

SHARP®

AR-FX7

AR-M256

AR-M316

FAX MODUL
HURTIG GUIDE



FAKSI LISÄLAITE
PIKAOPAS



FAKSIMILE TILLEGGSSETT
KORT VEILEDNING



FAXMODUL
SNABBGUIDE



Udstyret er afprøvet i henhold til de fælleseuropæiske CTR-21-forordninger. Det fungerer på alle analoge telefonnet, der er i overensstemmelse med CTR-21.

Kontakt forhandleren eller teleoperatøren, hvis du ikke er sikker på, om telefonnettet fungerer i henhold til CTR-21.

- Dette er et klasse A-produkt. I et hjemmemiljø kan dette produkt skabe radiointerferens. Det kan i givet fald være nødvendigt, at brugeren træffer relevante forholdsregler.

Vigtige sikkerhedsoplysninger

- Hvis en del af dit telefonudstyr ikke fungerer korrekt, bør det øjeblikkeligt frakobles telefonlinjen, da det kan påføre skader på telefonnettet.
- Stikkontakten skal være tæt på udstyret og let tilgængelig.
- Installer aldrig telefonledningen i tordenvejr.
- Installer aldrig telefonstik på et vådt sted, medmindre stikket er specielt beregnet til våde omgivelser.
- Rør aldrig uisolerede telefonkabler eller -stik, medmindre telefonlinjen er frakoblet ved netværksgrænsefladen.
- Vær forsigtig, når du installerer eller ændrer telefonlinier.
- Brug ikke en telefon (bortset fra en trådløs) i tordenvejr. Der kan være risiko for at få stød på grund af lynnedslag.
- Brug ikke en telefon i nærheden af en gaslækage til at rapportere om problemet.
- Installer og brug ikke maskinen tæt ved vand, eller når du er våd. Pas på ikke at spille væske på maskinen.

Overensstemmelsesattesten kan man få indblik i over følgende internet-adresse:
<http://www.sharp.de/doc/AR-FX7.pdf>

Laite on testattu yleiseurooppalaisen CTR-21-ohjeen mukaisesti. Laite toimii kaikissa CTR-21-ohjeen mukaisissa analogisissa puhelinverkoissa.

Jos olet epävarma siitä, onko verkko CTR-21-säännön mukainen, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai verkko-operaattoriin.

- Tämä on A-luokan tuote. Kotikäytössä tuote voi aiheuttaa häiriöitä radiotaajuuksilla, jolloin käyttäjän on ehkä korjattava tilanne tiettyjen toimenpiteiden avulla.

Tärkeitä turvallisuustietoja

- Jos osa puhelinlaitteistosta ei toimi asianmukaisesti, irrota se välittömästi puhelinlinjasta. Laitte saattaa aiheuttaa häiriöitä puhelinverkossa.
- Sijoita laite lähelle helposti käsillä olevaa pistorasiaa.
- Älä suorita puhelinasennustöitä ukkosmyrskyn aikana.
- Älä asenna puhelinpistokkeita märkiin paikkoihin ellei pistoke ole olosuhteisiin nimenomaan suunniteltu.
- Älä koske eristämättömiin puhelinjohtoihin tai pääteliittimiin ellei puhelinta ole irrotettu verkkoliitännästä.
- Osoita huolellisuutta puhelinlinjojen asennuksen ja muutostöiden yhteydessä.
- Vältä puhelimen käyttöä (ei koske langattomia malleja) ukkosmyrskyn aikana. Tähän saattaa liittyä etäinen sähköiskun vaara.
- Älä tee ilmoitusta kaasuvuodosta vuodon välittömässä läheisyydessä.
- Älä asenna tai käytä laitetta veden läheisyydessä, tai jos olet märkä. Varo läikyttämästä nesteitä laitteen päälle.

Vaatimustenmukaisuusvakuutus löytyy seuraavasta URL-osoitteesta.
<http://www.sharp.de/doc/AR-FX7.pdf>

Dette udstyret er testet i henhold til den paneuropæiske CTR-21-forskriften. Enheden vil fungere i alle analoge telefonnetværk som overholder CTR-21. Ta kontakt med forhandleren eller netværksoperatøren hvis du ikke er sikker på om ditt netværk overholder CTR-21.

- Dette er et klasse A-produkt. Dette produktet kan forårsage radioforstyrrelser i boligmiljøer, og brugeren kan bli pålagt å ta nødvendige forholdsregler.

Viktig sikkerhetsinformasjon

- Hvis telefonutstyret ikke fungerer som det skal, bør du straks koble det fra telefonlinjen, da det kan skade telefonnettet.
- Det skal være en stikkontakt nær utstyret, og denne skal være lett tilgjengelig.
- Koble aldri til telefonledninger i tordenvær.
- Installer aldri telefonkontakter på våte steder med mindre kontakten er spesialdesignet for dette.
- Berør aldri uisolerte telefonledninger eller -terminaler med mindre telefonlinjen er koblet fra nettverket.
- Vær forsiktig når du skal installere eller endre telefonlinjer.
- Unngå å bruke telefon (med mindre den er av trådløs type) i tordenvær. Lynnedslag kan føre til elektriske støt.
- Ved gasslekkasjer må du ikke bruke telefonen til å rapportere dette i nærheten av lekkasjen.
- Du må ikke installere eller bruke maskinen i nærheten av vann, eller når du er våt. Unngå å søle væske på maskinen.

Samsvarserklæringen kan leses under følgende URL-adresse.
<http://www.sharp.de/doc/AR-FX7.pdf>

Denna utrustning har testats i enlighet med de europeiska CTR-21 föreskrifterna. Den fungerar på alla analoga telefonnät som står i överensstämmelse med CTR-21.

Var vänlig kontakta försäljningsstället eller teleoperatören om du är osäker på om telefonnätet fungerar enligt CTR-21.

- Detta är en Klass A-produkt. Använd i hemmiljö kan denna produkt orsaka radiostörningar som kan komma att behöva åtgärdas av användaren.

Viktig säkerhetsinformation

- Om någon av er utrustning för telefoni ej fungerar korrekt, bör den genast kopplas bort från telenätet eftersom detta annars kan komma att skadas.
- Väggkontakten skall vara belägen i närheten av apparaten och vara lättillgänglig.
- Installera aldrig telefonledning vid åskväder.
- Installera aldrig telefonjack i våtrum, såvida inte jacket är speciellt avsett för montering i våtrum.
- Vidrör aldrig oisolerade telefonledningar eller kontakter såvida inte telefonlinjen kopplats ur från telenätet.
- Var försiktig vid installation eller modifiering av telefonlinjer.
- Undvik att använda en telefon (såvida den ej är sladdlös) vid åskväder. Det kan finnas en liten risk att utsättas för en elektrisk stöt från en blix.
- Använd ej telefonen för att rapportera om en gasläcka i närheten av läckan.
- Installera eller använd inte enheten nära vatten, eller när du är våt. Var noga med att ej spilla vätska på enheten.

Försäkrän om överensstämmelse kan läsas på följande webbadress.
<http://www.sharp.de/doc/AR-FX7.pdf>

Merk

- Denne hurtigreferansen (faksfunksjon) beskriver AR-M236/AR-M276-modellen med valgfri reverserende enkeltmater (AR-RP7), valgfri jobbseparator (AR-TR3) og valgfritt ekspansjonssett for faks (AR-FX7) installert. Avhengig av hvilken modell du har og hvilket tilbehør som er installert, kan noen av illustrasjonene i denne veiledningen avvike fra det faktiske produktet, men de grunnleggende funksjonene er de samme.
- Denne veiledningen (faksfunksjon) bruker forkortelsen "RSPF" for den reverserende enkeltmateren.

Bemærk

- Denne hurtig guide (til faxmodulet) beskriver modellen AR-M236/AR-M276 med reversibel dokument feeder (AR-RP7), jobbseparatorbakke (AR-TR3) og faxudvidelseskitet (AR-FX7) installeret som tilbehør. Afhængigt af den model, du har, og det tilbehør der er installeret, kan nogle af illustrationerne i vejledningen være forskellige, men de grundlæggende handlinger er de samme.
- I denne betjeningsvejledning (til faxmodulet) betegnes Reversibel Dokument Feeder som RSPF.

Huomautus

- Tässä pikaohjeessa (faksitoiminto) esitetään AR-M236/AR-M276 & #8209;mallin toiminta siten, että valinnainen kääntävä arkinsyöttölaite (AR-RP7), valinnainen työnerottelutaso (AR-TR3) ja valinnainen faksin laajennuspaketti (AR-FX7) on asennettu. Sen mukaan, mikä malli on käytössä ja mitä lisävarusteita on asennettu, osa oppaan kuvista saattaa erota käsillä olevasta tilanteesta. Perustoiminnot ovat kuitenkin samat.
- Tässä käyttöoppaassa (faksitoiminto) voidaan kääntävään alkuperäisten syöttölaitteeseen viitata lyhenteellä RSPF.

Notera:

- Denna snabbguide (avseende faxfunktionen) beskriver modellen AR-M236/AR-M276 med tillvalen enkel dokumentmatrare med sidvändning (AR-RP7), jobbfördelartillsats (AR-TR3), och expansionsatts för fax (AR-FX7) installerade. Beroende på vilken modell du innehar och på vilka tillval som finns installerade, kan vissa illustrationer i denna bruksanvisning komma att avvika något, men det grundläggande tillvägagångssättet är detsamma.
- I denna handbok (för faxfunktionen) används uttrycket "RSPF" (Reversing Single Pass Feeder) för den enkla dokumentmatraren med sidvändning.

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.

Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.

Quest'apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.

Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.

Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.

Ο εξοπλισμός αυτός πληροί τις πρόνοιες της Οδηγίας 1999/5/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

Bu cihaz Avrupa Parlamentosu ve Konseyi Direktifi 1999/5/EC 'nin gerekliliklerine uygundur.

Toto zařízení je v souladu s požadavky směrnice rady 1999/5/EC.

Seade vastab direktiivi 1999/5/EÜ nõuetele.

Ez a berendezés megfelel az 1999/5/EK Irányelvnek.

Ši ierīce atbilst tehniskām prasībām pēc 1999/5/EC direktīvas.

Šis prietaisas atitinka direktyvos 1999/5/EC reikalavimus.

To urządzenie spełnia wymagania dyrektywy 1999/5/EC.

Tento přístroj je v súlade s požiadavkami smernice rady 1999/5/EC.

Ta oprema je v skladu z zahtevami Direktive 1999/5/EC.

Acest echipament se conformează cerințelor Directivei 1999/5/CE.

Това оборудване отговаря на изискванията на Директива 1999/5/ЕО.



TIL BRUGERE AF AR-M256/AR-M316

Tak fordi du har købt faxudvidelseskittet. Betjeningsvejledningen (til fax) forklarer primært faxfunktionen i AR-M230/M270-serien. Selvom udseendet på betjeningspanelet og berøringspanelet kan være en smule anderledes end på din model, er procedurerne for anvendelse af faxfunktionen de samme. Brug denne vejledning sammen med betjeningsvejledningen (til fax) for at bruge faxfunktionen på maskinen.

TILFØJELSE AF DESTINATIONSLAGRINGSFUNKTION TIL INTERNETSIDEN

En funktion til lagring af faxmodtagere på internetsiden er blevet tilføjet (når PRINTER INTERFACE er installeret).

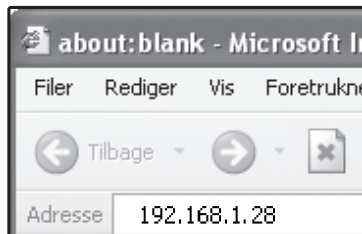
[Adgang til internetsider]

1 Åbn internetbrowseren på computeren.

Understøttede browsere: Internet Explorer 6.0 eller senere (Windows)
Netscape Navigator 7.0 eller senere
Safari 1.2 eller senere (Macintosh)

2 Indtast IP-adressen i feltet "Adresse" på din internetbrowser på maskinen som en URL.

Eksempel:



Når der er oprettet forbindelse, vises internetsiden i din browser.

3 Gem faxmodtagere i "Destination" under "Afsendelsesstyring billede" i internetsidens menu.

TILFØJELSE TIL SUPERBRUGERPROGRAMMER

Det følgende program er blevet tilføjet til "STANDARDINDSTILLINGER FOR FAX".

DEAKTIVERING AF FAXNUMMER MED DIREKTE INDTASTNING

Når faxfunktionen er aktiveret, bruges dette program til at forhindre opkald til et modtagernummer ved direkte indtastning med de numeriske taster. For at forhindre opkald ved direkte indtastning med de numeriske taster, skal du berøre afkrydsningsfeltet for at markere det. Når dette er gjort, kan en fax kun sendes til modtagere, der er lagret, og dermed kan dette program anvendes til at begrænse faxmodtagere og forhindre afsendelse ved et uheld til et forkert nummer. De følgende handlinger forhindres også:

- Lagring af hurtigkaldstaster
- Lagring af relay-grupper
- Direkte indtastning af faxnumre ved lagring af en gruppe
- Direkte indtastning af faxnumre ved lagring af programmer
- Redigering og sletning af lagrede hurtigkaldstaster
- Redigering og sletning af lagrede relay-grupper
- Direkte indtastning af faxnumre ved redigering af lagrede grupper
- Direkte indtastning af faxnumre ved redigering af lagrede programmer
- Direkte indtastning af et faxnummer ved videresendelse af en modtaget fax

YDERLIGERE ÆNDRINGER

vis du bruger faxfunktionen i AR-M256/AR-M316, skal du indføre følgende rettelser i betjeningsvejledningen (til fax).

side	Ændring er	Tekst i betjeningsvejledningen (til fax)	Ved brug af faxfunktionen i AR-M256/AR-M316
19	Bemærk	Når jobformtilstanden bruges, vises antallet af scannede originaler i displayet. Når tælleren når 256 sider, vender den tilbage til 0, og sider, der scannes efterfølgende, tælles fra 1.	Når jobformtilstanden bruges, vises antallet af scannede originaler i displayet.

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE	1
SÅDAN BRUGER DU DETTE PRODUKT KORREKT SOM EN FAXMASKINE	2

1

FØR FAXMODULET TAGES I BRUG

PÅKRÆVEDE INDSTILLINGER TIL FAXMODULET	3
NAVNE PÅ MASKINDELE OG FUNKTIONER	4
● BETJENINGSPANEL	4
● MASKINENS KOMPONENTER	5
● FAXFUNKTION (INDSTILLINGSSIDE)	6
ORIGINALER	7
● ORIGINALER, DER KAN FAXES	7

2

GRUNDLIGGENDE HANDLINGER

AFSENDELSE AF EN FAX	9
● GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX	9
● TRANSMISSION MED AUTOMATISK OPKALD (HURTIGT OPKALD OG GRUPPEOPKALD)	13
● TRANSMISSION AF ET TOSIDET DOKUMENT	14
● FAXNING AF ET STORT ANTAL SIDER	15
MANUEL INDSTILLING AF SCANNINGSSTØRRELSEN	16
MODTAGELSE AF EN FAX	17
● MODTAGELSE AF EN FAX	17

3

AVANCEREDE TRANSMISSIONSMETODER

AFSENDELSE AF DET SAMME DOKUMENT TIL FLERE MODTAGERE PÅ ÉN GANG (RUNDSENDING)	18
● BRUG AF RUNDSENDING	19
VIDERESENDELSE AF EN MODTAGET FAX TIL EN ANDEN MASKINE TIL UDSENDER	20
● BRUG AF FUNKTIONEN TIL VIDERESENDELSE AF EN FAX	21
AUTOMATISK TRANSMISSION PÅ ET BESTEMT TIDSPUNKT (TIMERTRANSMISSION)	22
● OPSÆTNING AF EN TIMERTRANSMISSION	22
AFSENDELSE OG MODTAGELSE MED POLLINGFUNKTION	23
● BRUG AF POLLINGFUNKTIONEN	24
● BRUG AF POLLING-HUKOMMELSE	25

PROGRAMMERING AF OFTE ANVENDTE

HANDLINGER	27
● BRUG AF ET PROGRAM	27
AFSENDELSE OG MODTAGELSE AF EN FORTROLIG FAX	28
● FORTROLIG TRANSMISSION	29
AFSENDELSE AF EN FAX MED RELAYANMODNINGSFUNKTION	30
● BRUG AF RELAYANMODNINGSFUNKTIONEN	31

4

TRANSMISSION VED HJÆLP AF F-KODER

● HUKOMMELSESBOKSE OG SUBADRESSER/ADGANGSKODER PÅKRÆVET TIL F-KODE-TRANSMISSION	32
● INDTASTNING AF EN SUBADRESSE OG EN ADGANGSKODE TIL EN HUKOMMELSESBOKS I DEN ANDEN MASKINE	33
● OPRETTELSE AF EN HUKOMMELSESBOKS TIL F-KODE-TRANSMISSION	33
F-KODE POLLING-HUKOMMELSE	34
● BRUG AF F-KODE POLLING-HUKOMMELSE	35

5

PRAKTISKE ANVENDELSERMÅDER

TILSLUTNING AF EN TELEFON	36
● AFSENDELSE AF EN FAX EFTER AT HAVE TALT I TELEFON (MANUEL TRANSMISSION)	36
FAXNING AF ET DOKUMENT FRA EN COMPUTER (PC-FAX)	37
● BRUG AF PC-FAX-TRANSMISSION	37

6

FEJLFINDING

FEJLFINDING	38
-------------------	----

7

KEY OPERATOR-PROGRAMMER

8

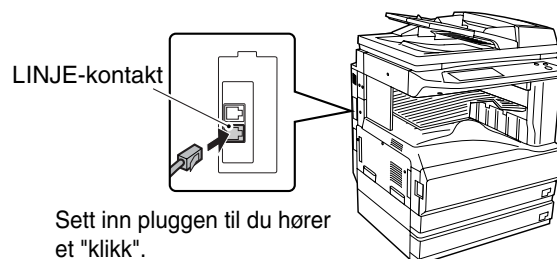
TEKNISKE SPECIFIKATIONER

SÅDAN BRUGER DU DETTE PRODUKT KORREKT SOM EN FAXMASKINE

Det er vigtigt at huske følgende punkter, når du bruger dette produkt som en faxmaskine. Bemærk venligst følgende:

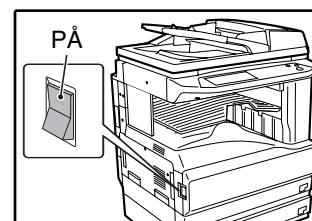
Tilslutning af telefonledningen

Brug kun den medfølgende telefonledning, når du tilslutter maskinen til telefonstikket i væggen. Tilslut den ende af ledningen med kabelkoren til jackstikket LINIE på siden af maskinen som vist på illustrationen. Tilslut den anden ende (uden koren) til vægstikket ved hjælp af en adapter.



Strømafbryder

Sørg for, at maskinens strømafbryder altid er tændt. Der kan ikke modtages faxer, hvis maskinens strømforsyning er slukket.



Litiumbatteri

Ved hjælp af litiumbatteriet i maskinen kan indstillinger og alle programmerede oplysninger gemmes i hukommelsen.

- Når batteriet ikke virker mere, mister du alle indstillinger og programmerede oplysninger. Sørg for at gemme en udskrevet kopi af dine indstillinger og programmerede oplysninger.
- Der bruges strøm fra batteriet, når maskinens strømafbryder er slukket. (Der bruges også strøm, selvom der ikke er gemt nogen indstillinger eller oplysninger i maskinen). Når maskinens strømafbryder er tændt, bruges der næsten ingen strøm fra batteriet.
- Litiumbatteriet kan holde i ca. 5 år, hvis strømafbryderen hele tiden er slukket.
- Kontakt venligst forhandleren eller det nærmeste Sharp servicecenter, hvis batteriet er opbrugt. Der vises en meddelelse på displayet, når litiumbatteriet er opbrugt, og enheden virker ikke længere.

Yderligere oplysninger

- Det anbefales at afbryde netledningen fra vægstikket, når det er tordenvejr. Oplysningerne gemmes i hukommelsen, selvom netledningen er afbrudt.

Dette afsnit indeholder grundlæggende oplysninger om brug af maskinens faxfunktion. Det anbefales at læse afsnittet, før du benytter faxmodulet.

PÅKRÆVEDE INDSTILLINGER TIL FAXMODULET

Kontroller, at følgende oplysninger er korrekt programmeret, før du benytter maskinens faxmodul.

Kontroller, at den rigtige dato og det rigtige klokkeslæt er indstillet

Kontroller, at den rigtige dato og det rigtige klokkeslæt er programmeret i enheden (se under "GENERELLE INDSTILLINGER" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen). Hvis datoen eller klokkeslættet er forkert, skal du rette oplysningerne.

Indstilling af sommertid

Aktiver denne indstilling, så maskinens interne ur automatisk indstilles til sommertid. Uret indstilles på følgende måde:

Den sidste søndag i marts: Kl. 01.00. → Kl. 02.00.

Den sidste søndag i oktober: Kl. 01.00. → Kl. 24.00.

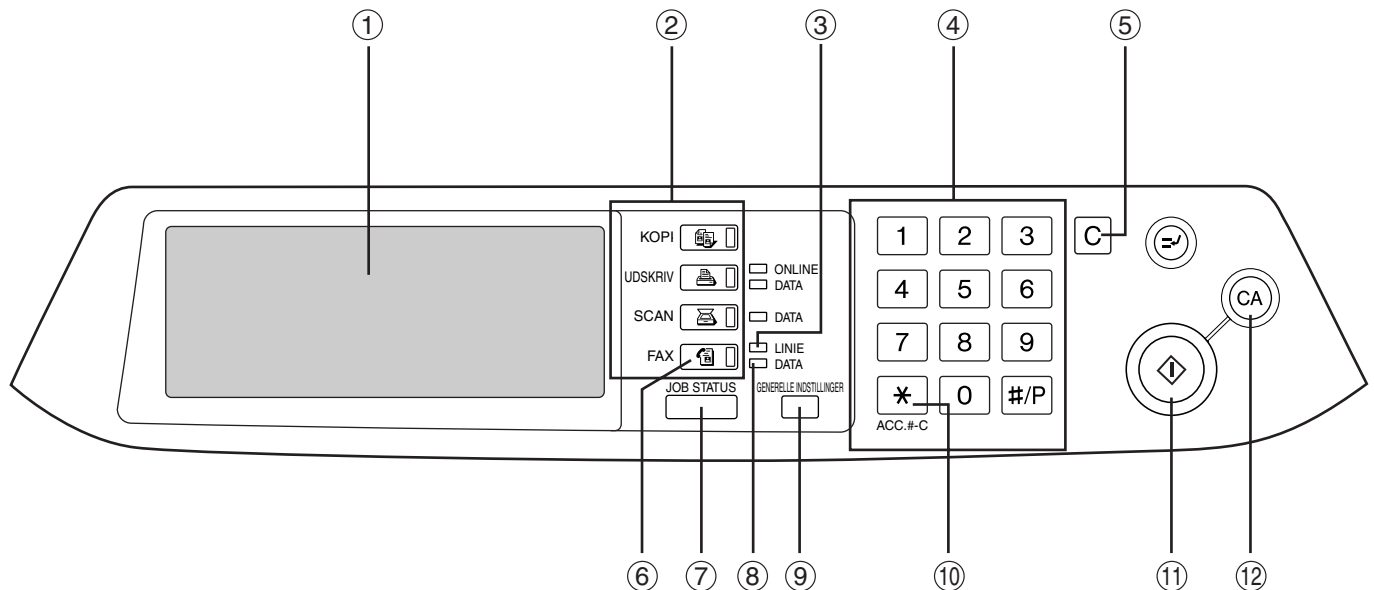
Benyt denne fremgangsmåde til at aktivere sommertid.

- 1 Tryk på tasten [GENERELLE INDSTILLINGER].
- 2 Tryk på tasten [UR].
- 3 Marker afkrydsningsfeltet [INDSTILLING AF SOMMERTID].
- 4 Tryk på tasten [OK].

NAVNE PÅ MASKINDELE OG FUNKTIONER

BETJENINGSPANEL

De taster på betjeningspanelet og på berøringspanelet, der bruges til faxmodulet, er beskrevet herunder.



① Berøringspanel (p.6)

- Meddelelser og taster vises på berøringspanelet. Tryk på en tast for at vælge eller indtaste en indstilling.
- Når du trykker på en tast, høres en biplyd, og tasten lyser for at angive, at den er valgt.
- Taster, der ikke kan vælges på en side, er nedtonede. Hvis du trykker på en nedtonet tast, høres en dobbelt biplyd for at angive, at tasten ikke kan vælges.

② Taster til valg af funktion

Bruges til at vælge maskinens grundliggende funktioner.

③ Indikatorlampen LINIE

Denne lampe lyser, når der sendes eller modtages en fax.

④ Numeriske taster

Bruges til indstillinger, der kræver indtastning af tal.

⑤ Tasten [SLET] (C)

Den bruges til at slette et forkert ciffer under indtastning af et tal. Et ciffer slettes, hver gang du trykker på tasten. Tasten bruges også til at annullere scanning af en original.

⑥ Tasten [FAX] (p.6)

Tryk på tasten for at skifte til faxfunktionen. Startside for faxfunktionen vises på berøringspanelets display.

⑦ Tasten [JOBSTATUS]

Brug denne tast til at kontrollere status for et job.

⑧ Indikatorlampen DATA

Denne indikatorlampe blinker, når der er modtaget en fax i hukommelsen.

Indikatorlampen lyser konstant, når en fax venter i hukommelsen på at blive sendt.

⑨ Tasten [GENERELLE INDSTILLINGER]

Brug denne tast til at vælge personlige indstillinger for maskinen, som passer til dit arbejde. Se under "GENERELLE INDSTILLINGER" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen. Når du benytter faxmodulet, kan du gemme faxnumre og indstillinger for faxmodtagelse, og du kan vælge videresendelse af fax (p.21).

⑩ Tasten [ACC.#-C] (✖)

Tryk på tasten for at vælge faxmodulet, hvis brugernummertilstand er aktiveret. Se under "BRUGERNUMMERTILSTAND" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen. Denne tast kan også bruges til at aktivere et lydssignal, når maskinen er tilsluttet en impulsopkaldslinie.

⑪ Tasten [START] (⏻)(p.10)

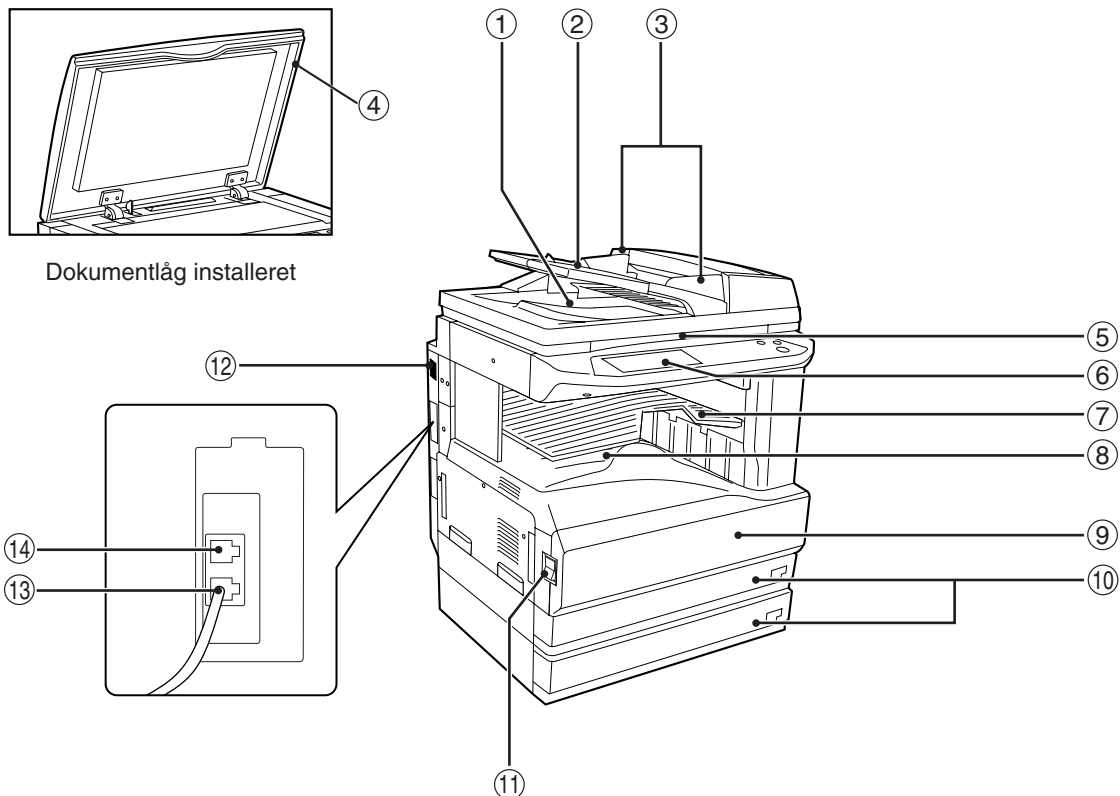
Tryk på tasten for at begynde at scanne en original til afsendelse via fax.

⑫ Tasten [SLET ALLE] (CA)

Brug denne tast til at annullere en transmission eller programmere en handling. Når du trykker på tasten, annulleres handlingen, og du vender tilbage til startside(p.6).

Når du sender en fax, bruges denne tast også til at annullere indstillingen for et billede, papirformat eller en specialfunktion.

MASKINENS KOMPONENTER



① Udføringsområde

Originalen føres ud her efter transmission eller scanning til hukommelsen.

② Dokumentfremføringsbakke

Læg originalen med retsiden opad i denne bakke, når den skal sendes.(p.8)

③ Originalstyr

Juster styrene, så de passer til originalens bredde.(p.8)

④ Dokumentomslag

Luk dokumentomslaget, så originalen ligger helt fladt på glasruden.

⑤ Glasrude

Bøger og andre originaler, der ikke kan føres ind i RSPF, kan lægges her.(p.8)

⑥ Betjeningspanel (p.4)

⑦ Jobseparatorbakke

Modtagne faxer udlægges i denne bakke. Lister fra faxfunktionen udlægges også her, når de udskrives.

*Jobseparatorbakken kan ikke bruges, når en finisher er installeret. Udkastskuffen kan ændres i et key operator-program til kopieringsfunktionen. Se under "UDKASTSKUFFER" i superbrugers instruktionsbog.

⑧ Standardskuffe

Udkastskuffen til modtagne faxer kan ændres til standardskuffen ved hjælp af key operator-programmerne til kopieringsfunktionen.

⑨ Frontdæksel

Åbn dette dæksel for at fjerne et papirstop. Se betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.

⑩ Papirskuffer

Papirskufferne indeholder det papir, der bruges til faxmodtagelse og kopiering. Hver bakke kan indeholde ca. 500 ark papir. Se betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.

⑪ Strømafbryder

Tænder og slukker strømforsyningen.(p.2)

⑫ Højtaler

Under håndfri opkald kan linien høres over højttaleren, mens der ringes op, sammen med de bilyde, der angiver, at faxen er afsendt.

⑬ Stikket LINIE

Tilslut telefonledningen her.(p.3)

⑭ Stikket TEL

Tilslut en telefon her.

Fremgangsmåden for tilslutning af en telefon varierer fra land til land. Yderligere oplysninger finder du på side 36.



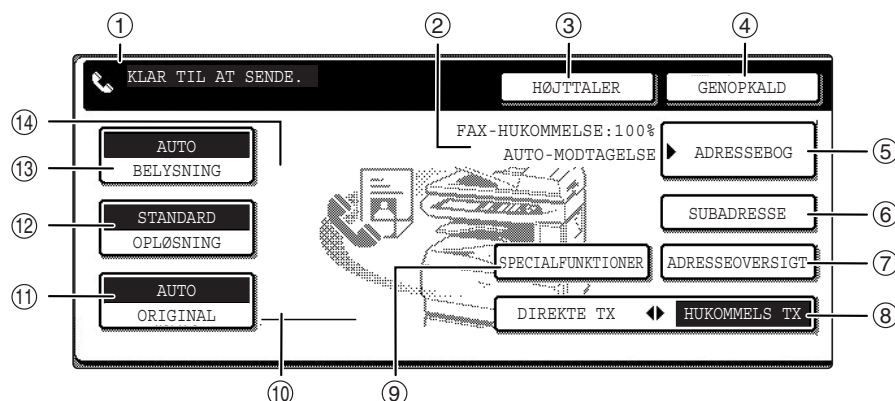
De dele af maskinen, der benyttes til både faxfunktioner og kopiering (med hensyn til at fjerne papirstop, ilægning af papir mv.), er beskrevet i afsnittet "NAVNE PÅ MASKINDELE OG FUNKTIONER" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.

FAXFUNKTION (INDSTILLINGSSIDE)

Indstillingssiden til faxfunktionen vises, når du trykker på tasten [FAX], mens udskriftsfunktionen, kopieringsfunktionen eller jobstatussiden vises på berøringspanelet. I beskrivelsen herunder antages det, at den startside, der vises, når du har trykket på tasten [FAX], er indstillingssiden (vist herunder).

Indstillingsside

Displayet er som standard indstillet (fabriksindstilling) til at vise følgende side, når du trykker på tasten [FAX].



① Meddelelsesdisplay

Her vises meddelelser for at angive maskinens aktuelle status. Når maskinen er klar til at sende, vises et ikon  til venstre.

② Display for hukommelse og modtagelsesfunktion

På dette display vises, hvor meget plads der er i faxhukommelsen, og den aktuelt valgte modtagelsesfunktion.

③ Tasten [HØJTALER]

Denne tast bruges til at ringe op med højttaleren tilsluttet. Under opkald ændres tasten til [PAUSE], og når du har trykket på tasten [SUBADRESSE], ændres den til tasten [MELLEMRUM].

④ Tasten [GENOPKALD]

Tryk på denne tast for at ringe til det senest kaldte nummer igen. Når du har ringet op, ændres denne tast til tasten [NÆSTE ADRESSE].

⑤ Tasten [ADRESSEBOG]

Med denne tast vises siden Adresseregister. Tryk på denne tast, når du vil bruge et automatisk opkaldsnummer (hurtig opkald eller gruppeopkald).

⑥ Tasten [SUBADRESSE]

Tryk på denne tast for at indtaste en subadresse eller en adgangskode.

⑦ Tasten [ADRESSEOVERSIGT]

Tryk på denne tast for at kontrollere de valgte destinationer i forbindelse med en rundsending. En liste over de valgte destinationer vises, og destinationerne kan slettes fra listen.

⑧ Tasten [DIREKTE TX] ◀ ▶ HUKOMMELSES TX]

Tryk på denne tast for at skifte fra afsendelse via hukommelsen til direkte afsendelse. Den valgte funktion lyser.

⑨ Tasten [SPECIALFUNKTIONER]

Tryk på denne tast for at vælge en af følgende specialfunktioner:

- Timertransmission • Polling
- Langsom scanning • Bog-scanning
- Program • Hukommelsesboks
- Forside • Transmissions besked
- Transmissions valgmuligheder
- Vælg afsender information

⑩ Visning af ikon for originalindstillinger

Når funktionen Tosidet scanning eller Jobopbygning er valgt (tryk på tasten [ORIGINAL] for at vælge disse funktioner), vises et ikon på displayet.

Tryk på ikonet for at åbne siden med de originale indstillinger.

⑪ Tasten [ORIGINAL]

Tryk på denne tast for manuelt at indstille originalens størrelse eller vælge tosidet scanning.

⑫ Tasten [OPLØSNING]

Tryk på denne tast for at ændre indstillingen af opløsning, når du scanner en original. Den valgte indstilling af opløsning lyser over tasten. Standardindstillingen er [STANDARD].

⑬ Tasten [BELYSNING]

Tryk på denne tast for at justere scanningens belysning. Den valgte belysning lyser over tasten. Standardindstillingen er [AUTO].

⑭ Visning af ikon for specialfunktion

Når en specialfunktion, f.eks. polling eller bog-scanning, vælges, vises ikonet for specialfunktionen her.

ORIGINALER

ORIGINALER, DER KAN FAXES

Originalstørrelser

	Minimal originalstørrelse	Maksimal originalstørrelse
Brug af RSPF	210 mm (bredde) x 148 mm (længde) (8-1/2" (bredde) x 5-1/2" (længde)) 148 mm (bredde) x 210 mm (længde) (5-1/2" (bredde) x 8-1/2" (længde))	297 mm (bredde) x 1.000 mm (længde) (11" (bredde) x 39,3" (længde)) * Lange originaler kan lægges i maskinen.
Brug af glasruden		297 mm (bredde) x 420 mm (længde) (11" (bredde) x 17" (længde))



- Originaler, der ikke har standardformat (p.16), kan også faxes.
- Der er begrænsninger for, hvilke originaler der kan scannes med RSPF. Se under "VÆRD AT VIDE OM KOPIERING" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.

*Lange originaler

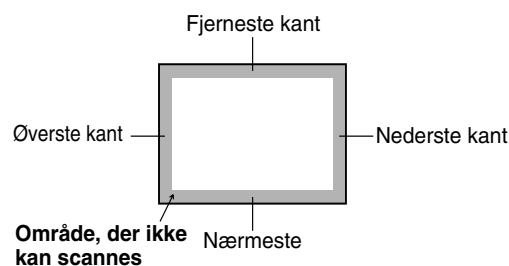
Afhængigt af indstillingen af opløsning og originalens bredde er der måske ikke plads nok i hukommelsen til en lang original. Se i så fald følgende skema, og vælg en lavere opløsning og/eller gør originalen kortere.

	A3 bred 297 mm (11")	B4 bred 257 mm (10")	A4 bred 215 mm (8-1/2")
Standard	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")
Fin	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")
Superfin	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")
Ultrafin	880 mm (34,6")	1.000 mm (39,3")	1.000 mm (39,3")

Scanningsområde for originalen

Bemærk, at originalens kanter ikke kan scannes.

Område, der ikke kan scannes: 5 mm (0,2") eller mindre på den øverste kant
og 5 mm (0,2") eller mindre på den nederste kant
: Nær kant + fjern kant = 6 mm (0,24") eller mindre



Automatisk reduktion af faxet dokument

Hvis det faxede dokument er bredere end maksimumbredden på den faxmaskine, der modtager dokumentet, reduceres det automatisk.

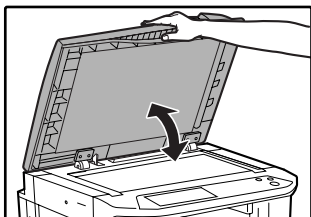
Bredde på faxet dokument	Papirbredde for den modtagende faxmaskine	Reduceret størrelse	Zoomfaktor
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0,70 (zoomfaktor for området)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,5 (zoomfaktor for området)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,64 (zoomfaktor for området)

ILÆGNING AF EN ORIGINAL

Originalen kan lægges i RSPF eller placeres på glasruden. Læg originaler, der består af flere ark, i RSPF. Placer bøger og andre originaler, der ikke kan lægges i RSPF, på glasruden.

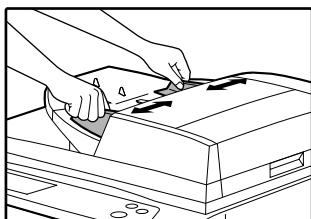
BRUG AF RSPF

- 1** Løft dokumentomslaget/RSPF, og kontroller at der ikke ligger en original på glasruden. Luk forsigtigt dokumentomslaget/RSPF.

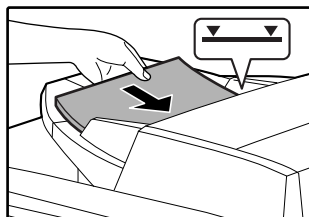


Hvis der ligger originaler i både RSPF og på glasruden, scannes kun den original, der ligger i RSPF.

- 2** Juster originalstyrene på RSPF til originalens bredde.



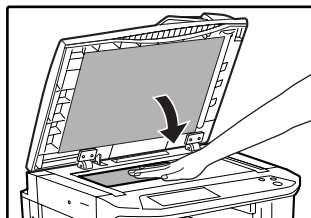
- 3** Juster kanterne på originalens sider, og læg derefter siderne med retsiden opad i dokumentfremføringsbakken.



Indsæt stakken i dokumentfremføringsbakken, til den standser. Stakken må ikke være højere end indikatorlinjen (maksimum 100 sider).

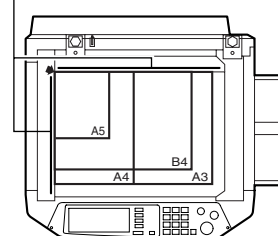
BRUG AF GLASRUDEN

- 1** Åbn dokumentomslaget/RSPF, læg originalen med retsiden nedad på glasruden, og luk dokumentomslaget/RSPF.

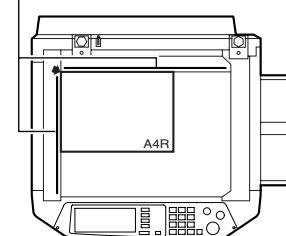


Uanset hvilken størrelse originalen har, skal den lægges i det yderste venstre hjørne på glasruden. (Tilpas originalens øverste venstre hjørne med spidsen af mærket ▲).

Glasrudens skala



Glasrudens skala



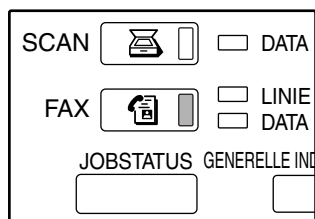
I dette kapitel beskrives de grundlæggende fremgangsmåder for afsendelse og modtagelse af en fax.

AFSENDELSE AF EN FAX

GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX

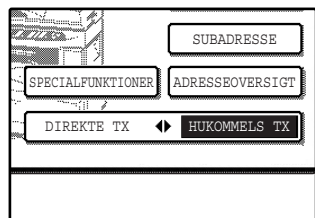
Fremgangsmåden for afsendelse af en fax fra hukommelsen (p.11) er beskrevet herunder.

1 Kontroller, at maskinen er indstillet på faxfunktionen.



Når tasten [FAX] lyser, er maskinen indstillet på faxfunktionen. Tryk på tasten [FAX], hvis lampen ikke er tændt.

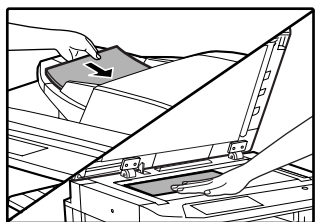
2 Kontroller, at transmission fra hukommelsen er valgt.



Transmission fra hukommelsen er valgt, når tasten "HUKOMMELSES TX" lyser på tasten [DIREKTE TX]◀▶[HUKOMMELSES TX]. Tryk på tasten [DIREKTE TX]◀▶[HUKOMMELSES TX], hvis "DIREKTE TX" lyser.

TX], hvis "DIREKTE TX" lyser.

3 Placer originalen i maskinen.



Oplysninger om de originaler, der kan sendes, finder du under "ORIGINALER" på forrige side.

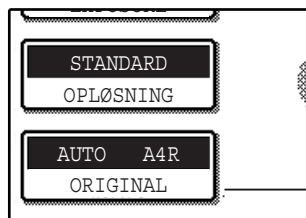
Hvis du skal sende flere sider, skal du scanne siderne i den rigtige

rækkefølge og begynde med den første side.



Du kan ikke lægge originaler både i RSPF og på glasruden og sende dem i en enkelt faxtransmission.

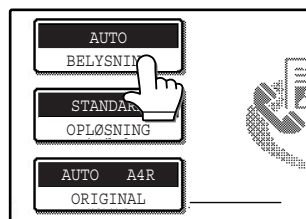
4 Kontroller originalens format.



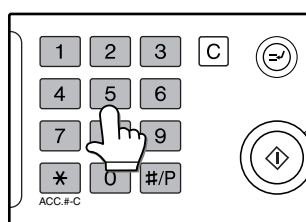
Hvis siden med adresseregisteret vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGER] for at få vist siden med driftsindstillinger (p.6). Hvis du har indlæst en original, der ikke har

standardformat, eller hvis originalens format ikke er registreret korrekt, skal du trykke på tasten [ORIGINAL] og indstille originalens format. ("MANUEL INDSTILLING AF SCANNINGSSTØRRELSEN" (p.16))

5 Tilpas indstillingerne for opløsning og belysning efter behov.

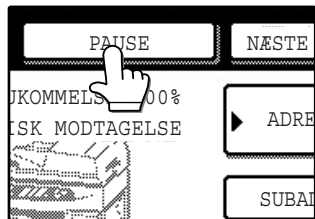


6 Indtast faxnummeret.



Det nummer, du indtaster, vises på meddelelsesdisplayet ("Indstillingssiden" (p.6 ①)).

Hvis nummeret ikke er korrekt, kan du trykke på tasten [SLET] (C) og derefter indtaste det korrekte nummer.

Indtastning af en pause.

hjørne af siden.

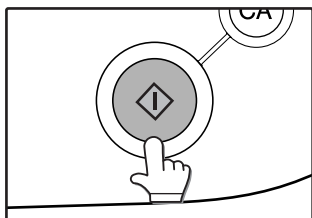
Hver gang du trykker på tasten [PAUSE], vises en bindestreg ("-"), og der indsættes en pause* på 2 sekunder.

Når du har indtastet et nummer, kan du også trykke på tasten [PAUSE] for at indtaste en bindestreg og derefter indtaste et andet nummer ved hjælp af taltasterne eller en hurtigtast. Derved forbindes numrene (kædeopkald).

*Du kan ændre varigheden af hver pause i key operator-programmet.



Gruppetaster kan ikke bruges til kædeopkald.

Brug af RSPF**7 Tryk på tasten [START] (Ⓢ).**

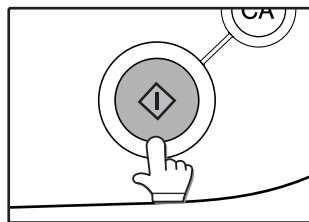
Scanningen begynder. Hvis intet job er i gang, og telefonlinien ikke anvendes, ringes destinationsnummeret op, mens originalen scannes. (Det kaldes "Online-afsendelse"; se side 11). Hvis der

allerede er gemt et job, eller et job er ved at blive udført, eller hvis telefonlinien er i brug, scannes alle dokumentets sider til hukommelsen og gemmes som et transmissionsjob. Det kaldes transmission fra hukommelsen. Dvs. at destinationsnummeret automatisk ringes op, og dokumentet sendes, når tidligere gemte job er færdige.

Hvis scanningen fuldføres normalt, vil en bilyd informere dig om, at transmissionsjobbet er gemt, og "JOBET ER GEMT." vises på meddelelsesdisplayet.

**Annullering af en transmission**

Hvis du vil annullere en transmission, mens "SCANNER ORIGINAL" vises på displayet, eller før du trykker på tasten [READ-END], skal du trykke på tasten [SLET] (C) eller på tasten [SLET ALLE] (CA). Hvis du vil annullere et transmissionsjob, der allerede er gemt, skal du trykke på tasten [JOBSTATUS] og annullere jobbet.

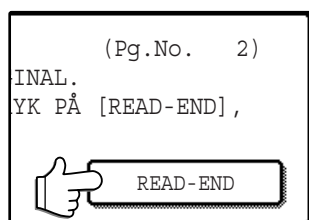
Brug af glaseruden**7 Tryk på tasten [START] (Ⓢ).**

Originalen scannes, og tasten [READ-END] vises.

8 Skift side, og tryk derefter på tasten [START] (Ⓢ), hvis du skal scanne en anden side.

Gentag denne sekvens, indtil alle sider er blevet scannet. Du kan ændre indstillingerne for originalens størrelse, opløsning og belysning efter behov for hver side.

Hvis der ikke sker nogen brugerhandling inden et minut (dvs. at der ikke trykkes på tasten [START] (Ⓢ)), afsluttes scanningen automatisk, og transmissionsjobbet gemmes.

9 Tryk på tasten [READ-END], når den sidste side er scannet.

En bilyd informerer dig om, at transmissionsjobbet er gemt, og "JOBET ER GEMT." vises på meddelelsesdisplayet. Destinationsnummeret ringes automatisk op, og dokumentet sendes, når tidligere gemte job er færdige.

Åbn RSPF, og tag dokumentet ud.

Transmission fra hukommelsen

Når du vælger transmission fra hukommelsen, scannes originalen ind i hukommelsen og sendes derefter til destinationen. Når RSPF bruges til transmissionen, begynder transmissionen af den først scannede side, mens de resterende sider scannes. Se afsnittet "Online-afsendelse" herunder.

Hvis Online-afsendelse ikke er aktiveret, eller hvis glasruden bruges til scanning, scannes alle originalens sider til hukommelsen, før destinationsnummeret ringes op, og transmissionen begynder.

Det antal sider, der kan gemmes i hukommelsen, varierer afhængigt af sidernes indhold, indstillingerne for transmission og hvor meget hukommelse, der er installeret.



Når der anvendes håndfri opkald, vælges direkte transmission automatisk (transmission fra hukommelsen kan ikke anvendes).

Online-afsendelse

Når RSPF bruges til transmission fra hukommelsen, og der ikke er nogen tidligere gemte job, som venter eller er i gang (og telefonlinien ikke er optaget), ringer maskinen til destinationsnummeret og begynder at sende de scannede sider, mens de resterende sider scannes. Denne transmissionstype kaldes online-afsendelse.

Meddelelserne "SCANNER ORIGINAL" og "TILSLUTTER" vises begge, indtil den sidste side er scannet.

Hvis den modtagende faxmaskine er optaget, når du forsøger en online-afsendelse, forsøges der automatisk at ringe op igen på et senere tidspunkt. (Se "Hvis modtageren er optaget" på næste side).



- Maskinen er som standard (fra fabrikken) indstillet til online-afsendelse.
- Når en original sendes ved hjælp af følgende metoder, gemmes jobbet i hukommelsen (der udføres ikke en online-afsendelse):
 - Sendt fra glasruden • Rundsending (s. 18) • Timertransmission (s. 22)
 - F-kode-transmission (kapitel 4)

Direkte transmission

Når der er valgt direkte transmission, sendes dokumentet direkte, når der er ringet til destinationsnummeret.

Ved en direkte transmission benyttes hukommelsen ikke, og dokumentet kan derfor sendes, selvom hukommelsen er fuld.



- En efterfølgende transmission kan ikke gemmes, når der er valgt direkte transmission.
- Når glasruden benyttes, kan der kun faxes én side ved direkte transmission.
- Følgende funktioner kan ikke benyttes, når der er valgt direkte transmission:
 - Billedrotation (p.12), Rundsending (p.18) og andre funktioner til afsendelse til flere destinationer, timertransmission (p.22), scanning af tosidet original (p.14), transmission af delte sider (p.41) og jobopbygning (p.15).

Lagring af transmissionsjob (transmission fra hukommelse)

Hvis der udføres en transmission fra hukommelsen, mens maskinen allerede er ved at sende eller modtage en fax, scannes dokumentet til hukommelsen og sendes derefter automatisk, når det forrige job er færdigt (det kaldes lagring af en transmission). Der kan lagres op til 50 job i hukommelsen på en gang foruden de job, som er ved at blive udført. Efter transmissionen slettes dataene for det scannede dokument fra hukommelsen.



- Du kan kontrollere de transmissionsjob, der er gemt i hukommelsen, på siden Jobstatus. Se under NAVNE PÅ MASKINDELE OG FUNKTIONER i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.
- Hvis hukommelsen bliver fuld, mens et dokument bliver scannet, vises en meddelelse herom på displayet. Du kan annullere scanningen ved at trykke på tasten [FORTRYD] eller kun sende de sider, der allerede er scannet, ved at trykke på tasten [SEND]. Den side, der var ved at blive scannet, da hukommelsen blev fuld, slettes fra hukommelsen. Hvis hukommelsen bliver fuld, mens den første side i et dokument er ved at blive scannet, annulleres transmissionen af jobbet automatisk.
- Det antal job, der kan gemmes, afhænger af antallet af sider i hvert job og transmissionsforholdene. Der kan gemmes flere job, hvis der installeres ekstra hukommelse (8 MB).

Hvis modtageren er optaget

Hvis modtageren er optaget, annulleres transmissionen midlertidigt og genoptages igen automatisk efter et kort interval (der forsøges to gange med et interval på 3 minutter*). Hvis maskinen ikke skal forsøge at sende faxen igen, skal du trykke på tasten [JOBSTATUS] og annullere transmissionen.

Hvis der opstår en transmissionsfejl

Maskinen forsøger automatisk at sende igen (én gang hvert minut), hvis transmissionen ikke afsluttes normalt på grund af en fejl på telefonlinien eller en anden årsag, eller hvis den modtagende maskine ikke begynder at modtage inden 60 sekunder, efter der er oprettet forbindelse. Tryk på tasten [JOBSTATUS] og annuller transmissionen, hvis du vil annullere automatisk gentagelse.

Billedrotation

Maskinen er som standard indstillet til at dreje et lodret placeret dokument (⌵) 90 grader, så det vender vandret (⌵) før afsendelse. Originaler i A4 (8-1/2" x 11") format drejes til A4R (8-1/2" x 11"R), originaler i A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) format drejes til A5 (5-1/2" x 8-1/2"), og originaler i A4 (8-1/2" x 11") format drejes til A4R (8-1/2" x 11"R). Originaler i A4R (8-1/2" x 11"R) format, A5 (5-1/2" x 8-1/2") format og A4R (8-1/2" x 11"R) drejes ikke. Du kan slå denne funktion fra efter behov ved hjælp af key operator-programmet som beskrevet på side 102.

I Taiwan er maskinen som standard indstillet til at dreje en original i A4 (8-1/2" x 11") format til A4R (8-1/2" x 11"R), en original i B5R format til B5, en original i A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) format til A5 (5-1/2" x 8-1/2") og en original i A4 (8-1/2" x 11") format til A4R (8-1/2" x 11"R), før den sendes.



Når en original i A5 (5-1/2" x 8-1/2") eller A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) format faxes fra RSPF, registreres originalens størrelse automatisk. Når glaseruden benyttes, registreres størrelsen på en original i A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) format ikke automatisk. Når en original i A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) format faxes fra glaseruden, skal du indstille originalens format manuelt. ("MANUEL INDSTILLING AF SCANNINGSSTØRRELSEN" (p.16))

ECM (Error Correction Mode)

Støj på linien kan nogle gange medføre forvrængninger af et sendt faxbillede. Når det sker, sender ECM-funktionen automatisk den del af billedet igen, som blev forvrænget.

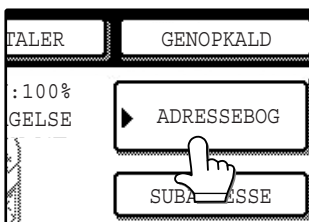
- Når denne funktion er slået til, vil transmissionen vare lidt længere end normalt.
- For at ECM-funktionen virker, skal den anden maskine også være udstyret med ECM-funktionen.

TRANSMISSION MED AUTOMATISK OPKALD (HURTIGT OPKALD OG GRUPPEOPKALD)

Hvis du vil sende et dokument med automatisk opkald (hurtigt opkald eller gruppeopkald), kan du følge nedenstående fremgangsmåde. Før du kan benytte automatisk opkald, skal du programmere hele faxnummeret og navnet på modtageren.

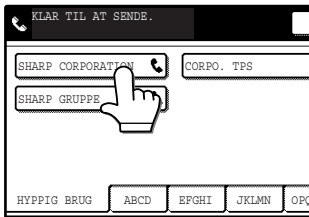
1 Udfør trin 1 til og med 6 under "GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX" (p.9).

2 Tryk på tasten [ADRESSEBOG].



Siden Adresseregister vises. Dette trin er ikke nødvendigt, hvis siden Adresseregister allerede vises (gå direkte til trin 3).

3 Tryk på hurtigtasten for den ønskede modtager.



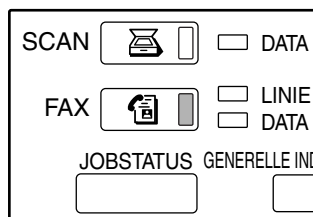
Se side 9 for at få oplysninger om at bruge siden Adresseregister. Den tast, du har trykket på, lyser. Tryk på tasten igen for at annullere markeringen, hvis du trykker på en forkert tast.

4 Fortsæt fra trin 7 under "GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX" (p.9).

TRANSMISSION AF ET TOSIDET DOKUMENT

RSPF kan bruges til automatisk at faxe begge sider af et tosidet dokument via hukommelsen.

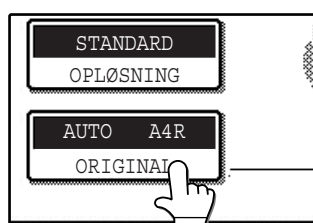
1 Kontroller, at maskinen er indstillet på faxfunktionen.



Når tasten [FAX] lyser, er maskinen indstillet på faxfunktionen. Tryk på tasten [FAX], hvis lampen ikke er tændt.

2 Placer originalen i maskinen.

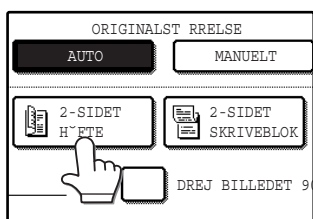
3 Tryk på tasten [ORIGINAL].



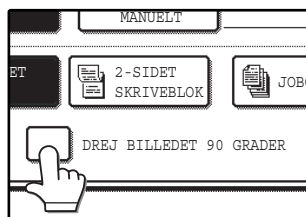
Hvis siden med adresseregisteret vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGE R] for at få vist siden med driftsindstillinger (p.6). Kontroller den størrelse original, der vises på

tasten, når du har trykket på tasten [ORIGINAL]. Hvis originalens størrelse ikke er registreret korrekt, kan du indstille originalens størrelse manuelt. ("MANUEL INDSTILLING AF SCANNINGSSTØRRELSEN" (p.16))

4 Tryk på tasten [2-SIDET HÆFTE] eller på tasten [2-SIDET SKRIVEBLOK], så det passer til den original, du har lagt i maskinen.

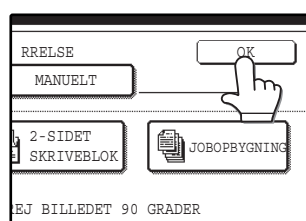


5 Marker afkrydsningsfeltet [DREJ BILLEDET 90 GRADER].



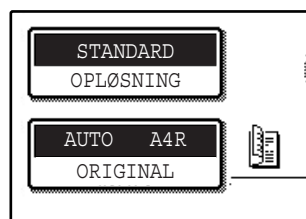
Dette trin skal kun udføres, hvis du har placeret originalen, så den vender vandret (originalens top vender mod højre eller venstre). Ellers skal du gå direkte til trin 6.

6 Tryk på tasten [OK].



Du vender tilbage til startside.

Ikonet for en tosidet original vises ud for tasten [ORIGINAL].



Eksempel: Det ikon, der vises, når du trykker på tasten [2-SIDET HÆFTE].

7 Fortsæt fra trin 5 under "GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX" (p.9).



Hæfter og skriveblokke

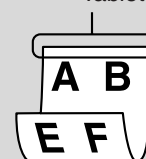
Tosidede originaler, der er indbundet i siden, kaldes hæfter, og tosidede originaler, der er indbundet i toppen, kaldes skriveblokke.

Tosidet scanning afbrydes, når dokumentet er gemt i hukommelsen. Tosidet scanning kan annulleres ved at trykke på tasten [SLET ALLE] (CA).

Hæfte



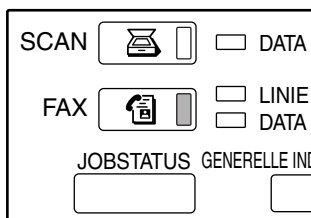
Tablet



FAXNING AF ET STORT ANTAL SIDER

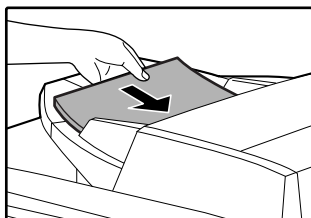
Når du skal faxe et stort antal sider, skal du scanne siderne sætvis ved hjælp af RSPF. Du kan højst lægge 100 sider i RSPF ad gangen.

1 Kontroller, at maskinen er indstillet på faxfunktionen



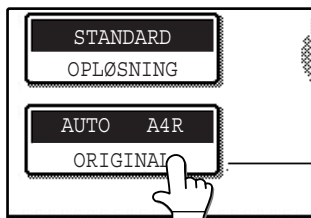
Når tasten [FAX] lyser, er maskinen indstillet på faxfunktionen. Tryk på tasten [FAX], hvis lampen ikke er tændt.

2 Placer originalen i maskinen. (p.8)



Placer de første sider, der skal scannes.

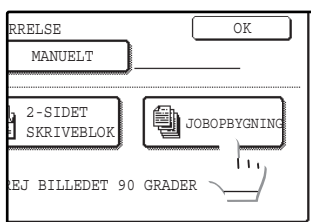
3 Tryk på tasten [ORIGINAL].



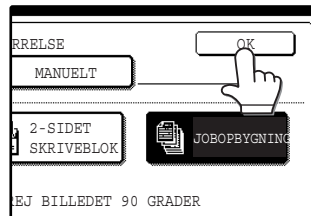
Hvis siden med adresseregisteret vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGE R] for at få vist siden med driftsindstillinger (p.6). Kontroller den størrelse original, der vises på

tasten, når du har trykket på tasten [ORIGINAL]. Hvis originalens størrelse ikke er registreret korrekt, kan du indstille originalens størrelse manuelt. ("MANUEL INDSTILLING AF SCANNINGSSTØRRELSEN" (p.16))

4 Tryk på tasten [JOBOPBYGNING].



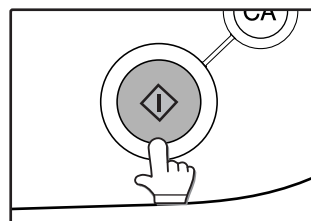
5 Tryk på tasten [OK].



Du vender tilbage til startside.

6 Udfør trin 4 til 6 under "GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX" (p.9).

7 Tryk på tasten [START] (⏻).

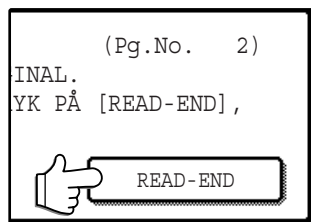


Scanningen af originalerne begynder. Når scanningen er færdig, vises tasten [READ-END] på berøringspanelet.

8 Læg det næste sæt originalsider i maskinen, og tryk på tasten [START] (⏻).

Gentag denne sekvens, indtil alle sider er blevet scannet. Du kan ændre indstillingerne for originalens størrelse, opløsning og belysning efter behov for hver side. Hvis der ikke sker nogen brugerhandling inden et minut (dvs. at der ikke trykkes på tasten [START] (⏻)), afsluttes scanningen automatisk, og jobbet gemmes til transmission.

9 Tryk på tasten [READ-END], når den sidste originalsider er scannet.



En belydning informerer dig om, at jobbet er gemt til transmission. [JOBBER GEMT] vises på meddelelsesdisplayet. Opkald og transmission begynder automatisk, når evt. tidligere gemte job er færdige.

MANUEL INDSTILLING AF SCANNINGSSTØRRELSEN

Hvis du lægger en original i maskinen, som ikke har standardstørrelse, f.eks. en INCH-størrelse, eller hvis størrelsen ikke registreres korrekt, skal du trykke på tasten [ORIGINAL] og indstille originalens størrelse manuelt. Udfør følgende trin, når du har lagt dokumentet i RSPF eller på glasruden.



*Standardstørrelser:

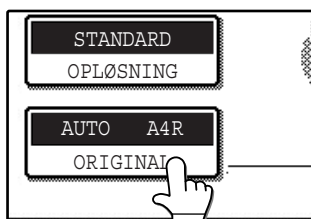
Originalernes standardstørrelser er størrelser, som kan registreres korrekt, når originalen lægges i maskinen.

	Standardstørrelser
Brug af RSPF	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5, A5R
Brug af glasruden	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5

*Kun standardstørrelse i Taiwan

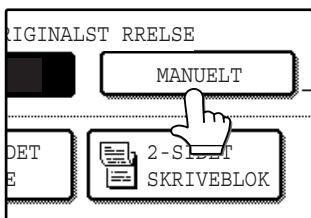
Hvis en original, der ikke har standardstørrelse, lægges i maskinen (inklusive specialstørrelser), vises enten den standardstørrelse, der ligger nærmest, eller originalstørrelsen vises slet ikke.

1 Tryk på tasten [ORIGINAL].



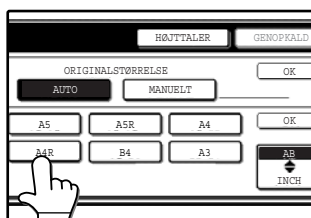
Hvis siden med adresseregisteret vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGE R] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6)

2 Tryk på tasten [MANUELT].



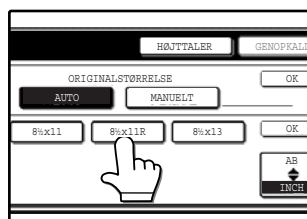
De størrelser, der kan vælges, vises.

3 Tryk på tasten for den ønskede originalstørrelse.



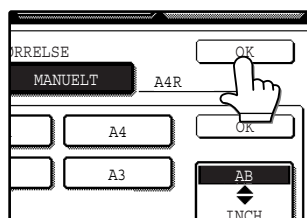
Tasten [AUTO] lyser ikke længere. Tasten [MANUELT] og den valgte originalstørrelse lyser.

Hvis du vil vælge en INCH-størrelse, skal du trykke på tasten [AB ⇅ INCH] og derefter trykke på tasten for den ønskede originalstørrelse.



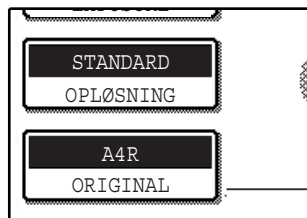
"INCH" lyser, og tasterne med INCH-størrelser vises. Tryk på tasten [AB ⇅ INCH] igen for at vælge en original i AB-format.

4 Tryk på tasten [OK], der sidder yderst.



Du vender tilbage til startside. (Hvis du trykker på tasten [OK], der sidder inderst, under punktet herover vender du tilbage til trin 2.)

5 Den valgte størrelse vises i den øverste halvdel af tasten [ORIGINAL].



MODTAGELSE AF EN FAX

Når en anden faxmaskine sender en fax til din maskine, ringer* den, modtager automatisk faxen og begynder at udskrive (automatisk modtagelse).



Du kan gemme et transmissionsjob, mens en fax er ved at blive modtaget. ("Lagring af transmissionsjob (transmission fra hukommelse)" (p.12))



Husk at lægge papir i papirskuffen, så du kan modtage faxen. Se under "ILÆGNING AF PAPIR" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen for at lægge det rigtige papir i maskinen. Modtagne faxer i A4 (8-1/2" x 11") og B5 (5-1/2" x 8-1/2") format tilpasses automatisk til den retning, kopierpapiret har, så du ikke behøver lægge hvert papirformat i maskinen både vandret () og lodret ().

Hvis du derimod modtager en fax, hvis størrelse er mindre end A4 (8-1/2" x 11") format, vil den papirstørrelse der bruges til at udskrive faxen afhænge af, hvordan originalen er vendt (lodret eller vandret) i den faxmaskine, der sender faxen.

MODTAGELSE AF EN FAX

1 Maskinen ringer*, og modtagelsen begynder automatisk.

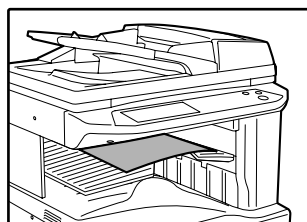
*Antal ringetoner

Maskinen er indstillet til at ringe to gange, før den automatiske modtagelse begynder. Antallet af ringetoner kan indstilles til det ønskede antal mellem 0 og 9* i key operator-programmerne. ("ANTAL OPKALD I AUTOMATISK MODTAGELSE" (p.104))

Hvis antallet af ringetoner er indstillet til 0, modtager maskinen faxen uden at ringe.

* Antallet af ringetoner kan variere i visse områder.

2 Modtagelsen slutter.



Når modtagelsen slutter, høres en biplyd.

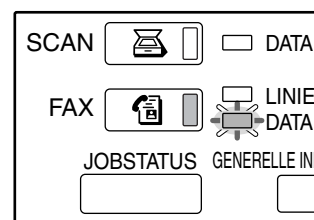


Hvis maskinen har flere udkastskuffer, kan du vælge en skuffe til faxmodtagelse i key operator-programmerne. Se under UDKASTSKUFFER i superbrugerens instruktionsbog.

Hvis en modtaget fax ikke kan udskrives

Hvis maskinen løber tør for papir eller toner, eller der opstår papirstop, eller hvis maskinen er ved at udskrive et udskrifts- eller kopieringsjob, gemmes de modtagne faxer i hukommelsen, indtil de kan udskrives. Den modtagne fax udskrives automatisk, når det er muligt. Når en modtaget fax gemmes i hukommelsen, blinker indikatorlampen for data ved siden af tasten [FAX].

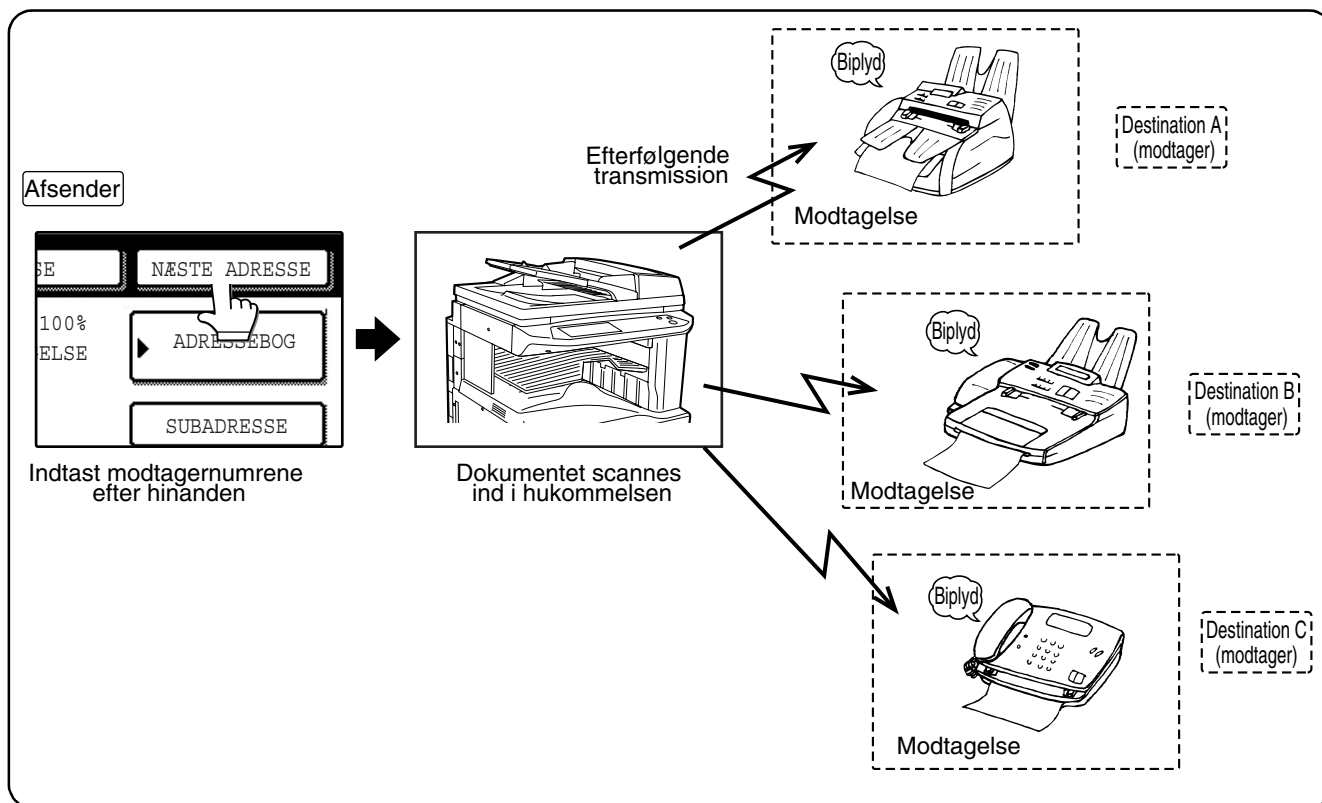
Du kan også benytte overførselsfunktionen, så den modtagne fax udskrives på en anden faxmaskine. ("VIDERESENDELSE AF EN MODTAGET FAX TIL EN ANDEN MASKINE TIL UDSKRIVNING" (p.20))



I dette kapitel beskrives de avancerede faxfunktioner til specialsituationer og særlige formål.

AFSENDELSE AF DET SAMME DOKUMENT TIL FLERE MODTAGERE PÅ ÉN GANG (RUNDSENDING)

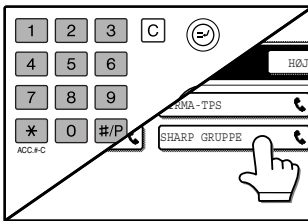
Denne funktion benyttes til at sende en fax til flere modtagere på én gang. Det dokument, der skal sendes, scannes ind i hukommelsen og sendes efterfølgende til de udvalgte modtagere. Funktionen er praktisk til formål som f.eks. distribution af en rapport til en virksomheds afdelinger, der er implanteret på forskellige lokaliteter. Du kan vælge op til 200 modtagere. Når transmissionen til alle modtagere er afsluttet, slettes dokumentet automatisk fra hukommelsen.



BRUG AF RUNDSENDING

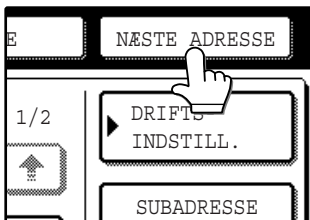
1 Følg trin 1 til 6 under "GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX" (p.9).

2 Indtast faxnummeret på den første modtager, eller tryk på en tast til automatisk opkald (hurtigtast eller gruppetast) (p.13).



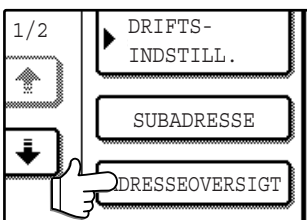
Hvis indstillingssiden vises, skal du trykke på tasten [ADRESSEBOG] for at få vist siden med adressebogen.(p.6) Når en automatisk opkaldstast er valgt, lyser den.

3 Tryk på tasten [NÆSTE ADRESSE], og indtast derefter faxnummeret på den næste modtager, eller tryk på en tast til automatisk opkald.



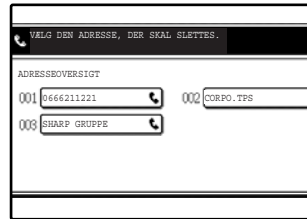
Gentag dette trin for hver af de resterende modtagere.

4 Tryk på tasten [ADR.OVERSIGT] for at få vist modtagerne.

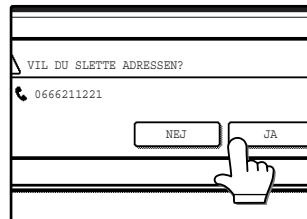


Når du trykker på tasten [ADR.OVERSIGT], vises en liste med de indtastede og valgte modtagere.

5 Kontroller modtagerne.



Tryk på tasten [OK], når du er færdig med at kontrollere modtagerne, for at vende tilbage til siden under trin 4.



Tryk på den viste tast for modtageren, hvis du vil slette en modtager. En meddelelse bekræfter sletningen. Tryk på tasten [JA] for at slette modtageren fra modtagerlisten. Tryk på tasten [NEJ] for at annullere sletningen.

6 Fortsæt fra trin 7 under "GRUNDLIGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR AFSENDELSE AF EN FAX" (p.9).



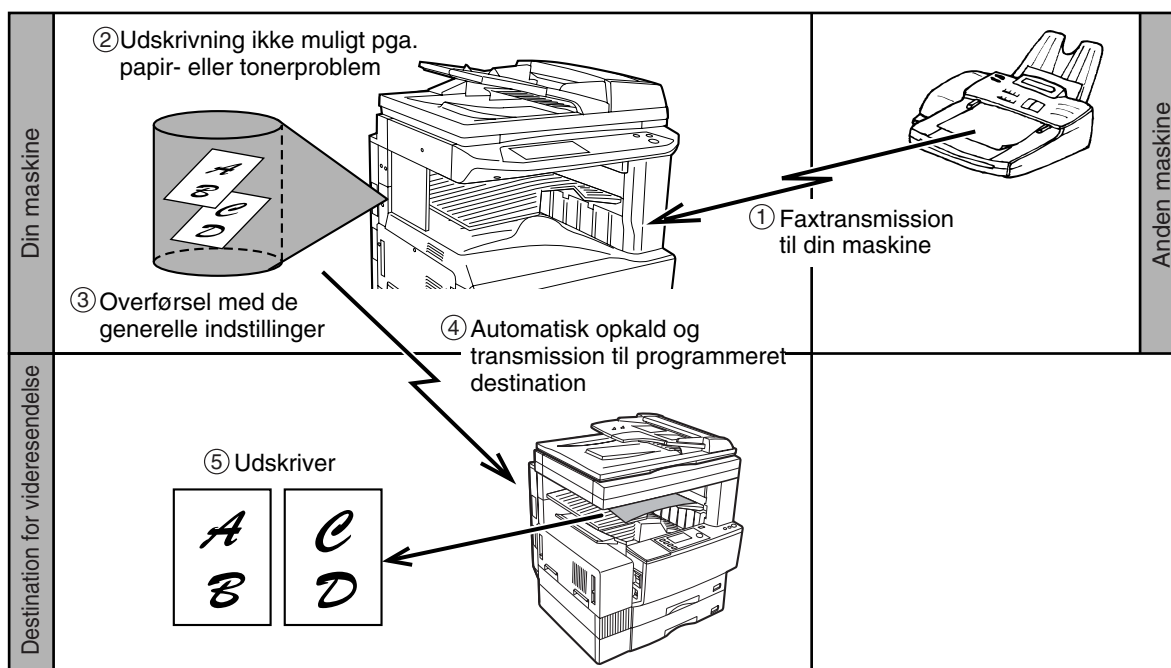
Annullering af en rundsending

Hvis du vil annullere en rundsending, skal du trykke på tasten [SLET ALLE] (CA).

3

VIDERESENDELSE AF EN MODTAGET FAX TIL EN ANDEN MASKINE TIL UDSKRIVNING

Når en fax ikke kan udskrives, fordi der mangler papir eller toner, kan du videresende en modtaget fax til en anden faxmaskine. Funktionen kan være praktisk på et kontor eller på en anden arbejdsplads, hvor en anden faxmaskine er tilsluttet en anden telefonlinje. Når der er modtaget en fax, som er gemt i hukommelsen, blinker indikatorlampen for data til højre for tasten [FAX] (se "Hvis en modtaget fax ikke kan udskrives" (p.17)).



- Når du videresender en fax, videresendes alle de faxer, der er modtaget i hukommelsen på det tidspunkt. Den side, der var ved at blive udskrevet, da problemet opstod, og alle efterfølgende sider, videresendes.
- En bestemt fax kan ikke vælges til videresendelse. En fax, der modtages i en fortrolig boks eller en fortrolig hukommelsesboks, kan ikke videresendes.

BRUG AF FUNKTIONEN TIL VIDERESEDELSE AF EN FAX

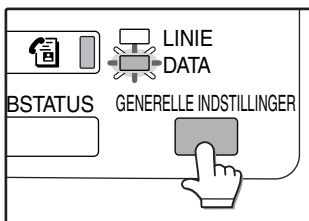
Programmer faxnummeret på den modtager, faxen skal videresendes til

Nummeret på den modtager, faxen skal videresendes til, programmeres i key operator-programmerne. Der kan kun programmeres ét faxnummer, inklusive en subadresse og en adgangskode. Hvis der ikke er programmeret et nummer, som faxen skal videresendes til, kan faxen videresendes manuelt ved at indtaste faxnummeret. I dette tilfælde kan der ikke inkluderes en subadresse og en adgangskode.

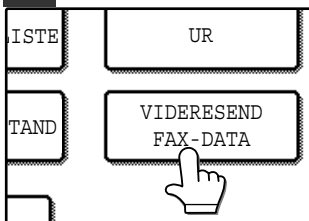
Videresende modtagne data

(Når et nummer er programmeret til videresendelse)

1 Tryk på tasten [GENERELLE INDSTILLINGER].

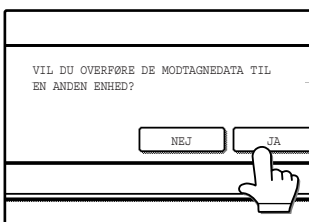


2 Tryk på tasten [VIDERESEND FAX DATA].



Hvis der ikke er modtaget nogen fax, som kan videresendes, vises en meddelelse.

3 Tryk på tasten [JA].



Maskinen ringer automatisk til det nummer, der er programmeret i key operator-programmet, og begynder at videresende den eller de pågældende faxer.

Tryk på tasten [NEJ] for at annullere videresendelsen.



Sådan annulleres videresendelse, når ovenstående fremgangsmåde er afsluttet

Tryk på tasten [JOBSTATUS], og annuller derefter videresendelse på samme måde som ved en almindelig faxtransmission. Den fax, der skulle videresendes, vender tilbage til standby for udskrivning på din maskine.

Hvis det ikke er muligt at videresende faxen, fordi telefonlinien er optaget, eller der opstår en transmissionsfejl, indstilles faxen på standby til udskrivning på din maskine.

Videresende modtagne data

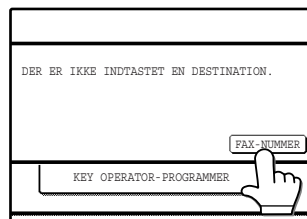
(Når et nummer til videresendelse ikke er programmeret)

1 Tryk på tasten [GENERELLE INDSTILLINGER].

2 Tryk på tasten [VIDERESEND FAX DATA].

Når et nummer til videresendelse ikke er programmeret, vises meddelelsen "DER ER IKKE INDTASTET EN DESTINATION".

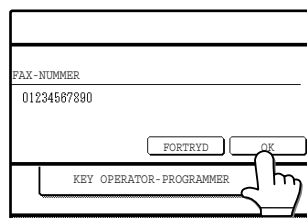
3 Tryk på tasten [FAX NUMMER].



4 Tryk på en numerisk tast for at indtaste det nummer, der skal videresendes til.

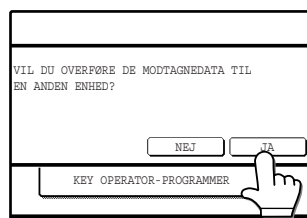
Indtast nummeret med de numeriske taster. Du kan indtaste op til 50 cifre. Der kan ikke indtastes en subadresse og en adgangskode.

5 Tryk på tasten [OK].



Det indtastede nummer til videresendelse gemmes. Tryk på tasten [FØRTRYD] for at annullere videresendelsen.

6 Tryk på tasten [JA].



Der ringes automatisk op til det indtastede nummer, og videresendelsen begynder. Tryk på tasten [NEJ] for at annullere videresendelsen.

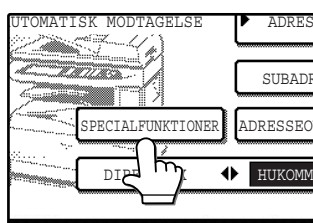
3

AUTOMATISK TRANSMISSION PÅ ET BESTEMT TIDSPUNKT (TIMERTRANSMISSION)

Med denne funktion kan du indstille en transmission eller polling, der skal udføres automatisk på et bestemt tidspunkt. Tidspunktet kan angives op til en uge i forvejen. Det giver mulighed for at benytte sig af billige telefонтakster, uden at du behøver være til stede under transmissionen. En kombination af i alt 50 job (timertransmission og transmission fra hukommelsen) kan gemmes.

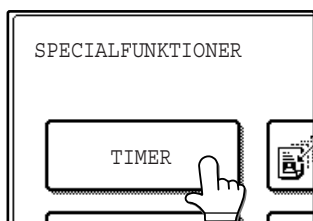
OPSÆTNING AF EN TIMERTRANSMISSION

- 1 Tryk på tasten [SPECIALFUNKTIONER], når faxfunktionen er valgt.**



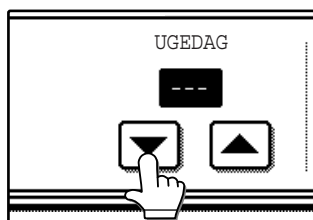
Hvis siden med adressebogen vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGER] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6)

- 2 Tryk på tasten [TIMER].**



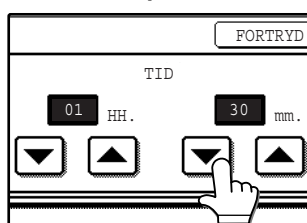
Siden for timertransmission vises.

- 3 Vælg den ønskede ugedag. (Tryk på tasten  eller , til den ønskede dag er markeret).**



Standardindstillingen er "---" (ingen markering). Hvis du vælger denne indstilling, udføres transmissionen, så snart det angivne tidspunkt indtræffer.

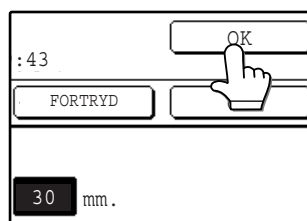
- 4 Vælg klokkeslættet. (Tryk på tasten  eller , til det ønskede klokkeslæt vises).**



Vælg klokkeslættet i 24-timers format. Hvis du bliver ved med at trykke på tasterne  , ændres tallene hurtigt. Det aktuelle klokkeslæt vises øverst på siden.

Tryk på tasten [SLET ALLE] () for at annullere handlingen, hvis det aktuelle klokkeslæt ikke er korrekt. Ret indstillingen af dato og klokkeslæt som beskrevet under "GENERELLE INDSTILLINGER" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.

- 5 Tryk på tasten [OK], der sidder yderst.**



Du vender tilbage til siden under trin 1. Der vises et timerikon på berøringspanelet. Tryk på tasten [FORTRYD] for at annullere timertransmissionen.

- 6 Udfør den ønskede handling.**

Nedenstående trin afhænger af den valgte transmissionstype. Følgende transmissionstyper kan udføres i en timertransmission:

- Normal transmission
- Rundsending
- Fortrolig transmission
- Transmission med anmodning om relay
- Polling
- Seriepolling
- F-kode-polling
- F-kode fortrolig transmission
- F-kode-transmission med anmodning om relay

Yderligere oplysninger om disse funktioner finder du i betjeningsvejledningen til udvidelseskittet.

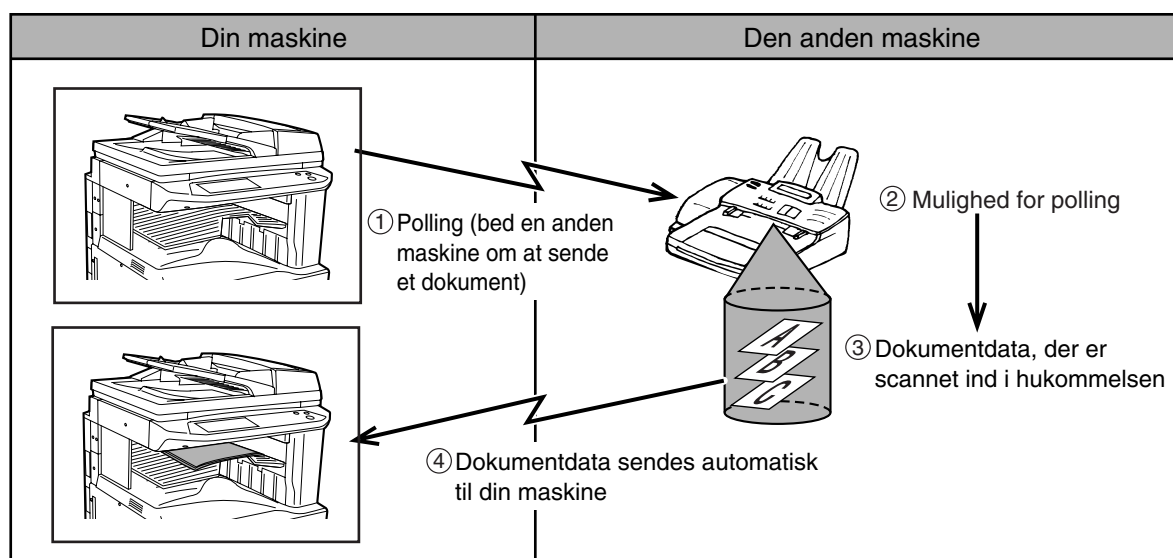
AFSENDELSE OG MODTAGELSE MED POLLINGFUNKTION

Denne funktion kan kun bruges, hvis den anden maskine er en Super G3- eller G3-maskine og understøtter pollingfunktionen. Pollingfunktionen giver maskinen mulighed for at ringe til en faxmaskine, der har et dokument klar til afsendelse og starte modtagelse af dokumentet. Du kan også udføre handlingen i modsat rækkefølge: Scan et dokument til hukommelsen på din maskine, så den anden maskine kan ringe til din maskine og aktivere modtagelse af dokumentet.

At ringe til afsendermaskinen og bede den om at faxe et dokument kaldes "polling". At scanne et dokument til hukommelsen og automatisk sende det, når modtagermaskinen ringer og "poller" din maskine, kaldes "polling-hukommelse".

Polling

Med denne funktion kan din maskine ringe til afsendermaskinen og aktivere modtagelse af et dokument på den maskine. Du kan også aktivere en timerindstilling, så handlingen udføres om natten eller på et andet ønsket tidspunkt.



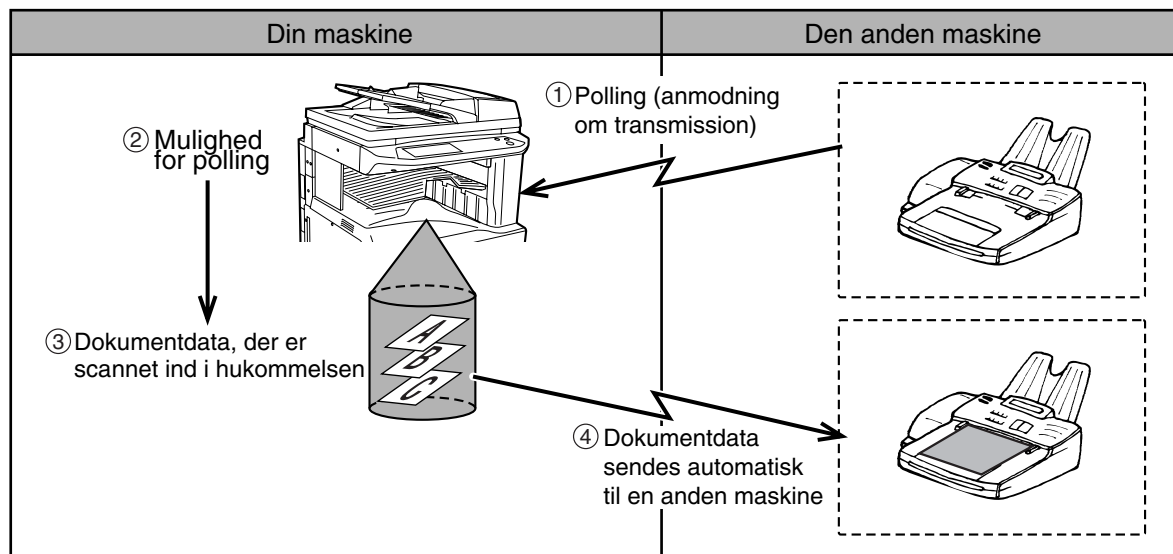
Gruppetaster og funktionen Rundsending (p.18) kan benyttes til at "polle" flere faxmaskiner i en enkelt handling (seriepolling). Der kan vælges op til 200 maskiner. Handlingernes rækkefølge i ovenstående skema gentages i så fald for hver maskine, der vælges.



Modtagermaskinen betaler udgifterne (telefonudgifter) for pollingtransmissionen.

Polling-hukommelse

Med denne funktion kan din maskine automatisk sende et dokument, der tidligere er scannet ind i hukommelsen, når en anden maskine ringer til din maskine for en polling.



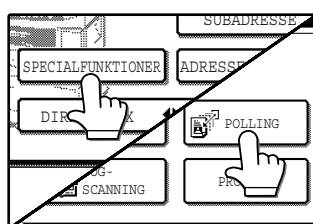
BRUG AF POLLINGFUNKTIONEN

Der må ikke ligge et dokument i maskinen, når følgende handling udføres. Når denne funktion benyttes sammen med timertransmission, kan der kun gemmes ét pollingjob.



Hvis den anden maskine har aktiveret en sikkerhedsfunktion for polling, skal du kontrollere, at dit faxnummer (afsendernummeret) er programmeret i key operator-programmerne, og du skal bede brugeren af den anden maskine om at programmere dit faxnummer (det programmerede afsendernummer med det laveste kontrolnummer) i den anden maskine.

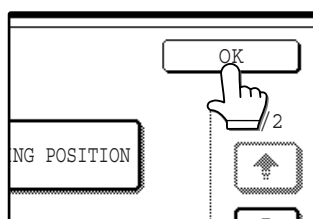
- Tryk på tasten [SPECIALFUNKTIONER], når faxfunktionen er aktiv, og tryk derefter på tasten [POLLING].**



Hvis siden med adressebogen vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGER] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6) Tasten [POLLING] lyser, og pollingikonet vises.

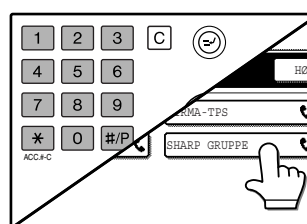
Tryk på tasten [POLLING] en gang til for at annullere valget.

- Tryk på tasten [OK].**



Du vender tilbage til indstillingssiden, og pollingikonet vises på berøringspanelet.

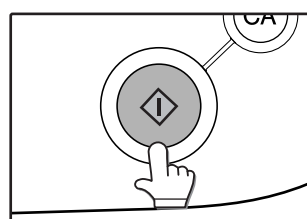
- Indtast nummeret på den anden faxmaskine, eller tryk på en tast til automatisk opkald (hurtigtast eller gruppetast) (p.13).**



Hvis indstillingssiden vises, skal du trykke på tasten [ADRESSEBOG] for at få vist siden med adressebogen. (p.9) Den valgte automatiske opkaldstast lyser.

Hvis du udfører en seriepolling, skal du trykke på tasten [NÆSTE ADRESSE] og gentage dette trin. (p.19)

- Tryk på tasten [START] (⏻), når du er færdig med at indtaste modtagerne.**



"JOBET ER GEMT" vises på displayet. Maskinen udskriver dokumentet, når det er modtaget fra afsendermaskinen.

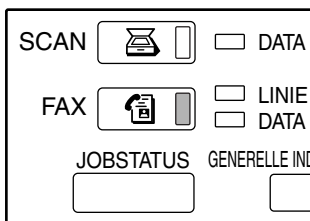
BRUG AF POLLING-HUKOMMELSE

Med denne funktion kan din maskine sende et dokument, der tidligere er scannet ind i hukommelsen på modtagermaskinen, når modtagermaskinen ringer til din maskine for en polling. Maskinen har "hukommelsesboks", det vil sige en hukommelse, som bruges til en bestemt polling-hukommelsesfunktion, F-kode polling-hukommelse, F-kode fortrolig transmission og F-kode relaytransmission. Funktionen med polling-hukommelse, der er beskrevet her, benytter en hukommelsesboks, der kaldes "OFFENTLIG BOKS").

Scanne et dokument til polling-hukommelsen (offentlig boks)

Benyt denne fremgangsmåde til at scanne et dokument til den offentlige boks. Hvis der allerede er gemt andre dokumenter i den offentlige boks, tilføjes det nye dokument til de andre dokumenter. Hvis de tidligere gemte dokumenter ikke længere behøver gemmes, kan du slette dem.

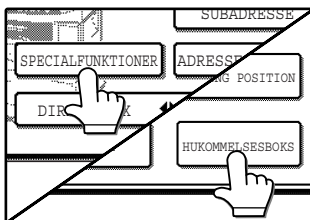
1 Kontroller, at maskinen er indstillet på faxfunktionen.



Når tasten [FAX] lyser, er maskinen indstillet på faxfunktionen. Tryk på tasten [FAX], hvis lampen ikke er tændt.

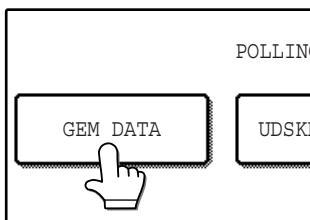
2 Læg dokumentet i RSPF eller på glasruden.

3 Tryk på tasten [SPECIALFUNKTIONER] og derefter på tasten [HUKOMMELSESBOKS].

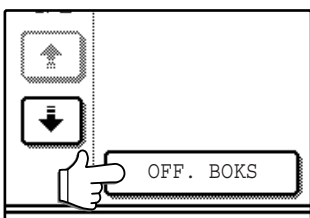


Hvis siden med adressebogen vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGE R] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6)

4 Tryk på tasten [GEM DATA].

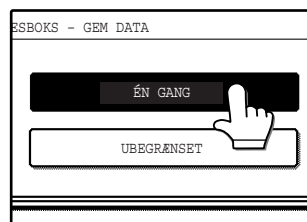


5 Tryk på tasten [OFF. BOKS].



Det angiver, at dokumentet scannes ind i den offentlige boks.

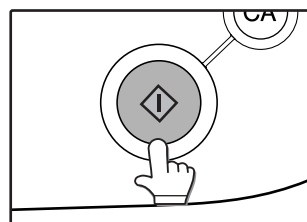
6 Vælg antallet af transmissioner.



Tryk på tasten [ÉN GANG] eller på tasten [UBEGRÆNSET]. Når du scanner dokumentet ind i hukommelsesboksen, kan du vælge, om det scannede dokument automatisk skal slettes efter polling eller blive i boksen med henblik på gentagen polling.

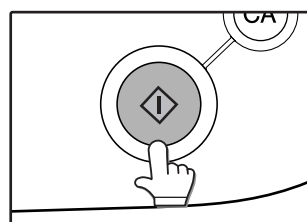
7 Tryk på tasten [OK].

8 Tryk på tasten [START] (⏻).



Dokumentet scannes. Hvis der allerede er gemt andre dokumenter, tilføjes det nye dokument til de andre dokumenter.

9 Tryk på tasten [START] (⏻).



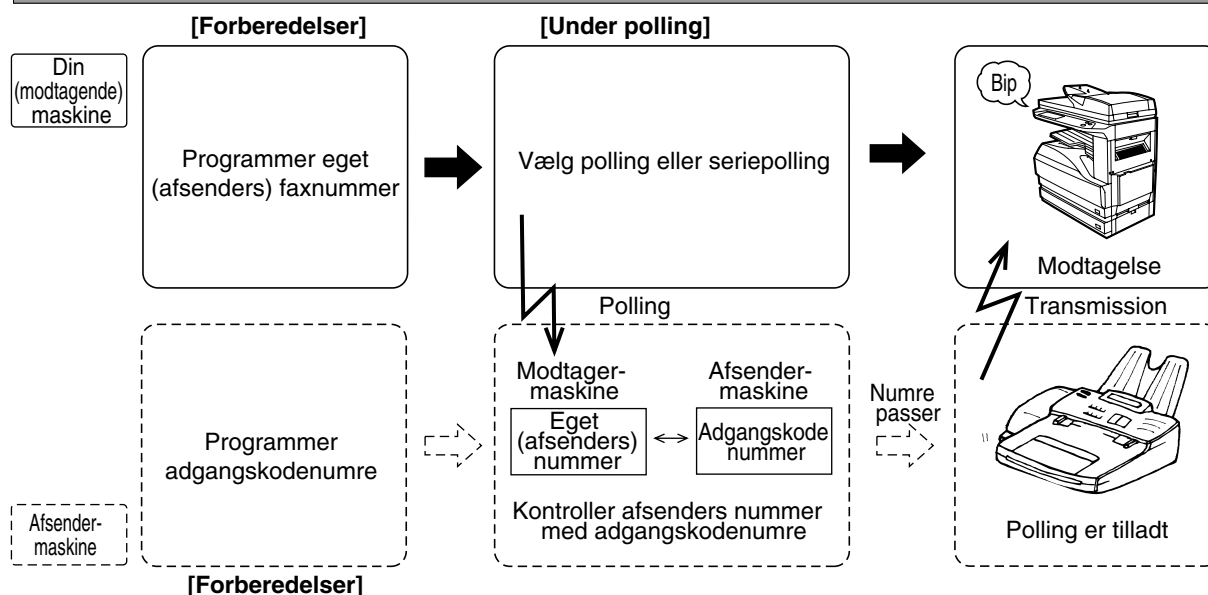
PRINTJOB I HUKOMMELSEN. VENT, TIL UDSCRIVNINGEN ER AFSLUTTET" vises, og dokumenterne udskrives.

Begrænse pollingadgang (pollingsikkerhed)

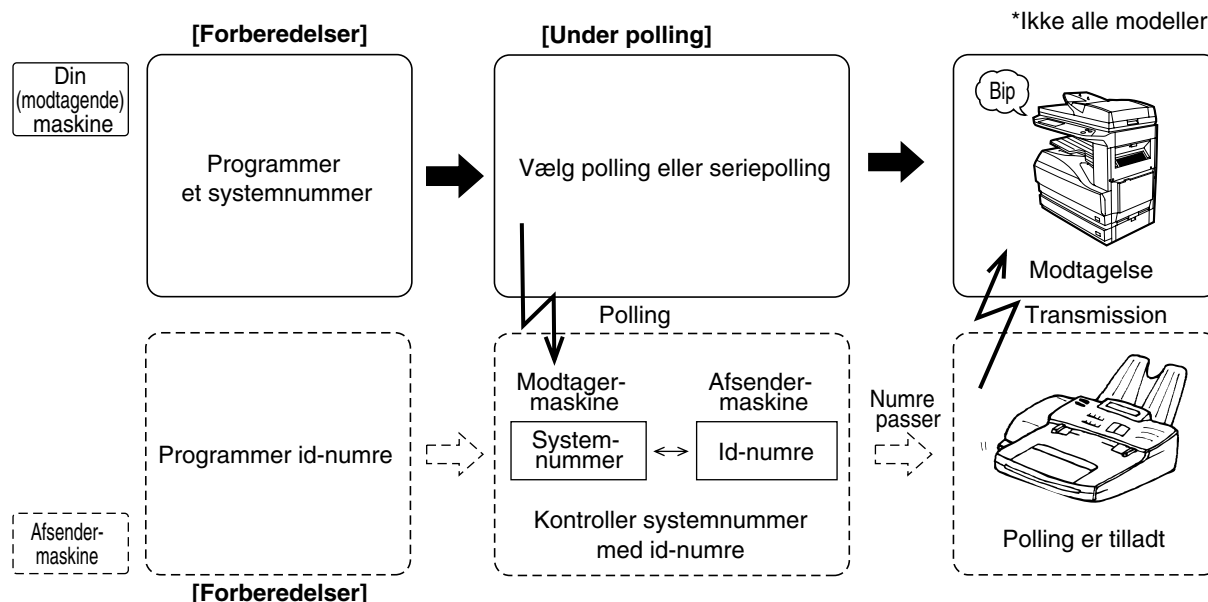
Hvis du vil forhindre, at uautoriserede faxmaskiner kan udføre en polling på din maskine, skal du aktivere sikkerhedsfunktionen for polling. Når denne funktion er aktiv, gives der kun tilladelse til polling, hvis faxnummeret på den maskine, der udfører en polling (som programmeret på den maskine) svarer til et af de faxnumre, du har programmeret i din maskine med adgangskode. Der kan programmeres op til 10 faxnumre med adgangskode.

Der findes to typer sikkerhedsfunktioner for polling. Polling er tilladt, når den ene types numre passer.

① Kontrol af modtagermaskinens programmerede afsendernummer i forhold til afsendermaskinens adgangskodenumre



② Kontrol af modtagermaskinens systemnummer i forhold til afsendermaskinens id-numre (kun Sharp-maskiner*)



- Hvis du ikke benytter sikkerhedsfunktionen for polling, sendes dokumentet til enhver faxmaskine, der aktiverer polling.
- Når du benytter funktionen med polling-hukommelse og aktiv pollingsikkerhed, skal faxnummeret på den maskine, der skal udføre pollingen, være programmeret i din maskine. Afsendernummeret skal også være programmeret på den maskine, der udfører pollingen.

PROGRAMMERING AF OFTE ANVENDTE HANDLINGER

Med denne funktion kan du gemme de forskellige trin i en handling, inklusive modtageren og scanningsindstillinger, i et program. Når du vil sende et dokument til den pågældende modtager, skal du blot trykke på den relevante programtast, hvorefter handlingen udføres automatisk. Denne funktion er praktisk, når du ofte sender dokumenter, f.eks. en dagsrapport, til den samme modtager. Du kan gemme op til otte programmer.



- Et program er forskelligt fra en timertransmission (p.22), fordi det ikke slettes fra hukommelsen efter transmissionen. Med et program kan du således gentagne gange udføre samme type transmission. Bemærk, at programmer ikke giver mulighed for at vælge en timerindstilling til transmission.
- Med undtagelse af polling kan modtagelseshandlinger ikke gemmes i et program.

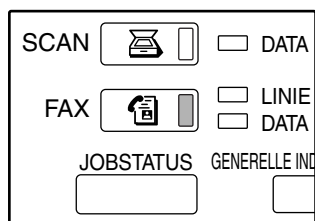
Programmer kan gemmes ved hjælp af de generelle indstillinger, og de kan tildeles et navn på op til 36 tegn. Oplysninger om at lagre, redigere og slette programmer finder du under "LAGRING AF ET PROGRAM" på side 75. Følgende indstillinger kan gemmes i et program:

- Destinationsfaxnummer • POLLING • LANGSOM SCANNING • BOGSCANNING • FORSIDE
- TRANSMISSIONS BESKED • VÆLG AFSENDER INFORMATION • Fortrolig transmission • RUNDSENDING
- OPLØSNING og BELYSNING

Taster til automatisk opkald (hurtigtaster eller gruppetaster) kan bruges til at gemme destinationsfaxnummeret, eller der kan indtastes et helt nummer ved hjælp af taltasterne. Når du gemmer en rundsending eller en seriepolling i et program, kan du gemme op til 200 destinationsfaxnumre.

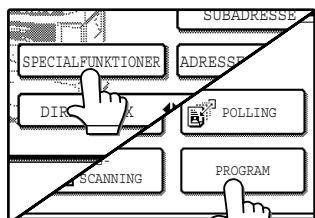
BRUG AF ET PROGRAM

1 Vælg faxfunktionen, og læg dokumentet i maskinen. (p.8)



Læg ikke et dokument i, hvis du udfører en pollinghandling. Hvis du vil benytte funktionen Bogscanning (p.41), skal du lægge dokumentet på glasruden.

2 Tryk på tasten [SPECIALFUNKTIONER], og tryk derefter på tasten [PROGRAM].



Hvis siden med adressebogen vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGE R] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6) Siden til valg af program vises.

3 Tryk på tasten til det program, du vil bruge. Kontroller, at tasten lyser, og tryk derefter på tasten [OK].



Den programtast, du har trykket på, vælges, og du vender tilbage til siden under trin 2. Tasten [PROGRAM] og tasterne for de funktioner, der er gemt i programmet, lyser.

4 Tryk på tasten [OK].

Indstillingssiden vises igen.

5 Vælg originalens størrelse og andre indstillinger, og tryk derefter på tasten [START] (⏻).

Transmissionen udføres ifølge programmet.



Følgende indstillinger, der ikke kan gemmes i et program, kan vælges, før du trykker på tasten [START] (⏻) i trin 5.

- Indstilling af originalstørrelse
- Tosidet scanning
- Jobopbygning
- Timerindstilling

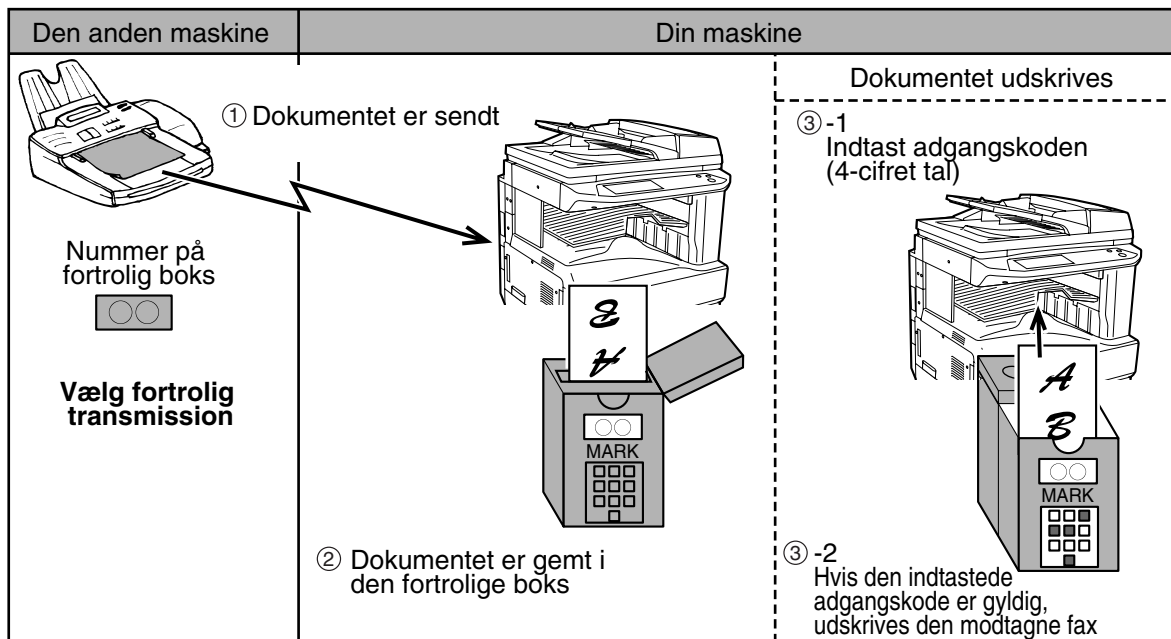
Bemærk, at hvis bogfunktionen er gemt i det program, der skal udføres, kan du ikke vælge tosidet scanning og jobopbygning.

AFSENDELSE OG MODTAGELSE AF EN FORTROLIG FAX

Med funktionen Fortrolig kan du sende og modtage en fortrolig fax. Når en fax sendes fortroligt, gemmes den i hukommelsen (fortrolig boks) på modtagermaskinen i stedet for at blive udskrevet. Faxen kan kun udskrives, når modtageren indtaster en fortrolig id-adgangskode.

Denne funktion er praktisk, når du skal sende eller modtage følsomme dokumenter, eller når flere afdelinger deler den samme faxmaskine.

For at modtage en fortrolig fax skal der programmeres et nummer til den fortrolige boks og en id-adgangskode.



Som vist herover kaldes modtagelse af en fax i en fortrolig boks en fortrolig modtagelse, og afsendelse af en fax til en fortrolig boks på modtagermaskinen kaldes fortrolig transmission.



- Den fortrolige funktion kan kun benyttes, når den anden faxmaskine er en Sharp-model, der indeholder den fortrolige faxfunktion. Bed eventuelt forhandleren om yderligere oplysninger.
- For at benytte den fortrolige funktion skal afsenderens nummer være programmeret i afsendermaskinen, og nummeret på en fortrolig boks og en id-adgangskode skal være programmeret på modtagermaskinen.



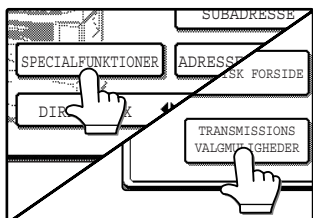
Sørg for ikke at glemme din fortrolige id-adgangskode. Udskriv listen med fortrolige id-adgangskoder, hvis du glemmer din adgangskode.

FORTROLIG TRANSMISSION

Før du sender en fortrolig fax, skal du sikre dig, at modtagermaskinen indeholder funktionen til fortrolig modtagelse, og at den er programmeret korrekt til at modtage en fortrolig fax.

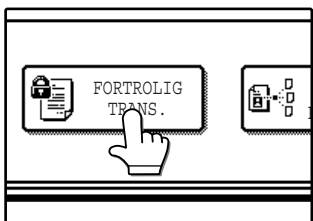
Hvis modtagermaskinen har mere end én boks til fortrolig modtagelse, skal du kontakte modtageren på forhånd for at få oplyst det rigtige boksnummer.

- 1 Tryk på tasten [SPECIALFUNKTIONER], tasten  og derefter tasten [TRANSMISSIONS VALGMULIGHEDER].**

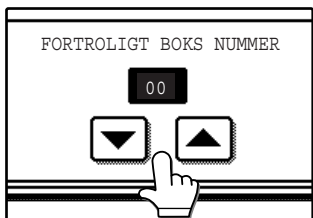


Hvis siden med adressebogen vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGER] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6)

- 2 Tryk på tasten [FORTROLIGT].**

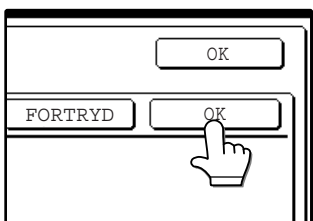


- 3 Tryk på tasten  eller  for at angive nummeret på den fortrolige boks hos modtageren.**



Du kan vælge et nummer fra "00" til "99".

- 4 Tryk på tasten [OK], der sidder inderst.**



Du vender tilbage til siden med valgmuligheder for transmission. Tasten [FORTROLIGT TRANS.] lyser, og ikonet for fortrolig transmission vises.

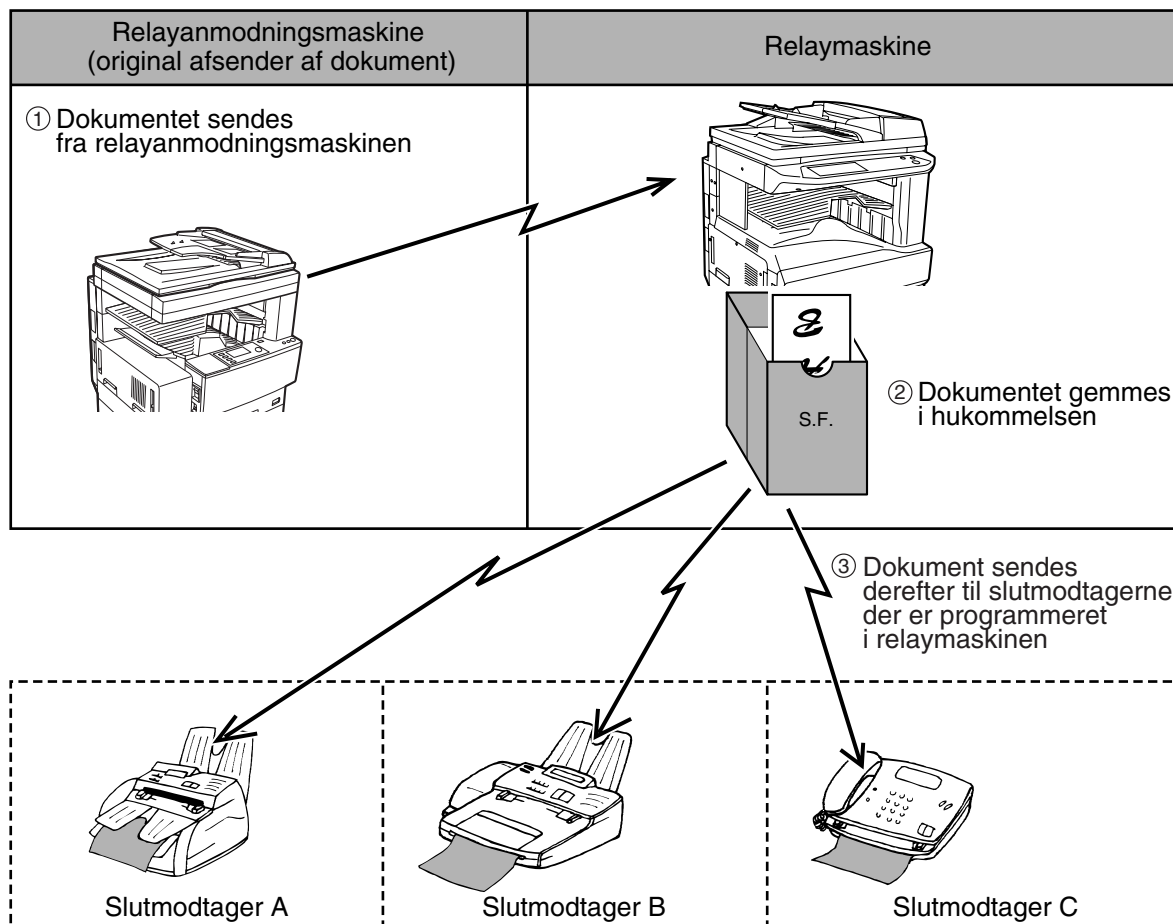
- 5 Tryk på tasten [OK], der sidder yderst.**

Indstillingssiden vises igen.

- 6 Udfør faxtransmissionen. (p.9)**

AFSENDELSE AF EN FAX MED RELAYANMODNINGSFUNKTION

Relayfunktionen bruges til at sende en fax til en relayfaxmaskine og derefter få relayfaxmaskinen til at sende faxen til flere slutmodtagere.



Den faxmaskine, der oprindeligt sender faxen, kaldes relayanmodningsmaskinen, og den maskine, der sender faxen til de programmerede slutmodtagere, kaldes relaymaskinen. Faxen udskrives af relaymaskinen samt af slutmodtagerne.

Relayanmodningsfunktionen er nyttig, når relaymaskinen er opstillet tilstrækkeligt tæt på slutmodtagerne til, at de samlede transmissionsomkostninger er mindre, end hvis du sender faxen direkte til slutmodtagerne ved hjælp af rundsendingsfunktionen. Hvis denne funktion anvendes med en timerindstilling for at benytte sig af billigere sendetakster, kan transmissionsomkostningerne reduceres yderligere.

At sende en fax til en relaymaskine og anmode om relaytransmission kaldes relayanmodningsfunktionen. At modtage en fax og rundsende den til en gruppe af slutmodtagere kaldes rundsending.



- Funktionen kan kun benyttes, når relaymaskinen er en Sharp-model, der indeholder rundsendingsfunktionen. Yderligere oplysninger kan du få ved henvendelse til et autoriseret servicecenter.
- For at en relayanmodning kan finde sted, skal faxnummeret på relayanmodningsmaskinen (det programmerede afsendernummer) være programmeret i relaymaskinen som en relay id kode.
- For at kunne anmode om relay, skal relay gruppen (nummeret på relaymaskinen og numrene på slutmodtagerne) være programmeret.
- Relayanmodningsmaskinen betaler kun omkostningerne for afsendelse af faxen til relaymaskinen. Relaymaskinen betaler omkostningerne for at sende faxen til alle slutmodtagerne.

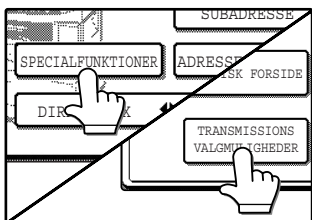
BRUG AF RELAYANMODNINGSFUNKTIONEN

En transmission med anmodning om relay udføres ved at angive relay gruppen og derefter udføre en faxtransmission som normalt.

Der kan kun vælges én relay gruppe.

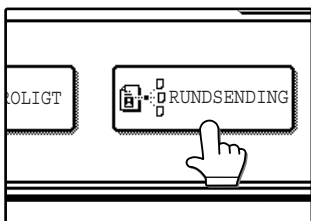
En relayanmodning afvises, hvis den slutmodtager, der er angivet, ikke er gemt på relaymaskinen.

- 1 Tryk på tasten [SPECIALFUNKTIONER], tasten  og derefter tasten [TRANSMISSIONS VALGMULIGHEDER].**

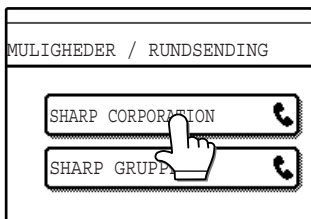


Hvis siden med adressebogen vises, skal du trykke på tasten [DRIFTSINDSTILLINGER] for at få vist siden med driftsindstillinger. (p.6)

- 2 Tryk på tasten [RUNDSENDING].**

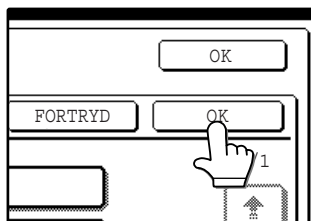


- 3 Tryk på tasten til den relay gruppe, du vil bruge.**



Tasten for den valgte relay gruppe lyser.

- 4 Tryk på tasten [OK], der sidder inderst.**



Du vender tilbage til siden for speciel transmission.

Tasten [RUNDSENDING] lyser, og ikonet for relayanmodning vises.

- 5 Tryk på tasten [OK], der sidder yderst.**

Indstillingssiden vises igen.

- 6 Udfør faxtransmissionen. (p.9)**

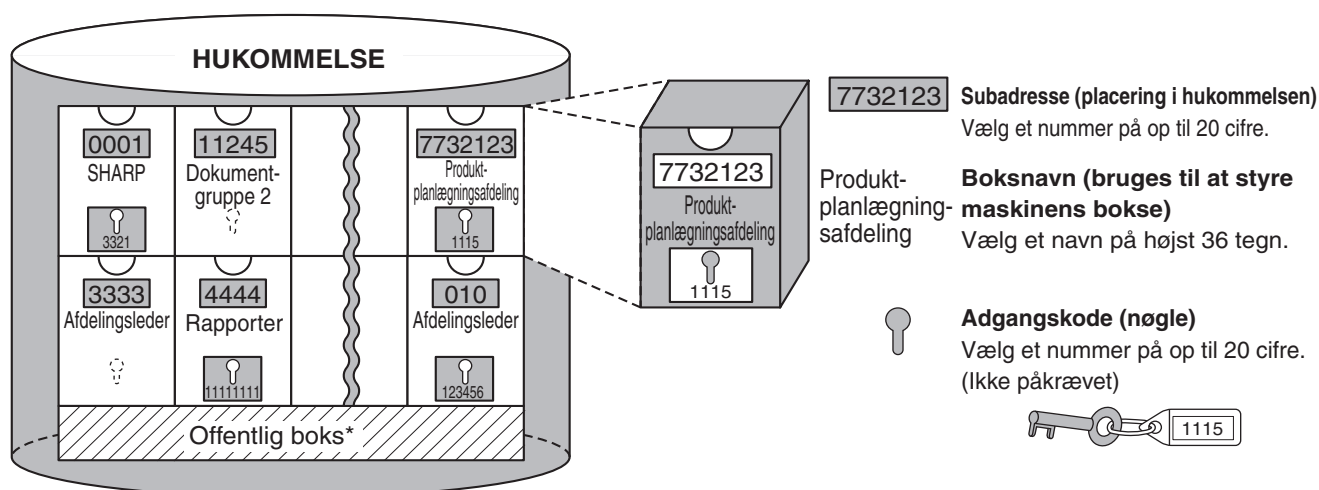
I dette afsnit beskrives F-kode-transmission, som er en praktisk måde at udføre avancerede handlinger på, f.eks. rundsending og fortrolig transmission. Normalt kræver disse funktioner, at den anden faxmaskine er en tilsvarende Sharp-maskine, men med F-kode-transmission kan disse funktioner udføres ved tilslutning til en anden maskine, der understøtter F-kode-transmission.

Denne maskine understøtter standarden "**F-kode**" som defineret af ITU-T*.

* ITU-T er en organisation under FN, der definerer kommunikationsstandarder. Det er en afdeling under ITU (International Telecommunication Union), der koordinerer globale telekommunikationsnetværker og -tjenester.

HUKOMMELSESBOKSE OG SUBADRESSER/ADGANGSKODER PÅKRÆVET TIL F-KODE-TRANSMISSION

Faxmaskiner, der understøtter F-kode-transmission, giver mulighed for at oprette en "**hukommelsesboks**" i maskinens hukommelse. Hukommelsesboksen bruges til at gemme dokumenter, der modtages fra en anden faxmaskine, eller dokumenter, der skal sendes, når en anden maskine "poller" den maskine. Der kan oprettes op til 10 hukommelsesbokse for hver handlingstype, og der kan tildeles et navn til hver boks. En "**subadresse**", der angiver boksens placering i hukommelsen, skal programmeres, og der kan efter behov også programmeres en **adgangskode** til at styre adgang til boksen.



*Den offentlige boks benyttes til normal seriel polling. ("BRUG AF POLLING-HUKOMMELSE" (p.25))

Når en kommunikation involverer en hukommelsesboks, finder den kun sted, hvis den subadresse og adgangskode, som den anden maskine sender, passer til den subadresse og adgangskode, der er programmeret i maskinen til den pågældende boks. Du skal derfor, for at tillade kommunikation, informere den anden part om subadressen og adgangskoden til hukommelsesboksen. For at sende et dokument til en hukommelsesboks i en anden maskine eller benytte polling til at hente et dokument fra den pågældende hukommelsesboks, skal du kende subadressen og adgangskoden til den pågældende hukommelsesboks.

Hukommelsesbokse styres ikke blot efter subadresser og adgangskoder i denne maskine (som er talsekvenser), men også efter navn. Du kan f.eks. tildele navnet Produktplanlægning til hukommelsesboksen med subadressen 7732123 og adgangskoden 1115. Når du tildeler navne, er det lettere at styre hukommelsesbokse.

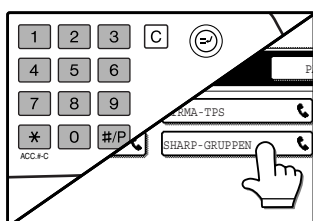
Denne maskine benytter termen subadresse til placering af hukommelsesboksen og termen adgangskode til den adgangskode, som tillader kommunikation. Andre faxmaskiner fra andre fabrikater kan benytte andre termer. Når du beder modtageren/afsenderen om en subadresse og en adgangskode, kan det være nyttigt at referere til den tretegn bogstavsterminologi, der anvendes af ITU-T.

Denne maskine	ITU-T		
	F-kode polling-hukommelsesboks	F-kode fortrolig boks	F-kode rundsendingsfunktion
Subadresse	SEP	SUB	SUB
Adgangskode	PWD	SID	SID

INDTASTNING AF EN SUBADRESSE OG EN ADGANGSKODE TIL EN HUKOMMELSESBOKS I DEN ANDEN MASKINE

Når du sender til en hukommelsesboks i en anden faxmaskine, skal subadressen og adgangskoden indtastes efter den anden maskines faxnummer. Indtast den anden maskines faxnummer som beskrevet til en normal transmission (p.9) eller til en pollinghandling (p.24), og indtast derefter subadressen og adgangskoden på følgende måde:

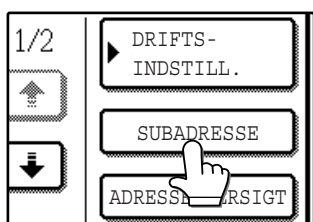
1 Ring den anden maskines faxnummer op, eller tryk på en hurtigtast.



Hvis indstillingssiden vises, skal du trykke på tasten [ADRESSEBOG] for at få vist siden med adressebogen. (p.9) Hvis subadressen og adgangskoden er blevet programmeret i en

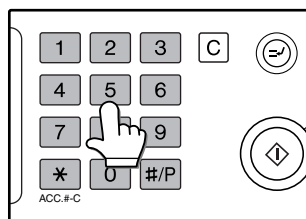
hurtigtast, behøver du ikke at udføre følgende trin.

2 Tryk på tasten [SUBADRESSE].



En skråstreg "/" vises i slutningen af faxnummeret. Tryk på tasten [SLET] (C), hvis du indtaster et forkert tal.

3 Brug taltasterne til at indtaste subadressen på den anden maskines hukommelsesboks (maks. 20 tal).



Tryk på tasten [SLET] (C), hvis du indtaster et forkert tal, og indtast derefter de korrekte cifre.

4 Tryk på tasten [SUBADRESSE] igen.

En skråstreg "/" vises i slutningen af subadressen.

5 Brug taltasterne til at indtaste adgangskoden til den anden maskines hukommelsesboks (maks. 20 tal).

Hvis der ikke er defineret en adgangskode til den anden boks, er dette trin ikke nødvendigt.



- Du kan programmere en subadresse og en adgangskode til en hurtigopkaldstast sammen med faxnummeret.
- Manuel transmission ved hjælp af en subadresse og en adgangskode er ikke mulig.

OPRETTELSE AF EN HUKOMMELSESBOKS TIL F-KODE-TRANSMISSION

F-kode-handlinger, der benytter hukommelsesbokse, omfatter F-kode polling-hukommelse (p.34), F-kode fortrolig transmission og F-kode rundsending. Der skal oprettes hukommelsesbokse, før en af disse handlinger kan udføres. En hukommelsesboks kan oprettes i key operator-programmerne. Hukommelsesbokse oprettes i key operator-programmerne. Der kan oprettes op til 10 bokse til hver handlingstype. Metoden med at oprette en boks varierer i henhold til handlingen.

Når du har oprettet en boks, skal du huske at informere modtageren/afsenderen om subadressen og adgangskoden.

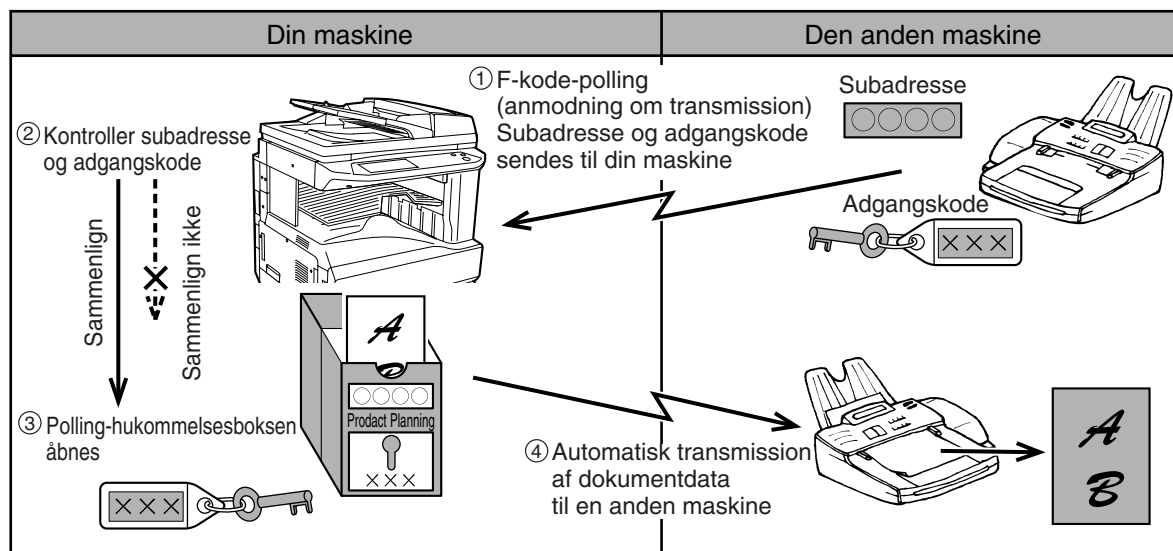


Hvis du forsøger at oprette en hukommelsesboks, og der allerede er oprettet 10 hukommelsesbokse til den pågældende handlingstype, vises en meddelelse, der informerer dig om, at der ikke kan oprettes flere hukommelsesbokse. Slet eventuelle unødvendige hukommelsesbokse, og opret derefter den nye boks.

F-KODE POLLING-HUKOMMELSE

F-kode polling-hukommelse gør det muligt for en faxmaskine at ringe til en anden faxmaskine og indlede modtagelse af et dokument, der er blevet scannet ind i den anden maskines F-kode polling-hukommelsesboks. At ringe til en anden maskine og starte modtagelse kaldes F-kode polling, og scanning af et dokument til en hukommelsesboks, for at en anden maskine kan hente det via polling, kaldes F-kode polling-hukommelse. Denne funktion er næsten den samme som normal polling. Brugen af F-kode polling-hukommelsesboksen betyder dog, at sikkerheden garanteres ved hjælp af subadressen og adgangskoden.

Sådan virker F-kode polling-hukommelse



F-kode polling er, når din maskine ringer til en anden maskine og henter et dokument, der blev scannet ind i den pågældende maskines polling-hukommelsesboks (modsat ovenstående situation).



- Se side 23 med hensyn til at udføre polling eller polling-hukommelse uden at bruge en F-kode.
- I modsætning til normal polling er den anden maskines faxnummer eller systemnummer ikke programmeret som en adgangskode til F-kode polling-hukommelse. Subadressen og adgangskoden til polling-hukommelsesboksen bruges som polling-sikkerhed.
- Modtagermaskinen betaler udgifterne (telefonudgifter) for transmissionen.

BRUG AF F-KODE POLLING-HUKOMMELSE

For at en anden maskine kan hente et dokument fra din maskine, skal du først scanne dokumentet til F-kode polling-hukommelsesboksen.

Du kan kontrollere dokumentet i hukommelses-pollingboksen ved at udskrive det.

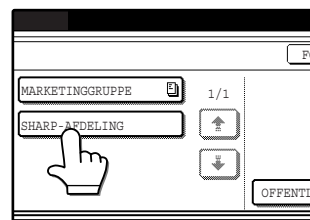


Når du bruger F-kode polling-hukommelse, skal du ikke indstille modtagelsesmåden til manuel modtagelse.

Scanning af et dokument til en F-kode polling-hukommelsesboks

Fremgangsmåden for at scanne et dokument ind i en F-kode polling-hukommelsesboks er næsten den samme som fremgangsmåden for at scanne et dokument ind i den offentlige boks til den normale polling-hukommelse. I stedet for at trykke på tasten [OFF. BOKS] under trin 5 i Scanning af et dokument ind i polling-hukommelsen (den offentlige boks) på side 25, skal du trykke på tasten til den hukommelsesboks, som dokumentet skal scannes til. Hvis et dokument allerede er blevet gemt i den pågældende boks, gemmes det nye dokument sammen med det eksisterende dokument. Hvis du ikke længere behøver det eksisterende dokument, skal du slette det som beskrevet i afsnittet "Kontrol og sletning af et dokument i en hukommelsesboks" herunder.

Når du trykker på den hukommelsesboks, som dokumentet skal scannes til, lyser tasten og markeres som scanningsdestination.



Når du scanner dokumentet ind i hukommelsesboksen, kan du vælge, om det scannede dokument automatisk skal slettes efter polling eller blive i boksen med henblik på gentagen polling.

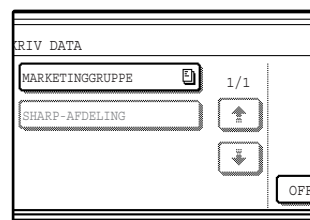
4

Kontrol og sletning af et dokument i en hukommelsesboks

Fremgangsmåden for at kontrollere et dokument i en F-kode polling-hukommelsesboks ved at udskrive det og fremgangsmåden for at slette et dokument fra en boks er næsten den samme som fremgangsmåderne for udskrivning og sletning af dokumentdata fra den offentlige boks. Tryk på tasten til den hukommelsesboks, der indeholder det dokument, der skal udskrives eller slettes, i stedet for at trykke på tasten [OFF. BOKS] under trin 3 i "Udskrivning af dokumenter i den offentlige boks".

Hvis der vises et dokumentikon (📄) til højre for tasten til en hukommelsesboks, er der gemt et dokument i den pågældende boks, som du kan udskrive.

Bemærk, at du ikke kan kontrollere eller slette indholdet af en hukommelsesboks, mens den anvendes til en transmission.



I dette kapitel beskrives praktiske funktioner, der kan benyttes til at sende et dokument, samt funktioner der udvider faxmodulets anvendelsesområde, f.eks. ved tilslutning af en telefon.

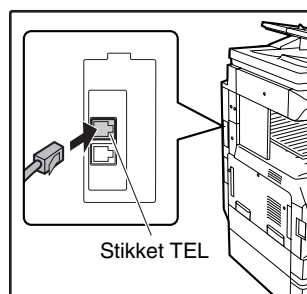
TILSLUTNING AF EN TELEFON

Du kan tilslutte en telefon til maskinen og bruge den til at foretage og modtage opkald ligesom en normal telefon. Du kan også aktivere faxmodtagelse fra telefonen (fjernbetjening).



- Hvis du tilslutter en kombineret telefon/telefonsvarer til maskinen, kan du ikke benytte telefonsvarerfunktionen.
- Telefonen skal tilsluttes maskinens telefonstik (TEL) direkte som beskrevet herunder.

1 Sæt telefonledningen i telefonstikket bag på maskinen.



Du skal høre en kliklyd, der angiver, at ledningen er korrekt tilsluttet.

AFSENDELSE AF EN FAX EFTER AT HAVE TALT I TELEFON (MANUEL TRANSMISSION)

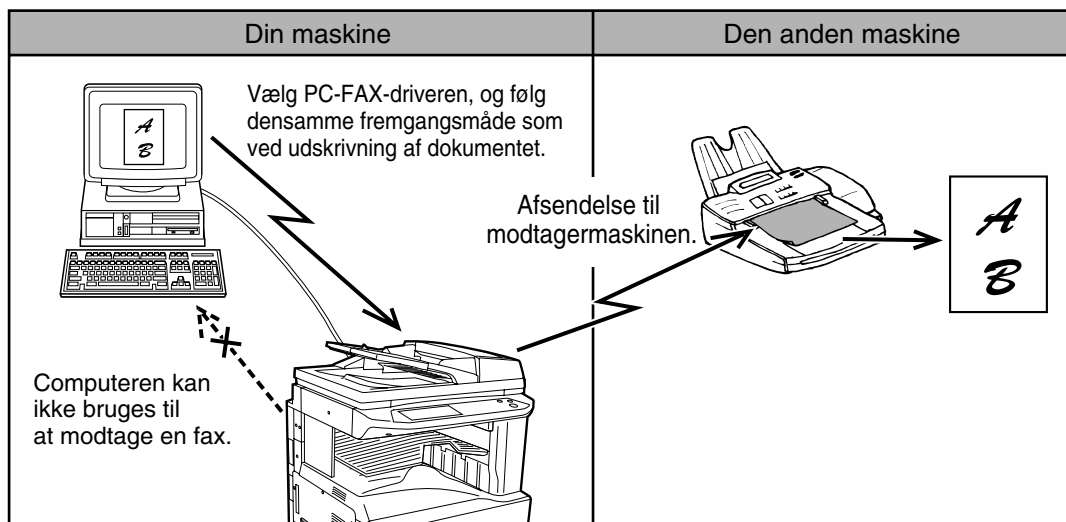
Hvis de andre faxmaskiner er indstillet til manuel modtagelse, kan du tale i telefon og derefter sende en fax uden at afbryde samtalen. Denne fremgangsmåde kaldes manuel transmission.

FAXNING AF ET DOKUMENT FRA EN COMPUTER (PC-FAX)

Hvis der er tilsluttet en computer til maskinen, og PC-FAX-driveren er installeret på computeren, kan du sende et dokument, der er oprettet på computeren, direkte til en faxmaskine. Du behøver ikke udskrive dokumentet og derefter scanne det ind i maskinen.



- Denne funktion kan kun bruges til transmission. En fax, der sendes til maskinen, kan ikke modtages af computeren.
- Kontroller, at faxen er korrekt modtaget, når du har afsendt en fax fra computeren. Du kan også kontrollere resultatet af transmissionen på en aktivitetsrapport.
- Uanset faxindstillingerne roterer denne funktion kun originaler i A4-længde (A3-bredde) før transmission.
- Originaler, der er mindre end A4 (8-1/2" x 11") format i bredden, sendes som dokumenter i A4-bredde (8-1/2" x 11").
- Denne funktion kan kun bruges i et Windows-miljø.



5

BRUG AF PC-FAX-TRANSMISSION

Hvis du vil faxe et dokument med PC-FAX-funktionen, skal du følge samme fremgangsmåde, som når du udskriver dokumentet fra programmet. Skift først til den installerede PC-FAX-driver, og aktiver derefter udskrivningen.

Billeddata til faxtransmission genereres, og billedet sendes som en fax.

Yderligere oplysninger om at bruge PC-FAX-funktionen finder du i den "Betjeningsvejledning", der installeres samtidig med PC-FAX-driveren. Åbn vejledningen ved at klikke på knappen Start i Windows, vælg "Alle programmer" eller "Programmer" (i andre operativsystemer end Windows XP), vælg "SHARP PC-FAX Driver" og derefter "Betjeningsvejledning".

FEJLFINDING

Kontroller følgende punkter, hvis faxmodulet ikke virker normalt. Se under "FEJLFINDING OG VEDLIGEHOLDELSE" i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen, hvis du ikke kan løse problemet.

Faxproblemer

Problem
Maskinen fungerer ikke rigtigt
Maskinen virker ikke.
Transmissionsproblemer
Opkald er ikke muligt.
Transmission er ikke muligt.
Det sendte billede udskrives som en tom side hos modtageren.
Det sendte billede er forvrænget.
Transmissionen finder ikke sted på det angivne tidspunkt.
Det sendte billede indeholder hvide eller sorte streger.
Modtagelsesproblemer
Modtagelsen finder ikke sted på det angivne tidspunkt.
Dokumentet udskrives ikke efter modtagelsen.
Det modtagne billede udskrives som en tom side.
Det modtagne billede er utydeligt.
Det modtagne billede er forvrænget.
Der høres ingen ringetone.
Telefonproblemer
Linien og opkaldstoner høres ikke tydeligt gennem højttaleren.
Ingen ringetone

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Indtast key operator-koden	TELEFAX INDSTILLINGER	INDSTILLING AF STANDARDVISNING TVUNGEN INDTASTNING AF ADR. TAST V. RUNDSENDING INDST. AF VISTE TASTER M. DIR. ADR. INDSTILLING AF STANDARDOPLØSNING INITIAL EKSPONERING INDSTILLING INDSTILLING AF EGET NUMMER OG EGET NAVN INDSTILLING AF PAUSETID INDSTILLING AF HØJTTALERVOLUMEN PBX INDSTILLING TRANSMISSION KOMPLET LYD INDSTILLING TRANSMISSIONS KOMPLET LYDLÆNGDE INDSTILLING INDSTILLING AF UDSKRIFTSVALG VED AKTIVITETSRAPPORT INDSTILLING AF UDSKRIFTSVALG VED TRANSMISSIONSRAPPORT BILLED FRA HUKOMMELSEN VÆLG UDSKRIFT PÅ KVIT. INDSTILLING AF ANTAL FJERNMODTAGELSER INDSTILLING AF EKSTERN TELEFON
	STANDARDINDSTILLINGER FOR FAX	
	INDSTILLINGER FOR FAX-AFSENDELSE	INDST. AF AFS. M. AUTOM. RED. UDSKRIVNING AF SIDETAL HOS MODTAGER INDSTILLING AF DATO/EGET NUMMER PRINT POSITION INDSTILLING AF DREJET AFSENDELSE OPKALDSTIMER VED AFSENDELSE AF DATA I HUKOMMELSEN RING OP IGEN, HVIS LINIEN ER OPTAGET RING OP IGEN, HVIS DER OPSTÅR KOMM-FEJL ONLINE-AFSENDELSE FORUDVALGT SENDE POSITION AUTOMATISK FORSIDE LANGSOM SCANNING POSITION R" KEY FUNCTION
	INDSTILLINGER FOR FAX-MODTAGELSE	INDSTIL. AF MODTAGELSE MED AUTOMATISK REDUKTION INDSTILLING AF DUPLEX-MODTAGELSE INDSTILLING AF UDSKRIFTSTYPE ANTAL OPKALD I AUTOMATISK MODTAGELSE INDSTIL TELEFONNUMMER TIL VIDERESEDELSE AF DATA INDEX PRINT MODTAGET DATA, UDSKRIFT VILKÅR LETTER FORMAT MODTAGET REDUCERET UDSKRIFT INDTAST JUNK FAX NUMMER ANTI JUNK FAX
	TRANSMISSIONS VALGMULIGHEDER	INDSTILLING AF ADGANGSKODE INDSTILLING AF POLLING-SIKKERHED ID NUMMER POSITION SYSTEM NUMMER POSITION RELAY ADGANGSODE VÆLG FORTROLIG ADGANGSKODE HUKOMMELSESBOKS MED F-KODE
	UDSKREVET LISTE	

Key operator-koden er på fabrikken indstillet til "00000".

Oplysninger om strømforsyning, strømforbrug, mål, vægt og andre specifikationer, der er fælles for alle maskinens funktioner, findes i betjeningsvejledningen til fotokopimaskinen.

Anvendelig telefonlinie	Offentligt telefonnet, PBX (Private branch exchange)
Komprimeringsmetode	MH, MR, MMR, JBIG (MMR og JBIG under Super G3-transmission)
Transmissionsmåder	Super G3, G3 (maskinen kan kun sende en fax til og modtage en fax fra maskiner, der understøtter G3 eller Super G3)
Scanningsmåde	CCD flatbed-scanning
Scanningsopløsning (understøtter ITU-T-standarder)	8 x 3,85 linier/mm (standard) 8 x 7,7 linier/mm (fin, fin + halvtone) 8 x 15,4 linier/mm (superfin, superfin + halvtone) 16 x 15,4 linier/mm ultrafin, ultrafin + halvtone)
Indspilningsmetode	Laser, elektrostatisk opladningsmetode
Transmissionshastighed	33,6 kbps → 2,4 kbps Automatisk genstart
Transmissionsstid*1	2 sekunder (Super G3-funktion / 33,6 kbps, JBIG), 6 sekunder (G3 ECM-funktion / 14,4 kbps, MMR)
Papirstørrelser	A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4 (8-1/2" x 11"), A4R (8-1/2" x 11"R), B5, B5R, A5 (5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 11" (A4), 8-1/2" x 11"R (A4R)
Effektiv udskrivningsbredde	293 mm (11,5") maks. (A3 (11" x 17") udskrivning)
Indført dokumentstørrelse	A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4 (8-1/2" x 11"), A4R (8-1/2" x 11"R), B5*4, B5R*4, A5 (5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13"5, 8-1/2" x 11"(A4), 8-1/2" x 11"R (A4R) (A5 (5-1/2" x 8-1/2")): Original indført i lodret retning, Originaler op til 1.000 mm (39,3") i længden*3 (med RSPF). * Se side 15 om transmission af dokumenter i A5-format (5-1/2" x 8-1/2").
Effektiv scanningsbredde	297 mm (11,7") maksimum
Halvtonetransmission	Ja (256 niveauer)
Indstilling af kontrast	Automatisk (manuel; fem niveauer)
Tilslutning af telefon	Muligt (1 telefon)
Automatisk opkald	Kombination af i alt 500 hurtigtaster og gruppetaster, genopkald (automatisk)
Timertransmission	Ja
Programfunktion	Ja (8 programmer)
F-kode-understøttelse	Ja (kan sende og modtage SUB/SEP- (subadresse) og SID/PWD- (adgangskode) signaler)
Automatisk dokumentfremføring	Ja (100 sider)
Billedhukommelse	2 MB*2
ECM (Error Correction Mode)	Ja

*1 Transmissionshastigheden gælder for et dokument i A4-format (8-1/2" x 11") med ca. 700 tegn og standardopløsning (8 x 3,85 linier/mm) , der sendes ved høj hastighed (33,6 kbps (JBIG) eller 14,4 kbps (MMR)). Dette er kun den tid, der kræves til at sende billedoplysningerne. Den tid, der kræves til at sende protokolsignalerne, er ikke inkluderet. De faktiske transmissionstider varierer afhængigt af dokumentets indhold, den maskintype, der modtager og telefonliniens forhold.

*2 Billedhukommelsen kan udvides ved at installere ekstra hukommelse til faxfunktionen (8 MB).

*3 Længden afhænger af scanningsopløsningen og originalens bredde. Med en opløsning på "FIN" er den maksimale størrelse 297 mm (B) x 1000 mm (L) (11" (B) x 39,3" (L)). ("ORIGINALER" (p.7))

Der kan forekomme uoverensstemmelser på illustrationerne og i indholdet på grund af tekniske forbedringer, der er udført på maskinen.

MALLIEN AR-M256/AR-M316 KÄYTTÄJILLE

Kiitämme faksin laajennuspaketin hankinnasta. Käyttöohjeessa (faksin) selitetään ensi sijassa AR-M230/M270-sarjan faksien toiminta. Vaikka käyttö- ja kosketuspaneelit saattavat ulkonäöltään poiketa hiukan omasta mallistasi, ovat faksin toiminnot kuitenkin samanlaisia. Hyödynnä tätä opasta yhdessä käyttöohjeen kanssa (faksin), kun käytät koneen faksitoimintoa.

KOHTEEN TALLENNUSTOIMINNON LISÄÄMINEN VERKKOSIVULLE

Faksikohteiden tallentamisen ominaisuus on lisätty verkkosivulle.

(kun KIRJOITINLIITÄNTÄ on asennettu)

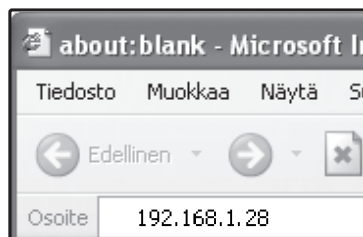
[Verkkosivujen käyttö]

1 Avaa oman tietokoneen verkkoselain.

Tuetut selaimet: Internet Explorer 6.0 tai uudempi (Windows)
Netscape Navigator 7.0 tai uudempi
Safari 1.2 tai uudempi (Macintosh)

2 Syötä verkkoselaimen "Osoite"-kenttään URL-osoitteeksi koneen IP-osoite.

Esimerkki:



Kun yhteys on luotu, verkkosivu aukeaa omassa selaimessa.

3 Tallenna faksikohteet verkkosivun valikkokehyksessä olevan "Kuvan lähettämisen hallinta" -vaihtoehdon "Kohde"-kohdan alle.

LISÄYS PÄÄKÄYTTÄJÄTILAN OHJELMIIN

Seuraava ohjelma on lisätty "FAKSIN OLETUSASETUKSIIN".

FAKSINUMERON SUORA SYÖTTÖ POIS PÄÄLTÄ

Kun faksitoiminto on käytössä, tätä ohjelmaa käytetään estämään kohdefaksinumeroon soittaminen suoraan numeronäppäimiä käyttämällä. Faksinumeron syöttäminen suoraan numeronäppäimillä estetään valitsemalla valintaruutu sitä koskettamalla. Kun tämä on suoritettu, fakseja voidaan lähettää ainoastaan tallennettuihin kohteisiin ja tätä ohjelmaa voidaan siten käyttää faksauskohteiden rajoittamiseen ja tahattoman lähetyksen estämiseen väärään numeroon. Myös seuraavat toiminnot ovat kiellettyjä:

- Pikavalintanäppäinten tallentaminen
- Jatkoryhmien tallentaminen
- Faksinumerojen suora syöttäminen ryhmää tallennettaessa
- Faksinumerojen suora syöttäminen ohjelmien tallennuksen aikana
- Pikavalintanäppäinten muokkaaminen ja poistaminen
- Tallennettujen releryhmien muokkaaminen ja poistaminen
- Faksinumerojen suora syöttäminen tallennettujen ryhmien muokkauksen aikana
- Faksinumerojen suora syöttäminen tallennettujen ohjelmien muokkauksen aikana
- Faksinumeron suora syöttäminen vastaanotetun faksin edelleenlähettämistä varten

MUUT MUUTOKSET

Jos käytät mallien AR-M256/AR-M316 faksitoimintoa, korvaa käyttöohjeen (faksin) tietoja seuraavilla.

sivu	Muutokset	Käyttöohjeessa (faksin) oleva teksti	Kun käytät mallien AR-M256/AR-M316 faksitoimintoa
19	Huomautus	Kun käytät työn kokoamistilaa, skannattujen alkuperäisten lukumäärä tulee näyttöön. Kun kokonaismäärän laskuri saavuttaa 256 sivua, se nollaantuu arvoon 0 ja seuraavien skannattavien sivujen laskenta alkaa numerosta 1.	Kun käytät työn kokoamistilaa, skannattujen alkuperäisten lukumäärä tulee näyttöön.

SISÄLLYS

SISÄLLYS	1
LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA.....	2

1

ENNEN FAKSIN OTTAMISTA KÄYTTÖÖN

TARVITTAVAT FAKSIASETUKSET	3
OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	4
● KÄYTTÖPANEELI	4
● LAITTEEN OSAT	5
● FAKSAUSTILA (TILA-ASETUSNÄYTTÖ)	6
ALKUPERÄISET	7
● FAKSATTAVISSA OLEVAT ALKUPERÄISET	7

2

PERUSTOIMINNOT

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	9
● TAVALLINEN FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	9
● LÄHETTÄMINEN KÄYTTÄEN AUTOMAATTISTA NUMERONVALINTAA (PIKAVALINTA TAI RYHMÄVALINTA)	13
● KAKSIPUOLISEN ASIAKIRJAN LÄHETTÄMINEN	14
● SUURTEN SIVUMÄÄRIEN FAKSAAMINEN	15
SKANNAUSKOON ASETTAMINEN MANUAALISESTI	16
VASTAANOTTAA FAKSIAES	17
● FAKSIIN VASTAANOTTAMINEN	17

3

MUUT SIIRTOTAVAT

ASIAKIRJAN LÄHETTÄMINEN USEAAN KOOTTEeseen YHDELLÄ TOIMENPITEELLÄ (SARJALÄHETYS)	18
● SARJALÄHETYKSEN KÄYTTÄMINEN	19
VASTAANOTETTujen FAKSIEN SIIRTÄMINEN TOISEEN LAITTEeseen TULOSTAMISTA VARTEN	20
● FAKSIEN SIIRTOTOIMINNON KÄYTTÄMINEN	21
AUTOMAATTILÄHETYS MÄÄRÄTTYYN KELLONAikaan (AJASTETTU LÄHETYS)	22
● AJASTETUN LÄHETYKSEN MÄÄRITTÄMINEN	22
LÄHETTÄMINEN JA VASTAANOTTAMINEN POLLAUSTOIMINNON AVULLA	23
● POLLAUSTOIMINNON KÄYTTÄMINEN	24
● POLLAUSMUISTIN KÄYTTÄMINEN	25

USEIN KÄYTETTYJEN TOIMINTOJEN

OHJELMOIMINEN

- OHJELMAN KÄYTTÄMINEN

LUOTTAMUKSELLISTEN FAKSIEN

LÄHETTÄMINEN JA VASTAANOTTAMINEN

- LUOTTAMUKSELLINEN LÄHETYS

FAKSIEN LÄHETTÄMINEN

VÄLITYSPYYNTÖTOIMINNON AVULLA

- VÄLITYSPYYNTÖTOIMINNON KÄYTTÄMINEN

4

LÄHETTÄMINEN F-KOODIEN AVULLA

● MUISTILOKEROT JA ALIOSOITTEET / F-KOODILÄHETYKSESSÄ TARVITTAVAT SALAKOODIT	32
● ALIOSOITTEEN JA SALAKOODIN ANTAMINEN TOISEN LAITTEEN MUISTILOKEROA VARTEN	33
● MUISTILOKERON LUOMINEN F-KOODATTUA LÄHETYSTÄ VARTEN	33
F-KOODATTU POLLAUSMUISTI	34
● F-KOODATUN POLLAUSMUISTIN KÄYTTÄMINEN	35

5

KÄYTTÖKELPOISIA KÄYTTÖTAPOJA

ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN

- FAKSIIN LÄHETTÄMINEN PUHELUN PÄÄTTÄMISEN
JÄLKEEN (MANUAALINEN LÄHETYS)

ASIAKIRJAN FAKSAAMINEN

TIETOKONEESTA (PC-FAKSI)

- PC-FAKSILÄHETysten KÄYTTÄMINEN

6

VIANMÄÄRITYS

VIANMÄÄRITYS	38
--------------------	----

7

PÄÄKÄYTTÄJÄTILA

8

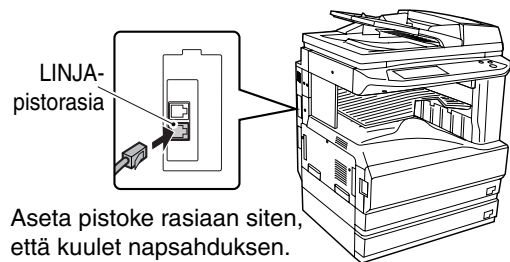
TEKNISET TIEDOT

LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA

Laitteen käyttämiseen faksina liittyy useita huomionarvoisia seikkoja. Huomioi seuraavat:

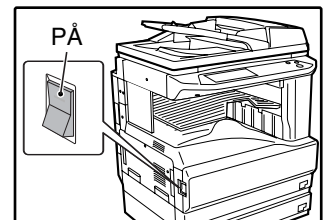
Puhelinjohdon liittäminen

Liitä laite puhelimen seinäpistokkeeseen käyttämällä ainoastaan laitteen mukana toimitettavaa puhelinjohtoa. Liitä puhelimen johdon pää laitteen sivussa olevaan LINE-koskettimeen kuvan osoittamalla tavalla. Liitä johdon toinen pää (ei säikeistöä) seinäpistokkeeseen käyttäen sovitinta.



Virtakytkin

Pidä virta aina kytkettynä laitteeseen. Laite ei ota vastaan fakseja, jos virta on katkaistu.



Litiumparisto

Yksikön sisäinen litiumparisto säilyttää asetukset ja ohjelmoidut tiedot laitteen muistissa.

- Pariston vanhetessa asetukset ja ohjelmoidut tiedot menetetään. Varmista, että asetukset ja ohjelmoidut tiedot on kirjoitettu muistiin.
- Pariston virta on käytössä, kun virta on katkaistu laitteen virtakytkimestä. (Virtaa tarvitaan silloinkin, kun asetuksia tai tietoja ei tallenneta laitteeseen.) Kun laite on käynnistetty virtakytkimestä, pariston virtaa ei käytetä juuri lainkaan.
- Litiumpariston käyttöikä on noin 5 vuotta, mikäli laitteen virta on yhtäjaksoisesti katkaistu.
- Kun paristo vanhenee, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään Sharp-huoltoliikkeeseen. Litiumpariston vanhennuttua näytölle ilmestyy viesti eikä laite ole enää käytettävissä.

Muita tietoja

- Ukkosmyrskyn sattuessa on suositeltavaa katkaista virta irrottamalla virtajohto pistorasiasta. Tiedot pysyvät muistissa, vaikka virtajohto on irrotettu.

Tässä osassa kerrotaan tuotteen perusfaksiominaisuuksien käyttämisestä. Tutustu lukuun ennen kuin aloitat laitteen käyttämisen faksina.

TARVITTAVAT FAKSIASETUKSET

Ennen kuin laitetta aletaan käyttää faksina varmista, että seuraavat tiedot on ohjelmoitu asianmukaisesti.

Varmista, että laitteen päivämäärä ja kellonaika on asetettu

Varmista, että päivämäärä ja kellonaika on ohjelmoitu asianmukaisesti (katso kopiokoneen käyttöoppaan kohta "ASIAKASKOHTAISET ASETUKSET"). Korjaa päivämäärän ja kellonajan asetukset tarvittaessa.

Kesäajan asetus

Ottamalla tämän asetuksen käyttöön laitteen sisäinen kello siirtää kelloa automaattisesti eteen- ja taaksepäin kesäajan alkaessa ja päättyessä. Kello siirtyy eteenpäin ja taaksepäin seuraavasti:

maaliskuun viimeinen sunnuntai: 01:00 → 02:00

lokakuun viimeinen sunnuntai: 01:00 → 00:00

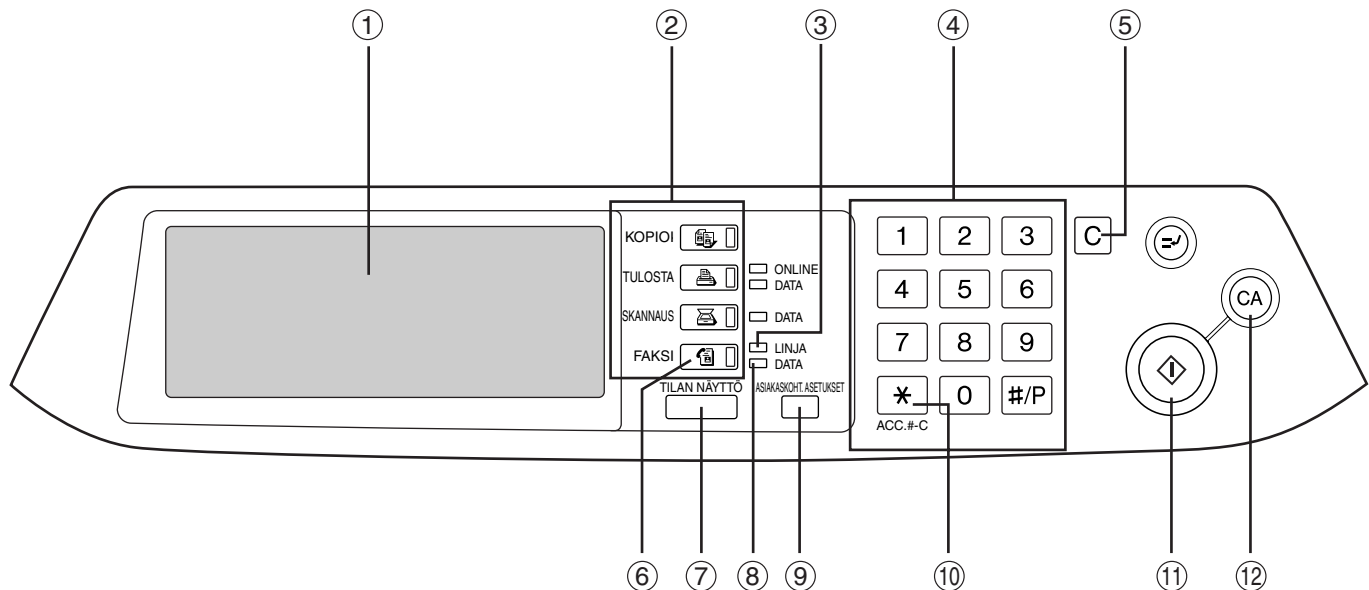
Ota kesäajan seuranta käyttöön toimimalla seuraavasti.

- 1 Paina [ASIAKASKOHT. ASETUKSET] ;painiketta.
- 2 Paina [KELLO]-näppäintä.
- 3 Valitse [KESÄAJAN ASETUS] ;valintaruutu.
- 4 Paina [OK]-näppäintä.

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT

KÄYTTÖPANEELI

Käyttöpaneelin näppäimet ja kosketusnäytöllä näkyvät faksiin liittyvät painikkeet on selostettu tässä.



① Kosketusnäyttö (p.6)

- Kosketusnäytön viestit ja painikkeet. Valitse tai määritä asetus koskettamalla painiketta.
- Painiketta kosketettaessa kuuluu merkkiäänä samalla kun painike näkyy korostettuna valinnan merkiksi.
- Näytöllä harmaana näkyvät painikkeet eivät ole valittavissa. Kosketettaessa harmaana näkyvää painiketta saadaan kaksoisäänimerkki, joka on merkki siitä, että painike ei ole valittavissa.

② Tilanvalintanäppäimet

Laitteen perustoimintatilojen valitseminen.

③ LINJA-valo

Palaa faksin lähettämisen tai vastaanottamisen aikana.

④ Numeronäppäimet

Käytetään numeroarvoina määritettävien asetusten yhteydessä.

⑤ [TYHJENNÄ]-näppäin (C)

Virheellisen annetun numeron tyhjentäminen. Painikkeen painaminen poistaa yhden numeron. Painikkeen avulla voidaan myös peruuttaa alkuperäisen skannaaminen.

⑥ [FAKSAA]-näppäin (p.6)

Siirry faksautilaan painamalla tätä. Kosketuspaneeliin avautuu faksautilan aloitusnäyttö.

⑦ [TYÖN TILA] -näppäin

Työn tilan näyttäminen.

⑧ DATA-valo

Vilkkuu, kun laitteen muistissa on vastaanotettu faksi.

Valo palaa vilkkumatta, kun laitteen muistissa on lähettämistä odottava faksi.

⑨ [ASIAKASKOHT. ASETUKSET] -näppäin

Laitteen asetusten mukauttaminen käyttäjän omien tarpeiden mukaisesti. Katso kopiokoneen käyttöoppaan "ASIAKASKOHTAISSET ASETUKSET". Faksitoiminnon käytön yhteydessä voidaan tallentaa kohteita ja valita faksin vastaanottoon ja välittämiseen (p.22) liittyviä asetuksia.

⑩ [ACC.#-C]-näppäin (✱)

Faksitoiminnon käyttäminen, kun laskuritoiminto on käytössä. (Katso kopiokoneen käyttöoppaan kohta "LASKURITOIMINTO".) Painikkeen avulla voidaan tuottaa äänisignaaleja, kun laite on liitetty impulssivalintalinjaan.

⑪ [START]-näppäin (⏻) (p.11)

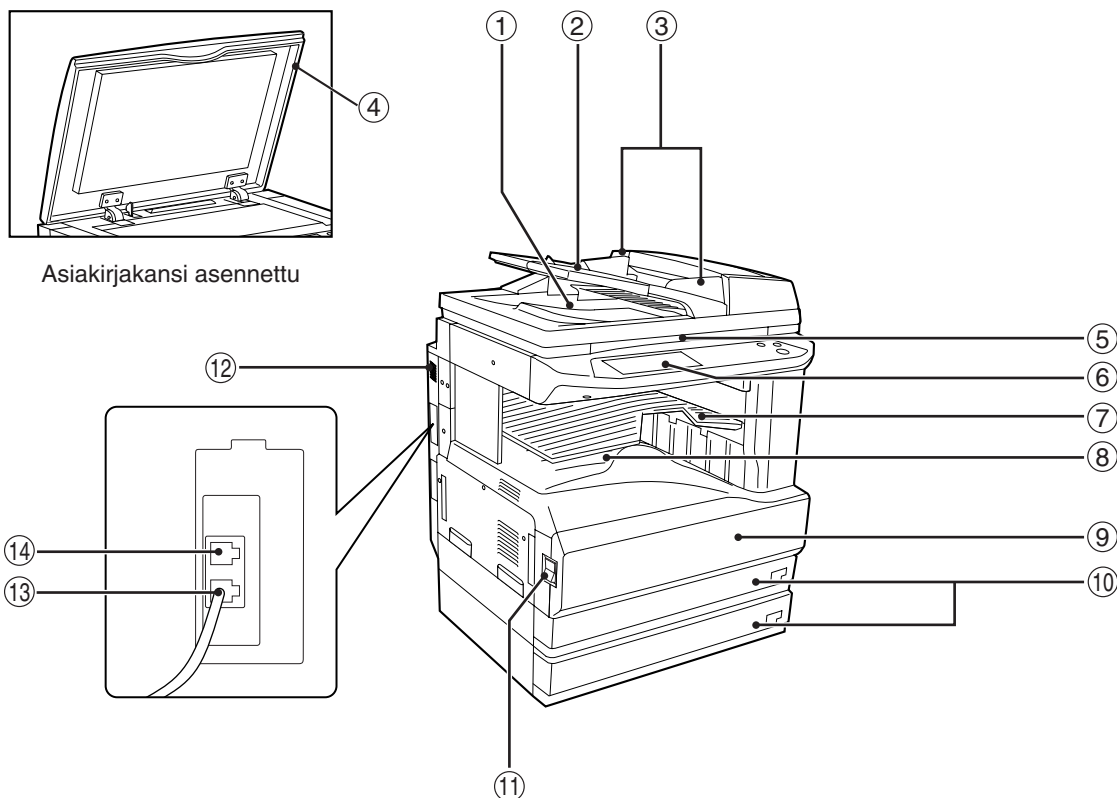
Aloita alkuperäisen skannaaminen faksin lähettämistä varten.

⑫ [TYHJENNÄ KAIKKI] -näppäin (CA)

Lähettämisen tai ohjelmointitoimenpiteen peruuttaminen. Näppäintä painettaessa toimenpide peruutetaan ja laite palaa aloitusnäyttöön (p.6).

Faksin lähettämisen yhteydessä näppäimen avulla voidaan niin ikään peruuttaa kuvan asetus, paperikoon asetus tai erikoistoiminto.

LAITTEEN OSAT



Asiakirjakansi asennettu

① Virheviesti

Alue, jolle alkuperäinen päätyy lähettämisen tai muistiin skannaamisen jälkeen.

② Syöttölaitteen taso

Aseta alkuperäinen lähettämistä varten tälle tasolle tekstipuoli ylöspäin.(p.8)

③ Alkuperäisten ohjaimet

Säädä kyseiset ohjaimet alkuperäisen leveyden mukaan.(p.8)

④ Asiakirjakansi

Aseta alkuperäinen tiiviisti valotuslasia vasten sulkemalla tämä kansi.

⑤ Valotuslasi

Kirjat ja muut alkuperäiset, joita ei voi asettaa syöttölaitteeseen, voidaan asettaa valotuslasille.(p.8)

⑥ Käyttöpaneeli (p.4)

⑦ Työn erottelutaso

Vastaanotetut faksit päätyvät tälle tasolle. Myös faksin luettelot päätyvät tänne tulostamisen jälkeen.

*Työn erottelutasoa ei voi käyttää, jos viimeistelijä on asennettu. Ulostulotaso on vaihdettavissa kopiointitoiminnon pääkäyttäjätilasta. Katso vastuuhenkilön käsikirjan "ULOSTULOTASOT".

⑧ Keskitaso

Vastaanotettujen faksien ulostulotaso on vaihdettavissa kestopaksiksi kopiointitoimintojen pääkäyttäjätilasta.

⑨ Etukansi

Poista syöttöhäiriö avaamalla tämä kansi. (Katso kopiokoneen käyttöopas.)

⑩ Paperikaukalot

Faksien vastaanottoon ja kopiointiin käytetty paperi asetetaan näihin. Kullekin tasolle voidaan asettaa noin 500 arkkiä. (Katso kopiokoneen käyttöopas.)

⑪ Virtakytkin

Virran kytkeminen ja katkaiseminen.(p.2)

⑫ Kaiutin

Linjaa voidaan kuunnella numerovalinnan yhteydessä linjan ollessa vapaa. Näin voidaan kuulla myös faksin lähetyksen lopun äänimerkki.

⑬ LINJA-pistorasia

Liitä puhelimen johto tähän.(p.3)

⑭ PUH-pistorasia

Liitä lisäpuhelin tähän.

Lisäpuhelimien liittämistapa vaihtelee maittain. Katso lisätiedot sivulta 37.



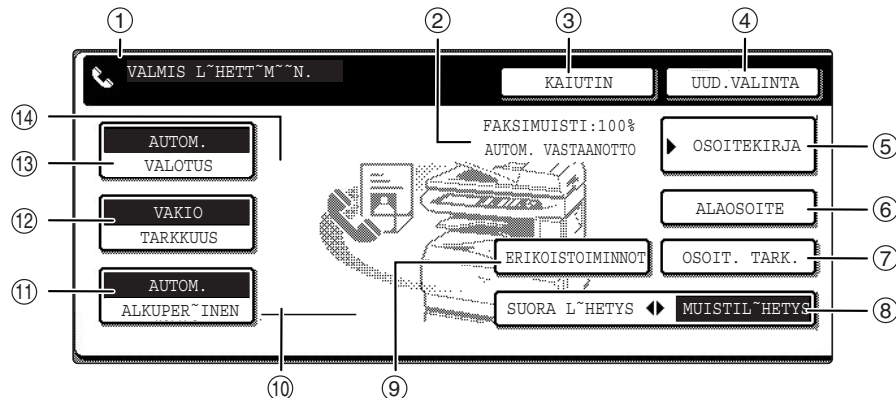
Katso laitteen faksi- ja kopiointitoimintoihin liittyvien osien tiedot (mm. paperitukosten poistaminen ja paperin lisääminen) kopiokoneen käyttöoppaan kohdasta "OSIEN NIMET JA TOIMINNOT".

FAKSAUSTILA (TILA-ASETUSNÄYTTÖ)

Faksaustilan tila-asetusnäyttö avataan painamalla [FAKSAA]-näppäintä, kun laitteen näytöllä on tulostustila, kopiointitila tai työn tilanäyttö. Seuraavissa selosteissa oletetaan, että [FAKSAA]-näppäimen painamista seuraava aloitusnäyttö toimii tila-asetusnäyttönä (alla).

Tila-asetusnäyttö

Alkuasetuksena (oletus) [FAKSAA]-näppäimen painaminen avaa seuraavan ikkunan.



① Viestinäyttö

Tässä näkyvät viestit kertovat laitteen kulloisenkin tilan. Kun laite on valmis lähettämään, vasempaan laitaan ilmestyy -kuvake.

② Muisti- ja vastaanottotilan näyttö

Näyttää faksin vapaana olevan muistin määrän sekä valittuna olevan vastaanottotilan.

③ [KAIUTIN]-näppäin

Tätä näppäintä käytetään numeron valintaan kaiuttimen avulla. Numeron valitsemisen aikana se muuttuu [TAUKO]-näppäimeksi ja [ALAOSOITE]-näppäimen painamisen jälkeen se muuttuu [TILA]-näppäimeksi.

④ [UUD. VALINTA]-näppäin

Valitse viimeksi valittu numero koskettamalla tätä näppäintä. Numeron valinnan jälkeen näppäin vaihtuu [SEUR. OSOITE] ;näppäimeksi.

⑤ [OSOITEKIRJA]-näppäin

Avaa Osoitehakemisto-näytön
Kosketa tätä näppäintä, kun haluat käyttää automaattista numeronvalintaa (pikavalinta tai ryhmävalinta).

⑥ [ALAOSOITE]-näppäin

Anna alasoite tai salakoodi painamalla tätä näppäintä.

⑦ [OSOIT. TARK.] -näppäin

Tarkista valitut kohteet sarjalähetysten yhteydessä painamalla tätä painiketta. Näyttöön avautuu valittujen kohteiden luettelo, jolloin voit tehdä tarvittavia poistoja.

⑧ [SUORA LÄHETYS ↔ MUISTILÄHETYS]-näppäin

Vaihda muistilähetystilasta suoraan lähetystilaan ja päinvastoin painamalla tätä näppäintä. Valittu tila näkyy korostettuna.

⑨ [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäin

Tällä näppäimellä voit valita jonkin seuraavista erikoistoiminnoista:

- Ajastettu lähetys • Pollaus
- Hidas skannaustila • Kirjaskannaus
- Ohjelma • Muistilokero
- Saatelehti • Lähetysviesti
- Lähetysvalinnat
- Salakoodin valinta

⑩ Alkuperäisasetusten kuvakenäyttö

Kun valittuna on kaksipuolinen skannaus tai työn kokoamistila (valitse nämä painamalla [ALKUPERÄINEN]-näppäintä), näyttöön avautuu kuvake.

Kuvakkeen painaminen avaa alkuperäisasetusten näytön.

⑪ [ALKUPERÄINEN]-näppäin

Tämän näppäimen avulla voit valita alkuperäisen koon tai valita kaksipuolisen skannaamisen.

⑫ [TARKKUUS]-näppäin

Tämän näppäimen avulla voit muuttaa alkuperäisen skannaamisen yhteydessä käytettävää tarkkuusasetusta. Valittu tarkkuusasetus näkyy korostettuna näppäimen yläpuolella. Alkuperäinen oletusasetus on [VAKIO].

⑬ [VALOTUS]-näppäin

Tämän näppäimen avulla voit muuttaa skannaamisen yhteydessä käytettävää valotusta. Valittu valotus näkyy korostettuna näppäimen yläpuolella. Alkuperäinen oletusasetus on [AUTOM.].

⑭ Erikoistoimintojen kuvakenäyttö

Kun valittuna on pollauksen tai kirjaskannauksen tapainen erikoistoiminto, erikoistoiminnon kuvake näkyy tässä.

ALKUPERÄISET

FAKSATTAVISSA OLEVAT ALKUPERÄISET

Alkuperäisen koot

	Pienin alkuperäiskoko	Suurin alkuperäiskoko
RSPF käyttäminen	210 mm (leveys) x 148 mm (pituus) (8-1/2" (leveys) x 5-1/2" (pituus)) 148 mm (leveys) x 210 mm (pituus) (5-1/2" (leveys) x 8-1/2" (pituus))	297 mm (leveys) x 1 000 mm (pituus) (11" (leveys) x 39.3"* (pituus)) * Pitkiä alkuperäisiä voi lisätä.
Valotuslasin käyttäminen		297 mm (leveys) x 420 mm (pituus) 11" (leveys) x 17" (pituus))



- Alkuperäisiä, jotka eivät ole standardikokoa (p.17), voidaan myös faksata.
- Syöttölaitteen avulla skannattaville alkuperäisille on olemassa rajoituksia. Katso kopiokoneen käyttöoppaan kohta "KOPIOINNIN YHTEYDESSÄ HUOMATTAVAA".

*Pitkät alkuperäiset

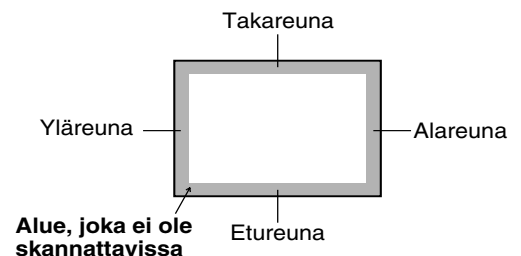
Tarkkuusasetuksen ja alkuperäisen leveyden mukaan muisti saattaa loppua pitkän alkuperäisen käsittelyn yhteydessä. Tässä tapauksessa tutustu ohaiseen taulukkoon ja valitse tarkkuusasetus ja/tai lyhennä alkuperäistä.

	A3 leveä 297 mm (11")	B4 leveä 257 mm (10")	A4 leveä 215 mm (8-1/2")
Vakio	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")
Hieno	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")
Superhieno	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")
Ultrahieno	880 mm (34,6")	1 000 mm (39,3")	1 000 mm (39,3")

Alkuperäisen skannausalue

Huomaa, että alkuperäisen reunoja ei voi skannata.

Alue, jota ei voi skannata : yläreunasta 5 mm (0.2") tai vähemmän
ja alareunasta 5 mm (0.2") tai vähemmän
: Lähellä oleva reuna + etäällä oleva reuna = 6 mm (0.24") tai vähemmän



Automaattinen faksatun asiakirjan pienentäminen

Jos faksatun asiakirjan leveys ylittää vastaanottavan laitteen suurimman vastaanottoleveyden, asiakirjan kokoa pienennetään automaattisesti.

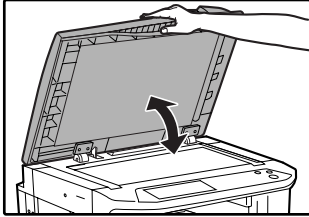
Faksatun asiakirjan leveys	Vastaanottavan laitteen paperin leveys	Pienennetty koko	Suhde
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0,70 (aluepeitto)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,5 (aluepeitto)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,64 (aluepeitto)

ALKUPERÄISEN LISÄÄMINEN

Alkuperäinen voidaan lisätä syöttölaitteeseen tai asettaa valotuslasille. Lisää monisivuiset alkuperäiset RSPF. Aseta kirjat ja muut alkuperäiset, joita ei voi lisätä RSPF, valotuslasille.

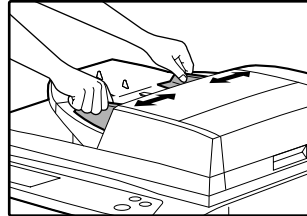
RSPF KÄYTTÄMINEN

- 1** Nosta asiakirjakansi/RSPF ylös ja varmista, että alkuperäinen ei ole valotuslasilla. Sulje asiakirjakansi ja/tai RSPF varovasti.

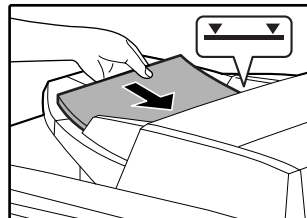


Jos alkuperäisiä on sekä RSPF että valotuslasilla, vain RSPF asetetut skannataan.

- 2** Säädä RSPF alkuperäisten ohjaimet alkuperäisen leveyden mukaan.



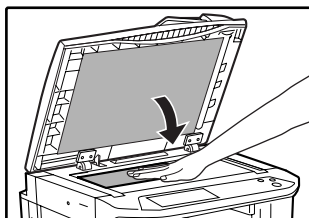
- 3** Tasaa alkuperäisten sivujen reunat ja aseta ne sitten tekstipuoli ylöspäin syöttölaitteen tasolle.



Työnnä pino syöttölaitteen päähän niin pitkälle kuin se menee. Pino ei saa ylittää merkkiviivaa (enintään 100 sivua).

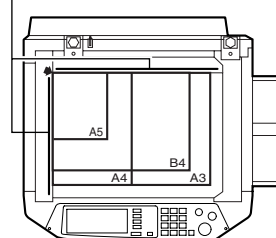
VALOTUSLASIN KÄYTTÄMINEN

- 1** Avaa syöttölaitteen kansi ja/tai RSPF, aseta alkuperäinen sisältöpuoli alaspäin valotuslasille/RSPF, ja sulje kansi varovasti.

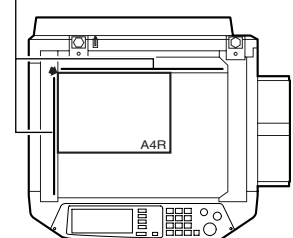


Aseta alkuperäinen sen koosta huolimatta valotuslasin vasempaan yläkulmaan. (Kohdista alkuperäisen vasen yläkulma ▲-merkin kärjen kanssa.)

Valotuslasin asteikko



Valotuslasin asteikko



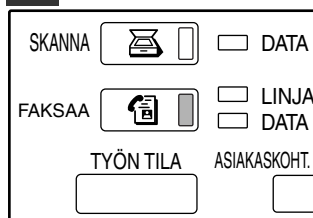
Tässä kappaleessa selostetaan faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen liittyvät perustoiminnot.

FAKSI LÄHETTÄMINEN

TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN

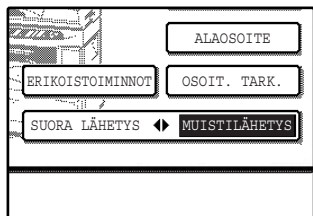
Faksin lähettäminen muistilähetystilasta (p.11) on selostettu seuraavassa.

1 Varmista, että laite on faksauksessa.



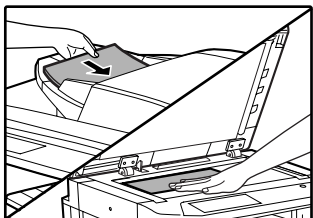
Kun [FAKSAA]-näppäimen valo palaa, laite on faksauksessa. Jos valo ei pala, paina [FAKSAA]-näppäintä.

2 Varmista, että muistilähetystila on valittuna.



Muistilähetystila on valittuna, kun [SUORA LÄHETYS]↔[MUISTILÄHETYS] -näppäimen "MUISTILÄHETYS" näkyy korostettuna. Jos "SUORA LÄHETYS" näkyy korostettuna, paina [SUORA LÄHETYS]↔[MUISTILÄHETYS] -näppäintä.

3 Aseta alkuperäinen.

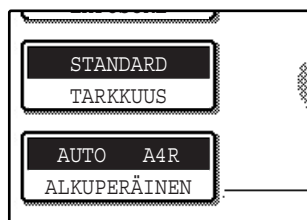


Katso lähetettävissä olevien alkuperäisten tiedot edellisen sivun kohdasta "ALKUPERÄISET". Jos lähetät useita sivuja, skannaan sivun järjestyksessä aloittaen ensimmäisestä.



Huom. Alkuperäisiä ei voi asettaa sekä syöttölaitteeseen että valotuslasille siten, että molemmat lähetettäisiin yhdessä faksilähetyksessä.

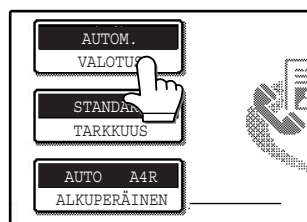
4 Tarkista alkuperäisen koko.



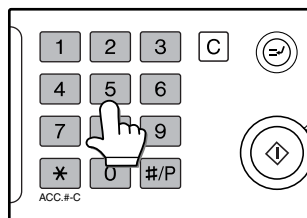
Jos näyttöön avautuu osoitehakemisto, avaa tila-asetusnäyttö (p.6) valitsemalla [TILA-ASETUKSET] -näppäin. Jos käytettävä alkuperäinen on muuta kuin vakiokokoa, tai alkuperäisen koko on

valittu väärin, määritä alkuperäisen koko valitsemalla [ALKUPERÄINEN]-näppäin. ("SKANNAUSKÖÖN ASETTAMINEN MANUAALISESTI" (p.16))

5 Säädä tarkkuus ja valotusasetus tarpeen mukaan.

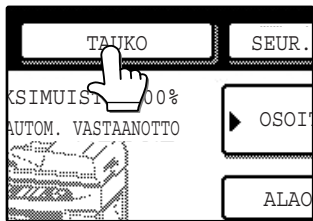


6 Anna faksinumero.



Annettu numero näkyy viestinäytöllä ("Tila-asetusnäyttö" (p.6 ①)). Jos annettu numero on väärä, valitse [TYHJENNÄ]-näppäin ([C]) ja anna numero uudelleen.

Tauon lisääminen.



Sikäli kun ulkoisen liittymän tai ulkomaan numeron valitsemiseksi on kahden numeron väliin lisättävä tauko, valitse näytön oikeasta yläkulmasta [TAUKO]-näppäin.

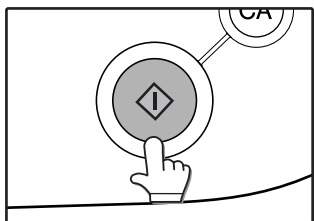
[TAUKO]-näppäimen painaminen lisää viivan ("-"), mikä tarkoittaa 2 sekunnin taukoa*. Numeron antamisen jälkeen voit lisätä viivan myös valitsemalla [TAUKO]-näppäimen ja antaa sitten toisen numeron käyttäen joko numeronäppäimiä tai pikavalintanäppäintä. Tämä liittyy numerot yhteen (ketjutettu valinta).
*Kunkin tauon pituutta voidaan muuttaa pääkäyttäjätilassa.



Ketjutetun valinnan yhteydessä ei voi käyttää ryhmänäppäimiä.

Syöttölaitteen käyttäminen

7 Paina [START]-näppäintä (Ⓢ).



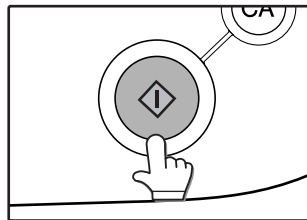
Skannaaminen alkaa. Jos työ ei ole meneillään ja puhelinlinja on vapaana, laite valitsee kohteen numeron alkuperäisen skannaamisen aikana. (Tätä kutsutaan Online-pikavalinnaksi,

katso sivu 11). Jos on olemassa aiemmin tallennettu työ, tai työ on meneillään, tai jos linja on varattu, kaikki asiakirjan sivut skannataan muistiin ja tallennetaan siirtotyö. (Tätä kutsutaan muistisiirroksi: kohde valitaan automaattisesti ja asiakirja lähetetään, kun aiemmin tallennetut työt on suoritettu.)

Jos skannaaminen saadaan valmiiksi normaalisti, käyttäjä saa äänimerkin, joka ilmoittaa, että siirtotyö on tallennettu samalla kun "TYÖ TALLENNETTU" ilmestyy viestinäyttöön.

Valotuslasia käyttäen

7 Paina [START]-näppäintä (Ⓢ).



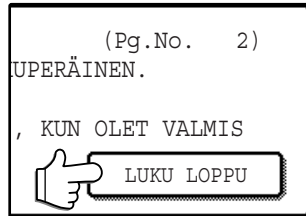
Alkuperäinen skannataan ja [LUKU LOPPU] -näppäin ilmestyy.

8 Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivua ja paina [START]-näppäintä (Ⓢ).

Toista, kunnes kaikki alkuperäiset on skannattu. Alkuperäisen koko, tarkkuus ja valotusasetukset ovat muutettavissa kunkin sivun osalta tarpeen mukaan.

Jos yhtään toimenpidettä ei suoriteta minuuttiin ([START]-näppäintä (Ⓢ) ei paineta), skannaaminen päättyy automaattisesti ja siirtotyö tallennetaan muistiin.

9 Kun viimeinen sivu on skannattu, paina [LUKU LOPPU] -näppäintä.



Käyttäjä saa äänimerkin, joka ilmoittaa, että siirtotyö on tallennettu samalla kun "TYÖ TALLENNETTU" ilmestyy viestinäyttöön. (Kohde valitaan automaattisesti ja asiakirja lähetetään, kun aiemmin tallennetut työt on suoritettu.)
Avaa syöttölaite ja poista asiakirja.



Siirron keskeyttäminen

Jos haluat keskeyttää siirron tilanteessa, jossa näytöllä on "ALKUPERÄISTÄ SKANNATAAN" tai ennen kuin [LUKU LOPPU] -näppäintä on painettu, valitse [TYHJENNÄ]-näppäin (Ⓢ) tai [TYHJENNÄ KAIKKI] -näppäin (Ⓢ). Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [TYÖN TILA] -näppäintä ja peruuttamalla se.

Muistilähetystila

Kun muistilähetystila on valittu, alkuperäinen skannataan muistiin ja lähetetään tämän jälkeen kohteeseensa. Kun siirtämiseen käytetään RSPF, ensimmäisen skannatun sivun siirtäminen aloitetaan muiden sivujen skannauksen aikana. (Katso "Online-pikavalintalähetys" alla.)

Jos Online-pikavalintalähetystä ei ole valittu, tai jos skannaus suoritetaan valotuslasilta, kaikki alkuperäisen sivut skannataan muistiin ennen kohteen numeron valitsemista ja lähetysten aloittamista.

Muistiin mahtuva sivumäärä vaihtelee sivujen sisällön, lähetysasetusten ja asennetun muistin määrän mukaan.



Käytettäessä Linja vapaana ;numeronvalintaa, suoralähetystila on automaattisesti valittuna (muistilähetystila ei ole käytettävissä).

Online-pikavalinta

Kun RSPF käytetään muistilähetykseen eikä aikaisemmin talletettuja töitä ole jonossa tai meneillään (eikä linja ole käytössä), laite valitsee kohteen numeron ja aloittaa skannattujen sivujen siirtämisen samalla kun jäljellä olevia sivuja skannataan. Tästä siirtotavasta käytetään nimitystä Online-pikavalinta. Laitteen näytöllä näkyvät viestit "ALKUPERÄISTÄ SKANNATAAN" ja "KYTKEE" siihen saakka, kunnes viimeinen sivu on käsitelty.

Jos vastaanottava osapuoli on varattu, kun Online-pikavalintalähetystä yritetään, yhteyden muodostamista yritetään automaattisesti myöhemmin uudelleen. (Katso "Jos vastaanottaja on varattu" seuraavalla sivulla.



- Laite pyrkii oletusarvoisesti Online-pikavalintalähetykseen.
- Kun alkuperäinen lähetetään seuraavin tavoin, työ tallennetaan muistiin (laite ei yritä muodostaa Online-pikavalintayhteyttä):
 - Lähettäminen valotuslasilta • Sarjalähetys (sivu18) • Ajastettu lähetys (sivu 22)
 - F-koodilähetys (Luku 4)

Suoralähetystila

Suoralähetystilan ollessa valittuna asiakirja siirretään suoraan kohteen numeron valitsemisen jälkeen.

Suoralähetystila ei käytä muistia, joten tämä toiminto on käytettävissä silloinkin, kun muisti on täynnä.



- Myöhemmin tapahtuvia lähetystyökaluja ei voi tallentaa, jos suoralähetystila on valittuna.
- Valotuslasin käytön yhteydessä voidaan suoralähetystilassa faksata vain yksi sivu.
- Seuraavat toiminnot eivät ole käytettävissä suoralähetystilan ollessa valittuna: Kuvan kiertäminen (p.12), Sarjalähetys (p.18) ja muut useisiin kohteisiin tapahtuvat lähetystavat, ajastettu lähetys (p.22), kaksipuolinen alkuperäisen skannaaminen (p.14), jaetun sivun lähettäminen (p.41) ja työn kokoaminen (p.15).

Siirtotöiden tallentaminen (muistilähetys)

Jos lähetys suoritetaan muistilähetystilassa laitteen samalla lähettäessä tai ottaessa vastaan faksia, asiakirja skannataan muistiin ja lähetetään automaattisesti, kun edeltävä työn on saatu valmiiksi (tätä kutsutaan lähetyksen tallentamiseksi). Muistiin voidaan kerrallaan tallentaa enintään 50 työtä pois lukien kulloinkin suoritusvuorossa oleva työ. Lähetyksen jälkeen skannatun asiakirjan tiedot tyhjennetään muistista.



- Muistiin tallennetut siirtotyöt voidaan tarkistaa työn tilanäytössä. (Katso kopiokoneen käyttöoppaan kohta "OSIEN NIMET JA TOIMINNOT".)
- Jos muisti täyttyy asiakirjan skannauksen aikana, näytölle saadaan vastaava viesti. Voit keskeyttää skannaamisen valitsemalla [KESKEYTÄ]-näppäimen, tai lähettää vain jo skannatut sivut valitsemalla [LÄHETÄ]-näppäimen. Sivun, jonka skannaus oli kesken muistin täyttyessä tyhjennetään muistista. Jos muisti täyttyy asiakirjan ensimmäisen sivun skannauksen aikana, siirtotyö peruutetaan automaattisesti.
- Tallennettavissa olevien töiden määrä riippuu kuhunkin työhön sisältyvästä sivumäärästä ja lähetyssolosuhteista. Tallennettavissa olevien töiden määrää voidaan lisätä asentamalla valinnainen muistilaajennusmoduuli (8 Mt).

Jos vastaanottaja on varattu

Jos vastaanottaja on varattu, lähetys peruutetaan tilapäisesti siten, että yhteyttä yritetään muodostaa automaattisesti uudelleen lyhyen tauon jälkeen (3 minuutin* aikana laite yrittää kaksi kertaa). Jos et halua laitteen yrittävän yhteyden uudelleenmuodostamista, valitse [TYÖN TILA] -näppäin ja peruuta lähetys.

Lähetysvirheen sattuessa

Laite yrittää muodostaa yhteyden automaattisesti (kerran minuutissa), mikäli lähetys ei pääty normaalisti linjahäiriön tai muun syyn johdosta, tai jos toinen laite ei aloita vastaanottoa 60 sekunnin kuluessa yhteyden muodostamisesta. Voit peruuttaa yhteyden automaattisen uudelleenmuodostamisyrityksen valitsemalla [TYÖN TILA] -näppäimen ja peruuttamalla lähetyksen.

Kuvan kiertäminen

Laite on asetettu kiertämään pystysuoraan sijoitettu (⌂) asiakirja 90 astetta siten, että sen suunnaksi tulee vaaka (⌂) ennen lähettämistä (A4 (8-1/2" x 11") ;alkuperäiset kierretään asentoon A4R (8-1/2" x 11"R), A5R(5-1/2" x 8-1/2"R) ;alkuperäiset kierretään asentoon A5 (5-1/2" x 8-1/2") ja 8-1/2" x 11" (A4) ;alkuperäiset kierretään asentoon 8-1/2" x 11"R (A4R)). (A4R (8-1/2" x 11"R) ;alkuperäisiä , A5 (5-1/2" x 8-1/2") ;alkuperäisiä ja 8-1/2" x 11"R (A4R) ;alkuperäisiä ei kierretä.) Tämä toiminto voidaan haluttaessa poistaa käytöstä pääkäyttäjätilassa. Katso lisätiedot sivulta 102. Taiwanissa laite on asetettu kiertämään A4 (8-1/2" x 11") ;alkuperäinen asentoon A4R (8-1/2" x 11"R), B5R-alkuperäinen asentoon B5, A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) ;alkuperäinen asentoon A5 (5-1/2" x 8-1/2") ja 8-1/2" x 11" (A4) ;alkuperäinen asentoon 8-1/2" x 11"R (A4R) ennen lähettämistä.



Kun A5- (5-1/2" x 8-1/2") tai A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) ;alkuperäinen faksataan syöttölaitteelta, alkuperäisen koko tunnistetaan automaattisesti. Valotuslasin käytön yhteydessä A5R-koon (5-1/2" x 8-1/2"R) alkuperäistä ei kuitenkaan tunnisteta automaattisesti. Faksattaessa A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) ;alkuperäinen valotuslasilta on alkuperäisen koko asetettava manuaalisesti. ("SKANNAUSKOON ASETTAMINEN MANUAALISESTI" (p.16))

Virheenkorjaustila (ECM)

Linjalla esiintyvät häiriöt saattavat ajoittain aiheuttaa lähetettyyn faksiin vääristymiä. Näissä tilanteissa virheenkorjaustoiminto lähettää kuvan vääristyneen osan automaattisesti uudelleen.

- Kun tämä toiminto on käytössä, lähetys kestää hieman tavallista kauemmin.
- Toimiakseen on myös vastaanottavan laitteen tuettava virheenkorjaustoimintoa.

LÄHETTÄMINEN KÄYTTÄEN AUTOMAATTISTA NUMERONVALINTAA (PIKAVALINTA TAI RYHMÄVALINTA)

Lähetä asiakirjan käyttämällä automaattista numeronvalintaa (pikavalinta tai ryhmävalinta) toimimalla seuraavasti. Automaattisen numeronvalinnan käyttö edellyttää, että kohteen täysi faksinumero ja nimi on tallennettu.

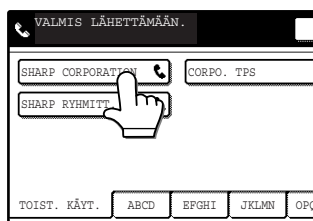
1 Suorita vaiheet 1 - 6 / "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (p.9).

2 Paina [OSOITEKIRJA]-näppäintä.



Osoitehakemisto avautuu näyttöön. Tämä vaihe ei ole välttämätön, jos osoitehakemistoikkuna on jo esillä (siirry suoraan vaiheeseen 3).

3 Paina haluamasi kohteen pikavalintanäppäintä.



Katso osoitehakemiston käyttöohje sivulta 9. Valittu näppäin näkyy korostettuna. Jos kosketat väärää näppäintä, peruuta valinta koskettamalla näppäintä uudelleen.

4 Jatka vaihteesta 7 / "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (p.9).

KAKSIPUOLISEN ASIAKIRJAN LÄHETTÄMINEN

RSPF avulla kaksipuolisen asiakirjan molemmat puolet voidaan faksata automaattisesti käyttämällä muistilähetystä.

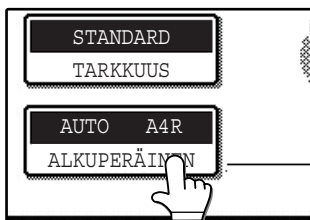
1 Varmista, että laite on faksauksessa.



Kun [FAKSAA]-näppäimen valo palaa, laite on faksauksessa. Jos valo ei pala, paina [FAKSAA]-näppäintä.

2 Aseta alkuperäinen.

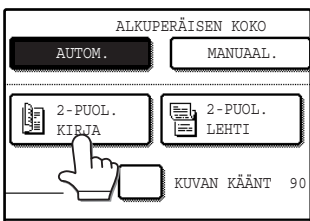
3 Paina [ALKUPERÄINEN]-näppäintä.



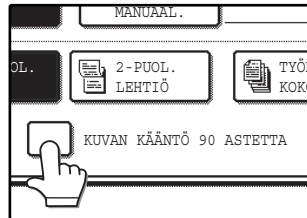
Jos näyttöön avautuu osoitehakemisto, avaa tila-asetusnäyttö (p.6) valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. [ALKUPERÄINEN]-näppäimen koskettamisen

jälkeen tarkista alkuperäisen koko näppäimestä. Jos alkuperäisen kokoa ei tunnusteta oikein, määritä alkuperäisen koko asianmukaisesti. ("SKANNAUSKOON ASETTAMINEN MANUAALISESTI" (p.16))

4 Valitse [2-PUOL. KIRJA]- tai [2-PUOLINEN LEHTIÖ] -näppäin lisätyn alkuperäisen mukaan.

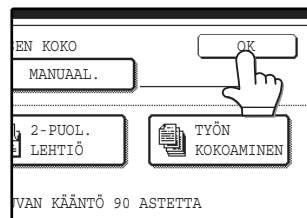


5 Valitse [KUVAN KÄÄNTÖ 90 ASTETTA] ;valintaruutu.



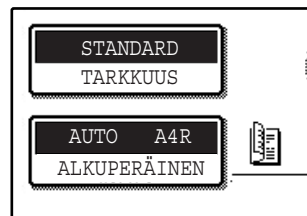
Tämä vaihe on tarpeen vain, jos alkuperäinen on asetettu siten, että se on vaakasuunnassa (alkuperäisen yläreuna on oikealla tai vasemmalla). Muussa tapauksessa siirry suoraan vaiheeseen 6.

6 Paina [OK]-näppäintä.



Näyttö palaa aloitusikkunaan.

Kaksipuolisen alkuperäisen kuvake ilmestyy [ALKUPERÄINEN]-näppäimen viereen.



Esimerkki: [2-PUOL. KIRJA] ;näppäimen valinnan yhteydessä näkyvä kuvake.

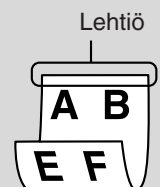
7 Jatka vaihteesta 5 / "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (p.9).



Kirjat ja lehtiöt

Sivusta sidottavat kaksipuoliset alkuperäiset ovat kirjoja ja yläreunasta sidottavat kaksipuoliset alkuperäiset ovat lehtiöitä.

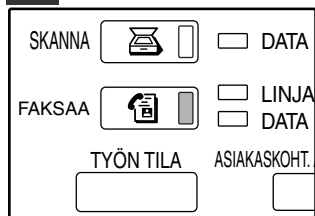
Kaksipuolinen skannaaminen poistetaan käytöstä sen jälkeen, kun asiakirja on tallennettu muistiin. Kaksipuolinen skannaaminen voidaan peruuttaa valitsemalla [TYHJENNÄ KÄIKKI] -näppäin (CA).



SUURTEN SIVUMÄÄRIEN FAKSAAMINEN

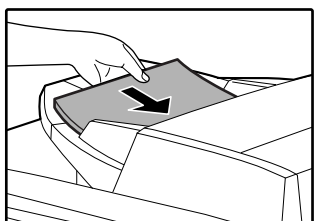
Kun faksattavana on suuri sivumäärä, skannaa sivut erissä RSPF avulla. RSPF voidaan kerrallaan asettaa enintään 100 sivua.

1 Varmista, että laite on faksaustilassa.



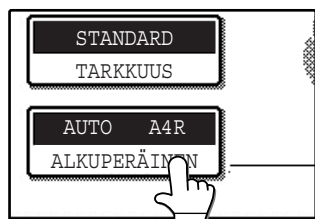
Kun [FAKSAA]-näppäimen valo palaa, laite on faksaustilassa. Jos valo ei pala, paina [FAKSAA]-näppäintä.

2 Aseta alkuperäinen. (p.8)



Aseta ensimmäiset skannattavat sivut.

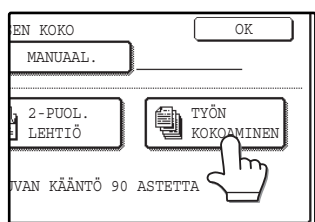
3 Paina [ALKUPERÄINEN]-näppäintä.



Jos näyttöön avautuu osoitehakemisto, avaa tila-asetusnäyttö (p.6) valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. [ALKUPERÄINEN]-näppäimen koskettamisen

jälkeen tarkista alkuperäisen koko näppäimestä. Jos alkuperäisen kokoa ei tunnisteta oikein, määritä alkuperäisen koko asianmukaisesti. ("SKANNAUSKOON ASETTAMINEN MANUAALISESTI" (p.16))

4 Valitse [TYÖN KOKOAMINEN]-näppäin.



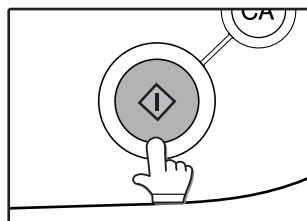
5 Paina [OK]-näppäintä.



Näyttö palaa kaukaloiden asetusikkunaan.

6 Suorita vaiheet 4 - 6 / "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (p.9)".

7 Paina [START]-näppäintä (⏻).

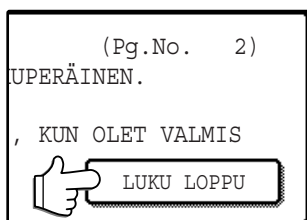


Alkuperäisten skannaaminen alkaa. Kun skannaaminen on päättynyt, kosketuspaneeliin ilmestyy [LUKU LOPPU]-näppäin.

8 Aseta seuraava alkuperäissivujen sarja ja paina [START]-näppäintä (⏻).

Toista vaihetta, kunnes kaikki alkuperäiset on skannattu. Alkuperäisen koko, tarkkuus ja valotusasetukset ovat muutettavissa kunkin sivun osalta tarpeen mukaan. Jos käyttäjä ei suorita toimenpiteitä 1 minuuttiin (paina [START]-näppäintä (⏻)), skannaaminen päättyy automaattisesti ja työ tallennetaan lähetyksestä varten.

9 Kun viimeinen alkuperäinen on skannattu, paina [LUKU LOPPU]-näppäintä.



Äänimerkki ilmoittaa, että työ tallennettu lähettämistä varten. Viestinäytölle ilmestyy [TYÖ TALLENNETTU]. (Numeron valinta ja lähettäminen käynnistyvät automaattisesti, kun aikaisemmat tallennetut työt on käsitelty.)

SKANNAUSKOON ASETTAMINEN MANUAALISESTI

Jos lisättävä alkuperäinen ei ole standardikokoa (mm. A-paperikokoa), tai jos kokoa ei tunnisteta oikein, on alkuperäisen koko asetettava manuaalisesti painamalla [ALKUPERÄINEN]-näppäintä. Suorita seuraavat vaiheet, kun olet asettanut asiakirjan RSPF tai valotuslasille.



*Standardikoot:

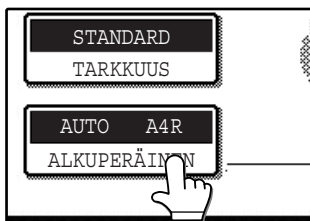
Alkuperäisten standardikoot ovat kokoja, jotka laite tunnistaa oikein alkuperäisen asettamisen jälkeen.

	Standardikoot
RSPF käyttäminen	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5, A5R
Valotuslasin käyttäminen	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5

*Standardikoko ainoastaan Taiwanissa

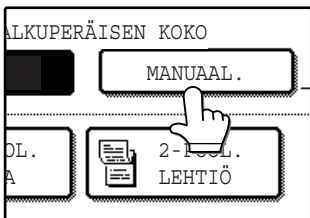
Jos lisätty alkuperäinen ei ole vakiokokoinen (mukaan lukien erikoiskoot), laite saattaa näyttää lähintä standardikokoa tai alkuperäisen kokoa ei näytetä lainkaan.

1 Paina [ALKUPERÄINEN]-näppäintä.



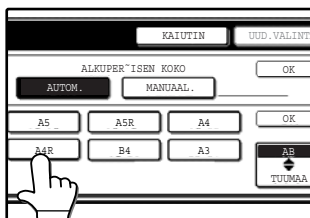
Jos näyttöön avautuu osoitehakemisto, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. (p.6)

2 Paina [MANUAAL.]-näppäintä.



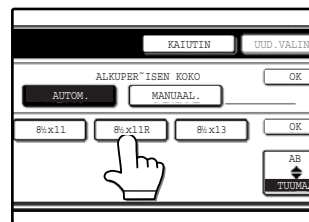
Valittavissa olevat koot tulevat näytölle.

3 Valitse halutun alkuperäiskoon näppäin.



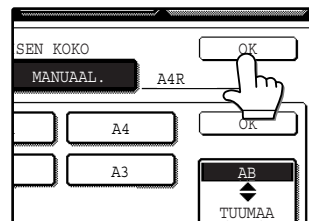
[AUTOM.]-näppäimen korostus poistuu. [MANUAAL.]-näppäin ja valittu alkuperäisen kokoa kuvaava näppäin näkyvät korostettuina.

Jos haluat valita TUUMAA-koon, paina [AB ⇅ TUUMAA]-näppäintä ja valitse sitten haluamasi alkuperäisen koko.



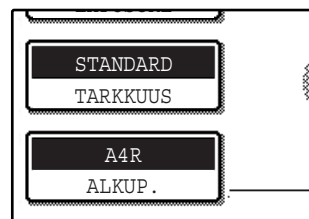
"TUUMAA" näkyy korostettuna ja TUUMAA-koko näkyy näytöllä. Palaa AB-valikoimaan painamalla [AB ⇅ TUUMAA]-näppäintä uudelleen.

4 Paina ulompaa [OK]-painiketta.



Näyttö palaa aloitusikkunaan. (Sisemmän [OK]-näppäimen painaminen edellisessä vaiheessa palauttaa vaiheeseen 2.)

5 Valittu koko näkyy [ALKUPERÄINEN]-näppäimen yläosassa.



VASTAANOTTA FAKSIAES

Toisen faksilaitteen lähettäessä faksia tähän laitteeseen, jälkimmäinen soittaa merkkiäänensä*, ottaa faksin automaattisesti vastaan ja aloittaa tulostamisen (automaattivastaanotto).



Siirtotyö voidaan tallentaa faksin vastaanoton aikana. ("Siirtotöiden tallentaminen (muistilähetys)" (p.12))



Faksien vastaanottaminen edellyttää, että paperikaukaloon on lisätty riittävästi paperia. Katso asianmukaisen paperin lisäämistä koskeva ohje kopiokoneen käyttöoppaan kohdasta "PAPERIN LISÄÄMINEN". Saapuvat A4- (8-1/2" x 11") ja B5 (5-1/2" x 8-1/2") ;koon faksit käännetään automaattisesti tulostuspaperin suunnan mukaan, joten kyseisten paperikokojen lisääminen sekä vaaka- () että pystysuunnassa () ei ole tarpeen.

Jos vastaanotettava faksi on kuitenkin A4-kokoa (8-1/2" x 11") pienempi, faksin tulostamiseen käytettävä paperin koko määräytyy sen mukaan, missä suunnassa alkuperäinen on (pysty tai vaaka) lähettävässä faksilaitteessa.

FAKSIIN VASTAANOTTAMINEN

1 Laite soittaa merkkiäänensä* ja vastaanotto alkaa automaattisesti.

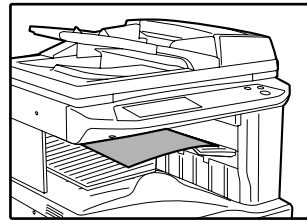
*Merkkiäänien lukumäärä

Laitteen oletusasetuksen mukaan kuuluu kaksi merkkiääntä ennen automaattivastaanoton aloittamista. Merkkiäänien lukumäärä on valittavissa 0 - 9* pääkäyttäjätilassa. ("AUTOM. VASTAANOTON PUHELUT" (p.104))

Jos merkkiäänien lukumääräksi valitaan 0, laite ottaa faksit vastaan soittamatta merkkiääntä.

* Merkkiäänien lukumäärä saattaa vaihdella alueittain.

2 Vastaanottaminen päättyy.



Vastaanottamisen päättymisen merkiksi kuullaan äänimerkki.

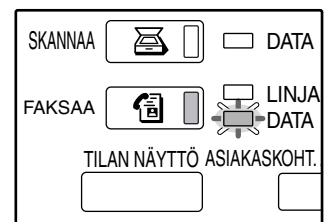


Jos laitteessa on useita ulostulotasoja, faksien vastaanoton ulostulotaso voidaan valita pääkäyttäjätilassa. Katso vastuuhenkilön käsikirjan "ULOSTULOTASOT".

Jos vastaanotettuja fakseja ei voi tulostaa

Jos laitteesta loppuu paperi tai väriaine, tai paperitukoksen syntyessä, tai laitteen tulostaessa tulostus- tai kopiointityötä, vastaanotetut faksit tallennetaan muistiin siihen saakka, kunnes tulostaminen on mahdollista. Vastaanotetut faksit tulostetaan automaattisesti, kun tulostaminen on mahdollista. Kun vastaanotetut faksit ovat muistissa, [FAKSAA]-näppäimen viereinen datavalo vilkkuu.

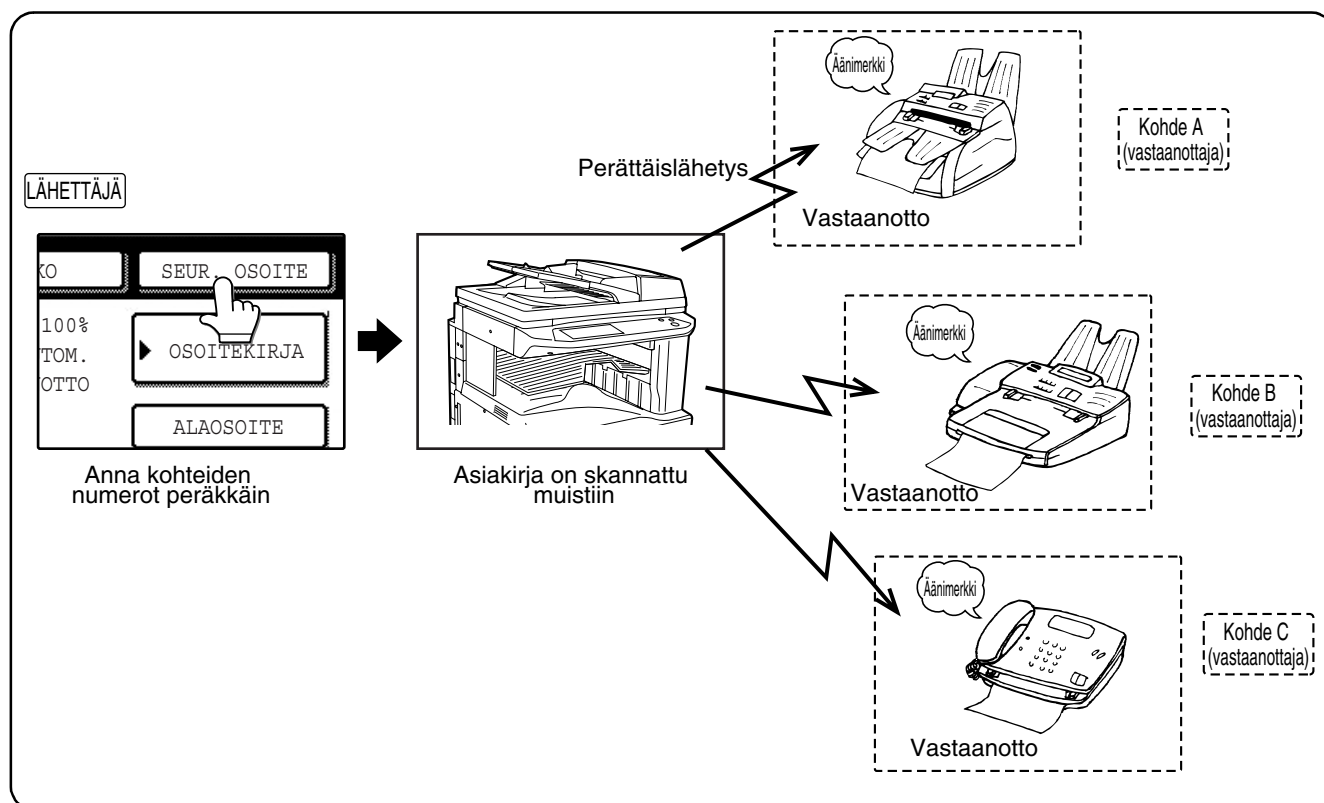
Siirtotoiminnon avulla voit lähettää vastaanotetut faksit toisen faksilaitteen tulostettavaksi. ("VASTAANOTETTUIJEN FAKSIEN SIIRTÄMINEN TOISEEN LAITTEeseen TULOStAMISTA VARTEN" (p.20))



Tässä luvussa kerrotaan faksin erikoistilanteita ja -käyttötarkoituksia varten suunnitelluista lisätoiminnoista.

ASIAKIRJAN LÄHETTÄMINEN USEAAN KOHTEESEEN YHDellä TOIMENPITEELLÄ (SARJALÄHETYS)

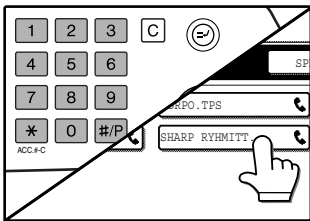
Tämän toiminnon avulla voidaan faksi lähettää useaan kohteeseen yhdellä toimenpiteellä. Siirrettävä asiakirja skannataan muistiin ja lähetetään sitten järjestyksessä valittuihin kohteisiin. Toiminto on käyttökelpoinen mm. raportin jakelussa yrityksen eri toimipisteiden välillä. Valittavissa olevia kohteita voi olla 200. Kun siirto kaikkiin kohteisiin on päättynyt, asiakirja tyhjennetään muistista automaattisesti.



SARJALÄHETYKSEN KÄYTTÄMINEN

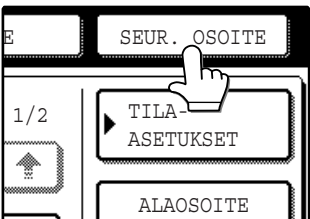
1 Toimi vaiheiden 1 - 6 / "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (p.9) mukaan.

2 Anna ensimmäisen kohteen faksinumero tai paina automaattista numeronvalintanäppäintä (pikavalintanäppäin tai ryhmänäppäin) (p.13).



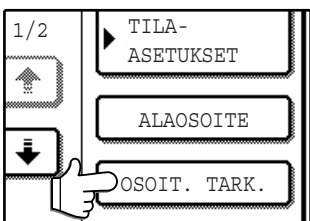
Jos tila-asetusnäyttö tulee näkyviin, avaa osoitekirjaikkuna painamalla [OSOITEKIRJA]-näppäintä. (p.6)
Valinnan jälkeen automaattinen numeronvalintanäppäin näkyy korostettuna.

3 Paina [SEUR. OSOITE] -näppäintä ja anna sitten seuraavan kohteen faksinumero tai valitse automaattinen numeronvalintanäppäin.



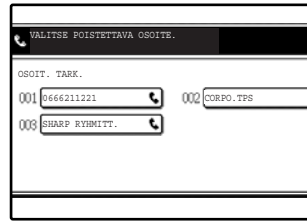
Toista vaihe kunkin jäljellä olevan kohteen suhteen.

4 Näytä kohteet valitsemalla [OSOIT. TARK.] -näppäin.

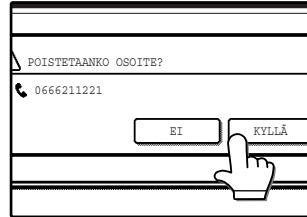


[OSOIT. TARK.] -näppäimen painamisen jälkeen näyttöön avautuu annettujen ja valittujen kohteiden luettelo.

5 Tarkista kohteet.



Kohteiden tarkistamisen jälkeen palaa vaiheeseen 4 valitsemalla [OK]-näppäin.



Jos haluat poistaa kohteen, valitse kyseisen kohteen näppäin. Näyttöön tulee poistamisen vahvistava viesti. Poista kohde luettelosta valitsemalla [KYLLÄ]-näppäin. Jos haluat peruuttaa poistamisen, valitse [EI]-näppäin.

6 Jatka vaihteesta 7 / "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (p.9).



Huom.

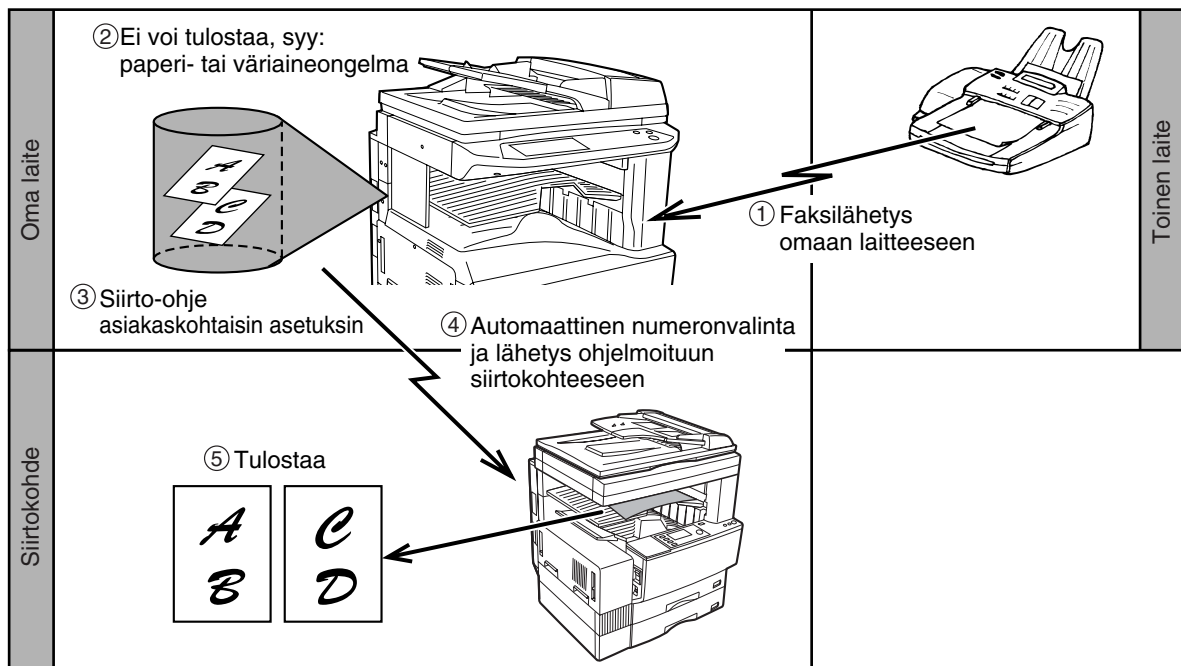
Sarjalähetyksen peruuttaminen

Peruuta sarjalähetys kohteiden valinnan yhteydessä painamalla [TYHJENNÄ KAIKKI] -näppäintä (CA).

3

VASTAANOTETTUJEN FAKSIEN SIIRTÄMINEN TOISEEN LAITTEeseen TULOSTAMISTA VARTEN

Jos tulostaminen ei käy päinsä mm. paperin tai väriaineen loputtua, voit siirtää vastaanotetut faksit toiseen faksilaitteeseen. Tämä on käyttökelpoinen toiminto toimistossa tai muussa työpaikassa, jossa käytävissä on toiseen puhelinlinjaan liitetty faksilaite. Kun faksi on vastaanotettu muistiin, [FAKSAA]-näppäimen oikealla puolella oleva datavalo vilkkuu (katso "Jos vastaanotettuja fakseja ei voi tulostaa" (p.17)).



- Faksien siirron yhteydessä kaikki muistiin vastaanotetut faksit siirretään. Sivu, jonka tulostaminen oli kesken ongelman ilmetessä sekä kaikki seuraavat sivut siirretään.
- Fakseja ei voi valita siirrettäväksi. Luottamukselliseen lokeroon tai muistilokeroon vastaanotettuja fakseja ei voi siirtää.

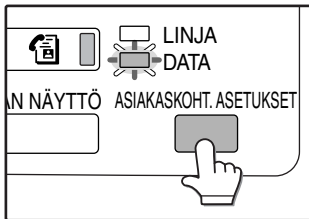
FAKSIEN SIIRTOTOIMINNON KÄYTTÄMINEN

Ohjelmoi siirtokohteen faksinumero

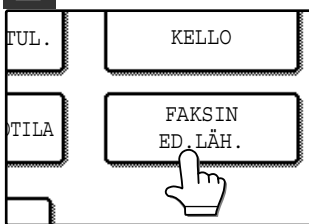
Siirtokohteen numero ohjelmoidaan pääkäyttäjätilassa. Vain yksi faksinumero voidaan ohjelmoida. Numeroon voidaan lisätä alaosoite ja salakoodi. Jos siirtonumeroa ei ole ohjelmoitu, faksi voidaan tästä huolimatta siirtää antamalla siirtonumero manuaalisesti. Tässä tapauksessa alaosoitetta ja salakoodia ei kuitenkaan voida antaa.

Vastaanotettujen tietojen siirtäminen (Kun siirtonumero on ohjelmoitu)

1 Paina [ASIAKASKOHT. ASETUKSET] -näppäintä.

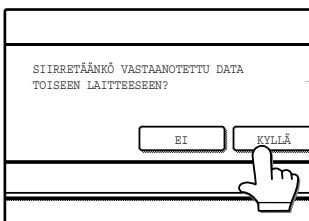


2 Valitse [FAKSIN ED.LÄH.] -näppäin.



Mikäli siirrettäviä, vastaanotettuja fakseja ei ole, laite näyttää vastaavan ilmoituksen.

3 Valitse [KYLLÄ]-näppäin.



Laite valitsee pääkäyttäjätilassa ohjelmoidun siirtokohteen numeron automaattisesti ja aloittaa faksin tai faksien siirtämisen. Keskeytä siirtäminen painamalla [EI]-näppäintä.



Siirtämisen keskeyttäminen, kun edellä esitetty toimenpide on päättynyt

Paina [TYÖN TILA] -näppäintä ja peruuta siirtäminen tämän jälkeen kuten normaalin faksilähetyksen yhteydessä. Siirrettäväksi aiottu faksi palaa kyseisellä laitteella tulostamisen valmiustilaan.

Jos siirtäminen ei ole mahdollista, koska linja on varattu tai lähetysvirheen vuoksi, faksi palaa kyseisellä laitteella tulostamisen valmiustilaan.

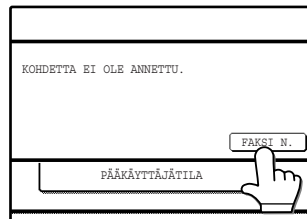
Vastaanotettujen tietojen siirtäminen (Kun siirtonumeroa ei ole ohjelmoitu)

1 Paina [ASIAKASKOHT. ASETUKSET] -näppäintä.

2 Valitse [FAKSIN ED.LÄH.] -näppäin.

Jos siirtonumeroa ei ole ohjelmoitu, näyttöön ilmestyy viesti "KOHDETTA EI OLE ANNETTU".

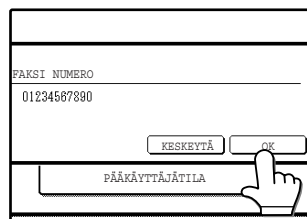
3 Valitse [FAKSI NUMERO]-näppäin.



4 Anna siirtonumero käyttämällä numeronäppäimiä.

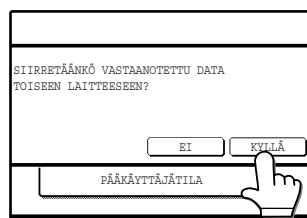
Anna siirtonumero numeronäppäinten avulla. Siirtonumeron pituus on enintään 50 merkkiä. Alaosoitetta ja salakoodia ei voi antaa.

5 Paina [OK]-näppäintä.



Annettu siirtonumero tallennetaan muistiin. Peruuta valitsemalla [KESKEYTÄ]-näppäin.

6 Valitse [KYLLÄ]-näppäin.



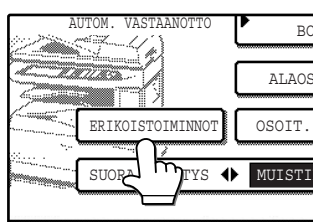
Laite valitsee annetun numeron automaattisesti ja siirtäminen alkaa. Peruuta valitsemalla [EI]-näppäin.

AUTOMAATTILÄHETYS MÄÄRÄTTYYN KELLONAIKAAN (AJASTETTU LÄHETYS)

Tämän toiminnon avulla voit asettaa haluttuun kellonaikaan tapahtuvaksi määritetyn lähetyksen tai pollaustoimenpiteen. Kellonaika voidaan määrittää viikko etukäteen. Toiminnon avulla voidaan hyödyntää halvempia yhteysaikoja ilman, että käyttäjän tarvitsee olla itse paikalla lähetyksen tapahtuessa. Laitteeseen voidaan ohjelmoida enintään 50 ajastettua lähetystä ja muistilähetystyötä.

AJASTETUN LÄHETYKSEN MÄÄRITTÄMINEN

- 1 Kosketa [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäintä, kun laite on faksauksillassa.**



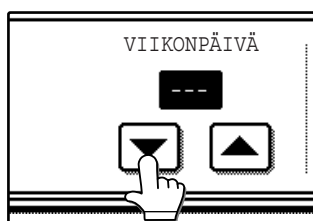
Jos näyttöön avautuu osoitekirja, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET] -näppäin. (p.6)

- 2 Valitse [AJASTIN]-näppäin.**



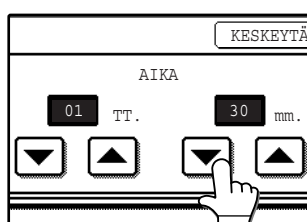
Näyttöön ilmestyy ajastetun lähetyksen ikkuna.

- 3 Valitse viikonpäivä. (Paina ▼-näppäintä tai ▲-näppäintä, kunnes haluttu päivä on valittuna.)**



Alkuperäinen oletusasetus on "---" (ei valintaa). Jos valitset tämän asetuksen, siirto suoritetaan annettuna ajankohtana.

- 4 Valitse kellonaika. (Paina ▼-näppäintä tai ▲-näppäintä, kunnes haluttu kellonaika on näkyvissä.)**

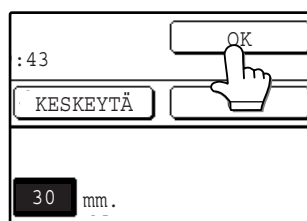


Kellonaika tulee valita 24-tuntisen kellon mukaan. Numerot vaihtuvat nopeasti, jos jatkat ▼-näppäinten painamista.

Nykyinen kellonaika

näky näytön yläosassa. Jos nykyinen kellonaika ei ole oikein, peruuta toimenpide valitsemalla [TYHJENNÄ KAIKKI] -näppäin (CA). Korjaa päivämäärän ja kellonajan asetus siten kuin kerrottu kopiokoneen käyttöoppaan kohdassa "ASIAKASKOHTAISET ASETUKSET".

- 5 Paina ulompaa [OK]-painiketta.**



Näyttö palaa vaiheen 1 ikkunaan.

Kosketuspaneelissa näkyy ajastimen kuvake. Peruuta ajastettu lähetys valitsemalla [KESKEYTÄ]-näppäin.

- 6 Suorita haluttu lähetystoimenpide.**

Seuraavat vaiheet vaihtelevat valitun lähetystyyppin mukaan. Seuraavat lähetystyyppit tukevat ajastettua lähetystä:

- Normaali lähetys
- Sarjalähetys
- Luottamuksellinen lähetys
- Välityspyyntölähetys
- Pollaus
- Sarjapollaus
- F-koodipollaus
- Luottamuksellinen F-koodilähetys
- F-koodi-välityspyyntölähetys

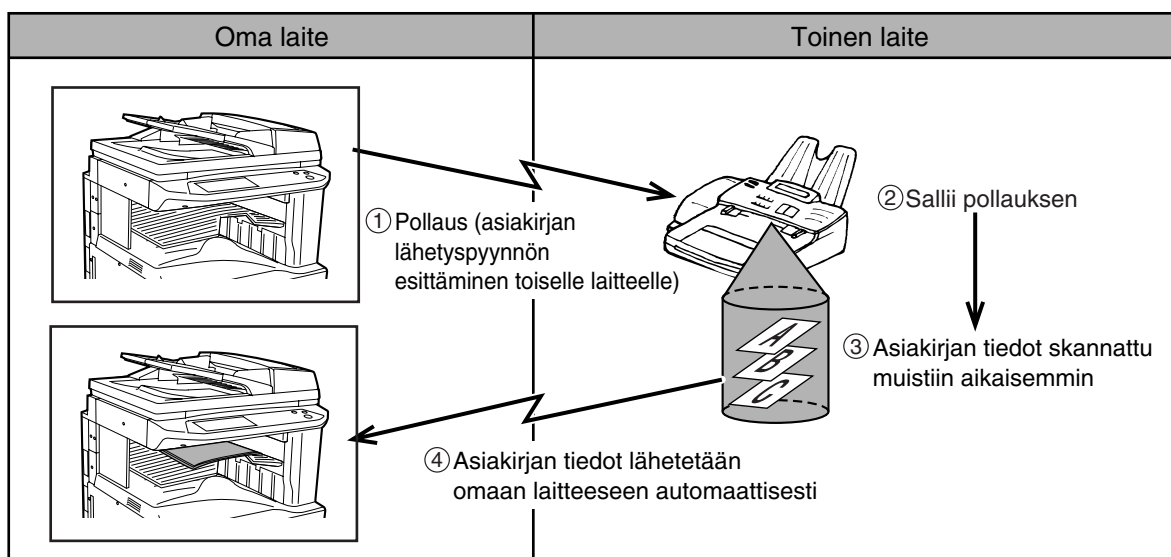
Katso toimintojen lisätiedot käyttöoppaan laajennuspaketista.

LÄHETTÄMINEN JA VASTAANOTTAMINEN POLLAUSTOIMINNON AVULLA

Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos toinen laite on tyyppiä Super G3 tai G3 ja tukee pollaustoimintoa. Pollaustoiminnon avulla laite ottaa yhteyttä faksilaitteeseen, jolla lähetyksen valmis asiakirja on, jonka jälkeen vastaanotto voi alkaa. Toimenpiteen voi suorittaa myös käänteisessä järjestyksessä: skannaa asiakirja laitteen muistiin siten, että toinen laite voi ottaa yhteyttä tähän laitteeseen ja aloittaa asiakirjan vastaanottamisen. Yhteyden muodostamista lähettävään laitteeseen ja faksin lähetyksen jättämistä kutsutaan termillä 'pollaus'. Asiakirjan skannaamista muistiin ja lähettämistä automaattisesti, kun vastaanottava laite muodostaa yhteyden ja 'pollaa' lähettävää laitetta kutsutaan termillä 'pollausmuisti'.

Pollaus

Tämän toiminnon avulla laite voi muodostaa yhteyden lähettävään laitteeseen ja aloittaa asiakirjan vastaanottamisen kyseiseltä laitteelta. Toimenpide voidaan myös suorittaa ajastetusti esimerkiksi yöllä tai muuhun määritettyyn kellonaikaan.



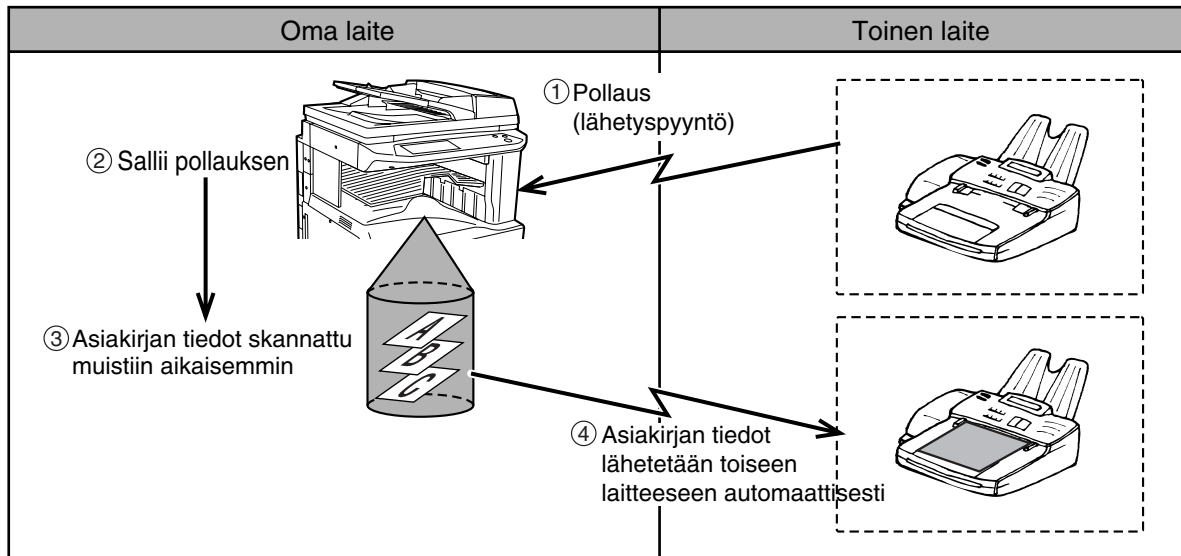
Ryhmänäppäimien ja sarjalähetystoiminnon avulla (p.18) voidaan kerralla pollata järjestyksessä useita faksilaitteita (sarjapollaus). Valittavissa olevia laitteita voi olla 200. Tässä tapauksessa edellä olevan kaavion toimenpidesarja toistetaan kunkin valitun lähettävän laitteen suhteen.



Pollauslähetyksen kulut (puhelinmaksut) laskutetaan vastaanottavalta laitteelta.

Pollausmuisti

Tämän ominaisuuden avulla laite voi lähettää aikaisemmin muistiin skannatun asiakirjan automaattisesti, kun toinen laite muodostaa yhteyden ja pollaa sitä.



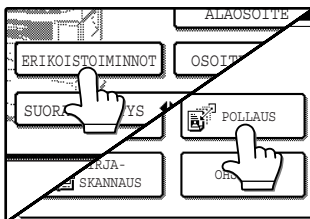
POLLAUSTOIMINNON KÄYTTÄMINEN

Seuraavan toimenpiteen suorituksen yhteydessä ei laitteeseen tule asettaa asiakirjaa. Ajustetun lähetystoiminnon yhteydessä voidaan tallentaa ainoastaan yksi pollaustyö.



Mikäli toinen laite tukee pollauksen suojaustoimintoa varmista, että oma faksinumerosi (lähettäjän numero) on ohjelmoitu pääkäyttäjätallassa. Pyydä myös toisen laitteen operaattoria ohjelmoimaan oma faksinumerosi vastaavasti omaan laitteeseensa (ohjelmoitu lähettäjän numero, jolla on pienin ohjausnumero).

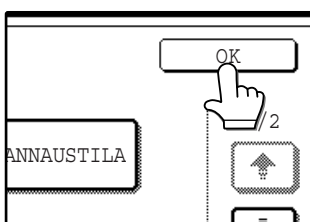
1 Valitse faksauksilassa [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäin ja sitten [POLLAUUS]-näppäin.



Jos näyttöön avautuu osoitekirja, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. (p.6) [POLLAUUS]-näppäin näkyy korostettuna ja pollauskuvake ilmestyy näyttöön.

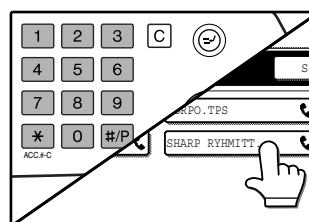
Peruuta pollaus valitsemalla [POLLAUUS]-näppäin uudelleen siten, että valinta poistuu.

2 Paina [OK]-näppäintä.



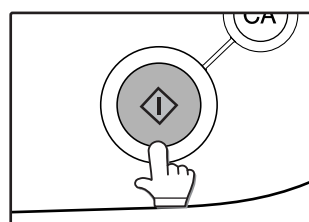
Näyttö palaa tila-asetusikkunaan ja pollauskuvake ilmestyy kosketuspaneeliin.

3 Anna toisen faksin numero tai paina automaattista numeronvalintanäppäintä (pikavalintanäppäin tai ryhmänäppäin) (p.13).



Jos tila-asetusnäyttö tulee näkyviin, avaa osoitekirjaikkuna painamalla [OSOITEKIRJA]-näppäintä. (p.9) Automaattinen numeronvalintanäppäin näkyy korostettuna. Jos olet suorittamassa sarjapollauksia, valitse [SEUR. OSOITE] -näppäin ja toista toimenpide. (p.19)

4 Kun kohteet on annettu, paina [START]-näppäintä (p.13).



Näyttöön ilmestyy viesti "TYÖ TALLENNETTU." Laite tulostaa asiakirjan, kun se on otettu vastaan lähettävältä laitteelta.

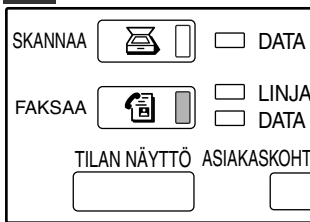
POLLAUSMUISTIN KÄYTTÄMINEN

Tämä toiminto lähettää aikaisemmin muistiin skannatun asiakirjan vastaanottavaan laitteeseen vastaanottavan laitteen muodostaessa yhteyden ja pollatessa lähettävää laitetta. Laitteessa on 'muistilokeroita', jotka ovat normaalia pollausmuistitoimintoa, F-koodipollausmuistia, luottamuksellista F-koodilähetystä ja F-koodivälityslähetystä varten varattua muistia. Tässä esitelty pollausmuistitoiminto käyttää muistilokeroa nimeltä "JULKINEN LOKERO").

Asiakirjan skannaaminen pollausmuistiin (Julkinen lokero)

Skannaa asiakirja julkiseen lokeroon seuraavan ohjeen mukaan. Jos julkiseen lokeroon on jo tallennettu muita asiakirjoja, uusi asiakirja lisätään niiden joukkoon. Jos aikaisemmin tallennettuja asiakirjoja ei enää tarvita, poista ne.

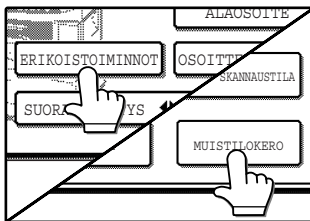
1 Varmista, että laite on faksauksilassa.



Kun [FAKSAA]-näppäimen valo palaa, laite on faksauksilassa. Jos valo ei pala, paina [FAKSAA]-näppäintä.

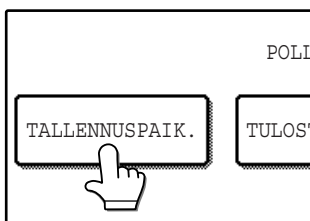
2 Aseta asiakirja RSPF tai valotuslasille.

3 Valitse [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäin ja sitten [MUISTILOKERO]-näppäin.

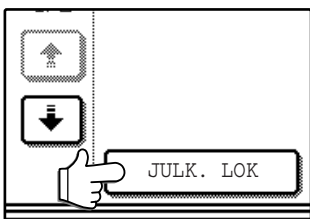


Jos näyttöön avautuu osoitekirja, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. (p.6)

4 Valitse [TALLENNUSPAIK]-näppäin.

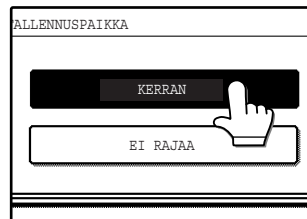


5 Valitse [JULK. LOK]-näppäin.



Tämä ilmoittaa laitteelle, että asiakirja skannataan julkiseen lokeroon.

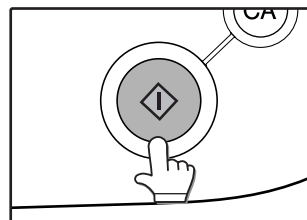
6 Valitse lähetyskertojen lukumäärä.



Valitse [KERRAN]-näppäin tai [EI RAJAA]-näppäin. Kun asiakirja skannataan muistilokeroon, voit valita haluatko poistaa skannatun asiakirjan pollauksen jälkeen automaattisesti pollauksen jälkeen vai jätetäänkö se lokeroon, jolloin pollaus voidaan toistaa.

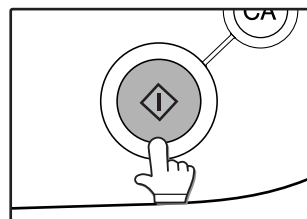
7 Paina [OK]-näppäintä.

8 Paina [START]-näppäintä (⏮).



Asiakirja skannataan. Jos muistiin on aikaisemmin tallennettu asiakirjoja, uusi asiakirja lisätään näiden joukkoon.

9 Paina [START]-näppäintä (⏮).



"TULOSTUSTYÖ MUISTISSA. ODOTA TULOSTEITA." näkyy näytöllä samalla kun asiakirjat tulostetaan.

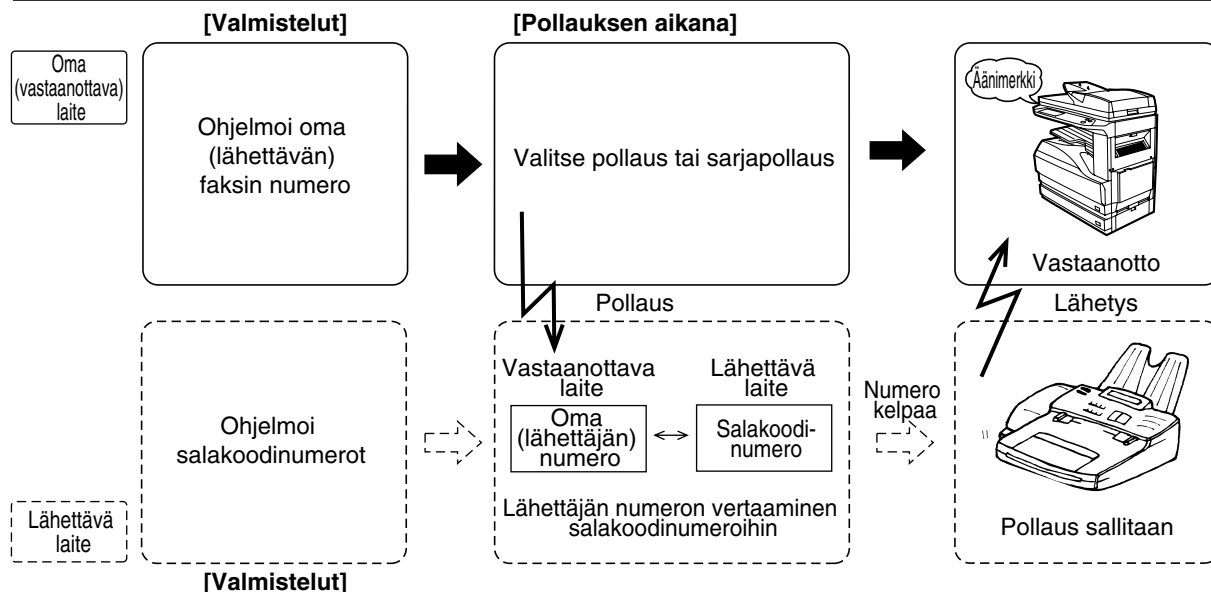
3

Pollauskäyttöoikeuden rajoittaminen (pollauksen suojaus)

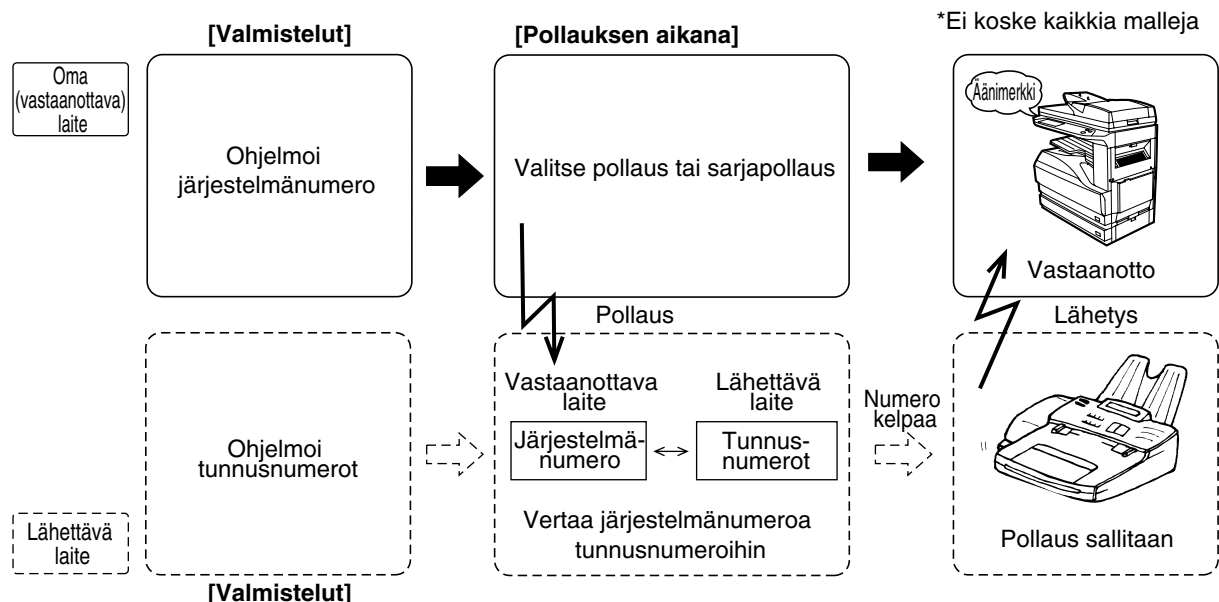
Jos haluat estää valtuuttamattomien faksien suorittaman oman laitteen pollaamisen, ota käyttöön pollauksen suojaustoiminto. Kun tämä toiminto on käytössä, pollauslupa myönnetään vain, jos pollaavan laitteen faksinumero (siinä muodossa kuin se on ohjelmoitu kyseiseen laitteeseen) vastaa yhtä pollattavaan laitteeseen ohjelmoitua salakoodinumeroa. Salanumeroiksi ohjelmoitavia faksinumeroita voi olla 10.

Pollauksen suojaustoimintoja on kahta tyyppiä. Pollaus sallitaan, jos jommankumman tyypin numero vastaa ehtoa.

1 Vastaanottavaan laitteeseen ohjelmoidun lähettäjän numeron tarkistaminen vertaamalla sitä lähettävän laitteen salakoodinumeroihin



2 Vastaanottavan laitteen järjestelmänumeron vertaaminen lähettävän laitteen tunnusnumeroon (ainoastaan Sharp-laiteet*)



- Jos pollauksen suojaustoiminto ei ole käytössä, asiakirja lähetetään mille tahansa pollaavalle faksilaitteelle.
- Jos pollausmuistitoiminto on käytössä siten, että pollauksen suojaus on valittuna, pollaavien laitteiden faksinumero on ohjelmoitava lähettävään laitteeseen. Niin ikään lähettävän laitteen numeron on oltava pollaavan laitteen muistissa.

USEIN KÄYTETTYJEN TOIMINTOJEN OHJELMOIMINEN

Tämän toiminnon avulla voit tallentaa toimenpiteen osat yhdeksi toimintosarjaksi, joka sisältää mm. kohteen ja skannausasetukset. Kun haluat lähettää asiakirjan kyseiseen kohteeseen, painat vain vastaavaa ohjelmanäppäintä, jonka jälkeen tallennetut vaiheet suoritetaan automaattisesti. Tämä on käyttökelpoinen toiminto, kun asiakirjoja, mm. päivittäisraportteja, lähetetään usein samaan kohteeseen. Tallennettuja ohjelmia voi olla kahdeksan.



- Ohjelma eroaa ajastetusta lähetyksestä (p.22) siten, että ohjelmaa ei poisteta muistista lähettämisen jälkeen. Ohjelman avulla voidaan siis samantyyppinen lähetyks toistaa useita kertoja. On kuitenkin huomattava, että ohjelmia ei voi suorittaa ajastetusti.
- Pollausta lukuun ottamatta, vastaanottotoimintoja ei voi tallentaa ohjelmaksi.

Ohjelmat voidaan tallentaa mukautettujen asetusten avulla ja niiden nimessä saa olla 36 merkkiä.

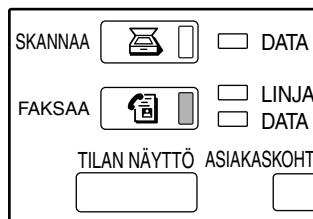
Katso ohjelmien tallentamista, muokkaamista ja poistamista koskevat tiedot kohdasta "OHJELMAN TALLENTAMINEN" sivulta 75. Seuraavat asetukset voidaan tallentaa ohjelmaksi:

- Kohdefaksin numero • POLLAUUS • HIDAS SKANNAUSTILA • KIRJASKANNAUS • SAATELEHTI
- LÄHETYSVIESTI • SALAKOODIN VALINTA • Luottamuksellinen lähetyks • JATKOLÄHETYS
- TARKKUUS ja VALOTUS

Kohteen faksinumero voidaan tallentaa automaattisten numeronvalintanäppäinten (pikavalinta- tai ryhmänäppäimet) avulla. Numero kokonaisuudessaan voidaan antaa numeronäppäinten avulla. Sarjalähetysten tai sarjapollaustoimenpiteen ohjelmaksi tallentamisen yhteydessä voidaan tallentaa kaikkiaan 200 kohdefaksin numeroa.

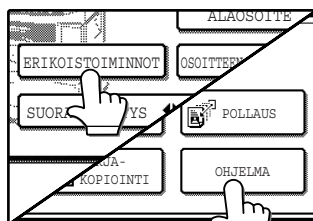
OHJELMAN KÄYTTÄMINEN

1 Aseta asiakirja, kun laite on faksauksessa. (p.8)



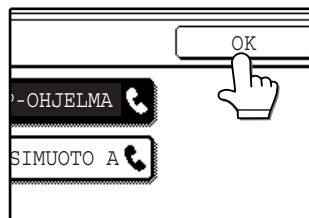
Jos suoritettava toimenpide on pollaus, älä aseta asiakirjaa. Jos aiota käyttää kirjaskannausta (p.41), aseta asiakirja valotuslasille.

2 Valitse [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäin ja sitten [OHJELMA]-näppäin.



Jos näyttöön avautuu osoitekirja, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. (p.6) Ohjelmanvalintaikkuna avautuu näyttöön.

3 Valitse haluamasi ohjelman näppäin. Varmista, että näppäin näkyy korostettuna ja valitse sitten [OK]-näppäin.



Valittu ohjelmanäppäin näkyy korostettuna ja näyttö palautuu vaiheeseen 2. [OHJELMA]-näppäin ja ohjelmaan tallennettujen toimintojen näppäimet näkyvät korostettuna.

4 Paina [OK]-näppäintä.

Näyttö palaa tila-asetusikkunaan.

5 Valitse alkuperäisen koko ja muut asetukset tarpeen mukaan ja paina sitten [START]-näppäintä ().

Lähetyks suoritetaan ohjelman mukaisesti.



Seuraavat asetukset, joita ei voi tallentaa ohjelmaan, voidaan valita ennen [START]-näppäimen painamista () vaiheessa 5.

- Alkuperäisen koko ;asetus
- Kaksipuolinen skannaaminen
- Työn kokoamistila
- Ajastaminen

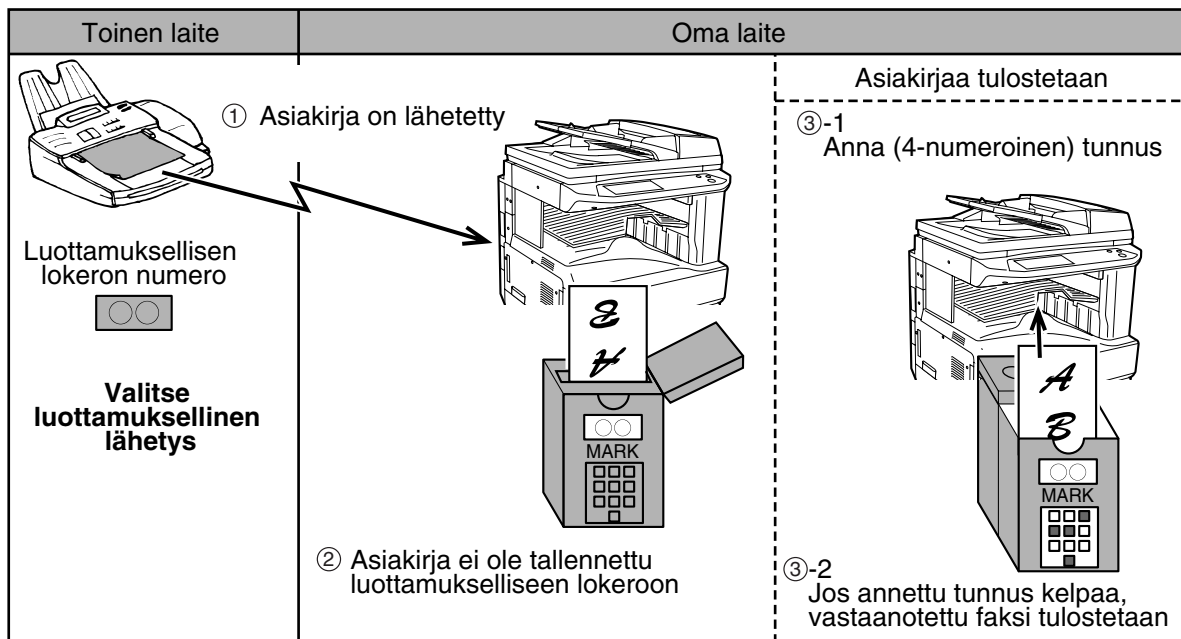
Huomaa, että jos kirjakopiointitoiminto on tallennettu ohjelmaan, kaksipuolinen skannaaminen ja työn kokoamistila eivät ole valittavissa.

LUOTTAMUKSELLISTEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN JA VASTAANOTTAMINEN

Luottamuksellisuustoiminnon avulla voidaan lähettää ja ottaa vastaan luottamuksellisia fakseja. Kun faksi lähetetään luottamuksellisena, se pidetään tulostamisen sijaan vastaanottavan laitteen muistissa (luottamuksellinen lokero). Faksi voidaan tulostaa vain, kun vastaanottajan antaa luottamuksellisuustunnuksen.

Tämä on käyttökelpoinen toiminto arkaluontoisia asiakirjoja lähetettäessä ja vastaanotettaessa, tai milloin yksi faksilaite on usean osaston yhteiskäytössä.

Jos haluat ottaa vastaan luottamuksellisia fakseja, luottamuksellisen lokeron numero ja tunnus on ohjelmoitava.



Edellä esitetyn mukaan faksin vastaanottamista luottamukselliseen lokeroon kutsutaan luottamukselliseksi vastaanotoksi. Vastaavasti faksin lähettämistä vastaanottavan laitteen luottamukselliseen lokeroon kutsutaan luottamukselliseksi lähettämiseksi.



- Luottamuksellisuustoiminto on käytettävissä vain, mikäli toinen faksilaite on Sharp-malli, joka tukee luottamuksellista faksitoimintoa. Lisätietoja saat jälleenmyyjältä.
- Luottamuksellisuustoiminnon käyttäminen edellyttää, että lähettäjän numero on ohjelmoitu lähettävään laitteeseen ja luottamuksellisen lokeron numero sekä tunnus on ohjelmoitu vastaanottavaan laitteeseen.

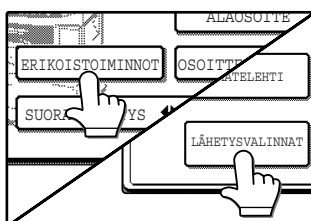


Säilytä luottamuksellisuustunnus varmassa paikassa. Mikäli luottamuksellisuuskoodi unohtuu, tulosta luottamuksellisuustunnusluettelo.

LUOTTAMUKSELLINEN LÄHETYS

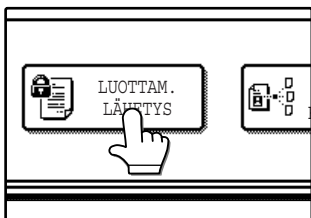
Ennen luottamuksellisen faksin lähettämistä varmista, että vastaanottava laite tukee luottamuksellista vastaanottotoimintoa ja että se on ohjelmoitu asianmukaisesti luottamuksellisten faksien vastaanottamiseen. Jos vastaanottavassa laitteessa on enemmän kuin yksi luottamukselliseen vastaanottoon varattu lokero, on vastaanottajaan otettava yhteyttä etukäteen ja selvitettävä asianmukaisen luottamuksellisen lokeron numero.

- 1 Valitse [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäin, -näppäin ja sitten [LÄHETYSVALINNAT]-näppäin.**

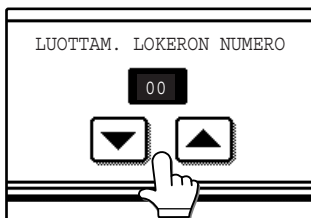


Jos näyttöön avautuu osoitekirja, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. (p.6)

- 2 Valitse [LUOTTAM. LÄHETYS]-näppäin.**

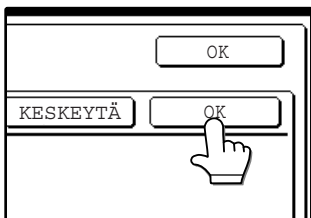


- 3 Määritä vastaanottavan laitteen luottamuksellisen lokeron numero painamalla - tai -näppäintä.**



Numero voidaan valita "00" - "99".

- 4 Paina sisempää [OK]-painiketta.**



Näyttö palaa lähetyksvalintaikkunaan. [LUOTTAM. LÄHETYS]-näppäin näkyy korostettuna ja näyttöön ilmestyy luottamuksellisen lähetyksen kuvake.

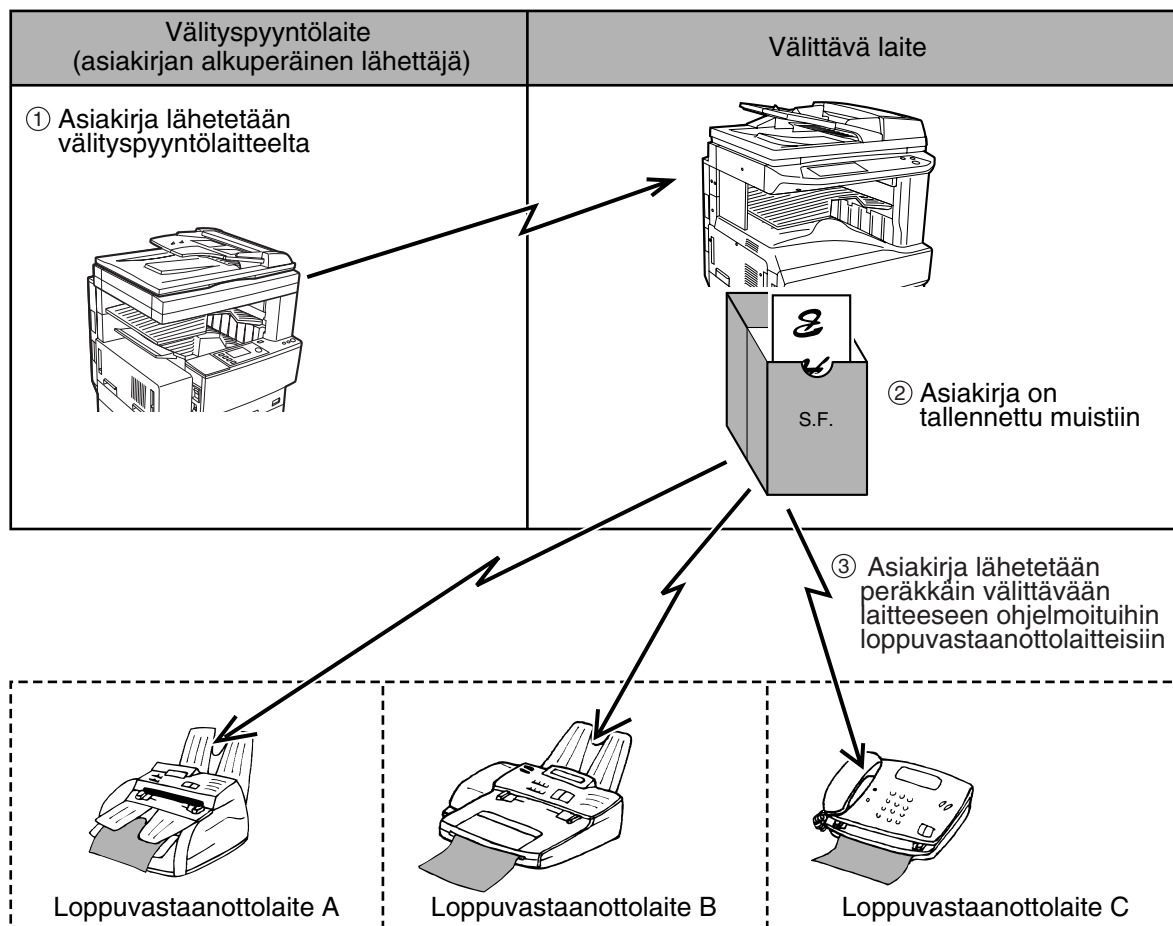
- 5 Paina ulompaa [OK]-painiketta.**

Näyttö palaa tila-asetusikkunaan.

- 6 Lähetä faksi. (p.9)**

FAKSIEN LÄHETTÄMINEN VÄLITYSPYYNTÖTOIMINNON AVULLA

Välityspyyntötoiminnossa faksi lähetetään ensin välittävälle faksilaitteelle, joka vuorostaan välittää sen useille loppuvastaanottolaitteille.



Laitetta, jolta faksi alunperin on lähtöisin, kutsutaan välityspyyntölaitteeksi, ja loppuvastaanottolaitteille jakavaa laitetta kutsutaan välittäväksi laitteeksi.

Faksi tulostetaan välittävällä laitteella sekä loppuvastaanottolaitteilla.

Välityspyyntötoiminto on käyttökelpoinen tilanteissa, joissa välittävä laite on riittävän lähellä loppuvastaanottolaitteita siten, että lähetyskustannukset muodostuvat pienemmiksi verrattuna tilanteeseen, jossa faksi lähetetään suoraan vastaanottavaan laitteeseen sarjalähetystoiminnon avulla. Käytettynä yhdessä ajastustoiminnon kanssa voidaan huokeaa linja-aikaa hyödyntää vielä paremmin, jolloin lähetyskustannuksia on mahdollista pienentää entisestään.

Faksin lähettämistä välittävän laitteen kautta välityssiirtoa pyytäen kutsutaan välityspyyntötoiminnoksi. Faksin vastaanottoa ja lähettämistä sarjana loppuvastaanottolaitteille kutsutaan jatkolähetystoiminnoksi.



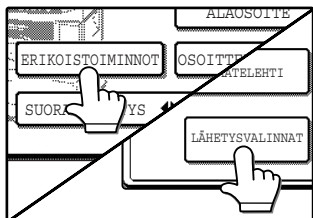
- Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun välittävä laite on Sharp-malli, joka tukee jatkolähetystoimintoa. Pyydä lisätiedot ottamalla yhteyttä valtuutettuun huoltoliikkeeseen.
- Välityspyyntö voidaan suorittaa, jos välityspyyntölaitteen faksinumero (ohjelmoidun lähettäjän numero) on tallennettu välittävän laitteen muistiin välitystunnuksena.
- Välityspyyntöä esittäminen edellyttää, että välitysryhmä (välittävän laitteen numero ja loppuvastaanottolaitteiden numerot) on ohjelmoitu.
- Välityspyyntölaitteen maksettavaksi koituvat ainoastaan välittävälle laitteelle lähettämiseen liittyvät kustannukset. Kulut loppuvastaanottolaitteille lähetetyistä fakseista koituvat välittävälle laitteelle.

VÄLITYSPYYNTÖTOIMINNON KÄYTTÄMINEN

Välityspyyntölähetys suoritetaan määrittämällä välitysryhmä ja suorittamalla sitten normaali faksin lähettäminen. Vain yksi välitysryhmä voidaan määrittää.

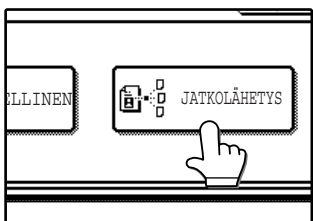
Välityspyyntö evätään, mikäli mukaan määritetään loppuvastaanottolaite, jonka tiedot puuttuvat välittävän laitteen muistista.

- 1 Valitse [ERIKOISTOIMINNOT]-näppäin, -näppäin ja sitten [LÄHETYSVALINNAT]-näppäin.**

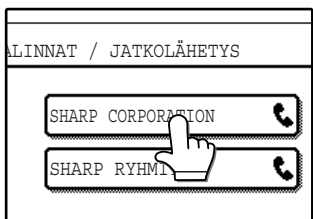


Jos näyttöön avautuu osoitekirja, avaa tila-asetusnäyttö valitsemalla [TILA-ASETUKSET]-näppäin. (p.6)

- 2 Valitse [JATKOLÄHETYS]-näppäin.**



- 3 Valitse haluamasi välitysryhmän näppäin.**



Valitun välitysryhmän näppäin näkyy korostettuna.

- 4 Paina sisempää [OK]-painiketta.**



Näyttö palaa erikoislähetysikkunaan.

[JATKOLÄHETYS]-näppäin näkyy korostettuna ja näyttöön ilmestyy välityspyyntökuvake.

- 5 Paina ulompaa [OK]-painiketta.**

Näyttö palaa tila-asetusikkunaan.

- 6 Lähetä faksi. (p.9)**

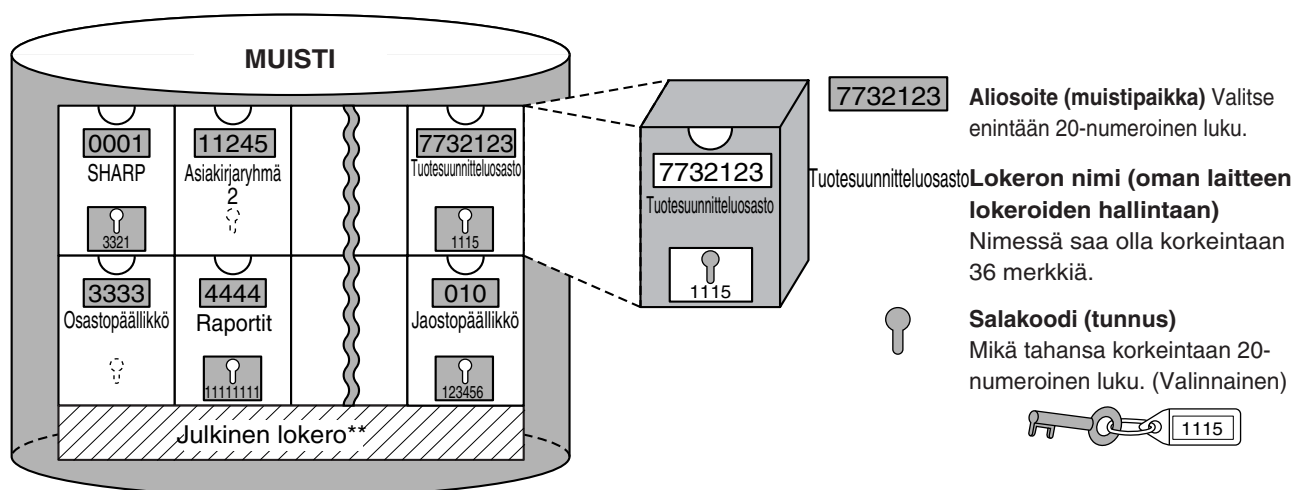
Tässä osassa selostetaan F-koodattu lähetys, joka tarjoaa käyttökelpoisen tavan mm. jatkolähetysten ja luottamuksellisten lähetysten suorittamiseen. Tavallisesti kyseiset toiminnot edellyttävät, että toinen faksilaite on vastaava Sharp-laite. F-koodatun lähetysten avulla kyseiset toiminnot voidaan suorittaa minkä tahansa F-koodattuja lähetystyypin tukevan toisen laitteen kanssa.

Tämä laite tukee ITU-T:n* "F-koodi"-standardia.

* ITU-T on Yhdistyneiden kansakuntien televiestintäasioita hoitavan erityisjärjestön Kansainvälisen televiestintäliiton telestandardeista vastaava sektori. Se on Kansainvälisen televiestintäliiton (ITU) maailmanlaajuisia tietoliikenneverkkoja ja palveluita koordinoiva osasto.

MUISTILOKEROT JA ALIOSOITTEET / F-KOODILÄHETYKSESSÄ TARVITTAVAT SALAKOODIT

F-koodattua lähetystä tukevat faksilaitteet luovat laitteen muistiin "muistilokeron". Muistilokeroa käytetään toiselta faksilaitteelta vastaanotettujen asiakirjojen tai kyseisen laitteen pollausta odottavien lähetettävien asiakirjojen tallentamiseen. Voit luoda enintään 10 muistilokeroa kutakin toimenpidetyyppiä varten ja antaa kullekin lokeroille nimen. Lokeron sijainnin muistissa ilmoittava "aliosoite" on ohjelmoitava ja haluttaessa lokeron käyttöä voidaan rajoittaa ohjelmoimalla salakoodi.



*Tavalliseen sarjapollaukseen käytetään julkista lokeroa. ("POLLAUSMUISTIN KÄYTTÄMINEN" (p.25))

Lähetettäessä tietoja muistilokeron välityksellä, tiedot välitetään vain, jos toisen laitteen lähettämät aliosoite ja salakoodi vastaavat tämän laitteen kyseisen lokeron tunnustietoja. Tästä syystä laitteiden haltioiden on vaihdettava muistilokeroiden aliosoite- ja salakooditietoja. Samoin asiakirjan lähettäminen toisen laitteen muistilokeroon tai asiakirjan noutaminen toisen laitteen muistilokerosta edellyttää kyseisen laitteen muistilokeron aliosoitteen ja salakoodin tuntemista.

Laitteen muistilokeroita hallitaan (numerosarjoina esitettävien) aliosoitteiden ja salakoodien lisäksi myös nimillä. Esimerkiksi muistilokerolle, jonka aliosoite on "7732123" ja salakoodi "1115", voit antaa nimen "Tuotesuunnittelu". Nimien määrittäminen helpottaa muistilokeroiden hallintaa.

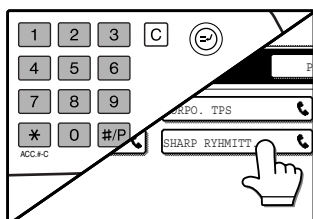
Tämän laitteen yhteydessä käytetään muistilokeron sijainnista termiä "aliosoite" ja tiedonsiirron sallivasta salasanasta termiä "salakoodi". Toiset faksilaittevalmistajat saattavat käyttää näistä poikkeavia nimityksiä. Pyydettyäessä vastapuolelta aliosoitteita ja salakoodia saattaa olla käyttökelpoista käyttää ITU-T:n vakiintuneita kolmikirjaimisia lyhenteitä.

Tämä laite	ITU-T		
	F-koodattu pollausmuistilokero	F-koodattu luottamuksellinen lokero	F-koodattu jatkolähetystoiminto
Aliosoite	SY Y	ALA	ALA
Salakoodi	SS N	LT N	LT N

ALIOSOITTEEN JA SALAKOODIN ANTAMINEN TOISEN LAITTEEN MUISTILOKEROA VARTEN

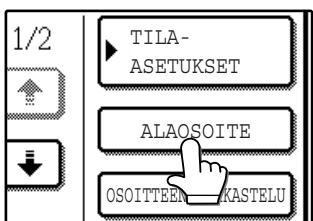
Lähetettäessä tietoja toisen faksilaitteen muistilokeroon on aliosoite ja salakoodi annettava kyseisen laitteen faksinumeron jälkeen. Anna toisen laitteen faksinumero normaalin lähetyksen ohjeen (p.9) tai pollausta koskevan ohjeen (p.24) mukaan ja anna aliosoite ja salakoodi sitten seuraavasti:

1 Valitse toisen laitteen faksinumero tai pikavalintanäppäin.



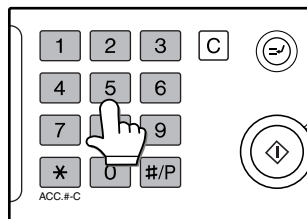
Jos tila-asetusnäyttö tulee näkyviin, avaa osoitekirjaikkuna painamalla [OSOITEKIRJA]-näppäintä. (p.9)
Jos aliosoite ja salakoodi on ohjelmoitu pikavalintanäppäimeen, ei seuraavia vaiheita tarvitse suorittaa.

2 Paina [ALAOSOITE]-näppäintä.



Faksin numeron perään ilmestyy vinoviiva "/". Korjaa virheet valitsemalla [TYHJENNÄ]-näppäin ([C]).

3 Anna toisen laitteen muistilokeron aliosoite numeronäppäimillä (enintään 20 merkkiä).



Virheen sattuessa valitse [TYHJENNÄ]-näppäin ([C]) ja anna numero uudelleen.

4 Valitse [ALAOSOITE]-näppäin uudelleen.

Aliosoitteen perään ilmestyy vinoviiva "/".

5 Anna toisen laitteen muistilokeron salakoodi numeronäppäimillä (enintään 20 merkkiä).

Mikäli toista lokeroa ei ole suojattu salakoodilla, tämä vaihe on tarpeeton.



- Voit ohjelmoida aliosoitteen ja salakoodin pikavalintanäppäimeen yhdessä faksinumeron kanssa.
- Manuaalinen lähettäminen ei ole mahdollista käyttäen aliosoitetta ja salakoodia.

MUISTILOKERON LUOMINEN F-KOODATTUA LÄHETYSTÄ VARTEN

Muistilokeroita hyödyntävät F-kooditoiminnot ovat F-koodattu pollausmuisti (p.34), F-koodattu luottamuksellinen lähetys ja F-koodattu jatkolähetys. Kaikkien mainittujen toimenpiteiden suorittaminen edellyttää muistilokeroiden luomista.

Muistilokero voidaan luoda pääkäyttäjätilassa. Muistilokeroiden luominen tapahtuu pääkäyttäjätilassa. Kutakin toimenpidetyyppiä varten voidaan luoda enintään 10 muistilokeroa. Lokeron luomistapa määräytyy vastaavan toimenpiteen mukaan.

Kun lokero on luotu, ilmoita aliosoite ja salakoodi vastapuolelle.

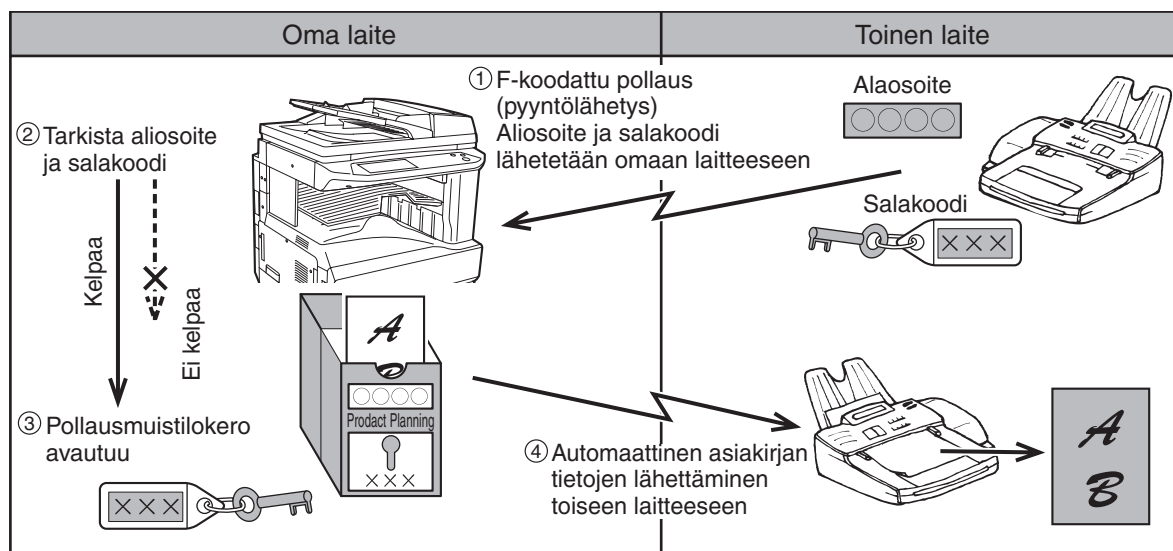


Jos yrität luoda muistilokeroa tilanteessa, jossa kaikki kyseisen toimenpidetyypin 10 muistilokeroa on jo luotu, laite näyttää viestin, joka ilmoittaa, että lisälokeroita ei voi luoda. Poista tarpeettomia muistilokeroita ja luo uusi lokero tämän jälkeen.

F-KOODATTU POLLAUSMUISTI

F-koodatun pollausmuistin avulla faksilaite voi muodostaa yhteyden toiseen faksilaitteeseen ja käynnistää kyseisen toisen laitteen F-koodatun pollausmuistiin skannatun asiakirjan vastaanottamisen. Yhteyden muodostamista toiseen laitteeseen ja vastaanottamisen aloittamista kutsutaan F-koodatuksi pollaukseksi ja asiakirjan skannaamista toisen laitteen muistilokeroon, josta se on pollaamalla noudettavissa kutsutaan F-koodatuksi pollausmuistiksi. Toiminto vastaa pääpiirteissään normaalia pollausta. F-koodatun pollausmuistilokeron käyttäminen tarkoittaa kuitenkin, että suojaukseen käytetään aliosoitetta ja salakoodia.

F-koodatun pollausmuistin toiminta



F-koodatussa pollauksessa laite muodostaa yhteyden toiseen laitteeseen ja noutaa asiakirjan, joka on skannattu kyseisen laitteen pollausmuistilokeroon (edellinen kaavio toisin päin).



- Suorita pollaus tai pollausmuisti ilman F-koodausta sivun 23 ohjeen mukaan.
- Normaalista pollaamisesta poiketen toisen laitteen faksinumeroa tai järjestelmännumeroa ei ole ohjelmoitu F-koodatun pollausmuistin salakoodiksi. Pollaus on suojattu pollausmuistilokeron aliosoitteella ja salakoodilla.
- Lähetyksen kuluista (puhelinmaksut) vastaa vastaanottava laite.

F-KOODATUN POLLAUSMUISTIN KÄYTTÄMINEN

Jos haluat toisen laitteen noutavat asiakirjan oman laitteesi muistista, on kyseinen asiakirja ensin skannattava F-koodattuun pollausmuistilokeroon.

Voit tarkistaa muistipollauslokeron asiakirjan tulostamalla sen.

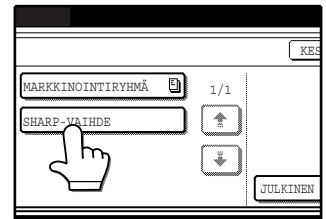


F-koodatun pollausmuistin käytön yhteydessä älä aseta vastaanottotilaa manuaaliseksi vastaanotoksi.

Asiakirjan skannaaminen F-koodattuun pollausmuistilokeroon

Asiakirja skannataan F-koodattuun pollausmuistilokeroon miltei samalla tavalla kuin normaalin pollausmuistin käytön yhteydessä suoritettava asiakirjan skannaaminen JULKISEEN LOKEROON. Sen sijaan, että valitsisit [JULK. LOK] ;näppäimen vaiheessa 5, kuten esitetty asiakirjan pollausmuistiin skannaamisohjeessa (Julkinen lokero) sivulla 25, valitse sen muistilokeron näppäin, johon haluat skannata asiakirjan. Jos asiakirja on jo tallennettu kyseiseen lokeroon, uusi asiakirja tallennetaan samaan paikkaan yhdessä olemassa olevan asiakirjan kanssa. Jos aikaisempaa asiakirjaa ei enää tarvita, poista se, kuten selostettu kohdassa "Asiakirjan tarkistaminen ja poistaminen muistilokerosta" alla.

Kun valitset muistilokeron, johon haluat skannata asiakirjan, vastaava näppäin näkyy korostettuna, mikä toimii skannauskohteen valinnan merkinä.



Kun asiakirja skannataan muistilokeroon, voit valita haluatko poistaa skannatun asiakirjan pollauksen jälkeen automaattisesti vai jätetäänkö se lokeroon, jolloin pollaus voidaan toistaa.

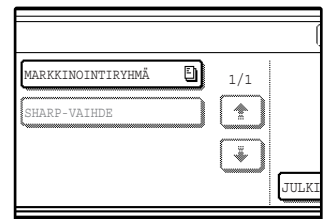
4

Asiakirjan tarkistaminen ja poistaminen muistilokerosta

F-koodatussa pollausmuistilokerossa oleva asiakirja tarkistetaan tulostamalla. Asiakirja poistetaan kyseisestä lokerosta niin ikään miltei samaan tapaan kuin julkisessa lokerossa oleva asiakirja. Sen sijaan, että valitsisit [JULK. LOK] ;näppäimen vaiheessa 3 / "Asiakirjan tulostaminen julkiseen lokeroon", valitse tulostettavat tai poistettavan asiakirjan muistilokeron näppäin.

Jos muistilokeron näppäimen oikealle puolelle ilmestyy asiakirjan kuvake (📄), kyseiseen lokeroon on tallennettu asiakirja, jolloin se voidaan tulostaa.

On huomattava, että muistilokeron sisältöä ei voi tarkistaa tai poistaa, mikäli sitä koskeva lähetys on kesken.



Tässä luvussa kerrotaan käyttökelpoisista toiminnoista, joiden avulla asiakirjan voidaan lähettää sekä toiminnoista, joilla faksilaitteen käyttöä voidaan laajentaa, mm. lisäämällä alanumeropuhelin.

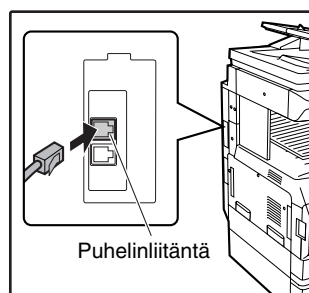
ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN

Voit liittää laitteeseen puhelimen ja käyttää sitä alanumeropuhelimenä, josta voi soittaa ja vastaanottaa puheluja normaalin puhelimen tapaan. Kyseisestä puhelimesta voit niin ikään käynnistää faksin vastaanottamisen (etäkäyttö).



- Jos liität laitteeseen puhelin/puhelinvastaaja-yhdistelmän, vastaajatoiminto ei ole käytettävissä.
- Alanumeropuhelin liitetään suoraan laitteen puhelinliitintään seuraavassa kerrotulla tavalla.

- 1 Aseta alanumeropuhelimen johto laitteen selkäpuolella olevaan alanumeropuhelimen liitintään.**



Varmista, että kuulet napsahtavan äänen, joka ilmaisee johdon olevan asianmukaisesti paikallaan.

FAKsin LÄHETTÄMINEN PUHELUN PÄÄTTÄMISEN JÄLKEEN (MANUAALINEN LÄHETYS)

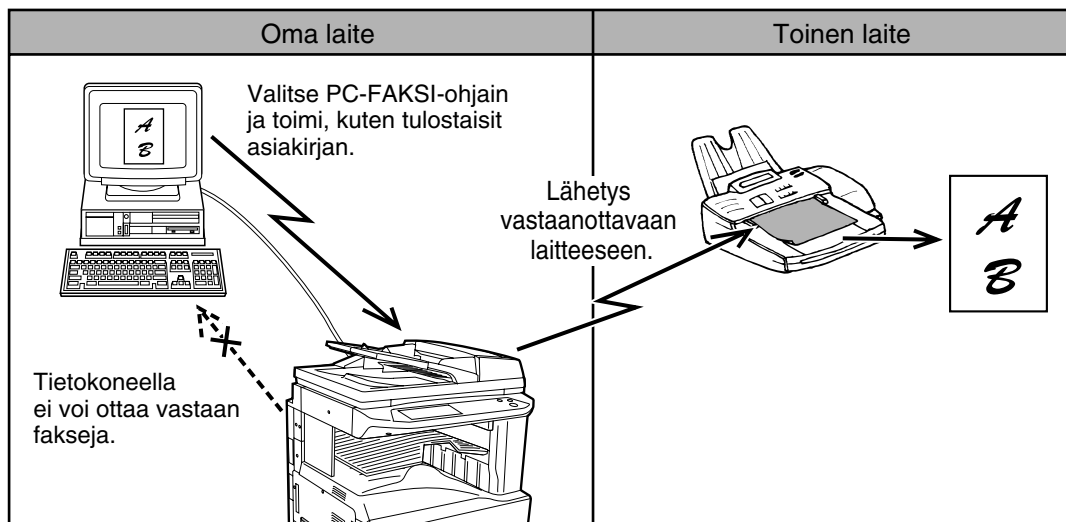
Jos toinen faksilaite on asetettu manuaaliselle vastaanotolle, voit puhua vastapuolen kanssa ja lähettää sitten faksin katkaisematta yhteyttä. Toimenpidettä kutsutaan manuaaliseksi lähetykseksi.

ASIAKIRJAN FAKSAAMINEN TIETOKONEESTA (PC-FAKSI)

Jos laite on liitetty tietokoneeseen, johon on asennettu PC-FAKSI-ohjain, voidaan tietokoneella luotu asiakirja lähettää suoraan faksilaitteeseen. Asiakirjaa ei tällöin tarvitse erikseen tulostaa ja skannata laitteeseen.



- Toimintoa voidaan käyttää ainoastaan lähettämisen yhteydessä. Laitteeseen lähetettyjä fakseja ei voida vastaanottaa tietokoneeseen.
- Kun faksi on lähetetty tietokoneelta, tarkista faksin vastaanottajalta lähetysten onnistuminen. Voit tarkistaa lähetysten lopputuloksen myös toimintaraportista.
- Faksiasetuksista riippumatta toiminto kiertää ainoastaan A4-pituiset (A3-levyiset) alkuperäiset ennen lähetystä.
- Leveydeltään A4-kokoa (8-1/2" x 11") pienemmät alkuperäiset lähetetään leveydeltään A4-kokoisina (8-1/2" x 11") asiakirjoina.
- Toiminto on käytettävissä ainoastaan Windows-käyttöjärjestelmässä.



5

PC-FAKSILÄHETYSTEN KÄYTTÄMINEN

Faksin lähettäminen PC-FAKSI-toiminnolla tapahtuu kuten asiakirjan tulostaminen sovelluksesta. Ota aluksi asennettu PC-FAKSI-ohjain käyttöön ja tulosta tämän jälkeen normaalisti. Faksilähetysten edellyttämät kuvatiedot luodaan ja kuva lähetetään faksina.

Katso PC-FAKSI-toiminnon lisätiedot PC-FAKSI-ohjaimen asentamisen yhteydessä toimitettavasta käyttöoppaasta. Avaa kyseinen käyttöopas valitsemalla Windowsin "Käynnistä"-painike, valitsemalla "Kaikki ohjelmat" (XP:stä poikkeavissa käyttöjärjestelmissä "Ohjelmat"), "SHARP PC-FAX Driver" ja sitten "Käyttöopas".

VIANMÄÄRITYS

Mikäli faksin ominaisuudet eivät toimi normaalisti, tarkista seuraavat. Jos ongelma ei ratkea, katso kopiokoneen käyttöoppaan kohta "VIANMÄÄRITYS JA HUOLTO".

Faksiongelmat

Ongelma
Laite ei toimi asianmukaisesti.
Laite ei toimi.
Lähetysongelmia
Numeronvalinta ei ole mahdollista.
Lähtettäminen ei ole mahdollista.
Lähetetty sivu tulostuu tyhjänä vastaanottavasta laitteesta.
Lähetetty kuva on vääristynyt.
Lähetys ei tapahdu määritettyyn kellonaikaan.
Lähetetyssä kuvassa näkyy valkoisia tai mustia juovia.
Vastaanotto-ongelmia
Vastaanotto ei tapahdu määritettyyn kellonaikaan.
Asiakirja ei tulostu vastaanoton jälkeen.
Vastaanotettu kuva tulostuu tyhjänä.
Vastaanotettu kuva on himmeä.
Vastaanotettu kuva on vääristynyt.
Merkkiääntä ei kuulu.
Puhelinongelmia
Linja- ja numeronvalintäännet kuuluvat kaiuttimesta epäselvinä.
Ei merkkiääntä

Taso 1	Taso 2	Taso 3
FAKSIASETUKSET	FAKSIN OLETUSASETUKSET	NÄYTÖN OLETUSASETUKSET ANNA SEURAAVA OSOITE SARJALÄHETYKSEEN. SUORIEEN OSOITENÄPPÄINTEN NÄYTTÖMÄÄRÄN ASETUS TARKKUUDEN PERUSASETUS VALOTUKSEN OLETUSASETUKSEN ASETUS OMAN NUMERON JA NIMEN ASETUS TAUKOAJAN ASETUS KAUITTIMEN ÄÄNEN- VOIMAKKUUDEN ASETUS VAIHDEASETUS VASTAANOTTO SUORITETTU LOPPUUN ÄÄNIASETUKSET VASTAANOTTO SUORITETTU LOPPUUN ÄÄNEN KESTOASETUKSET TOIMINTARAPORTIN ASETUKSET TAPAHTUMARAPORTIN ASETUKSET MUISTITULOSTUS ASETUKSET ETÄVASTAANOTON NUMERON ASETUS ULKOISEN PUHELIMEN ASETUS
	FAKSIN LÄHETYKSEN ASETUKSET	AUTOM. PIENENN. ASETUS LÄHETYKSESSÄ SIVUNUMERON TULOSTUS VASTAANOTTAVAAN LAITTEES PÄIVÄYKSEN/OMAN NUMERON TULOSTUKSEN ASETTELU KIERTOLÄHETYKSEN ASETUS PUHELUAJASTIN MUISTILÄHETYKSESSÄ SOITA UUDELLEEN, JOS LINJA ON VARATTU SOITA UUDELLEEN, JOS LINJAVIRHE PIKALÄHETYS LÄHETYKSEN OLETUSTAPA AUTOMAATTINEN SAATELEHTI HIDAS SKANNAUSTILA R"-NÄPPÄIMEN TOIMINTO
	FAKSIVASTAANOTON ASETUKSET	AUTOM. PIENENNÖS VASTAANOTOSSA 2-PUOL. VASTAANOTON ASETUKSET TULOSTUSTYYLIN ASETUS AUTOM. VASTAANOTON PUHELUT ASETA DATAN EDELLEENLÄHETYKSEN PUHELINNUMERO LUETTELOIN TULOSTUS VASTAANOTETUN TIEDON TULOSTUSTILA LETTER KOKOISEN VASTAANOTETUN PIENENNETTY TULOSTUS ANNA ESTONUMERO ESTONUMERO
	LÄHETYSVALINNAT	SALAKOODIN ASETUS POLLAUKSEN SUOJAUSASETUS TUNNUSNUMERO TILA SYSTEEMINUMERO TILA JATKOLÄHETYKSEN SALAKOODI LUOTTAMUKSELLISEN KOODIN ASETUS F-KOODIN MUISTILOKERO
LUETTELOIN TUL.		

Anna pääkäyttäjäkoodi

Pääkäyttäjäkoodiksi on tehtaalla alun perin asetettu "00000".

Katso käyttöjännitetiedot, virrankulutus, mitat, paino ja muut laitteen toimintoja koskevat tekniset tiedot kopiokoneen käyttöoppaasta.

Soveltuva puhelinlinja	Yleinen puhelinverkko, vaihde (PBX)
Pakkausmenetelmä	MH, MR, MMR, JBIG (Super G3 ;lähetyksen aikana MMR ja JBIG)
Lähetystavat	Super G3, G3 (laite voi lähettää ja ottaa vastaan laitteista, jotka G3- tai Super G3 ;toimintoa)
Skannausmenetelmä	CCD-tasoskanneri
Skannaustarkkuus (tukee ITU-T-standardia)	8 x 3,85 juovaa/mm (Standardi) 8 x 7,7 juovaa/mm (Hieno, Hieno + Puolisävy) 8 x 15,4 juovaa/mm (Superhieno, Superhieno + Puolisävy) 16 x 15,4 juovaa/mm (Ultrahieno, Ultrahieno + Puolisävy)
Tallennustapa	Laser, elektrostaattinen menetelmä
Siirtonopeus	33,6 Kbit/s → 2,4 Kbit/s automaattinen varajärjestelmä
Siirtoaika*1	2 sekuntia (Super G3 ;tila / 33,6 Kbit/s, JBIG), 6 sekuntia (G3 ECM ;tila / 14,4 Kbit/s, MMR)
Paperikoot	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), B5, B5R, A5(5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 11"(A4) , 8-1/2" x 11"R(A4R)
Todellinen tulostusleveys	293 mm (11,5") maks. (A3 (11" x 17") tulostus)
Lähdeasiakirjan koko	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), B5*4, B5R*4, A5(5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13"*5, 8-1/2" x 11"(A4), 8-1/2" x 11"R(A4R) (A5 (5-1/2" x 8-1/2") : Pystysuuntainen syöttö), alkuperäiset pituus 1000 mm (39,3") *3 (syöttölaitteen avulla); * Katso A5 (5-1/2" x 8-1/2") ;kokoisten asiakirjojen lähettämiseen liittyvät tiedot sivulta 15.
Todellinen skannausleveys	enintään 297 mm (11,7")
Puolisävyllähetys	Kyllä (256 tasoa)
Kontrastinsäätö	Automaattinen (manuaalinen; viisi tasoa)
Alanumeropuhelimen liitäntä	Mahdollinen (1 puhelin)
Automaattinen numeronvalinta	Yhteensä 500 pikavalinta- ja ryhmänäppäintä, uudelleenvalinta (automaattinen)
Ajastettu lähetys	Kyllä
Ohjelmointitoiminto	Kyllä (8 ohjelmaa)
F-koodituki	Kyllä (lähettäminen aliosoitteeseen ja vastaanotto aliosoitteesta (SUB/SEP) ja salakoodisignaali (SID/PWD))
Automaattinen asiakirjan syöttö	Kyllä (100 sivua)
Kuvamuisti	2 Mt*2
Virheenkorjaustila (ECM)	Kyllä

*1 Lähetysnopeus A4 (8-1/2" x 11") ;kokoisen asiakirjan n. 700 merkkiä vakiotarkkuudella (8 x 3,85 juovaa/mm) lähetettynä korkealla siirtonopeudella (33,6 Kbit/s (JBIG) tai 14,4 Kbit/s (MMR)). Sisältää vain kuvainformaation siirtämiseen tarvittavan ajan, protokollasignaalin lähettämiseen kuluva aikaa ei ole huomioitu. Todellinen siirtoaika vaihtelee asiakirjan sisällön, vastaanottavan laitteen ja puhelinlinjan olosuhteiden mukaan.

*2 Kuvamuistin määrää voidaan lisätä asentamalla faksin valinnainen muistilaajennus (8 Mt).

*3 Pituus vaihtelee skannaustarkkuuden ja alkuperäisen leveyden mukaan. Tarkkuudella "HIENO" enimmäiskoko on 297 mm (L) x 1000 mm (P) (11" (L) x 39,3" (P)). ("ALKUPERÄISET" (p.7))

Kuvien ja sisällön välillä voi olla eroja, jotka johtuvat laitteeseen tehdyistä parannuksista.

TIL BRUKERE AV AR-M256/AR-M316

Takk for at du kjøpte ekspansjonssettet for faks. Den generelle brukermanualen (for faks) forklarer hovedsaklig faksfunksjonene på AR-M230/M270-Serien. Selv om kontrollpanelets og berøringspanelets utseende kan være noe annerledes enn på din modell, er framgangsmåten for bruk av faksfunksjonen den samme. Sjekk denne veiledningen sammen med den generelle brukermanualen (for faks) for å bruke apparatets faksfunksjon.

LEGGE TIL FUNKSJONEN DESTINASJONSLAGRING PÅ WEBSIDEN

En funksjon for lagring av faksdestinasjoner på websiden er blitt lagt til.
(når EKSPANSJONSSETT TIL SKRIVER er installert)

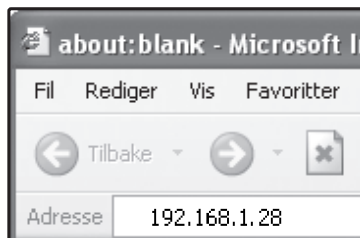
[Åpning av websider]

1 Åpn nettleseren på din datamaskin

Støttede nettlesere: Internet Explorer 6.0 eller senere (Windows)
Netscape Navigator 7.0 eller senere
Safari 1.2 eller senere (Macintosh)

2 Skriv inn maskinens IP-adresse som URL i nettleserens adressefelt.

Eksempel:



Når forbindelsen er etablert vil websiden vises i nettleseren din.

3 Lagre faksdestinasjonen i "Destinasjon" under "Styring av bildesending" i websidens menyramme.

TILLEGG TIL HOVEDOPERATØRPROGRAMMET

Følgende program er blitt lagt til "STANDARDINNSTILLINGER FOR FAKS"

SLÅ AV DIREKTE INNLEGGING AV FAKSNUMMER

Når faksfunksjonen er aktivert, brukes dette programmet til å forhindre at et faksnummer kan ringes opp via direkte innlegging med nummertastene. For å forhindre oppringning via direkte innlegging med nummertastene, berører du avkrysningsruten for å krysse den av. Når dette er gjort, kan fakser kun sendes til lagrede destinasjoner, og på denne måten kan dette programmet brukes til å begrense hvilke faksdestinasjoner som kan ringes og til å forhindre utilsiktet overføring til feil faksnummer. Følgende operasjoner er også deaktivert:

- Lagring av hurtigvalgstaster
- Lagring av relégrupper
- Direkte faksnummerinnlegging ved lagring av en gruppe
- Direkte faksnummerinnlegging ved lagring av programmer
- Redigering og sletting av lagrede hurtigvalgstaster
- Redigering og sletting av lagrede relégrupper
- Direkte faksnummerinnlegging ved redigering av lagrede grupper
- Direkte faksnummerinnlegging ved redigering av lagrede programmer
- Direkte innlegging av faksnummer for videresending av mottatt faks

ANDRE ENDRINGER

Dersom du bruker faksfunksjonene på AR-M256/AR-M316, gjør følgende endringer i den generelle brukermanualen (for faks).

side	Endringer	Tekst i den generelle brukermanualen (for faks)	Når du bruker faksfunksjonen på AR-M256/AR-M316
19	Merknad	Når du bruker jobb lages-modus vil antall kopier som er skannet vises på displayet. Når telleren når 256 sider, vil den nullstilles og tellingen av ytterligere skannede sider vil begynne på 1.	Når du bruker jobb lages-modus vil antall kopier som er skannet vises på displayet.

INNHold

INNHold	1
BRUKE DETTE PRODUKTET RIKTIG SOM FAKS	2

1

FØR FAKSFUNKSJONEN TAS I BRUK

INNSTILLINGER SOM KREVES FOR FAKSFUNKSJONEN	3
NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER	4
● BETJENINGSPANEL	4
● MASKINENS DELER	5
● FAKSMODUS (SKJERM FOR BETINGELSESINNSTILLINGER) ..	6
ORIGINALER	7
● ORIGINALER SOM KAN FAKSES	7

2

GRUNNLEGGENDE PROSEDYRER

SENDE EN FAKS	9
● GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER	9
● SENDING MED AUTO-OPPRINGING (HURTIGOPPRINGING OG GRUPPEOPPRINGING)....	13
● SENDE ET TOSIDIG DOKUMENT	14
● FAKSE ET STORT ANTALL SIDER	15
ANGI SKANNESTØRRELSEN MANUELT	16
MOTTA FAKSER	17
● MOTTA EN FAKS	17

3

AVANSERTE SENDEMETODER

SENDE SAMME DOKUMENT TIL FLERE DESTINASJONER I ÉN OPERASJON (FELLES SENDING)	18
● BRUKE FELLES SENDING	19
VIDERESENDE MOTTATTE FAKSER TIL EN ANNEN MASKIN NÅR UTSKRIFT IKKE ER MULIG	20
● BRUKE FAKSVIDERESENDINGSFUNKSJONEN	21
AUTOMATISK SENDING PÅ ET BESTEMT TIDSPUNKT (TIMERSENDING)	22
● SETTE OPP EN TIMERSENDING	22
SENDE OG MOTTA VED HJELP AV AVSPØRRINGSFUNKSJONEN	23
● BRUKE AVSPØRRINGSFUNKSJONEN	24
● BRUKE AVSPØRRINGSMINNE	25

PROGRAMMERE OFTE BRUKTE

OPERASJONER	27
● BRUKE ET PROGRAM	27
SENDE OG MOTTA KONFIDENSIELLE FAKSER	28
● KONFIDENSIELL SENDING	29
SENDE FAKSER MED FUNKSJONEN FOR STEGIS FORESPØRSEL	30
● BRUKE FUNKSJONEN FOR STEGIS FORESPØRSEL ...	31

4

SENDING MED F-KODER

● MINNEBOKSER OG DELADRESSER/KODER SOM KREVES FOR F-KODESENDING	32
● LEGGE INN EN DELADRESSE OG KODE FOR EN MINNEBOKS I DEN ANDRE MASKINEN	33
● OPPRETTE EN MINNEBOKS FOR F-KODESENDING	33
F-KODEAVSPØRRINGSMINNE	34
● BRUKE F-KODEAVSPØRRINGSMINNE	35

5

PRAKTISKE BRUKSMETODER

KOBLE TIL EN TELEFON	36
● SENDE EN FAKS NÅR DU HAR SNAKKET I TELEFONEN (MANUELL SENDING)	36
FAKSE ET DOKUMENT FRA EN DATAMASKIN (PC-FAKS)	37
● BRUKE PC-FAKSENDING	37

6

PROBLEMLØSING

PROBLEMLØSING	38
---------------------	----

7

HOVEDOPERATØRPROGRAMMER

8

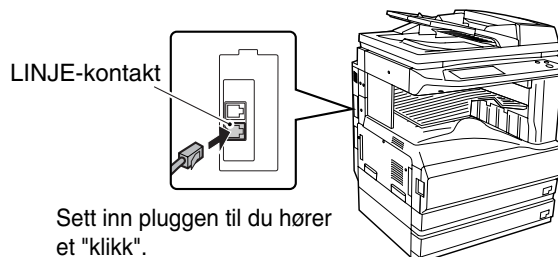
SPESIFIKASJONER

BRUKE DETTE PRODUKTET RIKTIG SOM FAKS

Du bør være klar over en rekke ting når du skal bruke dette produktet som faks.
Merk deg følgende:

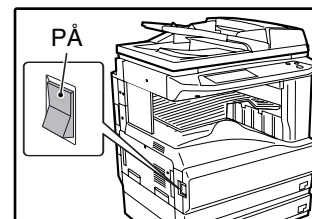
Koble til telefonledningen

Bruk bare den medfølgende telefonledningen til å koble maskinen til telefonkontakten i veggen. Som illustrasjonen viser må du koble den enden av ledningen som har kjernen til LINJE-kontakten på siden av maskinen. Koble den andre enden (uten kjerne) til veggkontakten via en adapter.



Strømbryter

Strømbryteren på maskinen bør være slått på til enhver tid.
Fakser kan ikke mottas hvis strømmen er slått av.



Litium-batteri

Et litium-batteri i enheten sørger for at innstillinger og programmert informasjon holder seg i minnet.

- Når batteriet går tomt, vil du miste innstillingene og den programmerte informasjonen. Du bør skrive ned og oppbevare innstillingene og den programmerte informasjonen.
- Du bruker batteristrøm når maskinens strømbryter er slått av. (Enheten bruker strøm selv om det ikke er lagret noen innstillinger eller informasjon i minnet.) Når du slår på strømbryteren, brukes det nesten ikke noe batteristrøm.
- Litium-batteriet har en levetid på ca. 5 år hvis strømbryteren er av hele tiden.
- Når batteriet går tomt, kan du kontakte forhandleren eller ditt nærmeste Sharp servicesenter. Når litium-batteriet går tomt, vil det vises en melding i displayet, og enheten vil ikke lenger fungere.

Annen informasjon

- Under tordenvær anbefaler vi at du tar støpselet ut av stikkontakten. Informasjonen vil holde seg i minnet selv om du har tatt ut strømledningen.

Denne delen inneholder grunnleggende informasjon om hvordan du bruker faksfunksjonen på dette produktet. Les dette kapitlet før du bruker enheten som faks.

INNSTILLINGER SOM KREVES FOR FAKSFUNKSJONEN

Før du tar enheten i bruk som faks, må du forvise deg om at følgende informasjon er riktig programmert.

Påse at riktig dato og tid er angitt

Påse at riktig dato og tid er programmert i enheten (se "SPESIALFUNKSJONER" i brukerveiledningen for kopimaskinen). Hvis den er programmert med feil dato og tid, må du rette opp dette.

Innstilling av sommertid

Aktiver denne innstillingen for å få den interne klokken til automatisk å stille seg frem eller tilbake ved overgangen til og fra sommertid. Klokken vil stille seg frem eller tilbake på følgende tidspunkter:

Den siste søndagen i mars: KI 01.00. → KI 02.00.

Den siste søndagen i oktober: KI 01.00. → KI 00.00.

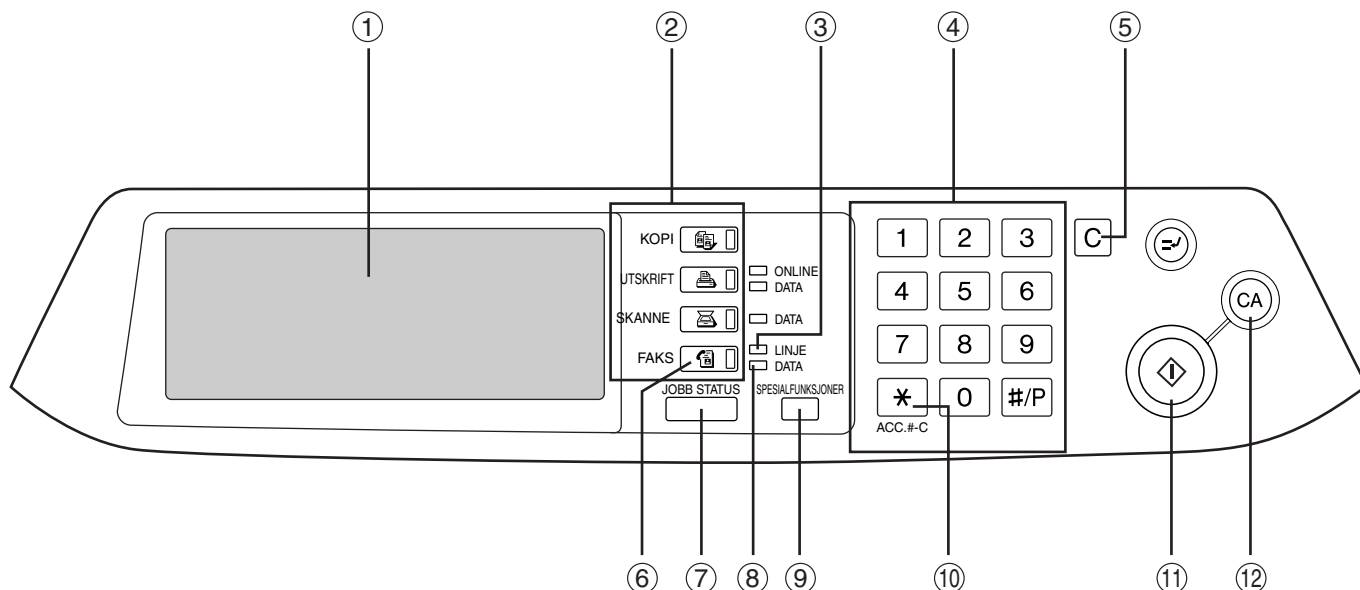
Gjør følgende for å aktivere sommertid.

- 1 Trykk på [SPESIALFUNKSJONER]-tasten.
- 2 Trykk på [KLOKKE]-tasten.
- 3 Kryss av for [INNSTILLING AV SOMMERTID].
- 4 Trykk på [OK]-tasten.

NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER

BETJENINGSPANEL

Tastene på betjeningspanelet og tastene som vises på berøringspanelet som brukes for faksen, er beskrevet her.



① Berøringspanel (p.6)

- Meldinger og taster vises på berøringspanelet. Du kan berøre en tast for å velge eller legge inn en innstilling.
- Når du berører en tast, hører du et pipesignal, og tasten utheves for å angi at den er valgt.
- Taster som ikke kan velges i et skjermbilde, er nedtonet. Hvis du berører en nedtonet tast, vil du høre et dobbelt pipesignal, noe som angir at tasten ikke kan velges.

② Velgertaster for modus

Brukes til å velge maskinens grunnleggende modi.

③ LINJE-lampen

Denne lyser når en faks sendes eller mottas.

④ Talltaster

Brukes til innstillinger som krever inntasting av numre.

⑤ [SLETTE]-tast (C)

Denne brukes til å slette feilinntastede numre. Det slettes ett siffer hver gang du trykker på tasten. Tasten brukes også til å avbryte skanning av en original.

⑥ [FAKS]-tast (p.6)

Trykk på denne for å gå til faksmodus. Åpningsskjermbildet for faksmodus vil vises i berøringspanelet.

⑦ [JOBBS STATUS]-tast

Brukes til å sjekke statusen på en jobb.

⑧ DATA-lampe

Denne lampen blinker når en faks er mottatt og lagt i minnet.

Lampen lyser konstant når en faks venter i minnet for sending.

⑨ [SPESIALFUNKSJONER]-tast

Brukes når du vil tilpasse maskinens innstillinger til dine egne behov. Se "SPESIALFUNKSJONER" i brukerveiledningen for kopimaskinen. Når du bruker faksfunksjonen, kan du lagre destinasjoner og velge innstillinger for mottak og videresending av fakser (p.21).

⑩ [ACC.#-C]-tast (✳)

Trykk for å bruke faksfunksjonen når brukerkodefunksjon er aktivert. (Se "BRUKERKODEFUNKSJON" i brukerveiledningen for kopimaskinen.) Denne tasten kan også brukes til å sende ut tonesignaler når maskinen er koblet til en pulsoppringt linje.

⑪ [START]-tast (➡) (p.10)

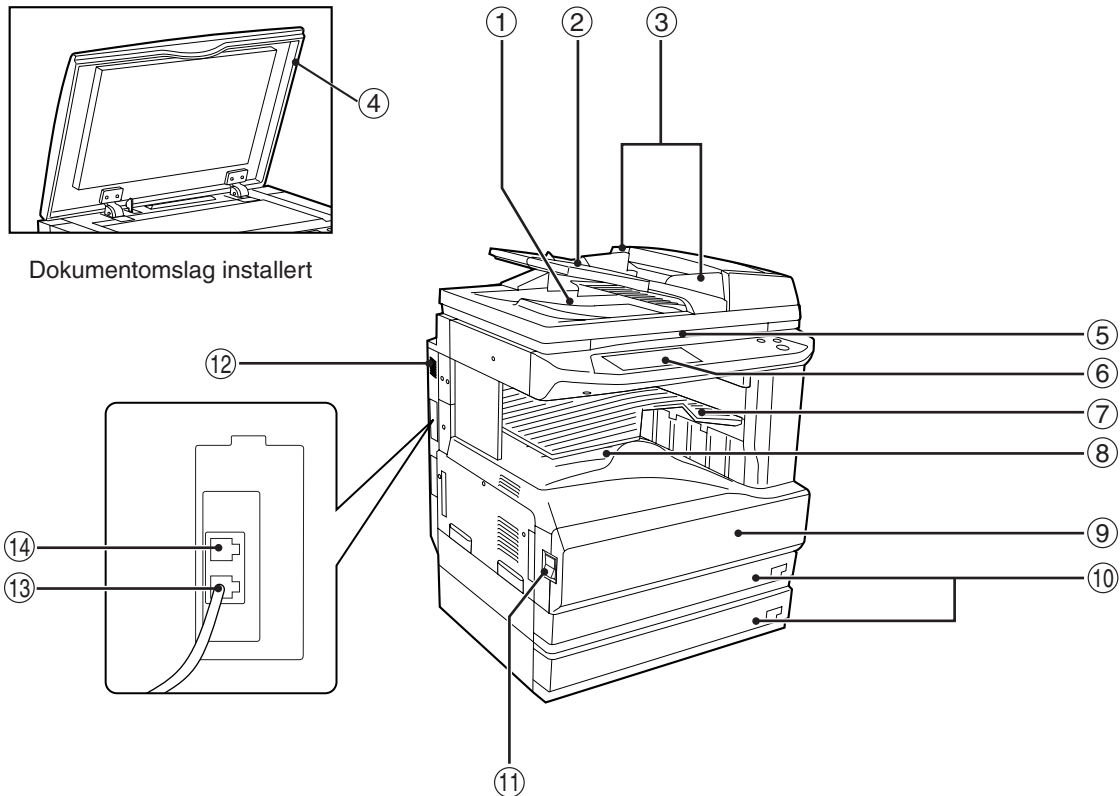
Trykk på denne for å skanne en original for fakssending.

⑫ [SLETT-ALT]-tasten (CA)

Bruk denne til å avbryte en sending eller programmering. Når du trykker på tasten, avbrytes operasjonen, og du kommer tilbake til åpningsskjermbildet (p.6).

Når du skal sende en faks, kan du også bruke denne tasten til å avbryte en bildeinnstilling, en innstilling for papirstørrelse eller en spesialfunksjon.

MASKINENS DELER



① Utmatingsområde

Originalen kommer ut her etter sending eller skanning til minnet.

② Dokumentmaterskuff

Legg originalen med forsiden opp i denne skuffen for sending.(p.8)

③ Papirledere for originaler

Juster papirlederne slik at de samsvarer med bredden på originalen.(p.8)

④ Dokumentomslag

Lukk dette omslaget for å trykke originalen inntil dokumentglasset.

⑤ Dokumentglass

Bøker og andre originaler som ikke kan legges inn i RSPF, kan legges her.(p.8)

⑥ Betjeningspanel (p.4)

⑦ Jobbseparatorskuff

Mottatte fakser leveres til denne skuffen. Faksfunksjonslister leveres også her etter utskrift. *Jobbseparatorskuffen kan ikke brukes når det er installert en etterbehandler. Du kan også endre utskuffen med et hovedoperatørprogram for kopifunksjonen. Se "UTMATINGSBRETTER" i hovedoperatørveiledningen.

⑧ Senter skuff

Utskuffen for de mottatte faksene kan endres til senter-skuffen med hovedoperatørprogrammet for kopifunksjonen.

⑨ Frontdeksel

Åpne dette dekslet for å fjerne en papirstopp. (Se brukerveiledningen for kopimaskinen.)

⑩ Papirskuffer

Disse inneholder papiret som brukes til faksmottak og kopiering. Hver skuff tar ca. 500 ark. (Se brukerveiledningen for kopimaskinen.)

⑪ Strømbryter

Slår strømmen av og på.(p.2)

⑫ Høytaler

Du kan høre linjen via høyttaleren under oppringing, så vel som pipesignalet som bekrefter at fakssendingen er fullført.

⑬ LINJE-kontakt

Sett inn telefonledningen her.(p.3)

⑭ TLF-kontakt

Koble til et biapparat her.

Hvordan biapparat kobles til, varierer fra land til land. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se side 36.



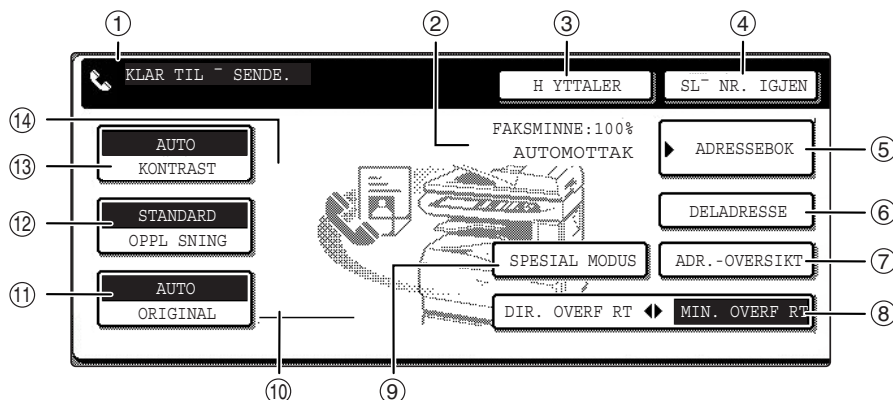
Hvis du ønsker informasjon om deler som angår både faksing og kopiering (deler som angår fjerning av papirstopp, ilegging av papir osv.), kan du se "NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER" i brukerveiledningen for kopimaskinen.

FAKSMODUS (SKJERM FOR BETINGELSESINNSTILLINGER)

Du kan vise skjermen for betingelsesinnstillinger i faksmodus ved å trykke på [FAKS]-tasten mens utskriftsmodus-, kopimodus- eller jobbstatus-skjermen vises i berøringspanelet. I forklaringene nedenfor går vi ut fra at åpningsskjermbildet som vises når du trykker på [FAKS]-tasten, er skjermen for betingelsesinnstillinger (vist nedenfor).

Skjerm for betingelsesinnstillinger

Displayet er programmert (fabrikkinnstilling) til å vise følgende skjerm når du trykker på [FAKS]-tasten.



① Meldingsskjerm

Meldinger vises her for å angi maskinens gjeldende status. Når maskinen er klar til å sende, vises det et ikon  til venstre.

② Visning av minne og mottaksmodus

Dette viser hvor mye faksminne som er ledig og hvilken mottaksmodus som er valgt for øyeblikket.

③ [HØYTTALER]-tast

Denne tasten brukes til oppringing med høyttaleren. Under oppringingen endres den til [PAUSE]-tasten, og når du har trykket på [DELADRESSE]-tasten, endres den til [MELLOMROM]-tasten.

④ [SLÅ NR. IGJEN]-tast

Berør denne tasten for å slå det sist ringte nummeret igjen. Etter oppringingen endres denne tasten til [NESTE ADRESSE]-tasten.

⑤ [ADRESSEBOK]-tast

Denne viser Adressekatalog-skjermen. Berør denne tasten når du vil bruke et automatisk oppringt nummer (hurtigoppringing eller gruppeoppringing).

⑥ [DELADRESSE]-tast

Berør denne tasten for å angi en deladresse eller kode.

⑦ [ADR.-OVERSIKT]-tast

Når du skal utføre en felles sending, berører du denne tasten for å merke dine valgte destinasjoner. Det vil da vises en liste over dine valgte destinasjoner, og du kan slette destinasjoner fra listen.

⑧ [DIR. OVERFØRT] ◀ MIN. OVERFØRT]-tast

Berør denne tasten for å veksle fra minnesendingsmodus til direktesendingsmodus. Den valgte modusen er uthøvet.

⑨ [SPESIAL MODUS]-tast

Berør denne tasten for å velge én av følgende spesialfunksjoner:

- Timersending • Avspørring
- Sakte skann mod • Bokskanning
- Program • Minneboks
- Forside ark • Overført melding
- Sendings valg
- Valg egen kodenummer

⑩ Visning av ikon for opprinnelige innstillinger

Når 2-sidig skanning eller jobbyggemodus er valgt (berør [ORIGINAL]-tasten for å velge disse funksjonene), vil det vises et ikon i displayet.

Du kan berøre ikonet for å åpne skjermbildet med de opprinnelige innstillingene.

⑪ [ORIGINAL]-tast

Berør denne tasten for å angi original størrelse manuelt eller velge 2-sidig skanning.

⑫ [OPPLØSNING]-tast

Berør denne tasten for å endre oppløsningsinnstillingen når du skal skanne en original. Den valgte oppløsningsinnstillingen vil bli uthøvet ovenfor tasten. Innstillingen fra fabrikken er [STANDARD].

⑬ [KONTRAST]-tast

Berør denne tasten for å endre skannekontrasten. Den valgte kontrasten er uthøvet ovenfor tasten. Innstillingen fra fabrikken er [AUTO].

⑭ Visning av ikon for spesialfunksjoner

Når en spesialfunksjon slik som avspørring eller bokskanning er valgt, vises ikonet for spesialfunksjoner her.

ORIGINALER

ORIGINALER SOM KAN FAKSES

Originalstørrelser

	Min. originalstørrelse	Maks. originalstørrelse:
Bruke RSPF	210 mm (bredde) x 148 mm (lengde) (8-1/2" (bredde) x 5-1/2" (lengde)) 148 mm (bredde) x 210 mm (lengde) (5-1/2" (bredde) x 8-1/2" (lengde))	297 mm (bredde) x 1000 mm (lengde) (11" (bredde) x 39,3" (lengde)) * Du kan legge i lange originaler.
Bruke dokumentglasset		297 mm (bredde) x 420 mm (lengde) (11" (bredde) x 17" (lengde))



- Du kan også fakse originaler som ikke har standard størrelse (p.16).
- Det er begrensninger på originaler som kan skannes med RSPF. Se "VIKTIGE MOMENTER NÅR KOPIER SKAL LAGES" i brukerveiledningen for kopimaskinen.

*Lange originaler

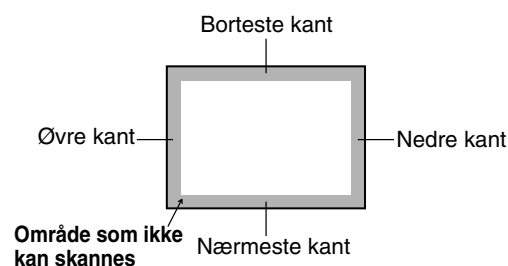
Avhengig av oppløsningsinnstillingen og bredden på originalen er det ikke sikkert at det er nok plass i minnet til å ta en lang original. I så fall bør du se i tabellen nedenfor og velge en lavere oppløsning og/eller redusere lengden på originalen.

	A3 bredde 297 mm (11")	B4 bredde 257 mm (10")	A4 bredde 215 mm (8-1/2")
Standard	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Fin	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Superfin	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Ultrafin	880 mm (34,6")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")

Skanneområde på original

Merk at kantene på en original ikke kan skannes.

Område som ikke kan skannes: 5 mm (0,2") eller mindre fra øvre kant og 5 mm (0,2") eller mindre fra nedre kant
: Nærmeste kant + borteste kant = 6 mm (0,24") eller mindre



Automatisk forminsking av fakset dokument

Hvis bredden på det faksede dokumentet er større enn den maksimale mottaksbredden på den andre faksmaskinen, vil dokumentet automatisk bli forminsket.

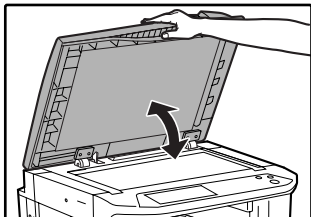
Bredde på fakset dokument	Papirbredden på den mottakende faksmaskinen	Forminsket størrelse	Forhold
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0,70 (flateforhold)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,5 (flateforhold)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,64 (flateforhold)

LEGGE I EN ORIGINAL

Du kan legge i en original i RSPF eller på dokumentglasset. Legg originaler på flere sider inn i RSPF. Legg bøker og andre originaler som ikke kan legges inn i RSPF, på dokumentglasset.

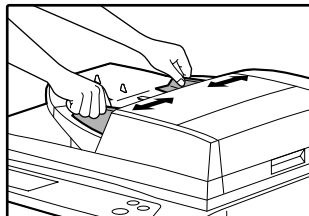
BRUKE RSPF

- 1** Løft dokumentomslaget/RSPF, og påse at det ikke ligger en original på dokumentglasset. Lukk dokumentomslaget/RSPF forsiktig.

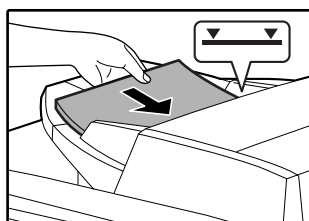


Hvis det legges originaler både i RSPF og på dokumentglasset, er det bare originalen i RSPF som vil bli skannet.

- 2** Juster originalens papirledere på RSPF til originalens bredde.



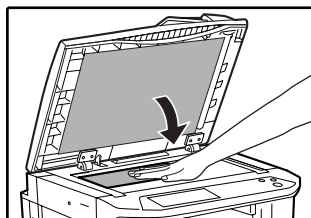
- 3** Juster kantene på originalbunken, og legg sidene inn med forsiden vendt opp i dokumentmaterskuffen.



Legg bunken inn i dokumentmaterskuffen til den stopper. Bunken bør ikke være høyere enn grensestreken (maks. 100 sider).

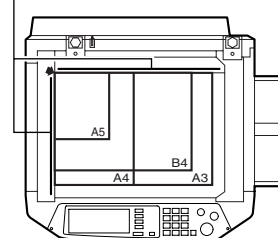
BRUKE DOKUMENTGLASSET

- 1** Åpne dokumentomslaget/RSPF, plasser originalen med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentomslaget/RSPF.

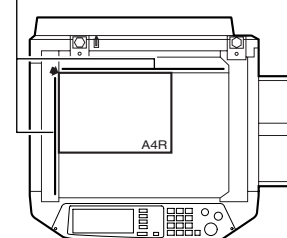


Uansett hvilken størrelse det er på originalen, må den plasseres i det borte venstre hjørnet av dokumentglasset. (Juster det øvre venstre hjørnet av originalen med spissen på ▲-merket.)

Dokumentglass-skala



Dokumentglass-skala



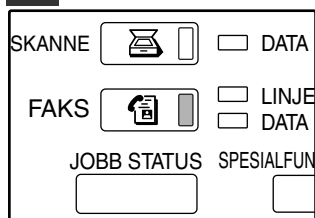
Dette kapitlet beskriver de grunnleggende prosedyrene for sending og mottak av fakser.

SENDE EN FAKS

GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER

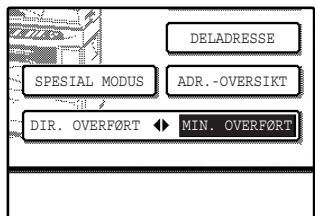
Prosedyren for sending av en faks i minnesendingsmodus (p.11) er forklart nedenfor.

1 Sørg for at maskinen er i faksmodus.



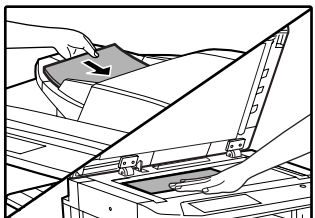
Når lampen på [FAKS]-tasten lyser, er maskinen i faksmodus. Hvis lampen ikke lyser, trykker du på [FAKS]-tasten.

2 Sørg for at minnesendingsmodus er valgt.



Minnesendingsmodus er valgt når "MIN. OVERFØRT" er uthevet i [DIR. OVERFØRT] MIN. OVERFØRT]-tasten. Hvis "DIR. OVERFØRT" er uthevet, berører du [DIR. OVERFØRT] MIN. OVERFØRT]-tasten.

3 Plasser originalen.

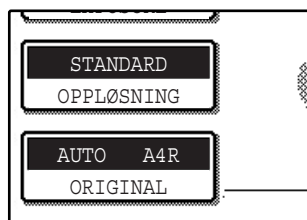


Når det gjelder originaler som kan sendes, kan du se "ORIGINALER" på forrige side. Hvis du sender flere sider, må du skanne sidene i rekkefølge fra den første siden.



Du kan ikke legge originaler både i RSPF og på dokumentglasset og sende dem i én enkelt fakssending.

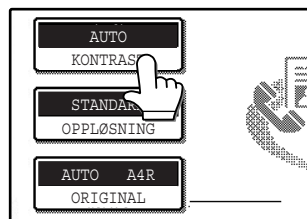
4 Kontroller originalstørrelsen.



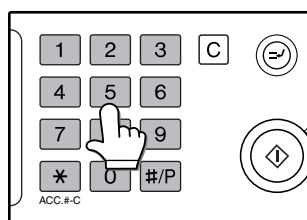
Hvis adressekatalogskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger (p.6). Hvis du har lagt inn en original med

ikke-standard størrelse, eller hvis originalstørrelsen ikke ble registrert på riktig måte, berører du [ORIGINAL]-tasten og angir originalstørrelsen. ("ANGI SKANNESTØRRELSEN MANUELT" (p.16))

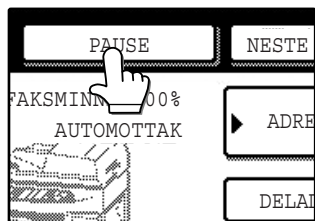
5 Juster eventuelt oppløsnings- og kontrastinnstillingene.



6 Angi faksnummeret.



Nummeret du anga, vises i meldingsdisplayet ("skjerm for betingelsesinnstillinger" (p.6 ①)). Hvis det ikke er riktig, trykker du på [SLETTE]-tasten ([C]) og angir på nummeret på nytt.

Legge inn en pause.

Hvis du trenger å legge inn en pause mellom to sifre for å ringe ut eller slå et internasjonalt nummer, berører du [PAUSE]-tasten øverst til høyre på skjermen.

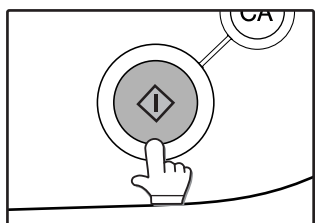
Hver gang du berører [PAUSE]-tasten vises det en bindestrek ("-"), og det legges inn en 2-sekunders pause*.

Når du har angitt et nummer, kan du også berøre [PAUSE]-tasten for å legge inn en bindestrek, og deretter angi et annet nummer via nummertastene eller en hurtigtast. Dette kobler numrene sammen (kjedeoppringing).

*Varigheten av hver pause kan endres i hovedoperatørprogrammet.



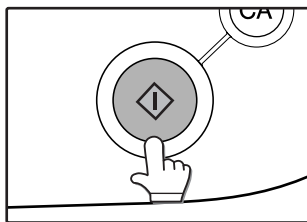
Gruppetaster kan ikke brukes til kjedeoppringing.

Bruke RSPF**7 Trykk på [START]-tasten (Ⓢ).**

Skanningen begynner. Hvis en jobb ikke er i gang og telefonlinjen ikke er i bruk, ringes destinasjonen opp mens originalen skannes. (Dette kalles "Rask elektronisk sending". Se side 11.) Hvis det er en

tidligere lagret jobb eller en jobb er i gang, eller hvis linjen er i bruk, vil alle sidene av dokumentet skannes til minnet og lagres som en sendejobb. (Dette kalles minnesending: Destinasjonen ringes automatisk opp, og dokumentet sendes når tidligere lagrede jobber er fullført.)

Hvis skanningen fullføres som den skal, vil du høre et pipesignal som informerer deg om at sendejobben er lagret, og "JOBBO LAGRET." vises i meldingsdisplayet.

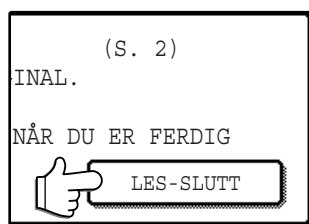
Bruke dokumentglasset**7 Trykk på [START]-tasten (Ⓢ).**

Originalen skannes, og [LES-SLUTT]-tasten vises.

8 Hvis du har enda en side som skal skannes, bytter du sidene og trykker på [START]-tasten (Ⓢ).

Gjenta denne operasjonen til alle sidene er blitt skannet. Du kan endre originalstørrelsen, oppløsningen og kontrastinnstillingen etter behov for hver side.

Hvis du ikke foretar deg noe på ett minutt ([START]-tasten (Ⓢ) trykkes ikke ned), vil skanningen automatisk stoppe, og sendejobben lagres.

9 Når den siste siden er skannet, berører du [LES-SLUTT]-tasten.

Du vil høre et pipesignal som informerer deg om at sendejobben er lagret, og "JOBBO LAGRET." vises i meldingsdisplayet. (Destinasjonen ringes automatisk opp, og dokumentet sendes når tidligere lagrede jobber er fullført.)

Åpne RSPF, og ta ut dokumentet.

**Avbryte sendingen**

Du kan avbryte sendingen mens "SKANNER ORIGINAL" vises i displayet eller før du trykker på [LES-SLUTT]-tasten, ved å trykke på [SLETTE]-tasten (Ⓢ) eller [SLETT ALT]-tasten (Ⓢ). Når du skal avbryte en sendejobb som allerede er lagret, trykker du på [JOBBO STATUS]-tasten og avbryter jobben.

Minnesendingsmodus

Når minnesendingsmodus er valgt, skannes originalen til minnet før den sendes til destinasjonen. Når RSPF brukes til sending, begynner sendingen av den første skannede siden mens de gjenværende sidene skannes. (Se "Rask elektronisk sending" nedenfor.)

Hvis rask elektronisk sending ikke er aktivert, eller hvis dokumentglasset brukes til skanning, skannes alle sidene av originalen til minnet før destinasjonen ringes opp og sendingen starter.

Hvor mange sider minnet kan ta, avhenger av innholdet på sidene, sendeinnstillingene og hvor mye minne som er installert.



Når høyttaleroppringing brukes, velges direktesendingsmodus automatisk (minnesendingsmodus kan ikke brukes).

Rask elektronisk sending

Når RSPF brukes til minnesending og det ikke er noen tidligere lagrede jobber på venting eller i gang (og linjen ikke brukes), ringer maskinen opp destinasjonen og begynner å sende de skannede sidene mens de gjenværende sidene skannes. Denne sendemetoden kalles rask elektronisk sending. Meldingene "SKANNER ORIGINAL." og "KOBLE TIL." vises til skanningen av den siste siden er fullført.

Hvis mottakermaskinen er opptatt under en rask elektronisk sending, vil maskinen automatisk forsøke å sende på nytt igjen senere. (Se "Hvis mottakermaskinen er opptatt" på neste side.)



- Maskinen er stilt inn på (fabrikkinnstilling) å utføre rask elektronisk sending.
- Når en original sendes med en av følgende metoder, vil jobben bli lagret i minnet (Rask elektronisk sending vil ikke utføres):
 - Sending fra dokumentglasset • Videreending (s. 18) • Timersending (s. 22)
 - F-kodesending (kapittel 4)

Direktesendingsmodus

Når direktesendingsmodus er valgt, sendes dokumentet rett etter at destinasjonen er oppringt.

Direktesendingsmodus bruker ikke minneressurser, og dermed kan du sende selv når minnet er fullt.



- En påfølgende sending kan ikke lagres når direktesendingsmodus er valgt.
- Når dokumentglasset brukes, kan bare én side faks i direktesendingsmodus.
- Følgende funksjoner kan ikke brukes når direktesendingsmodus er valgt:
 - Bilderotering (p.12), Videreending (p.18) og andre funksjoner for sending til flere destinasjoner, timersending (p.22), skanning av 2-sidige originaler (p.14), sending av delte sider (p.41) og jobbygging (p.15).

Lagre sendejobber (minnesending)

Hvis en sending utføres i minnesendingsmodus mens en maskin allerede holder på å sende eller motta en faks, vil dokumentet bli skannet til minnet og deretter automatisk sendes når den forrige jobben er fullført (dette kalles for å lagre en sending). Du kan lagre opptil 50 jobber i minnet samtidig, noe som ikke inkluderer jobben som utføres for øyeblikket. Etter sendingen slettes dataene for det skannede dokumentet fra minnet.



- Du kan sjekke sendejobber som er lagret i minnet, på jobbstatusskjermen. (Se "DELENAVN OG FUNKSJONER" i brukerveiledningen for kopimaskinen.)
- Hvis minnet blir fullt mens et dokument skannes, vil det vises en melding i displayet. Du kan avbryte skanningen ved å berøre [AVBRYT]-tasten, eller sende bare de sidene som er skannet ved å berøre [SEND]-tasten. Siden som ble skannet da minnet ble fullt, vil bli slettet fra minnet. Hvis minnet blir fullt mens du skanner den første siden av et dokument, vil sendejobben automatisk bli avbrutt.
- Hvor mange jobber som kan lagres, avhenger av hvor mange sider det er i hver jobb og av sendeforholdene. Antallet jobber som kan lagres, vil øke hvis den valgfrie minneutvidelsen (8 MB) er installert.

Hvis mottakermaskinen er opptatt

Hvis mottakermaskinen er opptatt, vil sendingen midlertidig bli avbrutt for så å bli sendt igjen etter et kort intervall (det gjøres to forsøk med et intervall på 3 minutter*). Hvis du ikke vil at maskinen skal forsøke å sende på nytt, berører du [JOBB STATUS]-tasten og avbryter sendingen.

Hvis det oppstår en sendefeil

Maskinen vil automatisk forsøke å sende på nytt (én gang med et intervall på ett minutt) hvis sendingen ikke utføres riktig på grunn av en linjefeil eller en annen årsak, eller hvis den andre maskinen ikke begynner mottaket innen 60 sekunder fra forbindelsen er etablert. Hvis du vil avbryte automatisk senderrepetisjon, berører du [JOBB STATUS]-tasten og avbryter sendingen.

Bilderotering

Maskinen er stilt inn på å rotere et vertikalt plassert (⌵) dokument 90 grader slik at det ligger horisontalt (⌵) før sending (A4-originaler (8-1/2" x 11") roteres til A4R (8-1/2" x 11"R), A5R-originaler (5-1/2" x 8-1/2"R) roteres til A5 (5-1/2" x 8-1/2") og 8-1/2" x 11"-originaler (A4) roteres til 8-1/2" x 11"R (A4R)). (A4R-originaler (8-1/2" x 11"R), A5-originaler (5-1/2" x 8-1/2") og 8-1/2" x 11"R-originaler (A4R) roteres ikke.) Hvis du vil, kan du slå av denne funksjonen med hovedoperatørprogrammet, som forklart på side 102.

I Taiwan er maskinen stilt inn på å rotere en A4-original (8-1/2" x 11") til A4R (8-1/2" x 11"R), en B5R-original til B5, en A5R-original (5-1/2" x 8-1/2"R) til A5 (5-1/2" x 8-1/2") og en 8-1/2" x 11"-original (A4) til 8-1/2" x 11"R (A4R) før sending.



Når en A5- (5-1/2" x 8-1/2") eller A5R-original (5-1/2" x 8-1/2"R) fakses fra RSPF, vil originalstørrelsen automatisk bli registrert. Når dokumentglasset brukes, vil imidlertid ikke størrelsen på en A5R-original (5-1/2" x 8-1/2"R) automatisk bli registrert. Når du skal fakse en A5R-original (5-1/2" x 8-1/2"R) fra dokumentglasset, må du angi originalstørrelsen manuelt. ("ANGI SKANNESTØRRELSEN MANUELT" (p.16))

ECM (Error Correction Mode)

Støy på linjen kan noen ganger føre til forvrengninger i et sendt faksbilde. Når dette skjer, sender ECM-funksjonen automatisk den delen av bildet som var forvrengt, på nytt.

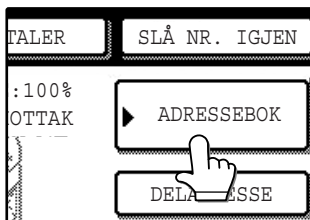
- Når denne funksjonen er slått på, vil sendingen ta litt lenger tid enn normalt.
- ECM-funksjonen forutsetter at den andre maskinen også har ECM-funksjon.

SENDING MED AUTO-OPPRINGING (HURTIGOPPRINGING OG GRUPPEOPPRINGING)

Når du skal sende et dokument med auto-oppringing (hurtigoppringing eller gruppeoppringing), følger du fremgangsmåten nedenfor. Hvis du skal bruke en auto-oppringt destinasjon, må du først programmere hele faksnummeret og navnet på destinasjonen.

1 Utfør trinnene 1 til 6 under "GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER" (p.9).

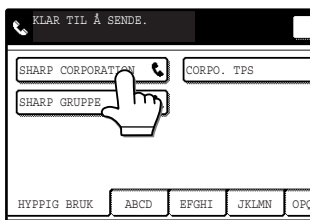
2 Berør [ADRESSEBOK]-tasten.



Adressekatalogskjermen vises.

Dette trinnet er ikke nødvendig hvis adressekatalogskjermen allerede vises (gå da direkte til trinn 3).

3 Trykk på hurtigtasten for ønsket destinasjon.



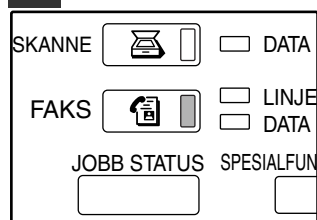
Se side 9 for å få informasjon om hvordan du bruker adressekatalogskjermen. Tasten du berørte, utheves. Hvis du berører feil tast, berører du den igjen for å avbryte valget.

4 Fortsett fra trinn 7 under "GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER" (p.9).

SENDE ET TOSIDIG DOKUMENT

RSPF kan brukes til automatisk å fakse begge sidene av et tosidig dokument via minnesending.

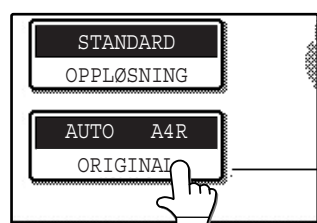
1 Sørg for at maskinen er i faksmodus.



Når lampen på [FAKS]-tasten lyser, er maskinen i faksmodus. Hvis lampen ikke lyser, trykker du på [FAKS]-tasten.

2 Plasser originalen.

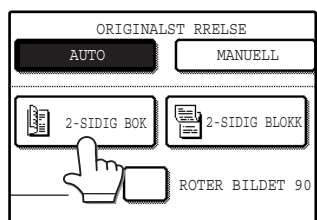
3 Berør [ORIGINAL]-tasten.



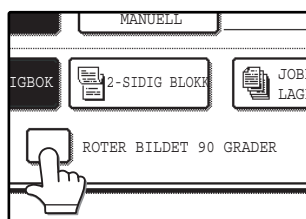
Hvis adressekatalogskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger (p.6). Når du har berørt

[ORIGINAL]-tasten, sjekker du originalstørrelsen som er vist i tasten. Hvis originalstørrelsen ikke registreres som den skal, må du angi den riktige originalstørrelsen. ("ANGI SKANNESTØRRELSEN MANUELT" (p.16))

4 Berør [2-SIDIG BOK]-tasten eller [2-SIDIG BLOKK]-tasten alt etter hva som er aktuelt for originalen du har lagt inn.

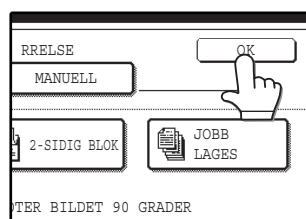


5 Kryss av for [ROTER BILDET 90 GRADER].



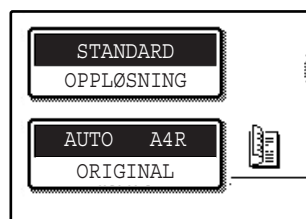
Dette trinnet er bare nødvendig hvis du plasserte originalen slik at den ligger horisontalt (toppen av originalen er på høyre eller venstre side). Hvis ikke går du direkte til trinn 6.

6 Berør [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til åpningsskjermbildet.

Et ikon for tosidig original vises ved siden av [ORIGINAL]-tasten.



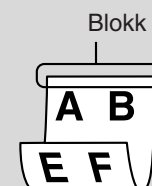
Eksempel: Ikonet som vises når du berører [2-SIDIG BOK]-tasten.

7 Fortsett fra trinn 5 under "GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER" (p.9).



Bøker og blokker

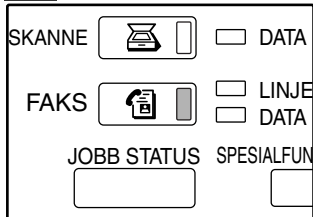
Tosidige originaler som er innbundne på siden, er bøker, og tosidige originaler som er innbundne på toppen, er blokker. Den tosidige skanningen slås av når dokumentet er lagret i minnet. Du kan avbryte tosidig skanning ved å trykke på [SLETT-ALT]-tasten (Ⓢ).



FAKSE ET STORT ANTALL SIDER

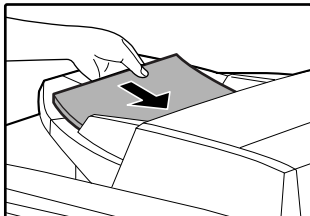
Når du skal fakse et stort antall sider, bør du skanne sidene i batcher ved hjelp av RSPF. Maksimalt 100 sider kan legges i RSPF samtidig

1 Sørg for at maskinen er i faksmodus



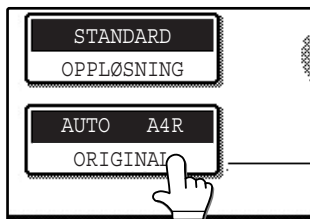
Når lampen på [FAKS]-tasten lyser, er maskinen i faksmodus. Hvis lampen ikke lyser, trykker du på [FAKS]-tasten.

2 Plasser originalen. (p.8)



Plasser de første sidene du vil skanne.

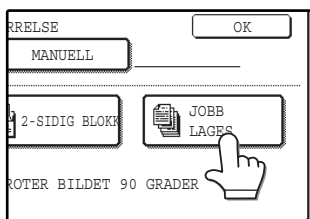
3 Berør [ORIGINAL]-tasten.



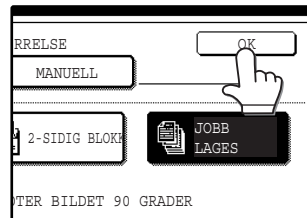
Hvis adressekatalogskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger (p.6). Når du har berørt

[ORIGINAL]-tasten, sjekker du originalstørrelsen som er vist i tasten. Hvis originalstørrelsen ikke registreres som den skal, må du angi den riktige originalstørrelsen. ("ANGI SKANNESTØRRELSEN MANUELT" (p.16))

4 Berør [JOB LAGES]-tasten.



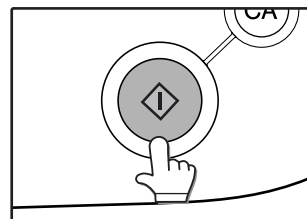
5 Berør [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til åpningsskjermbildet.

6 Utfør trinnene 4 til 6 under "GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER" (p.9).

7 Trykk på [START]-tasten (⏻).

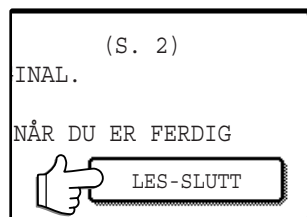


Skanningen av originalene begynner. Når skanningen er fullført, vises [LES-SLUTT]-tasten i berøringspanelet.

8 Plasser det neste settet med originalsider, og trykk på [START]-tasten (⏻).

Gjenta dette trinnet til alle sidene er blitt skannet. Du kan endre originalstørrelsen, oppløsningen og kontrastinnstillingen etter behov for hver side. Hvis du ikke foretar deg noe på ett minutt ([START]-tasten (⏻) trykkes ikke ned), vil skanningen automatisk stoppe, og jobben lagres for sending.

9 Når den siste originalsiden er skannet, berører du [LES-SLUTT]-tasten.



Du hører et pipesignal som informerer deg om at jobben er lagret for sending. [JOB LAGRET.] vises i meldingsdisplayet. (Oppringingen og sendingen begynner automatisk når en tidligere lagret jobb fullføres.)

ANGI SKANNESTØRRELSEN MANUELT

Hvis du legger i en original som ikke har standard størrelse (f.eks. TOMME-størrelse), eller hvis størrelsen ikke registreres som den skal, må du berøre [ORIGINAL]-tasten og angi originalstørrelsen manuelt. Følg denne fremgangsmåten når du har plassert dokumentet i RSPF eller på dokumentglasset.



*Standardstørrelser:

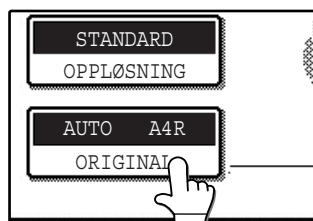
Standard originalstørrelser er størrelser som kan registreres når originalen legges inn.

	Standardstørrelser
Bruke RSPF	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5, A5R
Bruke dokumentglasset	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5

*Bare standardstørrelse i Taiwan

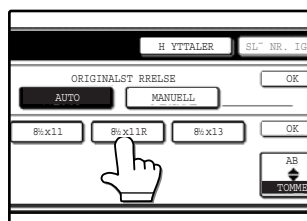
Hvis du legger inn en original som ikke har standardstørrelse (inkludert spesialstørrelser), vil den nærmeste standardstørrelsen vises, eller originalstørrelsen vises ikke.

1 Berør [ORIGINAL]-tasten.



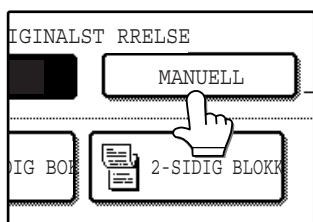
Hvis adressekatalogskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6)

Hvis du ønsker å velge en TOMME-størrelse, berører du [AB ⇅ TOMME]-tasten og deretter tasten for ønsket originalstørrelse.



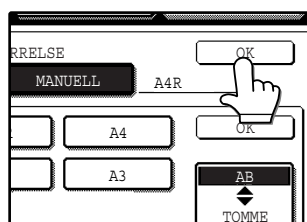
"TOMME" utheves, og det vises taster med TOMME-størrelse. Du berører [AB ⇅ TOMME]-tasten igjen for å returnere til AB-paletten.

2 Berør [MANUELL]-tasten.



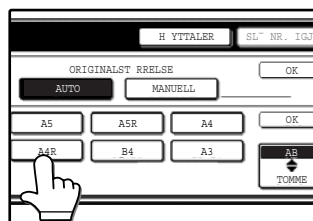
Størrelsene som kan velges, vises.

4 Berør den ytre [OK]-tasten.



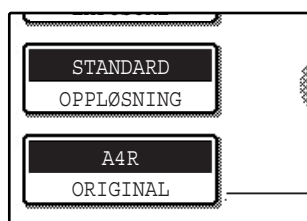
Du vil komme tilbake til åpningsskjermbildet. (Når du trykker på den indre [OK]-tasten i trinnet ovenfor, går du tilbake til trinn 2.)

3 Berør tasten for ønsket originalstørrelse.



[AUTO]-tasten er ikke lenger uthvet. [MANUELL]-tasten og tasten for den valgte originalstørrelsen er uthvet.

5 Den valgte størrelsen vises i den øverste halvdel av [ORIGINAL]-tasten.



MOTTA FAKSER

Når en annen faksmaskin sender en faks til din maskin, vil maskinen ringe*, automatisk ta i mot faksen og begynne å skrive den ut (automatisk mottak).



Du kan lagre en sendejobb mens faksmottaket pågår. ("Lagre sendejobber (minnesending)" (p.12))



For å kunne motta fakser, må du ha nok papir i papirskuffen. Se "LEGGE I PAPIR" i brukerveiledningen for kopimaskinen for å få mer informasjon om dette. Innkommende fakser i A4-format (8-1/2" x 11") og B5-format (5-1/2" x 8-1/2") justeres automatisk til retningen til utskriftspapiret, så du trenger ikke legge inn hver papirstørrelse både horisontalt () og vertikalt ().

Hvis du imidlertid mottar en faks som er mindre enn A4 (8-1/2" x 11"), vil papiret som brukes til å skrive ut faksen avhenge av hvordan originalen var plassert (vertikalt eller horisontalt) i avsenderens faksmaskin.

MOTTA EN FAKS

1 Maskinen vil ringe*, og mottaket vil automatisk begynne.

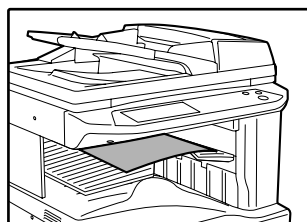
*Antall ringesignaler

Du kan angi at maskinen skal ringe to ganger før den begynner det automatiske mottaket. Du kan angi alt fra 0 til 9* ringesignaler i hovedoperatørprogrammene. ("ANGI ANTALL ANROP I AUTOMOTTAK." (p.104))

Hvis antallet ringesignaler er satt til 0, vil maskinen motta fakser uten å ringe først.

* Antallet ringesignaler kan variere fra land til land.

2 Mottaket fullføres.



Når mottaket fullføres, hører du et pipesignal.

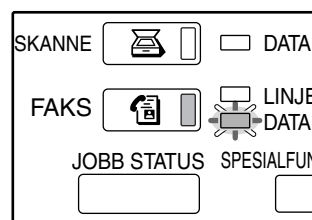


Hvis maskinen har flere utskuffer, kan du velge utskuff for faksmottak i hovedoperatørprogrammene. Se "UTMATINGSBRETTER" i hovedoperatørveiledningen.

Hvis mottatte fakser ikke kan skrives ut

Hvis maskinen går tom for papir eller toner, eller hvis det oppstår en papirstopp eller maskinen skriver ut en utskrifts- eller kopijobb, vil mottatte fakser holde seg i minnet til de kan skrives ut. Den mottatte faksen skrives automatisk ut når så snart dette blir mulig. Når mottatte fakser holdes i minnet, vil datalampen ved siden av [FAKS]-tasten blinke.

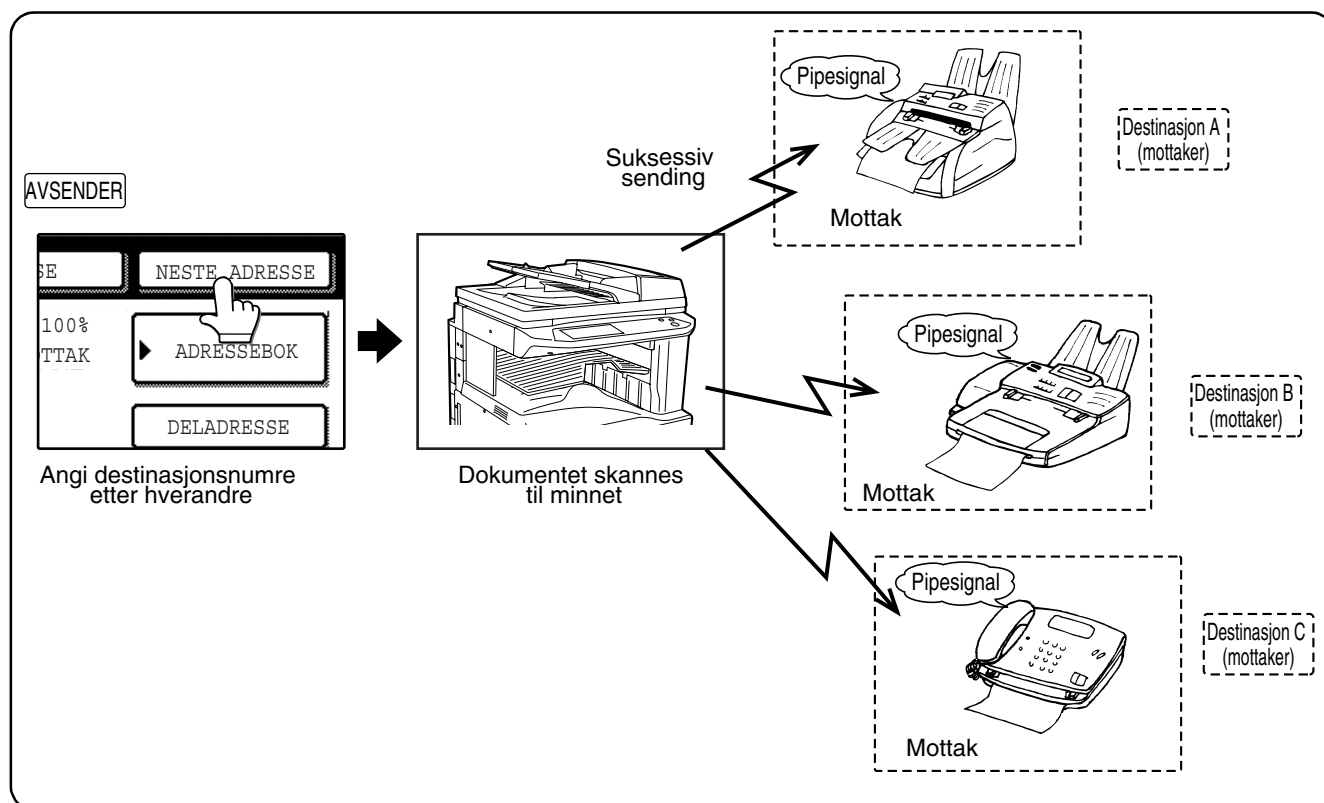
Du kan også bruke sendefunksjonen til å få en annen faksmaskin til å skrive ut de mottatte faksene. ("VIDERESENDE MOTTATTE FAKSER TIL EN ANNEN MASKIN NÅR UTSKRIFT IKKE ER MULIG" (p.20))



Dette kapitlet beskriver avanserte faksfunksjoner for spesielle situasjoner og formål.

SENDE SAMME DOKUMENT TIL FLERE DESTINASJONER I ÉN OPERASJON (FELLES SENDING)

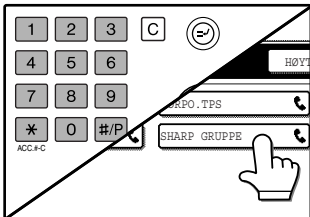
Denne funksjonen brukes til å sende en faks til flere destinasjoner i én operasjon. Dokumentet som skal sendes, skannes til minnet og sendes deretter suksessivt til de valgte destinasjonene. Dette er en praktisk funksjon når man f.eks. skal sende en rapport til flere filialer og avdelinger. Du kan velge opptil 200 destinasjoner. Når sendingen til alle destinasjonene er fullført, slettes dokumentet automatisk fra minnet.



BRUKE FELLES SENDING

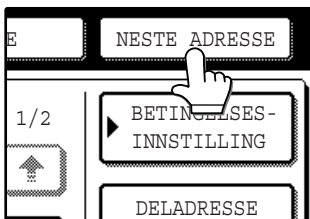
1 Utfør trinnene 1 til 6 under "GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER" (p.9).

2 Angi faksnummeret for den første destinasjonen, eller berør en auto-oppringingstast (hurtigtast eller gruppetast) (p.13).



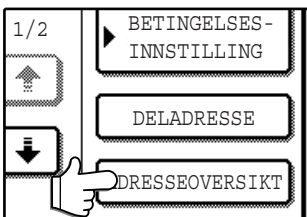
Hvis skjermen for betingelsesinnstillinger vises, berører du [ADRESSEBOK]-tasten for å vise adressebokskjermen. (p.6)
Når den er valgt, utheves auto-oppringingstasten.

3 Berør [NESTE ADRESSE]-tasten, og angi faksnummeret for den neste destinasjonen, eller berør en auto-oppringingstast.



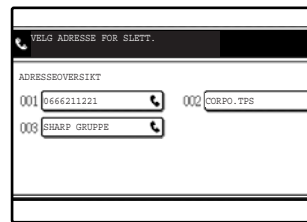
Gjenta dette trinnet for hver av de gjenværende destinasjonene.

4 Berør [ADRESSEOVERSIKT]-tasten for å vise destinasjonene.

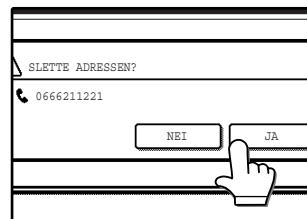


Når du trykker på [ADRESSEOVERSIKT]-tasten, vises det en liste over de angitte og valgte destinasjonene.

5 Sjekk destinasjonene.



Når du har sjekket destinasjonene, berører du [OK]-tasten for å gå tilbake til skjermbildet for trinn 4.



Hvis du vil slette en destinasjon, berører du tasten for destinasjonen. Det vil vises en melding som bekrefter slettingen. Berør [JA]-tasten for å slette destinasjonen fra destinasjonslisten. Hvis du vil avbryte slettingen, berører du [NEI]-tasten.

6 Fortsett fra trinn 7 under "GRUNNLEGGENDE PROSEDYRE FOR SENDING AV FAKSER" (p.9).



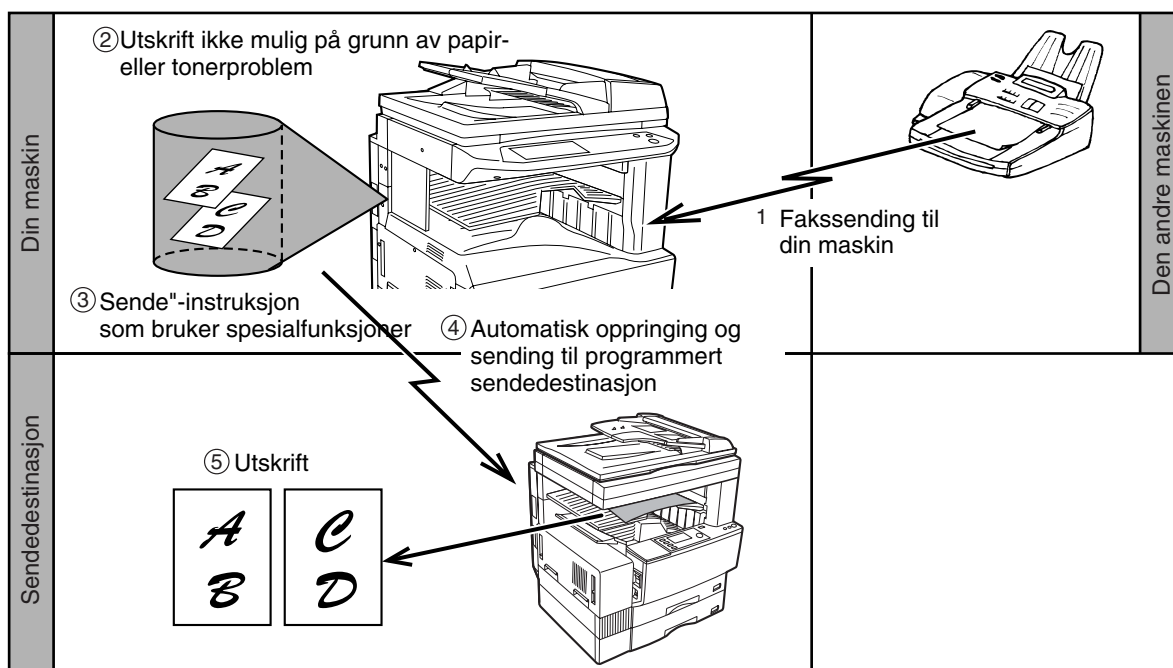
Avbryte en felles sending

Når du skal avbryte en felles sending når du skal velge destinasjoner, trykker du på [SLETT-ALT]-tasten (CA).

3

VIDERESENDE MOTTATTE FAKSER TIL EN ANNEN MASKIN NÅR UTSKRIFT IKKE ER MULIG

Når maskinen ikke kan skrive ut på grunn av et problem, f.eks. at den er tom for papir eller toner, kan du videresende mottatte fakser til en annen faksmaskin. Denne funksjonen kan være praktisk på et kontor eller en annen arbeidsplass hvor det er en annen faksmaskin koblet til en annen telefonlinje. Når en faks er mottatt i minnet, vil datalampen til høyre for [FAKS]-tasten blinke (se "Hvis mottatte fakser ikke kan skrives ut" (p.17)).



- Når faksvideresending utføres, vil alle faksene som er mottatt i minnet, bli videresendt. Siden som var under utskrift da problemet oppstod og alle påfølgende sider, vil bli videresendt.
- Fakser kan ikke velges for videresending. Fakser som mottas i en konfidensiell boks eller en konfidensiell minneboks, kan ikke videresendes.

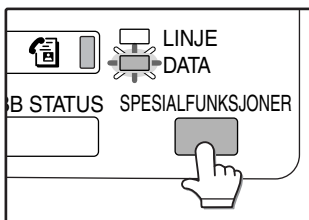
BRUKE FAKSVIDERESENDINGSFUNKSJONEN

Legg inn faksnummeret for videresendingsdestinasjonen

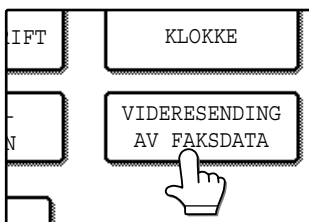
Nummeret for videresendingsdestinasjonen legges inn i hovedoperatørprogrammene. Du kan bare legge inn ett faksnummer og en deladresse og kode i dette nummeret. Hvis et videresendingsnummer ikke er lagt inn, kan du likevel videresende en faks manuelt ved å legge inn videresendingsnummeret. I så fall kan du imidlertid ikke inkludere en deladresse og kode.

Videresende mottatte data (når et videresendingsnummer er lagt inn)

1 Trykk på [SPESIALFUNKSJONER]-tasten.

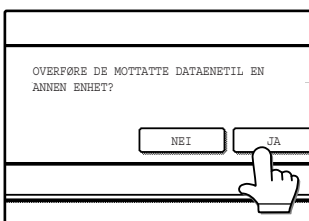


2 Berør [VIDERESENDING AV FAKSDATA]-tasten.



Hvis det ikke er noen mottatte fakser å videresende, vil det vises en melding.

3 Berør [JA]-tasten.



Maskinen slår automatisk videresendingsnummeret som ble lagt inn i hovedoperatørprogramm et før den begynner å videresende fakserne. Berør [NEI]-tasten for å avbryte videresendingen.



Avbryte videresending når ovennevnte prosedyre er fullført

Trykk på [JOB STATUS]-tasten, og avbryt videresendingen på samme måte du avbryter en vanlig fakssending. Faksen som skulle videresendes, vil gå tilbake til standby-status i maskinen.

Hvis videresending ikke er mulig fordi linjen er opptatt eller det har oppstått en sendefeil, går faksen tilbake til standby-status i maskinen.

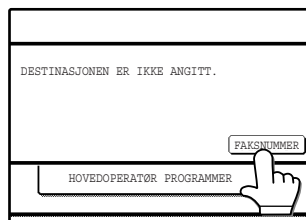
Videresende mottatte data (når et videresendingsnummer ikke er lagt inn)

1 Trykk på [SPESIALFUNKSJONER]-tasten.

2 Berør [VIDERESENDING AV FAKSDATA]-tasten.

Når et videresendingsnummer ikke er lagt inn, vil "DESTINASJONEN ER IKKE ANGITT." vises.

3 Berør [FAKSNUMMER]-tasten.

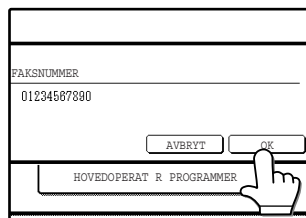


4 Trykk på nummertastene for å legge inn videresendingsnummeret.

Angi videresendingsnummeret med nummertastene.

Du kan legge inn opptil 50 sifre. Du kan ikke angi en deladresse og kode.

5 Berør [OK]-tasten.



Det angitte videresendingsnummeret lagres. Berør [AVBRYT]-tasten for å avbryte.

6 Berør [JA]-tasten.



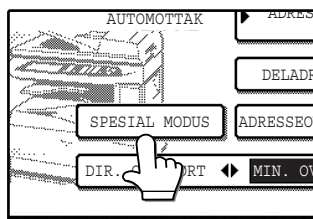
Det angitte nummeret slås automatisk, og videresendingen starter. Berør [NEI]-tasten for å avbryte.

AUTOMATISK SENDING PÅ ET BESTEMT TIDSPUNKT (TIMERSENDING)

Med denne funksjonen kan du angi at en sende- eller avspøringsoperasjon skal utføres automatisk på et bestemt tidspunkt. Tidspunktet kan angis opptil en uke i forveien. Dermed kan du sende faksene på de rimeligste tidene av døgnet uten at du trenger å være til stede når sendingen utføres. Samlet kan du lagre 50 timersendings- og minnesendingsjobber.

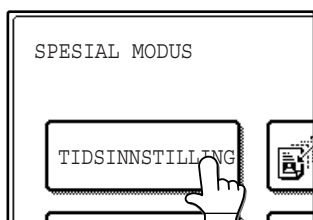
SETTE OPP EN TIMERSENDING

1 Berør [SPESIAL MODUS]-tasten i faksmodus.



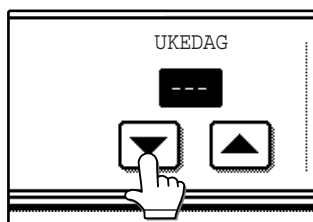
Hvis adressebokskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6)

2 Berør [TIDSINNSTILLING]-tasten.



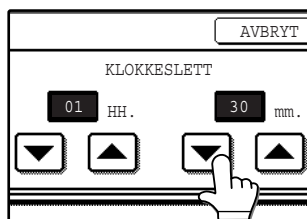
Skjermen for timersending vises.

3 Velg ukedag. (Berør ▼-tasten eller ▲-tasten til ønsket dag er valgt.)



Innstillingen fra fabrikken er "---" (ingen dag er valgt). Hvis du velger denne innstillingen, vil sendingen utføres på det angitte tidspunktet.

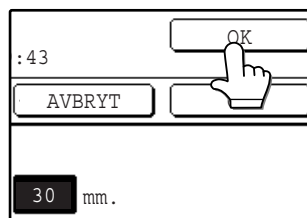
4 Velg tid. (Berør ▼-tasten eller ▲-tasten til ønsket tid vises.)



Velg tiden i 24-timers format. Hvis du fortsetter å berøre ▼ ▲-tastene, vil numrene endre seg raskt. Gjeldende tid vises øverst på skjermen. Hvis

gjeldende tid ikke er riktig, trykker du på [SLETT-ALT]-tasten (CA) for å avbryte operasjonen. Du finner mer informasjon om hvordan du angir riktig dato og tid under "SPESIALFUNKSJONER" i brukerveiledningen for kopimaskinen.

5 Berør den ytre [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake skjermen i trinn 1. Det vil vises et timerikon i berøringspanelet. Berør [AVBRYT]-tasten for å avbryte timersendingen.

6 Utfør den ønskede sendeoperasjonen.

De neste trinnene avhenger av hvilken sendingstype som er valgt. Følgende sendingstyper kan utføres i en timersending:

- Normal sending
- Videresending
- Konfidensiell sending
- Stegvis forespørselssending
- Avspørring
- Seriell avspørring
- F-kodeavspørring
- F-kode konfidensiell sending
- F-kode stegvis forespørselssending

Hvis du ønsker flere detaljer om disse funksjonene, kan du se brukerveiledningen for utvidelsessettet.

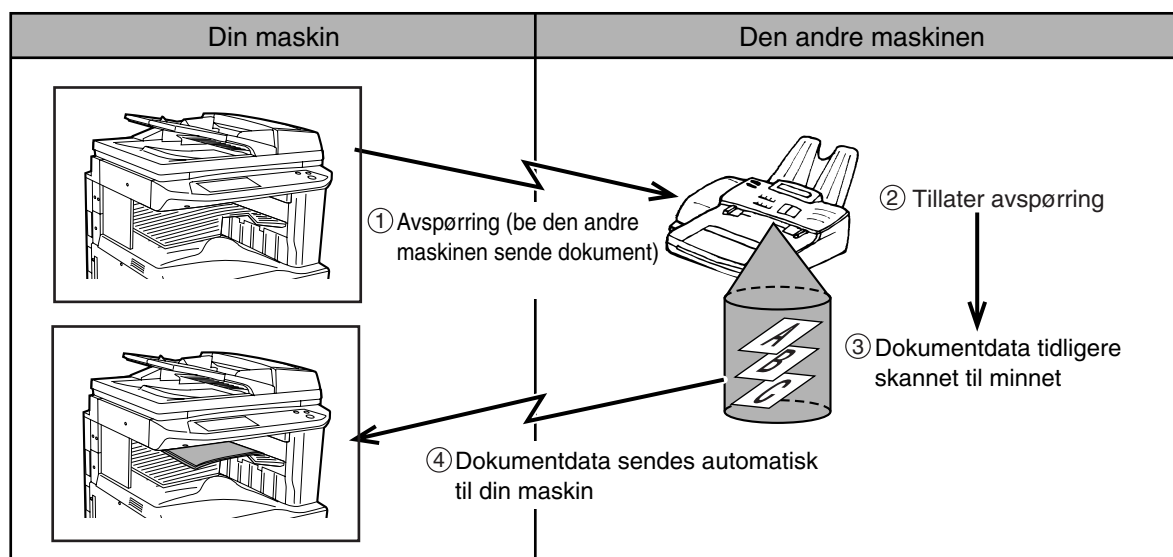
SENDE OG MOTTA VED HJELP AV AVSPØRRINGSFUNKSJONEN

Denne funksjonen kan bare brukes hvis den andre maskinen er en Super G3- eller G3-maskin og støtter avspøringsfunksjonen. Med avspøringsfunksjonen kan maskinen din ringe opp en faksmaskin som har et dokument klart for sending og starte mottak av dokumentet. Du kan også starte sending av dokumenter med denne funksjonen. Da skanner du et dokument til minnet på maskinen din slik at den andre maskinen kan ringe opp maskinen og starte mottak av dokumentet.

Det å ringe opp avsenderens maskin og be den fakse et dokument, kalles for "avspørring". Det å skanne et dokument til minnet og automatisk sende det når den andre maskinen ringer og utfører "avspørring" mot din maskin, kalles for "avspøringsminne".

Avspørring

Med denne funksjonen kan maskinen din ringe opp avsenderens maskin og starte mottak av et dokument i denne maskinen. Du kan også bruke timerinnstilling for å utføre operasjonen om natten eller på et annet tidspunkt.



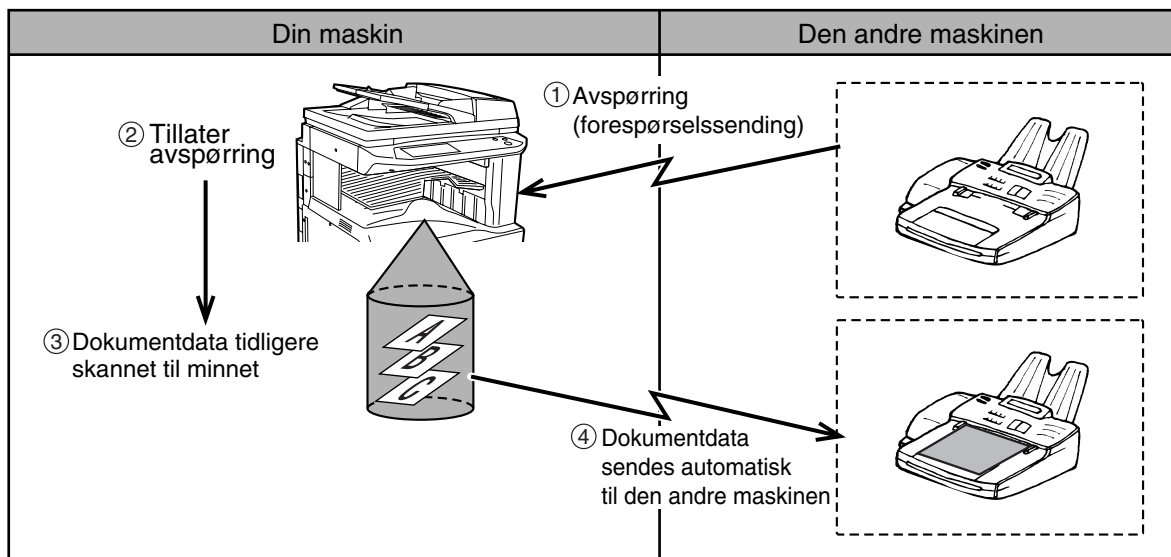
Gruppetaster og funksjonen for videresending (p.18) kan brukes når du vil avspørre flere faksmaskiner etter hverandre i én operasjon (seriell avspørring). Du kan avspørre opptil 200 maskiner. Sekvensen av operasjoner i diagrammet ovenfor gjentas suksessivt for hver avsendermaskin som er valgt.



Mottaksmaskinen bærer kostnaden (telefonsatser) for avspørringssendingene.

Avspøringsminne

Med denne funksjonen kan maskinen din automatisk sende et dokument som er skannet til minnet når en annen maskin ringer opp og utfører avspørring mot din maskin.



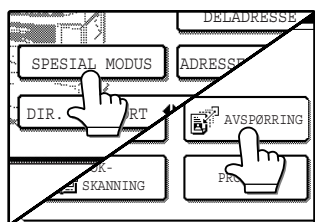
BRUKE AVSPØRRINGSFUNKSJONEN

Et dokument bør ikke legges i maskinen når følgende operasjon utføres. Når den brukes i forbindelse med funksjonen for timersending, kan bare én avspøringsjobb lagres.



Hvis den andre maskinen har aktivert en funksjon for avspøringssikkerhet, må du forvisse deg om at ditt eget faksnummer (avsenderens nummer) er lagt inn i hovedoperatørprogrammene. Be også operatøren av den andre maskinen om å legge inn ditt faksnummer (avsenderens nummer med det laveste kontrollnummeret) i denne maskinen.

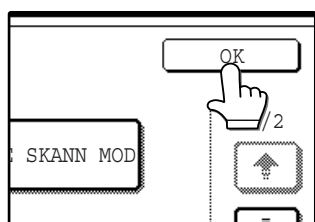
1 Berør [SPESIAL MODUS]-tasten i faksmodus, og berør [AVSPØRRING]-tasten.



Hvis adressebokskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6) [AVSPØRRING]-tasten utheves, og avspøringsikonet vises.

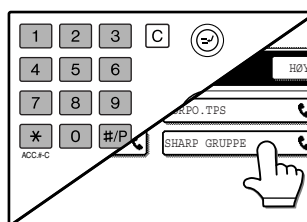
Du avbryter avspørringen ved å berøre [AVSPØRRING]-tasten igjen.

2 Berør [OK]-tasten.



Du vil gå tilbake til skjermen for betingelsesinnstillinger, og avspøringsikonet vil vises i berøringspanelet.

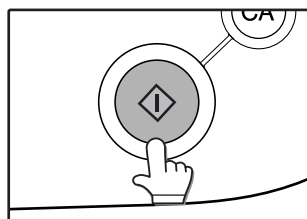
3 Angi nummeret for den andre faksmaskinen, eller berør en auto-oppringingstast (hurtigtast eller gruppetast) (p.13).



Hvis skjermen for betingelsesinnstillinger vises, berører du [ADRESSEBOK]-tasten for å vise adressebokskjermen. (p.9) Den valgte auto-oppringingstasten utheves.

Hvis du skal utføre seriell avspørring, berører du [NESTE ADRESSE]-tasten og gjentar dette trinnet. (p.19)

4 Når du har lagt inn destinasjonen(e), trykker du på [START]-tasten (⏻).



"JOBBLAGRET." vises på skjermen. Maskinen skriver ut dokumentet når det er mottatt fra avsenderens maskin.

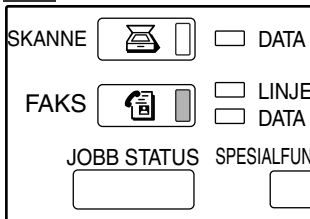
BRUKE AVSPØRRINGSMINNE

Med denne funksjonen kan du sende et dokument som er skannet til minnet, til en annen maskin når mottakermaskinen ringer opp og foretar en avspørring mot din maskin. Maskinen har "minnebokser", som er minne som brukes for den vanlige avspørringsminnefunksjonen, F-kodeavspørringsminne, F-kode konfidensiell sending og F-kode stegvis sending. Avspørringsminnefunksjonen som er forklart her, bruker en minnebok som kalles for "FELLESBOKS".

Skanne et dokument til avspørringsminnet (fellesboksen)

Følg denne fremgangsmåten for å skanne et dokument til fellesboksen. Hvis du allerede har lagret andre dokumenter i fellesboksen, vil det bli lagt til et nytt dokument til disse dokumentene. Hvis du ikke lenger trenger de tidligere lagrede dokumentene, sletter du dem.

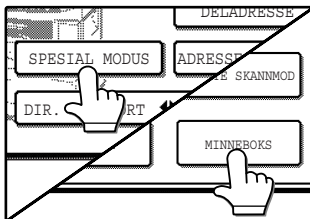
1 Sørg for at maskinen er i faksmodus.



Når lampen på [FAKS]-tasten lyser, er maskinen i faksmodus. Hvis lampen ikke lyser, trykker du på [FAKS]-tasten.

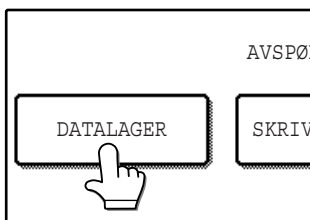
2 Legg dokumentet i RSPF eller på dokumentglasset.

3 Berør [SPESIAL MODUS]-tasten og deretter [MINNEBOKS]-tasten.

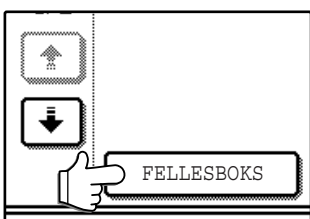


Hvis adressebokskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6)

4 Berør [DATALAGER]-tasten.

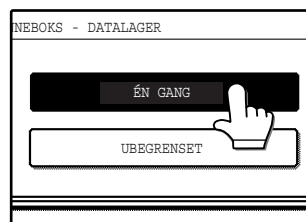


5 Berør [FELLESBOKS]-tasten.



Denne angir at dokumentet vil bli skannet til fellesboksen.

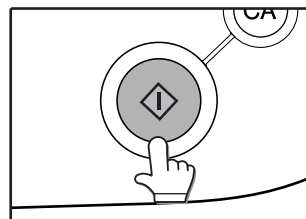
6 Velg antall sendinger.



Berør [ÉN GANG]-tasten eller [UBEGRENSET]-tasten. Når du skal skanne dokumentet til minneboksen, kan du velge om det skannede dokumentet automatisk skal slettes etter avspørringen eller om det skal være igjen i boksen for å tillate gjentatt avspørring.

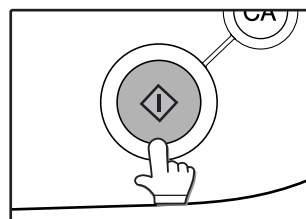
7 Berør [OK]-tasten.

8 Trykk på [START]-tasten (⏻).



Dokumentet skannes. Hvis du allerede har lagret andre dokumenter, vil det nye dokumentet bli lagt til de tidligere dokumentene.

9 Trykk på [START]-tasten (⏻).



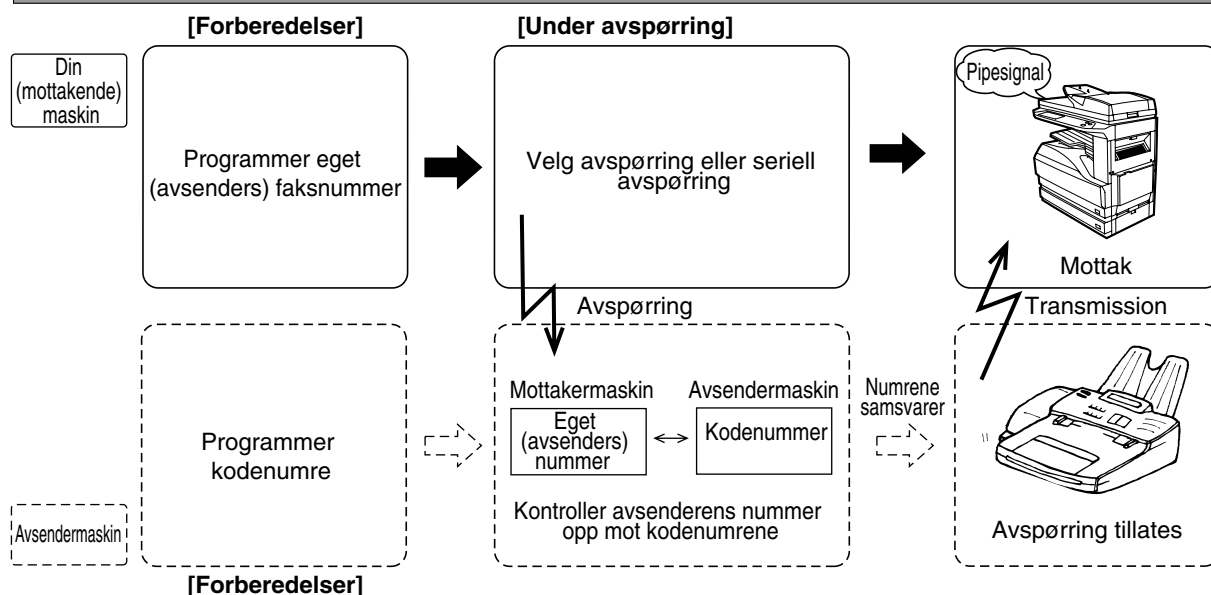
"UTSKRIFTSJOBB I MINNET. VENNLIGST VENT PÅ UTSKRIFT." vil vises, og dokumentene vil bli skrevet ut.

Begrense avspørringstilgang (avspørringssikkerhet)

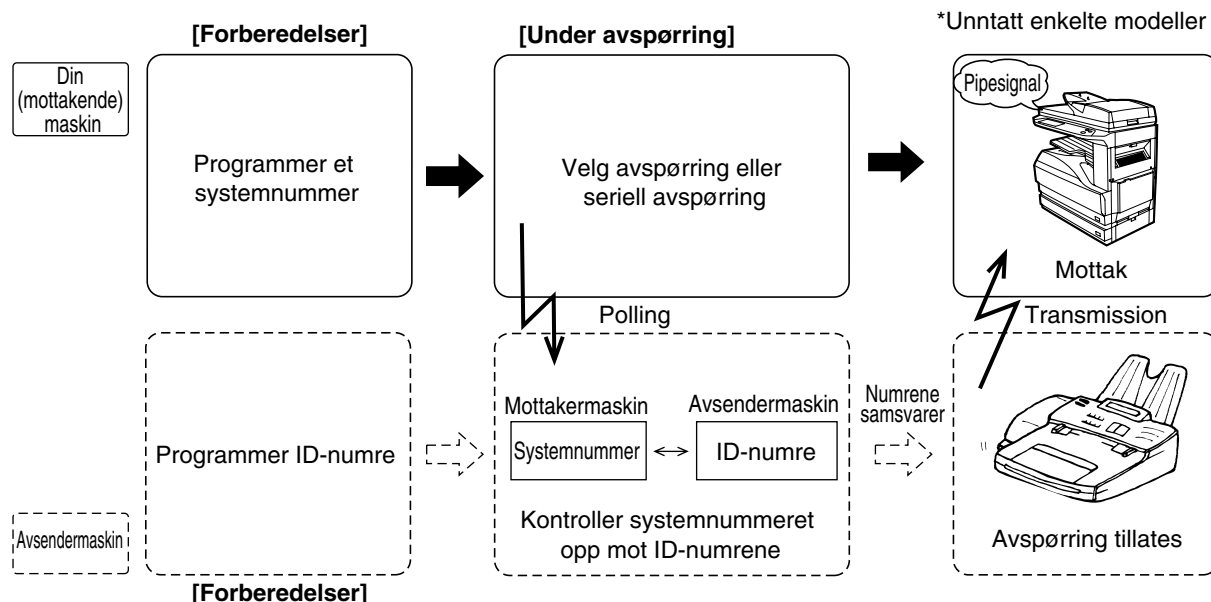
Hvis du vil hindre uautoriserte faksmaskiner i å utføre avspørringer mot din maskin, aktiverer du funksjonen for avspørringssikkerhet. Når denne funksjonen er aktivert, vil avspørringstillatelse kun bli gitt hvis faksnummeret på avspørringsmaskinen (som angitt i den maskinen) samsvarer med ett av faksnumrene som du har lagt inn i din maskin som kodenumre. Du kan legge inn opptil 10 faksnumre som kodenumre.

Det finnes to typer funksjoner for avspørringssikkerhet. Avspørring er tillatt når en av nummertypene samsvarer.

① Kontrollere det programmerte avsendernummeret på mottakermaskinen opp mot kodenumrene på avsendermaskinen



② Kontrollere systemnummeret på mottakerens maskin opp mot avsendermaskinens ID-numre (kun Sharp-maskiner*)



- Hvis du ikke bruker funksjonen for avspørringssikkerhet, vil dokumentet bli sendt til en hvilken som helst faksmaskin som utfører en avspørring mot din maskin.
- Når du skal bruke avspørringsminnefunksjonen med avspørringssikkerhet aktivert, må faksnummeret for avspørringsmaskinen(e) være lagt inn i din maskin. Avspørringsmaskinen må også ha avsenderens nummer lagt inn.

PROGRAMMERE OFTE BRUKTE OPERASJONER

Med denne funksjonen kan du lagre trinnene i en operasjon, inkludert destinasjons- og skanneinnstillingene, i et program. Når du vil sende et dokument til denne destinasjonen, kan du ganske enkelt trykke på den aktuelle programtasten, og trinnene vil bli utført automatisk. Denne funksjonen er praktisk når du ofte sender dokumenter, f.eks. dagsrapporter, til samme destinasjon. Du kan lagre opptil 8 programmer.



- Et program skiller seg fra en timersending (p.22) i det at det ikke slettes fra minnet etter at sendingen er fullført. Et program lar deg dermed gjenta den samme sendingstypen flere ganger. Merk deg imidlertid at programmer ikke lar deg etablere en timerinnstilling for en sending.
- Med unntak av avspørring, kan du ikke lagre mottaksoperasjoner i et program.

Du kan lagre programmer ved å bruke spesialfunksjonene, og du kan tildele et navn på opptil 36 tegn.

Hvis du ønsker informasjon om hvordan du lagrer, redigerer og sletter programmer, kan du se "STORING A PROGRAM" på side 75.

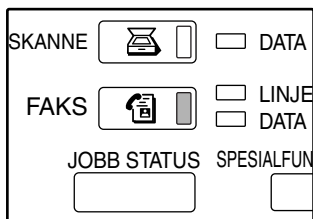
Du kan lagre følgende innstillinger i et program:

- Faksnummer for destinasjon • AVSPØRRING • SAKTE SKANN MOD • BOKSKANNING • FORSIDE ARK
- OVERFØRT MELDING • VALG EGEN KODENUMMER • Konfidensiell sending • STEGVIS VIDERESENDING
- OPPLØSNING og KONTRAST

Du kan bruke auto-oppringingstaster (hurtig- eller gruppetaster) til å lagre faksnummeret for destinasjonen, eller du kan angi et fullt nummer med nummertastene. Når du skal lagre en felles sending eller en seriell avspørringsoperasjon i et program, kan du lagre opptil 200 faksnumre.

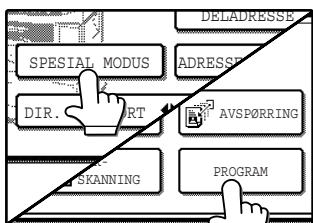
BRUKE ET PROGRAM

1 Legg i dokumentet mens du er i faksmodus. (p.8)



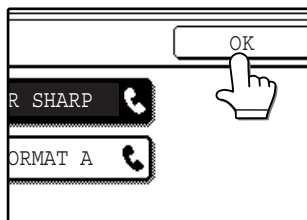
Legg ikke i et dokument hvis du utfører en avspørringsoperasjon. Hvis du skal bruke bokskanning (p.41), legger du dokumentet på dokumentglasset.

2 Berør [SPESIAL MODUS]-tasten og deretter [PROGRAM]-tasten.



Hvis adressebokskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6) Skjermen for programvalg vises.

3 Berør programtasten som du ønsker å kjøre. Forviss deg om at tasten er uthevet, og berør [OK]-tasten.



Programtasten du berørte, blir valgt, og du går tilbake til skjermen for trinn 2. [PROGRAM]-tasten og funksjonstastene som er lagret i programmet, utheves.

4 Berør [OK]-tasten.

Du vil komme tilbake til skjermen for betingelsesinnstillinger.

5 Velg eventuelt originalstørrelsen og andre innstillinger, og trykk deretter på [START]-tasten (⏻).

Sendingen finner sted i henhold til programmet.



Du kan velge følgende innstillinger, som ikke kan lagres i et program, før du trykker på [START]-tasten (⏻) i trinn 5.

- Innstilling for originalstørrelse
- Tosidig skanning
- Jobbyggemodus
- Timerinnstilling

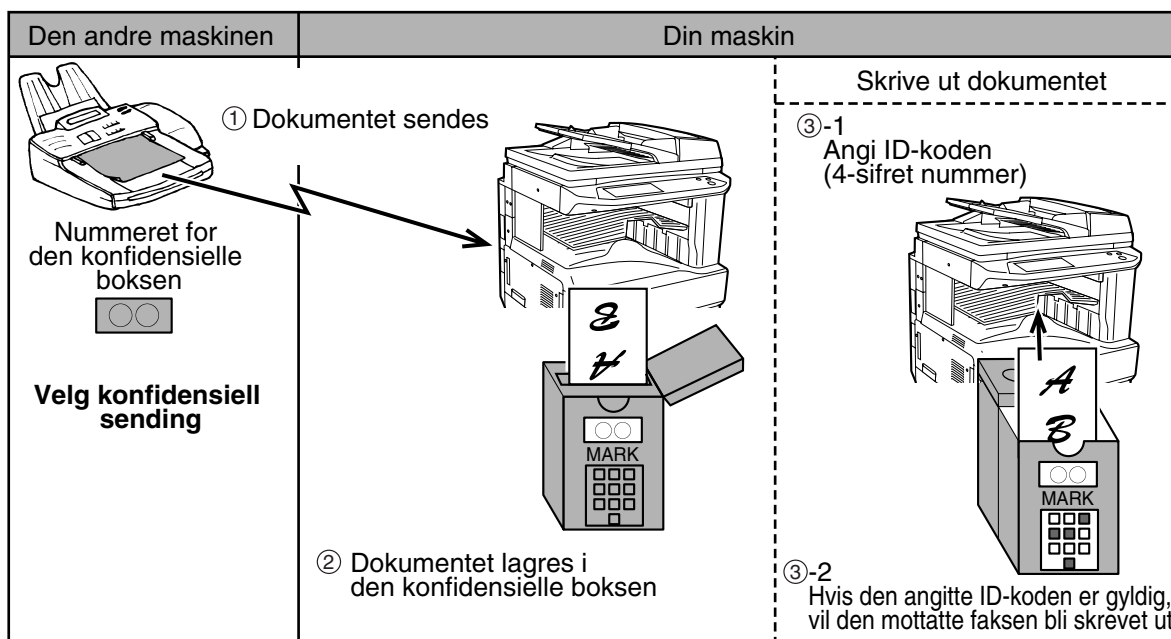
Hvis bokfunksjonen er lagret i programmet som skal kjøres, kan du ikke velge tosidig skanning eller jobbyggemodus.

SENDE OG MOTTA KONFIDENSIELLE FAKSER

Med konfidensiell-funksjonen kan du sende og motta konfidensielle fakser. Når en faks sendes som konfidensiell sending, sendes den til minnet (konfidensiell boks) på mottakerens maskin i stedet for å bli skrevet ut. Faksen kan bare skrives ut når mottakeren angir en konfidensiell ID-kode.

Denne funksjonen er praktisk når du trenger å sende eller motta sensitive dokumenter, eller når flere avdelinger deler den samme faksmaskinen.

For å kunne motta konfidensielle fakser, må det være lagt inn et nummer og en ID-kode for den konfidensielle boksen.



Som vi viste ovenfor, kalles det å motta en faks i en konfidensiell boks for konfidensielt mottak, og det å sende en faks til en konfidensiell boks i mottakerens maskin for konfidensiell sending.



- Konfidensiell-funksjonen kan bare brukes når den andre faksmaskinen er en Sharp-modell som er utstyrt med konfidensiell faksfunksjon. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du ta kontakt med forhandleren.
- For å kunne bruke konfidensiell-funksjonen, må avsenderens nummer være lagt inn i avsenderens maskin, og et nummer og en ID-kode for den konfidensielle boksen må være lagt inn i mottakerens maskin.



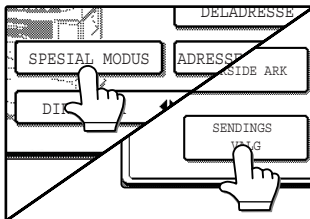
Husk ID-koden for konfidensiell-funksjonen. Hvis du skulle glemme den, kan du skrive ut ID-listen for funksjonen.

KONFIDENSIELL SENDING

Før du kan sende en konfidensiell faks, må du forvisse deg om at mottakerens maskin har konfidensiell-funksjon og er programmert til å kunne motta konfidensielle fakser.

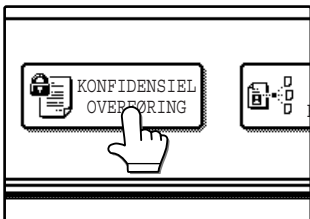
Hvis mottakerens maskin har mer enn én boks for mottak av konfidensielle fakser, må du kontakte mottakeren på forhånd for å få det aktuelle boksnummeret.

- 1 Berør [SPESIAL MODUS]-tasten, -tasten og deretter [SENDINGSVALG]-tasten.**

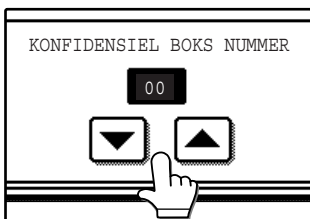


Hvis adressebokskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6)

- 2 Berør [KONFIDENSIELL OVERFØRING]-tasten.**

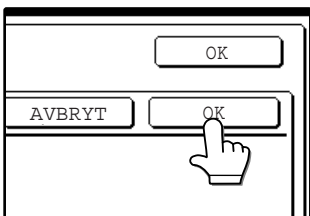


- 3 Berør - eller -tasten for å angi nummeret for den konfidensielle boksen til mottakeren.**



Du kan velge et nummer fra "00" til "99".

- 4 Berør den indre [OK]-tasten.**



Du vil komme tilbake til sendingsvalgskjermen. [KONFIDENSIELL OVERFØRING]-tasten utheves, og ikonet for konfidensiell sending vises.

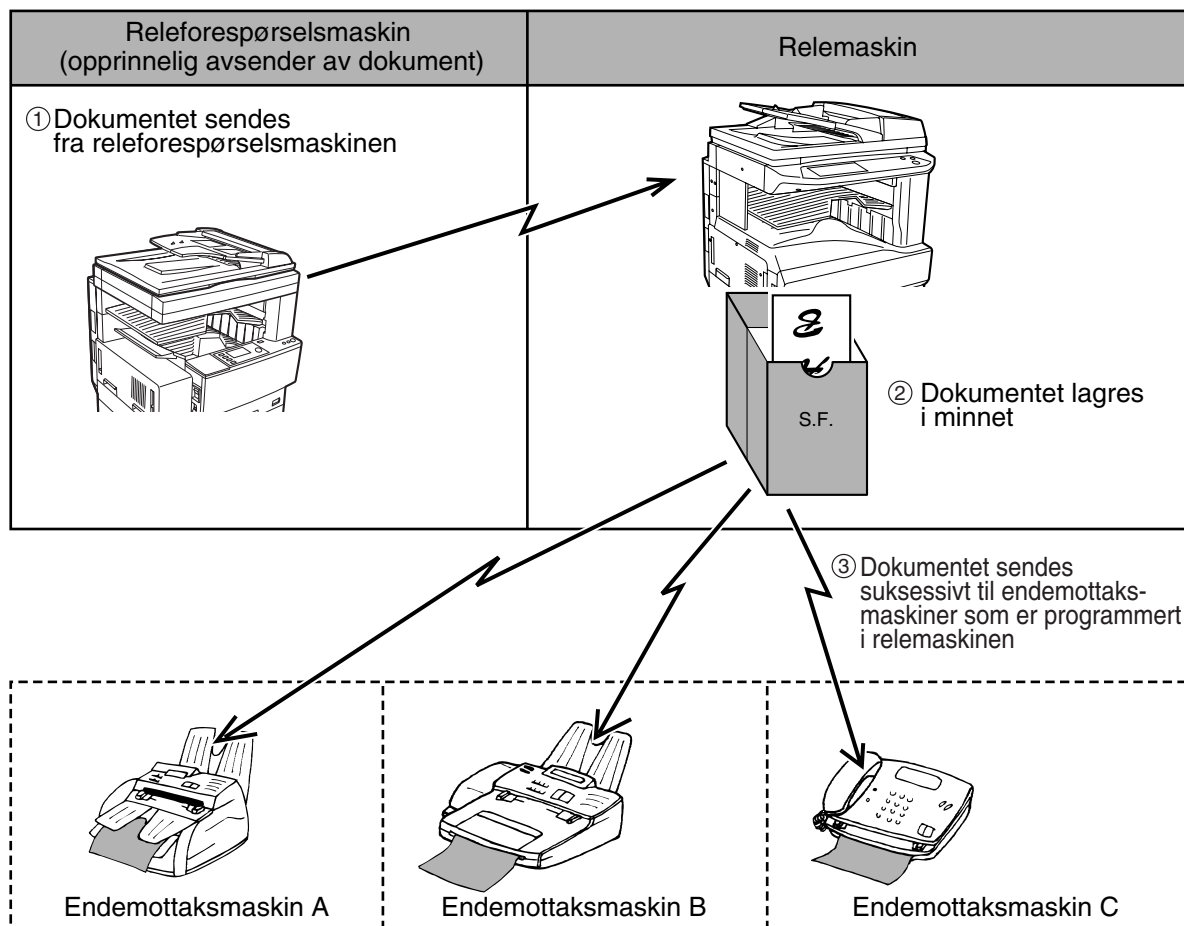
- 5 Berør den ytre [OK]-tasten.**

Du vil komme tilbake til skjermen for betingelsesinnstillinger.

- 6 Utfør fakssendingen. (p.9)**

SENDE FAKSER MED FUNKSJONEN FOR STEGVIS FORESPØRSEL

Funksjonen for stegvis forespørsel brukes til å sende en faks til en relefaksmaskin, og deretter få relefaksmaskinen til å sende faksen til flere endemottaksmaskiner.



Faksmaskinen som opprinnelig sender faksen, kalles for releforespørselsmaskin, og maskinen som deretter sender den videre til de programmerte endemaskinene, kalles for relemaskinen.

Faksen skrives ut av relemaskinen så vel som av endemottaksmaskinene.

Funksjonen for stegvis forespørsel er nyttig når relemaskinen er så nær endemottaksmaskinene at den totale sendekostnaden er lavere enn om du sender faksen direkte til endemottaksmaskinene med felles sending. Hvis den brukes sammen med en timerinnstilling for å utnytte de laveste døgnsetene, kan man redusere sendekostnadene ytterligere.

Å sende en faks til en relemaskin og be om stegvis sending, kalles for stegvis forespørsel. Å motta en faks og videresende den til en gruppe endemottaksmaskiner, kalles for stegvis videresending.



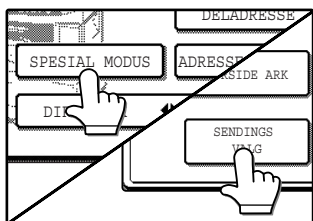
- Denne funksjonen kan bare brukes når relemaskinen er en Sharp-modell som er utstyrt med funksjon for stegvis videresending. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du ta kontakt med din autoriserte servicerepresentant.
- For at en stegvis forespørsel skal kunne finne sted, må faksnummeret for releforespørselsmaskinen (det programmerte nummeret til avsenderen) være lagt inn i releforespørselsmaskinen som en rele-ID-kode.
- For å kunne foreta en stegvis forespørsel, må relegruppen (nummeret til relemaskinen og numrene til endemottaksmaskinene) være lagt inn.
- Releforespørselsmaskinen bærer kun kostnaden for å sende faksen til relemaskinen. Relemaskinen bærer kostnaden for å sende faksen til hver av endemottaksmaskinene.

BRUKE FUNKSJONEN FOR STEGVIS FORESPØRSEL

Du utfører en stegvis forespørselssending ved å angi relegruppen og deretter foreta en vanlig fakssending. Bare én relegruppe kan angis.

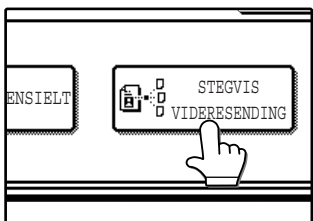
En stegvis forespørsel vil bli avvist hvis det er angitt en endemottaksmaskin som ikke er lagret i relemaskinen.

- 1 Berør [SPESIAL MODUS]-tasten, [F] -tasten og deretter [SENDINGSVALG]-tasten.**

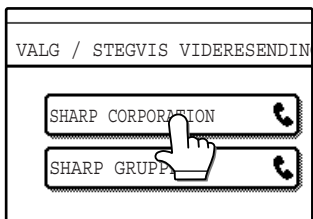


Hvis adressebokskjermen vises, berører du [BETINGELSES-INNSTILLING]-tasten for å vise skjermen for betingelsesinnstillinger. (p.6)

- 2 Berør [STEGVIS VIDERESENDING]-tasten.**

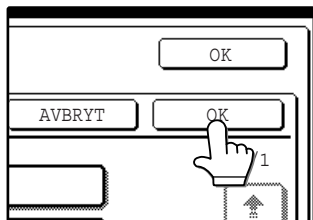


- 3 Berør tasten for relegruppen du vil bruke.**



Den valgte relegruppetasten uthes.

- 4 Berør den indre [OK]-tasten.**



Du vil komme tilbake til den spesielle sendingsskjermen. [STEGVIS VIDERESENDING]-tasten uthes, og det vises et ikon for stegvis forespørsel.

- 5 Berør den ytre [OK]-tasten.**

Du vil komme tilbake til skjermen for betingelsesinnstillinger.

- 6 Utfør fakssendingen. (p.9)**

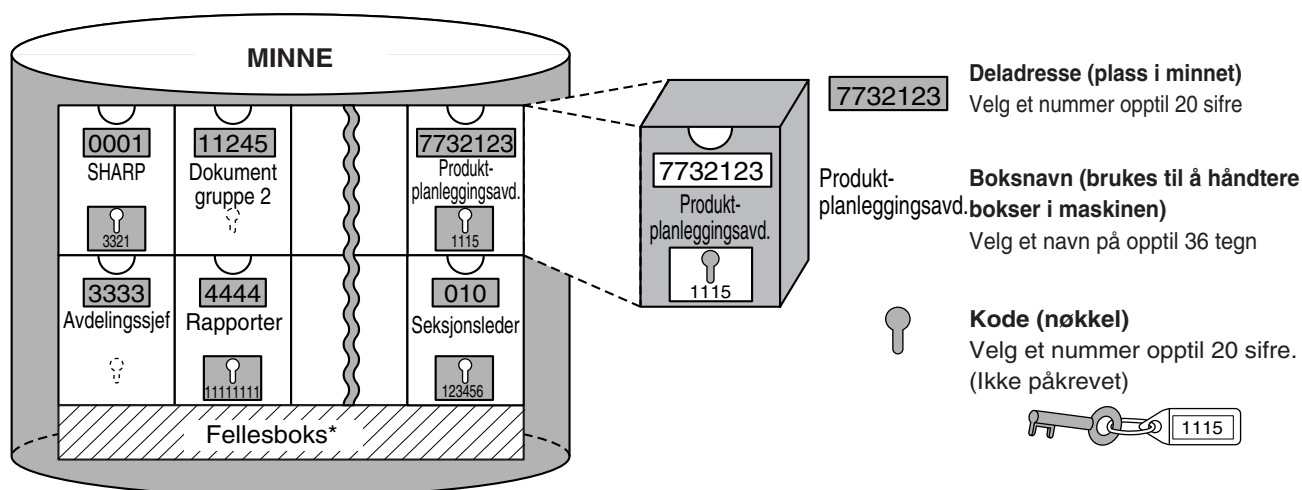
Denne delen forklarer F-kodesending, som er en praktisk måte å utføre avanserte operasjoner på, slik som satsvis videresending og konfidensiell sending. Disse funksjonene krever vanligvis at den andre faksmaskinen er en liknende Sharp-maskin, men F-kodesending gjør at disse funksjonene kan utføres på alle maskiner som støtter F-kodesending.

Denne maskinen støtter **"F-kode"**-standarden som etablert av ITU-T*.

* ITU-T er en FN-organisasjon som fastsetter kommunikasjonsstandarder. Den er en avdeling av International Telecommunication Union (ITU), som koordinerer globale telekommunikasjonsnettverk og -tjenester.

MINNEBOKSER OG DELADRESSER/KODER SOM KREVES FOR F-KODESENDING

Faksmaskiner som støtter F-kodesending gjør at du kan opprette en **"minneboks"** i enhetens minne. Minneboksen brukes til å lagre dokumenter som mottas fra en annen faksmaskin eller dokumenter som skal sendes når en annen maskin utfører en avspørring mot maskinen. Det kan opprettes opptil 10 minnebokser for hver operasjonstype, og hver boks kan tildeles et navn. En **"deladresse"** som angir boksens plassering i minnet, må legges inn, og det kan også legges inn en **kode** som styrer tilgangen til boksen.



*Fellesboksen brukes til vanlig seriell avspørring. ("BRUKE AVSPØRRINGSMINNE" (p.25))

Når det etableres kommunikasjon som involverer en minneboks, vil kommunikasjonen bare finne sted hvis deladressen og koden som den andre maskinen sender, samsvarer med deladressen og koden som er lagt inn i din maskin for denne boksen. For å tillate kommunikasjon må du derfor informere den andre parten om deladressen og koden for minneboksen. For å kunne sende et dokument til en minneboks i en annen maskin eller bruke avspørring til å motta et dokument fra denne minneboksen, må du vite deladressen og koden for minneboksen.

Minnebokser håndteres i denne maskinen ikke bare av deladresser og koder (som er nummersekvenser), men også av navn. For eksempel for en minneboks med deladresse "7732123" og kode "1115" kan du tildele navnet "Produktplanlegging". Det blir lettere å håndtere minnebokser når de tildeles navn.

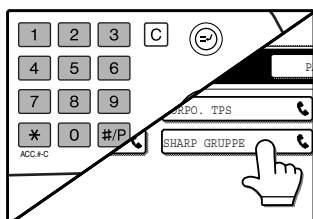
Denne maskinen bruker termen "deladresse" for plasseringen av minneboksen, og termen "kode" for passordet som tillater kommunikasjon. Andre faksmaskiner fra andre produsenter kan imidlertid bruke andre termer. Når du spør den andre parten om en deladresse og kode, kan det være nyttig å vise til den alfabetiske terminologien (tre tegn) som brukes av ITU-T.

Denne maskinen	ITU-T		
	F-kodeavspørringsminneboks	F-kode konfidensiell boks	F-kode stegvis videresendingsfunksjon
Deladresse	SEP	SUB	SUB
Kode	PWD	SID	SID

LEGGE INN EN DELADRESSE OG KODE FOR EN MINNEBOKS I DEN ANDRE MASKINEN

Når du skal sende til en minnebok i en annen faksmaskin, må du legge inn deladressen og koden etter faksnummeret til den andre maskinen. Angi faksnummeret til den andre maskinen slik det er forklart for vanlige sendinger (p.9) eller for en avspøringsoperasjon (p.24). Deretter legger du inn deladressen og koden slik:

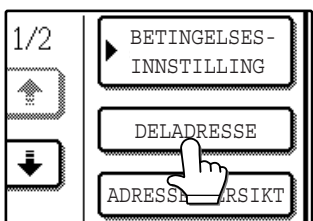
1 Slå faksnummeret til den andre maskinen, eller berør en hurtigtast.



Hvis skjermen for betingelsesinnstillinger vises, berører du [ADRESSEBOK]-tasten for å vise adressebokskjermen. (p.9)

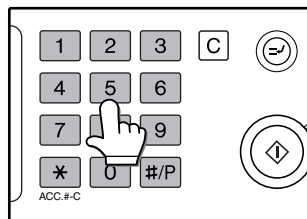
Hvis deladressen og koden er programmert i hurtigtasten, trenger du ikke utføre følgende trinn.

2 Berør [DELADRESSE]-tasten.



En skråstrek "/" vises til slutt i faksnummeret. Hvis du gjør en feil, trykker du på [SLETT]-tasten (C) for å slette feilen.

3 Bruk nummertastene til å legge inn deladressen for minneboksen på den andre maskinen (maks. 20 sifre)



Hvis du gjør en feil, trykker du på [SLETT]-tasten (C) og legger inn de riktige sifrene på nytt.

4 Berør [DELADRESSE]-tasten igjen.

En skråstrek "/" vises til slutt i deladressen.

5 Bruk nummertastene til å legge inn koden for minneboksen på den andre maskinen (maks. 20 sifre)

Hvis det ikke er fastsatt en kode for den andre boksen, trenger du ikke utføre dette trinnet.



- Du kan programmere en deladresse og kode i en hurtigoppringingstast sammen med faksnummeret.
- Du kan ikke utføre en manuell sending med en deladresse og kode.

OPPRETTE EN MINNEBOKS FOR F-KODESENDING

F-kodeoperasjoner som bruker minnebokser, inkluderer F-kodeavspøringsminne (p.34), F-kode konfidensiell sending og F-kode stegvis videresending. Det må være opprettet minnebokser for å kunne utføre noen av disse operasjonene.

En minnebok kan opprettes ved hjelp av hovedoperatørprogrammene. Minnebokser opprettes i hovedoperatørprogrammene. Det kan opprettes opptil 10 bokser for hver operasjonstype. Metoden for oppretting av boksen, varierer alt etter operasjonen.

Når du har opprettet en boks, må du huske å informere den andre parten om deladressen og koden.

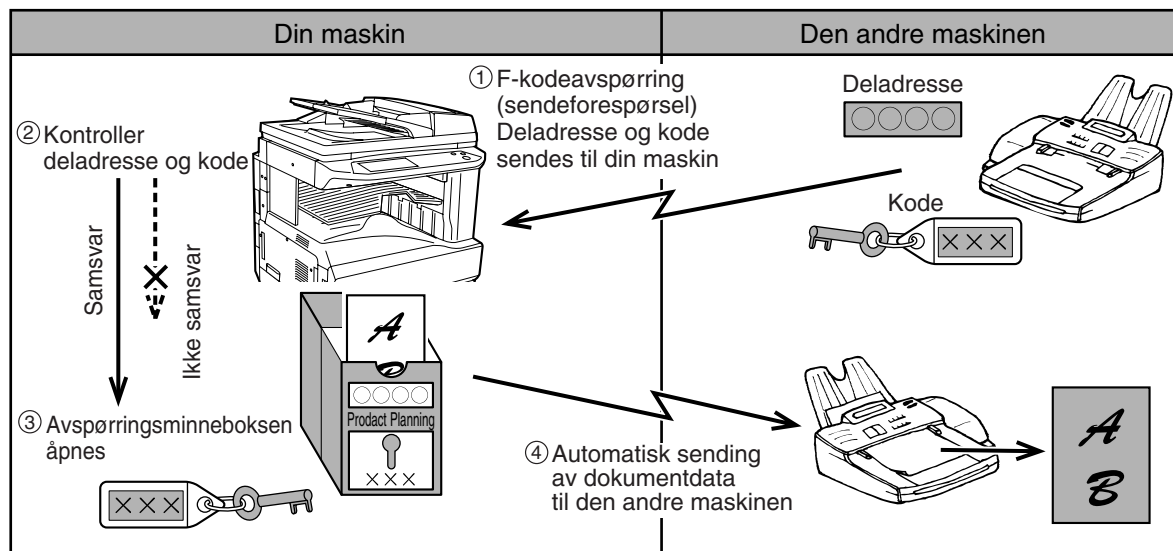


Hvis du forsøker å opprette en minnebok når det allerede er opprettet 10 minnebokser for denne operasjonstypen, vil du få en melding om at det ikke kan opprettes flere bokser. Slett alle minnebokser du ikke trenger, og opprett den nye boksen.

F-KODEAVSPØRRINGSMINNE

Med F-kodeavspøringsminne kan én faksmaskin ringe opp en annen faksmaskin og starte mottak av et dokument som er skannet inn i F-kodeavspøringsminneboksen til den andre maskinen. Det å ringe opp en annen maskin og starte et mottak, kalles for F-kodeavspørring, og det å skannet et dokument inn i minneboksen som en annen maskin kan hente via avspørring, kalles for F-kodeavspøringsminne. Denne funksjonen er omtrent den samme som vanlig avspørring, men bruken av F-kodeavspøringsminneboksen betyr at sikkerheten gis i form av en deladresse og kode.

Hvordan F-kodeavspøringsminne fungerer



F-kodeavspørring er når din maskin ringer opp en annen maskin og henter et dokument som er skannet inn i avspøringsminneboksen til denne maskinen (omvendt av diagrammet ovenfor).



- Hvis du vil utføre en avspørring eller avspørre mot minne uten å bruke en F-kode, kan du se side 23.
- I motsetning til vanlig avspørring er ikke faksnnummeret eller systemnummeret til den andre maskinen programmert som en kode for F-kodeavspøringsminne. Deladressen og koden for avspøringsminneboksen brukes til avspørringssikkerhet.
- Mottaksmaskinen bærer kostnaden (telefonsatser) for sendingen.

BRUKE F-KODEAVSPØRRINGSMINNE

For at en annen maskin skal kunne hente et dokument fra din maskin, må du først skanne dokumentet inn i F-kodeavspøringsminneboksen.

Du kan kontrollere dokumentet i minneavspøringsboksen ved å skrive det ut.

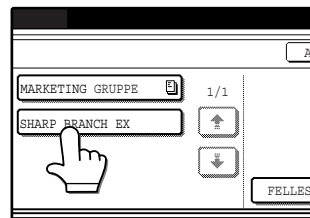


Når du skal bruke F-kodeavspøringsminne, må du ikke sette mottaksmodus til manuelt mottak.

Skanne et dokument til en F-kodeavspøringsminneboks

Prosedyren for hvordan du skanner et dokument til en F-kodeavspøringsminneboks er nesten den samme som for hvordan du skanner et dokument til FELLESBOKSEN for vanlig avspøringsminne. I stedet for å berøre [FELLESBOKS]-tasten i trinn 5 under Skanne et dokument til avspøringsminne (fellesboksen) på side 25, berører du tasten for minneboksen du vil skanne dokumentet til. Hvis det allerede er lagret et dokument i denne boksen, vil det nye dokumentet bli lagret sammen med det eksisterende dokumentet. Hvis du ikke lenger trenger det eksisterende dokumentet, sletter du det, slik det er forklart under "Kontrollere og slette et dokument i en minneboks" nedenfor.

Når du berører minneboksen som dokumentet skal skannes til, vil tasten bli uthevet og valgt som skannedestinasjon.



Når du skal skanne dokumentet til minneboksen, kan du velge om det skannede dokumentet automatisk skal slettes etter avspørringen eller om det skal være igjen i boksen for å tillate gjentatt avspørring.

4

Kontrollere og slette et dokument i en minneboks

Prosedyren for hvordan du kontrollerer et dokument i en F-kodeavspøringsminneboks ved å skrive det ut, og prosedyren for hvordan du sletter et dokument fra boksen, er nesten den samme som for hvordan du skriver ut og sletter dokumentdata fra fellesboksen. I stedet for å berøre [FELLESBOKS]-tasten i trinn 3 under "Printing documents in the Public Box", berører du minnebokstasten som inneholder dokumentet du vil skrive ut eller slette.

Hvis det vises et dokumentikon (📄) til høyre for en minnebokstast, er det lagret et dokument i denne boksen som du kan skrive ut.

Vær klar over at du ikke kan kontrollere eller slette innholdet i en minneboks mens den brukes til sending.



Dette kapitlet beskriver praktiske funksjoner som kan brukes til å sende et dokument, så vel som funksjoner som utvider bruksområdet for faksmaskinen, slik som tilkobling av telefon.

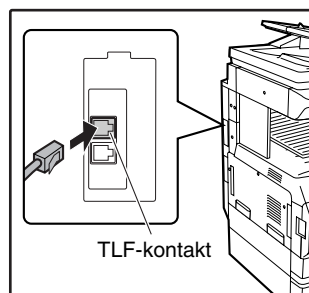
KOBLE TIL EN TELEFON

Du kan koble en telefon til maskinen og bruke den til å ta og motta samtaler som en vanlig telefon. Du kan også aktivere faksmottak fra telefonen (fjernbetjening).



- Hvis du kobler til en kombinasjon av telefon/telefonsvarer til maskinen, vil du ikke kunne bruke telefonsvarerfunksjonen.
- Telefonen må kobles direkte til maskinens TEL-kontakt, slik det er forklart nedenfor.

- 1 Sett telefonpluggen inn i telefonkontakten på baksiden av maskinen.**



Pluggen sitter riktig når du hører et "klikk".

SENDE EN FAKS NÅR DU HAR SNAKKET I TELEFONEN (MANUELL SENDING)

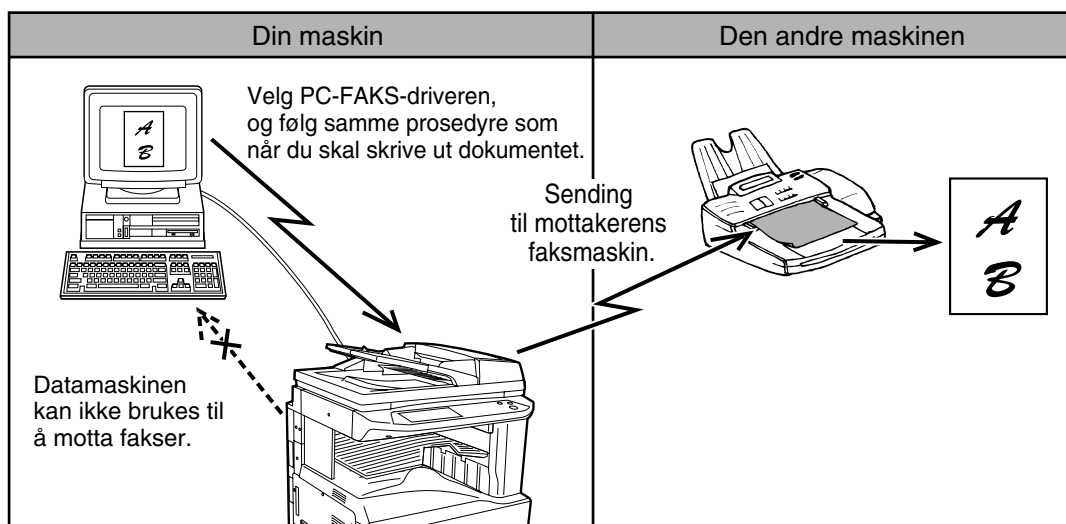
Hvis den andre faksmaskinen er stilt inn på manuelt mottak, kan du snakke med den andre parten og deretter sende en faks uten å bryte forbindelsen. Dette kalles for manuell sending.

FAKSE ET DOKUMENT FRA EN DATAMASKIN (PC-FAKS)

Hvis det er koblet en datamaskin til maskinen og PC-FAKS-driveren er installert på datamaskinen, kan et dokument som er opprettet på datamaskinen sendes direkte til en faksmaskin. Du trenger ikke skrive ut dokumentet og deretter skanne det på maskinen.



- Denne funksjonen kan bare brukes til sending. Fakser som sendes til maskinen, kan ikke mottas på datamaskinen.
- Når du har sendt en faks fra datamaskinen, bør du høre om mottakeren har mottatt faksen. Du kan også sjekke resultatet av sendingen på en aktivitetsrapport.
- Uansett hvilke faksinnstillinger du bruker, roterer denne funksjonen bare originaler med A4-lengde (A3-bredde) før sending.
- Originaler som har mindre enn A4-bredde (8-1/2" x 11"), sendes som dokumenter med A4-bredde (8-1/2" x 11").
- Denne funksjonen kan bare brukes i Windows-miljøer.



5

BRUKE PC-FAKSSENDING

Når du skal fakse et dokument med PC-FAKS-funksjonen, bruker du samme prosedyre som når du skriver ut dokumentet fra applikasjonen. Gå til den installerte PC-FAKS-driveren før du kjører utskriften. Bildedata for fakssendingen vil bli generert, og bildet vil bli sendt som faks.

Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du bruker PC-FAKS-funksjonen, kan du se "Generell brukerveiledning" som installeres sammen med PC-FAKS-driveren. Du åpner denne elektroniske brukerveiledningen ved å klikke på Start-knappen i Windows, velge "Alle programmer" ("Programmer" i andre operativsystemer enn Windows XP), "SHARP PC-FAX Driver" og deretter "Generell brukerveiledning".

PROBLEMLØSING

Hvis faksfunksjonene ikke fungerer som de skal, bør du kontrollere følgende. Hvis du ikke kan løse problemet, kan du se "PROBLEMLØSING OG VEDLIKEHOLD" i brukerveiledningen for kopimaskinen.

Faksproblemer

Problem
Maskinen fungerer ikke som den skal
Maskinen fungerer ikke.
Sendeproblemer
Oppringing er ikke mulig.
Sending er ikke mulig.
Det sendte bildet skrives ut blankt hos mottakeren.
Det sendte bildet er forvrengt.
Sending finner ikke sted til spesifisert tid.
Hvite eller svarte linjer vises i det sendte bildet.
Mottaksproblemer
Mottak finner ikke sted til spesifisert tid.
Utskrift finner ikke sted etter mottak.
Et mottatt bilde skrives ut blankt.
Det mottatte bildet er svakt.
Det mottatte bildet er forvrengt.
Ingen ringelyd høres.
Telefonproblemer
Linjen og ringelydene høres ikke tydelig gjennom høyttaleren.
Ingen ringelyd.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
FAKS INNST.	INNSTILLINGER FOR FAKSSTANDARD	INNSTILLINGER FOR STANDARDVISNING TVUNGEN INNTASTNING AV ADR. TAST V. KRINGKAST INNSTILLING FOR ANTALL DIREKTE ADRESSENØKLER SOM VISES INNSTILLING FOR GRUNNOPPLØSNING STANDARD BELYSNINGS INNSTILLING EGET NUMMER OG NAVN ANGITT INNSTILLING AV PAUSETID INNSTILLING AV HØYTTALERVOLUM PBX-INNSTILLING INNSTILLING FOR OVERFØRING LYD FERDIG INNSTILLING FOR OVERFØRING LYD TID FERDIG VELG INNSTILLING FOR UTSKRIFT AV AKTIVITETSRAPPORT VELG INNSTILLING FOR UTSKRIFT AV TRANSAKSJONSRAPPORT VALG AV BILDE MINNE UTSKRIFT INNSTILLING INNSTILLING FOR EKSTERNT MOTTAKSNUMMER INNSTILLING AV EKSTERN TELEFON
	INNSTILLINGER FOR FAKSENDING	INNSTILLING FOR AUTO- SENDING AV FORMINSKNING SKRIVER UT SIDETALL VED MOTTAK INNSTILLING FOR UTSKRIFT AV DATO / EGET NUMMER INNSTILLINGER FOR ROTERING AV SENDING TIDSINNSTILLING FOR ANROP VED MINNESENDING RINGE PÅ NYTT I TILFELLE LINJEN ER OPPTATT GJENNOPPRING VED KOMMUNIKASJONS FEIL RASK ELEKTRONISK SENDING STANDARD SENDE MODUS AUTO FORSIDE ARK SAKTE SKANN MOD R"-TASTFUNKSJON
	INNSTILLINGER FOR FAKSMOTTAK	INNSTILLING FOR REDUKSJON AV AUTOMOTTAK INNSTILLING FOR DUPEKSMOTTAK INNSTILLING FOR UTSKRIFTSSTIL ANTALL ANROP I AUTOMOTTAK ANGI TELEFONNUMMER FOR VIDERESENDING AV DATA INDEKS UTSKRIFT MOTTAT DATA UTSKRIFT TILSTAND LETTER STØR. MT FORMIN UTSK. SETT SØPPEL FAKS NUMMER IKKE SØPPEL FAKS
	SENDINGS VALG	INNSTILLING FOR KODE INNSTILLING FOR AVSPØRRINGSSIKKERHET ID NUMMER MODUS SYSTEM NUMMER MODUS RELE KODENUMMER KONFIDESIEL KODE SETT MINNEBOKS MED F-KODE
LISTE UTSKRIFT		

Skriv inn operatørkode

Koden for hovedoperatøren settes fra fabrikken til "00000".

Hvis du ønsker informasjon om strømkrav, strømforbruk, mål, vekt og andre spesifikasjoner for maskinen, kan du se brukerveiledningen for kopimaskinen.

Egnet telefonlinje	Offentlig telefonnettverk, PBX (Private Branch eXchange)
Komprimeringsmetode	MH, MR, MMR, JBIG (MMR og JBIG under Super G3-sending)
Sendemodi	Super G3, G3 (maskinen kan bare sende fakser til og motta fakser fra maskiner som støtter G3 eller Super G3)
Skannemetode	CCD planskanning
Skanneoppløsning (Støtter ITU-T-standardene)	8 x 3,85 linjer/mm (Standard) 8 x 7,7 linjer/mm (Fin, Fin + Halvtone) 8 x 15,4 linjer/mm (Superfin, Superfin + Halvtone) 16 x 15,4 linjer/mm (Ultrafin, Ultrafin + Halvtone)
Registreringsmetode	Laser, elektrostatisk lademetode
Overføringshastighet	33,6 kbps → 2,4 kbps Automatisk fallback
Overføringstid*1	2 sekunder (Super G3-modus / 33,6 kbps, JBIG), 6 sekunder (G3 ECM-modus / 14,4 kbps, MMR)
Papirstørrelser	A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4 (8-1/2" x 11"), A4R (8-1/2" x 11"R), B5, B5R, A5 (5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 11" (A4) , 8-1/2" x 11"R (A4R)
Effektiv utskriftsbredde	293 mm (11,5") maks. (A3 (11" x 17") utskrift)
Størrelse inn-dokument	A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4 (8-1/2" x 11"), A4R (8-1/2" x 11"R), B5*4, B5R*4, A5 (5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13"5, 8-1/2" x 11" (A4), 8-1/2" x 11"R (A4R) (A5 (5-1/2" x 8-1/2"): Portrettstilt mating), Originaler opptil 1000 mm (39,3") i lengde *3 (ved bruk av RSPF); * Se side 15 for sending av dokumenter i A5-størrelse (5-1/2" x 8-1/2").
Effektiv skannebredde	297 mm (11,7") maks.
Halvtonesending	Ja (256 nivåer)
Kontrastjustering	Automatisk (manuell; fem nivåer)
Telefontilkobling	Mulig (1 telefon)
Auto-oppringing	Totalt 500 hurtig- og gruppetaster, nummerrepetisjon (automatisk)
Timersending	Ja
Programfunksjon	Ja (8 programmer)
Støtte for F-kode	Ja (kan sende og motta SUB/SEP- (deladresse) og SID/PWD-signaler (kode))
Automatisk dokumentmating	Ja (100 sider)
Bildeminne	2 MB*2
ECM (Error Correction Mode)	Ja

*1 Overføringshastigheten er for et A4-dokument (8-1/2" x 11") med ca. 700 tegn og standard oppløsning (8x3,85 linjer/mm) sendt i høyhastighetsmodus 33,6 kbps (JBIG) eller 14,4 kbps (MMR)). Dette er bare den tiden det tar å sende bildeinformasjonen; tiden det tar å sende protokollsignalene, er ikke inkludert. De faktiske overføringstidene vil variere alt etter innholdet i dokumentet, type mottaksmaskin og telefonlinjeforholdene.

*2 Du kan utvide bildeminnet ved å installere det valgfrie faksutvidelsesminnet (8 MB).

*3 Lengden varierer alt etter skanneoppløsningen og bredden på originalen. Ved "FIN" oppløsning er den maksimale størrelsen 297 mm (B) x 1000 mm (L) (11" (B) x 39,3" (L)). ("ORIGINALER" (p.7))

Illustrasjonene og innholdet i dette dokumentet kan avvike noe fra det faktiske produktet på grunn av forbedringer av maskinen.

FÖR ANVÄNDARE AV AR-M256/AR-M316

Tack för ditt köp av expansionssatsen för fax. Användarmanualen (för fax) förklarar främst faxfunktionen på AR-M230/M270-serien. Även om utseendet på driftspanelen och pekskärmen kan vara lite annorlunda på din modell är procedurerna för att använda faxfunktionen de samma. Var vänlig och se denna guide tillsammans med användningsmanualen (för fax) för att använda maskinens faxfunktion.

TILLÄGG AV FUNKTION FÖR DESTINATIONSLAGRING TILL WEBBSIDAN

En funktion för att lagra faxdestinationer på webbsidan har lagts till.
(när EXPANSIONSSATSEN FÖR SKRIVARE har installerats)

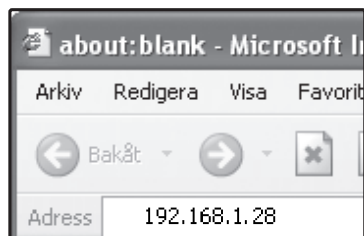
[Att gå in på webbsidor]

1 Öppna webbläsaren på din dator.

Stödda webbläsare: Internet Explorer 6.0 eller senare (Windows)
Netscape Navigator 7.0 eller senare
Safari 1.2 eller senare (Macintosh)

2 I din webbläsares "Adress", skriv in maskinens IP-adress som ett URL.

Exempel:



När uppkopplingen har etablerats kommer webbsidan att visas i din webbläsare.

3 Lagra faxdestinationer i "Destination" under "Bildsändningsadministration" i webbsidans menyram.

TILLÄGG TILL CHEFSOPERATORSPROGRAMMEN

Följande program har lagts till "STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR FAX".

AVAKTIVERING AV DIREKT INMATNING AV FAXNUMMER

När faxfunktionen har aktiverats används detta program för att hindra uppringning av ett destinations-faxnummer genom att mata in det direkt med nummerknapparna. För att hindra uppringing genom direkt inmatning med nummerknapparna, tryck på kryssboxen för att välja det. När detta har gjorts kan fax endast skickas till destinationer som har lagrats, och på så sätt kan detta program användas för att begränsa faxdestinationer och förebygga oavsiktlig överföring till ett felaktigt nummer. Följande operationer är inte heller tillåtna:

- Att lagra snabbuppringningsknappar
- Att lagra relägrupper
- Direktinmatning av faxnummer när man lagrar en grupp
- Direktinmatning av faxnummer när man lagrar program
- Ändring och borttagning av lagrade uppringningsknappar
- Ändring och borttagning av lagrade arbetsgrupper
- Direktinmatning av faxnummer när man ändrar lagrade grupper
- Direktinmatning av faxnummer när man ändrar lagrade program
- Direktinmatning av ett faxnummer för vidarebefordring av mottagna fax

ANDRA ÄNDRINGAR

Om du använder fax-funktionen på AR-M256/AR-M316, var vänlig och ersätt följande i instruktionsboken (för fax).

sida	Ändringar	Text i instruktionsboken (för fax)	När man använder fax-funktionen på AR-M256/AR-M316
19	Observera	När läget för att skapa jobb används, kommer antalet skannade original visas på skärmen. När värdet når 256 sidor, kommer den återställas till 0 och ytterligare skannade sidor kommer att räknas från 1.	När läget för att skapa jobb används, kommer antalet skannade original visas på skärmen.

INNEHÅLL

INNEHÅLL	1
HUR DU PÅ RÄTT SÄTT ANVÄNDER DENNA PRODUKT SOM EN FAX	2

1

INNAN DU ANVÄNDER FAXFUNKTIONEN

INSTÄLLNINGAR SOM KRÄVS FÖR FAXFUNKTIONEN	3
DELARNAS NAMN OCH FUNKTIONER	4
● MANÖVERPANEL	4
● ENHETENS DELAR	5
● FAXLÄGE (SKÄRMEN FÖR VILLKORSSTYRDA INSTÄLLNINGAR)	6
ORIGINAL	7
● ORIGINAL SOM KAN FAXAS	7

2

HANDHAVANDE o GRUNDER

FAXSÄNDNING	9
● GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX	9
● SÄNDNING MED AUTOMATISK NUMMERSLAGNING (KORTNUMMER- ELLER GRUPPNUMMERUPPRINGNING)	13
● SÄNDNING AV ETT DUBBELSIDIGT DOKUMENT ..	14
● ATT FAXA ETT STORT ANTAL SIDOR	15
MANUELL INSTÄLLNING AV SKANNINGSYTAN ..	16
MOTTAGNING AV FAXES	17
● FAXMOTTAGNING	17

3

AVANCERADE SÄNDNINGDMETODER

SÄNDNING AV SAMMA DOKUMENT TILL FLERA DESTINATIONER I ETT STEG (GRUPPSÄNDNING) ..	18
● ATT ANVÄNDA GRUPPSÄNDNING	19
VIDARESÄNDNING AV MOTTAGNA FAX TILL EN ANNAN ENHET OM UTSKRIFT EJ ÄR MÖJLIG ..	20
● ATT ANVÄNDA FUNKTIONEN VIDARESÄNDNING AV FAX	21
AUTOMATISK SÄNDNING VID EN ANGIVEN TIDPUNKT (TIDSINSTÄLLD SÄNDNING)	22
● INSTÄLLNING AV EN TIDSINSTÄLLD SÄNDNING	22
SÄNDNING OCH MOTTAGNING MED HJÄLP AV POLLINGFUNKTIONEN	23
● ATT ANVÄNDA POLLINGFUNKTIONEN	24
● ATT ANVÄNDA MINNESPOLLING	25

PROGRAMMERING AV OFTA ANVÄNDA

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT	27
● ATT ANVÄNDA PROGRAM	27
SÄNDNING OCH MOTTAGNING AV KONFIDENTIELLA FAX	28
● KONFIDENTIELL SÄNDNING	29
SÄNDNING AV FAX MED HJÄLP AV FUNKTIONEN BEGÄRD RELÄSÄNDNING ...	30
● ATT ANVÄNDA FUNKTIONEN BEGÄRD RELÄSÄNDNING ..	31

4

SÄNDNING MED ANVÄNDNING AV F-KODER

● MINNESBOXAR OCH DELADRESSER/PASSERKODER SOM ERFORDRAS FÖR F-KODSSÄNDNING	32
● ATT MATA IN DELADRESSEN OCH PASSERKODEN FÖR EN MINNESBOX I DEN ANDRA ENHETEN	33
● ATT SKAPA EN MINNESBOX FÖR F-KODSSÄNDNING	33
F-KOD MINNESPOLLING	34
● ATT ANVÄNDA F-KODS MINNESPOLLING ..	35

5

PRAKTISKA ANVÄNDNINGSSÄTT

ANSLUTNING AV EN SIDOTELEFON	36
● ATT SÄNDA ETT FAX EFTER ETT TELEFONSAMTAL (MANUELL SÄNDNING) ..	36
ATT FAXA ETT DOKUMENT FRÅN EN DATOR (PC-FAX)	37
● ATT ANVÄNDA PC-FAXSÄNDNING	37

6

FELSÖKNING

FELSÖKNING	38
------------------	----

7

HUVUDOPERATÖRSPROGRAM

8

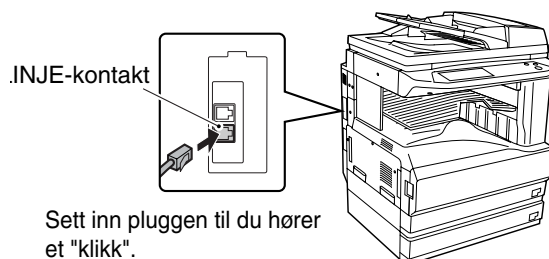
TEKNISKA DATA

HUR DU PÅ RÄTT SÄTT ANVÄNDER DENNA PRODUKT SOM EN FAX

Det finns flera punkter du måste ha i åtanke när du använder denna produkt som en fax.
Var vänlig notera följande:

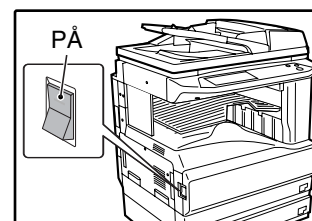
Anslutning av telefonlinjen

Använd endast den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket. Anslut den ände av sladden som har en kärna till LINJE-uttaget på sidan av enheten, som framgår av illustrationen. Anslut den andra änden (den utan kärna) till telefonjacket via en adaptor.



Strömbrytare

Se till att alltid ha strömbrytaren påslagen.
Fax kan ej tas emot när strömmen är avslagen.



Litiumbatteri

Enheten är försedd med ett litiumbatteri som behåller inställningar och inprogrammerad information i minnet.

- När batteriet tar slut, går inställningarna och den programmerade informationen förlorade. Se därför till att skriva ner inställningarna och den programmerade informationen.
- Batteriet drar ström när enhetens strömbrytare är avslagen. (Strömmen förbrukas även om inställningar eller information ej lagrats i enheten.) När strömbrytaren är påslagen, förbrukas så gott som ingen ström i batteriet.
- Litiumbatteriets livstid är ca. 5 år om strömbrytaren hela tiden är avslagen.
- När batteriet tagit slut, var vänlig kontakta försäljningsstället eller närmaste Sharp service center. När litiumbatteriet tar slut, visas ett meddelande på displayen och enheten fungerar inte längre.

Övrigt

- Vid åska rekommenderas att du drar ut nätsladden ur väggurtaget. Informationen bibehålls i minnet även om nätsladden dras ur.

Detta avsnitt innehåller grundläggande information om hur du använder denna produkts faxfunktion. Var vänlig läs detta kapitel innan du använder enheten som en fax.

INSTÄLLNINGAR SOM KRÄVS FÖR FAXFUNKTIONEN

Innan du använder enheten som en fax, tillse att följande information programmerats in på korrekt sätt.

Kontrollera så att rätt datum och tid ställts in.

Kontrollera att rätt datum och tid programmerats för enheten (se "EGNA INSTÄLLNINGAR" i användarmanual för kopian). Om fel datum och tid ställts in, var vänlig korrigera.

Inställning av sommar-/vintertid

Aktivera denna inställning för att den inbyggda klockan automatiskt skall flyttas fram eller tillbaka vid skiftena sommar-/vintertid. Klockan flyttas fram eller tillbaka enligt följande:

Sista söndagen i mars: 01:00 → 02:00

Sista söndagen i oktober: 01:00 → 00:00

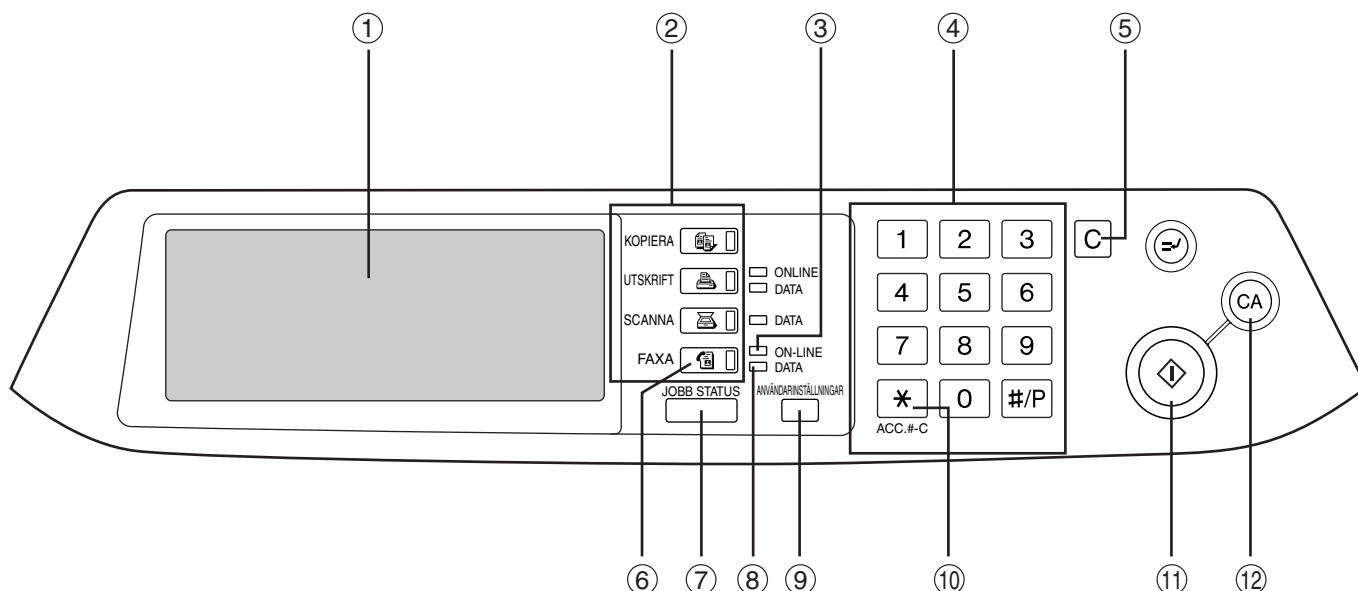
Följ stegen nedan för att aktivera sommar-/vintertid.

- 1 Tryck på tangenten [EGNA INSTÄLLNINGAR].
- 2 Tryck på tangenten [KLOCKA].
- 3 Markera kryssrutan [INSTÄLLNING AV SOMMAR-/VINTERTID].
- 4 Tryck på [OK]-tangenten.

DELARNAS NAMN OCH FUNKTIONER

MANÖVERPANEL

De tangenter på manöverpanelen samt de som visas på pekpanelen avseende faxen, beskrivs nedan.



① Pekpanel (p.6)

- Meddelanden och tangenter visas på pekpanelen.
Genom att trycka på en tangent, kan en inställning väljas eller ställas in.
- När du trycker på en tangent hörs ett ljud och tangenten markeras, för att indikera att den valts.
- De tangenter som ej kan väljas på en skärm är nedtonade. Om du trycker på en nedtonad tangent, hörs en dubbel ljudsignal som indikerar att tangenten ej kan väljas.

② Tangenter för byte av läge

Använd för att välja mellan de grundläggande lägena för enheten.

③ LINJE-lampa

Lampan lyser medan fax tas emot eller sänds.

④ Sifvertangenter

Används vid inställningar som erfordrar siffervärden.

⑤ Tangenten [RADERA](C)

Används för att rätta till ett misstag vid inmatning av siffror. Vid varje tryck på tangenten, raderas en (1) siffra. Tangenten används även för att avbryta inskanningen av ett original.

⑥ Tangenten [FAX] (p.6)

Tryck för att växla till faxläge. Faxlägets startskärm visas på pekpanelens display.

⑦ Tangenten [JOBBS STATUS]

Används för att kontrollera statusen för ett jobb.

⑧ DATA-lampa

Denna lampa blinkar då ett fax mottagits i minnet. Lampan lyser konstant om ett fax väntar i minnet på att bli sänt.

⑨ Tangenten [EGNA INSTÄLLNINGAR]

Används för att bättre anpassa enhetens inställningar efter dina önskemål. Se "EGNA INSTÄLLNINGAR" i användar manualen för kopiatorn. Vid användande av faxfunktionen, kan mottagare lagras och inställningar för faxmottagning och vidareändring av fax (p.21) väljas.

⑩ Tangenten [ACC.#-C] (✳)

Tryck för att välja faxläge om läget Redovisningskontroll är aktiverat. (Se "KODLÄGE" i användar manualen för kopiatorn.) Denna tangent kan även användas för att utsända tonsignaler när enheten är ansluten till en linje med pulsval.

⑪ Tangenten [START] (⏻) (p.10)

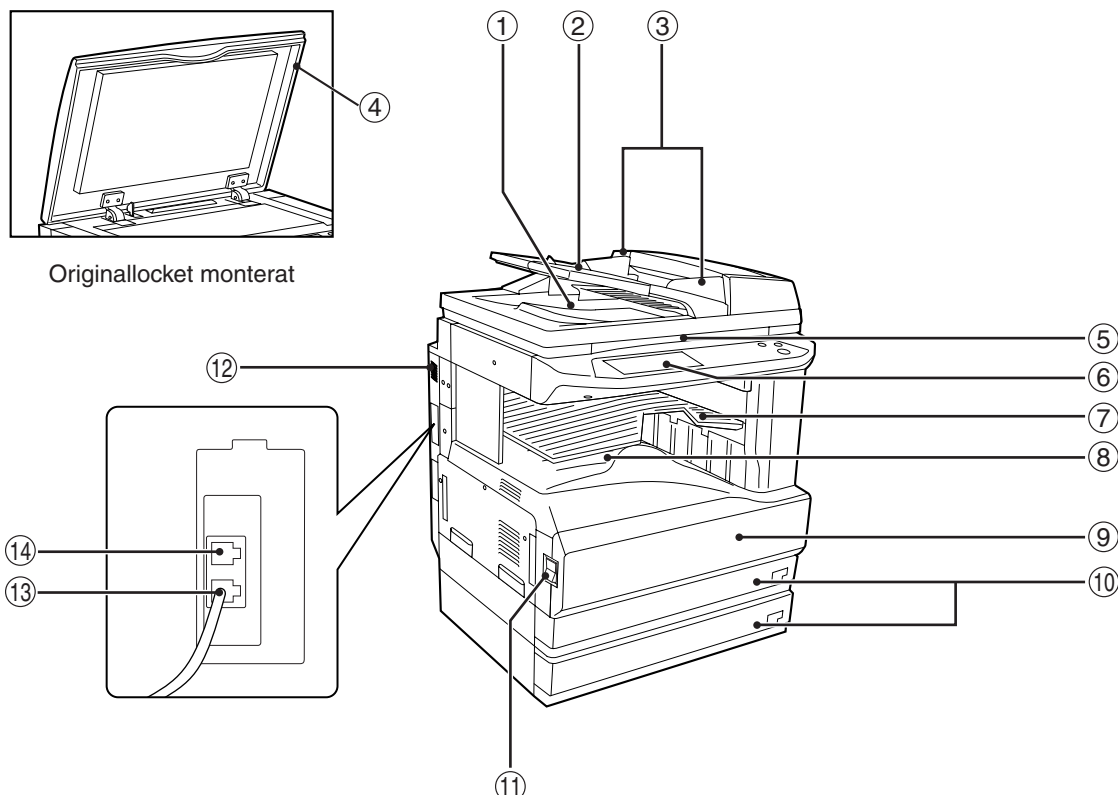
Tryck på denna för att påbörja inskanningen av ett original som skall sändas via fax.

⑫ Tangenten [RADERA HELA] (CA)

Används för att avbryta en sändning eller programmering. Vid tryck på tangenten, avbryts operationen och du kommer tillbaka till startskärmen (p.6).

Vid faxesändning används denna tangent även för att avbryta en bildinställning, pappersformatsinställning, eller en specialfunktion.

ENHETENS DELAR



① **Utmatningsområde**

Originalen matas ut här efter sändning eller inskanning i minnet.

② **Dokumentinmatningsfack**

Placera originalen med textsidan vänd uppåt i detta fack för sändning (p.8).

③ **Styrskenor för original**

Justera in styrskenor efter bredden på originalet. (p.8)

④ **Originallock**

Stäng detta lock så att originalen ligger platt mot dokumentglaset.

⑤ **Dokumentglas**

Böcker och andra original som ej kan föras in i RSPF, kan placeras här. (p.8)

⑥ **Manöverpanel (p.4)**

⑦ **Jobbfördelartillsats**

Mottagna fax matas ut i detta magasin. Lister över faxfunktioner matas också ut här sedan de skrivits ut.

*Jobbfördelartillsatsen kan inte användas om en efterbehandlare finns installerad. Byta av utmatningsfack kan även utföras med hjälp av ett huvudoperatörsprogram för kopieringsfunktionen. Se "UTMATNINGSFACK" i Huvudoperatörsguiden.

⑧ **Mittkassett**

Utmatningsfacket för mottagna fax kan ändras till mittutmatningsfacket med hjälp av huvudoperatörsprogrammet för kopiering.

⑨ **Framlucka**

Öppna denna lucka för att ta bort felmatat papper. (Se användar manual för kopiatorn.)

⑩ **Papperskassett**

Rymmer de papper som används för mottagna fax och kopiering. Varje magasin rymmer ca. 500 ark papper. (Se användar manualen för kopiatorn.)

⑪ **Strömbrytare**

Slår av och på strömmen. (p.2)

⑫ **Högtalare**

Linjen kan höras i högtalaren vid slagning av nummer med pålagd lur, liksom den ljudsignal som indikerar att en faxesändning slutförts.

⑬ **LINJE-uttag**

Anslut sladden för telefonlinjen här. (p.3)

⑭ **TEL-uttag**

Anslut en sidotelefon här.

Sättet för att ansluta en sidotelefon varierar beroende på land. För ytterligare information, se sidan 36.



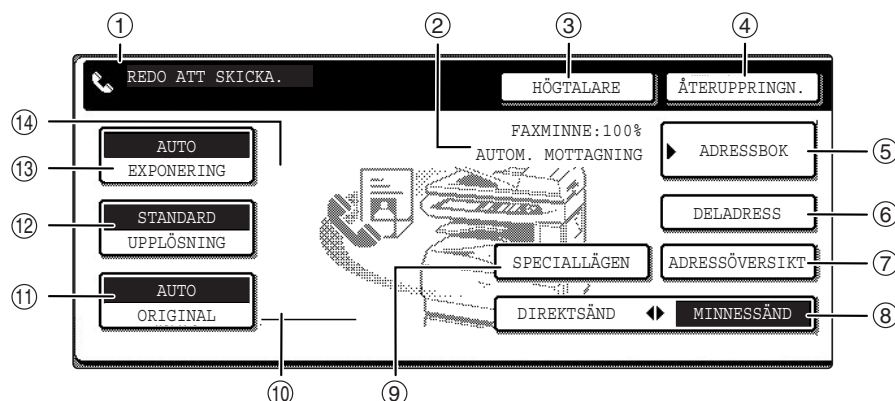
För delar av enheten som har att göra med både fax- och kopieringsfunktionerna (delar rörande borttagning av felmatat papper, etc.), se "DELARNAS NAMN OCH FUNKTIONER" i användar manualen för kopiatorn.

FAXLÄGE (SKÄRMEN FÖR VILLKORSSTYRDA INSTÄLLNINGAR)

Skärmen för villkorsstyrda inställningar visas genom att du trycker på [FAX]-tangenten när endera skärmen för utskriftsläge, kopieringsläge eller jobbstatus visas på pekpanelen. I den beskrivning som följer, antas det att den startskärm som visas sedan du tryckt på [FAX]-tangenten är skärmen för villkorsstyrda inställningar (visad nedan).

Skärmen för villkorsstyrda inställningar

Displayen är som förval (från fabrik) inställd på att visa följande skärm vid tryck på [FAX]-tangenten.



① Displayen för meddelanden

Meddelanden visas här för att indikera enhetens aktuella status. När enheten är redo att sända, visas ikonen  till vänster.

② Displayen för minne och mottagningsläge

Denna visar det tillgängliga minnet för faxen, samt det aktuellt valda mottagningsläget.

③ Tangenten [HÖGTALARE]

Denna tangent används för uppringning med högtalaren. Vid uppringning växlar den till [PAUS]-tangenten, och sedan man tryckt på [DELADRESS]-tangenten växlar den till [BLANKSTEG]-tangenten.

④ Tangenten [ÅTERUPPRINGN.]

Tryck på denna tangent för att åter slå senast slagna nummer. Efter uppringning växlar tangenten till tangenten [NÄSTA ADRESS].

⑤ Tangenten [ADRESSBOK]

Denna visar skärmen Adressregister. Tryck på denna tangent när du vill använda ett automatiskt slaget nummer (kortnummer eller gruppnummer).

⑥ Tangenten [DELADRESS]

Tryck på denna tangent för att mata in en deladress eller en kod.

⑦ Tangenten [ADRESSÖVERSIKT]

När du gör en rundsändning, tryck på denna tangent för kontroll av valda destinationer. En lista med de valda destinationerna visas nu, och destinationer kan raderas från listan.

⑧ Tangenten [DIREKTSÄND ↔ MINNESSÄND]

Tryck på denna tangent för att byta från läget minnessändning till läget direktsänd. Det valda läget markeras.

⑨ Tangenten [SPECIALLÄGEN]

Tryck på denna tangent för att välja en av följande specialfunktioner:

- Tidsinställd sändning • Polling
- Låg scan • Bok-scanning
- Program • Minnesbox
- Faxblad • Sändmeddelande
- Sändning optioner
- Egen identitet val

⑩ Visning av ikonen för originalinställningar

När dubbelsidiga skanningsjobb eller jobbuppbyggingsläge valts (tryck på tangenten [ORIGINAL] för att välja dessa funktioner), visas en ikon på displayen.

Du kan trycka på ikonen för att öppna skärmen med originalinställningar.

⑪ Tangenten [ORIGINAL]

Tryck på denna tangent för att manuellt ställa in originalformatet eller för att välja dubbelsidig skanning.

⑫ Tangenten [UPPLÖSNING]

Tryck på denna tangent för att ändra inställningen för upplösning vid inskanning av original. Den valda upplösningsinställningen markeras ovanför tangenten. Förvald inställning från fabrik är [STANDARD].

⑬ Tangenten [EXPONERING]

Tryck på denna tangent för att ändra skanningsexponeringen. Den valda exponeringen markeras ovanför tangenten. Förvald inställning från fabrik är [AUTO].

⑭ Visning av ikonen för specialfunktioner

När du väljer en specialfunktion som t.ex. polling eller bok-scanning, visas ikonen för specialfunktioner här.

ORIGINAL

ORIGINAL SOM KAN FAXAS

Originalformat

	Minsta originalformat	Största originalformat
Vid användning av RSPF	210 mm (bredd) x 148 mm (längd) (8-1/2" (bredd) x 5-1/2" (längd)) 148 mm (bredd) x 210 mm (längd) (5-1/2" (bredd) x 8-1/2" (längd))	297 mm (bredd) x 1000 mm (längd) (11" (bredd) x 39.3"* (längd)) * Långa original kan laddas.
Vid användning av dokumentglaset		297 mm (bredd) x 420 mm (längd) (11" (bredd) x 17" (längd))



- Även original som ej är av standardformat (p.16) kan faxas.
- Det finns begränsningar rörande vilka original som kan skannas med hjälp av RSPF. Se "ATT IAKTTAGA VID KOPIERING" i användar manualen för kopiatorn.

*Långa original

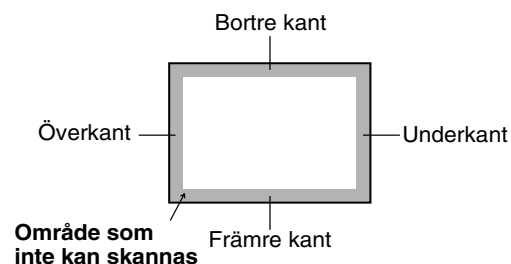
Beroende på inställningen av upplösningen och på originalets bredd, kan minnet ej komma att räcka till för att lagra långa original. För det fall detta inträffar, se följande tabell och välj en lägre inställning av upplösningen och/eller korta av originalet.

	A3 liggande 297 mm (11")	B4 liggande 257 mm (10")	A4 liggande 215 mm (8-1/2")
Standard	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Fin	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Superfin	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Ultrafin	880 mm (34,6")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")

Originalets skanningsyta

Notera att originalets kanter ej kan skannas in.

Yta som ej kan skannas in : 5 mm (0.2") eller mindre vid den övre kanten
och 5 mm (0.2") eller mindre vid underkanten
: Närmre kant + bortre kant = 6 mm (0.24") eller mindre



Automatisk förminskning av faxdokument

Om bredden av det faxade dokumentet är större än den maximalt mottagbara bredden hos den mottagande enheten, kommer dokumentet att förminskas automatiskt.

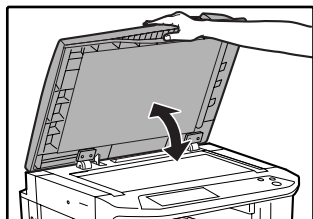
Faxad dokumentbredd	Mottagande enhets pappersbredd	Förminskad storlek	Förhållande
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0.70 (Ytförhållande)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,5 (Ytförhållande)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,64 (Ytförhållande)

PLACERING AV ORIGINAL

En original kan placeras i RSPF eller på dokumentglaset. Placera flersidiga original i RSPF. Placera böcker och andra original som ej kan läggas i RSPF på dokumentglaset.

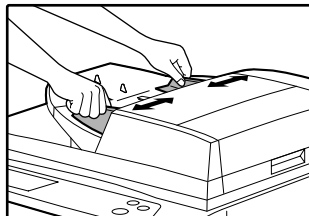
HUR MAN ANVÄNDER RSPF

- 1** Lyft på originallocket/RSPF, och kontrollera att original ej finns placerade på dokumentglaset. Stäng försiktigt originallocket/RSPF.

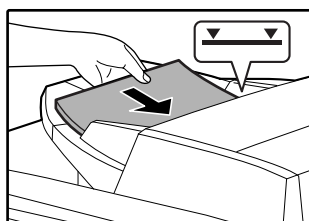


Om original placeras både i RSPF och på dokumentglaset, kommer endast originalet/originalen i RSPF att skannas in.

- 2** Ställ in styrskenorna för original på RSPF efter formatet på originalet.



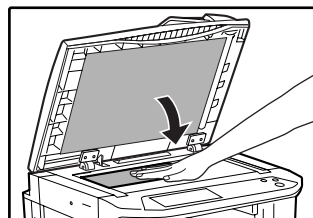
- 3** Rätta in originalsidornas kanter, och sätt sedan i originalen, med textsidan uppåt, i dokumentinmatningsfacket.



För in buntens i dokumentinmatningsfacket tills det tar emot. Buntens får ej vara högre än nivåmarkeringen (max. 100 sidor).

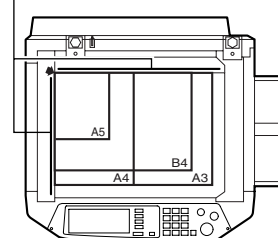
ATT ANVÄNDA DOKUMENTGLASET

- 1** Öppna originallocket/RSPF, placera originalet, med textsidan nedåt, på dokumentglaset och stäng originallocket/RSPF.

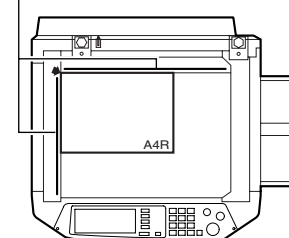


Oberoende av originalets format, placera originalet i det borta vänstra hörnet på dokumentglaset. (Justera in det övre vänstra hörnet av originalet mot spetsen av ▲-märket.)

Dokumentglasets skala



Dokumentglasets skala



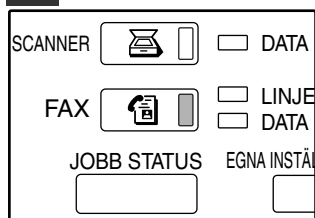
Detta kapitel behandlar grunderna för handhavandet vid sändning eller mottagning av fax.

FAXSÄNDNING

GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX

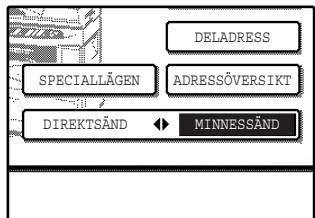
Hur du går tillväga för att sända fax i läget minnessändning (p.11) beskrivs nedan.

1 Kontrollera att enheten står i faxläge.



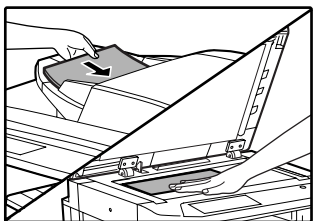
Om [FAX]-tangenten lyser, står enheten i faxläge. Om den ej lyser, tryck på [FAX]-tangenten.

2 Kontrollera att läget för minnessändning är valt.



Läget minnessändning är valt om "MINNESSÄNDNING" är markerat på tangenten [DIREKTSÄND◀MINNESSÄND]. Om "DIREKTSÄND" är markerad, tryck på tangenten [DIREKTSÄND◀MINNESSÄND].

3 Placera originalet.

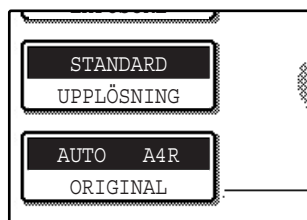


För original som kan sändas, se "ORIGINAL" på föregående sida. Om du skall sända flera sidor, skanna in sidorna i ordningsföljd med början från den första sidan.



Du kan inte placera original både i RSPF och på dokumentglaset och sedan sända dem i samma faxesändning.

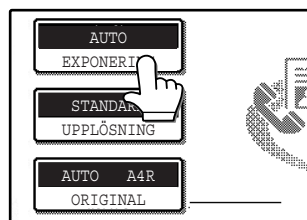
4 Kontrollera originalets storlek.



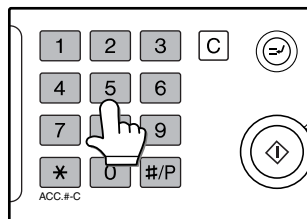
Om skärmen med adressregister visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar (p.6).

Om du la i ett original som ej är av standardformat eller om originalformatet ej kändes av korrekt, tryck på tangenten [ORIGINAL] och ställ in originalformatet. ("MANUELL INSTÄLLNING AV SKANNINGSYTAN" (p.16))

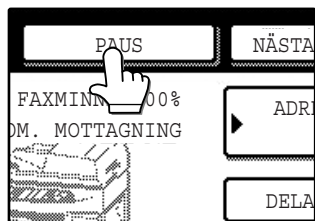
5 Vid behov, justera upplösnings- och exponeringsinställningen.



6 Skriv in faxnumret.



Numret du angav, visas i meddelandedisplayen ("Skärmen för villkorsstyrda inställningar" (p.6 ①)). Om det ej är korrekt, tryck på tangenten [RADERA] ([C]) och skriv därefter in rätt nummer.

Inmatning av en paus.

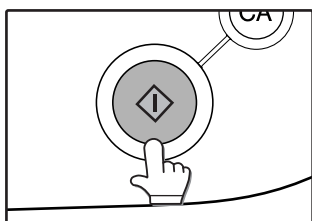
Om du behöver mata in en paus mellan två siffror, för att få tillgång till en utgående linje eller för ett nummer i utlandet, tryck på tangenten [PAUS] i det övre högra hörnet av skärmen.

Varje gång du trycker på tangenten [PAUS], visas ett bindestreck ("-") och en paus om 2 sekunder* läggs in. När du skrivit in ett nummer, kan du även trycka på tangenten [PAUS] för att sätta in ett bindestreck, och därefter skriva in ett nytt nummer med sifvertangenterna eller en snabbvalstangent. Detta sammanbinder numren (Kedjeuppringning).

*Pausens längd kan ändras i huvudoperatörsprogrammen.



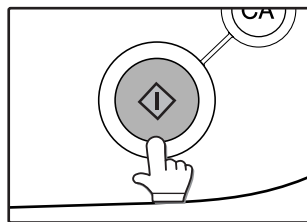
Grupptangenterna kan ej användas för kedjeuppringning.

Vid användning av RSPF**7 Tryck på [START]-tangenten (☎).**

Skanningen startar. Om inget jobb pågår och telefonlinjen ej används, slås mottagarens nummer medan originalet skannas in. (Detta kallas "Snabbsändning online"; se sidan 11). Om det

finns ett tidigare lagrat jobb eller ett pågående, eller om telefonlinjen är upptagen, skannas dokumentets samtliga sidor in i minnet och lagras som ett sändningsjobb. (Detta kallas minnessändning: Destinationen rings upp automatsikt och dokumenten sänds iväg efter det att de tidigare lagrade jobben slutförts.)

Om skanningen slutförs normalt, hörs en ljudsignal, för att informera dig om att ett sändningsjobb har lagrats, och "ARBETET LAGRAT" visas på meddelandedisplayen.

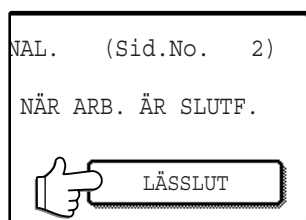
Vid användning av dokumentglaset**7 Tryck på [START]-tangenten (☎).**

Originallet skannas in och tangenten [LÄSSLUT] visas.

8 Om du skall skanna in ytterligare sidor, byt sida, och tryck därefter på [START]-tangenten (☎).

Upprepa förfarandet till dess samtliga sidor skannats in. Du kan ändra inställningarna för originalformat, upplösning och exponering efter behov för respektive sida.

Om ingen åtgärd utförs inom loppet av en minut (om [START]-tangenten (☎) ej trycks ned), avbryts skanningen automatiskt och sändningsjobbet lagras.

9 Sedan den sista sidan skannats in, tryck på tangenten [LÄSSLUT].

En signal ljuder för att informera dig om att sändningsjobbet har lagrats, och "ARBETET LAGRAT" visas på meddelandedisplayen. (Destinationen rings upp automatsikt och dokumenten sänds iväg efter det att de tidigare lagrade jobben slutförts.) Öppna RSPF och avlägsna dokumenten.

**Att avbryta en sändning**

För att avbryta en sändning medan "SKANNAR ORIG." Visas i displayen, eller före det att du trycker på tangenten [LÄSSLUT], tryck på tangenten [RADERA] (C) eller [RADERA HELA] (CA). För att avbryta ett sändningsjobb som redan lagrats, tryck på tangenten [JOBSTATUS] och annullera jobbet.

Minnessändningsläge

När läget minnessändning valts, skannas först originalet till minnet varpå det sänds iväg till destinationen. När RSPF används för sändning, påbörjas sändningen av den första sidan under tiden som de återstående sidorna skannas in. (Se "Snabbsändning online" nedan.)

Om snabbsändning online ej är aktiverad, eller vid användandet av dokumentglaset för sändning, skannas dokumentets samtliga sidor till minnet innan destinationen rings upp och sändningen påbörjas.

Antalet sidor som ryms i minnet är beroende av sidinnehållet, sändningsinställningarna och hur mycket minne som finns installerat.



Vid slagning av siffror med pålagd lur, väljs läget direktsänd automatiskt (läget minnessändning kan ej användas).

Snabbsändning online

När RSPF används för minnessändning och det ej finns några tidigare lagrade eller pågående jobb (och telefonlinjen ej är upptagen), slår enheten numret till destinationen och börjar sända de inskannade sidorna under tiden som resterande sidor skannas in. Denna sändningsmetod kallas för Snabbsändning online. Meddelandena "SKANNAR ORIG." och "ANSLUTER." visas till dess skanningen av den sista sida slutförts.

Om den mottagande parten är upptagen vid en Snabbsändning online, kommer sändningen automatiskt att försökas på nytt vid ett senare tillfälle. (Se "Om det är upptaget hos mottagaren" på nästa sida.)



- Som förval (från fabrik) är enheten inställd att utföra Snabbsändning online.
- Om ett original sänds med någon av följande metoder, lagras jobbet i minnet (Snabbsändning online utförs ej):
 - Vid sändning från dokumentglaset • Rundsändning (sid.18) • Tidsinställd sändning (sid.22)
 - F-kodssändning (Kapitel 4)

Direktsändningsläge

När direktsändningsläget är valt, sänds dokumentet så snart numret till destinationen slagits.

Direktsändningsläget använder inte minnet, varför sändning är möjlig även om minnet är fullt.



- En efterföljande sändning kan ej lagras om läget direktsändning valts.
- Om dokumentglaset används, kan endast en sida faxas i direktsändningsläge.
- Följande funktioner kan ej användas om läget direktsändning valts.
Bildrotation (p.12), Gruppsändning (p.18) och andra funktioner för sändning till flera destinationer, tidsinställd sändning (p.22), skanning av dubbelsidiga dokument (p.14), tvådelad sidsändning (p.41), och arbets-uppbyggnad (p.15).

Lagring av sändningsjobb (minnessändning)

Om en sändning utförs i läget minnessändning under det att enheten redan sänder eller tar emot ett fax, kommer dokumentet att skannas in i minnet och därefter sändas iväg automatsikt sedan det föregående jobbet slutförts (detta kallas för att lagra en sändning). Upp till 50 jobb kan samtidigt lagras i minnet, pågående jobb ej inräknat. Efter sändningen, rensas inskannade data ur minnet.



- På statusskärmen kan du kontrollera sändningsjobb som finns lagrade i minnet. (Se "DELARNAS NAMN OCH FUNKTIONER" i användar manualen för kopian.)
- Om minnet blir fullt under inskanningen av ett dokument, visas ett meddelande på displayen. Du kan avbryta skanningen genom att trycka på tangenten [ÅNGRA], eller välja att sända endast de redan inskannade sidorna genom att trycka på tangenten [SKICKA]. Den sida som skannades in när minnet blev fullt kommer att rensas från minnet. Om minnet blir fullt under inskanningen av den första sidan av ett dokument, avbryts sändningsjobbet automatiskt.
- Antalet jobb som kan lagras är beroende av antalet sidor för respektive jobb och sändningsvillkoren. Antalet jobb som kan lagras ökas, om tillvalet minnesexpansion (8 MB) installeras.

Om det är upptaget hos mottagaren

Om det är upptaget hos mottagaren, avbryts sändningen tillfälligt och provas därefter automatiskt på nytt efter ett kort intervall (två försök görs inom loppet av 3 minuter*). Om du ej önskar att enheten skall försöka på nytt, tryck på tangenten [JOBSTATUS] och annullera jobbet.

Om ett fel uppstår under sändningen

Enheter kommer automatiskt att försöka sända på nytt (en gång per minut) om överföringen inte avslutas korrekt beroende på ett fel på linjen eller annan orsak, eller om den mottagande enheten inte påbörjar mottagning inom 60 sekunder från det att förbindelse upprättats. För att avbryta automatisk återuppringning, tryck på tangenten [JOBSTATUS] för att avbryta sändningen.

Bildrotation

Som föval är enheten inställd på att rotera dokument placerade stående (⌘) 90 grader så att de placeras liggande (⌘) före sändning. A4 (8-1/2" x 11")-original roteras till A4R (8-1/2" x 11"R), A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)-original roteras till A5 (5-1/2" x 8-1/2") och A4 (8-1/2" x 11")-original roteras till A4R (8-1/2" x 11"). (A4R (8-1/2" x 11"R)-original, A5 (5-1/2" x 8-1/2")- originals och A4R (8-1/2" x 11"R)-original roteras ej.) Om du så önskar, kan denna funktion stängas av med huvudoperatörsprogrammen, se sidan 102.

I Taiwan är enheten inställd på att rotera ett A4 (8-1/2" x 11")-original till A4R (8-1/2" x 11"R), ett B5R original till B5, ett A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) original till A5 (5-1/2" x 8-1/2"), och ett A4 (8-1/2" x 11") original till A4R (8-1/2" x 11"R) före sändning.



Om ett A5 (5-1/2" x 8-1/2") eller A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) original faxas från RSPF, känns originalets format av automatiskt. Notera dock, att om dokumentglaset används, kommer original av formatet A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) ej att kännas av automatiskt. Om du faxar original av formatet A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) från dokumentglaset, måste originalformatet anges manuellt. ("MANUELL INSTÄLLNING AV SKANNINGSYTAN" (p.16))

Felkorrigeringsläge (ECM)

Störningar på telefonlinjen kan ibland orsaka förvrängning av en överförd faxsida. Om detta inträffar, skickar ECM-funktionen automatiskt om den del av bilden som förvrängdes.

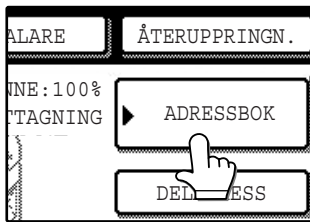
- Om denna funktion är aktiverad, kommer överföringen att ta något längre tid än normalt.
- För att ECM skall fungera, krävs att även enheten i den andra änden är utrustad med ECM-funktionen.

SÄNDNING MED AUTOMATISK NUMMERSLAGNING (KORTNUMMER- ELLER GRUPPNUMMERUPPRINGNING)

För att sända ett dokument med automatisk nummerslagning (kortnummer- eller gruppnummeruppringning), följ nedanstående steg. För att använda en automatisk nummerslagningsdestination, måste först hela faxnumret och namnet på destinationen programmeras in.

1 Utför steg 1 t.o.m. 6 av "GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX" (p.9).

2 Tryck på tangenten [ADRESSBOK].



Skärmen med adressregister visas nu. Detta steg är inte nödvändigt om skärmen med adressregister redan visas (gå direkt till steg 3).

3 Tryck på snabbvalstangenten för önskad destination.



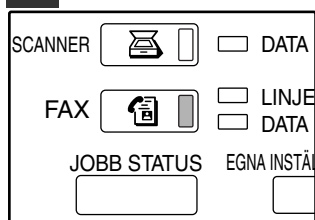
Se sidan 9 för information om hur du använder skärmen för adressregister. Det tangent du tryckte på markeras. Om du tryckte på fel tangent, tryck en gång till på tangenten för att upphäva valet.

4 Fortsätt från steg 7 av "GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX" (p.9).

SÄNDNING AV ETT DUBBELSIDIGT DOKUMENT

RSPF kan användas för att automatiskt faxa båda sidorna av ett tvärsidigt dokument med hjälp av minnessändning.

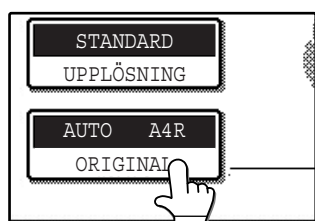
1 Kontrollera att enheten står i faxläge.



Om [FAX]-tangenten lyser, står enheten i faxläge. Om den ej lyser, tryck på [FAX]-tangenten.

2 Placera originalet.

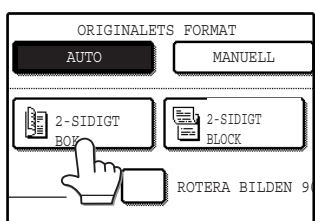
3 Tryck på tangenten [ORIGINAL].



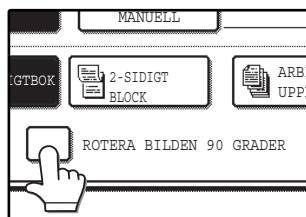
Om skärmen med adressregister visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar (p.6). Sedan

du tryckt på tangenten [ORIGINAL], kontrollera att originalets format visas på tangenten. Om originalets format ej kändes av korrekt, ställ in rätt originalformat. ("MANUELL INSTÄLLNING AV SKANNINGSYTAN" (p.16))

4 Tryck på tangenten [2-SIDIG BOK] eller [2-SIDIGT BLOCK] motsvarande ditt original.

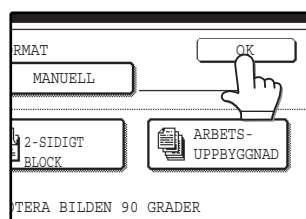


5 Markera kryssrutan [ROTERA BILDEN 90 GRADER].



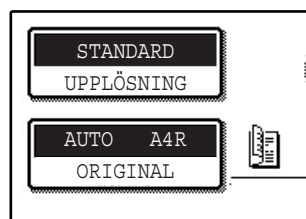
Detta steg är endast nödvändigt om du placerade originalet så att det ligger horisontellt (överkanten av originalet är på den högra eller vänstra sidan). I annat fall, gå direkt till steg 6.

6 Tryck på [OK]-tangenten.



Du kommer nu tillbaka till startskärmen.

En dubbelsidig original-ikon visas bredvid tangenten [ORIGINAL].



Exempel: Ikonen som visas vid tryck på tangenten [2-SIDIG BOK].

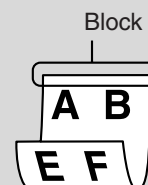
7 Fortsätt från steg 5 av "GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX" (p.9).



Boker och block

Dubbelsidiga original som är bundna i sidan är boker, och dubbelsidiga original som är bundna i överkant är block.

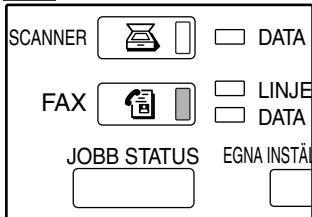
Dubbelsidig skanning stängs av sedan dokumentet har lagrats i minnet. För att avbryta dubbelsidig skanning, tryck på tangenten [RADERA HELA] (CA).



ATT FAXA ETT STORT ANTAL SIDOR

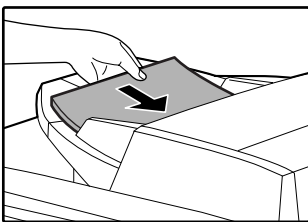
När du har ett stort antal sidor som skall faxas, skanna sidorna i omgångar med RSPF. Upp till 100 ark kan samtidigt placeras i RSPF.

1 Kontrollera att enheten står i faxläge



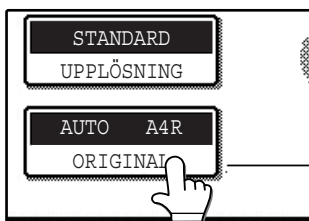
Om [FAX]-tangenten lyser, står enheten i faxläge. Om den ej lyser, tryck på [FAX]-tangenten.

2 Placera originalet. (p.8)



Placera den första sidan du vill skanna in.

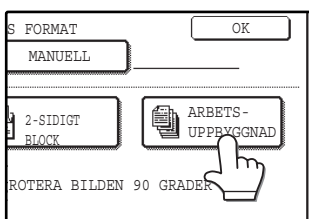
3 Tryck på tangenten [ORIGINAL].



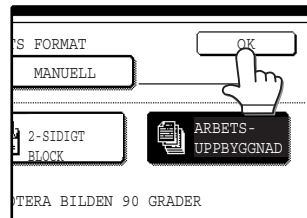
Om skärmen med adressregister visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar (p.6). Sedan

du tryckt på tangenten [ORIGINAL], kontrollera att originalets format visas på tangenten. Om originalets format ej kändes av korrekt, ställ in rätt originalformat. ("MANUELL INSTÄLLNING AV SKANNINGSYTAN" (p.16))

4 Tryck på tangenten [ARBETS-UPPBYGGNAD].



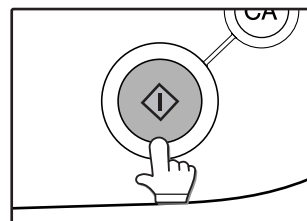
5 Tryck på [OK]-tangenten.



Du kommer nu tillbaka till startskärmen.

6 Utför stegen 4 till 6 av "GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX" (p.9).

7 Tryck på [START]-tangenten (⌂).



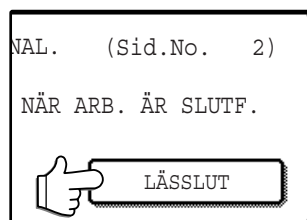
Inskanningen av originalet påbörjas. Sedan skanningen slutförts, tänds tangenten [LÄSSLUT] på pekpanelen.

8 Placera nästa omgång original och tryck på [START]-tangenten (⌂).

Upprepa detta steg till dess samtliga sidor skannats in. Du kan ändra inställningarna för originalformat, upplösning och exponering efter behov för respektive sida.

Om ingen åtgärd utförs inom loppet av en minut (om [START]-tangenten (⌂) ej trycks ned), avbryts skanningen automatiskt och jobbet lagras för sändning.

9 Sedan den sista originalsidan skannats in, tryck på tangenten [LÄSSLUT].



En signal ljuder för att informera dig om att jobbet lagrats för sändning. [ARBETET LAGRAT] visas i displayen. (Uppringning och sändning påbörjas automatiskt så snart eventuellt tidigare lagrade jobb slutförts.)

MANUELL INSTÄLLNING AV SKANNINGSYTAN

Om du lägger i ett original som ej är av standardformat (som t.ex. tum-format), eller om formatet ej avkänns korrekt, måste du trycka på tangenten [ORIGINAL] och manuellt ställa in originalets format. Utför följande steg efter att du placerat dokumentet i RSPF eller på dokumentglaset.



*Standardformat:

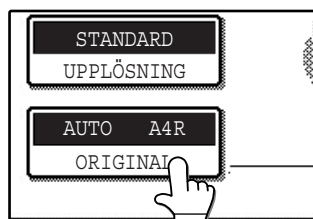
Standardoriginalformat är format som kan kännas av korrekt när originalen placerats.

	Standardformat
Vid användning av RSPF	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5, A5R
Vid användning av dokumentglaset	A3, B4, A4, A4R, B5*, B5R*, A5

*Ett standarformat endast i Taiwan

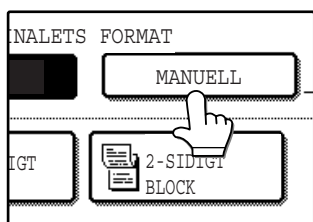
Om ett original som ej är av standardformat lagts i (inkluderaden specialformat), kan närmast liggande standarformat komma att visas, eller så visas ingen originalstorlek alls.

1 Tryck på tangenten [ORIGINAL].



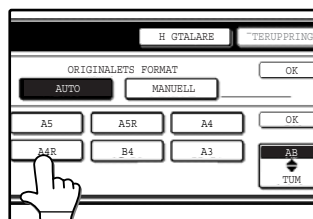
Om skärmen med adressregister visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6)

2 Tryck på tangenten [MANUELL].



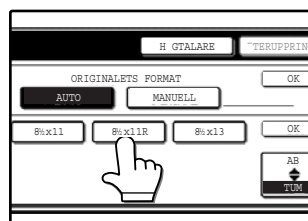
De format som kan väljas visas nedan.

3 Tryck på tangenten för önskat originalformat.



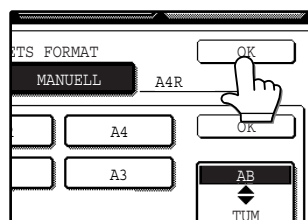
Tangenten [AUTO] avmarkeras. Tangenten [MANUELL] och det valda originalformatet markeras.

Om du väljer ett tum-format, tryck på tangenten [AB ⇄ TUM], och tryck därefter på tangenten för önskat originalformat.



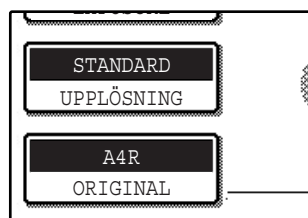
"TUM" markeras och tangenterna för tum-format visas. För att återgå till AB-paletten, tryck åter på tangenten [AB ⇄ TUM].

4 Tryck på den yttre [OK]-tangenten.



Du kommer nu tillbaka till startskärmen. (Om du trycker på den inre [OK]-tangenten i ovanstående steg, kommer du tillbaka till steg 2.)

5 Det valda formatet visas i den övre halvan av [ORIGINAL]-tangenten.



MOTTAGNING AV FAXES

När en annan fax skickar ett fax till din enhet, ringer det i din enhet*, faxet tas emot och skrivs ut automatiskt (automatisk mottagning).



Du kan lagra ett sändningsjobb medan faxmottagning pågår. ("Lagring av sändningsjobb (minnessändning)" (p.12))



För att ta emot fax, måste tillräckligt med papper finnas påfyllt i pappersmagasinet. Se "PÅFYLLNING AV PAPPER" i användar manualen för kopian för att fylla på med lämpligt papper. Inkommande fax av formaten A4 (8-1/2" x 11") och B5 (5-1/2" x 8-1/2") justeras automatiskt i förhållande till riktningen på utskriftspapperet, varför det är ej nödvändigt att fylla på med samma pappersformat både liggande () och stående (). Om du däremot mottar ett fax av ett format mindre än A4 (8-1/2" x 11"), kommer pappersformatet som används vid utskriften av faxet att vara beroende av hur originalet var placerat (stående eller liggande) i avsändarens fax.

FAXMOTTAGNING

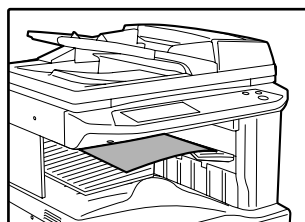
1 Enheten ringer* och mottagningen startar automatiskt.

*Antal ringsignaler

Enheten har ställts in för att ringa två gånger innan automatisk mottagning startar. Antalet ringsignaler kan ställas in från 0 till 9* i huvudoperatörsprogrammen. ("ANTAL SAMTAL FÖR AUTOMATISK MOTTAGNING" (p.104)) Om antalet ringsignaler sätts på 0, kommer enheten att ta emot fax utan att ringa.

* Antalet ringsignaler kan variera i vissa regioner.

2 Mottagningen avslutas.



När mottagningen avslutas, hörs en ljudsignal.

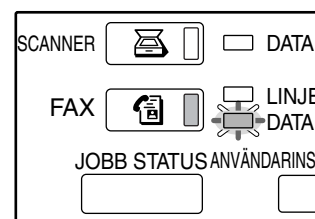


Om enheten har mer än ett utmatningsfack, kan utmatningsfack för fax väljas i huvudoperatörsprogrammen. Se "UTMATNINGSFACK" i Huvudoperatörsguiden.

Om mottagna fax ej kan skrivas ut

Om enheten får slut på papper eller toner, eller om papper fastnar, eller om enheten skriver ut ett utskrifts- eller kopieringsjobb, kommer mottagna fax att lagras i minnet till dess utskrift är möjlig. Mottagna fax skrivs ut så snart utskrift är möjlig. När mottagna fax finns lagrade i minnet, blinkar datalampan intill [FAX]-tangenten.

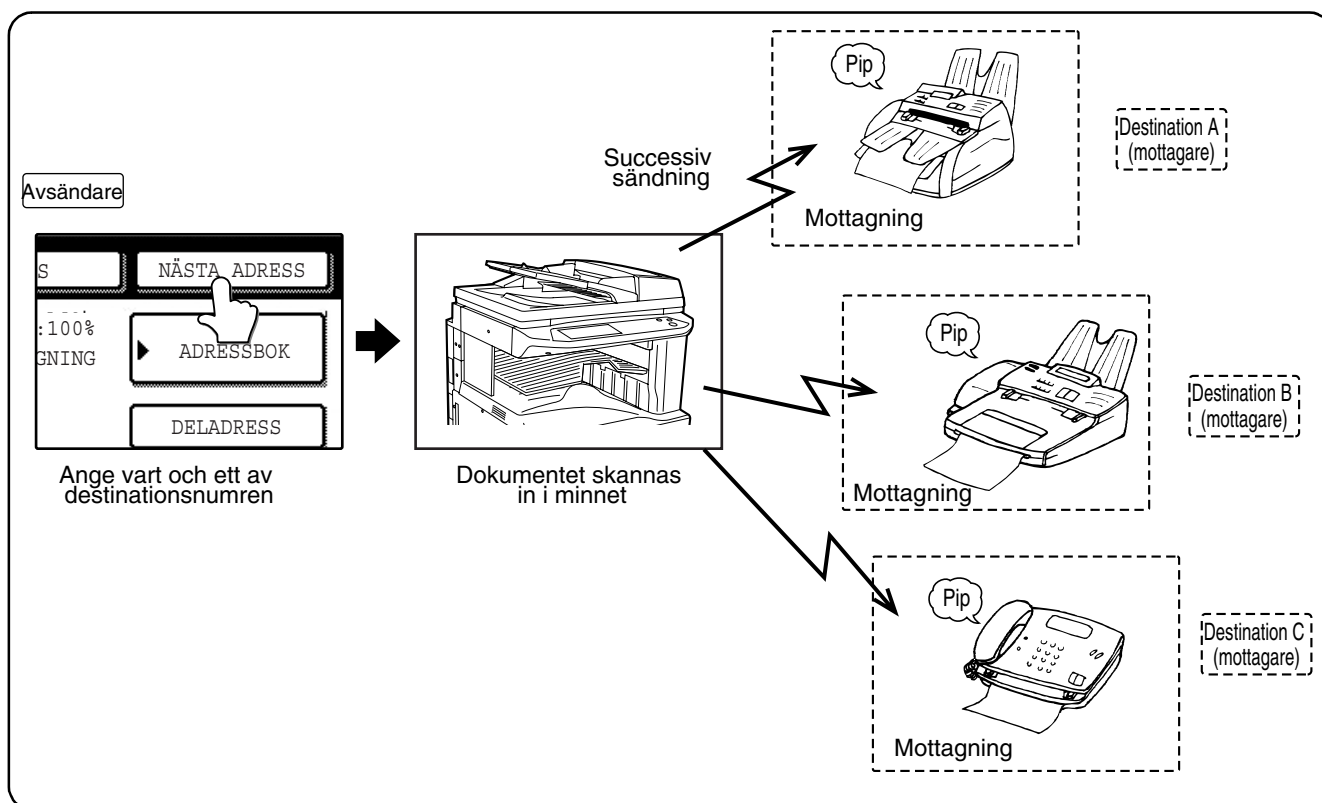
Du kan även använda överföringsfunktionen för att låta en annan fax skriva ut de mottagna faxen. ("VIDARESÄNDNING AV MOTTAGNA FAX TILL EN ANNAN ENHET OM UTSKRIFT EJ ÄR MÖJLIG" (p.20))



I detta kapitel beskrivs avancerade faxfunktioner för speciella situationer och ändamål.

SÄNDNING AV SAMMA DOKUMENT TILL FLERA DESTINATIONER I ETT STEG (GRUPPSÄNDNING)

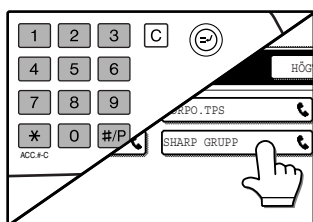
Denna funktion används för att sända ett fax till flera destinationer i ett enda steg. Dokumenten som skall sändas skannas in i minnet, och sänds sedan successivt iväg till de valda destinationerna. Denna funktion lämpar sig för ändamål som t.ex. distribution av en rapport till ett företags avdelningskontor på olika platser. Upp till 200 destinationer kan väljas. Sedan sändningen slutförts till samtliga destinationer, rensas dokumentet automatiskt ur minnet.



ATT ANVÄNDA GRUPPSÄNDNING

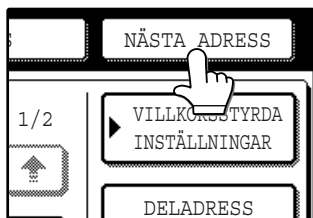
1 Utför steg 1 t.o.m. 6 av "GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX" (p.9).

2 Mata in faxnumret för den första destinationen eller tryck på en tangent med automatisk nummerslagningsfunktion (snabbvalstangent eller gruppnummertangent) (p.13).



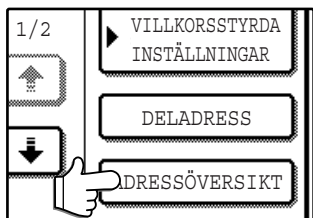
Om skärmen med villkorsstyrda inställningar visas, tryck på tangenten [ADRESSBOK] för att visa skärmen med adressboken.(p.6) När en tangent med automatisk nummerslagningsfunktion är vald, markeras den.

3 Tryck på tangenten [NÄSTA ADRESS] och mata därefter in faxnumret för nästa destination eller tryck på en tangent med automatisk nummerslagningsfunktion.



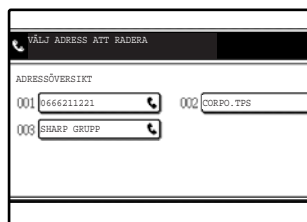
Upprepa detta steg för var och en av de återstående destinationerna.

4 Tryck på tangenten [ADRESSÖVERSIKT] för att visa destinationerna.

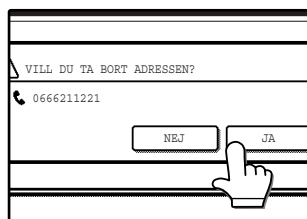


När du trycker på tangenten [ADRESSÖVERSIKT], visas en lista med de inmatade och valda destinationerna.

5 Kontrollera destinationerna.



Sedan du kontrollerat destinationerna, tryck på [OK]-tangenten för att återgå till skärmen för steg 4.



Om du vill radera en destination, tryck på den visade tangenten för destinationen. Ett meddelande med en begäran om bekräftelse av raderingen visas. Tryck på tangenten [JA] för att radera destinationen från listan. Om du vill avbryta raderingen, tryck på [NEJ]-tangenten.

6 Fortsätt från steg 7 av "GRUNDERNA FÖR SÄNDNING AV FAX" (p.9).



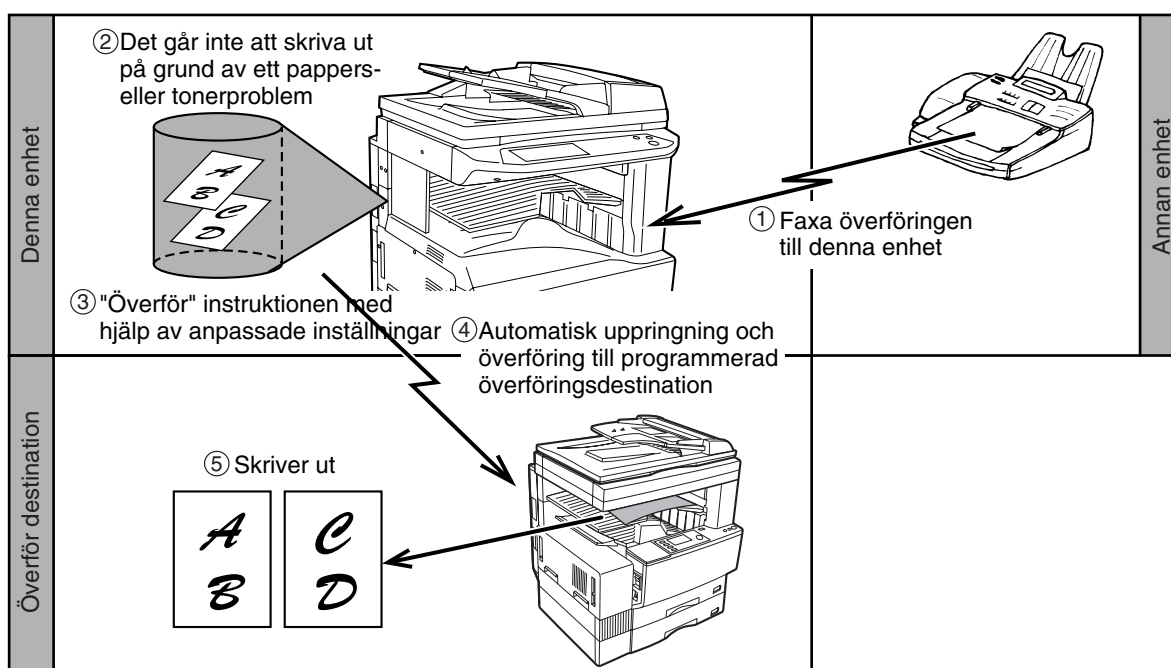
För att avbryta en gruppssändning

För att avbryta en gruppssändning vid val av destinationer, tryck på tangenten [RADERA HELA] ((CA)).

3

VIDARESÄNDNING AV MOTTAGNA FAX TILL EN ANNAN ENHET OM UTSKRIFT EJ ÄR MÖJLIG

Om utskrift ej är möjlig beroende på att t.ex. papperet eller tonern är slut, kan du vidareända mottagna fax till en annan fax. Denna funktion är praktisk att utnyttja på ett kontor eller annan arbetsplats som har en annan fax, ansluten till en separat telefonlinje. När ett fax mottagits i minnet, blinkar DATA-lampan till höger om [FAX]-tangenter (se "Om mottagna fax ej kan skrivas ut" (p.17)).



- När vidareändning utförs, vidareändas alla fax som mottagits i minnet fram till denna punkt. Den sida som höll på att skrivas ut då problemet uppstod, liksom alla efterföljande sidor, kommer att vidareändas.
- Man kan inte välja ut fax för vidareändning. Fax mottagna i en konfidentiell box eller en konfidentiell minnesbox, kan ej vidareändas.

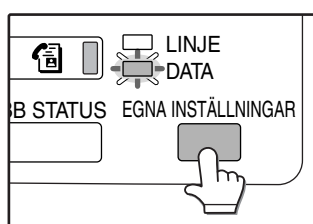
ATT ANVÄNDA FUNKTIONEN VIDARESÄNDNING AV FAX

Programmera faxnumret eller vidareförskickningsadressen

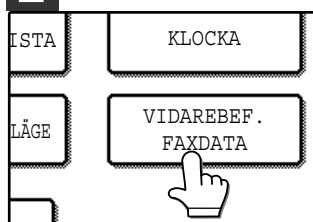
Vidareförskickningsadressens nummer programmeras i huvudoperatörsprogrammen. Endast ett faxnummer kan programmeras in, och en deladress och passerkod kan innefattas i detta nummer. Om ett nummer för vidareförskickning ej programmerats in, kan ett fax ändå vidareförskickas genom att man manuellt matar in vidareförskickningsnumret. Men i detta fall kan deladress eller passerkod ej inkluderas i detta nummer.

Vidareförskickning av mottagna data (När ett vidareförskickningsnummer finns inprogrammerat)

1 Tryck på tangenten [EGNA INSTÄLLNINGAR].

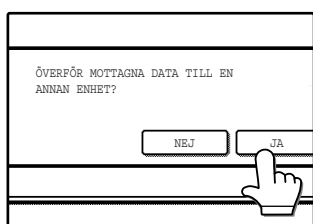


2 Tryck på tangenten [VIDAREBEF. FAXDATA].



Om det ej finns några mottagna fax att vidareförskicka, visas ett meddelande.

3 Tryck på [JA]-tangenten.



Enheten slår automatiskt det vidareförskickningsnummer som programmerats in i huvudoperatörsprogrammen, och påbörjar vidareförskickning av faxet eller faxen. Om du vill avbryta vidareförskickningen, tryck på [NEJ]-tangenten.



För att avbryta vidareförskickning efter det att ovanstående procedur slutförts

Tryck på tangenten [JOBSTATUS], och avbryt därefter vidareförskickningen på samma sätt som för en vanlig faxesändning. Faxet som skulle vidareförskickas återgår nu till beredskapsläge för utskrift i enheten.

Om vidareförskickning ej är möjlig pga av att det är upptaget hos den mottagande parten eller att ett överföringsfel uppstår, återgår faxen i din enhet till beredskapsläget för utskrift.

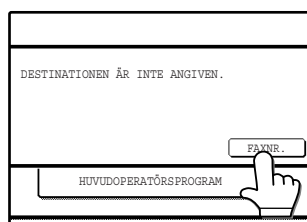
Vidareförskickning av mottagna data (När ett vidareförskickningsnummer ej finns inprogrammerat)

1 Tryck på tangenten [EGNA INSTÄLLNINGAR].

2 Tryck på tangenten [VIDAREBEF. FAXDATA].

Om ett vidareförskickningsnummer ej finns inprogrammerat, visas "DESTINATIONEN ÄR INTE ANGIVEN."

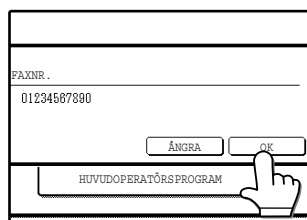
3 Tryck på tangenten [FAXNR.].



4 Mata in ett vidareförskickningsnummer med sifvertangenterna.

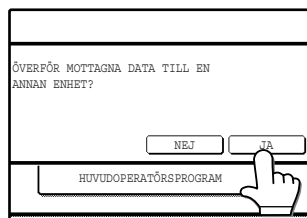
Ange vidareförskickningsnumret med hjälp av sifvertangenterna. Upp till 50 siffror kan matas in. Deladress eller passerkod kan ej matas in.

5 Tryck på [OK]-tangenten.



Det inmatade vidareförskickningsnumret lagras. För att avbryta, tryck på tangenten [ÄNGRA].

6 Tryck på [JA]-tangenten.



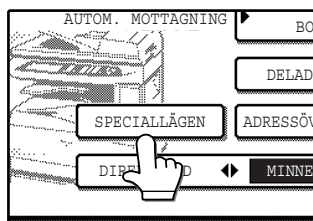
Det inmatade numret slås automatiskt och vidareförskickningen påbörjas. För att avbryta, tryck på tangenten [NEJ].

AUTOMATISK SÄNDNING VID EN ANGIVEN TIDPUNKT (TIDSINSTÄLLD SÄNDNING)

Denna funktion gör det möjligt att ställa in sändning eller polling att utföras automatiskt på ett angivet klockslag. Tiden kan ställas in upp till en vecka i förväg. Detta gör att du kan dra fördel av den lägre samtalstaxan vid lågtrafik utan att behöva vara på plats då sändningen sker. Totalt kan tillsammans 50 tidsinställda sändningar och minnessändningsjobb lagras.

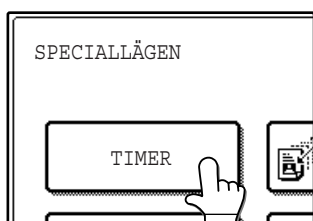
INSTÄLLNING AV EN TIDSINSTÄLLD SÄNDNING

1 I läget fax, tryck på tangenten [SPECIALLÄGEN].



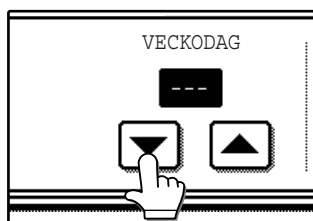
Om adressboksskärmen visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6)

2 Tryck på [TIMER]-tangenten.



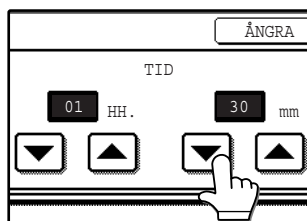
Skärmen för tidsinställd sändning visas nu.

3 Välj veckodag. (Tryck på tangenten ☐ eller ☐ till dess önskad dag markeras.)



Förvald inställning från fabrik är "---" (ej valt). Om du väljer denna inställning, kommer sändningen att utföras så snart den inställda tidpunkten infaller.

4 Välj tid. (Tryck på tangenten ☐ eller ☐ till dess önskad tid visas.)

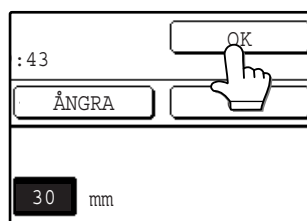


Välj tiden i 24-timmarsformat. Om du fortsätter att trycka på tangenterna ☐ ☐ ändras tiden snabbare.

Aktuell tid visas längst upp på skärmen. Om

aktuell tid inte är rätt, tryck på tangenten [RADERA HELA](CA) för att avbryta. Korrigera inställningarna för datum och tid enligt beskrivningarna i "EGNA INSTÄLLNINGAR" i användar manualen för kopiatorn.

5 Tryck på den yttre [OK]-tangenten.



Du kommer nu tillbaka till skärmen i steg 1. En ikon för timerfunktionen visas nu på pekpanelen.

För att avbryta tidsinställd sändning, tryck på tangenten [ÅNGRA].

6 Utför önskad typ av sändning

Stegen som följer är beroende av typen av sändning. Följande typer av överföring kan utföras med en tidsinställd sändning:

- Normal sändning
- Grupsändning
- Konfidentiell sändning
- Begärd reläsändning
- Polling
- Seriell polling
- F-kodspolling
- F-kods konfidentiell sändning
- F-kods begärd reläsändning

För ytterligare information rörande dessa funktioner, se användar manualen för expansionssatsen.

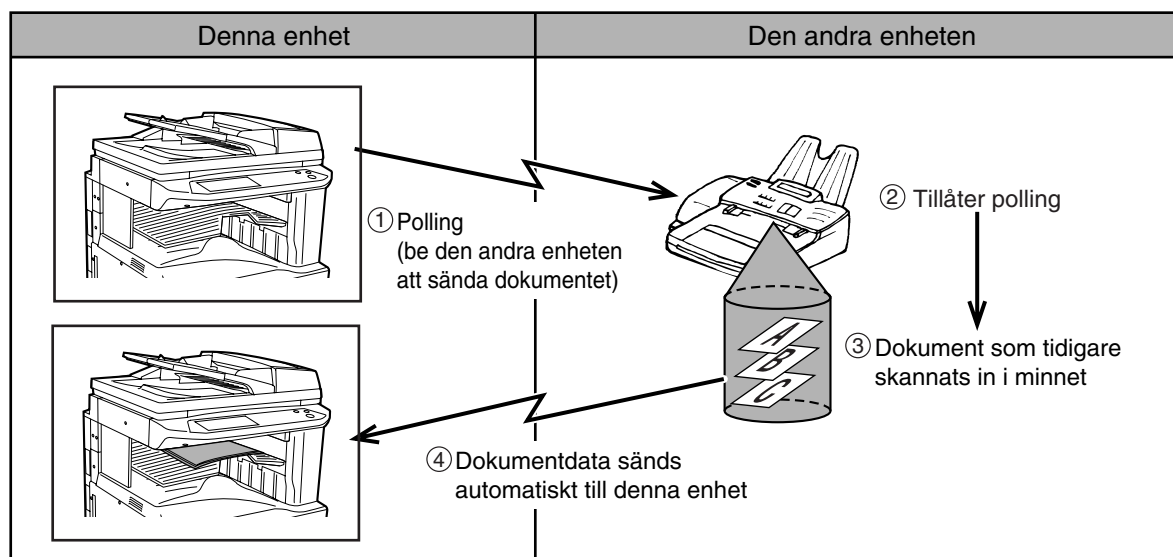
SÄNDNING OCH MOTTAGNING MED HJÄLP AV POLLINGFUNKTIONEN

Denna funktion går endast att använda om den andra parten är en Super G3 eller G3-enhet som stödjer pollingfunktionen. Pollingfunktionen gör att din enhet kan ringa upp en annan fax som har ett dokument klart för sändning, och starta mottagningen av dokumentet. Eller omvänt: Skanna in ett dokument i minnet i din egen enhet så att en annan fax kan ringa upp den och starta mottagning av dokumentet.

Att ringa upp den sändande enheten och begära att denna skall faxa ett dokument kallas för "polling". Inskanning av ett dokument i minnet, för automatisk sändning när den mottagande enheten ringer upp och "pollar" din enhet, kallas för "minnespolling".

Polling

Denna funktion gör att din enhet kan ringa upp en avsändarfax och starta mottagningen av ett dokument i den enheten. Funktionen kan tidsinställas så att pollingen utförs på natten eller vid annan angiven tidpunkt.



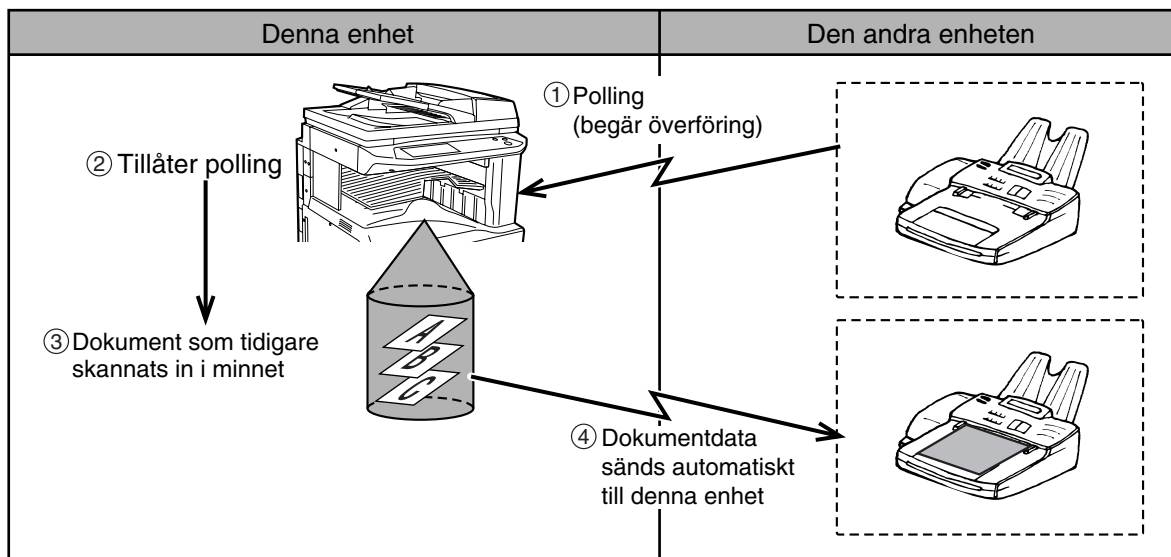
Grupptangenterna och funktionen grupsändning (p.18) kan användas för att polla flera faxar efter varandra i ett svep (seriell polling). Upp till 200 enheter kan pollas. I detta fall upprepas förfarandet i ovanstående diagram i följd, för var och en av de valda avsändarenheterna.



Den mottagande enheten debiteras kostnaderna (för telefonsamtalen) vid polling.

Minnespolling

Denna funktion gör att din enhet automatiskt kan sända iväg dokument som tidigare skannats in i minnet, när en annan enhet ringer upp och pollar din enhet.



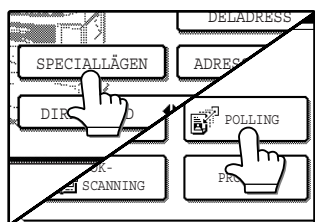
ATT ANVÄNDA POLLINGFUNKTIONEN

Dokument skall ej läggas i enheten när följande förfarande utförs. Om funktionen tidsinställning för sändning används, kan endast ett pollingjobb lagras.



Om den andra partens enhet har en säkerhetsfunktion för pollingen aktiverad, var noga med att ditt eget faxnummer (avsändarnumret) har programmerats in i huvudoperatörsprogrammen, och be administratören av den andra partens enhet att korrekt programmera in ditt faxnummer (det inprogrammerade avsändarnumret med den lägsta kontrollsiffran) i den enheten.

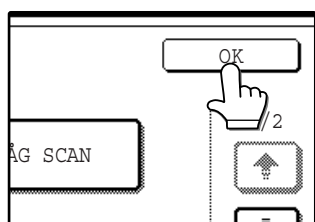
1 I faxläge, tryck på tangenten [SPECIALLÄGEN] och därefter på tangenten [POLLING].



Om adressboksskärmen visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6) [POLLING]-tangenten markeras och ikonen för polling visas nu.

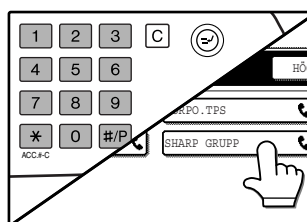
Om du vill avbryta polling, tryck åter igen på [POLLING]-tangenten för att annullera valet.

2 Tryck på [OK]-tangenten.



Du kommer nu tillbaka till skärmen för villkorsstyrda inställningar, och ikonen för polling visas på pekpanelen.

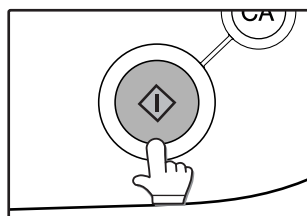
3 Mata in faxnumret för den andra faxenheten, eller tryck på en tangent med automatisk nummerslaggningsfunktion (snabbvalstangent eller gruppnummertangent) (p.13).



Om skärmen med villkorsstyrda inställningar visas, tryck på tangenten [ADRESSBOK] för att visa skärmen med adressboken. (p.9) Den valda tangenten för automatisk nummerslaggningsfunktion markeras.

Om du utför seriell polling, tryck på tangenten [NÄSTA ADRESS] och upprepa detta steg. (p.19)

4 När du är färdig med att mata in destination(er), tryck på [START]-tangenten (⏮).



“ARBETET LAGRAT” visas i displayen. Din enhet skriver ut dokumentet efter det att det mottagits från den sändande enheten.

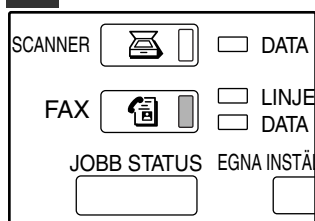
ATT ANVÄNDA MINNESPOLLING

Denna funktion sänder iväg ett dokument, som tidigare skannats in i minnet, till en mottagande enhet när denna ringer upp och pollar din enhet. Enheten har "minnesboxar", som är minne som används för den vanliga pollingfunktionen, F-kods Minnespolling, F-kods Konfidentiell sändning, och F-kods Reläsändning. Den minnespollingfunktion som förklaras här, använder en minnesbox kallad "ALLMÄN FAXBOX".

Inskanning av dokument till pollingminnet (den Allmänna faxboxen)

Följ detta tillvägagångssätt för att skanna in ett dokument i den Allmänna faxboxen. Om andra dokument redan skannats in i den Allmänna faxboxen, kommer det nya dokumentet att läggas till dessa dokument. Om du inte längre har användning för de tidigare lagrade dokumenten, radera dem.

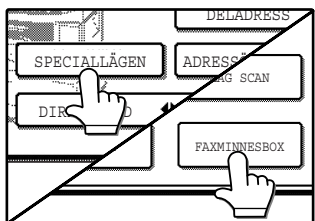
1 Kontrollera att enheten står i faxläge.



Om [FAX]-tangenter lyser, står enheten i faxläge. Om den ej lyser, tryck på [FAX]-tangenter.

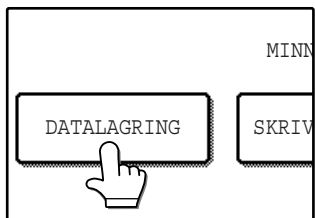
2 Placera dokumentet i RSPF eller på dokumentglaset.

3 Tryck på tangenten [SPECIALLÄGEN], och därefter på tangenten [MINNESBOX].

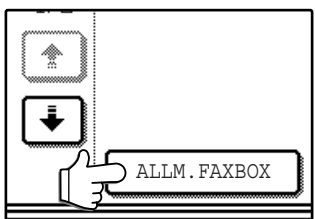


Om adressboksskärmen visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6)

4 Tryck på tangenten [DATALAGRING].



5 Tryck på tangenten [ALLM. FAXBOX].



Detta anger att dokumentet skall skannas in i den Allmänna faxboxen.

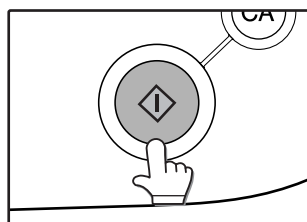
6 Välj antal sändningar.



Tryck på tangenten [EN GÅNG] eller på tangenten [FLERA GÅNGER]. När du skannar in dokumenten till minnesboxen, kan du välja om inskannade dokument skall raderas automatiskt efter pollingen, eller om de skall lämnas kvar i minnesboxen för att göra upprepad polling möjlig.

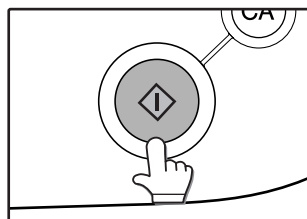
7 Tryck på [OK]-tangenter.

8 Tryck på [START]-tangenter (⏻).



Dokumentet skannas in. Om andra dokument redan lagrats, kommer det nya dokumentet att läggas till de tidigare dokumenten.

9 Tryck på [START]-tangenter (⏻).



"UTSKRIFT I MINNET. VÄNTA TILLS UTSKRIFTEN ÄR KLAR." visas och dokumenten kommer att skrivas ut.

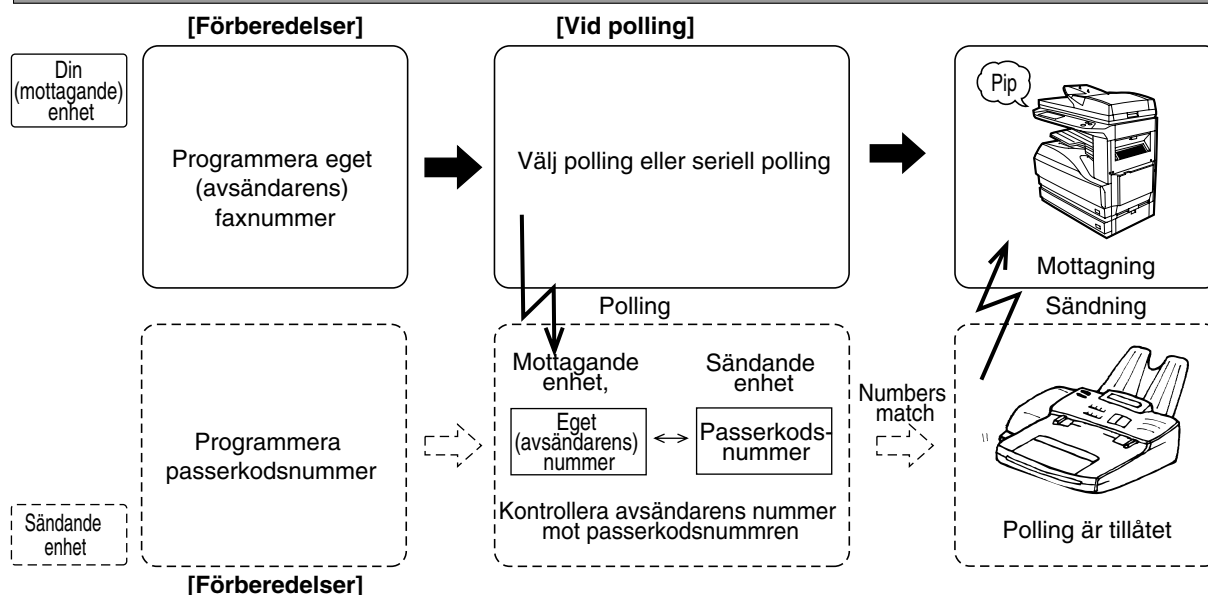
3

Begränsning av tillgången till polling (pollingsäkerhet)

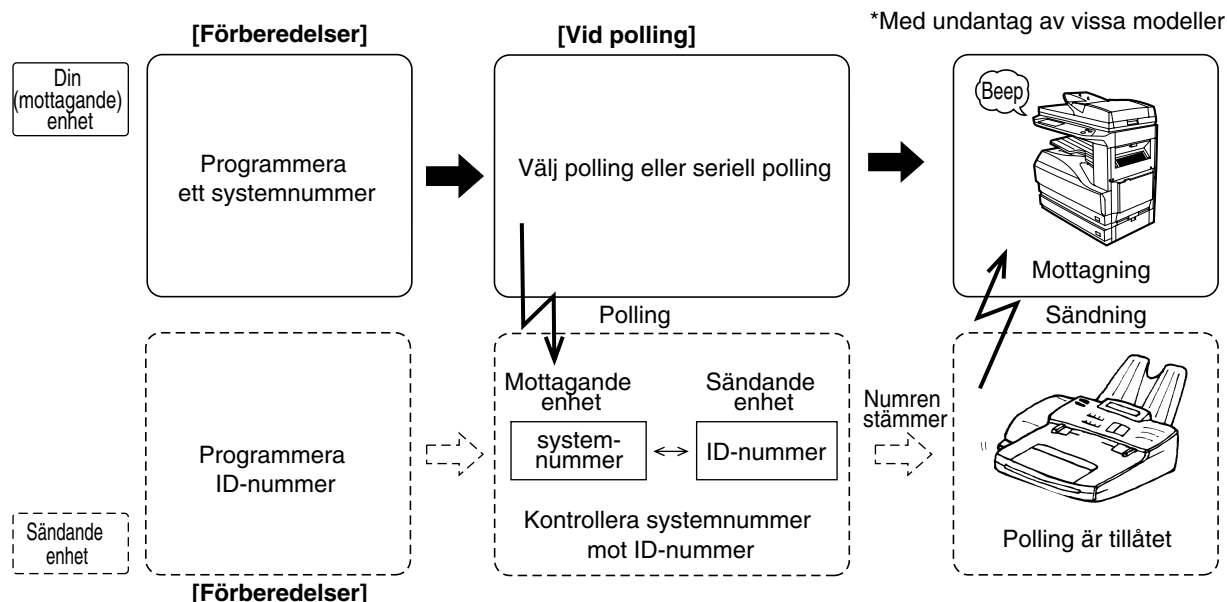
Om du vill förhindra obehöriga faxar från att polla din maskin, aktivera säkerhetsfunktionen för polling. När denna funktion är aktiverad, tillåts polling endast från pollande enheter som har faxnummer (det som inprogrammerats i enheten) motsvarande de som finns inprogrammerade i din egen enhet som passeringsnummer. Upp till 10 faxnummer kan programmeras som passeringsnummer.

Det finns två typer av funktioner för pollingsäkerhet. Polling tillåts om nummer av endera typen överensstämmer.

① Kontroll av den mottagande enhetens programmerade avsändarnummer mot sändande enhets passeringsnummer.



② Kontroll av den mottagande enhetens systemnummer mot sändande enhets ID-nummer (endast Sharp-enheter*)



- Om du ej använder säkerhetsfunktionen för polling, kommer dokumentet att sändas iväg till de enheter som pollar din enhet.
- När du använder funktionen minnespolling med säkerhetsfunktionen för polling aktiverad, måste faxnumret/faxnumren för den/de pollande enheten/enheterna finnas inprogrammerat/inprogrammerade i din enhet. Den pollande enheten måste också ha sitt avsändarnummer inprogrammerat.

PROGRAMMERING AV OFTA ANVÄNDA TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

Med hjälp av denna funktion kan du lagra de olika stegen i ett tillvägagångssätt, inklusive destinations- och skanningsinställningarna, i ett program. När du sedan vill sända ett dokument till den destinationen, kan du helt enkelt trycka på motsvarande programtangent och de olika stegen kommer att utföras automatiskt. Denna funktion är praktisk att utnyttja när du sänder dokument som t.ex. dagsrapporter till samma destination. Upp till 8 program kan lagras.



- Ett program skiljer sig från en tidsinställd sändning (p.22) genom att det ej rensas från minnet efter det att sändningen utförts. Ett program ger dig därigenom möjlighet att utföra samma typ av sändning ett upprepat antal gånger. Notera dock att program ej tillåter tidsinställning av sändningen.
- Med undantag för polling, kan mottagningsfunktioner ej lagras i ett program.

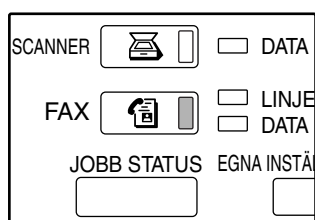
Program kan lagras med hjälp av egna inställningar, och ett upp till 36 tecken långt namn kan sättas på programmet. För information rörande lagring, redigering och radering av program, se "STORING A PROGRAM" på sidan 75. Följande inställningar kan lagras i ett program:

- Destinationens faxnummer • POLLING • LÅG SCAN • BOK-SCANNING • FAXBLAD
- SÄNDMEDDELANDE • EGEN IDENTITET VAL • Konfidentiell sändning • RELÄSÄNDNING
- UPPLÖSNING och EXPONERING

Tangenter med automatisk nummerslagningsfunktion (snabbvalstangent eller gruppnummertangent) kan användas för att lagra destinationens faxnummer, eller så kan hela numret matas in med sifvertangenterna. Vid lagring av gruppssändning eller seriell polling i ett program, kan upp till 200 destinations-faxnummer lagras.

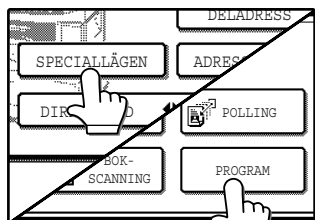
ATT ANVÄNDA PROGRAM

1 I läget fax, lägg i dokumentet. (p.8)



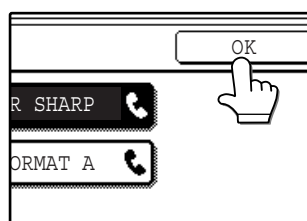
Lägg inte i ett dokument om du utför polling. Om du skall använda bok-scanning (p.41), placera dokumentet på dokumentglaset.

Tryck på tangenten [SPECIALLÄGEN], och därefter på tangenten [PROGRAM].



Om adressboksskärmen visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6) Skärmen för programval visas nu.

3 Tryck på tangenten för det program du vill använda. Kontrollera att tangenten markeras, och tryck därefter på [OK]-tangenten.



Den programtangent du tryckte på väljs, och du kommer tillbaka till skärmen för steg 2. Tangenten [PROGRAM] och tangenterna för de valda funktionerna som finns lagrade i minnet markeras.

4 Tryck på [OK]-tangenten.

Du kommer nu tillbaka till skärmen för villkorsstyrda inställningar.

5 Om så erfordras, välj originalformat och gör andra inställningar, och tryck därefter på [START]-tangenten (⏏).

Sändningen utförs i enlighet med programmet.



Följande inställningar, som ej kan lagras i ett program, kan väljas innan du trycker på [START]-tangenten (⏏) i steg 5.

- Inställning av originalets format
- Dubbelsidig skanning
- Jobbuppbyggningsläge
- Tidsinställning

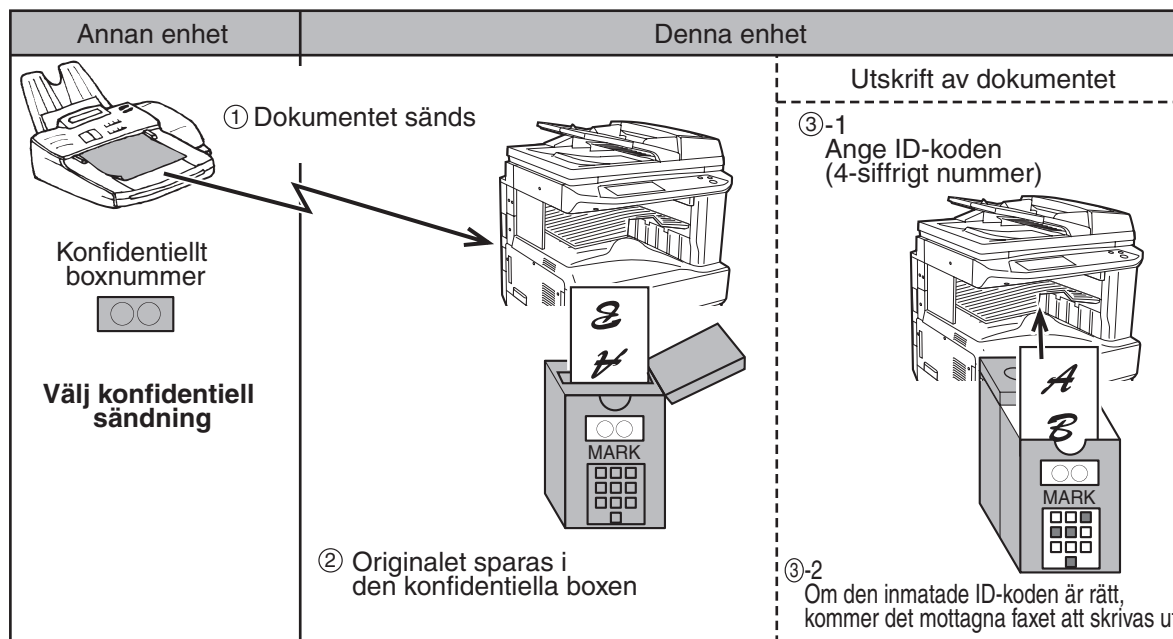
Observera, att om funktionen bok-scanning lagrats i programmet som skall användas, kan lägena dubbelsidig skanning och jobbuppbyggning ej väljas.

SÄNDNING OCH MOTTAGNING AV KONFIDENTIELLA FAX

Med funktionen Konfidentiell kan du sända och ta emot konfidentiella fax. När ett fax sänds konfidentiellt, behålls det i mottagarenhetens minne (konfidentiella box) istället för att skrivas ut. Faxet kan endast skrivas ut om mottagaren anger en konfidentiell ID-kod.

Denna funktion är praktisk att tillgå när du behöver sända eller ta emot dokument av känslig natur, eller när flera avdelningar delar på samma fax.

För att ta emot konfidentiella fax, måste ett konfidentiellt minnesboxnummer och ID-kod programmeras in.



Som visas ovan, kallas mottagandet av ett fax in en konfidentiella minnesboxen för konfidentiell mottagning, och sändning av ett fax till en konfidentiell minnesbox i den mottagande enheten för konfidentiell sändning.



- Funktionen Konfidentiell kan endast användas om den andra partens fax är en Sharp-modell som också har faxfunktionen Konfidentiell. För ytterligare information, kontakta försäljningsstället.
- För att använda funktionen Konfidentiell, måste avsändarnumret finnas inprogrammerat i den avsändande faxen och ett konfidentiellt minnesboxnummer och ID-kod finnas inprogrammerade i den mottagande enheten.

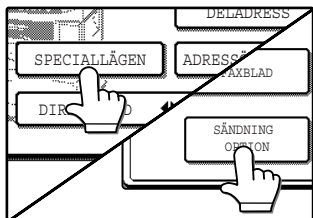


Var noga med att lägga den konfidentiella ID-koden på minnet. Skulle du glömma bort den, skriv ut den konfidentiella ID-listan.

KONFIDENTIELL SÄNDNING

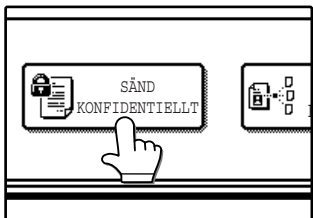
Innan du sänder ett konfidentiellt fax, se till så att den mottagande enheten har den konfidentiella mottagningsfunktionen, och att den programmerats på rätt sätt för att ta emot konfidentiella fax. Om den mottagande faxen har mer än en minnesbox för konfidentiell mottagning, krävs det att du kontaktar den mottagande parten i förväg för att få det riktiga minnesboxnumret.

- 1 Tryck på tangenten [SPECIALLÄGEN],
[+]-tangenten, därefter på tangenten
[SÄNDNING OPTION].**

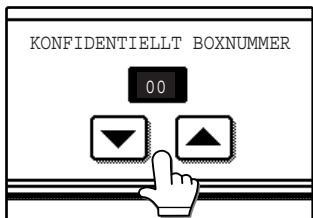


Om adressboksskärmen visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6)

- 2 Tryck på tangenten [SÄND
KONFIDENTIELLT].**

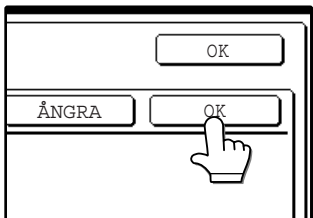


- 3 Tryck på tangenten ▼ eller ▲ för att
ange numret för mottagarens
konfidentiella minnesbox.**



Ett tal mellan "00"- "99" kan väljas.

- 4 Tryck på den inre [OK]-tangenten.**



Du kommer nu tillbaka till skärmen med sändning optioner. Tangenten [SÄND KONFIDENTIELLT] markeras och ikonen för konfidentiell sändning visas nu.

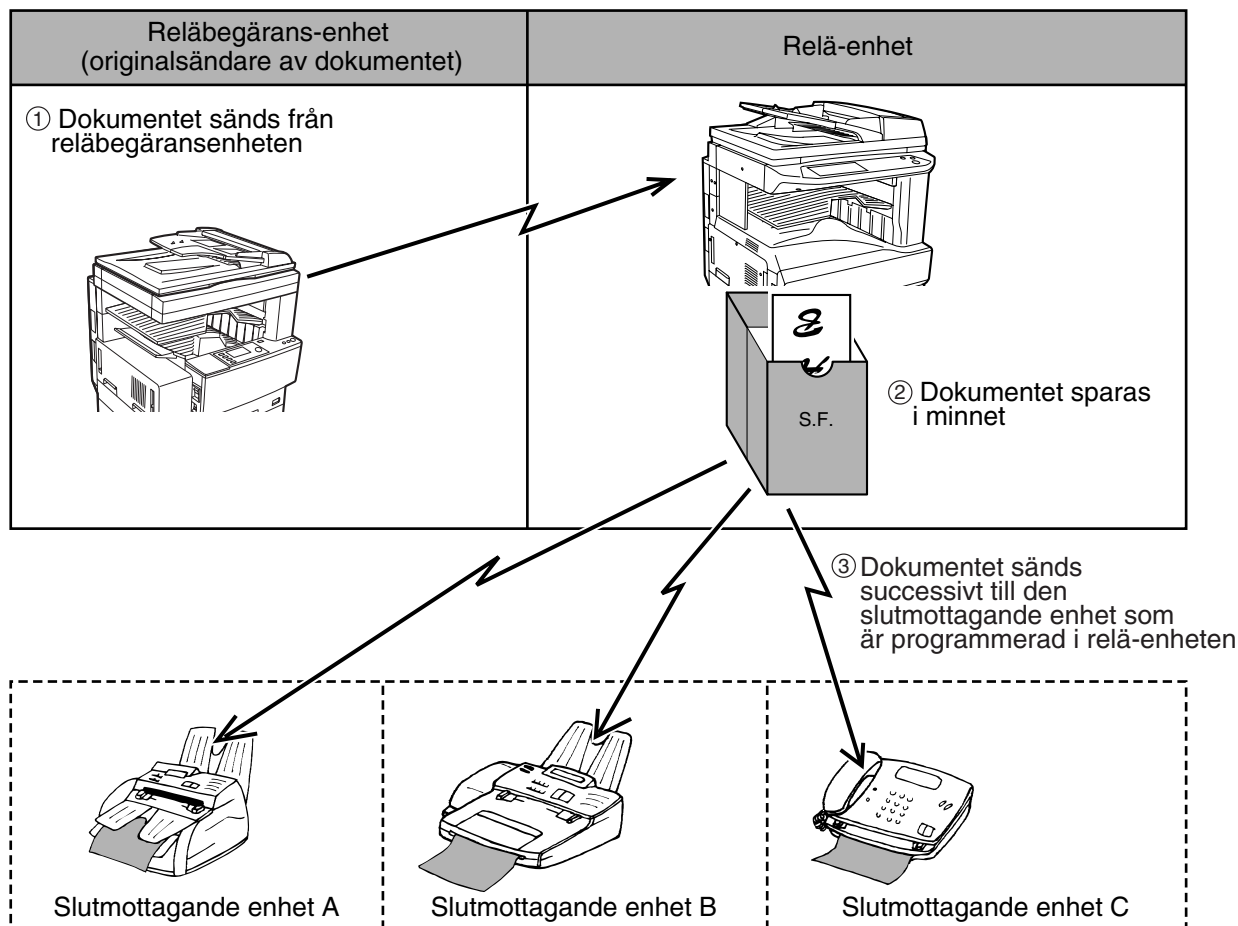
- 5 Tryck på den yttre [OK]-tangenten.**

Du kommer nu tillbaka till skärmen för villkorsstyrda inställningar.

- 6 Utför faxesändningen. (p.9)**

SÄNDNING AV FAX MED HJÄLP AV FUNKTIONEN BEGÄRD RELÄSÄNDNING

Funktionen Begärd reläsändning används för att sända fax till en reläfax-enhet, och därefter låta reläfax-enheten sända faxet till flera mottagande enheter.



Den fax som sänder det ursprungliga faxet kallas för reläbegärans-enhet, och den som sedan sänder det till de inprogrammerade mottagarenheterna kallas för relä-enhet.

Faxet skrivs ut både av relä-enheten och av de mottagande enheterna.

Funktionen Begärd reläsändning är användbar när själva reläenheten geografiskt sett är placerad tillräckligt nära de mottagande enheterna för att överföringskostnaderna skall bli lägre än om du sände faxet direkt till mottagarenheterna med hjälp av grupsändningsfunktionen. Om funktionen används tillsammans med tidsinställd sändning för att utnyttja lägre samtalskostnader under lågtrafik, kan överföringskostnaderna sänkas ytterligare.

Att sända fax till en relä-enhet och begärd reläsändning kallas för begärd relä-sändningsfunktion. Mottagning av ett fax som sedan sänds ut till en grupp av mottagarenheter kallas för reläsändningsfunktion.



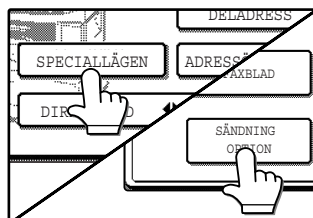
- Funktionen kan endast användas om relä-enheten är en Sharp-modell som har reläsändningsfunktionen. För mer information, kontakta närmsta auktoriserade servicerepresentant.
- För att tillåta att en begärd reläsändning utförs, måste faxnumret för den begärande enheten (det inprogrammerade avsändarnumret) programmeras in i relä-enheten som en relä-ID-kod.
- För att utföra en reläbegäran, måste relägruppen (numret till relä-enheten och numren till slutmottagarenheterna) programmeras in.
- Den begärande enheten debiteras enbart kostnaden för det fax som sänds till reläenheten. Reläenheten debiteras kostnaderna för faxesändningen till var och en av slutmottagarenheterna.

ATT ANVÄNDA FUNKTIONEN BEGÄRD RELÄSÄNDNING

En begärd reläsändning utförs genom att ange relägruppen och därefter utföra en vanlig faxesändning. Endast en (1) relägrupp kan anges.

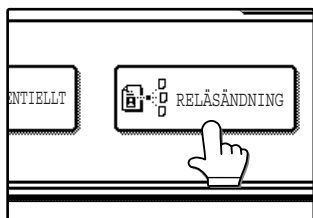
En reläbegäran kommer att nekas om en slutmottagarenhet anges som ej finns lagrad i relä-enheten.

- 1 Tryck på tangenten [SPECIALLÄGEN],
[+]-tangenten, därefter på tangenten
[SÄNDNING OPTION].

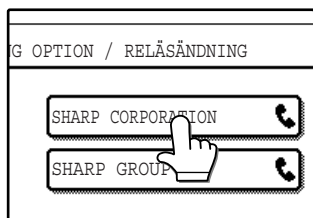


Om adressboksskärmen visas, tryck på tangenten [VILLKORSST. INSTÄLLNING] för att visa skärmen för villkorsstyrda inställningar. (p.6)

- 2 Tryck på tangenten
[RELÄSÄNDNING].

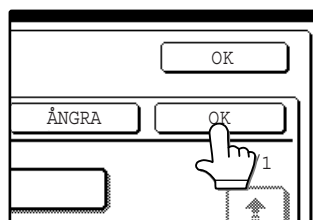


- 3 Tryck på tangenten för den relägrupp du önskar använda.



Vald relägruppstangent markeras.

- 4 Tryck på den inre [OK]-tangenten.



Du kommer nu tillbaka till skärmen för specialsändningar.

Tangenten [RELÄSÄNDNING] markeras och ikonen för begärd reläsändning visas nu.

- 5 Tryck på den yttre [OK]-tangenten.

Du kommer nu tillbaka till skärmen för villkorsstyrda inställningar.

- 6 Utför faxesändningen. (p.9)

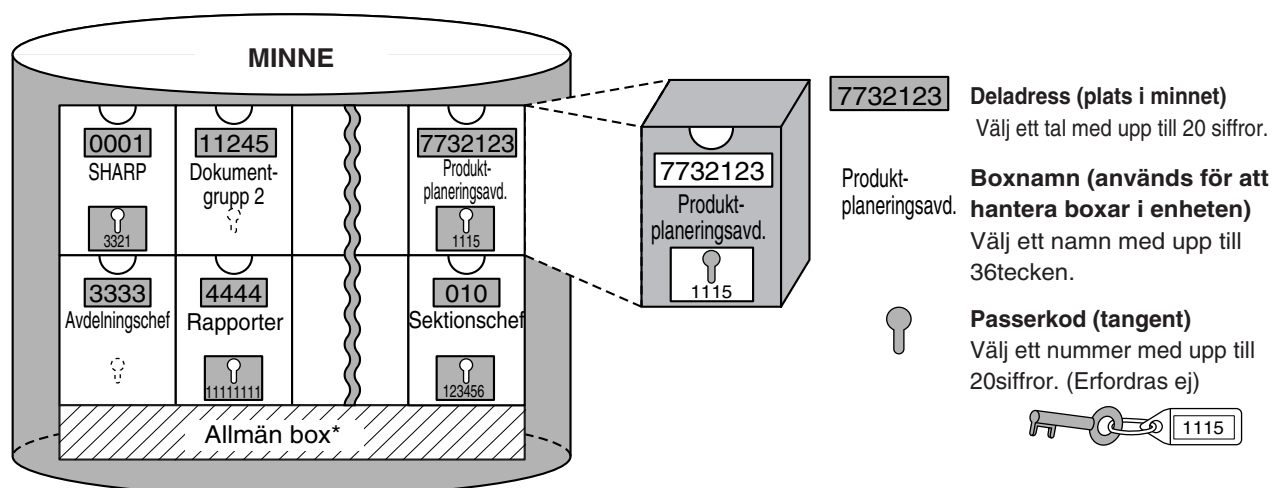
Detta avsnitt behandlar F-kodssändning, som på ett praktiskt sätt låter dig utföra avancerade funktioner som relä-sändning och konfidentiell sändning. Normalt erfordrar dessa funktioner att faxenheten i den andra änden skall vara en Sharp-enhet av liknande typ, men med hjälp av F-kodssändning kan dessa funktioner utföras med vilken annan enhet som helst, om den stödjer F-kodssändning.

Denna enhet stödjer **"F-kod"**-standarden i enlighet med ITU-T*.

* ITU-T är en organisation under Förenta Nationerna som upprättar kommunikationsstandarder. Det är en avdelning inom International Telecommunication Union (ITU), som kordinerar globala nätverk för telekommunikation och tjänster.

MINNESBOXAR OCH DELADRESSER/PASSERKODER SOM ERFORDRAS FÖR F-KODSSÄNDNING.

Faxar som stödjer F-kodssändning gör det möjligt att skapa en **"minnesbox"** i enhetens minne. Minnesboxen används för att lagra dokument som mottagits från andra faxar eller dokument som skall sändas vid polling från en annan enhet. Upp till 10 minnesboxar kan skapas för varje typ, och minnesboxarna kan namnges individuellt. En **"deladress"** som anger minnesboxens placering i minnet måste programmeras in, och om så önskas, kan även en **passerkod** programmeras för att kontrollera åtkomsten till minnesboxen.



*Den Allmänna boxen används för vanlig seriell polling. ("ATT ANVÄNDA MINNEPOLLING" (p.25))

Vid kommunikation omfattad av en minnesbox, kan kommunikationen endast äga rum om deladressen och passerkoden som den andra enheten sänder, överensstämmer med deladressen och passerkoden som programmerats in för boxen i din enhet. För att tillåta kommunikation måste du därför informera den andra parten om minnesboxens deladress och passerkod. Likaså måste du, för att kunna sända ett dokument till en minnesbox i en annan enhet eller för att använda polling för att hämta ett dokument från den minnesboxen, veta deladressen och passerkoden för den minnesboxen.

Minnesboxarna i denna enhet administreras inte enbart med hjälp av deladresser och passerkoder (som består av siffror), utan också med hjälp av namn. Exempelvis kan du för minnesboxen med deladressen "7732123", och passerkoden, "1115", åsätta namnet "Produktionsplanering". Genom att namnge minnesboxarna blir de lättare att administrera.

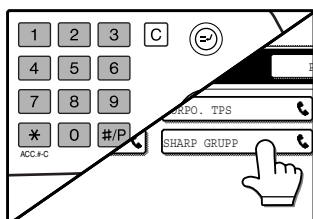
Denna enhet använder termerna "deladress" för positionen för minnesboxen och termen "passerkod" för det lösenord som gör kommunikation möjlig, men för faxar från andra tillverkare kan en annan terminologi användas. När du frågar efter den andra partens deladress eller passerkod, kan det vara till hjälp att referera till den alfabetiska 3-teckens-terminologi som används av ITU-T.

Denna enhet	ITU-T		
	F-kod faxminnesbox	F-kod Konfidentiell box	F-kod Relä-sändningsfunktion
Deladress	SEP	SUB	SUB
Passerkod	PWD	SID	SID

ATT MATA IN DELADRESSEN OCH PASSERKODEN FÖR EN MINNESBOX I DEN ANDRA ENHETEN

Vid sändning till en minnesbox i en annan enhet, måste deladressen och passerkoden anges efter den andra enhetens faxnummer. Skriv in den andra enhetens faxnummer som vid en vanlig sändning (p.9) eller som vid polling (p.24), och skriv därefter in deladressen och passerkoden som följer:

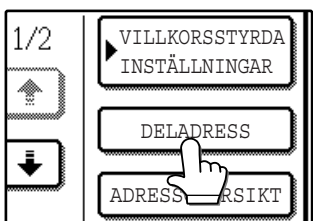
1 Slå faxnumret till den andra enheten eller använd en snabbvalstangent.



Om skärmen med villkorsstyrda inställningar visas, tryck på tangenten [ADRESSBOK] för att visa skärmen med adressboken. (p.9)

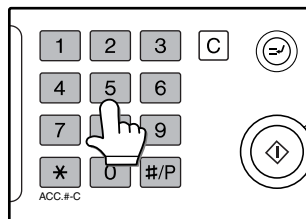
Om deladressen och passerkoden har programmerats in under snabbvalstangenten, är följande steg ej nödvändiga..

2 Tryck på tangenten [DELADRESS].



Ett snedstreck "/" visas efter faxnumret. För att rätta till ett fel, tryck på tangenten [RADERA] ([C]) för att radera det felaktiga.

3 Skriv med sifvertangenterna in deladressen för den andra enhetens minnesbox (max. 20 siffror)



För att rätta till ett fel, tryck på tangenten [RADERA] ([C]) och skriv in den/de korrekta siffran/siffrorna.

4 Tryck på tangenten [DELADRESS] en gång till.

Ett snedstreck "/" visas efter deladressen.

5 Skriv med sifvertangenterna in passerkoden för den andra enhetens minnesbox (max. 20 siffror)

Om en passerkod ej åsatts för den andra minnesboxen, är detta steg ej nödvändigt.



- Du kan programmera in deladressen och passerkoden under en snabbvalstangent tillsammans med faxnumret.
- Manuell sändning med användande av deladress och passerkod är ej möjlig.

ATT SKAPA EN MINNESBOX FÖR F-KODSSÄNDNING

F-kodshantering som använder minnesboxar omfattar F-kods Minnespolling(p.34), F-kods Konfidentiell sändning, och F-kods Reläsändning. Minnesboxar måste skapas för att kunna utföra någon av dessa uppgifter.

En minnesbox kan skapas med hjälp av huvudoperatörsprogrammen. Minnesboxar skapas i huvudoperatörsprogrammen. Upp till 10 minnesboxar för resp. typ kan skapas. Metoden för att skapa minnesboxen är beroende av uppgiften.

Sedan du skapat en minnesbox, var noga med att informera den andra parten om deladressen och passerkoden.

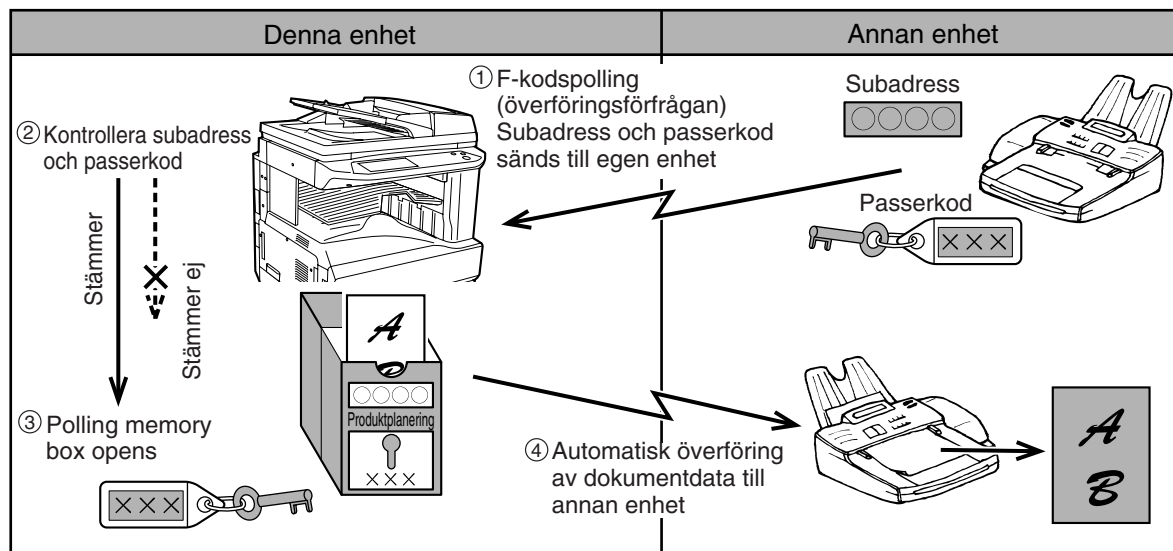


Om du försöker att skapa en minnesbox när 10 minnesboxar för den typen redan skapats, visas ett meddelande som informerar dig om att fler minnesboxar ej kan skapas. Radera eventuella minnesboxar du inte behöver, och skapa därefter en ny.

F-KOD MINNESPOLLING

F-kod minnespolling tillåter en fax att ringa en annan fax och starta mottagningen av ett dokument som har skannats i den andra faxens F-kod minnespollningsbox. Uppringning av en annan enhet och startandet av mottagning kallas F-kods Polling, medan inskanning av dokument i en minnesbox som en annan enhet skall ta emot via polling kallas F-kods Minnespolling. Funktionen motsvarar ungefär den för vanlig polling, men användandet av F-kod faxminnesboxen innebär att säkerhet erhålles genom deladressen och passerkoden.

Hur F-kod Minnespolling fungerar



F-kods Polling är när din enhet ringer upp en annan enhet och hämtar ett dokument som skannats in i pollingminnet hos den enheten (omvänt ovanstående diagram).



- För att utföra polling eller minnespolling utan användande av F-kod, se sidan 23.
- I motsats till vad som är fallet vid vanlig polling, är den andra partens faxnummer eller systemnummer ej inprogrammerat som en passerkod för minnespolling. Deladressen och passerkoden för pollingminnet används som ett säkerhetsskydd vid polling.
- Den mottagande enheten debiteras kostnaderna (telefonsamtalsavgifterna) för överföringen.

ATT ANVÄNDA F-KODS MINNESPOLLING

För att en annan enhet skall kunna hämta hem ett dokument från din enhet, måste du först skanna in dokumentet i F-kod faxminnesboxen.

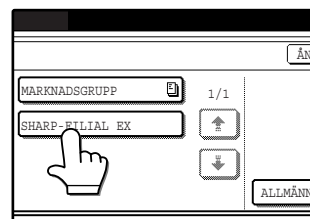
Du kan kontrollera dokumentet i pollingminnet genom att skriva ut dokumentet.

! Akta Om du använder F-kods Minnespolling, ställ inte in mottagningsläget på manuell mottagning.

Inskanning av ett dokument i en F-kod Faxminnesbox

Tillvägagångssättet för att skanna in ett dokument i F-kod Faxminnesbox, är nästan detsamma som det för inskanning av dokument i ALLMÄNNA FAXBOXEN för normalt pollingminne. Istället för att trycka på tangenten [ALLM. FAXBOX] i steg 5 i "Inskanning av dokument till pollingminnet (den Allmänna faxboxen)" 25, tryck på tangenten för den minnesbox till vilken du vill skanna dokumentet. Om ett inskannat dokument redan lagrats i minnesboxen, kommer det nya dokumentet att läggas till de befintliga. Om du inte längre behöver det befintliga dokumentet, radera det enligt beskrivningen i "Att kontrollera och radera dokument i minnesboxen" nedan.

När du trycker på den minnesbox till vilken du vill skanna dokumentet, markeras tangenten och väljs som destination för skanningen.



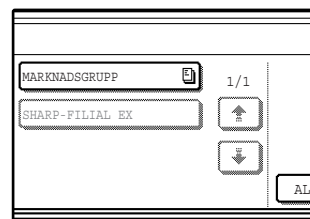
Obs När du skannar in dokumenten till minnesboxen, kan du välja om inskannade dokument skall raderas automatiskt efter pollingen, eller om de skall lämnas kvar i minnesboxen för att göra upprepade polling möjlig.

Att kontrollera och radera dokument i minnesboxen

Tillvägagångssättet för att kontrollera ett dokument i en F-kod faxminnesbox genom att skriva ut det, och tillvägagångssättet för att radera ett dokument ur en faxminnesbox är nästan desamma som vid utskrift och radering av data ur den Allmänna faxboxen. Istället för att trycka på tangenten [ALLM. FAXBOX] i steg 3 i "Printing documents in the Public Box", tryck på tangenten för den minnesbox som innehåller det dokument du vill skriva ut eller radera.

Om en dokumentikon visas () till höger om en tangent för minnesboxar, finns ett dokument lagrat i den minnesboxen och dokumentet kan skrivas ut.

Observera att du ej kan kontrollera eller radera innehållet i en minnesbox under det att den används för överföring.



Detta kapitel behandlar praktiska funktioner som kan användas för att sända iväg ett dokument, liksom funktioner som utökar användningsområdet för faxen, som t.ex. anslutning av en sidotelefon.

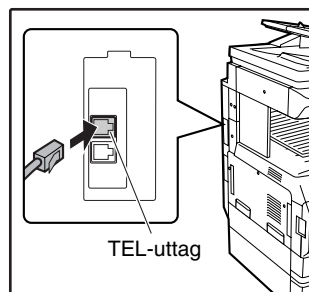
ANSLUTNING AV EN SIDOTELEFON

En telefon kan anslutas till enheten för att användas som en sidotelefon med vilken du kan ringa och ta emot samtal som med vilken vanlig telefon som helst. Du kan även aktivera faxmottagning från telefonen (fjärrstyrning).



- Om du ansluter en telefon med telefonsvarare till enheten, kan telefonsvararen ej användas.
- Sidotelefonen måste anslutas direkt till TEL-uttaget på enheten enligt beskrivningen nedan.

- 1 Anslut sidotelefonens sladd i sidotelefonjacket på baksidan av enheten.**



Var noga med att ansluta sladden korrekt så att den klickar på plats.

ATT SÄNDA ETT FAX EFTER ETT TELEFONSAMTAL (MANUELL SÄNDNING)

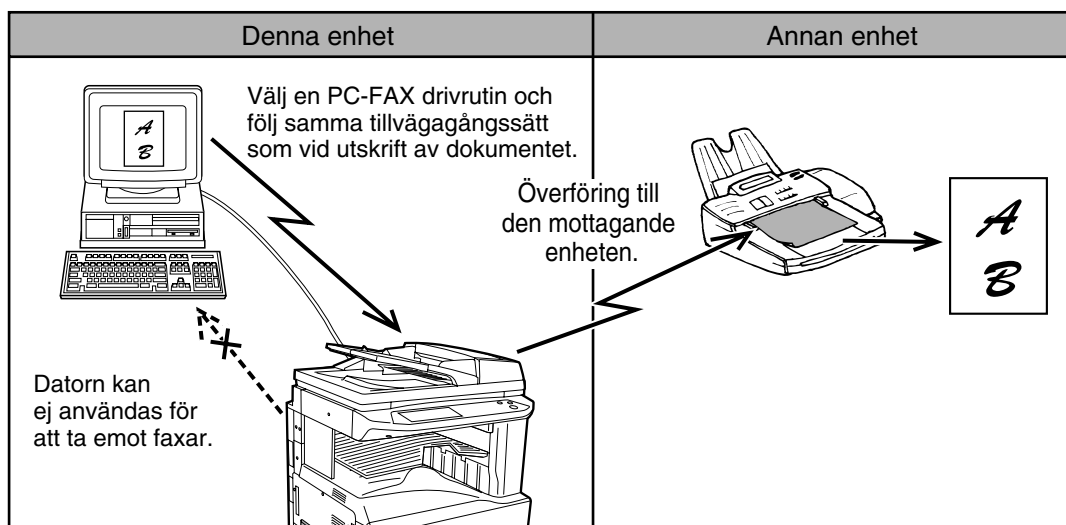
Om den andra partens fax ställts in på manuell mottagning kan du tala med mottagaren och därefter skicka faxet utan att förbindelsen behöver brytas. Detta tillvägagångssätt kallas för Manuell sändning

ATT FAXA ETT DOKUMENT FRÅN EN DATOR (PC-FAX)

Om en dator anslutits till enheten och drivrutinen PC-FAX finns installerad i datorn, kan ett dokument som skapats i datorn sändas direkt till en fax. Man behöver alltså inte först skriva ut och sedan skanna in dokumentet.



- Denna funktion kan endast användas för sändning. Fax som sänds till enheten kan ej tas emot av datorn.
- Sedan du sänt ett fax från din dator, kontrollera med mottagaren att faxet mottagits. Du kan även kontrollera resultatet av en sändning i en aktivitetsrapport.
- Oberoende av faxinställningarna, roterar denna funktion endast original av formatet A4i längd (A3 i bredd) före sändningen.
- Original med en bredd mindre än A4 (8-1/2" x 11") sänds med A4 (8-1/2" x 11")-bredd.
- Denna funktion kan endast användas i Windows-miljö.



5

ATT ANVÄNDA PC-FAXSÄNDNING

För att faxa ett dokument med PC-FAXfunktionen, använd samma tillvägagångssätt som när du skriver ut dokumentet från programmet. Byt först till skrivardrivrutinen PC-FAX, och skriv därefter ut. Bilddata för faxöverföringen skapas, och bilden sänds iväg som ett fax.

För ytterligare information om hur du använder PC-FAX-funktionen, se "Användarmanual" som installeras tillsammans med PC-FAXdrivrutinen. För att öppna användar manualen, klicka på Windows startknapp, välj "Alla Program" ("Program" i operativsystem andra än Windows XP), "SHARP PC-FAX Driver", och därefter på "Användarmanual".

FELSÖKNING

Om faxfunktionerna ej fungerar normalt, kontrollera följande. Om du ej kan lösa problemet, se "FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL" i användar manualen för kopianern.

Faxproblem

Problem
Enheten fungerar inte enligt önskemål
Enheten fungerar inte.
Överföringsproblem
Uppringning är inte möjligt.
Överföring är inte möjligt.
Den överförda sidan skrivs ut tom på hos mottagaren.
Den överförda sidan är förvrängd.
Överföringen sker inte vid angiven tidpunkt.
Vita eller svarta linjer uppstår på den överförda sidan.
Problem med mottagningen
Mottagningen sker inte vid angiven tidpunkt.
Utskrift sker inte efter mottagning.
En mottagen sida skrivs ut tom.
Den mottagna sidan är blek.
Den mottagna sidan är förvrängd.
Ett uppringningsljud hörs inte.
Telefonproblem
Linjeljud och uppringningsljud kan inte höras i högtalaren.
Inget uppringningsljud

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
FAXINSTÄLLNINGAR	STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR FAX	STANDARDINSTÄLLNING FÖR VISNING NÄSTA ADRESSKNAPP VID GRUPPSÄND. MÅSTE ANGES INSTÄLLNING AV ANTALET ADRESSKNAPPAR SOM VISAS URSPRUNGLIG INSTÄLLNING FÖR UPPLÖSNING INITIAL EXPONERINGSINSTÄLLNING INSTÄLLNING AV EGET NUMMER OCH NAMN INSTÄLLNING AV PAUSTID INSTÄLLNING AV HÖGTALARVOLYM VÄXELVAL SÄNDNING KLAR - LJUDINSTÄLLNING TYP SÄNDNING KLAR - LJUDINSTÄLLNING TID INSTÄLLNING FÖR UTSKRIFT AV AKTIVITETSRAPPORT INSTÄLLNING FÖR UTSKRIFT AV TRANSAKTIONSRAPPORT UTSKRIFT AV MINNESBILD VÄLJ INSTÄLLNING INSTÄLLNING AV FJÄRRMOTTAGNINGSNUMMER INSTÄLLNINGAR FÖR EXTERN TELEFON
	INSTÄLLNINGAR FÖR FAXSÄNDNING	INST. AV AUTOM. FÖR-MINSKN. VID FAXSÄNDNING SKRIVER UT SIDNUMMER HOS MOTTAGAREN. INSTÄLLNING FÖR PLACERING AV DATUM/EGET NR VID UTSKRIFT INSTÄLLNING FÖR ROTATION VID SÄNDNING SAMTALSTIMER VID MINNESSÄNDNING ÅTERUPPRINGNING VID UPPTAGET ÅTERUPPRINGNING VID KOMMUNIKATIONSFEL SNABBSÄNDNING ONLINE FÖRVALT SÄNDNINGSLÄGE AUTO FAXBLAD LÅG SCAN R" TANGENTENS FUNKTION
	INSTÄLLNINGAR FÖR FAXMOTTAGNING	INSTÄLLNING FÖR AUTOM.. FÖRMINSKNING VID MOTTAG. INSTÄLLNING FÖR 2-SIDIG UTSKRIFT VID MOTTAGNING INSTÄLLNINGAR FÖR UTSKRIFTSSTIL ANTAL SAMTAL FÖR AUTOMATISK MOTTAGNING ANGE TELEFONNUMMER FÖR VIDAREBEFORDRAN AV DATA INDEXMARKERING MOTTAGNA DATA UTSKRIFTKOND. MINSKA UTSKRIFT AV LTR-FORMAT ANGE ANTI-SKRÄPFAX NR. ANTI-SKRÄPFAX
	SÄNDNING OPTION	INSTÄLLNINGAR FÖR KOD SÄKERHETSINSTÄLLNINGAR FÖR POLLING ID-NUMMER LÄGE SYSTEMNUMMER LÄGE RELÅKOD KONFIDENTIELLT KODVAL F-KOD FAXMINNESBOX
SKRIV UT LISTA		

Ange huvudoperatörens kod

Huvudoperatörskoden är från fabrik satt till "00000".

För information rörande strömförsörjning, elförbrukning, mått, vikt och andra data som är gemensamma för enhetens samtliga funktioner, se bruksanvisningen för kopiatorn.

Användbar telefonlinje	Publikt, växlat telefontnät, Privat växel (PBX)
Komprimeringsmetod:	MH, MR, MMR, JBIG (MMR och JBIG vid Super G3-överföring)
Överföringslägen	Super G3, G3 (enheten kan endast sända fax till och ta emot fax från enheter som stödjer G3 eller Super G3)
Skanningsmetod	CCD flatbäddskanning
Skanningsupplösning (Stödjer ITU-T standarder)	8 x 3.85 linjer/mm (Standard) 8 x 7,7 linjer/mm (Fin, Fin + Halvton) 8 x 15,4 linjer/mm (Superfin, Superfin + Halvton) 16 x 15,4 linjer/mm (Ultrafin, Ultrafin + Halvton)
Registreringsmetod	Laser, elektrostatisk laddningsmetod
Överföringshastighet	33.6 kbps → 2.4 kbps Automatisk tillbakagång
Överföringstid*1	2 sekunder (Super G3-läge / 33.6 kbps, JBIG), 6 sekunder (G3 ECM-läge / 14.4 kbps, MMR)
Pappersformat	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), B5, B5R, A5(5-1/2" x 8-1/2"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R)
Effektiv utskriftsbredd	293 mm (11.5") max. A3-utskrift (11" x 17")
Inmatningsformat	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), B5*4, B5R*4, A5(5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13"*5, A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R) (A5 (5-1/2" x 8-1/2") : Stående inmatningsorientering): Original upp till 1000 mm (39,3") långa kan sändas (med RSPF); * Se sidan 15 för överföring av dokument av formatet A5 (5-1/2" x 8-1/2").
Effektiv skanningsbredd	297 mm (11.7") max.
Halvtonsöverföring	Ja (256 nivåer)
Justering av kontrast	Automatisk (manuell; fem nivåer)
Anslutning för sidotelefon	Möjlig (1 telefon)
Automatisk slagning av nummer	Sammanlagt 500 snabbvals- och gruppangter, återuppringning (automatisk)
Tidsinställd sändning	Ja
Programfunktion	Ja (8 program)
Stöd för F-kod	Ja (för sändning och mottagning av SUB/SEP (subadress) och SID/PWD (passerkod)-signaler)
Automatisk dokumentmatning	Ja (100 sidor)
Bildminne	2 MB*2
Felkorrigeringsläge (ECM)	Ja

*1 Överföringshastighet för ett A4 (8-1/2" x 11")-dokument med ca. 700 tecken vid standardupplösning (8x3.85 linjer/mm) sänt i höghastighetsläge (33.6 kbps (JBIG) eller 14.4 kbps (MMR)). Detta anger endast den tid överföringen av bildinformationen tar oavsett om det tar att sända protokollsignaler är ej inräknad. Faktiska överföringstider varierar beroende på dokumentets innehåll, typ av mottagande enhet och telefonförbindelsens kvalitet.

*2 Bildminnet kan expanderas genom installation av tillvalet faxminne (8 MB).

*3 Längden varierar beroende på skanningsupplösningen och bredden på originalet. Vid upplösningen "FIN", är max.-formatet 297 mm (B) x 1000 mm (L) (11" (B) x 39.3" (L)). ("ORIGINAL" (p.7))

Vissa avvikelser från illustrationer och innehåll kan förekomma beroende på förbättringar av enheten.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH
SonninstraÙe 3, D-20097 Hamburg

SHARP®

SHARP CORPORATION

PRINTED IN FRANCE
TINSZ1782TSZZ

