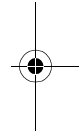
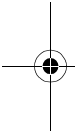




**TELECOM**

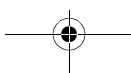
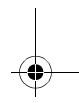
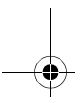
**Aparelhos de fax**



**Manual do utilizador**

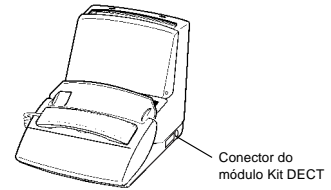
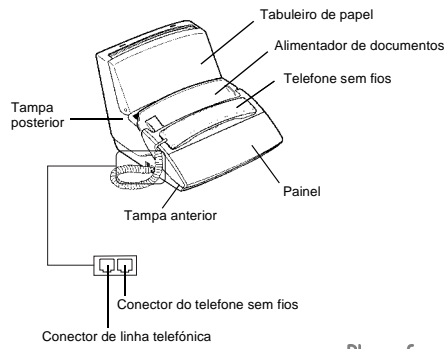


**SAGEM**

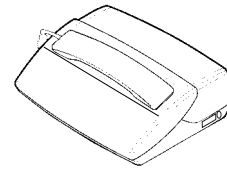
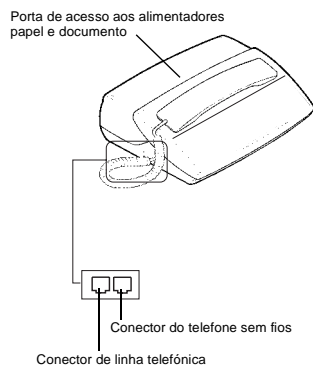


## Vistas de conjunto

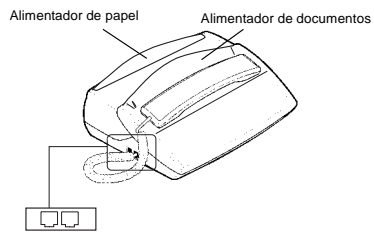
### Phon fax 2410/2420/2425



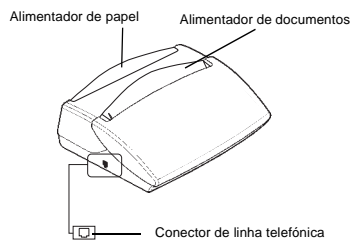
### Phon fax 2330/2350/2355



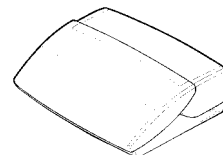
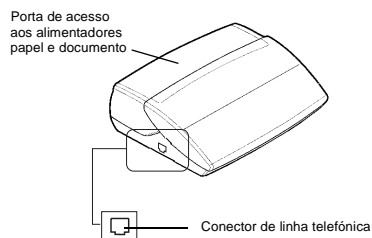
### Phon fax 2312/2320/2325



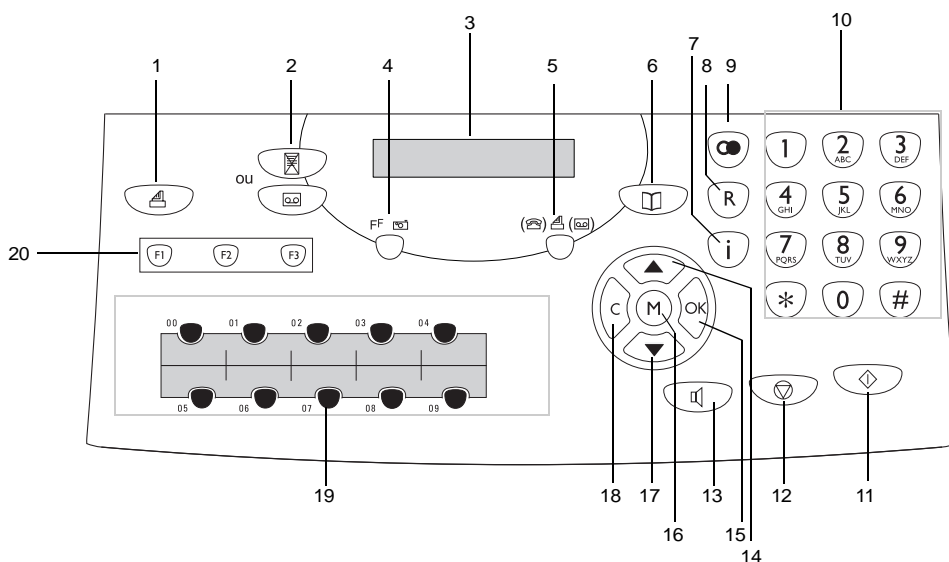
### Fax 2306



### Fax 2316



## Painel








- |   |   |
|---|---|
| <p>1 Tecla  : para imprimir os documentos recebidos em memória</p> <p>2 Tecla  : para ouvir as mensagens recebidas no atendedor (modelos com atendedor)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intermitente: presença de mensagens não lidas</li> <li>• aceso fixo: presença de mensagens já lidas</li> </ul> <p>ou  para apagar da memória o documento que está a ser impresso (modelos sem atendedor)</p> <p>3 Vidor LCD composto por uma linha de 16 caracteres</p> <p>4 Tecla  : selecção da resolução em emissão de fax ou em cópia local (NORMAL, FINO ou CINZ)</p> <p>5 Tecla  : selecção do modo de recepção (TEL, FAX, ATEND):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TEL: telefone em utilização (para os modelos com telefone sem fios)</li> <li>• FAX: recepção de fax automática</li> <li>• ATEND: atendedor gravador de voz em utilização, para os modelos com atendedor</li> </ul> <p>6 Tecla  (MEMÓRIAS): acesso à lista de destinatários/interlocutores</p> <p>7 Tecla  : impressão do guia dos menus</p> <p>8 Tecla  : inserção de uma pausa (/) na marcação ou remarcação de gravador (PABX)</p> <p>9 Tecla  (REPETIR): acesso a um dos 10 últimos números marcados</p> <p>10 Teclado alfanumérico</p> | <p>11 Tecla  (INÍCIO): emissão de faxes ou cópia local</p> <p>12 Tecla  (STOP): interrupção da operação em curso ou telefone em modo secreto</p> <p>13 Tecla  (ALTA VOZ): obtenção de linha sem levantar o auscultador ou mãos-livres (consoante o modelo) e escuta amplificada</p> <p>14 Tecla  : deslocamento para cima nos menus ou para a esquerda num campo - aumento do volume do som</p> <p>15 Tecla  : confirmação da selecção apresentada no visor</p> <p>16 Tecla  (MENU): acesso às diferentes funções</p> <p>17 Tecla  : deslocamento para baixo nos menus ou para a direita num campo - diminuição do volume do som</p> <p>18 Tecla  : regresso à mensagem anterior apresentada no visor ou eliminação do último carácter num campo</p> <p>19 Teclas de acesso directo às 10 primeiras memórias da agenda</p> <p>20 Teclas    : teclas pré-programadas para aceder às seguintes funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> : lista de chamadores</li> <li> : modo noite</li> <li> : acesso ao menu de impressão</li> </ul> |
|---|---|



Descrição dos diferentes modelos de aparelho de fax

## DESCRIÇÃO DOS DIFERENTES MODELOS DE APARELHO DE FAX

### AS DIFERENTES FUNÇÕES

			Telefone	Atendedor Mãos-livres	Fornecido com um telefone sem fios
 Phonefax	<b>2425</b>	Tabuleiro de papel fixo (100 páginas) Alimentador de documentos (15 páginas)	X	X	X
	<b>2420</b>		X	X	
	<b>2410</b>		X		
 Phonefax	<b>2355</b>	Tabuleiro de papel móvel (30 páginas) Alimentador de documentos (15 páginas)	X	X	X
	<b>2350</b>		X	X	
	<b>2330</b>		X		
 Phonefax	<b>2325</b>	Alimentador de papel de folha única (1 página) Alimentador de documentos (1 página)	X	X	X
	<b>2320</b>		X	X	
	<b>2312</b>		X		
 Fax	<b>2316</b>	Tabuleiro de papel móvel (30 páginas) Alimentador de documentos (15 páginas)			
 Fax	<b>2306</b>	Alimentador de papel de folha única (1 página) Alimentador de documentos (1 página)			

## AUXILIAR DE MEMÓRIA, GUIA DOS MENUS

### MEMÓRIAS (MENU 1)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 11 OK</b>	MARCAR NOME	Acerto de telefones nas memórias	11
<b>M 12 OK</b>	MODIFICAR	Modificação do nome na memória	12
<b>M 13 OK</b>	APAGAR	Apagar o nome da memória	13
<b>M 14 OK</b>	IMPRIMIR	Listagem das memórias	13

### PARÂMETROS (MENU 2)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 21 OK</b>	DATA/HORA	Acerto da data e hora	15
<b>M 22 OK</b>	NÚMERO/NOME	Acerto do número e nome	15
<b>M 23 OK</b>	MELODIAS/SONS	Seleção da melodia de toque e som das teclas	15
<b>M 231 OK</b>	MELODIA	Seleção da melodia de toque	
<b>M 232 OK</b>	SONS	Gestão dos sons das teclas	
<b>M 233 OK</b>	DESPERTADOR	Acerto do despertador	
<b>M 24 OK</b>	REDE	Definição dos parâmetros de rede	16
<b>M 241 OK</b>	TIPO DE REDE	Seleção do tipo de rede	
<b>M 242 OK</b>	PREFIXO	Definição do prefixo	
<b>M 25 OK</b>	MODO NOITE	Gestão do modo noite	16
<b>M 26 OK</b>	NO TOQUES	Definição do número de toques	15
<b>M 27 OK</b>	SEM FIOS	Telefone s/fios (consoante o modelo)	17
<b>M 271 OK</b>	GRAVAÇÃO MÓVEL	Guardar móvel (depende do modelo)	
<b>M 272 OK</b>	ELIMIN MÓVEL	Eliminar móvel (depende do modelo)	
<b>M 273 OK</b>	CÓDIGO MÓVEL	Código codificação rádio (depende do modelo)	
<b>M 28 OK</b>	SEGURANÇA	Acesso protegido (consoante o modelo)	17
<b>M 281 OK</b>	ACESSO MEMO	Acesso protegido às mensagens de voz e fax (consoante o modelo)	
<b>M 282 OK</b>	COD ACESSO	Seleção do código de acesso remoto (consoante o modelo)	
<b>M 29 OK</b>	IDIOMA	Seleção do idioma Inglês, Portugues	18

### FAX (MENU 3)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 31 OK</b>	EMISSÃO	Emissão e difusão diferida	20
<b>M 32 OK</b>	PUXAR	Execução - Puxar	24
<b>M 33 OK</b>	DOC A PUXAR	Execução - Doc. a puxar	23
<b>M 34 OK</b>	CONFIRMAÇÃO	Seleção do confirmativo de envio	21
<b>M 35 OK</b>	EMISSÃO MEMÓRIA	Emissão pelo tabuleiro ou memória	21
<b>M 36 OK</b>	RECEPÇÃO MEM	Recepção em memória ou papel	22

### ATENDEADOR (MENU 4) (MODELOS COM ATENDEADOR)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 41 OK</b>	GRAVAÇÃO ANÚNCIO	Gravação do anúncio	25
<b>M 42 OK</b>	AUDIÇÃO ANÚNCIO	Audição do anúncio	25
<b>M 43 OK</b>	MEMO	Gravação do memorando	26
<b>M 44 OK</b>	APAGAR MSG	Apagar mensagens gravadas	26
<b>M 45 OK</b>	TIPO ATEND	Seleção do tipo de atendedor	25
<b>M 46 OK</b>	FILTRAGEM	Seleção de filtragem	28
<b>M 47 OK</b>	CHAM PRIVADA	Seleção do modo de chamada privada	28
<b>M 48 OK</b>	COD PRIVADO	Seleção do código de chamada privada	28

### IMPRESSÃO E CÓPIA LOCAL (MENU 5)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 51 OK</b>	MENU	Listagem dos menus	33
<b>M 52 OK</b>	JORNAIS	Listagem do jornal-emissão e recepção de faxes	33
<b>M 53 OK</b>	MEMÓRIAS	Listagem das memórias	33
<b>M 54 OK</b>	PARÂMETROS	Listagem dos parâmetros	33
<b>M 55 OK</b>	CONFIRMAÇÃO	Relatório confirmativo de envio	33
<b>M 56 OK</b>	CÓPIA LOCAL	Seleção do número de cópias (consoante o modelo)	34
<b>M 57 OK</b>	SUBST FILME	Visualização da capacidade do toner	34

### GESTÃO DE DOCUMENTOS (MENU 6)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 61 OK</b>	EXECUÇÃO	Execução de um comando	35
<b>M 62 OK</b>	MODIFICAR	Modificação de um comando	35
<b>M 63 OK</b>	APAGAR	Apagar um comando	35
<b>M 64 OK</b>	IMPRIMIR DOC	Impressão de um documento	35
<b>M 65 OK</b>	IMP LISTA	Impressão dos comandos	35

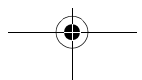
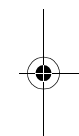
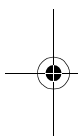
### FUNÇÕES AVANÇADAS (MENU 7)

Prima:	Função invocada	Definição da função	Pormenor de página
<b>M 72 OK</b>	EMISSION REM	Emissão remota de faxes e recados (consoante o modelo)	37
<b>M 721 OK</b>	EMI R PROTEG	Activar a emissão remota (consoante o modelo)	
<b>M 722 OK</b>	DESACTIVAR	Desactivar a emissão remota (consoante o modelo)	
<b>M 723 OK</b>	PARÂMETROS	Definir os parâmetros da emissão remota (consoante o modelo)	
<b>M 79 OK</b>	P TÉCNICOS	Modificação dos parâmetros técnicos	37



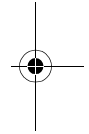
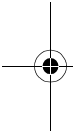
# RESUMO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
Desembalagem .....	1
Ligações.....	1
Ligação � corrente eléctrica.....	3
Coloca�o do papel.....	3
Selec�o do tipo de utiliza�o (telefone, fax, atendedor).....	5
Os menus.....	7
<b>TELEFONAR</b> .....	<b>9</b>
Efectuar uma chamada .....	9
Atender uma chamada .....	10
Fun�es acessíveis durante uma comunica�o .....	10
<b>MEMÓRIAS (MENU 1)</b> .....	<b>11</b>
Criar uma ficha.....	11
Contactar um destinatário/interlocutor a partir das memórias .....	12
Modificar uma ficha.....	12
Apagar uma ficha.....	13
Imprimir as memórias .....	13
<b>PARÂMETROS (MENU 2)</b> .....	<b>15</b>
Data/Hora .....	15
Número/Nome .....	15
Melodia do toque e sons das teclas .....	15
Tipo de rede.....	16
Modo noite.....	16
Número de toques antes do atendimento automático.....	17
Telefones sem fios.....	17
Segurança do aparelho (modelos com atendedor) .....	17
Selec�o do idioma .....	18
<b>FAX (MENU 3)</b> .....	<b>19</b>
Colocar o documento a enviar no alimentador .....	19
Enviar um fax.....	20
Receber um fax .....	22
Durante a transmissão.....	23
Fun�es avançadas.....	23
<b>ATENDEDOR (MENU 4)</b> .....	<b>25</b>
Modelos com atendedor (interno).....	25
Modelos com atendedor de voz (externo) .....	31
<b>IMPRESSÃO E CÓPIA LOCAL (MENU 5)</b> .....	<b>33</b>
Impressões.....	33
Cópia local .....	33
Vizualiza�o do indicador de nível do toner .....	34
<b>GESTÃO DE DOCUMENTOS (MENU 6)</b> .....	<b>35</b>
<b>FUN�ES AVANÇADAS (MENU 7)</b> .....	<b>37</b>
Emissão remota dos documentos recebidos (consoante o modelo).....	37
Parâmetros técnicos .....	37
Telecomando a partir de um telefone paralelo.....	38





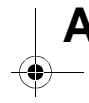
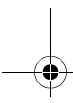
<b>OPÇÕES</b> .....	<b>39</b>
Serviço de apresentação do numero (Portugal Telecom) .....	39
Utilização da tecla <b>R</b> .....	40
<b>ANEXOS</b> .....	<b>41</b>
Substituição dos consumíveis.....	41
Resolução de problemas.....	44
Códigos do relatório de emissão.....	45



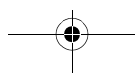
Este aparelho foi aprovado pela decisão do Conselho Europeu n°98/482/CE, devido à sua ligação por terminal único à rede telefónica pública comutada (RTPC), em toda a Europa.

Este aparelho está em conformidade com as seguintes normas: I-CTR37, CTR38, ETSI EG 201 121.

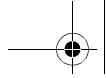
No caso de ocorrerem problemas, contacte o seu revendedor.



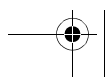
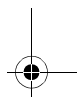
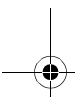
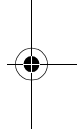
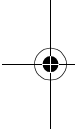
**A**

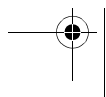
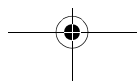
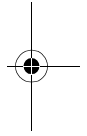
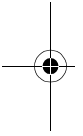
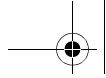






**NOTE POUR  
L'IMPRIMEUR :**  
**Insérer ici  
les consignes de  
sécurité**  
**Réf : 23226003-2**  
**(voir spécification  
technique du LU :**  
**23260259-0)**







# INTRODUÇÃO

## DESEMBALAGEM

Quando desembalar o aparelho, verifique se recebeu os seguintes elementos:

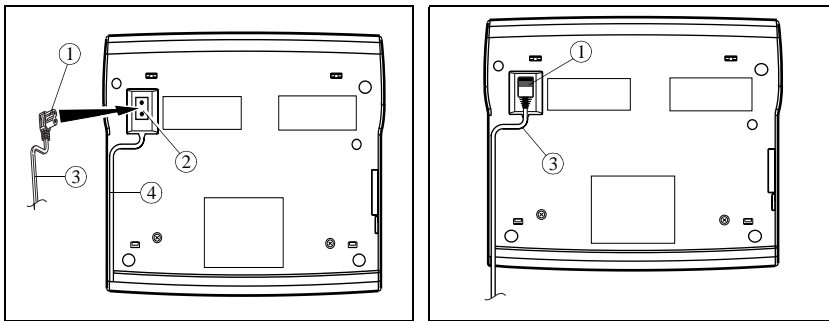
- Aparelho
- Cabo de alimentação
- Telefone sem fios<sup>(\*)</sup>
- Kit DECT (telefone sem fios, carregador e base)<sup>(\*)</sup>
- Cabo de linha telefónica
- Papel para impressão
- Suporte de papel<sup>(\*\*)</sup>

O cartucho do toner e o respectivo indicador de nível já estão instalados no aparelho. Quando ficarem gastos, terá de substituí-los (para tal, consulte o § **Substituição dos consumíveis**, página 41).

## LIGAÇÕES

*Atenção - Consulte as Instruções de segurança, no início deste manual do utilizador.*

### LIGAÇÃO DO CABO DE ALIMENTAÇÃO

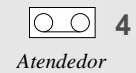


- ☞ Volte o aparelho.
- ☞ Ligue a ficha (1) do **cabo de alimentação** ao conector (2) do aparelho.
- ☞ Introduza o cabo (3) na respectiva guia (4).
- ☞ Volte o aparelho.

<sup>(\*)</sup> Consoante o modelo.

<sup>(\*\*)</sup> Modelos com tabuleiro de papel fixo (100 páginas).

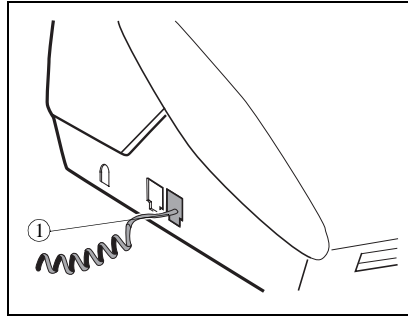
Introdução



Opções

Anexos

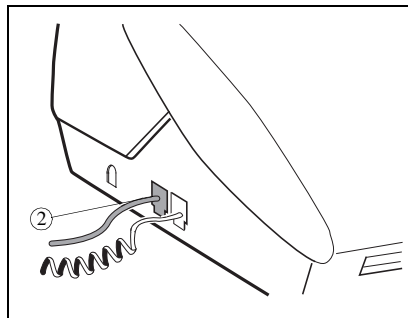
## LIGAÇÃO DO TELEFONE SEM FIOS (MODELOS COM TELEFONE SEM FIOS)



☞ Ligue o cabo do telefone ao conector (1) do aparelho.

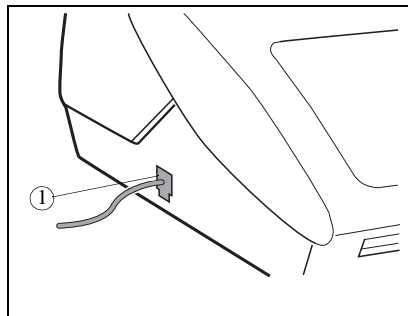
## LIGAÇÃO DA LINHA TELEFÓNICA

Para os modelos com telefone sem fios



☞ Ligue a ficha do cabo de linha telefónica ao conector (2) do aparelho e a outra extremidade à tomada de parede.

Para os modelos sem telefone sem fios



☞ Ligue a ficha do cabo de linha telefónica ao conector (1) do aparelho e a outra extremidade à tomada de parede.



## LIGAÇÃO À CORRENTE ELÉCTRICA

- ☞ Ligue a ficha do cabo de alimentação à tomada de corrente de parede. Ao ser ligado à corrente eléctrica, o visor apresenta a mensagem **SELECCIONAR IDIOMA**.
- ☞ Prima a tecla **OK** para visualizar a lista de idiomas disponíveis.
- ☞ Selecciono o idioma pretendido, utilizando as teclas ▲ e ▼, e confirme premindo **OK**.
- ☞ Em seguida, o visor apresenta a mensagem **MARCAR DATA/HORA** (no idioma seleccionado).
- ☞ Prima a tecla **OK** e introduza a data e hora actuais.
- ☞ Confirme, premindo **OK**.  
O idioma pode ser alterado, utilizando o menu 29 (consulte o § **Seleção do idioma**, página 18).

## COLOCAÇÃO DO PAPEL

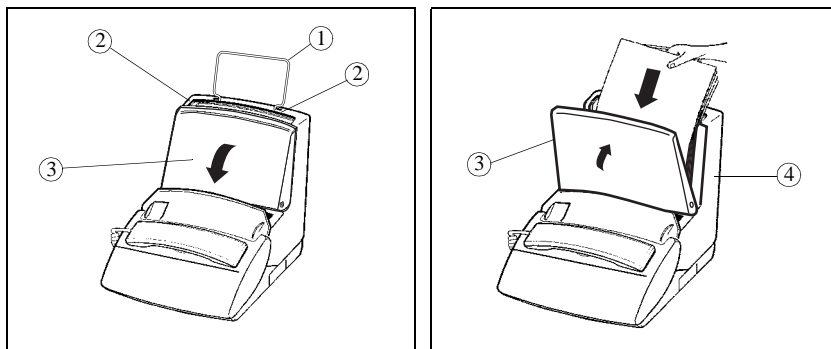
Os alimentadores ou o tabuleiro de papel têm uma capacidade de folhas mais ou menos significativa (consulte a **Tabela de descrição dos diferentes modelos**, no início deste manual do utilizador).

Pode utilizar papel normal: formato A4, 80 g/m<sup>2</sup> aproximadamente (tipo fotocópia). No entanto, para obter uma qualidade de impressão óptima, aconselhamos a utilização do papel recomendado pelo fabricante (consulte a última página deste manual do utilizador).

- ☐ Para evitar qualquer falha de funcionamento e obter impressões de qualidade, deverá respeitar os seguintes princípios extremamente simples:
  - utilize papel novo, que não esteja dobrado nem enrolado,
  - não coloque papel no tabuleiro durante a impressão,
  - remova sempre **todas** as folhas existentes no tabuleiro, antes de colocar papel.

O método de colocação de papel difere, em função dos modelos:

### PARA OS MODELOS COM TABULEIRO DE PAPEL FIXO (100 PÁGINAS).



- ☞ Coloque o suporte de papel (1) no alimentador de folhas, nos dois compartimentos (2) destinados a esse efeito.
- ☞ Abra a tampa (3) do alimentador.
- ☞ Prepare um maço de 100 folhas, no máximo.
- ☞ Coloque-o no alimentador (4).
- ☞ Feche a tampa (3) do alimentador.

Introdução



Telefonar



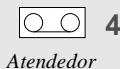
Memórias



Parâmetros



Fax



Atendedor



Impressão



Gestão de

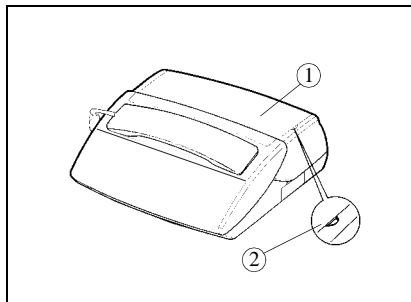


Para ir mais além...

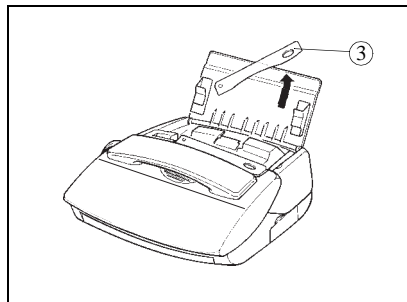
Opções

Anexos

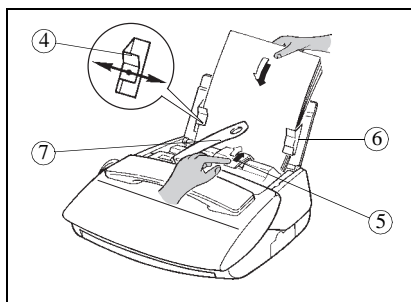
PARA OS MODELOS COM TABULEIRO DE PAPEL MÓVEL (30 PÁGINAS).



Levante a tampa (1), segurando-a pela parte lateral (2).



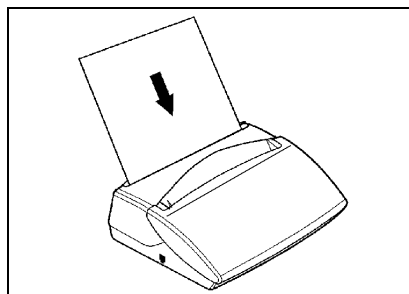
Levante o braço de suporte de papel (3).



- Prepare um maço de 30 folhas, no máximo.
- Coloque-o entre as guias de papel (4 e 6).
- Empurre a mola (5) para introduzir o maço de papel na reserva do aparelho.
- Ajuste a guia de papel esquerda (4) à largura do papel utilizado.

**Atenção** - Levante o braço de suporte (7) para facilitar o empilhamento das folhas impressas.

PARA OS MODELOS COM ALIMENTADOR DE PAPEL DE FOLHA ÚNICA (1 PÁGINA)



Coloque as folhas de papel, uma após outra, no alimentador de papel.




## SELECÇÃO DO TIPO DE UTILIZAÇÃO (TELEFONE, FAX, ATENDEADOR)

### PARA OS MODELOS COM ATENDEADOR

O seu aparelho dispõe de três modos de utilização, que passamos a descrever:

- modo automático com atendedor: o aparelho atende todas as chamadas e grava as mensagens,
- modo automático sem atendedor: o aparelho selecciona as chamadas antes de apresentá-las ao utilizador,
- modo manual: o aparelho nunca atende as chamadas automaticamente.

- Em qualquer dos três modos, o utilizador pode levantar o auscultador em qualquer momento:
  - **se se tratar de uma chamada de fax**, pode activar a passagem do aparelho para o modo de recepção de fax, premindo a tecla ,
  - **se se tratar de uma chamada de voz**, fale com o seu interlocutor.

 Prima uma ou várias vezes a tecla    para configurar o modo de recepção pretendido e confirme, premindo **OK**:

#### **Modo automático com atendedor (TEL-FAX-ATEND)**

O aparelho funciona como um **telefone** com **atendedor**, associado a um **fax**. Selecciona este modo quando se ausentar ou se não desejar perder nem as chamadas telefónicas nem os faxes.

Quando o aparelho toca, atende a chamada após o número de toques programado e emite o anúncio do atendedor:

- **se se tratar de uma** chamada de fax, passa automaticamente para o modo de recepção de fax,
- **se se tratar de uma** chamada de voz, o interlocutor poderá deixar uma mensagem no atendedor.

- Para programar o número de toques emitidos, até o aparelho atender a chamada automaticamente, consulte o § **Número de toques antes do atendimento automático**, página 17.

#### **Modo automático sem atendedor (TEL-FAX)**

O aparelho **selecciona automaticamente as chamadas**, antes de apresentá-las ao utilizador. Selecciona este modo se receber muitos faxes e não desejar ser incomodado pela respectiva recepção.

Quando é recebida uma chamada, o aparelho atende-a automaticamente sem tocar<sup>(\*)</sup> e emitindo ao interlocutor sinais sonoros, convidando-o a aguardar; em seguida:

- **se se tratar de uma** chamada de fax, passa automaticamente para o modo de recepção de fax,
- **se se tratar de uma** chamada de voz, toca (toque de alerta) durante 30 segundos<sup>(\*\*)</sup>, durante os quais o interlocutor ouve uma tonalidade de toque. Pode então levantar o auscultador e falar.

#### **Modo manual (TEL)**

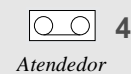
O aparelho funciona como um **telefone**; selecciona este modo se receber poucos faxes.

Neste modo, o aparelho nunca atende as chamadas automaticamente, excepto ao fim de 9 toques, se o acesso remoto for autorizado; emite o anúncio do atendedor, se tiver gravado um anúncio, ou, caso contrário, sinais sonoros.

(\*) Os telefones paralelos da instalação, caso existam, tocam normalmente.

(\*\*) Os outros telefones paralelos não tocam.

Introdução



Opções

Anexos

## PARA OS MODELOS SEM ATENDEDOR

O seu aparelho dispõe de três modos de utilização, que passamos a descrever:

- modo de fax: o aparelho passa automaticamente para o modo de fax,
- modo automático: o aparelho selecciona as chamadas antes de apresentá-las ao utilizador,
- modo manual: o aparelho nunca atende as chamadas automaticamente.

☎ Prima a tecla ☎ uma ou várias vezes, de acordo com o modo de recepção que deseja seleccionar.

### ☎ Modo de Fax (FAX)

Selecione este modo se o seu volume de faxes for significativo.

#### *Sem atendedor externo ligado*

Quando é recebida uma chamada, o aparelho toca e atende-a automaticamente:

- **se se tratar de uma chamada de fax**, o aparelho passa automaticamente para o modo de recepção de fax,
- **se se tratar de uma chamada de voz**, está perder-se-á, a menos que o utilizador levante o auscultador rapidamente (ou seja, antes do atendimento automático).

#### *Com atendedor externo ligado*

Consulte o § **Modelos com atendedor de voz (externo)**, página 31.

Quando é recebida uma chamada, o aparelho toca:

- **se se tratar de uma chamada de fax**, o aparelho passa automaticamente para o modo de recepção de fax,
- **se se tratar de uma chamada de voz**, o atendedor grava automaticamente a mensagem do seu interlocutor.

### ☎ ☎ Modo automático (TEL-FAX)

O aparelho **selecciona automaticamente as chamadas**, antes de apresentá-las ao utilizador. Selecione este modo se o seu volume de faxes for considerável e não desejar ser incomodado pela recepção de um fax.

Quando é recebida uma chamada, o aparelho atende-a automaticamente sem incomodar o utilizador<sup>(\*)</sup>, transmite sinais sonoros de espera ao interlocutor, convidando-o a aguardar e, em seguida:

- **se se tratar de uma chamada de fax**, o aparelho passa automaticamente para o modo de recepção de fax,
- **se se tratar de uma chamada de voz**, o aparelho toca (toque de alerta) durante 30 segundos, para prevenir o utilizador<sup>(\*\*)</sup>. Durante este período de tempo, o interlocutor ouve uma tonalidade de toque. Se o utilizador não atender, o aparelho passa para o modo de recepção de fax.

### ☎ ☎ Modo manual (TEL)

O aparelho funciona como um **telefone**. Selecione este modo se o seu volume de faxes não for significativo.

#### *Sem atendedor externo ligado*

Quando é recebida uma chamada, o aparelho toca mas não a atende automaticamente; o utilizador deverá levantar o auscultador:

- **se se tratar de uma chamada de voz**, pode falar com o interlocutor,
- **se se tratar de uma chamada de fax**, o aparelho passa automaticamente para o modo de recepção de fax.

<sup>(\*)</sup> Neste caso, o aparelho não emite o tique originado pela rede telefónica. No entanto, se tiver na sua instalação telefones paralelos, estes tocam normalmente.

<sup>(\*\*)</sup> Se tiver na sua instalação telefones paralelos, estes não tocam.



Introdução

*Com atendedor externo ligado*

Consulte o § **Modelos com atendedor de voz (externo)**, página 31.

Quando é recebida uma chamada, o aparelho toca:

- **se se tratar de uma chamada de voz**, o atendedor gravador atende-a automaticamente e grava a mensagem do seu interlocutor.
- **se se tratar de uma chamada de fax**, o aparelho passa automaticamente para o modo de recepção de fax.

**PARA OS MODELOS SEM TELEFONE SEM FIOS**


**Modo automático**

O aparelho recebe os faxes automaticamente em memória, sem qualquer intervenção do utilizador.

**Modo manual**

Quando é recebida uma chamada, o aparelho toca. O utilizador não pode atender.

Se tiver um telefone sem fios ligado, o aparelho dispõe de três modos de utilização (FAX, automático e manual). Consulte o § Para os modelos sem atendedor, página 6.

Pode, então, utilizar o telefone sem fios para atender uma chamada (não pode utilizar a tecla  do aparelho para atender uma chamada).


**OS MENUS**

**ACEDER AOS MENUS**



Tal como será descrito nos capítulos que se seguem, este aparelho dispõe de inúmeras funções acessíveis através dos menus, permitindo a sua definição e modificação: gravar uma lista de destinatários, memorizar os faxes recebidos ou enviados, definir o número de toques, etc.



Tal como pode ver no guia dos menus, as funções estão numeradas num menu principal (Ex.: 1. Memórias), a partir do qual o utilizador acede aos diferentes parâmetros da função seleccionada (Ex.: 1.1 Adicionar nome, 1.2 Modificar, 1.3 Apagar nas memórias ou 1.4 Imprimir uma ficha das memórias).


**O menu principal: acesso às funções**

 Prima a tecla **M**.



**Os sub-menus: acesso aos parâmetros das funções**

 Prima a tecla  para seleccionar a linha anterior.

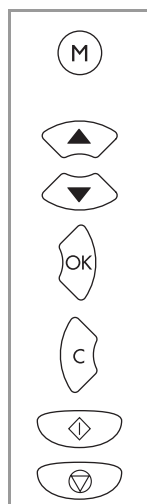
 Prima a tecla  para seleccionar a linha seguinte.

 Prima a tecla **OK** para confirmar e passar ao menu seguinte.

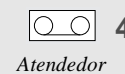
 Prima a tecla **C (CORRECÇÃO)** para regressar ao menu anterior.

 Prima a tecla  (**INÍCIO**) para confirmar e sair do menu actual.

 Prima a tecla  (**STOP**) para sair do menu actual.



Introdução

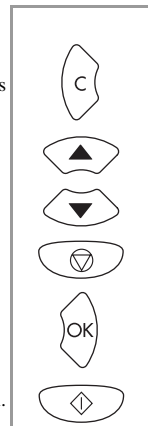


Opções

Anexos

### Deslocar-se num campo

- ☞ Prima a tecla **C** para apagar o último carácter.
- ☞ Prima a tecla **C** (durante alguns segundos) para apagar todos os caracteres introduzidos.
- ☞ Prima a tecla ▲ para deslocar o cursor para a esquerda num campo.
- ☞ Prima a tecla ▼ para deslocar o cursor para a direita num campo.
- ☞ Prima a tecla ⓪ para anular a introdução e repor o valor inicial.
- ☞ Prima a tecla **OK** para confirmar a introdução e passar à opção seguinte.
- ☞ Prima a tecla ⬇ (INÍCIO) para confirmar a introdução e sair do menu actual.



### IMPRIMIR O GUIA DOS MENUS

Para imprimir o guia dos menus e ter, deste modo, uma perspectiva geral dos menus, proceda do seguinte modo:

- ☞ Coloque papel.
- ☞ Prima as teclas **M, 5, 1** e, em seguida, **OK** (ou prima a tecla **i**).

Os menus estão classificados por número de função (consulte o capítulo **AUXILIAR DE MEMÓRIA, GUIA DOS MENUS**, no início do manual do utilizador), estando estas últimas classificadas neste manual de acordo com a ordem em que aparecem. Os separadores permitem aceder rapidamente às informações procuradas.



# TELEFONAR

Embora esteja equipado com funções avançadas, o seu aparelho também funciona como telefone, dispondo de todas as funções que lhe proporcionam um utilização confortável.

## EFFECTUAR UMA CHAMADA

### EFFECTUAR UMA CHAMADA COM O TELEFONE SEM FIOS







Para ligar a uma pessoa, levante o auscultador e marque o número (este é apresentado no visor).

Também pode marcar o número antes de levantar o auscultador. Neste caso, pode corrigir um erro na marcação utilizando a tecla **C**.




- Pode utilizar as teclas ▲ e ▼ para ajustar o volume.

### EFFECTUAR UMA CHAMADA COM A TECLA

#### Escuta amplificada

-  Marque o número do destinatário. O visor apresenta o número marcado.
-  Levante o auscultador; o aparelho efectua a marcação automaticamente.
-  Quando estiver em linha com o interlocutor, prima a tecla  para activar a escuta amplificada.
- Pode utilizar as teclas ▲ e ▼ para ajustar o volume.
-  Para desactivar a escuta amplificada, prima de novo a tecla .







#### Mãos-livres (consoante o modelo)

-  Marque o número do destinatário.
-  Prima a tecla : o aparelho efectua a marcação automaticamente.
- Pode utilizar as teclas ▲ e ▼ para ajustar o volume.
- Pode, em qualquer momento, levantar o auscultador e continuar a conversa (o altifalante e o microfone são automaticamente desactivados).

### EFFECTUAR UMA CHAMADA A PARTIR DAS MEMÓRIAS

Este aparelho permite memorizar os dados de todos os interlocutores numa lista telefónica. Para saber quais os procedimentos a realizar neste caso, consulte o § **Contactar um destinatário/interlocutor a partir das memórias**, página 12.

### REMARCAR UM DOS DEZ ÚLTIMOS NÚMEROS COMPOSTOS

-  Prima a tecla  (**REPETIR**).
-  Seleccione o número do interlocutor pretendido, utilizando as teclas ▲ e ▼.
-  Para marcar o número apresentado, prima a tecla  ou levante o auscultador.
- Pode, em qualquer momento, apagar os números memorizados em **REPETIR**, premindo as teclas **C**,  (**REPETIR**) e **OK**.

Introdução



Memórias



Parâmetros



Fax



Atendedor



Impressão



Gestão de





Para ir mais além...

Opções

Anexos

## ATENDER UMA CHAMADA


Quando é contactado por uma pessoa, o aparelho toca. Levante o auscultador (ou prima a tecla , para os modelos com atendedor e mãos-livres) e fale. Para terminar a conversa, pouse o auscultador (ou prima a tecla ).

## FUNÇÕES ACESSÍVEIS DURANTE UMA COMUNICAÇÃO






### SABER A DURAÇÃO DA COMUNICAÇÃO

Dez segundos após a marcação, é apresentado no visor um contador que indica a duração aproximada da comunicação.


### ACTIVAR A ESCUTA AMPLIFICADA

Durante uma comunicação, pode activar o altifalante premindo a tecla , para permitir que a conversa seja ouvida por outra pessoa.

### PASSAR DA ESCUTA AMPLIFICADA PARA O MODO DE MÃOS-LIVRES (CONSOANTE O MODELO)





-  Prima, sem soltar, a tecla .
-  Pouse o auscultador.
-  Liberte a tecla . A conversa prossegue em modo de mãos-livres.

### ACTIVAR O MODO SECRETO

Durante uma comunicação, se desejar não ser ouvido pelo seu interlocutor durante alguns momentos, prima a tecla . Prima de novo esta tecla para retomar a conversa.





### GRAVAR UMA CONVERSA (CONSOANTE O MODELO)

Durante uma comunicação utilizando o telefone sem fios, é possível gravar a conversa:

-  Prima a tecla **M** e, em seguida, : a gravação é iniciada.
-  Para parar a gravação da conversa, prima .

### TRANSFERIR UMA COMUNICAÇÃO

Para transferir uma comunicação para outro telefone (ligado à mesma linha telefónica):

-  Prima as teclas **M** e, em seguida, .
-  Pouse o auscultador.
-  Dirija-se para o outro telefone, levante o auscultador e continue a conversar.
- O auscultador deve ser pousado num espaço de 4 segundos. Dispõe de cerca de 25 segundos para atender o outro telefone.

### PASSAR PARA O MODO DE RECEPÇÃO DE FAX

Se atender uma chamada num telefone paralelo ou num telefone sem fios e não ouvir qualquer voz, pode telecomandar o aparelho de modo a que este passe para o modo de recepção de fax, premindo: #, seguido de **7** (consulte o § **Telecomando a partir de um telefone paralelo**, página 38).



# MEMÓRIAS (MENU 1)

As memórias (agenda) são um ficheiro no qual o utilizador regista os dados dos destinatários/interlocutores, em particular daqueles com quem comunica com maior frequência. Deste modo, em vez de introduzir um número de telefone ou de fax de cada vez que desejar comunicar com um deles, basta seleccionar o respectivo nome nas memórias: graças às informações memorizadas, o seu aparelho automatiza todas as suas chamadas.

- ☐ As fichas registadas nas memórias estão classificadas por ordem alfabética.

## CRIAR UMA FICHA

Para visualizar um destinatário nas memórias, deverá primeiramente registar os respectivos dados numa ficha. Para criar uma ficha nova e adicioná-la às memórias:

☞ PRIMA AS TECLAS **M**, **1**, **1** E **OK**.

- ☐ Pode, em qualquer momento, anular a criação de uma ficha, premindo

### NOME DO DESTINATÁRIO

☞ Utilizando o teclado alfanumérico, introduza o nome do destinatário e confirme com **OK**. Se premir uma ou várias vezes uma tecla, fará deslocar as letras correspondentes. Por exemplo, para escrever "SILVA", prima sucessivamente as teclas:

4 x	3 x	3 x	3 x	1 x
S	I	L	V	A

- ☐ Pode deslocar-se no campo, utilizando as teclas ou :
  - pode eliminar o último carácter, utilizando a tecla **C**,
  - pode eliminar todos os caracteres, premindo durante alguns segundos esta tecla,
  - pode inserir um espaço, premindo 2 vezes a tecla **0**,
  - prima **OK** para confirmar.

### NÚMERO DO DESTINATÁRIO

- ☞ Em seguida, introduza o número de telefone e/ou de fax do destinatário.
- ☞ Prima a tecla **OK** para confirmar.

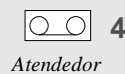
- ☐ Se o aparelho de fax estiver localizado numa empresa, é possível que esteja ligado a uma central telefónica privada (ou PABX). Algumas centrais requerem a marcação de um prefixo (0, por exemplo). Memorize os número sem este prefixo. Pode programar automaticamente este prefixo para todos os números (consulte o § **Prefixo**, página 16). Algumas centrais requerem igualmente uma espera de tonalidade na marcação. Se for este o caso, prima a tecla **R** para inserir esta espera de tonalidade na marcação (o carácter / é inserido na apresentação da marcação).

### NÚMERO ATRIBUÍDO

A todas as fichas novas criadas é atribuído um número de 2 algarismos, a partir do qual poderá aceder directamente à ficha correspondente.

- ☞ Confirme o número atribuído automaticamente pelo seu aparelho à ficha que estiver a ser criada ou introduza o número pretendido, confirmando com a tecla **OK**.

Introdução








Opções

Anexos

## CONTACTAR UM DESTINATÁRIO/INTERLOCUTOR A PARTIR DAS MEMÓRIAS




Quando os dados de todos os destinatários estão gravados nas memórias, pode seleccionar um deles (para o contactar por telefone ou fax) de várias formas, conforme se descreve em seguida.

### SELECÇÃO PELO NOME



- ☞ Prima a tecla  e, em seguida, as teclas  e  para fazer deslocar as fichas das memórias por ordem alfabética.
- ☞ Quando a ficha pretendida estiver apresentada no visor:
  - levante o auscultador ou prima , para telefonar
  - ou**
  - coloque um documento no alimentador e prima , para enviar o documento por fax.

### SELECÇÃO PELO NÚMERO ABREVIADO

O aparelho associou automaticamente a cada ficha um número abreviado de 2 algarismos, aquando da respectiva criação: 00 para a 1ª ficha, 04 para a 5ª, etc.





- ☞ Prima 2 vezes a tecla  e, em seguida, introduza o número abreviado da ficha do destinatário. Em seguida, pode:
  - levantar o auscultador ou premir , para telefonar
  - ou**
  - colocar um documento no alimentador e premir , para enviar o documento por fax.
- Se se esquecer a que número abreviado corresponde uma determinada ficha, pode imprimir as memórias e, deste modo, ter uma cópia de todas as informações nelas contidas (consulte o § **Imprimir as memórias**, página 13).

### SELECÇÃO COM TECLA DE ACESSO DIRECTO

- ☞ Prima uma das 10 teclas (entre 00 e 09) de acesso directo às 10 primeiras memórias da agenda. Em seguida, pode:
  - levantar o auscultador ou premir , para telefonar
  - ou**
  - colocar um documento no alimentador e premir , para enviar o documento por fax.

## MODIFICAR UMA FICHA

☞ PRIMA AS TECLAS **M, 1, 2, OK**

- ☞ Para seleccionar uma ficha:
  - utilize as teclas  e  para deslocar as fichas por ordem alfabética,
  - prima a tecla **OK**.
- ☞ Para corrigir as informações uncluídas na ficha (nome, números de telefone/fax, etc.), utilize as teclas ,  e **C**: modifique as informações pretendidas, utilizando o teclado alfanumérico, e prima a tecla **OK** para confirmar e passar às informações seguintes.



Memórias (Menu 1)

## APAGAR UMA FICHA

PRIMA AS TECLAS **M, 1, 3, OK**.

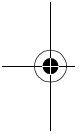
Selecciona a ficha que deseja apagar, premindo as teclas **▲** ou **▼**, e confirme premindo 2 vezes **OK**.

A ficha é apagada.

## IMPRIMIR AS MEMÓRIAS

PRIMA AS TECLAS **M, 1, 4 E OK**.

As memórias são impressas automaticamente. Neste documento, encontrará todas as informações registadas (nome, número de telefone/fax dos seus destinatários, assim como os números abreviados associados automaticamente a cada ficha).



Introdução



Telefonar



1

Memórias



2

Parâmetros



3

Fax



4

Atendedor



5

Impressão



6

Gestão de

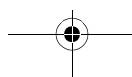


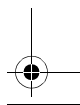
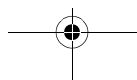
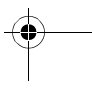
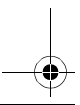
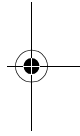
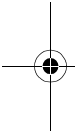
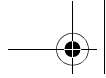
7

Para ir mais além...

Opções

Anexos









## PARÂMETROS (MENU 2)

Os diferentes parâmetros permitem personalizar as chamadas e o modo de funcionamento do seu aparelho (selecção de uma melodia de toque, memorização dos faxes, etc.), bem como definir parâmetros técnicos e de segurança (selecção do tipo de rede, acesso protegido, código de acesso, etc).

### DATA/HORA

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 1, OK**

Introduza a data e a hora com as teclas numéricas do teclado e, em seguida, prima **OK** para confirmar.

Exemplo: **7 Maio 2000, 9h15**: prima as teclas **0 7 0 5 0 0 9 1 5** e **OK**.

### NÚMERO/NOME

As informações introduzidas nestes campos serão automaticamente inseridas nos cabeçalhos dos faxes enviados, de modo a serem impressas nos faxes recebidos pelos seus destinatários.

Para tal, o parâmetro **EMISSÃO CAB** deve estar activo (consulte o § **Parâmetros técnicos**, página 37).

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 2, OK**

Introduza o seu número de fax e prima a tecla **OK** para confirmar e passar para o campo seguinte.

Introduza o seu nome e prima a tecla **OK** para confirmar.

### MELODIA DO TOQUE E SONS DAS TECLAS

Pode seleccionar entre 4 melodias ou **SEM MELODIA** e ajustar o nível do som da melodia seleccionada. Também pode programar a emissão de um sinal sonoro após cada pressão de tecla.

Se seleccionar **SEM MELODIA**, apenas a mensagem **CHAMADA RECEBIDA**, apresentada no visor quando recebe uma chamada, lhe indicará que alguém está a tentar contactá-lo.

#### MELODIA DO TOQUE

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 3, 1, OK**

Selecciona a melodia pretendida, premindo as teclas **▲** e **▼**, e confirme com **OK**.

Para ajustar o nível do som, prima as teclas **▲** e **▼** e, em seguida, **OK** para confirmar.

#### SONS DAS TECLAS

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 3, 2, OK**

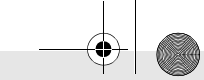
Selecciona **SIM** ou **NÃO** e prima a tecla **OK** para confirmar.

#### DESPERTADOR

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 3, 3, OK**

Selecciona a opção pretendida, utilizando as teclas **▲** ou **▼**, e confirme com **OK**:

- **INÍCIO**: activação do despertador.  
Introduza a hora a que pretende que o despertador seja activado e, em seguida, prima a tecla **OK** para confirmar: o visor apresenta, à direita da hora, um símbolo que indica a activação do despertador.
- **FIM**: desactivação do despertador.



Introdução



Telefonar



1

Memórias



2

Parâmetros



3

Fax



4

Atendedor



5

Impressão



6

Gestão de

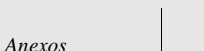
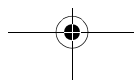


7

Para ir mais além...

Opções

Anexos



- O alarme toca durante 30 segundos. Prima qualquer tecla para parar o alarme, antes de decorrer este espaço de tempo.

## TIPO DE REDE

### TIPO DE REDE

A linha telefónica do aparelho pode estar ligada à **rede pública** ou a uma **rede privada**, tal como numa empresa equipada com uma central (ou PABX).

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 4, 1, OK**

- Selecione o tipo de rede, **PRIVADA** ou **PÚBLICA**, à qual está ligado e, em seguida, prima **OK** para confirmar.

### PREFIXO

Se o seu aparelho estiver ligado a uma central telefónica privada (ou PABX) de uma empresa, é necessário inserir um prefixo de chamada de saída (0 ou 9, a maior parte das vezes), antes do número a contactar, desde que:

- os números internos (para os quais o prefixo é inútil) sejam números curtos, inferiores ao comprimento mínimo a partir do qual o prefixo deve ser automaticamente inserido (a definir),
- os números externos (para os quais o prefixo é obrigatório) sejam números longos, superiores ou iguais ao comprimento mínimo a partir do qual o prefixo deve ser automaticamente inserido (a definir, por exemplo, 9 algarismos em Portugal),

- IMPORTANTE** - Não efectue qualquer alteração nos números gravados nas memórias. É ao definir se pretende activar ou desactivar a utilização do prefixo que passa de uma ligação a uma rede privada (SIM) para uma rede pública (NÃO).

**Para programar o prefixo local,**

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 4, 2, OK**

- Selecione a opção **SIM**, utilizando as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**.
- Introduza o número utilizado pelo PABX, para aceder à rede telefónica (ex.: 0) seguido do sinal / (ou pausa, acesso através da tecla **R**) e confirme premindo a tecla **OK**.
- Se necessário, introduza o comprimento dos números de telefone a partir do qual o prefixo deve ser automaticamente adicionado (por exemplo, 9 algarismos em Portugal) e confirme premindo a tecla **OK**.

## MODO NOITE

Este modo permite desactivar o toque do aparelho durante um determinado período (de noite, por exemplo), continuando a receber as suas comunicações. O aparelho passa para o modo de recepção automática com atendedor e atenderá as chamadas, ao fim de 5 toques. As mensagens de voz e de fax serão recebidas automaticamente. Quando o modo NOITE for desactivado, o utilizador é informado da presença destas mensagens, através da apresentação no visor do número de mensagens recebidas e do estado intermitente das teclas e ; em seguida, o aparelho passa automaticamente para o modo de recepção actual.

**Para activar o modo noite,**

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 5, OK** O PRIMA A TECLA **F2**

- Selecione a opção **INÍCIO**, utilizando as teclas ▲ ou ▼, e confirme com **OK**.
- Especifique a hora a que pretende que o modo noite seja activado e confirme com **OK**.
- Especifique a hora a que pretende que o modo noite seja desactivado e confirme com **OK**.

Parâmetros (Menu 2)

Para desactivar o modo noite,

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 5, OK** O PRIMA A TECLA **F2**

Selecione **FIM**, utilizando as teclas ▲ ou ▼, e confirme com **OK**.

## NÚMERO DE TOQUES ANTES DO ATENDIMENTO AUTOMÁTICO

Este parâmetro permite indicar o número de toques emitidos antes de o aparelho atender automaticamente a chamada. Para definir o número de toques,

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 6, OK**

Modifique o número de toques e, em seguida, prima a tecla **OK** para confirmar.

## TELEFONES SEM FIOS

O aparelho pode ser utilizado com **um** ou **vários** telefones sem fios, que requerem a instalação do kit de telefone sem fios com o aparelho fornecido com o aparelho ou disponível junto do seu revendedor. Consulte o manual de utilização fornecido com este kit, para obter informações a este respeito. Uma vez equipado com este kit, o aparelho permite o acesso às funções descritas em seguida.

### REGISTAR UM TELEFONE SEM FIOS

Para cada telefone que pretende registar no aparelho:

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 7, 1, OK**

No próprio telefone, prima **OK**, e, em seguida, **6**. Um número específico de cada telefone sem fios é apresentado no respectivo visor.

### ELIMINAR UM TELEFONE SEM FIOS

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 7, 2, OK**

O visor apresenta os números dos telefones registados.

Especifique o número correspondente ao telefone que deseja eliminar e prima **OK**. O aparelho emite uma série de sinais sonoros, indicando que a eliminação está em curso.

### CÓDIGO DE REGISTO DA BASE

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 7, 3, OK**

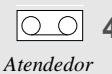
Esta função permite definir um código de registo de 4 algarismos que protege a base, por exemplo, do registo de telefones que não lhe pertencem, embora funcionando na mesma área do seu aparelho.

## SEGURANÇA DO APARELHO (MODELOS COM ATENDEADOR)

### PROTECÇÃO DAS MENSAGENS DE VOZ OU FAX

Pode proteger todas as suas mensagens através de um código, que deverá ser introduzido quando desejar consultá-las. Para tal, deve implementar uma protecção de acesso às mensagens e seleccionar um código de acesso remoto, que deve ser diferente de 0000.

Introdução



Opções

Anexos

## Acesso protegido às mensagens

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 8, 1, OK**



Selecione a opção pretendida, utilizando as teclas ▲ ou ▼ :

- **NÃO**: o acesso local às mensagens é feito sem ser necessário um código remoto.
- **SIM**: o acesso local às mensagens só é possível após a introdução do código remoto.

Prima **OK** para confirmar.

## Acesso às mensagens protegidas

Se tiver seleccionado **SIM**, para activar a protecção das mensagens, o procedimento para aceder às mensagens é o seguinte:

Prima as teclas  ou , em função da natureza das mensagens (voz ou fax).

Introduza o código de acesso remoto.

## CÓDIGO DE ACESSO REMOTO

Esta função permite definir o código de acesso remoto das mensagens ou faxes recebidas(os).

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 8, 2, OK**

Introduza o seu código.

Prima **OK** para confirmar.

## SELECÇÃO DO IDIOMA

O utilizador tem possibilidade de seleccionar o idioma apresentado no visor do aparelho.

PRIMA AS TECLAS **M, 2, 9, OK**

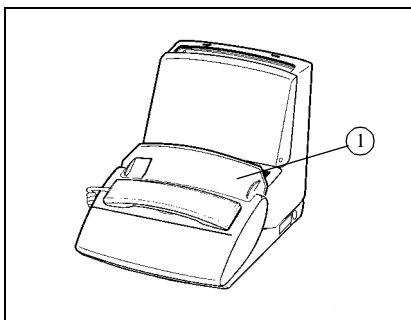
Selecione o idioma desejado (**ENGLISH, PORTUGUES**), utilizando as teclas ▲ e ▼, e prima 2 vezes **OK**.

Selecione a rede correspondente (para o serviço de identificação do chamador) e confirme com **OK**.

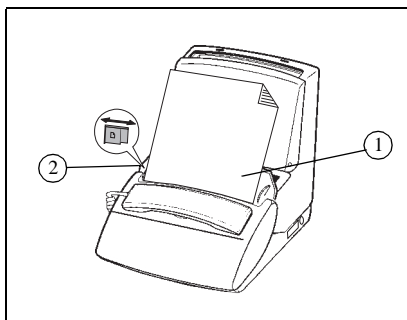
## FAX (MENU 3)

### COLOCAR O DOCUMENTO A ENVIAR NO ALIMENTADOR

#### PARA OS MODELOS COM TABULEIRO DE PAPEL FIXO



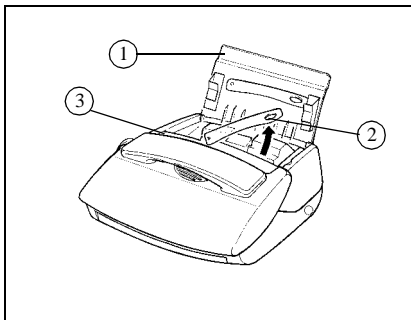
☞ O alimentador de documentos (1) tem capacidade para 15 folhas, no máximo.



☞ Coloque o documento no alimentador, com a face impressa voltada para dentro. Se necessário, ajuste a guia móvel (2) à largura do documento. O aparelho apresenta a mensagem **DOC PREPARADO**.

- Este aparelho está equipado com um alimentador automático. A folha que se encontra na parte de baixo é emitida em primeiro lugar.

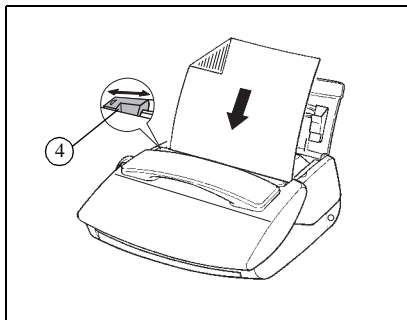
#### PARA OS MODELOS COM TABULEIRO DE PAPEL MÓVEL



☞ Levante a porta de acesso aos faxes (1).

☞ Levante o braço de suporte de papel (2).

☞ O alimentador de documentos (3) tem capacidade para 15 folhas, no máximo.



☞ Coloque o documento no alimentador, com a face impressa voltada para dentro. Se necessário, ajuste a guia móvel (4) à largura do documento. O aparelho apresenta a mensagem **DOC PREPARADO**.

- Este aparelho está equipado com um alimentador automático. A folha que se encontra na parte de baixo é emitida em primeiro lugar.

Introdução



Telefonar



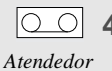
1  
Memórias



2  
Parâmetros



3  
Fax



4  
Atendedor



5  
Impressão



6  
Gestão de

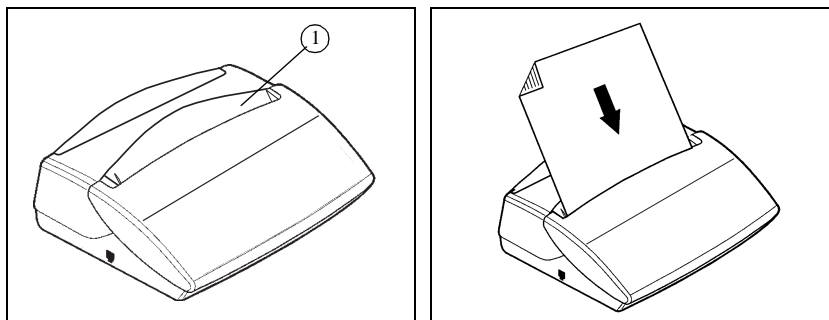


7  
Para ir mais além...


Opções

Anexos

## PARA OS MODELOS COM ALIMENTADOR DE PAPEL DE FOLHA ÚNICA




- ☞ O alimentador de documentos (1) só tem capacidade para uma folha de cada vez.
- ☞ Coloque o documento no alimentador, com a face impressa voltada para dentro (1).
- ☞ O visor apresenta: **DOC PREPARADO**.

**Atenção** - Se desejar retirar uma página do alimentador ou do tabuleiro de papel, prima em primeiro lugar a tecla .

## ENVIAR UM FAX

### RESOLUÇÃO DO DOCUMENTO


Este aparelho dispõe de três modos de resolução, seleccionados consoante o tipo e a qualidade do documento a enviar por fax:

- modo **normal**: para um documento de boa qualidade, sem pequenos pormenores,
- modo **FF (FINO)**: quando o documento inclui pequenos caracteres ou desenhos,
- modo  (**CINZ**): quando o documento é uma fotografia.

☞ Prima uma ou várias vezes a tecla **FF**  para alterar o modo de resolução.

### EMIÇÃO DE UM FAX

#### Emissão imediata


- ☞ Coloque o documento no alimentador, com a face impressa voltada para dentro e a primeira página a enviar na parte de baixo do maço de folhas (para os modelos cujo alimentador tem capacidade para várias páginas).
- ☞ Marque o número do destinatário e prima  para confirmar.

#### Emissão a partir das memórias

Quando os dados de todos os destinatário estão gravados nas memórias, pode seleccionar um deles (para o contactar por telefone ou fax). Consulte o capítulo MEMÓRIAS (MENU 1), página 11, para obter informações completas a este respeito.

#### Difusão

Para enviar o mesmo documento a vários destinatários, proceda do seguinte modo:

- ☞ Coloque o documento no alimentador e marque o número do primeiro destinatário ou seleccione-o nas memórias. Prima a tecla **OK** para confirmar.
- ☞ Marque o número do destinatário seguinte ou seleccione-o nas memórias. Prima a tecla **OK** para confirmar.
- ☞ Repita este procedimento para todos os destinatários que desejar incluir na difusão (6, no máximo), confirmando o último destinatário com a tecla , para iniciar uma emissão imediata.

## Emissão diferida

Para programar o envio posterior de um documento, proceda do seguinte modo:

☞ Coloque o documento no alimentador.

☞ PRIMA AS TECLAS **M, 3, 1, OK**

☞ Marque o número do destinatário.

☞ Prima a tecla **OK**, se desejar especificar outro destinatário

ou

☞ Duas vezes a tecla **OK**, para passar à opção seguinte.

☞ Especifique a hora de envio pretendida e confirme, premindo **OK**.

☞ Seleccione o tipo de envio pretendido (a partir da MEMÓRIA ou do TABULEIRO) e confirme, premindo **OK** (consulte o § **Emissão a partir da memória ou do tabuleiro**, página 21, para obter informações completas a este respeito).

☞ Especifique o número de páginas do documento e confirme, premindo **OK**.

## SELECÇÃO DO TIPO DE RELATÓRIO DE EMISSÃO

Pode programar o aparelho de modo a imprimir um relatório de emissão após cada fax enviado. Estão disponíveis três tipos de relatório.

☞ PRIMA AS TECLAS **M, 3, 4, OK**

☞ Seleccione a opção pretendida, utilizando as teclas ▲ e ▼ :

- **SIM**: é impresso um relatório de emissão quando a transmissão é concluída com sucesso ou quando é definitivamente abandonada (ou seja, após 6 tentativas infrutíferas). Assim, existe um único relatório por pedido de emissão,
- **NÃO**: não é impresso qualquer relatório depois de os documentos serem enviados por fax (consulte o jornal de emissão, para manter um registo das comunicações),
- **SÓ ERRO**: é impresso um relatório de emissão após cada tentativa de emissão sem sucesso.

☞ Confirme, premindo **OK**.

## EMISSÃO A PARTIR DA MEMÓRIA OU DO TABULEIRO

Pode optar entre dois modos de emissão:

- a partir da **memória**: o documento a enviar por fax é memorizado pelo aparelho, antes de ser enviado. Este modo permite recuperar os originais mais rapidamente.
- a partir do **tabuleiro**: o documento é enviado logo que é colocado no alimentador e uma vez efectuada a marcação. Este modo permite enviar documentos volumosos, cujo tamanho pode ultrapassar a capacidade da memória.

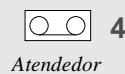
☞ PRIMA AS TECLAS **M, 3, 5, OK**

☞ Seleccione a opção pretendida, utilizando as teclas ▲ ou ▼ :

- **MEMÓRIA**:  
O documento é primeiramente gravado na memória do aparelho, sendo emitido em seguida.
- **TABULEIRO**:  
A digitalização e a emissão do documento são simultâneas. Se o aparelho de fax remoto não atender, o documento permanece no alimentador.

☞ Confirme, premindo **OK**.




Introdução




Opções



Anexos

## RECEBER UM FAX

Este aparelho dispõe de uma memória de recepção que lhe permite receber faxes mesmo quando não há papel. Em função dos parâmetros definidos, este aparelho pode imprimir os faxes aquando da respectiva recepção ou memorizá-los. Para receber automaticamente os faxes, é necessário estar em modo de recepção de fax ou automático. Se não for o caso, prima a tecla    (consulte o § **Seleção do tipo de utilização (telefone, fax, atendedor)**, página 5, **para obter informações completas a este respeito**).

Quando tiver recebido pelo menos um fax em memória, a tecla  do aparelho fica intermitente. Esta tecla está apagada se não existir qualquer fax em espera ou depois de terem sido impressos todos os faxes recebidos.





### IMPRESSÕES DOS FAXES RECEBIDOS EM MEMÓRIA

-  Para imprimir os faxes recebidos, coloque papel no alimentador e prima a tecla . Se o papel se acabar, coloque mais papel, para que a impressão seja automaticamente retomada após a última página impressa.
- Pode proteger o acesso aos seus faxes, utilizando um código (consulte o § **Protecção das mensagens de voz ou fax**, página 17, para obter informações completas a este respeito).

### RECEPÇÃO A PARTIR DA MEMÓRIA (ATENDEDOR DE FAX) OU DO TABULEIRO






Quando está activada, esta função permite guardar todas as mensagens recebidas em memória, até o utilizador proceder à respectiva impressão. Quando está desactivada, os documentos são impressos logo que são recebidos.

 **PRIMA AS TECLAS M, 3, 6, OK**

-  Selecione a opção pretendida, utilizando as teclas  ou  :
  - **SIM**: os documentos recebidos são guardados em memória,
  - **NÃO**: os documentos recebidos são directamente impressos (se existir papel no alimentador),
-  Confirme, premindo **OK**.

### ACESSO REMOTO AO ATENDEDOR DE FAX (MODELOS COM ATENDEDOR)

Se estiver afastado do seu aparelho e tiver acesso a um aparelho de fax (configurado para marcação de frequências vocais) no local onde se encontrar, pode receber e imprimir neste último os faxes memorizados no seu aparelho.

- Esta opção de acesso remoto não vem activada de origem: para aceder remotamente ao seu atendedor de fax, é necessário configurar primeiro um código de acesso, comum ao do atendedor de voz (de modo a que também possa ouvir as suas mensagens de voz). Consulte o capítulo **Código de acesso remoto**, página 18, para obter informações completas a este respeito e configurar o aparelho em modo de recepção automática com atendedor.
-  A partir de um aparelho de fax remoto equipado com um telefone, marque o seu número.
-  Prima a tecla \* durante o anúncio e, em seguida, marque os 4 algarismos do seu código de acesso: em primeiro lugar, o aparelho emite as mensagens de voz (caso existam).
-  No final da emissão e durante os sinais sonoros, prima as teclas **8 e 0**.
-  Active o aparelho de fax, premindo a tecla  quando ouvir a tonalidade de fax: em seguida, o aparelho emitirá todos os faxes existentes em memória. Se não existir qualquer fax em memória, o aparelho de fax emite uma série de sinais sonoros.

**Atenção** - Quando aceder remotamente ao seu atendedor de fax, os documentos re-emitidos são automaticamente eliminados da memória.







## SATURAÇÃO DA MEMÓRIA DE RECEPÇÃO

Quando existem demasiados documentos recebidos ou mensagens na memória, o aparelho fica saturado e não permite a gravação de mais mensagens: a mensagem **MEMÓRIA COMPLETA** é apresentada no visor. Imprima os faxes recebidos e/ou elimine as mensagens gravadas, a fim de libertar espaço em memória.

## DURANTE A TRANSMISSÃO

### INTERROMPER UMA TRANSMISSÃO


☞ Prima a tecla .

☞ Prima novamente a tecla , para confirmar a interrupção da transmissão em curso.

### TELEFONAR

#### O utilizador telefona para o destinatário

Pode telefonar para o destinatário após o envio ou a recepção de um fax. Para tal, durante a transmissão do documento (emissão ou recepção), deverá:

- ☞ Premir a tecla  quando o visor apresentar a mensagem **EMISSÃO** ou **RECEPÇÃO**. Em seguida, o aparelho apresenta a mensagem **TELEFONE**:
  - após a transmissão do fax, o telefone do destinatário toca, no caso de o respectivo aparelho ser compatível,
  - se ele atender, o seu aparelho começa a tocar: levante o auscultador para falar com ele.

#### O destinatário telefona para o utilizador



Quando o destinatário lhe telefonar, o seu telefone toca; levante o auscultador para falar com ele.

## FUNÇÕES AVANÇADAS

### COLOCAR UM DOCUMENTO EM DEPÓSITO



Quando o utilizador coloca um documento em depósito, este é deixado na memória ou no tabuleiro do aparelho, ficando assim disponível para que um destinatário (depósito simples) ou vários destinatários (depósito sequencial) o possam "recolher". Para tal, verifique certifique-se primeiro de que o aparelho está em modo de fax ou automático e, em seguida, coloque o documento no alimentador.

☞ **PRIMA AS TECLAS M, 3, 3, OK**

☞ Selecciona uma das duas opções seguintes, utilizando as teclas  ou  :

- **SIMPLES**: o documento será eliminado da memória, após a recolha.
- **SEQUENCIAL**: o documento poderá ser recolhido por vários destinatários.

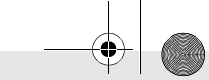
☞ Prima **OK** para confirmar.

☞ Se tiver seleccionado um depósito **SIMPLES**, poderá seleccionar um das duas opções que se seguem, utilizando as teclas  ou  e confirme com **OK** :

- **MEMÓRIA**: o documento é memorizado pelo aparelho. Esta solução liberta o seu aparelho.
- **TABULEIRO**: o documento é memorizado pelo aparelho e só poderá ser recolhido por um destinatário.

☞ Especifique o número de páginas que compõem o documento e confirme com **OK**.

- ☐ É apresentada uma mensagem no visor, indicando se existe um documento em depósito. Um documento memorizado em depósito simples será automaticamente eliminado da memória aquando da primeira recolha, ao contrário de um depósito sequencial, que poderá ser eliminado através do menu 63 (consulte o § **Apagar um comando da fila de espera**, página 35).



Introdução



Telefonar



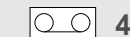
Memórias



Parâmetros



Fax



Atendedor



Impressão



Gestão de



Para ir mais além...

Opções

Anexos



## RECOLHER UM DOCUMENTO

Quando um documento está em depósito num aparelho de fax remoto, pode "recolhê-lo" (imprimi-lo no seu aparelho), desde que o seu alimentador não tenha qualquer documento colocado.

**PRIMA AS TECLAS M, 3, 2, OK**

Marque o número do aparelho que contém o fax em depósito.

Prima a tecla para especificar uma recolha imediata.

ou

Prima 2 vezes a tecla **OK**, para especificar uma recolha diferida:

- Especifique a hora de recolha pretendida e confirme com a tecla .





# ATENDEDOR (MENU 4)

## MODELOS COM ATENDEDOR (INTERNO)

Este aparelho dispõe de um atendedor cujas funções, simples e completas, possibilitam múltiplas utilizações: deixar uma mensagem aos interlocutores, quando estes o contactam na sua ausência, permitindo que estes lhe deixem mensagens, acedam remotamente ao seu aparelho, tal como no caso dos faxes, etc.

O atendedor tem duas opções:

- **ATEND. SIMPLES:** os interlocutores não podem deixar qualquer mensagem após a emissão do anúncio, que apenas permite ao utilizador transmitir uma informação.
- **ATEND. GRAVADOR:** os interlocutores podem deixar uma mensagem após a emissão do anúncio.

### ANÚNCIOS

Este aparelho dispõe de 2 anúncios, correspondendo às duas funções do atendedor (atendedor simples ou atendedor gravador).

#### Atendedor gravador

##### Gravação do anúncio

PRIMA AS TECLAS **M, 4, 1, 1, OK**

- Levante o auscultador e grave o seu anúncio (20 segundos, no máximo). O visor apresenta a contagem decrescente dos segundos, durante a gravação.

- Pouse o auscultador, para terminar a gravação. A audição do anúncio é iniciada, após a qual poderá activar o atendedor.

##### Audição do anúncio

PRIMA AS TECLAS **M, 4, 2, 1, OK**

- O aparelho emite o anúncio gravado pelo utilizador.

#### Atendedor simples

##### Gravação do anúncio

PRIMA AS TECLAS **M, 4, 1, 2, OK**

- Levante o auscultador e grave o seu anúncio (90 segundos, no máximo). O visor apresenta a contagem decrescente dos segundos, durante a gravação.

- Pouse o auscultador, para terminar a gravação. A audição do anúncio é iniciada, após a qual poderá activar o atendedor.

##### Audição do anúncio

PRIMA AS TECLAS **M, 4, 2, 2, OK**

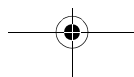
- O aparelho emite o anúncio simples gravado pelo utilizador.

### ACTIVAÇÃO

#### Seleccção do tipo de atendedor

PRIMA AS TECLAS **M, 4, 5, OK**

- Selecione o tipo de atendedor pretendido (**ATEND. SIMPLES** ou **ATEND. GRAVADOR**), utilizando as teclas ▲ e ▼, e confirme com **OK**.



Introdução



Telefonar



1

Memórias



2

Parâmetros



3

Fax



4

Atendedor



5

Impressão



6

Gestão de



7




Para ir mais além...

Opções




Anexos

## Activação/Desactivação do atendedor


### Activação

- ☞ Prima a tecla   . Quando está em modo **TEL-FAX-ATEND**, o atendedor está activado.
- ☞ Confirme, premindo **OK**.



### Desactivação

- ☞ Prima a tecla   . Quando está em modo **TEL** ou **TEL-FAX**, o atendedor está desactivado.
- ☞ Confirme, premindo **OK**.

## MENSAGENS

Quando são recebidas mensagens, o visor indica o número total de mensagens (excepto no caso de uma emissão ou recolha diferida ou de um depósito) e a tecla  do aparelho fica intermitente. Esta tecla está apagada quando não existem mensagens em espera e permanece acesa quando todas as mensagens recebidas já foram ouvidas.


### Ouvir as mensagens

- ☞ Prima a tecla . Para cada mensagem que está a ser ouvida, o respectivo número de ordem e a data e hora de recepção são apresentados no visor.
- Durante a audição das mensagens, pode premir as seguintes teclas:
  - ▲ ou ▼ para ajustar o volume da audição,
  - 2 vezes em **C** para regressar ao início da mensagem,
  - **OK** para iniciar a emissão da mensagem seguinte,
  -  para fazer uma pausa. Prima novamente esta tecla para retomar a audição,
  - também pode utilizar os comandos de acesso remoto (consulte o § **Código de acesso remoto**, página 18).


### Mensagem local

Pode gravar uma mensagem local no atendedor, como uma mensagem deixada por um interlocutor remoto. Esta função é extremamente útil quando se ausentar do escritório ou de casa e pretender deixar uma mensagem a uma pessoa que irá chegar depois de si.

#### Gravação da mensagem local

- ☞ **PRIMA AS TECLAS M E  OU**
- ☞ **PRIMA AS TECLAS M, 4, 3, OK**
- ☞ Levante o auscultador e fale.
- ☞ Pouse o auscultador, para terminar a gravação.

#### Audição da mensagem local

- ☞ Prima a tecla .

### Apagar as mensagens

#### Apagar todas as mensagens

- ☞ **PRIMA AS TECLAS C E  OU**
- ☞ **PRIMA AS TECLAS M, 4, 3, OK**

- As mensagens que ainda não foram ouvidas não podem ser apagadas.

Atendedor (Menu 4)

**Apagar uma mensagem**

Durante a audição, pode apagar uma mensagem que ainda não tenha sido completamente ouvida.

☞ Prima a tecla **C**, seguida de **OK**, durante a audição da mensagem que pretende apagar.

**Saturação da memória do atendedor**

Quando existem demasiados faxes recebidos ou mensagens gravadas, o aparelho fica saturado e não permite a gravação de mais mensagens: a mensagem **MEMÓRIA COMPLETA** é apresentada no visor. Imprima os faxes recebidos e/ou elimine as mensagens de voz gravadas, a fim de libertar espaço em memória.

**ACESSO REMOTO**

Pode aceder remotamente ao seu atendedor e, deste modo, ouvir as mensagens deixadas pelos seus interlocutores, desde que o telefone utilizado para efectuar a chamada esteja configurado em marcação de frequências vocais.

☐ Esta opção não vem activada de origem: para aceder remotamente ao seu atendedor, deverá configurar previamente um código de acesso, comum ao do atendedor de fax (de modo a que também possa imprimir os faxes recebidos). Consulte o § **Código de acesso remoto**, página 18 para obter informações completas a este respeito.

☞ A partir de um telefone remoto, marque o seu número de telefone.

☞ Prima a tecla \* durante o anúncio e, em seguida, marque os 4 algarismos do seu código de acesso: o aparelho emite todas as mensagens deixadas pelos seus interlocutores.

☞ No final da audição ou no caso de não existir qualquer mensagem, o aparelho emite sinais sonoros.

**Lista das operações remotas disponíveis:**

1 Eliminação	2	3 Anúncio
4 Mensagem anterior	5 Pausa/ Audição Mensagem	6 Mensagem seguinte
7 Activação do atendedor	8 Gravação	9 Desactivação do atendedor
*	0	#

**Durante a audição:**

- Fazer uma pausa ou retomar a audição das mensagens, premindo **5**.
- Passar à mensagem seguinte, premindo **6**.
- Retomar a audição da mensagem, premindo **4**.
- Regressar à mensagem anterior, premindo 2 vezes **4**.

**Após a audição:**

- Apagar as mensagens recebidas, premindo **1** e, em seguida, **5**.
- Gravar o seu anúncio, premindo **8** e, em seguida, **3** e terminar a gravação do anúncio, premindo qualquer tecla.
- Ouvir o seu anúncio, premindo **3**.
- Activar o atendedor, premindo **7**.
- Desactivar o atendedor, premindo **9**.
- Retomar a audição das mensagens, premindo **5**.

**A partir de um aparelho de fax:**

- No final da audição das mensagens: **8, 0** e **↵** para recuperar os faxes recebidos na memória do aparelho de fax.

Introdução



Opções


Anexos

## Funções avançadas


### Filtragem das chamadas

Esta função permite ouvir o interlocutor deixar uma mensagem no atendedor, antes de decidir se pretende ou não levantar o auscultador.

 PRIMA AS TECLAS **M, 4, 6, OK**

 Seleccione a opção pretendida, utilizando as teclas ▲ ou ▼ :

- **SIM** (com filtragem de chamadas): pode ouvir as mensagens durante a gravação no atendedor, ajustar o volume utilizando as teclas ▲ e ▼ ou atender a chamada levantando o auscultador.
- **NÃO** (sem filtragem de chamadas): as mensagens são gravadas em silêncio, sendo apenas apresentada uma mensagem no visor, indicando a recepção de uma chamada ou a gravação de uma mensagem: pode atender a chamada, levantando o auscultador.

 Confirme, premindo **OK**.


- A filtragem não funciona se tiver activado o modo de chamada privilegiada (consulte o parágrafo seguinte).


### Chamada privilegiada

Esta função permite definir um código, que o utilizador transmite apenas às pessoas cujas chamadas deseja aceitar num determinado momento (por exemplo, os seus colaboradores durante uma reunião ou os seus familiares a partir de uma certa hora).

#### Definição do código de chamada privada

 PRIMA AS TECLAS **M, 4, 8, OK**


 Especifique um código privilegiado diferente de **0000** e diferente do código de acesso remoto.

 Confirme, premindo **OK**.

#### Activação do modo de chamada privada

 PRIMA AS TECLAS **M, 4, 7, OK**


 Seleccione **SIM**, utilizando as teclas ▲ e ▼ .


 Confirme, premindo **OK**.


### Chamadas privilegiadas

Apenas os interlocutores privilegiados, a quem o utilizador tiver comunicado o seu código privilegiado, poderão fazer o aparelho tocar.

Para poderem contactá-lo, deverão proceder do seguinte modo:

 Marcar o seu número de telefone.

 Esperar que o seu aparelho atenda.

 Premir a tecla \* e, em seguida, marcar os 4 algarismos do seu código de acesso: o seu aparelho começa então a tocar.

- Se o utilizador não atender, o interlocutor poderá deixar uma mensagem no atendedor.



## Auxiliar de memória destacável

① Eliminação	②	③ Anúncio
④ Mensagem anterior	⑤ Pausa/ Audição Mensagem	⑥ Mensagem seguinte
⑦ Activação do atendedor	⑧ Gravação	⑨ Desactivação do atendedor
* 	0 	# 

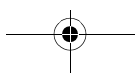
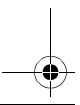
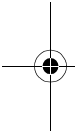
**Auxiliar de memória de utilização do atendedor acessível remotamente**

O código do seu atendedor: \*

- Passar à mensagem seguinte, premindo ⑥.
- Retomar a audição da mensagem, premindo ④.
- Regressar à mensagem anterior, premindo 2 vezes ④.
- Apagar as mensagens recebidas, premindo ① e, em seguida, ⑤.
- Gravar o seu anúncio, premindo ⑧ e, em seguida, ③ e terminar a gravação do anúncio, premindo qualquer tecla.
- Ouvir o seu anúncio, premindo ③.
- Activar o atendedor, premindo ⑦.
- Desactivar o atendedor, premindo ⑨.
- Retomar a audição das mensagens, premindo ⑤.

**A partir de um aparelho de fax:**

- No final da audição das mensagens: 8, 0 e ◊ para recuperar os faxes recebidos na memória do aparelho de fax.



Introdução



Telefonar



Memórias



Parâmetros



Fax



Atendedor



Impressão



Gestão de

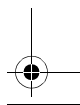
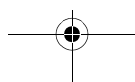
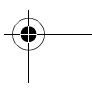
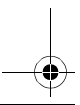
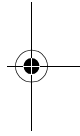
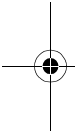
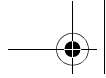


Para ir mais além...

Opções

Anexos









Atendedor (Menu 4)

## MODELOS COM ATENDEADOR DE VOZ (EXTERNO)

### LIGAÇÃO

Se possuir um telefone e um atendedor gravador, deverá ligá-los pela seguinte ordem: primeiro a tomada do cabo de linha do aparelho, seguida da tomada do atendedor e, finalmente, da tomada do telefone.

### ACTIVAÇÃO

Verifique se o atendedor está permanentemente activado (ligado à alimentação ou em modo automático).

### UTILIZAÇÃO

Consulte o § **Seleção do tipo de utilização (telefone, fax, atendedor)**, página 5.

**Atenção** - Para que a selecção de chamadas seja efectuada correctamente, o número de toques programado no aparelho de fax deve ser superior ao número de toques após os quais o atendedor externo atende as chamadas.



Introdução



Telefonar



1

Memórias



2

Parâmetros



3

Fax



4

Atendedor



5

Impressão



6

Gestão de

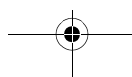


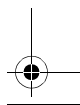
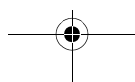
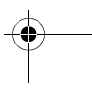
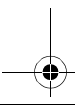
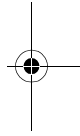
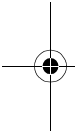
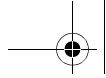
7

Para ir mais além...

Opções

Anexos







# IMPRESSÃO E CÓPIA LOCAL (MENU 5)

O menu Impressão (MENU 5) pode ser acedido directamente através da tecla **F3**.

## IMPRESSÕES

### O GUIA DAS FUNÇÕES

Imprime a lista das funções numeradas.

#### OS JORNAIS

Imprime os jornais de emissão e recepção que mantêm o registo das 30 últimas comunicações.

#### AS MEMÓRIAS

Imprime as memórias que contêm dos dados dos destinatários.

#### OS PARÂMETROS

Imprime a lista dos parâmetros do aparelho.

#### O ÚLTIMO RELATÓRIO DE EMISSÃO

PRIMA AS TECLAS **M, 5, 1** E **OK**.

PRIMA AS TECLAS **M, 5, 2** E **OK**.

PRIMA AS TECLAS **M, 5, 3** E **OK**.

PRIMA AS TECLAS **M, 5, 4** E **OK**.

PRIMA AS TECLAS **M, 5, 5** E **OK**.

## CÓPIA LOCAL

PARA OS MODELOS COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS DE 15 PÁGINAS.

### Fotocópia

Este aparelho pode ser utilizado como fotocopiadora:

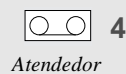
- Coloque o documento que pretende fotocopiar no alimentador, tal como para uma emissão.
- Seleccione o modo de resolução, premindo a tecla **FF** (como valor assumido, o modo utilizado pelo aparelho de fax em cópia local é o modo **FINO**).
- Prima a tecla .

### Múltiplas cópias

PRIMA AS TECLAS **M, 5, 6** E **OK**.

- Especifique o número de cópias que deseja imprimir, utilizando o teclado numérico (1 a 99).
- Prima a tecla **OK**: o documento é memorizado e, em seguida, impresso.
- Esta função de múltiplas cópias não está disponível se desejar imprimir um fax recebido; aplica-se apenas a um documento já impresso, do qual pretenda fazer uma ou várias cópias.

Introdução

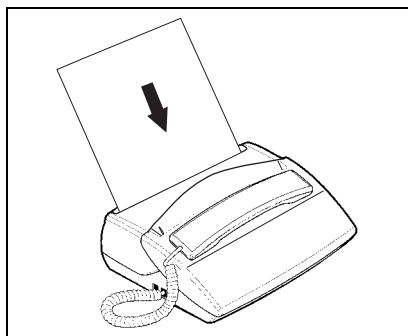
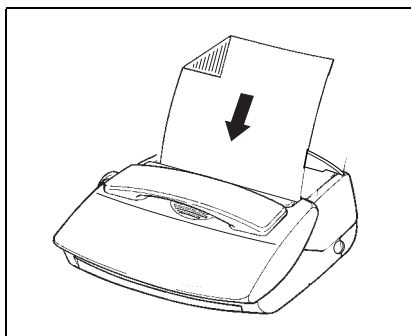


Opções

Anexos

## PARA OS MODELOS COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS DE 1 PÁGINA.

Este aparelho pode ser utilizado como fotocopadora



- ☞ Coloque o documento que pretende fotocopiar no alimentador, tal como para uma emissão.
- ☞ Seleccione o modo de resolução, premindo a tecla FF (como valor assumido, o modo utilizado pelo aparelho de fax em cópia local é o modo **FINO**).
- ☞ Prima ; o aparelho memoriza o documento. Uma vez concluída a memorização, o aparelho emite sinais sonoros e o visor apresenta a mensagem **COLOCAR DOC** durante alguns segundos.
- ☞ Coloque a página seguinte e proceda do mesmo modo para as outras páginas do documento.
- ☞ Prima , depois de memorizadas todas as páginas: o visor apresenta a mensagem **COLOQUE PAPEL**.

- ☞ Coloque uma folha de papel no alimentador de impressão; o aparelho imprime automaticamente o documento.

## VIZUALIZAÇÃO DO INDICADOR DE NÍVEL DO TONER

☞ PRIMA AS TECLAS **M, 5, 7 E OK**.

O indicador de nível apresenta, em percentagem, a quantidade de toner disponível.



## GESTÃO DE DOCUMENTOS (MENU 6)

Está disponível um conjunto de menus que lhe permitem gerir todos os comandos em espera (emissão diferida, depósito, recolha), permitindo a respectiva execução, modificação, anulação ou eliminação.

### EXECUTAR UM COMANDO EM FILA DE ESPERA

Esta função permite executar imediatamente um comando em espera:

PRIMA AS TECLAS **M, 6, 1** E **OK**.

É apresentado o estado dos documentos da fila de espera:

- **PUX:** RECOLHA
- **EMI:** EMISSÃO DIFERIDA

Seleccione a opção pretendida, utilizando as teclas **▲** ou **▼**:

Prima a tecla **OK** para executar o comando.

### CONSULTAR OU MODIFICAR A FILA DE ESPERA

PRIMA AS TECLAS **M, 6, 2** E **OK**.

Seleccione o comando que deseja consultar ou modificar, utilizando as teclas **▲** ou **▼**.

Prima a tecla **OK** e modifique os parâmetros do comando apresentado.

Prima a tecla **OK** para confirmar as suas modificações.

### APAGAR UM COMANDO DA FILA DE ESPERA

PRIMA AS TECLAS **M, 6, 3** E **OK**.

Seleccione o comando que deseja apagar, utilizando as teclas **▲** ou **▼**.

Prima a tecla **OK** para apagar o comando da fila de espera.

Prima a tecla **OK** para confirmar a eliminação.

### IMPRIMIR UM DOCUMENTO NA FILA DE ESPERA DE EMISSÃO

Esta função permite consultar o conteúdo de um documento na fila de espera de emissão.

PRIMA AS TECLAS **M, 6, 4** E **OK**.

Seleccione o documento em fila de espera, utilizando as teclas **▲** ou **▼**.

Prima a tecla **OK** para imprimir o documento seleccionado.

### IMPRIMIR A LISTA DAS OPERAÇÕES EM FILA DE ESPERA

Esta lista indica, para cada documento em fila de espera: o número da operação em espera, o nome do destinatário, a hora de emissão prevista, o tipo de operação em espera e o número de páginas do documento e respectivo tamanho (percentagem de memória ocupada pelo documento).

**Para imprimir esta lista,**

PRIMA AS TECLAS **M, 6, 5** E **OK**.



Introdução



Telefonar



1

Memórias



2

Parâmetros



3

Fax



4

Atendedor



5

Impressão



6

Gestão de

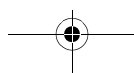


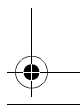
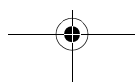
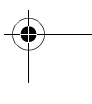
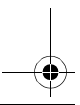
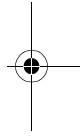
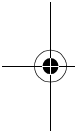
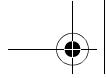
7

Para ir mais além...

Opções

Anexos







# FUNÇÕES AVANÇADAS (MENU 7)

## EMISSÃO REMOTA DOS DOCUMENTOS RECEBIDOS (CONSOANTE O MODELO)

### ACTIVAÇÃO/DESACTIVAÇÃO DA EMISSÃO REMOTA

Pode transferir automaticamente todas as mensagens recebidas (faxes ou mensagens de voz) para um outro telefone/fax.

PRIMA AS TECLAS **M, 7, 2, OK**

Seleccione uma das três opções que se seguem, utilizando a tecla **▲** ou **▼**, e confirme com **OK**:

**EMI R PROTEG**

- Marque o **número do telefone/fax** do destinatário. Confirme, premindo **OK**.
- Seleccione o **tipo de mensagens** a emitir remotamente (**EMI R RECADOS, FAX** ou **REC/FAX**) e confirme com **OK**.
- Se tiver seleccionado **REC** ou **REC/FAX**, introduza o **código de acesso remoto** do atendedor de fax/voz (caso ainda não o tenha feito) e confirme com **OK**.
- Seleccione **EMI R PROTEG** ou **NÃO PROTEGIDA** e confirme com **OK**.
  - Se tiver seleccionado **REC** e **EMI R PROTEG**, introduza o **código de acesso remoto** do atendedor de fax/voz (se ainda não o tiver feito) e confirme com **OK**.

**DESACTIVAR: todas as suas mensagens serão mantidas no seu aparelho de fax.**

- PARÂMETROS:** se já tiver activado uma vez a emissão remota, este menu permite-lhe modificar os parâmetros (número de telefone/fax do destinatário, tipo de mensagens a emitir remotamente, código de acesso remoto, anúncio, emissão remota protegida ou não, etc).  
Uma vez efectuadas as alterações, confirme novamente o menu 721>Activar premindo a tecla **OK** para reactivar a emissão remota, tendo em conta as alterações realizadas.

### RECUPERAÇÃO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS REMOTAMENTE

Quando receber os seus documentos, emitidos remotamente, no telefone/fax destinatário, deverá proceder do seguinte modo:

- Levante o auscultador.
- Introduza o código de acesso remoto, quando forem emitidos os sinais sonoros.
- Em seguida, proceda do mesmo modo que para um acesso remoto, para ouvir as mensagens de voz e/ou receber as mensagens de fax.

## PARÂMETROS TÉCNICOS

Os parâmetros técnicos são apresentados sob a forma de uma lista, na qual o utilizador se pode deslocar através das teclas **▲** e **▼**.

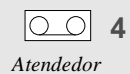
PRIMA AS TECLAS **M, 7, 9 E OK**.

**Para aceder aos parâmetros técnicos,**

**02 EMISSÃO CAB:** pode colocar o seu nome, o número de fax, a data e a hora no cabeçalho do fax recebido pelo seu destinatário.

**03 VEL EMISSÃO:** estabelecer a correspondência da velocidade de emissão.

Introdução



Opções

Anexos

<b>04 ANULAÇÃO ECO:</b>	inibir o eco de satélite, no caso de problemas de fax nas comunicações de longa distância.
<b>10 IMPRIMIR CAB:</b>	imprimir no cabeçalho dos faxes recebidos o nome e o n° de fax do emissor, bem como a data e hora de recepção.
<b>11 VEL RECEPÇÃO:</b>	estabelecer a correspondência da velocidade de recepção dos faxes recebidos.
<b>20 REDUÇÃO:</b>	seleccionar o modo de redução na impressão (faxes recebidos, cópias locais): automática ou manual.
<b>21 PERCENTAGEM:</b>	fixar a percentagem de redução na impressão.
<b>22 NO PÁGINAS:</b>	verificar o número de páginas impressas (faxes recebidos e cópias locais) após a entrada em funcionamento do aparelho.
<b>40 TEMPO RECALL:</b>	seleccionar o tempo de corte em linha (longo ou curto) do sinal "Flash" da tecla <b>R</b> .
<b>50 IMPR ORDENADA (consoante o modelo):</b>	imprimir os documentos pela ordem inversa à recepção (ou à digitalização, no caso de uma cópia local).

### **TELECOMANDO A PARTIR DE UM TELEFONE PARALELO**

Pode telecomandar o seu aparelho a partir de um telefone (de frequências vocais), ligado em paralelo à instalação.

- Se o telefone paralelo estiver configurado como marcação decimal, marque \* para activar a passagem para marcação de frequências vocais.

#### **TELECOMANDO DE DESACTIVAÇÃO DO ATENDEADOR**

Se atender a partir de um telefone paralelo e o aparelho já tiver atendido a chamada e estiver a emitir o anúncio, pode interromper a emissão do anúncio, premindo # e, em seguida, **0**.

#### **TELECOMANDO DE PASSAGEM PARA RECEPÇÃO DE FAX**

Se atender a partir de um telefone paralelo e não ouvir qualquer interlocutor, pode telecomandar o aparelho para que este passe para o modo de recepção de fax, premindo # e, em seguida, **7**.





## OPÇÕES

### SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO DO NÚMERO (PORTUGAL TELECOM)

#### RECEBER UMA CHAMADA

Se tiver subscrito o serviço **Apresentação do Número**, o visor indica o número do interlocutor, quando o aparelho toca.

Se o interlocutor estiver registado nas memórias: o nome é apresentado no visor.

O número do interlocutor não é apresentado nos 2 seguintes casos:

- Se o interlocutor não desejar comunicar o seu número de telefone: o visor apresenta **CONFIDENCIAL**.
- Se o número do interlocutor for desconhecido para a central telefónica (chamadas provenientes de determinados países estrangeiros, por exemplo), o visor apresenta **NAO DISPONEVEL**.

- O interlocutor pode ter subscrito o serviço **Apresentação do Número**. Se não desejar que o seu número de telefone lhe seja comunicado, está disponível o comando **Número Secreto**, que garante que o seu número não é transmitido: marque apenas os algarismos 3651, antes de marcar ou telefonar para um número.

Certifique-se de que o aparelho está configurado para o tipo de rede **pública** (consulte o § **Tipo de rede**, página 16).

#### CONSULTAR E REMARCAR O NÚMERO DOS INTERLOCUTORES

Se tiver subscrito o Serviço **Apresentação do Número**, pode consultar e remarcar os 10 últimos números dos interlocutores que o contactaram. O visor apresenta o número de chamadas recebidas durante a sua ausência.

##### Consultar as chamadas

- Prima as teclas **M** e ou a tecla **(F1)**.

O visor apresenta o tipo de chamada (**T**: Telefone, **F**: Fax, **A**: Atendedor), a data e a hora da chamada, bem como o número (ou o nome, se estiver memorizado).

- Desloque-se na lista, utilizando as teclas **▲** e **▼** (o primeiro número ou nome apresentado é o que corresponde à última pessoa que o contactou).

- Quando consulta uma chamada, esta deixa de ser contabilizada na mensagem que indica o número de chamadas recebidas.

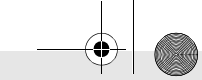
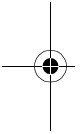
##### Remarcar o número de um interlocutor

Se desejar telefonar para o interlocutor apresentado, basta premir a tecla ou levantar o auscultador: O número é marcado automaticamente.

##### Eliminar um interlocutor

- Se desejar eliminar um número da lista, coloque-o no visor e prima a tecla **C**.

- Pode eliminar todos os números das chamadas recebidas ou efectuadas, premindo sucessivamente as teclas **C**, e **OK**.



Introdução



Telefonar



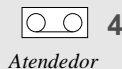
1  
Memórias



2  
Parâmetros



3  
Fax



4  
Atendedor



5  
Impressão



6  
Gestão de

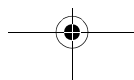


7  
Para ir mais além...

Opções

Anexos

A






## UTILIZAR O ATENDEADOR (PARA OS MODELOS COM ATENDEADOR)



### Consultar as chamadas

Se tiver subscrito o serviço **Apresentação do Número**, o aparelho indica, durante a emissão de cada mensagem de vos recebida, o número da mensagem, a data e a hora de recepção, bem como o número (ou o nome, se estiver memorizado na agenda) do interlocutor.

### Remarcar o número de um interlocutor

Se desejar telefonar ao interlocutor:

 Regresse ao início da mensagem, premindo a tecla **4**.

 Prima a tecla  ou levante o auscultador: O número é marcado automaticamente.

### ACTUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DA HORA

Se tiver subscrito o serviço **Apresentação do Número**, a central telefónica procede à actualização automática da hora e da data: assim, o aparelho apresenta sempre a data e hora exactas.

## UTILIZAÇÃO DA TECLA R

### TECLA R

Se o seu aparelho estiver ligado a uma rede privada (PABX), esta tecla permite, geralmente, efectuar uma chamada (consulte a documentação do autocomutador).



# ANEXOS

## SUBSTITUIÇÃO DOS CONSUMÍVEIS

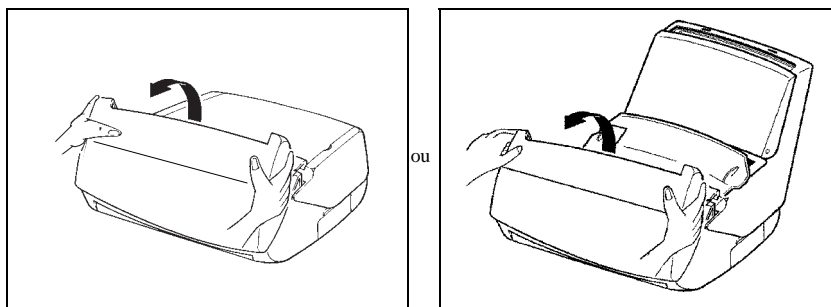
Os consumíveis (cartucho de toner e indicador de nível) já estão instalados no aparelho. Quando ficarem gastos, poderá ter de substituí-los. Para tal, consulte as instruções incluídas nos parágrafos que se seguem.

### CARTUCHO DE TONER

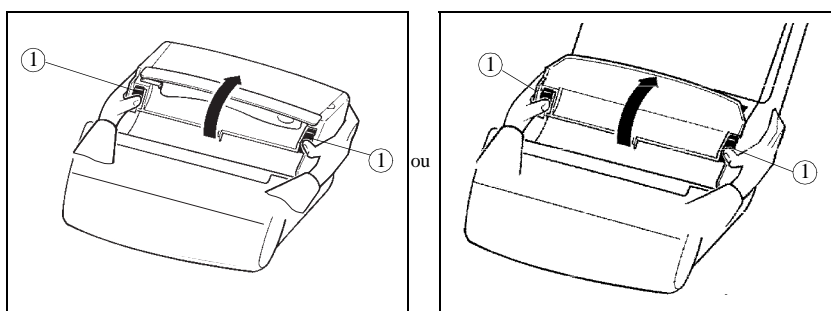
O cartucho de toner permite a impressão em papel normal.

**Atenção** - Utilize unicamente o cartucho de toner correspondente às especificações do fabricante. A utilização de outros tipos de cartuchos de toner pode danificar o aparelho e anular a garantia. Os documentos impressos pelo aparelho podem ser lidos à transparência no cartucho de toner usado. Quando os documentos apresentarem um carácter confidencial, considere a hipótese de retirar o cartucho de toner em utilização, quando se afastar do aparelho.

☞ Levante o auscultador (para os modelos com auscultador) e pouse-o ao lado.



☞ Abra a tampa anterior puxe-a na sua direcção, até esta se manter aberta.



☞ Abra a tampa posterior liberte as patilhas de bloqueio (1), antes de empurrar a tampa para trás.

Introdução

Telefonar

1  
Memórias

2  
Parâmetros

3  
Fax

4  
Atendedor

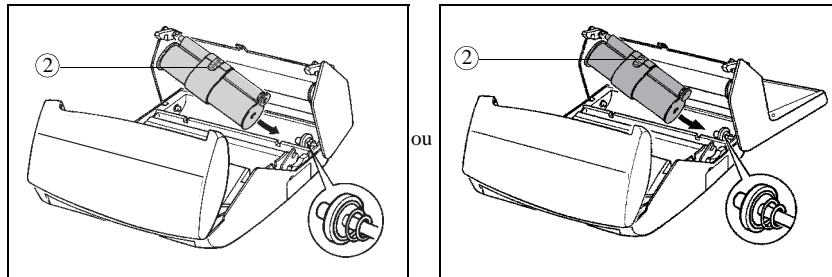
5  
Impressão

6  
Gestão de

7  
Para ir mais além...

Opções

Anexos

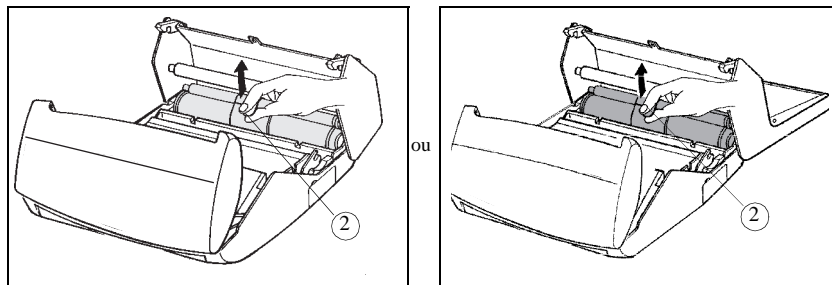


Retire o cartucho de toner usado do respectivo compartimento.

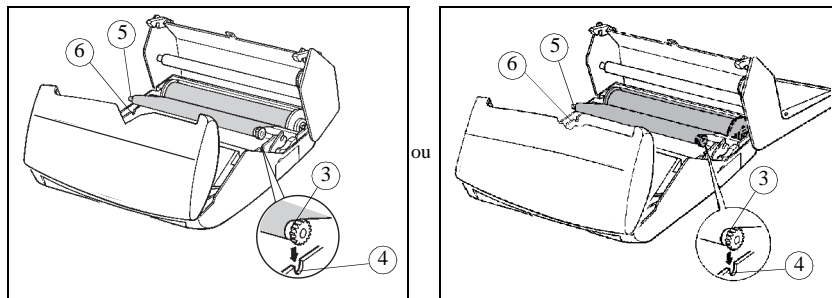
Alinhe o cartucho de toner sobre o respectivo compartimento, sob a tampa posterior.

Introduza o cartucho de toner no referido compartimento, sem retirar a fita adesiva (2):

- Alinhe a extremidade direita do rolo grosso sobre o eixo-mola.
- Introduza a extremidade esquerda do rolo grosso no eixo esquerdo.



Retire a fita adesiva (2) do cartucho de toner.



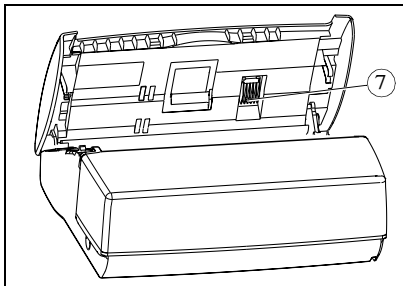
Introduza o rolo pequeno no respectivo compartimento

Certifique-se de que o tubo de engrenagem (3) fica correctamente instalado no respectivo compartimento (4) e o tubo (5) no compartimento correspondente (6).

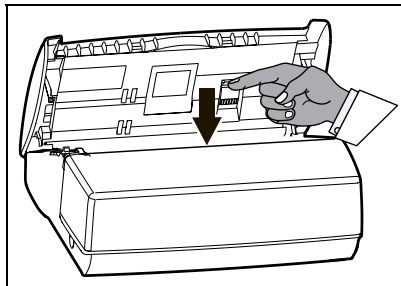
Feche a tampa posterior.

## INDICADOR DE NÍVEL

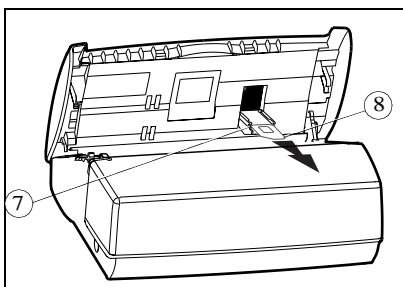
O indicador de nível apresenta no visor, após cada impressão, a percentagem de toner ainda disponível.



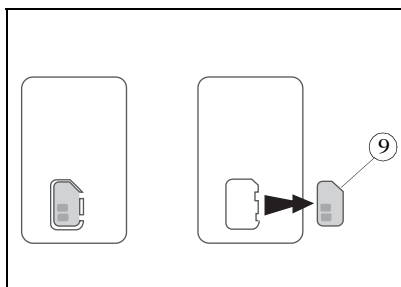
Com a tampa anterior aberta, localize o suporte (7) do indicador de nível.



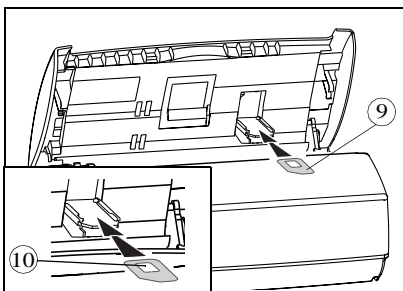
Exerça pressão sobre o suporte do indicador de nível, para libertá-lo: este abre-se automaticamente, dando acesso ao indicador de nível usado.



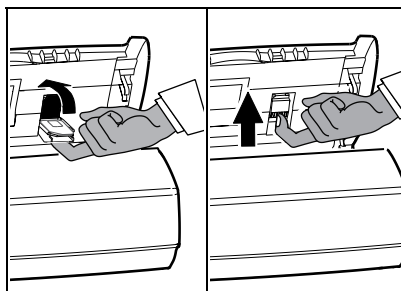
Retire o indicador de nível usado (8) do respectivo suporte.



Separe o indicador de nível novo (9) (pré-recortado).



Introduza o indicador de nível novo (9) no respectivo suporte. Certifique-se de que o micro-cartão (10) do indicador de nível (9) fica **voltado para cima** e que o **canto biselado fica voltado para a esquerda**.



Volte a fechar o suporte do indicador de nível, rodando-o. Quando o suporte estiver no respectivo lugar, exerça pressão para cima, para bloqueá-lo. Feche a tampa anterior e pouso o auscultador.

**Atenção** - Se o indicador de nível não estiver instalado ou no caso de estar incorrectamente colocado, o aparelho apresenta a seguinte mensagem **INDIC NIV VAZIO**.

- Se se tiver esquecido de substituir o indicador de nível simultaneamente com o cartucho do toner, o aparelho apresenta a seguinte mensagem **SEM INDIC LEVEL**.

Introdução

Telefonar

1  
Memórias

2  
Parâmetros

3  
Fax

4  
Atendedor

5  
Impressão

6  
Gestão de

7  
Para ir mais além...

Opções

Anexos

## RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Problemas	Soluções
<ul style="list-style-type: none"> <li>O visor não apresenta qualquer mensagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifique se o cabo sector está correctamente ligado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O aparelho não atende a chamada após alguns toques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifique o modo de recepção (manual/automática).</li> <li>Verifique o número de toques (consulte o § <b>Número de toques antes do atendimento automático</b>, página 17).</li> <li>Configure o aparelho como "rede privada" (<b>consulte o § Tipo de rede</b>, página 16).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A fotocópia é impressa em branco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O documento foi colocado ao contrário no alimentador.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A central telefónica não reconhece o número marcado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifique se o cabo de linha telefónica está correctamente ligado.</li> <li>Verifique o cabo de linha e a ficha telefónica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O aparelho não emite qualquer toque.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reponha o toque (consulte o § <b>Melodia do toque e sons das teclas</b>, página 15).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O telefone não funciona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifique se o cabo sector está correctamente ligado.</li> <li>Pode ter ocorrido um corte de energia.</li> <li>Verifique o cabo de linha e a ficha telefónica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presença de um ou mais traços negros verticais nos documentos fotocopiados ou recebidos pelo destinatário.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abra a tampa anterior e limpe o dispositivo de leitura (digitalização), situado em frente ao rolo branco, utilizando um pano macio e sem pelos, embebido em álcool. Após a limpeza, feche a tampa anterior e efectue uma fotocópia, de modo a certificar-se da inexistência de traços negros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O suporte do indicador de nível deslocou-se.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>É muito fácil voltar a colocá-lo no devido lugar. Aproxime o suporte do indicador de nível, com as estrias voltadas para baixo, e alinhe os 2 eixos com as ranhuras da parte inferior do compartimento; em seguida, exerça pressão até o suporte encaixar (consulte o § <b>Substituição dos consumíveis</b>, página 41).</li> </ul>
<p>COLOQUE PAPEL</p> <p>TAMPA IMPRESSORA</p> <p>PAPEL ENCRAVADO</p> <p>SOBREAQUECIMENTO</p> <p>INDIC NIV VAZIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coloque papel no alimentador correspondente.</li> <li>Feche a tampa posterior.</li> <li>Abra a tampa posterior, para aceder ao caminho do papel, e retire a folha. Verifique se a tampa posterior fica bem fechada.</li> <li>Os últimos documentos impressos incluem uma percentagem excessiva de cor preta; a temperatura da impressora é demasiado elevada. Aguarde o arrefecimento durante alguns instantes.</li> <li>Provavelmente não substituiu o indicador de nível em simultâneo com o cartucho do toner.</li> </ul>

Anexos

Problemas	Soluções
SEM INDIC NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abra a tampa do compartimento do indicador de nível e verifique se este está colocado e correctamente instalado.</li> </ul>
MUDAR FILME	<ul style="list-style-type: none"> <li>O cartucho do toner está gasto: Instale um cartucho de toner e um indicador de nível novos.</li> </ul>
RETIRAR DOC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abra a tampa anterior e verifique o caminho do documento.</li> </ul>
MEMÓRIA COMPLETA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imprima os faxes recebidos e/ou ouça as mensagens de voz gravadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Outros casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contacte a assistência pós-venda.</li> </ul>

### CÓDIGOS DO RELATÓRIO DE EMISSÃO

O resultado de cada comunicação é apresentado através dos relatórios (emissão/recepção) e do relatório de comunicação.

No caso de ocorrer um problema, o resultado é um código, cujo significado é apresentado em seguida:

#### CÓDIGOS DE PROBLEMAS

**Código 01 - O destinatário não atende**  
Volte a ligar mais tarde.

**Código 02 - O número marcado pode não estar correcto, uma vez que não atende nenhum fax**  
Verifique o número do destinatário.

**Código 03 - STOP**  
Premiu a tecla STOP durante a comunicação.

**Código 04 - Número abreviado não válido**  
Verifique o número.

**Código 05 - Problema no alimentador de papel durante a comunicação**  
O documento ficou encravado ou ocorreu um problema no alimentador.

**Código 07 - Problema no funcionamento do terminal remoto ou da linha**  
Reinicie a comunicação.

**Código 08 - O documento emitido pode ter sido recebido incorrectamente**  
Volte a enviá-lo. Confirme com o destinatário.

**Código 0A - Recolha**  
Tentou efectuar a recolha de um documento quando o terminal remoto não tinha qualquer documento em depósito.

**Código 0B - Diferença entre o número de páginas previstas e o número de páginas emitidas**  
Verifique o número de páginas.

**Código 13 - Saturação da memória**  
A recepção de faxes é impossível.

**Código 17 - Acesso protegido**  
O aparelho está em modo de acesso protegido; foi contactado por uma pessoa que não possui a sua palavra-passe.

**Código 23 - N° de CC desconhecido**  
O número de caixa de correio indicado é desconhecido no aparelho do destinatário.

Introdução



Telefonar



1

Memórias



2

Parâmetros



3

Fax



4

Atendedor



5

Impressão



6

Gestão de

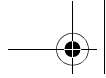


7

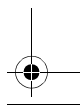
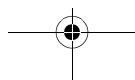
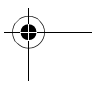
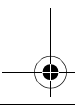
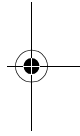
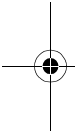
Para ir mais além...

Opções

Anexos



*Anexos*







*Como adquirir o cartucho de toner e o papel*



## COMO ADQUIRIR O CARTUCHO DE TONER E O PAPEL

### Cartucho de toner e indicador de nível

Este aparelho de fax pode utilizar o seguinte cartucho de toner:

- o cartucho de toner TTR 815 garante uma autonomia de 230 páginas, qualquer que seja o conteúdo dos documentos impressos.

CARTUCHO DE TONER TTR 815 Ref: 23645699-4

### Papel

Podem existir diferenças nos resultados da impressão, consoante o tipo de papel utilizado.

Se utilizar papel SAGEM "Série 300", disponível em resmas de 500 folhas, o resultado obtido será excelente.

Papel SAGEM "Série 300" Ref: 23273604-9

### Lote cartucho de toner + papel

Para simplificar o aprovisionamento, está disponível um lote que inclui um cartucho de toner TTR 815 e 250 folhas de papel SAGEM "Série 300", o qual pode ser encomendado através da seguinte referência:

Lote TTR Ref: 23646882-4

**Atenção** - O cartucho de toner enviado gratuitamente com o aparelho tem uma autonomia de cinquenta páginas.

MANUAL DO UTILIZADOR REF. 23260256-6 IND A



DOCUMENTO NÃO CONTRATUAL

**SAGEM SA**

<http://www.sagem.com>

**A**