

FS-1128MFP



Tämän oppaan turvallisuusvaroitukset

Lue tämä käyttöopas ennen faksin käyttöä. Pidä se aina helposti saatavilla faksin lähetyvillä.

Tässä oppaassa ja faksissa on symbolein merkittyjä varoituksia, joiden tarkoituksena on suojata käyttäjiä ja lähiympäristöä sekä varmistaa faksin oikea ja turvallinen käyttö. Symbolit ja niiden merkitykset esitetään seuraavassa.




VAARA: Varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa vakavan loukkaantumisen tai jopa kuoleman, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.



VAROITUS: Varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa loukkaantumisen tai konevaurion, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.

Symbolit

Symboli  osoittaa, että kyseiseen oppaan osaan sisältyy turvallisuusvaroituksia. Symboli sisältää merkinnän varoituksen kohteesta.




.... [Yleinen varoitus]



.... [Varoitus sähköiskun vaarasta]



.... [Varoitus korkeasta lämpötilasta]


Symboli  on merkinä kohdasta, joka sisältää tietoja kielletyistä toiminnaista. Symboli sisältää merkinnän kielletystä toiminnasta.



.... [Varoitus kielletystä toiminnasta]



.... [Purkaminen kielletty]

Symboli  on merkinä kohdasta, joka sisältää tietoja pakollisista toiminnaista. Symboli sisältää merkinnän pakollisesta toiminnasta.



.... [Ilmoitus pakollisesta toiminnasta]



.... [Irrota pistotulppa pistorasiasta]



.... [Kytke kone aina maadoitettuun pistorasiaan]

Tilaa huoltopalvelusta uusi opas, jos tämän oppaan turvallisuusvaroitukset ovat lukukelvottomia tai opas on hävinnyt. (maksullinen)

<Huomautus>

Laitteen päivityksen vuoksi, oppaan tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.

Sisällys

1	Osien nimet ja toiminnot	
	Ohjauspaneeli	1-2
	Kone	1-4
2	Valmistelut ennen käyttöä	
	Puhelinlinjan valinta (vain tuumaversio)	2-2
	Lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) valinta	2-3
	TTI-tietojen asetus	2-4
	Päivämäärän ja ajan syöttö	2-6
3	Faksin käyttö (perus)	
	Automaattinen lähetys	3-2
	Faksin automaattinen vastaanotto	3-9
	Yhteyden peruminen	3-11
	Käyttämällä osoitteistoa	3-14
	Pikanäppäimien käyttö	3-23
	Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto)	3-25
4	Lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus	
	Eri työkalut lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistukseen	4-2
	Faksin työhistorian tarkistus	4-3
	Valvontaraportin tulostus	4-5
	Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla	4-10
5	Asetus ja rekisteröinti	
	FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto	5-2
	FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto	5-4
	Hälytykset	5-6
	Voimakkuuden säätö	5-7
	Uudelleenyrityskerrat	5-8
	Vastaanottotila	5-9
	Vastaanoton Pvm/aika	5-10
	Tulostusmateriaali tulostukseen	5-11
6	Vianetsintä	
	Merkkivalot lähetyksen/vastaanoton aikana	6-2
	Varoitukset kun virta katkaistaan	6-3
	Virheviestit	6-4
	Vianetsintä	6-6
Liite		
	Merkkien syöttömenetelmä	Liite-2
	Tekniset tiedot (faksitoiminto)	Liite-3
	Valikkolista	Liite-4
	Virhekoodiluettelo	Liite-6

Turvallisuustiedot

Tietoja tästä käyttöoppaasta

Tämä käyttöopas sisältää tietoja koneen faksitoimintojen käytöstä. Lue tämä käyttöopas ennen koneen käyttöä. Pidä se aina helposti saatavilla koneen lähettävällä.

Katso alla olevia lukuja koskevia ohjeita käyttöohjeesta käytön aikana.

- Varoitustarrat
- Asennuksen varotoimet
- Käytön varotoimet
- Paperin lisäys
- Väriainesäiliön ja jäteväriainesäiliön vaihtaminen
- Paperitukosten selvittäminen
- Toimintahäiriöiden selvitys
- Puhdistus

Asennuksen varotoimet

Ympäristö

Vältä koneen asentamista paikkaan, jossa sen yläosa tai ylempi takaosa on altistunut suoralle auringonvalolle. Tällaiset olosuhteet voivat heikentää koneen kykyä havaita originaalien ja asiakirjojen oikeaa kokoa. Jos tätä ei voida välttää, vaihda koneen asennussuuntaa suoralle auringonvalolle altistumisen välttämiseksi.

Virtalähde/koneen maadoitus

Älä liitä konetta samaan pistorasiaan kuin esimerkiksi ilmastointilaitte tai kopiokone, jne.

Käytön varotoimet



VAROITUS

Älä jätä syöttölaitetta auki, sillä se aiheuttaa loukkaantumisvaaran.



Muut varotoimet

Älä avaa etukantta tai vasenta kantta, katkaise virtaa tai irrota pistotulppaa lähetyksen, vastaanoton tai kopioinnin aikana.

Konetta saa käyttää vain ostomaassa, johtuen eri turvallisuus- ja yhteysstandardeista maiden välillä. (Kansainväliset yhteysstandardit mahdollistavat kuitenkin yhteyden maiden välillä.)

Konetta ei ehkä voida käyttää alueilla, joissa on heikot puhelinlinjat tai yhteysolosuhteet.

'CALL WAITING' tai muut puhelinyhtiön palvelut, jotka tuottavat äänimerkkejä tai napsahduksia linjassa, voivat häiritä faksin yhteyttä tai katkaista sen.

Laitteen tilasta riippumatta, jos koneen moottorin ääni kuuluu, älä avaa etukantta tai vasenta kantta tai katkaise virtaa.

Yleiset huomautukset

Oikeustiedot

WE SHALL HAVE NO LIABILITY FOR LOSS, WHETHER OR PARTIAL, OF RECEIVED DOCUMENTS WHEN SUCH LOSS IS CAUSED BY DAMAGES TO THE FAX SYSTEM, MALFUNCTIONS, MISUSE, OR EXTERNAL FACTORS SUCH AS POWER OUTAGES; OR FOR PURELY ECONOMIC LOSSES OR LOST PROFITS RESULTING FROM MISSED OPPORTUNITIES ATTRIBUTABLE TO MISSED CALLS OR RECORDED MESSAGES RESULTING THEREFROM.

Tavaramerkkitiedot

- Microsoft, Windows, Windows NT ja Internet Explorer ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.
- Windows ME ja Windows XP ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- Ethernet on Xerox Corporationin rekisteröity tavaramerkki.
- IBM ja IBM PC-AT ovat International Business Machines Corporationin tavaramerkkejä.
- Adobe ja Acrobat ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä.

Kaikki muut merkit ja tuotenimet tässä käyttöohjeessa ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä. Symboleita TM ja ® ei käytetä tässä käyttöoppaassa.

TÄRKEITÄ TURVALLISUUSOHJEITA

Kun käytössä on puhelinlaite, tulee turvallisuusohjeita aina noudattaa tulipalon, sähköiskun tai tapaturman estämiseksi, mukaan lukien seuraavat kohdat:

VAROITUS: Tulipalovaaran ehkäisemiseksi, käytä vain Nro.26 AWG tai suurempaa johtoa tai CSA-hyväksyttyä puhelinjohtoa.

- 1 Älä käytä laitetta veden, esimerkiksi kylpyamme, pesuallas, keittiö tai pesuallas, märällä betonilla tai uima-altaan läheisyydessä.
- 2 Vältä puhelimen käyttöä (muu kuin langaton) ukonilman aikana. Salama voi aiheuttaa sähköiskun.
- 3 Älä käytä puhelinta kaasuvuodon ilmoittamiseen vuodon läheisyydessä.
- 4 Käytä vain tässä käyttöohjeessa ilmoitettuja virtajohtoa ja paristoja. Älä hävitä akkuja tuleessa. Ne voivat räjähtää. Tarkasta paikalliset hävittämistä koskevat määräykset.

SÄILYTÄ NÄMÄ OHJEET

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

CANADIAN IC REQUIREMENTS

"This product meets the applicable Industry Canada technical specifications"

"The Ringer Equivalence Number is an indication of the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five."

The REN (CANADA) of this product is 0.8.

CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE

"Le présent matériel est conforme aux spécifications techniques applicables d'Industrie Canada."

"L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) sert à indiquer le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excède pas 5."

Le IES (CANADA) pour ce produit est 0.8.



Euroopan direktiivien noudattaminen

VAATIMUSTENMUKAISUUSVAKUUTUS 2004/108/EY, 2006/95/EY, 93/68/ETY ja 1999/5/EY

Otamme täyden vastuun siitä, että tuote, jota tämä vakuutus koskee, täyttää seuraavien standardien vaatimukset.

Tietotekniikkalaitteiden immuuteettiominaisuuksien rajoitukset ja mittausmenetelmät	EN 55024
Tietotekniikkalaitteiden radiohäiriöominaisuuksien rajoitukset ja mittausmenetelmät	EN 55022 Luokka B
Harmonisten virtojen rajat laitteen tulojännitteelle $\leq 16A$ vaiheella	EN 61000-3-2
Jännitteen yliaallot ja välkyntärajat matalajännitejärjestelmissä laitteille nimellisjännitteellä $\leq 16A$	EN 61000-3-3
Tietotekniikan laitteiden, mukaan lukien sähköiset toimistolaitteet, turvallisuustiedot	EN 60950-1
Yleinen tekninen sääntö terminointilaitteiden analogisille julkisesti kytketyille puhelinverkoille (PSTN) (paitsi jossa mahdollinen numerovalinta on toteutettu äänitaajuusvalintana) (DTMF)	CTR 21

Terminointilaitteiden tekniset säännöt

Tämä terminointilaite noudattaa:

- | | | |
|--|------------|-------------------|
| • TBR21 | • DE 08R00 | Kansallinen AN D |
| • AN 01R00 AN P | • DE 09R00 | Kansallinen AN D |
| • AN 02R01 AN CH ja N | • DE 12R00 | Kansallinen AN D |
| • AN 05R01 AN D, E, GR, P ja N | • DE 14R00 | Kansallinen AN D |
| • AN 06R00 AN D, GR ja P | • ES 01R01 | Kansallinen AN E |
| • AN 07R01 AN D, E, P ja N | • GR 01R00 | Kansallinen AN GR |
| • AN 09R00 AN D | • GR 03R00 | Kansallinen AN GR |
| • AN 10R00 AN D | • GR 04R00 | Kansallinen AN GR |
| • AN 11R00 AN P | • NO 01R00 | Kansallinen AN N |
| • AN 12R00 AN E | • NO 02R00 | Kansallinen AN N |
| • AN 16R00 Yleiset neuvoa-antavat huomautukset | • P 03R00 | Kansallinen AN P |
| • DE 03R00 Kansallinen AN D | • P 04R00 | Kansallinen AN P |
| • DE 04R00 Kansallinen AN D | • P 08R00 | Kansallinen AN P |
| • DE 05R00 Kansallinen AN D | | |

Verkon yhdenmukaisuusvakuutus

Valmistajana takaamme, että kone on suunniteltu toimimaan julkisesti kytketyissä puhelinverkoissa (PSTN) seuraavissa maissa:

■ Itävalta	■ Saksa	■ Liechtenstein	■ Slovakia
■ Belgia	■ Kreikka	■ Liettua	■ Slovenia
■ Kypros	■ Unkari	■ Luxemburg	■ Espanja
■ Tsekki	■ Islanti	■ Malta	■ Ruotsi
■ Tanska	■ Irlanti	■ Norja	■ Sveitsi
■ Viro	■ Italia	■ Puola	■ Alankomaat
■ Suomi	■ Latvia	■ Portugali	■ Iso-Britannia
■ Ranska			

Johdanto

Tietoja tästä oppaasta

Tämä opas sisältää seuraavat luvut:

Luku 1 - Osien nimet ja toiminnot

Kuvaa koneen osia ja ohjauspaneelin näppäimiä.

Luku 2 - Valmistelut ennen käyttöä

Selittää asetusvaatimukset ennen faksin käyttöä.

Luku 3 - Faksin käyttö (perus)

Selittää faksin toimintojen käytön, kuten originaalien lähetytys ja vastaanotto.

Luku 4 - Lähetytulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus

Selittää miten tarkastaa lähetytysten tilan viestinäytöllä. Siinä kuvataan myös miten tulostaa hallintaraportit yhteyden tarkastamiseksi ja koneen asetusten ja rekisteröinnin tilan.

Luku 5 - Asetus ja rekisteröinti

Selittää toimintoihin liittyvät asetukset ja rekisteröinnit, kuten hälytyksen voimakkuuden säätö.

Luku 6 - Vianetsintä

Selittää miten vastata virheisiin ja ongelmiin.

Liite

Selittää merkkien syötön ja koneen tekniset tiedot.

HUOMAUTUS: Tämä käyttöopas sisältää tietoja koneen käytöstä tuuma- ja metriversioilla.

Koneen tuumaversio esitetään oppaan kuvissa. Jos käytät metriversiota, käytä näitä kuvia vain viitteenä.

Oppaassa käytetyt esitystavat

Oppaassa käytetään seuraavia esitystapoja kuvauksen sisällön mukaan.

Esitystapa	Kuvaus	Esimerkki
Lihavoitu	Viittaa ohjauspaneelin näppäimiin tai tietokoneen näyttöön.	Paina Start -näppäintä.
[Normaali]	Ilmaisee kohteen valintaa viestinäytöllä.	Valitse [Järjestelmä].
<i>Kursiivi</i>	Ilmaisee viestinäytöllä näkyvän viestin.	Näyttöön tulee viesti <i>Valmis kopioimaan</i> .
	Käytetään korostamaan avainsanaa, ilmausta tai viittauksia lisätietoihin.	Lisätietoja on kohdassa <i>Lepotila ja automaattinen lepotila</i> sivulla 3 -5.
Huomautus	Viittaa lisätietoihin tai muihin aiheeseen liittyviin toimintoihin.	HUOMAUTUS:
Tärkeää	Viittaa tarvittaviin tai kiellettyihin toimenpiteisiin. Ohjeiden noudattamatta jättäminen saattaa aiheuttaa ongelmia.	TÄRKEÄÄ:
Varoitus	Viittaa ohjeisiin, joita tulee noudattaa loukkaantumisen ja konevaurioiden välttämiseksi.	VAROITUS:

Toimintatavan kuvaus

Viestinäytön näppäinten käyttämistä kuvataan käyttöoppaassa seuraavalla tavalla:

Varsinainen toimenpide	Kuvaus käyttöoppaassa
Paina [Faksi]. ▼ Paina <i>Lähetys</i> -kohdassa [Seuraava]. ▼ Paina <i>Perus</i> -kohdassa [Seuraava]. ▼ Paina <i>TTI</i> -kohdassa [Muuta].	Paina [Faksi], [Seuraava] <i>Lähetys</i> -kohdassa, [Seuraava] <i>Basic</i> -kohdassa ja sitten [Muuta] <i>TTI</i> -kohdassa.

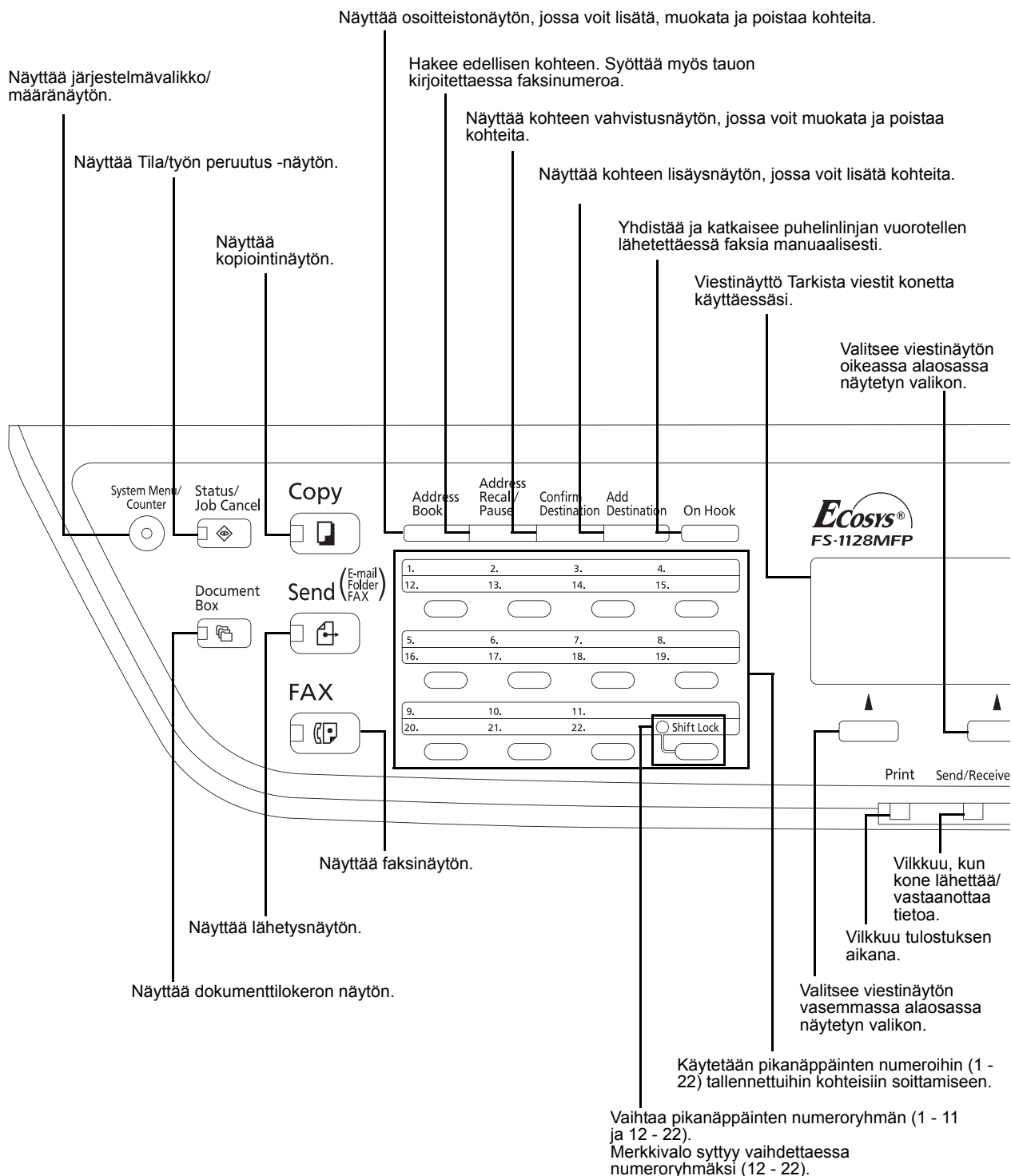
1 Osien nimet ja toiminnot

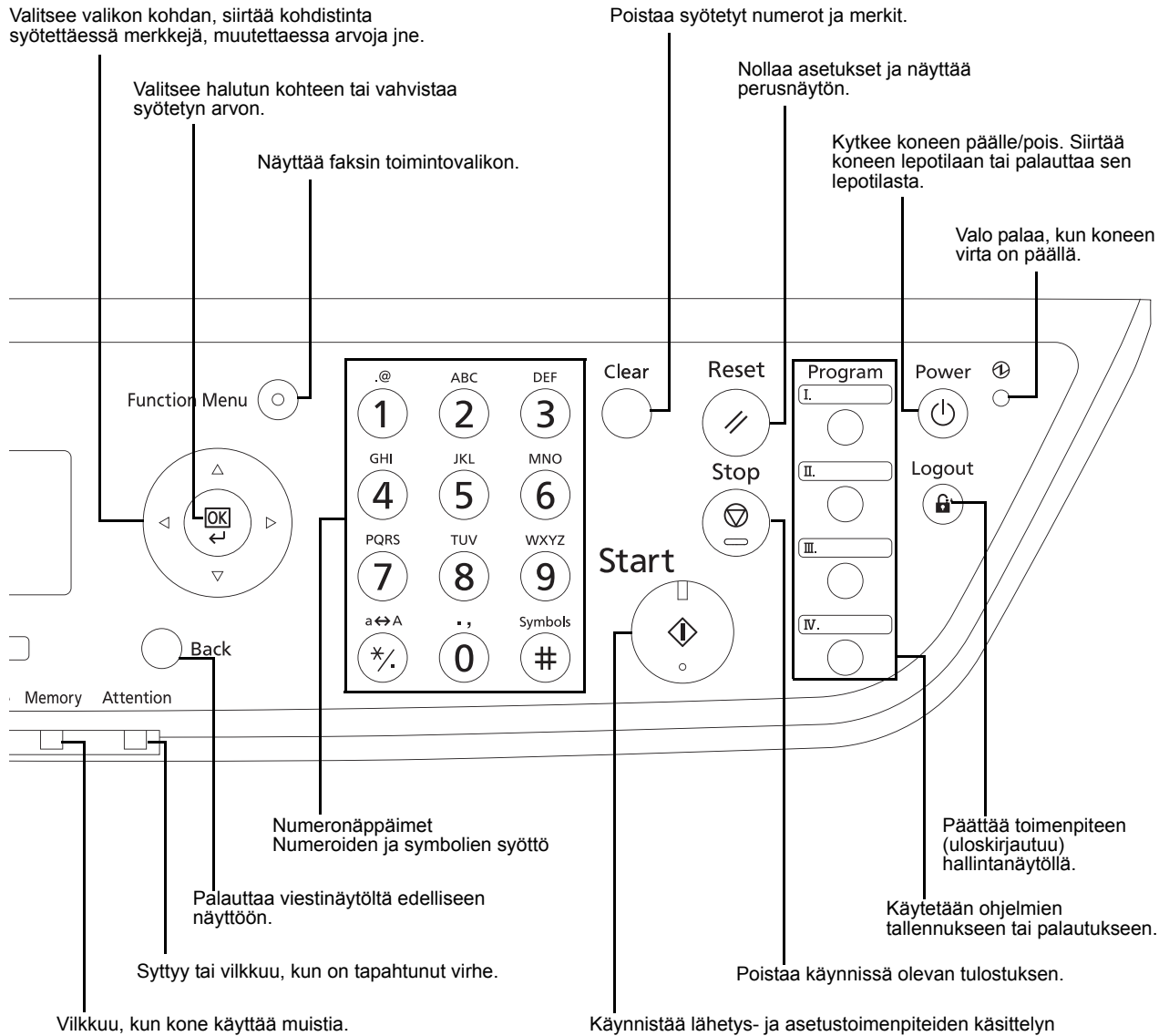
Tässä luvussa kuvataan faksin osien nimiä.

Katso lisätietoja muista osista koneen *käyttöoppaassa*.

Ohjauspaneeli

Lisätietoja muihin kuin faksitoimintoihin tarvittavien näppäimien ja ilmaisimien toiminnoista, katso koneen käyttöoppaassa.

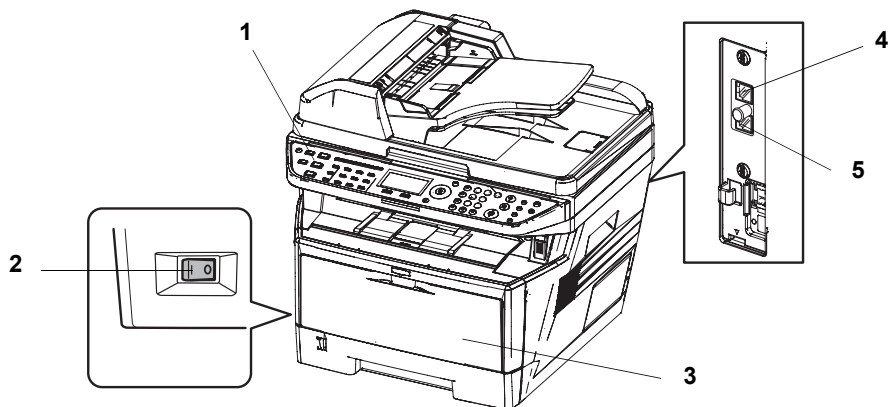




Kone

Tässä luvussa kuvataan faksin osien nimiä.

Lisätietoja muihin kuin faksitoimintoihin tarvittavien osien toiminnoista, katso koneenkäyttöoppaassa.

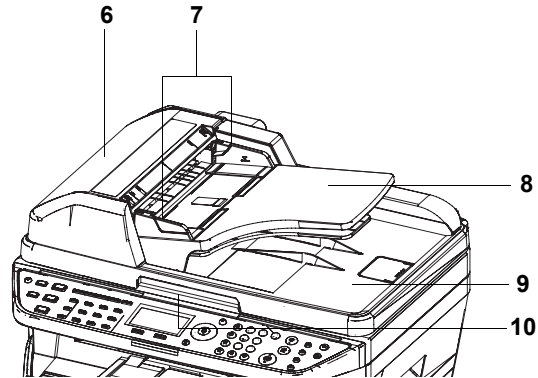


1	Ohjauspaneeli	Suorita faksitoiminnot tästä paneelistä.
2	Päävirtakytkin	Aseta kytkin ON (I) puolelle, kun suoritat faksi- tai kopiointitoimintoja. Viestinäyttö syttyy näyttämään toiminnon käyttöönoton.
3	MK- (monikäyttö)lokero	Aseta paperia tähän lokeroon kun käytät muun tyyppistä paperia kuin kaseteissa (esim., erikoispaperi).
4	LINE-liitin	Liitä puhelimen modeemijohto tähän liitimeen.
5	TEL-liitin	Kun käytät puhelinta, liitä modeemijohto tähän liitimeen.

TÄRKEÄÄ: Et voi vastaanottaa faksia automaattisesti, kun päävirtakytkin kytketään pois. Faksin vastaanottamiseksi virran ollessa pois päältä, paina **Power**-näppäintä ohjauspaneelissa.

Originaalien syöttölaite

1



6	Yläkansi	Avaa tämä kansi kun originaali on juuttunut originaalien syöttölaitteeseen.
7	Originaalin leveysohjaimet	Säädä paperin leveysohjaimet paperin leveyden mukaan.
8	Syöttötaso	Lado originaalit tälle tasolle.
9	Ulostulotaso	Luetut originaalit tulevat tälle tasolle.
10	Avauskahva	Tartu tähän kahvaan kun avaat tai suljet syöttölaitteen.

2 Valmistelut ennen käyttöä

Tässä luvussa kerrotaan koneen ensimmäistä käyttöä edeltävistä valmisteluista.

Asiakkaan ei ole suoritettava näitä valmisteluja, jos huoltoteknikko on jo suorittanut ne.

Puhelinlinjan valinta (vain tuumaversio)

Valitse käytössä oleva puhelinlinja. Jos valitse väärä puhelinlinjatyyppi, et voi lähettää fakseja.

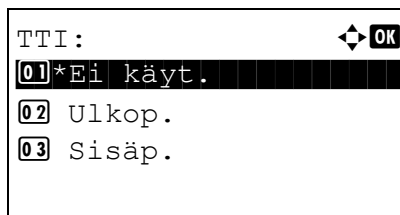


- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [FAKSI].
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Lähetys].
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Faksi soittotila].
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Äänival.(DTMF)] ,
[Pulssi(10PPS)] tai [Pulssi(20PPS)] käytössä
olevan puhelinlinjan mukaan.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) valinta

Lähetyskohteen tunnistus (TTI) on koneen tiedot (lähetyskohde), jotka tulostetaan vastaanottavan järjestelmän faksissa. Tiedot sisältävät lähetyspäivän ja -ajan, lähetysrivien määrän ja faksinumeron. Kone mahdollistaa valinnan, halutaanko TTI-tiedot tulostettavaksi vastaanottavassa järjestelmässä. Tulostettavien tietojen sijainniksi voidaan valita lähetettävän sivun sisä- tai ulkoreuna.

HUOMAUTUS: Tavallisesti paikallisen faksin nimi tulostetaan lähetyskohteen tunnistukseen (TTI). Kuitenkin jos töiden kirjanpito on käytössä ja lähetät originaaleja syötettyäsi tilin tunnuksen, tulostetaan tilin nimi.



TTI: OK

01 *Ei käyt.

02 Ulkop.

03 Sisäp.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [FAKSI].
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Lähetys].
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [TTI].
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse Δ tai ∇ -näppäimellä tietojen tulostuskohta tai [ei käytt.] jos et halua tulostaa tietoja.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

TTI-tietojen asetus

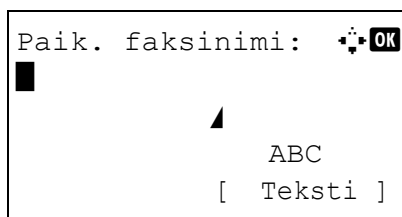
Rekisteröi nimi (Paikallisen faksin nimi), faksin numero ja paikallisen faksin tunnus, joka tulostetaan lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) alueelle.

Rekisteröimällä TTI-tiedot, vastaanottaja voi helposti nähdä, mistä faksi lähetettiin.

Paikallisen faksin nimen rekisteröinti

Rekisteröi lähetyskohteen tunnistukseen tulostettu paikallisen faksin nimi.

HUOMAUTUS: Muuta tietoja noudattamalla samaa toimintoa.



- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [FAKSI].
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Lähetys].
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Paik. faksinimi].
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Kirjoita rekisteröitävä *Paikallisen faksin nimi*. Kirjoita enintään 32 merkkiä pitkä nimi.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liitteessä - 3*.

- 9 Paina **OK**-näppäintä.

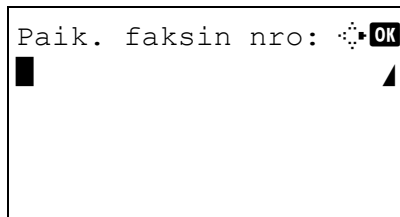
Paikallisen faksin tietojen syöttö

Rekisteröi Paikallisen faksin tiedot (Paikallisen faksin numero/tunnus), joka tulostetaan lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) alueelle. Paikallisen faksin tunnusta käytetään lähetyksen rajoituksissa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [FAKSI].
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Lähetys].
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

Kun rekisteröit paikallisen faksin numeron, siirry seuraavaan kohtaan. Kun rekisteröit paikallisen faksin tunnuksen, siirry kohtaan 10.

Paikallisen faksin numeron syöttö



Paik. faksin nro: [OK]

- 6 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Paik. faksin nro].
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Syötä rekisteröitävän paikallisen faksin numero numeronäppäimillä. Enintään 20 numeroa voidaan syöttää.

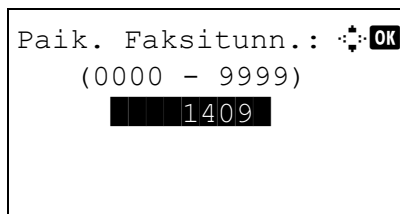
HUOMAUTUS: Paina **Address Recall/Pause** -näppäintä välin (-) asettamiseksi kahden numeron väliin.

Siirrä kohdistinta \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä.

Oikaise numero painamalla **Clear**-näppäintä numeroiden poistamiseksi yksitellen ennen sen uudelleensyöttämistä. Poista numero kokonaan painamalla **Reset**-näppäintä.

- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Paikallisen faksin tunnuksen syöttö



Paik. Faksitunn.: [OK]
(0000 - 9999)
[1409]

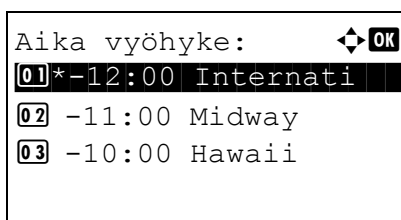
- 10 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Paik. Faksitunn.].
- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 Syötä rekisteröitävän paikallisen faksin 4-numeroinen tunnus numeronäppäimillä.

- 13 Paina **OK**-näppäintä.

Päivämäärän ja ajan syöttö

Rekisteröi koneen sisäänrakennetun kellon päivämäärä ja aika. Koska viivästetyssä faksinlähetysoinnossa käytetään tässä rekisteröityä aikaa, tarkasta että syötät oikean päivämäärän ja ajan.

TÄRKEÄÄ: Tarkasta aika ohjauspaneelissa säännöllisesti. Näytetty aika voi poiketa oikeasta ajasta virheiden sattuessa.



Aika vyöhyke:

01 *-12:00 Internati

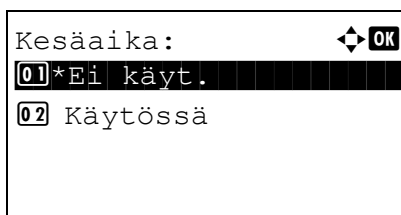
02 -11:00 Midway

03 -10:00 Hawaii

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Yleiset as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Päivämääräasetus] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Aikavyöhyke] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse alue Δ - tai ∇ -näppäimellä.

- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Valitse [Kesäaika] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

HUOMAUTUS: Jos valitset aikavyöhykkeen, jolla ei käytetä kesäaikaa, kesäajan asetusnäyttö ei tule näkyviin.




Kesäaika:

01 *Ei käyt.

02 Käytössä

- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 Valitse [Käytössä] tai [Ei käyt.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 13 Paina **OK**-näppäintä.
- 14 Valitse [Pvm./aika] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 15 Paina **OK**-näppäintä.


Pvm./aika: 

V	KK	P
2009	01	01

(Aikavyöhyke: Tokio)

- 16** Siirrä kohdistinta ◀- tai ▶-näppäimellä ja syötä vuosi, kuukausi ja päivä.

- 17** Paina **OK**-näppäintä.

Pvm./aika: 

T	min	S
11	45	50

(Aikavyöhyke: Tokio)

- 18** Siirrä kohdistinta ◀- tai ▶-näppäimellä ja syötä tunnit, minuutit ja sekunnit.

- 19** Paina **OK**-näppäintä.

3 Faksin käyttö (perus)

Tässä luvussa selitetään seuraavat perustoiminnot.

Automaattinen lähetys

Yleinen lähetys numeronäppäimillä kuvataan.

Vaihto lähetysnäyttöön

```
Valmis lähettämään.  
2009/05/25 12:30  
Teks valok  
200x100dpi  
[Origkuva] [FAKS Res.]
```

- 1 Paina **FAX**-näppäintä. tarkasta, että peruslähetysnäyttö on esillä.

HUOMAUTUS: Asetuksista riippuen osoitteistonäyttö saattaa ilmestyä näkyviin. Paina tässä tapauksessa **Reset** asettaaksesi näkyviin peruslähetysnäytön.

Lähetysmenetelmän valinta

- 2 Lähetysmenetelmiä on kaksi - muistista lähetys ja suora lähetys Oletuksena on muistista lähetys.

Valitse suora lähetys seuraavasti.

- 1 Paina **Function Menu** -näppäintä.
- 2 Valitse Δ - tai ∇ -näppäimellä [Suora faksilähetys].
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.

Suoran lähetyksen asetukset	Kuvaus
Ei käytössä	Käynnistää muistista lähetyksen. Kun originaalit on skannattu muistiin, yhteys käynnistyy.
Päälle	Käynnistää suoran lähetyksen. Soittaa vastaanottojärjestelmään ja skannaa originaalit kun yhteys on muodostettu.

HUOMAUTUS: Suorassa lähetyksessä voidaan määrittää vain yksi kohde yhdelle lähetykselle.

Muistista lähetys (Kun originaalit asetetaan syöttölaitteeseen)

Kun syöttölaitteessa olevat originaalit on skannattu ja tallennettu muistiin, soitetaan vastaanottojärjestelmään. tämä menetelmä on käytännöllinen, koska voit palauttaa originaalit joutumatta odottamaan niiden lähettämisen valmistumista. Sopii monisivuisen originaalin lähettämiseen.

Muistista lähetys (Kun originaalit asetetaan lasipinnalle)

tämä menetelmä sopii kirjaoriginaalien lähettämiseen, joita ei voida asettaa syöttölaitteeseen. Kun lasipinnalla olevat originaalit on skannattu ja tallennettu muistiin, soitetaan vastaanottojärjestelmään.

HUOMAUTUS: Kun jatkuva skannaus on asetettu, voit jatkaa seuraavan originaalin skannausta kun lasipinnalla oleva originaali on tallennettu muistiin. Aina kun yksi sivu on skannattu, suoritat toiminnon skannauksen jatkamiseksi ja kun kaikki originaalit on tallennettu muistiin, soitetaan vastaanottojärjestelmään.

Suora lähetys (Kun originaalit asetetaan syöttölaitteeseen)

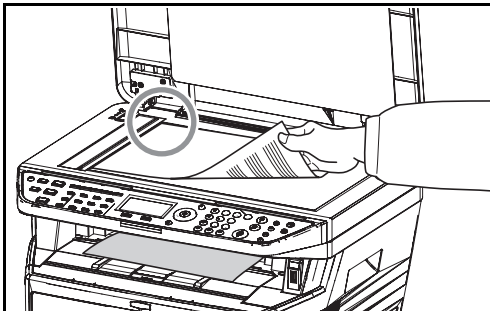
Kun yhteys on muodostettu vastaanottojärjestelmään, käynnistyy syöttölaitteessa olevien originaalien skannaus. Jos usea originaali on asetettu, jokainen sivu skannataan kun edellinen on lähetetty.

Suora lähetys (Kun originaalit asetetaan lasipinnalle)

tämä menetelmä sopii kirjaoriginaalien lähettämiseen, joita ei voida asettaa syöttölaitteeseen. Kun yhteys on muodostettu vastaanottojärjestelmään, skannataan ja lähetetään lasipinnalle asetetut originaalit.

HUOMAUTUS: Kun jatkuva skannaus on asetettu, voit jatkaa seuraavan originaalin skannausta kun lasipinnalla oleva originaali on lähetetty. Aina kun yksi sivu on skannattu, suoritat toiminnon skannauksen jatkamiseksi.

Originaalien asetus



- 3 Aseta originaalit lasipinnalle tai lisävarusteena saatavaan originaalien syöttölaitteeseen. Katso lisätietoja originaalien asetuksesta koneen käyttöoppaassa.

Soitto vastaanottojärjestelmään

Kirjfaxin nro: OK

[Ketju] [tiedot]

- 4 Syötä vastaanottojärjestelmän faksinumero numeronäppäimillä.

HUOMAUTUS: Kun syötät numeroita numeronäppäimillä, muuttuu ruutu faksinumeron syöttönäyttöön.

HUOMAUTUS: Enintään 64 numeroa voidaan syöttää vastaanottojärjestelmän faksinumeroksi. Siirrä kohdistinta <- tai >-näppäimellä. Oikaise numero painamalla **Clear**-näppäintä numeroiden poistamiseksi yksitellen ennen sen

uudelleensyöttämistä. Poista numero kokonaan painamalla **Reset**-näppäintä.

Address Recall/Pause

Tämän näppäimen painaminen lisää n. kolmen sekunnin odotusajan soiton aikana. Kun esimerkiksi soitat vastaanottojärjestelmään ulkoisesta linjasta, voit käyttää tätä menetelmää tauon asettamiseksi ennen soiton jatkamista kun soitat tiettyyn numeroon.

Suorita tarkat lähetysasetukset tarvittaessa. Paina [Lisätiedot] (**Oikea valinta** näppäin) faksin lisätiedot-valikon näyttämiseksi. Valitse [Aliosoite], [Koodattu TX], [Läh. Aloitusnop.] tai [ECM] ◀ tai ▶ -näppäimellä ja paina **OK**-näppäintä.

Kirjfaksin nro:	✱ OK
0123456789■	
[Ketju] [tiedot]	

Näppäin	Kuvaus
Aliosoite	Muodosta yhteys aliosoitteella painamalla tätä näppäintä.
Koodattu TX	Lähetä koodattuja fakseja painamalla tätä näppäintä.
Faksin lähetysopeus	Paina tätä näppäintä lähetysopeuden muuttamiseksi. Valitse nopeus välillä 33,600 bps, 14,400 bps, ja 9,600 bps.
ECM	ECM (virheen korjaustila) on toiminto kuvan, jonka lähetyksen epäonnistui puhelimen häiriöiden vuoksi, automaattinen uudelleenlähetyksen tai vastaanotto. Paina tätä näppäintä muuttaaksesi ECM-yhteyden asetusta.

Linja kiinni

Yhdistä puhelimen linjaan painamalla tätä näppäintä.

Kun faksinumero on syötetty, kone aloittaa vastaanottojärjestelmään soittamisen.

Kun olet painanut tätä näppäintä, voit syöttää vastaanottojärjestelmän numeron numeronäppäimillä.

Soitto ilman numeronäppäimiä

- Käyttämällä osoitteistoa (*Katso sivu 3-14.*)
- Pikanäppäimien käyttö (*Katso sivu 3-23.*)
- Manuaalinen uudelleensoitto (haku) (*Katso sivu 3-25.*)

HUOMAUTUS: faksin lisäksi, voit liittää sähköpostilähetysten tai kansio (SMB/FTP) lähetysten yhtenä työnä. Katso lisätietoja koneenkäyttöoppaassa.

Tarkkuuden valinta

5 valitse originaalien lähetykseen sopiva tarkkuus.

- 200 × 100 dpi (Normaali): kun lähetetään originaaleja vakiokokoisilla merkeillä
Tavallinen merkkikoko: 10.5 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)
- 200 × 200 dpi (Hieno): kun lähetetään originaaleja suhteellisen pienillä merkeillä ja ohuilla viivoilla
Tavallinen merkkikoko: 8 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)
- 200 × 400 dpi (Super-hieno): kun lähetetään originaaleja pienillä merkeillä ja ohuilla viivoilla
Tavallinen merkkikoko: 6 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)
- 400 × 400 dpi (Ultra-hieno): kun lähetetään originaaleja pienillä merkeillä ja erittäin ohuilla viivoilla
Tavallinen merkkikoko: 6 pistettä (esimerkki: Tarkkuus Tarkkuus)



HUOMAUTUS: Oletusasetus on 200 × 100 dpi (Normaali).

Mitä korkeampi tarkkuus, sen selvempi kuva. Korkeampi tarkkuus tarkoittaa kuitenkin pidempää lähetyssaikaa. Tavallisesti suositellaan enintään 400 × 400 dpi (Ultra-hieno).

Tämä kone ei tue 300 × 300 dpi tarkkuutta faksien lähetyksessä. Jos olet valinnut 300 × 300 dpi, kone lähettää faksit laskettuaan tarkkuudeksi 200 × 200 dpi (hieno).

Skannaustarkkuuden tulee olla sama tai korkeampi kuin faksitarkkuuden. Jos valittu tarkkuus ei ole oikea, kone säätää tarkkuuden automaattisesti ja muuttaa valinnan.

- 1 Paina **Function Menu** -näppäintä.
- 2 Valitse [Faksin läh.tarkk] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse tarkkuus Δ - tai ∇ -näppäimellä.

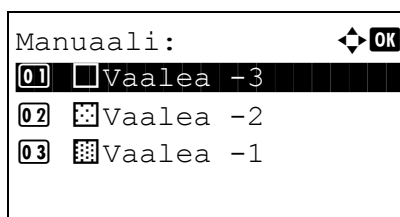
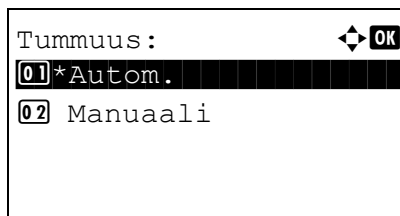
Faksin läh.tarkk:			
01	*200x100dpi Norm.		
02	200x200dpi hieno		
03	200x400dpi hyvä		

5 Paina **OK**-näppäintä.

TÄRKEÄÄ:

- jos valitset korkeamman tarkkuuden, kuvasta tulee selvempi. Mitä korkeampi tarkkuus, sen pidempi lähetysaika.
- Kun lähetät originaaleja 200 × 400 dpi (Erittäin hieno) tai korkeammalla tarkkuudella, on vastaanottavan faksin pystyttävä vastaanottamaan tällaisia originaaleja. Ellei näin ole, lähetetään originaalit kuvalaadulla 200 × 200 dpi (hieno).

Tummuuden valinta



6 Tummuuden säätö originaalien lähetyksessä

- Manuaalinen (-3 - +3): Voit säätää tummuutta seitsemällä tasolla.
- Automaattinen: Paras mahdollinen tummuus valitaan originaalin tummuuden perusteella.

1 Paina **Function Menu** -näppäintä.

2 Valitse [Tummuus] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

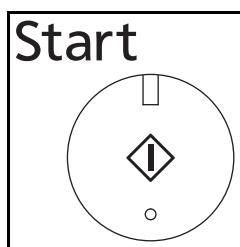
4 Valitse [Autom.] tai [Manuaali] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

5 Paina **OK**-näppäintä. Siirry seuraavaan vaiheeseen jos valitsit [Manuaali] vaiheessa 4.

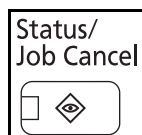
6 Valitse tummuus Δ - tai ∇ -näppäimellä.

7 Paina **OK**-näppäintä.

Lähetysten käynnistys

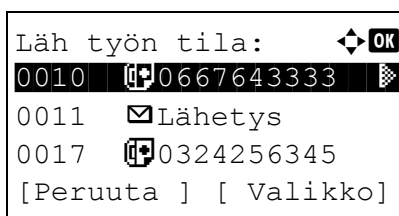


- 7 Paina **Start**-näppäintä. Lähetys alkaa.



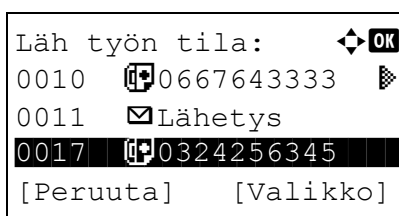
Lähetystilan tarkistus

- 1 Paina **Status/Job Cancel**-näppäintä.
- 2 Valitse [Läh työn tila]△- tai ▽ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä. Lähetystöiden tilan luettelo tulee esiin.



Lähetysten peruutus

- 1 Yllä olevassa lähetystöiden tarkistusruudussa, paina △ tai ▽ -näppäintä valitaksesi peruutettavan työn.
- 2 Paina [Peruuta] (**vasen** valintanäppäin).
- 3 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tämä peruuttaa lähetysten.



HUOMAUTUS: Painamalla **Stop**-näppäintä ohjauspaneelissa originaalia skannatessa lähetysten perumiseksi.

Faksin automaattinen vastaanotto

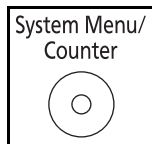
Kun käytät tätä konetta faksina joka ei vastaanota puheluita, aseta kone faksivastaanottoon. Mitään erityistä toimintoa ei tarvita faksien vastaanottamiseksi.

Vastaanottomenetelmä

Kone mahdollistaa seuraavat viisi vastaanottomenetelmää.

- Auto (Normaali)
- Auto(FAKSI,PUH.) (*Katso sivu 5-2.*)
- Autom.(TAD) (*Katso sivu 5-4.*)

Vastaanottomenetelmän tarkastus ja muuttaminen



- 1** Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2** Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Valitse [Vastaanotto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5** Paina **OK**-näppäintä.
- 6** Valitse [Vastaanottoas.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7** Paina **OK**-näppäintä.
- 8** Valitse [Autom.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9** Paina **OK**-näppäintä.

Vastaanotto käynnistyy

- 1 Kun faksi on lähetetty sinulle, kone hälyttää rekisteröidyn määrän kertoja ja aloittaa faksin vastaanoton.

Kun vastaanotto on käynnistynyt **Vastaanotto-**ilmais in vilkkuu.

HUOMAUTUS: Voit muuttaa hälytysten määrää. Lisätietoja on kohdassa *Hälytykset sivulla 5-6*.

Peruuta vastaanotto, katso *Lähetyksen peruutus (Yhteyden katkaisu) sivulla 3-12*.

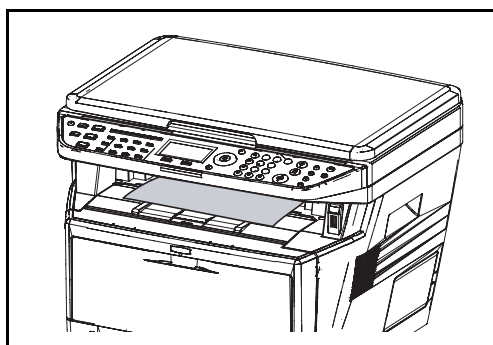
Muistiin vastaanotto

Kun kone ei voi vastaanottaa faksia paperin loppumisen tai tukoksen vuoksi, tallentaa se lähetetyn originaalin tilapäisesti muistiin. Kun kone on tilassa, jossa se voi tulostaa, tulostus käynnistyy.

Muistiin vastaanoton aikana, faksin vastaanottotyöt näytetään tulostustöissä tilanäytöllä. Originaalien tulostamiseksi, lisää paperia tai poista paperitukos.

HUOMAUTUS: Katso lisätietoja tilanäytöstä koneen käyttöoppaassa.

Vastaanoton tulostus



- 2 Vastaanotetut originaalit tulostetaan ylälokeroon tulostuspuoli alaspäin. Enintään 150 arkkia tavallista paperia (80 g/m²) voidaan säilyttää ylälokerossa. Määrä vaihtelee kuitenkin käytössä olevan paperin mukaan.

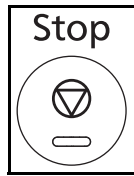
TÄRKEÄÄ:

- Arkkien määrä vaihtelee syöttötason mukaan. Katso lisätietoja koneenkäyttöoppaassa. Kun tulostettavien arkkien määrä ylittää säilytysmäärän, poista kaikki paperit ylälokerosta.
 - Vaikka kone ei voi tulostaa paperinloppumisen tai tukoksen vuoksi, voi se silti vastaanottaa fakseja (muistiin vastaanotto).
-

Yhteyden peruminen

Tämän koneen yhteyden peruutusmenetelmä riippuu lähetystavasta (muistista lähetys tai suora lähetys) ja yhteysmuodosta. Peruutusmenetelmät eri tilanteissa on kuvattu alla.

Muistista lähetyksen peruminen (kun originaaleja skannataan)



Muistista lähetyksen aikana originaalien skannauksen lopettamiseksi, paina **Stop**-näppäintä ohjauspaneelissa. Originaalien skannaus päättyy ja originaalit tulevat ulos. Kun originaaleja on jäljellä syöttölaitteessa, ota ne pois luovutuslokerosta.

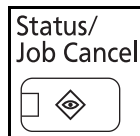
3

Muistista lähetyksen peruminen (yhteyden aikana)

Muistista lähetyksen aikana, peruuta yhteys sen alettua originaalien skannauksen jälkeen seuraavasti.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjän hallinta on päällä, järjestelmänvalvoja tai muistista lähetyksen suorittava käyttäjä voi peruuttaa työn.

Voit peruuttaa lähetyksen kytkemällä puhelinlinjan pois päältä. Lisätietoja on kohdassa *Lähetyksen peruutus (Yhteyden katkaisu)* sivulla 3-12.



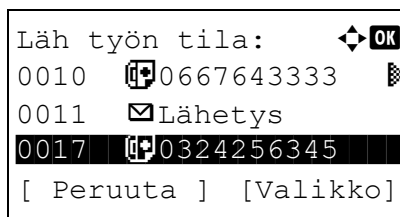
1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.

2 Valitse [Läh työn tila]△- tai ▽ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Valitse työ jonka haluat peruuttaa painamalla △- tai ▽ -näppäimellä.

5 Paina [Peruuta] (**vasen** valintanäppäin).

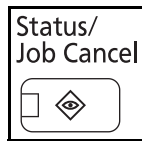


6 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Yhteys on peruutettu.

HUOMAUTUS: Peruutus on myös mahdollista painamalla [Menu] (**Oikea valinta** näppäin), ja valitsemalla [Työn peruutus] ja paina **OK**-näppäintä.

Viivästettyjen lähetysten peruutus ja lähetys (jonossa)

jonossa olevien viivästettyjen lähetysten perumiseksi, tai viivästettyjen lähetysten lähettämiseksi välittömästi, toimi seuraavasti.



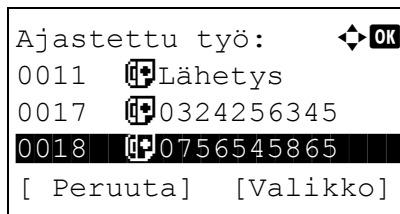
1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.

2 Valitse [Ajastettu työ] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Valitse työ jonka haluat peruuttaa painamalla Δ - tai ∇ -näppäimellä. Tai, valitse työ jonka haluat lähettää välittömästi.

5 Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).



6 Valitse [Työn peruutus] Δ - tai ∇ -näppäimellä. Tai, valitse [Käynnistä nyt] lähettääksesi työn välittömästi.

7 Paina **OK**-näppäintä.

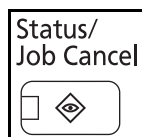
8 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Yhteys on peruutettu. Tai, yhteys käynnistyy jos työ lähetetään välittömästi.

Suoran lähetyksen peruutus

Suoran lähetyksen aikana, yhteyden perumiseksi lähetyksen aikana, paina **Stop**-näppäintä ohjauspaneelissa. Skannatut originaalit ovat tulleet ulos ja näyttö palaa lähetyksen oletusnäyttöön. Kun originaaleja on syöttölaitteessa, ota ne pois.

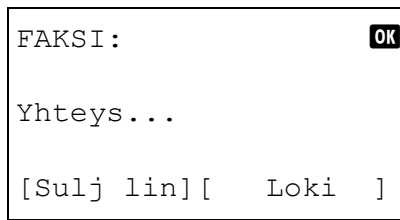
Lähetyksen peruutus (Yhteyden katkaisu)

Kun peruutat lähetyksen tai vastaanoton kytkemällä puhelinlinjan pois päältä yhteyden aikana, toimi seuraavasti.



1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.

2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.



FAKSI: OK

Yhteys...

[Sulj lin] [Loki]

- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Paina [Sulj lin] (**vasen valinta** näppäin).

- 5 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Kytke yhteyslinjan pois päältä.

3

Kysely tai aliosoitteen tiedotetaulun lähetyksen peruutus

Peruuta kysely tai aliosoitteen tiedotetaulun lähetyks, poistamalla alkuperäinen kyselylähetyks kyselylokerosta.

Käyttämällä osoitteistoa

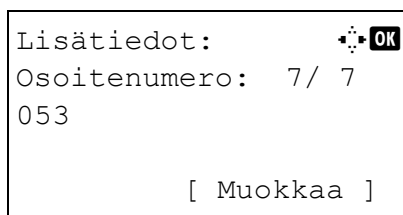
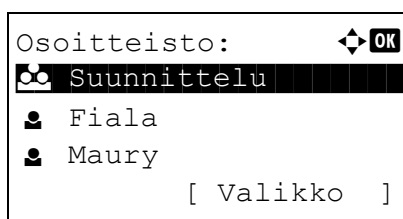
Voit valita faksin kohteen osoitteistosta.

Uuden kohteen rekisteröinti


Voit rekisteröidä uuden kohteen osoitteistoon. Rekisteröintitapoja on kaksi - yhteyshenkilön rekisteröinti; ja ryhmän rekisteröinti usean yhteyshenkilön rekisteröimiseksi yksiköksi.

Yhteyshenkilön rekisteröinti (faksi)

Voit rekisteröidä enintään 100 kohdetta. Kohteen nimi, faksinumero, aliosoitteen yhteys, koodaus, lähetyksen käynnistysnopeus ja ECM-yhteys voidaan rekisteröidä jokaiselle kohteelle.




- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).
- 7 Valitse [Lisää osoite] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 8 Paina **OK**-näppäintä.
- 9 Valitse [Yhteyshenkilö] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 10 Paina **OK**-näppäintä.
- 11 Valitse [Osoitenumero] \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä.
- 12 Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).

Osoitenumero: 
 (001 - 120)
 053



- 13** Syötä numeronäppäimillä osoitenumero 001 ja 120 välillä.

HUOMAUTUS: Osoitenumero on jokaisen kohteen tunnusnumero. Voit valita minkä tahansa 120 numerosta - 100 yksilöille ja 20 ryhmille.

Lisätiedot: 
 Yhteyshenk nimi 1/ 7
 Sally
 [Muokkaa]

- 14** Paina **OK**-näppäintä.



- 15** Valitse [Yhteyshenk nimi] ◀- tai ▶ -näppäimellä.

Yhteyshenk nimi: 
 Sally 
 ABC
 [Teksti]

- 16** Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).



- 17** Syötä numeronäppäimillä osoitteistossa näkyvä kohteen nimi. Kirjoita enintään 32 merkkiä pitkä nimi.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liitteessä - 3*.

Lisätiedot: 
 Faksinumero: 3/ 7
 0667640000
 [Muokkaa]

- 18** Paina **OK**-näppäintä.

- 19** Valitse [Faksinumero] ◀- tai ▶ -näppäimellä.

Kirjfaksin nro: 
 0667640000 
 [Lisätiedot]

- 20** Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).

- 21** Anna faksin numero numeronäppäimistöllä. Enintään 32 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liitteessä - 3*.

Address Recall/Pause

Tämän näppäimen painaminen lisää n. kolmen sekunnin odotusajan soiton aikana. Kun esimerkiksi soitat vastaanottojärjestelmään ulkoisesta linjasta, voit

Faksitieto:

OK

Alaosoite:

1/ 4

1234567890123

[Muokkaa]

Aliaosoite:

OK

1234567890123

Faksitieto:

OK

Salattu lähetys:

2/ 4

Näppäin 02

0000

[Muuta]

käyttää tätä menetelmää tauon asettamiseksi ennen soiton jatkamista kun soitat tiettyyn numeroon.

22 Paina [Lisätiedot] (**Oikea valinta** näppäin) ja valitse sitten <- tai >-näppäimellä [Aliaosoite]. Jos et käytä aliaosoitetta, siirry kohtaan 28.

23 Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).

24 Anna aliaosoite numeronäppäimistöllä. Enintään 20 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Aliaosoite voidaan syöttää käyttämällä numeroita 0 - 9, välilyöntejä, ja merkkejä "#" ja "*".

25 Paina **OK**-näppäintä.

26 Anna aliaosoitteen salasana numeronäppäimistöllä. Enintään 20 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Aliaosoitteen salasana voidaan syöttää käyttämällä numeroita 0 - 9, välilyöntejä, ja merkkejä "#" ja "*".

27 Paina **OK**-näppäintä.

28 Valitse [Salattu lähetys] <- tai >-näppäimellä. Jos et käytä Salattua lähetystä, siirry kohtaan 28.

29 Paina [Muuta] (**Oikea valinta** näppäin).

30 Valitse [Käytössä] Δ- tai ∇-näppäimellä.


31 Paina **OK**-näppäintä.

32 Valitse salausnäppäimen numero Δ- tai ∇-näppäimellä.

33 Paina **OK**-näppäintä.

HUOMAUTUS: Rekisteröi salausnäppäin etukäteen.

- 34** Valitse [Käytössä] tai [Ei käyt.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 35** Paina **OK**-näppäintä. Jatka seuraavaan kohtaan tai kohtaan 38 kun [Käytössä] tai [Ei käyt.] on valittu kohdassa 34.
- 36** Anna salausruudun numero numeronäppäimistöllä (4 numeroa).
- 37** Paina **OK**-näppäintä.
- 38** Valitse [Läh. Aloitusnop.] tai [ECM] \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä ja paina **OK**-näppäintä.

Faksitieto:	
Läh. Aloitusnop: 3/ 4	
33600bps	
[Muuta]	

Näppäin	Kuvaus
Faksin lähetysnopeus	Paina tätä näppäintä lähetysnopeuden muuttamiseksi. Valitse nopeus välillä 33,600 bps, 14,400 bps, ja 9,600 bps.
ECM	ECM (virheen korjaustila) on toiminto kuvan, jonka lähetys epäonnistui puhelinlinjan häiriöiden vuoksi, automaattinen uudelleenlähetys tai vastaanotto. Paina tätä näppäintä muuttaaksesi ECM-yhteyden asetusta.


- 39** Käytä \triangleleft tai \triangleright -näppäintä tarkastaaksesi, että jokainen kohta on syötetty oikein.
- 40** Paina **OK**-näppäintä.
- 41** Paina **OK**-näppäintä uudelleen.
- 42** Käytä \triangleleft - tai \triangleright -näppäintä tarkastaaksesi, että jokainen kohde on syötetty oikein.
- 43** Paina **OK**-näppäintä. Kohde lisätään osoitteistoon.


Ryhmän rekisteröinti


Voit rekisteröidä usean kohteen, jotka on rekisteröity yhteyksiksi yksikkönä. Tämä on käytännöllistä, koska usea kohde voidaan määrittää samanaikaisesti. Voit rekisteröidä enintään 20 ryhmää.


HUOMAUTUS: Ryhmän rekisteröinti vaatii, että kohteet on rekisteröity yhteyshenkilöiksi. Suorita vaadittu yhteyshenkilön rekisteröinti etukäteen.

- 1** Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.


Osoitteisto: 

 Suunnittelu

 Fiala

 Maury


[Valikko]

Lisätiedot: 


Osoitenumero: 4 / 4


019

[Muokkaa]

Osoitenumero: 

(001 - 120)

 053

Lisätiedot: 

Ryhmän nimi: 1 / 4

[Muokkaa]

- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).
- 7 Valitse [Lisää osoite] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 8 Paina **OK**-näppäintä.
- 9 Valitse [Ryhmä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 10 Paina **OK**-näppäintä.
- 11 Valitse [Osoitenumero] \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä.

12 Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).


13 Syötä numeronäppäimillä osoitenumero 001 ja 120 välillä.


HUOMAUTUS: Osoitenumero on jokaisen kohteen tunnusnumero. Voit valita minkä tahansa 120 numerosta - 100 yksilöille ja 20 ryhmille.

14 Paina **OK**-näppäintä.

15 Valitse [Ryhmän nimi] \triangleleft - tai \triangleright -näppäimellä.


16 Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).

Ryhmän nimi: 

GUI-osa 

ABC


[Teksti]


Lisätiedot: 


Ryhmän jäsen: 3/ 4


30

[Muokkaa]

Ryhmän jäsen: 

 Sally

 Morgan

 Morgan

[Valikko]

- 17** Syötä numeronäppäimillä osoitteistossa näkyvä ryhmän nimi. Kirjoita enintään 32 merkkiä pitkä nimi.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liitteessä - 3*.

- 18** Paina **OK**-näppäintä.

- 19** Valitse [Ryhmän jäsen] <- tai >-näppäimellä.

- 20** Paina [Muokkaa] (**Oikea valinta** näppäin).

- 21** Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).

- 22** Valitse [Lisää jäsen] Δ- tai ∇ -näppäimellä.

- 23** Paina **OK**-näppäintä.

- 24** Paina Δ tai ∇ -näppäintä valitaksesi kohteen (yksilö) jonka haluat rekisteröidä ryhmään.

HUOMAUTUS: Voit hakea kohdetta kohteen nimen mukaan.

- 25** Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).

- 26** Valitse [Valitse] Δ- tai ∇ -näppäimellä.

- 27** Paina **OK**-näppäintä.

- 28** Lisää kohteita toistamalla vaiheet 21 - 27.

- 29** Paina **OK**-näppäintä.

- 30** Käytä < tai > -näppäintä tarkastaaksesi, että ryhmä on asetettu oikein.

- 31** Paina **OK**-näppäintä. Ryhmä lisätään osoitteistoon.

Kohteen valinta osoitteistosta

Valitse osoitteistoon rekisteröity kohde.

```
Valmis lähettämään.
      2007/01/01  12:30

AAAAAAAAAA  BBBB BBBB
[CCCCCCCC]  [DDDDDDDD]
```

```
Valitse Os.kirja:  OK
Osoitteisto
Ulk. osoitteisto

[ Poistu ]
```

```
Osoitteisto:  OK
Suunnittelu
Fiala
Maury

[ Valikko ]
```

1 Paina lähetyksen perusnäytössä **Address Book** -näppäintä.

2 Valitse [Osoitteisto] △- tai ▽ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Valitse haluamasi kohde △- tai ▽ -näppäimellä.

5 Paina **OK**-näppäintä. Valittu kohde rekisteröidään kohdeluetteloon.

Kohteen haku

Voit etsiä osoitteistoon rekisteröityä kohdetta.

```
Valikko:  OK
01 Valitse
02 Tiedot
03 Haku(nimi)
```

1 Paina lähetyksen perusnäytössä **Address Book** -näppäintä.

2 Valitse [Osoitteisto] △- tai ▽ -näppäimellä.

3 Paina **OK**-näppäintä.

4 Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).

5 Valitse [Haku(nimi)] △- tai ▽ -näppäimellä.

6 Paina **OK**-näppäintä.

- 7 Anna numeronäppäimillä kohteen nimi jota haluat etsiä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liitteessä - 3.*

- 8 Paina **OK**-näppäintä. hakutulokset tulevat esiin.

3

Rekisteröityjen tietojen muuttaminen/poisto

Voit muuttaa tai poistaa kohteen tai ryhmän sisällön (yhteyshenkilö).

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse muokattava kohde tai ryhmä Δ - tai ∇ -näppäimellä.

- 7 Paina [Menu] (**oikea valinta** näppäin).

8 Kun muokkaat yhteyshenkilön rekisteröinnin kohdetta

- 1 Valitse [L.tiedot/muok.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 2 Paina **OK**-näppäintä.
- 3 Muuta kohteen sisältöä. Lisätietoja, katso vaiheet 11 - 43 kohdassa *Yhteyshenkilön rekisteröinti (faksi).*

Kun muokkaat ryhmää

- 1 Valitse [L.tiedot/muok.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 2 Paina **OK**-näppäintä.
- 3 Muuta ryhmän sisältöä. Lisätietoja, katso vaiheet 11 - 18 ryhmän rekisteröinnissä . Kun lisäät kohteita ryhmään, katso vaiheet 19 - 31 kohdassa *Ryhmän rekisteröinti.*

Kun poistat yhteyshenkilön rekisteröinnin tai ryhmän kohteen

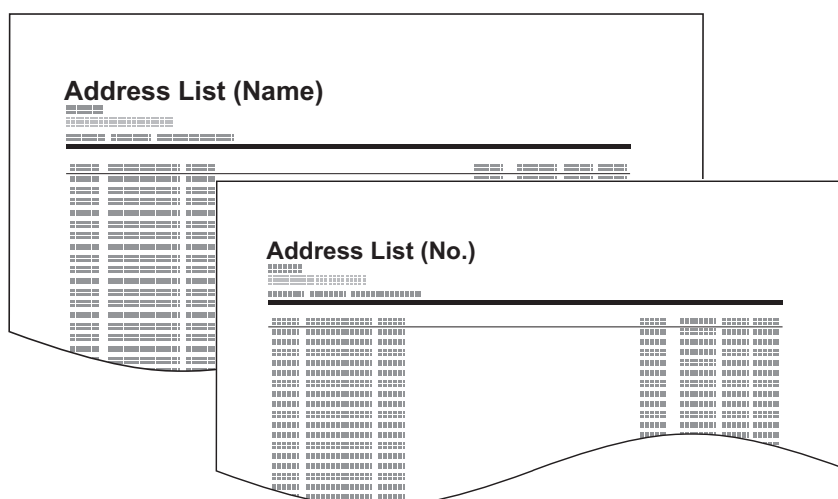
- 1 Valitse [Poista] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 2 Paina **OK**-näppäintä.
- 3 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tämä poistaa valitun kohteen tai ryhmän.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). rekisteröinnin sisällön muutos tai poisto näkyy osoitteistossa.

Osoiteluettelon tulostus

Voit tulostaa osoitteistoon rekisteröityjen kohteiden luettelon.

Voit järjestää kohteiden nimien tai osoitenumeroiden järjestystä luettelossa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Muokkaa kohdetta] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulost.lista] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Os.] Δ - tai ∇ Luett (Nimi)] tai [Os. Luett (Nro)] -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Luettelo tulostetaan.

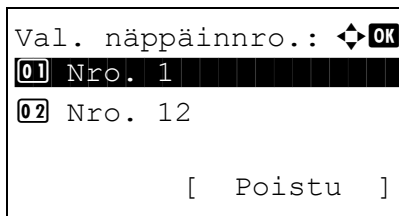
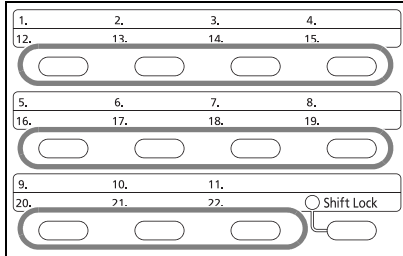


Pikanäppäimien käyttö

Pikanäppäimillä ohjauspaneelissa voit hakea osoitteiston.

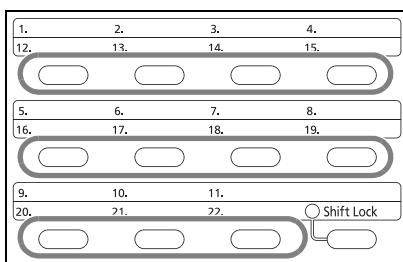
Uuden pikanäppäimen rekisteröinti

Voit rekisteröidä kohteen (yhteyshenkilö tai ryhmä) osoitteistossa **Pikanäppäimeen**. Voit rekisteröidä enintään 22 kohdetta.



- 1** Paina **Pikanäppäintä** jonka haluat rekisteröidä ja pidä se painettuna (2 sekuntia).
- 2** Paina Δ tai ∇ -näppäintä valitaksesi numeron johon haluat rekisteröidä kohteen. Numerot 12 - 22 ovat **Pikanäppäimen** numeroita kun **Shift Lock** -näppäin on painettuna.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Paina Δ tai ∇ -näppäintä valitaksesi kohteen (yksilö tai ryhmä) jonka haluat rekisteröidä **Pikanäppäimeen** osoitteistosta
- 5** Paina **OK**-näppäintä. Kohde lisätään **Pikanäppäimeen**.

Kohteen valinta pikanäppäimellä



Paina kohteen syöttöruudussa **pikanäppäintä**, johon kohde on rekisteröity.

Kun haet **Pikanäppäimistä** 12 - 22, paina **Shift Lock** -näppäintä, jolloin valo syttyy näppäimien vieressä ja paina sitten **Pikanäppäintä** johon kohde on rekisteröity.

Rekisteröityjen tietojen muuttaminen/poisto

Voit muuttaa **Pikanäppäimeen** rekisteröidyn kohteen toiseen kohteeseen tai poistaa **Pikanäppäimeen** rekisteröidyn sisällön.

HUOMAUTUS: Kun muutat kohteen tietoja osoitteistossa, päivitetään **Pikanäppäimeen** rekisteröidyt tiedot.

- 1 Paina **Pikanäppäintä** jota haluat muuttaa ja pidä se painettuna (2 sekuntia).
- 2 Valitse muokattava numero Δ - tai ∇ -näppäimellä.
Numerot 12 - 22 ovat **Pikanäppäimen** numeroita kun **Shift Lock** -näppäin on painettuna.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Kun vaihdat kohteen toiseen kohteeseen
 - 1 Valitse [Muokkaa] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Valitse haluamasi uusi kohde (yksilö tai ryhmä) Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 4 Paina **OK**-näppäintä.
 - 5 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Kohde rekisteröidään **Pikanäppäimeen**.
- Kun poistat rekisteröinnin sisällön
 - 1 Valitse [Poista] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Tämä poistaa **Pikanäppäimeen** rekisteröidyn sisällön
- 5 Paina [Poistu] (**Oikea valinta** näppäin).

Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto)

Uudelleensoittotoiminnolla voit soittaa viimeksi soitettuun numeroon uudestaan.

Automaattinen uudelleensoitto

Tämä toiminto soittaa uudelleen automaattisesti vastaanottojärjestelmään joka ei vastaa kun yrität lähettää faksin.

Mitään erityisiä asetuksia ei vaadita automaattiseen uudelleenlähetykseen. Koska kone soittaa uudelleen toistuvasti säännöllisin välein, ei yhteyttä tarvitse vahtia, vaikka sen muodostaminen kestäisi jonkin aikaa.

HUOMAUTUS: Kun käytät suoraa lähetystä, kone ei suorita automaattista uudelleensoittoa.

Voit muuttaa automaattisten uudelleensoittojen määrää 0 - 14 välillä. Lisätietoja katso *Uudelleenyrityskerrat sivulla 5-8*.

Et voi lähettää viivästettyä lähetystä välittömästi kun kone odottaa uudelleensoittoa.

Manuaalinen uudelleensoitto (haku)

Käytä tätä toimintoa kun vastaanottojärjestelmään joka ei vastaa kun yrität lähettää faksin. Kun haluat lähettää faksin samaan vastaanottojärjestelmään, paina **Address Recall/Pause** -näppäintä, ja voit soittaa vastaanottojärjestelmään johon soitit kohdeluettelosta.

```
Valmis lähettämään.
                Kohde: 1
☎:0987654321
YYYYYYYY      YYYYYYYY
[XXXXXXXXXX]  [XXXXXXXXXX]
```

- 1** Paina **Address Recall/Pause** -näppäintä. Vastanottojärjestelmä johon soitit näkyy kohdeluettelossa.

HUOMAUTUS: Kun viimeinen lähetys sisälsi lähetyksen useaan osoitteeseen ja tietokoneeseen ja sähköpostiin, näkyvät myös ne. Lisää tai poista vastaanottojärjestelmä tarvittaessa.

- 2** Paina **Start**-näppäintä. Lähetys käynnistyy.

HUOMAUTUS: Uudelleensoitto keskeytyy seuraavissa tilanteissa.

- Kun sammutat virran.
- Kun lähetät uuden faksin (uudet uudelleensoittotiedot rekisteröidään)
- Kun kirjaudut ulos

4 Lähetytulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus

Tässä luvussa kuvataan miten tarkastaa faksin lähetytulokset ja toiminnallisesta rekisteröinnin tilasta.

Eri työkalut lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistukseen

Tarkasta faksin lähetystulokset ja toiminnallisen rekisteröinnin tila seuraavilla työkaluilla.

Työkalu	Näyttökohta	Tarkastettava sisältö	Tarkastusaika	Sivuviite
Faksitöiden historian tarkastus	Näyttö	16 viimeistä lähetys- ja vastaanottotulosta näytetään	Milloin tahansa	4-3
Lähetä tulosraportti / vastaanota tulosraportti	Raportin tulostus	Viimeisen lähetyksen ja vastaanoton tulos	Automaattinen tulostus jokaisen lähetyksen ja vastaanoton jälkeen (Ei tulostusta ja Vain virhe on myös mahdollista).	4-5
Aktiviteettiraportti	Raportin tulostus	Viimeisen 50 lähetyksen ja vastaanoton tulos	Milloin tahansa ja automaattinen tulostus joka 50 lähetyksen/ vastaanoton jälkeen	4-7
Tilasivu	Raportin tulostus	Paikallisen faksin numeron, paikallisen faksin nimien, faksinlinjan asetuksen, jne. rekisteröinnin tila.	Milloin tahansa	4-9
Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla	PC	Faksin vastaanotto	Faksin vastaanotto raportoidaan sähköpostilla.	4-10

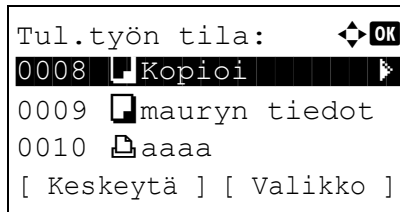
Faksin työhistorian tarkistus

16 viimeistä lähetys- ja vastaanottotulosta näytetään tarkastusta varten.

HUOMAUTUS: Vaikka työn kirjanpito on käytössä, 16 lähetys- ja vastaanottotulosta näytetään tilitunnuksesta riippumatta.

Katso lisätietoja työhistorian tarkastuksesta koneenkäyttöoppaassa.

Töiden lokinäytön näyttäminen



- 1 Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.
- 2 Valitse [Tul.työn loki] vastaanottotulosten tarkastamiseksi, [Läh.työn loki] lähetystulosten tarkastamiseksi tai [Tallen työn loki]△ tai ▽ -näppäimellä, aliosoite-, kyselylaatikossa ja USB-muistissa.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse työ jonka haluat tarkastaa painamalla △- tai ▽ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Siirrä kohdistinta työn tietojen tarkastamiseksi ◀- tai ▶-näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.

Yksityiskohtaisten tietojen näytön kuvaus

Kohde	Kuvaus
Tulos	Tulos on ilmaistu. OK: Työ päätetty oikein. Peruuta: Työ on peruttu. Virhe: Työ päätetty väärin tai virheestä johtuen.
Hyväksytty aika	Aika, jolloin työ hyväksyttiin
Päättymisaika	Aika, jolloin työ päättyi
Työn nimi	Työn nimi
Työtyyppi	Työtyyppi

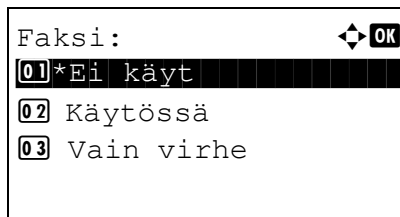
Kohde	Kuvaus
Käyttäjänimi	Käyttäjänimi Tyhjä jos tietoja ei ole saatavissa
Sivu ja kopio	Sivumäärä sivujen ja kopioiden tulostuksessa
Originaalisivut	Originaalisivujen määrä
Väri/ mustavalkoinen	Väritilaa käytetty skannauksessa
Lähetäjätiedot	Lähetystiedot
Kohde	Vastaanottaja <i>Kohteiden määrä</i> näytetään.

Valvontaraportin tulostus

Voit tulostaa useita valvontaraportteja faksin lähetyksen tai toiminnallisten asetusten tarkastamiseksi.

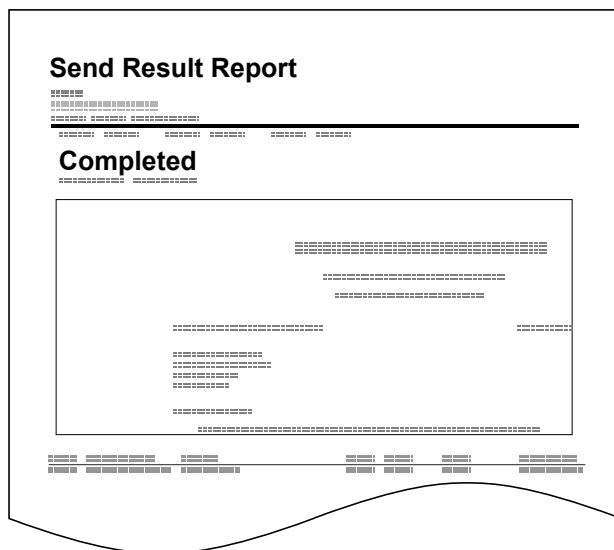
Lähetystulosten raportti

joka kerta kun lähetät faksin, voit tulostaa raportin lähetyksen onnistumisen vahvistamiseksi. Voit myös tulostaa lähetetyn kuvan lähetystulosraportissa.

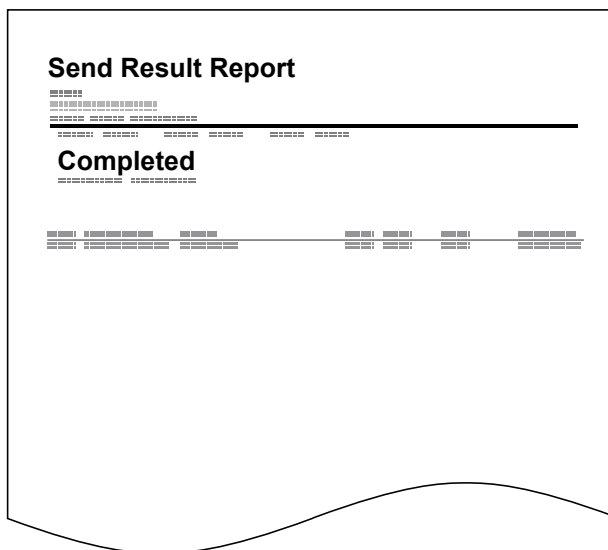


- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Lähetä tulos] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) tai [Vain virheet] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä. Siirry seuraavaan vaiheeseen jos valitsit [Vain virheet] tai [Käytössä] vaiheessa 10.
- 12 Valitse lähetetyn kuvan liittäminen [Käytössä] tai [Ei käyt.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

Lähetetyllä kuvalla



Ilman lähetettyä kuvaa

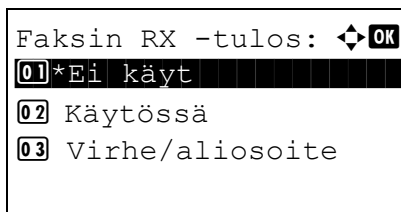


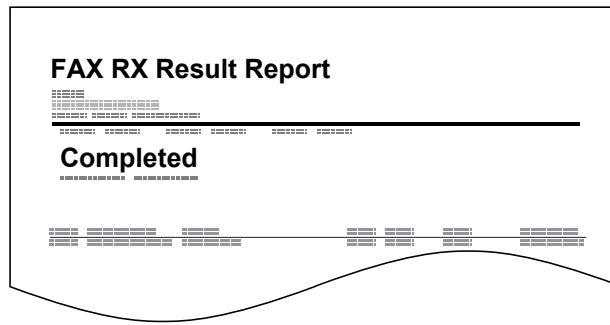
Faksi RX tulosraportti

Joka kerta kun vastaanotat faksin, voit tulostaa raportin vastaanoton onnistumisen vahvistamiseksi.

HUOMAUTUS: Faksin vastaanotto voidaan myös ilmoittaa sähköpostilla vastaanottotulosraportin tarkastamisen sijaan. (Lisätietoja on kohdassa *Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla sivulla 4-10.*)

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksin RX -tulos] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) tai [Virhe/aliiosoite] Δ - tai ∇ -näppäimellä.



9 Paina **OK**-näppäintä.

4

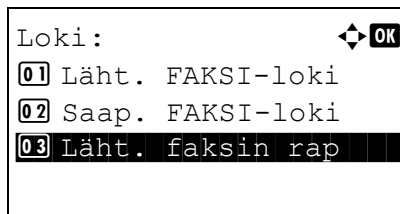
Aktiviteettiraportti

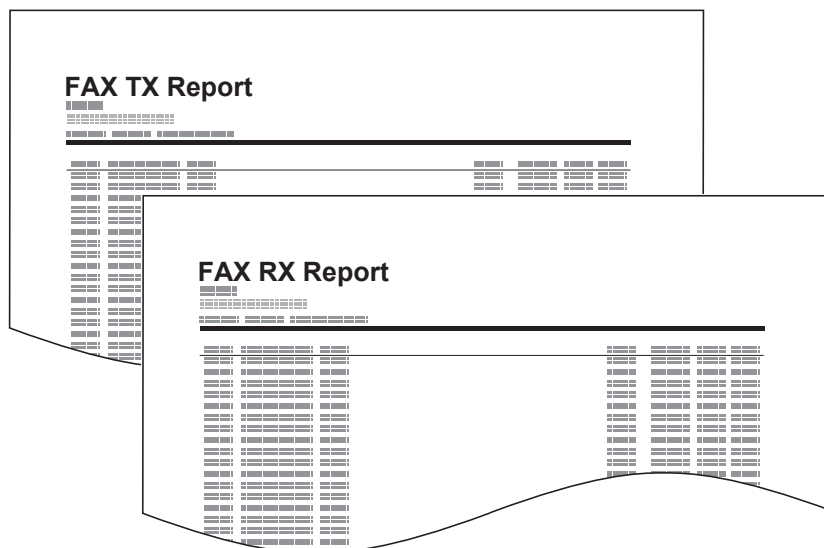
Aktiviteettiraportit ovat raportteja lähetetyistä ja vastaanotetuista fakseista. Jokainen raportti sisältää viimeisen 50 lähetetyn tai vastaanotetun faksin tiedot. Kun automaattinen tulostus on valittu, tulostetaan raportti automaattisesti joka 50. lähetetyn tai vastaanotetun faksin jälkeen.

Aktiviteettiraportin tulostus

Viimeiset 50 lähetettyä tai vastaanotettua faksia tulostetaan raporttina.

- 1** Paina **Status/Job Cancel** -näppäintä.
- 2** Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Paina [Loki] (**Oikea** valintanäppäin).
- 5** Valitse Δ tai ∇ -näppäimellä [Läht. faksin rap] lähetettyjen faksien raportin tulostamiseksi tai [Saap faksin rap.] vastaanotettujen faksien tulostamiseksi.
- 6** Paina [Kyllä] (**vasen** valintanäppäin). Raportti tulostetaan.





Automaattinen tulostus

Aktiviteettiraportti tulostetaan automaattisesti joka 50. lähetetyn tai vastaanotetun faksin jälkeen

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Valv.rap. as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Läht. faksin rap] tai [Saap faksin rap.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Ei käyt.] (ei tulostusta) tai [Käytössä] (tulostetaan) Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Faksin vastaanoton tuloksen raportointi sähköpostilla

Job No.: 000019
Result: OK
End Time: Sun 23 Apr 2006 14:53:38
File Name: doc23042006145300
Result Job Type Address

OK FAX 123456

XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]

Faksin vastaanotto voidaan myös ilmoittaa sähköpostilla vastaanottotulosraportin tarkastamisen sijaan.

HUOMAUTUS: Tämä asetus näytetään, kun *Faksi RX tulosraportti* -asetus on [Käytössä] tai [Virhe/aliös.]. Lisätietoja on kohdassa *Faksi RX tulosraportti* sivulla 4-6.

Faksin vastaanottotulokset raportoidaan sähköpostilla *Faksi RX tulosraportti* -asetusten mukaan. Jos *Faksi RX tulosraportti* -asetus on [Käytössä], lähetetään sähköposti-ilmoitus jokaiselle faksille. Jos asetus on [Virhe/aliös.], annetaan ilmoitus vain, kun virhe tapahtuu tai vastaanotettu originaali lähetetään toiseen faksiin, tietokoneeseen tai aliosoitelaatikkoon.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Raportti] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Tulosrap. As.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksin RX -tulos] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Valitse [Sähköposti] painamalla Δ - tai ∇ -näppäintä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä.
- 12 **Kohteen valinta osoitteistosta**
 - 1 Valitse [Osoitteisto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
 - 2 Paina **OK**-näppäintä.
 - 3 Paina Δ tai ∇ -näppäintä valitaksesi kohteen jonka haluat rekisteröidä raportointikohteeksi.

Kohteen syöttö suoraan

- 1 Valitse [Osoitt syöttö] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 2 Paina **OK**-näppäintä.
- 3 Syötä raportointikohteenä käytettävä osoite numeronäppäimillä. Enintään 64 numeroa voidaan syöttää.

HUOMAUTUS: Lisätietoja merkkien syöttämisestä on kohdassa *Tekniset tiedot (faksitoiminto) Liitteessä - 3*.

- 13** Paina **OK**-näppäintä.

5 Asetus ja rekisteröinti

Tässä luvussa kuvataan eri asetusten ja rekisteröintien suoritus.

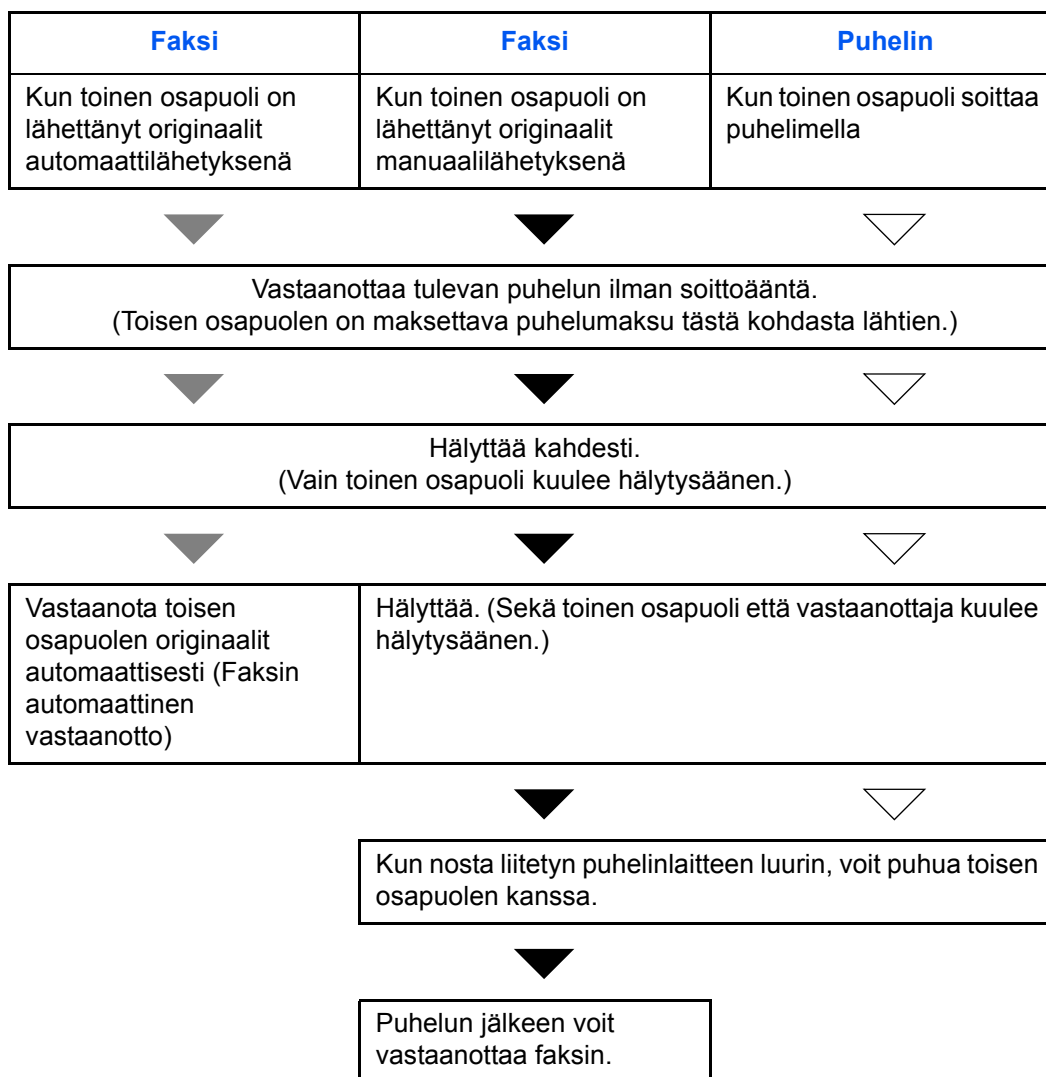
FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto

Tämä vastaanottomenetelmä on käytännöllinen, kun käytössä on puhelin ja faksi yhdessä puhelinlinjassa. Kun faksit on lähetetty, kone vastaanottaa ne automaattisesti ja kun toinen osapuoli soittaa puhelimella, lähettää kone hälytysäänen.

TÄRKEÄÄ:

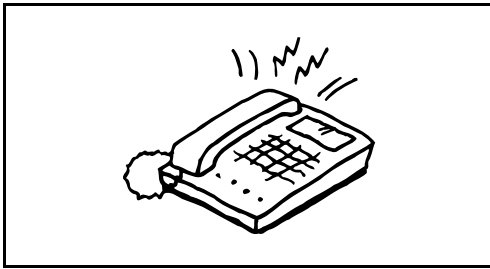
- FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihdon käyttämiseksi, on puhelinlaite asennettava (kaupallinen tuote) koneeseen.
- Kun puhelin on hälyttänyt asetetun kerran, on toisen osapuolen maksettava soittomaksu, vaikka vastaanottojärjestelmä ei vastaa.

Vastaanoton kulku



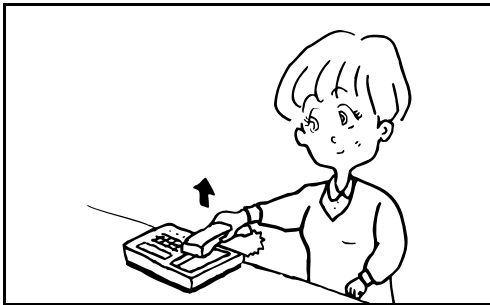
HUOMAUTUS: Puhelun jälkeen voit myös vastaanottaa originaalit manuaalisesti.

Valmistelut: Katso *Vastaanottotila sivulla 5-9* valitaksesi [Auto(FAKSI,PUH.)].



- 1 Liitetty puhelinlaite hälyttää. huomaa, että jos [0] (nolla) on asetettu soittokerroiksi (FAKSI/PUH automaattisen vastaanoton vaihdolle), ei liitetty puhelin hälytä.

HUOMAUTUS: Voit muuttaa hälytysten määrää. Lisätietoja on kohdassa *FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto sivulla 5-2*.



2 Kun soitto tulee puhelimesta

- 1 Kone hälyttää pyytäen vastaamaan. Nosta puhelinluuri 30 sekunnin kuluessa.

HUOMAUTUS: Jos et nosta luuria 30 sekunnin kuluessa, kone vaihtaa faksin vastaanottoon.

- 2 Puhu toisen osapuolen kanssa.

HUOMAUTUS: Puhelun jälkeen voit vastaanottaa originaalit manuaalisesti.

Kun soitto tulee faksista

Kone käynnistää originaalien vastaanoton.

FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto

Tämä menetelmä on käytännöllinen, kun käytössä on sekä vastaaja että faksi. Kun faksit on lähetetty, kone vastaanottaa ne automaattisesti ja kun soitti on puhelimesta, noudattaa kone liitetyn vastaajan toimintoja. Siksi toinen osapuoli voi jättää viestin vastaajaan, jos käyttäjä ei ole paikalla.

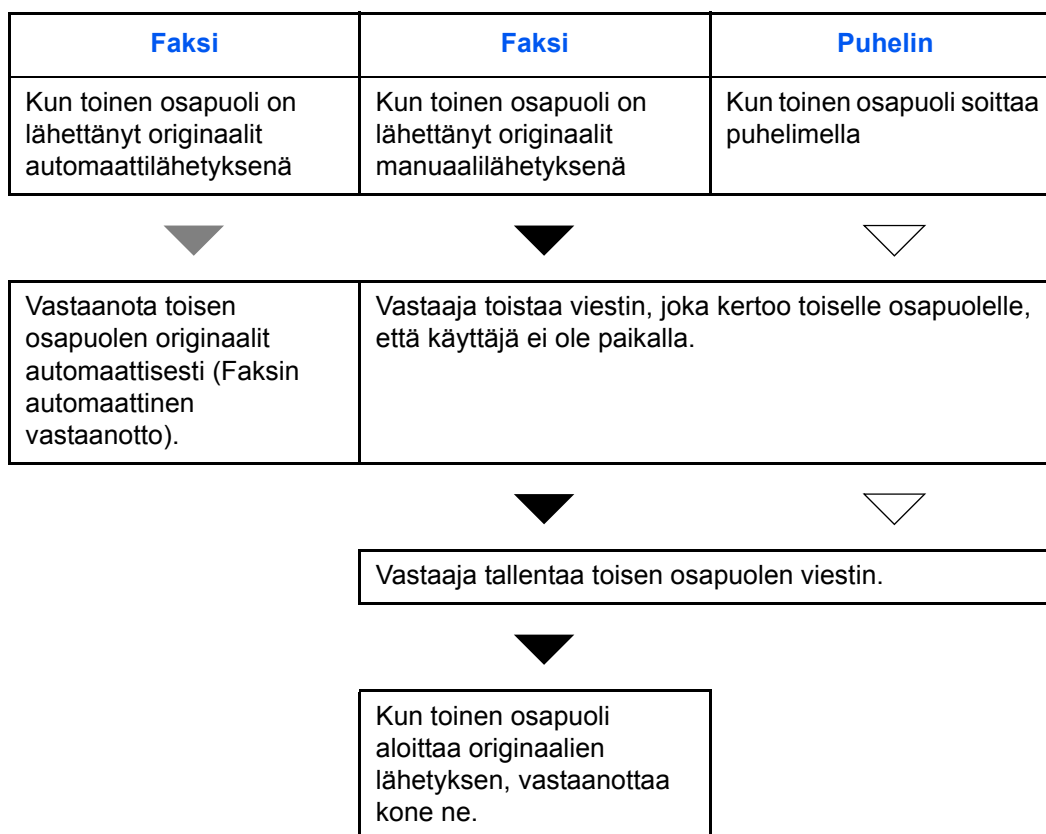
TÄRKEÄÄ: Kun käytät FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihtotoimintoa, jos hiljaisuus jatkuu vähintään 30 sekuntia ennen kuin yksi minuutti on kulunut koneen vastaanotettua soiton toiselta osapuolelta, kytkeytyy koneen hiljaisuuden havaintotoiminto päälle ja kone vaihtaa faksitoimintoon.

HUOMAUTUS: FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihdon käyttämiseksi, on vastaajalla varustettu puhelinlaite asennettava(kaupallinen tuote) koneeseen.

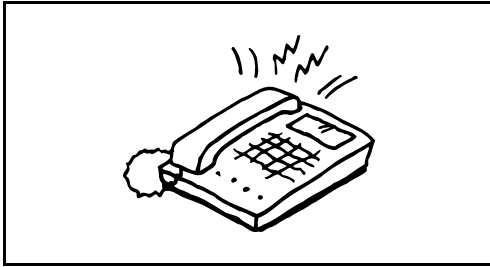
Katso lisäohjeita vastaajan käyttöohjeesta.

Aseta koneen soittomäärä suuremmaksi kuin vastaajan soittomäärä. Lisätietoja on kohdassa *FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto* sivulla 5-2.

Vastaanoton kulku



Valmistelut: Katso *Vastaanotto-tila* sivulla 5-9 valitaksesi [Autom.(TAD)].



- 1** Liitetty puhelin hälyttää asetetun määrän.

HUOMAUTUS: Jos nostat luurin puhelimen hälyttäessä, siirtyy kone samaan tilaan kuin manuaalinen tila.

- 2** Vastaaja vastaa.

Kun soitto tulee puhelimesta, mutta käyttäjä ei ole paikalla.

vastaaja toistaa viestin ja aloittaa toisen osapuolen viestin tallennuksen.

HUOMAUTUS: Kun hiljaisuus jatkuu vähintään 30 sekuntia tallennuksen aikana, kone vaihtaa faksitoimintoon.

Kun soitto tulee faksista

Kone käynnistää originaalien vastaanoton.

Hälytykset

Voit muuttaa hälytysten määrää ennen vastaamista tarvittaessa. Soittokerrat voidaan muuttaa erikseen jokaiselle vastaanottotilalle Auto (Normaali), Auto (TAD) ja Auto (FAX/PUH).

HUOMAUTUS: hälytysmäärä voidaan asettaa välille 1 - 15 kertaa soitoille (Normaali) ja soitoille (TAD), ja 0 - 15 kertaa soitoille (FAX/TEL).

Soitoille (FAX/PUH), tämä on mahdollista joissakin maissa.

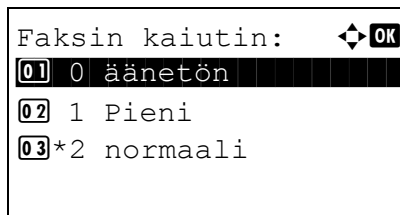
- 1** Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2** Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Valitse [Vastaaotto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5** Paina **OK**-näppäintä.
- 6** Valitse [Soitt(normaali)], [Soitto(TAD)] tai [Soitt(faksi/puh)] Δ tai ∇ -näppäimellä.
- 7** Paina **OK**-näppäintä.
- 8** Anna soittokerrat numeronäppäimistöllä.
- 9** Paina **OK**-näppäintä.

Voimakkuuden säätö

Säädä kaiuttimen ja näytön voimakkuutta.

Kaiuttimen voimakkuus: Sisäänrakennetun kaiuttimen voimakkuus kun linja on kytketty painamalla **On Hook** -näppäintä.

Näytön voimakkuus: Sisäänrakennetun kaiuttimen voimakkuus kun linja on kytketty painamatta **On Hook** -näppäintä. kuten muistista lähetyksessä.



- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Yleiset as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Ääni] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksin kaiutin] tai [Faksin monitori] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse haluamasi kaiuttimen voimakkuus Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

Uudelleenyrityskerrat

Uudelleenyrityskerrat voidaan vaihtaa automaattisesti.

HUOMAUTUS: Uudelleenyrityskerrat voidaan asettaa välille 0 - 14.

Lisätietoja uudelleensoitosta on kohdassa *Soitto samaan vastaanottojärjestelmään (uudelleensoitto)* sivulla 3-25.

- 1** Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2** Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Valitse [Lähetys] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5** Paina **OK**-näppäintä.
- 6** Valitse [Uud.yrityskerrat] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7** Paina **OK**-näppäintä.
- 8** Anna uudelleenyrityskerrat numeronäppäimistöllä.
- 9** Paina **OK**-näppäintä.

Vastaanottotila

Käytettävissä ovat seuraavat viisi vastaanottotilaa:

- Faksin automaattinen vastaanotto [Auto (Normaali)]
- FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto [Auto(FAKSI,PUH.)] (*Katso sivu 5-4.*)
- FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto [Autom.(TAD)] (*Katso sivu 5-4.*)
- Manuaalinen vastaanotto [Manuaali]

Valitse koneen käytölle sopiva tila.

HUOMAUTUS: DRD-vastaanottotila on käytettävissä joissakin maissa.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Vastaanotto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Vastaanottoas.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse haluamasi vastaanottotila Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä. Siirry seuraavaan vaiheeseen jos valitsit [Autom.(DRD)] vaiheessa 11.
- 10 Valitse [DRD-kuvio] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

Kuvio	Kuvaus
Kuvio 1	Normaali soitto
Kuvio 2	Kaksoissoitto
Kuvio 3	Lyhyt-lyhyt-pitkä
Kuvio 4	Lyhyt-pitkä-lyhyt

- 11 Paina **OK**-näppäintä.

Vastaanoton Pvm/aika

Vastaanotot päivämäärä/aikatoiminto lisää vastaanoton päivämäärän/ajan, lähettäjä tiedot ja sivumäärän jokaisen sivun yläosaan kun viesti tulostetaan. Se on käytännöllistä toisesta aikavyöhykkeestä tulevien faksien vastaanottoajan vahvistamiseksi.

HUOMAUTUS: Kun vastaanotettavat tiedot on tulostettu usealle sivulle, tulostetaan vastaanoton päivämäärä/aika vain ensimmäiselle sivulle. Sitä ei tulosteta seuraaville sivuille.

Kun vastaanotettu faksi välitetään muistista haun jälkeen, ei vastaanoton päivämäärää/aikaa lisätä välitettyihin tietoihin.

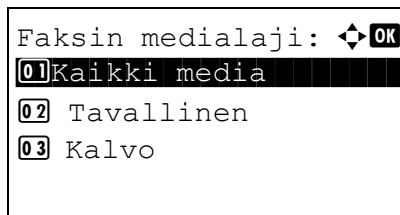
- 1** Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2** Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3** Paina **OK**-näppäintä.
- 4** Valitse [Vastaanotto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5** Paina **OK**-näppäintä.
- 6** Valitse [Vast.pvm./-aika] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7** Paina **OK**-näppäintä.
- 8** Valitse [Käytössä] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9** Paina **OK**-näppäintä.

Tulostusmateriaali tulostukseen

Määritä vastaanotettujen faksien tulostuksessa käytettävä paperi.

Tuetut paperityypit: Kaikki tulostusmateriaalit, Tavallinen, kalvo, karkea, vellum, tarrat, kierrätetty, esipainettu, kovapaperi, korttipaperi, väri, esirei'itetty, kirjelomake, kirjekuori, paksu, korkea laatu ja mukautettu 1-8

HUOMAUTUS: Katso lisätietoja Mukautetusta paperista 1-8 koneen *käyttöoppaassa*.



- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [FAKSI] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Vastaanotto] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Faksin medialaji] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse haluamasi paperityyppi Δ - tai ∇ -näppäimellä. Jos et määritä paperityyppiä, valitse [Kaikki media].
- 9 Paina **OK**-näppäintä.

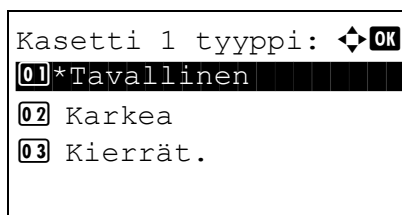
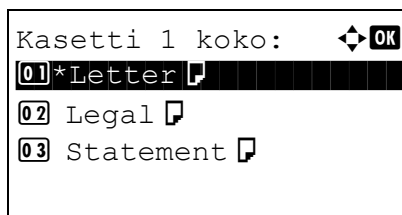
5

Vastaanotettujen faksien tulostuskasetin asetus

Määrittämällä median, voidaan faksit vastaanottaa kyseisessä kasetissa. Faksit pienennetään automaattisesti asetetun paperikoon mukaisesti.

- 1 Paina **System Menu/Counter** -näppäintä.
- 2 Valitse [Yleiset as.] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 3 Paina **OK**-näppäintä.
- 4 Valitse [Orig / pap.määr] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 5 Paina **OK**-näppäintä.
- 6 Valitse [Kasetti 1 sarja,] [Kasetti 2 sarja.] tai [Kasetti 3 sarja,] Δ - tai ∇ -näppäimellä.

HUOMAUTUS: [Kasetti 2] ja [Kasetti 3] näytetään, kun lisävarusteena saatava paperinsyöttölaite on asennettu.



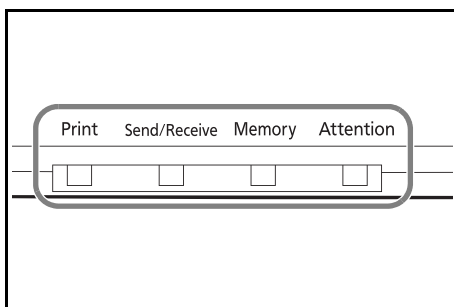
- 7 Paina **OK**-näppäintä.
- 8 Valitse [Kasetti 1 koko,] [Kasetti 2 koko.] tai [Kasetti 3 koko,] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 9 Paina **OK**-näppäintä.
- 10 Valitse haluamasi paperikoko Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 11 Paina **OK**-näppäintä. Edellinen näyttö tulee uudelleen näkyviin.
- 12 Valitse [Kasetti 1 tyyppi,] [Kasetti 2 tyyppi.] tai [Kasetti 3 tyyppi,] Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 13 Paina **OK**-näppäintä.
- 14 Valitse haluamasi paperityyppi Δ - tai ∇ -näppäimellä.
- 15 Paina **OK**-näppäintä. Edellinen näyttö tulee uudelleen näkyviin.
- 16 Paina **Back**-näppäintä palataksesi järjestelmävalikon oletusnäyttöön.
- 17 Suorita nyt faksin vastaanottoasetukset. Katso asetustoiminnot kohdasta *Tulostusmateriaali tulostukseen sivulla 5-11*.

Valitse sama paperityyppi kuin vaiheessa 14 valittiin.

6 Vianetsintä

Tässä luvussa selitetään koneen ongelmatilanteiden selvitys

Merkkivalot lähetyksen/vastaanoton aikana



Send/Receive ja **Memory** -merkkivalot näyttävät faksin lähetyksen tilan.

- **Send/Receive** -merkkivalo vilkkuu kun kone lähettää/vastaanottaa faksin.
- **Memory** -merkkivalo vilkkuu kun lähdetiedot on tallennettu muistiin muistista lähetykseen.
- **Memory** -merkkivalo syttyy kun lähdetietoja on tallennettu muistiin viivästettyyn lähetykseen.

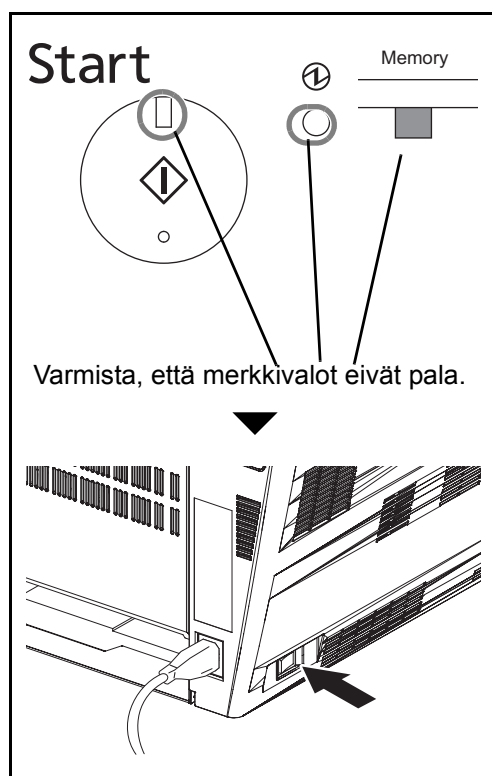
Varoitukset kun virta katkaistaan

Faksin vastaanottamiseksi virran ollessa pois päältä, paina **Power**-näppäintä ohjauspaneelissa. Et voi vastaanottaa faksia automaattisesti, kun päävirtakytkin kytketään pois.

Ennen kuin virta katkaistaan päävirtakytkimestä, paina ohjauspaneelin **Power**-näppäintä. Varmista, että **Power**-näppäin, **Start**- ja **Memory**-merkkivalo ovat sammuneet ennen virran katkaisua päävirtakytkimestä.



VAROITUS: Laite voi olla toiminnassa niin kauan kuin **Power**-näppäin tai **Memory**-merkkivalo on päällä. Koneen virran katkaiseminen päävirtakytkimestä memory-merkkivalon palaessa voi aiheuttaa toimintahäiriön.



Virheviestit

Kun virhe tapahtuu, voi näytöllä näkyä yksi alla luetelluista virheistä. näiden avulla voit tunnistaa ja oikaista ongelman.

HUOMAUTUS: Kun lähetysvirhe tapahtuu, tulostetaan lähetetty/vastaanottotulosten raportti. Tarkasta raportissa oleva vikakoodi ja katso sen kuvaus kohdassa *Virhekoodiluettelo sivulla 6 liitteessä*. Tulostaaksesi lähetyksen/vastaanoton tulosraportin, katso kohdat *Lähetystulosten raportti sivulla 4-5 Faksi RX tulosraportti sivulla 4-6*.

Voit myös tarkastaa vikakoodit käyttämällä aktiviteettiraporttia. Lisätietoja on kohdassa *Aktiviteettiraportti sivulla 4-7*.

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
<i>Laitevika. Soita huoltoon.</i>	–	Katkaise koneen virta kytke se takaisin päälle tai irrota virtajohto ja kytke se takaisin. Jos viesti tulee uudestaan esiin, merkitse vikakoodi muistiin. Katkaista virtaa päävirtakytkimestä ja irrota virtajohto. Ota yhteys huoltoteknikkoon	–
<i>Aliosoite-/kyselyraja ylitetty</i>	–	Aliosoitelaatikon tai kyselylaatikon kapasiteetti ylitetty. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Yritä suorittaa työ uudelleen aliosoitelaatikon tietojen tulostamisen tai poistamisen jälkeen.	–
<i>Töiden kirjanpidon raja ylitetty.</i>	–	Käytettyjen papereiden määrä on ylittänyt työ kirjanpidossa asetetun. Käyttö ei ole mahdollista. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Yritä suorittaa työ uudelleen paperin käyttörajoituksen nollauksen jälkeen.	Katso lisätietoja koneenkäyttöoppaassa.
<i>Töiden kirjanpidon raja ylitetty. Ei voi skannata.</i>	–	Töiden kirjanpito on estänyt faksin lähetyksen. Käyttö ei ole mahdollista. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Tarkasta töiden kirjanpidon asetukset.	Katso lisätietoja koneenkäyttöoppaassa.

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
<i>Puhelinlinja on auki.</i>	Onko koneeseen liitetty puhelin (kaupallisesti saatavissa) pois paikoiltaan?	Aseta luuri paikalleen.	–
<i>Ajastettujen lähetystöiden määrä ylitetty.</i>	–	Töiden määrä ylittää viivästetyssä lähetyksessä asetetun määrän. Paina OK -näppäintä. Työ on peruutettu. Odota kunnes viivästetty lähetys on valmis tai peruuta se ja suorita työ uudelleen.	–
<i>Lisää paperia kasettiin 1 (~3). tai Lisää paperia monikäyttölokeroon.</i>	Onko viestissä mainitusta kasetista tai MK-lokerosta paperi lopussa?	Lisää samankokoista paperia. Kun tulostuspaperin tyyppi on asetettu, näkyvät myös tarvittavat paperityypit. Toisen paperilähteen käyttämiseksi, valitse se ja paina OK -näppäintä. Toisen paperilähteen käyttämiseksi, paina [Paperi] (Oikea valinta -näppäin), valitse paperilähde ja paina OK -näppäintä.	–
	Onko tulostuspaperin tyyppi määritetty?	määritetyn paperityypin kasetti ei ole käytettävissä. Paina [Paperi] (Oikea valinta -näppäin), valitse paperilähde ja paina OK -näppäintä.	–
	Onko kasetti varmasti täytetty?	Poista kasetti ja täytä se kokonaan.	–

Vianetsintä

Kun ongelma tapahtuu, tarkasta ensin seuraavat. Jos häiriö ei poistu, ota yhteys jälleenmyyjään tai huoltoteknikkoon.

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Asiakirjan lähetys ei mahdollista.	Onko moduulijohto liitetty oikein?	Liitä moduulijohto oikein.	–
	Näkykö <i>Yhteysvirhe</i> ?	Korjaa virheen syy ja lähetä uudelleen.	<i>Liite-6</i>
	Onko lähetysrajoitus aktivoitu?	Peruuta lähetysrajoitus.	–
Lähetys ei onnistu.	Onko muistissa vapaata tilaa?	Lähetä jos muistissa on vapaata tilaa tai luo siihen vapaata tilaa.	–
Salatun yhteyden muodostaminen ei onnistu.	Onko rekisteröinnit oikea lähettäjällä ja vastaanottajalla?	Tarkasta sekä lähettäjän että vastaanottajan rekisteröinnit.	–
Etävaihtotoiminnon käyttö ei mahdollista.	Onko pulssilinja käytössä?	Osa puhelimista voi lähettää äänisignaaleja kun näppäimiä käytetään. Katso lisätietoja puhelimen käyttöohjeesta.	–
	Onko etävaihtonumero oikea?	Tarkasta rekisteröinti. (Oletus: 55)	–
Ei tulostusta vastaanoton jälkeen.	Onko muistista välitys aktivoitu?	Tarkasta välityskohde.	–
Asiakirjan vastaanotto ei mahdollista.	Onko moduulijohto liitetty oikein?	Liitä moduulijohto oikein.	–
	Näkykö <i>Yhteysvirhe</i> ?	Korjaa virheen syy ja pyydä lähettäjää yrittämään uudelleen.	<i>Liite-6</i>
	Onko vastaanottorajoitus aktivoitu?	Peruuta vastaanottorajoitus.	–
Ei voida suorittaa muistiin vastaanottoa.	Onko muistissa vapaata tilaa?	Vastaanota jos muistissa on vapaata tilaa tai luo siihen vapaata tilaa.	3-10

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Aliosoitelähetys ei onnistu.	Onko vastaanottajan faksi varustettu aliosoitelähetystoiminnolla?	Aliosoitelähetystä ei voida suorittaa ellei vastaanottajan faksi ole varustettu vastaavalla toiminnolla.	–
	Onko aliosoite tai aliosoitteen salasana sama kuin vastaanottajan faksiin rekisteröity aliosoite tai sen salasana?	Jos tietosi ovat oikein,, tarkasta vastaanottajan tiedot. Tämä kone ei käytä aliosoitteen salasanaa vastaanotossa.	–
	Onko vastaanottajan faksin muistissa vapaata tilaa?	Ota yhteyttä vastaanottajaan.	–
Ei voida suorittaa muistista välitystä	Onko muistista välityksen asetus [Käytössä]?	Tarkasta muistista välityksen asetukset.	–
Ei voida suorittaa muistista välitystä aliosoitteella.	Onko vastaanottajan faksi varustettu aliosoitelähetystoiminnolla?	Aliosoitelähetystä ei voida suorittaa ellei vastaanottajan faksi ole varustettu vastaavalla toiminnolla.	–
	Onko aliosoite sama kuin vastaanottajan faksiin rekisteröity aliosoite?	Jos tietosi ovat oikein,, tarkasta vastaanottajan tiedot. Tämä kone ei käytä aliosoitteen salasanaa vastaanotossa.	–
Ei voida tallentaa muistista välitystietoja aliosoitelaatikkoon.	Onko aliosoitelaatikko määritetty oikein?	Tarkasta muistista välityksen asetukset.	–
	Onko muistissa vapaata tilaa?	Vastaanota jos muistissa on vapaata tilaa tai luo siihen vapaata tilaa.	–
Ei voida tulostaa aliosoitelaatikosta.	Onko laatikon salasana asetettu?	Kirjoita oikea laatikon salasana.	–
Ei voida käyttää kyselyvastaanottoa.	Käytetäänkö kyselylähetystä oikein lähetyskoneessa?	Ota yhteyttä vastaanottajaan.	–
Ei voida käyttää aliosoitteen viivelähetystä.	Onko muistissa vapaata tilaa?	Vapauta tilaa muistissa ja lähetä sitten tai vapauta tilaa muistissa.	–

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Ei voida käyttää aliosoitteen tiedotetaulun yhteyttä.	Onko toisen osapuolen faksissa sama aliosoitteen tiedotetaulun yhteystoiminto?	Jos toisen osapuolen faksissa ei ole samaa aliosoitteen tiedotetaulun yhteystoimintoa, ei se voi vastaanottaa fakseja aliosoitteen tiedotetaulun kautta. Ota yhteyttä vastaanottajaan.	–
	Onko aliosoite tai aliosoitteen salasana oikein?	Jos tietosi ovat oikein,, tarkasta vastaanottajan tiedot.	–

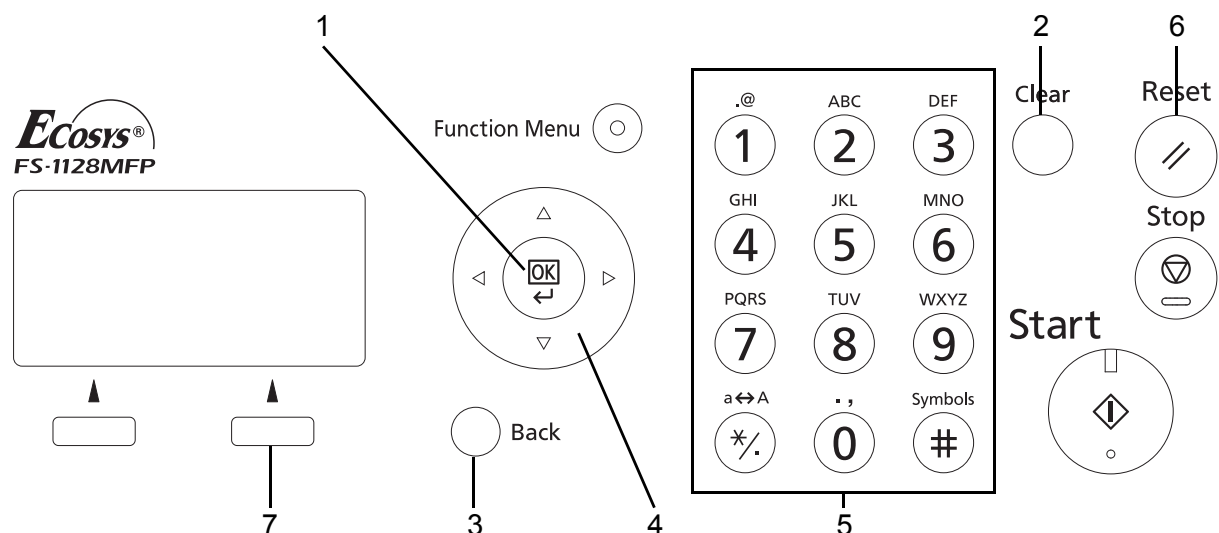
Liite

Merkkien syöttömenetelmä

Syötä merkit merkkien syöttönäytöillä seuraavien ohjeiden mukaan.

Käytetyt näppäimet

Syötä merkit seuraavilla näppäimillä.



- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. OK-näppäin | Vahvistaa syötetyn merkin (merkit). |
| 2. Clear-näppäin | Poistaa merkin kohdistimen kohdalta. Jos kohdistin on rivin päässä, poistaa merkin kohdistimen vasemmalta puolelta. |
| 3. Back-näppäin | Palauttaa näyttöön, josta merkkien syöttönäyttö on avattu. |
| 4. Kohdistinnäppäimet | Merkin asennon valinta tai merkin valinta merkkiluettelosta. |
| 5. Numeronäppäimet | Syötettävän merkin valinta |
| 6. Reset-näppäin | Peruuttaa syötetyt merkit ja palauttaa leponäyttöön. |
| 7. Oikea valintanäppäin | Syötettävien merkkien tyyppin valinta. (Kun näkyvissä on [Teksti]) |

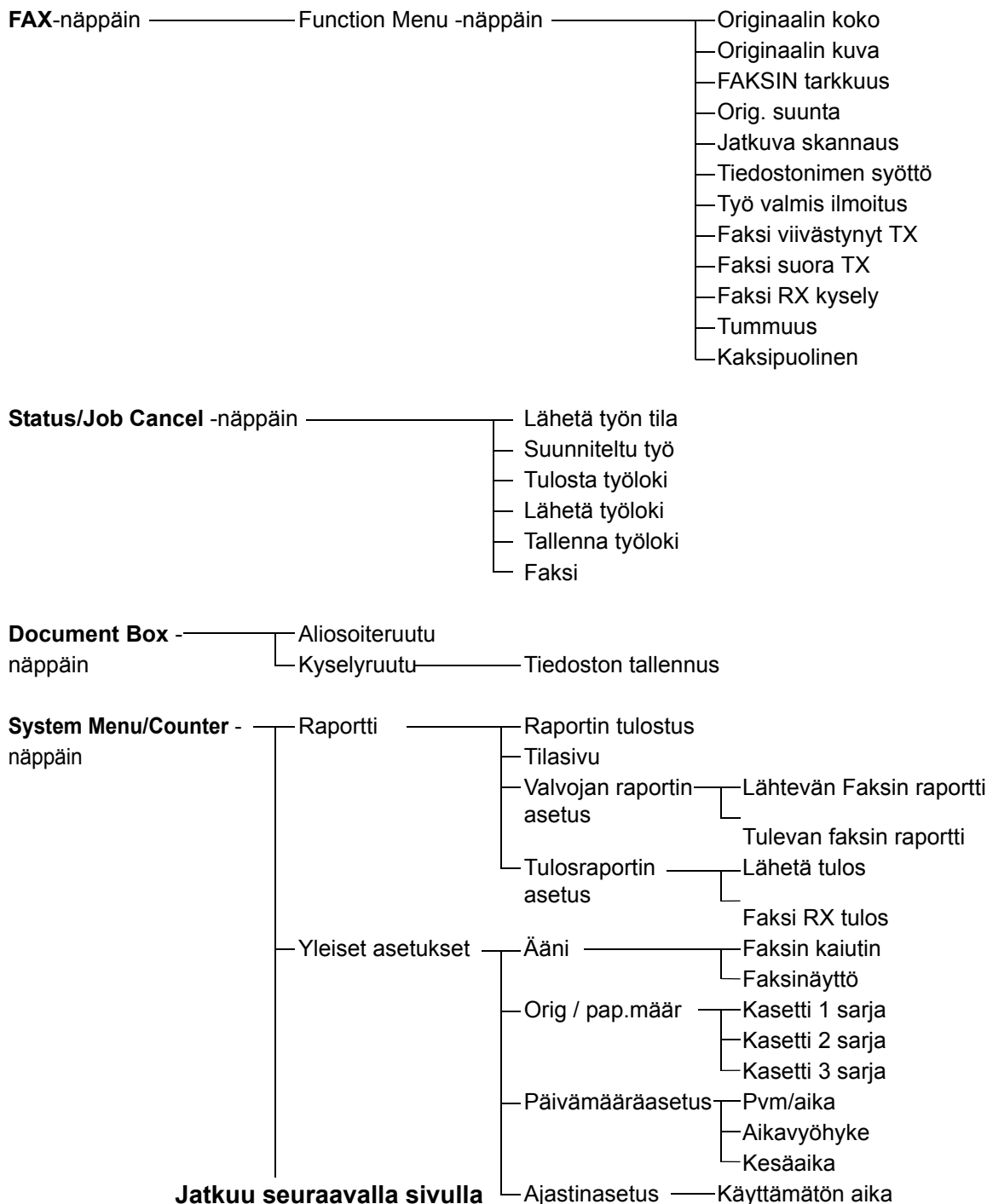
Tekniset tiedot (faksitoiminto)

HUOMAUTUS: Tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.

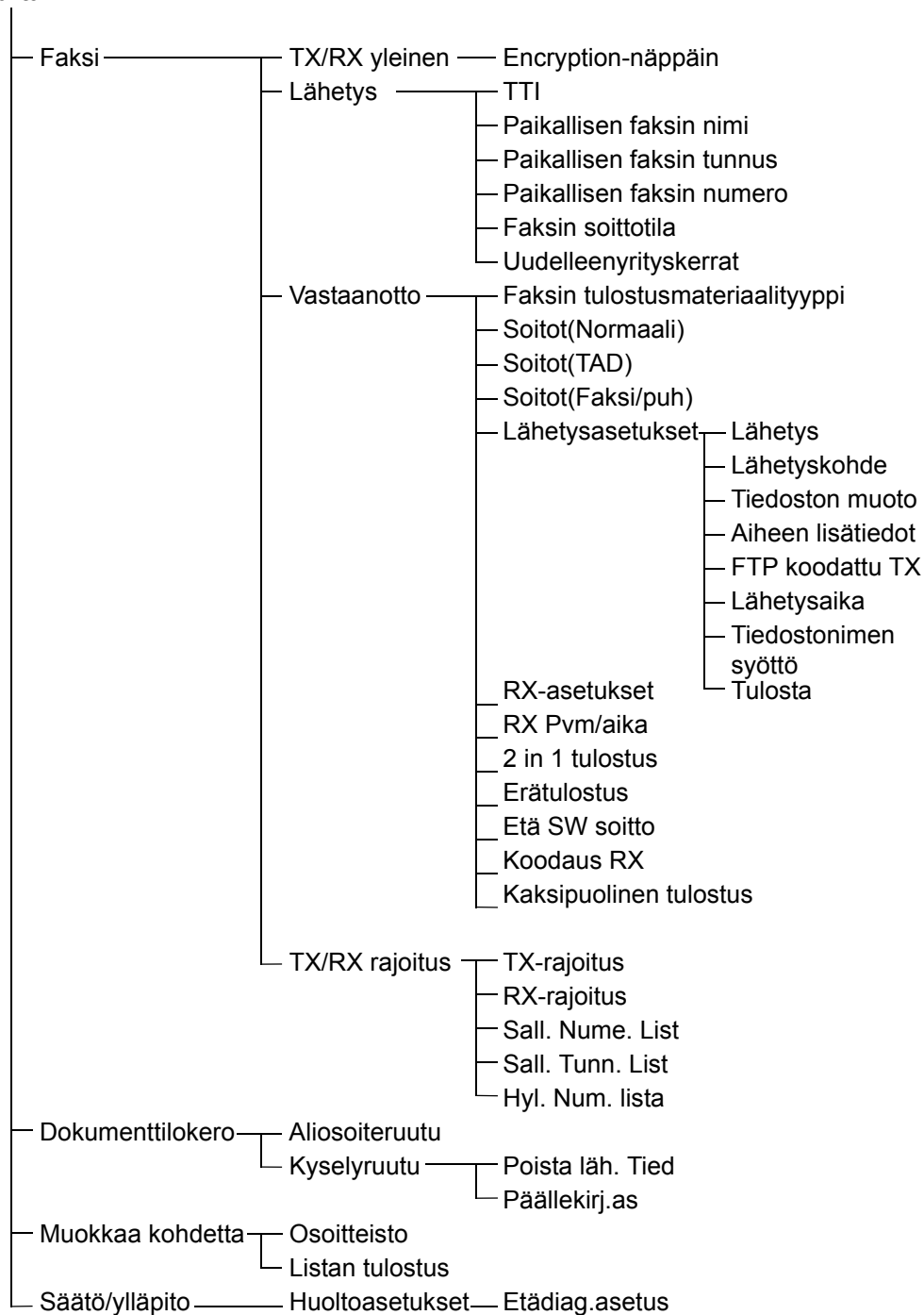
Kohde	Kuvaus
Yhteensopivuus	G3
Yhteyslinja	Tilaajan puhelinlinja
Lähetysaika	3 sekuntia tai vähemmän (33600 bps, JBIG, ITU-T A4 #1 taulukko)
Lähetysopeus	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/ 7200/4800/2400 bps
Koodauskaava	JBIG/MMR/MR/MH
Virheen korjaus	ECM
Originaalin koko	Maks. leveys: 8.5"/215 mm, Maks. pituus: 14"/355.6 mm
Automaattinen asiakirjan syöttö	Maks. 50 arkkia (lisävarusteena saatavaan originaalien syöttölaitteella)
Skannerin tarkkuus	Vaakataso × Pystytaso 200 × 100 dpi Normaali (8 piste/mm × 3.85 rivi/mm) 200 × 200 dpi Hyvä (8 piste/mm × 7.7 rivi/mm) 200 × 400 dpi Erittäin hyvä (8 piste/mm × 15.4 rivi/mm) 400 × 400 dpi Ultra Hyvä (16 piste/mm × 15.4 rivi/mm)
Tulostustarkkuus	600×600 dpi
Sävyntoistot	256 sävyä (virheen lievitys)
Pikanäppäin	22 näppäintä
Moniasemalähetys	Maks. 100 kohdetta
Vaihtomuistin vastaanotto	256 arkkia tai enemmän (kun käytössä on ITU-T A4 #1)
Kuvamuistin kapasiteetti	3.5 MB (vakio) (tuleville faksatuille originaaleille)
Raportin tulostus	Lähetetyt tulosraportit, FAKSI RX tulosraportit, toimintaraportit, tilasivu

Valikkolista

Viestinäytön ja ohjauspaneelin toimintanäppäimissä on seuraavat valikot. Katso tätä listaa käyttäessäsi konetta.



Jatkuu edelliseltä sivulta



Virhekoodiluettelo

Kun lähetyksvirhe tapahtuu, tallentuu yksi seuraavista virhekoodeista lähetyksen/vastaanoton tulosraporttiin ja toimintaraporttiin

HUOMAUTUS: Jos virhe tapahtuu V34-yhteyden aikana, korvataan *U* virhekoodeissa kirjaimella *E*.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
Varattu	Yhteyttä vastaanottajaan ei voitu muodostaa esiasetetusta automaattisista uudelleensoittoyrityksistä huolimatta. Lähetä uudelleen.
PERUTTU	Lähetys peruttiin peruutustoiminnosta johtuen. Vastaanotto peruttiin vastaanoton peruutustoiminnosta johtuen.
U00300	Paperi loppui vastaanottavassa koneessa. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U00420 - U00462	Vastaanotto peruttiin, koska yhteydessä oli virhe vastaanottajan koneeseen, vaikka linjayhteys oli muodostettu.
U00600 - U00690	Yhteys katkaistiin laitevirheen vuoksi. Lähetä tai vastaanota uudelleen.
U00700	Yhteys katkaistiin lähettäjän tai vastaanottajan osan virheen vuoksi.
U00800 - U00810	Sivujen lähetys on väärä. Lähetä uudelleen.
U00900 - U00910	Sivujen vastaanotto epäonnistui. Pyydä lähettäjää lähettämään uudelleen.
U01000 - U01092	Lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Lähetä uudelleen.
U01100 - U01199	Vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Pyydä lähettäjää lähettämään uudelleen.
U01400	Yhteyden muodostaminen lähettäjään tai vastaanottajaan epäonnistui, koska sykäyslinjajärjestelmälle rekisteröityä soittoa käytettiin pulssilinjajärjestelmässä.
U01500	Nopean lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Lähetä uudelleen.
U01600	Nopean vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Pyydä lähettäjää alentamaan lähetyksnopeutta ja lähettämään uudelleen.
U01700 - U01720	Nopean lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Lähetä uudelleen.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
U01721	Nopean lähetyksen aikana ilmeni yhteysvirhe. Määritetty lähetyksnopeus ei ehkä ole mahdollista vastaanottajan koneessa. Alenna lähetyksnopeutta ja lähetä uudelleen.
U01800 - U01820	Nopean vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Pyydä lähettäjää alentamaan lähetyksnopeutta ja lähettämään uudelleen.
U01821	Nopean vastaanoton aikana ilmeni yhteysvirhe. Määritetty lähetyksnopeus ei ehkä ole mahdollista tässä koneessa. Pyydä lähettäjää alentamaan lähetyksnopeutta ja lähettämään uudelleen.
U03000	Kyselyn vastaanoton aikana, faksia ei voitu lähettää koska toisen osapuolen faksissa ei ollut originaaleja. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.
U03200	Aliosoitteen tiedotetaulun vastaanottoa yritettiin ja toisen osapuolen kone on meidän merkinen, mutta määritetty aliosoitelaatikko ei sisältänyt tietoja. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.
U03300	Virhe johtui alla olevasta kohdasta 1 tai 2. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen. 1 Toisen osapuolen kone on meidän merkinen ja toisen osapuolen lähetyksrajoitukset oli asetettu kyselyn vastaanoton aikana. Yhteys keskeytyi, koska salasana oli väärä. 2 Toisen osapuolen kone on meidän merkinen ja toisen osapuolen lähetyksrajoitukset oli asetettu aliosoitteen tiedotetaulun vastaanoton aikana. Yhteys keskeytyi, koska salasana oli väärä.
U03400	Kyselyn vastaanotto keskeytyi, koska toisen osapuolen antama salasana ei vastannut vastaanottavan koneen paikallista faksitunnusta. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.
U03500	Aliosoitteen tiedotetaulun vastaanottoa yritettiin ja toisen osapuolen kone on meidän merkinen, mutta määritettyä aliosoitelaatikkoa ei oltu rekisteröity toisen osapuolen koneeseen. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U03600	Toisen osapuolen kone on meidän merkinen ja aliosoitteen tiedotetaulun vastaanotto keskeytyi, koska aliosoitteen salasana oli väärä. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
U03700	Aliosoitteen tiedotetaulun vastaanottoa yritettiin mutta toisen osapuolen koneessa ei ole aliosoitteen tiedotetaulun yhteystoimintoa tai originaalien syöttölokero oli tyhjä (aliosoitelaatikko).
U04000	Määritettyä aliosoitelaatikkoa ei ole rekisteröity meidän merkkiseen koneeseen tai aliosoite on väärä.
U04100	Vastaanottajan kone ei ole varustettu aliosoitelaatikon toiminnolla tai aliosoite on väärä.
U04200	Koodattu lähetys peruttiin, koska määritettyä laatikkoa ei ole rekisteröity.
U04300	Koodattu lähetys peruttiin, koska vastaanottajan faksia ei ole varustettu koodatun yhteyden toiminnolla.
U04400	Koodattu lähetys peruttiin, koska koodausavain on väärä.
U04401	Koodattu lähetys epäonnistui soiton aikana, koska koodausavainta ei ole rekisteröity.
U04500	Koodattu vastaanotto peruttiin, koska koodausavain on väärä.
U05100	Lähetys peruttiin, koska yhteysvaatimuksia ei täytetä, johtuen koneessa asetetuista lähetyksrajituksista. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U05200	Vastaanotto peruttiin, koska yhteysvaatimuksia ei täytetä, johtuen koneessa asetetuista lähetyksrajituksista.
U05300	Vastaanottaja peruutti vastaanoton, koska yhteysvaatimuksia ei täytetä, johtuen vastaanottajan koneessa asetetuista lähetyksrajituksista. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U14000	Vastaanotto aliosoitelaatikkoon keskeytettiin, koska koneen muisti on täynnä. Luo tilaa poistamalla tietoja muistista tai peruuta vastaanotto aliosoitelaatikkoon.
U14100	Vastaanotto aliosoitelaatikkoon tai meidän merkkisen vastaanottajan koneen aliosoitelaatikkoon keskeytettiin, koska vastaanottajan koneen muisti on täynnä. Ota yhteyttä vastaanottajaan.

Virhekoodi	Mahdollinen syy/toimenpide
U19000	Vastaanotto muistiin keskeytettiin, koska koneen muisti on täynnä. Luo tilaa poistamalla tietoja muistista ja pyydä lähettäjää lähettämään uudelleen.
U19100	Lähetys keskeytettiin, koska vastaanottajan koneen muisti on täynnä. Ota yhteyttä vastaanottajaan.
U19200	Muistiin lähetys keskeytettiin, lähetyksen aikaisesta tietovirheestä johtuen. Lähetä uudelleen.
U19300	Lähetys keskeytettiin, lähetyksen aikaisesta tietovirheestä johtuen. Lähetä uudelleen.
U19400	Vastaanotto keskeytettiin, vastaanoton aikaisesta tietovirheestä johtuen. Pyydä lähettäjää lähettämään uudelleen.

Hakemisto

A

Aika **2-6**
Aliosoitelähetys ei onnistu **6-7**
Aliosoiteyhteys **3-5**
Aliosoitteen tiedotetaulun yhteys **6-8**
Aliosoitteen viivelähetys **6-7**
Asiakirjan lähetys ei mahdollista **6-6**
Asiakirjan vastaanotto ei mahdollista. **6-6**
Automaattinen lähetys **3-2**

E

ECM-yhteys **3-5, 3-17**
Ei tulostusta **6-6**
Ei voida käyttää aliosoitteen viivelähetystä **6-7**
Ei voida suorittaa muistiin vastaanottoa **6-6**
Etävaihtotoiminto **6-6**

F

FAKSI/PUH automaattinen vastaanoton vaihto **5-2, 5-9**
FAKSI/vastaaja automaattinen vastaanoton vaihto **5-4, 5-9**
Faksilokeron toiminta **6-7**
Faksin automaattinen vastaanotto **3-9, 5-9**
Faksin lähetysnopeus **3-5, 3-17**
Faksin työhistoria **4-3**
Töiden lokinäyttö **4-3**

H

Hälytykset **5-6**

K

Kone (Nimet) **1-4**
Koodattu TX **3-5**
Kysely-yhteys
Kyselyvastaanotto **6-7**

L

Lähetys **6-6**
Lähetyskohteen tunnistuksen (TTI) valinta **2-3**
Lähetystila **3-8**
Lähetystulosten ja rekisteröinnin tilan tarkistus **4-1**

M

Manuaalinen vastaanotto **5-9**
Merkkivalot **6-2**
Muistiin vastaanotto **3-10, 6-6**
Muistista lähetys **3-2**
Peruuta **3-11**

O

Ohjauspaneeli **1-2**
Originaalien asetus **3-3**
Originaalien syöttölaite **1-5**
Osien nimet ja toiminnot **1-1**
Osoitteisto **3-14**
Haku **3-20**
Muuttaminen/poisto **3-21**
Osoiteluettelon tulostus **3-22**
Uuden kohteen rekisteröinti **3-14**
Valitse kohde **3-20**

P

Paikallisen faksin nimi **2-4**
Paikallisen faksin tiedot **2-4**
Päivämäärä **2-6**
Peruuta
Kysely tai aliosoitteen tiedotetaulun lähetyksen peruutus **3-13**
Lähetyksen peruutus (Yhteyden katkaisu) **3-12**
Muistista lähetyksen peruminen **3-11**
Suoran lähetyksen peruutus **3-12**
Viivästetyn lähetyksen peruutus **3-12**
Pikanäppäin **3-23**
Kohteen valinta **3-23**
Muuta/poista **3-24**
Uuden kohteen rekisteröinti **3-23**

Puhelinlinja **2-2**

R

Raportti

Aktiviteettiraportti **4-7**

Faksi RX tulostusraportti **4-5**

Lähetystulosten raportti **4-5**

Tilasivu **4-9**

S

Sähköposti-ilmoitus

Faksin vastaanottotulosten raportointi **4-10**

Salattu yhteys **6-6**

Suora lähetys **3-2, 3-3**

Peruuta **3-12**

T

Tarkkuus **3-6**

Tekniset tiedot **Liite-3**

Tulostusmateriaali tulostukseen **5-11**

Tummuus **3-7**

U

Uudelleensoitto **3-25**

Uudelleenyrityskertojen vaihto **5-8**

V

Valikkolista **Liite-4**

Valmistelut ennen käyttöä **2-1**

Varoitukset kun virta katkaistaan **6-3**

Vastaanotettujen faksien tulostus/lähetys vaatimusten mukaan (Muistista välitys) **6-6, 6-7**

Vastaanoton Pvm/aika **5-10**

Vastaanottotila **5-9**

Vianetsintä **6-6**

Viivästetty lähetys

Peruuta **3-12**

Välitön lähetys **3-12**

Virhekoodiluettelo **Liite-6**

Virheviestit **6-4**

Voimakkuuden säätö **5-7**



PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Hoeksteen 40
NL-2132 MS Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Amsterdam (NL)
Zweigniederlassung Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 1 908 49 49
Fax: +41 1 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Hoeksteen 40
NL-2132 MS Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA GmbH Austria
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 1
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 3850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Kirvesmiehenkatu 4
FI-00880 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.S.
Parc les Algorithmes Saint Aubin
FR-91194 Gif-Sur-Yvette
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
NL-1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvet 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
527 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park • ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Svenska AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 0BS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us

KYOCERA CORPORATION



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp



