Panasonic

Fax för vanligt papper med många funktioner

Bruksanvisning

Modell nr. **KX-FM189S**

Läs den här bruksanvisningen innan du använder faxen. Förvara bruksanvisningen så att du kan ta fram och läsa den vid senare tillfällen.

Den här modellen är konstruerad för att användas enbart i Sverige.

Tack för att du valde en Panasonic fax.

Välkommen till Panasonics faxprogram.

Den här faxen kombinerar flera funktioner för fax och telefoni och är ett effektivt hjälpmedel både på kontor och i hemmiljö.

Du kan välja mellan svenska och engelska som språk.

Displaymeddelanden visas och rapporter skrivs ut på det valda språket. Grundinställningen är “SVENSKA”. Om du vill ändra inställningen till “ENGELSKA”, se funktion #48 på sidan 67.

För framtida referenser

Inköpsdatum _____ Tillverkningsnr _____
(se faxens baksida)

Återförsäljarens namn och adress _____

Återförsäljarens telefonnr _____

Märk:

- En bild av det kopierade eller faxade dokumentet finns kvar på utskriftsfilmen. Var försiktig när du kastar förbrukad utskriftsfilm om den innehåller konfidentiell information.
- Gnid inte på den utskrivna texten och försök inte att radera den med ett radergummi. Texten kan då smetas ut över papperet.
- Om problem uppstår, var vänlig kontakta din leverantör av utrustningen som första steg.
- Utrustningen är anpassad att kopplas till det svenska analoga telefonnätet.

Copyright:

Den här bruksanvisningen skyddas av upphovsrätt för Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd. (KME) och dess licenstagare.
Bruksanvisningen får inte kopieras på något sätt, varken helt eller delvis, utan i förväg inhämtat skriftligt tillstånd av KME och dess licenstagare.

© Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd. 2000

Viktiga säkerhetsanvisningar

Följ alltid dessa grundläggande säkerhetsanvisningar när du hanterar faxen. Det är viktigt för att minska risken för brand, elektriska stötar och andra personskador.

1. Läs och kontrollera att du förstår alla anvisningar.
2. Följ alla angivna varningar och anvisningar.
3. Lossa nätkontakten från eluttaget innan du gör ren faxen. Använd inte flytande rengöringsmedel eller rengöringsmedel på sprayburkar. Använd en torkduk som fuktats med vatten för rengöringen.
4. Använd inte faxen nära vatten, till exempel nära ett badkar, tvättställ, diskbänk eller liknande.
5. Placera faxen säkert på ett stabilt underlag. Allvarliga skador på personer och föremål kan uppstå om faxen faller.
6. Täck inte ventilationsspår och andra öppningar på faxen. De måste vara öppna för att skydda mot överhettning. Placera aldrig faxen nära värmekällor eller på platser med dålig ventilation.
7. Anslut faxen endast till den nätspänning och periodtal som anges på faxen. Kontrollera att dessa data uppfylls om du flyttar faxen till en annan plats.
8. Faxen ska anslutas till ett skyddsjordat eluttag av säkerhetsskäl. Låt en elektriker installera ett skyddsjordat eluttag vid faxens plats, om det inte redan finns.
9. Lägg nätkabeln så att inga föremål kan placeras på den och så att ingen kan trampa på den.
10. Överbelasta inte eluttag och förlängningskablar. Det kan orsaka brand och elektriska stötar.
11. Stick aldrig in några föremål genom öppningarna i faxens hölje. Det kan orsaka brand eller elektriska stötar. Spill inte vätska på faxen.
12. Ta inte isär faxen. Du kan få livsfarliga elektriska stötar om du gör det. Om du sätter ihop apparaten felaktigt kan den bli livsfarlig vid senare användning. Lämna faxen till en auktoriserad serviceverkstad om den behöver service.
13. Dra ut nätkontakten från eluttaget och kontakta en auktoriserad serviceverkstad om någon av följande händelser inträffar:
    A. Om nätkabeln blir skadad.
    B. Om vätska har spillts in i faxen.
    C. Om faxen har utsatts för regn eller annan fukt.
    D. Om faxen inte fungerar normalt när du följer bruksanvisningen. Ställ endast in reglage som anges i bruksanvisningen. Om du ändrar andra inställningar kan faxen behöva omfattande service på en auktoriserad serviceverkstad.
    E. Om faxen har tappats eller skadats på annat sätt.
    F. Om faxen fungerar på ett onormalt sätt.
14. Använd inte kabelanslutna telefoner under åskväder. Det finns då risk för elektriska stötar och skador av blixtnedslag.
15. Använd inte faxen för att rapportera en gasläcka om faxen är nära gasläckan.

SPARA DESSA ANVISNINGAR

INSTALLATION

1. Hantera aldrig telefonkablar under ett åskväder.
2. Installera inte telefonjack i fuktiga utrymmen.
3. Rör inte oisolerade telefonkablar om de är ansluta till telefonväxeln.
4. Var försiktig om du installerar eller ändrar telefonkablar.

VARNING

- För att undvika risken för brand och elektriska stötar, utsätt inte faxen för regn eller annan fukt.

ÖVRIG INFORMATION

- Placera inte faxen nära elektriska störkällor, till exempel lysrör och elmotorer.
- Skydda faxen från damm, höga temperaturer och vibrationer.
- Placera inte faxen där den träffas av direkt solljus.
- Placera inte tunga föremål på faxen.
- Ta inte i nätkontakten med fuktiga händer.

Innehåll

Förberedelser för användning

Tillbehör
Medlevererade tillbehör 6
Information om tillbehören 7

Hjälpknapp
Hjälpfunktioner 8

Reglagens placering
Placering 9
Översikt 10

Inställning
Borttagning av informationsfoldern 10
Pappersfacket 10
Utskriftspapper 11
Anslutningar 12
Datum och klockslag, avsändar-id och faxtelefonnummer 13

Volymer
Volyminställningar 17

Telefon

Telefonsamtal
Uppringning av telefonsamtal 18
Svara på inkommande samtal 18
Knapparna R och PAUS 19

Snabbsökning
Lagring av namn och telefonnummer i katalogen för SNABBSÖKNING 20
Uppringning av telefonsamtal med katalogen för SNABBSÖKNING . 23

Nummerpresentation
Tjänsten nummerpresentation från din telefonoperatör 24
Ringa tillbaka från nummerpresentationslistan 26
Lagring av telefonnummer i katalogen för SNABBSÖKNING 27
Radering av information i nummerpresentationslistan 28

Röstkontakt
Samtal efter sändning eller mottagning av ett faxdokument 29

Fax

Faxsändning
Faxsändning med manuell nummerslagning eller med katalogen för SNABBSÖKNING 30
Minnessändning 33
Gruppsändning en gång 34
Gruppsändning till förprogrammerade mottagare 35

Faxmottagning
Inställning för faxmottagning 38
Arbetssätt TEL (svara på alla samtal manuellt) 40
Arbetssättet FAX (alla samtal tas emot som fax) 41
Arbetssättet TEL/FAX (mottagning av telefonsamtal med ringsignal och faxsamtal utan ringsignal när du är nära faxen) 42
Användning med en dator 44
Ansluten telefon 45
Mottagningspolling (hämta ett faxdokument från en annan fax) 46
Personsökning 47

Kopiering

Kopiering Göra en kopia 48

Använda telefonsvararen

Inställning Arbetssättet TELSV/FAX (med inbyggd telefonsvarare och automatisk mottagning av röst- och faxsamtal) 50

Svarsmeddelande Förinspelade svarsmeddelanden 51
Inspelning av egna svarsmeddelanden 52
Radering av egna svarsmeddelanden 53

Inkommande meddelanden Lyssning på inspelade meddelanden 54
Radering av inspelade meddelanden 55

Inspelning Memo-meddelande (lämna ett meddelande till andra eller dig själv) 56
Telefonsamtal 56

Fjärrstyrning Manövrering från en annan plats 57
Manövrering från en annan plats med en tonvalstelefon 58

Alternativ funktion Överföring av inspelade meddelanden till en annan telefon 60

Programmerbara funktioner

Sammanfattning av funktioner Programmering 62
Grundläggande funktioner 63
Avancerade funktioner 65

Hjälpfunktioner

Felmeddelanden Rapporter 71
Displaymeddelanden 72

Manövrering Om något inte fungerar, kontrollera här innan du beställer service . 74
Om det blir strömavbrott 77

Pappersstopp Utskriftspapper har fastnat 78
Originaldokument fastnar 79
Originaldokument matas inte eller flera originaldokument matas samtidigt 79

Rengöring Dokumentmataren 80
Termohuvudet 81

Utskriftsfilm Byte av utskriftsfilmen 82

Allmän information

Utskrift av rapporter Referenslistor och rapporter 84

Tekniska data Tekniska data för den här produkten 85

Register Register 86

Medlevererade tillbehör

Nätkabel 1	Telefonkabel 1	Lur 1
Lurkabel.....1	Pappersfack 1	Utskriftsfilm.....1 (kort rulle för test) —Utskriftsfilmen är redan isatt.
Bruksanvisning.....1	Pansonics PC-program för (CD-ROM) 1	PANA LINK Handbok för programmering 1

- Kontakta återförsäljaren om någon del saknas eller är skadad vid uppackningen.
- Spara kartongen och förpackningsmaterialet för kommande transporter av faxen.

Information om tillbehören

- Den medlevererade utskriftsfilmen är 10 meter lång. Vi rekommenderar att du köper utskriftsfilm med full längd (50 meter) för att kunna byta film när den medlevererade längden är slut.
  Använd endast Panasonic utskriftsfilm modellnr KX-FA55X. Andra utskriftsfilmer kan ge sämre utskrifter och skada faxen.

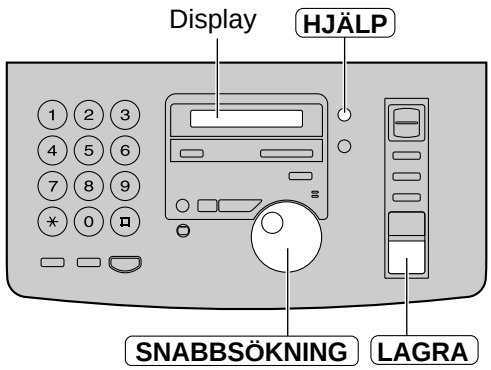
Modellnr	Produkt	Tekniska data
KX-FA55X	Utskriftsfilm	2 rullar à 216 mm x 50 m

Märk:

- **Utskriftsfilmen kan bara användas en gång. Rulla inte tillbaka den för att använda den igen.**

Hjälpfunktioner

Du kan skriva ut en hjälplista för olika funktioner.



1 Tryck på **HJÄLP**.

Displayen visar: `ROTERA&LAGRA`

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills den önskade funktionen visas.

1. Inställning av datum, klockslag, avsändar-id och faxtelefonnummer

`1.SNABB INST`

2. Programmering av funktioner

`2.KONFIG LISTA`

3. Lagring av namn och uppringning med katalogen för SNABBSÖKNING

`3.SNABBSÖKNING`

4. Hur du använder telefonsvararen

`4.TELSV INST`

5. Hjälp med problem vid faxmottagning

`5.TA EMOT FAX`

6. Kopiering

`6.KOPIERA`

7. Lista över tillgängliga rapporter

`7.RAPPORTER`

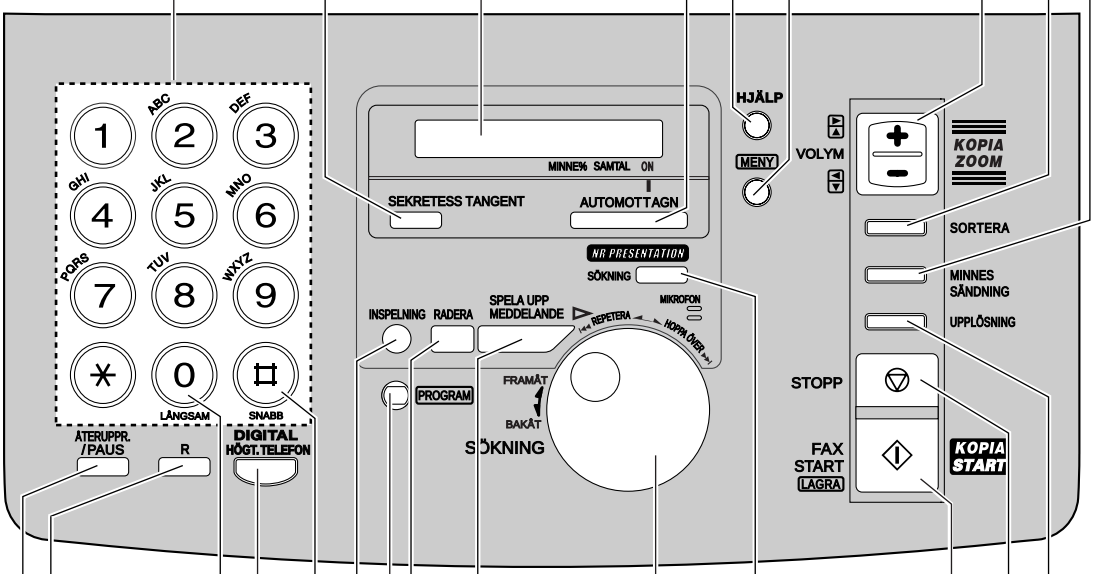
8. Använda tjänsten Nummerpresentation

`8.AVSÄNDAR ID`

3 Tryck på **LAGRA**.

`UTSKRIFT`

Placering



- För att scanna och lagra ett dokument i minnet och sedan sända eller kopiera det lagrade dokumentet (sid. 33, 48).
- För att kopiera med sortering (sid. 48).
- För volyminställning (sid. 17).
- För att välja ett reproförhållande för förstoring/förminskning med arbetssättet kopiering (sid. 48, 49).
- För att skriva ut en hjälplista (sid. 8).
- För mikrofonavstängning (sekretess) (sid. 18).
- För att aktivera/inaktivera arbetssättet AUTOSVAR (sid. 38, 39).
- För att starta eller lämna programmering.

Siffertangenter

Display

- Långsam uppspelning (sid. 54).
- Använda högtalartelefon.
- Snabb uppspelning (sid. 54).
- R-tangent (sid. 19)
- För återuppringning av det senast uppringda numret (sid. 18, 31).
- För insättning av en paus i uppringningen (sid. 19).
- Spela upp meddelanden (sid. 54).
- Radera meddelanden (sid. 55).
- För lagring och redigering av namn och faxtelefonnummer (sid. 20, 22).
- Spela in ditt svarsmeddelande (sid. 52).
- Spela in memo meddelande eller telefonsamtal (sid. 56).
- Nummerpresentation (sid. 25–28).
- För start av faxsändning, faxmottagning eller kopiering.
- För lagring av en inställning under programmering.
- För sökning av ett lagrat namn (sid. 23, 30).
- För val av funktionsinställningar under programmering (sid. 62).
- För att stoppa en manövrering eller avbryta programmering.
- För val av upplösning (sid. 30).

Reglagens placering / Inställning

Översikt

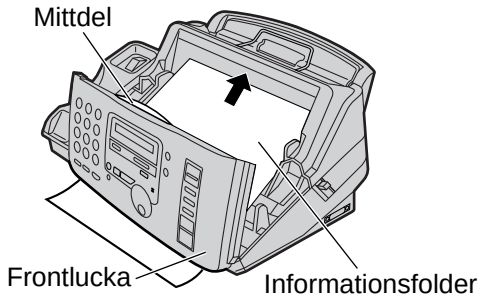
Märk:
- Dokumentet matas ut på faxens framsida. Placera faxen på en slät yta och placera inget framför faxen.

Borttagning av informationsfoldern

1 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.

2 Ta ut och läs informationsfoldern.

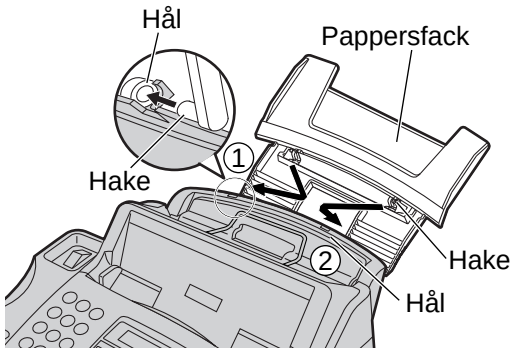
3 Stäng frontluckan noggrant.



Pappersfacket

Sätt i en hake på pappersfacket i motsvarande hål på faxens baksida (①) och sätt sedan i den andra haken i det andra hålet (②).

Märk:
- Placera faxen så att pappersbunten inte stöter i en vägg eller liknande.

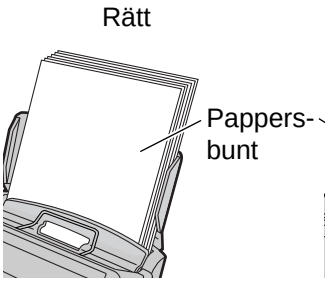


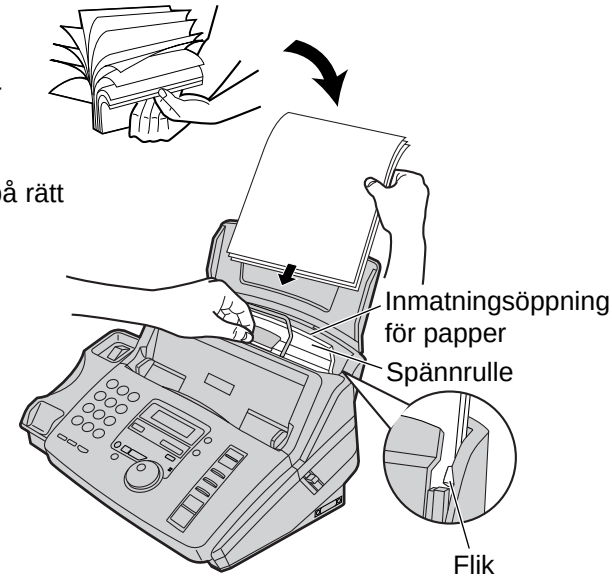
Utskriftspapper

Faxen kan skriva ut på A4-papper (210 x 297 mm). Pappersfacket rymmer upp till 50 ark papper med ytvikt 60–75 g/m² eller 30 ark papper med ytvikten 90 g/m².

1 Lufta pappersbunten för att hindra att pappersarken häftar vid varandra.

2 Dra spännrullen framåt och håll den där medan du sätter i papperet.
- Sätt i papperet bakom fliken.
- Det är viktigt att du sätter i papperet på rätt sätt för att det inte ska fastna.



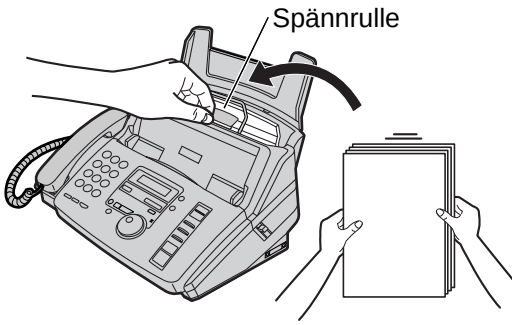


Viktigt om pappersvalet:
- **Använd inte papper med mer än 20% bomull eller andra fibrer, till exempel exklusiva brevpapper och liknande.**
- **Fyll inte på olika papperstyper samtidigt. Det kan orsaka att papperet fastnar.**
- **Använd inte extremt slätt eller blankt papper. Använd inte heller papper med prägling eller andra strukturer.**
- **Använd inte bestruket, skadat eller skrynkligt papper.**

Märk:
- Skriv inte ut på båda sidor av papperet.
- Använd inte utskrifter från den här faxen för ytterligare kopiering eller utskrift med andra kopiatorer och skrivare. Det kan orsaka att papperet fastnar.
- Vissa papperstyper har en bestämd utskriftssida. Prova att skriva ut på andra sidan av ett nytt papper om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten.

Påfyllning av papper

1. Dra spännrullen framåt och håll den där medan du tar bort allt papper i facket.
2. Lägg till papper till den befintliga bunten och jämna till kanterna.
3. Lufta pappersbunten.
4. Dra spännrullen framåt och håll den där medan du sätter i papperet.

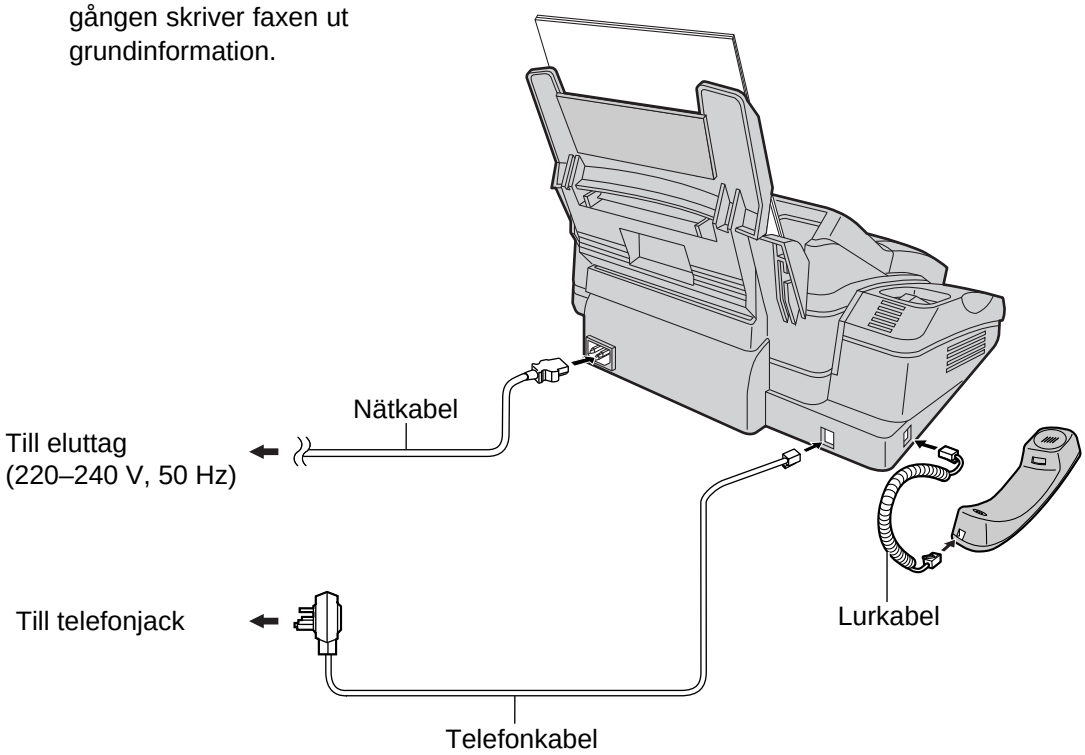


Anslutningar

1 Anslut lurkabeln.

2 Anslut telefonkabeln.

3 Anslut nätkabeln.
- När du sätter på strömmen första gången skriver faxen ut grundinformation.

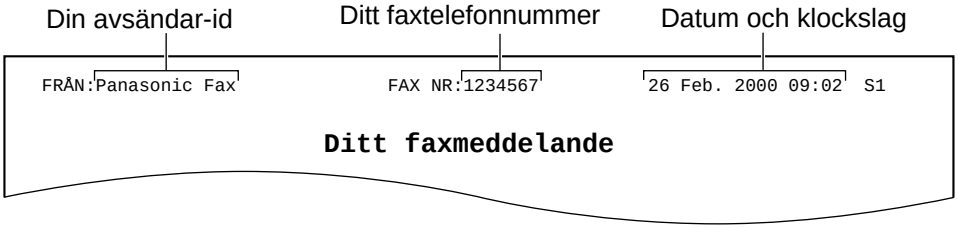


Märk:
- Använd ett närbeläget eluttag som är lätt att komma åt om du vill dra ut nätkontakten.

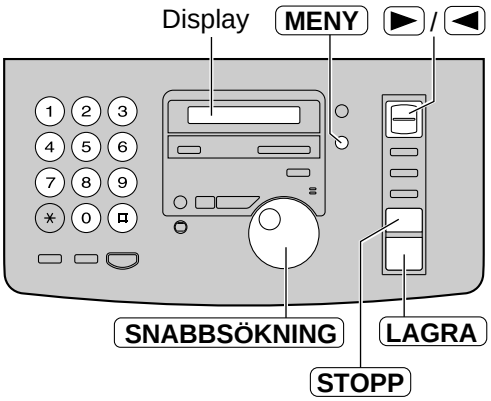
Datum och klockslag, avsändar-id och faxtelefonnummer

Du bör ställa in datum, klockslag, avsändar-id och faxtelefonnummer. Denna information sänds tillsammans med dina faxmeddelanden och den mottagande faxen skriver ut dem på varje sida av meddelandet.

Exempel:



Inställning av datum och klockslag



1 Tryck på **MENY**.

Displayen visar: `SYSTEM SET UP`

2 Tryck på ⌗ och därefter på **0** **1**.

`SÄTT TID&DATUM`

3 Tryck på **LAGRA**.

`D:01/M:01/Å:00`

Markör

4 Ställ in dag, månad år med vardera 2 siffror med siffertangenterna.
Exempel: 10 augusti 2000
Tryck på **1** **0** **0** **8** **0** **0**.

`D:10/M:08/Å:00`

5 Tryck på **LAGRA**.

`TID: 00:00`

6 Ställ in timme och minut med vardera 2 siffror med siffertangenterna.
Exempel: 15:15
Tryck på **1** **5** **1** **5**.

`TID: 15:15`

7 Tryck på **LAGRA**.

`SETUP VAL [ ]`

8 Tryck på **MENY**.

Märk:

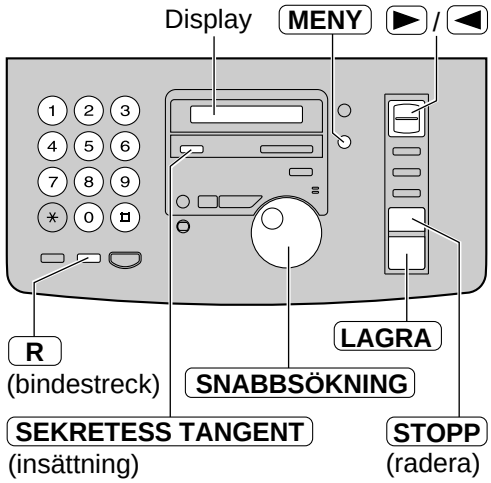
- Du kan ange talen genom att vrida **SNABBSÖKNING** i steg 4 och 6. Tryck i så fall på ► för att flytta markören.
- Klockans precision är cirka ±60 sekunder per månad.

Korrigering av misstag

- Tryck på ► eller ◄ för att flytta markören till det felaktiga talet och rätta det.
- Om du trycker på **STOPP** under inställningen återgår displayen till den föregående bilden.

Inställning av din avsändar-id

Du kan till exempel ställa in ditt företagsnamn, avdelning eller namn som avsändar-id.



1 Tryck på MENY.

Displayen visar: `SYSTEM SET UP`

2 Tryck på ⌗ och därefter på 0 2.

`DIN LOGO`

3 Tryck på LAGRA.

`LOGO=`

4 Ange din avsändar-id, upp till 30 tecken, med siffertangenterna. Se nästa sida för mer information.

Exempel: Bill

1. Tryck på 2 två gånger.

`LOGO=B`
Markör

2. Tryck på 4 sex gånger.

`LOGO=Bi`

3. Tryck på 5 sex gånger.

`LOGO=Bil`

4. Tryck på ▶ för att flytta markören till nästa position och tryck på 5 sex gånger.

`LOGO=Bill`

5 Tryck på LAGRA.

`SETUP VAL [ ]`

6 Tryck på MENY.

Märk:

- Du kan ange avsändar-id genom att vrida SNABBSÖKNING (se nästa sida).

Korrigering av misstag

- Tryck på ▶ eller ◀ för att flytta markören till det felaktiga tecknet och rätta det.

Radering av ett tecken

- Flytta markören till tecknet som du vill radera och tryck på STOPP.

Insättning av ett tecken

1. Tryck på ▶ eller ◀ för att flytta markören till höger om positionen där du vill sätta in tecknet.
2. Tryck på SEKRETESS TANGENT (Insert) för att sätta in ett blanksteg och skriv in tecknet.

Val av tecken med siffertangenterna

Tryck på siffertangenterna för att skriva tecken enligt tabellen nedan.

Tangent	Tecken
1	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	Å Ä Ö å ä ö 0 ( ) 〈 〉 ! " # $ % & ¥ ∗ @ ^ ' →
R	**Bindestrecks**-knapp (för insättning av ett bindestreck)
SEKRETESS TANGENT	**Insättnings**-knapp (för insättning av ett tecken eller blanksteg)
STOPP	**Raderings**-knapp (för radering av ett tecken)
▶ +	▶ -tangent (för att flytta markören åt höger) Om du vill skriva ytterligare ett tecken med samma siffertangent, flytta markören till nästa position
◀ –	◀ -tangent (för att flytta markören åt vänster)

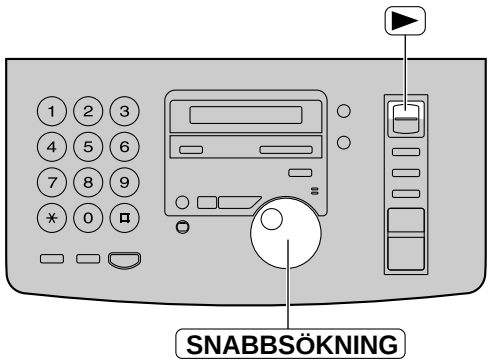
Val av tecken med SNABBSÖKNING

I stället för att trycka på siffertangenterna kan du välja tecken med SNABBSÖKNING.

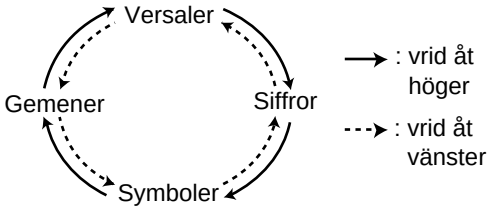
1. Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade tecknet visas.

2. Tryck på ▶ för att flytta markören till nästa position.
- Tecknet som visas i steg 1 sätts in.

3. Återgå till steg 1 för att skriva in nästa tecken.



Tecknens visningsorder



Inställning av ditt faxtelefonnummer

1 Tryck på MENY.

Displayen visar: SYSTEM SET UP

2 Tryck på ⌗ och därefter på 0 3.

ERT FAX NO.

3 Tryck på LAGRA.

NR.=

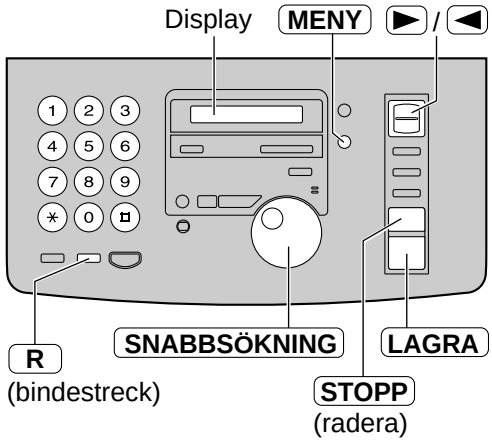
4 Ange ditt faxtelefonnummer, upp till 20 tecken, med siffertangenterna.

Exempel: NR.=1234567

5 Tryck på LAGRA.

SETUP VAL [ ]

6 Tryck på MENY.



Märk:

- Du kan ange avsändar-id genom att vrida SNABBSÖKNING (se nästa sida). Om du använder SNABBSÖKNING, tryck på ► för att flytta markören.
- Knappen ✳ skriver in ett “+” och att knappen ⌗ skriver in ett blanksteg.

  Exempel (med siffertangenterna): +234 5678

  Tryck på ✳ 2 3 4 ⌗ 5 6 7 8.
- Om du vill skriva in ett bindestreck i telefonnumret, tryck på R (bindestreck).

Korrigering av misstag

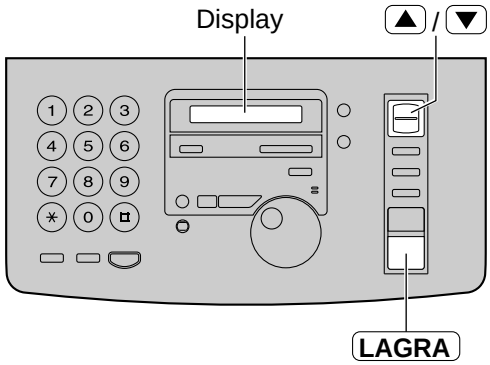
- Tryck på ► eller ◄ för att flytta markören till den felaktiga siffran och rätta den.

Radering av ett tecken

- Flytta markören till siffran som du vill radera och tryck på STOPP.

Volyminställningar

Ringsignalens volym



4 nivåer (hög/medel/låg/av) är tillgängliga.
Tryck på ▲ eller ▼ **när faxen inte används.**

■ **Avstängning av ringsignalen:**

1. Tryck på ▼ flera gånger tills följande meddelande visas.

   Displayen visar:

   ```
   RINGSIGN.AV=OK?
   ↕
   JA:LAGR/NEJ:STP
   ```

2. Tryck på **LAGRA**.

● Om du vill aktivera ringsignalen igen, tryck på ▲.

■ **När ringsignalen är avstängd:**

Displayen visar följande meddelande.

```
RINGSIGN.AV
```

Faxen kommer inte att ringa för inkommande samtal men visar följande meddelande.

```
INK.SAMTAL
```

Högtalarvolym

8 nivåer (hög till låg) är tillgängliga.
När du använder högtalartelefonen,
tryck på ▲ eller ▼.

Röstguidens volym

Det finns nio olika ljudnivåer (från hög till avstängd).
Tryck på ▲ eller ▼ **medan du lyssnar på röstguiden.**

Telefonsvararens volym

Det finns nio olika ljudnivåer (från hög till avstängd).
Tryck på ▲ eller ▼ **medan du lyssnar på inspelade meddelanden.**

Uppringning av telefonsamtal

1 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.

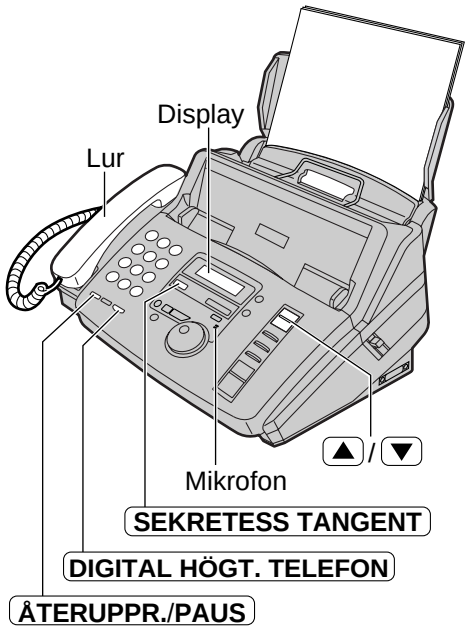
2 Slå telefonnumret

Exempel: TEL=2345678

- Om du slår fel nummer, lägg på luren och börja om.

3 Använd mikrofonen eller luren och tala med personen som svarar.

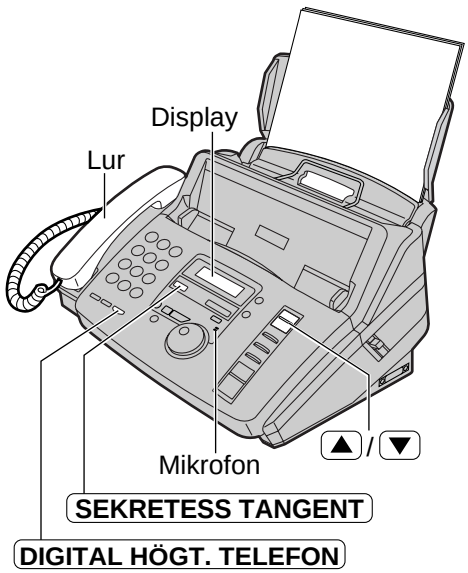
4 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lägg tillbaka luren efter samtalet.



Svara på inkommande samtal

1 Lyft luren eller tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** när du hör en ringsignal.

2 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lägg tillbaka luren efter samtalet.



Återuppringning av det senaste numret

1. Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.
2. Tryck på **ÅTERUPPR./PAUS** .

- Om den uppringda telefonen är upptagen, återuppringer faxen numret upp till 5 gånger.
- Under återuppringningen visar displayen följande.

Displayen visar: INVÄNTAR Å-UPPR

Avstängning av mikrofonen vid samtal (sekretess)

1. Tryck på **SEKRETESS TANGENT** under samtalet.

Displayen visar: <SEKR.>

- Personen i den andra telefonen kan inte höra dig, men du kan höra henne eller honom.

2. För att koppla in mikrofonen igen, tryck på **SEKRETESS TANGENT** igen.

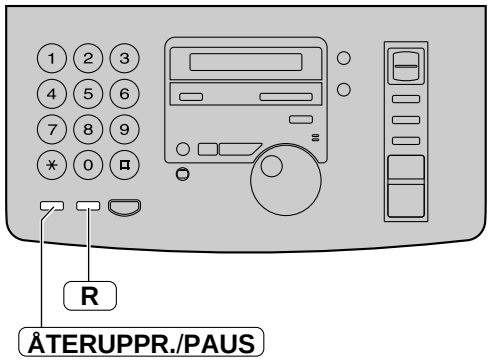
Användning av högtalartelefonen

- Använd högtalartelefonen i ett tyst rum.
- Ställ in högtalarvolymen med ▲ eller ▼ .
- Lyft luren om du vill använda den i stället. Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** om du vill växla tillbaka till högtalartelefonen.

Knapparna R och PAUS

R-knappen

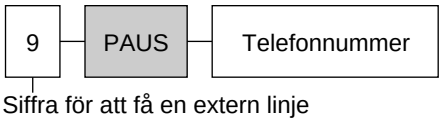
Med R -knappen kan du använda specialfunktioner som tillhandahålls av den telefonväxel eller telefonoperatör som du är ansluten till. Det kan till exempel vara “Samtal väntar”.
Kontakta din växeltelefonist eller ditt telefonbolag för mer information.



Insättning av pauser

Om du trycker på ÅTERUPPR./PAUS när du slår numret, sätts en paus in i nummerföljden.

Exempel 1:
Om faxen är ansluten till en intern växel, kan du behöva sätta in en paus för att komma ut på en extern linje.



Exempel 2:
Om en faxsändning till ett annat land misslyckas, kan du prova med att slå numret igen och sätta in två pauser efter numret.

Märk:

- Du kan lagra PAUS tillsammans med telefonnumret i katalogen för SNABBSÖKNING.

Lagring av namn och telefonnummer i katalogen för SNABBSÖKNING

Du kan lagra upp till 100 telefonnummer för snabbval i katalogen för SNABBSÖKNING.

1 Tryck på **PROGRAM**.

Displayen visar: `ANV SNABBSÖKN.` ↕ `ELLER PROGAM`

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills följande visas.

`NAMN=`

3 Skriv in namnet, upp till 10 tecken, genom att följa anvisningarna på nästa sida.

Exempel: `NAMN=Alice`

4 Tryck på **LAGRA**.

`NR.=`

5 Skriv in telefonnumret, upp till 30 siffror, med siffertangenterna.

Exempel: `NR.=5552233`

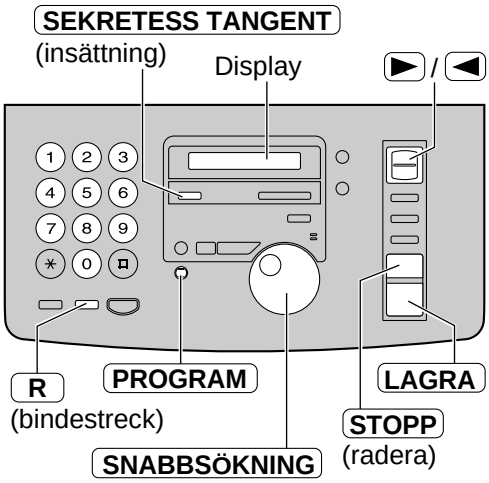
- Om du vill skriva in ett bindestreck i telefonnumret, tryck på **R**.

6 Tryck på **LAGRA**.

`LAGRAT` ↓ `NAMN=`

- Om du vill lagra fler telefonnummer, upprepa steg 3 till 6.

7 Tryck på **PROGRAM** för att avsluta lagringen av telefonnummer.



Tips:

- Du kan kontrollera lagrade nummer i displayen (sid. 23) eller i telefonnummerlistan (sid. 84).

Märk:

- När följande meddelande visas i steg 6 rymmer minnet endast ytterligare 5 nummer.

  Displayen visar: `UTRYM.=5TECKEN`

- Om minnet är fullt visas följande meddelande i steg 1.

  `SNABBSÖKN FULLT`

  Radera uppgifter som du inte längre behöver (sid. 22).
- Ett bindestreck eller blanksteg som du skriver in i telefonnumret räknas som två tecken.

Korrigering av misstag

- Tryck på ► eller ◄ för att flytta markören till tecknet som du vill ändra och ändra det.

Radering av ett tecken

- Flytta markören till tecknet som du vill radera och tryck på **STOPP**.

Val av tecken med siffertangenterna

Tryck på siffertangenterna för att skriva tecken enligt tabellen nedan.

Tangent	Tecken
1	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	Å Ä Ö å ä ö 0 ( ) 〈 〉 ! " # $ % & ¥ ∗ @ ^ ' →
R	**Bindestrecks**-knapp (för insättning av ett bindestreck)
SEKRETESS TANGENT	**Insättnings**-knapp (för insättning av ett tecken eller blanksteg)
STOPP	**Raderings**-knapp (för radering av ett tecken)
▶ +	▶ -tangent (för att flytta markören åt höger) Om du vill skriva ytterligare ett tecken med samma siffertangent, flytta markören till nästa position
◀ –	◀ -tangent (för att flytta markören åt vänster)

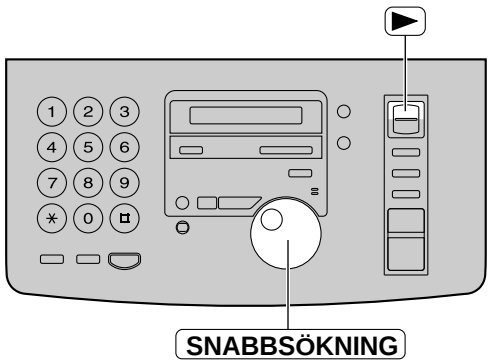
Val av tecken med SNABBSÖKNING

I stället för att trycka på siffertangenterna kan du välja tecken med SNABBSÖKNING.

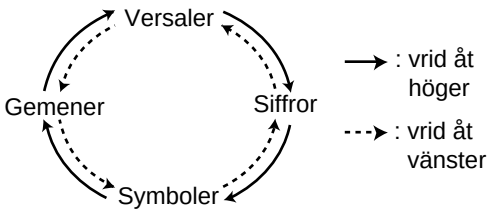
1. Vrid SNABBSÖKNING tills det önskade tecknet visas.

2. Tryck på ▶ för att flytta markören till nästa position.
- Tecknet som visas i steg 1 sätts in.

3. Återgå till steg 1 för att skriva in nästa tecken.



Tecknens visningsorder



Redigering av ett lagrat namn och telefonnummer

1 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel: `Mary`

2 Tryck på **PROGRAM**.

`EDIT=* RADERA=#`

3 Tryck på ⊛ för att välja “EDIT”.

`NAMN=Mary`

- Om du inte behöver redigera namnet, hoppa till steg 5.

4 Redigera namnet genom att följa anvisningarna på sidan 21.

5 Tryck på **LAGRA**.

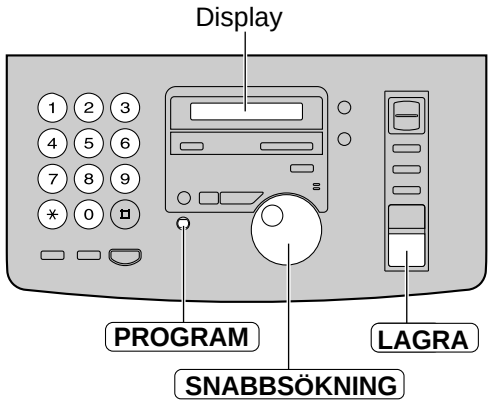
Exempel: `NR.=0123456`

- Om du inte behöver redigera telefonnumret, hoppa till steg 7.

6 Redigera telefonnumret. Se sidan 20 för mer information.

7 Tryck på **LAGRA**.

`LAGRAT`



Radering av ett lagrat namn och telefonnummer

1 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel: `Smith`

2 Tryck på **PROGRAM**.

`EDIT=* RADERA=#`

3 Tryck på ⌗ för att välja “RADERA”.

`RADERA OK?`

↕

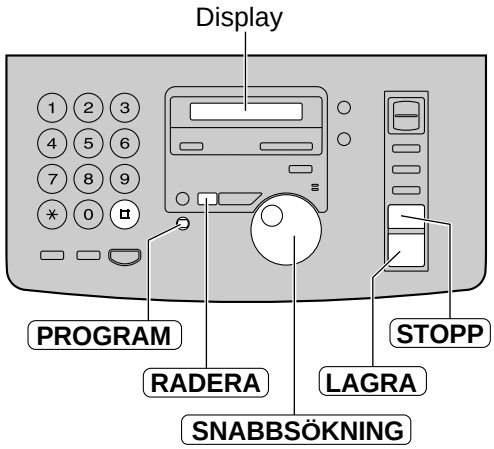
`JA:LAGR/NEJ:STP`

- Tryck på **STOPP** för att avbryta raderingen.

4 Tryck på **LAGRA**.

`RADERAT`

- Det lagrade namnet och telefonnumret raderas.



Märk:

- Den här metoden kan du använda för att radera:
  1. Vrid **SNABBSÖKNING** tills önskat namn visas.
  2. Tryck på **RADERA**.
  3. Tryck på **LAGRA**.

Uppringning av telefonsamtal med katalogen för SNABBSÖKNING

Skriv in önskade namn och telefonnummer i katalogen för SNABBSÖKNING (sid. 20).

1 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel: `Lisa`

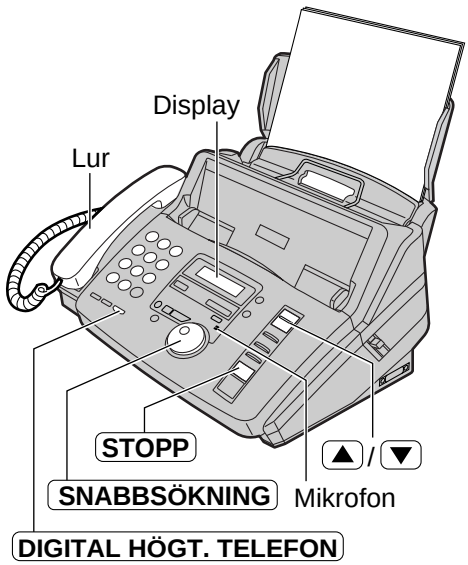
2 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.
- Faxen slår numret automatiskt.

`RINGER`

3 Använd mikrofonen eller luren och tala med personen som svarar.

`TEL=<Lisa>`

4 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lägg tillbaka luren efter samtalet.



Tips:
- Du kan kontrollera lagrade nummer i displayen (se nedan) eller i telefonnummerlistan (sid. 84).

Märk:
- Om det önskade namnet inte är lagrat, tryck på **STOPP** och slå numret manuellt.

Kontroll av lagrad information i displayen

1. Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

   Exempel: `Kim`

2. Tryck på ▲ eller ▼.

   `4567890`

   - Tryck på **STOPP** om du vill avbryta kontrollen.

3. Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.
   - Faxen slår numret automatiskt.

Sökning av ett namn som börjar med en viss bokstav

Exempel: Sökning efter namnet “Lisa”

1. Vrid **SNABBSÖKNING** tills vilket namn som helst visas.

   Exempel: `Alan`

2. Tryck på **5** flera gånger tills ett namn som börjar med “L” visas (se tabellen med tecken på sidan 21).

   `Larry`

3. Vrid **SNABBSÖKNING** medurs tills “Lisa” visas.

   `Lisa`

   - Tryck på **STOPP** om du vill avbryta sökningen.

4. Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.
   - Faxen slår numret automatiskt.

Märk:
- Om du vill söka efter symboler (inte bokstäver eller siffror), tryck på * i steg 2.

Tjänsten nummerpresentation från din telefonoperatör

Den här enheten är anpassad för tjänsten nummerpresentation som din telefonoperatör kan tillhandahålla. Du måste abonnera på tjänsten för att kunna använda den.

Viktigt:

- **Den här enheten är konstruerad enligt “DTMF-baserat abonnentnummerprotokoll” som ingår i ETS (European Telecommunication Standard) och stöder endast grundfunktionerna i CLIP (Calling Line Identification Presentation).**
- **Den här enheten kan endast visa den uppringandes telefonnummer.**
- **Den här enheten stöder inte ytterligare telefonitjänster som kan bli aktuella.**
- **Den här enheten kan inte använda tjänster som är baserade på “FSK-baserat abonnentnummerprotokoll”.**

Ställ in enheten för 2 eller fler ringsignaler för följande funktioner:
— FAX och TELSV (funktion #06, sid. 63)
— TEL/FAX (funktion #78, sid. 70)

Visning av nummerpresentation

Den uppringandes telefonnummer visas efter första ringsignalen.
Du kan alltså bestämma om du vill svara på samtalet eller inte beroende på vem som ringer.

Exempel: `1234567890`

Enheten sparar information om den uppringande (telefonnummer och tidpunkt för uppringningen). Du kan visa denna information (se nästa sida) och skriva ut en lista (sid. 26).

Märk:

- Om enheten är ansluten till en företagsväxel (PBX) kan det hända att den inte kan ta emot information om den uppringande. Kontakta din PBX-leverantör.
- Om enheten inte kan ta emot information om den uppringande visas följande:

Displayen visar:	`UTANFÖR DATA`	Den uppringande ringer från ett område där tjänsten för nummerpresentation inte finns.
	`PRIVAT ABONNENT`	Den uppringande har begärt att ingen information ska sändas.

Visning av nummerpresentationslista i displayen

När enheten har tagit emot en uppringning lagras den som en ny uppringning. När du har visat informationen lagras den som en gammal uppringning.

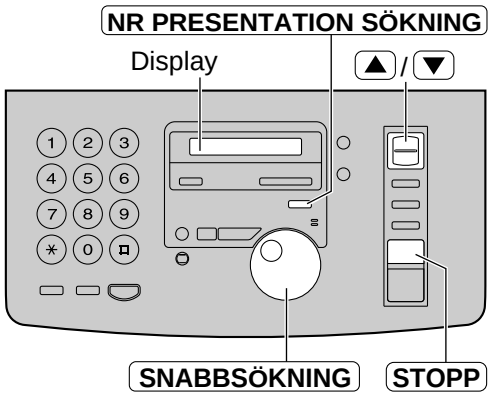
1 Tryck på **NR PRESENTATION SÖKNING**.
Exempel (2 nya samtal har tagits emot):

Displayen visar:

```
2 SAMTAL
↕
ANV SNABBSÖKN.
```

2 Vrid **SNABBSÖKNING** medurs.
- Displayen visar den senaste uppringandes nummer.

3 Tryck på **STOPP** för att avsluta visningen.



Märk:
- Om du vill veta datum och tidpunkt för uppringningen, tryck på ▲ eller ▼ flera gånger medan numret visas i displayen.

Exempel:

```
3456789012
↕
14 Mar. 10:30
```

Sökning av information om uppringande
- Om du vrider **SNABBSÖKNING** moturs visar displayen från de tidigare visade samtalen.
- När det sista nya samtalet har visats, visar displayen:

```
SLUT PÅ NYA SAM
```

- När alla samtal har visats, visar displayen:

```
SLUT
```

- Om inga samtal har tagits emot, visar displayen:

```
INGET SAMT DATA
```

Kontroll av information med nummerpresentationslistan

Enheten lagrar information om upp till 30 uppringningar i en nummerpresentationslista.
— Du kan skriva ut listan manuellt (sid. 84).
— Enheten är grundinställd för att skriva ut listan automatiskt efter 30 nya samtal (funktion #26, sid. 66). Om du stänger av funktionen skrivs listan inte ut automatiskt men informationen lagras och du kan skriva ut listan manuellt.

Exempel på nummerpresentationslista

```
NR PRESENTATIONS LISTA
                                                14 Mar. 2000 10:37
【 NY 】
NR.                TELEFONNUMMER        TID FÖR SAMTALET        SVAR
01                 3456789012           14 Mar. 10:30           FAX
02                 4567890123           13 Mar. 08:35           TELSV
【 GAMMAL 】
NR.                TELEFONNUMMER        TID FÖR SAMTALET        SVAR
01                 9876543210           11 Mar. 09:35           TEL
```

NY: Samtal som inte är visade.
GAMMAL: Samtal som är visade tidigare.

FAX: Faxmottagning
TELSV: Telefonsvararen svarade.
PC: Mottaget av datorn.
TEL: Telefonsamtal mottaget.
(tomt): Inget svar.

Märk:
- När det totala antalet lagrade samtal är 30 och ett nytt samtal tas emot, raderas den äldsta noteringen automatiskt.

Ringa tillbaka från nummerpresentationslistan

Du kan lätt ringa tillbaka till ett telefonnummer i nummerpresentationslistan.

Viktigt:
- Det går inte att ringa tillbaka i följande fall:
  — Telefonnumret innehåller specialtecken (till exempel ✳ eller #).
  — Informationen innehåller inte telefonnumret.

1 Tryck på **NR PRESENTATION SÖKNING**.

Exempel: `2 SAMTAL`

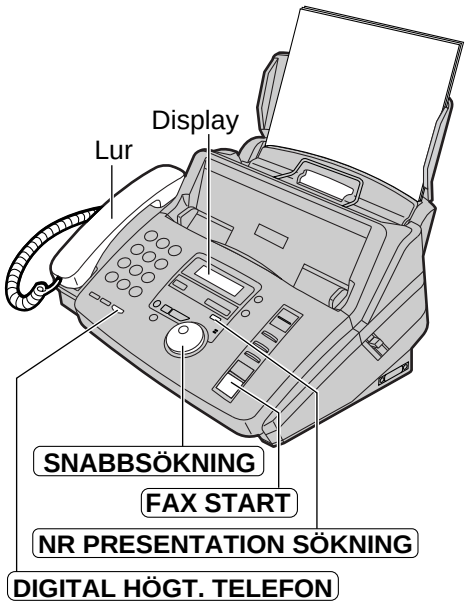
↕

Displayen visar: `ANV SNABBSÖKN.`

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills displayen visar det önskade telefonnumret.

Exempel: `4561032238`

3 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.
- Enheten startar uppringningen automatiskt.
- För att sända ett fax: sätt i dokumentet med TEXTEN NEDÅT och tryck på **FAX START**. Se sid. 30 och 31.



Lagring av telefonnummer i katalogen för SNABBSÖKNING

Du kan lagra telefonnummer i katalogen för SNABBSÖKNING.

Viktigt:

- Det går inte att lagra telefonnumret i följande fall:
  — Telefonnumret innehåller specialtecken (till exempel ⁎ eller #).
  — Informationen innehåller inte telefonnumret.

1 Tryck på **NR PRESENTATION SÖKNING**.

Exempel: `2 SAMTAL`

↕

Displayen visar: `ANV SNABBSÖKN.`

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills displayen visar telefonnumret som du vill lagra.

Exempel: `3453809`

3 Tryck på **PROGRAM**.

`NAMN=`

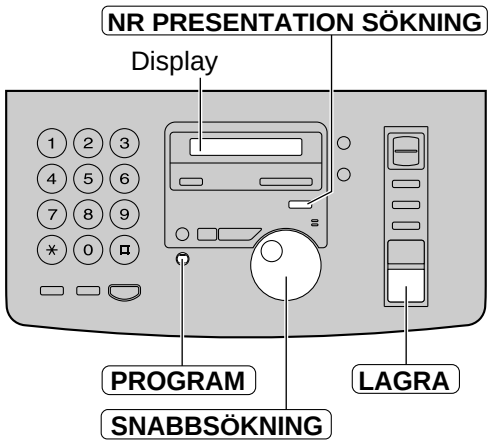
- Redigera namnet enligt beskrivningen på sid. 21.
- Om katalogen är full kan ett telefonnummer och namn inte lagras. Radera nummer som du inte vill spara i katalogen (sid. 22).

4 Tryck på **LAGRA**.

Exempel: `NR.=3453809`

5 Tryck på **LAGRA**.

`LAGRAT`



Märk:

- Du kan kontrollera lagrade nummer i displayen (sid. 23) eller i telefonnummerlistan (sid. 84).
- Du kan lagra namn med upp till 10 tecken.
- Se sid. 22 för anvisningar om redigering av katalogen för SNABBSÖKNING.

Radering av information i nummerpresentationslistan

Radering av viss information

1 Tryck på **NR PRESENTATION SÖKNING**.

Exempel: `2 SAMTAL`

↕

Displayen visar: `ANV SNABBSÖKN.`

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills displayen visar numret som du vill radera.

Exempel: `3453809`

3 Tryck på **RADERA**.

- Informationen raderas.

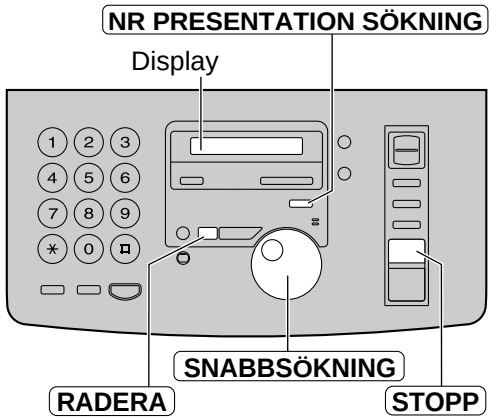
`RADERAT`

↓

Exempel: `4561032238`

- Om du vill radera fler uppgifter, upprepa steg 2 till 3.

4 Tryck på **STOPP** för att avsluta.



Radering av all information

1 Tryck på **MENY** tre gånger.

Displayen visar: `SAMTAL INST`

2 Tryck på **LAGRA**.

`SAMT LISTA RAD`

3 Tryck på **LAGRA**.

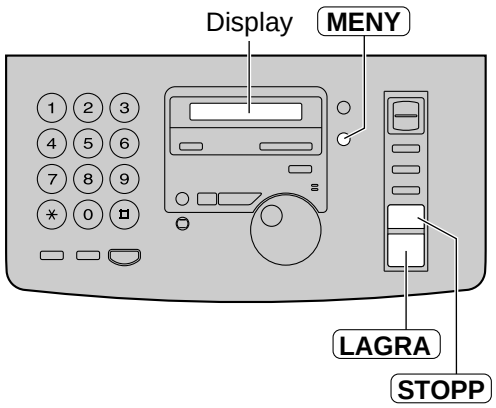
`RADERA ALLA`

- Om du inte vill radera informationen, tryck på **STOPP** och därefter på **MENY**.

4 Tryck på **LAGRA**.

`RADERING KLAR`

5 Tryck på **STOPP** för att avsluta.



Samtal efter sändning eller mottagning av ett faxdokument

Du kan tala med avsändaren eller mottagaren av ett faxdokument när sändningen är klar. Det är bekvämt eftersom du inte behöver ringa ett särskilt samtal.
Den andra faxen måste också ha en funktion för röstkontakt.

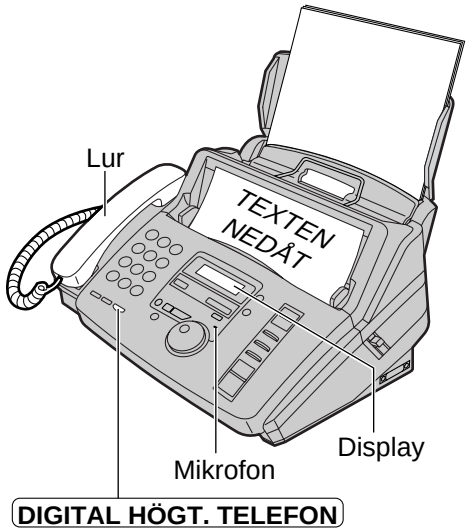
Aktivering av röstkontakt

1 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** medan din fax sänder eller tar emot ett faxdokument.

Displayen visar: `SAMTAL VÄNTAR`

- Din fax sänder en signal till den andra faxen så att den ger en speciell ringsignal.
- När den uppringda personen svarar, ger din fax en speciell ringsignal.

2 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren för att starta samtalet.



Märk:
- Om du trycker på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** medan din fax sänder ett faxdokument, sänds den speciella ringsignalen när sändningen är klar.
- Om du trycker på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** medan din fax tar emot ett faxdokument, sänds den speciella ringsignalen när mottagningen är klar.

Mottagning av signal för röstkontakt

1 Om personen vid den andra faxen trycker på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** (eller motsvarande knapp) på sin fax, ger din fax en speciell ringsignal och följande visas.

Displayen visar: `LYFT LUREN`

2 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren inom 10 sekunder efter den speciella ringsignalen för att starta samtalet.

Märk:
- Svarar du inte inom tio sekunder efter den distinkta ringsignalen:
  — avbryts förbindelsen om du är i FAX-, TEL- eller TEL/FAX-läge.
  — spelar din enhet upp ett svarsmeddelande och spelar in inkommande röstmeddelande om du är i TELSV/FAX-läge.

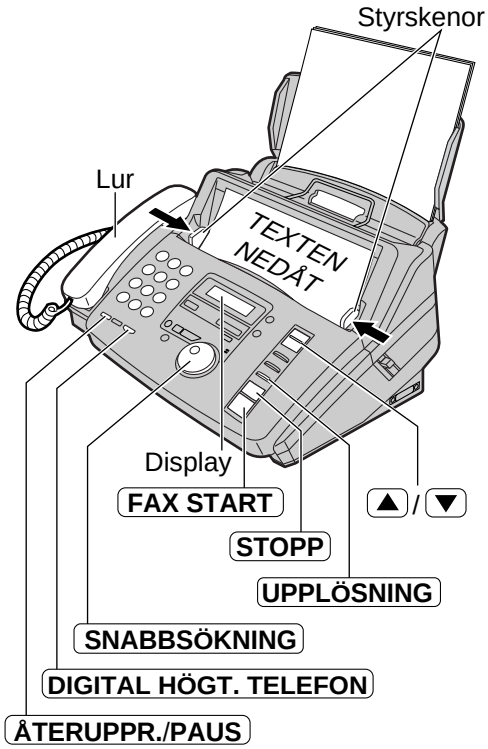
Faxsändning med manuell nummerslagning eller med katalogen för SNABBSÖKNING

1 Ställ in bredden mellan styrskenorna för dokumentformatet.

2 Sätt i dokumentet (upp till 10 sidor) med TEXTEN NEDÅT tills du hör en pipsignal och faxen tar tag i dokumentet.

Displayen visar: `NORMAL`

3 Om det behövs, tryck på **UPPLÖSNING** flera gånger för att ställa in önskad upplösning (se nedan).



Manuell nummerslagning

4 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren.

`TEL=`

5 Slå faxtelefonnumret.

Exempel: `TEL=5678901`

6 **När du hör en faxton:**
Tryck på **FAX START** och lägg tillbaka luren, om du har använt den.
ELLER
När mottagaren svarar:
Be mottagaren att trycka på startknappen.
När du hör en faxton, tryck på **FAX START** och lägg tillbaka luren, om du har använt den.

`KOPPLAR UPP....`

Nummerslagning med katalogen för SNABBSÖKNING

4 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel: `Alice`

- För att kontrollera numret, tryck på ▲ eller ▼ .
- För mer information om användningen av SNABBSÖKNING, se sidan 23.

5 Tryck på **FAX START** .

`FAX=<Alice>`
↓
`KOPPLAR UPP....`

Val av upplösning

Välj en upplösning som är lämplig för dokumentet.

NORMAL: För tryckta eller utskrivna dokument med normal teckenstorlek.

FIN: För dokument med liten textstorlek.

SUPERFIN : För dokument med extra höga krav på upplösning.

GRÅSKALA: För dokument med fotografier, rastrerade teckningar, med mera.

- När du använder inställningarna “FIN”, “SUPERFIN” eller “GRÅSKALA” blir överföringstiden längre.
- Om du ändrar upplösningen medan en sida matas, kommer nästa sida att sändas med den nya inställningen.
- Inställningen “SUPERFIN” fungerar endast med faxar med motsvarande funktion.

Sändning av fler än 10 sidor i följd

Sätt i de första 10 sidorna av dokumentet. Lägg till följande sidor innan den sista sidan i den föregående gruppen har matats in.

För att avbryta sändningen

Tryck på **STOPP**.

Återuppringning av det senaste numret

Tryck på **ÅTERUPPR./PAUS**.

- Om mottagarens fax är upptagen, återuppringer faxen numret upp till 5 gånger.
- Under återuppringningen visar displayen följande.

Displayen visar: `INVÄNTAR Å-UPPR`

- För att avbryta återuppringningen, tryck på **STOPP**.

Automatisk återuppringning för fax med katalogen för SNABBSÖKNING

Om den mottagande faxen är upptagen eller inte svarar när du använder katalogen för SNABBSÖKNING, återuppringer faxen numret upp till 5 gånger.

- Återuppringningen fungerar också för tidsinställd sändning (se funktion #25 på sidan 65).
- Under återuppringningen visas följande.

Displayen visar: `INVÄNTAR Å-UPPR`

- För att avbryta återuppringningen, tryck på **STOPP**.

Tips för nummerslagningen

Du kan slå numret innan du sätter i dokumentet. Det är bekvämt om den enda anteckningen om faxnumret är på dokumentet.

1. Slå faxtelefonnummer.
   - Luren måste ligga på lurhållaren.
2. Sätt i dokumentet.
3. Tryck på **FAX START**.

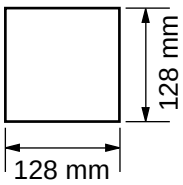
Om sändningen inte fungerar när du använder katalogen för SNABBSÖKNING

- Kontrollera de lagrade uppgifterna i displayen (sid. 23) eller i telefonnummerlistan (sid. 84).
- Kontrollera att den uppringda faxen svarar med en tonsignal.

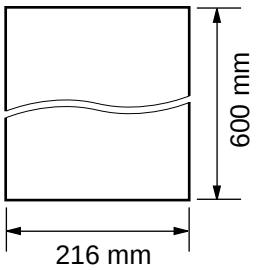
1. Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.
2. Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON**.
   - Du kan höra den uppringda faxens kopplingston (se funktion #76 på sidan 69).

Dessa dokument kan sändas

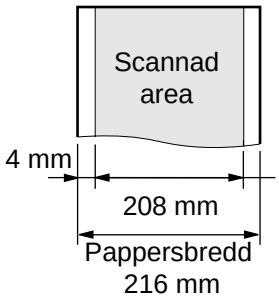
Minsta format



Största format



Effektiv scanningarea



Dokumentens ytvikt

Enstaka ark:
45 g/m² till 90 g/m²

Flera ark:
60 g/m² till 75 g/m²

Märk:

- Ta bort gem, häftklammer och liknande föremål.
- Kontrollera att bläckutskrifter, korrigeringslack och liknande har torkat.
- Mata inte följande typer av dokument i faxen. Kopiera dem i stället och faxa kopiorna.
  - — Kemiskt behandlat papper, till exempel med karbon eller självkopierande papper
  - — Papper med elektrostatisk laddning
  - — Kraftigt böjt, skrynkligt eller trasigt papper
  - — Papper med bestruken yta
  - — Papper med svag text
  - — Papper med tryck på baksidan - till exempel tidningstext som kan synas genom papperet

Rapporter

Du kan kontrollera resultaten av sändningarna med följande rapporter.

Sändningsrapport

Den här skriver ut en rapport över sändningsresultaten. För att ändra inställningen, se funktion #04 på sidan 63.

Exempel på sändningsrapport

SÄNDNINGS RAPPORT

20 Jan. 2000 09:19

DIN LOGO :
ERT FAX NUMMER :

NR.	ANNAN FAX	STARTTID	UPPKOPPLINSTID	LÄGE	SIDOR	RESULTAT	*KOD
01	2345678	20 Jan. 09:18	06'51	SND	10	KOMMUNIKATIONSFEL	43

Kommunikations-meddelande (sid. 71)

Felkod

Trafikrapport

Faxen lagrar resultaten av de 30 senaste faxkommunikationerna. Efter en ny kommunikation raderas det äldsta resultatet från minnet.
—För att skriva ut manuellt, se sidan 84.
—För att skriva ut automatiskt efter 30 nya faxkommunikationer, aktivera funktion #22 (sid. 65).

Exempel på trafikrapport

JOURNAL

25 Jan. 2000 11:22

DIN LOGO :
ERT FAX NUMMER :

NR.	ANNAN FAX	STARTTID	UPPKOPPLINSTID	LÄGE	SIDOR	RESULTAT	*KOD
01	3332222	21 Jan. 07:14	00'45	SND	01	OK	
02	9998765	21 Jan. 08:17	00'58	RCV	02	OK	
03	2345678	21 Jan. 09:18	00'48	RCV	01	OK	
04	555556677	[illegible]	06'45	SND	10	KOMMUNIKATIONSFEL	43
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SND	05	OK	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	OK	

Kommunikations-meddelande (sid. 71)

Felkod

Minnessändning

Faxen kan scanna dokument, lagra dem i minnet och sedan sända dem från minnet. Minnet rymmer cirka 25 sidor (baserat på ITU-T testsida nr. 1) med standardupplösning (sid. 85).

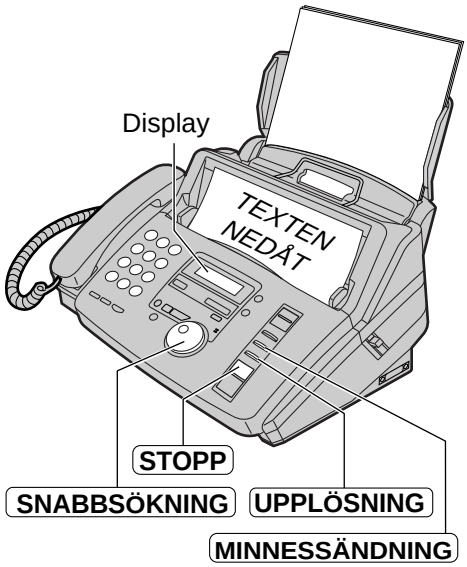
1 Sätt i dokumentet med TEXTEN NEDÅT.
- Om det behövs, tryck på **UPPLÖSNING** flera gånger för att ställa in önskad upplösning (sid. 30).

2 Slå faxtelefonnumret med siffertangenterna eller **SNABBSÖKNING**.

3 Tryck på **MINNESSÄNDNING**.
- Dokumentet matas in i faxen och scannas i minnet.
  Faxen lagrar alla sidor och sänder sedan dokumentet.
- Mängden minne som används visas som ett procenttal i displayen.

  Displayen visar: `SIDOR=01 05`

  Mängden använt minne (%)
- Det lagrade dokumentet raderas automatiskt efter sändningen.



Märk:
- När du använder inställningarna “FIN”, “SUPERFIN” eller “GRÅSKALA” rymmer minnet ett mindre antal sidor.
- Om dokumentet inte ryms i minnet avslutas lagringen och dokumentet sänds inte.

För att avbryta minnessändning

Tryck på **STOPP** under eller efter scanningen.

Gruppsändning en gång

Den här funktionen är bekväm för sändning av samma dokument till en grupp av mottagare som är lagrade i katalogen för SNABBSÖKNING. Med “gruppsändning en gång” väljer du mottagare för varje sändningstillfälle.
Innan du programmerar gruppen bör du kontrollera att mottagarna är lagrade i katalogen för SNABBSÖKNING (sid. 20).

1 Sätt i dokumentet med TEXTEN NEDÅT.
- Om det behövs, tryck på **UPPLÖSNING** flera gånger för att ställa in önskad upplösning (sid. 30).

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills följande visas.

Displayen visar: `<EN GÅNGS GRPS>`

3 Tryck på **LAGRA**.

`DIR=  [000]`

4 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

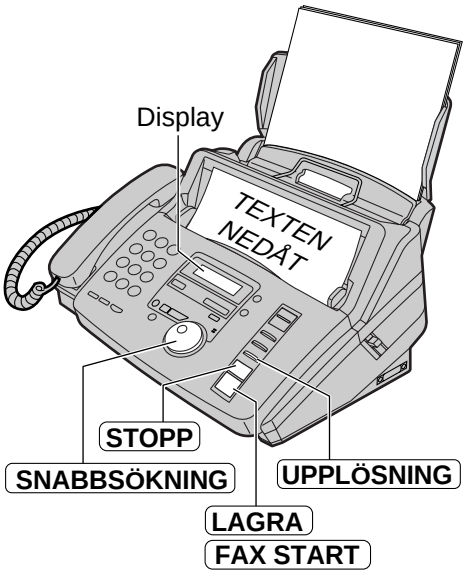
Exempel: `Bill  [000]`

5 Tryck på **LAGRA**.

`DIR=Bill  [001]`

- För att programmera övriga mottagare, upprepa steg 4 och 5 (upp till 20 mottagare).

6 Tryck på **FAX START** när du har programmerat alla mottagare.
- Dokumentet matas in i faxen och scannas i minnet. Faxen ringer sedan upp alla mottagare i följd och sänder dokumentet till var och en.
- Det lagrade dokumentet raderas automatiskt efter sändningen och faxen skriver ut en gruppsändningsrapport automatiskt (sid. 37).



Märk:
- När du använder inställningarna “FIN”, “SUPERFIN” eller “GRÅSKALA” rymmer minnet ett mindre antal sidor.
- Om en av mottagarna är upptagen eller inte svarar, hoppar faxen över den mottagaren. När sändningen till alla andra mottagare är klar, återuppringer faxen den överhoppade mottagaren upp till 5 gånger.

För att avbryta inställningen för gruppsändning

1. Tryck på **STOPP** medan följande meddelande visas.

Displayen visar: `GRUPPSÄNDER`

- Displayen visar följande.

`SÄNDN AVBRUTEN`
↕
`JA:LAGR/NEJ:STP`

2. Tryck på **LAGRA**.

Gruppsändning till förprogrammerade mottagare

Den här funktionen är bekväm om du ofta sänder ett dokument till en bestämd grupp mottagare. Du kan förprogrammera gruppen i katalogen för SNABBSÖKNING och behöver alltså inte programmera den för varje sändningstillfälle.
Innan du förprogrammerar gruppen bör du kontrollera att mottagarna är lagrade i katalogen för SNABBSÖKNING (sid. 20).

Programmering av nummer för gruppsändning

1 Tryck på **PROGRAM** två gånger.

Displayen visar:

```
GRUPPSÄNDNING
↕
TRYCK LAGRA
```

2 Tryck på **LAGRA**.

```
DIR=        [000]
```

3 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel:

```
John        [000]
```

4 Tryck på **LAGRA**.

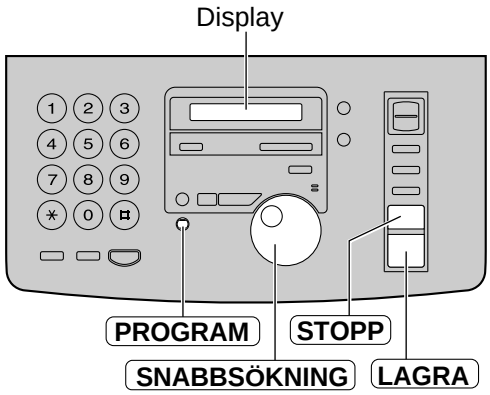
```
DIR=John    [001]
```

- För att programmera övriga mottagare, upprepa steg 3 och 4 (upp till 20 mottagare).

5 Tryck på **LAGRA** när du har programmerat alla mottagare.

```
LAGRAT
↓
ANV SNABBSÖKN.
↕
ELLER PROGAM
```

6 Tryck på **STOPP** för att avsluta programmeringen.



Märk:
- Om du programmerar fel mottagare, tryck på **STOPP** efter steg 4 för att radera mottagaren.
- Du kan kontrollera mottagarna i gruppen genom att skriva ut en programmeringslista för gruppsändning (sid. 84).

Tillägg av en ny mottagare i gruppsändningsminnet

1 Vrid **SNABBSÖKNING** tills följande visas.

Displayen visar: `<GRUPPSÄNDNING>`

2 Tryck på **PROGRAM** .

`LÄGGT=∗ RADER=#`

3 Tryck på ∗ för att välja “LÄGGT”.

4 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel: `Mike`

5 Tryck på **LAGRA** .

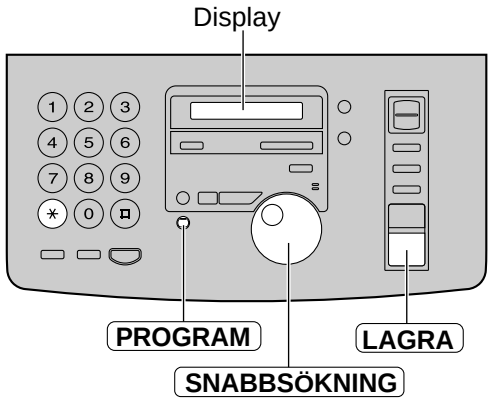
`LAGRAT`

↓

Exempel: `Nikki`

- För att lägga till ytterligare mottagare, upprepa steg 4 och 5 (upp till 20 mottagare).

6 Tryck på **PROGRAM** för att avsluta programmeringen.



Radering av en lagrad mottagare i gruppsändningsminnet

1 Vrid **SNABBSÖKNING** tills följande visas.

Displayen visar: `<GRUPPSÄNDNING>`

2 Tryck på **PROGRAM** .

`LÄGGT=∗ RADER=#`

3 Tryck på # för att välja “RADER”.

4 Vrid **SNABBSÖKNING** tills det önskade namnet visas.

Exempel: `Dick`

- För att avbryta raderingen, tryck på **STOPP** .

5 Tryck på **LAGRA** .

`RADERA OK?`

↕

`JA:LAGR/NEJ:STP`

6 Tryck på **LAGRA** .

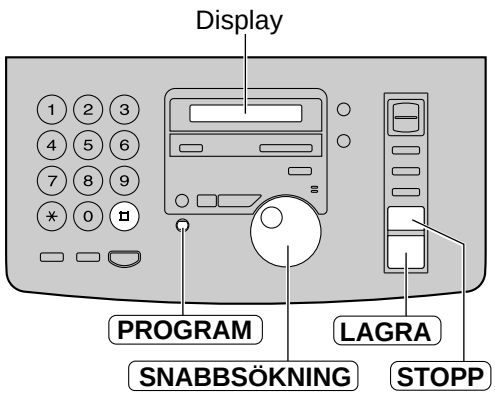
`RADERAT`

↓

Exempel: `Bob`

- För att radera fler mottagare, upprepa stegen 4 till 6.

7 Tryck på **PROGRAM** för att avsluta programmeringen.



Sändning till förprogrammerade mottagare i gruppsändningsminnet

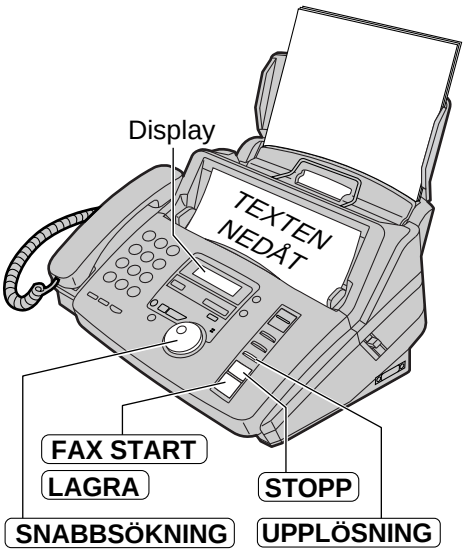
Ett dokument sänds till bestämda mottagare som är lagrade i gruppsändningsminnet.
Minnet rymmer cirka 25 sidor (baserat på ITU-T testsida nr. 1) med standardupplösning (sid. 85).

1 Sätt i dokumentet med TEXTEN NEDÅT.
- Om det behövs, tryck på **UPPLÖSNING** flera gånger för att ställa in önskad upplösning (sid. 30).

2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills följande visas.

Displayen visar: `<GRUPPSÄNDNING>`

3 Tryck på **FAX START** .
- Dokumentet matas in i faxen och scannas i minnet. Faxen ringer sedan upp alla mottagare i följd och sänder dokumentet till var och en.
- Det lagrade dokumentet raderas automatiskt efter sändningen och faxen skriver ut en gruppsändningsrapport automatiskt (se nedan).



Märk:
- När du använder inställningarna “FIN”, “SUPERFIN” eller “GRÅSKALA” rymmer minnet ett mindre antal sidor.
- Om en av mottagarna är upptagen eller inte svarar, hoppar faxen över den mottagaren. När sändningen till alla andra mottagare är klar, återuppringer faxen den överhoppade mottagaren upp till 5 gånger.

För att avbryta inställningen för gruppsändning

1. Tryck på **STOPP** medan faxen visar följande meddelande.

Displayen visar: `GRUPPSÄNDER`

- Displayen visar följande.

`SÄNDN AVBRUTEN`
↕
`JA:LAGR/NEJ:STP`

2. Tryck på **LAGRA**.

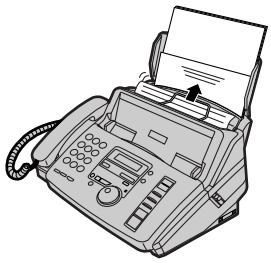
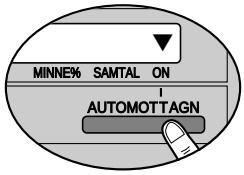
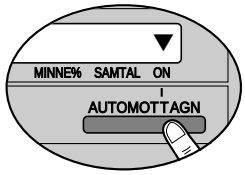
Exempel på gruppsändningsrapport

GRUPPSÄNDNINGS RAPPORT

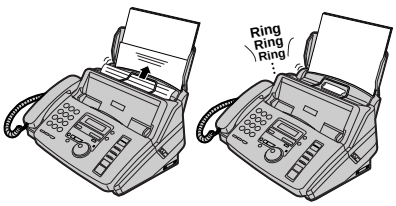
10 Jan. 2000 09:36
DIN LOGO :
ERT FAX NUMMER :

NR.	ANNAN FAX	STARTTID	UPPKOPPLINSTID	SIDOR	RESULTAT
01	Mike	10 Jan. 09:31	01'10	02	OK
02	Peter	10 Jan. 09:33	01'08	02	OK
03	Sam	10 Jan. 09:34	01'09	02	OK
04	Kim	10 Jan. 09:35	01'10	02	OK
		TOTALT	004'37	008	

Inställning för faxmottagning

	Användning enbart som fax	Användning som telefonsvarare och fax
Hur du vill att inkommande samtal ska tas emot	 **Du har en separat telefonlinje för enbart fax.**	**Du vill ta emot alla telefonsamtal och faxsamtal automatiskt.**
Ställ in detta.	**Arbetssätt FAX** (sid. 41) Ställ in funktion #77 på “END FAX” (sid. 70). Aktivera AUTOMOTTAGN genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**. 	**Arbetssätt TELSV/FAX** (sid. 50) Ställ in funktion #77 på “TELSV/FAX” (sid. 70). Aktivera AUTOMOTTAGN genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**. 
Faxen kommer att fungera så här	**Mottagning av samtal:** Alla inkommande samtal besvaras som faxsamtal.	**Mottagning av telefonsamtal:** Enheten aktiverar telefonsvararen för att spela in talmeddelande. **Mottagning av faxsamtal:** Enheten aktiverar faxfunktionen för att ta emot dokument.

Användning som telefon och automatisk fax

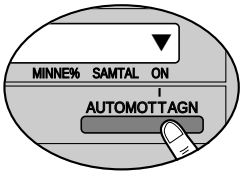


Du vill svara på telefonsamtal manuellt och ta emot fax automatiskt.

Arbetssätt TEL/FAX
(sid. 42)

Ställ in funktion #77 på “TEL/FAX” (sid. 70).

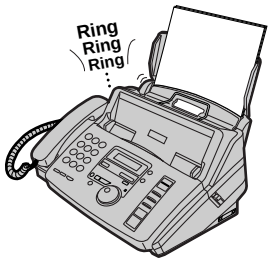
Aktivera AUTOMOTTAGN genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**.



Mottagning av telefonsamtal:
Faxen ringer.

Mottagning av faxsamtal:
Faxen tar emot fax utan att ringa.

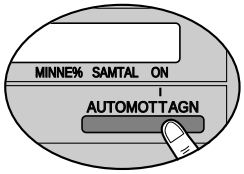
Mest för telefonsamtal



Du vill svara på alla samtal manuellt.

Arbetssätt TEL
(sid. 40)

Stäng av AUTOMOTTAGN genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**.



Mottagning av samtal:
Faxen ringer och du måste svara på alla samtal manuellt. För att ta emot ett faxdokument, tryck på **FAX START** när du hör den sändande faxens tonsignal och lägg på luren.

Övriga alternativ

Med PC

Om en dator är ansluten till samma telefonlinje, se sidan 44.

Fjärrstyrd faxaktivering

Du kan även ta emot fax om du använder en ansluten telefon. När du hör den sändande faxens tonsignal, tryck på **✱** **9** (den förinställda koden för faxaktivering) så tas faxet emot (sid. 45).

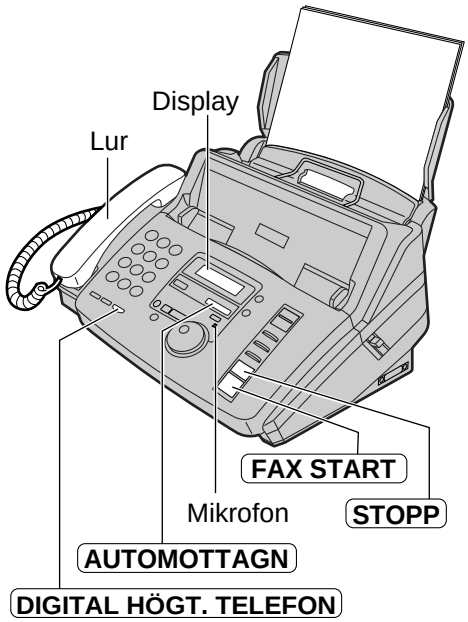
Arbetssätt TEL (svara på alla samtal manuellt)

Aktivering av arbetssättet TEL

Om pilen (▼) visas till höger i displayen, släck den genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**.

Displayen visar: `TEL-LÄGE`

ON



Manuell faxmottagning

1 När enheten ringer, tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** eller lyft luren för att svara.

2 När:
— du vet att ett faxdokument kommer att sändas till din fax,
— en faxton (långsam pipsignal) hörs i luren, eller
— inget hörs i luren,
tryck på **FAX START**.

`KOPPLAR UPP....`

3 Lägg på luren, om du har använt den.
● Faxen startar faxmottagningen.

Märk:
● Upp till 30 ark utskrivna papper ryms framför faxen. Ta bort utskrivna ark innan de blir fler än 30.

För att avbryta mottagningen

Tryck på **STOPP**.

Förenklad mottagning

När du svarar på ett inkommande samtal och hör en långsam tonsignal från en fax, startar faxen mottagningen automatiskt.
● Om du inte vill använda den här funktionen, ställ in funktion #46 på “FRÅN” (sid. 67).

Faxmottagning i minnet

Om faxen upptäcker ett utskriftsproblem lagras det mottagna dokumentet i minnet.
När ett dokument finns i minnet;
— visar displayen ett felmeddelande och följande meddelande omväxlande.

Displayen visar: `FAX I MINNET`

— långsamma pipsignaler hörs (signal för minnesmottagning). Se funktion #44 på sidan 67.
● Följ anvisningarna på sidorna 72 och 73 för att lösa problemet.
● För uppgift om minneskapaciteten, se sidan 85.

Arbetssättet FAX (alla samtal tas emot som fax)

Aktivering av arbetssättet FAX

1 Ställ in funktion #77 på “END FAX” (sid. 70).

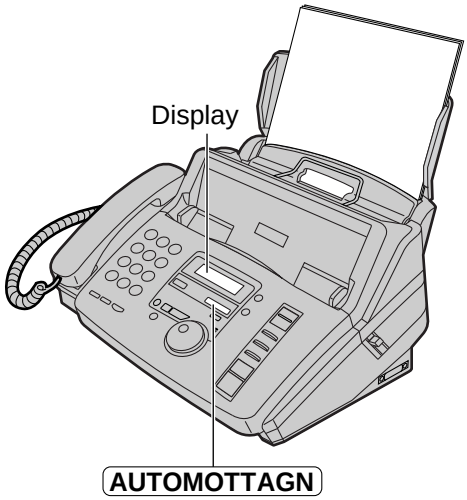
2 Om pilen (▼) inte visas till höger i displayen, tänd den genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**.

Displayen visar:

FAX-LÄGE
↓
▼

ON

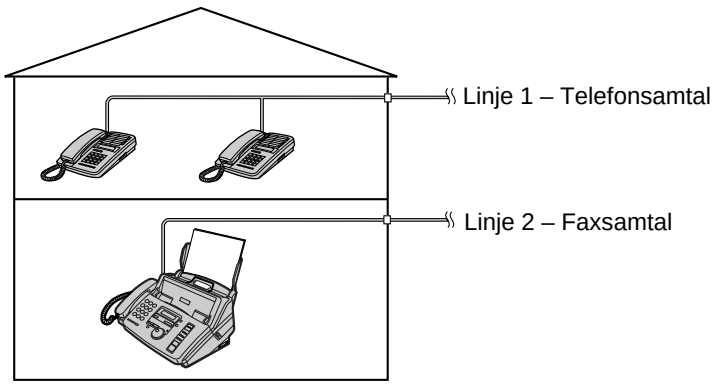
- Faxen svarar automatiskt på alla inkommande samtal och tar endast emot faxdokument.



Märk:
- Du kan ställa in antalet ringsignaler innan ett samtal besvaras med arbetssättet (funktion #06 på sidan 63).
- Använd inte det här arbetssättet med en telefonlinje som du använder både för telefon och fax. Faxen kommer att svara på alla samtal som på faxsändningar, även om någon försöker att ringa ett telefonsamtal till dig.

Om du har en särskild telefonlinje för fax rekommenderar vi följande installationssätt.

Exempel: En telefonlinje används för telefonsamtal och en annan telefonlinje för fax.



Endast en fax är ansluten.

Arbetssättet TEL/FAX (mottagning av telefonsamtal med ringsignal och faxsamtal utan ringsignal när du är nära faxen)

Använd det här arbetssättet när du alltid är nära faxen och vill ta emot faxsamtal utan ringsignaler. När ett samtal tas emot fungerar faxen enligt följande. För inställning av arbetssättet TEL/FAX, se nedan.

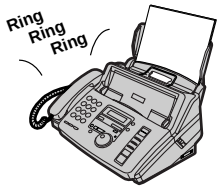
Ett samtal tas emot.

Faxen ringer inte.
Ringsignalerna för fördröjning med TEL/FAX räknas.

- Samtalet startar.

Telefonsamtal

Faxen **ringer upp till 3 gånger.**
Tyst räkning av ringsignaler för fax.



- Avsändaren hör en annan typ av ringsignal.
  Om du har spelat in ett svarsmeddelande, spelas det upp (sid. 52).

Svara på uppringningen.
- Om du inte svarar, aktiverar din fax faxfunktionen i avsändarens fax om den inte sänder en faxrington.

Faxrington*

Faxen tar emot dokumentet utan att någon ringsignal hörs.

* Faxringtonen alstras automatiskt av avsändarens fax. Vissa faxar har inte den funktionen.

Märk:
- Faxens display visar följande när ett samtal tas emot.

  Displayen visar: `INK.SAMTAL`
- Ringsignalen ska vara på (sid. 17).

Inställning av arbetssättet TEL/FAX

1. Ställ in funktion #77 på “TEL/FAX” (sid. 70).

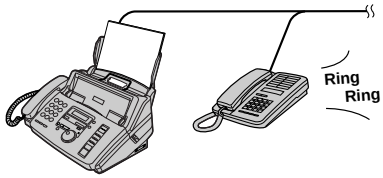
2. Om pilen (▼) inte visas till höger i displayen, tänd den genom att trycka på **AUTOMOTTAGN** .

Displayen visar: `TEL/FAX-LÄGE`
↓
▼
ON

När en telefon är ansluten

Ett samtal tas emot.

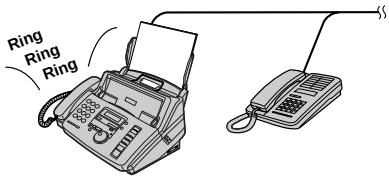
Faxen ringer inte men den anslutna telefonen ringer två gånger.
Ringsignalerna för fördröjning med TEL/FAX räknas.



- Samtalet startar.

Telefonsamtal

Den anslutna telefonen ringer inte men faxen **ringer upp till 3 gånger.**
Tyst räkning av ringsignaler för fax.

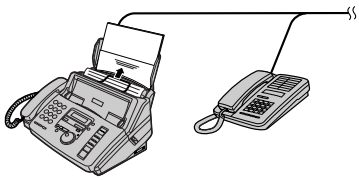


- Avsändaren hör en annan typ av ringsignal.
  Om du har spelat in ett svarsmeddelande, spelas det upp (sid. 52).

Svara på uppringningen.
- Om du inte svarar, aktiverar din fax faxfunktionen i avsändarens fax om den inte sänder en faxrington.

Faxrington*

Faxen tar emot dokumentet utan att någon ringsignal hörs.



* Faxringtonen alstras automatiskt av avsändarens fax. Vissa faxar har inte den funktionen.

Fördröjd räkning av ringsignaler med TEL/FAX

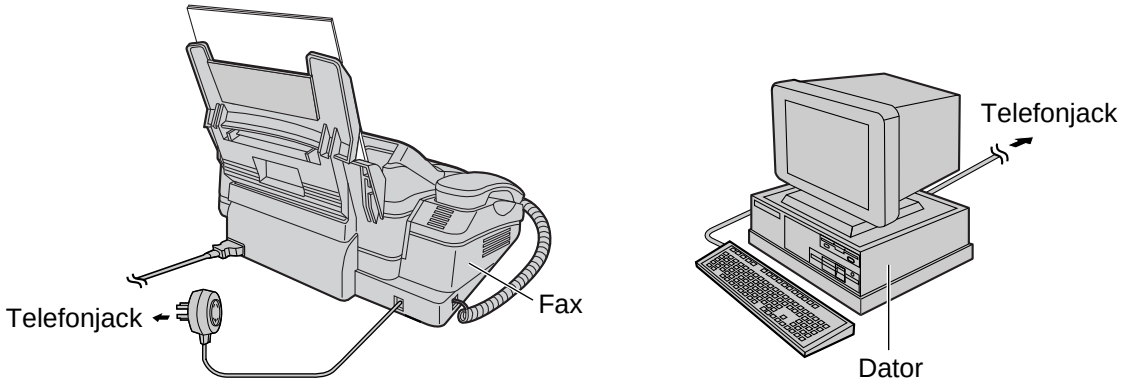
Antalet ringsignaler innan faxen svarar beror på inställningen av funktion #78 på sidan 70. Faxen ger inga hörbara ringsignaler under denna räkning.

Antal ringsignaler för tyst faxmottagning

Faxen ger hörbara ringsignaler för att indikera att ett telefonsamtal tas emot. Du kan ställa in antalet ringsignaler med funktion #30 på sidan 66. Den här signalen hörs inte i en ansluten telefon.

Användning med en dator

Vi rekommenderar att du sätter i faxens telefonpropp direkt i telefonjacket.



Märk:

- Ställ in faxen på arbetssättet TEL.
- Apparaten med det lägsta antalet ringsignaler före svar kommer att svara först.

Ansluten telefon

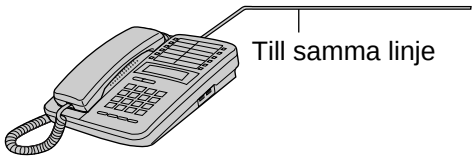
Om du använder faxen med en ansluten telefon, kan du styra mottagningen av faxdokument med den anslutna telefonen.
Du behöver inte trycka på **FAX START** på faxen.

Viktigt:
- Telefonen måste vara en tonvalstelefon och du bör trycka **bestämt** på tangenterna för faxaktiveringskoden.

1 Lyft luren på den anslutna telefonen, när den anslutna telefonen ringer.

2 När:
— du vet att ett faxdokument kommer att sändas till din fax,
— en faxton (långsam pipsignal) hörs i luren, eller
— inget hörs i luren,
tryck **bestämt** på **✳** **9** (den förinställda koden för faxaktivering).

3 Lägg på luren.
- Faxen startar faxmottagningen.



Ansluten telefon

Märk:
- Du kan ändra faxaktiveringskoden i funktion #41 (sid. 67).

Mottagningspolling (hämta ett faxdokument från en annan fax)

Med den här funktionen kan du hämta ett dokument från en annan kompatibel fax. Eftersom du ringer upp, är det du som betalar för samtalet.
Kontrollera att inga dokument finns i din fax och att den andra faxen är förberedd för att lämna faxdokumentet till din fax.

1 Tryck på **MENY** fyra gånger.

Displayen visar: `POLLING`

2 Tryck på **LAGRA**.

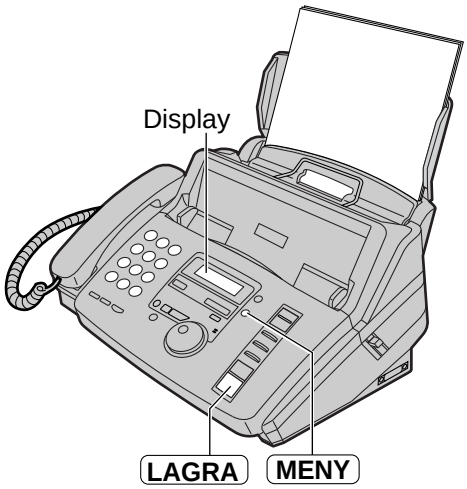
3 Slå den andra faxens telefonnummer.

Exempel: `FAX=3331111`

4 Tryck på **LAGRA**.

`KOPPLAR UPP....`

- Faxen startar mottagningen.



Personsökning

Med den här funktionen kan du sända ett meddelande till din personsökare när enheten tar emot ett inkommande röstmeddelande eller faxdokument.

1 Tryck på **MENY** .

Displayen visar: `SYSTEM SET UP`

2 Tryck på ⌗ , och därefter på **7** **0** .

`SÖKARE`

3 Tryck på **LAGRA** .

`LÄGE=FRÅN`

4 Vrid **SNABBSÖKNING** och ställ in “TILL”.

`LÄGE=TILL`

- Om du inte vill använda funktionen, ställ in “FRÅN”.

5 Tryck på **LAGRA** .

`NR.=`

6 Skriv in numret till din personsökare.

- Numret kan ha upp till 46 siffror (inklusive pauser).

Exempel:

1 202 555 1234PP12345678PP5555#

Ditt personsökar-nummer

Pauser

Din personsökares åtkomstnummer (om det behövs)

Meddelande som du vill visa i personsökaren.

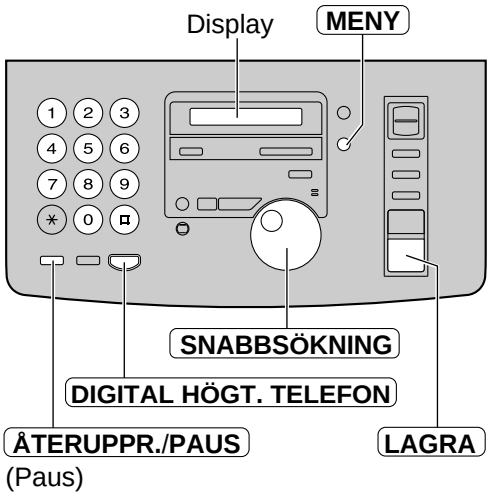
7 Tryck på **LAGRA** .

- Faxen slår det lagrade numret.

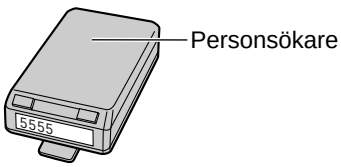
`SÖKAR TEST`

8 Kontrollera att din personsökare tar emot en testsändning.

9 Tryck på **DIGITAL HÖGT. TELEFON** .



När din personsökare tar emot en personsökning



Personsökaren visar meddelandet som du skrev in i steg 6 ovan (till exempel 5555).

Göra en kopia

Faxen kan göra enstaka eller flera kopior (upp till 50). Alla dokument som kan sändas (sid. 31) kan kopieras.

1 Ställ in bredden mellan styrskenorna för dokumentformatet.

2 Sätt i dokumentet (upp till 10 sidor) med TEXTEN NEDÅT tills du hör en pipsignal och faxen tar tag i dokumentet.

Displayen visar: `NORMAL`

- Kontrollera att luren ligger på lurhållaren.
- Om det behövs, tryck på **UPPLÖSNING** flera gånger för att ställa in önskad upplösning (sid. 30).

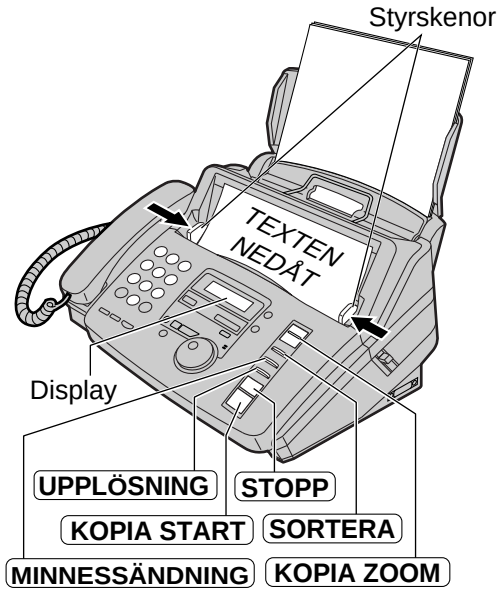
3 Tryck på **KOPIA START** .

`NUMMER=1 [100%]`

- Om det behövs, ange antalet kopior (upp till 50).
- Om det behövs, ställ in förstoring eller förminskning genom att trycka på **KOPIA ZOOM**. Se nästa sida.
- Om du vill sortera kopiorna, tryck på **SORTERA** tills följande visas.

`SORTERING=PÅ`

4 Tryck på **KOPIA START** .
- Faxen börjar skriva ut.
- Om du vill ta bort originaldokumentet för annan användning, tryck på **MINNESSÄNDNING** i stället för **KOPIA START** .
  Faxen matar dokumentet, scannar det till minnet och startar sedan utskriften.



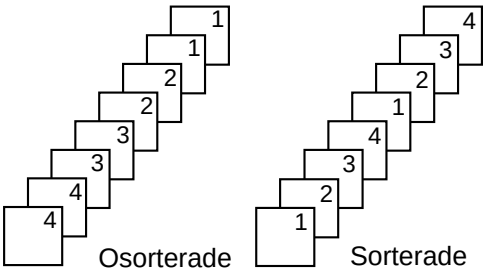
Märk:
- Om du inte väljer upplösning, ställs, “FIN” in automatiskt.
- Du kan ringa eller ta emot telefonsamtal medan du kopierar.
- Efter kopieringen återgår inställningen för förstoring/förminskning till “100%”.

För att avbryta kopieringen

Tryck på **STOPP**.

Utskrift av sorterade kopior

Exempel: Kopiering av 2 kopiesatser av ett 4-sidigt original.

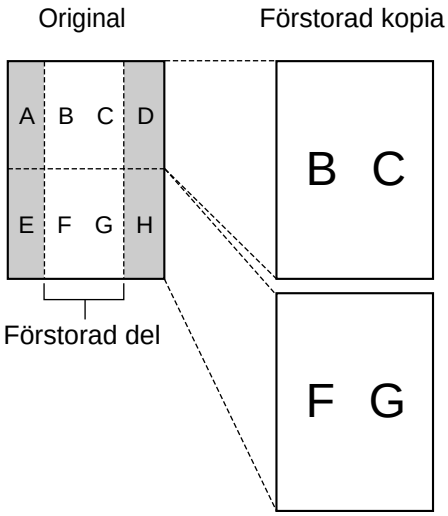


Märk:
- Om du aktiverar sorteringsfunktionen, lagrar faxen dokumentet i minnet.
  Om minnet blir fullt under lagringen, skriver faxen ut endast de lagrade sidorna.
- Sorteringsfunktionen stängs av automatiskt efter kopieringen.

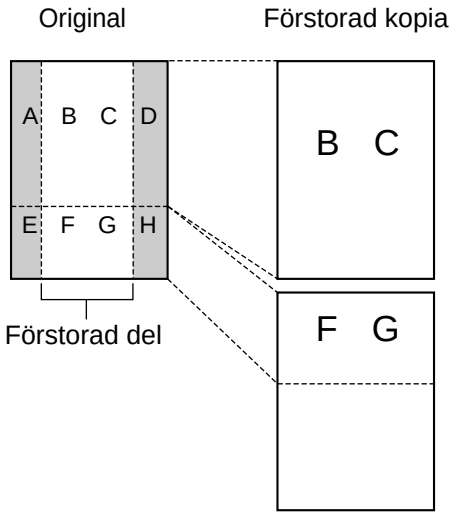
Förstoring av ett dokument

Ställ in “200%” eller “150%” genom att trycka på KOPIA ZOOM (+). Faxen förstorar endast mittdelen av sidan och skriver ut den på två ark.

Exempel med förstoring till 200%



Exempel med förstoring till 150%



Förminskning av ett dokument

Faxen kan förminska ett dokument.
Ställ in önskad förminskning genom att trycka på KOPIA ZOOM (–).

Rekommenderade förminskningsgrader:

Inställning	Pappersformat	Originalformat
100% (grundinställning)	A4	A4, Letter
92%	A4	A4
86%	A4	A4
72%	A4	Legal

A4 = 210 x 297 mm
Letter = 216 x 279 mm
Legal = 216 x 356 mm

Märk:

- Om du inte ställer in en lämplig förminskningsgrad kan dokumentet bli delat och överdelen av sida 2 raderas.
- Om hela dokumentet inte återges i kopian när du kopierar på samma pappersformat som originalformatet, prova 92% eller 86%.

Arbetssättet TELSV/FAX (med inbyggd telefonsvarare och automatisk mottagning av röst- och faxsamtal)

Med arbetssättet TELSV/FAX fungerar enheten som en fax och/eller telefonsvarare. Om enheten känner av ett faxsamtal tar den automatiskt emot detta. Om det inkommande samtalet är ett röstsamtal spelar telefonsvararen upp ett svarsmeddelande och den uppringande kan lämna ett meddelande.

- Du kan använda antingen ett förinspelat svarsmeddelande (se nästa sida) eller ett eget inspelat svarsmeddelande (sid. 52).

Inställning för mottagning av röstsamtal och faxsamtal

1 Ställ in funktion #77 på “TELSV/FAX” (sid. 70).

2 Om pilen (▼) inte visas till höger i displayen, tänd den genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**.

Displayen visar: `TELSV/FAX LÄGE`

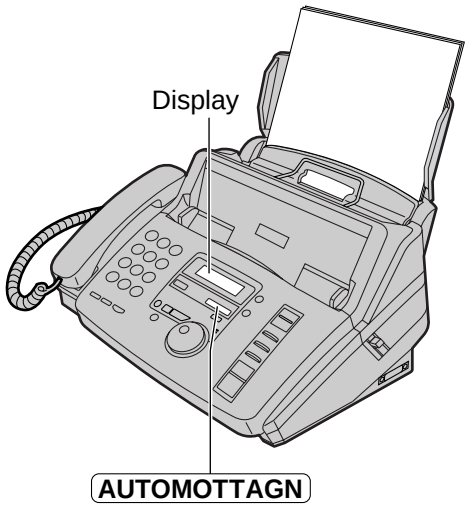
- Enheten spelar upp svarsmeddelandet.
- Den återstående tiden för inspelning av inkommande meddelanden visas.

Exempel: `TID=10m13s`

↓

▼

ON



Märk:

- Inspelningstiden för det inkommande meddelandet kan ändras (funktion #10, sid. 63).
- Minneskapaciteten för inkommande meddelanden beskrivs på sid. 85.
- Radera meddelanden som du inte vill spara om den återstående inspelningstiden är kort (sid. 55).
- Du kan lyssna på ett inkommande meddelande i högtalaren medan det spelas in. Om du inte vill använda högtalaren kan du stänga av den (funktion #67, sid. 69).

Antal ringsignaler för arbetssättet TELSV/FAX

Du kan ändra inställningen av antalet ringsignaler innan ett samtal besvaras (funktion #06, sid. 63).
Du kan välja mellan 1, 2, 3, 4, TEL SPARLÄGE och RING SIGN AV.

TEL SPARLÄGE: När du ringer upp enheten från en annan plats kan du avgöra med antalet ringsignaler om det finns några nya meddelanden. Om enheten svarar efter den andra ringsignalen finns minst ett nyinspelat meddelande. Om enheten svarar efter den fjärde ringsignalen finns inga nya meddelanden. För att spara debiteringen för samtalet kan du lägga på luren efter den tredje ringsignalen, som alltså visar att det inte finns några nya meddelanden.

RING SIGN AV: Enheten svarar utan att ringa.

- Om du abonnerar på tjänsten nummerpresentation, ställ in 2 eller fler ringsignaler.

Förinspelade svarsmeddelanden

Enheten har förinspelade svarsmeddelanden. Beroende på situationen spelas ett av följande meddelanden upp för den uppringande. Om du vill spela in ett eget svarsmeddelande, se sid. 52.

■ **När enheten är klar för mottagning av röstsamtal och faxsamtal:**

Hej! Vi kan inte ta emot ditt samtal just nu.
För att:
— skicka ett FAX, börja överföringen nu.
— lämna ett meddelande, tala efter tonen.

■ **När minnet för röstmeddelanden eller faxmottagning är fullt:**

Displayen visar:

MEDDELAND FULLT

Hej! Vi kan inte ta emot ditt samtal just nu.
För att:
— skicka ett FAX, börja överföringen nu.
— lämna ett meddelande, var vänlig försök igen om en liten stund.

FAX MINNE FULLT

Hej! Vi kan inte ta emot ditt samtal just nu.
För att:
— skicka ett FAX, var vänlig försök igen om en liten stund.
— lämna ett meddelande, tala efter tonen.

MEDDELAND FULLT

och

FAX MINNE FULLT

Hej! Vi kan inte ta emot ditt samtal just nu.
Var vänlig försök igen om en liten stund.

Märk:

- För att åtgärda problemet, se sid. 72 och 73.

Inspelning av egna svarsmeddelanden

Du kan spela in egna svarsmeddelanden för arbetssätten TELSV/FAX och TEL/FAX. När enheten tar emot ett samtal spelar den upp ditt meddelande. Inspelningstiden är begränsad till 16 sekunder. För att underlätta faxmottagningen bör du inte spela in längre svarsmeddelanden än 12 sekunder.

Förslag till meddelanden

Svarsmeddelande för TELSV/FAX	*"Detta är (ditt namn, företag och/eller telefonnummer). Vi kan inte svara just nu. Om du vill sända ett fax kan du starta sändningen nu. Om du vill lämna ett meddelande kan du tala efter tonen. Tack för samtalet."*
Svarsmeddelande för TEL/FAX	*"Detta är (ditt namn, företag och/eller telefonnummer). Vi kan inte svara just nu. Försök igen senare. Tack för samtalet."*

1 Välj arbetssättet (TELSV/FAX eller TEL/FAX) som du vill spela in ett svarsmeddelande för (funktion #77, sid. 70).

2 Tryck två gånger på **INSPELNING**.
- Displayen visar följande beroende på ditt val i steg 1.

För TELSV/FAX: `TELSV-SVARSMEDD`

För TEL/FAX: `TEL-SVARSMEDD`

↕

`TRYCK START`

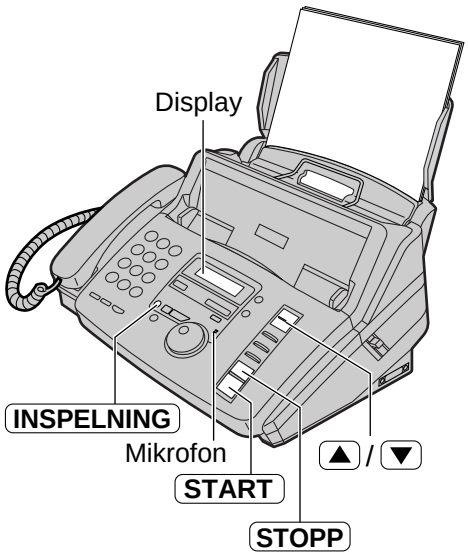
3 Tryck på **START**.
- En lång pipsignal hörs.

4 Tala tydligt cirka 20 cm från mikrofonen.
- Displayen visar den återstående inspelningstiden.

För TELSV/FAX: `TELSV REC. 15S`

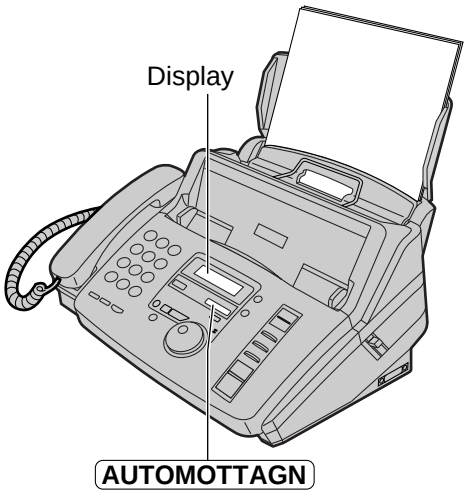
För TEL/FAX: `T/F REC. 15S`

5 Tryck på **STOPP** när inspelningen är klar.
- Enheten repeterar ditt meddelande. Ställ in volymen med ▲ eller ▼.



Märk:
- Om du gör ett misstag under inspelningen, börja om från steg 2.
- Du kan välja 60 sekunders längd för ditt eget svarsmeddelande för TELSV/FAX (funktion #54, sid. 68).
  - Om du väljer 60 sekunders längd bör du be den uppringande i svarsmeddelandet att trycka på ✱ 9 innan han eller hon startar faxsändningen.
  - Om du ändrar från 60 sekunder till 16 sekunder raderas ditt svarsmeddelande för TELSV/FAX och det förinspelade meddelandet kommer att spelas upp.

Kontroll av svarsmeddelanden



1 Välj arbetssättet (TELSV/FAX eller TEL/FAX) som du vill lyssna på svarsmeddelandet för (funktion #77, sid. 70).

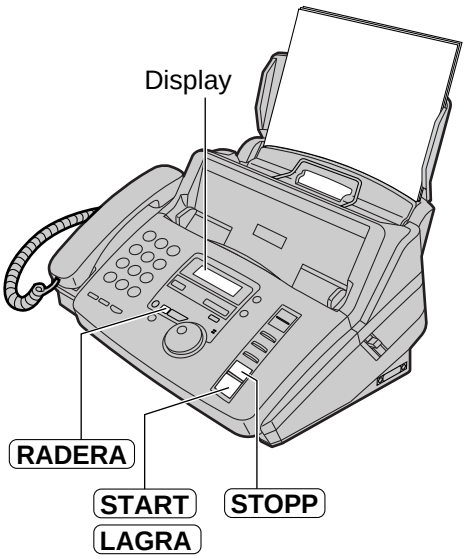
2 Om pilen (▼) inte visas till höger i displayen, tänd den genom att trycka på **AUTOMOTTAGN**.
Om pilen (▼) visas till höger i displayen, stäng av den en gång och tänd den igen.

För TELSV/FAX: `TELSV/FAX LÄGE`

För TEL/FAX: `TEL/FAX-LÄGE`

- Enheten spelar upp svarsmeddelandet.

Radering av egna svarsmeddelanden



1 Välj arbetssättet (TELSV/FAX eller TEL/FAX) som du vill radera svarsmeddelandet för (funktion #77, sid. 70).

2 Tryck på **RADERA** två gånger.
- Displayen visar följande beroende på ditt val i steg 1.

För TELSV/FAX: `TELSV-SVARSMEDD`

För TEL/FAX: `TEL-SVARSMEDD`

↕

`TRYCK START`

3 Tryck på **START**.

`TA BORT SMEDD`

↕

`JA:LAGR/NEJ:STP`

- För att avbryta raderingen, tryck på **STOPP**.

4 Tryck på **LAGRA**.

`TELSV MEDD RAD`

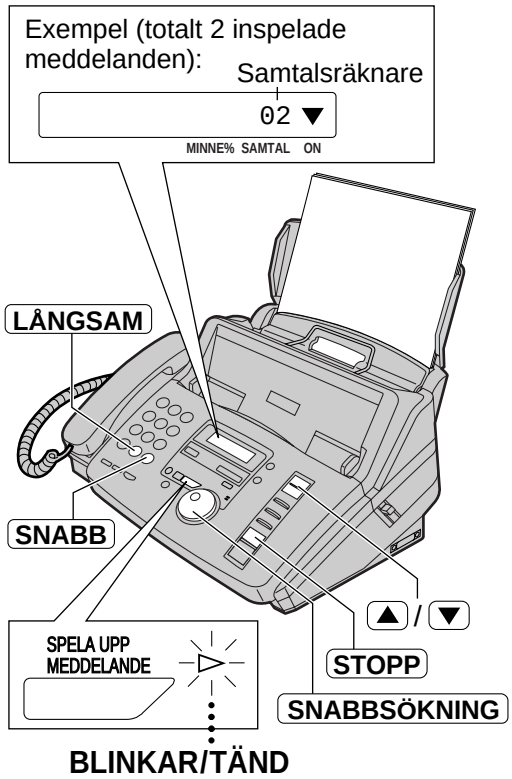
Märk:
- Om du raderar ditt egna svarsmeddelande för TELSV/FAX kommer det förinspelade meddelandet att spelas upp (sid. 51).

Lyssning på inspelade meddelanden

När enheten har spelat in nya röstmeddelanden:
— indikatorn SPELA UPP MEDDELANDE blinkar,
— samtalsräknaren visar det totala antalet inspelade meddelanden, och
— långsamma pipsignaler hörs om funktionen för meddelandesignal är aktiverad (funktion #42, sid. 67).

Tryck på **SPELA UPP MEDDELANDE**.

- Endast nyinspelade meddelanden spelas upp.
- Ställ in ljudvolymen med ▲ eller ▼.
- När alla nya meddelanden har spelats upp slutar indikatorn SPELA UPP MEDDELANDE att blinka och lyser stadigt.
  Om du trycker på **SPELA UPP MEDDELANDE** nu spelas alla inspelade meddelanden upp.



Repetition av ett meddelande

Vrid **SNABBSÖKNING** ett klick åt vänster medan du lyssnar på meddelandet.

- Om du vrider **SNABBSÖKNING** åt vänster inom 5 sekunder från starten av meddelandet spelas det föregående meddelandet upp.
- Om du vill spela upp ett bestämt meddelande, vrid **SNABBSÖKNING** åt vänster eller höger och sök meddelandet som du vill lyssna på.

Överhoppning av ett meddelande

Vrid **SNABBSÖKNING** ett klick åt höger för att spela upp nästa meddelande.

Stopp av uppspelningen

Tryck på **STOPP**.

- Om du trycker på **SPELA UPP MEDDELANDE** inom 1 minut fortsätter enheten att spela upp övriga meddelanden.

Ändring av hastigheten för uppspelningen

Tryck på **SNABB** för att spela upp meddelanden med en och en halv gånger den normala hastigheten.

Tryck på **LÅNGSAM** för att spela upp meddelanden med halva den normala hastigheten.

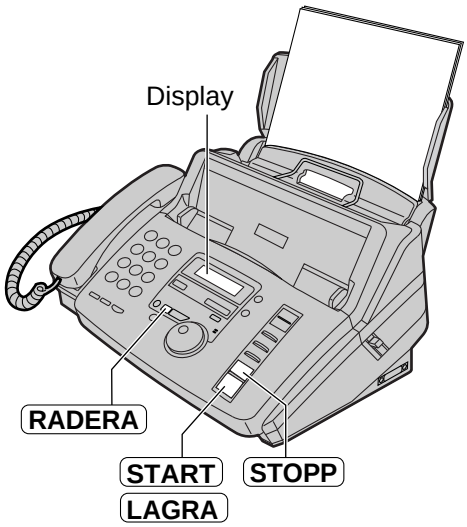
- Tryck på **SNABB** eller **LÅNGSAM** igen för att återgå till uppspelning med normal hastighet.

Tidpunkt och datum

Under uppspelningen anger en syntetisk röst tidpunkten och veckodagen för inspelningen av varje meddelande.

Radering av inspelade meddelanden

Radera meddelanden som du inte vill spara för att undvika att minnet blir fullt.



Radering av ett bestämt meddelande

1 Tryck på **RADERA** medan du lyssnar på meddelandet som du vill radera.

Displayen visar:

```
RADERAR
↓
MEDDELANDE RAD
```

Radering av alla meddelanden

Kontrollera att du har lyssnat på alla inspelade meddelanden.

1 Tryck på **RADERA**.

Displayen visar:

```
ALLA MEDDELANDE
↕
TRYCK START
```

2 Tryck på **START**.

```
RADERA MEDDEL?
↕
JA:LAGR/NEJ:STP
```

- För att avbryta raderingen, tryck på **STOPP**.

3 Tryck på **LAGRA**.

```
RADERAR
↓
RADERING KLAR
```

Märk:

- Svarsmeddelanden kan inte raderas på det här sättet.

Memo-meddelande (lämna ett meddelande till andra eller dig själv)

Du kan spela in ett röstmeddelande för andra eller dig själv. Meddelandet kan spelas upp direkt eller med fjärrstyrning.

1 Tryck på **INSPELNING** .

Displayen visar:

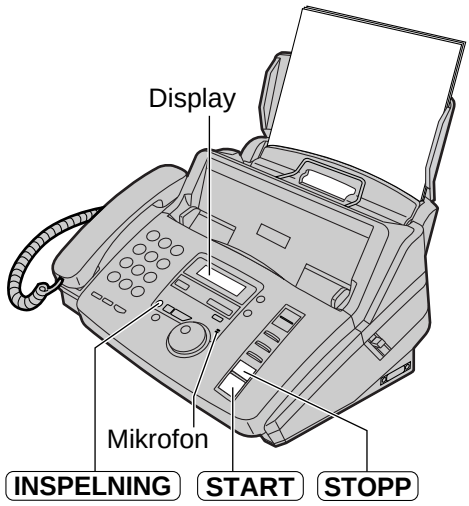
```
MEMO MEDDELANDE
↕
TRYCK START
```

2 Tryck på **START** .
- En lång pipsignal hörs.

```
SPELA IN MEMO
```

3 Tala tydligt cirka 20 cm från mikrofonen.

4 Tryck på **STOPP** när inspelningen är klar.



Telefonsamtal

Du kan spela in ett telefonsamtal. Telefonsamtalet kan spelas upp direkt eller med fjärrstyrning.

1 Tryck på **INSPELNING** under ett telefonsamtal.

Displayen visar:

```
2VÄGS INSP
```

2 För att avbryta inspelningen, tryck på **STOPP** eller lägg på luren.

Märk:
- I vissa länder finns lagbestämmelser om inspelning av telefonsamtal. Informera den andra parten om att telefonsamtalet spelas in.

Manövrering från en annan plats

Följande hantering kan utföras från en annan plats med hjälp av en tonvalstelefon.
Programmera en ID-kod för fjärrstyrning (funktion #11, sid. 64) och ställ in enheten för TELSV/FAX innan du lämnar den (sid. 50).

Slå	Fjärrstyrningskommando	Sida
0	Hoppar över svarsmeddelandet	59
1	Repeterar ett meddelande	58
2	Hoppar över ett meddelande	58
4	Spelar upp nya meddelanden	58
5	Spelar upp alla meddelanden	58
6	Övervakar rummet	59
7	Spelar in nytt svarsmeddelande	59
9	Avslutar inspelning av nytt svarsmeddelande	59

Slå	Fjärrstyrningskommando	Sida
* 4	Raderar ett bestämt meddelande	59
* 5	Raderar alla meddelanden	59
8 0	Växlar till arbetssättet TEL	59
8 1	Aktiverar överföring av meddelanden	59
8 2	Deaktiverar överföring av meddelanden	59
8 3	Aktiverar personsökning	59
8 4	Deaktiverar personsökning	59

Minneskort för fjärrstyrning

Klipp ut eller kopiera det här kortet med anvisningar för fjärrstyrning (se även nästa sida).

Fjärrstyrning av telefonsvararen

1. Ring upp enheten.
2. Ange ID för fjärrstyrning under svarsmeddelandet.
   - Nya meddelanden spelas upp automatiskt.
   - Om inga nya meddelanden finns, vänta 4 sekunder. Sedan spelas alla meddelanden upp.
3. Tryck på knapparna för fjärrstyrning inom 10 sekunder (se nästa sida).

Vik här

Anmärkningar om fjärrstyrning

- Enheten måste vara inställd på TELSV/FAX och en tonvalstelefon måste användas för fjärrstyrningen.
- Om enheten är inställd på TEL, ring upp enheten och vänta 10 ringsignaler. Ange ID för fjärrstyrning inom 8 sekunder och vänta 3 sekunder. Enheten växlar till TELSV/FAX.
- Tryck ned telefonens knappar bestämt.
- För att sända ett fax till enheten, tryck på * 9. Starta sändningen när du hör en faxton.

Manövrering från en annan plats med en tonvalstelefon

Lyssning på inspelade meddelanden

1 Ring upp enheten.

2 Ange ID för fjärrstyrning under svarsmeddelandet för TELSV/FAX.

När det finns nyinspelade meddelanden

En lång pipsignal hörs och en eller flera korta pipsignaler* anger antalet nyinspelade meddelanden. Därefter spelar enheten upp meddelandena automatiskt.

*Antalet korta pipsignaler är begränsat till 8 även om det finns 9 eller fler meddelanden.

- **För att repetera endast nya meddelanden:**
  Tryck på 4.
- **För att repetera det nuvarande meddelandet:**
  Tryck på 1.
  Om du trycker på 1 inom 5 sekunder från ett meddelandes början spelas det föregående meddelandet upp.
- **För att lyssna på alla meddelanden:**
  Tryck på 5.
- **För att hoppa över ett meddelande:**
  Tryck på 2.

När inga nya meddelanden finns

Tryck på 5 eller vänta 4 sekunder för att lyssna på alla meddelanden.

När minnet för röstmeddelanden är fullt

Radera meddelanden som du inte vill spara (se nästa sida).

Slå	Fjärrstyrningskommando
0	Hoppar över svarsmeddelandet
1	Repeterar ett meddelande
2	Hoppar över ett meddelande
4	Spelar upp nya meddelanden
5	Spelar upp alla meddelanden
6	Övervakar rummet
7	Spelar in nytt svarsmeddelande
9	Avslutar inspelning av nytt svarsmeddelande

Slå	Fjärrstyrningskommando
* 4	Raderar ett bestämt meddelande
* 5	Raderar alla meddelanden
8 0	Växlar till arbetssättet TEL
8 1	Aktiverar överföring av meddelanden
8 2	Deaktiverar överföring av meddelanden
8 3	Aktiverar personsökning
8 4	Deaktiverar personsökning

Övriga fjärrstyrningsfunktioner

■ Radering av ett bestämt meddelande

Tryck på [*] [4] medan du lyssnar på meddelandet som du vill radera.

- En lång och 3 korta pipsignaler hörs. Enheten spelar sedan upp nästa meddelande.

■ Radering av alla meddelanden

Tryck på [*] [5] för att radera alla meddelanden.

- En lång pipsignal och 3 korta pipsignaler hörs.

■ Övervakning av rummet

Tryck på [6] för att lyssna på ljud från rummet där enheten står under cirka 30 sekunder.

- Efter 30 sekunder hörs en pipsignal. Tryck på [6] igen inom 10 sekunder för att fortsätta att lyssna.

■ Inspelning av ett meddelande för markering

När du har spelat upp de inspelade meddelandena kan du spela in ett nytt meddelande.

1. Vänta på 3 pipsignaler som indikerar slutet av hanteringen.
2. En pipsignal hörs.
3. Vänta cirka 10 sekunder.
4. Du hör följande röstmeddelande.
   "Var vänlig lämna ditt namn och meddelande efter tonen."
   ELLER
   En pipsignal hörs.
5. Tala in ett meddelande.

■ Inspelning av ett nytt svarsmeddelande

Du kan ändra innehållet i svarsmeddelandet för TELSV/FAX.

1. Tryck på [7] för att starta inspelningen.
   - En lång pipsignal hörs.
2. Tala tydligt upp till 16 sekunder.
   - Om du gör en längre paus än 2 sekunder, hörs 6 pipsignaler och inspelningen avbryts. Upprepa från steg 1 inom 10 sekunder.
3. När inspelningen är klar, tryck på [9].
   - Det nya svarsmeddelandet spelas upp.

■ Överhoppning av svarsmeddelandet

Tryck på [0] medan svarsmeddelandet spelas upp.

- Enheten hoppar över resten av svarsmeddelandet.

■ Aktivering och deaktivering av överföring av meddelanden

Programmera ett telefonnummer för överföringen i förväg (funktion #60, sid. 68).

Tryck på [8] [1] för att aktivera överföring av meddelanden.
Tryck på [8] [2] för att deaktivera överföring av meddelanden.

- Om du inte har programmerat ett telefonnummer för överföring kan du inte aktivera funktionen. 6 pipsignaler hörs.

■ Aktivering och deaktivering av personsökning

Programmera ett personsökningsnummer i förväg (sid. 47).

Tryck på [8] [3] för att aktivera personsökning.
Tryck på [8] [4] för att deaktivera personsökning.

- Om du inte har programmerat ett personsökningsnummer kan du inte aktivera funktionen. 6 pipsignaler hörs.

■ Ändring av arbetssättet för mottagning

Tryck på [8] [0] för att ändra arbetssättet från TELSV/FAX till TEL.

- Du kan inte återgå till TELSV/FAX med samma uppringningl. För att återgå till TELSV/FAX, se nedan.

■ Återgång till arbetssätten TELSV/FAX, TEL/FAX eller FAX

1. Ring upp enheten och vänta under 10 ringsignaler.
   - En pipsignal hörs.
2. Ange ID för fjärrstyrning (funktion #11, sid. 64) inom 8 sekunder.
   - En pipsignal hörs.
3. — **För att återgå till TELSV/FAX:**
   Vänta 3 sekunder och sedan spelas svarsmeddelandet upp.
   — **För att återgå till TEL/FAX:**
   Tryck på [#] inom 3 sekunder.
   — **För att återgå till FAX:**
   Tryck på [*] inom 3 sekunder.

Märk:

- Ange ID för fjärrstyrning inom 8 sekunder sedan du har hört pipsignalen. Annars avbryts samtalet och enheten står kvar i arbetssättet TEL.

Överföring av inspelade meddelanden till en annan telefon

Med den här funktionen kan enheten ringa upp ett bestämt telefonnummer varje gång ett inkommande röstmeddelande har spelats in. Du kan hämta meddelandet under samma samtal med fjärrstyrning.

Programmera först telefonnumret för överföringen (funktion #60, sid. 68) och ställ in arbetssättet TELSV/FAX.

- Du måste ställa in röstguiden på “TILL” (funktion #47, sid. 67) eller spela in ett svarsmeddelande för överföring av meddelande (se nästa sida) i förväg.

Ett inkommande röstmeddelande spelas in i enheten.

↓

Enheten ringer upp telefonnumret för överföring.

↓

Svara på samtalet med telefonen som enheten ringer upp.

↓

Enheten spelar upp svarsmeddelandet för överföring.*

Förinspelat meddelande:

Det här är ett telefonsvararsystem.
Tryck din personliga kod för att börja.

↓

Ange ID för fjärrstyrning (funktion #11, sid. 64).

↓

Hämta meddelandet med fjärrstyrning (sid. 57–59).

* Meddelandet kan ändras (se nästa sida).

Inspelning av eget svarsmeddelande för överföring

Inspelningstiden är begränsad till 16 sekunder.

Förslag till meddelande

"Detta är ett överfört meddelande från (ditt namn, företagsnamn och/eller telefonnummer). Ange din ID för fjärrstyrning."

1 Tryck på MENY.

Displayen visar: SYSTEM SET UP

2 Tryck på # och därefter på 6 1.

TELSV-MEDD

3 Tryck på LAGRA.

KONTROLLERA

4 Vrid SNABBSÖKNING för att välja "SPELA IN".

SPELA IN

5 Tryck på LAGRA.

TELSV INSP. 16S

6 Tala tydligt cirka 20 cm från mikrofonen.

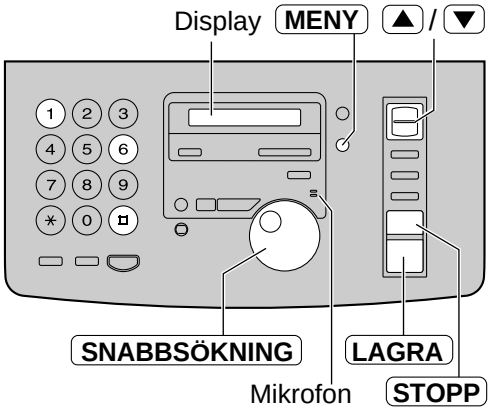
- Displayen visar den återstående inspelningstiden.

Exempel: TELSV INSP. 15S

7 Tryck på STOPP när inspelningen är klar.

- Enheten repeterar ditt meddelande. Ställ in volymen med ▲ eller ▼.

8 Tryck på MENY.



För att kontrollera ditt svarsmeddelande för överföring

1. Tryck på MENY, # 6 1 och därefter på LAGRA.
2. Vrid SNABBSÖKNING för att välja "KONTROLLERA".
3. Tryck på LAGRA.
   - Enheten spelar upp ditt meddelande.
4. Tryck på MENY.

För att radera ditt svarsmeddelande för överföring

1. Tryck på MENY, # 6 1 och därefter på LAGRA.
2. Vrid SNABBSÖKNING för att välja "RADERA".
3. Tryck på LAGRA.
   - Ditt meddelande raderas.
4. Tryck på MENY.
   - Det förinspelade meddelandet spelas upp när enheten överför ett samtal.

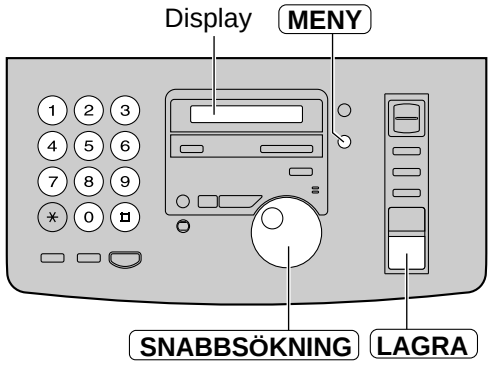
Märk:

- Inställningen för överföring av meddelanden (funktion #60, sid. 68) avbryts om du raderar svarsmeddelandet när röstguiden (funktion #47, sid. 67) är avstängd.

Programmering

Du kan programmera faxen på flera sätt. Programmera de önskade inställningarna enligt tabellerna på sid. 63–70.

Allmän programmeringsmetod



1 Tryck på MENY .

Displayen visar: SYSTEM SET UP

2 Välj funktionen som du vill programmera.

■ **För grundläggande funktioner** (sid. 63, 64)
Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.

■ **For avancerade funktioner** (sid. 65–70)
Vrid SNABBSÖKNING tills följande visas.

AVANCERAT LÄGE

Tryck på LAGRA och vrid SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.

3 Tryck på LAGRA .
- Funktionens nuvarande inställning visas.

4 Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade inställningen visas.
- Det här steget kan vara litet olika beroende på funktionen.

5 Tryck på LAGRA .
- Den valda inställningen lagras och nästa funktion visas.

6 För att avsluta programmeringen, tryck på MENY .

Programmering med direkt inmatning av programkoder

Du kan välja en funktion direkt genom att mata in funktionens programkod (# och ett 2-siffrigt tal) i stället för att använda SNABBSÖKNING.

1. Tryck på MENY .
2. Tryck på ⌗ och det 2-siffriga kodnumret.
3. Följ stegen 3 till 6 ovan.

- Se programmeringstabellerna (sid. 63–70) för uppgifter om koderna.

För att avbryta programmeringem

Tryck på MENY för att avsluta programmeringen.

Grundläggande funktioner

Programmeringstabell

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#01	SÄTT TID&DATUM För inställning av datum och klockslag	dd/mm/åå tt:mm (2 siffror för varje tal)	Se sid. 13 för mer information.
#02	DIN LOGO För inställning av ditt avsändar-id	(Upp till 30 tecken)	Se sid. 14–15 för mer information.
#03	ERT FAX NO. För inställning av ditt faxtelefonnummer	(Upp till 20 tecken)	Se sid. 16 för mer information.
#04	KVITTO UTSKR. För utskrift av sändningsrapport och kontroll av sändningsresultat (sid. 32)	**VID FEL** TILL FRÅN	“VID FEL”: Sändningsrapporten skrivs endast ut om faxsändningen misslyckas. “TILL”: Sändningsrapporten skrivs alltid ut.
#06	FAX RING SIGN För ändring av antal ringsignaler innan enheten svarar med arbetssättet FAX.	1, **2**, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Du kan ändra inställningen när enheten är inställd för arbetssättet FAX.
	TELSV RING RÄKN För ändring av antal ringsignaler innan enheten svarar med arbetssättet TELSV/FAX.	1, **2**, 3, 4 TEL SPARLÄGE RING SIGN AV	Du kan ändra inställningen när enheten är inställd för arbetssättet TELSV/FAX. ● Se sid. 50 för mer information.
#10	INSPELN TID För ändring av inspelningstiden för ett inkommande meddelande.	**VOX** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	“VOX”: Obegränsad “1–9”: 1 till 9 minuter

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

(fortsättning)

Grundläggande funktioner (fortsättning)

Inställning av menyalternativ

1. Tryck på MENY .
2. Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.
3. Tryck på LAGRA .
4. Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade inställningen visas.
5. Tryck på LAGRA .
6. Tryck på MENY .

Märk:
- Steg 4 kan vara litet olika beroende på funktionen.
- Se sidan 62 för mer information.

Programmeringstabell (fortsättning)

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#11	FJÄRR TFNSVKOD För fjärrstyrning av telefonsvararen.	**TILL** / ID=**111**	För att välja “TILL” och ange id: **1.** Tryck på MENY . **2.** Vrid SNABBSÖKNING och välj den här funktionen. **3.** Tryck på LAGRA . **4.** Vrid SNABBSÖKNING och ställ in “TILL”. **5.** Tryck på LAGRA . **6.** Ange ett valfritt 3-siffrigt tal utan siffrorna 0 och 7. **7.** Tryck på LAGRA . **8.** Tryck på MENY .
		FRÅN	
#14	PC LINK För datoranslutning.	**TILL**	Se “PANA LINK Handbok för programmering” för mer information.
		FRÅN	

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

Avancerade funktioner

Inställning av menyalternativ

1. Tryck på MENY.
2. Vrid SNABBSÖKNING tills följande visas.

   Displayen visar: AVANCERAT LÄGE

   Tryck på LAGRA och rotate SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.
3. Tryck på LAGRA.
4. Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade inställningen visas.
5. Tryck på LAGRA.
6. Tryck på MENY.

Märk:
- Steg 4 kan vara litet olika beroende på funktionen.
- Se sidan 62 för mer information.

Programmeringstabell

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#22	TRAFIKRAPPORT För automatisk utskrift av en trafikrapport över faxkommunikationer.	**TILL** FRÅN	"TILL": Faxen skriver ut en trafikrapport efter 30 faxkommunikationer (sid. 32).
#23	UTLANDSLÄGE Om det är svårt att sända ett fax till utlandet kan du prova att aktivera den här funktionen innan du startar sändningen. Sändningshastigheten minskar vilket kan göra överföringen säkrare.	TILL **FRÅN**	Funktionen stängs av automatiskt efter sändningen. ● Funktionen är inte tillgänglig för gruppsändning. ● Telefonkostnaden kan öka.
#25	TIDSINT.SÄND För automatisk sändning av ett faxdokument vid ett visst klockslag. Det gör det möjligt att utnyttja tider med lägre telefonkostnader. ● Du kan programmera sändningen upp till 24 timmar i förväg.	TILL / faxnr. / tt:mm **FRÅN**	För att sända ett dokument: **1.** Sätt i dokumentet. **2.** Följ stegen 1–3 ovan. **3.** Vrid SNABBSÖKNING och ställ in "TILL". **4.** Tryck på LAGRA. **5.** Slå faxtelefonnumret. **6.** Tryck på LAGRA. **7.** Ange starttiden för sändningen. **8.** Tryck på LAGRA. **9.** Tryck på MENY. ● För att avbryta efter programmeringen, tryck på STOPP och därefter på LAGRA.

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

(fortsättning)

Avancerade funktioner (fortsättning)

Inställning av menyalternativ

1. Tryck på MENY.
2. Vrid SNABBSÖKNING tills följande visas.

   Displayen visar: `AVANCERAT LÄGE`

   Tryck på LAGRA och vrid SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.
3. Tryck på LAGRA.
4. Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade inställningen visas.
5. Tryck på LAGRA.
6. Tryck på MENY.

Märk:
- Steg 4 kan vara litet olika beroende på funktionen.
- Se sidan 62 för mer information.

Programmeringstabell (fortsättning)

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#26	`AUTO SAMT LISTA` För automatisk utskrift av nummerpresentationslistan.	**TILL** FRÅN	"TILL": Enheten skriver automatiskt ut en nummerpresentationslista efter 30 nya samtal (sid. 26).
#30	`TYST FAX RING` För inställning av antal ringsignaler före svar med arbetssättet TEL/FAX.	**3**, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Se sidorna 42 och 43 för mer information.
#36	`FÖRMINSK.MOTT.` Om avsändaren sänder ett dokument som är lika stort eller större än utskriftspapperet, kan faxen förminska bilden före utskrift. Välj önskad förminskningsgrad.	100% **92%** 86% 72%	Inställning / Pappersformat / Originalformat 100% / A4 / Letter 92% / A4 / A4 86% / A4 / A4 72% / A4 / Legal ● Om du tar emot många dokument med text över hela ytan rekommenderar vi 86%.
#39	`LCD KONTRAST` För inställning av displayens kontrast.	**NORMAL** MÖRKARE	"NORMAL": För normal kontrast "MÖRKARE": När displaykontrasten är för ljus.

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#41	AKTIVERA FAX Om du använder en ansluten telefon och vill ta emot ett faxmeddelande, aktivera den här funktionen och ange koden (sid. 45).	**TILL** / KOD= ∗ **9** FRÅN	**1.** Följ stegen 1–3 på sidan 66. **2.** Vrid **SNABBSÖKNING** och ställ in "TILL". **3.** Tryck på **LAGRA**. **4.** Ange din kod med 2 till 4 siffror med 0–9 och ∗. **5.** Tryck på **LAGRA**. **6.** Tryck på **MENY**. ● Välj inte "0000" som kod.
#42	MEDDELANDE SIGN För pipsignaler när ett nytt röstmeddelande har tagits emot.	TILL **FRÅN**	Om du hör en långsam pipsignal, tryck på **SPELA UPP MEDDELANDE** och lyssna på meddelandena (sid. 54). Pipsignalen upphör.
#43	INSP TID SIGN För pipsignaler när den återstående inspelningstiden är kortare än 60 sekunder.	TILL **FRÅN**	Om du hör en långsam pipsignal, radera inspelade meddelanden (sid. 55). Pipsignalen upphör.
#44	SIGN.MINNESMOTT Varnar med en pipsignal om problem uppstår med utskriften av ett mottaget dokument. Dokumentet lagras i minnet.	**TILL** FRÅN	Om du hör en långsam pipsignal, ta bort papper som har fastnat eller fyll på papper för att skriva ut det lagrade dokumentet. Pipsignalen upphör.
#46	FÖRENKLAD MOTT. För automatisk mottagning när du svarar i telefonen och hör en faxsignal (långsam pipsignal).	**TILL** FRÅN	"TILL": Du behöver inte trycka på **FAX START** för att ta emot ett faxmeddelande.
#47	RÖST GUIDE För aktivering av förinspelade röstmeddelanden (se här till höger och sid. 51, 60) och angivning av datum och tidpunkt (sid. 54).	**TILL** FRÅN	"TILL": Röstguiden är på svenska även om du har valt "ENGELSKA" i funktion #48. ● Om du har valt automatisk mottagning (funktion #46) hörs ett av följande meddelanden när du tar emot ett faxsamtal. "*Var vänlig lägg på luren för att börja mottagningen.*" "*Börja mottagningen.*"
#48	SPRÅK För val av svenska eller engelska för displaymeddelanden och rapporter.	**SVENSKA** ENGELSKA	"SVENSKA": svenskt menyspråk. "ENGELSKA": engelskt menyspråk

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

(fortsättning)

Avancerade funktioner (fortsättning)

Inställning av menyalternativ

1. Tryck på MENY.
2. Vrid SNABBSÖKNING tills följande visas.

   Displayen visar: AVANCERAT LÄGE

   Tryck på LAGRA och vrid SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.
3. Tryck på LAGRA.
4. Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade inställningen visas.
5. Tryck på LAGRA.
6. Tryck på MENY.

Märk:
- Steg 4 kan vara litet olika beroende på funktionen.
- Se sidan 62 för mer information.

Programmeringstabell (fortsättning)

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#54	SVARSMEDD.TID För ändring av inspelningstiden för ditt svarsmeddelande för TELSV/FAX (sid. 52)	**16s**	"16s": Upp till 16 sekunder "60s": Upp till 60 sekunder
		60s	
#60	MEDD. ÖVERFÖR För överföring av ett inspelat inkommande meddelande till en annan telefon (sid. 60) • Du måste ställa in röstguiden på "TILL" (funktion #47 på sid. 67) eller spela in ett eget svarsmeddelande för överföring (sid. 61) först.	TILL	**1.** Följ stegen 1–3 ovan. **2.** Vrid SNABBSÖKNING och ställ in "TILL". **3.** Tryck på LAGRA. **4.** Ange telefonnumret som meddelandena ska överföras till. **5.** Tryck på LAGRA. **6.** Tryck på MENY. • Du kan stänga av den här funktionen med fjärrstyrning (sid. 59).
		FRÅN	
#61	TELSV-MEDD För kontroll, inspelning och radering av ett svarsmeddelande för överföring.	**KONTROLLERA**	Se sid. 61 för mer information.
		SPELA IN	
		RADERA	

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#67	ICM AVLYSSNING För att höra ett inkommande meddelande (ICM) i högtalaren medan telefonsvararen spelar in meddelandet.	**TILL** FRÅN	Med inställningen “FRÅN” hörs inte det inkommande meddelandet.
#68	ECM VAL ECM är en förkortning av Error Correction Mode, det vill säga felkorrigeringsläge. Funktionen gör det möjligt att sända ett faxmeddelande även om det är störningar på linjen.	**TILL** FRÅN	Funktionen kan användas när både den sändande och den mottagande faxen är utrustade för ECM. ● Radera eventuella dokument i minnet innan du ställer in den här funktionen (sid. 40).
#70	SÖKARE Du kan få ett meddelande i din personsökare när enheten har tagit emot ett inkommande meddelande eller faxdokument.	TILL **FRÅN**	Se sidan 47 för mer information.
#71	RINGER För inställning av ringtonen.	**A** B C	
#76	KOPPLINGS TON Du kan ställa in faxen så att du hör kopplingstonerna (rington, upptagetton och faxens kopplingston). Det kan ge information om du har problem med faxsändningarna.	**TILL** FRÅN	Du kan höra om det är något fel på den andra faxen. ● Om ringtonen fortsätter utan att den andra faxen svarar kan det vara fel på den andra faxen, papperet kan vara slut, faxnumret kan ha ändrats, med mera. Ring till mottagaren och hör efter. ● Volymen för kopplingstoner kan inte ställas in.

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

(fortsättning)

Avancerade funktioner (fortsättning)

Inställning av menyalternativ

1. Tryck på MENY .
2. Vrid SNABBSÖKNING tills följande visas.

   Displayen visar: AVANCERAT LÄGE

   Tryck på LAGRA och vrid SNABBSÖKNING tills den önskade funktionen visas.
3. Tryck på LAGRA.
4. Vrid SNABBSÖKNING tills den önskade inställningen visas.
5. Tryck på LAGRA.
6. Tryck på MENY .

Märk:
- Steg 4 kan vara litet olika beroende på funktionen.
- Se sidan 62 för mer information.

Programmeringstabell (fortsättning)

Kod	Displayvisning och funktion	Inställningar	Beskrivning av funktionen
#77	AUTO SVAR För ändring av mottagningssättet med AUTOMOTTAGN.	**TELSV/FAX**	“TELSV/FAX”: Telefonsvarare och fax (sid. 50) “END FAX”: Endast fax (sid. 41) “TEL/FAX”: Telefon och fax (sid. 42, 43)
		END FAX	
		TEL/FAX	
#78	TEL/FAX ANT RNG Om du använder en ansluten telefon med arbetssättet TEL/FAX kan du välja antalet ringsignaler för den anslutna telefonen.	1, **2**, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Se sidorna 42 och 43 för mer information.
#80	ÅTERST INSTÄLLN För återställning av avancerade funktioner utom ECM (funktion #68 på sidan 69) och språk (funktion #48 på sidan 67) till grundinställningarna.	JA	**1.** Följ stegen 1–3 ovan. **2.** Vrid SNABBSÖKNING och ställ in “JA”. **3.** Tryck på LAGRA. **4.** Tryck på LAGRA igen. **5.** Tryck på MENY.
		NEJ	

(Grundinställningen markeras med fetstil.)

Rapporter

Om faxen inte kan sända ett fax, kontrollera följande.
– Att faxnumret är korrekt.
– Att en fax är ansluten hos mottagaren.
Se också kommunikationsmeddelanden på sändningsrapporter och trafikrapporter (sid. 32)

Kommunikationsmeddelande	Felkod	Orsak och åtgärd
KOMMUNIKATIONSFEL	40–42 46–52 58, 65 68, 72 FF	● Ett sändningsfel eller mottagningsfel har uppstått. Försök igen eller ring till mottagaren för kontroll.
	43 44	● Ett sändningsfel för utlandssändning har uppstått. Prova att använda utlandsinställningen (funktion #23 på sidan 65).
DOKUMENT FASTNAT	—	● Originaldokumentet har fastnat. Ta bort alla ark i originaldokumentet (sid. 79).
FEL-EJ DENNA ENHET	54 59 70	● Ett sändningsfel eller mottagningsfel har uppstått på grund av ett problem med den andra faxen. Ring till mottagaren eller avsändaren och kontrollera.
MINNET FULLT	—	● Ett faxmeddelande kunde inte tas emot eftersom minnet var fullt.
INGET DOKUMENT	—	● Dokumentet matades inte korrekt i faxen. Ta ut dokumentet, sätt i det på nytt och försök igen.
INGET SVAR	—	● Den andra faxen var upptagen eller papperet var slut. Försök igen. ● Dokumentet matades inte korrekt i faxen. Ta ut dokumentet, sätt i det på nytt och försök igen. ● Den andra faxen är inställd på för många ringsignaler. Sänd manuellt – slå numret, lyssna efter faxtonen och tryck på **FAX START** . ● Ingen fax är ansluten hos mottagaren. Kontrollera med mottagaren. ● Faxnumret som du slog är inte i bruk.
PC FEL ELLER UPPTAGEN	—	● PCn kan inte styra faxfunktionerna. Skrivarkabeln är inte ansluten ordentligt eller har inte programmet startats i PCn.
TRYCK PÅ “STOPP” KNAPPEN	—	● **STOPP** har tryckts ned så att faxkommunikationen avbröts.
LUCKA ÖPPEN	—	● Luckorna är öppna. Stäng dem och försök igen.
OK	—	● Faxkommunikationen lyckades.

Displaymeddelanden

Om enheten upptäcker ett problem kommer ett eller fler av nedanstående meddelanden att visas i teckenfönstret.

Displaymeddelande	Orsak och åtgärd
KONTAKT SERVICE KONTAKT SER.2	● Något är fel med faxen. Kontakta en auktoriserad serviceverkstad.
LUCKA ÖPPEN ↕ KONTR.FILM	● Luckorna är öppna. Stäng dem. ● Utskriftsfilmen är slut. Byt till ny utskriftsfilm (sid. 82, 83). ● Utskriftsfilmen är inte isatt. Sätt i en utskriftsfilm (sid. 82, 83). ● Utskriftsfilmen är inte sträckt. Sträck den (se steg 6 på sidan 83).
KONTR. DOKUMENT	● Dokumentet matas inte korrekt i faxen. Sätt i dokumentet på nytt. Om matningsfel uppstår ofta, gör ren matningsvalsarna (sid. 80) och försök igen. Om problemet kvarstår, justera valstrycket (sid. 79).
KONTR.MINNET	● Minnet (telefonnummer, parametrar, med mera) har raderats. Ställ in dem på nytt.
KONTR.PAPPER	● Inget utskriftspapper finns i faxen. Sätt i papper och tryck på **LAGRA** för att ta bort meddelandet. ● Utskriftspapperet matas inte korrekt i faxen. Sätt i papperet på nytt (sid. 11) och tryck på **LAGRA** för att ta bort meddelandet. ● Utskriftspapperet har fastnat nära inmatningsöppningen. Ta bort papperet som har fastnat (sid. 78) och tryck på **LAGRA** för att ta bort meddelandet. Sätt inte i kraftigt böjt eller skrynkligt papper.
SNABBSÖKN FULLT	● Det finns inte utrymme för fler mottagare i katalogen för SNABBSÖKNING. Radera uppgifter som du inte längre behöver (sid. 22).
FAX I MINNET	● Faxen har ett dokument i minnet. Se de andra anvisningarna som visas för att skriva ut dokumentet.
FAX MINNE FULLT	● Minnet är fullt av mottagna dokument på grund av att papperet har tagit slut eller fastnat. Sätt i papper eller ta bort papperet som har fastnat. ● Vid minnessändning kan minnet bli fullt av för stora dokument. Sänd hela dokumentet manuellt.

Displaymeddelande	Orsak och åtgärd
MINNET FULLT	● Dokumentet som lagras för en kopiering överskrider minnets kapacitet. Tryck på STOPP för att radera meddelandet. Dela upp dokumentet och försök igen.
MEDDELAND FULLT	● Det finns inget ledigt minne för inspelningen av ett röstmeddelande. Radera meddelanden som du inte vill spara (sid. 55).
MODEMFEL	● Det finns ett fel i modemkretsen. Kontakta en auktoriserad serviceverkstad.
INGET FAX SVAR	● Mottagarens fax är upptagen eller papperet har tagit slut. Försök igen.
INGET SVMEDD.	● Inget svarsmeddelande för TELSV/FAX är inspelat. Spela in ett meddelande (sid. 52). ● Röstguiden är inställd på “FRÅN”. Ställ in “TILL” (funktion #47 på sid. 67). Det förinspelade meddelandet kommer att användas.
INGET TELSVMEDD	● Inget svarsmeddelande för överföring är inspelat. Spela in ett meddelande (sid. 61). ● Röstguiden är inställd på “FRÅN”. Ställ in “TILL” (funktion #47 på sid. 67). Det förinspelade meddelandet kommer att användas.
PAPPERSSTOPP	● Uskriftspapperet har fastnat. Ta bort papperet som har fastnat (sid. 78).
PC FEL/UPPTAG	● Faxfunktionen kan inte användas av PCn. RS232C-kabeln är inte korrekt ansluten eller programmet används inte i PCn.
VÄNTA	● Faxen kontrollerar att utskriftsfilmen är sträckt. Vänta en kort stund.
POLLINGFEL	● Den andra faxen har inte pollingfunktion. Kontrollera med avsändaren.
Å-UPPR.TIMEOUT	● Mottagarens fax är upptagen eller papperet har tagit slut. Försök igen.
AVLÄGSNA DOK.	● Originaldokumentet har fastnat. Ta bort det (sid. 79). ● Du har försökt att sända ett dokument som är längre än 600 mm. Tryck på STOPP för att ta bort dokumentet. Dela dokumentet i två eller fler ark och försök igen.
ÖVERFÖRINGSFEL	● Ett sändningsfel har uppstått. Försök igen.
ENHET ÖVERHETTD	● Faxen är för varm. Låt den svalna.

Om något inte fungerar, kontrollera här innan du beställer service

Allmänt

Problem	Orsak och åtgärd
Det går inte att ringa upp eller ta emot samtal.	● Nätkabeln eller telefonkabeln är inte anslutna. Kontrollera anslutningarna (sid. 12). ● Om du har använt en linjedelare för anslutningen, ta bort linjedelaren och anslut faxen direkt till telefonjacket. Om faxen fungerar, kontrollera linjedelaren.
Faxen fungerar inte.	● Ta bort faxens telefonpropp från jacket och anslut en fungerande telefon till jacket. Om telefonen fungerar även i det jacket bör du kontakta en auktoriserad serviceverkstad för att reparera faxen. Om telefonen inte fungerar bör du kontakta telefoninstallatören.
Faxen ringer inte.	● Ringsignalen är avstängd. Ställ in ringsignalen (sid. 17). ● Antalet ringsignaler för TELSV i funktion #06 är inställt på “RING SIGN AV”. Ändra till en annan inställning (sid. 63).
Faxen visar följande meddelande fastän det finns papper i faxen. KONTR.PAPPER	● Papperet är inte korrekt isatt. Kontrollera att du sätter i papperet korrekt (sid. 11) och tryck på LAGRA för att radera meddelandet.
En uppringande hör bara en faxton och får inte kontakt för ett telefonsamtal.	● Arbetssättet FAX är inställt. Informera om telefonnumret ska användas enbart för fax eller ändra inställningen till TEL, TEL/FAX eller TELSV/FAX (sid. 38, 39).
Högtalartelefonen fungerar inte.	● Använd högtalartelefonen i ett tyst rum. ● Om du har svårigheter att höra den andra parten, justerar du volymen med hjälp av ▲ eller ▼. ● Om du och den andra parten talar samtidigt kan ni inte höra varandra. Tala en i taget.
Knappen ÅTERUPPR./PAUS fungerar inte korrekt.	● Om du trycker på knappen medan du slår ett telefonnummer, sätts en paus in. Om du trycker på knappen omedelbart när du hör en kopplingston, återupprings det senast uppringda telefonnumret.
Det går inte att ange kod eller id-nummer under programmering.	● Alla eller en del av siffrorna är samma. Ändra koden eller id-numret för funktionerna #11 (sid. 64) och #41 (sid. 67).
Utskriftsfilmen tar slut fort.	● Utskrifter av hjälpfunktioner, kopiering och rapporter förbrukar också utskriftsfilm.
Faxen piper.	● Utskriftspapperet eller utskriftsfilmen har tagit slut. Tryck på STOPP för att avbryta pipsignalerna och sätt i utskriftspapper eller utskriftsfilm.

Faxsändning

Problem	Orsak och åtgärd
Det går inte att sända faxdokument.	● Den andra faxen var upptagen eller papperet var slut. Försök igen. ● Ingen fax är ansluten hos mottagaren. Kontrollera med mottagaren. ● Den andra faxen är inställd på för många ringsignaler. Sänd manuellt – slå numret, lyssna efter faxtonen och tryck på **FAX START** .
Mottagaren meddelar att dina faxdokument inte är tydliga.	● Om din telefonlinje har extratjänster, till exempel för “samtal väntar”, kan de störa faxöverföringen. Anslut faxen till en telefonlinje som inte har dessa tjänster. ● En ansluten telefon på samma linje har luren avlagd. Lägg på luren till den anslutna telefonen och försök igen. ● Prova att kopiera ett dokument. Om den kopierade bilden är klar, kan det vara något fel med mottagarens fax.
Mottagaren meddelar att dina faxdokument har svarta fläckar eller streck.	● Glaset eller valsarna är smutsiga. Gör ren dem (sid. 80).
Det går inte att ringa utlandssamtal.	● Prova att använda utlandsinställningen med funktion #23 (sid. 65). ● Lägg till två pauser efter faxtelefonnumret (sid. 19) eller slå numret manuellt.

Faxmottagning

Problem	Orsak och åtgärd
Den automatiska faxmottagningen fungerar inte.	● Mottagningssättet är inställt på TEL. Ställ in FAX, TEL/FAX eller TELSV/FAX (sid. 38, 39). ● Svarstiden är för lång. Minska antalet ringsignaler före svar för funktionerna #06 (sid. 63), #30 (sid. 66) och #78 (sid. 70). ● Svarsmeddelandet är för långt. Korta av det (sid. 52).
Displayen visar följande meddelande men inga fax tas emot. `KOPPLAR UPP....`	● Det inkommande samtalet är inte ett fax. Ändra mottagningssättet till TEL eller TELSV/FAX (sid. 38, 39).

(fortsättning)

Faxmottagning (fortsättning)

Problem	Orsak och åtgärd
Den mottagna faxbilden är svag.	● Avsändaren sände ett svagt dokument. Be dem att sända en tydligare kopia av dokumentet. ● Termohuvudet är smutsigt. Gör ren det (sid. 81).
Utskriftskvaliteten är dålig.	● Vissa papperstyper har en bestämd utskriftssida. Prova att skriva ut på andra sidan. ● Kontrollera med avsändaren om dokumentet har god kvalitet.
Ett tomt ark matas ut.	● Om ett tomt ark matas ut efter det mottagna dokumentet, är förminskningsgraden för mottagning inte korrekt inställd. Ställ in en korrekt förminskningsgrad med funktion #36 (sid. 66). ● Avsändaren vände dokumentet fel vid sändningen. Kontrollera med avsändaren.

Mottagning

Problem	Orsak och åtgärd
Det går inte att välja mottagningssätt.	● Om du vill ställa in FAX, TEL/FAX eller TELSV/FAX: — Välj önskat arbetssätt med funktion #77 (sid. 70), och — Tryck på **AUTOMOTTAGN** för att tända pilen (▼) till höger i displayen. Displayen visar: ▼ ON ● Om du vill ställa in TEL: — Tryck på **AUTOMOTTAGN** för att släcka pilen (▼) till höger i displayen. ON
En avsändare meddelar att de inte kan sända ett fax.	● Faxen är inte inställd för AUTOMOTTAGN. Tryck på **AUTOMOTTAGN** för att tända pilen (▼) till höger i displayen. ▼ ON

Kopiering

Problem	Orsak och åtgärd
Det går inte att kopiera.	● Det går inte att kopiera medan du ställer in faxen. Kopiera efter inställningen eller avbryt inställningen.
Kopiorna ser smutsiga ut eller har svarta fläckar eller streck.	● Glaset eller valsarna är smutsiga. Gör ren dem (sid. 80).
Kopian är inte tydlig.	● Termohuvudet är smutsigt. Gör ren det (sid. 81).

(fortsättning)

Kopiering (fortsättning)

Problem	Orsak och åtgärd
Utskriftskvaliteten är dålig.	● Vissa papperstyper har en bestämd utskriftssida. Prova att skriva ut på andra sidan.
Bilden i kopian är svag. Original Kopia ABC ABC	● Använd inte papper med mer än 20% bomull eller andra fibrer, till exempel exklusiva brevpapper och liknande.

Telefonsvarare

Problem	Orsak och åtgärd
Nya röstmeddelanden kan inte spelas in med arbetssättet TELSV/FAX.	● Minnet är fullt. Radera meddelanden som du inte vill spara (sid. 55).
Det går inte att hämta inspelade meddelanden med fjärrstyrning.	● Ange ID-koden för fjärrstyrning (funktion #11 på sid. 64) med bestämda knapptryckningar.

Om det blir strömavbrott

- Faxen fungerar inte.
- Faxsändningar och faxmottagningar avbryts.
- Om en tidsinställd sändning är programmerad med funktion #25 (sid. 65) och starttiden passerades under strömavbrottet, startar sändningen när strömmen har kommit tillbaka.
- Om faxdokument är lagrade i minnet blir de raderade. När strömmen återkommer skrivs en rapport ut med uppgifter om vad det raderade minnet innehöll.

Exempel på strömavbrottsrapport

STRÖMAVBROTTSRAPPORT

TID FÖR STRÖMAVBROTT:05 Jan. 2000 04:30
TID FÖR ÅTERSTART :05 Jan. 2000 04:31

DIN LOGO :
ERT FAX NUMMER :

<< VARNING >>
INNEHÅLL RADERAT P.G.A STRÖMAVBROTT.
FÖR MER INFORMATION, SE TRAFIKRAPPORT.

NR.	ANNAN FAX	LÄGE	SIDOR	FUNKTION
01	<FAX # EJ TILLG.>	RCV	01	MINNES MOTTAGNING

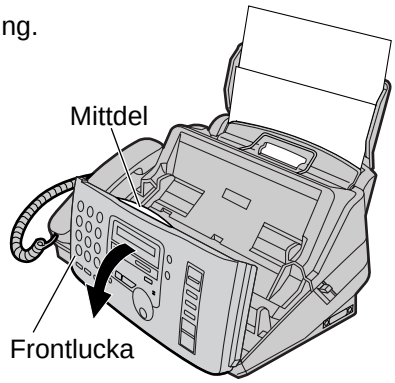
Utskriftspapper har fastnat

Om faxen inte matar ut papper under faxmottagning eller kopiering, kan utskriftspapperet ha fastnat och displayen visar följande meddelande.

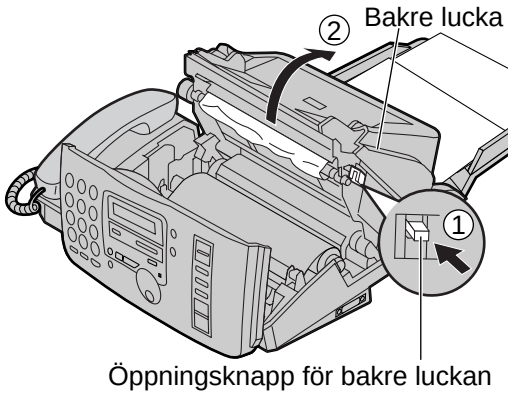
Displayen visar: PAPPERSSTOPP

Ta bort papperet, som har fastnat, enligt följande beskrivning.

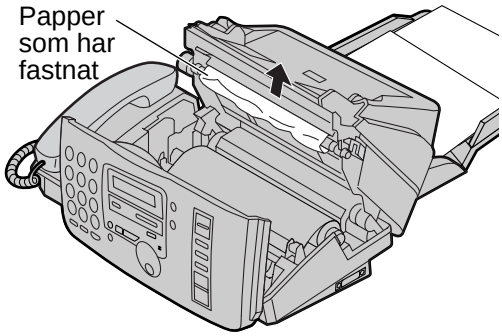
1 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.



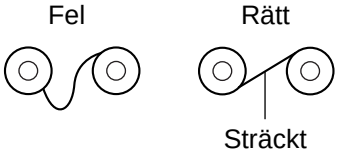
2 Tryck på öppningsknappen för bakre luckan (①) och öppna den bakre luckan (②).



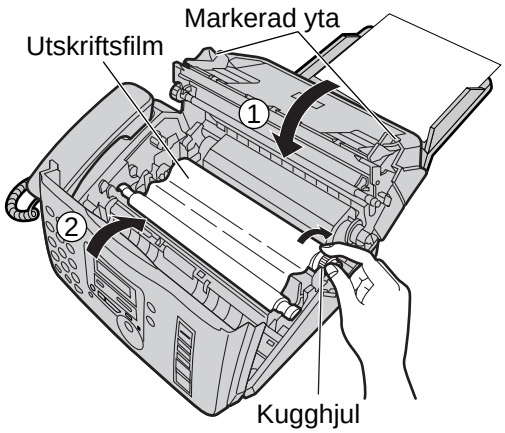
3 Ta bort papperet som har fastnat.



4 Om utskriftsfilmen inte är sträckt, sträck den genom att vrida kugghjulet.



5 Stäng den bakre luckan noggrant genom att trycka på den markerade ytan på båda sidor (①). Stäng frontluckan noggrant (②).



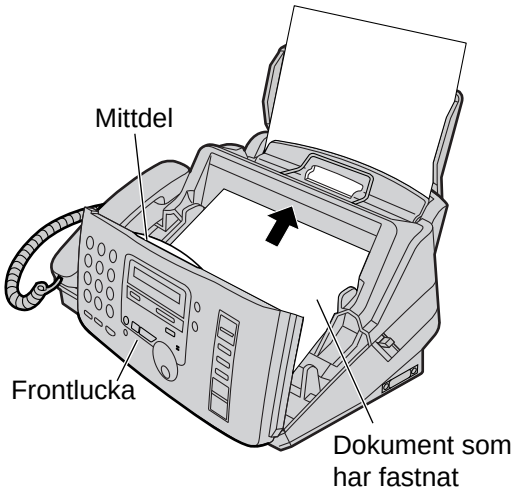
Originaldokument fastnar

Om faxen inte matar ut dokumentet, ta bort det enligt följande beskrivning.

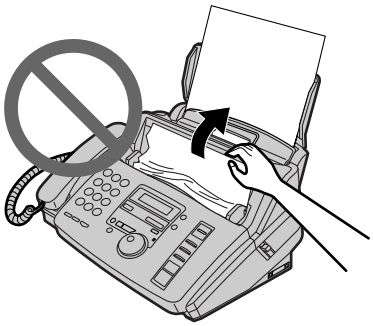
1 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.

2 Ta bort dokumentet försiktigt.

3 Stäng frontluckan noggrant.



Märk:
- Dra inte ut dokumentet med kraft innan du har öppnat frontluckan.



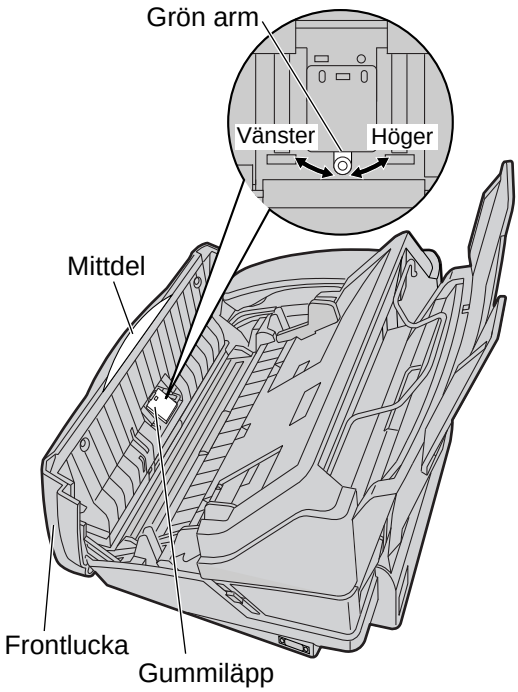
Originaldokument matas inte eller flera originaldokument matas samtidigt

Om det är vanligt att dokument inte matas eller flera ark matas samtidigt kan du justera valstrycket.

1 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.

2 Ändra den gröna armens läge med ett spetsigt föremål, till exempel ett gem.
Vänster: Om flera ark matas samtidigt.
Mitt: Standardläge (förinställt)
Höger: Om dokument inte matas.

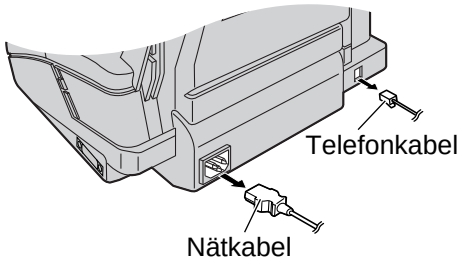
3 Stäng frontluckan noggrant.



Märk:
- Rör inte gummiläppen när du flyttar den gröna armen.

Dokumentmataren

Gör ren dokumentmataren om det är vanligt att originaldokumenten inte matas korrekt eller blir smutsiga.



1 **Lossa nätkabeln och telefonkabeln.**

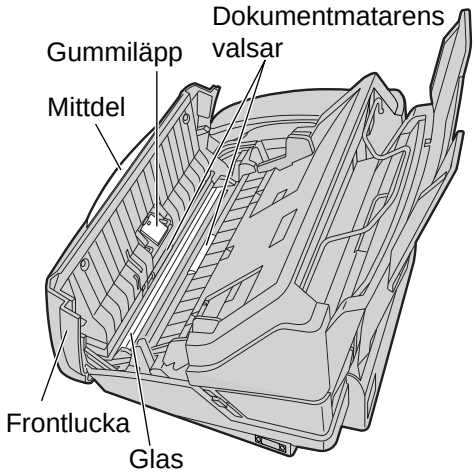
2 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.

3 Gör ren dokumentmatarens valsar och gummiläpp med en torkduk som fuktats med rengöringssprit och låt alla delar torka noga.

4 Gör ren glaset med en mjuk och torr torkduk.

5 Stäng frontluckan noggrant.

6 Anslut nätkabeln och telefonkabeln.



Märk:

- **Använd inte pappersprodukter, till exempel pappershanddukar eller pappersnäsdukar, för att göra ren faxens inre delar.**

Termohuvudet

Gör ren termohuvudet om kopior och utskrivna faxdokument ser smutsiga ut eller har svarta eller vita band.

1 **Lossa nätkabeln och telefonkabeln.**

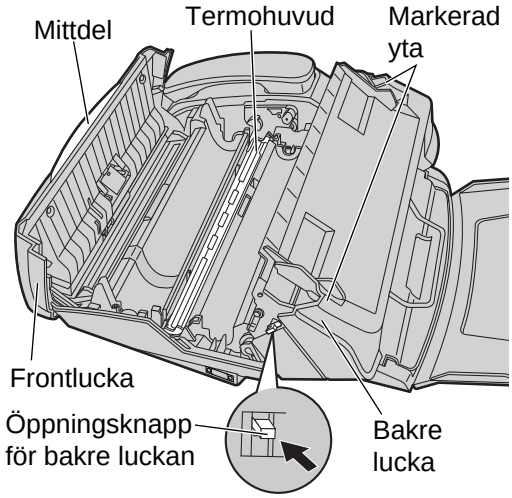
2 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.

3 Öppna bakre luckan genom att trycka på öppningsknappen.

4 Gör ren termohuvudet med en torkduk som fuktats med rengöringssprit och låt det torka noga.

5 Stäng den bakre luckan noggrant genom att trycka på den markerade ytan på båda sidor. Stäng frontluckan noggrant.

6 Anslut nätkabeln och telefonkabeln.



Märk:

- **Torka inte termohuvudet med en torr torkduk och ta inte direkt på termohuvudet. Om du gör det, kan funktionsfel uppstå på grund av statisk elektricitet.**

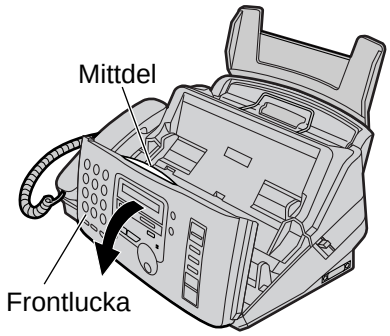
Byte av utskriftsfilmen

När utskriftsfilmen tar slut visas följande meddelande.

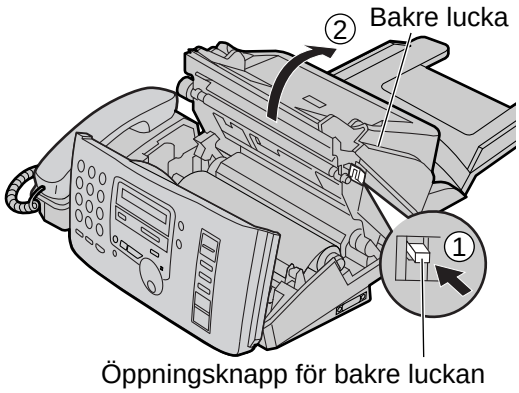
Displayen visar: `KONTR.FILM`

Sätt i en ny utskriftsfilm. Använd följande filmtyp. Varje rulle räcker för cirka 140 A4-sidor. Se sidan 7 för information om tillbehören.
Modellnr. KX-FA55X: Ersättningsfilm (2 rullar)

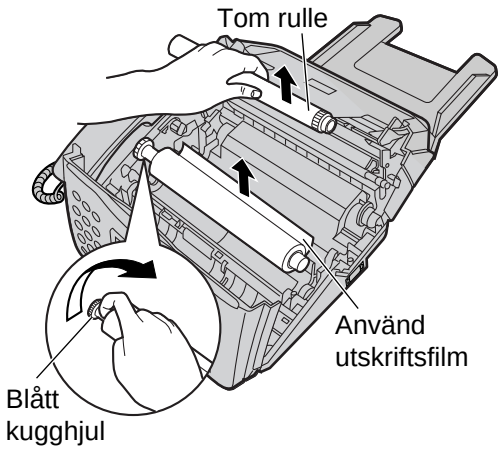
1 Öppna frontluckan genom att dra upp mittdelen.



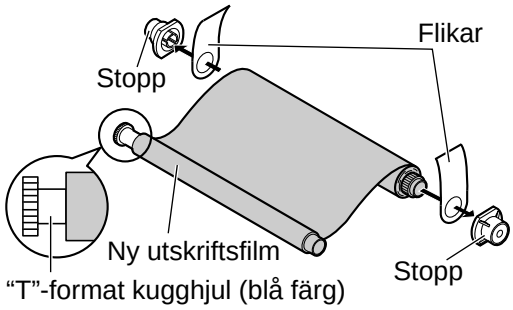
2 Tryck på öppningsknappen för bakre luckan (①) och öppna den bakre luckan (②).



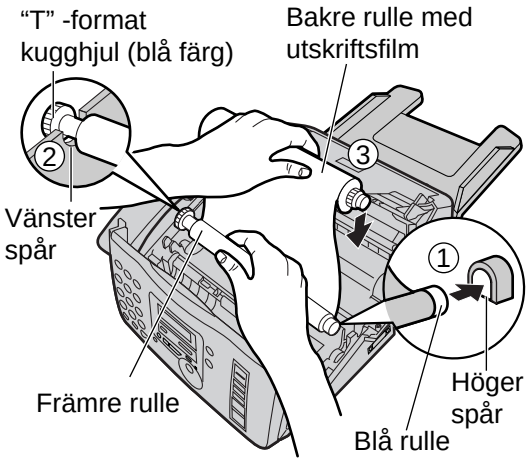
3 Lyft upp sidan med det blå kugghjulet och ta bort den använda utskriftsfilmen. Ta bort den tomma rullen.



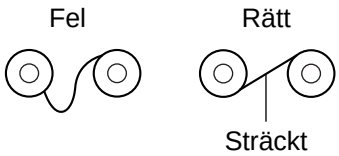
4 Ta bort stoppen och flikarna från den nya utskriftsfilmen. Se var det “T”-formade kugghjulet är (blå färg).

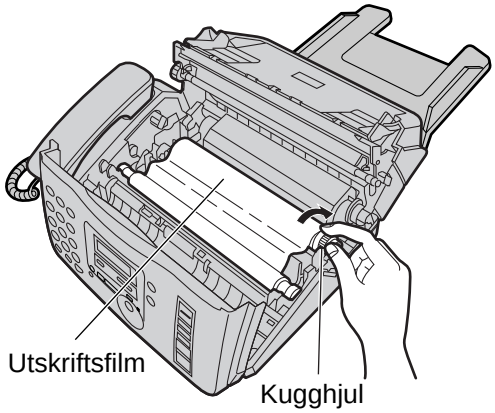


5 Sätt i den blå främre rullen i spåret till höger i faxen (①). Sätt i det “T” -formade kugghjulet i spåret till vänster spår i faxen (②).
Sätt i den bakre rullen med utskriftsfilm (③).



6 Sträck utskriftsfilmen genom att vrida kugghjulet.

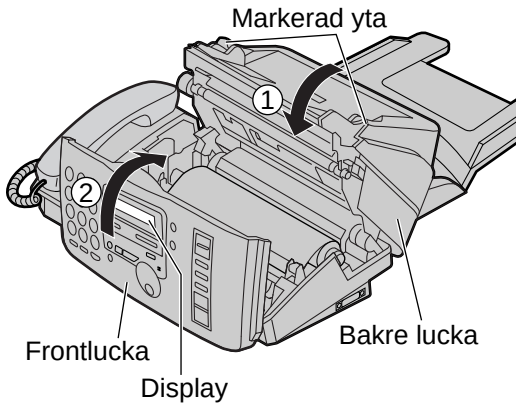




7 Stäng den bakre luckan noggrant genom att trycka på den markerade ytan på båda sidor (①). Stäng frontluckan noggrant (②).

- Följande meddelande visas medan faxen kontrollerar att utskriftsfilmen är sträckt.

Displayen visar: VÄNTA



Märk:
- Utskriftsfilmen färgar inte fingrarna om du tar i den.

Referenslistor och rapporter

Du kan skriva ut följande listor och rapporter för information om faxen och kommunikationsresultaten.

Funktionslista: visar aktuella inställningar av grundläggande och avancerade funktioner (sid. 63–70).

Telefonnummerlista: visar namn och faxtelefonnummer som är lagrade i katalogen för SNABBSÖKNNING. Koderna för telefonnummer visas nedan.

P: En paus har lagts in.
F: Ett “R” har lagts in.

Trafikrapport: visar resultat av faxsändningar och faxmottagningar. Rapporten skrivs ut automatiskt efter 30 faxkommunikationer (sid. 32).

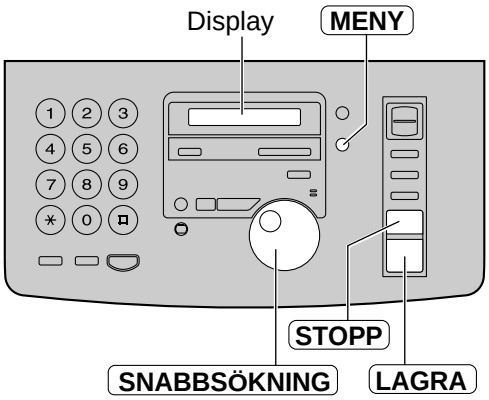
Skrivartestlista: för kontroll av utskriftskvaliteten. Om testutskriften ser smutsig ut eller har oskarpa punkter och streck bör du göra ren termohuvudet (sid. 81).

Programmeringslista för gruppsändning: visar namn och faxtelefonnummer som är lagrade för gruppsändningar (sid. 35)

Nummerpresentationslista: innehåller en logg över de senaste 30 uppringningarna när du abonnerar på nummerpresentation hos din telefonoperatör. Denna rapport skrivs ut automatiskt efter 30 uppringningar (sid. 26).

1 Tryck på **MENY** två gånger.

Displayen visar: `UTSKRIFT LISTA`



2 Vrid **SNABBSÖKNING** tills den önskade funktionen visas.

`FUNKTIONSLISTA`

`TELNR.LISTA`

`TRAFIKRAPPORT`

`UTSKRIFTSTEST`

`GRUPPSÄNDN LIST`

`SAMTALS ID LIST`

3 Tryck på **LAGRA** för att starta utskriften.

`UTSKRIFT`

- Tryck på **STOPP** för att stoppa utskriften.
- Efter utskriften visas listtypen i displayen.

4 Tryck på **MENY**.

Tekniska data för den här produkten

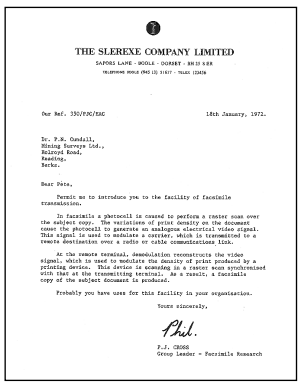
Användbara telefonlinjer:	Allmänna telefonnät
Dokumentformat:	Max. 216 mm bredd / Max. 600 mm längd
Effektiv scanningbredd:	208 mm
Utskriftspapperformat:	A4: 210 x 297 mm
Effektiv utskriftsbredd:	202 mm
Sändningstid*:	Cirka 8 s/sida (dokumentläge)**
Scanningtäthet:	Horisontellt: 8 punkter/mm Vertikalt: 3,85 linjer/mm –“NORMAL” 7,7 linjer/mm –“FIN”/“GRÅSKALA” 15,4 linjer/mm –“SUPERFIN”
Antal gradationssteg:	64 nivåer
Scannertyp:	Contact Image Sensor (CIS)
Skrivartyp:	Termoöverföring på vanligt papper
Datakomprimeringssystem:	Modifierad Huffman (MH), Modifierad READ (MR), Modifierad modifierad READ (MMR)
Modemhastighet:	14.400 / 12.000 / 9.600 / 7.200 / 4.800 / 2.400 bps; automatisk minskning
Driftsförhållanden:	5° – 35° C, 20 – 80% relativ luftfuktighet
Mått (H x B x D):	185 mm x 345 mm x 276 mm
Vikt:	Cirka 3,75 kg
Effekt:	Standby: Cirka 6 W Sändning: Cirka 20 W Mottagning: Cirka 40 W (vid mottagning av ett 20% svart dokument) Kopiering: Cirka 40 W (vid kopiering av ett 20% svart dokument) Maximal: Cirka 120 W (vid kopiering av ett 100% svart dokument)
Elanslutning:	220–240 V AC, 50 Hz
Minneskapacitet:	Röstminne: Cirka 18 minuter inspelningstid inklusive svarsmeddelandet*** Faxminne: Cirka 28 sidor minnesmottagning Cirka 25 sidor minnessändning (Baserat på ITU-T testsida nr. 1 med standardupplösning utan användning av felkorrigering.)

* Sändningshastigheten beror på sidornas innehåll, upplösning, telefonlinjens tillstånd och den andra faxens prestationsförmåga.

** Sändningshastigheten som anges här är baserad på ITU-T testsida nr. 1 och dokumentinställning.
Om den andra faxens prestationsförmåga är lägre än den här faxens kan sändningstiden bli längre.

*** Den användbara inspelningstiden kan bli kortare om det finns bakgrundsljud hos den uppringande.

ITU-T testsida nr. 1



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH25 8ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.R. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Bulmyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Märk:

- Förbehåll för ändring av all information i den här bruksanvisningen utan meddelande.
- Bilder och illustrationer i den här bruksanvisningen kan skilja sig litet från den faktiska produkten.

Register

A Ansluten telefon 43, 45
Anslutningar 12
Antal ringsignaler före svar
(FAX) (funktion #06) 63
(TEL/FAX) (funktion #78) 43, 70
(TELSV/FAX) (funktion #06) . 50, 63
(tyst faxmottagning) (funktion #30) . 43, 66
Arbetssättet FAX 38, 41
Återställning av grundinställningar
(funktion #80) 70
Återuppringning 18, 31
Automatisk återuppringning för fax . . 31
AUTOMOTTAGN, arbetssätt 38, 39
AUTOMOTTAGN, inställning
(funktion #77) 70
Avancerade funktioner 65–70
Avsändar-id (funktion #02) 14, 63

B Bindestrecksknapp 20, 21

D Datum och klockslag (funktion #01) 13, 63
DIGITAL HÖGT. TELEFON-knapp 18, 29
Display
(felmeddelanden) 72, 73
(kontrast) (funktion #39) 66
Dokument fastnar 79
Dokumentformat 31, 85
Dokumentmatare 80

E Elanslutning 12, 85
Ersättningsfilm 7, 82, 83

F FAX antal ringsignaler före svar
(funktion #06) 63
Faxaktiveringskod (funktion #41) . . . 67
Faxtelefonnummer
(funktion #03) 16, 63
Felkorrigering ECM (funktion #68) . . 69
Felmeddelanden 71–73
Fjärrstyrnings-ID (funktion #11) 64
Funktionslista 84
Funktionsprogrammering 62–70
Förenklad mottagning
(funktion #46) 40, 67
Förminskad kopia 48, 49
Förstorad kopia 48, 49

G Grundläggande funktioner 63, 64
Gruppsändning 34–37
Gruppsändningsrapport 37

H HJÄLP-knapp 8

I Insättningsknapp 14, 15
Inspelning
(Memo-meddelande) 56
(Svarsmeddelande) 52
(Telefonsamtal) 56
Inspelningstid för inkommande
meddelande (funktion #10) 63
Inspelningstid för svarsmeddelande för
TELSV/FAX (funktion #54) 68

K Katalog 20
Kommunikationsmeddelanden 71
Kopiering 48, 49
Kopplingston (funktion #76) 69
Kort för fjärrstyrning 57, 58

L Lagring
(gruppsändning) 35, 36
(SNABBSÖKNING) 20–22
(uppringandes telefonnummer) . . 27
Lista / Rapport
(funktioner) 84
(gruppsändning) 37
(nummerpresentation) . . . 26, 66, 84
(programmerad gruppsändning) . 84
(sändning) 32, 63
(strömavbrott) 77
(telefonnummer) 84
(trafikrapport) 32, 65, 84
(utskriftstest) 84
Lyssning på inkommande meddelande
(funktion #67) 69

M Minnesmottagning, signal
(funktion #44) 40, 67
MINNESSÄNDNING-knapp 33, 48
Mottagning
(fax) 40
(inställning) 38, 39
Mottagning, förminskning
(funktion #36) 66
Mottagning, signal (funktion #44) . . . 67

N Nummerpresentationslista
(funktion #26) 26, 66, 84

O Överföring av meddelande
(funktion #60) 68

P Pappersstopp 78, 79
PAUS-knapp 19
Personsökare efter fax (funktion #70) 69
Personsökning (funktion #70) 69
Pipsignal
(Inspelningstid) (funktion #43) 67
(Meddelande) (funktion #42) 67
(Minnesmottagning) (funktion #44) 40, 67
Problemlösning 74–77
Programmerbara funktioner 62–70
Programmeringslista för
gruppsändning 84

R R-knapp 19
Rengöring 80, 81
Reset (funktion #80) 70
Ringsignal (funktion #71) 69
Ringsignal, volym 17
Röstguide (funktion #47) 67
Röstkontakt 29

S Samtalsräknare 54
Sändning
(från minnet) 33
(gruppsändning) 34–37
(manuell) 30
(SNABBSÖKNING) 30
Sändning, dokumenttyper 31
Sändningsrapport (funktion #04) . 32, 63
Sekretessknapp 18
SNABBSÖKNING
(faxsändning) 30
(lagring) 20–22
(uppringning) 23
(val av tecken) 21
Sorterad kopia 48
Sparläge 50, 63
Språk (funktion #48) 67
Strömavbrott 77
Strömavbrott, rapport 77
Svarsmeddelande
(TEL/FAX) 42, 43, 52
(TELSV/FAX) 51–53
(Överföring) (funktion #61) 61

T Teckentabell 15, 21
Tekniska data 85
TEL, arbetssätt 39, 40
TEL/FAX, arbetssätt 39, 42, 43
TEL/FAX, fördröjd räkning av
ringsignaler (funktion #78) 70
Telefonlista 84
Telefonsamtal
(SNABBSÖKNING) 23
(svar) 18
(uppringning) 18
TELSV/FAX, arbetssätt 38, 50
Termohuvud, rengöring 81
Tidsinställd sändning (funktion #25) . 65
Tillbehör 6, 7
Trafikrapport (funktion #22) . . 32, 65, 84
Tyst faxmottagning (funktion #30) 43, 66

U Upplösning 30
Utlandsinställning (funktion #23) 65
Utskrift av rapporter 84
Utskriftsfilm 7, 82, 83
Utskriftslista 84
Utskriftspapper 11, 85
Utskriftspapper, format 85
Utskriftspapper fastnar 78

V Valstryck 79
Volym 17

National Panasonic

Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd.
1-62, 4-chome, Minoshima, Hakata-ku, Fukuoka 812 Japan Phone:Fukuoka(092)431-2111
Telex:723579"KMEFUK J" Cable Address:"KMEFUKUOKA"FUKUOKA

D00-KM7-D021-1-22

004363

Declaration of Conformity

We, Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd. Telecom Division
of Matsushita Electric Industrial Co., Ltd.
Minoshima, Fukuoka, Japan

declare under our sole responsibility that the product

Facsimile Machine
Model No. : KX-FM189S
Trade Name : Panasonic

to which this declaration relates is in conformity with the following standard(s) or other normative document(s)

CTR21, I-CTR37, CTR38, EN55022(1998), EN55024(1998),
EN61000-3-2(1995)/A1(1998)/A2(1998), EN61000-3-3(1995), and
EN60950(1992)/A1(1993)/A2(1993)/A3(1995)/A4(1997)/A11(1997)

following the provisions of EC Council Directive(s)

1999/5/EC

Issued on - ; 2nd October, 2000
Signed by the manufacturer ;

(Signature) : Tawara
(Printed name) : Katsuhei Tawara
(Title) : Director

Signed by authorized representative in the EU/EEA ;

(Date) : 06. Okt. 2000

(signature) : Mitsuru Isnii
(Printed Name) : Mitsuru Isnii
(Company Name) : Panasonic Testing Centre (Europe) GmbH
(Address) : 22525 Hamburg, F.R. Germany

Vi deklarerar härmed vårt fulla ansvar för att den produkt till vilken denna deklaration hänvisar är i överensstämmelse med standarddokument «CTR21. I–CTR37, CTR38, EN55022(1998), EN55024(1998), EN61000–3–2(1995)/A1(1998)/A2(1998), EN61000–3–3(1995), och EN60950(1992)/A1(1993)/A2(1993)/A3(1995)/A4(1997)/A11(1997)», eller annat normativt/andra normativa dokument som följer de krav som framställs i Direktiv «1999/5/EC»

CE 0682

Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd.
1-62, 4-chome, Minoshima, Hakata-ku, Fukuoka 812-8531, Japan