipapiret i faxparameter nr. 23 når der er forskelligt papir i kassetten, vil enheden stoppe med at udskrive efter første side af en indgående fax, og vise en "PAPIRSTØRRELSE" fejl. Derefter justeres indstillingen af formatet på kopipapiret automatisk til det korrekte format, og enheden genoptager udskrivningen af indgående fax fra første side.

Tilslutning af telefonledning og ledning til strøm

■ Strømledning

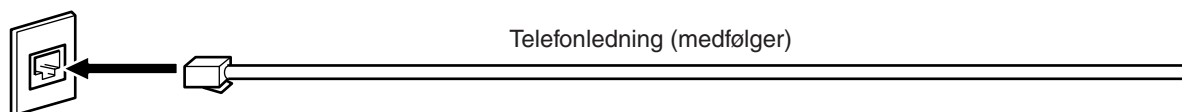
Sæt den ene ende af ledningen i en almindelig stikkontakt og den anden ende i det tilsvarende stik på bagsiden af maskinen.

Advarsel: Dette apparat skal jordes via stikkontakten. Stikkontakten må ikke modificeres.



■ Telefonledning

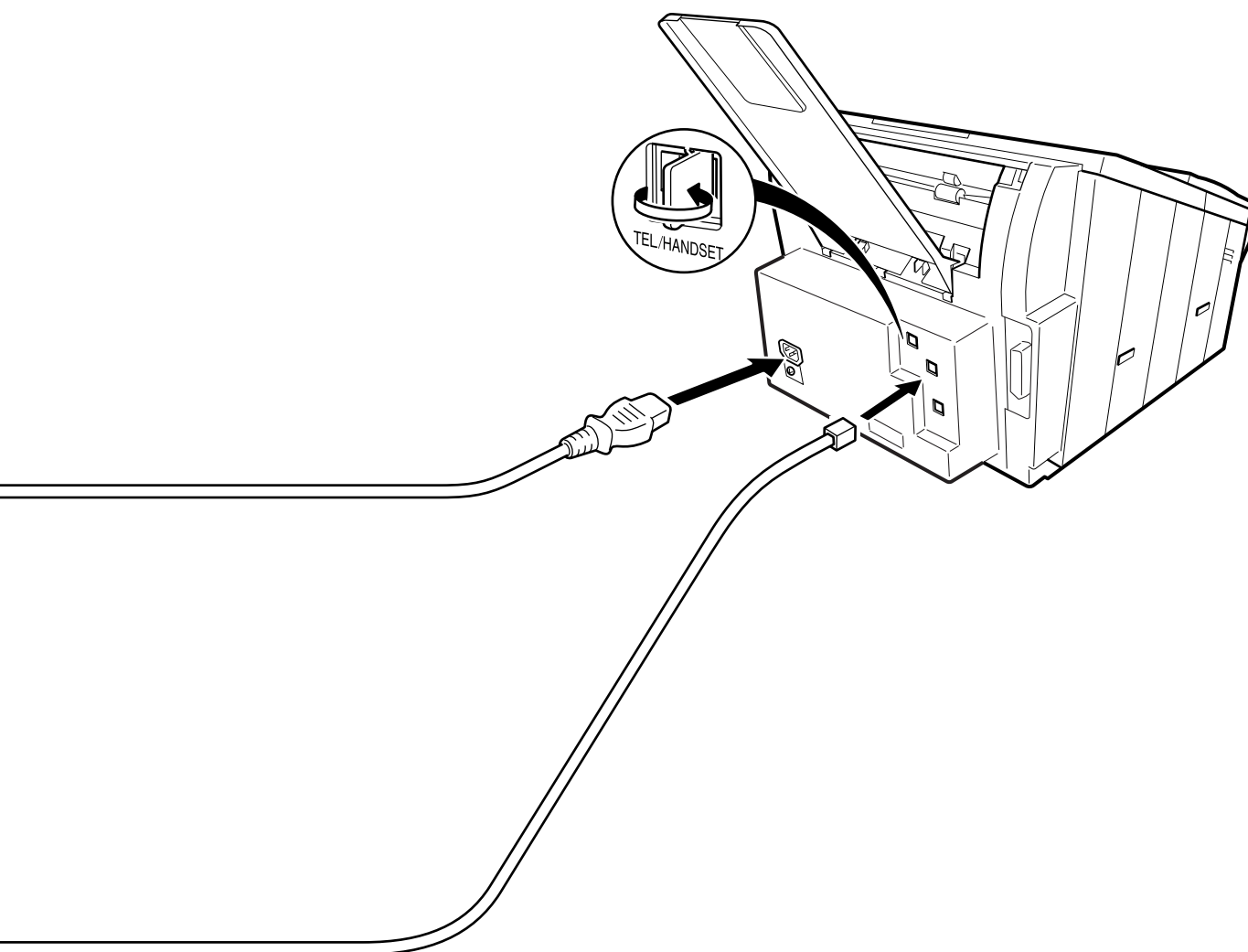
Tilslut den ene ende af telefonledningen til det telefonjack der er indstalleret af telefonselskabet, og den anden ende til LINE-jack'et på bagsiden af maskinen.



Bemærk

1. Da maskinen kun bruger meget lidt strøm, bør den være TÆNDT hele tiden. Hvis enheden er slukket i længere tid, kan urets indstilling gå tabt.
2. Udseendet af telefonledningen og strømledningen kan være forskellige, afhængig af hvert enkelt lands regulativer og specifikationer.
3. Adapter til telefonledningen fås kun i visse lande.

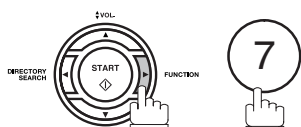
Tilslutning af telefonledning og ledning til strøm



Indstilling af opkaldsmetode (Tone eller Puls)

Maskinen kan foretage opkald enten med Tone eller Puls, afhængig af hvilken slags telefon linie der benyttes. Følg anvisningerne nedenfor hvis der er behov for at ændre opkaldsmetoden til enten Tone eller Puls.

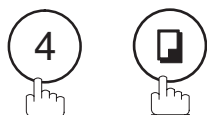
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. = ■

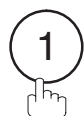
3

COPY / SET



06 OPRINGNINGSTYPE
2:DTMF

4



for "PULS".

eller



for "TONE".

06 OPRINGNINGSTYPE
1:PULS

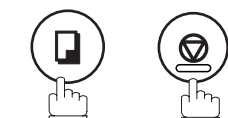
eller

06 OPRINGNINGSTYPE
2:DTMF

5

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. Denne funktion er ikke tilgængelig i alle lande, afhængig af landets regulativer. Displayet viser muligvis ikke denne funktion.

Justering af lydstyrken

De kan regulere højttalerstyrken på Deres maskine. Den indbyggede højttaler gør det muligt at høre klartone, opkaldstoner og optaget-signal. Ringetonen lyder når maskinen modtager et opkald.

Indstilling af lydstyrken

1

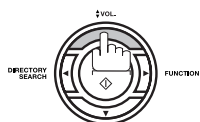
MONITOR



De hører klartonen gennem højttaleren

* HØJTALER *

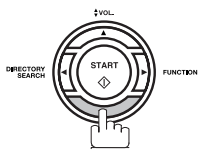
2



eller

gentagne gange for at øge volumen.

LYDSTYRKE
LAV HØJ



gentagne gange for at sænke volumen.

LYDSTYRKE
LAV HØJ

3

MONITOR



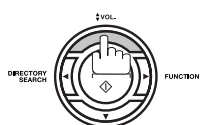
Indstilling af ringesignalets lydstyrke

1

Standby

12-NOV-2001 15:00
00%

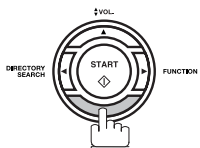
2



eller

gentagne gange for at øge volumen.

RINGESTYRKE
((((☎))))



gentagne gange for at sænke volumen.

RINGESTYRKE
☎

3

STOP



Bemærk

1. De kan også justere trykknaptone og summerens volumen i faxparameter nr. 10 (TAST/SUMMER LYD). (se side 36)

Brugerparametre

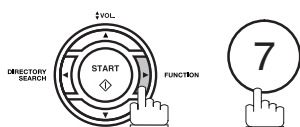
Generel beskrivelse

Deres telefaxmaskine har adskillige standardindstillinger (brugerparametre), som gør det nemt at holde orden i afsendte og modtagne dokumenter. F.eks. viser det indbyggede ur aktuel dato og tid, og logo og ID-nummer viser Deres identitet, når De sender eller modtager dokumenter.

Indstilling af dato og tid

I standby-position viser displayet dato og tid. Standby-displayet indstilles én gang for alle og opdateres derefter automatisk.

1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



1: BRUGERPARAMETRE?
TRYK PÅ VÆLG

3

COPY / SET



DATO & TID
■ 1-01-2001 00:00

4

Indtast ny dato og tid.

Eks: ① ② Dag : 12
 ① ① Måned : 11
 ② ① ① ① År : 2001
 ① ⑤ ① ① Tid : 15:00

DATO & TID
12-11-2001 15:00

Hvis De taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren over det forkerte tal og overskrive det med det rigtige.

5

COPY / SET

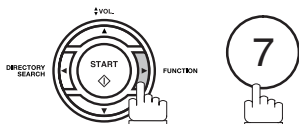
STOP



Indstilling af LOGO

Når De sender et dokument, står Deres LOGO øverst på kopien, som skrives ud på modtagerstationen. Deres LOGO hjælper modtageren til at identificere Dem.

1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



1: BRUGERPARAMETRE?
TRYK PÅ VÆLG

3

COPY / SET



LOGO

gentagne gange, indtil displayet viser:

4

Indtast Deres LOGO (maks. 25 tegn og cifre) ved hjælp af tegntasterne.

Eks: **O L I V E T T I**

Hvis De taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren bag ved det forkerte tegn, trykke på **CLEAR** og indtaste det korrekte tegn.

Hvis der indtastes mere end 19 tegn, vil tegnene i venstre side rulle uden for displayet.

LOGO
OLIVETTI

5

COPY / SET

STOP

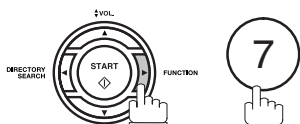


Brugerparametre

Indstilling af stationsnavn

Hvis modpartens maskine kan vise stationsnavn, vises Deres stationsnavn på den anden maskines display, når De sender eller modtager, og modpartens stationsnavn vises på Deres maskines display.

1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



1: BRUGERPARAMETRE?
TRYK PÅ VÆLG

3

COPY / SET



STATIONSNAVN

gentagne gange, indtil displayet viser:

4

Indtast Deres stationsnavn (maks. 16 tegn og cifre) ved hjælp af tegntasterne.

Eks: **O L I V E T T I**

Hvis De taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren bag ved det forkerte tegn, trykke **CLEAR** og indtaste det korrekte tegn.

STATIONSNAVN
OLIVETTI

5

COPY / SET

STOP



Bemærk

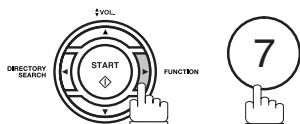
1. Specialtegnene Å, Æ, Ø, Ö, Ü, Ä, è og é kan ikke bruges i forbindelse med stationsnavn.

Indstilling af ID-nummer (faxtelefonnummer)

Hvis modpartens maskine ikke har et tegn-ID, men et ID-nummer, vises Deres ID-nummer på modpartens display ved afsendelse eller modtagelse, og modpartens vises på Deres display.

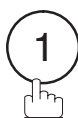
Vi anbefaler, at De bruger Deres telefaxnummer som ID-nummer (maks. 20 cifre).

1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



1: BRUGERPARAMETRE?
TRYK PÅ VÆLG

3

COPY / SET



ID NR.

gentagne gange, indtil displayet viser:

4

Indtast Deres ID-nummer (maks. 20 cifre) med tastaturet og tasten til at lave et mellemrum mellem tegnene.

Eks: ② ① ① ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ① ②

Hvis De taster forkert, så anvend eller til at flytte cursoren bag ved det forkerte tal, trykke **CLEAR** og indtaste det korrekte tal.

ID NR.
201 555 1212

5

COPY / SET

STOP



Bemærk

- De kan bruge til at indtaste et "+"-tegn i begyndelsen af Deres ID-nummer til markering af, at De følgende cifre er Deres landekode.

Eks: +1 201 555 1212 +1 for USA's landkode.
+81 3 111 2345 +81 for Japans landkode.

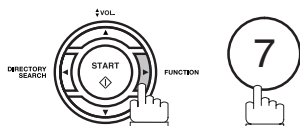
Enknap- og kortnumre

Indtastning af enknap- og kortnumre

Enknap- og kortnummeropkald er to hurtige muligheder for at foretage opkald. For at man skal kunne benytte denne funktion, skal telefaxnumrene først lagres som følger.

Indtastning af et enknapnummer foretages således:

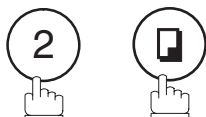
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∇ ∆

2

COPY / SET



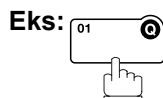
1: ENKNAPNR.
2: KORTNR.

3



ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

4



<01>
INDTAST TELEFAX-NR.

5

Indtast telefaxnummer
(op til 36 cifre inkl. pauser og mellemrum).

Eks: 9 PAUSE 5 5 5 1 2 3 4

<01>
9-555 1234 ■

6

COPY / SET



<01> INDTAST NAVN
9-555 1234

7

Indtast modtagestationens navn med tegntasterne
(op til 15 tegn).

Eks: O L I V E T T I

<01> OLIVETTI ■
9-555 1234

8

COPY / SET



ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

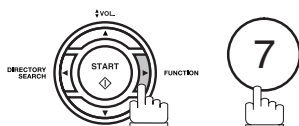
Gentag trin 4 til 8 for at registrere flere numre.

Vend tilbage til standby ved at trykke på .

Indtastning af enknap- og kortnumre

Indtastning af kortnumre foretages således:

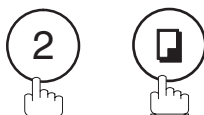
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∇ ∆

2

COPY / SET



1: ENKNAPNR.
2: KORTNR.

3



K-NR. []
TAST NR. ELLER ∇ ∆

4

Eks: 0 2 2 (001 til 100)

[022]
INDTAST TELEFAX-NR.

5

Indtast telefonnummeret
(op til 36 cifre inkl. pauser og mellemrum).

Eks: 9 PAUSE 5 5 5 [] 2 3 4 5

[022]
9-555 2345

6

COPY / SET



[022] INDTAST NAVN
9-555 2345

7

Indtast stationsnavnet ved hjælp af tegntasterne
(op til 15 tegn).

Eks: F A X

[022] FAX
9-555 2345

8

COPY / SET



K-NR. []
TAST NR. ELLER ∇ ∆

Gentag trin 4 til 8 for at registrere flere numre.

Vend tilbage til standby ved at trykke på [STOP].

Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykkes på [PAUSE]. En bindestreg "-" vises som symbol for pause.
2. Hvis de anvender pulsopkald, og de ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på * (Vist med "/"). Opkaldsmåden vil skifte fra puls til Tone efter opkald af tegnet "/".
Eks: 9 PAUSE * 5551234
3. De kan finde et ledigt enknap- eller kortnummer ved at trykke på ▲ eller ▼ på trin 3 eller 4.

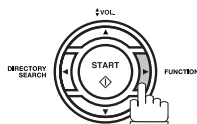
Enknap- og kortnumre

Ændring af en knapstaster / Kortnumre

Benyt nedenstående fremgangsmåde til at ændre eller slette et enknap- eller kortnummer:

Ændring af et enknap- eller kortnummer:

1



COPY / SET

1 : ENKNAPNR.
2 : KORTNR.

2

Vælg ① for enknapnummer

Vælg ② for kortnummer

ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

Eks: ①

3

Indtast nummeret på den modtagestation, De ønsker at ændre.

Eks: 01

<01> OLIVETTI
9-555 1234

4

CLEAR



Indtast derefter et nyt telefonnummer (se Bemærk 1).

Eks: 9 PAUSE 5 5 5 3 4 5 6

<01> OLIVETTI
INDTAST TELEFAX-NR.

<01> OLIVETTI
9-555 3456

5

COPY / SET



<01> OLIVETTI
9-555 3456

6

CLEAR



Derefter indtastes det nye navn på modtagestationen (se Bemærk 1).

Eks: FAX

<01> INDTAST NAVN
9-555 3456

<01> FAX
9-555 3456

7

COPY / SET



ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

Vend tilbage til standby ved at trykke på STOP.

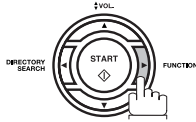
Bemærk

1. Hvis De taster forkert, så anvend ◀ eller ▶ til at flytte cursoren bag ved det forkerte tal, trykke CLEAR og indtaste det korrekte tal.
2. Hvis et enknap- eller kortnummer er reserveret til en kommunikation, kan indstillingen ikke ændres eller slettes, før kommunikationen er fuldført.
Hvis De alligevel ønsker at ændre eller slette indstillingen, må reservationen først slettes ved hjælp af redigering af dokumentet (se side 83).

Ændring af en knapstaster / Kortnumre

Sletning af et enknap- eller kortnummer

1



COPY / SET



1: ENKNAPNR.
2: KORTNR.

2

Vælg ① for enknapnummer

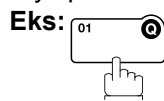
Vælg ② for kortnummer

Eks: ①

ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

3

Tryk på den en-knaps station, De ønsker at slette.



<01> FAX
9-555 3456

4

CLEAR



<01> FAX
INDTAST TELEFAX-NR.

5

COPY / SET



ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

Vend tilbage til standby ved at trykke på **STOP**.

Bemærk

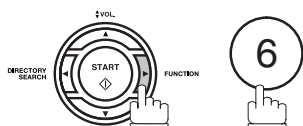
1. Hvis et enknap- eller kortnummer er reserveret til en kommunikation, kan indstillingen ikke ændres eller slettes, før kommunikationen er fuldført.
Hvis De alligevel ønsker at ændre eller slette indstillingen, må reservationen først slettes ved hjælp af redigering af dokumentet (se side 83).

Enknap- og kortnumre

Udskrift af stationstavle

Når De har programmeret et enknapnummer, kan De skrive en stationstavle ud, som indeholder de 12 første tegn i hver stations navn. Klip langs den stiplede linie og anbring tavlen over enknaptasterne under låget til stationstavlen. Benyt følgende fremgangsmåde ved udskrift af stationstavlen:

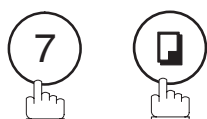
1



UDSKRIV (1-7)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2

COPY / SET



JEG SKRIVER
STATIONSTAVLE

Maskinen udskriver vejledningen.

***** -STATIONSTAVLE- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 15:00 *****

201 555 1234

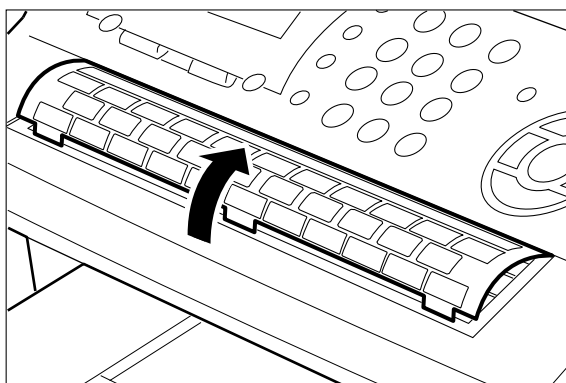
AMERIKA AFRIKA

 ASIEN CANADA

BRASILIE JAPAN

Stiplet linie

***** -OLIVETTI - OLIVETTI - ***** 201 555 1212- *****



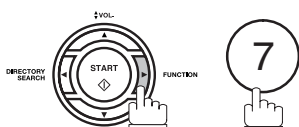
Parameterindstilling

Generel beskrivelse

Deres faxmaskine har adskillige muligheder for indstilling af faxparametre. Disse parametre, som står i parameterfortegnelsen, er forprogrammeret fra fabrikens side og behøver normalt ikke ændres. Hvis de alligevel ønsker at foretage en ændring, bør de læse fortegnelsen omhyggeligt igennem. Nogle parametre - som f.eks. opløsning, original og kvitteringsstempel - kan ændres midlertidigt ved hjælp af enkle tasteoperationer, lige før en transmission foretages. Når transmissionen er afsluttet, vender disse parametre tilbage til Deres oprindelige indstillinger. Andre parametre kan kun ændres ved at følge fremgangsmåden herunder.

Indstilling af faxparametre

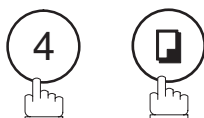
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER \vee \wedge

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. = ■

3

Indtast et faxparameternummer fra parameterfortegnelsen.

Eks: ① ① for **KONTRAST**

FAXPARAMETER (01-99)
NR. = 01

4

COPY / SET



01 KONTRAST
1 : NORMAL

5

Indtast den nye værdi.

Eks: ② for **LYSERE**

01 KONTRAST
2 : LYSERE

6

COPY / SET



02 OPLØSNING
1 : STANDARD

For indstilling af et nyt parameter, trykkes på **CLEAR** for at returnere til punkt 3 eller på **STOP** for at returnere til standby.

Bemærk

1. Tryk på \blacktriangledown eller \blacktriangle for at rulle faxparametrene, når De befinder Dem på trin 2 eller 4.
2. Angående udskrift af faxparameterlisten se side 127.

Parameterindstilling

Parameteroversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
01	KONTRAST	1	Normal	Standardindstilling for KONTRAST-tasten.
		2	Lysere	
		3	Mørkere	
02	OPLØSNING	1	Standard	Grundindstilling af OPLØSNING.
		2	Fin	
		3	S-fin	
		4	Gråskala (Fin)	
		5	Gråskala (S-fin)	
04	STEMPEL	1	Fra	Grundindstilling af STEMPEL. For at vælge stempel-funktionen, når et dokument lagres se faxparameter nr. 28.
		2	Til	
05	LAGER	1	Fra	Indstilling af hjemmepositionen for transmission fra hukommelse/kopiering. (Denne indstilling kan midlertidig ændres med F8-9 (HUKOMM. XMT))
		2	Til	
06	OPRINGNINGSTYPE	1	Puls	Vælger opkaldsmetode.
		2	DTMF	
07	OVERSKRIFT	1	Indenfor	Vælger overskriftens placering. Indenfor : Inden for kopiarealet. Udenfor : Uden for kopiarealet. Ingen : Ingen overskrift.
		2	Udenfor	
		3	Ingen	
08	OVERSKRIFT	1	Logo, ID-nr.	Vælger mellem oplysningerne i overskriften.
		2	Fra til	
09	SKRIV MODT. TIDSP.	1	Nej	Vælger om maskinen skal printe tid & dato for modtagelsen, afsenderens ID, procent af reduktionen af dokumenter og sidenummer i bunden af hver modtagne side.
		2	Ja	
10	TAST/SUMMER LYD	1	Fra	Vælger lydstyrke for tast/summer-tonen.
		2	Svag	
		3	Høj	
12	KOMM. JOURNAL	1	Fra	Vælger grundindstilling af udskrift for KOMM. journal Fra/ Altid/ Fejloverf. Fra : Ingen udskrift Altid : Altid udskrift Kun Ved Fejl : Udskrift ved fejltransmission
		2	Altid	
		3	Kun Ved Fejl	
13	AUT. JRNL UDSKR.	1	Nej	Vælger om maskinen automatisk skal printe en journal efter hver 32 transaktioner.
		2	Ja	
17	MODTAGELSE	1	TLF.	Indstiller til at modtage.
		2	FAX	
		3	FAX/TLF. OMS.	
		4	TLF. SVARER IF	

Parameteroversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
18	OPRINGNINGSTID	1	20 sek.	Valg af den tidslængde som maskinen signalerer (ringer) i for et indgående opkald i fax/tlf. automatisk skift indstillingen. (se side 64)
		2	30 sek.	
		3	40 sek.	
		4	50 sek.	
19	OGM LÆNGDE (TLF.SV.IF)	1	1 sek.	Indstilling af OGM længden på din telefonsvarer fra 1 til 60 sekunder. Enheden begynder ikke at opfange STILHED, efter et opkald er opfanget i telefonsvarer grænseflade-funktionen, før tiden udløber. (Standard = 20 sek.)
		----	---	
		60	60 sek.	
20	STEMMESTYRET (TLF.SV.IF)	1	Nej	Valg af stilhedsfolerfunktionen.
		2	Ja	
22	ALTERNATIV MODT	1	Nej	Vælger om maskinen skal modtage til hukommelsen, når den løber tør for faxpapir, toner eller ved papirstop.
		2	Ja	
23	PAPIR FORMAT	1	A4	Indstilling af kopipapirformatet i maskinen.
		2	Letter	
		3	Legal	
24	PRINTREDUKTION	1	Faste Trin	Indstilling af nedfotografering. Faste Trin : Dokumentet nedfotograferes i henhold til parameter nr. 25. Auto : Dokumentet nedfotograferes i henhold til modtagne dokumenters længde.
		2	Auto	
25	REDUKTIONSGRAD	70	70%	Vælger en fast nedfotografering mellem 70% og 100%. Dette parameter er aktivt, når der er valgt fast nedfotografering i fax-parameter nr. 24.
		----	---	
		100	100%	
26	POLLING PASSWORD		(----	Indtastning af et 4-cifret password til sikret polling.
27	GEM POLLET DOK.	1	Nej	Vælger om maskinen skal tilbageholde et pollet dokument i hukommelsen, selv om dokumenter er pollet en gang.
		2	Ja	
28	STEMPEL LAGERTR.	1	Nej	Vælger om maskinen skal stemple originaldokumenterne ved lagring af dokumenterne i hukommelsen. (Afhængig af stempelindstillingen på kontrolpanelet)
		2	Ja	
30	NR-BESTEMT RINGN.	1	Nej	Vælger om maskinen kan modtage "DRD tjenesten". Hvis dette parameter er sat til "Valid", kan maskinen kun detekte det specielle ringemønster for automatisk at modtage et dokument.
		2	Ja	
31	GEM FJL. TRS. DOK.	1	Nej	Vælger om maskinen skal tilbageholde et dokument i hukommelsen, hvis transmissionen ikke blev gennemført.
		2	Ja	
32	KOPI NEDFOTOGRAF.	1	Manuel	Vælger om maskinen skal foretage reduktion af kopierne automatisk eller manuelt. Manuel : Maskinen vil spørge om zoomforholdet (100% til 70%), ved kopiering. Auto : Maskinen vil automatisk bestemme reduktionsforholdet i forhold til længden af originaldokumentet.
		2	Auto	

Parameterindstilling

Parameteroversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
34	ENERGISPARE FUNK.	1	Fra	<p>For at formindske strømforbruget i standby, skal man vælge en af funktionerne Energispare eller Dvale og angive tiden (1 til 120 minutter) for, hvornår maskinen skal overgå til Energispare- eller Dvalefunktionen.</p> <p>Forsinkelsestiden er kun gældende for funktionerne Energispare og Dvale.</p> <p>Fra : Maskinen forbliver i standby og forbruger mere energi end i funktionerne Energispare og Dvale.</p> <p>Energispare : Sparer energi og forbruger mindre strøm end i standby ved at afbryde for brænderenheden efter den valgte tid.</p> <p>Dvale : Denne indstilling giver det laveste energiforbrug, som maskinen kan overgå til uden at slukke helt.</p>
		2	Energispare	
		3	Dvale	
37	MODT. I LAGRET		(----	Indtast en 4-cifret kode, der skal anvendes til at printe dokumenter ud ved modtagelse til hukommelsen med F8-5 (MODT. I LAGRET). Når F8-5 er sat til TIL, vil dette parameter ikke blive vist på displayet. (se side 93)
38	ADGANGSKODE		(----	Indtast den 4-cifrede adgangskode for at sikre maskinen mod uautoriseret brug. (se side 91)
42	GEM KONFIG. FIL	1	Nej	Vælger om maskinen gemmer den fortrolige fil selv efter én polling af filen.
		2	Ja	
43	PASSWORD-TRANSM.	1	Fra	Vælger et 4-cifret XMT-password og vælger om maskinen skal kontrollere XMT-password fra modtageren ved modtagelsen. (se side 103)
		2	Til	
44	PASSWORD-MODT.	1	Fra	Vælger et 4-cifret RCV-password og vælger om maskinen skal kontrollere RCV-password fra modtageren ved modtagelsen. (se side 104)
		2	Til	
46	SELEKTIV MODT.	1	Nej	Vælger om maskinen skal udføre selektiv modtagelse. (se side 101)
		2	Ja	
47	FJERNKONTROL MODT	1	Nej	Vælger om maskinen accepterer fjernmodtagelse eller ej. (se side 63)
		2	Ja	
48	TELEFONLINIE	1	PSTN	Vælger telefonforbindelsestype.
		2	PBX	
49	PSTN ADGANGSKODE		(----	Indstilling af personlig adgangskode. (Maksimum 4 cifre)
51	FJERN-DIAGNOSTIK	1	Nej	Vælger om maskinen godkender opdatering af software fra en fjernstation. Nærmere information fås hos autoriserede Olivetti-forhandlere.
		2	Ja	
52	DIAG. ADGANGSKODE		(----	Indstiller password for fjerndiagnostik. Nærmere information fås hos autoriserede Olivetti-forhandlere.
53	UNDERADR. ADGANGK.		(----	Indstilling af et 20-cifret password til fortrolig kommunikation med sub-adressering.

Parameteroversigt

Parameter-nummer	Parameter	Indstillings-nummer	Indstilling	Bemærkninger
54	JEG SKRIVER	1	Nej	Vælger om maskinen skal udføre fremsendelse af fax til en valgt destination. (se side 100)
		2	Ja	
56	FORSIDE	1	Fra	Standard-indstilling af parameteren for faxforside i MENU-funktionen. (se side 96)
		2	Til	
57	LANDEKODE			Valg af landekode ved installation af maskinen.
58	SPROG			Valg af det sprog, som skal vises på displayet og journalerne.
63	PC FAX MODTAGESTA	1	Udskriv	Vælger om maskinen skal udskrive Du modtagne faxdokumenter. Hvis indstillingen er sat til enten "PC" eller "PC+uds" kan maskinen ikke gå i Sleep Mode. Udskriv : Udskriv Du modtagne dokumenter. PC+uds : Udskriver Du modtagne dokumenter og filen til PC. PC : Send den modtagne dokumentfil til PC.
		2	PC+uds	
		3	PC	
65	PRINT-KOLLATION	1	Nej	Vælger om maskinen skal udprinte dokumenterne i rækkefølge. (se side 70)
		2	Ja	
82	KVIK HUKOMM. XMT	1	Nej	Vælger om maskinen skal udføre en transmission fra kvik hukommelsen (se side 48 til 50). Nej : Lagrer først alle dokumenterne i hukommelsen inden opkald af telefonnummer. Ja : Starter opkald umiddelbart efter lagring af første side.
		2	Ja	
99	LAGERSTØRRELSE (Flash hukommelse)	-	-	Viser størrelsen af den installerede basis og ekstra hukommelse. (Basis-hukommelse + ekstra hukommelse)

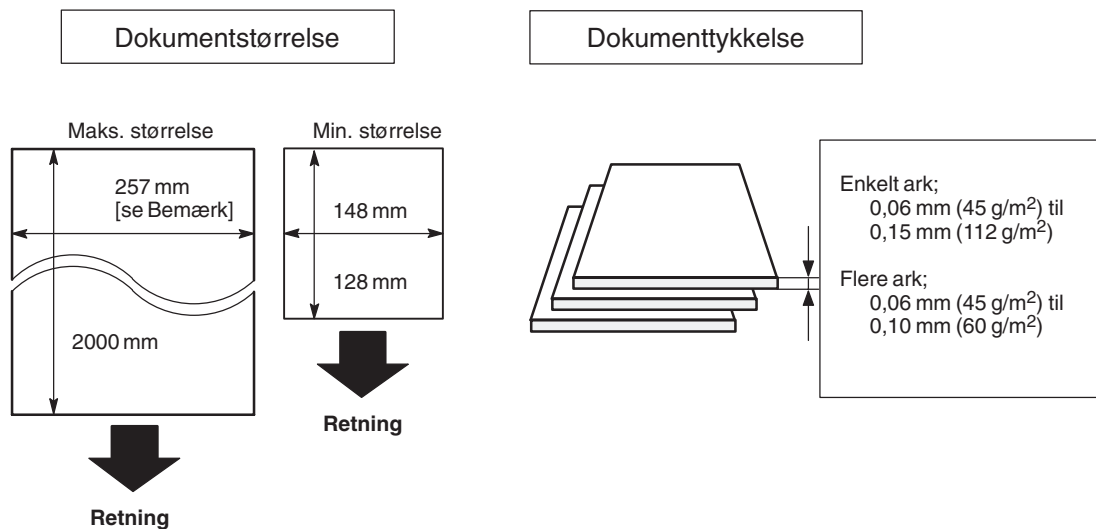
Bemærk

- Standardindstillingerne kan udskrives på faxparameterlisten. Angående udskrift af fax-parameterlisten se side 127.
- Faxparametrene kan være forskellige fra land til land afhængigt af det enkelte lands love og bestemmelser.

Ilægning af dokumenter

Dokumenter, der kan sendes

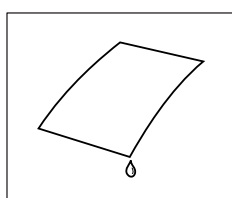
Generelt vil Deres maskine sende ethvert dokument, der er udprintet i størrelserne A4.



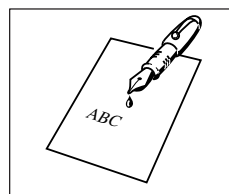
Bemærk: Den maksimale dokumentbredde der kan sendes gennem maskinen er 257 mm. Den effektive skanningsbredde er dog 208 mm.

Dokumenter, der ikke kan sendes

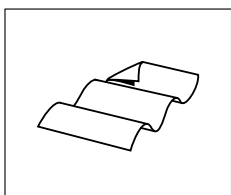
Forsøg aldrig at sende dokumenter, der er:



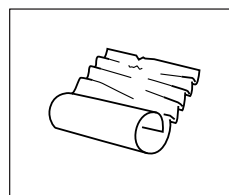
Våde



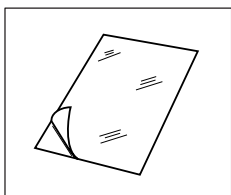
Endnu våde af blæk eller lim



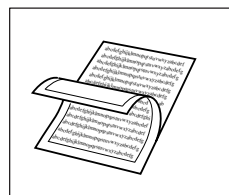
For tynde (f.eks. gennemsigtigt papir, luftpostpapir, visse typer ugebladspapir etc.).



Krøllede eller foldede



Overfladebehandlede (f.eks. blankt papir etc.).

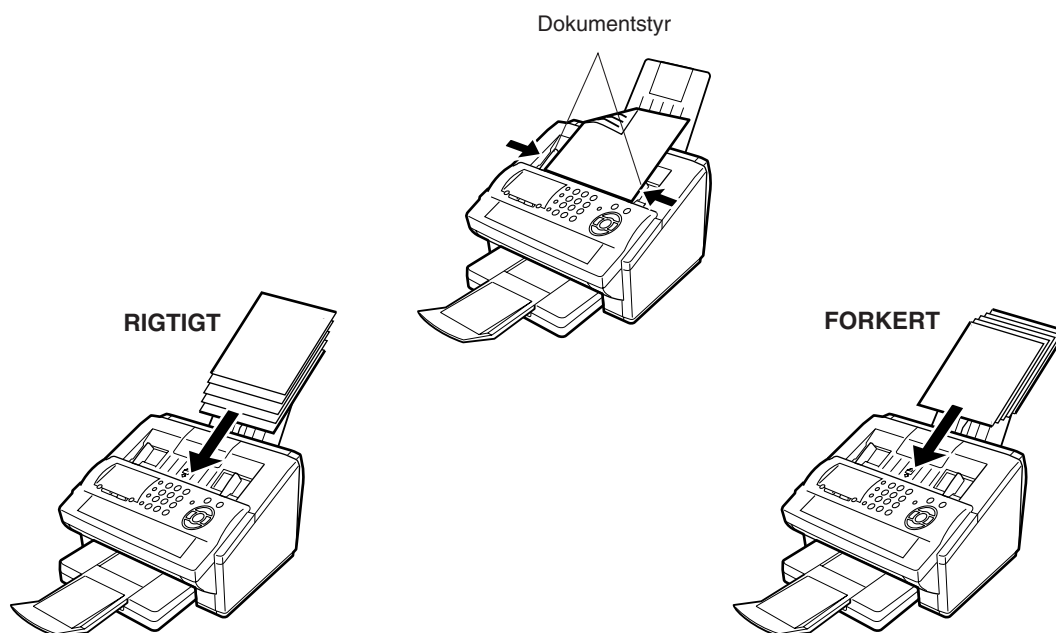


Kemisk behandlede (f.eks. selvkopierende papir, karbonpapir etc.), eller som er lavet af stof eller metal.

Tag først en fotokopi af disse dokumenttyper og send kopien i stedet for.

Ilægning af dokumenter

1. Sørg for at dokumenterne er fri for hæfteklammer og klips og at De ikke er ødelagte eller fedtede.
2. Placer dokumenterne med **tekstsiden nedaf** på dokumentføreren. Hvis De sender flere sider på en gang, skal De sørge for at den nederste side sendes først.
De kan placere **op til 30 sider** ad gangen på dokumentfremføreren. Hvis De har mere end 30 sider, skal De vente indtil forsendelsen næsten er afsluttet eller indtil dokumentet er næsten færdig med at blive lagret i hukommelsen, før De ligger De resterende dokumenter ovenpå den sidste af de 30 sider.
3. Placer dokumentstyrene så dokumenterne ligger midt på dokumentføreren.



Når De lægger et dokument på dokumentfremføreren, skifter displayet fra dato og tid (standby) til den følgende besked. De kan nu ændre De grundlæggende transmissionsindstillinger eller begynde at foretage opkald.

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START 00%

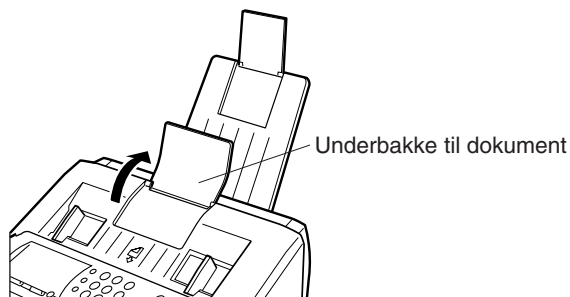
Bemærk

1. Følgende begrænsninger gælder ved afsendelse af flere sider.

	Dokumentformat	Dokumenttykkelse
Op til 20 sider	Op til 257 mm x 364 mm	0,06 mm til 0,12 mm
Op til 30 sider *	A4-format	0,06 mm til 0,10 mm

* Bemærk venligst, at selvom format og tykkelse møder specifikationerne, kan der ved nogle papirtyper ikke indsættes 30 sider.

2. Afsendelse af dokumenter der er længere end 356 mm kræver brugerens hjælp.
3. Ved afsendelse af dokumenter der er længere end A4-format skal underbakken trækkes ud, som vist nedenfor.



Grundlæggende transmissionsindstillinger

Generel beskrivelse

De kan midlertidigt ændre transmissionsindstillingerne, enten før eller efter De lægger dokumentet på den automatiske dokumentfremfører.

De følgende indstillinger kan ændres:

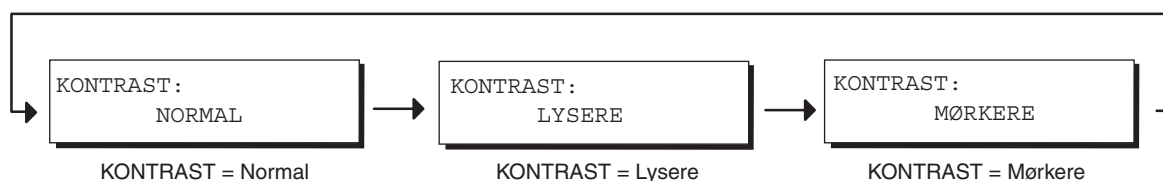
- Original
- Opløsning
- Stempel
- Kommunikationsjournal

Når dokumentet er sendt, vender maskinen automatisk tilbage til standardindstillingerne.

Kontrast

Maskinen er fabriksindstillet til **Normal** kontrast. Hvis De skal sende et dokument med svag kontrast, kan De få et bedre resultat ved at ændre indstillingen til **Lysere**. Hvis De skal sende et dokument med stærk kontrast, kan De ændre indstillingen til **Mørkere**.

Tryk på **CONTRAST** :

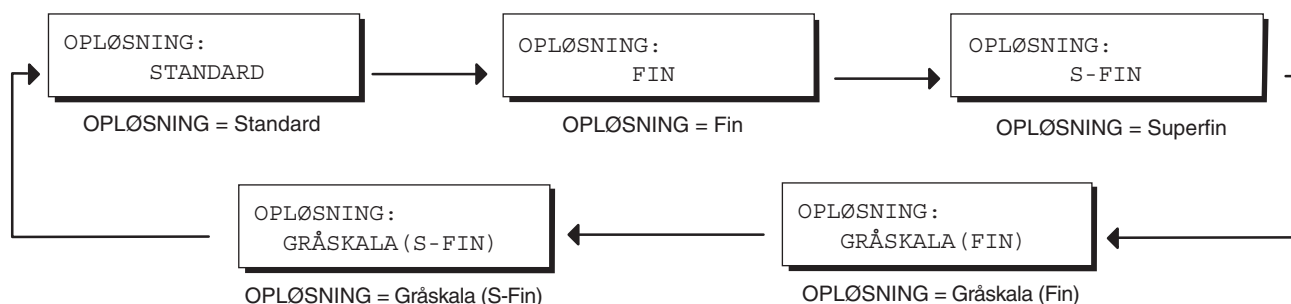


Opløsning

Maskinen er forindstillet til **STANDARD** opløsning, hvilket passer til De fleste dokumenter.

Skift til **Fin**, **S-fin** eller **Gråskala** til detaljerede dokumenter.

Tryk på **RESOLUTION** :



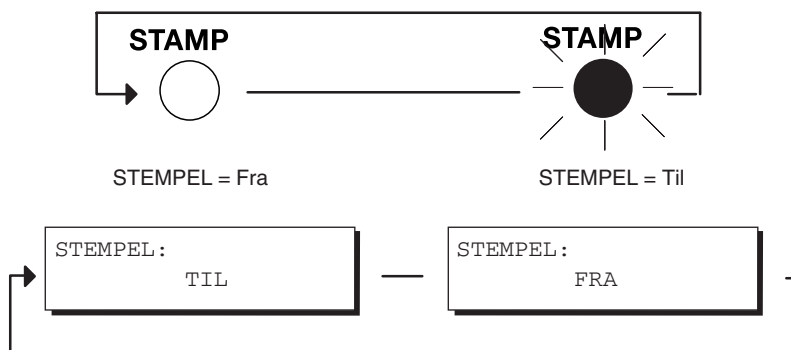
Bemærk

1. Maskinens grundindstilling af kontrast kan ændres ved at ændre indstillingen af faxparameter nr. 01. (se side 36)
2. Maskinens grundindstilling af opløsning kan ændres ved at ændre indstillingen af faxparameter nr. 02. (se side 36)

Kvitteringsstempel

Kvitteringsstemplet er en hjælp til at bekræfte, at en transmission lykkedes, idet der stemples et lille ⊗ nederst på alle transmitterede sider.

Tryk på **STAMP** :



Bemærk

1. Når De lagrer et dokument i hukommelsen, viser kvitteringsstemplet, at dette lykkedes. I dette tilfælde er kvitteringsstemplet ikke en bekræftelse på, at transmissionen er gennemført fejlfrit. Hvis De ønsker at frakoble kvitteringsstemplet ved lagring i hukommelsen, kan De ændre indstillingen af faxparameter nr. 28. (se side 37)
2. Maskinens grundindstilling af kvitteringsstemplet kan ændres ved at ændre indstillingen af faxparameter nr. 04. (se side 36)

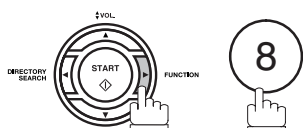
Grundlæggende transmissionsindstillinger

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

På en kommunikationsjournal kan man se, om transmissionen er gået godt igennem. De kan vælge betingelser for udskrivning af kommunikationsjournal på følgende måde.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| Når KOMM. JOURNAL sættes = FRA | : | Der udskrives ikke nogen kommunikationsjournal. |
| Når KOMM. JOURNAL sættes = TIL | : | Der udskrives automatisk kommunikationsjournal efter hver kommunikation. |
| Når KOMM. JOURNAL sættes = FJL | : | Der udskrives kun automatisk kommunikationsjournal, hvis kommunikationen er gået galt. |

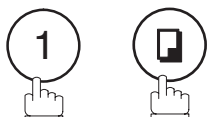
1



VÆLG (1-9)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



KOMM. JOURNAL=FJL
1:FRA 2:TIL 3:FJL

3



for "FRA".

eller



for "TIL" (Skriver altid ud).

eller



kun for "FJL".

KOMM. JOURNAL=FRA
1:FRA 2:TIL 3:FJL

eller

KOMM. JOURNAL=TIL
1:FRA 2:TIL 3:FJL

eller

KOMM. JOURNAL=FJL
1:FRA 2:TIL 3:FJL

4

COPY / SET



Bemærk

1. For at ændre den forindstillede indstilling af Komm. Journal ændres indstillingen af faxparameter nr.12. (se side 36)

Afsendelse af dokumenter

Generel beskrivelse

De kan benytte enten lager-transmission eller direkte transmission.

Brug lager-transmission, hvis:

- De vil sende dokumentet til flere stationer.
- De skal bruge dokumentet hurtigst muligt.
- De ønsker at anvende designet for dobbeltbetjening.

Brug direkte transmission, hvis:

- Hukommelsen er fyldt.
- De vil sende dokumentet med det samme.

Brug telefon-funktionen, hvis:

- De vil sende dokumentet efter at have talt med modparten.
- De ønsker at sende dokumentet omgående.

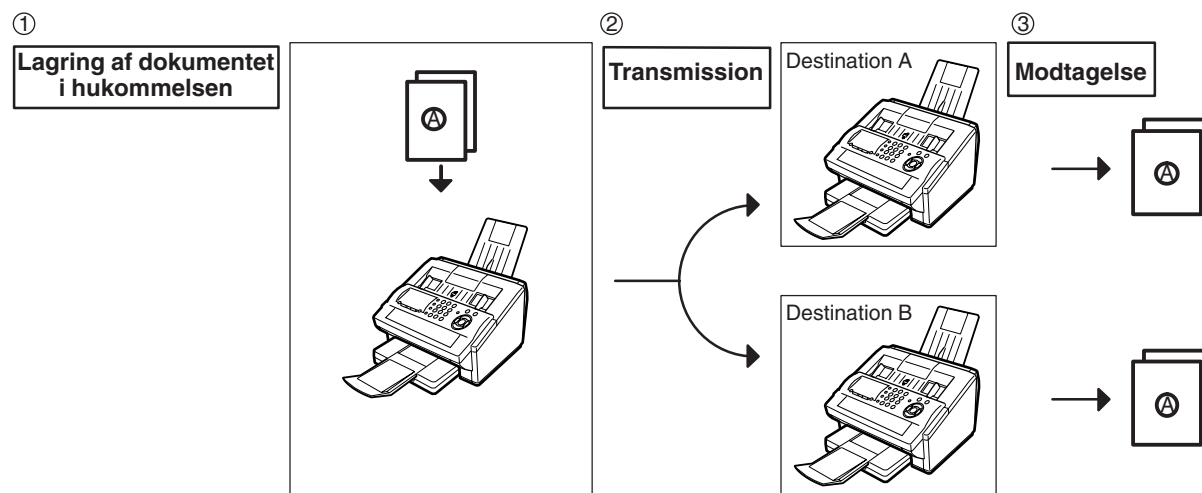
Afsendelse af dokumenter

Lager-transmission

Maskinen lagrer hurtigt dokumentet i maskinens hukommelse.

Derefter ringer den faxnummeret op.

Hvis transmissionen mislykkes, vil maskinen automatisk forsøge at sende De fejltransmitterede sider en gang til.



Bemærk

1. Nummeret på det dokument, der lagres, vises øverste højre hjørne af displayet, mens dokumentet lagres. Det udskrives ligeledes i kommunikationsjournalen (KOMM.JOURNAL), journalen for hver transaktioner og dokumentoversigten. Den procentdel af hukommelsen, der er anvendt, vises i nederste højre hjørne af displayet, efterhånden som siderne lagres.

```
*LAGRING*      NR.003
                SIDENR.=002  10%
```

```
*LAGRING UDFØRT*
                ANTAL SIDER=005  30%
```

2. Hvis hukommelsen bliver fyldt op, medens De lagrer dokumenterne, vil De resterende dokumenter på ADF blive afvist. Maskinen vil så spørge Dem om, De ønsker at sende De lagrede dokumenter eller annullere transmissionen. Tryk ① for annullere eller tryk ② for at transmittere.

```
LAGER FYLDT
                FEJLKODE=870
```

Se specifikationerne på side 144 for kapaciteten for billedhukommelsen.
Hvis man ikke foretager sig noget inden for 10 sekunder, vil maskinen begynde transmissionen af De lagrede dokumenter.

```
GENNEMFØRT 15 SIDER
                SLET? 1:JA 2:NEJ
```

3. En fejlkode vises, hvis transmissionen mislykkedes, eller der ikke er noget svar fra modparten efter det sidste automatiske genopkald.
Dokumentet, der er lagret til denne transmission, slettes automatisk i hukommelsen, og fejlkoden for transmissionen printes i kommunikationsjournalen (KOMM. JOURNAL).

Lager-transmission

Hvis De har behov for at bevare De fejloverførte dokumenter i hukommelsen efter det sidste genopkald, kan De forinden ændre faxparameter nr. 31 (GEM FJL.TRS. DOK.) til JA. (se side 37) Vedrørende nyt forsøg på transmission af fejloverførte dokumenter, se side 90.

```
FEJLOVERFØRT
FEJLKODE=XXX
```

4. Transmissionen standses ved at trykke på **STOP**.
Displayet viser da:

```
AFBRYD KOMMUNIK.?
1:JA 2:NEJ
```

Tryk **1** for at afbryde transmissionen. Gemte dokumenter vil blive slettet automatisk.

Hvis De ikke ønsker at slette dokumenterne, ændres indstillingen af faxparameter nr. 31 (GEM FJL.TRS. DOK.) på forhånd til Ja. (se side 37)

Derefter vises denne besked på displayet, og De kan vælge, om De vil gemme filen som en ukomplet fil til redigering og et nyt forsøg, eller De vil slette filen manuelt.

```
GEM SOM FJL TRS DOK?
1:JA 2:NEJ
```

5. Hvis De vil printe en kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL) efter at have afbrudt en transmission, så tryk **1** når displayet viser:

```
PRINT KOMM. JOURNAL?
1:JA 2:NEJ
```

6. Hvis fil-hukommelsen overskrider 10 filer vil følgende display fremvises, og maskinen vil ikke acceptere flere filer indtil en fil er fuldført og bliver anvendelig.

```
DOK.REGISTER FYLDT
VENT TIL DOK.KLAR
```

Afsendelse af dokumenter

Lager-transmission

Manuelt nummeropkald

Manuelt nummeropkald foretager De således:

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

Indtast et nummer på tastaturet.

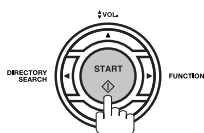
(Op til 36 cifre)

De kan også vælge mere end en modtager.

TLF. NR.
5551234■

Eks: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

3



Dokumentet gemmes i hukommelsen med et filnummer.
Derefter starter opkaldet umiddelbart efter lagring af den første side. (se Bemærk 3)

De tilbageværende sider vil blive lagret i hukommelsen.

LAGRING NR.002
SIDENR.=001 05%

* OPKALD * NR.002
5551234

Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykker De på **PAUSE** (symboliseret ved en "-") for at indføre en pause, inden selve nummeret indtastes.

Eks: 9 PAUSE 5551234

2. Hvis De anvender pulsopkald, og De ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på ***** (vist med "/").

Opkaldsmåden vil skifte fra puls til Tone efter opkald af tegnet "/".

Eks: 9 PAUSE * 5551234

3. Denne funktion kaldes **"Transmission fra Hurtig hukommelsen"**. Hvis De ønsker at lagre alle dokumenterne i hukommelsen inden transmissionen, så skift faxparameter nr. 082 (KVIK HUKOMM. XMT) til "Ugyldig". (se side 39)

Lager-transmission

Enknap-opkald

Enknap-opkald giver Dem mulighed for at kalde op til nummeret med et tryk på én knap. Angående indstilling af enknap-taster se side 30.

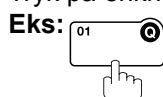
1



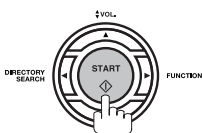
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2

Tryk på enknap-tasten.



3



Dokumentet gemmes i hukommelsen med et filnummer. Derefter starter opkaldet umiddelbart efter lagring af den første side. (Se Bemærk 1)
De tilbageværende sider vil blive lagret i hukommelsen.

```
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%
```

```
<01> OLIVETTI
5551234
```

```
*LAGRING* NR.002
SIDENR.=001 05%
```

```
* OPKALD * NR.002
OLIVETTI
```

Kortnummer-opkald

Kortnummer-opkald er en hurtig måde at kalde jævnligt anvendte telefonnumre op på ved at forprogrammere telefonnumre i den indbyggede auto-opkald shukommeke med 3-cifret kode. For programmering af et kortnummer, se side 31.

1

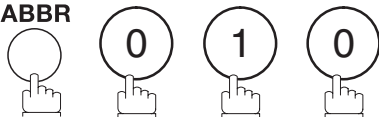


Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

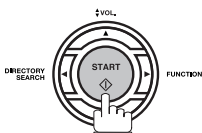
2

Tryk på **ABBR** og indtast en 3-cifret kode.

Eks: **ABBR**



3



Dokumentet gemmes i hukommelsen med et filnummer. Derefter starter opkaldet umiddelbart efter lagring af den første side. (Se Bemærk 1)
De tilbageværende sider vil blive lagret i hukommelsen.

```
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%
```

```
[010] FAX
5553456
```

```
*LAGRING* NR.002
SIDENR.=001 05%
```

```
* OPKALD * NR.002
FAX
```

Bemærk

1. Denne funktion kaldes "**Transmission fra Hurtig hukommelsen**". Hvis De ønsker at lagre alle dokumenterne i hukommelsen inden transmissionen, så skift faxparameter nr. 082 (KVIK HUKOMM. XMT) til "Ugyldig". (se side 39)

Afsendelse af dokumenter

Lager-transmission

Opkald efter stationsnavn

Opkald med søgning efter stationsnavn giver mulighed for at søge i de stationsnavne, der er lagt ind under enknapsnummer eller kortnumre.

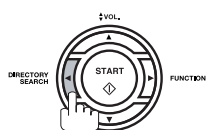
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

```
INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START 00%
```

2



```
TAST BOGSTAV(ER)
```

3

Indtast hele stationsnavnet eller en del af det med tegntasterne. (se side 12)

Eks: for at søge efter OLIVETTI

```
TAST BOGSTAV(ER)
OLIV
```

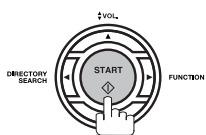
4



Tryk på eller gentagne gange indtil displayet viser det stationsnavn De ønsker at sende til.

```
[010] OLIVETTI
5553456
```

5



Dokumentet gemmes i hukommelsen med et filnummer. Derefter starter opkaldet umiddelbart efter lagring af den første side. (Se Bemærk 1)
De tilbageværende sider vil blive lagret i hukommelsen.

```
*LAGRING* NR.002
SIDENR.=001 05%
```

```
* OPKALD * NR.002
OLIVETTI
```

Bemærk

1. Denne funktion kaldes "**Transmission fra Hurtig hukommelsen**". Hvis De ønsker at lagre alle dokumenterne i hukommelsen inden transmissionen, så skift faxparameter nr. 082 (KVIK HUKOMM. XMT) til "Ugyldig". (se side 39)

Lager-transmission

Transmission til flere stationer (broadcasting)

Hvis De skal sende det samme dokument til mange stationer, kan De spare tid ved at bruge lager-transmission. D.v.s. De kan lagre dokumentet og derefter sende det til stationerne automatisk.

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

Foretag opkald på én eller flere af De følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på **SET** efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på **SET** efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)

Eks:



ABBR



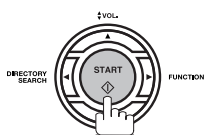
Hvis De vil kontrollere antallet af indtastede stationer, så tryk på **SET**.

<01> OLIVETTI
5551234

[010] OLIVETTI
5553456

2STATION (ER) VALGT
VÆLG FLERE EL. START

3



Dokumentet gemmes i hukommelsen med et filnummer. Derefter starter opkaldet til telefonnumrene i rækkefølge.

LAGRING NR.001
SIDENR.=001 05%

LAGRING UDFØRT
ANTAL SIDER=005 25%

* OPKALD * NR.001
OLIVETTI

Bemærk

1. De kan gennemse De stationer De har indtastet under punkt 3, inden De lagrer Deres dokument i hukommelsen ved at trykke på ▼ eller ▲. Tryk på **CLEAR** for at slette en indtastet station eller den viste gruppe på displayet, hvis nødvendigt.
2. Funktionen "**Hurtig transmission fra hukommelsen**" afbrydes, hvis der vælges flere stationer.

Afsendelse af dokumenter

Direkte transmission

Hvis maskinens hukommelse er fyldt op eller De ønsker at sende et dokument omgående, så anvend direkte transmission.

Manuelt nummeropkald (Direkte transmission)

Manuelt nummeropkald foretager De således:

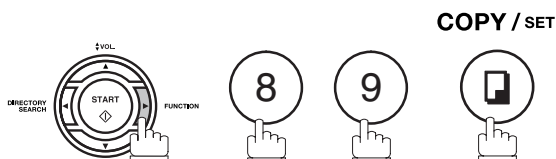
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

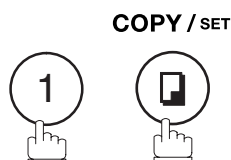
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



HUKOMMELSE AFS.=TIL
1:FRA 2:TIL

3



TAST DESTINATION
00%

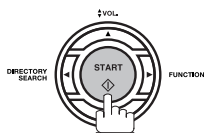
4

Indtast et telefonnummer med tastaturet.

Eks: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

TRYK START F. OPKALD
5551234

5



Maskinen begynder at kalde nummeret.

* OPKALD *
5551234

Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykker De på **PAUSE** (symboliseret ved en "-") for at indføre en pause, inden selve nummeret indtastes.
Eks: 9 PAUSE 5551234
2. Hvis De anvender impulsopkald, og De ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på ***** (vist med "/").
Opkaldsmåden vil skifte fra Puls til Tone efter opkald af tegnet "/".
Eks: 9 PAUSE * 5551234
3. Vil De afbryde transmissionen, så tryk på **STOP**.
Displayet viser:

AFBRYD KOMMUNIK.?
1:JA 2:NEJ

Tryk **①** eller at afbryde transmissionen. En kommunikationsjournal udprintes ikke, uanset hvordan parameteren for denne funktion er indstillet.

Direkte transmission

Enknap-opkald (Direkte transmission)

Enknap-opkald giver Dem mulighed for at kalde et helt nummer med et tryk på én knap. Angående indstilling af enknap-taster se side 30.

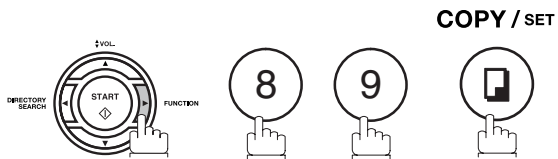
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

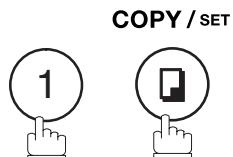
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



HUKOMMELSE AFS.=TIL
1:FRA 2:TIL

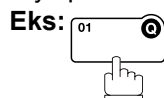
3



TAST DESTINATION
00%

4

Tryk på enknap-tasten



Displayet viser enknap-nummeret og stationsnavnet. Hele nummeret (f.eks. 5551234) bliver derefter kaldt.

<01> OLIVETTI
5551234

* OPKALD *
OLIVETTI

Afsendelse af dokumenter

Direkte transmission

Kortnummer-opkald (Direkte transmission)

Kortnummer opkald er en hurtig måde at kalde jævnligt anvendte telefonnumre op på ved at forprogrammere telefonnumre i den indbyggede auto-opkald shukommeke med 3-cifret kode. For programmering af et kortnummer, se side 31.

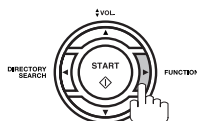
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START 00%

2



COPY / SET



HUKOMMELSE AFS.=TIL
1:FRA 2:TIL

3

COPY / SET



TAST DESTINATION
00%

4

Tryk på **ABBR** og en 3-cifret kode.

Eks: **ABBR**



Displayet viser K-nummeret og stationsnavnet.
Hele nummeret (f.eks. 5553456) kaldes derefter.

[010] FAX
5553456

* OPKALD *
FAX

Direkte transmission

Opkald efter stationsnavn (Direkte transmission)

Opkald med søgning efter stationsnavn giver mulighed for at indtaste et helt telefonnummer ved at søge i De stationsnavne, der er lagt ind under enknappnumre eller kortnumre.

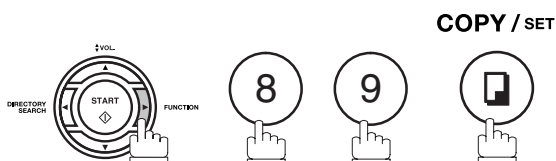
1



INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

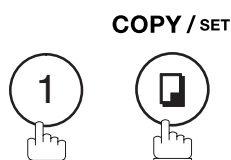
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

2



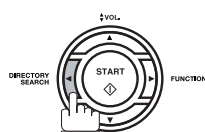
HUKOMMELSE AFS.=TIL
1:FRA 2:TIL

3



TAST DESTINATION
00%

4



TAST BOGSTAV (ER)

5

Indtast hele stationsnavnet eller en del af det med tegntasterne. (se side 12)

Eks: **O L I V** for at søge efter **OLIVETTI**

TAST BOGSTAV (ER)
OLIV

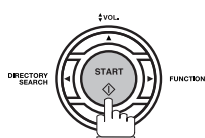
6



Tryk på eller gentagne gange indtil displayet viser det stationsnavn De ønsker at sende til.

[010] OLIVETTI
5553456

7



Hele telefaxnummeret (f.eks. 5553456) kaldes automatisk op.

* OPKALD *
OLIVETTI

Afsendelse af dokumenter

Transmission med telefonfunktion

Hvis De vil sende dokumentet efter at have talt med modparten, kan De benytte transmission med telefonfunktion. Dette kræver, at et telefonhåndsæt (ekstra tilbehør) eller en separat telefon på samme linie er tilsluttet faxmaskinen.

Opkald med røret løftet

Opkald med røret løftet foretager De således:

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

Løft røret på den eksterne telefon og tast modtagerens nummer med tastaturet.

Eks: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

* TLF.RØRET LØFTET *

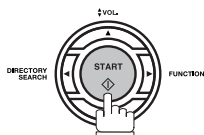
* OPKALD *
5551234■

3

Når De hører modparten, beder De vedkommende om at forberede modtagelsen af et dokument.

JEG SENDER

Når De derefter hører et bip, så tryk på



og læg røret på.

Bemærk

1. Vil De afbryde transmissionen, så tryk på **STOP**.
Displayet viser:

AFBRYD KOMMUNIK.?
1:JA 2:NEJ

- Tryk på (1) for at afbryde transmissionen. En kommunikationsjournal udprintes ikke, uanset hvordan parameteren for denne funktion er indstillet.
- For nogle lande medfølger håndsettet måske ikke på grund af landets regulativer eller specifikationer.

Transmission med telefonfunktion

Opkald med røret lagt på

Opkald med røret lagt på foretager De således:

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

MONITOR



De hører klartonen i højttaleren.

* HØJTALER *

3

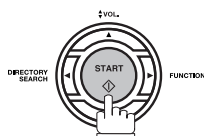
Tast telefonnummeret på tastaturet.

Eks: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

* OPKALD *
5551234

4

Når De hører et bip.



JEG SENDER

Bemærk

1. Skal De benytte et specielt nummer for at få en udgående linie, skal dette nummer indtastes først. Dernæst trykker De på **PAUSE** (symboliseret ved en "-") for at indføre en pause, inden selve nummeret indtastes.
Eks: 9 PAUSE 5551234
2. Hvis De anvender pulsopkald, og De ønsker at ændre til toneopkald midt i et opkald, så tryk på ***** (vist med "/").
Opkaldsmåden vil skifte fra puls til Tone efter opkald af tegnet "/".
Eks: 9 PAUSE * 5551234

Afsendelse af dokumenter

Reservation af transmission

De kan gøre følgende samtidig med at De sender et dokument gemt i hukommelsen eller modtager et dokument.

- Reserver den næste transmission i hukommelsen med op til 10 forskellige filer.
- Reserver en prioritets transmission.

Transmission fra reservering i hukommelsen (multi-tasking)

Hvis Deres maskine transmitterer fra hukommelsen, modtager eller udprinter modtagne dokumenter, kan De reservere en transmission med følgende procedure.

- 1** Maskinen er online, ON LINE-lampen blinker, eller den udskriver modtagne dokumenter.

KLAR * PC I/F *

JEG SENDER
ID:OLIVETTI

KLAR * PRINTER I/F *

JEG MODTAGER
ID:OLIVETTI

JEG SKRIVER
PC DATA

JEG SKRIVER
LAGRET DOKUMENT

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START 00%

2



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

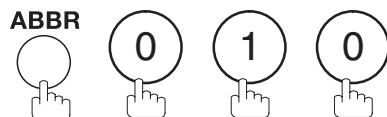
3

Foretag opkald på en eller flere af De følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på **SET** efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på **SET** efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)

Eks: 01

ABBR

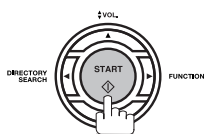


Hvis De vil kontrollere antallet af indtastede stationer, så tryk på **SET**.

<01> OLIVETTI
5551234

[010] FAX
5553456

4



Deres maskine vil lagre dokumentet(erne) i hukommelsen.

LAGRING NR.005
SIDENR.=001 05%

LAGRING UDFØRT
ANTAL SIDER=005 25%

Bemærk

1. For sletning af reservationen af lager-transmission, se side 87.

Reservation af transmission

Reservation af direkte transmission (Reservation af prioriteret transmission)

Hvis De har travlt med at få sendt et vigtigt dokument, og der ligger mange filer i lageret, kan De bruge Reservation af direkte transmission til at sende haste-dokumentet. Hastedokumentet vil blive sendt umiddelbart efter, at den igangværende transmission er afsluttet.

Bemærk, at De ikke kan sende dokumentet til flere modtagestationer.

Reservering af maskinen til afsendelse af hastedokumenter

- 1 Maskinen er online, ON LINE-lampen blinker, eller den udskriver modtagne dokumenter.

KLAR * PC I/F *

JEG SENDER
ID:OLIVETTI

KLAR * PRINTER I/F *

JEG MODTAGER
ID:OLIVETTI

JEG SKRIVER
PC DATA

JEG SKRIVER
LAGRET DOKUMENT

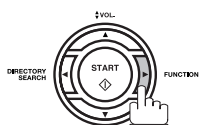
2



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

3



COPY / SET



HUKOMMELSE AFS.=TIL
1:FRA 2:TIL

4

COPY / SET



TAST DESTINATION
00%

5

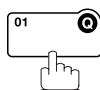
Foretag opkald på én af De følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning og tryk på **START**
- Opkald efter søgning i stationslisten og tryk på

START

(For yderligere detaljer, se side 52 til 55.)

Eks:



<01> OLIVETTI
5551234

De kan reservere transmission af et vigtigt dokument til en enkelt station.

"ADF TRANS.RESERVERET" vises på displayet.

Afsendelse af dokumenter

Reservation af transmission

Sådan sletter De reservation af direkte transmission:

1

Kontroller, at dokumentet er på ADF.

ADF TRANS.RESERVERET
<01> OLIVETTI

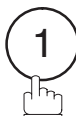
2

STOP



SLET RESERVATION?
1:JA 2:NEJ

3



og fjern derefter dokumentet fra ADF.

Genopkald

Automatisk genopkald

Hvis der er optaget, vil maskinen genkalde nummeret op til 3 gange med 3 minutters interval. Under opkaldet vil displayet se ud som vist til højre.

VENTER PA KALD
<01> OLIVETTI

Filnummeret vises i øverste højre hjørne på displayet, hvis det er en fil, der transmitteres fra hukommelsen.

Manuelt genopkald

De kan også foretage genopkald til sidst kaldte nummer manuelt ved at trykke på **REDIAL** tasten.

Genopkald af sidst kaldte nummer via lager foretages som følger:

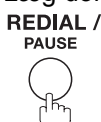
1



INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

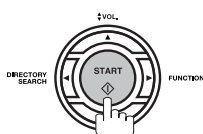
2

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.



TLF. NR.
5551234

3



LAGRING NR.002
SIDENR.=001 05%

Dokumentet lagres med et dokumentnummer. Maskinen kalder op til sidst kaldte nummer.

Genopkald af sidst kaldte nummer med ADF

1



INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

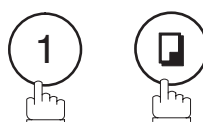
COPY / SET



HUKOMMELSE AFS.=TIL
1:FRA 2:TIL

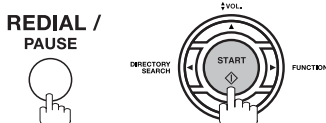
3

COPY / SET



TAST DESTINATION
00%

4



TRYK START F. OPKALD
5551234

* OPKALD *
5551234

Maskinen begynder at kalde det sidst opkaldte nummer.

Bemærk

1. Mens displayet viser "VENTER PA KALD", kan De trykke på **REDIAL** og starte genopkald med det samme.

Modtagelse af dokumenter

Muligheder for modtagelse

De kan indstille Deres telefax til at modtage på en af De fire nedenfor viste måder.

Modtagebetingelser	Modtagemuligheder	Indstillinger
De modtager normalt kun telefonopkald	<u>Telefonopkald</u> De kan besvare opkald ved at løfte røret. De kan modtage telefax manuelt ved at trykke på START . (se side 63)	Indstil faxparameter nr. 17 til 1: TLF. <div>12-NOV-2001 15:00 MODT.=TLF. 00%</div>
De modtager både telefonopkald og telefax	<u>Automatisk omskiftning - fax/telefon</u> Maskinen besvarer opkald og registrerer, om det drejer sig om et almindeligt telefonopkald eller en telefax. Hvis det drejer sig om en telefax, modtager maskinen dokumentet. Hvis det drejer sig om et almindeligt opkald, ringer maskinen for at påkalde Deres opmærksomhed. (se side 64)	Indstil faxparameter nr. 17 til 3: FAX/TLF. OMS. <div>12-NOV-2001 15:00 MODT.=FAX/TLF. 00%</div>
De modtager normalt kun telefax	<u>Telefax</u> Maskinen modtager telefax automatisk. Alle opkald (inkl. almindelige telefonopkald) besvares af faxen. (se side 65)	Indstil faxparameter nr. 17 til 2: FAX. <div>12-NOV-2001 15:00 00%</div>
De modtager både telefonopkald og telefax og har tilsluttet telefonsvarer (TAM)	<u>Telefonsvarer</u> Telefonsvareren besvarer opkaldet. Maskinen registrerer samtidig, om det er et almindeligt opkald, og lader i så tilfælde telefonsvareren modtage besked. Er det en telefax, der skal modtages, skifter maskinen automatisk til faxmodtagelse og modtager dokumentet. (se side 66)	Indstil faxparameter nr. 17 til 4: TLF. SVA. IF. <div>12-NOV-2001 15:00 MODT.=FAX/TLF.SV 00%</div>

Bemærk

1. Afhængigt af hvilken type telefonsvarer, der er tilsluttet, kan der være visse funktioner, som ikke er kompatible med Deres maskine, når den er indstillet til telefonsvarer.
2. Hvis De benytter "Nummerbestemt Ringning" fra Deres lokale telefonselskab, bemærk da venligst at ringelyden for Deres faxnummer skal være den samme som indstillingen af faxparameter nr. 30 (NUMMERBESTEMT RINGNING). (se side 37)
Hvis indstillingen ikke er den samme som ringelyden, modtager maskinen ikke dokumentet automatisk, og telefonen bliver ved med at ringe.
Desuden er det vigtigt at Deres TAM understøtter "Nummerbestemt Ringning", ellers kan der opstå problemer i telefonsvarerens grænseflade.

Telefonfunktion

Når maskinen er indstillet til modtagelse af telefonopkald, modtager den ikke telefaxdokumenter automatisk. Følg denne fremgangsmåde, hvis De skal modtage en telefax manuelt.

Indstilling til telefonfunktion

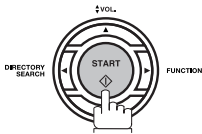
- 1 Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGEFUNKTION) til 1: TLF. (se side 36)

Brug af telefonfunktionen

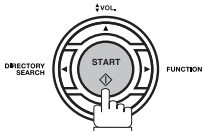
- 1 Når telefonen ringer, løfter De røret på maskinen eller et ekstraapparat.
Høres bip-lyde, betyder det, at nogen ønsker at sende en telefax. Eller, hvis modparten svarer og siger, at der ønskes afsendt en telefax, så ...

- 2 Fjern eventuelle dokumenter fra den automatiske dokumentfremfører.

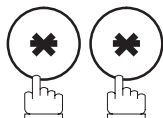
- 3a Hvis de besvarede opkaldet på en ekstern telefon,



- 3b Hvis de besvarede opkaldet på en lokaltelefon,



eller



inden 1 sekund fra den anden telefon. (Se Bemærk 1)
Dette aktiverer Deres maskine.

- 4 Læg røret på.

Bemærk

1. Denne fremgangsmåde kaldes fjernkontrolmodtagelse, og den fungerer på en trykknaptелефон. Hvis Deres ekstraapparat ikke er en trykknaptелефон, skal De trykke på **START** på telefaxens kontrolpanel.

Modtagelse af dokumenter

Automatisk fax/telefon omskiftning

Når Deres telefax er indstillet til automatisk omskiftning, skifter maskinen automatisk mellem modtagelse af dokumenter og telefonopkald.

Indstilling af automatisk fax/telefon omskiftning

- 1** Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGE FUNKTION) til 3: FAX/TLF. OMS. (se side 36)

Brug af automatisk fax/telefon omskiftning

Hvis det er en telefax,

- 1** Telefaxen svarer, så snart der kommer et opkald og registrerer, om det er en samtale eller en telefax.

- 2** Maskinen begynder at modtage dokumenterne.

Hvis det er en telefonsamtale,

- 1** Telefaxen svarer, så snart der kommer et opkald og registrerer, om det er en samtale eller en telefax.

- 2** Der høres et ringesignal i højttaleren. (Se Bemærk 1)

- 3** Løft håndsættet på den tilsluttede telefon og tryk på for at tale.

Bemærk

1. Varigheden af maskinens signaler kan ændres i faxparameter nr. 18 (OPRINGNINGSTID). (se side 37)
2. For indstilling af ringestyrke, se side 25.

Faxfunktion

Når Deres telefax er indstillet til faxfunktion, begynder den at modtage, så snart den kaldes.

Indstilling til faxfunktion

- 1 Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGE FUNKTION) til 2: FAX. (se side 36)

Brug af faxfunktion

Deres maskine begynder automatisk at modtage, så snart den modtager et faxopkald.

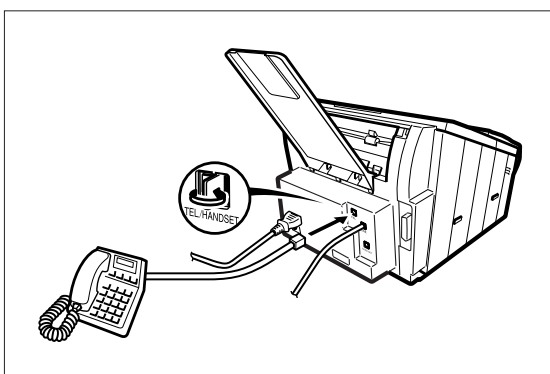
Modtagelse af dokumenter

Interface til telefonsvarer

Deres maskine er forsynet med en speciel funktion, nemlig interface til telefonsvarer som giver mulighed for tilslutning til en telefonsvarer og automatisk omskiftning mellem telefaks og telefonsvarer. De fleste typer telefonsvarere kan tilsluttes, og De kan udnytte den eksisterende telefonlinje optimalt. Der findes dog enkelte telefonsvarere, som ikke kan tilsluttes denne telefaks. Læs om brugen af Deres telefonsvarer i den dertil hørende instruktionsbog.

Tilslutning af telefonsvarer

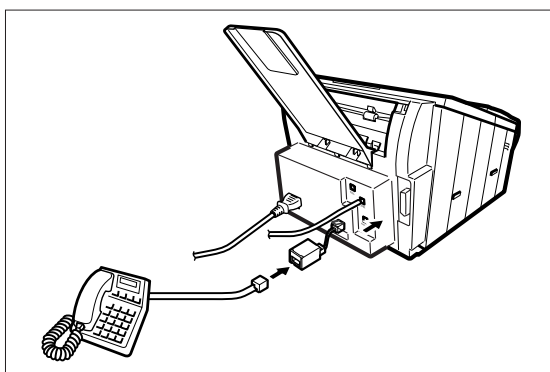
1



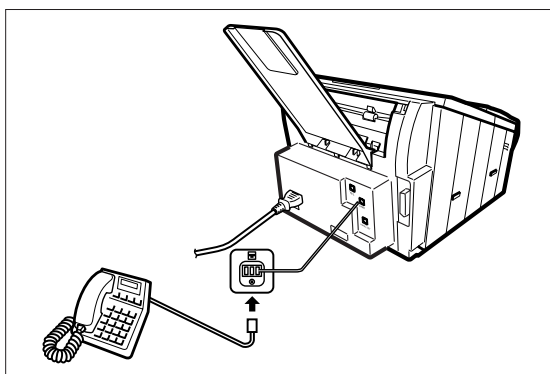
1. Tag telefonsvarerens telefonledning ud af telefonstikket i væggen.
2. Sæt telefonsvarerens telefonledning ind i stikket på bagsiden af maskinen som vist på billedet.

Bemærk: Tilslutning af telefonsvareren kan variere fra land til land. Benyt den korrekte tilslutning (Type 1 til 4). Bed Deres Olivetti-forhandler om yderligere information.

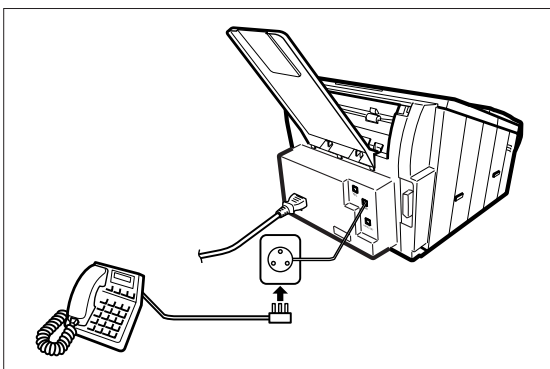
2



3



4



Interface til telefonsvarer

Indstilling af interface til telefonsvarer

- 1 Skift faxparameter nr. 17 (MODTAGE FUNKTION) til 4: TLF. SVA. IF. (se side 36)

Brug af interface til telefonsvarer

Hvis det er en telefax,

- 1 Når Deres telefonsvarer og telefax modtager et opkald, besvarer telefonsvareren altid først opkaldet og sender derefter den udgående besked, De har indtalt på telefonsvareren, til afsenderstationen. Mens telefonsvareren besvarer opkaldet, registrerer telefaxen, om det er en samtale eller en telefax, der modtages.
- 2 Maskinen skifter linien over til telefaxen og begynder omgående at modtage dokumenterne fra afsenderstationen.

Hvis det er en telefonsamtale,

- 1 Når Deres telefonsvarer og telefax modtager et opkald, besvarer telefonsvareren altid først opkaldet og sender derefter den udgående besked, De har indtalt på telefonsvareren, til afsenderstationen. Mens telefonsvareren besvarer opkaldet, registrerer telefaxen, om det er en samtale eller en telefax, der modtages.
- 2 Telefonsvareren fortsætter med at optage en eventuel besked (indgående besked), efter at have sendt den udgående besked.

Eksempel på udgående besked

"Goddag, dette er Hans Hansens automatiske telefonsvarer. Jeg er desværre ikke til stede i øjeblikket, men De kan indtale en besked, når klartonen lyder. Hvis De ønsker at sende et dokument, skal De trykke to gange på stjernen på Deres tryknaptelefon nu og starte Deres telefax. Tak for Deres opringning."

Registrering af opkald uden faxsignal

Sætter Deres faxmaskine til at skifte til faxmodtagelse fra maskiner, som ikke sender et faxsignal (korte bip) og forhindrer Deres telefonsvarer i at optage lange passager uden lyd.

Aktivering af denne funktion:

1. Sæt faxparameter nr. 20 STEMMESTYRET (TLF.SV.IF) til 2: JA. (se side 37)
2. Indstil varigheden af den OGM, De har optaget i Deres telefonsvarer med fax-parameter nr. 19 (OGM LÆNGDE). (se side 37)
[Det anbefales at gøre varigheden 5 - 6 sekunder længere end den udgående besked.]

Modtagelse af dokumenter

Nedfotografering

Deres maskine er konstrueret til at arbejde med A4-, "letter"- og "legal"- format. Hvis maskinen modtager dokumenter i et større format, kan De ikke udprintes på enkeltsider men opdeles i separate sider.

Deres maskine er udstyret med en nedfotograferingsfunktion for at løse dette problem. Vælg den indstilling, der passer bedst til netop Deres formål blandt nedenstående muligheder.

1. Automatisk nedfotografering

Hver side modtaget dokument vil først blive lagret i hukommelsen. Afhængig af dokumentets længde, vil Deres maskine automatisk beregne et passende reduktionsforhold (70% til 100%), så hele dokumentet kan udprintes på en enkelt side. Hvis det modtagne dokument er ekstremt langt (over 39% længere end faxpapiret), vil dokumentet blive opdelt i flere sider og printet ud uden reduktion.

2. Fast nedfotografering

Maskinen kan indstilles til at nedfotografere alle modtagne dokumenter i et fast forhold mellem 70% og 100% i 1%-trin. Alle modtagne dokumenter vil blive nedfotograferet i dette størrelsesforhold uanset størrelse.

Indstilling af nedfotografering

Indstil faxparametrene som beskrevet nedenfor.

1. Automatisk nedfotografering

1) Parameter nr. 24 "Nedfotografering" indstilles til "Auto".

2. Fast nedfotografering

1) Parameter nr. 24 "Nedfotografering" indstilles til "Faste Trin".

2) Parameter nr. 25 "Nedfotograferingsforhold" indstilles til et hvilket som helst tal mellem 70% og 100%.

(Se Bemærk 1)

Eks: A4 til A4	- 96%
A4 til "letter"	- 90%
"Letter" til "letter"	- 96%
"Legal" til "letter"	- 75%

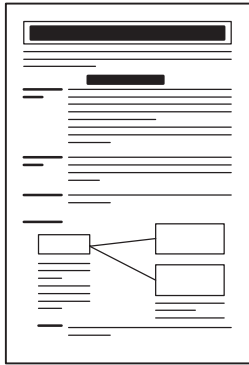
Bemærk

1. Hvis afsenderen har valgt at placere overskriften uden for kopiarealet, skal nedfotograferingsforholdet øges.

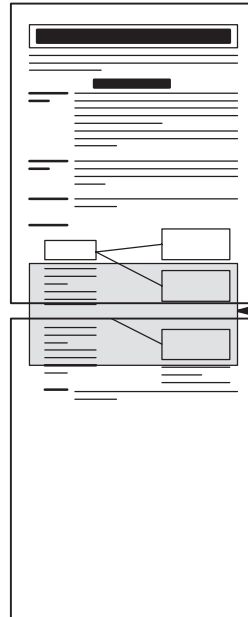
Modtagelse af dokumenter i overstørrelse

Hvis de modtagne dokumenter er meget lange (over 39% længere end papiret i maskinen), vil dokumentet blive opdelt på flere separate sider. Når det udskrives på flere sider, vil De nederste 10 mm af den første side lappe over øverst på den følgende side.

Transmitteret dokument



Modtaget dokument



Overlapning
10 mm

Det modtagne dokument vil blive udskrevet på to sider med overlappende udskrift.

Bemærk

1. Hvis nedfotograferingsmetoden er sat til Automatisk nedfotografering, vil dokumentet blive skrevet ud uden nedfotografering, når det udskrives på separate sider. Hvis nedfotograferingsmetoden er sat til fast nedfotografering, vil dokumentet blive udskrevet med den nedfotografering, der er fastsat i faxparameter nr. 25. (se side 37)

Modtagelse af dokumenter

Back-up modtagelse

Hvis papiret eller toneren slipper op under modtagelsen, begynder maskinen automatisk at indlæse dokumentet i hukommelsen. Når der er påfyldt papir, eller en ny tonerpatron er isat, udskriver maskinen automatisk dokumentet. (Se Bemærk 1 og 2)

- 1** Når maskinen er færdig med at lagre i hukommelsen, og der mangler papir eller toner, vises en fejlkode på displayet.

INTET KOPIPAPIR
FEJLKODE=010

- 2** Påfyld papir (se side 18) eller skift tonerpatron (se side 16).

PÅFYLD TONER
FEJLKODE=041

Maskinen begynder nu automatisk at udskrive dokumentet, der er lagret i hukommelsen.

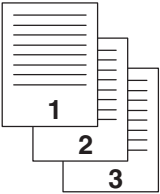
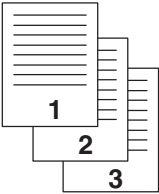
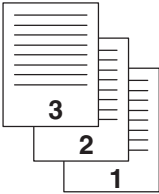
JEG SKRIVER
LAGRET DOKUMENT

Print-rækkefølge

Selve printeren i OFX 9200 er konstrueret til at udskrive siderne i omvendt rækkefølge (med første side nederst). OFX 9200 har også en print-rækkefølge funktion, som udskriver modtagne sider i korrekt nummerorden. Når denne funktion er aktiveret, lagres alle modtagne dokumenter først i hukommelsen, hvorefter De udskrives med den første side øverst. For at denne funktion kan benyttes, skal 1) fax-parameter nr. 65 PRINT-RÆKKEFØLGE sættes til "Ja", og 2) der skal være tilstrækkelig hukommelse.

Maskinen vil udskrive siderne i omvendt rækkefølge, hvis én af disse betingelser ikke er opfyldt.

Til brug for denne funktion anbefaler vi, at der installeres et valgfrit Flash hukommelseskort. Se side 147 (Ekstratilbehør og forbrugsvarer).

Siderækkefølge ved transmission	Siderækkefølge ved modtagelse	
	Korrekt siderækkefølge ved modtagelse (Print-kollation)	Omvendt siderækkefølge ved modtagelse (Ingen print-kollation)
		

Bemærk

1. Når hukommelsen er fuld, afbryder maskinen modtagelsen og telefonforbindelsen. De allerede lagrede dokumenter udskrives automatisk.
2. Hvis De ikke ønsker at benytte maskinens back-up modtagelse, sættes fax-parameter nr. 22 til "NEJ". (se side 37)

Kopiering

Deres maskine har en kopifunktion, som kan tage enkelte eller flere kopier.

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

COPY / SET



KOPI
ANTAL KOPIER=1

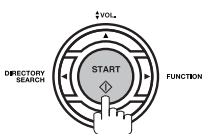
3

Indtast det ønskede antal kopier.

Eks: ① ① ①

KOPI
ANTAL KOPIER=10

4



Maskinen lagrer dokumentet og udskriver derefter kopierne.

LAGRING NR.005
SIDENR.=001 05%

* KOPI *
KOPIERET=01/10

Bemærk

1. Kopien vil automatisk blive reduceret, afhængig af længden af originaldokumentet. Hvis De ønsker, at maskinen skal spørge dem om reduktionsforholdet, når der tages kopier, skal De ændre faxparameter nr. 32 (KOPI-NEDFOTOGRAF.) til "Manuel". (se side 37)
Hvis kopireduktionen er sat til manuel, trykkes på ▼ og ▲ for at indstille zoomforholdet i trin af 1% (100% til 70%).
2. Hvis De tager kopier med opløsningen Superfin, vil De blive reduceret en smule, selv om reduktionsforholdet er sat til 100% for at dataerne kan passe på en side.
3. Kontast og opløsning kan ændres når Standardopløsning ikke bruges i Kopifunktionen.
4. Hvis der opstår en fejl med hukommelsesoverløb ved kopieringen, kan De midlertidig afbryde for hukommelses XMT funktionen, ved at trykke på **FUNCTION** ⑧ ⑨ **SET** ①. Men kopierne vil ikke blive samlet.

Timer-kontrolleret kommunikation

Generel beskrivelse

De kan sende et dokument til en eller flere stationer til hver en tid indenfor De næste 24 timer. Der kan programmeres op til 10 tidspunkter og pollinger.

Forskudt transmission

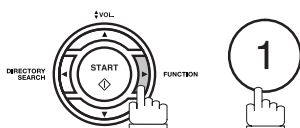
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

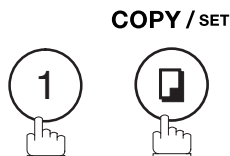
2



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

FORSKUDDT TRANS. (1-2)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

3



COPY / SET

FORSKUDDT TRANS.
START TID ■ :

4

Indtast starttidspunktet på tastaturet.
(Benyt 4 cifre, 24-timers ur)

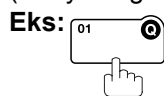
Eks: ② ③ ③ ① (kl. 23.30) og **SET**

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START

5

Foretag opkald på én eller flere af De følgende måder:

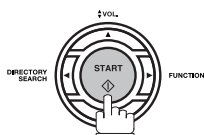
- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på **SET** efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på **SET** efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)



Eks:

<01> OLIVETTI
5551234

6



for at lagre dokumenter i hukommelsen.

LAGRING NR.002
SIDENR.=001 05%

LAGRING UDFØRT
ANTAL SIDER=005 30%

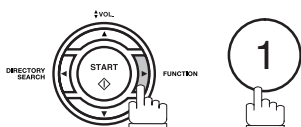
Bemærk

1. Hvis der er indtastet et forkert tal på trin 4, trykkes på **CLEAR** og det rigtige tal indtastes.
2. Hvis De vil ændre eller annullere indstillingerne i forskudt kommunikation, se side 85 og 87.
3. Når De reserverer en forskudt transmission uden at have lagret dokumentet i hukommelsen, vises den følgende meddelelse på displayet, efter at De har trykket **START** i sidste trin.

FORSK. DIR. TR. RES.
<01> OLIVETTI

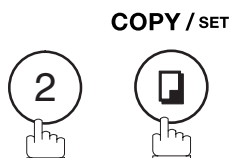
Forskudt polling

1



FORSKUDET TRANS. (1-2)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



FORSKUDET POLL
START TID ■ :

3

Indtast starttid på tastaturet.
(Benyt 4 cifre, 24-timers ur)

Eks: 0 3 3 0 (kl. 3.30) og SET

FORSKUDET POLL
PASSWORD=■■■■

4

Indtast et 4-cifret polling password.

Eks: 9 8 7 6 og SET

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START

5

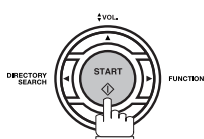
Foretag opkald på én eller flere af De følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på SET efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på SET efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)

Eks: 01

<01> OLIVETTI
5551234

6



LAGRING NR.001

Bemærk

1. Hvis der indtastes et forkert tal på trin 3, trykker De på CLEAR og indtaster derefter det rigtige tal.
2. For at ændre eller slette en forskudt kommunikation, se side 85 og 87.

Generel beskrivelse

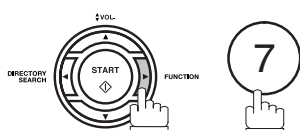
Polling betyder, at man kan kalde en anden eller flere andre stationer op og hente dokumenter. Det er nødvendigt for den anden station at vide i forvejen, at De vil foretage et opkald. Dokumenterne skal ligge klar på dokumentfremføreren eller være lagret i hukommelsen. Af sikkerhedsgrunde kan det være en fordel at benytte et polling-password, der er aftalt med modparten.

Indtastning af polling-password

Hvis polling-passwordet ikke findes på den anden station, afvises anmodningen om polling automatisk.

Benyt følgende fremgangsmåde til at indtaste et polling-password.

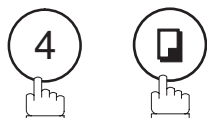
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. = ■

3

COPY / SET



26 POLLING PASSWORD
■■■■

4

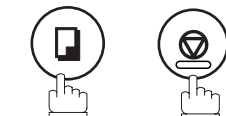
Indtast et 4-cifret polling-password

Eks: ① ② ③ ④

26 POLLING PASSWORD
1234

5

COPY / SET STOP



Bemærk

1. Polling kan muligvis ikke fungere i forbindelse med alle maskiner. Det anbefales at gøre et forsøg, før et vigtigt dokument faktisk skal polles.
2. Hvis den anden station ikke har indtastet et polling-password, kan De polle den, selv om Deres maskine arbejder med password.

Forberedelse til at blive pollet

For at andre stationer kan polle Deres maskine, skal De forberede Deres maskine med et dokument, der er lagret i hukommelsen. Husk at indstille polling-passwordet inden De lagrer dokumentet i hukommelsen. Når det er blevet pollet, vil dokumentet i hukommelsen automatisk blive slettet. For at opretholde dokumenterne i hukommelsen, så de kan polles flere gange, skal faxparameteren nr. 27 (GEM POLLET DOK.) sættes til "JA".

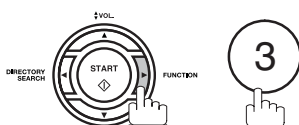
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



POLLING NR. = ■
1: POLLING 2: POLLED

3



POLLED
PASSWORD=1234

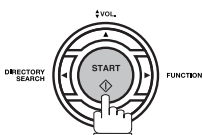
4

Indtast et 4-cifret polling password. (Se Bemærk 3)

Eks: ④ ③ ② ①

POLLED
PASSWORD=4321

5



Dokumentet/dokumenterne vil blive gemt i lageret.

LAGRING NR. 015
SIDENR.=001 05%

LAGRING UDFØRT
ANTAL SIDER=005 24%

Bemærk

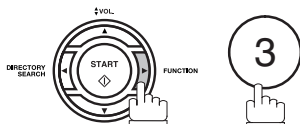
1. De kan stadig sende eller modtage dokumenter, selv om maskinen er sat til polling.
2. Der kan kun gemmes 1 pollet dokument i lageret. Ønskes flere dokumenter i lageret, se side 89.
3. Hvis De har indtastet polling-passwordet i fax-parameter nr. 26, vises passwordet på displayet. De kan altid ændre passwordet midlertidigt ved at skrive et andet oveni.

Polling

Polling af dokumenter fra en anden station

Gør som følger, hvis De ønsker at polle et dokument fra en anden eller flere andre stationer. Sørg for at have indtastet et polling-password, før pollingen udføres. (se side 74)

1



POLLING NR. = ■
1: POLLING 2: POLLED

2



POLLING
PASSWORD=1234

3

Indtast et 4-cifret polling-password. (Se Bemærk 2)

Eks: 1 1 1 1

POLLING
PASSWORD=1111

4

COPY / SET



INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START

5

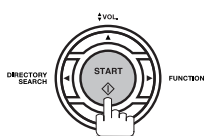
Foretag opkald på én eller flere af De følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på **SET** efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på **SET** efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)

Eks: 01

<01> OLIVETTI
5551234

6



LAGRING NR. 001

Bemærk

1. De kan se de indtastede stationer i punkt 5 med tasterne ▼ eller ▲, og trykke på **CLEAR** for at slette den viste station eller gruppe, hvis nødvendigt.
2. Hvis De har indtastet polling-passwordet i fax-parameter nr. 26, vises passwordet på displayet. De kan altid ændre passwordet midlertidigt ved at skrive et andet oveni.

Programtaster

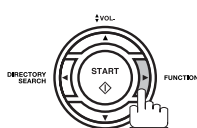
Generel beskrivelse

Deres faxmaskine har specielle programtaster. Disse taster er nyttige, hvis De hyppigt sender eller poller til samme gruppe af stationer. De kan anvende disse taster til at lagre en enknap-tast (gruppetast) som en række af stationer, der skal polles, en tidsforskudt transmission eller en pollingrække eller en yderligere enknap-tast.

Indstilling til gruppe-opkald

Indstilling af en programtast til gruppe-opkald.

1



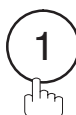
COPY / SET



PROGRAM (1-4)
TAST NR. ELLER ∨ ^

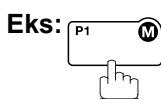
2

COPY / SET



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

3



PROGRAM[P1] NAVN
INDTAST NAVN

4

Indtast stationsnavnet (op til 15 tegn) ved hjælp af tegntasterne. (se side 12)

Ex: PROGA og SET

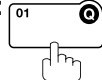
INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START

5

Indtast nummeret for en station med enknap-tasten eller

ABBR og en 3-cifret kode.

Eks: 01 og ABBR

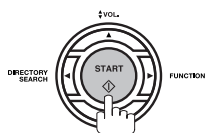


<01> OLIVETTI
5551234

De kan bruge ▼ eller ▲ tasterne til at gennemse de indtastede stationer, før De går videre. Hvis De finder en fejl, trykker De på CLEAR for at slette den viste station.

[010] FAX
5553456

6



Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på STOP.

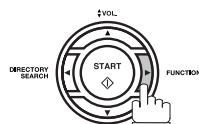
PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

Programtaster

Indstilling til forskudt transmission

Indstilling af en programtast til forskudt transmission

1



COPY / SET



PROGRAM (1-4)
TAST NR. ELLER ∨ ^

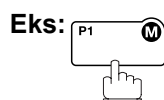
2

COPY / SET



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

3



PROGRAM[P1] NAVN
INDTAST NAVN

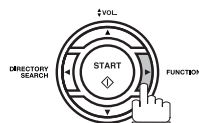
4

Indtast stationsnavnet (op til 15 tegn) ved hjælp af tegntasterne. (se side 12)

Ex: PROG.A og SET

PROGRAM[P1]
TRYK FUNKTIONTAST

5



COPY / SET



FORSKUDET TRANS.
START TID ■ :

6

Indtast starttiden ved hjælp af 4 cifre.

Eks: 2 3 3 0 (kl. 23.30) og SET

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START

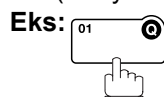
7

Indtast stationen med en kombination af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på

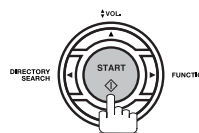
SET efter at hver station er valgt

(For yderligere detaljer se side 49 til 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

8



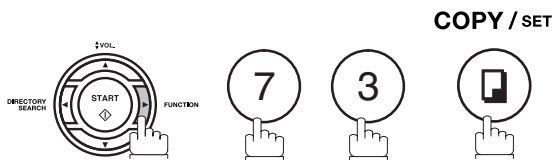
Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på STOP.

PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

Indstilling til forskudt polling

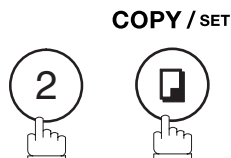
Indstilling af en programtast til forskudt polling.

1



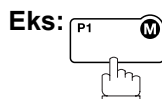
PROGRAM (1-4)
TAST NR. ELLER v ^

2



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

3



PROGRAM[P1] NAVN
INDTAST NAVN

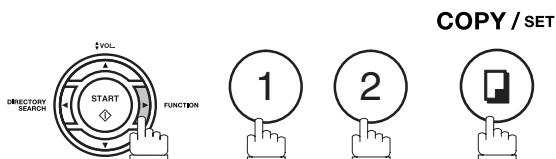
4

Indtast stationsnavnet (op til 15 tegn) ved hjælp af tegntasterne. (se side 12)

Ex: PROG.A og

PROGRAM[P1]
TRYK FUNKTIONTAST

5



FORSKUDET POLL
START TID ■ :

6

Indtast starttiden.

Eks: (kl. 22.00) og

FORSKUDET POLL
PASSWORD=■■■■

7

Indtast et 4-cifret polling password.

Eks: og

Polling passwordet ses, hvis det allerede er indstillet.

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START

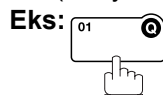
8

Indtast stationen med en kombination af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på

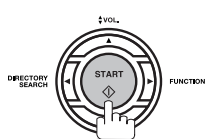
efter at hver station er valgt

(For yderligere detaljer se side 49 til 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

9



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

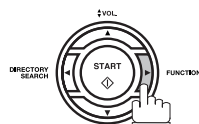
Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på .

Programtaster

Indstilling til normal polling

Indstilling af en programtast til normal polling.

1



COPY / SET



PROGRAM (1-4)
TAST NR. ELLER ∨ ^

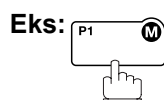
2

COPY / SET



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

3



PROGRAM[P1] NAVN
INDTAST NAVN

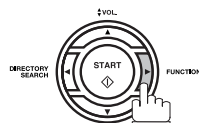
4

Indtast stationsnavnet (op til 15 tegn) ved hjælp af tegntasterne. (se side 12)

Ex: PROG.A og SET

PROGRAM[P1]
TRYK FUNKTIONTAST

5



POLLING
PASSWORD=■■■■

6

Indtast et 4-cifret polling password.

Eks: 1 1 1 1 og SET

Polling passwordet ses, hvis det allerede er indstillet.

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START

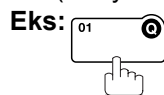
7

Indtast stationen med en kombination af de følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på

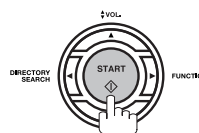
SET efter at hver station er valgt

(For yderligere detaljer se side 49 til 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

8



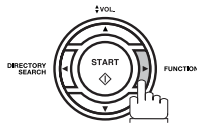
Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på STOP.

PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

Indstilling til enknaptast

Indstilling af en programtast til enknaptast.

1



COPY / SET



PROGRAM (1-4)
TAST NR. ELLER V ^

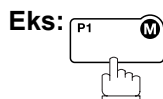
2

COPY / SET



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

3



PROGRAM[P1] NAVN
INDTAST NAVN

4

Indtast stationsnavnet (op til 15 tegn) ved hjælp af tegntasterne. (se side 12)

Eks: PROG.A og SET

[P1] PROG.A
INDTAST TELEFAX-NR.

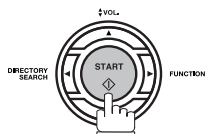
5

Indtast telefaxnummeret (op til 36 cifre inkl. pauser og mellemrum).

Eks: 9 PAUSE 5 5 5 1 2 3 4

[P1] PROG.A
9-555 1234

6



Nu kan den anden programtast indstilles ved at gentage proceduren fra trin 3 eller vende tilbage til standby ved at trykke på STOP.

PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

Programtaster

Ændring eller sletning af programmerede indstillinger

Ændring af indstillingerne for en programtast sker ved at følge fremgangsmåden for indstilling af programtaster på side 77 til 81.

- Starttid eller station/stationer for forskudt transmission
- Station/stationer for normal polling
- Starttid eller station/stationer for forskudt polling
- Station/stationer for gruppe-opkald
- Telefonnummer og stationsnavn for enknapstast

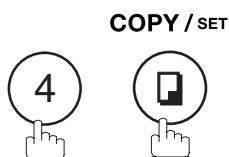
Sådan slettes indstillingerne for en programtast:

1



PROGRAM (1-4)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

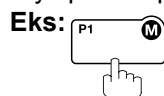
2



PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

3

Tryk på den programtast, De ønsker at slette.



PROGRAM[P1]
SLET? 1:JA 2:NEJ

4



JEG SLETTER
PROGRAM[P1]

5

De kan nu slette en anden programtast ved at gentage procedurerne fra trin 3, eller De kan vende tilbage til standby ved at trykke på **STOP**.

PROGRAM[P]
TRYK PROGRAMTAST

Dokumentredigering

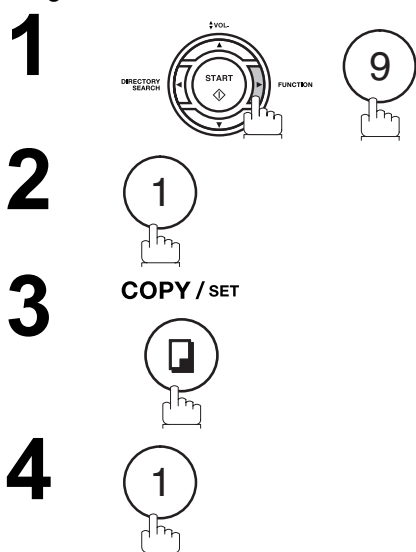
Generel beskrivelse

Deres maskine har et dokumentlager, som gør det muligt at reservere en transmission, en forskudt transmission, en polling etc. fra lageret.

Efter reservation af kommunikationerne i hukommelsen kan De måske få brug for at ændre indstillingerne for kommunikationerne, medens de stadig er i hukommelsen. Dette afsnit beskriver brugen af redigeringsfunktionerne.

Udskrift af dokumentoversigt

Det kan være nødvendigt at ændre eller slette indstillingen af en kommunikation. For at kunne kontrollere indstillingerne kan De udskrive en dokumentoversigt ved at benytte følgende fremgangsmåde:



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∨ ^

1: FIL-LISTE?
TRYK PÅ VÆLG

DOKUMENT LISTE
1: PRINT 2: VIS

JEG SKRIVER
DOKUMENT LISTE

Eksempel på dokumentoversigt:

```
***** -DOKUMENT LISTE- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 12:00 *****

(1)  (2)          (3)          (4)  (5)  (6)
FIL   KOMM.FORM    OPRETTET    START TID SIDER  STATION(ER)
Nr.

001   FORSKUD TRANS. 12-NOV 18:20 20:30 001 [001]
002   FORS.LAGERTRANS 12-NOV 18:20 22:30 003 [011] [012] [013] [016] [017]

                                           -OLIVETTI -

***** -OLIVETTI - ***** 201 555 1212- *****
```

Forklaring til listens indhold

- (1) Filnummer
- (2) Kommunikationstype
- (3) Lagret dato/tid
- (4) Effektueringstidspunkt

Hvis dokumentet er i brug, ses en "*" til venstre for dokumentnummeret.

Dato/tid for lagring af dokumenterne

Hvis dokumentet er en timer-kontrolleret kommunikation, står starttiden i denne kolonne.

Hvis filen er ukomplet, printes "UKOMPL" i denne spalte.

- (5) Antal lagrede sider
- (6) Destination

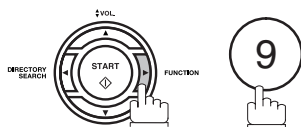
Enknap/K-NR-numre/Manuel indtastning

Dokumentredigering

Visning af indholdet af en filliste

For at se indholdet af en filliste på displayet uden at printe den ud, skal De følge nedenstående punkter.

1



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∇ ∇

2



1: FIL-LISTE?
TRYK PÅ VÆLG

3

COPY / SET



DOKUMENT LISTE
1: PRINT 2: VIS

4

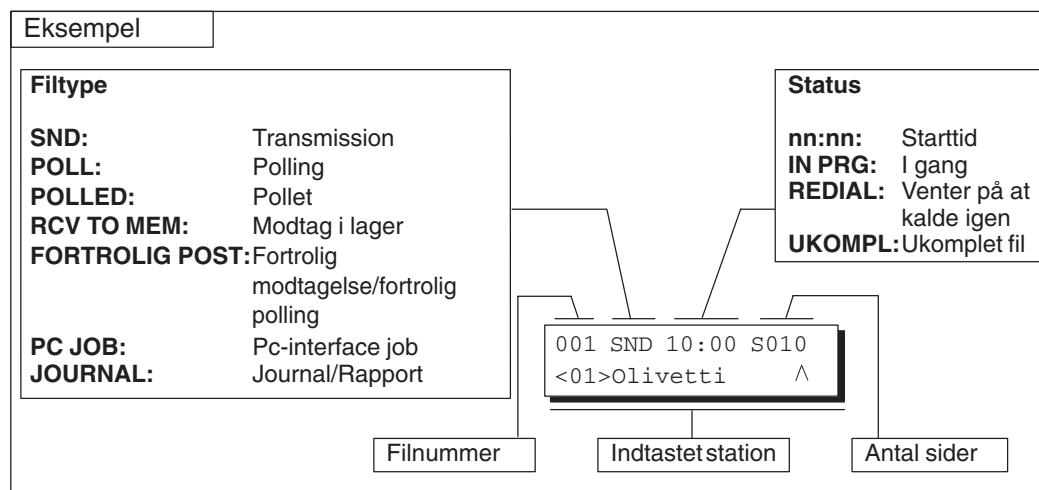


BRUG ∇ ∇ TASTER TIL
RUL FRA FIL TIL FIL

5



Tryk på eller ,
indtil displayet viser den fil, som De vil redigere.



6

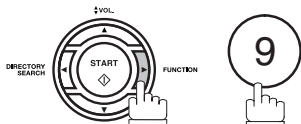
STOP



Ændring af starttid eller station for et lagret dokument

Benyt følgende fremgangsmåde, når De vil ændre starttid og/eller stationer for en lagertransmission:

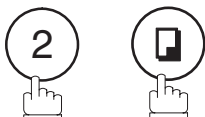
1



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



TAST FILNR. EL. ∨ ∧
DOKUMENTNR. = ■■■

3

Indtast filnummeret eller brug ▼ eller ▲ til at vælge den fil, som De vil ændre.

Eks: 0 0 1

TAST FILNR. EL. ∨ ∧
DOKUMENTNR. = 001

4

COPY / SET



(Se Bemærk 2)

FORSKUDET TRANS.
START TID 22:30

5

Indtasten ny starttid.

Eks: 0 6 0 0 (kl. 6.00)

(Hvis De ikke ønsker at ændre tiden, går De videre til trin 6.)

FORSKUDET TRANS.
START TID 06:00

6

COPY / SET



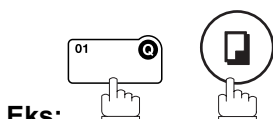
<01> OLIVETTI
5551234

7

For at slette en eller flere stationer trykker De på ▼ eller ▲, indtil den station, De ønsker at slette, vises på displayet. Tryk derefter på **CLEAR**.
eller

Indtast den eller de stationer, De ønsker at tilføje.

COPY / SET

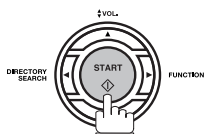


Eks:

INDTAST STATION(ER)
DEREFTER START

1STATION(ER) VALGT
VÆLG FLERE EL. START

8



LAGRING NR. 005

Ændring af starttid eller station for et lagret dokument

Bemærk

1. Maskinen kan ikke ændre starttid og/eller stationer i filen, mens den sendes, eller maskinen venter på at kalde igen.
2. Hvis filen ikke er til forskudt kommunikation, vises meddelelsen herunder på displayet.

SÆT FORSK. KOMM.?
1:JA 2:NEJ

Tryk på ① for at ændre filtypen til forskudt kommunikation.

3. Hvis De redigerer det dokument, der er gemt for et fejtransmitteret dokument, vil maskinen, efter at De har trykket på **START** i trin 8, bede Dem enten behandle dokumentet omgående eller ikke.
Displayet viser:

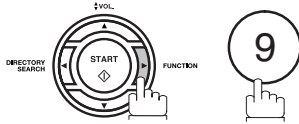
PRØV IGEN FJL.TRANS?
1:JA 2:NEJ

Tryk på ① for straks at bearbejde dokumentet.

Sletning af lagret dokument

Benyt følgende fremgangsmåde for at slette et dokument i lagret.

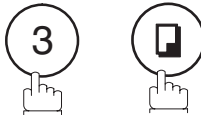
1



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



TAST FILNR. EL. ∨ ∧
DOKUMENTNR. =■■■

3

Indtast filnummeret eller brug ▼ eller ▲ til at vælge den fil, som De vil slette.

Eks: 0 0 1 (Se Bemærk 2)

TAST FILNR. EL. ∨ ∧
DOKUMENTNR. =001

4

COPY / SET



SLET FIL NO.001?
1:JA 2:NEJ

5



Indtast det næste filnummer, som De vil slette eller tryk på **STOP** for at vende tilbage til standby.

JEG SLETTER
DOKUMENTNR. =001

TAST FILNR. EL. ∨ ∧
DOKUMENTNR. =■■■

Bemærk

1. Maskinen kan ikke slette en fil, mens den sendes.
2. Tast * * * som filnummer og tryk på **SET** for at slette alle filer (undtagen en igangværende fil). Meddelelsen herunder vises på displayet.

SLET ALLE FILER?
1:JA 2:NEJ

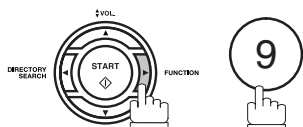
Tryk på 1 for at slette alle filer.

Dokumentredigering

Udskrift af et dokument

Benyt følgende fremgangsmåde til at udskrive indholdet af et kommunikationsdokument:

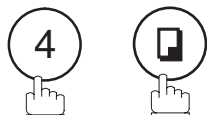
1



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∇ ∆

2

COPY / SET



TAST FILNR. EL. ∇ ∆
DOKUMENTNR. =■■■

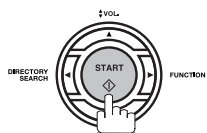
3

Indtast filnummeret eller brug ▼ eller ▲ til at vælge den fil, som De vil udskrive.

Eks: 0 0 1

TAST FILNR. EL. ∇ ∆
DOKUMENTNR. =001

4



JEG SKRIVER
SIDE=001/003

Maskinen udskriver dokumentet. Dokumentet forbliver i hukommelsen, også efter udskriften.

Bemærk

1. Maskinen kan ikke printe en fil, mens den sendes.

Tilføjelse af dokumenter til et lagret dokument

Gå frem som følger for at føje dokumenter til et lagret dokument.

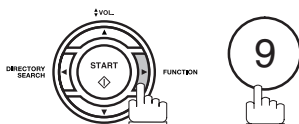
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

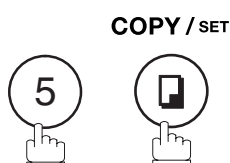
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∇ ∆

3



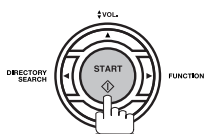
TAST FILNR. EL. ∇ ∆
DOKUMENTNR. =■■■

TAST FILNR. EL. ∇ ∆
DOKUMENTNR. =001

Indtast filnummeret eller brug ∇ eller ∆ til at vælge den fil, som De vil tilføje.

Eks: 0 0 1

4



Maskinen vil begynde at lagre dokumentet i filen.

LAGRING NR.001
SIDENR.=002 10%

Bemærk

1. Maskinen kan ikke tilføje dokumentet til filen, mens det sendes, eller maskinen venter på at kalde igen.

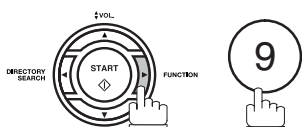
Prøv igen ved fejltransmission

Hvis en lager-kommunikation mislykkedes på grund af at linjen var optaget, eller der ikke blev svaret, vil det dokument, der var lagret, automatisk blive slettet fra hukommelsen efter sidste opkald.

Hvis De gerne vil bevare dokumentet i hukommelsen, selvom kommunikationen mislykkedes, skal De på forhånd ændre indstillingen af faxparameter nr. 31 (GEM FJL.TRS. DOK.) til "Ja". (se side 37)

For at sende en ikke helt gennemført fil, skal De først printe en filliste ud for at se filnummeret. (se side 83)
Følg nedenstående punkter.

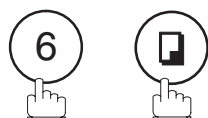
1



REDIGER LAGER (1-6)
TAST NR. ELLER ∇ ∆

2

COPY / SET



TAST FILNR. EL. ∇ ∆
DOKUMENTNR. =■■■

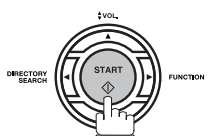
3

Indtast filnummeret eller brug ∇ eller ∆ til at vælge den fil, som De vil prøve at sende igen.

Eks: 0 0 1

TAST FILNR. EL. ∇ ∆
DOKUMENTNR. =001

4



Maskinen prøver at sende filen igen og starter opkald med det samme.

LAGRING NR.001
<01> OLIVETTI

* OPKALD * NR.001
OLIVETTI

Bemærk

1. For at godkende eller ændre det indtastede telefonnummer for filen, se side 85 og 87.
2. Hvis De indstiller faxparameteren nr. 31 til "Ja", vil filerne til alle ikke gennemførte transmissioner forblive i hukommelsen. Check jævnligt indholdet af hukommelsen. Vi anbefaler at De installerer det valgfrie flash hukommelseskort, når denne funktion anvendes. (se side 147)

Adgangskode

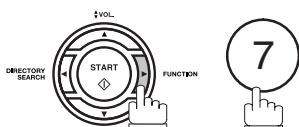
Generel beskrivelse

Adgangskoden forhindrer en uautoriseret bruger i at anvende maskinen. Når en 4-cifret adgangskode er registreret, kan ingen betjene maskinen uden at indtaste den korrekte adgangskode.

Automatisk modtagelse er dog stadig mulig. Når De afslutter enhver operation, som fx indstilling af en funktion eller transmission og displayet returnerer til standby, skal De gen-indtaste adgangskoden for at kunne anvende maskinen igen. Registrering af adgangskoden har ingen indflydelse på brugen af maskinen på nogen anden måde.

Indtastning af adgangskoden

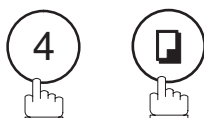
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER \vee \wedge

2

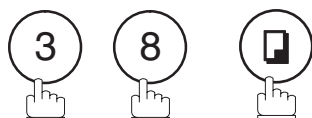
COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. = ■

3

COPY / SET



38 ADGANGSKODE ■■■■

4

Indtast en 4-cifret adgangskode.

Eks: ① ② ③ ④

38 ADGANGSKODE 1234

5

COPY / SET



38 ADGANGSKODE
1: ALLE 1234

6

Vælg begrænsningsniveau.

- ① alle funktioner
- eller
- ② kun til indstilling og udskrift af faxparametre.

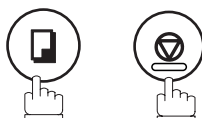
Eks: ②

38 ADGANGSKODE
2: PARAMETRE 1234

7

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. For at slette en adgangskode, indtaste adgangskoden, tryk på **SET** og følg proceduren ovenfor til punkt 3, og tryk så på **CLEAR**, **SET** og **STOP**.

Adgangskode

Betjening af maskinen med adgangskode (begrænser al betjening)

1 Indtast adgangskoden.
Eks: ① ② ③ ④

12-NOV-2001 15:00
ADGANGSKODE=■

12-NOV-2001 15:00
ADGANGSKODE=****

2 **COPY / SET**

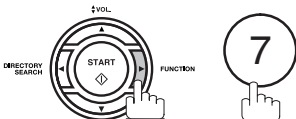

12-NOV-2001 15:00
00%

De kan nu betjene maskinen normalt.



Betjening af maskinen med adgangskode (kun begrænset adgang til faxparametrene)

Maskinen kan kun begrænse funktionerne til indstilling og udskrivning med faxparametrene.

Eks: Når De indstiller faxparametre.

1 


PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2 **COPY / SET**
 

INDTAST ADGANGSKODE
■■■■

3 Indtast en 4-cifret adgangskode.
Eks: ① ② ③ ④

INDTAST ADGANGSKODE

4 **COPY / SET**


FAXPARAMETER (01-99)
NR. =■

De kan nu betjene maskinen normalt.

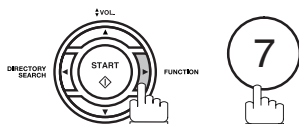
Modtagelse i lager

Generel beskrivelse

Denne funktion bruges for at sikre alle modtagne dokumenter ved at lagre dem i hukommelsen. For at udskrive dokumentet fra lageret, skal den autoriserede operatør indtaste det korrekte password.

Indstilling af password for modtagelse i lageret

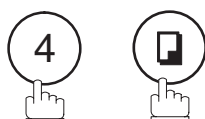
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. =■

3

COPY / SET



37 MODT.I LAGRET ■■■■

4

Indtast et 4-cifret password for modtagelse i lageret.

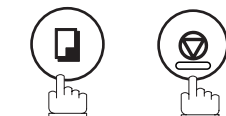
Eks: ① ② ③ ④

37 MODT.I LAGRET
1234

5

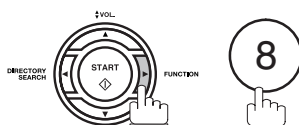
COPY / SET

STOP



Indstilling af modtagelse i lageret

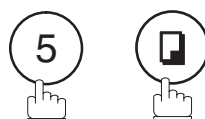
1



VÆLG (1-9)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



MODT.I LAGRET=FRA
1:FRA 2:TIL 3:SKRIV

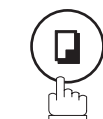
3



MODT.I LAGRET=TIL
1:FRA 2:TIL 3:SKRIV

4

COPY / SET



12-NOV-2001 15:00
< MODT.I LAGRET >

Bemærk

1. Når lageret er fyldt, vil maskinen ophøre med at modtage og give linjen fri. Maskinen vil ikke besvare de næste indgående opkald, før der er ledig plads i hukommelsen.
2. Vi anbefaler at det valgfrie flash hukommelseskort installeres, når denne funktion anvendes. Se side 144 om kapacitet for billedhukommelse.

Modtagelse i lager

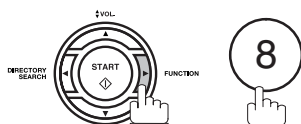
Udskrift af dokumenter

Når et dokument er modtaget med funktionen modtag i lageret, vil følgende meddelelse blive vist på displayet.

LAGET MEDDELELSE
< MODT. I LAGRET >

Følg disse trin for at udskrive dokumentet:

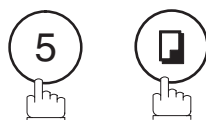
1



VÆLG (1-9)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



MODT. I LAGRET=TIL
1:FRA 2:TIL 3:SKRIV

3



MODT. I LAGRET=SKRIV
1:FRA 2:TIL 3:SKRIV

4

COPY / SET



INDTAST PASSWORD

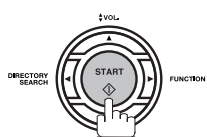
5

Indtast password for udskrivning af dokumenter
(se Bemærk 1).

Eks: ① ② ③ ④

INDTAST PASSWORD
1234

6



JEG SKRIVER
LAGRET DOKUMENT

Maskinen vil begynde at udskrive dokumenterne.

Bemærk

1. Hvis der ikke er indstillet et password, vil maskinen ikke bede Dem indtaste dette.
2. Dokumenterne vil blive udskrevet umiddelbart, når der er trykket på **SET** i trin 4.
3. Når funktionen MODT. I LAGRET er sat til "Til", kan passwordet ikke ændres (Faxparameter nr. 37 vil ikke blive vist på displayet). Hvis De ønsker at ændre password, så sæt først MODT. I LAGRET til "Fra", og skift passwordet. (se side 93)

Nummerbestemt ringning

Generel beskrivelse

Denne funktion gælder udelukkende selskaber i de lande, som tilbyder Nummerbestemt Ringning (Distinctive Ring Detector, DRD).

Maskinen har en speciel funktion der kan anvendes i forbindelse med en valgfri service, som lokale telefonselskaber stiller til rådighed. Funktionen kan registrere op til to forskellige telefonnumre med hver sin ringelyd. Med Nummerbestemt Ringning har De mulighed for at benytte flere telefonnumre, til telefax, forretning eller privat brug, på kun en telefonlinie.

Kontakt venligst Deres lokale telefonselskab for oplysninger om denne service.

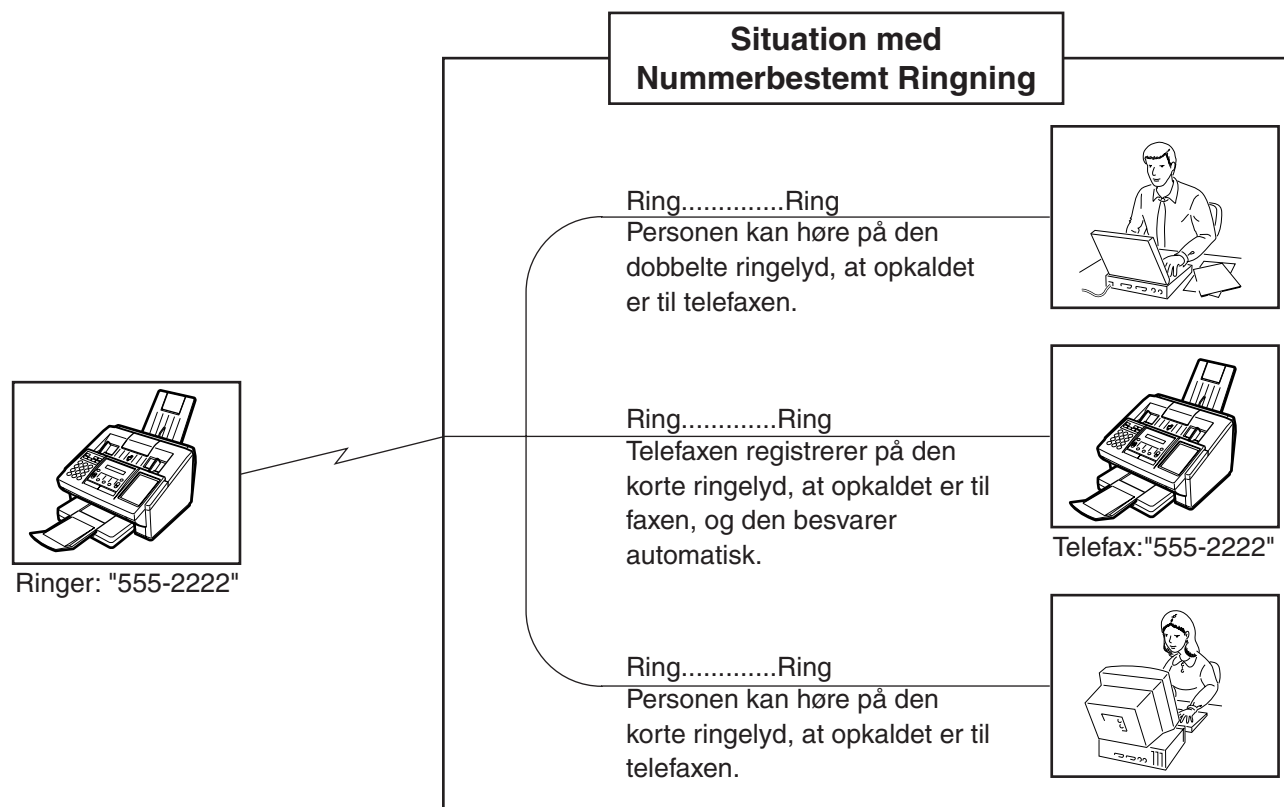
Maskinen kan programmeres til at besvare den bestemte ringelyd, der gælder for Nummerbestemt Ringning. Indstillingen af fax-parameter nr. 30 (se side 37) skal ændres, så maskinen kun opfanger ringelyden for fax-kommunikation.

Følgende tabel viser et typisk eksempel med 2 telefonnumre på samme telefonlinie.

Eks: Den bestemte ringelyd = et kort ring

Telefonnummer	Modtager	Nummerbestemt Ringning	Ringelyd
555-1111	Telefon	Riiing.....Riiing.....	Standard
555-2222	Telefax	Ring.....Ring.....	Bestemt ringelyd (kort ring)

Følgende illustration viser en typisk opstilling, hvor maskinen er indstillet til at opfange en bestemt ringelyd (kort ring).



Bemærk

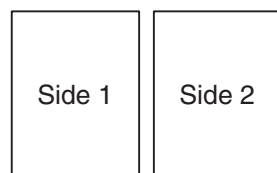
1. "Riiing" betyder en lang ringelyd, og "Ring" betyder en kort ringelyd.
2. Den bestemte ringelyd kan være forskellig afhængig af det pågældende lands bestemmelser eller specifikationer.

Fax-forside

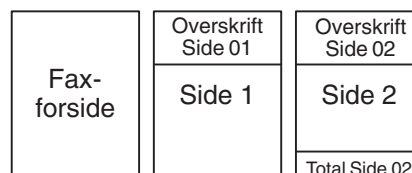
Generel beskrivelse

En fax-forside kan automatisk sendes sammen med Deres dokumenter. Den viser modtagerens og afsenderens navn samt antallet af de følgende sider.

Sendt som:



Modtaget som:



Brug af fax-forside

For at tilknytte en faxforside til en transmission, skal følgende nedenstående procedure følges.

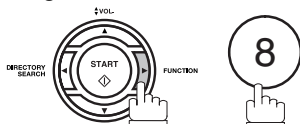
1



INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

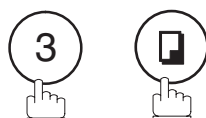
Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.



VÆLG (1-9)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

3

COPY / SET



FAX-FORSIDE=FRA
1:FRA 2:TIL

4



"FRA" (fax-forsiden sendes ikke).

eller



"TIL" (fax-forsiden sendes).

FAX-FORSIDE=FRA
1:FRA 2:TIL

eller

FAX-FORSIDE=TIL
1:FRA 2:TIL

5

COPY / SET

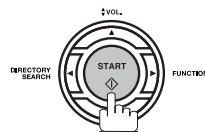


INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

6

Kald de stationer op, som De ønsker at sende dokumenter til.

Eks:



Bemærk

1. Fax-forsiden kan til- eller frakobles ved at ændre indstillingen af fax-parameter nr. 56, Se side 39.
2. Denne funktion er til rådighed for funktionerne transmission fra hukommelsen og direkte transmission.
3. Fax-forsiden tælles ikke med i sideantallet i journalerne.

Brug af fax-forside

Eksempel på fax-forside

***** TELEFAX *****

(1)

12-NOV-2001 15:00

(2)

Til:

SALES DEPT.

(3)

Fra:

OLIVETTI

201 555 1212

(4)

02

Antal sider

Foruden denne forside

Forklaring til listens indhold

- (1) Starttidspunkt for kommunikation.
- (2) Indtastet navn i en enknapp-tast, K-nr. eller telefonnummer.
- (3) Dit LOGO (op til 25 tegn) og ID-nummer (op til 20 cifre).
- (4) Nummeret på antallet af sider. Denne information vises ikke ved direkte transmission.

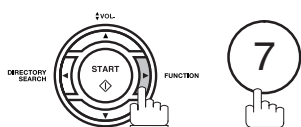
Adgang med PIN kode

Generel beskrivelse

Hvis Deres PBX kræver en PIN-kode (personligt identifikationsnummer) for at få adgang til en bylinie, kan Deres maskine indstilles til at anmode brugeren om at indtaste en PIN-kode inden opkaldet.

Vælg adgangsmåde (præfiks eller Suffiks)

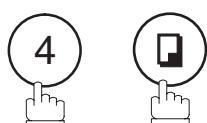
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. =■

3

COPY / SET



39 PINKODEADG.
1:0 KB

4



ved suffikskode (kode før nummeret).

eller



ved præfikskode (kode efter nummeret).

39 PINKODEADG.
2:SUFFIKS

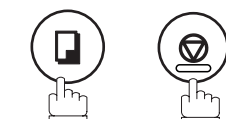
eller

39 PINKODEADG.
3:PRÆFIKS

5

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. Denne funktion er kun tilgængelig i visse lande.

Opkald med PIN-kode

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

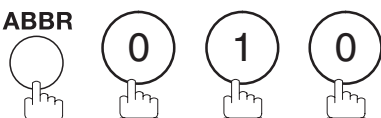
2

Foretag opkald på én eller flere af De følgende måder:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på **SET** efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på **SET** efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)

Eks: 01

ABBR



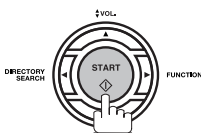
Hvis De vil kontrollere antallet af indtastede stationer, så tryk på **SET**.

<01> OLIVETTI
5551234

[010] FAX
5553456

2STATION (ER) VALGT
VÆLG FLERE EL. START

3



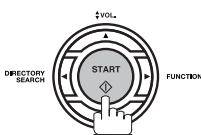
SKRIV PINKODE

4

Eks: 9 8 7 6 (Op til 36 cifre)

SKRIV PINKODE
9876

5



Deres maskine lagrer dokumentet og starter opkaldet med den PIN-kode og det telefonnummer, som De har valgt.

LAGRING NR.002
SIDENR.=001 05%

* OPKALD * NR.002
FAX

Bemærk

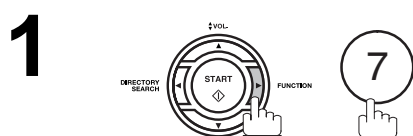
1. PIN-koden vises som "■" på displayet ved opkald af nummeret.
2. Denne funktion er ikke tilgængelig ved opkald af et nummer med røret taget af eller opkald med røret på.

Videresendelse

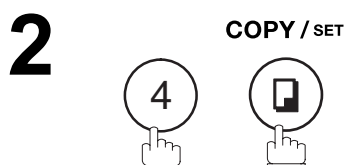
Indstilling af videresendelse

Denne funktion giver mulighed for at alle indkommende fax videresendes til en station, der er registreret i en enknapp-tast et kortnummer. Når faxen er modtaget i hukommelsen, vil maskinen videresende de modtagne dokumenter til det telefonnummer, der er registreret i en enknapp-tast eller kortnummer.

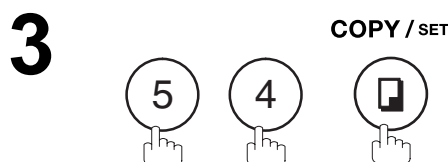
Denne funktion er anvendelig, når De ønsker at modtage dine fax på en anden maskine (fx hjemme hos Dem selv), om natten eller under ferie.



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ^



FAXPARAMETER (01-99)
NR. =



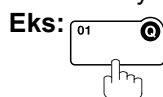
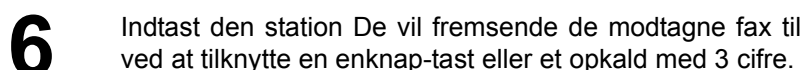
54 JEG SKRIVER
1:NEJ



54 JEG SKRIVER
2:JA



54 JEG SKRIVER
TAST DESTINATION



<01> OLIVETTI
5551234



Bemærk

1. Når videresendelses-funktionen er indstillet for faxen, kan enknaps- eller kortnummeropkald ikke ændres. Skift denne funktion til "Nej", hvis De ønsker at ændre telefonnummeret.
2. Hvis transmissionen til overføring af et modtaget dokument(er) ikke gennemføres, vil det modtagne dokument blive printet ud og så slettet fra hukommelsen, selv om faxparameter nr. 31 (GEM FJL TRS.DOK) er sat til "Ja".
Hvis De ønsker at gemme dokumentet i hukommelsen i tilfælde af at kommunikationen ikke gennemføres, skal De indstille maskinen til at modtage til hukommelsen. (se side 93)
3. Det er ikke muligt at modtage et dokument hvis Deres maskines hukommelse er overfyldt eller 95% fyldt op.

Selektiv modtagelse

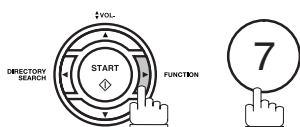
Generel beskrivelse

Deres maskine har en speciel funktion, selektiv modtagelse, som kan forhindre modtagelsen af uønskede dokumenter (f.eks. reklamer, direct mail etc.).

Inden et dokument modtages, bliver de sidste 4 cifre i afsendermaskinens ID-nummer sammenlignet med de sidste 4 cifre i de numre, som er registreret i enknapp- og kortnummerstationerne. Hvis maskinen finder et nummer, der passer, begynder den at modtage dokumentet. Hvis den ikke finder et nummer, der passer, afbryder maskinen modtagelsen og fejlkode 406 skrives ud på journalen.

Indstilling af selektiv modtagelse

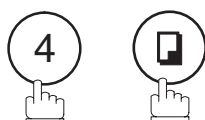
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. =■

3

COPY / SET



46 SELEKTIV MODT.
1:NEJ

4

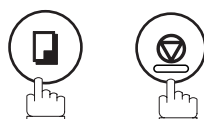


46 SELEKTIV MODT.
2:JA

5

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. Når selektiv modtagelse er valgt, kan maskinen kun modtage fra afsendere, hvis numre er programmeret i den indbyggede nummersender.
2. Hvis Deres ID-nummer ikke er indtastet, kan der være nogle maskintyper, Deres maskine ikke kan modtage fra. Angående indtastning af ID-nummer se side 29.

Password-kommunikationer

Generel beskrivelse

Kommunikation med password, inklusive afsendelse og modtagelse med password, forhindrer at Deres maskine kan sende en fax til en forkert station eller modtage fax fra uautoriserede stationer. De kan vælge password for afsendelse og modtagelse uafhængig, eller samlet.

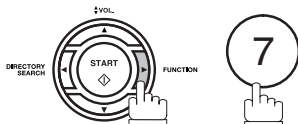
For at anvende afsendelse med password, skal De på forhånd indtaste et 4-cifret password. Dette password skal gives til andre kompatible Fax-maskiner. Hvis password ved afsendelse fra Deres maskine ikke passer med andre Fax maskiner, vil afsendelsen mislykkes. De kan vælge afsendelse med password ved at indstille funktionen 8-4 (PASSWORD-TRANSM.) til **"TIL"** når De sendet er dokument.

For at anvende afsendelse med password, skal De på forhånd indtaste et 4-cifret password. Dette password skal gives til andre kompatible Fax-maskiner. Hvis password ved afsendelse fra Deres maskine ikke passer med andre Fax-maskiner, vil afsendelsen mislykkes. Når De har indtastet password til modtagelse og indstillet parameteret til **"TIL"**, vil det forblive således indtil De ændrer indstillingen til **"FRA"**.

Indstilling af password-transmission

Sådan indstiller De password og parameter.

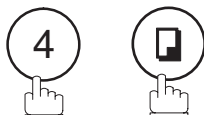
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. = ■

3

COPY / SET



43 PASSWORD-TRANSM. ■■■■

4

Indtast et 4-cifret transmissions-password

Eks: ① ② ③ ④ og tryk på SET

43 PASSWORD-TRANSM.
1:FRA 1234

5



for "FRA" (password kontrolleres ikke)

eller



for "TIL" (password kontrolleres)

43 PASSWORD-TRANSM.
1:FRA 1234

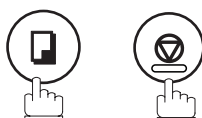
eller

43 PASSWORD-TRANSM.
2:TIL 1234

6

COPY / SET

STOP



Bemærk

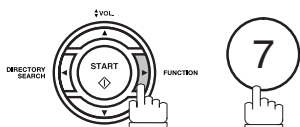
1. Indstillingen kan ændres midlertidigt ved at anvende FUNKTION 8-4 (PASSWORD-TRANSM.) for hver enkelt transmission. Se endvidere side 105.
2. For at ændre password, tryk på CLEAR i punkt 4 og indtast et nyt.

Password-kommunikationer

Indstilling af password-modtagelse

For indstilling af modtage-password og parameter:

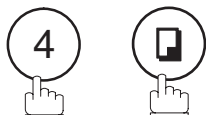
1



PROGRAMMERING (1-8)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2

COPY / SET



FAXPARAMETER (01-99)
NR. = ■

3

COPY / SET



44 PASSWORD-MODT. ■■■■

4

Indtast et 4-cifret modtage-password.

Eks: ① ② ③ ④ og tryk på SET

44 PASSWORD-MODT.
1 : FRA 1234

5



for "FRA" (password kontrolleres ikke)

eller



for "TIL" (password kontrolleres)

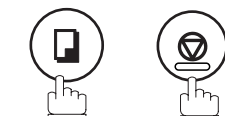
44 PASSWORD-MODT.
1 : FRA 1234

eller

44 PASSWORD-MODT.
2 : TIL 1234

6

COPY / SET STOP



Bemærk

1. Når De har indstillet parametere, kan De ikke vælge parameterfunktionen "FRA" eller "TIL" for hver modtagelse. De vil altid være "FRA" eller "TIL" indtil De ændrer indstillingen.
2. For at ændre password, tryk på CLEAR i punkt 4 og indtast et nyt.

Brug af password-transmission

For at bruge password-transmission kan De vælge PASSWORD-TRANSM. "FRA" eller "TIL" for hver enkelt transmission ved at anvende nedenstående procedure.

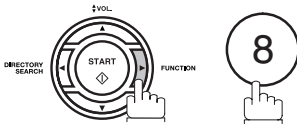
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

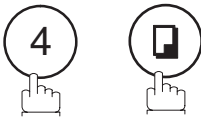
2



VÆLG (1-9)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

3

COPY / SET



PASSWD-TRANSM.=FRA
1:FRA 2:TIL

4



for "FRA" (password kontrolleres ikke)

eller



for "TIL" (password kontrolleres)

PASSWD-TRANSM.=FRA
1:FRA 2:TIL

eller

PASSWD-TRANSM.=TIL
1:FRA 2:TIL

5

COPY / SET



INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

6

Foretag opkald på én eller flere af de følgende måder:

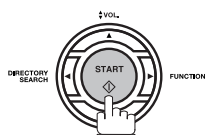
- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuel indtastning - tryk på **SET** efter at hver station er indtastet (Op til 12 stationer)
- Opkald efter søgning i stationslisten - tryk på **SET** efter at hver station er valgt (For yderligere detaljer se side 48 til 50.)

Eks:

<01> OLIVETTI
5551234

Password-kommunikationer

7



Hvis maskinens transmissions-password falder sammen med den anden stations transmissions-password, vil maskinen begynde at sende dokumentet. Når transmissionen er færdig, vender PASSWORD-TRANSM. tilbage til standardindstillingen (**"FRA"** eller **"TIL"**).

Brug af password-modtagelse

Der kræves ingen ekstra betjening, når først parameteren er indstillet efter proceduren på foregående side. Parameteret **"FRA"** eller **"TIL"** kan ikke vælges for hver enkelt modtagelse. Det er altid **"FRA"** eller **"TIL"**, indtil indstillingen ændres.

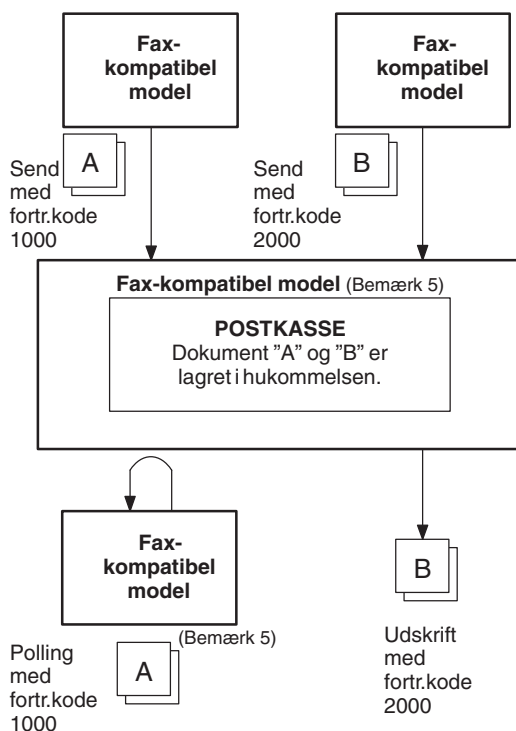
Fortrolig postkasse

Generel beskrivelse

Deres maskine er udstyret med to funktioner til fortrolig kommunikation, som kontrollerer at den fortrolige information De sender kun modtages af en person med den korrekte fortrolige kode.

Fortrolig postkasse

Den fortrolige postkasse-funktion kan anvendes som en postkasse til kommunikation med andre kompatible modeller, der anvender en 4-cifret fortrolighedskode. Den fortrolige postkasse modtager dokumenter med en fortrolighedskode i lageret. Disse dokumenter kan kun udskrives af den person, der har den rette fortrolighedskode.



Bemærk

1. Hvis maskinen modtager to fortrolige faxer med samme fortrolighedskode, lagres begge dokumenter i samme postkasse.
2. Op til 10 post-filer kan gemmes i hukommelsen. Derfor kan De modtage fortrolig fax ved brug af 10 forskellige fortroligheds-koder.
3. Hvis hukommelsen bliver fuld, stopper maskinen modtagelse og giver linjen fri.
4. Vi anbefaler at der installeres det valgfrie flash hukommelseskort, når denne funktion anvendes. Se side 144 om kapacitet for billedhukommelse.

Fortrolig postkasse

Afsendelse af et fortroligt dokument til en fjernstations postkasse

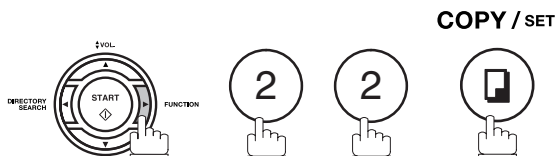
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

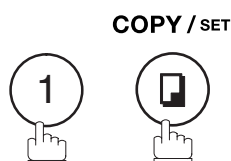
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



FORTROLIG KOMM. (1-5)
TAST NR. ELLER ∨ ^

3



FORTROLIG TRANSM.
FORTR. KODE=■■■■

4

Indtast en 4-cifret fortrolig heds kode.

Eks: ② ② ③ ③

FORTROLIG TRANSM.
FORTR. KODE=2233

5



TAST DESTINATION
DEREFTER START

6

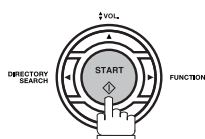
Foretag opkald ved at indtaste enten:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuelt nummeropkald
- Opkald efter stationsnavn

Eks: 01

<01> OLIVETTI
5551234

7

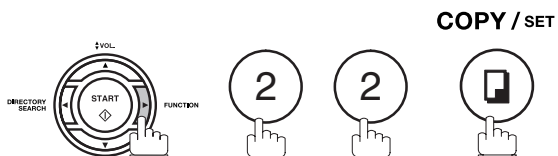


Om nødvendigt må De informere modtageren og fortælle vedkommende fortrolighedskoden.

Polling af et fortroligt dokument fra en fremmed stationspostkasse

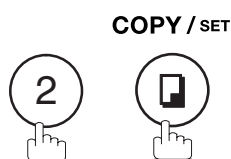
Når De har fået oplyst, at nogen har transmitteret et fortroligt dokument til en fremmed stations postkasse, kan De polle det fortrolige dokument fra den fremmede station på følgende måde:

1



FORTROLIG KOMM. (1-5)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2



FORTROLIG POLLING
FORTR. KODE=■■■■

3

Indtast en 4-cifret fortrolig-kode.

Eks: ② ② ③ ③

FORTROLIG POLLING
FORTR. KODE=2233

4

COPY / SET

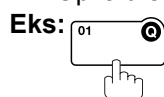


TAST DESTINATION
DEREFTER START

5

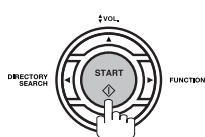
Foretag opkald ved at indtaste enten:

- Enknap-opkald
- Kortnummer-opkald
- Manuelt nummeropkald
- Opkald efter stationsnavn



<01> OLIVETTI
5551234

6



Bemærk

1. Det fortrolige dokument vil automatisk blive slettet fra centralstationen, når den er blevet pollet.

Fortrolig postkasse

Modtagelse af et fortroligt dokument i maskinens postkasse

Der kræves ingen specielle indstillinger. Deres maskine leveres med denne funktion klar til brug. Deres maskine modtager en fortrolig fax på samme måde, som den modtager en normal fax. Ved modtagelse af en fortrolig fax, viser displayet følgende meddelelse "RAPP.FOR FORTROLIG. MODT." og udprinter en modtagerapport.

DOK. I POSTKASSEN

Eksempel RAPP.FOR FORTROLIG MODT.

```
***** -RAPP.FOR FORTROLIG MODT.- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 12:00 *****

** MEDDELELSE OM DOKUMENT MODTAGET I POSTKASSEN **

(1)          (2)          (3)          (4)
FILNR.      MODTAGET FRA  SIDER      MODTAGELSESTIDSPKT.

      040      FAX          001          12-NOV 15:00

                        -OLIVETTI          -

***** -OLIVETTI          -**** -          201 555 1212- *****
```

Forklaring til listens indhold

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| (1) Filnummer | 001 til 999 |
| (2) Modtaget fremmed stations ID | ID-navn eller ID-nummer |
| (3) Antal modtagne sider | |
| (4) Modtagetidspunkt | |

Bemærk

1. Hvis maskinen modtager to fortrolige faxer med samme fortrolighedskode, lagres begge dokumenter i samme postkasse.
2. Op til 10 post-filer kan gemmes i hukommelsen. Derfor kan De modtage fortrolig fax ved brug af 10 forskellige fortrolig heds koder.
3. Hvis hukommelsen bliver fuld, stopper maskinen modtagelse og giver linjen fri.
4. De kan kontrollere, om maskinen har modtaget en fortrolig fax ved at udskrive Dok.liste (se side 83).

Lagring af et fortroligt dokument i maskinens postkasse

Anvend følgende procedure for at lagre et dokument i en fortrolig postboks i Deres maskine. Når det fortrolige dokument er lagret i Deres maskine, kan det polles af en anden maskine.

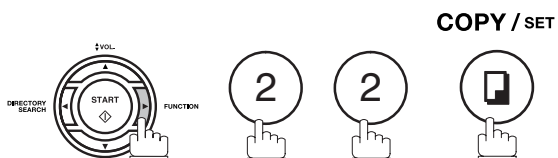
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

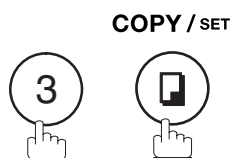
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



FORTROLIG KOMM. (1-5)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

3



OMVENDT POLLING
FORTR. KODE=■■■■

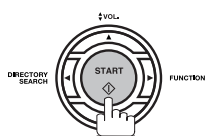
4

Indtast en 4-cifret fortrolig-kode.

Eks: ② ② ③ ③

OMVENDT POLLING
FORTR. KODE=2233

5



Dokumentet vil blive lagret i hukommelsen.
Informér om nødvendigt modtageren af det fortrolige dokument og fortæl vedkommende den fortrolig heds kode, der skal til for at polle dokumentet.

LAGRING NR. 002
SIDENR.=001 05%

Bemærk

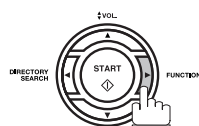
1. Det fortrolige dokument vil automatisk blive slettet, når det er blevet pollet.
Hvis De ønsker at bevare det fortrolige dokument i maskinen, også efter at det er blevet pollet, kan De ændre indstillingen af faxparameter nr. 42 (FORTR. DOK. GEM) til "JA".

Fortrolig postkasse

Udskrivning af et fortroligt dokument fra maskinens postkasse

Når De har fået meddelelse om, at nogen har transmitteret et fortroligt dokument til Deres maskines postkasse, kan De anvende følgende procedure for at udskrive det fortrolige dokument.

1



COPY / SET



FORTROLIG KOMM. (1-5)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2

COPY / SET



UDSKRIV KONF. FIL
FORTR. KODE=■■■■

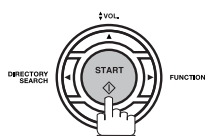
3

Indtast fortrolighedskoden for det dokument, De ønsker at skrive ud.

Eks: ② ② ③ ③

UDSKRIV KONF. FIL
FORTR. KODE=2233

4



Maskinen vil udskrive de fortrolige dokumenter.

JEG SKRIVER
SIDE=001/001

Bemærk

1. Det fortrolige dokument vil automatisk blive slettet, når det er blevet udskrevet, også selv om indstillingen af faxparameter nr. 42 (FORTR. DOK. GEM) er sat til "JA".

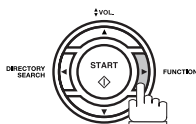
Sletning af et fortroligt dokument, som er lagret i maskinens postkasse

Hvis hukommelsen bliver fyldt op, eller De blot ønsker at rense ud i de fortrolige dokumenter, kan De slette et eller flere dokumenter, som er lagret i maskinen, ved hjælp af følgende procedure:

Der er to former for sletning af fortrolige dokumenter: Den ene sletter dokumentet efter fortrolig hedskode, den anden sletter alle fortrolige dokumenter i lageret.

Sletning af et dokument ved hjælp af fortrolig heds kode

1



COPY / SET



FORTROLIG KOMM. (1-5)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2

COPY / SET



SLET FORTR. DOK.
FORTR. KODE=■■■■

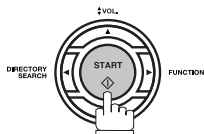
3

Indtast en 4-cifret fortrolig-kode.

Eks: ② ② ③ ③

SLET FORTR. DOK.
FORTR. KODE=2233

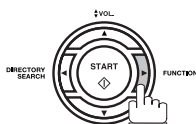
4



JEG SLETTER
FORTR. KODE=2233

Sletning af alle fortrolige dokumenter i lageret

1



COPY / SET



FORTROLIG KOMM. (1-5)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2

COPY / SET



SLET FORTR. DOK.
FORTR. KODE=■■■■

3

COPY / SET



SLET ALLE FORTROLIGE
DOK.? 1:JA 2:NEJ

4



JEG SLETTER
ALLE FORTR. DOK.

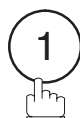
Lagring af sub-adresse i et enknap/kortnummer

1



1 : ENKNAPNR.
2 : KORTNR.

2



for valg af "Enknaptast".

eller

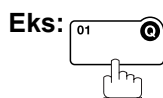


for valg af "Kortnr".

Eks: ①

ENKNAPNR. < >
TRYK ENKNAPTAST

3



<01>
INDTAST TELEFAX-NR.

4

Indtast telefonnummeret, tryk på **SUB-ADDR** og indtast derefter sub-adressen (op til 20 cifre).
(Op til 36 cifre inkl. telefonnummer, pauser, mellemrum, FLASH og sub-adresse)

Eks: Telefonnummer = 5551234, sub-adresse = 2762

Indtastes som: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

SUB-ADDR ② ⑦ ⑥ ②

<01>
5551234s2762

5

COPY / SET



Og fortsæt med indtastningen af modtagernavnet.
(se side 30)

Eks: OLIVETTI

<01> OLIVETTI
5551234s2762

6

COPY / SET

STOP



Bemærk

1. **SUB-ADDR** adskiller sub-adressen fra telefonnummeret og angives af et "s" på displayet.

Sub-adressering

Afsendelse af et dokument med sub-adresse

Brug af enknap/kortnummer-opkald

Fremgangsmåden er den samme som ved normalt opkald

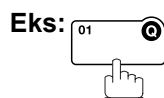
1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

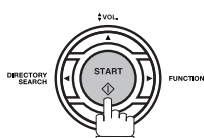
INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2



<01> OLIVETTI
5551234s2762

3



Dokumentet lagres i hukommelsen, og maskinen kalder stationens nummer, hvorefter den sender dokumentet med sub-adresse information.

LAGRING NR. 001
SIDENR.=001 05%

Brug af manuelt nummeropkald

Brug **SUB-ADDR** til at adskille telefonnummeret og sub-adressen

1



Læg dokumentet/dokumenterne i med tekstsiden nedad.

INDTAST STATION (ER)
DEREFTER START 00%

2

Indtast telefonnummeret, tryk på **SUB-ADDR** og indtast derefter sub-adressen (op til 20 cifre).
(Op til 36 cifre inkl. telefonnummer, pauser, mellemrum, FLASH og sub-adresse)

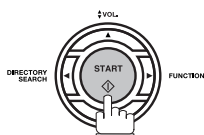
Eks: Telefonnummer = 5551234, sub-adresse = 2762

Indtastes som: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

SUB-ADDR (2) (7) (6) (2)

TLF. NR.
5551234s2762

3



Dokumentet lagres i hukommelsen, og maskinen kalder stationens nummer, hvorefter den sender dokumentet med sub-adresse information.

LAGRING NR. 001
SIDENR.=001 05%

Bemærk

1. **SUB-ADDR** adskiller sub-adressen fra telefonnummeret og angives af et "s" på displayet.
2. Manuelt opkald med røret løftet eller på kan ikke benyttes til sub-adresse transmission.
3. Sub-adressen transmitteres ikke ved manuelt genopkald.

Journaler og lister

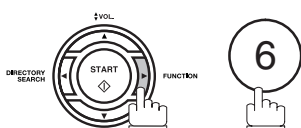
Generel beskrivelse

For at hjælpe Dem med at holde styr på de dokumenter De har sendt og modtaget og De numre De har indtastet, er Deres faxmaskine udstyret til at kunne udprinte følgende journaler og lister: transaktionsjournal, individuel transmissionsjournal, kommunikationsjournal, liste over En-knap-tast/ABBR./Søge nr., programliste, liste over faxparametre, telefonbog og filliste.

Transaktionsjournal

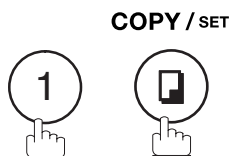
Journalen er en optegnelse af de sidste 32 transaktioner. (En transaktion er en optegnelse over et sendt eller modtaget dokument). Denne printes automatisk ud efter hver 32 transaktioner, (se Bemærk 1) eller De kan printe eller se den manuelt ved at anvende følgende procedure:

1



UDSKRIV (1-7)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



JOURNAL
1: PRINT 2: VIS

3a

① udprintning af en journal

JEG SKRIVER
JOURNAL

3b

② visning af en journal

VIS JOURNAL
1: KUN TRANS 2: ALLE

4

Vælg, hvordan journalen skal vises.

① kun se sendte transaktioner

② se alle transaktioner

Eks: ②

De kan se transaktionerne i journalen ved at trykke på ▼

eller ▲. Tryk på [STOP] for at vende tilbage til standby.

BRUG ∨ ∧ TASTER TIL
AT RULLE OP OG NED

Dato og tid		Kommunikationsresultat	
08/10 10:00 OK S01		OK: Kommunikationen lykkedes.	
SND ☎ 5551234 ^		D-OK: Reserveret transmission gennemført ved fyldt hukommelse.	
Kommunikationstype		M-OK: Relætransmission gennemført.	
SEND: Transmission		OPT: Linien optaget.	
MODT: Modtagelse		STOP: Der blev trykket på STOP.	
POL: Polling		3-cifret fejlkode: Mislykket kommunikation.	
PLD: Pollet		(Se side 133 for yderligere detaljer.)	
FWD: Fax videre		Antal sider transmitteret eller modtaget fejlfrit.	
FJ: Fjernbetjent diagnostisering/Opdatering fra firmaet		Rullemarkør	
Modtagerens ID, registrerede navn eller kaldte telefonnummer		^ : Seneste transaktion	
		∨ : Ældste transaktion	
		■ : Kun én transaktion	

Bemærk

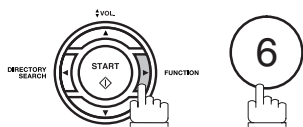
1. Hvis den automatiske udprintning af transaktionsjournalen ønskes annulleret, skal fax-parameter nr. 13 ændres til "FRA". (se side 36)

Journaler og lister

Individuel transmissionskvittering (INDIVIDUEL KVITT.)

En individuel transmissionskvittering indeholder information om den sidst gennemførte transmission.

1



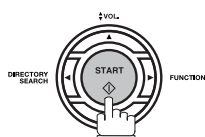
UDSKRIV (1-7)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



6:INDIVIDUEL KVITT?
TRYK VÆLG F.UDSKRIFT

3



JEG SKRIVER
INDIVIDUEL KVITT.

Individuel transmissionskvittering (INDIVIDUEL KVITT.)

Eksempel på journal over transaktioner

(1)										(2)	
*****-JOURNAL- *****DATO 12-NOV-2001 *****TID 15:00 *****											
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
NR.	KOM.	SIDER	FIL	VARIGHED	S/M	IDENTIFIKATION	DATO	TID	DIAGNOSTIK		
01	OK	005/005	001	00:00:22	SND	SERVICE DEPT.	12-NOV	17:35	C0044903C0000		
02	OK	003	002	00:01:17	MOD.	111 222 333	12-NOV	17:41	C0044903C0000		
03	OK	001	003	00:00:31	SND	ACCOUNTING DEPT.	12-NOV	17:50	C0044903C0000		
04	630	000/005	004	00:00:00	SND	☎ 342345676	12-NOV	17:57	0800420000000		
05	STOP	000	005	00:00:34	SND	☎ 12324567	12-NOV	18:35	0210260200000		
06	OK	001/001	006	00:00:20	SND	☎ 44567345	12-NOV	18:44	C8044B03C0000		
07	408	*003	007	00:02:14	SND	☎ 2345678	12-NOV	18:55	0040440A30080		
31	OK	002/002	050	00:00:31	SND	☎ 0245674533	12-NOV	08:35	C8044B03C1000		
32	OK	003/003	051	00:01:32	SND	☎ 0353678980	12-NOV	08:57	C8044B03C1000		
(13)											
-OLIVETTI											-
***** -OLIVETTI											*****
(15)											(14)

Eksempel på individuel transmissionskvittering (INDIVIDUEL KVITT. JOURNAL)

(1)			(2)		
*****-INDIVIDUEL KVITTERING- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 15:00 *****					
(10)	(11)	DATO/TID = 12-DEC-2001 09:00			
(3)	JOURNALNR.	=	21		
(4)	KOMM.RESULT	=	OK		
(5)	SIDER	=	001		
(7)	VARIGHED	=	00:00:16		
(6)	FILNR.	=	010		
(16)	TYPE	=	LAGER TRANSMISSION		
(17)	DESTINATION	=	[001] / 555 1234 /ABCDEFG		
(18)	MODT.ID	=			
(19)	OPLØSNING	=	STD		
(13)					
			-OLIVETTI -		
*****-OLIVETTI -***** - 201 555 1212- *****					
(15)			(14)		

Journaler og lister

Individuel transmissionskvittering (INDIVIDUEL KVITT.)

Forklaring til listens indhold

(1) Udskrivningsdato	
(2) Udskrivningstidspunkt	
(3) Transmissionsnummer	
(4) Transmissionsresultat	"OK" viser, at kommunikationen lykkedes. "OPT" viser, at kommunikationen mislykkedes, fordi linien var optaget. "STOP" viser, at der blev trykket på STOP under kommunikationen. "M-OK" betyder at omdirigeret modtagelse til hukommelsen blev ikke printet ud. "D-OK" viser, at hukommelsen var fyldt, eller dokumentet blev indført forkert under lagring til transmission, men korrekt lagrede dokumenter blev sendt. "R-OK" viser, at fortrolig kommunikation er lykkedes. En 3-cifret fejlkode133 angiver, at kommunikationen mislykkedes.
(5) Antal sider transmitteret eller modtaget	Det 3-cifrede tal er antal korrekt transmitterede eller modtagne sider. Når dokumenterne lagres i hukommelsen, vises to 3-cifrede tal. Det første 3-cifrede tal angiver antallet af korrekt transmitterede sider. Det andet 3-cifrede tal repræsenterer sideantallet for de sider der er forsøgt sendt. Stjerne [*] betyder at kvaliteten af nogle af de modtagne kopier var dårlig.
(6) Dokumentnummer	001 til 999 (Alle kommunikationer får tildelt et dokumentnummer, når de lagres i hukommelsen).
(7) Transmissionstid	
(8) Kommunikationstype	"SND" betyder transmission. "MOD." betyder modtagelse. "POL" betyder polling. "PLD" betyder pollet. "FWD" betyder fax videre. "FJ" betyder fjernbetjent diagnosticering/Opdatering fra firmaet
(9) Identifikation af fremmed station	Navn : Angiver det stationsnavn, der er registreret som enknep- eller kortnummer eller modpartens ID-navn. ☎ nummer : Det kaldte telefonnummer Nummer : Modpartens ID-nummer.
(10) Dato for kommunikation	
(11) Starttidspunkt for kommunikation	
(12) Diagnostik	Oplysninger til servicetekniker
(13) Eget LOGO	Op til 25 tegn
(14) Eget ID-nummer	Op til 20 cifre
(15) Eget ID-navn	Op til 16 tegn
(16) Kommunikatonstype	Transmission eller lager-transmission.
(17) Destination	Hvis der er benyttet enknep- eller kortnummer til transmissionen: Enknep- eller kortnummer/telefonnummer/navn. Ellers: Telefonnummer
(18) Modtagerstationens ID	ID-navn eller ID-nummer
(19) Opløsning	"STD" betyder standard "FIN" betyder fin "S-FIN" betyder superfin

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

Kommunikationsjournalen (KOMM. JOURNAL) viser, om en transmission eller polling er lykkedes. De kan vælge udskrivningsbetingelser (Fra/Til/Fjl) i funktion 8-1 eller faxparameter nr. 12.

Eksempel på kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

***** -KOMM.JOURNAL - ***** DATO 12-NOV-2001 **** TID 15:00 *****

(1)	(2)	(3)
TYPE = LAGER TRANSMISSION	START=12-NOV 14:50	SLUT=12-NOV 15:00

FILNR.= 050 (4)

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
STN-NR.	KOM	KORT NR.	STATIONSNAVN/TLF.NR.	SIDER	VARIGHED
001	OK	<01>	SERVICE DEPT.	001/001	00:01:30
002	OK	<02>	SALES DEPT.	001/001	00:01:25
003	407	<03>	ACCOUNTING DEPT.	000/001	00:01:45
004	OPT	☎	021 111 1234	000/001	00:00:00

- OLIVETTI -

***** - OLIVETTI - ***** - 201 555 1212 - *****

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd

... variations of print density ...
cause the photocell to generate an analogous electrical video signal.
This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a
remote destination over a radio or cable communications link.

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)

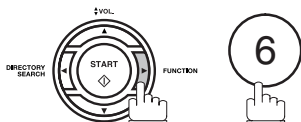
Forklaring til listens indhold

- | | |
|---|---|
| (1) Kommunikationstype | |
| (2) Starttidspunkt for kommunikation | |
| (3) Sluttidspunkt for kommunikation | |
| (4) Dokumentnummer | 001 til 999 (Alle kommunikationer får tildelt et dokumentnummer, når de lagres i hukommelsen). |
| (5) Kommunikationsnummer | Sekventielle numre på modtagere. |
| (6) Kommunikationsresultat | "OK" viser, at kommunikationen lykkedes.
"OPT" viser, at kommunikationen mislykkedes, fordi linien var optaget.
"STOP" viser, at der blev trykket på STOP under kommunikationen.
"M-OK" betyder at omdirigeret modtagelse til hukommelsen blev ikke printet ud.
"D-OK" viser, at hukommelsen var fyldt, eller dokumentet blev indført forkert under lagring til transmission, men korrekt lagrede dokumenter blev sendt.
"R-OK" viser, at fortrolig kommunikation er lykkedes.
3-cifret fejlkode (se side 133) viser, at kommunikationen mislykkedes. I dette tilfælde udprinter maskinen den tilhørende rapport sammen med første side af Deres dokument som vist på den foregående side. |
| (7) Kortnummer eller ☒ -symbol | ☒ -symbolet angiver direkte opkald. |
| (8) Navn registreret under
enknap-/kortnummer eller
telefonnummer | |
| (9) Antal sider transmitteret eller
modtaget | Det 3-cifrede tal er antal korrekt transmitterede eller modtagne sider.
Når dokumenterne lagres i hukommelsen, vises to 3-cifrede tal.
Det første 3-cifrede tal angiver antallet af korrekt transmitterede sider.
Det andet 3-cifrede tal angiver det totale antal sider, der forsøgte transmitteret. |
| (10) Transmissionstid | |

Liste over enknap- og kortnumre samt en søgeliste

Til udskrivning af en liste over alle telefonnumre, som er registreret som enknap- eller kortnumre samt en søgeliste over numre i lageret.

1



UDSKRIV (1-7)
TAST NR. ELLER ∨ ∧

2



2: ENKNAP/K-NR. LISTE?
TRYK VÆLG F.UDSKRIFT

3

COPY / SET



1: ENKNAP/K-NR.
2: ALFABET. K-NR.

4



for Enknap-/Kortnummerliste

JEG SKRIVER
ENKNAP/KORTNR. LISTE



for søgeliste

JEG SKRIVER
STATIONSTAVLE

Journaler og lister

Liste over enknap- og kortnumre samt en søgелiste

Eksempel på liste over enknap-numre

```
***** -ENKNAPNR. LISTE- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 15:00 *****

      (1)      (2)      (3)
      ENKNAP      NAVN      TELEFONNR.

<01>      SERVICE DEPT.      121 555 1234
<02>      SALES DEPT.      222 666 2345
<03>      ACCOUNTING DEPT      313 333 3456

ANTAL STATIONER = 03 (4)

                                (5)
                                -OLIVETTI      -

***** -OLIVETTI      -**** -      201 555 1212- *****
```

Eksempel på liste over kortnumre

```
***** -KORTNR. LISTE- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 15:00 *****

      (1)      (2)      (3)
      KORTNR.      NAVN      TELEFONNR.

[001]      ENG. DEPT.      888 555 1234
[002]      PURCHASE DEPT.      999 666 2345
[003]      REGULATION DEPT      777 333 3456

ANTAL STATIONER = 003 (4)

                                -OLIVETTI      -

***** -OLIVETTI      -**** -      201 555 1212- *****
```

Liste over enknap- og kortnumre samt en søgелiste

Eksempel på søgелiste

***** -STATIONSTAVLE- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 15:00 *****			
(5)	(2)	(1)	(3)
	NAVN	KORTNR.	TELEFONNR.
[A]	ACCOUNTING DEPT <03>		313 333 3456
[E]	ENG. DEPT.	[001]	888 555 1234
[P]	PURCHASE DEPT	[002]	555 666 2345
[R]	REGULATION DEPT	[003]	777 333 3456
[S]	SALES DEPT.	<01>	121 555 1234
	SERVICE DEPT	<02>	222 666 2345
ANTAL STATIONER = 006 (4)			
-OLIVETTI -			
***** -OLIVETTI -***** - 201 555 1212- *****			

Forklaring til listens indhold

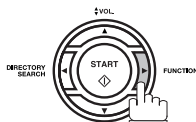
- | | |
|--|--|
| (1) Enknap- eller kortnummer | : <nn> = Enknap-nummer, [nnn] = Kortnummer |
| (2) Stationsnavn registreret i maskinen | : Op til 15 tegn |
| (3) Telefonnummer registreret i maskinen | : Op til 36 cifre |
| (4) Antal registrerede enknep- og kortnumre | |
| (5) Første bogstav i stationsnavn et lagret i maskinen | |

Journaler og lister

Programliste

Udskrivning af en programliste og de opkaldsmønstre, De tidligere har lagt ind under programtasterne, foretages på denne måde.

1



UDSKRIV (1-7)
TAST NR. ELLER V ^

2



3: PROGRAM LISTE?
TRYK VÆLG F.UDSKRIFT

3

COPY / SET



JEG SKRIVER
PROGRAM LISTE

Eksempel på programliste

***** -PROGRAMLISTE- ***** DATO 12-NOV-2001 ***** TID 15:00 *****

(1) PROGRAM	(2) PROGRAMNAVN	(3) TYPE	(4) TIMER	(5) KORT NR.
[P1]	TIMER XMT	SND	12:00	[001]
[P2]	TIMER POLL	POLL	19:00	[002]
[P3]	PROG. A	POLL	----	[001] [002]

-OLIVETTI

***** -OLIVETTI - ***** 201 555 1212- *****

Forklaring til listens indhold

(1) Programtast

(2) Programnavn

(3) Kommunikationstype

Op til 15 tegn

"SND" betyder transmission.

"POLL" betyder polling.

"K.NR/GRP" betyder, at programtasten er programmeret som en gruppetast.

"ENKNAP" betyder, at programtasten er programmeret som en enkeltast.

(4) Timer

Angiver starttid.

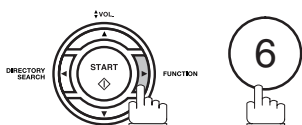
"----" betyder, at programtasten indeholder "ikke-forskudt" program.

(5) Numre optaget i programmet

Enknap-/Kortnumre

Liste over faxparametre

1



UDSKRIV (1-7)
TAST NR. ELLER ∨ ^

2



4:FAXPARAM. LISTE?
TRYK VÆLG F.UDSKRIFT

3

COPY / SET



JEG SKRIVER
FAXPARAMETER LISTE

Eksempel på liste over faxparametre

*****-FAX-PARAMETER LISTE- *****DATO 12-NOV-2001 *****TID 15:00 *****					
(1) PARAMETER NUMMER	(2) BESKRIVELSE	(3) VALG	(4) NUVÆRENDE INDSTILLING	(5) STANDARD INDSTILLING	
(7) 01	KONTRAST	(1:NORMAL 2:LYSERE 3:MØRKERE)	1	1	
* 02	OPLØSNING	(1:STANDARD 2:FIN 3:S-FIN 4:GRÅSKALA (FIN) 5:GRÅSKALA (S-FIN))	2	1	
)					
99	LAGERSTØRRELSE		(2MB) (6)		
-OLIVETTI -					
*****-OLIVETTI -**** - 201 555 1212- *****					

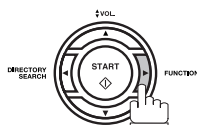
Forklaring til listens indhold

- (1) Parameternummer
- (2) Beskrivelse
- (3) Selektion
- (4) Nuværende indstilling : "----" betyder at kode eller password ikke er indtastet. Når kode eller password er indtastet vises de i parentes.
- (5) Standardindstilling : Forprogrammeret på fabrikken.
- (6) Hukommelseskapacitet
- (7) Ændret indstilling : "*" betyder at fabriksindstillingen er ændret.

Bestillingsformular til tonerpatroner

Anvendes til at udskrive bestillingsformular et til tonerpatroner

1



COPY / SET



1:RENS VALSE?
3:UDSKRIV BEST.?

2



JEG SKRIVER
TONERBEST. FORM

Eksempe på bestillingsformular til tonerpatroner

> BESTILLINGSBLANKET TIL TONERPATRONER <

**** Din telefax er ved at løbe tør for toner ****
Bestilling af ny patron fra en autoriseret forhandler

pr. telefon:
pr. fax:

Tak for bestillingen

Kundens navn og adresse
=====

Sendes til: _____

Regning sendes til: _____

Att.: _____

Att.: _____

Telefon-nr: _____

Telefon-nr: _____

Kunde-nr.: _____

Postboks (om nødvendigt): _____

Tonerpatron: UG-3350

Serie-nr.: _____

}

/ /

Navn og titel

Underskrift og dato

Har De nogen af disse problemer?

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer under transmission	Dokument(er) fremføres ikke	1. Kontroller, at der ikke er clips eller hæfteklammer på dokumentet, samt at det ikke er fedtet eller revet i stykker. 2. Kontroller på listen over "dokumenter, der ikke kan sendes", om dokumentet er af en type, som kan sendes igennem en telefaxmaskine. Er det ikke det, må De tage en fotokopi og sende denne i stedet. 3. Kontroller, at dokumentet er ilagt korrekt. 4. Juster dokumentfremførersens trykplade.	40 41 140
	Dokumentstop	Fejlkode 031 vises på displayet, hvis dokumentet sætter sig fast.	137
	Intet stempel	1. Kontroller, om stempel-indikatorlampen lyser. 2. Kontroller indstillingen af faxparameter nr. 04 og nr. 28.	43 36
	Stemplet er for lyst	Udskift stemplet eller fyld blæk på.	141
Problemer med dårlig kopikvalitet ved transmission	Lodrette striber på det afsendte dokument	Kontroller kopikvaliteten hos Dem selv. Hvis kvaliteten er i orden, er problemet ikke i Deres maskine. Fortæl modparten, at problemet er hans. Hvis kopikvaliteten ikke er god, renses den optiske læser.	138
	Det afsendte dokument er blankt	1. Kontroller, at dokumentet er anbragt med tekstsiden nedad. 2. Kontroller kopikvaliteten hos Dem selv. Hvis kvaliteten er i orden, er problemet ikke i Deres maskine. Fortæl modparten, at problemet er hans.	138
Under modtagelse	Intet telefax-papir	Fejlkode 010 vises på displayet, når papiret slipper op.	18
	Fastklemt telefax-papir	Informationaskode 001, 002, 007 eller 008 vises på displayet, ved papirstop.	136
	Telefaxpapiret føres ikke frem i maskinen	Kontrollér, at der er papir i kassetten. Følg instruktionerne for påfyldning af papir.	18
	Telefaxpapiret kommer ikke ud efter udskrivning	Kontrollér, om papiret sidder fast inde i maskinen.	136
	Siderne kommer ikke ud i nummerorden. Maskinen skriver ikke ud fra den sidst modtagne side.	1. Kontrollér, om faxparameter nr. 65 er sat til TIL. 2. Hvis hukommelsen bliver fyldt ved modtagelsen, vil maskinen begynde at skrive ud fra den 1. modtagne side. Vi anbefaler at det valgfrie flash hukommelseskort installeres, hvis dette problem jævnligt opstår.	36 147
	Den automatiske nedfotografering virker ikke	Kontrollér indstillingen for nedfotografering.	68
	Tonerpatronen er tom	Fejlkode 041 vises på displayet, når tonerpatronen er tom.	16

Fejlfinding

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer med kopikvaliteten	Lodrette striber på det modtagne dokument	Udskriv en rapport, (f.eks. FUNCTION, 6, 1, SET og 1) og kontroller kvaliteten for at se, om der er noget i vejen med maskinen. Hvis kvaliteten er i orden, er problemet ikke i Deres maskine. Fortæl modparten, at problemet er hans. Hvis kopien ikke er god, udskiftes tonerpatronen.	117 16
	Uskarp skrift	1. Kontroller, at De benytter den papirtype, som giver den bedste udskriftskvalitet. 2. Prøv at printe på den anden side af papiret.	146
	Manglende prikker eller streger/uensartet sværtning	1. Kontroller, at De benytter den papirtype, som giver den bedste udskriftskvalitet. 2. Udskift tonerpatronen	146 16
	Aftagende sværtning	Tonerpatronen kan være ved at løbe tør. Udskift tonerpatronen.	16
	Svag sværtning	Det kan være nødvendigt at skifte til en anden papirkvalitet.	146
Problemer ved transmission	Ingen klartone	1. Kontroller tilslutningen af telefonledningen. 2. Kontroller telefonlinien.	142
	Maskinen svarer ikke automatisk	1. Kontroller tilslutningen af telefonledningen. 2. Kontroller indstillingen af modtagelse. 3. Hvis faxparameter nr. 13 (AUT. JRNL UDSKR.) er sat til "Ja" (standardindstilling) og maskinen printer det modtagne dokument fra hukommelsen, som også udføres efter den 32. transmission, vil maskinen ikke svare automatisk, før transmissionen er helt afsluttet.	142 62
	Maskinen kan hverken sende eller modtage	En fejlkode vises på displayet. Lokaliser fejlen ved hjælp af skemaet med fejlkode.	133
Maskinen virker ikke	Maskinen virker ikke	Prøv at nulstille maskinen ved at slukke med afbryderen et par sekunder og tænde igen.	22

Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer med telefonsvareren ved automatisk omskiftning (FRA)	Telefonsvareren kan ikke aktiveres fra en anden telefon. Telefaxen svarer altid efter det 8. ringesignal.	De to apparater er ikke kompatible. Telefaxen er konstrueret til at svare efter det 8 ringesignal, hvis telefonsvareren ikke besvarer opkaldet.	--
	Telefaxen vil ikke gå i gang, når telefonsvareren er indstillet til kun at aflevere en udgående besked (OGM).	En telefonsvarer, som kun kan afgive en besked (OGM), er ikke kompatibel med denne maskine. Denne maskine fungerer sammen med en telefonsvarer, der kan optage indkommende beskeder (ICM).	--
	En bip-bip-lyd optages på telefonsvareren.	Tal lidt langsommere ved optagelse af den udgående besked (OGM).	--
	Telefaxen starter midt i den udgående besked (OGM), når modparten vil indtale en besked.	Sørg for, at der ikke er en pause på mere end 5 sekunder i den udgående besked (OGM).	--
	Telefonsvareren kan ikke optage en indkommende besked (ICM). Telefaxen starter altid ved slutningen af den udgående besked (OGM), før båndet er spolet frem til slutningen af den sidst indkomne besked (ICM). (Telefonsvareren bruger et og samme kassettebånd til udgående og indkommende besked).	Indstil fax-parameter nr. 20 (STEMMESTYRET) til "NEJ" og bed modparten om at trykke to gange på * på sin tryknaptelefon under afspilningen af den udgående besked for at starte Deres telefax fjernkontrolleret.	37
	Telefonsvareren kan ikke modtage fra en maskine, der ikke sender CNG-signaler (en kort bip-tone hvert 3. sekund) efter opkaldet.	Indstil fax-parameter nr. 20 (STEMMESTYRET) til "JA" eller bed modparten om at trykke to gange på * på sin tryknaptelefon under afspilningen af den udgående besked for at starte Deres telefax fjernkontrolleret.	37
	Det er umuligt at tappe telefonsvareren fra en anden telefon. Telefaxen starter altid, efter at startkoden er indtastet.	Indstil fax-parameter nr. 20 (STEMMESTYRET) til "NEJ".	37
	Maskinen kan ikke modtage telefax, men telefonsvareren kan optage besked.	Kontroller Deres udgående besked. Hvis den er for lang, kan modpartens telefax være afbrudt automatisk. Prøv at forkorte Deres udgående besked til mindre end 15 sekunder eller bed modparten om at programmere Deres telefonnummer i sin maskine med 3 pauser og "#" til slut. (Eksempel: 5551212 PAUSE PAUSE PAUSE #).	--

Fejlfinding



Type	Symptomer	Årsag/Handling	Side
Problemer med telefonsvareren ved faxmodtagelse (FRA)	Telefaxen vil ikke begynde at modtage, når telefonsvareren er sat til automatisk svar.	Forøg antallet af ringesignaler, der kræves til at aktivere telefonsvareren.	--

Fejlkode

Forekommer der uregelmæssigheder, viser displayet en af nedenstående fejlkode. Koderne er en hjælp til at lokalisere og løse problemerne.

Fejlkode	Betydning	Afhjælpning	Side
001	Papirstop fra 1. kassette.	Fjern det fastsiddende papir.	136
002	Papirstop fra 2. kassette.	Fjern det fastsiddende papir.	136
007	Den modtagne side kom ikke helt ud af maskinen.	Tag tonerpatronen ud og fjern det fastsiddende papir.	136
008	Papirkassetten er åben ved papirindføring	Fjern det fastsiddende papir og luk kassetten.	136
010	Intet telefaxpapir.	Påfyld telefaxpapir.	18
011	Papirkassetten er ikke sat rigtigt i.	Sæt kassetten rigtigt i.	--
017	Forkert papirformat i papirkassetten.	Ilæg korrekt papirformat (A4, LTR eller LGL) i papirkassetten.	20 21
030	Forkert papirindføring	1. Læg dokumentet korrekt i. 2. Fjern det fastsiddende papir. 3. Juster den automatiske dokumentfremfører.	41 137 140
031	Dokumentet er for langt eller sidder fast. Dokumentet er mere end 2 m langt.	1. Læg dokumentet korrekt i. 2. Fjern det fastklemte dokument.	41 137
041	Tonerpatronen er tom.	Skift tonerpatron.	16
043	Kun lidt toner tilbage.		
045	Tonerpatron er ikke isat.	Sæt tonerpatronen i.	16
060	Printerdækslet står åbent.	Luk printerdækslet.	--
061	Lågen til dokumentfremføreren er åben.	Luk lågen til dokumentfremføreren.	--
400	Modtageren reagerede ikke ved opstarten på kommunikationen, eller en fejl er opstået under kommunikationen.	1. Kontakt den anden part. 2. Prøv at sende dokumentet igen.	--
401	Modparten forlangte password for at kunne modtage dokumentet. Modpart-stationen har ingen fortrolig postkasse. Fjernstationen kræver afsenderens enheds ID-nummer. (Faxtelefonnummer)	Kontakt modparten. Indprogrammer Deres ID-nummer (Fax-telefonnummer). (se side 29)	--
402	Der opstod en fejl under opstarten på kommunikationen.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
403	Ingen kapacitet til polling hos modparten.	Bed modparten indstille sin maskine til "POLLING = TIL".	--
404/405	Der opstod en fejl under opstarten på kommunikationen.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
406	Transmissions-passwordet stemmer ikke overens. Modtage-passwordet stemmer ikke overens. Modtaget fra en ikke godkendt station. Telefaxen indstillet til selektiv modtagelse.	Kontroller, om passwordet eller telefonnummeret er med blandt de registrerede enknap- eller kortnumre.	101 103 104
407	Ingen bekræftelse fra modtageren for den netop afsendte side.	Vent et par minutter og send derefter igen.	--
408/409	Den netop afsendte side er ulæselig hos modtageren.	Vent et par minutter og send derefter igen.	--
410	Kommunikationen afbrudt fra transmissionssiden.	Kontakt den anden part.	--

Fortsættes på næste side...

Fejlfinding

Fejlkode

Fejlkode	Betydning	Afhjælpning	Side
411	Polling-password stemmer ikke overens.	Kontroller polling-password.	74
412	Ingen data fra afsenderen.	Kontakt den anden part.	--
414	Polling-password stemmer ikke overens.	Kontroller polling-password.	74
415	Transmissionsfejl ved polling.	Kontroller polling-password.	74
416/417 418/419	For mange fejl i de modtagne data.	Kontakt den anden part.	--
420/421	Maskinen skifter til modtagelse, men modtager ingen kommando fra afsenderen.	1. Fejlopkald hos afsenderen. 2. Kontakt den anden part.	--
422/427	Inkompatibelt interface.	Kontakt den anden part.	--
430/434	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	Kontakt den anden part.	--
436/490	For mange fejl i modtagne data.	Kontakt den anden part.	--
456	<ul style="list-style-type: none"> Maskinen har modtaget et fortroligt dokument eller blev anmodet om at blive pollet af et fortroligt dokument under en af de følgende betingelser. <ol style="list-style-type: none"> Ikke nok plads i hukommelsen til at modtage det fortrolige dokument. Postboksen til fortrolige dokumenter er fuld. Under udprintning af et modtaget dokument. Enheden blev bedt om at videresende et dokument. 	<ol style="list-style-type: none"> Print en filliste og kontroller indholdet. Vent indtil enheden er færdig med at printe. 	83
492/493 494	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	Kontakt den anden part.	--
495	Afbrudt telefonforbindelse.	Kontakt den anden part.	--
501/502	Kommunikationsfejl opstod ved anvendelse af det indre V.34 modem.	Kontakt den anden part.	--
540/541 542/543 544	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	<ol style="list-style-type: none"> Prøv at sende dokumentet igen. Kontakt den anden part. 	--
550	Telefonforbindelsen blev afbrudt.	Kontakt den anden part.	--
552/553 554/555	Kommunikationsfejl opstod under modtagelsen.	Kontakt den anden part.	--
580	Sub-adresse transmission til en maskine uden denne funktion.	Kontakt modparten.	102
581	Sub-adresse password-transmission til en maskine uden denne funktion.	Kontakt modparten.	102
601	ADF-dækslet blev åbnet under ADF-transmission.	Luk ADF-dækslet og send igen.	137
623	Intet dokument på dokumentfremføreren.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
630	Genopkald ikke gennemført fordi nummeret var optaget.	Prøv at sende dokumentet igen.	--
631	Under opkaldet blev der trykket på STOP .	Prøv at sende dokumentet igen.	--
634	<p>Genopkald ikke gennemført, da der manglede svar fra den kaldte station eller forkert nummer blev indtastet.</p> <p>Bemærk: Hvis optaget-tonen ikke blev detektet, vil maskinen kun kalde op en gang.</p>	Kontroller faxnummeret og send igen.	--
638	Strømafbrydelse under kommunikationen.	Kontroller netledningen og -stikket.	22

Fejlkode

Fejlkode	Betydning	Afhjælpning	Side
800/816 825	Enheden blev bedt om at videresende et dokument eller fortroligt dokument, men har ingen mulighed herfor.	Kontakt den anden part.	--
815	Postkassen er fuld.	Indstillér hukommelseskort (ekstraustyr).	147
870	Hukommelsesoverløb opstod under lagring af dokumenter i hukommelse.	1. Send dokumenter uden at lagre dem i hukommelse. 2. Indstillér hukommelseskort (ekstraustyr).	52 147

Bemærk

1. Hvis informationskoderne bliver ved med at dukke op efter at problemet er fundet og efterprøvet med den anbefalede handling, eller hvis De har brug for hjælp til de informationskoder der fremvises på Deres maskine og som ikke er vist ovenfor, da kontakt venligst Deres lokale autoriserede Olivetti forhandler.

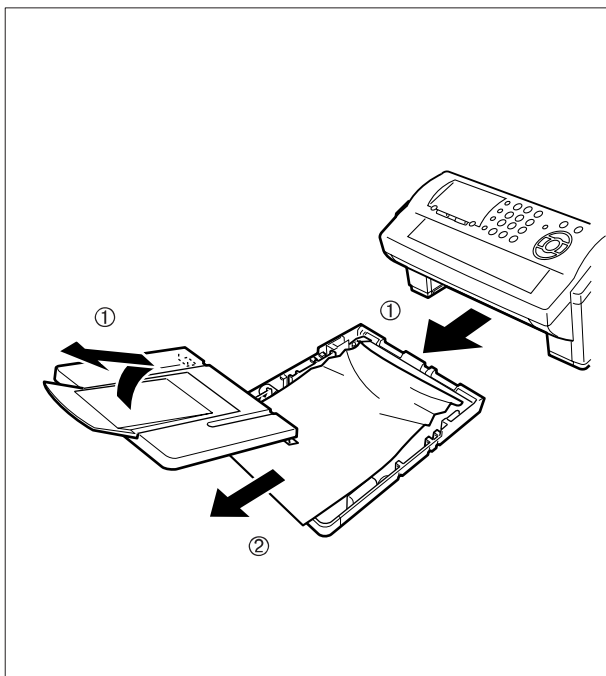
Fejlfinding

Fastklemt telefaxpapir

Hvis telefaxpapiret sidder fastklemt i maskinen, viser displayet fejlkode 001, 002, 007 eller 008.

Afhjælpning af papirstop, fejlkode 001, 002 eller 008

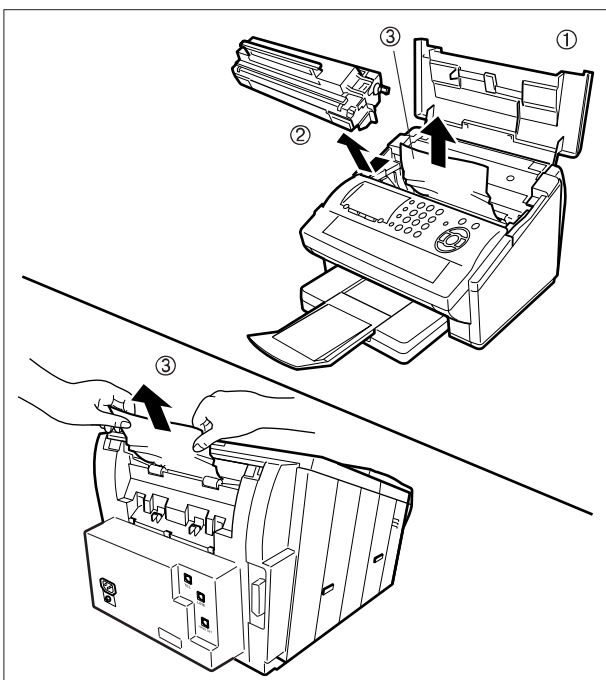
1



- (1) Tag papirkassetten ud, og fjern papirkassettelågen.
- (2) Fjern det papir der har sat sig fast, og fyld kopipapir i papirkassetten igen.

Afhjælpning af papirstop, fejlkode 007

1



- (1) Tryk på udløseren for at åbne printerdækslet.
- (2) Fjern tonerpatronen.
- (3) Fjern det papir der har sat sig fast.

Bemærk: 1 Hvis det på nogen måde er muligt, så prøv først at fjerne papiret fra den indvendig side af enheden (som vist på øverste billede) - for at forhindre at frisk toner smitter af på smeltevalsen.

2 Papiret kan fjernes fra bagsiden af enheden (som vist på nederste billede) ved først at fjerne kopipapirbakken og derefter forsigtigt trække papiret lige ud. Pas på ikke at rive det i stykker.

Bemærk

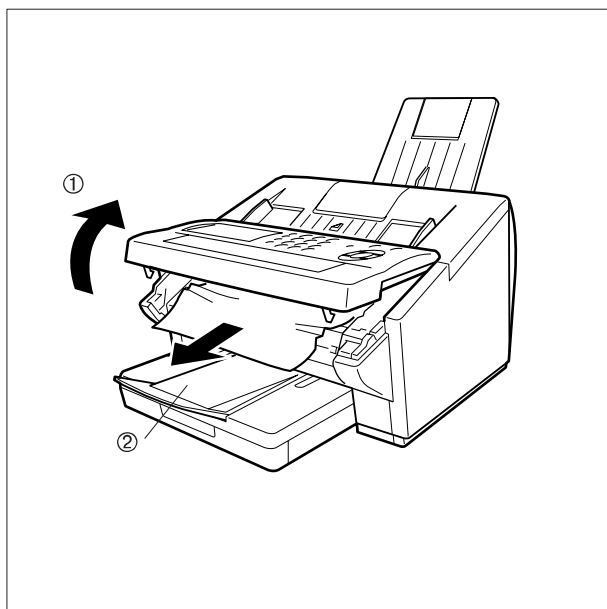
1. Meddelelsen på displayet om papirstop forsvinder kun, når De åbner og lukker printerdækslet.

Afhjælpning af dokumentstop

Hvis et dokument sidder fast i maskinen, viser displayet fejlkode 030 eller 031.

Afhjælpning af dokumentstop:

1



(1) Åben ADF-dækslet.

(2) Fjern det fastklemte papir.

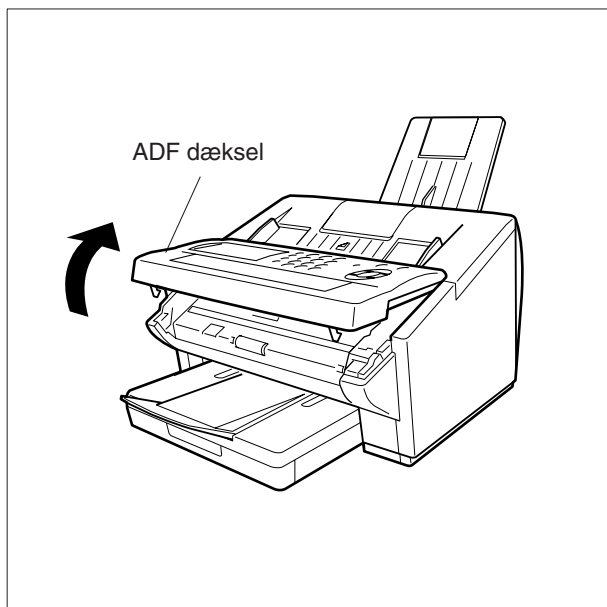
Fejlfinding

Rensning af den optiske læser

Hvis modparten klager over, at modtagne dokumenter er sorte eller har sorte striber, bør De prøve at tage en kopi på Deres egen maskine. Hvis kopien også er sort eller har sorte striber, er den optiske læser formodentlig tilsmudset og skal renses.

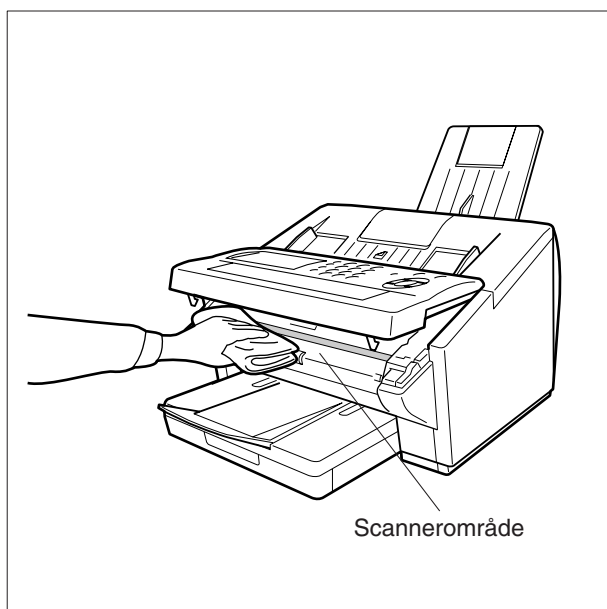
Udtagning af stemplet:

1



Åben ADF-dækslet.

2



Aftør forsigtigt scannerområdet med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med sprit. Benyt kun en ren, ny klud. Scannerområdet kan nemt blive ridset.

Rensning af printerrullen

Hvis De opdager toner på bagsiden af kopipapiret, er printerrullen i brænderen sandsynligvis snavset.

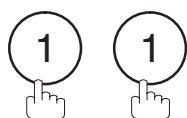
Sådan renses printerrullen:

1



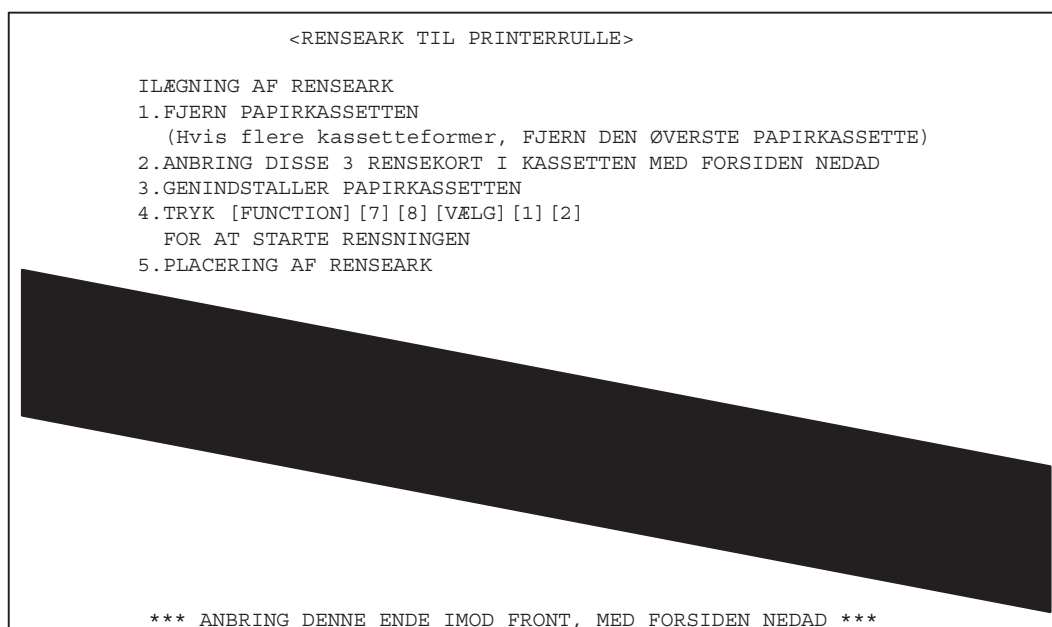
1:RENS VALSE?
3:UDSKRIV BEST.?

2



JEG SKRIVER
RENSEKORT

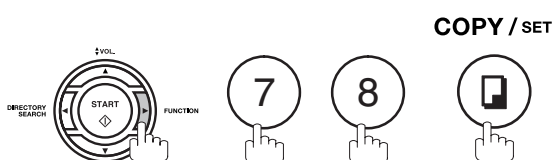
Maskinen printer 3 renseark ud.
Returnerer til standby.



3

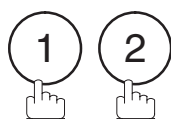
Læg rensearkene i kassetten med forsidens nedad
(se Bemærk 1)

4



1:RENS VALSE?
2:UDSKRIV BEST.?

5



RENSNING
PRINTER RULLE

Maskinen fører arkene ud og renser printervalserne.

Bemærk

1. Hvis der er installeret en ekstra kassette, lægges rensearkene i den øverste kassette.

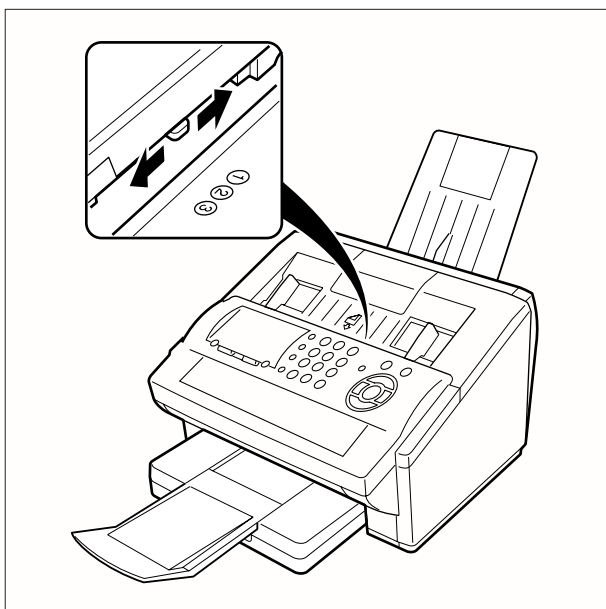
Fejlfinding

Justering af den automatiske dokumentfremfører (ADF)

Hvis det sker ofte, at et dokument sætter sig fast, bør De justere den automatiske dokumentfremfører.

Justering af ADF:

1



Træk op i den blå trykregulator og skyd den i den ønskede stilling, afhængigt af situationen.

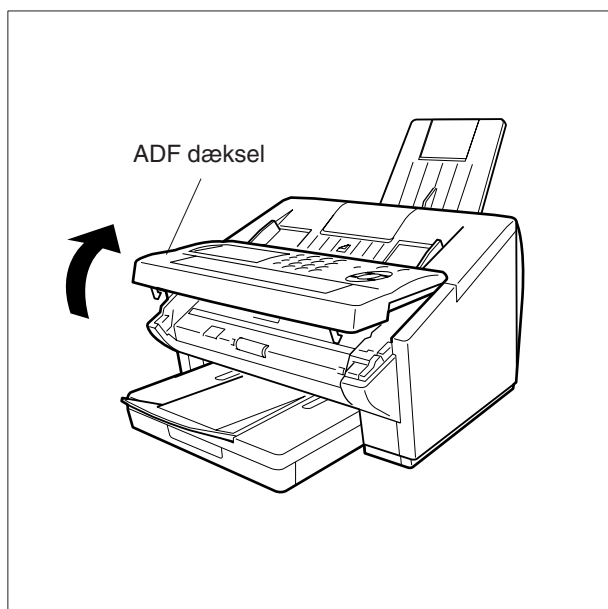
Stilling	Situationen
①	Modvirker dokumentfremføringsfejl
②	Standardindstilling
③	Modvirker problemer, når mange papirark skal føres frem

Kvitteringsstempel

Kvitteringsstemplet indeholder blæk. Når stempelafttrykket bliver svagere eller svært at se, bør stemplet udskiftes, eller der bør fyldes blæk på.

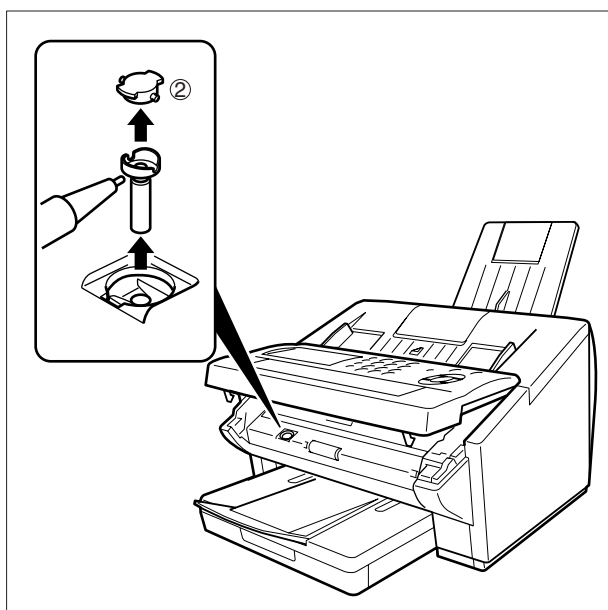
Udtagning af stemplet:

1



Åben ADF-dækslet.

2



(1) Fjernes stempelenheden ved at trække opad.

(2) Tag stemplet ud. Udskift det med et nyt.

Bemærk

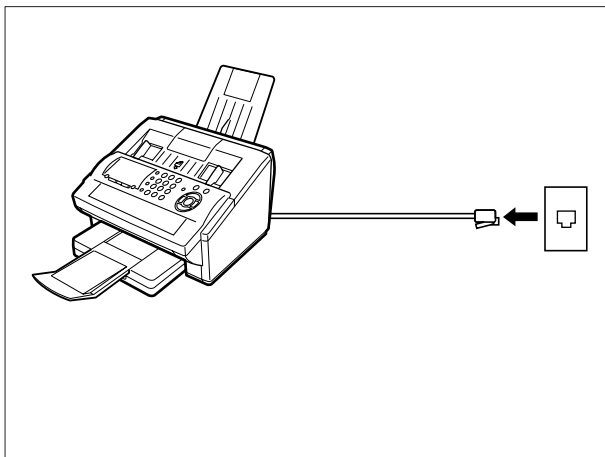
1. Et nyt stempel kan købes hos Deres Olivetti forhandler. Se bestillingsnummeret på side 147.

Fejlfinding

Kontrol af telefonforbindelsen

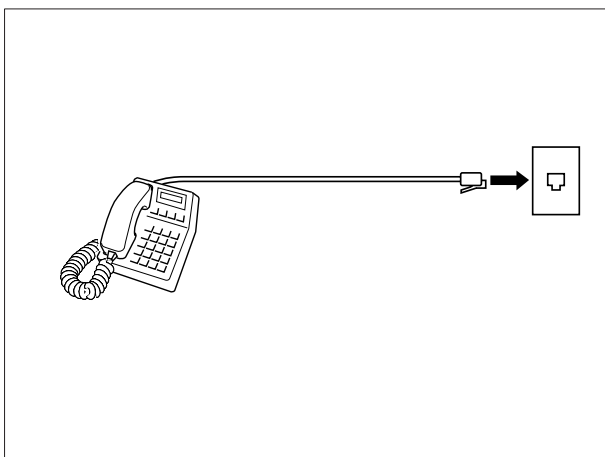
Hvis der ikke høres nogen klartone i den tilsluttede telefon, eller hvis telefonen ikke ringer (ingen automatisk modtagelse).

1



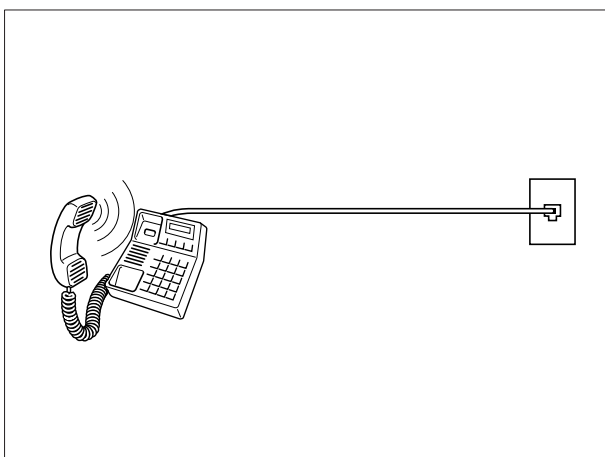
Tag telefonledningen ud af telefonstikket i væggen.

2



Sæt en anden, almindelig telefon i telefonstikket.

3



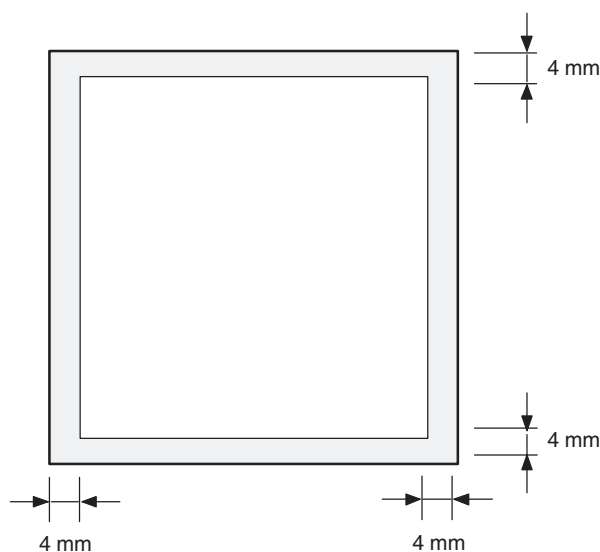
Kontroller, om der er klartone i røret. Hvis der stadig ikke er nogen klartone, bør De fejlmelde forbindelsen til telefonselskabet. eller

Ring fra en anden telefon til telefaxens nummer. Hvis telefonen ikke ringer, bør De fejlmelde forbindelsen til telefonselskabet.

Tekniske specifikationer

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3		
Kodesystem	MH, MR, MMR (i overensstemmelse med ITU-T's anbefalinger)		
Modemtype	ITU-T/CCITT V.34, V.17, V.29, V.27 ter og V.21		
Modemhastighed	33600 - 2400 bps		
Dokumentstørrelse	Maks.	: 257 mm x 2000 mm (med operatørhjælp)	
	Min.	: 148 mm x 128 mm	
Dokumenttykkelse	Et enkelt ark	: 0,06 mm (45 g/m ²) til 0,15 mm (112 g/m ²)	
	Flere ark	: 0,06 mm (45 g/m ²) til 0,12 mm (75 g/m ²)	
Automatisk dokumentfremfører	Indbygget, op til 30 ark		
	Bemærk: Følgende begrænsninger gælder ved afsendelse af flere sider		
		Dokumentformat	Dokumenttykkelse
	Op til 20 sider	257 mm x 364 mm	0,06 mm til 0,12 mm
	Op til 30 sider *	A4-format	0,06 mm til 0,10 mm
	* Bemærk venligst, at selvom format og tykkelse møder specifikationerne, kan der ved nogle papirtyper ikke indsættes 30 sider.		
Scanne-metode	Planscanner med CCD optisk læser		
Effektiv scanne-bredde	208 mm		
Scanneropløsning	Standard	: 8 pixel/mm x 3,85 linier/mm	
	Fin	: 8 pixel/mm x 7,7 linier/mm	
	Superfin	: 8 pixel/mm x 15,4 linier/mm	
Printertype	Laserprinter		
Telefaxpapir	Almindeligt papir		
Telefaxpapirstørrelse	A4, "letter" og "legal"		
Printeropløsning	Fax/kopifunktion: 406 x 391 dpi		
	Printer	: 600 x 600 dpi	
		: 300 x 300 dpi	
Effektiv kopistørrelse	Letter	: 208 mm x 271 mm	
	A4	: 202 mm x 289 mm	
	Legal	: 208 mm x 348 mm	

Printmargen



Papirkapacitet	Ca. 250 ark (75 g/m ² papir)
-----------------------	---

Tekniske specifikationer

Enknap-/kortnummer hukommelseskapacitet	132 stationar (inkl. 28 enknap-taster og 4 programtaster). Hver station kan bestå af op til 36 cifre for hvert telefonnummer (inkl. pauser og mellemrum) og op til 15 tegn for hvert stationsnavn.	
Hukommelseskapacitet	Basishukommelse	120 sider
	Med 2 MB Flash hukommelseskort	280 sider
	Med 4 MB Flash hukommelseskort	440 sider
	Med 8 MB Flash hukommelseskort	760 sider
	(Baseret på ITU-T Test Chart nummer 1 som bruger standardopløsning)	

Bemærk

1. Venstre og højre printmargen er 5,5 mm ved udskrivning på Letter eller Legal formater med 600 dpi på en PC'er med interface til parallelport.

Tekniske specifikationer

Strømforsyning	108-132 V vekselstrøm, 47-63 Hz, enkelt fase: 100 V version 198-255 V vekselstrøm, 47-63 Hz, enkelt fase: 200 V version	
Effektforbrug	(200 V version,	100 V version)
Standby (Dvalefunktion: Til)	Mindre end 2,7 Wh	1,2 Wh
Standby (Energisparer: Til)	Ca. 6,5 Wh	6,0 Wh
Standby (Energisparer: Fra)	Ca. 22 Wh	21 Wh
[Rumtemperatur: 25°C]		
Afsendelse	Ca. 17 W	17 W
Modtagelse	Ca. 480 W	460 W
Kopiere	Ca. 480 W	470 W
Maks.	Ca. 490 W	470 W
Mål	370 x 457 x 250 mm (Uden forlænger- og ekstra papirkassette)	
Vægt	Ca. 9,0 kg (Uden forbrugsvarer og tilbehør)	
Arbejdsbetingelser	Temperatur : 10 til 35°C Relativ luftfugtighed : 15 til 70%	

Papirspecifikationer

I almindelighed vil de fleste typer kopipapir også være velegnede. Der er mange forskellige fabrikater og typer papir i handelen. Vi anbefaler, at De prøver flere papirtyper, indtil De opnår de ønskede resultater.

Skemaet viser de vigtigste specifikationer ved valg af hvidt eller farvet papir.

Gramvægt	60 - 90 g/m ²
Kanter	Skarpt afskåret, uden synlige ujævnheder
Struktur	Langfibret
Fugtindhold	3,7% - 5,3% efter vægt
Uigennemslugtighed	88% minimum
Emballage	Polylamineret fugtafvisende indpakning
Formater	Letter : 216 mm x 279 mm A4 : 210 mm x 297 mm Legal : 216 mm x 356 mm
Type	Ark

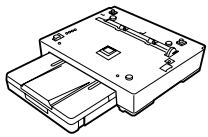

Bemærk

1. De kan komme ud for, at printkvaliteten ikke bliver perfekt, selv om De har benyttet papir, der overholder det, der står i specifikationerne. Det kan skyldes forskellige produktionsmetoder. De bør derfor altid afprøve papiret omhyggeligt, inden De køber det.

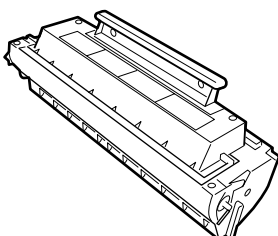
Tilbehør og materialer

Forhør Dem hos Deres Olivetti-forhandler angående udvalg.

A. Ekstra tilbehør:

Best.nr.	Billede	Beskrivelse
		250 ark kasette med arkføder
		Udvidelse flash hukommelseskort, 2 MB
		Udvidelse flash hukommelseskort, 4 MB
		Udvidelse flash hukommelseskort, 8 MB

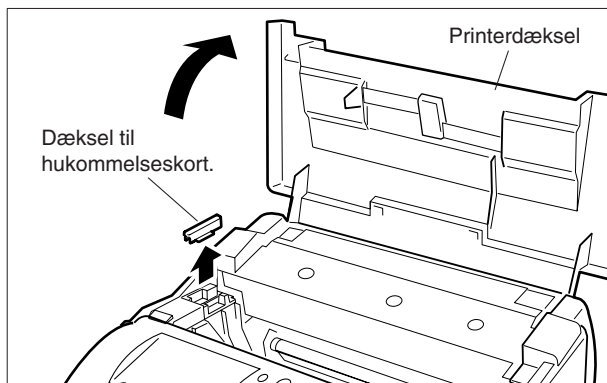
B. Materialer:

Best.nr.	Billede	Beskrivelse
		Tonerpatron

Installation af Flash hukommelseskort

Inden installationen skal De kontrollere, at der ikke er lagret nogen dokumentfiler i hukommelsen. De kan kontrollere dette ved at udprinte en filliste (se side 83). Når hukommelseskortet er installeret, vil maskinen opdatere dokumenthukommelsen og al indholdet i hukommelsen vil samtidig gå tabt.

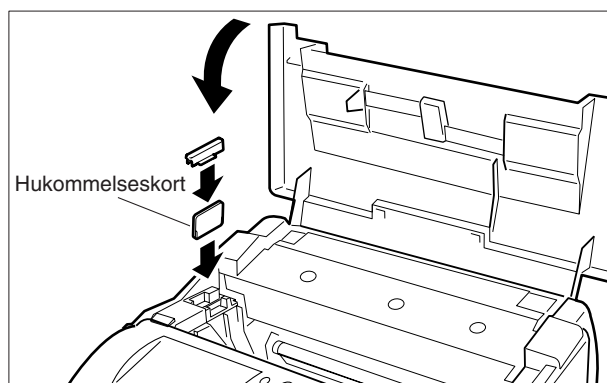
1



(1) Tag stikket ud.

(2) Åben printerdækslet og fjern dækslet over hukommelseskortet.

2



(1) Indsæt flash hukommelseskortet forsigtigt i kortsprækken, så Olivetti logo vender udad på maskinen.

Forsigtig: Et flash-hukommelseskort der indsættes i den forkerte retning, kan ødelægge samlestifterne inden i maskinen.

(2) Sæt dækslet over hukommelseskortet på igen og luk printerdækslet.

3

Sæt stikket i. Udskriv faxparameterlisten (se side 127) og kontroller hukommelseslagret på faxparameter nr. 99. (se side 36)

Bemærk

1. De dokumenter der er lagret i hukommelsen vil gå tabt, hvis hukommelseskortet fjernes.



DEKLARATION (DoC)

Matsushita Graphic Communication Systems, Inc / Olivetti Testing Centre (Europe) GmbH (PTC) erklærer hermed at dette G3 faxudstyr overholder de vigtigste krav og andre relevante forbehold i direktiv 1999/5/EF

Tips:

Hvis De ønsker en kopi af det originale DoC for vore produkter, som relaterer sig til R&TTE, så kontakt vores webadresse <http://doc.olivetti-tc.de>.

Netværkstilpasning

Dette produkt, model OFX 9200-** (** Betyder landets suffix som vist på tabellen nedenfor), er udviklet til at samarbejde med det offentlige telefonnet (PSTN) i hvert land.

**	Land	**	Land	**	Land	**	Land
AA	Østrig	AJ	Spanien	EE	Italien	AB	U.K./Irland
AD	Danmark	AM	Schweiz	AR	Belgien	AG	Tyskland
AF	Finland	AN	Norge	AS	Sverige	YG	Grækenland
AH	Holland	AP	Portugal	AV	Frankrig	EN	Nordisk model

ADVARSEL

indikerer en mulig fare, som kan indebære risiko for alvorlige skader eventuelt med døden til følge.

- Sæt stikket i stikkontakten inden telefonledningen tilsluttes. Tag telefonledningen ud, inden stikket fra stikkontakten tages ud.
- Afbryd omgående for udstyret, hvis det skulle lide fysisk overlast, hvilket kan medføre, at de indvendige dele bliver synlige ved normal brug. I sådanne tilfælde bør udstyret repareres eller destrueres.
- Hvis strømledningen og/eller telefonledningen til dette udstyr beskadiges, skal de udskiftes med specielle ledninger leveret af et autoriseret Olivetti servicecenter.

FORSIGTIG

indikerer risiko for fare, som kan resultere i mindre skader eller beskadigelse af maskinen.

- Hvis De véd, at et tordenvejr er undervejs, anbefaler vi, at De:
 1. Tager telefonledningen ud af telefonstikket.
 2. Slukker for strømmen og tager stikket ud af stikkontakten.
- Dette udstyr giver måske ikke en effektiv viderestilling af et samtale til eller fra en telefon, der er tilsluttet til samme linie.
- Betjeningen af dette udstyr på samme telefonlinie eller andet udstyr med en lydmæssig advarsel eller automatisk ringedetektor, med klokke eller lyd, kan forårsage forkert detektering af ringedektoren. Hvis et sådant problem opstår, skal brugeren ikke kontakte telefonselskabet fejltjeneste.

Lovmæssig information

<For forbrugere i Storbritannien>

Dette udstyr er forsynet med et støbt tre-benet stik for sikkerheds- og nemheds skyld. Der er anbragt en 5 amp. sikring i stikket. Hvis sikringen skal udskiftes, skal den udskiftes med en sikring med samme amp. forhold på 5 amp. og den skal være godkendt af ASTA eller BSI til BS1362.

Se efter ASTA-markeringen  eller  og BSI-markeringen på sikringen.

Hvis stikket indeholder en udskiftelig sikring i låget, må det sættes på plads efter sikringen er skiftet.

Hvis låget til sikringen mistes bør stikket ikke anvendes før låget er erstattet.

Låget til at dække sikringen kan købes hos Deres lokale Olivetti Forhandler.

HVIS DET MONTEREDE, STØBTE STIK, IKKE PASSER TIL STIKONTAKTEN PÅ DERES KONTOR, SKAL SIKRINGEN TAGES UD, STIKKET KLIPPES AF OG DESTRUERES PÅ EN SIKKER MÅDE. DER KAN VÆRE FARE FOR ELEKTRISK STØD, HVIS DET AFKLIPPEDE STIK SÆTTES I EN STIKKONTAKT.

Hvis et nyt stik skal påsættes, følg venligst den kode for ledningerne vist nedenfor.


Kontakt venligst en elektriker i tilfælde af tvivl.

ADVARSEL: DETTE APPARAT SKAL JORDES.

VIGTIGT: Ledningerne i dette kabel har farver efter følgende kode:

Grøn og Gul	: Jord
Blå	: Nul
Brun	: Fase

Hvis farverne på ledningerne i dette kabel ikke stemmer overens med farverne til stikkets ben, gøres følgende:

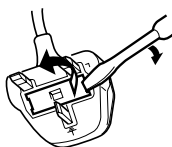
I stikket skal den GRØNNE-OG-GULE ledning påsættes stikkets ben mærket med bogstavet E, eller med sikkerheds symbolet Jord "", eller farven GRØN, eller GRØN-OG-GUL

I stikket skal den BLÅ ledning påsættes benet mærket med bogstavet N, eller farven SORT.

I stikket skal den BRUNE ledning påsættes benet mærket med bogstavet L, eller farven RØD.

Hvordan sikringen skiftes.

Åben låget til sikringen med en skruetrækker, og udskift sikringen.



<For Forbrugere i Tyskland>

Maskinstøjinformationsbestemmelse 3. GSGV, januar 18, 1991: Det maksimale støjniveau er lig med, eller mindre end 70 dB(A) ifølge ISO 7779.

<For forbrugere i New Zealand>

Uens karakteristisk på udstyr hos modtagerne og/eller variationer på forbindelsen kan betyde, at det ikke altid er muligt at kommunikere med de høje hastigheder, som Deres maskine er designet til. Hverken Telecom eller Olivetti New Zealand kan holdes ansvarlige, hvis dette skulle opstå.

VIGTIGT

Under strømsvigt er det muligt at telefonen ikke fungerer. I tilfælde af en nødsituation, have en anden telefon til rådighed der ikke er afhængig af den lokale strømforsyning.

Apparatet må under ingen omstændigheder anvendes således at det forstyrrer andre telefonabonnementer (Telecom).

Apparatet må ikke indstilles til at foretage automatiske opkald til Telecom Alarm Centralen '111'. Det er ikke alle telefoner der svarer hvis de er forbundne til en ekstratelefon.

<For europæiske lande>



Olivetti er en ENERGY STAR® Partner, og dette produkt efterkommer kravene fra ENERGY STAR® angående lavt strømforbrug.

Dette frivillige program specificerer særlige kodeks for energiforbrug. Produktet går automatisk over i standby hvis det ikke benyttes indenfor en bestemt tidsperiode. Anvendelsen af dette produkt, der bærer ENERGY STAR® mærket, vil nedsætte energiforbruget, og dermed fremme miljøet.

Standardfunktionerne kan justeres afhængig af kontorets behov. Se venligst en autoriseret Olivetti forhandler for mere information.

ADF (Automatisk dokumentfremfører)	Den mekanisme, som trækker en hel stak documentsider frem til den optiske læser en side ad gangen.
Adgangskode	En 4-cifret programmerbar kode, som forhindrer uautoriseret brug af Deres fax.
Automatisk modtagelse	Den funktion, der gør det muligt at modtage faxdokumenter uden brugerens indgriben.
Automatisk nedfotografering	En metode til automatisk nedfotografering af modtagne dokumenter, således at de kan udskrives på et stykke almindeligt papir af standardformat. Maskinen kan f.eks. nedfotografere en indkommende side i format "legal" til 75% af dens oprindelige størrelse, således at der bliver plads til den på en A4 side.
Back-up modtagelse	En funktion, som gør, at maskinen lagrer et indkommende dokument i hukommelsen, hvis den løber tør for faxpapir eller blæk, mens der modtages.
BPS (Bit Per Sekund)	Den datamængde, som overføres via telefonlinien. Maskinen kan begynde ved den maksimale modemhastighed og automatisk gå ned til en passende hastighed, afhængigt af telefonliniens kvalitet og modpartens maskine.
C.C.I.T.T.	Internationale Rådgivende Telegraf- og Telekomité. Denne organisation har udviklet fire industristandarder, der sikrer faxkompatibilitet.
DDD (Direct Distance Dialing)	En telefonfunktion, som gør det muligt at foretage opkald uden operatørhjælp.
Direkte opkald	Hvor De ringer ved at indtaste telefonnummeret med tasterne.
Dokument	En opgave, som er lagret i maskinens hukommelse. F.eks. en forskudt transmission.
DTMF (Dual Tone Multi-Frequency)	Opkaldsmetode der sender forskellige frekvenser for hvert tal på telefontastaturet. Almindeligvis kaldet tonesignalering.
Dvalefunktion	Tilstanden med det laveste strømforbrug, som maskinen kan overgå til efter en forudbestemt tid uden helt at slukke.
ECM (Error Correction Mode)	Et system, som retter transmissionsfejl, samtidig med at kommunikationen foregår.
Energisparefunktion	Sparer energi ved at bruge mindre strøm, end standbyfunktionen, ved midlertidig at afbryde for brænderenheden efter en forudbestemt tid.
Enknap-opkald	Et helt telefonnummer kaldes med et tryk på kun en tast.
Fast nedfotografering	En funktion, som gør det muligt at fastsætte et nedfotograferingsforhold, f.eks. 75%, for alle indkommende dokumenter.
Fax-forside	En fax-forside kan automatisk sendes sammen med Deres dokumenter. Den viser modtagerens og afsenderens navn samt antallet af de følgende sider.
FAX-parameterliste	En liste, som indeholder de parameterindstillinger, der er programmeret i Deres maskine.
FAX/TEL Autoskift	Muligheden for at dele en enkelt telefonlinie til brug for både fax-og telefonsamtaler.
Fejlkode	En intern kode i maskinen, som henviser til specifikke funktions- eller maskinefejl.
Flere logo	Brugeren kan vælge et af 25 faste LOGO inden en transmission.
Forbrugerparameter	Programmerede parametre der giver informationer til andre stationer. For eksempel logo, ID, dato og tid.
Forskudt polling	En funktion, som gør det muligt at hente dokumenter fra andre stationer på et senere tidspunkt.
Forskudt transmission	En funktion, som gør det muligt at sende dokumenter til andre stationer på et senere tidspunkt.
G3 (Gruppe 3)	Henviser til standarder og transmissionskapacitet for den nuværende generation af faxtelefoner.
Gemtedokumenter	Scannede dokumenter er gemt i maskinens hukommelse.
Gruppesending	En funktion, som gør det muligt at programmere mange telefonnumre i en enkelt station, således at mange modtagere kan kaldes op i rækkefølge med et tryk på kun én enkelt tast.

GRÅSKALA	En scanning-teknik, som skelner forskellige nuancer af gråt fra sort og hvidt. Maskinen kan registrere op til 64 nuancer af gråt med gråskalafunktionen.
Handshaking	Udveksling af en gruppe kontrolsignaler, som skaber kommunikation mellem afsender og modtager. Disse signaler afgør betingelserne for kommunikationen.
Hukommelseskapacitet	Et mål for størrelsen på maskinens hukommelse, hvor dokumentsider kan lagres. Alle måleenheder er baseret på ITU-T testark nr. 1.
ID	Deres maskines identifikation, som kan programmeres med op til 20 cifre.
ID-navn	En programmeret personlig kode, som kan være på op til 16 alfanumeriske tegn, og som viser Deres faxtelefons identitet.
Igangsættende sendestation	Betegner i et relænetværk den station, som igangsætter dokumenttransmissionen.
Individual Transmission Journal	En rapport, som udskrives af afsendermaskinen, og som giver information om den sidst gennemførte dokumenttransaktion
ITU-T	International Telecommunication Union - Telecommunication.
ITU-T Testark nr. 1	En industristandard, som giver mulighed for at sammenligne transmissionshastigheder og kapacitet for faxtelefoner.
Journal	En rapport, som udprintes af maskinen, over de sidste 32 ud- og indgående transaktioner.
K-NR. (kortnummer)	Registrering af hele telefonnumre i den automatiske opkaldsfunktion, således at man fremover med et tryk på nogle få taster hurtigt kan kalde nummeret op.
Kodesystem	Datakomprimering der anvendes af faxmaskinen. Deres maskine anvender Modified Huffman (MH), Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) kodning.
KOMM. JOURNAL	Henviser enten til kommunikationsjournalen, relæ-transmissionsrapporten eller rapporten over den fortrolige transmission.
KONTRAST	Angiver scanning-følsomheden i forhold til originaldokumentets lyse og mørke nuancer.
Kvitteringsstempel	En brugervalgt transmissionsstempel, som stempler et "X" mærke på de indscannede dokumenter, som er sendt eller er lagret i hukommelsen.
Lager-transmission	Lagring af dokumenter i maskinens hukommelse før den faktiske transmission via telefonlinien finder sted.
LCD (Liquid Crystal Display)	Displayet på maskinen.
LOGO	Deres eget indtastede firmanavn eller -identifikation på op til 25 alfanumeriske tegn.
Manuel modtagelse	En funktion, som kræver operatørens indgriben for at modtage et indkommende fax-dokument.
MENU	En tast på kontrolpanelet, som bruges til at starte udførelsen af en funktion eller en konfiguration.
Modem	Et apparat, som konverterer signaler fra telefaksen til signaler, som kan transmitteres via telefonlinien.
Modtage-password	Et 4-cifret password, som kontrolleres, inden et dokument modtages.
Nedfotografering	En programmeret indstilling af nedfotograferingsgraden for et indkommende dokument, når dette skrives ud.
Netværksadresse	Et individuelt 4-cifret adresseringsnummer, som tildeles et enknep-/kortnummer, som betegner en bestemt station i relænetværket.
Netværks-password	Et 4-cifret password, der tildeles en netværksadresse for at hindre stationer, som ikke har adgang til netværket, i at få adgang til en relæstation.
Opkald efter søgning i stationsliste	Gør det muligt at foretage opkald til en station efter at have fundet dens navn blandt enknep-numrene eller kortnumrene i hukommelsen.
Opkald med røret lagt på	Direkte opkald til et telefonnummer med telefonrøret lagt på.
Opkald med røret løftet	Direkte opkald til et telefonnummer med telefonrøret løftet.

Ordliste

OPLØSNING	Henviser til det antal prikker, som scannes og udskrives pr. kvadratenhed. Billedkvaliteten vokser med antallet af prikker pr. kvadratenhed.
Overlap-print	Dokumenter, som er for lange til nedfotografering til én side, printes på to sider med ca. 10 mm overlapning.
Olivetti Super Smoothing	En elektronisk billedforbedring (Olivetti super-udjævning) som forhøjer kopikvaliteten efter et bestemt mønster.
Polling	Muligheden for at hente et dokument fra en anden faxtelefon.
Polling-password	En 4-cifret programmeret kode, som er en sikkerhedsforanstaltning, når et dokument polles.
Print-kollation	Evnen til at udprinte modtagne dokumenter i korrekt siderækkefølge.
Programtaster	Taster, som er afsat til lagring af en række stationer, der skal kaldes op eller polles.
Protokol	En protokol er et specielt sæt regler for tilslutning til telekommunikation, til brug når der sendes signaler frem og tilbage. Både afsender og modtager skal kunne genkende og overholde samme protokol.
PSTN	Public Switched Telephone Network. Et netværk af forbundne omskiftnings- og transmissionsmuligheder.
Selektiv modtagelse	En funktion, som kan indstilles således, at kun opkald fra numre, som er registreret i maskinens automatiske opkaldshukommelse, bliver modtaget.
Sidehoved	En linje af informationer transmitteret af afsendermaskinen, og printet øverst på siden af den modtagende maskine. Dette identificerer den transmitterende enhed, og indeholder information om transmissionen, som f. eks. tid og dato.
Slutmodtage-station	Betegner i et relænetværk den endelige station, som skal modtage dokumentet.
Stationsnavn	Alfanumerisk navn, som kan programmeres for hver enknapp-nummer og kortnummer.
Stationstavle	En liste, der indeholder navnene på de stationer, som er programmeret i maskinen.
Strømbesparende funktioner	For at formindske maskinens strømforbrug i standby, kan tidsperioden justeres til at slå den høje temperatursikringsenhed FRA når printeren ikke benyttes.
Sub-adresse	ITU-T rekommandation vedrørende yderligere fordeling, videresending eller overførsel af indkommende faxdokumenter.
Sub-adresse password	ITU-T rekommandation vedrørende beskyttelse af en sub-adresse.
TAM Interface	En egenskab hvor enheden kan tilsluttes en telefonsvarer.
Tastatur	De numeriske taster på kontrolpanelet.
Tegntaster	De taster, som benyttes til at indtaste bogstaver og symboler til forskellige programfunktioner.
Transmission til flere stationer	En funktion, som gør det muligt at sende det samme sæt dokumenter til et programmeret antal destinationer.
Transmissions-password	Et 4-cifret password, som kontrolleres, når et dokument transmitteres.
Transmissions-reservation	Mulighed for at forindstille et telefonnummer, således at De kan reservere en transmission, mens maskinen er i gang med en anden funktion.
Videresendelse	Mulighed for at sende alle indgående faxer til den registrerede station.
Visning - fil-liste	Gør det muligt at se indholdet af hukommelsesfiler på LCD-displayet i stedet for at udprinte en liste.
Visning - journal	Gør det muligt at se indholdet af en journal på LCD-displayet i stedet for at udprinte den.

ITU-T billede nr. 1

Alle specifikationer er baseret på ITU-T Billede Nr. 1 (Eksemplet nedenfor er ikke vist i den rigtige målestok).



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

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

Dear Pete,

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Stikordsregister

A

Adgangskode	91
Afsendelse med password	102
Arbejdsbetingelser	145
Automatisk dokumentfremfører	41, 143
Automatisk fax/telefon omskiftning	64
Automatisk nedfotografering	68

B

Back-up modtagelse	70
Bestillingsformular til tonerpatroner	128
Brugerparametre	26

D

Dato og tid	26
Dignostik Adgangskode	38
Direkte transmission	52
Dokumentoversigt	83
Dokumentredigering	83
Dokumentstop	137
Dokumentstørrelse	143
Dokumenttykkelse	143

E

Effektforbrug	145
Enknap-nummer	30
Enknap-opkald	49, 53

F

Fast nedfotografering	68
Fastklemte telefapir	136
Fax-forside	96
Faxfunktion	65
Faxparameterliste	127
Fax-parameteroversigt	36
Fejlkoder	133
Forskudt polling	73
Forskudt transmission	72
Fortrolig postkasse	107
Funktionstasterne	10

G

GEM FJL. TRS. DOK	37
Genopkald	61
Gruppe-opkald	77

H

Hukommelseskapalet	144
Hukommelseskort	148

I

ID-nummer	29
Ilægning af dokumenter	40
Individuel transmissionskvittering	118
Interface til telefonsvarer	66
ITU-T Billede Nr. 1	155

J

Journal	117
Justering af den automatiske dokumentfremfører (ADF)	140

K

Kommunikationsjournal (KOMM. JOURNAL)	44, 121
Kontrast	42
Kontrolpanel	12
Kopiering	71
Kortnummer-opkald	49, 54
Kortnumre	31
Kvitteringsstempel	43, 141

L

List over kortnumre	124
Liste over enknap-numre	124
LOGO	27
Lydstyrken	25

M

Mål	145
Manuelt nummeropkald	48, 52
Modtagelse i lager	93
Modtagelse med password	102
Modtage-password	104
Muligheder for modtagelse	62

N

Nedfotografering	68
Nummerbestemt ringning	95

O

Opkald efter stationsnavn	50, 55
Opkald med røret lagt p	57
Opkald med røret løftet	56
Opkalds metode (Tone eller Puls)	24
Opløsning	42
Opringningstype	36
Overlap-print	69
Overskrift på udskrift	36

P

PapirSpecifikationer	146
Pause	12
PIN kode	98
Polling	74
Polling-password	74
Print-margen	143
Print-rækkefølge.....	70
Printreduktionsgrad	68
Programliste	126
Programtaster	77
Prøv igen ved fejltransmission	90

R

Reduktionsgrad	37
Rensning af den optiske læser	138
Rensning af printerrullen	139
Reservation af direkte transmission	59
Reservation af prioriteret transmission.....	59
Reservation af transmission	58
Ringesignalets Lydstyrke	25

S

Scanneropløsning	143
Selektiv modtagelse	101
Skriv Modt. Tidsp	36
Søgeliste	125
Stationsnavn	28
Stationstavle.....	34
Sub-adressering.....	114

T

Tast/summer lydstyrke	36
Telefonfunktion.....	63
Tonerpatron.....	16
Transaktionsjournal	117
Transmission fra lager.....	46
Transmission fra reservering i hukommelsen	58
Transmission til flere stationer (broadcasting)	51
Transmissions-password	103

U

Underadr. Adgangk.	38
-------------------------	----

V

Vægt.....	145
Videresendelse	100
Visning af indholdet af en fil-liste.....	84

For service, ring: _____