

TA Triumph-Adler

Faxsystem (B)

MANUALE D'ISTRUZIONI

**Leggere il manuale di istruzioni prima di usare il telefax.
Tenerlo presso la macchina per poterlo consultare con facilità.**

I paragrafi di questo manuale e le parti del telefax contrassegnati da simboli costituiscono avvertenze di sicurezza intese a proteggere l'utente, le altre persone e gli oggetti circostanti, oltre a garantire un uso corretto e sicuro del telefax. I simboli e i rispettivi significati sono indicati più sotto.

⚠ PERICOLO: un'insufficiente attenzione a questi punti o una loro scorretta applicazione possono con grande probabilità provocare danni gravi con conseguenze anche mortali.

⚠ AVVISO: un'insufficiente attenzione a questi punti o una loro scorretta applicazione potrebbero provocare danni gravi con conseguenze anche mortali.

⚠ CAUTELA: un'insufficiente attenzione a questi punti o una loro scorretta applicazione possono causare danni alle persone o alle parti meccaniche.

Simboli

Il simbolo  indica che il paragrafo comprende delle avvertenze di sicurezza. All'interno del simbolo sono indicati i punti specifici cui prestare attenzione.



.....[Avvertenza generale]



.....[Avvertenza di pericolo di scarica elettrica]



.....[Avvertenza di temperatura elevata]

Il simbolo  indica che il paragrafo comprende informazioni su operazioni da non compiere. All'interno del simbolo vengono indicate le specifiche operazioni vietate.



.....[Operazione vietata]



.....[Vietato smontare]

Il simbolo  indica che il paragrafo comprende informazioni sulle operazioni che devono essere compiute. All'interno del simbolo è specificata l'operazione specifica da compiere.



.....[Allarme relativo ad operazione necessaria]



.....[Estrarre la spina dalla presa di corrente]



.....[Collegare sempre il telefax ad una presa di terra]

Nel caso le avvertenze di sicurezza del nostro manuale di istruzioni fossero illeggibili, o in caso di mancanza del manuale stesso, rivolgersi al servizio assistenza per averne una copia sostitutiva (a pagamento).

<Nota>

Per aggiornamento delle prestazioni, le informazioni contenute in questo manuale d'istruzioni sono soggette a variazioni senza preavviso.

Introduzione

Le spiegazioni contenute in questo manuale d'istruzioni sono state separate in diverse sezioni, al fine di permettere sia a coloro che lo usano per la prima volta che a coloro che hanno già una certa dimestichezza di utilizzare questo telefax in modo efficiente e corretto, e con relativa facilità. Un'introduzione di base a ciascuna sezione viene riportata di seguito come riferimento. Consultare la sezione relativa quando si usa il telefax.

Importante! Da leggere prima di tutto.

Questa sezione contiene note e precauzioni per l'installazione e il funzionamento, da leggere prima di usare il telefax per la prima volta e da osservare scrupolosamente, in modo da assicurarne il funzionamento corretto e in condizioni di sicurezza. ASSICURARSI di leggere anche le note e le precauzioni contenute nel libretto di istruzioni della fotocopiatrice.

Sezione 1 Funzionamento di base di questo telefax

Questa sezione contiene spiegazioni sui nomi delle parti e il loro uso, nonché le istruzioni di base per il funzionamento del telefax. La lettura di questa sezione consente di eseguire le procedure di trasmissione e di ricezione fax di base.

Sezione 2 Varie funzioni di questo telefax

Questa sezione contiene spiegazioni sulle procedure che consentono un utilizzo più efficiente di questo telefax da parte di utenti che abbiano già acquisito una buona conoscenza delle operazioni fondamentali. Include istruzioni come quelle necessarie per impostare l'orario di inizio di una trasmissione, per l'invio automatico dello stesso documento a più destinatari e per trasmettere entrambi i lati di un documento duplex (su due lati).

Sezione 3 Localizzazione guasti

Questa sezione contiene spiegazioni su come trattare alcuni problemi che potrebbero verificarsi nell'uso del telefax. Include informazioni su come comportarsi in caso di messaggi di errore visualizzati e sui punti da verificare riguardanti i vari settaggi eseguiti. LEGGERE attentamente questa sezione e osservare scrupolosamente le precauzioni e le procedure riportate.

Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

Questa sezione contiene spiegazioni che consentono agli utenti esperti nell'uso del telefax di avvalersi delle funzioni più specializzate. Include le istruzioni speciali necessarie per limitare a determinati utenti la trasmissione e la ricezione di documenti, nonché le procedure per ricevere documenti riservati, in modo che non possano essere visti da altri. Inoltre, questo fax è dotato di capacità di comunicazione in codice F, che consentono una compatibilità funzionale con i telefax di altri produttori, e la funzione di accesso riservato, che permette il controllo delle comunicazioni fax eseguite con questa unità.

Sezione 5**Organizzazione delle informazioni riguardanti le comunicazioni fax**

Questa sezione contiene spiegazioni su come controllare sul display dei messaggi le informazioni sulle condizioni delle trasmissioni e ricezioni fax recenti. Inoltre, include spiegazioni su come stampare i vari rapporti e liste gestionali che contengono importanti informazioni riguardanti il risultato delle comunicazioni fax e altri settaggi eseguiti su questo telefax.

Sezione 6**Vari settaggi e registrazioni su questo telefax**

Questa sezione contiene spiegazioni su determinati settaggi e registrazioni, come la regolazione del volume dell'allarme che suona in caso di errore. Usare questa sezione per eseguire i settaggi e le registrazioni più appropriate all'uso di questo telefax.

Sezione 7**Equipaggiamento opzionale**

Questa sezione contiene spiegazioni sulle funzioni disponibili quando uno dei vari equipaggiamenti opzionali è installato sul telefax. Include una spiegazione sulla ricezione duplex – nella quale il foglio viene girato all'interno dell'unità fax e la stampa eseguita sul lato posteriore – e della risoluzione ULTRAFINE, che consente una trasmissione e una ricezione ancora più chiare dei documenti.

Sezione 8**Informazioni sui riferimenti**

Questa sezione contiene informazioni sui dati caratteristici del telefax, uno schema di flusso dei menù che sono visualizzati sul display dei messaggi e le tavole con le spiegazioni relative ai vari codici di errore. Fare riferimento a questa sezione durante l'uso del telefax.

Indice

Importante! Da leggere prima di tuttovi

 **PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE**vi

 **PRECAUZIONI PER L'USO**vi

Sezione 1 Funzionamento di base di questo telefax..1-1

| | |
|--|------|
| Nomi delle parti | 1-2 |
| (1) Parti del corpo principale e loro funzioni | 1-2 |
| (2) Parti del pannello operativo e loro funzioni | 1-3 |
| Preparativi | 1-6 |
| (1) Applicazione degli adesivi acclusi | 1-6 |
| (2) Attivazione/disattivazione della trasmissione dell'identificazione del terminale di trasmissione (TTI) | 1-7 |
| (3) Settaggio di data e orario | 1-8 |
| (4) Registrazione delle informazioni di auto-stazione | 1-9 |
| ① Registrazione del proprio numero fax | 1-9 |
| ② Registrazione del nome della propria stazione | 1-10 |
| ③ Registrazione dell'ID della propria stazione | 1-11 |
| Funzioni e caratteristiche di questo telefax | 1-12 |
| (1) Commutazione dal modo operativo di copiatura al modo operativo fax | 1-12 |
| (2) Modo iniziale | 1-12 |
| ● Display dei messaggi nel modo iniziale | 1-12 |
| (3) Quando si preme il tasto di resettaggio | 1-13 |
| (4) Funzione di cancellazione automatica | 1-13 |
| (5) Numero di documento | 1-13 |
| (6) Funzione di spegnimento automatico | 1-13 |
| (7) Funzione di accesso duale | 1-14 |
| (8) Funzione di trasmissione di gruppo | 1-16 |
| (9) Funzione di rotazione & trasmissione | 1-16 |
| (10) Comunicazione in codice F | 1-16 |
| (11) Funzione di ricezione in memoria | 1-16 |
| (12) Rotazione dei documenti ricevuti | 1-17 |
| (13) Funzione di mantenimento in memoria delle immagini | 1-17 |
| Trasmissione di documenti | 1-18 |
| ● Documenti accettabili | 1-20 |
| ● Note sui documenti accettabili | 1-20 |
| ● Risoluzioni | 1-21 |
| ● Tasti a un tocco | 1-22 |
| ● Numeri abbreviati | 1-22 |
| Ricezione dei documenti (Ricezione fax automatica) | 1-24 |
| ● Copiatura nel corso di una ricezione | 1-24 |
| ● Ricezione in memoria | 1-24 |
| Cancellazione di una comunicazione | 1-25 |
| (1) Cancellazione di una trasmissione dalla memoria | 1-25 |
| (2) Cancellazione di una trasmissione con alimentazione diretta | 1-25 |
| (3) Cancellazione di una ricezione | 1-26 |
| (4) Cancellazione di una trasmissione in polling in memoria o di una comunicazione in attesa dell'orario d'inizio | 1-26 |
| Immissione di caratteri | 1-28 |
| (1) Tabella dei caratteri | 1-28 |
| (2) Procedura | 1-28 |
| Tasti a un tocco | 1-30 |
| (1) Registrazione | 1-30 |
| (2) Modifica e cancellazione | 1-32 |
| (3) Selezione di un numero | 1-33 |
| (4) Stampa della lista dei tasti a un tocco | 1-33 |

| | |
|--|------|
| Numeri abbreviati | 1-34 |
| (1) Registrazione | 1-34 |
| (2) Modifica e cancellazione | 1-36 |
| (3) Selezione numero | 1-37 |
| (4) Stampa della lista delle selezioni abbreviate | 1-37 |
| Rubrica telefonica | 1-38 |
| (1) Criteri di ricerca | 1-38 |
| (2) Ricerca con la rubrica telefonica | 1-38 |
| (3) Stampa della rubrica telefonica | 1-39 |
| Funzioni di rifelezione | 1-40 |
| (1) Rifelezione automatica dell'ultimo numero chiamato | 1-40 |
| (2) Rifelezione manuale | 1-40 |

Sezione 2 Varie funzioni di questo telefax2-1

| | |
|--|------|
| Trasmissione duplex | 2-2 |
| Prenotazione della trasmissione | 2-3 |
| Trasmissione di circolari | 2-4 |
| Trasmissione in interruzione | 2-6 |
| Tasti di selezione a catena | 2-7 |
| (1) Registrazione | 2-7 |
| (2) Modifica e cancellazione | 2-8 |
| (3) Uso dei tasti di selezione a catena | 2-8 |
| Comunicazione differita | 2-9 |
| Modifica di una comunicazione in memoria | 2-10 |
| (1) Stampa di una riproduzione campione dei documenti in attesa | 2-10 |
| (2) Avvio forzato della comunicazione | 2-10 |
| (3) Modifica dei contenuti della comunicazione | 2-11 |
| (4) Cancellazione della comunicazione | 2-14 |
| Trasmissione fax manuale | 2-15 |
| Ricezione fax manuale | 2-16 |

Sezione 3 Localizzazione guasti3-1

| | |
|---|-----|
| Quando l'indicatore MEMORIA è acceso | 3-2 |
| (1) PRECAUZIONI prima di togliere l'alimentazione elettrica | 3-2 |
| (2) Se viene stampato un rapporto di guasto alimentazione | 3-2 |
| Quando si verifica un errore | 3-2 |
| Quando compare uno di questi messaggi | 3-3 |
| Tabelle di localizzazione guasti | 3-5 |

Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax4-1

| | |
|--|-----|
| Commutazione automatica FAX/TEL | 4-2 |
| Ricezione con segreteria telefonica | 4-3 |
| Commutazione remota | 4-4 |
| (1) Modifica del numero di commutazione remota | 4-4 |
| (2) Funzionamento | 4-4 |
| Comunicazione in polling | 4-5 |
| (1) Trasmissione in polling | 4-5 |
| (2) Ricezione in polling | 4-6 |

| | |
|---|------|
| Comunicazione in codice F | 4-8 |
| (1) A cosa serve una casella sotto-indirizzi?..... | 4-8 |
| (2) Registrazione delle caselle riservate in codice F..... | 4-9 |
| (3) Modifica e cancellazione delle caselle riservate in codice F..... | 4-10 |
| (4) Comunicazioni riservate in codice F..... | 4-10 |
| ① Trasmissione riservata in codice F..... | 4-11 |
| ② Stampa dei documenti da una casella riservata in codice F..... | 4-12 |
| (5) Stampa della lista delle caselle riservate in codice F..... | 4-13 |
| (6) Comunicazione in codice F con scheda informativa..... | 4-13 |
| ① Immissione dei documenti in una casella riservata in codice F..... | 4-14 |
| ② Ricezione in codice F con scheda informativa..... | 4-15 |
| (7) Registrazione delle caselle di ritrasmissione in codice F..... | 4-15 |
| (8) Modifica e cancellazione delle caselle di ritrasmissione in codice F..... | 4-17 |
| (9) Ritrasmissione con rilancio in codice F..... | 4-18 |
| (10) Stampa della lista delle caselle di ritrasmissione in codice F..... | 4-19 |
| Trasferimento dei dati ricevuti in memoria | 4-20 |
| (1) Registrazione..... | 4-20 |
| (2) Modifica delle informazioni registrate..... | 4-22 |
| (3) Attivazione/disattivazione del trasferimento dei dati ricevuti in memoria..... | 4-22 |
| Tasti di selezione di gruppo | 4-23 |
| (1) Registrazione..... | 4-23 |
| (2) Modifica e cancellazione..... | 4-24 |
| (3) Selezione di un numero..... | 4-26 |
| (4) Stampa della lista della selezione di gruppo..... | 4-26 |
| Tasti programma | 4-27 |
| (1) Registrazione..... | 4-27 |
| (2) Modifica e cancellazione..... | 4-31 |
| (3) Uso dei tasti programma..... | 4-32 |
| (4) Stampa della lista delle selezioni programmate..... | 4-33 |
| Comunicazione con controllo del codice segreto | 4-34 |
| (1) Registrazione dei numeri telefonici autorizzati..... | 4-34 |
| (2) Modifica e cancellazione di numeri telefonici autorizzati..... | 4-35 |
| (3) Registrazione degli ID autorizzati..... | 4-36 |
| (4) Modifica e cancellazione degli ID autorizzati..... | 4-37 |
| (5) Attivazione/disattivazione della trasmissione con controllo del codice segreto..... | 4-37 |
| (6) Attivazione/disattivazione della ricezione con controllo del codice segreto..... | 4-38 |
| Comunicazione in codice | 4-39 |
| (1) Registrazione delle chiavi del codice..... | 4-39 |
| (2) Cancellazione delle chiavi del codice..... | 4-41 |
| (3) Registrazione delle caselle di codifica..... | 4-41 |
| (4) Modifica e cancellazione delle caselle di codifica..... | 4-42 |
| (5) Operazione richiesta (Postazione trasmittente)..... | 4-43 |
| (6) Operazione richiesta (Postazione ricevente)..... | 4-44 |
| (7) Stampa dei documenti da una casella di codifica..... | 4-44 |
| (8) Stampa di una lista delle chiavi del codice..... | 4-45 |
| (9) Stampa della lista delle caselle di codifica..... | 4-46 |
| Accesso riservato | 4-47 |
| (1) Preparativi prima dell'uso..... | 4-47 |
| (2) Display dei messaggi nel modo iniziale (Accesso riservato attivato)..... | 4-47 |
| (3) Immissione del proprio codice di accesso..... | 4-48 |
| (4) Disattivazione dell'accesso riservato..... | 4-48 |
| (5) Registrazione dei codici di accesso..... | 4-48 |
| (6) Modifica di un nome del codice di accesso..... | 4-50 |
| (7) Cancellazione dei codici di accesso..... | 4-50 |
| (8) Attivazione/disattivazione dell'accesso riservato..... | 4-51 |
| (9) Stampa del rapporto di accesso riservato..... | 4-51 |
| (10) Stampa della lista dei codici di accesso..... | 4-52 |

Sezione 5 Organizzazione delle informazioni riguardanti le comunicazioni fax.....5-1

| | |
|--|-----|
| Display del risultato della comunicazione | 5-2 |
| (1) Display del risultato della trasmissione..... | 5-2 |
| (2) Display del risultato della ricezione..... | 5-2 |
| Stampa di rapporti/lista di gestione | 5-3 |
| (1) Rapporto dell'attività..... | 5-3 |
| (2) Rapporto di conferma..... | 5-3 |
| (3) Lista dei settaggi degli utenti..... | 5-4 |

Sezione 6 Vari settaggi e registrazioni su questo telefax.....6-1

| | |
|--|------|
| Attivazione/disattivazione della stampa del rapporto | 6-2 |
| Attivazione/disattivazione della scheda informativa | 6-3 |
| Impostazione del numero di squilli della suoneria (ricezione fax automatica) | 6-3 |
| Impostazione del numero di squilli della suoneria (ricezione con segreteria telefonica) | 6-4 |
| Attivazione/disattivazione della ricezione 2 in 1 | 6-4 |
| Attivazione/disattivazione della conferma della selezione numero a un tocco | 6-5 |
| Regolazione del volume | 6-6 |
| Settaggio del formato dei documenti per la lettura in scansione dall'alimentatore dei documenti | 6-7 |
| Selezione del modo di ricezione | 6-7 |
| Attivazione/disattivazione della stampa data e orario di ricezione | 6-8 |
| Selezione del modo di selezione dell'alimentazione della carta | 6-8 |
| Attivazione/disattivazione della diagnosi remota | 6-9 |
| Settaggio del modo di trasmissione con settaggio di fabbrica | 6-10 |
| Registrazione dell'ID di diagnosi remota | 6-10 |
| Registrazione del codice segreto gestionale | 6-11 |

Sezione 7 Equipaggiamento opzionale.....7-1

| | |
|--|-----|
| Unità duplex | 7-2 |
| ● Attivazione/disattivazione della ricezione duplex..... | 7-2 |
| Aggiunta della memoria aggiuntiva | 7-2 |

Sezione 8 Informazioni sui riferimenti.....8-1

| | |
|--|-----|
| Dati tecnici | 8-2 |
| Tabella dei caratteri disponibili | 8-3 |
| Formato della carta e schema di alimentazione prioritaria | 8-4 |
| Schema a blocchi del menù | 8-5 |
| Tablelle dei codici d'errore | 8-8 |

Importante! Da leggere prima di tutto.

Questo manuale d'istruzioni contiene informazioni su come usare le funzioni fax di questa unità.

Le note e precauzioni che assicurano un uso sicuro e appropriato di questo telefax sono anche riportate sul manuale d'istruzioni della fotocopiatrice. ASSICURARSI di leggere entrambi prima dell'uso.

Fare riferimento a quest'ultimo anche per le informazioni riguardanti le procedure per operazioni di base quali il caricamento della carta nei cassettei, la sostituzione della cartuccia del toner, la rimozione di un inceppamento della carta, ecc.



PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE

■ Condizioni ambientali

- Evitare di installare questo prodotto in modo che la sua parte superiore o posteriore siano esposte ai raggi diretti del sole. Tali condizioni possono influenzare negativamente la capacità dell'unità di rilevare correttamente il formato dei documenti. Nel caso ciò non sia possibile, cambiare l'orientamento dell'unità, in modo da evitare l'esposizione ai raggi diretti del sole.

■ Alimentazione/messa a terra del prodotto

- NON collegare questo prodotto alla presa cui sia già collegato un condizionatore, una fotocopiatrice, ecc.



PRECAUZIONI PER L'USO

⚠ CAUTELA

- NON lasciare aperto l'alimentatore di originali in quanto potrebbe essere causa di infortuni.



Altre precauzioni

- NON aprire lo sportello anteriore o di sinistra, né spegnere l'interruttore principale o disinserire la spina nel corso delle operazioni di trasmissione, ricezione o copiatura.
- A causa dei differenti standard di sicurezza e comunicazione in ciascuna nazione, questo prodotto può essere utilizzato solo nel paese in cui è stato acquistata. (Gli standard internazionali di comunicazione rendono tuttavia possibile la comunicazione tra paesi diversi).
- Questo prodotto potrebbe rivelarsi inutilizzabile in zone in cui le linee telefoniche o le condizioni dei sistemi di comunicazione siano poco efficienti.

- Il segnale di "CHIAMATA IN ATTESA" e altri eventuali toni, clic o segnali acustici sulla linea, forniti come servizi opzionali dalla società dei telefoni, possono disturbare o interrompere una comunicazione telefax.
- Indipendentemente dallo stato dell'unità, se è possibile sentire il suono del motore in funzione, non aprire mai lo sportello anteriore o di sinistra, né spegnere l'interruttore principale.
- Retornare la pila usate al negozio.

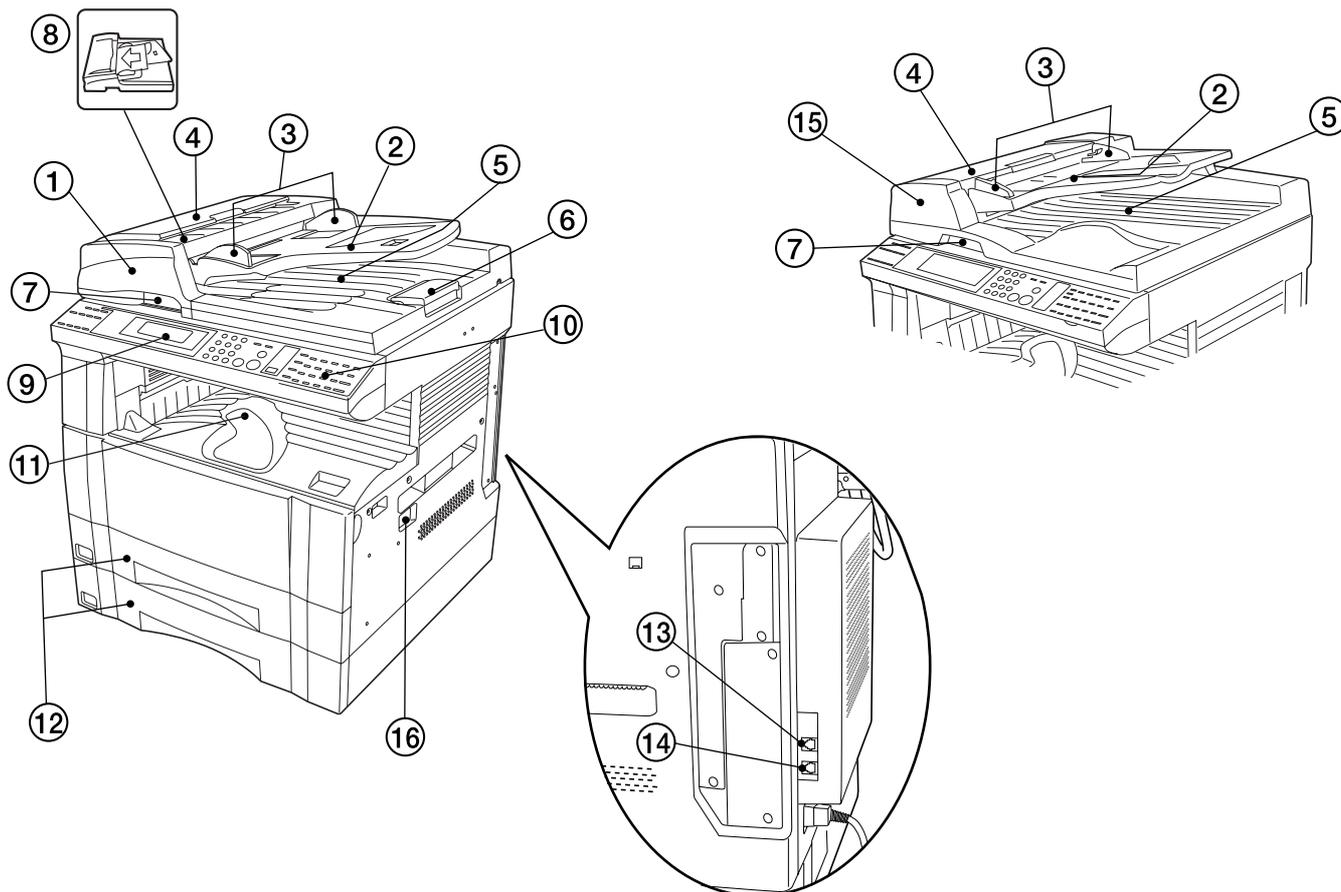
Sezione 1

Funzionamento di base di questo telefax

Nomi delle parti

(1) Parti del corpo principale e loro funzioni

Di seguito vengono riportate le informazioni sui nomi e le funzioni delle parti che vengono richieste quando questa unità viene usata come telefax. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice per le informazioni riguardanti le altre parti di questa unità.



① Alimentatore dei documenti RADF (Alimentatore automatico dei documenti con capovolgimento dei fogli) [opzionale]...

I documenti vengono automaticamente alimentati sulla lastra di esposizione uno alla volta per la lettura in scansione. I documenti duplex (su due lati) vengono girati automaticamente per la lettura in scansione del lato posteriore.

② Tavola dei documenti... Posizionare su questa tavola i documenti che devono essere trasmessi. Si possono posizionare un massimo di 70 fogli di carta standard di formato fino a A4 (B4 o A3: massimo 50 fogli) ogni volta.

③ Guide documenti... Regolare queste guide in funzione della larghezza dei documenti.

④ Sportello di sinistra... Aprire questo sportello nel caso un documento si inceppi.

⑤ Sportello superiore... I documenti vengono emessi su questo sportello dopo essere stati letti in scansione.

⑥ Guida di emissione... Aprire questa guida quando si trasmettono documenti di grandi dimensioni, come B4 o A3.

⑦ Leva di apertura/chiusura dell'alimentatore dei documenti... Azionare questa leva per aprire e chiudere l'alimentatore dei documenti.

⑧ Indicatore di settaggio dei documenti... Questo indicatore riporta lo stato dei documenti posizionati nell'alimentatore dei documenti. Essi sono posizionati correttamente quando la spia dell'indicatore è verde.

⑨ Pannello operativo... Usare il pannello operativo per eseguire le procedure richieste per la comunicazione fax.

⑩ Coperchietto... Sollevare o abbassare questo coperchietto afferrando la linguetta per poter accedere al numero del tasto a un tocco desiderato. Sollevarlo anche per utilizzare i tasti delle varie "funzioni" (tasto BROADCAST, ecc.).

⑪ Sezione d'immagazzinaggio delle copie... I documenti ricevuti vengono emessi e impilati con il lato anteriore rivolto verso il basso nella sezione d'immagazzinaggio delle copie. In questa sezione possono essere conservati un massimo di 250 fogli di carta standard (80 g/m²).

⑫ Cassetti... Questo telefax ha due cassette installate come standard. Ogni cassetto può contenere un massimo di 250 fogli di carta standard (80 g/m²). Può essere usato anche il vassoio di alimentazione manuale per alimentare la carta. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice per informazioni più dettagliate sull'uso dei cassette e del vassoio di alimentazione manuale.

⑬ Presa del telefono (T)... Usare questa presa per collegare il telefax a un apparecchio telefonico acquistato a parte.

⑭ Presa della linea telefonica (L)... Usare questa presa per collegare il telefax a una linea telefonica per mezzo di un cavo modulare.

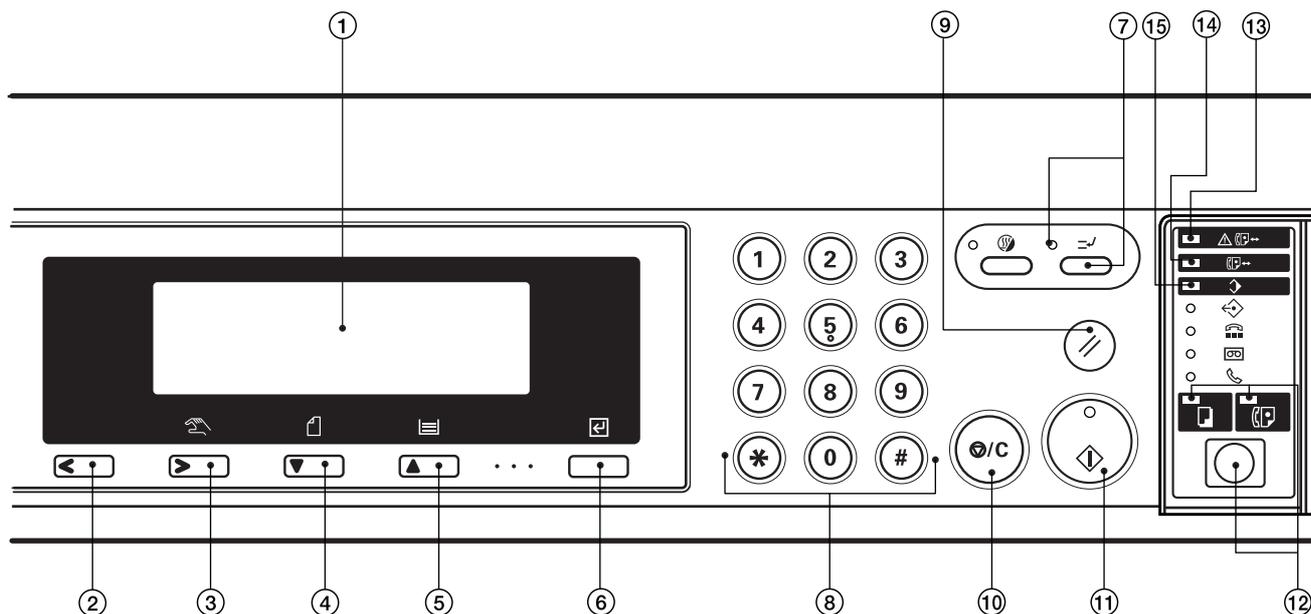
⑮ Alimentatore dei documenti ADF (Alimentatore automatico dei documenti) [opzionale]... I documenti vengono automaticamente alimentati sulla lastra di esposizione uno alla volta per la lettura in scansione.

⑯ Interruttore principale... Accendere questo interruttore (I) per eseguire le operazioni fax e di copiatura. Il display dei messaggi si accende e l'operazione è possibile.

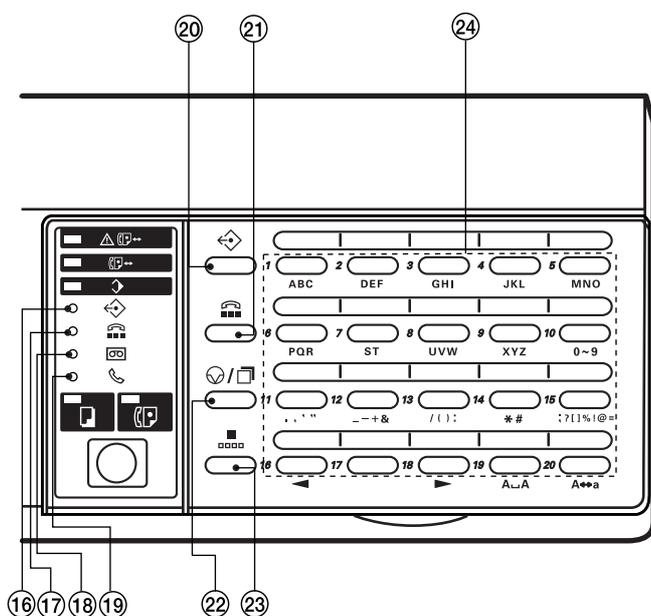
(2) Parti del pannello operativo e loro funzioni

Di seguito vengono riportate le spiegazioni sui nomi e le funzioni dei tasti e degli indicatori che vengono utilizzati quando questa unità viene usata come telefax. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice per le informazioni riguardanti i tasti e gli indicatori utilizzati quando questa unità viene invece usata come fotocopiatrice.

(Parte centrale)

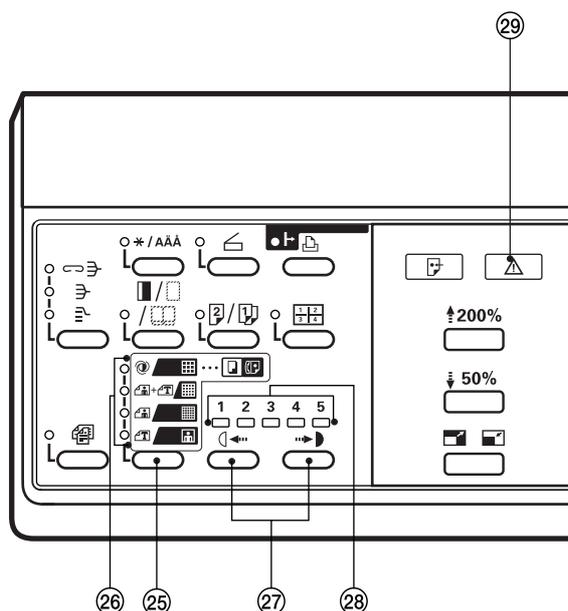


- ① **Display dei messaggi...**Le procedure operative e le indicazioni dei guasti, ecc., vengono visualizzate sul display dei messaggi.
- ② **Tasto cursore a sinistra...**Premere questo tasto per spostare il cursore sul display dei messaggi verso sinistra.
- ③ **Tasto cursore a destra...**Premere questo tasto per spostare il cursore sul display dei messaggi verso destra.
- ④ **Tasto cursore in basso...**Premere questo tasto per spostare il cursore sul display dei messaggi verso il basso.
- ⑤ **Tasto cursore in alto...**Premere questo tasto per spostare il cursore sul display dei messaggi verso l'alto.
- ⑥ **Tasto di entrata (↵)...**Premere questo tasto quando si desidera procedere al punto successivo di un'operazione o quando si vogliono registrare i dati immessi durante le procedure di settaggio e registrazione.
- ⑦ **Tasto e indicatore d'interruzione...**Premere questo tasto quando si desidera interrompere una ricezione fax per fare delle copie. L'indicatore d'interruzione si accende quando l'unità si trova nel modo d'interruzione.
- ⑧ **Tastiera...**Usare la tastiera per immettere i numeri fax, ecc.
- ⑨ **Tasto di resettaggio...**Premere questo tasto quando si desidera cancellare un'operazione in corso e per fare in modo che il pannello operativo ritorni sui settaggi del modo iniziale.
- ⑩ **Tasto di stop/cancellazione...**Premere questo tasto quando si desidera correggere i dati immessi e far ritornare il display dei messaggi al punto precedente. (Tuttavia il display dei messaggi NON ritorna al punto precedente se il tasto di entrata è già stato premuto per registrare quel dato). Premere questo tasto anche durante le operazioni di registrazione, modifica o cancellazione, per cancellare il dato visualizzato in quel momento.
- ⑪ **Tasto d'inizio...**Premere questo tasto per dare inizio alla trasmissione fax e alla ricezione fax manuale.
- ⑫ **Tasto commutazione COPIA/FAX / Indicatori COPIA e FAX...**Premere questo tasto per commutare tra il modo operativo di copiatura e quello fax. Quando l'indicatore COPIA è acceso, l'unità si trova nel modo operativo di copiatura. Quando l'indicatore FAX è acceso, l'unità si trova nel modo operativo fax.
- ⑬ **Indicatore ERRORE...**Quando questo indicatore è acceso, si è verificato un errore di comunicazione.
- ⑭ **Indicatore COMUNICAZIONE...**Quando questo indicatore è acceso, una comunicazione fax è in corso in quel momento. Quando un telefono acquistato a parte è collegato al telefax, l'indicatore lampeggia mentre l'apparecchio viene usato.
- ⑮ **Indicatore MEMORIA...**Quando questo indicatore è acceso, ci sono documenti in memoria in attesa di essere stampati o comunicazioni in attesa dell'orario d'inizio stabilito. Quando l'indicatore lampeggia, i documenti vengono letti in scansione o ricevuti in memoria in quel momento.



(Parte sinistra)

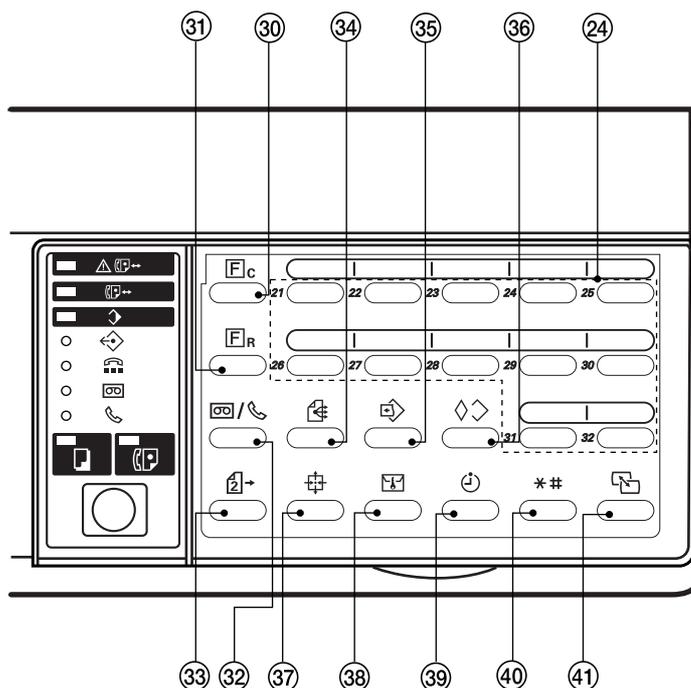
(Parte destra, con il coperchietto abbassato)



- 16 **Indicatore MEMORIA TX...**Quando questo indicatore è acceso, il telefax si trova nel modo di trasmissione da memoria. Quando l'indicatore è spento, il telefax si trova nel modo di trasmissione con alimentazione diretta.
- 17 **Indicatore AGGANCIAMENTO...**Quando un telefono acquistato a parte è collegato al telefax e questo indicatore è acceso, il tasto AGGANCIAMENTO è stato premuto mentre il ricevitore del telefono era ancora agganciato, consentendo in questo modo di selezionare il numero senza necessità di sollevare il ricevitore.
- 18 **Indicatore MESSAGGIO TEL...**Quando questo indicatore è acceso, il telefax si trova nel modo di ricezione con segreteria telefonica.
- 19 **Indicatore RICEZ. MANUALE...**Quando questo indicatore è acceso, il telefax si trova nel modo di ricezione fax manuale.
- 20 **Tasto MEMORIA TX...**Premere questo tasto per commutare tra il modo di trasmissione da memoria e quello con alimentazione diretta.
- 21 **Tasto AGGANCIAMENTO...**Quando un telefono acquistato a parte è collegato al telefax, premere questo tasto per selezionare un numero senza dover sollevare il ricevitore dell'apparecchio.
- 22 **Tasto PAUSA/RICHIAMATA...**Premere questo tasto quando il telefax si trova nel modo di trasmissione con alimentazione diretta e si desidera che esso selezioni di nuovo automaticamente l'ultimo numero chiamato. Premerlo anche mentre si imposta un numero fax, al fine di inserire una pausa di alcuni secondi a quel punto della selezione. Nel display dei messaggi, la pausa viene indicata con un trattino (-).
- 23 **Tasto ABBREV./LISTA ALFAB...**Premere questo tasto per selezionare un numero con i numeri abbreviati o per accedere alla rubrica telefonica.

- 24 **Tasti a un tocco (da Nr. 1 a Nr. 32)...**Questo telefax dispone di 32 tasti a un tocco. Abbassare il coperchietto per avere accesso ai tasti a un tocco da Nr. 1 a Nr. 20 e sollevarlo per avere accesso ai tasti a un tocco da Nr. 21 a Nr. 32. Ognuno dei tasti può essere designato a funzionare come tasto a un tocco, programma, di selezione di gruppo o a catena. Usare questi tasti anche durante la registrazione di nomi di destinazioni, ecc.
- 25 **Tasto di selezione della risoluzione...**Premere questo tasto per selezionare il grado di risoluzione più adatto ai documenti da trasmettere.
- 26 **Indicatori di risoluzione...**Selezionare tra le cinque impostazioni disponibili: Normale, FINE, SUPERFINE, ULTRAFINE e MODO FOTO. Normalmente tutti gli indicatori sono spenti e la risoluzione normale viene selezionata. Per usare una risoluzione diversa da quella normale, premere il tasto di selezione della risoluzione per accendere l'indicatore corrispondente alla risoluzione desiderata.
- 27 **Tasti di selezione del contrasto...**Premere questi tasti per selezionare il grado di contrasto, più scuro o più chiaro, con il quale i documenti devono essere letti in scansione.
- 28 **Indicatori del contrasto...**Questi indicatori visualizzano i tre livelli di contrasto della scansione disponibili. Normalmente l'indicatore centrale è acceso. Se si desidera aumentare il contrasto (scurire) con il quale i documenti vengono letti in scansione, premere il tasto di selezione del contrasto a destra per spostare l'indicatore acceso verso il numero "5". Se si desidera diminuire il contrasto (schiarire) con il quale i documenti vengono letti in scansione, premere il tasto di selezione del contrasto a sinistra per spostare l'indicatore acceso verso il numero "1".
- 29 **Indicatore di errore nell'unità...**Quando questo indicatore è acceso, si è verificato un inceppamento della carta o un problema meccanico.

(Parte destra, con il coperchietto sollevato)



- ③① **Tasto SETTARE...** Premere questo tasto per raffigurare settaggi riguardanti l'uso del telefax.
- ③② **Tasto REGISTRARE...** Premere questo tasto per registrare informazioni riguardanti l'uso del telefax.
- ③③ **Tasto MESSAGGIO TEL./RICEZ. MANUALE...** Premere questo tasto per cambiare il modo di ricezione. Quando l'indicatore MESSAGGIO TEL. è acceso, il telefax si trova nel modo di ricezione con segreteria telefonica. Quando l'indicatore RICEZ. MANUALE è acceso, il telefax si trova nel modo di ricezione fax manuale. Quando entrambi gli indicatori sono spenti, il telefax si trova nel modo di ricezione fax automatica.
- ③④ **Tasto TRASMISSIONE DUPLEX...** Premere questo tasto per trasmettere documenti duplex (su due lati).
- ③⑤ **Tasto BROADCAST...** Premere questo tasto per eseguire le procedure di trasmissione di circolari.
- ③⑥ **Tasto STAMPA RAPPORTO...** Premere questo tasto per stampare il rapporto o la lista desiderati.
- ③⑦ **Tasto INFORMAZIONI...** Premere questo tasto per accertarsi se una determinata trasmissione o ricezione fax è stata portata a termine correttamente. Lo stato delle dieci trasmissioni e delle dieci ricezioni fax più recenti può essere controllato sul display dei messaggi. Premerlo anche quando si desidera cancellare, o modificare, informazioni riguardanti, comunicazioni in memoria in attesa dell'orario d'inizio.

- ③⑧ **Tasto POLLING...** Premere questo tasto per eseguire le procedure di comunicazione in polling.
- ③⑨ **Tasto RISERVATO...** Premere questo tasto per immettere i documenti in una casella riservata in codice F o per stampare i documenti da una casella di codifica.
- ④① **Tasto TX DIFFERITA...** Premere questo tasto per eseguire le procedure di comunicazione differita.
- ④② **Tasto SOTTO-INDIRIZZI...** Premere questo tasto per eseguire le procedure di comunicazione in codice F.
- ④③ **Tasto VISIONE ALTRO DISPLAY...** Quando si stanno eseguendo due operazioni contemporaneamente (funzione di accesso duale) – come la copiatura durante una trasmissione fax – è possibile commutare il display dei messaggi per il periodo di tempo per cui questo tasto viene tenuto premuto, in modo da controllare l'operazione di sfondo in corso di svolgimento.

Preparativi

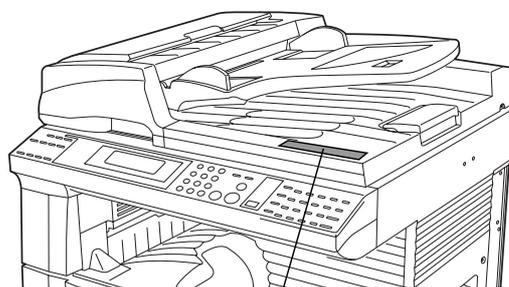
Prima di utilizzare le funzioni fax di questa unità per la prima volta dopo l'acquisto, eseguire le procedure come indicato da "(1) Applicazione degli adesivi acclusi" a "(4) Registrazione delle informazioni di auto-stazione".

(1) Applicazione degli adesivi acclusi

Il pannello operativo è contrassegnato da simboli invece che da termini specifici per indicare la funzione di ciascun tasto e indicatore. Il nome prescelto nelle varie lingue per ciascuno di questi simboli è stampato sugli adesivi per i tasti indicatori che sono inclusi con il telefax. Le spiegazioni in questo manuale d'istruzioni usano i nomi stampati su questi adesivi quando si fa riferimento a ciascun tasto e indicatore sul pannello operativo.

Inoltre, dato che è possibile usare lettere che sono specifiche di ciascuna lingua in particolare, come pure altri caratteri per registrare i nomi delle destinazioni, sono inclusi anche degli adesivi dei caratteri speciali per indicare le lettere e gli altri caratteri disponibili in ciascuna lingua.

- Gli adesivi per i tasti indicatori riportano il nome prescelto in ciascuna lingua per ognuno dei simboli visualizzati sul pannello operativo e dovrebbero essere applicati sul telefax in modo che l'utente possa farvi facilmente riferimento. (La posizione suggerita è sul DF (alimentatore dei documenti), come illustrato nella figura).
- Gli adesivi per i caratteri speciali di ciascuna lingua sono sullo stesso foglio degli adesivi per i tasti indicatori. L'adesivo che corrisponde alla lingua in uso sul display dei messaggi dovrebbe essere applicato sopra il coperchietto, direttamente sotto il tasto a un tocco Nr. 15.



| | | | | | | | | | |
|--|------------------|--|----------------------|--|-----------------------------|--|----------------------------|--|------------------------------|
| | FINE | | ERRORE | | AGGANCIO | | SETTARE | | STAMPA RAPPORTO |
| | SUPERFINE | | COMUNICAZIONE | | PAUSA | | REGISTRARE | | INFORMAZIONI |
| | ULTRAFINE | | MEMORIA | | RICHIAMATA | | MESSAGGIO TEL. | | RISERVATO |
| | MODO FOTO | | COPIA | | ABBREV./LISTA ALFAB. | | RICEZ. MANUALE | | TX DIFFERITA |
| | SCURO | | FAX | | SPAZIO | | TRASMISSIONE DUPLEX | | SOTTO-INDIRIZZI |
| | CHIARO | | MEMORIA TX | | CAPS LOCK | | BROADCAST | | VISIONE ALTRO DISPLAY |
| | | | | | | | POLLING | | |

(2) Attivazione/disattivazione della trasmissione dell'identificazione del terminale di trasmissione (TTI)

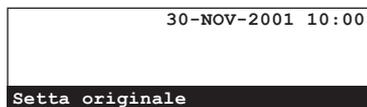
Il TTI (identificazione del terminale di trasmissione) si riferisce a un'informazione – come l'orario della trasmissione, il numero di pagine, il nome e il numero fax della propria stazione, ecc. – inviata automaticamente alla postazione fax ricevente e stampata sui documenti ricevuti. Con questo telefax l'utente può decidere se inviare o meno l'informazione TTI al telefax della postazione ricevente, e – in caso positivo – se essa deve essere stampata all'interno o all'esterno del bordo della pagina trasmessa.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

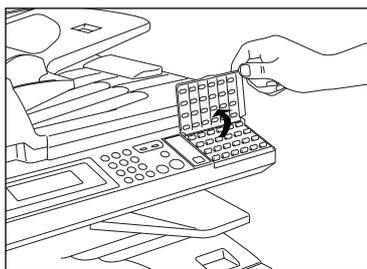
Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).

* Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.



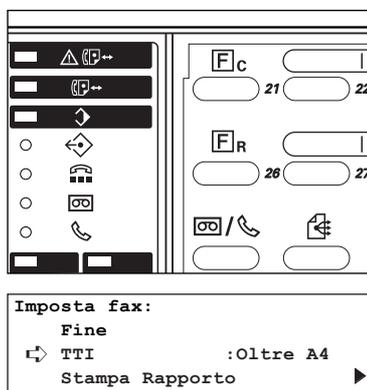
2 Sollevamento del coperchietto

Sollevare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco sul lato destro del pannello operativo.



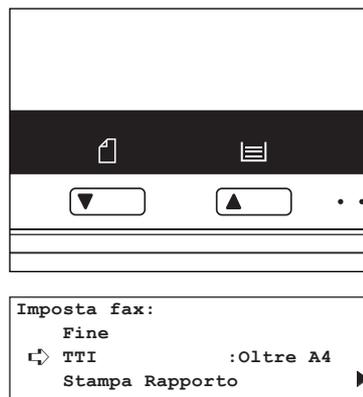
3 Attivazione del modo "Imposta fax"

Premere il tasto SETTARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Imposta fax".



4

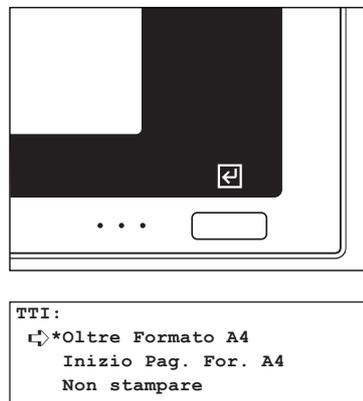
Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "TTI".



5

Premere il tasto di entrata.

* Il settaggio di quel momento viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

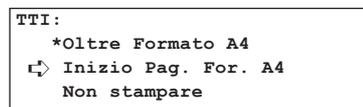


6

Selezione della trasmissione e locazione dell'informazione TTI

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno inviare l'informazione TTI e, in caso positivo, la posizione in cui essa deve essere stampata.

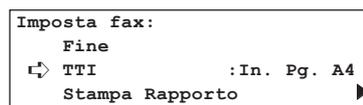
* Se si è selezionato "Oltre Formato A4", l'informazione TTI viene stampata all'esterno del bordo della pagina trasmessa.



7

Premere il tasto di entrata. Il settaggio per la trasmissione del TTI è terminato.

* Per ripristinare i settaggi del modo iniziale, premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine". Quindi premere il tasto di entrata.



(3) Settaggio di data e orario

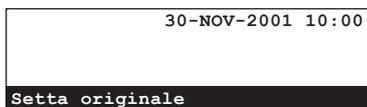
Settare la data e l'orario che devono comparire sul display dei messaggi. ASSICURARSI che esse siano corrette, dal momento che vengono utilizzate come base per tutte le comunicazioni differite.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

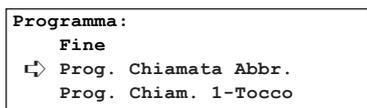
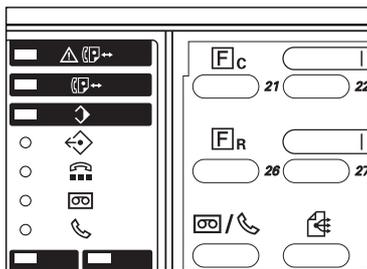
Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).

* Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.

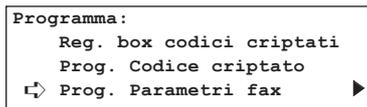
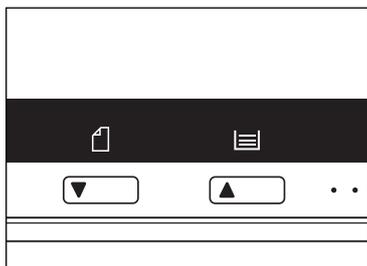


2 Attivazione del modo "Programma"

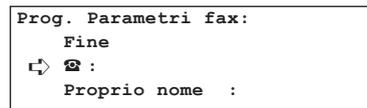
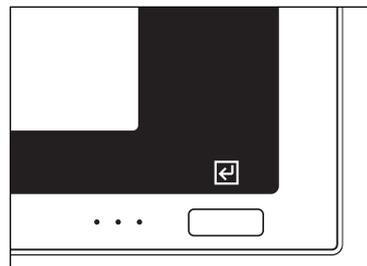
Solleverare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



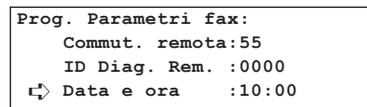
3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Prog. Parametri fax".



4 Premere il tasto di entrata. Sul display dei messaggi compare il menù "Prog. Parametri fax".



5 Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Data e ora".



6 Premere il tasto di entrata.

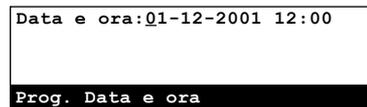
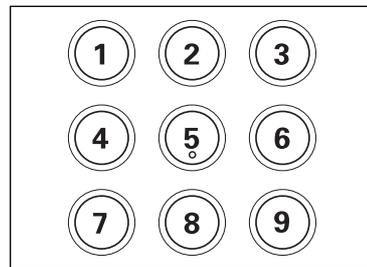


7 Immissione della data e dell'orario

Usare la tastiera per impostare la data e l'orario esatti.

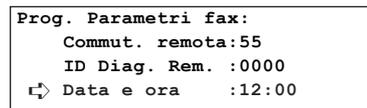
* Se si desidera far avanzare il cursore nello spazio successivo, premere semplicemente il tasto cursore a destra.

* Per azzerare la data e l'orario visualizzati sul display dei messaggi e impostarli di nuovo dall'inizio, premere il tasto di stop/cancellazione.



8 Premere il tasto di entrata. La regolazione della data e dell'orario è terminata.

* Se si sono completati i settaggi, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



(4) Registrazione delle informazioni di auto-stazione

Se si registrano le informazioni che identificano la propria stazione (numero fax, nome e ID della stazione), esse vengono inviate alla postazione fax ricevente e stampate sui documenti ricevuti, informandola immediatamente sulla fonte della trasmissione fax.

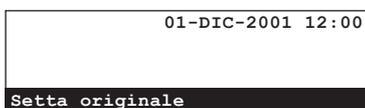
1 Registrazione del proprio numero fax

- * La modifica di dati precedentemente registrati viene portata a termine eseguendo la procedura seguente.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

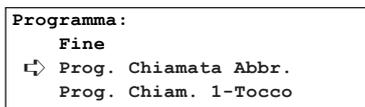
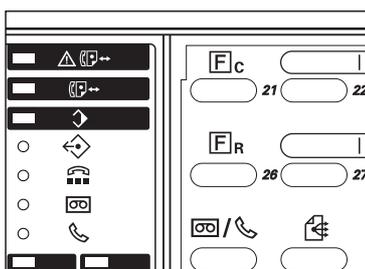
Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).

- * Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.

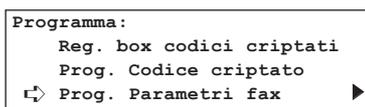
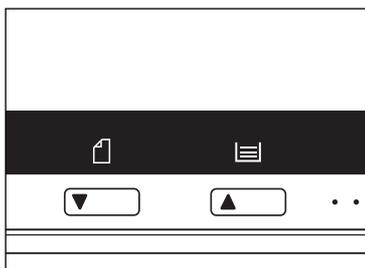


2 Attivazione del modo "Programma"

Sollevarlo il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".

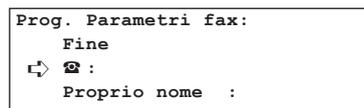
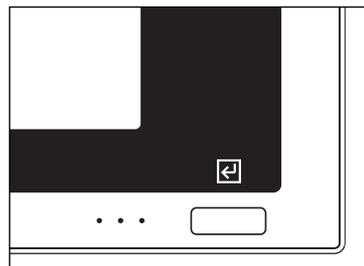


3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Prog. Parametri fax".



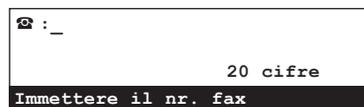
4

Premere il tasto di entrata. Sul display dei messaggi compare il menù "Prog. Parametri fax".



5

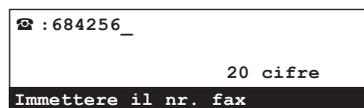
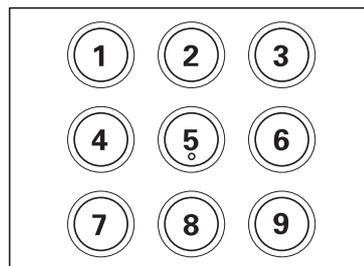
Premere di nuovo il tasto di entrata.



6

Immissione del proprio numero fax

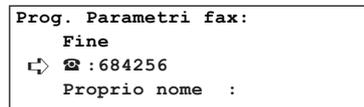
- Usare la tastiera per immettere il proprio numero fax.
- * Il numero fax può avere una lunghezza massima di 20 cifre.
- * Per azzerare il numero visualizzato sul display dei messaggi, premere il tasto di stop/cancellazione.



7

Premere il tasto di entrata. La registrazione del proprio numero fax è terminata.

- * Per ripristinare i settaggi del modo iniziale, premere il tasto di resettaggio.

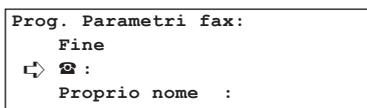


2 Registrazione del nome della propria stazione

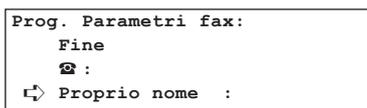
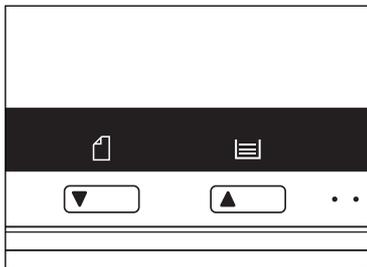
Se si registra il nome della propria stazione, esso viene visualizzato sul display dei messaggi dell'altra postazione, così come sul rapporto di ricezione stampato. (Si garantisce questa funzione solo quando anche il telefax dell'altra postazione è uno dei nostri modelli).

- * La modifica dei dati precedentemente registrati viene portata a termine eseguendo la procedura seguente.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

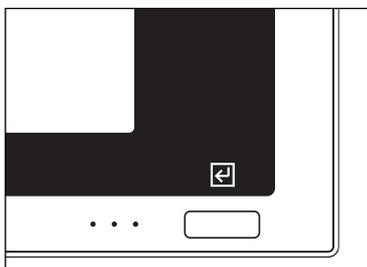
1 Eseguire i punti da 1 a 4 in "1 Registrazione del proprio numero fax", pagina 1-9.



2 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Proprio nome".

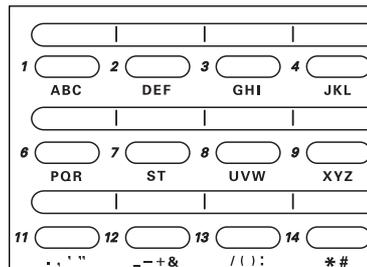


3 Premere il tasto di entrata.

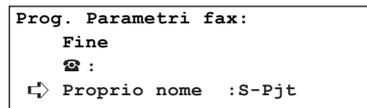


4 Immissione del nome della propria stazione

- Immettere il nome prescelto per la propria stazione. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).
- * Il nome della propria stazione può avere una lunghezza massima di 32 caratteri.
- * Il nome della stazione registrato viene visualizzato sul display dei messaggi dell'altra postazione, così come sul rapporto di ricezione stampato. (Si garantisce questa funzione solo quando anche il telefax dell'altra postazione è uno dei nostri modelli).
- * Per azzerare il nome visualizzato sul display dei messaggi, premere il tasto di stop/cancellazione.



5 Premere il tasto di entrata. La registrazione del nome della propria stazione è terminata.
* Per ripristinare i settaggi del modo iniziale, premere il tasto di resettaggio.



③ Registrazione dell'ID della propria stazione

* La modifica di dati precedentemente registrati viene portata a termine eseguendo la procedura seguente.

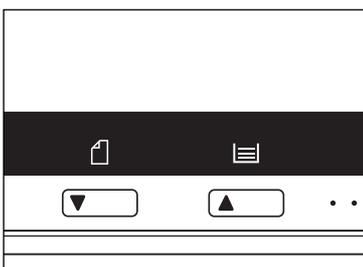
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1 Eseguire i punti da 1 a 4 in "① Registrazione del proprio numero fax", pagina 1-9.

```

Prog. Parametri fax:
  Fine
  ↵ ☎ :
  Proprio nome :
    
```

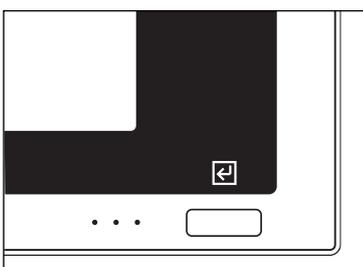
2 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Proprio ID".



```

Prog. Parametri fax:
  ☎ :
  Proprio nome :
  ↵ Proprio ID :0000
    
```

3 Premere il tasto di entrata.

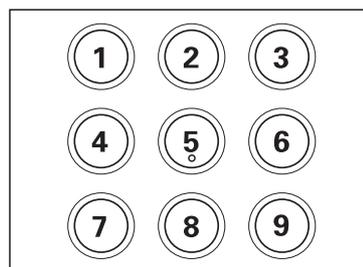


```

Proprio ID:0000
  Immettere codice-ID
    
```

4 Usare la tastiera per immettere l'ID della stazione desiderata (a quattro cifre).

* Per azzerare il numero visualizzato su "0000", premere il tasto di stop/cancellazione.



```

Proprio ID:3324
  Immettere codice-ID
    
```

5 Premere il tasto di entrata. La registrazione dell'ID della propria stazione è terminata.

* Per ripristinare i settaggi del modo iniziale, premere il tasto di resettaggio.

```

Prog. Parametri fax:
  ☎ :
  Proprio nome :
  ↵ Proprio ID :3324
    
```

Funzioni e caratteristiche di questo telefax

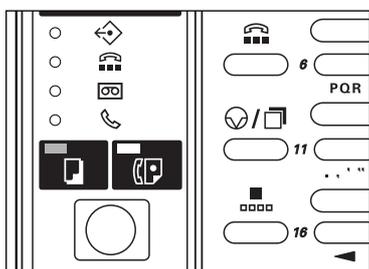
Di seguito vengono riportate spiegazioni riguardanti le funzioni e le caratteristiche che dovrebbero essere tenute in considerazione quando si usa questa unità come telefax.

(1) Commutazione dal modo operativo di copiatura al modo operativo fax

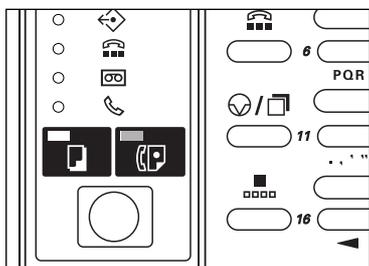
Questa unità è stata progettata fundamentalmente per l'uso come fotocopiatrice e il settaggio di fabbrica è quindi il modo operativo di copiatura. Di conseguenza, se si desidera spedire un fax a un'altra postazione, è dapprima necessario commutare sul modo operativo fax.

Tuttavia, dal momento che il modo di ricezione fax automatico è il settaggio di fabbrica per la ricezione di un fax, la ricezione fax è possibile e i documenti vengono stampati automaticamente anche quando l'unità si trova nel modo operativo di copiatura.

Quando l'unità si trova nel modo operativo di copiatura, l'indicatore COPIA è acceso e un messaggio distintivo del modo operativo di copiatura compare sul display dei messaggi.



Per commutare sul modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX. Una volta che l'unità si trova nel modo operativo fax, l'indicatore FAX si accende e un messaggio distintivo del modo operativo fax compare sul display dei messaggi.



(2) Modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale PRIMA di eseguire qualsiasi operazione fax.

Il modo iniziale si riferisce allo stato operativo del telefax mentre si trova in attesa dell'inizio di un'operazione. Il pannello operativo ritorna al modo iniziale e ai settaggi di fabbrica relativi al completamento di ciascuna operazione fax portata a termine con successo, nonché dopo l'attivazione della funzione di cancellazione automatica.

● Display dei messaggi nel modo iniziale

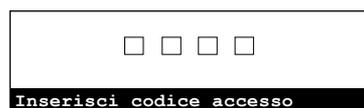
Il display dei messaggi nel modo iniziale per l'operazione fax differisce in relazione alla posizione di attivazione o disattivazione della funzione di accesso riservato (pagina 4-47). Lo specifico messaggio visualizzato in ognuna di queste situazioni viene mostrato sotto. PRIMA di effettuare qualsiasi operazione fax, VERIFICARE che sul display sia visualizzato il messaggio adatto.

Quando l'accesso riservato è disattivato...



Quando l'accesso riservato è attivato...

In questo caso è necessario immettere un codice di accesso o il codice segreto gestionale registrato per poter usare il telefax. Se si imposta un codice di accesso accettabile o il codice segreto gestionale registrato, il display dei messaggi commuta sul modo iniziale per l'operazione fax.



PRECAUZIONI

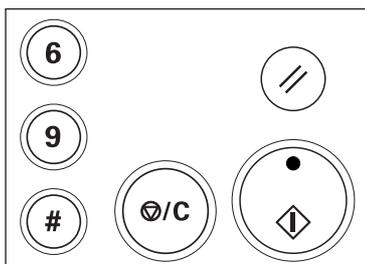
Quando l'accesso riservato è attivato, è necessario immettere il codice segreto gestionale registrato per accedere ai vari settaggi e alle procedure di registrazione di questo telefax. Anche se si immette un codice di accesso accettabile e si esegue un'operazione fax, i menù che corrispondono alle varie procedure di settaggio e registrazione di questo telefax non sono disponibili. (Fare riferimento a "Accesso riservato", pagina 4-47).

(3) Quando si preme il tasto di resettaggio...

Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna automaticamente al modo iniziale per l'operazione fax.

* Tuttavia, se i documenti erano già posizionati quando si è premuto il tasto di resettaggio, il formato dei documenti visualizzato rimane sul display dei messaggi.

* A seconda dello status dell'operazione, ci sono casi in cui premere il tasto di resettaggio non ha alcun effetto.



(4) Funzione di cancellazione automatica

La funzione di cancellazione automatica cancella tutti i settaggi impostati e il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale dopo una trasmissione o stampa di qualsiasi tipo, o se non viene premuto alcun tasto entro 90 secondi in qualsiasi tipo di procedura.

* Tuttavia, se i documenti erano già posizionati quando la funzione di cancellazione automatica è stata attivata, il formato dei documenti visualizzato rimane sul display dei messaggi.

(5) Numero di documento

Il telefax usa un numero di documento a tre cifre per gestire ciascuna comunicazione fax. Questo numero di documento viene assegnato durante la procedura sulla base dell'ordine con cui ciascuna comunicazione differita e trasmissione o ricezione viene portata a termine.

Oltre a essere visualizzato sul display dei messaggi, il numero di documento può essere verificato controllando il rapporto di comunicazione differita che viene stampato per le comunicazioni differite, o stampando il rapporto di conferma. (Fare riferimento a "Attivazione/disattivazione della stampa del rapporto", pagina 6-2, e "(2) Rapporto di conferma", pagina 5-3).

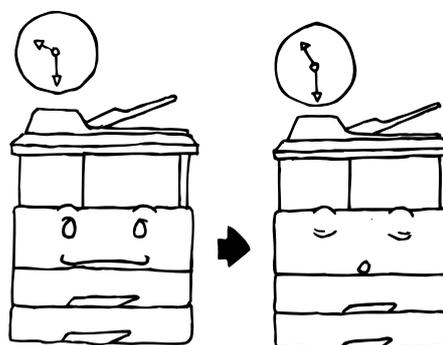


(6) Funzione di spegnimento automatico

Quando il telefax non viene utilizzato (non vengono premuti tasti o posizionati documenti, non si effettuano stampe, ecc.) per un determinato periodo di tempo, si attiva la funzione di spegnimento automatico, che consente risparmio di energia, e il riscaldatore della sezione di fissaggio e il ventilatore dell'unità si spengono.

La quantità di tempo che la maggior parte dei telefax o delle fotocopiatrici passano in attesa del funzionamento è di solito superiore a quella effettivamente impiegata in operazioni di copiatura o comunicazione fax. Per questa ragione, l'energia consumata in questo periodo rappresenta una notevole percentuale dell'energia totale usata dall'unità. La disattivazione del riscaldatore della sezione di fissaggio e del ventilatore permette di ridurre i costi, in quanto l'energia consumata viene ridotta al minimo mentre l'unità si trova nello stato di attesa.

* Si consiglia di regolare la quantità di tempo che deve trascorrere prima dell'attivazione della funzione di spegnimento automatico (settaggio di fabbrica: 30 minuti) in modo che sia maggiore se l'unità viene usata spesso e minore se ci sono di solito lunghi intervalli tra un uso e il successivo. (Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice).



* Dopo l'attivazione della funzione di spegnimento automatico, l'interruttore principale si spegne (O) e tutte le indicazioni sul pannello operativo spariscono. E' necessario accendere di nuovo l'interruttore principale (I) per spedire un fax o portare a termine qualsiasi altra operazione fax su questa unità.

Tutte le trasmissioni differite programmate vengono regolarmente portate a termine anche dopo avere spento l'interruttore principale.

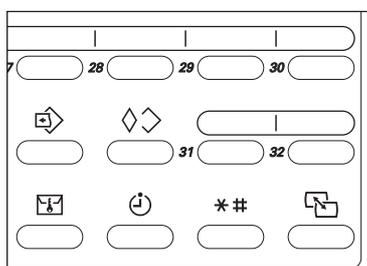
(7) Funzione di accesso duale

La funzione di accesso duale permette al telefax di eseguire contemporaneamente due operazioni diverse. Per esempio, mentre è in corso una trasmissione di documenti, è possibile eseguire la procedura di trasmissione di altri documenti. E' anche possibile ricevere un fax durante la copiatura con il (i) documento(i) ricevuto(i) stampato(i) automaticamente una volta che l'operazione di copiatura è terminata.

Dal momento che la funzione di accesso duale è sempre attiva, indipendentemente dall'operazione in corso in quel momento, è possibile portare a termine le procedure di trasmissione fax ogni volta che viene visualizzato "Setta originale" sul display dei messaggi. Non è necessario alcun settaggio particolare per usare la funzione di accesso duale.

Controllo dello stato di una comunicazione fax in corso

Sollevare il coperchietto e tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY.



* Lo stato dell'operazione di sfondo in corso viene visualizzato sul display dei messaggi per il tempo per cui il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY viene tenuto premuto. Se si desidera cancellare l'operazione di sfondo, premere il tasto di stop/cancellazione mentre si tiene premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY. Il rilascio del tasto VISIONE ALTRO DISPLAY fa ritornare il display dei messaggi allo stato precedente.

<Quando non è possibile avvalersi della funzione di accesso duale>

Ci sono casi in cui la funzione di accesso duale non è disponibile. Per esempio, durante la trasmissione fax a una postazione, non è possibile la ricezione da un'altra postazione, né è possibile eseguire le procedure di settaggio o registrazione durante la ricezione o la trasmissione fax. In questi casi, eseguire le operazioni desiderate solo dopo che la comunicazione in corso è terminata.

Fare riferimento a "● Tavola delle operazioni disponibili/non disponibili con l'accesso duale" per informazioni più dettagliate riguardanti le operazioni che possono o non possono essere portate a termine contemporaneamente.

* Le comunicazioni differite non vengono eseguite, anche se è l'orario stabilito per l'inizio della trasmissione, fino a quando l'operazione in corso non è stata completata.

* Se si preme uno dei tasti "funzione" quando l'unità si trova in uno stato in cui non è possibile eseguire due operazioni contemporaneamente, l'allarme suona e compare un messaggio che informa che l'operazione non è possibile.

● Tavola delle operazioni disponibili/non disponibili con l'accesso duale

| Operazione iniziale | | Operazione supplementare |
|---------------------|---|--------------------------|
| ① | Durante l'operazione di settaggio per l'invio di documenti nel modo di trasmissione con alimentazione diretta* | |
| ② | Durante l'operazione di settaggio per l'invio di documenti nel modo di trasmissione da memoria | |
| ③ | Durante la lettura in scansione di documenti nel modo di trasmissione da memoria | |
| ④ | Durante la trasmissione nel modo di trasmissione con alimentazione diretta | |
| ⑤ | Durante la ricezione diretta di documenti (senza l'uso della memoria) | |
| ⑥ | Durante la trasmissione nel modo di trasmissione da memoria | |
| ⑦ | Durante la ricezione in memoria | |
| ⑧ | Durante la stampa diretta di documenti ricevuti (con la postazione trasmittente ancora collegata) | |
| ⑨ | Durante la stampa di documenti ricevuti dalla memoria (dopo aver interrotto il collegamento con la postazione trasmittente) | |
| ⑩ | Durante la stampa di un rapporto di trasmissione o ricezione, o di un rapporto di attività, DOPO una comunicazione | |
| ⑪ | Durante la stampa manuale di un rapporto o di una lista | |
| ⑫ | Durante le procedure per i settaggi o le registrazioni relativi al telefax | |
| ⑬ | Durante l'uso sia della sezione di lettura in scansione che di quella di stampa quando l'unità è usata come fotocopiatrice | |
| ⑭ | Durante l'uso della sezione di stampa quando l'unità è usata come fotocopiatrice | |
| ⑮ | Durante l'uso della sezione di stampa quando l'unità è usata come stampante | |

| ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ |
|---|---|---|---|----------------|---|---|----------------|----------------|----------------|---|---|----------------|----------------|----------------|
| | X | X | X | O | O | O | O | O | O | X | X | ⁴ △ | ⁴ △ | O |
| X | | X | X | O | O | O | O | O | O | X | X | ⁴ △ | ⁴ △ | O |
| X | X | | X | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | O |
| X | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | O |
| O | O | O | X | | X | X | X | X | X | X | X | ³ △ | ³ △ | ³ △ |
| O | O | O | X | X | | X | X | X | X | O | X | O | O | O |
| O | O | O | X | X | X | | X | X | X | O | X | O | O | O |
| O | O | O | X | X | X | X | | X | X | X | X | ³ △ | ³ △ | ³ △ |
| O | O | O | O | O | O | O | ¹ △ | | ¹ △ | X | X | ³ △ | ³ △ | ³ △ |
| O | O | O | O | O | O | O | ¹ △ | ¹ △ | | X | X | ³ △ | ³ △ | ³ △ |
| O | O | O | O | O | O | O | ¹ △ | ¹ △ | ¹ △ | | X | ³ △ | ³ △ | ³ △ |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | ⁴ △ | ⁴ △ | O |
| X | X | X | X | ² △ | O | O | ² △ | ¹ △ | ¹ △ | X | X | | - | - |
| O | O | O | O | ² △ | O | O | ² △ | ¹ △ | ¹ △ | O | O | - | | - |
| O | O | O | O | ² △ | O | O | ² △ | ¹ △ | ¹ △ | O | O | - | - | |

<Codici della tavola>

I numeri e i simboli illustrati nella tavola sopra si riferiscono ai seguenti:

- *: Durante le procedure che usano il display dei messaggi ma non sono incluse nelle procedure iniziali elencate nella tavola sopra, la procedura funziona come questa operazione.
- O: L'operazione supplementare funziona incondizionatamente con l'operazione iniziale.
- : Senza collegamento con l'operazione fax.
- X: L'operazione supplementare NON funziona con l'operazione iniziale.

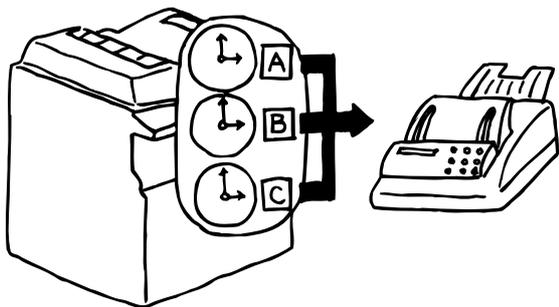
△: L'operazione supplementare funziona con l'operazione iniziale a determinate condizioni. I numeri accanto si riferiscono alle seguenti condizioni:

- 1: La stampa viene eseguita quando essa è possibile e il fax è nel modo operativo fax.
- 2: La ricezione diretta commuta sulla ricezione in memoria e la stampa viene eseguita quando essa è possibile e il fax è nel modo operativo fax.
- 3: La stampa può essere interrotta e le copie eseguite.
- 4: I settaggi eseguiti nel modo operativo fax vengono cancellati quando l'unità commuta sul modo operativo di copiatura.

(8) Funzione di trasmissione di gruppo

Potrebbe verificarsi il caso che il destinatario e l'orario di trasmissione di distinti gruppi di documenti coincidano. In questo caso, l'unità provvede a mettere insieme fino a dieci gruppi di documenti e a trasmetterli nella stessa comunicazione. Questa funzione elimina la necessità di selezionare più volte lo stesso numero e di conseguenza abbassa i costi delle comunicazioni.

- * Le trasmissioni con alimentazione diretta non vengono incluse in una trasmissione di gruppo.
- * Se si registra lo stesso numero fax del destinatario sotto sia un tasto a un tocco che un numero abbreviato ed entrambi sono stati usati per programmare trasmissioni diverse, queste non vengono incluse nella trasmissione di gruppo anche se sono state programmate per lo stesso orario.
- * Se si registra lo stesso numero fax del destinatario per due diverse trasmissioni di circolari programmate, queste non vengono incluse nella trasmissione di gruppo anche se sono state programmate per lo stesso orario.
- * Quando l'orario d'inizio di una comunicazione programmata arriva e c'è un'altra comunicazione per la stessa postazione in attesa della rilesione automatica, entrambe le comunicazioni vengono raggruppate insieme e inviate usando la trasmissione di gruppo.
- * Se l'accesso riservato è attivato, solo quelle comunicazioni che erano state programmate utilizzando lo stesso codice di accesso vengono inviate usando la trasmissione di gruppo. Pertanto, anche se la destinazione e l'orario previsto per la trasmissione sono gli stessi, se sono stati usati codici di accesso diversi quando si sono programmate due comunicazioni separate, i documenti vengono inviati separatamente.

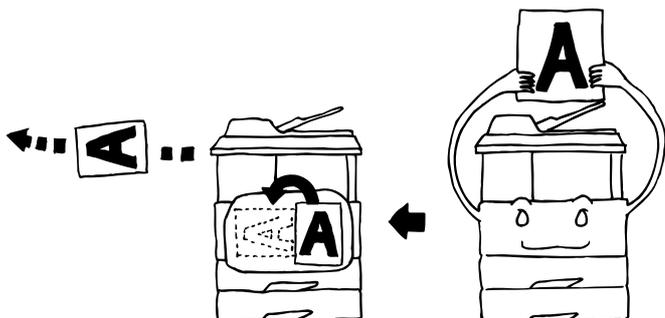


(9) Funzione di rotazione & trasmissione

Se si posizionano nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione documenti di formato A4 (in larghezza), questa funzione ruota automaticamente i dati letti in scansione di 90° in senso antiorario e li trasmette come documenti A4 (in lunghezza).

* Per attivare la funzione di rotazione & trasmissione per i documenti posizionati nell'alimentatore dei documenti, è necessario selezionare "Formato standard orig." quando si stabilisce il formato dei documenti per la lettura in scansione dall'alimentatore dei documenti. (Fare riferimento a "Settaggio del formato dei documenti per la lettura in scansione dall'alimentatore dei documenti", pagina 6-7).

* La funzione di rotazione & trasmissione viene attivata solo per documenti di formato A4.



(10) Comunicazione in codice F

La comunicazione in codice F riguarda le comunicazioni fax che comprendono determinati codici (sotto forma di numeri e simboli), la base di un protocollo che è stato adottato per l'uso anche da altri produttori di telefax. Usando questi codici, i metodi di comunicazione riservata – precedentemente disponibili solo tra telefax dello stesso produttore – stanno ora diventando possibili tra modelli di produttori diversi. Questo telefax è provvisto di tali capacità in codice F. Usando una casella in codice F che è stata registrata su questa unità e predisposta per la comunicazione in codice F a trasmettere e ricevere documenti, è possibile eseguire comunicazioni riservate e con scheda informativa, così come la ritrasmissione con rilancio, tra questa unità e i modelli di altri produttori.

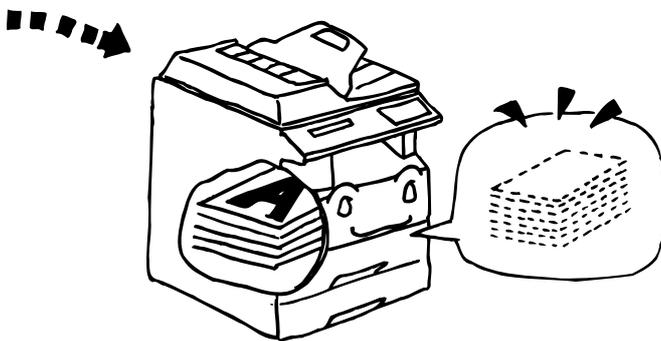
Per portare a termine una comunicazione in codice F, il telefax dell'altra postazione deve essere in possesso di capacità in codice F specifiche della comunicazione che si desidera portare a termine. Di conseguenza, si consiglia di discutere in precedenza con il destinatario con cui si vuole comunicare le capacità dei rispettivi modelli prima di provare a trasmettere o ricevere usando le comunicazioni in codice F.

Fare riferimento a "Comunicazione in codice F", pagina 4-8, per informazioni più dettagliate sulle capacità di comunicazione in codice F di questo telefax.

(11) Funzione di ricezione in memoria

Quando la stampa non è possibile perché la carta è finita o si è inceppata, i dati in arrivo vengono temporaneamente memorizzati per essere stampati automaticamente appena la stampa è attivata.

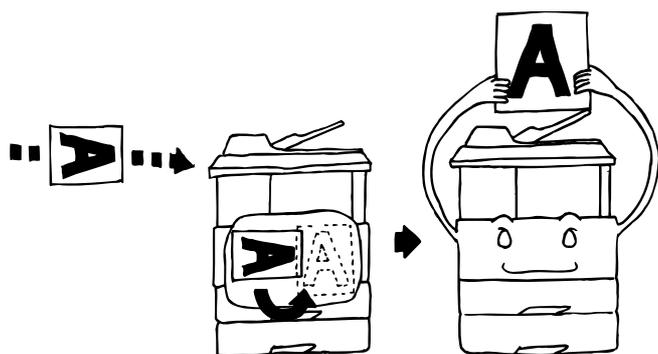
* Se, per un qualsiasi motivo, viene a mancare la corrente elettrica di alimentazione, è possibile che parte dei primi dati ricevuti in memoria vada persa. Chiedere all'altra postazione di ritrasmettere i documenti i cui dati non sono più disponibili. (Fare riferimento a "● Ricezione in memoria", pagina 1-24).



(12) Rotazione dei documenti ricevuti

Anche se l'orientamento dei documenti ricevuti differisce da quello della carta posizionata nei cassette, purché le loro dimensioni siano le stesse (A4 o A5), questa funzione ruota automaticamente i dati ricevuti di 90° in direzione antioraria prima della stampa. Questa è una funzione standard di questa unità e per il suo uso non si richiedono settaggi particolari.

* A seconda del tipo di comunicazione in corso, potrebbe verificarsi il caso in cui la rotazione dei dati ricevuti non è possibile.



(13) Funzione di mantenimento in memoria delle immagini

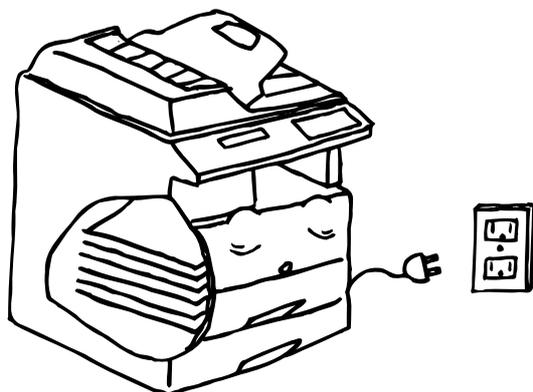
Se, per un qualsiasi motivo, viene a mancare la corrente elettrica di alimentazione, una batteria di riserva protegge tutti i dati relativi ai documenti già ricevuti nella memoria delle immagini, o in attesa di trasmissione, per un periodo di tempo massimo di 60 minuti.

Di conseguenza, riattivando l'alimentazione al telefax entro tale periodo di tempo, le comunicazioni che erano state programmate e in attesa nella memoria prima della caduta di corrente vengono eseguite come programmato.

Se l'alimentazione non può essere riattivata tempestivamente e i dati vanno persi, al momento del suo ripristino viene automaticamente stampato un rapporto di guasto alimentazione, che indica quali informazioni non sono più disponibili.

* L'effettiva durata per la quale la batteria di riserva può conservare i dati in memoria può differire a seconda delle condizioni e dell'ambiente dove l'unità viene usata.

* A seconda di determinate condizioni dell'unità, è possibile che parte dei primi dati ricevuti in memoria vada persa. Chiedere all'altra postazione di ritrasmettere i documenti i cui dati non sono più disponibili.



Trasmissione di documenti

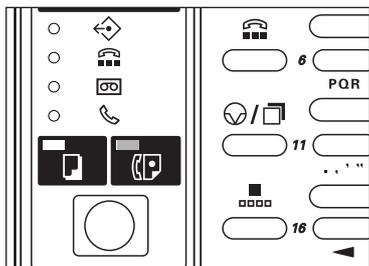
Di seguito vengono riportate spiegazioni riguardanti i metodi standard di trasmissione dei documenti. Leggere attentamente tutte le note sui documenti accettabili, ecc., per assicurare un corretto funzionamento dell'unità.

1

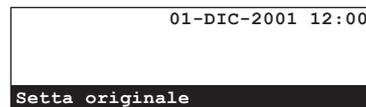
Commutazione sul modo operativo fax

Premere il tasto commutazione COPIA/FAX per commutare sul modo operativo fax.

* Quando l'indicatore FAX è acceso, l'unità si trova nel modo operativo fax.



* Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. Se il pannello operativo non è nel modo iniziale, premere il tasto di resettaggio.

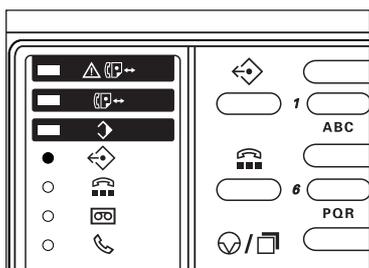


2

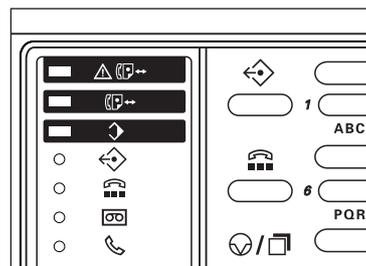
Selezione del modo di trasmissione

Selezionare il modo di trasmissione desiderato.

* Questo telefax dispone di due modi di trasmissione: la trasmissione da memoria e quella con alimentazione diretta. La trasmissione da memoria è il settaggio di fabbrica su questo telefax e, in questo caso, l'indicatore MEMORIA TX è acceso.

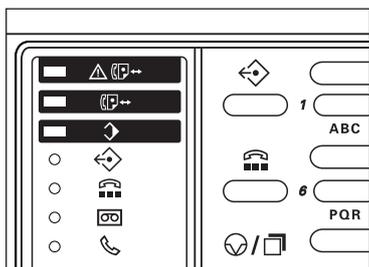


* Per commutare tra il modo di trasmissione da memoria e quello con alimentazione diretta, e premere il tasto MEMORIA TX.



* E' anche possibile selezionare quale modo di trasmissione deve essere il settaggio di fabbrica per il modo iniziale. Fare riferimento a "Settaggio del modo di trasmissione con settaggio di fabbrica", pagina 6-10.

* Quando l'indicatore MEMORIA TX NON è acceso, il telefax si trova nel modo di trasmissione con alimentazione diretta.

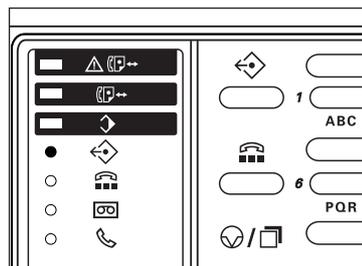


<Modi di trasmissione>

● **Modo di trasmissione da memoria (Trasmissione dall'alimentatore dei documenti)**

In questo metodo di trasmissione con il modo di trasmissione da memoria, il numero del destinatario del fax viene selezionato automaticamente DOPO che i documenti sono stati posizionati nell'alimentatore dei documenti, letti in scansione e quindi immessi in memoria. In questo modo i documenti vengono restituiti all'utente – pronti per l'uso – molto più velocemente, senza dover attendere il completamento della trasmissione. Questo metodo è molto conveniente quando si devono trasmettere documenti di più pagine.

* La trasmissione da memoria è il settaggio di fabbrica su questo telefax e l'indicatore MEMORIA TX è acceso quando il telefax è in questo modo. Se l'indicatore NON è acceso, premere il tasto MEMORIA TX fino a quando questo non SI ACCENDE.



● **Modo di trasmissione da memoria (Trasmissione dalla lastra di esposizione)**

Questo metodo di trasmissione con il modo di trasmissione da memoria è ideale per inviare libri o altro materiale simile che non può essere posizionato nell'alimentatore dei documenti. I documenti vengono posizionati uno alla volta direttamente sulla lastra di esposizione e il numero del destinatario del fax viene selezionato dopo che tutti i documenti sono stati memorizzati. In questo caso, è necessario – dopo che ogni pagina è stata letta in scansione – selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. Fare riferimento a “<Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione...>”, pagina 1-23.

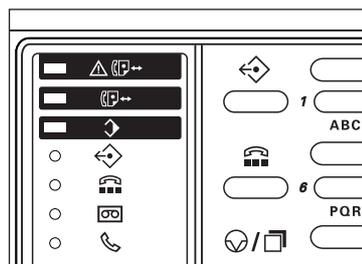
* L'indicatore MEMORIA TX è acceso quando il telefax è nel modo di trasmissione da memoria. Se l'indicatore NON è acceso, premere il tasto MEMORIA TX fino a quando questo non SI ACCENDE.

● **Modo di trasmissione con alimentazione diretta (Trasmissione dall'alimentatore dei documenti)**

In questo metodo di trasmissione con il modo di trasmissione con alimentazione diretta, viene dapprima selezionato il numero fax del destinatario e – appena stabilito il collegamento con l'altro telefax – i documenti che sono posizionati nell'alimentatore dei documenti vengono letti in scansione e quindi trasmessi. Nel caso della trasmissione di un documento di più pagine, la seconda pagina viene letta in scansione dopo che i dati della prima sono stati trasmessi.

* Per utilizzare il modo di trasmissione con alimentazione diretta quando l'indicatore MEMORIA TX è acceso, premere il tasto MEMORIA TX fino a quando l'indicatore non si spegne.

* Per interrompere la trasmissione, premere il tasto di stop/cancellazione.



● **Modo di trasmissione con alimentazione diretta (Trasmissione dalla lastra di esposizione)**

Questo metodo di trasmissione con il modo di trasmissione con alimentazione diretta è ideale per inviare libri e altro materiale simile che non può essere posizionato nell'alimentatore dei documenti. I documenti vengono posizionati uno alla volta direttamente sulla lastra di esposizione; viene dapprima selezionato il numero fax del destinatario e – appena stabilito il collegamento con l'altro telefax – inizia la lettura in scansione del documento ed esso viene trasmesso. Questo processo viene portato a termine per ciascuna pagina che si desidera trasmettere, ma è necessario, dopo la lettura in scansione di ciascuna pagina, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. Fare riferimento a “<Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione...>”, pagina 1-23.

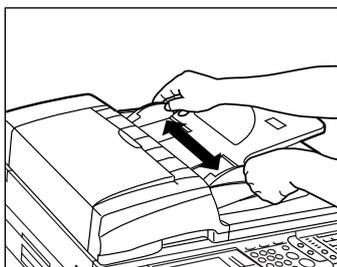
* Terminata la trasmissione di ciascuna pagina, suona un allarme per informare che è possibile posizionare la pagina successiva. Se non si posiziona un altro documento entro un determinato periodo di tempo dopo che l'allarme è cessato, la trasmissione viene interrotta.

* Per utilizzare il modo di trasmissione con alimentazione diretta quando l'indicatore MEMORIA TX è acceso, premere il tasto MEMORIA TX fino a quando l'indicatore non si spegne.

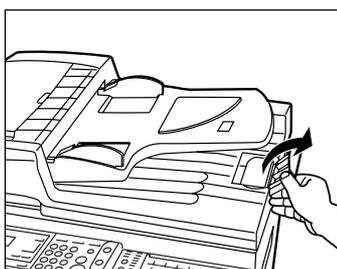
Posizionamento dei documenti

● **RADF**

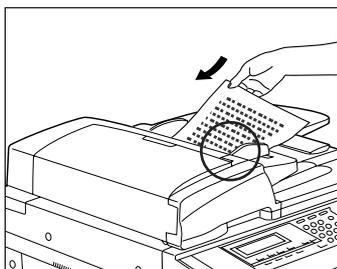
- ① Regolare le guide documenti per adattarle alla larghezza dei documenti da trasmettere.



- ② Aprire la guida di emissione quando si trasmettono documenti di grandi dimensioni, come B4 o A3.



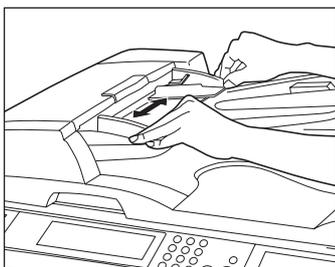
- ③ Posizionare i documenti con il lato anteriore rivolto verso l'alto sulla tavola dei documenti.
* Se i documenti sono posizionati correttamente, l'indicatore di posizionamento dei documenti ha una spia verde accesa.



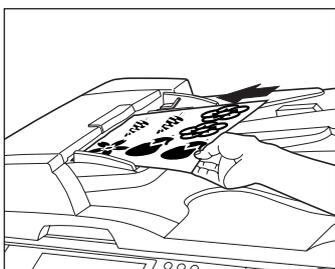
- * NON posizionare più documenti di quelli indicati dalle linee del volume della carta che si trovano all'interno della guida documenti posteriore. Posizionare un numero maggiore di documenti di quello accettabile può causare un inceppamento della carta.
* Fare riferimento al manuale d'istruzioni dell'alimentatore dei documenti RADF per informazioni più dettagliate sull'uso dello stesso.
* E' possibile posizionare documenti duplex (su due lati) e trasmetterne sia il lato anteriore che posteriore. (Fare riferimento a "Trasmissione duplex", pagina 2-2.

● **ADF**

- ① Regolare le guide documenti per adattarle alla larghezza dei documenti da trasmettere.



- ② Posizionare i documenti con il lato anteriore rivolto verso l'alto sulla tavola dei documenti.



- * NON posizionare più documenti di quelli indicati dalle linee del volume della carta che si trovano all'interno della guida documenti posteriore. Posizionare un numero maggiore di documenti di quello accettabile può causare un inceppamento della carta.
* Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice per informazioni più dettagliate sull'uso dell'alimentatore dei documenti ADF.

● **Documenti accettabili**

> **Se posizionati nell'alimentatore dei documenti...**

- Tipo: Carta standard, carta colorata, carta riciclata
- Formati: da A5R a A3, Folio (Larghezza: da 148 mm a 297 mm, Lunghezza: da 148 mm a 1.600 mm)
* Se si cerca di trasmettere un documento di lunghezza superiore a 1.600 mm, sul display dei messaggi compare un messaggio che informa come nell'alimentatore dei documenti si sia verificato un inceppamento di documenti.
- Peso della carta... documenti su un lato: da 35 g/m² a 160 g/m² documenti duplex (su due lati): da 50 g/m² a 120 g/m²
- Numero (carta standard): Inferiore a A4: 70 fogli B4 o A3: 50 fogli

> **Se posizionati sulla lastra di esposizione...**

- Formato massimo: A3

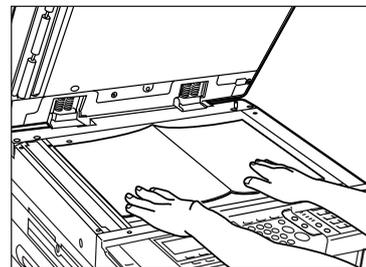
● **Note sui documenti accettabili**

- Se si trasmettono documenti contenenti immagini con contrasto molto basso o testo leggermente colorato, potrebbero non essere ricevuti chiaramente dall'altra postazione.
- ACCERTARSI che i documenti scritti con inchiostro o contenenti colla, ecc., siano **COMPLETAMENTE** asciutti prima di posizionarli per la trasmissione.
- Quando si posizionano dei documenti nell'alimentatore dei documenti, farlo **SEMPRE** solo **DOPO** aver rimosso fermagli e graffette, in quanto questi potrebbero danneggiare l'unità.
- I documenti di formato non compreso nella gamma prescritta non possono essere trasmessi con esito positivo.
- Se documenti con fori laterali vengono posizionati nell'alimentatore dei documenti per la trasmissione, sulle copie ricevute dal destinatario potrebbero apparire delle striature. In questo caso, posizionare i documenti in un'altra direzione e provare a trasmetterli di nuovo.

<Posizionamento dei documenti sulla lastra di esposizione>

I documenti possono essere trasmessi anche aprendo l'alimentatore dei documenti e posizionando un documento per volta direttamente sulla lastra di esposizione. Usare **SEMPRE** la lastra di esposizione quando si trasmettono pagine di libri o altro materiale simile.

- ① Posizionare il documento con il lato anteriore rivolto verso il basso e allinearne correttamente con le linee sulla scala di formato dei documenti.



- ② Quando si trasmettono documenti di una sola pagina direttamente dalla lastra di esposizione, **ASSICURARSI** di aver chiuso l'alimentatore dei documenti.

CAUTELA

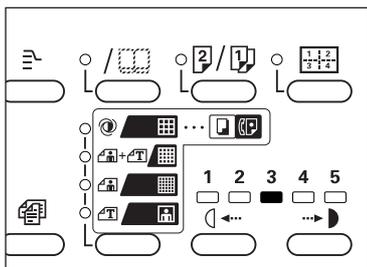
NON lasciare aperto l'alimentatore di originali in quanto potrebbe essere causa di infortuni.

4

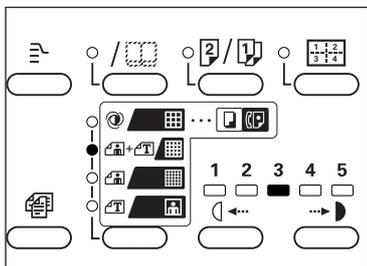
Selezione della risoluzione

E' possibile selezionare la risoluzione tra le cinque impostazioni disponibili.

* Normalmente, tutti gli indicatori di risoluzione sono spenti e il telefax è regolato sulla risoluzione normale. Se si deve usare la risoluzione normale, non è necessario apportare alcun cambiamento a questo settaggio.



* Per cambiare la risoluzione, premere il tasto di selezione della risoluzione per accendere l'indicatore di risoluzione corrispondente all'impostazione desiderata.



● **Risoluzioni**

- **Normale:** Per la trasmissione di documenti con caratteri di formato standard
- **FINE:** Per la trasmissione di documenti con caratteri relativamente piccoli o linee sottili
- **SUPERFINE:** Per la trasmissione di documenti con linee e caratteri dettagliati
- **ULTRAFINE:** Per la trasmissione della riproduzione più nitida possibile di documenti con linee e caratteri dettagliati
- **MODO FOTO:** Per la trasmissione della riproduzione più nitida possibile di documenti contenenti sia fotografie che testo

<Note>

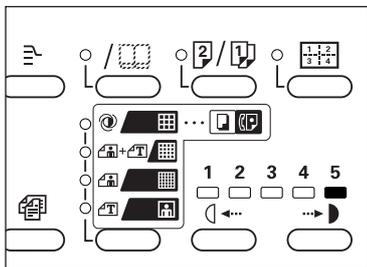
- Nelle risoluzioni FINE e SUPERFINE, le immagini riprodotte appaiono più nitide rispetto alla trasmissione con risoluzione normale, ma il tempo di trasmissione è più lungo.
- Nella risoluzione MODO FOTO, i toni di grigio sono nitidi, ma il tempo di trasmissione è più lungo che con la risoluzione Normale o FINE.
- Per trasmettere con la risoluzione ULTRAFINE, devono essere installati 8 MB di memoria aggiuntiva. Se essi non sono installati, i documenti vengono trasmessi con la risoluzione SUPERFINE, anche se è stata selezionata la ULTRAFINE.
- Quando si trasmette nella risoluzione SUPERFINE o ULTRAFINE, la postazione ricevente deve possedere capacità di risoluzione corrispondenti per potersi avvantaggiare di tali caratteristiche. Se il telefax ricevente ne è sprovvisto, la trasmissione viene eseguita con la risoluzione FINE.

5

Selezione del contrasto

Premere il tasto di selezione del contrasto per selezionare, tra le tre impostazioni disponibili, il livello di contrasto più adatto ai documenti da leggere in scansione.

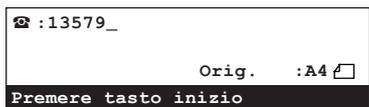
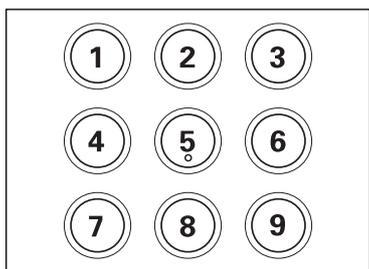
* Normalmente l'indicatore centrale (Nr. "3") è acceso. Se si desidera il contrasto più scuro possibile, assicurarsi che l'indicatore con il numero "5" sia acceso. Se si desidera il contrasto più chiaro possibile, assicurarsi che l'indicatore con il numero "1" sia acceso.



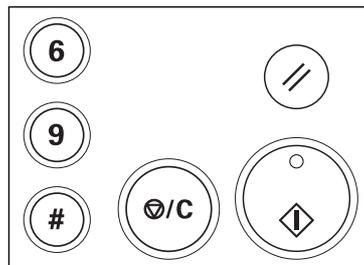
6

Selezione del numero fax del destinatario

Usare la tastiera per impostare il numero fax del destinatario.
 * Il numero fax del destinatario può avere una lunghezza massima di 32 cifre.

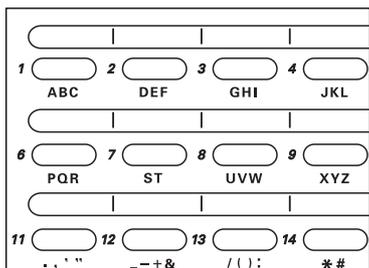


- * In caso di errore nell'immissione del numero fax, premere il tasto cursore a sinistra o a destra per spostare il cursore sulla posizione desiderata e immettere il numero prescelto, o premere il tasto di stop/cancellazione e impostare di nuovo il numero dall'inizio.
 - * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. L'informazione immessa fino a quel punto viene cancellata e il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
- Se si è interrotta un'operazione perché si è commesso un errore di procedura, ripetere l'operazione dall'inizio.



<Selezione di un numero con un tasto a un tocco>

E' anche possibile impostare il numero fax del destinatario con un tasto a un tocco. Semplicemente premere il tasto a un tocco sotto il quale è registrato il numero fax desiderato.
 * L'operazione di trasmissione inizia automaticamente; non è necessario premere il tasto d'inizio.



● Tasti a un tocco

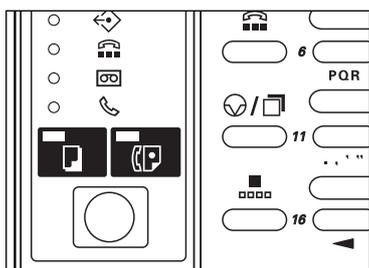
- * Per usare i tasti a un tocco per la selezione di un numero, è necessario registrare in precedenza il numero fax del destinatario desiderato sotto uno dei tasti a un tocco.
- * Se suona un allarme e un messaggio di errore compare sul display dei messaggi, si è premuto un tasto a un tocco non registrato. Verificare quale è il tasto a un tocco corretto e impostarlo.

<Selezione di un numero con un numero abbreviato>

E' anche possibile impostare il numero fax del destinatario con un numero abbreviato. Semplicemente premere il tasto ABBREV./LISTA ALFAB. e quindi usare la tastiera per immettere il numero abbreviato a due cifre (da 00 a 99) sotto il quale è registrato il numero fax del destinatario desiderato.
 * L'operazione di trasmissione inizia automaticamente; non è necessario premere il tasto d'inizio.

● Numeri abbreviati

- * Per usare i numeri abbreviati per la selezione di un numero, è necessario registrare in precedenza il numero fax del destinatario desiderato sotto uno dei numeri abbreviati.
- * Se suona un allarme e un messaggio di errore compare sul display dei messaggi, si è immesso un numero abbreviato non registrato. Verificare quale è il numero abbreviato corretto e impostarlo.

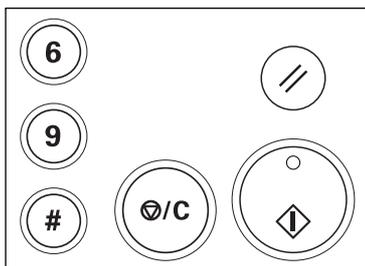


7

Inizio della trasmissione fax

Premere il tasto d'inizio.

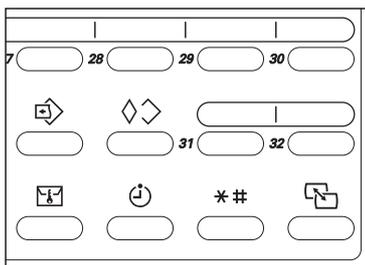
* L'operazione di trasmissione ha inizio automaticamente.



> Controllo dello stato della trasmissione

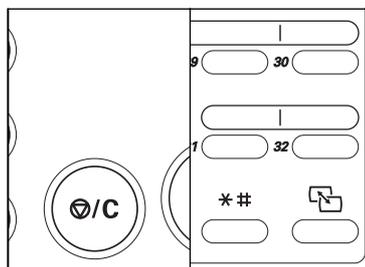
Sollevare il coperchietto e tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY. Lo stato della trasmissione di sfondo in corso viene visualizzato sul display dei messaggi per il tempo per cui questo tasto viene tenuto premuto.

Il rilascio del tasto VISIONE ALTRO DISPLAY fa ritornare il display dei messaggi allo stato precedente.



> Arresto della trasmissione in corso

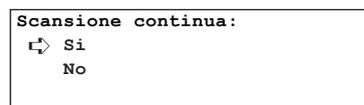
Per arrestare la trasmissione in corso, sollevare il coperchietto, tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY e premere il tasto di stop/cancellazione. La trasmissione viene cancellata.



<Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione...>

Quando un qualsiasi documento che si desidera trasmettere è posizionato sulla lastra di esposizione, chiudere l'alimentatore dei documenti per consentire all'unità di determinare il formato dei documenti. Se si stanno trasmettendo informazioni da libri o da altri tipi di documenti che non consentono la chiusura dell'alimentatore dei documenti, premere il tasto originali per selezionare manualmente il formato corretto dei documenti da trasmettere.

* Inoltre, ogni volta che si posizionano i documenti sulla lastra di esposizione, sul display dei messaggi compare un menù come quello illustrato sotto quando si preme il tasto d'inizio. In questo caso, eseguire la seguente procedura.



> Se si desidera leggere in scansione altre pagine...

① Sostituire il documento letto in scansione con il successivo.

* E' anche possibile posizionare il (i) documento(i) successivo(i) nell'alimentatore dei documenti.

② Accertarsi che "Si" sia selezionato e premere il tasto di entrata.

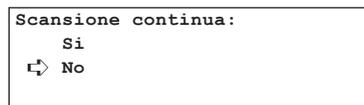
③ Premere il tasto d'inizio.

* Se si posiziona (posizionano) il (i) documento(i) successivo(i) nell'alimentatore dei documenti, la lettura in scansione ha inizio e, una volta completata, il telefax trasmette automaticamente tutti i documenti letti in scansione in memoria.

* Se ci sono ancora altri documenti da leggere in scansione, ripetere i punti da ① a ③ fino a quando tutti i documenti sono stati letti in scansione.

> Se non ci sono altre pagine da leggere in scansione...

① Premere il tasto cursore in basso per selezionare "No".



② Premere il tasto di entrata. Il telefax inizia automaticamente la trasmissione di tutti i documenti letti in scansione in memoria.

Ricezione dei documenti (Ricezione fax automatica)

La ricezione fax automatica è il settaggio di fabbrica su questo telefax e non si richiedono settaggi particolari per il suo uso.

* La ricezione fax è possibile anche se l'interruttore principale è spento (⏻).

<Modi di ricezione>

Questo telefax consente l'uso dei seguenti quattro modi di ricezione fax.

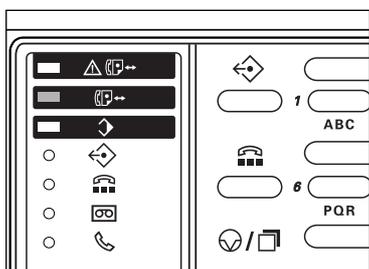
- Ricezione fax automatica
- Ricezione fax manuale
- Commutazione automatica FAX/TEL
- Ricezione con segreteria telefonica

1

Ricezione fax

Quando un fax è in arrivo, la ricezione fax ha inizio automaticamente dopo un periodo di tempo pari al numero di squilli prescelto.

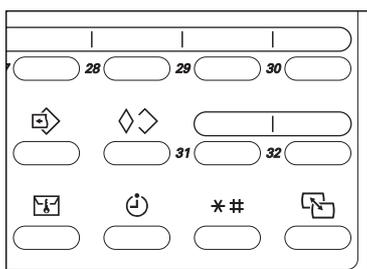
* Una volta che la ricezione è iniziata, l'indicatore COMUNICAZIONE si illumina, ma sul display dei messaggi non compare alcuna indicazione della ricezione in corso.



> Controllo dello stato della ricezione

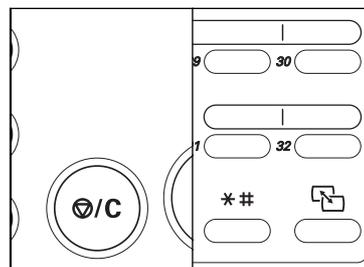
Sollevare il coperchietto e tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY. Lo stato della ricezione di sfondo in corso viene visualizzato sul display dei messaggi per il tempo per cui questo tasto viene tenuto premuto.

Il rilascio del tasto VISIONE ALTRO DISPLAY fa ritornare il display dei messaggi allo stato precedente.



> Arresto della ricezione in corso

Per arrestare la ricezione in corso, sollevare il coperchietto, tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY e premere il tasto di stop/cancellazione. La ricezione viene cancellata.



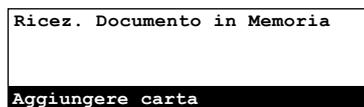
● Copiatura nel corso di una ricezione

E' possibile fare delle copie anche nel corso di una ricezione nella quale i documenti vengono stampati direttamente.

- Premere il tasto d'interruzione nel corso di una ricezione. Il telefax commuta sulla ricezione in memoria e la copiatura è possibile.

● Ricezione in memoria

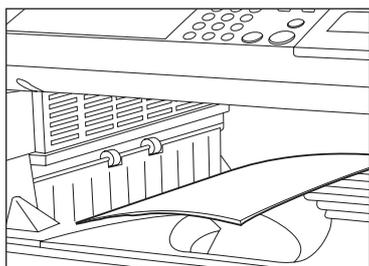
Quando la stampa non è possibile perché la carta è finita o si è inceppata, i dati in ingresso vengono temporaneamente memorizzati per poi essere stampati automaticamente appena la stampa viene riattivata.



2

Stampa dei documenti ricevuti

Il (i) documento(i) ricevuto(i) viene (vengono) stampati(i) e emesso(i) con il lato anteriore rivolto verso il basso nella sezione d'immagazzinaggio delle copie.



- * Un massimo di 250 fogli di carta standard (80 g/m²) può essere conservato nella sezione d'immagazzinaggio delle copie. Quando è stato raggiunto il numero massimo di fogli, rimuovere tutti i documenti dalla sezione.
- * Quando la stampa non è possibile perché la carta è finita o si è inceppata, la ricezione è ancora possibile (Ricezione in memoria).
- * Se nessuno dei cassette contiene carta di formato uguale a quello dei documenti ricevuti, la ricezione viene effettuata in memoria.
- * E' necessario installare 8 MB di memoria aggiuntiva per stampare i documenti ricevuti con il settaggio ULTRAFINE nella risoluzione voluta.

Cancellazione di una comunicazione

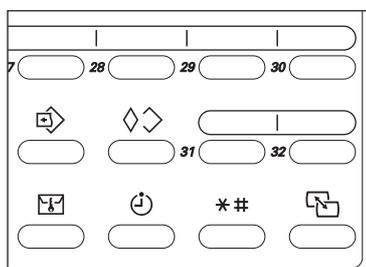
E' possibile cancellare una comunicazione anche se è già in corso. I metodi differiscono a seconda che si tratti di una trasmissione o di una ricezione fax, e se tale trasmissione è stata attivata usando il modo di trasmissione da memoria o quello con alimentazione diretta.

Di seguito vengono riportate spiegazioni riguardanti i vari metodi usati per cancellare le comunicazioni.

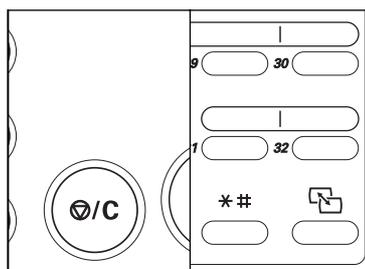
(1) Cancellazione di una trasmissione dalla memoria

Tutte le trasmissioni portate a termine con il modo di trasmissione da memoria sono considerate operazioni di sfondo del display dei messaggi. Per cancellare un'operazione di sfondo, è dapprima necessario farla comparire sul display dei messaggi. Eseguire la seguente procedura per cancellare questo tipo di trasmissione.

- 1 Sollevare il coperchietto e tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY. L'operazione di sfondo in corso in quel momento compare sul display dei messaggi.



- 2 Tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY e premere il tasto di stop/cancellazione. La trasmissione viene cancellata.



- * Se si cerca di cancellare una trasmissione che è stata programmata per destinazioni multiple (come una trasmissione di circolari) e ci sono ancora destinazioni a cui essa deve essere inviata, compare un messaggio sul display dei messaggi che domanda se si desidera o meno continuare le trasmissioni ai destinatari rimanenti.
 - > Se si seleziona "Sì", le trasmissioni alle destinazioni rimanenti vengono portate a termine.
 - > Se si seleziona "No", o se non si compie alcuna selezione e la funzione di cancellazione automatica si attiva e risetta il display dei messaggi, anche la trasmissione alle destinazioni rimanenti viene cancellata.

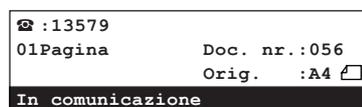
<Comunicazioni collegate>

I seguenti tipi di trasmissione possono essere cancellati usando questa procedura: trasmissione da memoria a una singola destinazione, trasmissione di circolari, ritrasmissione con rilancio, trasmissione in polling, trasmissione in codice F e trasmissione con scheda informativa in codice F.

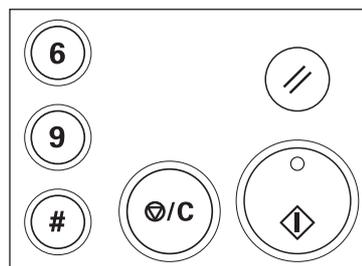
(2) Cancellazione di una trasmissione con alimentazione diretta

Tutte le trasmissioni portate a termine con il modo di trasmissione con alimentazione diretta sono considerate operazioni di primo piano del display dei messaggi. Perciò lo stato di queste trasmissioni è sempre visualizzato su di esso. Eseguire la seguente procedura per cancellare questo tipo di trasmissione.

- 1 Controllare sul display dei messaggi lo stato della trasmissione in corso in quel momento.



- 2 Premere il tasto di stop/cancellazione. La trasmissione viene cancellata.



- * Se la trasmissione è ancora in attesa di essere avviata, premere il tasto cursore in basso per selezionare "No" e quindi il tasto di entrata. La trasmissione viene cancellata.

- * Se i documenti vengono trasmessi dall'alimentatore dei documenti, il documento in corso di trasmissione in quel momento viene emesso sullo sportello superiore dell'alimentatore dei documenti.

<Comunicazioni collegate>

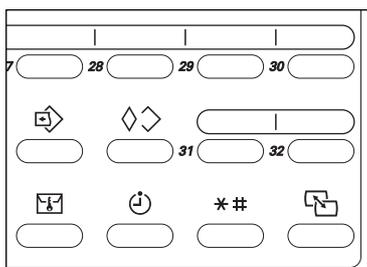
I seguenti tipi di trasmissione possono essere cancellati usando questa procedura: trasmissione con alimentazione diretta a una singola destinazione e trasmissione in codice F con alimentazione diretta.

(3) Cancellazione di una ricezione

Tutte le ricezioni fax sono considerate operazioni di sfondo del display dei messaggi. Per cancellare un'operazione di sfondo, è dapprima necessario farla comparire sul display dei messaggi. Eseguire la seguente procedura per cancellare questo tipo di comunicazione.

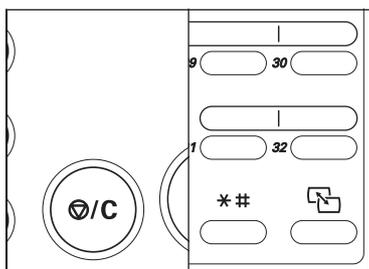
1

Sollevare il coperchietto e tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY. L'operazione di sfondo in corso in quel momento compare sul display dei messaggi.



2

Tener premuto il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY e premere il tasto di stop/cancellazione. La ricezione viene cancellata.



* Se si cerca di cancellare una ricezione che è stata programmata da telefax trasmettenti multipli (come una ricezione in polling) e ci sono ancora telefax da cui ricevere una comunicazione, compare un messaggio sul display dei messaggi che domanda se si desidera o meno continuare le ricezioni dai telefax rimanenti.

- > Se si seleziona "Sì", le ricezioni dai telefax rimanenti vengono portate a termine.
- > Se si seleziona "No", o se non si compie alcuna selezione e la funzione di cancellazione automatica si attiva e risetta il display dei messaggi, anche la ricezione dai telefax rimanenti viene cancellata.

<Comunicazioni collegate>

I seguenti tipi di ricezione possono essere cancellati usando questa procedura: ricezione da una singola postazione, ricezione in polling, ricezione di una ritrasmissione con rilancio in codice F, ricezione riservata in codice F e ricezione con scheda informativa in codice F.

(4) Cancellazione di una trasmissione in polling in memoria o di una comunicazione in attesa dell'orario d'inizio

Per cancellare una comunicazione in memoria in attesa dell'orario d'inizio o una trasmissione in polling, eseguire la procedura seguente.

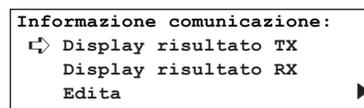
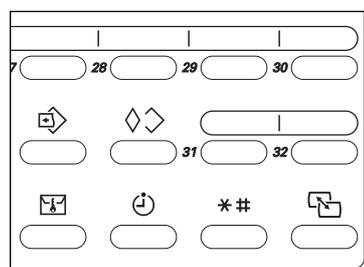
* NON E' POSSIBILE cancellare una comunicazione in memoria in attesa di essere inviata al telefax del destinatario.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1

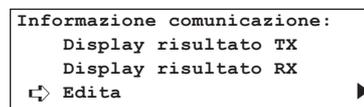
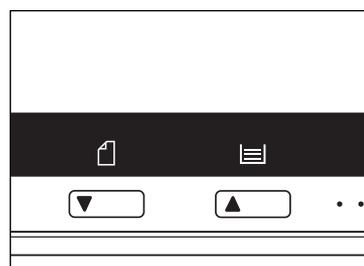
Attivazione del modo "Informazione comunicazione"

Sollevare il coperchietto e tener premuto il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".



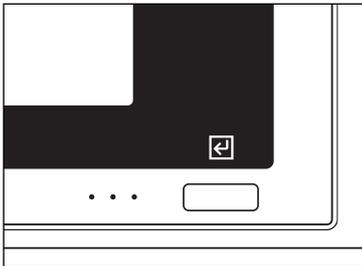
2

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Edita".



3

Premere il tasto di entrata.



```

Edita:
↳ Stampa
   TX immediata
   Programma/cambio
    
```

4

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Cancella".

```

Edita:
   TX immediata
   Programma/cambio
↳ Cancella
    
```

5

Premere il tasto di entrata.

* Se non ci sono comunicazioni collegate in memoria, compare un messaggio di errore e quindi il display dei messaggi ritorna sul menù "Edita".

```

Cancella: lista
↳ Doc. nr. :005
   ☎ :YDK                               P03
   13:00   Trasmette
    
```

6

Selezione della comunicazione da cancellare

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la comunicazione da cancellare.

```

Cancella: lista
↳ Doc. nr. :026
   ☎ :YBS                               P04
   15:00   Trasmette
    
```

7

Premere il tasto di entrata. La comunicazione selezionata viene cancellata.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

Immissione di caratteri

(1) Tabella dei caratteri

L'immissione dei caratteri viene eseguita con i tasti a un tocco. I caratteri registrati sotto ciascun tasto a un tocco sono come illustrato nella tabella seguente.

| Tasto a un tocco Nr. | Carattere | Tasto a un tocco Nr. | Carattere |
|----------------------|-----------|----------------------|---|
| 1 | A B C | 14 | * # |
| 2 | D E F | 15 | Premere per immettere i caratteri speciali. (Fare riferimento a "Tabella dei caratteri disponibili", pagina 8-3). |
| 3 | G H I | | |
| 4 | J K L | 16 | Premere per spostare il cursore di uno spazio verso sinistra. |
| 5 | M N O | 18 | Premere per spostare il cursore di uno spazio verso destra. |
| 6 | P Q R | | |
| 7 | S T | 19 | Premere per immettere uno spazio. |
| 8 | U V W | | |
| 9 | X Y Z | 20 | Premere per commutare tra l'immissione di lettere maiuscole e minuscole. |
| 10 | da 0 a 9 | | |
| 11 | . , ' " | | |
| 12 | - - + & | | |
| 13 | / () : | | |

(2) Procedura

Fare riferimento all'esempio seguente per immettere i caratteri durante la procedura di registrazione per i tasti a un tocco, i numeri abbreviati, ecc.

[Es.] Per immettere "Km-3"

—

Immettere nome destinazione

1

Premere due volte il tasto a un tocco No. 4 (contrassegnato con le lettere "JKL"). Una "K" maiuscola compare sul display dei messaggi.

* NON è possibile immettere uno spazio come primo carattere.

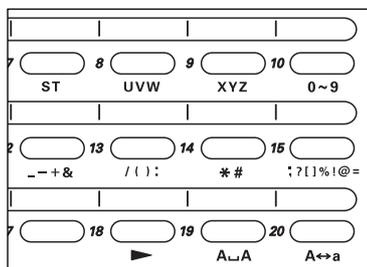
| | | | |
|-------|---------|-----|---------|
| 3 | 4 | 5 | |
| DEF | GHI | JKL | MN |
| 8 | 9 | 10 | |
| ST | UVW | XYZ | 0~9 |
| 13 | 14 | 15 | |
| - + & | / () : | * # | ? [] * |

K

Immettere nome destinazione

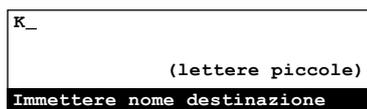
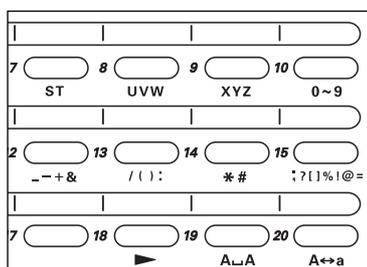
2

Premere il tasto a un tocco Nr. 18 per spostare il cursore sullo spazio successivo.



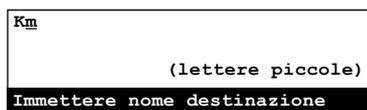
3

Premere il tasto a un tocco Nr. 20 per commutare sull'immissione di lettere minuscole.
* Sul display dei messaggi compare un messaggio per indicare che l'immissione viene eseguita in lettere minuscole.



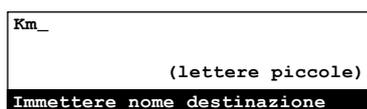
4

Premere il tasto a un tocco Nr. 5 (contrassegnato con le lettere "MNO"). Una "m" minuscola compare sul display dei messaggi.



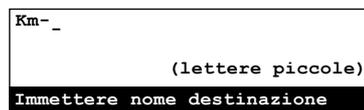
5

Premere il tasto a un tocco Nr. 18 per spostare il cursore sullo spazio successivo.



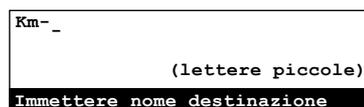
6

Premere due volte il tasto a un tocco Nr. 12. Un trattino "-" compare sul display dei messaggi.



7

Premere il tasto a un tocco Nr. 18 per spostare il cursore sullo spazio successivo.



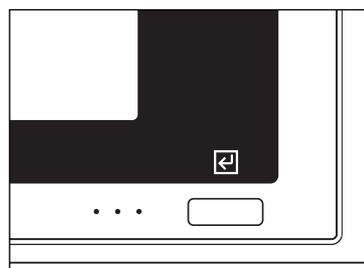
8

Premere il tasto a un tocco Nr. 10 (contrassegnato con i numeri "0 - 9") fino a quando non compare sul display dei messaggi il numero "3".



9

Premere il tasto di entrata. L'immissione dei caratteri è stata completata.
* Per cancellare l'immissione dei caratteri, premere il tasto di stop/cancellazione prima di premere il tasto di entrata.



Tasti a un tocco

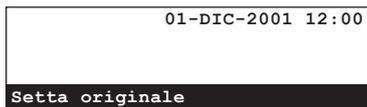
Se si registra in precedenza un numero fax sotto un tasto a un tocco, è possibile selezionarlo semplicemente premendo questo tasto. E' anche possibile usare i tasti a un tocco per selezionare il numero fax del destinatario per le trasmissioni in codice.

(1) Registrazione

- * E' possibile destinare alla selezione a un tocco un numero a piacere dei 32 tasti a un tocco disponibili.
- * NON E' POSSIBILE destinare un tasto a un tocco per la trasmissione in codice una volta che si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI e si è immesso un sotto-indirizzo durante la registrazione di quel tasto.
- * Per poter verificare le informazioni registrate sotto ciascun tasto a un tocco, stampare una lista dei tasti a un tocco.
- * Si consiglia di registrare sotto ciascun tasto a un tocco il nome e il numero fax dell'altra postazione. Se si registra anche il nome, è infatti possibile cercare nella rubrica telefonica il numero fax corrispondente.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

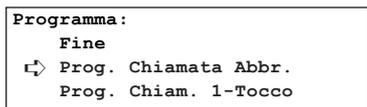
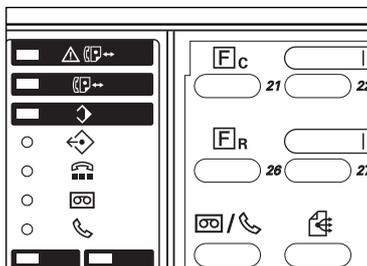
1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).
 * Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.

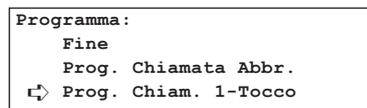
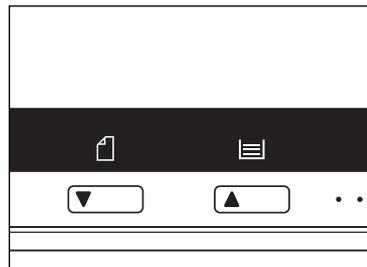


2 Attivazione del modo "Programma"

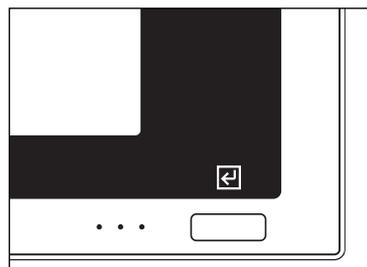
Solleverare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



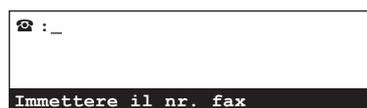
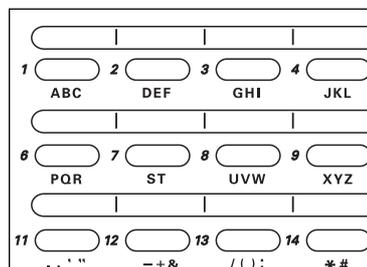
3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Chiam. 1-Tocco".



4 Premere il tasto di entrata.



5 Selezione del tasto a un tocco
 Premere un tasto a un tocco non registrato.

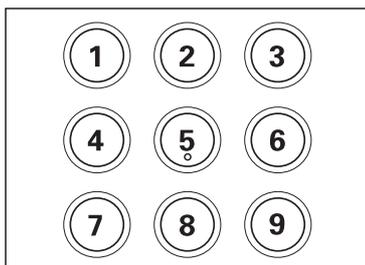


6

Immissione del numero fax

Usare la tastiera per immettere il numero fax da registrare sotto quel tasto a un tocco.

* Un numero fax può avere una lunghezza massima di 32 cifre.



☎ :012345_

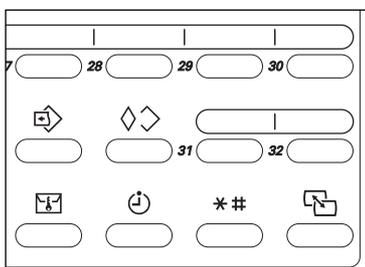
Immettere il nr. fax

7

Designazione di un tasto a un tocco per la comunicazione in codice F

> Se si desidera designare questo tasto per la comunicazione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI e quindi passare al punto 8.

> Se NON si desidera designare questo tasto per la comunicazione in codice F, passare al punto 11.



Sottoindirizzi:

- 20 cifre

Invia numeri sottoindirizzi

8

Immissione di un sotto-indirizzo

Usare la tastiera per impostare il sotto-indirizzo corrispondente.

* Durante una comunicazione in codice F si richiede un sotto-indirizzo per designare la casella sotto-indirizzi dell'altra postazione. Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

Sottoindirizzi:

66385_ 20 cifre

Invia numeri sottoindirizzi

9

Premere il tasto di entrata.

Password:

- 20 cifre

Immettere Codice Segr.

10

Immissione di un codice segreto in codice F

Durante le comunicazioni in codice F, si usa un codice segreto in codice F. Tuttavia, non è necessario immetterlo se si è concordato in anticipo con l'altra postazione di non usarlo.

> Se si desidera registrare un codice segreto in codice F, esso può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#".

> Se NON è necessario immettere un codice segreto in codice F, passare al punto 11.

11

Premere il tasto di entrata.

-

Immettere nome destinazione

12

Immissione del nome del destinatario

Immettere il nome del destinatario.

* Il nome del destinatario può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).

M.K.W_

Immettere nome destinazione

13

Premere il tasto di entrata.

In. vel. Tras.:

↔ 33600bps

14400bps

9600bps

14

Selezione della velocità di trasmissione

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la velocità di trasmissione desiderata.

* Se con l'impostazione "33600 bps" si verificano spesso errori, cambiarla su "14400 bps" o "9600 bps". Tuttavia, la scelta di queste velocità comporta un aumento del tempo di trasmissione.

In. vel. Tras.:

33600bps

↔ 14400bps

9600bps

15

> Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI al punto 7, passare al punto 21, pagina 1-32.

> Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI al punto 7, premere il tasto di entrata e passare al punto 16, pagina 1-32.

16 Designazione del tasto a un tocco per la trasmissione in codice

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se designare o meno questo tasto per la trasmissione in codice.

```
Codificazione:
␣ On
Off
```

- > Se si desidera designare questo tasto per la trasmissione in codice, selezionare "On" e passare al punto 17.
- > Se NON si desidera designare questo tasto per la trasmissione in codice, selezionare "Off" e passare al punto 21.

17 Premere il tasto di entrata.

```
Codice criptato:00
Immett. Cod. ID a 2-cifre
```

18 Usare la tastiera per immettere l'ID della chiave a due cifre (da 01 a 20) corrispondente alla chiave del codice da usare per questo tasto a un tocco.

```
Codice criptato:15
Immett. Cod. ID a 2-cifre
```

19 Premere il tasto di entrata.

```
Casella Nr.:0000
Immettere casella nr.
```

20 Immettere il numero della casella di codifica del destinatario.

```
Casella Nr.:1357
Immettere casella nr.
```

21 Premere il tasto di entrata. La registrazione per quel tasto a un tocco è terminata.

- > Se si desidera continuare la registrazione dei tasti a un tocco, ritornare al punto 5, pagina 1-30.
- > Se la registrazione dei tasti a un tocco è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(2) Modifica e cancellazione

* Se il tasto a un tocco che si desidera modificare è designato per una comunicazione in codice F, non è possibile cambiare la designazione di quel tasto in una trasmissione in codice. Nello stesso modo, se esso è designato per una trasmissione in codice, NON E' POSSIBILE cambiare la designazione in una comunicazione in codice F.

1 Eseguire i punti da 1 a 4 di "(1) Registrazione", pagina 1-30.

```
Tasto 1-Tocco:_
Setta tasto 1-Tocco
```

2 Premere il tasto a un tocco contenente le informazioni da modificare o cancellare.

```
Tasto 1-Tocco:01
Fine
␣ ☎ :012345
Napoli
```

3 > Modifica delle informazioni registrate

① Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare l'informazione da modificare.

```
Tasto 1-Tocco:01
Fine
☎ :012345
␣ Napoli
```

② Premere il tasto di entrata.

* Eseguire i punti relativi all'informazione desiderata in "(1) Registrazione", pagina 1-30, per cambiare l'informazione come desiderato.

```
Napoli
Immettere nome destinazione
```

> Cancellazione delle informazioni registrate

① Premere il tasto di stop/cancellazione.

* Per annullare la procedura di cancellazione, premere di nuovo il tasto di stop/cancellazione.

```
Tasto 1-Tocco:01
Cancella
Premere tasto ENTER
```

② Premere il tasto di entrata.

```
Tasto 1-Tocco:01
Cancellato
```

4 Se la modifica e/o la cancellazione dei tasti a un tocco è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(3) Selezione di un numero

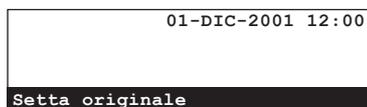
E' possibile selezionare un numero fax semplicemente premendo il tasto a un tocco sotto il quale quel numero è stato registrato.

* E' anche possibile evitare i problemi causati da una scelta errata dei tasti a un tocco controllando il nome e/o il numero del destinatario sul display dei messaggi prima che la selezione del numero venga eseguita.

1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

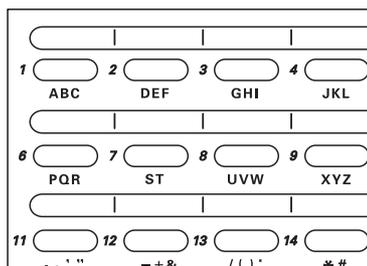
Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).

* Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.



2 Posizionare i documenti da trasmettere e premere il tasto a un tocco sotto il quale è stato registrato il numero fax desiderato.

* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascun documento è stato letto in scansione, selezionare se si desidera o meno leggere in scansione altre pagine in memoria. (Fare riferimento a pagina 1-23).



* L'operazione di trasmissione inizia automaticamente; non è necessario premere il tasto d'inizio.

* Se si è premuto un tasto a un tocco non registrato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se "Premere tasto x" compare nell'ultima riga del display dei messaggi, la conferma della selezione del numero a un tocco è attivata. In questo caso, confermare che il nome e/o il numero del destinatario visualizzato è effettivamente quello desiderato.



- > Se la destinazione E' quella desiderata, premere il tasto sulla tastiera corrispondente al numero indicato nel display dei messaggi. L'operazione di trasmissione ha inizio automaticamente.
- > Se la destinazione NON è quella desiderata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(4) Stampa della lista dei tasti a un tocco

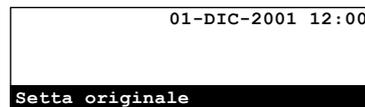
Stampare questa lista per confermare i numeri fax registrati sotto i tasti a un tocco.

* Se non ci sono tasti a un tocco registrati in questo telefax, la lista non viene stampata.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

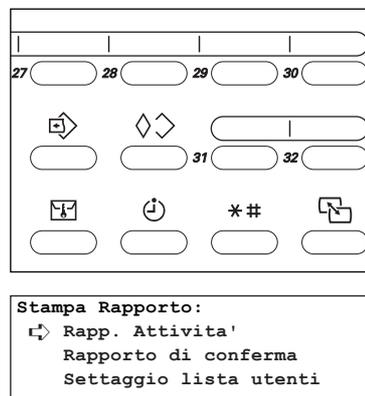
1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax.

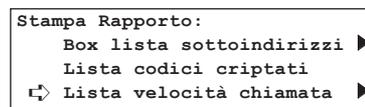


2 Attivazione del modo "Stampa Rapporto"

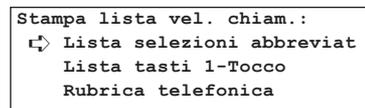
Solleverare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".



4 Premere il tasto di entrata.



5 Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Lista tasti 1-Tocco".

Quindi premere il tasto di entrata. Viene stampata la lista dei tasti a un tocco.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
* Se non ci sono tasti a un tocco registrati nel telefax, un messaggio di errore compare nel display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Numeri abbreviati

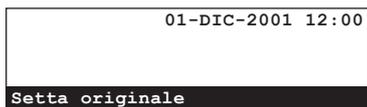
Se si è registrato in precedenza un numero fax sotto un numero abbreviato di due cifre, è possibile selezionarlo semplicemente immettendo il numero abbreviato corrispondente. E' anche possibile usare i numeri abbreviati per selezionare il numero fax del destinatario per le trasmissioni in codice.

(1) Registrazione

- * E' possibile registrare fino a un massimo di 100 numeri abbreviati (da 00 a 99) in questo telefax.
- * NON E' POSSIBILE designare un numero abbreviato per la trasmissione in codice una volta che si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI e immesso un sotto-indirizzo durante la registrazione di quel numero abbreviato.
- * Se si desidera controllare l'informazione già registrata sotto ciascun numero abbreviato, stampare una lista delle selezioni abbreviate.
- * Si consiglia di registrare il nome dell'altra postazione e il numero fax sotto ogni numero abbreviato. Se si registra anche il nome dell'altra postazione, è possibile usare la rubrica telefonica per cercare il numero fax.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

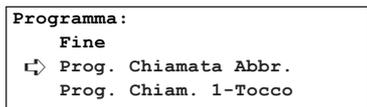
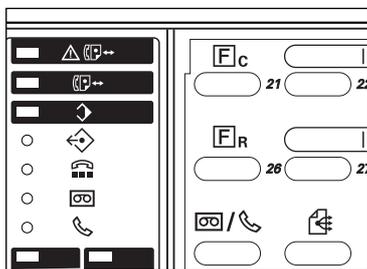
1 Controllo del display nel modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).
 * Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.

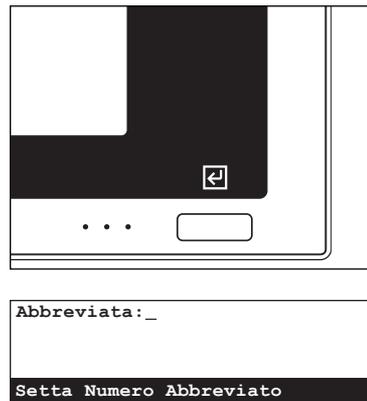


2 Attivazione del modo "Programma"

Sollevare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".

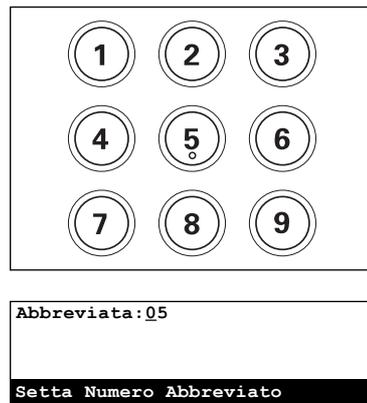


3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Chiamata Abbr.". Quindi premere il tasto di entrata.

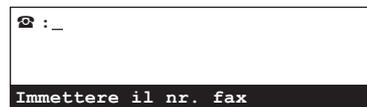


4 Selezione del numero abbreviato

Usare la tastiera per immettere le due cifre (da 00 a 99) corrispondenti al numero abbreviato desiderato.

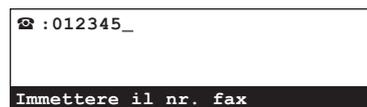


5 Premere il tasto di entrata.



6 Immissione del numero fax

Usare la tastiera per immettere il numero fax da registrare sotto quel numero abbreviato.
 * Il numero fax può avere una lunghezza massima di 32 cifre.



7 Designazione del numero abbreviato per la comunicazione in codice F

- > Se si desidera designare questo numero abbreviato per la comunicazione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI e quindi passare al punto 8.
- > Se NON si desidera designare questo numero abbreviato per la comunicazione in codice F, passare al punto 11.

Sottoindirizzi:
 _ 20 cifre
 Invia numeri sottoindirizzi

8 Immissione di un sotto-indirizzo

- Usare la tastiera per impostare il sotto-indirizzo corrispondente.
- * Un sotto-indirizzo è richiesto durante una comunicazione in codice F per designare la casella sotto-indirizzi dell'altra postazione. Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazioni dei numeri da 0 a 9.

Sottoindirizzi:
 66385_ 20 cifre
 Invia numeri sottoindirizzi

9 Premere il tasto di entrata.

Password:
 _ 20 cifre
 Immettere Codice Segr.

10 Immissione di un codice segreto in codice F

- Durante una comunicazione in codice F si usa un codice segreto in codice F. Tuttavia, non è necessario impostarlo se si è concordato in precedenza con l'altra postazione di non usarlo.
- > Se si desidera registrare un codice segreto in codice F, esso può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#".
 - > Se NON si desidera registrare un codice segreto in codice F, passare al punto 11.

11 Premere il tasto di entrata.

_ Immettere nome destinazione

12 Immissione del nome dell'altra postazione

- Immettere il nome dell'altra postazione.
- * Il nome dell'altra postazione può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).

M.K.W_ Immettere nome destinazione

13 Premere il tasto di entrata.

In. vel. Tras. :
 ↳ 33600bps
 14400bps
 9600bps

14 Selezione della velocità di trasmissione

- Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la velocità di trasmissione desiderata.
- * Se con l'impostazione "33600 bps" si verificano spesso errori, cambiarla su "14400 bps" o "9600 bps". Tuttavia, la scelta di queste velocità comporta un aumento del tempo di trasmissione.

In. vel. Tras. :
 33600bps
 ↳ 14400bps
 9600bps

- 15 > Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI al punto 7, passare al punto 21, pagina 1-36.
 > Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI al punto 7, premere il tasto di entrata e passare al punto 16.

16 Designazione del numero abbreviato per la trasmissione in codice

- Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se designare o meno questo numero abbreviato per la trasmissione in codice.

Codificazione :
 ↳ On
 Off

- > Se si desidera designare questo numero abbreviato per la trasmissione in codice, selezionare "On" e passare al punto 17, pagina 1-36.
- > Se NON si desidera designare questo numero abbreviato per la trasmissione in codice, selezionare "Off" e passare al punto 21, pagina 1-36.

17

Premere il tasto di entrata.

Codice criptato:00
 Immett. Cod. ID a 2-cifre

18

Usare la tastiera per immettere l'ID della chiave a due cifre (da 01 a 20) corrispondente alla chiave del codice da usare per questo numero abbreviato.

Codice criptato:15
 Immett. Cod. ID a 2-cifre

19

Premere il tasto di entrata.

Casella Nr.:0000
 Immettere casella nr.

20

Immettere il numero della casella di codifica del destinatario.

Casella Nr.:1357
 Immettere casella nr.

21

Premere il tasto di entrata. La registrazione per quel numero abbreviato è terminata.

- > Se si desidera continuare la registrazione di altri numeri abbreviati, ritornare al punto 4, pagina 1-34.
- > Se la registrazione dei numeri abbreviati è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(2) Modifica e cancellazione

* Se il numero abbreviato che si desidera modificare è designato per una comunicazione in codice F, non è possibile cambiare la designazione di quel numero in una trasmissione in codice. Nello stesso modo, se esso è designato per la trasmissione in codice, NON è possibile cambiare la designazione in una comunicazione in codice F.

1

Eseguire i punti da 1 a 3 di "(1) Registrazione", pagina 1-34.

Abbreviata: _
 Setta Numero Abbreviato

2

Immettere il numero a due cifre corrispondente al numero abbreviato contenente le informazioni da modificare o cancellare. Quindi premere il tasto di entrata.

Abbreviata:05
 Fine
 ☎ : 012345
 Napoli

3

> Modifica delle informazioni registrate

① Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare l'informazione da modificare.

Abbreviata:05
 Fine
 ☎ : 012345
 Napoli

② Premere il tasto di entrata.

* Eseguire i punti relativi all'informazione desiderata in "(1) Registrazione", pagina 1-34, per cambiare l'informazione come desiderato.

Napoli
 Immettere nome destinazione

> Cancellazione dei numeri abbreviati

① Premere il tasto di stop/cancellazione.

* Per annullare la procedura di cancellazione, premere di nuovo il tasto di stop/cancellazione.

Abbreviata:05
 Cancella
 Premere tasto ENTER

② Premere il tasto di entrata.

Abbreviata:05
 Cancellato

4

Se la modifica e/o cancellazione dei numeri abbreviati è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

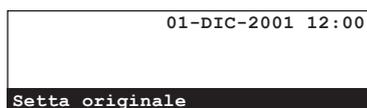
(3) Selezione numero

E' possibile selezionare un numero fax immettendo il numero abbreviato a due cifre sotto il quale il numero è stato registrato.

1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).

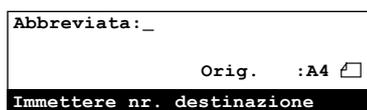
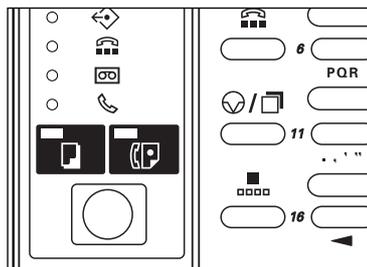
* Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.



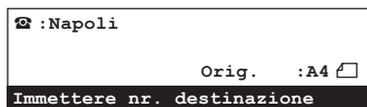
2 Immissione del numero abbreviato

Posizionare i documenti da trasmettere e premere il tasto ABBREV./LISTA ALFAB.

* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascun documento è stato letto in scansione, selezionare se si desidera o meno leggere in scansione altre pagine in memoria. (Fare riferimento a pagina 1-23).



3 Usare la tastiera per immettere il numero abbreviato a due cifre sotto il quale il numero fax desiderato è registrato.



* L'operazione di trasmissione inizia automaticamente; non è necessario premere il tasto d'inizio.

* Se si è premuto un numero abbreviato non registrato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(4) Stampa della lista delle selezioni abbreviate

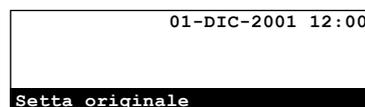
Stampare questa lista per controllare i numeri fax registrati sotto i numeri abbreviati.

* Se non ci sono numeri abbreviati registrati in questo telefax, la lista non viene stampata.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

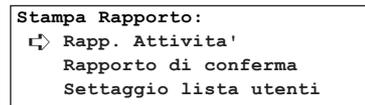
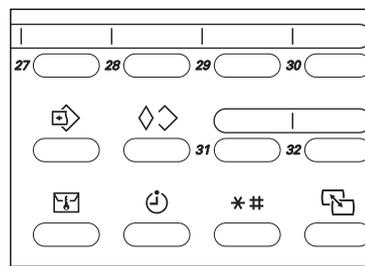
1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax.

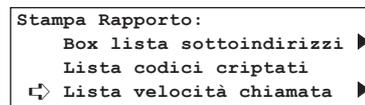


2 Attivazione del modo "Stampa Rapporto"

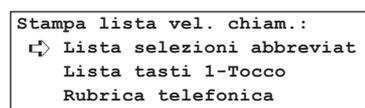
Sollevare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".



4 Premere il tasto di entrata.



5 Accertarsi che "Lista selezioni abbreviat" sia selezionata sul display dei messaggi. Quindi premere il tasto di entrata. Viene stampata la lista dei numeri abbreviati.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se non ci sono numeri abbreviati registrati nel fax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Rubrica telefonica

La rubrica telefonica cerca il nome dell'altra postazione così come è registrato sotto un numero abbreviato, un tasto a un tocco, programma o di selezione di gruppo, e seleziona il (i) numero(i) fax corrispondente(i) su richiesta. Questa funzione è estremamente utile nel caso siano stati registrati molti numeri fax.

* La rubrica telefonica può anche essere utilizzata durante le procedure di registrazione di tasti programma e di selezione di gruppo, di trasferimento dei dati ricevuti in memoria, ecc., e per registrare il numero fax dell'altra postazione nei vari tipi di comunicazione fax disponibili per questo telefax.

* Per poter utilizzare la rubrica telefonica, è necessario che nella procedura di registrazione del numero abbreviato, tasto a un tocco, programma o di selezione di gruppo, venga immesso, oltre al (ai) numero(i) fax desiderato(i), anche il nome (o il nome di gruppo o di programma) dell'altra postazione.

(1) Criteri di ricerca

La ricerca della rubrica telefonica utilizza i primi tre caratteri del nome così come è registrato sotto il numero abbreviato, il tasto a un tocco, programma o di selezione di gruppo.

* La rubrica telefonica non differenzia tra lettere maiuscole e minuscole.

* Se i primi tre caratteri di due destinazioni sono gli stessi, i nomi vengono visualizzati nell'ordine numerico del numero abbreviato e quindi del numero di tasto a un tocco.

L'ordine di ricerca è il seguente e viene eseguito leggendo i caratteri registrati da sinistra a destra.

Alfabeto (da A a Z) → . : , - + / & ' () → **caratteri particolari*** → * # → **numeri** (da 0 a 9)

* I caratteri disponibili differiscono a seconda della lingua. (Fare riferimento a "Tabella dei caratteri disponibili", pagina 8-3).

(2) Ricerca con la rubrica telefonica

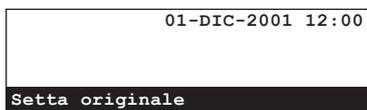
* La conferma della selezione non viene attivata quando si usa la rubrica telefonica per la selezione.

[Es.] Per cercare "Napoli"

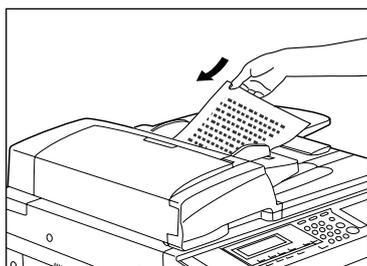
1 Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale

Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax. (Fare riferimento a "(2) Modo iniziale", pagina 1-12).

* Se il telefax non è nel modo operativo fax, premere il tasto commutazione COPIA/FAX per accendere l'indicatore FAX.

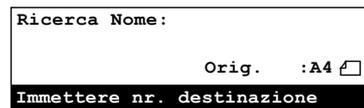
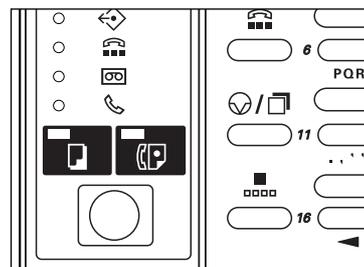


2 Posizionare i documenti da trasmettere.



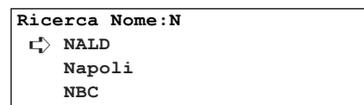
3

Premere due volte il tasto ABBREV./LISTA ALFAB.



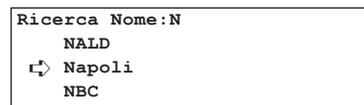
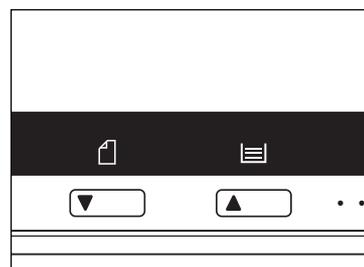
4

Premere due volte il tasto a un tocco Nr. 5 (contrassegnato con la lettera "MNO"). Tutti i nomi che cominciano con la "N" sono ora disponibili sul display dei messaggi a partire dal primo.



5

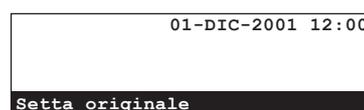
Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Napoli".



6

Premere il tasto di entrata. Il telefax comincia automaticamente a selezionare il numero prescelto.

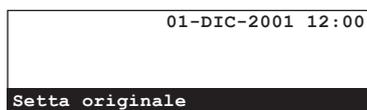
* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



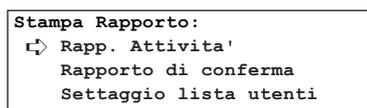
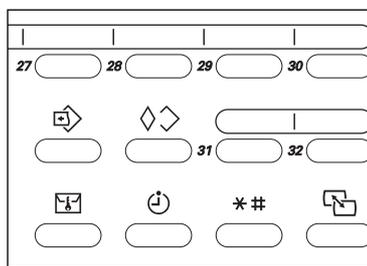
(3) Stampa della rubrica telefonica

Stampare la rubrica telefonica per controllare i numeri fax che possono essere trovati con una ricerca nella rubrica stessa.
 * Se non ci sono numeri fax registrati che possono essere trovati con una ricerca, la rubrica telefonica non viene stampata.
 * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

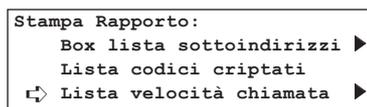
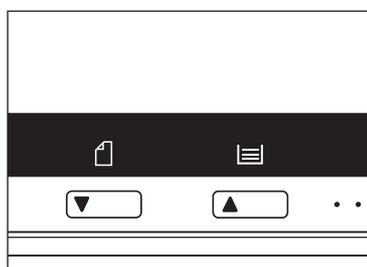
1 **Controllo del display dei messaggi nel modo iniziale**
 Controllare il display dei messaggi per assicurarsi che il pannello operativo sia nel modo iniziale per l'operazione fax.



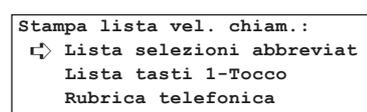
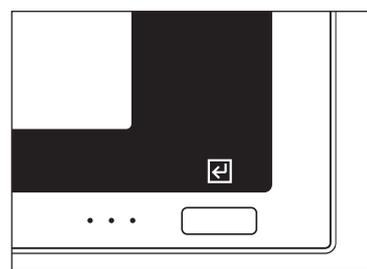
2 Sollevare il coperchietto che si trova sopra i tasti a un tocco e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



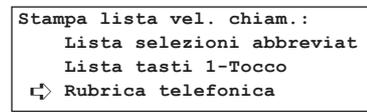
3 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".



4 Premere il tasto di entrata.



5 Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Rubrica telefonica".



6 Premere il tasto di entrata. Viene stampata la rubrica telefonica.
 * Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
 * Se non ci sono numeri fax registrati che possono essere trovati con una ricerca, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Funzioni di riselezione

Per riselezione si intende la nuova selezione dell'ultimo numero chiamato.

(1) Riselezione automatica dell'ultimo numero chiamato

Quando si cerca di trasmettere dei documenti, ecc., il telefax dell'altra postazione potrebbe essere occupato in un'altra comunicazione e per questo non rispondere. In una situazione di questo tipo, il telefax prova automaticamente a selezionare di nuovo quello stesso numero.

* La riselezione automatica viene effettuata automaticamente dal telefax e per il suo uso non vengono richiesti settaggi particolari. Poiché la riselezione automatica del numero viene ripetuta un determinato numero di volte a intervalli prefissati, questa funzione è utile anche nel caso la comunicazione dell'altra postazione si protragga a lungo.

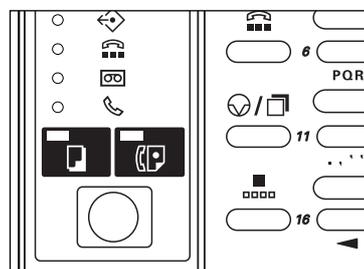
* La riselezione automatica non è disponibile quando i documenti vengono trasmessi nel modo di trasmissione con alimentazione diretta dall'alimentatore dei documenti o dalla lastra di esposizione.

(2) Riselezione manuale

Cosa fare quando si cerca di trasmettere dei documenti ma la linea fax dell'altra postazione è occupata e non può rispondere alla chiamata? In questo caso è possibile riselezionare l'ultimo numero chiamato semplicemente premendo il tasto PAUSA/RICHIAMATA.

1

Premere il tasto PAUSA/RICHIAMATA. Il telefax comincia automaticamente a selezionare l'ultimo numero chiamato.



Sezione 2

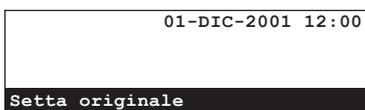
Varie funzioni di questo telefax

Trasmissione duplex

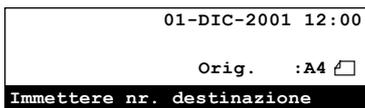
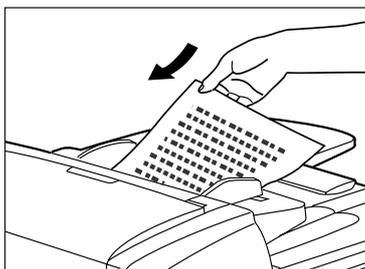
La trasmissione duplex consente la trasmissione di entrambi i lati di un documento duplex (su due lati) quando è installato l'alimentatore dei documenti RADF opzionale. Essa viene sempre effettuata posizionando i documenti che si vogliono trasmettere nell'alimentatore dei documenti RADF e leggendoli in scansione in memoria nel modo di trasmissione da memoria. E' anche possibile usare le capacità di trasmissione duplex in combinazione con ciascuno dei vari altri tipi di comunicazione fax disponibili su questo telefax. Il metodo seguente spiega la procedura per inviare documenti duplex a una singola destinazione.

- * Per attivare la trasmissione duplex, si deve selezionare "Formato standard orig." quando si setta il formato dei documenti per la lettura in scansione dall'alimentatore dei documenti. La trasmissione duplex non è disponibile se il formato del documento è impostato su "Lunghezza originale". (Fare riferimento a "(Settaggio del formato documenti per la lettura in scansione dall'alimentatore dei documenti", pagina 6-7).
- * Se si preme il tasto TRASMISSIONE DUPLEX durante una qualsiasi operazione, la conferma della selezione per i tasti a un tocco non è disponibile. E' anche necessario premere il tasto d'inizio per avviare la selezione dei numeri abbreviati e dei tasti a un tocco.
- * Per programmare un orario d'inizio per la trasmissione, premere il tasto TX DIFFERITA a qualsiasi punto della procedura PRIMA di impostare il numero fax del destinatario.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

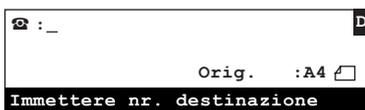
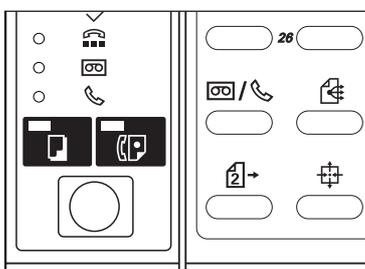


1. Posizionare i documenti su due lati nell'alimentatore dei documenti RADF.



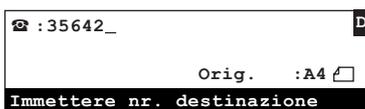
2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto TRASMISSIONE DUPLEX.

* E' possibile cancellare una trasmissione duplex premendo di nuovo il tasto TRASMISSIONE DUPLEX.

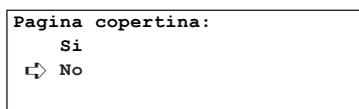


3. Immettere il numero fax del destinatario.

* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, di programma, di selezione di gruppo o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.

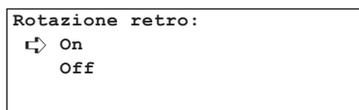


4. Premere il tasto di entrata.

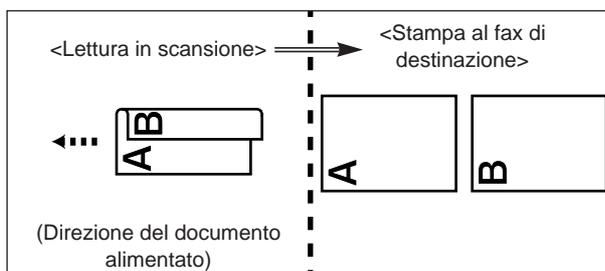


5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno includere la copertina nella trasmissione.
- > Se si desidera includere una pagina su un lato come copertina, selezionare "Si". In questo caso il telefax trasmette dapprima solo il lato anteriore della prima pagina dei documenti, PRIMA di trasmettere i documenti su due pagine.
 - > Se si desidera trasmettere solo i documenti su due pagine, selezionare "No".

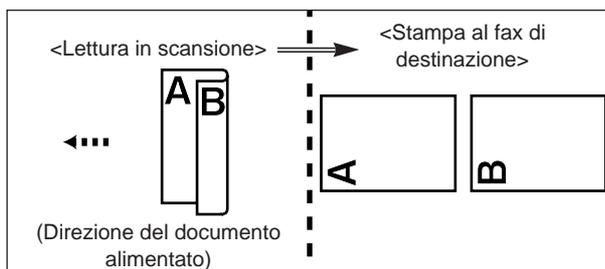
6. Premere il tasto di entrata.



7. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno che i dati del lato posteriore dei documenti vengano invertiti durante la trasmissione per corrispondere con l'orientamento del lato anteriore.
- > Se si posizionano i documenti come illustrato immediatamente sotto, selezionare "On". Il telefax inverte l'immagine del lato posteriore di ciascun documento in memoria di 180°.



> Se si posizionano i documenti come mostrato nell'illustrazione sotto, selezionare "Off".



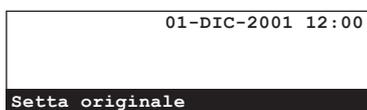
8. Premere il tasto di entrata. I documenti vengono letti in scansione in memoria e l'operazione di trasmissione comincia automaticamente.

Prenotazione della trasmissione

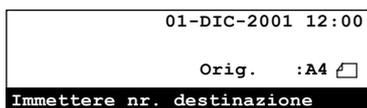
La prenotazione della trasmissione si riferisce al processo in cui i documenti vengono programmati per la trasmissione mentre il telefax è occupato in un'altra comunicazione. Se, durante tale comunicazione, i documenti da trasmettere vengono posizionati nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione e si imposta il numero fax del destinatario, i documenti vengono trasmessi automaticamente una volta che la comunicazione in corso è stata completata.

- * E' possibile programmare fino a un massimo di 50 prenotazioni delle trasmissioni (incluse le comunicazioni differite e le trasmissioni in interruzione) ogni volta.
- * E' anche possibile designare per la prenotazione della trasmissione ognuno dei vari tipi di comunicazione fax disponibili su questo telefax, come la trasmissione di circolari.
- * Per cancellare una prenotazione della trasmissione quando si usa il modo di trasmissione con alimentazione diretta, rimuovere semplicemente i documenti dall'alimentatore dei documenti o dalla lastra di esposizione.

- * Il telefax è attualmente occupato in una comunicazione di sfondo.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

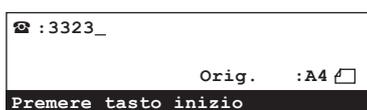


1. Posizionare i documenti da trasmettere nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione.



2. Immettere il numero fax del destinatario.

- * Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, di programma, di selezione di gruppo o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.



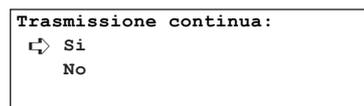
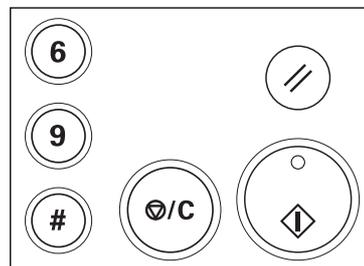
3. Premere il tasto d'inizio. I documenti vengono letti in scansione in memoria.

- * Se il telefax si trova nel modo di trasmissione con alimentazione diretta, i documenti rimangono nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione in attesa dell'inizio dell'operazione di trasmissione.

- L'operazione di trasmissione inizia automaticamente appena termina l'altra comunicazione.

● Se si preme il tasto di stop/cancellazione durante una prenotazione della trasmissione nel modo di trasmissione con alimentazione diretta...

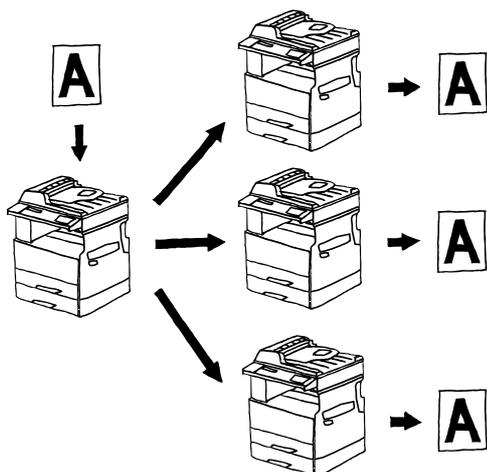
un messaggio compare sul display dei messaggi per verificare se si desidera o meno cancellare la prenotazione della trasmissione.



- ① Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se cancellare o meno la prenotazione della trasmissione.
 - > Se si desidera continuare la prenotazione della trasmissione in corso, selezionare "Si".
 - > Se si desidera cancellare la trasmissione, selezionare "No".
- ② Premere il tasto di entrata.
 - * Se non si preme il tasto di entrata, la prenotazione della trasmissione viene cancellata automaticamente dopo un periodo di tempo prefissato.

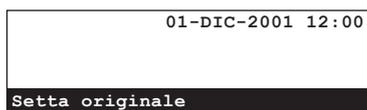
Trasmissione di circolari

La trasmissione di circolari consente di inviare con una sola procedura gli stessi documenti a un numero di destinazioni in successione. Nel caso di invio degli stessi documenti da una sede centrale alle sue varie filiali, ad esempio, questa funzione risulta molto utile, in quanto richiede procedure che devono essere eseguite una sola volta.
I documenti da trasmettere devono essere dapprima memorizzati. Le operazioni di selezione e trasmissione vengono ripetute automaticamente per ogni destinazione.



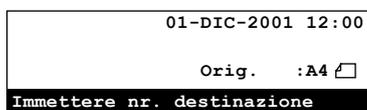
- * Se tutti i numeri fax dei destinatari vengono impostati usando i numeri abbreviati, i tasti a un tocco o di selezione di gruppo, questo telefax può spedire automaticamente gli stessi documenti a un massimo di 132 destinatari diversi con una sola operazione.
- * Durante una trasmissione di circolari, i documenti vengono trasmessi usando il modo di trasmissione da memoria, anche se il telefax si trova correntemente nel modo di trasmissione con alimentazione diretta.
- * Quando si vogliono trasmettere dei documenti duplex (su due lati), premere il tasto TRASMISSIONE DUPLEX a qualsiasi punto della procedura PRIMA di impostare il numero fax dell'ultimo destinatario.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

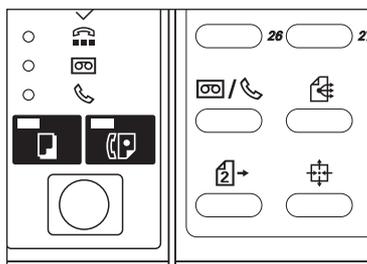


1. Posizionare i documenti da trasmettere nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione.

* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascuna pagina è stata letta in scansione, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. (Fare riferimento a pagina 1-23).

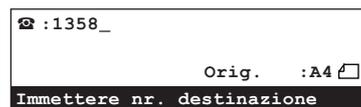


2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto BROADCAST.



3. Immettere il numero fax del destinatario.

* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, di selezione di gruppo o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.



● Se si intende designare questo numero fax per la trasmissione in codice F...

- E' POSSIBILE impostare il numero fax dello stesso destinatario più di una volta, a condizione che le caselle sotto-indirizzi corrispondenti siano diverse.
- Se si impostano entrambi i numeri fax con la tastiera, E' POSSIBILE immettere il numero fax dello stesso destinatario come se fosse quello già immesso (a condizione che un numero sia stato designato per la trasmissione in codice F e l'altro NO).
- Se si è impostato un numero fax con la tastiera e lo si è designato per la comunicazione in codice F, E' POSSIBILE immettere il numero fax dello stesso destinatario, a condizione di usare un numero abbreviato o un tasto a un tocco che era designato per una comunicazione in codice F per l'altro numero.
- E' POSSIBILE impostare il numero fax dello stesso destinatario più di una volta, a condizione di immetterlo con numeri abbreviati diversi o con tasti a un tocco designati per comunicazioni in codice F.

4. Se si desidera designare la comunicazione per questo numero fax come trasmissione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.

> Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 5.

> Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 8.

5. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa trasmissione in codice F.

* Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

| | |
|-------------------------------|----------|
| Sottoindirizzi: | |
| 66385_ | 20 cifre |
| Inviare numeri sottoindirizzi | |

6. Premere il tasto di entrata.

| | |
|------------------------|----------|
| Password: | |
| - | 20 cifre |
| Immettere Codice Segr. | |

7. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.

* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#". Non è necessario impostare un codice segreto in codice F se si concorda in precedenza con la postazione di destinazione di non usarlo.

* Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 8.

| | |
|------------------------|----------|
| Password: | |
| 38566_ | 20 cifre |
| Immettere Codice Segr. | |

8. Premere il tasto di entrata.

* Se il numero fax impostato è già stato registrato per questa operazione o se si sono impostati troppi numeri, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il display dei messaggi si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il numero fax di destinazione.

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| ☎ :_ | |
| | Orig. :A4 <input type="checkbox"/> |
| Immettere nr. destinazione | |

9. Selezionare se si desidera o meno continuare a impostare i numeri fax di altre destinazioni.

> Se si DESIDERA impostare altri numeri fax, ritornare al punto 3, pagina 2-4.

> Se si è completata l'impostazione dei numeri fax, passare al punto 10.

10. Se si desidera designare l'orario d'inizio della trasmissione, premere il tasto TX DIFFERITA.

* Se si è raggiunto il numero massimo di comunicazioni differite consentite (50), un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se si desidera che la trasmissione inizi immediatamente, questo punto non è necessario. Passare al punto 13.

| | | | |
|----|----|----|---|
| | | | |
| 28 | 29 | 30 | |
| ↩ | ↩ | | |
| | 31 | 32 | |
| ☑ | ⏸ | *# | ☑ |
| | | | |

11. Premere il tasto di entrata.

12. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della trasmissione.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).

| |
|---------------------|
| Ora TX: 20:00 |
| Immettere ora di TX |

13. Premere il tasto di entrata. I documenti vengono letti in scansione e l'operazione di trasmissione ha inizio automaticamente.

* Se era stato designato un orario di inizio per l'operazione di trasmissione, essa inizia all'orario prescelto.

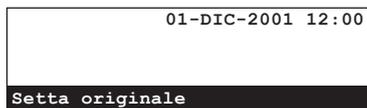
Trasmissione in interruzione

La trasmissione in interruzione consente di inviare i propri documenti prima degli altri, eliminando la necessità di attendere il completamento di tutte le comunicazioni ogni volta che il telefax è programmato per comunicazioni multiple (trasmissione di circolari o ricezione in polling, ecc.), o ci sono altre comunicazioni già in memoria prima della propria.

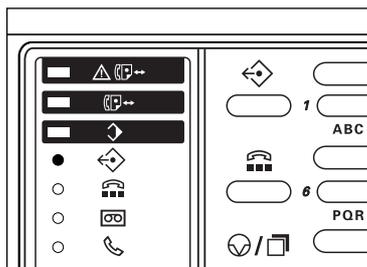
- * La trasmissione in interruzione può essere portata a termine solo per una singola destinazione.
- * E' possibile programmare fino a un massimo di 50 trasmissioni in interruzione (incluse le comunicazioni differite e le prenotazioni delle trasmissioni) ogni volta.

- * A seconda del momento in cui si richiede la funzione di trasmissione in interruzione, può verificarsi il caso in cui non sia possibile la trasmissione dei documenti appena termina l'operazione in corso.
- * Per cancellare una trasmissione in interruzione, semplicemente rimuovere i documenti dall'alimentatore dei documenti o dalla lastra di esposizione.
- * Se si preme il tasto di stop/cancellazione mentre una trasmissione in interruzione è in attesa dell'orario di inizio, eseguire la stessa procedura illustrata in "● Se si preme il tasto di stop/cancellazione durante una prenotazione della trasmissione nel modo di trasmissione con alimentazione diretta...", pagina 2-3.

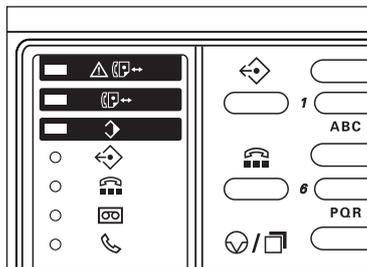
- * Il telefax è attualmente occupato in una comunicazione di sfondo.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



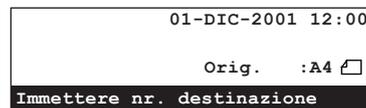
1. Premere il tasto MEMORIA TX.



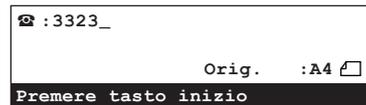
- * Accertarsi che l'indicatore MEMORIA TX sia spento (il telefax si trova nel modo di trasmissione con alimentazione diretta).



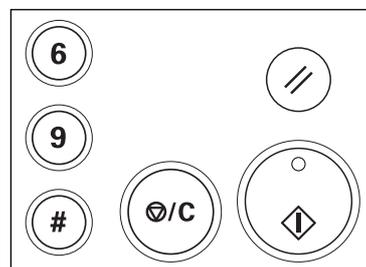
2. Posizionare i documenti da trasmettere nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione.
- * Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascuna pagina è stata letta in scansione, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. (Fare riferimento a pagina 1-23).



3. Immettere il numero fax del destinatario.



4. Premere il tasto d'inizio. I documenti rimangono nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione, senza essere letti in scansione, in attesa dell'inizio dell'operazione di trasmissione. Appena l'operazione in corso è terminata, l'operazione di trasmissione dei propri documenti ha inizio automaticamente.



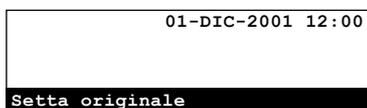
Tasti di selezione a catena

Se si registra in precedenza un numero di selezione a catena sotto un tasto a un tocco, quel tasto a un tocco acquista la funzione di tasto di selezione a catena e il tasto di selezione a catena può essere utilizzato per selezionare la parte iniziale del numero fax dell'altra postazione.

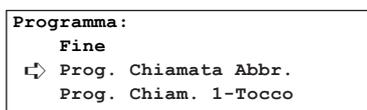
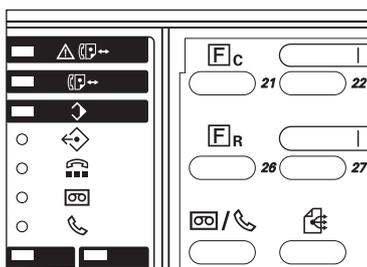
- * I tasti di selezione a catena possono essere usati solo in un caso in una sequenza di selezione del numero: per selezionare le cifre iniziali del numero fax dell'altra postazione.
- * I tasti di selezione a catena possono essere usati quando si impostano i numeri fax dei destinatari in ciascuno dei diversi tipi di comunicazione fax disponibili in questo telefax, come la trasmissione di circolari.
- * I tasti di selezione a catena NON POSSONO essere usati in combinazione con i tasti di selezione di gruppo.

(1) Registrazione

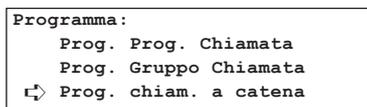
- * E' possibile registrare come tasti di selezione a catena un numero a piacere dei 32 tasti a un tocco.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



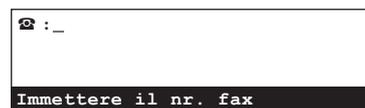
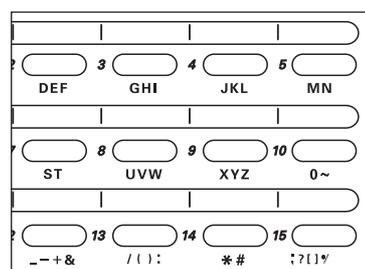
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. chiam. a catena".



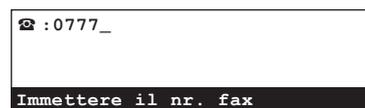
3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere un tasto a un tocco non registrato.



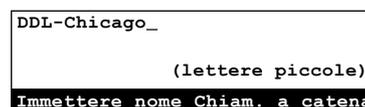
5. Usare la tastiera per immettere il numero di selezione a catena desiderato.
 - * Un numero di selezione a catena può avere una lunghezza massima di 32 cifre.



6. Premere il tasto di entrata.



7. Immettere il nome desiderato per il tasto di selezione a catena.
 - * Il nome del tasto di selezione a catena può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).



8. Premere il tasto di entrata. La registrazione per quel tasto di selezione a catena è terminata.
 - > Se si decide di continuare la registrazione dei tasti di selezione a catena, ripetere i punti da 4 a 8.
 - > Se la registrazione dei tasti di selezione a catena è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(2) Modifica e cancellazione

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(1) Registrazione", pagina 2-7.

```

Catena: _
Setta tasto 1-Tocco
    
```

2. Premere il tasto a un tocco (tasto di selezione a catena) contenente l'informazione da modificare o cancellare.

| | | | |
|------|------|-----|--------|
| 3 | 4 | 5 | |
| DEF | GHI | JKL | MN |
| 8 | 9 | 10 | |
| ST | UVW | XYZ | 0~ |
| 13 | 14 | 15 | |
| _-+& | /(): | *# | :?[!]* |

3. Eseguire la seguente procedura, che corrisponde a quanto si desidera fare:

> Modifica delle informazioni registrate

Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare l'informazione da modificare. Quindi premere il tasto di entrata.

* Eseguire i punti relativi all'informazione desiderata in "(1) Registrazione", pagina 2-7, per cambiare l'informazione come desiderato.

```

Catena:05
Fine
☎ :0777
↵ DDL-Chicago
    
```

> Cancellazione del tasto di selezione a catena

① Premere il tasto di stop/cancellazione.

* Per annullare la procedura di cancellazione, premere un'altra volta il tasto di stop/cancellazione.

```

Catena:05
Cancella
Premere tasto ENTER
    
```

② Premere il tasto di entrata.

```

Catena:05
Cancellato
    
```

4. Se la modifica e/o la cancellazione dei tasti di selezione a catena è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(3) Uso dei tasti di selezione a catena

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

1. Se l'operazione comporta la trasmissione di documenti, posizionare i documenti da trasmettere.

```

01-DIC-2001 12:00
Orig. :A4 ☐
Immettere nr. destinazione
    
```

2. Premere il tasto a un tocco desiderato, precedentemente registrato come tasto di selezione a catena.

| | | | |
|------|------|-----|--------|
| 3 | 4 | 5 | |
| DEF | GHI | JKL | MN |
| 8 | 9 | 10 | |
| ST | UVW | XYZ | 0~ |
| 13 | 14 | 15 | |
| _-+& | /(): | *# | :?[!]* |

```

☎ :DDL-Chicago
Orig. :A4 ☐
Immettere nr. destinazione
    
```

3. Immettere il numero fax dell'altra postazione.

* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco o la rubrica telefonica.

```

☎ :02468_
Orig. :A4 ☐
Premere tasto inizio
    
```

* Una volta immesso il numero fax dell'altra postazione, il numero di selezione a catena o il nome visualizzati vengono sostituiti nel display dei messaggi dal numero fax o dal nome dell'altra postazione.

* Se si desidera impostare di nuovo dall'inizio il numero fax, premere il tasto di stop/cancellazione.

4. Premere il tasto d'inizio. L'operazione di comunicazione inizia automaticamente.

Comunicazione differita

Se viene designato in precedenza un orario d'inizio della comunicazione, quando esso arriva, detta comunicazione viene eseguita automaticamente. Una comunicazione differita può essere designata durante la procedura operativa per ciascuno dei diversi tipi di comunicazione fax disponibili in questo telefax, come la trasmissione di circolari.

L'esempio nella procedura sotto è valido per la trasmissione di documenti a un singolo destinatario utilizzando la funzione di comunicazione differita.

* Tutte le trasmissioni differite vengono eseguite nel modo di trasmissione da memoria, anche se il telefax si trova attualmente nel modo di trasmissione con alimentazione diretta.

* E' possibile impostare ogni comunicazione differita in modo che inizi in qualsiasi momento tra le 00:00 e le 23:59.

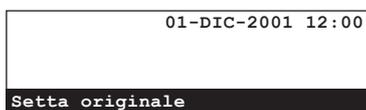
* E' possibile prenotare un massimo di 50 comunicazioni differite (incluse le prenotazioni di trasmissione e le trasmissioni in interruzione) ogni volta.

* Quando due trasmissioni differite vengono programmate per lo stesso orario, in linea di massima, la trasmissione programmata per prima ha la priorità. Tuttavia, qualsiasi comunicazione programmata per una singola destinazione precede quella per destinazioni multiple, anche se è stata registrata in un secondo momento.

* La conferma della selezione non è disponibile per le comunicazioni differite.

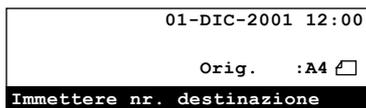
* Se si desidera cancellare o modificare il contenuto di una comunicazione in attesa dell'orario d'inizio, fare riferimento a "Modifica di una comunicazione in memoria", pagina 2-10.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

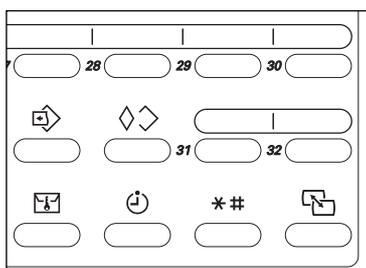


1. Posizionare i documenti da trasmettere nell'alimentatore dei documenti o sulla lastra di esposizione.

* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascuna pagina è stata letta in scansione, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. (Fare riferimento a pagina 1-23).



2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto TX DIFFERITA.

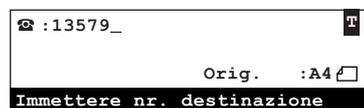


* Compare la lettera "T" nella prima riga del display dei messaggi per indicare che si tratta di una comunicazione differita.

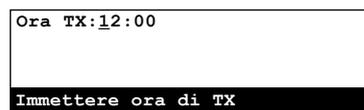
* Se si è raggiunto il numero massimo di comunicazioni differite consentite (50), un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

3. Immettere il numero fax del destinatario.

* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco o la rubrica telefonica.

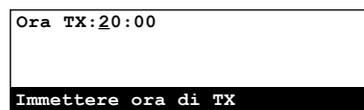


4. Premere il tasto di entrata o il tasto d'inizio.



5. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della trasmissione.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).



6. Premere il tasto di entrata. I documenti vengono letti in scansione in memoria e l'operazione di trasmissione inizia all'orario prescelto.



* Se il settaggio di stampa del rapporto di comunicazione differita è attivato, viene stampato un rapporto di comunicazione differita. (Fare riferimento a pagina 6-2).

Modifica di una comunicazione in memoria

E' possibile eseguire varie azioni relative alla comunicazione differita programmata, per esempio modificare determinate informazioni riguardanti la comunicazione, o anche cancellarla completamente. E' anche possibile stampare una riproduzione campione dei documenti corrispondenti, così come avviare forzatamente la comunicazione senza attendere l'orario d'inizio programmato.

(1) Stampa di una riproduzione campione dei documenti in attesa

Per controllare i documenti relativi a una specifica trasmissione in memoria in attesa dell'orario d'inizio, può essere stampata una loro riproduzione campione.

- * Anche se viene stampata una riproduzione campione dei documenti, la trasmissione viene eseguita all'orario stabilito.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".

```

+-----+
| 28 | 29 | 30 |
+-----+
| [ ] | [ ] | [ ] |
+-----+
| [ ] | [ ] | 31 | 32 |
+-----+
| [ ] | [ ] | *# | [ ] |
+-----+
Informazione comunicazione:
[ ] Display risultato TX
[ ] Display risultato RX
[ ] Edita
+-----+

```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Edita". Quindi premere il tasto di entrata.

```
Edita:
[ ] Stampa
[ ] TX immediata
[ ] Programma/cambio
+-----+

```

3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Stampa". Quindi premere il tasto di entrata.
 - * Se non ci sono comunicazioni differite in memoria in quel momento, compare un messaggio di errore e quindi il display dei messaggi ritorna sul menù "Edita".

```
Stampa: lista
[ ] Doc. nr. :005
[ ] :YDK P03
13:00 Broadcast
+-----+

```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero di documento corrispondente alla comunicazione desiderata.

```
Stampa: lista
[ ] Doc. nr. :014
[ ] :RRD P02
14:30 Trasmette
+-----+

```

5. Premere il tasto di entrata. Viene stampata una riproduzione campione dei documenti corrispondenti.

(2) Avvio forzato della comunicazione

E' possibile avviare forzatamente una comunicazione in attesa in memoria senza dover attendere l'orario d'inizio programmato.

- * Una comunicazione avviata forzatamente con la seguente procedura ha quindi inizio prima di qualsiasi altra comunicazione.
- * E' anche possibile avviare forzatamente una comunicazione in attesa della rifelezione automatica del numero.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".

```
Informazione comunicazione:
[ ] Display risultato TX
[ ] Display risultato RX
[ ] Edita
+-----+

```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Edita". Quindi premere il tasto di entrata.

```
Edita:
[ ] Stampa
[ ] TX immediata
[ ] Programma/cambio
+-----+

```

3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "TX immediata". Quindi premere il tasto di entrata.
 - * Se non ci sono comunicazioni differite in memoria in quel momento, compare un messaggio di errore e quindi il display dei messaggi ritorna sul menù "Edita".

```
TX immediata: lista
[ ] Doc. nr.:005
[ ] :YDK P03
13:00 Broadcast
+-----+

```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero del documento corrispondente alla comunicazione da avviare forzatamente.

```
TX immediata: lista
[ ] Doc. nr.:007
[ ] :KKD P01
19:00 Trasmette
+-----+

```

5. Premere il tasto di entrata. L'operazione corrispondente inizia automaticamente.

(3) Modifica dei contenuti della comunicazione

E' possibile modificare i dati relativi a una comunicazione differita programmata. L'informazione può essere modificata, ampliata, o la comunicazione può essere cancellata completamente. A seconda del tipo di comunicazione, la procedura effettiva e i dati che possono essere modificati variano leggermente. L'esempio nella procedura sotto è valido per una trasmissione differita di circolari programmata. Per modificare le informazioni relative ad altri tipi di comunicazione, fare riferimento a questo esempio, ma eseguire le indicazioni visualizzate sul display dei messaggi per portare a termine la procedura.

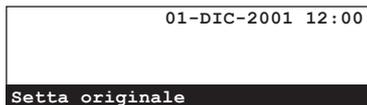
* I documenti memorizzati in una casella riservata o ricevuti direttamente in memoria NON POSSONO essere cancellati usando questa procedura.

* NON E' POSSIBILE modificare una comunicazione programmata in attesa della rilesione automatica del numero, né modificare una comunicazione in polling programmata.

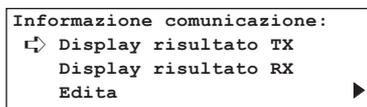
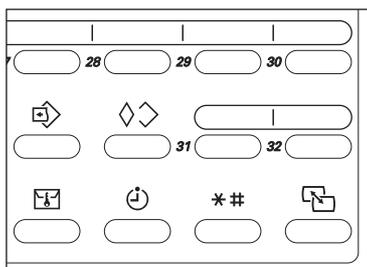
<Note sull'immissione dei numeri fax>

I numeri fax possono essere immessi usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, di selezione di gruppo e la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.

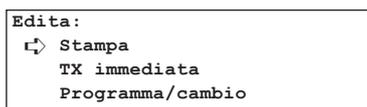
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



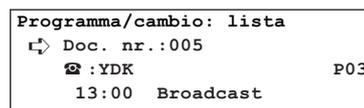
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Edita". Quindi premere il tasto di entrata.

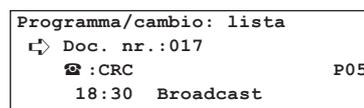


3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Programma/cambio". Quindi premere il tasto di entrata.
* Se non ci sono comunicazioni differite in memoria in quel momento, compare un messaggio di errore e quindi il display dei messaggi ritorna sul menù "Edita".

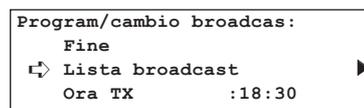


● Selezione della comunicazione relativa

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero del documento corrispondente alla comunicazione da modificare.

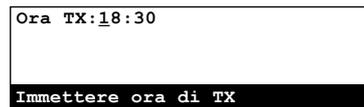


5. Premere il tasto di entrata. Compaiono sul display dei messaggi le parti disponibili per la modifica.



● Modifica dell'orario d'inizio programmato

6. Se si desidera cambiare l'orario d'inizio programmato, premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Ora TX". Quindi premere il tasto di entrata.
* Se non si desidera cambiare l'orario d'inizio, questo punto non è necessario. Passare al punto 9.



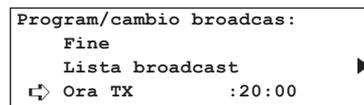
7. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della comunicazione.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).



8. Premere il tasto di entrata. Il nuovo orario d'inizio della comunicazione viene registrato.

* Se la modifica dei contenuti della comunicazione è stata completata, passare al punto 38, pagina 2-13.



Sezione 2 Varie funzioni di questo telefax

● Aggiunta di numeri fax

9. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista broadcast". Quindi premere il tasto di entrata.

```

Lista broadcast:
  Fine
  ↵ Aggiungere attenzione
  Cambio/cancella
    
```

10. Se si desidera aggiungere dei numeri fax, premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Aggiungere attenzione".

* Se NON si desidera aggiungere dei numeri fax, questo punto non è necessario. Passare al punto 19.

```

Lista broadcast:
  Fine
  ↵ Aggiungere attenzione
  Cambio/cancella
    
```

11. Premere il tasto di entrata.

```

☎ : _
Immettere il nr. fax
    
```

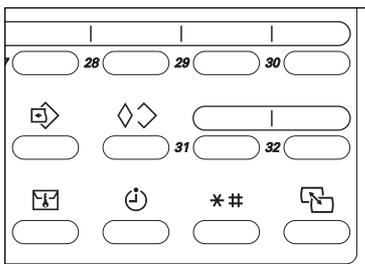
12. Immettere il numero fax supplementare.

```

☎ : 55367_
Immettere il nr. fax
    
```

13. Se si desidera designare la comunicazione per questo numero fax come comunicazione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.

* Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 16.



14. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa comunicazione in codice F. Quindi premere il tasto di entrata.

* Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```

Sottoindirizzi:
66385_
                20 cifre
Invia numeri sottoindirizzi
    
```

15. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.

* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli " * " e " # ".

* Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 16.

```

Password:
3856_
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
    
```

16. Premere il tasto di entrata.

* Se il numero fax impostato è già stato registrato per questa operazione, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e quindi passare al punto 17.

* Se si sono impostati troppi numeri fax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e quindi passare al punto 18.

```

☎ : _
Immettere il nr. fax
    
```

17. Selezionare se si desidera o meno continuare ad aggiungere numeri fax.

> Se si DESIDERA continuare ad aggiungere numeri fax, ritornare al punto 12.

> Se l'aggiunta di numeri fax è stata completata, passare al punto 18.

18. Premere il tasto di entrata.

* Se la modifica del contenuto della comunicazione è stata completata, passare al punto 36, pagina 2-13.

● Cancellazione dei numeri fax

19. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Cambio/cancella".

```

Lista broadcast:
  Fine
  Aggiungere attenzione
  ↵ Cambio/cancella
    
```

20. Premere il tasto di entrata.

```

Cambio/canc. broadcast:
  Fine
  ↵ ☎ : OSS
  ☎ : OKS
    
```

21. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero fax da cancellare.

* Se NON si desidera cancellare numeri fax, passare al punto 23, pagina 2-13.

```

Cambio/canc. broadcast:
  ☎ : SDS
  ↵ ☎ : TMS
  ☎ : NGYS
    
```

22. Premere il tasto di stop/cancellazione. Il numero fax selezionato viene cancellato da questa comunicazione.

* Se si desidera continuare a cancellare altri numeri fax, ripetere i punti 21 e 22 fino a quando tutti i numeri desiderati sono stati cancellati.

* Se la modifica del contenuto della comunicazione è stata completata, passare al punto 34, pagina 2-13.

```

Cambio/canc. broadcast:
  ☎ : SDS
  ↵ ☎ : NGYS
  ☎ : HSS
    
```

● **Modifica dei numeri fax**

23. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero fax da cambiare.

```
Cambio/canc. broadcast:
  ☎ :NGYS
  ☎ :HSS
  ↵ ☎ :FOS
```

24. Premere il tasto di entrata.

```
☎ :FOS
Immettere il nr. fax
```

25. Premere il tasto di stop/cancellazione.

```
☎ :_
Immettere il nr. fax
```

26. Immettere il nuovo numero fax del destinatario.

```
☎ :23452_
Immettere il nr. fax
```

27. Premere il tasto di entrata.

- > Se si è usata la tastiera per immettere il numero fax al punto 26, passare al punto 28.
- > Se si è immesso il numero fax al punto 26 con un numero abbreviato o un tasto a un tocco, passare al punto 32.

28. Selezionare se si desidera o meno registrare il nuovo numero fax del destinatario per la comunicazione in codice F.

```
TX sottoindirizzi
  ↵ On
    Off
```

29. Premere il tasto di entrata.

- > Se si è selezionato "On" al punto 28, passare al punto 30.
- > Se si è selezionato "Off" al punto 28, passare al punto 33.

30. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa comunicazione in codice F. Premere il tasto di entrata.
* Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
Sottoindirizzi:
66385_                20 cifre
Invia numeri sottoindirizzi
```

31. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.
* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#".

* Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 32.

```
Password:
3856_                20 cifre
Immettere Codice Segr.
```

32. Premere il tasto di entrata.

* Se il numero fax impostato è già stato registrato per questa operazione, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e quindi passare al punto 33.

```
Cambio/canc. broadcast:
  ☎ :NGYS
  ☎ :HSS
  ↵ ☎ :23452
```

33. Selezionare se si desidera o meno continuare la modifica dei numeri fax.

- > Se si DESIDERA continuare la modifica dei numeri fax, ritornare al punto 23.
- > Se la modifica dei numeri fax è stata completata, passare al punto 34.

● **Completamento della procedura**

34. Selezionare "Fine".

```
Cambio/canc. broadcast:
  ↵ Fine
  ☎ :OSS
  ☎ :OKS
```

35. Premere il tasto di entrata.

```
Lista broadcast:
  Fine
  Aggiungere attenzione
  ↵ Cambio/cancella
```

36. Selezionare "Fine".

```
Lista broadcast:
  ↵ Fine
  Aggiungere attenzione
  Cambio/cancella
```

37. Premere il tasto di entrata.

```
Program/cambio broadcas:
  Fine
  ↵ Lista broadcast
  Ora TX                :20:00
```

38. Selezionare "Fine".

```
Program/cambio broadcas:
  ↵ Fine
  Lista broadcast
  Ora TX                :20:00
```

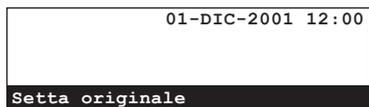
39. Premere il tasto di entrata. Se il settaggio di stampa del rapporto di comunicazione differita è attivato, viene stampato un rapporto di comunicazione differita. (Fare riferimento a pagina 6-2).

(4) Cancellazione della comunicazione

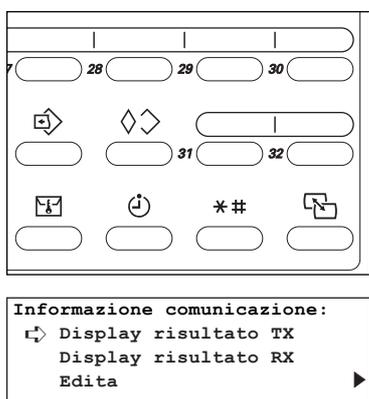
E' possibile cancellare una comunicazione programmata in memoria in attesa dell'orario d'inizio.

* NON E' POSSIBILE cancellare una comunicazione programmata in memoria in attesa di essere inviata al fax del destinatario.

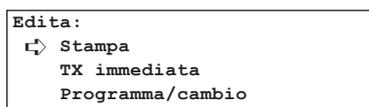
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



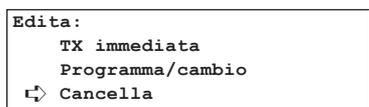
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".



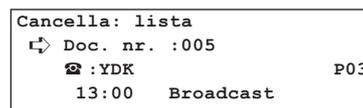
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Edita". Quindi premere il tasto di entrata.



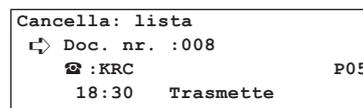
3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Cancella".



4. Premere il tasto di entrata.
 - * Se non ci sono comunicazioni differite in memoria in quel momento, compare un messaggio di errore e quindi il display dei messaggi ritorna sul menù "Edita".



5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero del documento corrispondente alla comunicazione da cancellare.



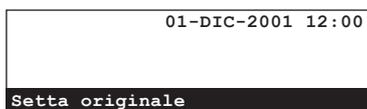
6. Premere il tasto di entrata. La comunicazione selezionata viene cancellata.

Trasmissione fax manuale

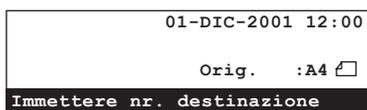
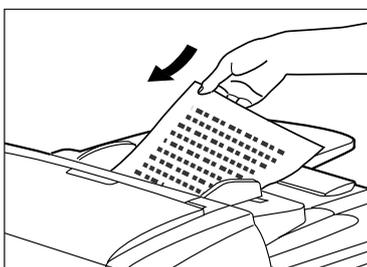
Una volta che è stato realizzato il collegamento con il telefax del destinatario, la trasmissione viene avviata manualmente premendo il tasto d'inizio. Usare questo modo per parlare con l'altra postazione prima della trasmissione dei documenti, o quando il destinatario deve commutare manualmente sulla ricezione fax.

* La trasmissione fax manuale è possibile solo se un telefono acquistato a parte è collegato a questo telefax.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



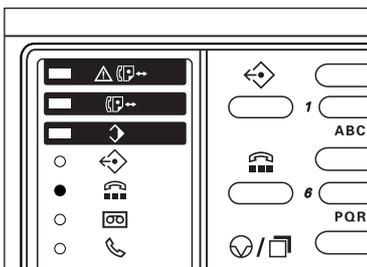
1. Posizionare i documenti da trasmettere.



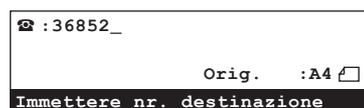
2. Sollevare il ricevitore del telefono o premere il tasto AGGANCIIO.



* Se si preme il tasto AGGANCIIO, l'indicatore AGGANCIIO si accende.



3. Selezionare il numero fax del destinatario.

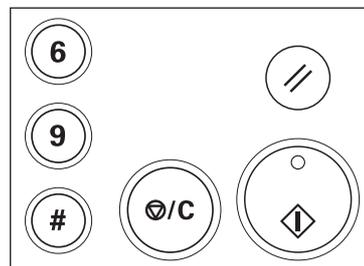


4. Controllare se si è collegati o meno a un telefax.

> **Se si sente un tono telefax...**

Si è collegati a un telefax.

Premere il tasto d'inizio. La trasmissione fax ha inizio.

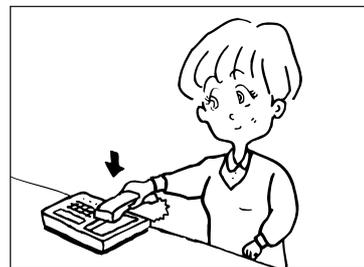


> **Se l'altra postazione risponde...**

Si è collegati a un telefono.

Premere il tasto d'inizio al termine della conversazione per avviare la trasmissione fax. La trasmissione fax ha inizio.

5. Quando sul display dei messaggi compare "In comunicazione", riagganciare il ricevitore.



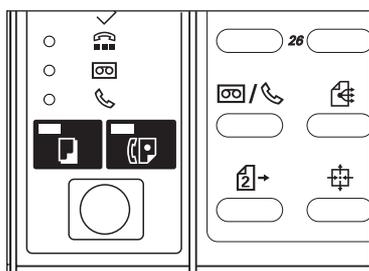
Ricezione fax manuale

Una volta che è stato realizzato il collegamento con il telefax dell'altra postazione, la ricezione comincia premendo il tasto d'inizio. Usare questo modo per parlare con l'altra postazione prima della ricezione dei documenti.

- * La ricezione fax manuale è possibile solo se un telefono acquistato a parte è collegato a questo telefax.
- * Il modo di ricezione fax automatica è il settaggio di fabbrica su questo telefax, quindi, per avviare manualmente la ricezione, è di solito necessario commutare il modo di ricezione su ricezione fax manuale.

● Preparativi

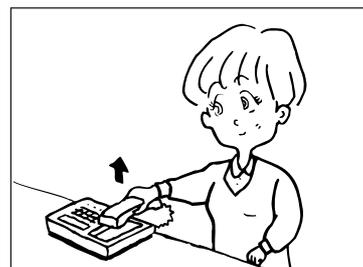
Sollevare il coperchietto e premere il tasto MESSAGGIO TEL./RICEZ. MANUALE per accendere l'indicatore RICEZ. MANUALE.



1. Quando arriva una chiamata, il telefono acquistato a parte squilla.



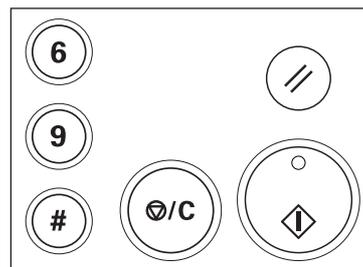
2. Sollevare il ricevitore.



3. Controllare che la chiamata proviene o meno da un fax.

> Se si sente un tono telefax...

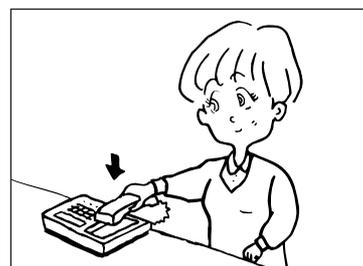
Si è collegati a un telefax.
Premere il tasto d'inizio. La ricezione fax comincia.



> Se si sente una voce dall'altra postazione...

Si è collegati a un telefono.
Premere il tasto d'inizio al termine della conversazione per avviare la ricezione fax. La ricezione fax comincia.

4. Una volta che la ricezione comincia, riagganciare il ricevitore.



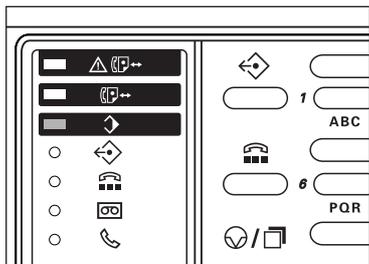
Sezione 3

Localizzazione guasti

Quando l'indicatore MEMORIA è acceso...

Durante una comunicazione fax che usa la memoria, i documenti vengono immessi in memoria e, per indicarlo, l'indicatore MEMORIA si accende. Esso si accende anche quando i documenti vengono ricevuti direttamente in memoria (ricezione in memoria) perché la carta è finita o si è inceppata.

* L'indicatore MEMORIA lampeggia nel corso della lettura in scansione e della ricezione in memoria dei documenti.



(1) PRECAUZIONI prima di togliere l'alimentazione elettrica

- Dal momento che l'alimentazione è necessaria per conservare i documenti in memoria, ASSICURARSI di verificare se l'indicatore MEMORIA è acceso o meno PRIMA di togliere l'alimentazione al telefax. Se ci sono documenti in memoria e l'indicatore E' acceso, stampare tutti i documenti importanti dalla memoria e quindi, PRIMA di togliere l'alimentazione, accertarsi che l'indicatore MEMORIA sia spento.

* La funzione di mantenimento in memoria delle immagini di questa unità conserva i dati in memoria fino a 60 minuti anche in caso di caduta dell'alimentazione. Tuttavia, in determinate condizioni, è possibile che parte dei primi dati ricevuti in memoria vada persa. Richiedere all'altra postazione di ritrasmettere i documenti i cui dati non sono più disponibili.

- Se si sente il suono del motore in funzione, NON togliere l'alimentazione all'unità. Togliendo l'alimentazione mentre il motore è in funzione, si corre il rischio di danneggiare o contaminare l'interno del telefax con materiale estraneo.

(2) Se viene stampato un rapporto di guasto alimentazione...

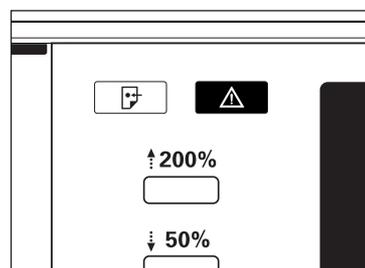
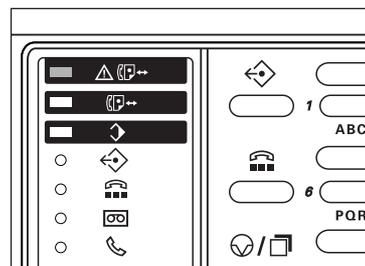
Se i documenti o altre informazioni contenute in memoria vengono perse a causa di un'interruzione dell'alimentazione, un rapporto di guasto alimentazione viene stampato una volta che l'alimentazione al telefax viene ripristinata. Fare riferimento a questo rapporto per verificare quali informazioni sono andate perse.

* Se non è andata persa alcuna informazione, il rapporto di guasto alimentazione non viene stampato.

Quando si verifica un errore...

In caso di problemi durante una comunicazione, suona un allarme e l'indicatore ERRORE dapprima lampeggia e quindi rimane acceso a luce fissa. Nel caso di un inceppamento della carta o di un problema meccanico, l'indicatore errore nell'unità si accende. Fare riferimento al display dei messaggi per una spiegazione riguardo l'errore ed eseguire la procedura necessaria a eliminarlo. (Fare riferimento a "Quando compare uno di questi messaggi...", pagina 3-3, e "Tabelle di localizzazione guasti", pagina 3-5).

* Per cancellare le indicazioni di errore, premere il tasto di stop/cancellazione.



Quando compare uno di questi messaggi...

Quando sul display dei messaggi compare uno dei seguenti messaggi, eseguire la procedura corrispondente.

| Messaggio | Procedura | Pagina |
|---------------------------------|--|--------|
| "CHIUDERE PANNELLO XX." | Lo sportello indicato sul display dei messaggi è aperto. Chiuderlo accuratamente. | — |
| "Aggiungere carta" | <ul style="list-style-type: none"> • Nel cassetto selezionato non c'è carta. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice e caricare la carta nel cassetto indicato sul display dei messaggi. • Questo messaggio viene visualizzato anche quando uno o più di uno dei cassettei non è inserito correttamente. Inserire accuratamente i cassettei nell'unità. | — |
| "Setta carta XX" | <ul style="list-style-type: none"> • Il modo di formato fisso viene selezionato nell'impostazione della selezione dell'alimentazione della carta. Caricare la carta del formato indicato sul display dei messaggi. • I formati dei documenti ricevuti e della carta nel cassetto selezionato non sono compatibili per la stampa. Caricare carta dello stesso formato di quello dei documenti ricevuti. | — |
| "Ricez. Documento in Memoria" | <p>I dati dei documenti ricevuti sono stati conservati in memoria (ricezione in memoria) perché non c'era carta in nessuno dei cassettei. Una volta caricata la carta in uno dei cassettei, i documenti conservati in memoria vengono stampati.</p> <p>Se allo stesso tempo è visualizzato "Setta carta XX", caricare carta del formato indicato sul display dei messaggi.</p> | — |
| "Aggiungere toner" | Il toner nella cartuccia del toner non è sufficiente. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice e sostituire la cartuccia del toner appena possibile. | — |
| "Sta ricevendo doc./Toner fin." | Il toner è terminato nel corso della stampa dei documenti ricevuti e di conseguenza la stampa non può essere continuata. I documenti rimasti vengono conservati in memoria. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice e sostituire la cartuccia del toner appena possibile. Una volta sostituita la cartuccia del toner e avviata la stampa, i documenti conservati in memoria vengono stampati. | — |
| "INCEPPAMENTO CARTA." | La carta si è inceppata all'interno del telefax. Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice e rimuovere la carta inceppata nel telefax senza strapparla. | — |

Sezione 3 Localizzazione guasti

| Messaggio | Procedura | Pagina |
|--|---|--|
| "INCEPPAMENTO CARTA NELL'ALIM. RIMUOVERE GLI ORIGINALI." | <p>Un documento si è inceppato nell'alimentatore dei documenti. Fare riferimento al manuale d'istruzioni dell'alimentatore dei documenti incluso o della fotocopiatrice e rimuovere il documento inceppato.</p> <p>Quindi riposizionare tutti i documenti nell'alimentatore dei documenti. Il telefax calcola il numero di documenti già letti in scansione e inizia di nuovo l'operazione di lettura in scansione a partire dal documento inceppato.</p> | — |
| "Memoria piena" | <p>La memoria ha raggiunto il limite della sua capacità durante la lettura in scansione dei documenti. Premere il tasto di entrata e quindi selezionare "Si" se si desidera trasmettere i documenti che sono già stati completamente letti in scansione. Se si desidera cancellare completamente la trasmissione, usare il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "No" e quindi premere il tasto di entrata.</p> <p>* Se non si preme il tasto di entrata entro un determinato periodo di tempo, si attiva la funzione di cancellazione automatica e tutti i dati corrispondenti vengono cancellati dalla memoria.</p> <p>* Per trasmettere tutti i documenti dopo avere completamente cancellato l'operazione, tentare nuovamente la procedura di trasmissione una volta che la memoria è disponibile o dopo avere creato spazio disponibile in memoria.</p> | <p>1-24</p> <p>4-12</p> <p>4-44</p> |
| "CHIAMARE SERVIZIO TECNICO." | <p>Si richiede l'intervento di un tecnico dell'assistenza. Contattare un rappresentante, un rivenditore autorizzato o il negozio dove è stato fatto l'acquisto. Se "C" e un numero di tre cifre vengono visualizzati, riferirlo al personale di servizio.</p> | — |
| "Manutenzione" | <p>Si richiede l'intervento di un tecnico dell'assistenza. Contattare un rappresentante, un rivenditore autorizzato o il negozio dove è stato fatto l'acquisto.</p> | — |
| "Errore comunicazione" | <p>Si è verificato un errore durante una trasmissione o una ricezione fax. Controllare il codice d'errore, che ne indica la causa, sul corrispondente rapporto di trasmissione (o di ricezione) stampato dopo l'errore.</p> | 8-8 |
| "Trasmissione continua" | <p>Questo messaggio compare dopo la pressione del tasto di stop/cancellazione, quando il tasto VISIONE ALTRO DISPLAY viene tenuto premuto durante una comunicazione verso destinazioni multiple, come una trasmissione di circolari o una ricezione in polling.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Si" se si desidera che l'operazione corrente continui. Tuttavia, la comunicazione singola in corso quando si è premuto il tasto di stop/cancellazione viene cancellata. • Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "No" se si desidera che venga cancellata la comunicazione programmata verso tutte le destinazioni successive. | — |
| "Foglio orig. troppo lungo" | <p>Si è tentato di usare l'alimentatore dei documenti per trasmettere un documento la cui lunghezza è superiore a 1.600 mm. Premere il tasto di entrata per emettere i documenti rimasti nell'alimentatore dei documenti. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.</p> | 1-20 |

Tabelle di localizzazione guasti

Se si riscontra un problema di funzionamento del telefax, fare riferimento alle tabelle di cui sotto per eseguire le procedure correttive appropriate. Se il problema persiste, contattare un rappresentante, un rivenditore autorizzato o il negozio dove si è fatto l'acquisto.

| Problema | Punto da controllare | Procedura | Pagina |
|---|---|--|---|
| Il formato del documento rilevato è spesso errato. | Il telefax è installato in una posizione dove è esposto a forte luce direttamente dall'alto o da dietro? | Se il telefax è installato in questa posizione, la rilevazione del formato del documento potrebbe esserne influenzata. Contattare un rappresentante, un rivenditore autorizzato o il negozio dove si è fatto l'acquisto. | — |
| Non è possibile trasmettere i propri documenti. | Il cavo di alimentazione è collegato correttamente? | Collegarlo correttamente. | 1-2 |
| | Viene visualizzato "Errore comunicazione"? | Eseguire la procedura necessaria per correggere l'errore e provare a trasmettere di nuovo i documenti. | 8-8 |
| | La trasmissione con controllo del codice segreto è attivata? | Disattivarla. | 4-37 |
| Non è possibile la trasmissione di circolari. | La memoria del proprio telefax è piena? | Iniziare di nuovo la procedura di trasmissione di circolari dall'inizio, quando la memoria è disponibile o dopo aver cancellato sufficienti dati dalla memoria. | 1-24 4-12 4-44 |
| Durante la registrazione di una casella di codifica, si verifica un errore quando si imposta il numero della casella e non è possibile registrare la casella di codifica. | Il numero della casella che si cerca di impostare è lo stesso del sotto-indirizzo già registrato per una casella di ritrasmissione in codice F (o per una casella riservata in codice F)? | NON è possibile registrare un numero della casella di codifica identico al sotto-indirizzo di una casella in codice F registrato. Selezionare un diverso numero della casella di codifica. | — |
| Non è possibile la stampa dei documenti dalla propria casella di codifica. | Il numero e l'ID della casella di codifica immessi sono corretti? | Controllare l'informazione della casella di codifica registrata. | 4-41 |

Sezione 3 Localizzazione guasti

| Problema | Punto da controllare | Procedura | Pagina |
|---|---|---|----------------------------|
| Non è possibile la comunicazione in codice. | La postazione trasmittente ha eseguito la procedura di registrazione appropriata per il numero abbreviato o il tasto a un tocco (designato per la trasmissione in codice) così come concordato in precedenza con la postazione ricevente? | Ricontrollare l'informazione da registrare con l'altra postazione. | 1-32 1-36 |
| | La postazione ricevente ha eseguito la procedura di registrazione appropriata per la casella di codifica corretta, come concordato in precedenza con la postazione trasmittente? | Ricontrollare l'informazione da registrare con l'altra postazione. | 4-41 |
| | La chiave del codice usata è corretta? | Ricontrollare la chiave del codice da registrare con l'altra postazione. | 4-39 |
| Non è possibile la commutazione remota. | La propria linea telefonica è abilitata alla selezione a impulsi? | Alcuni telefoni permettono di trasmettere i segnali a toni desiderati. Fare riferimento al libretto d'istruzioni del telefono che si sta utilizzando. | — |
| | Si è usato il numero di commutazione remota corretto? | Controllare il numero registrato. (Settaggio di fabbrica: 55) | 4-4 |
| La ricezione fax ha successo, ma i dati non vengono stampati e i documenti non sono in memoria. | La funzione di trasferimento dei dati ricevuti in memoria è disattivata? | Controllare l'impostazione della funzione. | 4-22 |
| Non è possibile la ricezione dei documenti. | Il cavo modulare è collegato correttamente? | Collegare il cavo modulare correttamente. | 1-2 |
| | "Errore comunicazione" viene visualizzato? | Eeguire la procedura necessaria per correggere l'errore e provare a ricevere di nuovo i documenti. | — |
| | La ricezione con controllo del codice segreto è attivata? | Disattivarla. | 4-38 |

| Problema | Punto da controllare | Procedura | Pagina |
|--|---|--|---|
| Non è possibile la ricezione in memoria. | La memoria del proprio telefax è piena? | Iniziare di nuovo la procedura di ricezione dei documenti dall'inizio, quando la memoria è disponibile o dopo aver cancellato sufficienti dati dalla memoria. | 1-24 4-12 4-44 |
| Non è possibile la ricezione in polling. | La postazione trasmittente ha eseguito la procedura di trasmissione in polling correttamente? | Controllare con la postazione trasmittente. | — |
| Non è possibile la ritrasmissione con rilancio in codice F. | Il telefax della stazione di rilancio ha le stesse capacità di ritrasmissione con rilancio in codice F del proprio telefax? | Se il telefax della stazione di rilancio non ha le stesse capacità di ritrasmissione con rilancio in codice F del proprio telefax, la ritrasmissione con rilancio NON è possibile. Controllare con la stazione di rilancio. | — |
| | C'è una casella appropriata (uguale a una casella di ritrasmissione in codice F) registrata nel telefax della stazione di rilancio? | Controllare con la stazione di rilancio. | — |
| | Il sotto-indirizzo e il codice segreto in codice F immessi corrispondono al sotto-indirizzo e al codice segreto in codice F relativi registrati nel telefax della stazione di rilancio? | Se si ritiene che l'informazione immessa SIA corretta, controllare con l'altra postazione. | — |
| | La memoria del telefax della stazione di rilancio è piena? | Controllare con la stazione di rilancio. | — |
| Durante la registrazione di una casella in codice F, si verifica un errore quando si imposta il sotto-indirizzo e non è possibile registrare la casella in codice F. | Il sotto-indirizzo che si cerca di impostare è lo stesso del sotto-indirizzo già registrato per un'altra casella in codice F o del numero di una casella di codifica registrato? | NON è possibile registrare un sotto-indirizzo della casella in codice F identico al sotto-indirizzo di una casella in codice F registrato o al numero di una casella di codifica registrato. Selezionare un diverso sotto-indirizzo. | 4-9 4-15 |

Sezione 3 Localizzazione guasti

| Problema | Punto da controllare | Procedura | Pagina |
|--|---|--|------------|
| Non è possibile la trasmissione riservata in codice F. | Il telefax del destinatario ha le stesse capacità di comunicazione riservata in codice F del proprio telefax? | Se il telefax del destinatario non ha le stesse capacità di comunicazione riservata in codice F del proprio telefax, la trasmissione confidenziale in codice F NON E' POSSIBILE. Controllare con la postazione del destinatario. | — |
| | C'è una casella appropriata (uguale a una casella riservata in codice F) registrata nel telefax del destinatario? | Controllare con la postazione del destinatario. | — |
| | Il sotto-indirizzo e il codice segreto in codice F immessi sono corretti? | Se si ritiene che l'informazione immessa SIA corretta, controllare con l'altra postazione. | — |
| | La memoria del telefax della postazione trasmittente è piena? | Controllare con la postazione trasmittente. | — |
| Non è possibile la stampa dei documenti dalla propria casella riservata in codice F. | Il sotto-indirizzo e il codice segreto in codice F impostati sono corretti? | Controllare l'informazione della casella riservata in codice F registrata. | 4-9 |
| Non è possibile la ricezione in codice F con scheda informativa. | Il telefax della postazione trasmittente ha le stesse capacità di comunicazione in codice F con scheda informativa del proprio telefax? | Se il telefax della postazione trasmittente non ha le stesse capacità di comunicazione in codice F con scheda informativa del proprio telefax, la ricezione in codice F con scheda informativa NON E' POSSIBILE. Controllare con la postazione trasmittente. | — |
| | C'è una casella appropriata (uguale a una casella sotto-indirizzi) registrata nel telefax della postazione trasmittente? | Controllare con la postazione trasmittente. | — |
| | Il sotto-indirizzo e il codice segreto in codice F immessi sono corretti? | Se si ritiene che l'informazione immessa SIA corretta, controllare con l'altra postazione. | — |
| Non è possibile immettere documenti nella propria casella riservata in codice F. | Il sotto-indirizzo impostato è corretto? | Controllare l'informazione della casella riservata in codice F registrata. | 4-9 |

Sezione **4**

Altre funzioni di questo telefax

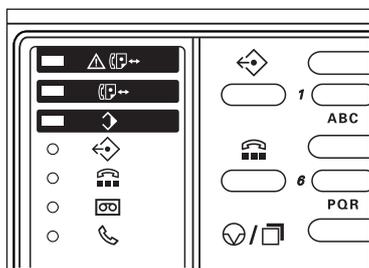
Commutazione automatica FAX/TEL

Questo modo di ricezione è conveniente per usare un telefono acquistato a parte, collegato a questo telefax, con una sola linea telefonica. Se la chiamata in arrivo è da un telefax, la ricezione fax ha inizio automaticamente, se è da un telefono, la suoneria squilla per informare che si deve rispondere.

- * La commutazione automatica FAX/TEL è possibile solo se un telefono, acquistato a parte, è collegato a questo telefax.
- * Anche se non si risponde al telefono, le spese telefoniche vengono addebitate alla postazione chiamante dal momento in cui il telefono ha squillato una volta.

● Preparativi

- * Fare riferimento a "Selezione del modo di ricezione", pagina 6-7, e selezionare il modo di commutazione automatica.
- Verificare che sia l'indicatore RICEZ. MANUALE che quello MESSAGGIO TEL. siano spenti. Se uno o entrambi gli indicatori sono accesi, premere il tasto MESSAGGIO TEL./RICEZ. MANUALE fino a quando entrambi sono spenti.



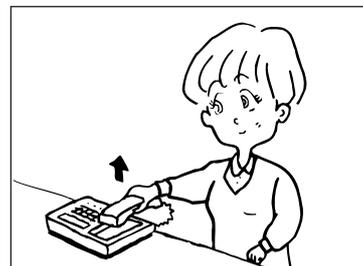
1. Quando arriva una chiamata, il telefono squilla una volta.



2. Per rispondere alla chiamata...

> Se la chiamata è da un telefono...

- ① La suoneria del telefax squilla per informare che si deve rispondere. Sollevare il ricevitore entro 30 secondi a partire dal momento in cui la suoneria comincia a squillare.
 - * Se il ricevitore non viene sollevato entro 30 secondi, il telefax commuta sulla ricezione fax.



② Parlare con l'altra postazione.

- * A fine conversazione, la ricezione fax può essere avviata manualmente. (Fare riferimento a "Ricezione fax manuale", pagina 2-16).

> Se la chiamata è da un telefax...

La ricezione fax ha inizio automaticamente.

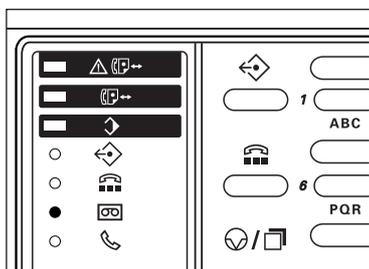
Ricezione con segreteria telefonica

Questo modo di ricezione è conveniente per usare un telefono acquistato a parte con capacità di segreteria telefonica collegato a questo telefax. Se la chiamata in arrivo è da un telefax, la ricezione fax ha inizio automaticamente, se è da un telefono, le funzioni della segreteria telefonica vengono attivate. In questo modo, anche se non si può rispondere, il chiamante ha la possibilità di lasciare un messaggio.

- * La ricezione con segreteria telefonica è possibile solo se un telefono acquistato a parte e con capacità di segreteria telefonica è collegato al telefax.
- * Fare riferimento al libretto d'istruzioni del telefono che si sta utilizzando per i dettagli sulla registrazione e l'ascolto dei messaggi, ecc.
- * **ACCERTARSI** che il settaggio per il numero di squilli della segreteria telefonica sia **INFERIORE** a quello stabilito per il telefax.
- * Se la ricezione con segreteria telefonica è l'attuale modo di ricezione, **ACCERTARSI** che, nel primo minuto a partire dal momento in cui il telefono risponde alla chiamata in arrivo, non ci siano pause di silenzio di sei secondi o più nel proprio messaggio registrato o in quello ricevuto. In caso di pausa, la funzione di rilevazione del silenzio del telefax viene attivata e il telefax commuta sulla ricezione fax.

● Preparativi

Solleverare il coperchietto e premere il tasto MESSAGGIO TEL./RICEZ. MANUALE per accendere l'indicatore MESSAGGIO TEL.



1. Il telefono squilla un numero di volte prefissato.



- * E' possibile impostare il numero di volte che il telefono deve squillare. Fare riferimento a "Impostazione del numero di squilli della suoneria (Ricezione con segreteria telefonica)", pagina 6-4.
- * Se il ricevitore del telefono viene sollevato mentre il telefono sta ancora suonando, il telefax si comporta come nel caso della ricezione fax manuale standard. Fare riferimento a "Ricezione fax manuale", pagina 2-16.

2. La segreteria telefonica risponde alla chiamata come segue:

> Se la chiamata è da un telefono, ma non si risponde...

Le funzioni della segreteria telefonica vengono attivate, viene riprodotto il proprio messaggio e il chiamante ha la possibilità di lasciare a sua volta un messaggio.

- * Se c'è una pausa di silenzio di sei secondi o più, il telefax commuta sulla ricezione fax.

> Se la chiamata è da un telefax...

La ricezione fax ha inizio automaticamente.

Commutazione remota

La commutazione remota consente di avviare la ricezione fax da un telefono collegato a questo telefax. Questa funzione è conveniente per dare il via alla ricezione fax da una località diversa dal telefax stesso.

* La commutazione remota è possibile solo se un telefono, acquistato a parte e con capacità di selezione a toni, è collegato al telefax.

(1) Modifica del numero di commutazione remota

Il settaggio di fabbrica per il numero di commutazione remota è "55", ma è possibile modificarlo se lo si desidera.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE.

```
Programma:
  Fine
  ⇨ Prog. Chiamata Abbr.
  Prog. Chiam. 1-Tocco
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".

```
Programma:
  Reg. box codici criptati
  Prog. Codice criptato
  ⇨ Prog. Parametri fax ▶
```

3. Premere il tasto di entrata.

```
Prog. Parametri fax:
  Fine
  ⇨ ☎ :
  Proprio nome :
```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Commut. remota".

```
Prog. Parametri fax:
  Nr. Autorizzato ▶▶
  Trasn. Mem. ▶▶
  ⇨ Commut. remota:55
```

5. Premere il tasto di entrata.

```
Commut. remota:55
Immet. nr. commutazione remota
```

6. Usare la tastiera per immettere il nuovo numero di commutazione remota (a due cifre).

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (00).

```
Commut. remota:11
Immet. nr. commutazione remota
```

7. Premere il tasto di entrata. La registrazione del nuovo numero di commutazione remota è terminata.

* Premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

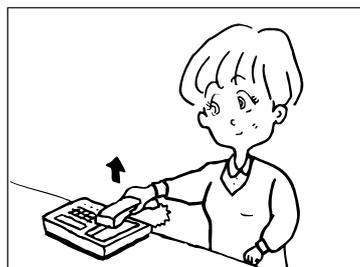
(2) Funzionamento

Per dare il via alla ricezione fax da un telefono collegato a questo telefax, eseguire la seguente procedura.

1. Quando arriva una chiamata, il telefono squilla.



2. Sollevare il ricevitore del telefono.



3. Se si sente un tono fax, usare le capacità di selezione a toni del telefono per immettere il numero di commutazione remota a due cifre.

* Il settaggio di fabbrica per il numero di commutazione remota è "55".

4. Il collegamento commuta sul telefax e la ricezione fax inizia automaticamente.

Comunicazione in polling

Il polling si riferisce al metodo di comunicazione nel quale la trasmissione non parte dalla postazione trasmittente, ma è richiesta e avviata sulla base delle esigenze della postazione ricevente.

I tipi di procedure in polling disponibili su questo telefax sono: la trasmissione in polling e la ricezione in polling.

* Dato che la trasmissione viene avviata da una chiamata della postazione ricevente, le spese telefoniche sono a suo carico.

(1) Trasmissione in polling

I documenti da trasmettere con la procedura di trasmissione in polling vengono dapprima letti in scansione in memoria e quindi, al ricevimento di una richiesta di polling dalla postazione ricevente, trasmessi automaticamente a quella postazione.

* Durante una trasmissione in polling, i documenti vengono trasmessi nel modo di trasmissione da memoria, anche se il telefax si trova in quel momento nel modo di trasmissione con alimentazione diretta.

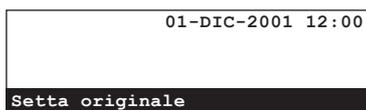
* La trasmissione in polling è impossibile quando il telefax si trova nel modo di ricezione fax manuale. Se il telefax è nel modo di ricezione fax manuale, cambiarlo su un altro modo di ricezione. (Fare riferimento a "Ricezione fax manuale", pagina 2-16).

* E' possibile aggiungere dei documenti alla trasmissione in polling, purché si sia ancora in attesa della richiesta di polling.

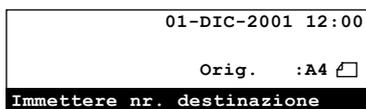
* Se si usa la trasmissione in polling in combinazione con la funzione della scheda informativa, gli stessi documenti possono essere a disposizione e trasmessi a un numero illimitato di postazioni riceventi (Fare riferimento a "Attivazione/disattivazione della scheda informativa", pagina 6-3).

* Per cancellare una trasmissione in polling programmata, fare riferimento a "(4) Cancellazione di una trasmissione in polling in memoria o di una comunicazione in attesa dell'orario d'inizio", pagina 1-26, ed eseguire la procedura in essa descritta.

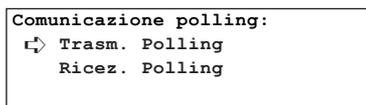
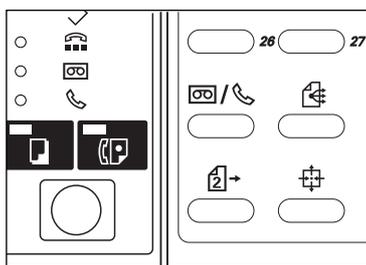
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Posizionare i documenti da trasmettere.



2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto POLLING. Sul display dei messaggi compare il menù "Comunicazione polling".

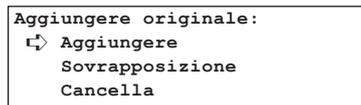


3. Accertarsi che "Trasm. Polling" sia selezionato sul display dei messaggi e quindi premere il tasto di entrata.

- > Se i documenti per questa trasmissione in polling sono già stati salvati in memoria, passare al punto 4.
- > Se si immettono i documenti per questa trasmissione in polling per la prima volta, passare al punto 6.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il metodo desiderato per aggiungere nuovi documenti.

- > Se si desidera semplicemente aggiungere dei documenti a quelli già in memoria, selezionare "Aggiungere".
- > Se si desidera cancellare tutti i documenti attualmente in memoria e sostituirli con dei nuovi, selezionare "Sovrapposizione".
- > Se si desidera cancellare la procedura per aggiungere i documenti, selezionare "Cancella".



5. Premere il tasto di entrata.

- > Se si è selezionato "Aggiungere" al punto 4, passare al punto 8.
- > Se si è selezionato "Sovrapposizione" al punto 4, passare al punto 6.
- > Se si è selezionato "Cancella" al punto 4, il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

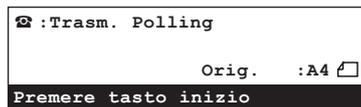
6. Per limitare a determinate persone la possibilità di richiedere la trasmissione dei documenti dal proprio telefax, usare la tastiera per immettere un ID di polling a quattro cifre (l'ID di auto-stazione del telefax ricevente).

* Se NON si desidera designare un telefax in particolare, non immettere un ID di polling a questo punto.

* Se viene immesso un ID di polling diverso da "0000", il telefax ricevente deve essere uno dei nostri modelli dotato delle capacità corrispondenti.



7. Premere il tasto di entrata.



8. Premere il tasto d'inizio. I documenti vengono letti in scansione e conservati in memoria, dove rimangono in attesa della richiesta di polling.

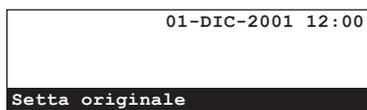
(2) Ricezione in polling

Per eseguire la ricezione in polling, la postazione ricevente seleziona il numero fax trasmittente, dando il via alla trasmissione dei documenti posizionati nell'altro telefax. Se si imposta la ricezione di documenti da più di un telefax trasmittente, quelle destinazioni vengono selezionate in ordine e la ricezione portata a termine da ciascun telefax. E' possibile per la postazione ricevente utilizzare il timer per ricevere i documenti all'orario più conveniente.

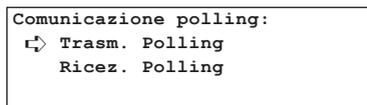
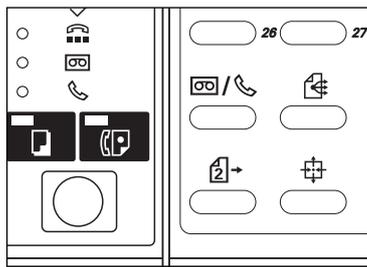
* Se tutti i numeri fax vengono immessi utilizzando i numeri abbreviati, i tasti a un tocco o di selezione di gruppo, questo telefax può ricevere automaticamente, con una sola operazione, documenti da un massimo di 132 telefax diversi. Tuttavia, NON E' POSSIBILE immettere il numero di un telefax trasmittente con i numeri abbreviati o i tasti a un tocco che sono stati designati per la trasmissione in codice.

* La ricezione in polling è possibile solo se le postazioni trasmittenti hanno già eseguito le necessarie operazioni di trasmissione in polling. (Fare riferimento a "(1) Trasmissione in polling", pagina 4-5).

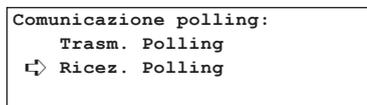
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto POLLING. Sul display dei messaggi compare il menù "Comunicazione polling".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Ricez. Polling".



3. Premere il tasto di entrata.

4. Immettere il numero fax della postazione trasmittente.

* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, di selezione di gruppo o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.



● Se si designa questo numero fax per la ricezione in polling in codice F con scheda informativa...

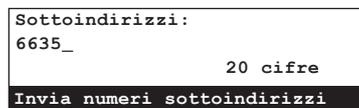
- E' POSSIBILE impostare lo stesso numero fax trasmittente più di una volta, a condizione che le caselle sotto-indirizzi corrispondenti siano diverse.
- Se si sono immessi entrambi i numeri fax con la tastiera, E' POSSIBILE impostare lo stesso numero fax trasmittente come uno che è già stato immesso (a condizione che un numero sia stato designato per la ricezione in codice F e l'altro NO).
- Se si è immesso un numero fax con la tastiera e lo si è designato per la comunicazione in codice F, E' POSSIBILE immettere lo stesso numero fax trasmittente a condizione di usare un numero abbreviato o un tasto a un tocco designato per la comunicazione in codice F per l'altro numero.
- E' POSSIBILE immettere lo stesso numero di fax trasmittente più di una volta, a condizione di immettere il numero con numeri abbreviati diversi o con tasti a un tocco designati per la comunicazione in codice F.

5. Se si desidera designare la comunicazione per questo numero fax come una ricezione in polling in codice F con scheda informativa, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.

- > Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 6.
- > Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 9.

6. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa ricezione in polling in codice F.

* Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.



7. Premere il tasto di entrata.



Comunicazione in codice F

La comunicazione in codice F riguarda una comunicazione fax che include determinati codici (sotto forma di numeri e simboli), la base di un protocollo che è stato adottato anche da altri produttori di telefax. Usando questi codici, i metodi di trasmissione di informazioni riservate – precedentemente disponibili solo tra telefax dello stesso produttore – sono ora possibili tra modelli di produttori diversi.

Questo telefax usa un casella sotto-indirizzi per trasmettere i documenti al telefax, o per ricevere i documenti dallo stesso telefax, di un'altra postazione durante una comunicazione in codice F. In questo caso, per designare la casella sotto-indirizzi e il codice segreto, vengono usati codici speciali (in questo telefax sono chiamati rispettivamente il "sotto-indirizzo" e il "codice segreto in codice F").

In questo modo, questo telefax è in grado di eseguire comunicazioni in codice F (riservate, con scheda informativa e con ritrasmissione con rilancio) con telefax di altri produttori e, naturalmente, con i nostri modelli dotati di capacità di comunicazione in codice F.

* Per eseguire una comunicazione in codice F, il telefax dell'altra postazione deve avere capacità in codice F specifiche della comunicazione che si sta tentando.

* La comunicazione in codice F può essere usata in combinazione con vari altri tipi di comunicazione fax disponibili per questo telefax. Inoltre, se si registra in precedenza un sotto-indirizzo appropriato e un codice segreto in codice F sotto un numero abbreviato o un tasto a un tocco, non è necessario immettere quella informazione durante l'effettiva procedura di trasmissione o di ricezione. Fare riferimento alle procedure per ciascun tipo di comunicazione fax e per le procedure di registrazione relative per informazioni più dettagliate.

<Codici usati per la comunicazione in codice F>

In questo telefax esistono due codici usati per la comunicazione in codice F: un "sotto-indirizzo" e un "codice segreto in codice F".

> Sotto-indirizzo

Questo codice deve essere immesso dalla postazione trasmittente durante una trasmissione riservata in codice F e dalla postazione ricevente durante una ricezione in codice F con scheda informativa. Il sotto-indirizzo viene usato per designare la casella desiderata (uguale alla casella sotto-indirizzi di questo telefax) registrata nel telefax dell'altra postazione.

La lunghezza accettabile del sotto-indirizzo è diversa a seconda del modello e del produttore del telefax e, se i numeri immessi non coincidono entro i parametri del telefax che ha la minore lunghezza accettabile, la comunicazione in codice F non ha successo.

Consultarsi con l'altra postazione e paragonare i parametri di entrambi i telefax prima di tentare una comunicazione in codice F. In questo telefax il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

Quando si tenta una comunicazione riservata in codice F o una comunicazione in codice F con scheda informativa con un altro telefax dello stesso modello, le ultime quattro cifre del sotto-indirizzo che si immettono devono coincidere con il sotto-indirizzo a quattro cifre che l'altra postazione ha registrato nel proprio telefax.

> Codice segreto in codice F

Anche questo codice deve essere immesso dalla postazione trasmittente durante una trasmissione riservata in codice F e dalla postazione ricevente durante una ricezione in codice F con scheda informativa. Il codice segreto in codice F viene usato per designare il codice segreto della casella desiderata (uguale alla casella sotto-indirizzi di questo telefax) registrata nel telefax dell'altra postazione.

La lunghezza accettabile del codice segreto in codice F è diversa a seconda del modello e del produttore del telefax e, se i numeri immessi non coincidono entro i parametri del telefax che ha la minore lunghezza accettabile, la comunicazione in codice F non ha successo.

Consultarsi con l'altra postazione e paragonare i parametri di entrambi i telefax prima di tentare una comunicazione in codice F. In questo telefax il codice segreto in codice F può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#".

* A seconda dei parametri del telefax trasmittente, la postazione ricevente potrebbe non dover immettere il codice segreto in codice F durante l'effettiva procedura di trasmissione o di ricezione. Se si ha intenzione di ricevere i documenti con questo telefax, è possibile impostare la procedura in modo che la comunicazione riservata in codice F sia possibile anche se la postazione trasmittente non immette un codice segreto in codice F.

* Se si ha intenzione di trasmettere i documenti con questo telefax usando la procedura di comunicazione in codice F con scheda informativa, la postazione ricevente non deve immettere un codice segreto in codice F durante l'effettiva procedura di ricezione, se si registra "0000" come codice segreto in codice F per quella operazione.

* Se si riceve una ritrasmissione con rilancio in codice F dove il proprio telefax funziona come stazione di rilancio e si è registrato "0000" come codice segreto in codice F per la casella di ritrasmissione in codice F, la verifica dei codici segreti non viene portata a termine.

(1) A cosa serve una casella sotto-indirizzi?

Usando i codici sviluppati per la comunicazione in codice F, sono possibili comunicazioni fax più funzionali, quali quella riservata, con telefax di altri produttori. A questo scopo, si registra in precedenza nella memoria del proprio telefax una casella della memoria e la si usa per trasmettere dei documenti all'altra postazione, o per ricevere dei documenti dall'altra postazione. Questa casella della memoria viene chiamata "casella in codice F" in questo manuale. In questo telefax tali caselle sono due: una "casella riservata in codice F" e una "casella di ritrasmissione in codice F".

Ciascuna casella sotto-indirizzi viene registrata con un sotto-indirizzo e un codice segreto in codice F. Il sotto-indirizzo viene usato per designare la casella desiderata (uguale alla casella sotto-indirizzi di questo telefax) registrata nel telefax dell'altra postazione. In questo telefax quella casella è registrata come un numero a quattro cifre da "0000" a "9999". Il codice segreto in codice F viene usato per recuperare i documenti dalla casella (uguale alla casella sotto-indirizzi di questo telefax). In questo telefax, quel codice segreto è registrato come un numero a quattro cifre che può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#".

> In una comunicazione riservata in codice F, una casella sotto-indirizzi registrata nel telefax della postazione ricevente viene usata per ricevere i documenti riservati. Se si ha intenzione di ricevere i documenti con questo telefax, si deve registrare una casella sotto-indirizzi nella sua memoria.

> In una comunicazione in codice F con scheda informativa, una casella sotto-indirizzi registrata nel telefax della postazione trasmittente viene usata per trasmettere i documenti riservati. Se si ha intenzione di trasmettere i documenti con questo telefax, si deve registrare una casella sotto-indirizzi nella sua memoria.

* In questo telefax è possibile registrare fino a un massimo di 15 caselle riservate in codice F (da Nr. 01 a Nr. 15). (Fare riferimento a "(2) Registrazione delle caselle riservate in codice F", pagina 4-9.)

* Se si desidera controllare le informazioni relative a ciascuna casella in codice F, quali i numeri delle caselle e i dati riguardanti l'esistenza di documenti in ciascuna rispettiva casella, stampare una lista delle caselle riservate in codice F o una lista delle caselle di ritrasmissione in codice F, come appropriato. (Fare riferimento a "(5) Stampa della lista delle caselle riservate in codice F", pagina 4-13 e "(10) Stampa della lista delle caselle di ritrasmissione in codice F", pagina 4-19.)

(2) Registrazione delle caselle riservate in codice F

Per registrare una nuova casella riservata in codice F, eseguire la seguente procedura.

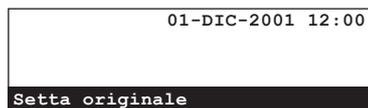
* Se, per un qualsiasi motivo, si smarrisce il codice segreto in codice F, non è possibile stampare i documenti ricevuti nella casella riservata in codice F corrispondente, né cancellare tale casella. Pertanto, si raccomanda di PRESTARE ATTENZIONE nella gestione del codice segreto in codice F che si registra con questa procedura.

<Precauzioni>

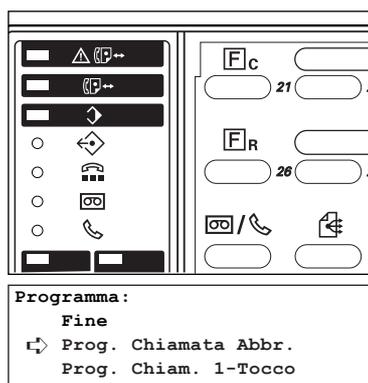
Anche se i numeri della casella usati per le caselle di codifica e il sotto-indirizzo usato per le caselle riservate in codice F sono creati con un numero a quattro cifre da "0000" a "9999", lo stesso numero NON può essere registrato per nessuna di queste due caselle, indipendentemente dal tipo. E' anche necessario usare numeri diversi per il sotto-indirizzo di ciascuna casella di ritrasmissione in codice F.

Durante la registrazione, assicurarsi di usare numeri diversi per tutti i sotto-indirizzi nelle caselle riservate in codice F e di ritrasmissione in codice F e per i numeri delle caselle di codifica.

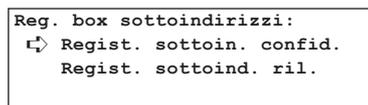
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



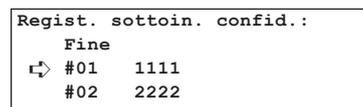
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



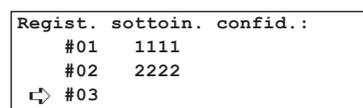
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Reg. box sottoindirizzi". Quindi premere il tasto di entrata.



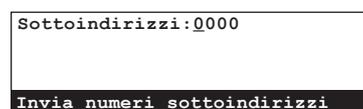
3. Accertarsi che "Regist. sottoin. confid." sia selezionato sul display dei messaggi e quindi premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare una casella non registrata.



5. Premere il tasto di entrata.



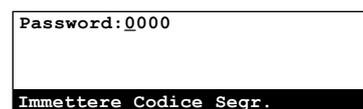
6. Immettere il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa casella riservata in codice F.

* Ciascun sotto-indirizzo è un numero a quattro cifre da "0000" a "9999".

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).



7. Premere il tasto di entrata.

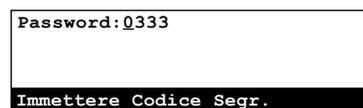


8. Immettere il codice segreto in codice F che si desidera usare per questa casella riservata in codice F.

* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di quattro cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "*" e "#".

* Se si registra "0000" come codice segreto in codice F, non è necessario immettere un codice segreto quando si stampano documenti da questa casella riservata in codice F.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).



9. Premere il tasto di entrata. La registrazione di questa casella riservata in codice F è terminata.

> Se si desidera continuare la registrazione di altre caselle riservate in codice F, ritornare al punto 4.

> Se la registrazione delle caselle riservate in codice F è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(3) Modifica e cancellazione delle caselle riservate in codice F

- * Un codice segreto in codice F registrato NON può essere modificato. Per cambiare un codice segreto in codice F, cancellare la corrispondente casella riservata in codice F e quindi registrarla di nuovo con il codice segreto desiderato.
- * NON è possibile cancellare una casella riservata in codice F che contiene ancora i documenti ricevuti.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Eseguire i punti da 1 a 3 di “(2) Registrazione delle caselle riservate in codice F”, pagina 4-9.

```

Regist. sottoin. confid.:
  Fine
  ↵ #01  1111
    #02  2222
    
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la casella riservata in codice F da modificare o cancellare.

```

Regist. sottoin. confid.:
  Fine
  #01  1111
  ↵ #02  2222
    
```

3. Se si desidera modificare il sotto-indirizzo per quella casella riservata in codice F, premere il tasto di entrata. Se si desidera cancellare la casella riservata in codice F, premere il tasto di stop/cancellazione.

4. Immettere il codice segreto in codice F a quattro cifre che corrisponde a quella casella.
- > Se si è premuto il tasto di entrata al punto 3, passare al punto 5 DOPO avere immesso il codice segreto.
 - > Se si è premuto il tasto di stop/cancellazione al punto 3, passare al punto 6 DOPO avere immesso il codice segreto.
 - * Per annullare la procedura di cancellazione, premere di nuovo il tasto di stop/cancellazione.

5. Premere il tasto di entrata. L'informazione registrata sotto quella casella riservata in codice F viene visualizzata sul display dei messaggi. Eseguire i punti da ① a ④ sotto.

- ① Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare “Sottoindirizzi”.
 - * A questo punto è anche possibile selezionare la cancellazione della casella riservata in codice F premendo il tasto di stop/cancellazione.
- ② Premere il tasto di entrata.
- ③ Immettere il sotto-indirizzo (a quattro cifre) desiderato. (Fare riferimento a “(2) Registrazione delle caselle riservate in codice F”, pagina 4-9.)
- ④ Premere il tasto cursore in alto per selezionare “Fine”.

6. Premere il tasto di entrata. Il sotto-indirizzo viene modificato o la casella riservata in codice F cancellata, come appropriato.

- * Se si decide di continuare la modifica e/o la cancellazione di altre caselle riservate in codice F, ritornare al punto 2.

7. Premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(4) Comunicazioni riservate in codice F

La comunicazione riservata in codice F riguarda la trasmissione di documenti da una casella riservata in codice F, o la ricezione di documenti in una casella riservata in codice F, registrata nella memoria di questo telefax.

Più specificamente, se si è registrata in precedenza una casella riservata in codice F nel telefax della postazione ricevente, i documenti inviati dalla postazione trasmittente vengono ricevuti in quella casella. Poiché è necessario immettere un sotto-indirizzo e un codice segreto in codice F prima di poter stampare i documenti ricevuti, è possibile evitare che detti documenti vengano visti da altre persone.

Usando determinati codici (chiamati il “sotto-indirizzo” e il “codice segreto in codice F” in questo telefax) – la base di un protocollo che è stato adottato anche per i telefax di altri produttori – la comunicazione con altri telefax è possibile anche se non si tratta di uno dei nostri modelli, a condizione che abbiano le corrispondenti capacità di comunicazione riservata in codice F.

<Condizioni>

- Il telefax dell'altra postazione deve avere le corrispondenti capacità di comunicazione riservata per la comunicazione in codice F. Tuttavia, a seconda del telefax, solo le capacità di trasmissione riservata o di ricezione riservata potrebbero essere disponibili. Perciò è necessario consultare l'altra postazione e paragonare i parametri di entrambi i telefax prima di tentare una comunicazione riservata in codice F. (Per esempio, se la postazione trasmittente desidera inviare una trasmissione riservata in codice F, il telefax della postazione ricevente deve avere capacità di comunicazione riservata per la ricezione in codice F. Anche se esso è dotato di capacità di comunicazione in codice F, se sono solo per la trasmissione riservata, la ricezione non è possibile).
- Se si ha intenzione di trasmettere dei documenti con questo telefax usando la procedura di trasmissione riservata in codice F, è possibile registrare un sotto-indirizzo con una lunghezza massima di 20 cifre, ma questa lunghezza accettabile potrebbe essere diversa per il telefax dell'altra postazione. Consultarsi in precedenza con quest'ultima e usare un sotto-indirizzo di lunghezza appropriata ai limiti del telefax dell'altra postazione.

① **Trasmissione riservata in codice F**

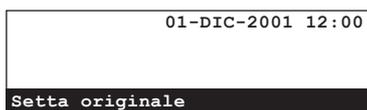
E' necessario che la postazione trasmittente esegua la seguente procedura per trasmettere i documenti a una casella riservata in codice F registrata nel telefax della postazione destinataria.

* Se si designa un orario d'inizio della trasmissione, il modo di trasmissione con alimentazione diretta non è disponibile.

<Condizioni>

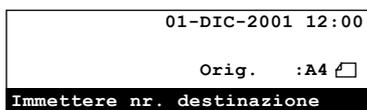
- La postazione trasmittente deve...
conoscere in precedenza il numero (in questo telefax un numero a quattro cifre chiamato il "sotto-indirizzo") corrispondente alla casella desiderata (in questo telefax chiamata la "casella riservata in codice F") nel telefax della postazione ricevente e immetterlo, INSIEME al codice segreto in codice F corrispondente, durante la procedura di trasmissione.
- La postazione ricevente deve...
registrare in precedenza la casella corrispondente (in questo telefax chiamata la "casella riservata in codice F") nel proprio telefax, informare la postazione trasmittente del numero registrato (in questo telefax un numero a quattro cifre chiamato il "sotto-indirizzo") per quella casella, e immettere quel numero e il codice segreto corrispondente durante la procedura per stampare i documenti ricevuti. (Fare riferimento a "② Stampa dei documenti da una casella riservata in codice F", pagina 4-12.)

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Posizionare i documenti da trasmettere.

* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascuna pagina è stata letta in scansione, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. (Fare riferimento a pagina 1-23).



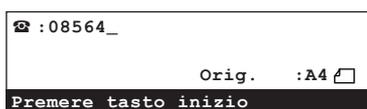
2. Se si desidera designare l'orario d'inizio della trasmissione, premere il tasto TX DIFFERITA. La lettera "T" viene visualizzata nella prima riga del display dei messaggi

* Se si è raggiunto il numero massimo di comunicazioni differite consentite (50), un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

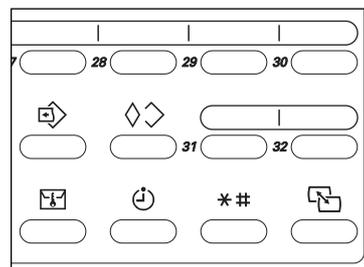
* Se si desidera che la trasmissione inizi immediatamente, questo punto non è necessario. Passare al punto 3.

3. Usare la tastiera per immettere il numero fax della postazione del destinatario.

* Il numero fax può essere immesso usando i numeri abbreviati o i tasti a un tocco designati per la comunicazione in codice F. Se si usa un numero abbreviato o un tasto a un tocco, non è necessario eseguire i punti da 4 a 7.

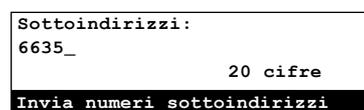


4. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.



5. Usare la tastiera per immettere il sotto-indirizzo appropriato.

* Questo sotto-indirizzo è richiesto durante una comunicazione in codice F per designare la casella nel telefax della postazione del destinatario. Può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.



6. Premere il tasto di entrata.



7. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.

* Questo codice segreto viene usato durante una comunicazione in codice F, ma non è necessario se si è concordato in precedenza con la postazione del destinatario di non usarne uno.

> Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "X" e "#".

> Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 8.

8. Passare al punto appropriato, come indicato sotto:

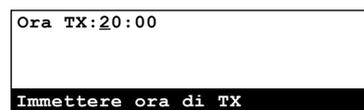
> Se si è premuto il tasto TX DIFFERITA al punto 2, passare al punto 9.

> Se NON si è premuto il tasto TX DIFFERITA, passare al punto 11.

9. Premere il tasto di entrata.

10. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della trasmissione.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).



11. Premere il tasto di entrata. L'operazione di trasmissione ha inizio.

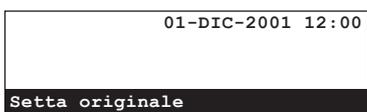
* Se si è designato un orario d'inizio della trasmissione, l'operazione di trasmissione comincia quando si raggiunge l'orario stabilito.

② **Stampa dei documenti da una casella riservata in codice F**

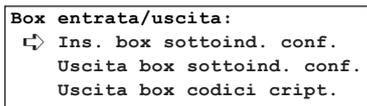
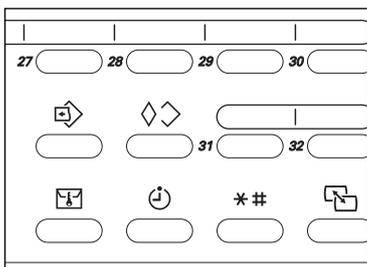
Eeguire la seguente procedura per stampare i documenti ricevuti nella propria casella riservata in codice F. Se i documenti sono stampati correttamente, i dati vengono cancellati da quella casella. Se si sta usando una casella riservata in codice F per la trasmissione in codice F con scheda informativa e si desidera cancellare quei dati, stampare semplicemente i documenti e i dati vengono cancellati da quella casella.

* Se si è registrato "0000" come codice segreto in codice F per la propria casella riservata in codice F, non è necessario immettere un codice segreto per stampare i documenti da quella casella. In questo caso, solo il sotto-indirizzo da immettere deve essere corretto per poter stampare i documenti.

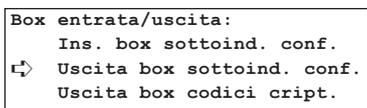
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



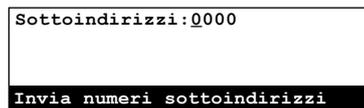
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto RISERVATO. Sul display dei messaggi compare il menù "Box entrata/uscita".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Uscita box sottoind. conf."



3. Premere il tasto di entrata.



4. Usare la tastiera per immettere il sotto-indirizzo (a quattro cifre) corrispondente alla casella riservata in codice F dove i documenti da stampare sono memorizzati.

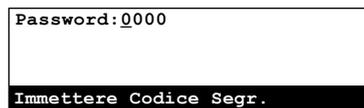


5. Premere il tasto di entrata.

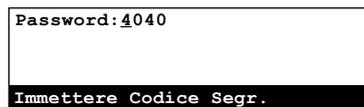
* Se si è registrato "0000" come codice segreto in codice F, i documenti vengono automaticamente stampati a questo punto; la procedura dal punto 6 non è necessaria.

* Se non ci sono documenti nella casella riservata in codice F selezionata, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se il sotto-indirizzo immesso non è registrato nel telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi ed esso si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il sotto-indirizzo.



6. Immettere il codice segreto in codice F (a quattro cifre) corrispondente a quella casella riservata in codice F.
 - * Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).



7. Premere il tasto di entrata. I documenti memorizzati nella propria casella riservata in codice F vengono stampati.

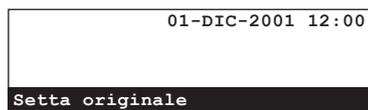
* Se il codice segreto in codice F immesso non coincide con quello registrato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi ed esso si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il codice segreto in codice F. Verificare e immettere il codice segreto corretto.

(5) Stampa della lista delle caselle riservate in codice F

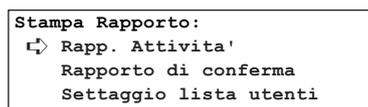
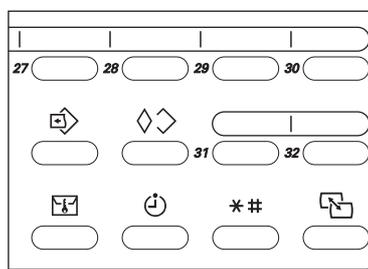
Stampare questa lista per confermare le informazioni in ciascuna casella riservata in codice F, così come i dati riguardanti l'esistenza di documenti in ciascuna rispettiva casella.

* Se non ci sono caselle riservate in codice F registrate in questo telefax, la lista delle caselle riservate in codice F non viene stampata.

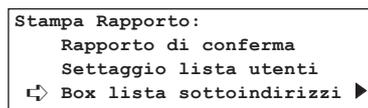
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



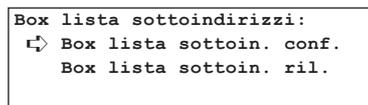
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Box lista sottoindirizzi".



3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Box lista sottoin. conf.". Quindi premere il tasto di entrata. Viene stampata una lista delle caselle riservate in codice F.
 - * Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
 - * Se non ci sono caselle riservate in codice F registrate in questo telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi prima che il pannello operativo ritorni sui settaggi del modo iniziale.

(6) Comunicazione in codice F con scheda informativa

La comunicazione in codice F con scheda informativa riguarda la comunicazione fax che usa una casella riservata in codice F, registrata nella memoria del telefax trasmittente, che funziona come un server della scheda informativa.

La postazione trasmittente registra in precedenza una casella riservata in codice F nel proprio telefax e immette i documenti da trasmettere in quella casella. Fino a quando i dati per quei documenti non vengono cancellati, i documenti rimangono in quella casella per la trasmissione in qualsiasi momento vengano richiesti con il sotto-indirizzo e il codice segreto in codice F corretti.

Ciascuna postazione ricevente può quindi semplicemente eseguire la procedura di ricezione in polling appropriata e recuperare i documenti da quella casella usando il sotto-indirizzo e il codice segreto in codice F corrispondenti per designare e avere accesso a quella casella riservata in codice F. Usando determinati codici (chiamati il "sotto-indirizzo" e il "codice segreto in codice F" in questo telefax) – la base di un protocollo che è stato adottato anche per i telefax di altri produttori – la comunicazione con altri telefax è possibile anche se non si tratta di uno dei nostri modelli, a condizione che abbiano le corrispondenti capacità di comunicazione in codice F con scheda informativa.

<Condizioni>

- Il telefax dell'altra postazione deve avere le corrispondenti capacità di comunicazione con scheda informativa per la comunicazione in codice F. Tuttavia, a seconda del telefax, potrebbe non essere in grado di immettere i documenti nella propria casella o di effettuare la ricezione in polling. (Per esempio, anche se si ha intenzione di trasmettere i documenti con questo telefax e li si immettono nella propria casella riservata in codice F, il telefax della postazione ricevente deve avere capacità di ricezione in polling, o la comunicazione con scheda informativa non è possibile).
- Se si ha intenzione di trasmettere i documenti con questo telefax usando la procedura di trasmissione in codice F con scheda informativa, è necessario registrare un sotto-indirizzo di quattro cifre e un codice segreto pure di quattro cifre per la casella riservata in codice F. Se si ricevono i documenti con questo telefax usando quella funzione, il sotto-indirizzo e il codice segreto possono avere una lunghezza massima di 20 cifre, ma la lunghezza accettabile potrebbe essere diversa per il telefax dell'altra postazione. Consultarsi in precedenza con l'altra postazione e usare un sotto-indirizzo di lunghezza appropriata ai limiti del telefax dell'altra postazione.

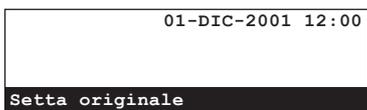
① Immissione dei documenti in una casella riservata in codice F

Eseguire la seguente procedura quando si desidera immettere i documenti nella propria casella riservata in codice F.

* E' possibile aggiungere nuovi indirizzi a quelli attualmente presenti nella propria casella riservata in codice F e anche cancellare tutti i documenti che vi si trovano e sostituirli con dei nuovi.

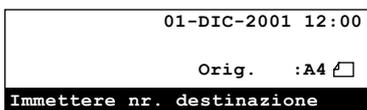
* Se si desidera cancellare i dati dei documenti conservati in una casella riservata in codice F, semplicemente stamparli. (Fare riferimento a "② Stampa dei documenti da una casella riservata in codice F", pagina 4-12.)

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



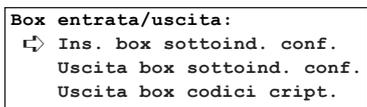
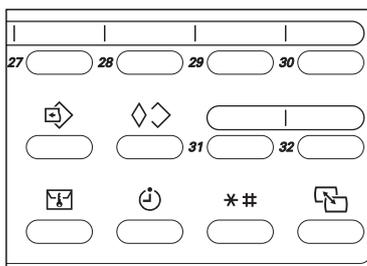
1. Posizionare i documenti da trasmettere.

* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascuna pagina è stata letta in scansione, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. (Fare riferimento a pagina 1-23).

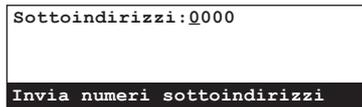


2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto RISERVATO.

Sul display dei messaggi compare il menù "Box entrata/uscita".



3. Accertarsi che "Ins. box sottoind. conf." sia selezionato sul display dei messaggi e quindi premere il tasto di entrata.



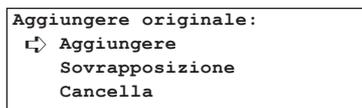
4. Usare la tastiera per immettere il sotto-indirizzo (a quattro cifre) della casella riservata in codice F dove immettere i documenti.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).



5. Se non ci sono attualmente altri documenti in questa casella riservata in codice F, passare al punto 8. Se ci SONO dei documenti nella casella riservata in codice F, passare al punto 6.

6. Premere il tasto di entrata.



7. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare l'operazione desiderata.

> Se si desidera semplicemente aggiungere dei documenti a quelli già presenti nella casella riservata in codice F, selezionare "Aggiungere".

> Se si desidera cancellare tutti i documenti attualmente nella casella riservata in codice F e sostituirli con dei nuovi, selezionare "Sovrapposizione".

* Se si seleziona "Sovrapposizione", TENERE PRESENTE che anche tutti i documenti ricevuti con la comunicazione riservata in codice F vengono cancellati

> Se si desidera cancellare la procedura per aggiungere dei documenti, selezionare "Cancella".

8. Premere il tasto di entrata. I documenti vengono letti in scansione in memoria.

* Una volta che tutti i documenti sono stati letti in scansione in memoria, il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se il sotto-indirizzo impostato non è registrato nel telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi ed esso si risetta in modo da consentire di impostare di nuovo il sotto-indirizzo.

② Ricezione in codice F con scheda informativa

La postazione ricevente esegue la procedura di ricezione in polling e recupera automaticamente i documenti da una casella (chiamata la casella riservata in codice F in questo telefax) registrata nel telefax della postazione trasmittente. Se si è designata la ricezione di documenti da più di un telefax trasmittente, quelle destinazioni vengono selezionate in ordine e la ricezione portata a termine da ciascun telefax. E' possibile che la postazione ricevente usi il timer per ricevere i documenti a un orario conveniente.

Per informazioni più dettagliate sull'operazione, fare riferimento a "(2) Ricezione in polling", pagina 4-6, ed eseguire la procedura corrispondente.

<Condizioni>

- La postazione trasmittente deve...
registrare una casella corrispondente (casella riservata in codice F) e conservarvi i documenti da trasmettere. Deve quindi informare la postazione ricevente del numero della casella registrato (un sotto-indirizzo a quattro cifre in questo telefax) e del codice segreto (chiamato codice segreto in codice F in questo telefax) per quella casella riservata in codice F. Fare riferimento a "① Immissione dei documenti in una casella riservata in codice F", pagina 4-14.)
- La postazione ricevente deve...
immettere – durante la procedura per la ricezione in polling – il numero della casella (un sotto-indirizzo a quattro cifre in questo telefax) e il codice segreto (un codice segreto in codice F a quattro cifre in questo telefax) che corrispondono alla casella (casella riservata in codice F) che la postazione trasmittente ha registrato nel proprio telefax. Quindi questa informazione deve essere conosciuta in precedenza.

(7) Registrazione delle caselle di ritrasmissione in codice F

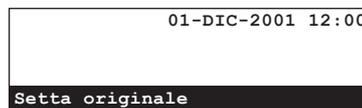
Per registrare una nuova casella di ritrasmissione in codice F, eseguire la procedura seguente.

- * In questo telefax possono essere registrate fino a un massimo di 15 caselle di ritrasmissione in codice F.
- * Se, per un qualsiasi motivo, si smarrisce il codice segreto in codice F che si registra in questa procedura, non è possibile cancellare quella casella. Pertanto, si raccomanda di PRESTARE ATTENZIONE nella gestione del codice segreto in codice F.

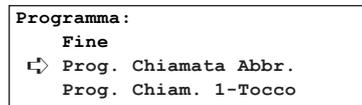
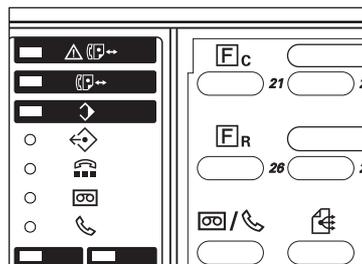
<Precauzioni>

Anche se sia il sotto-indirizzo di ciascuna casella di ritrasmissione in codice F che i numeri delle caselle usati per le caselle di codifica sono creati con un numero a quattro cifre da "0000" a "9999", lo stesso numero NON può essere registrato per nessuna di queste due caselle, indipendentemente dal tipo.

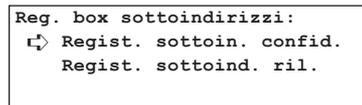
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Reg. box sottoindirizzi". Quindi premere il tasto di entrata.



Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

3. Premere il tasto cursore in basso per selezionare "Regist. sottoind. ril.". Quindi premere il tasto di entrata.

```
Regist. sottoind. ril.
  Fine
  ↵ #01 1234
    #02 2345
```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare una casella non registrata.

```
Regist. sottoind. ril.:
  #01 1234
  #02 2345
  ↵ #03
```

5. Premere il tasto di entrata.

```
Sottoindirizzi:0000
Invia numeri sottoindirizzi
```

6. Immettere il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa casella di ritrasmissione in codice F.
* Ciascun sotto-indirizzo è un numero a quattro cifre da "0000" a "9999".
* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).

```
Sottoindirizzi:3456
Invia numeri sottoindirizzi
```

7. Premere il tasto di entrata.

```
Password:0000
Immettere Codice Segr.
```

8. Immettere il codice segreto in codice F che si desidera usare per questa casella di ritrasmissione in codice F.
* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di quattro cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "X" e "#".
* Se si riceve una ritrasmissione con rilancio in codice F dove il proprio telefax funziona come stazione di rilancio e si è registrato "0000" come codice segreto in codice F per la corrispondente casella di ritrasmissione in codice F, la verifica dei codici segreti non viene portata a termine.
* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).

```
Password:0333
Immettere Codice Segr.
```

9. Premere il tasto di entrata.

```
☎ : _
Immettere staz. destinazione
```

10. Ripetere i punti ① e ② sotto fino a quando tutti i numeri fax delle destinazioni finali sono stati registrati. (Massimo 132 destinazioni).

- ① Immettere il numero fax di una destinazione finale.
* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco e di selezione di gruppo. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.

```
☎ : 0765432_
Immettere staz. destinazione
```

- ② Premere il tasto di entrata.

11. Premere il tasto di entrata.

```
Stampare:
  ↵ On
    Off
```

12. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno che i documenti vengano stampati alla stazione di rilancio.
* Se si desidera che i documenti vengano stampati, selezionare "On".

```
Stampare:
  On
  ↵ Off
```

13. Premere il tasto di entrata.

```
☎ : _
Impos. Rapporto destinazione
```

14. Se si desidera che la stazione di rilancio invii un rapporto di trasmissione, immettere il numero fax della locazione dove si desidera che tale rapporto venga inviato.
Se NON si desidera che questo rapporto venga inviato ad alcuna locazione, questo punto non è necessario. Passare al punto 15.
* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati e i tasti a un tocco. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.

```
☎ : 023456_
Impos. Rapporto destinazione
```

15. Premere il tasto di entrata. La registrazione di quella casella di ritrasmissione in codice F è terminata.
> Se si desidera continuare la registrazione di altre caselle di ritrasmissione in codice F, ritornare al punto 4.
> Se la registrazione delle caselle di ritrasmissione in codice F è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(8) Modifica e cancellazione delle caselle di ritrasmissione in codice F

Eseguire la seguente procedura quando si desidera modificare o cancellare le destinazioni finali o cambiare altre informazioni registrate sotto qualsiasi casella di ritrasmissione in codice F, come pure quando si desidera cancellare completamente una di quelle caselle.

* Un codice segreto in codice F registrato NON può essere modificato. Per cambiare un codice segreto in codice F, cancellare la corrispondente casella di ritrasmissione in codice F e quindi registrarla di nuovo con il codice segreto desiderato.

* NON è possibile cancellare una casella di ritrasmissione in codice F che contiene ancora i documenti ricevuti.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(7) Registrazione delle caselle di ritrasmissione in codice F", pagina 4-15.

```
Regist. sottoind. ril.:
Fine
↳ #01 1234
   #02 2345
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la casella di ritrasmissione in codice F da modificare o cancellare.

```
Regist. sottoind. ril.:
#01 1234
#02 2345
↳ #03 3456
```

3. Selezionare se si desidera modificare le informazioni registrate in quella casella o cancellare completamente la casella, quindi eseguire la corrispondente procedura sotto.

> Modifica delle informazioni nella casella

① Premere il tasto di entrata.

② Immettere il codice segreto in codice F a quattro cifre che corrisponde a quella casella.

```
Password:0333
Immettere Codice Segr.
```

③ Premere il tasto di entrata.

```
Box broad.ril.sottoin.: #03
Fine
↳ Sottoindirizzi:3456
   Password:0333
```

④ Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la parte da modificare. Quindi premere il tasto di entrata.

* Fare riferimento a "(7) Registrazione delle caselle di ritrasmissione in codice F", pagina 4-15, per le istruzioni riguardanti ciascuna parte.

```
Box broad.ril.sottoin.: #03
↳ Sottoindirizzi:3456
   Password:0333
   Lista destinazioni
```

⑤ Una volta completate le modifiche desiderate e dopo che il display dei messaggi ha visualizzato lo stesso messaggio riportato al punto ④, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine".

```
Box broad.ril.sottoin.: #03
↳ Fine
   Sottoindirizzi:3456
   Password:0333
```

> Cancellazione della casella

① Premere il tasto di stop/cancellazione.

```
Password:_
Cancella
Immettere Codice Segr.
```

② Immettere il codice segreto in codice F a quattro cifre che corrisponde a quella casella.

```
Password:0333
Cancella
Immettere Codice Segr.
```

4. Premere il tasto di entrata. Le informazioni per quella casella vengono modificate o la casella di ritrasmissione in codice F completamente cancellata, come appropriato.

> Se si decide di continuare la modifica e/o la cancellazione di altre caselle di ritrasmissione in codice F, ritornare al punto 2.

> Se la modifica e/o la cancellazione delle caselle di ritrasmissione in codice F è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(9) Ritrasmissione con rilancio in codice F

La ritrasmissione con rilancio in codice F si riferisce alla trasmissione di documenti a destinazioni multiple a lunga distanza, trasmettendo dapprima i documenti a una casella di ritrasmissione in codice F registrata in una stazione di rilancio, generalmente situata tra la stazione trasmittente iniziale e le destinazioni finali, e quindi facendo in modo che quella stazione di rilancio invii i documenti alle destinazioni finali.

<Restrizioni>

- Per eseguire la ritrasmissione con rilancio in codice F, è necessario che il telefax designato come stazione di rilancio sia dotato delle capacità di ritrasmissione con rilancio in codice F appropriate. A seconda dell'unità, esiste la possibilità che solo la trasmissione o solo la ricezione sotto il protocollo in codice F sia disponibile. Per questo motivo, sia la postazione trasmittente iniziale che la postazione che funge da stazione di rilancio dovrebbero verificare in precedenza se le condizioni appropriate sono soddisfatte.
- Il sotto-indirizzo richiesto quando questo telefax funziona come stazione trasmittente iniziale può avere una lunghezza massima di 20 cifre, ma il numero di cifre accettabili potrebbe essere diverso per il telefax della postazione del destinatario. Verificare con la stazione di rilancio e assicurarsi di registrare un sotto-indirizzo che rientri nel numero di cifre accettabile dal telefax dell'altra postazione.

<Condizioni>

- Nella stazione trasmittente iniziale...
Dal momento che è necessario immettere, esattamente come è registrato nel telefax della stazione di rilancio, il numero (un sotto-indirizzo a quattro cifre in questo telefax) della casella (chiamata casella di ritrasmissione in codice F in questo telefax) che riceve i documenti, così come il suo corrispondente codice segreto in codice F, assicurarsi di verificare queste informazioni in precedenza.
* Il numero fax di ciascuna stazione di rilancio può essere immesso con la tastiera, o usando i numeri abbreviati o i tasti a un tocco designati per la comunicazione in codice F. Se si usa la tastiera, è necessario immettere il corrispondente sotto-indirizzo durante la procedura di settaggio.
* Le destinazioni finali devono essere registrate in precedenza sotto la corrispondente casella di ritrasmissione in codice F nel telefax della stazione di rilancio.
- Nella stazione di rilancio...
La casella (chiamata casella di ritrasmissione in codice F in questo telefax) che riceve i documenti deve essere registrata in precedenza e la postazione trasmittente iniziale deve essere informata del numero (il sotto-indirizzo a quattro cifre in questo telefax) di quella casella. (Fare riferimento "(7) Registrazione delle caselle di ritrasmissione in codice F", pagina 4-15).
* Se, durante la registrazione della casella di ritrasmissione in codice F, i numeri fax di tutte le destinazioni finali dove devono essere trasmessi i documenti ricevuti vengono immessi usando i numeri abbreviati o i tasti a un tocco, questo telefax può spedire automaticamente gli stessi documenti a un massimo di 132 destinatari finali diversi con una sola operazione.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Posizionare i documenti da trasmettere.
* Quando i documenti sono posizionati sulla lastra di esposizione, è necessario, dopo che ciascuna pagina è stata letta in scansione, selezionare se si desidera o meno trasmettere altre pagine. (Fare riferimento a pagina 1-23.)

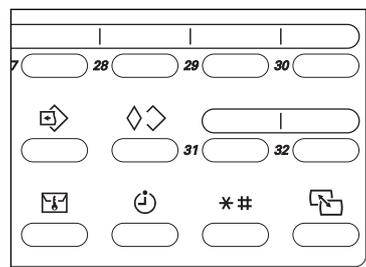
```
01-DIC-2001 12:00
Orig. :A4 
Immettere nr. destinazione
```

2. Se si desidera determinare l'orario d'inizio della trasmissione, premere il tasto TX DIFFERITA. La lettera "T" viene visualizzata sulla prima riga del display dei messaggi.
* Se si è raggiunto il numero massimo di comunicazioni differite consentite (50), un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
* Se si desidera che la trasmissione inizi immediatamente, questo punto non è necessario. Passare al punto 3.

3. Usare la tastiera per immettere il numero fax della stazione di rilancio.
* Il numero fax può essere immesso usando i numeri abbreviati o i tasti a un tocco designati per la comunicazione in codice F. Se si usa un numero abbreviato o un tasto a un tocco, non è necessario eseguire i punti da 4 a 7.

```
☎ :08564_
Orig. :A4 
Premere tasto inizio
```

4. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.



5. Usare la tastiera per immettere il sotto-indirizzo appropriato.
* Questo sotto-indirizzo è richiesto durante una comunicazione in codice F per designare la casella nel telefax della stazione di rilancio. Può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
Sottoindirizzi:
6635_
20 cifre
Invia numeri sottoindirizzi
```

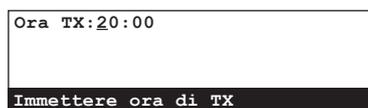
6. Premere il tasto di entrata.

```
Password:
_
20 cifre
Immettere Codice Segr.
```

7. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.
 * Questo codice segreto viene usato durante una comunicazione in codice F, ma non è necessario se si è concordato in precedenza con la postazione del destinatario di non usarlo.
 > Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli “*” e “#”.
 > Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 8.
8. Passare al punto appropriato, come indicato sotto:
 > Se si è premuto il tasto TX DIFFERITA al punto 2, passare al punto 9.
 > Se NON si è premuto il tasto TX DIFFERITA, passare al punto 11.

9. Premere il tasto di entrata.

10. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della trasmissione.
 * Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).



11. Premere il tasto di entrata. L'operazione di trasmissione ha inizio.
 * Se si è designato un orario d'inizio della trasmissione, l'operazione di trasmissione comincia quando si raggiunge l'orario stabilito.

(10) Stampa della lista delle caselle di ritrasmissione in codice F

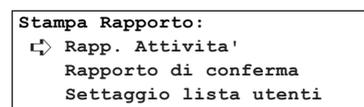
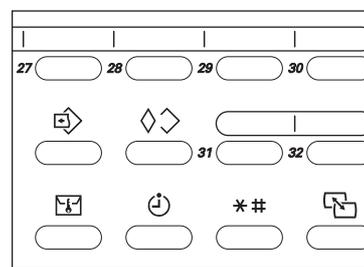
Stampare questa lista per controllare le informazioni in ciascuna casella di ritrasmissione in codice F, così come i dati riguardanti l'esistenza di documenti in ciascuna rispettiva casella.

* Se non ci sono caselle di ritrasmissione in codice F registrate in questo telefax, la lista delle caselle di ritrasmissione in codice F non viene stampata.

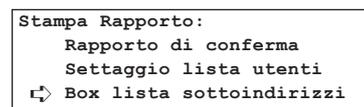
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



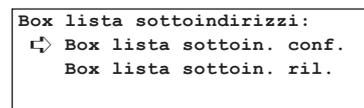
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù “Stampa Rapporto”.



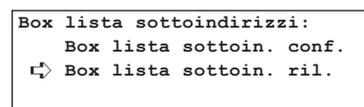
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare “Box lista sottoindirizzi”.



3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare “Box lista sottoin. ril.”.



5. Premere il tasto di entrata.

Viene stampata una lista delle caselle di ritrasmissione in codice F.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se non ci sono caselle di ritrasmissione in codice F registrate in questo telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi prima che il pannello operativo ritorni sui settaggi del modo iniziale.

Trasferimento dei dati ricevuti in memoria

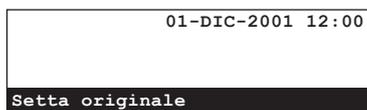
Il trasferimento dei dati ricevuti in memoria permette che i documenti ricevuti in orari prestabiliti vengano memorizzati e automaticamente inoltrati a un altro numero fax precedentemente registrato. E' possibile usare la comunicazione in codice F per trasferire dati della ricezione fax al telefax del destinatario.

- * Se l'operazione di trasferimento dei dati ricevuti in memoria non ha successo, i documenti ricevuti vengono stampati dal proprio telefax e quindi cancellati dalla memoria dello stesso.
- * Con diversi tipi di comunicazione, quali la comunicazione in codice, ecc., il trasferimento dei dati ricevuti in memoria potrebbe non essere disponibile, a seconda del tipo di comunicazione.
- * Per usare il trasferimento dei dati ricevuti in memoria, è necessario attivarlo in precedenza. (Fare riferimento a "(3) Attivazione/disattivazione del trasferimento dei dati ricevuti in memoria", pagina 4-22).

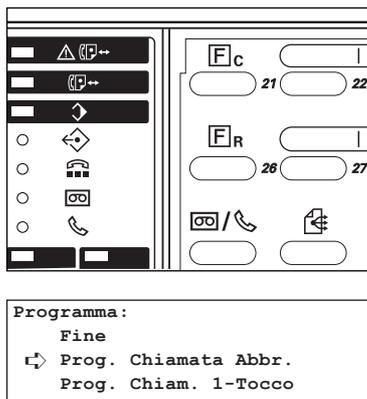
(1) Registrazione

La seguente procedura deve essere eseguita quando si registrano per la prima volta le informazioni per il trasferimento dei dati ricevuti in memoria.

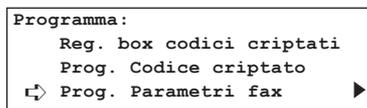
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



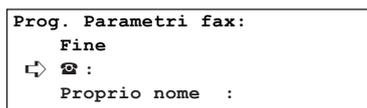
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



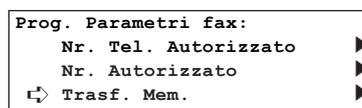
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".



3. Quindi premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Trasf. Mem.".

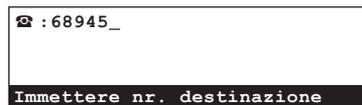


5. Premere il tasto di entrata.



6. Immettere il numero fax del destinatario.

- * Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati o i tasti a un tocco. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.
- Se si immette il numero fax con un numero abbreviato o un tasto a un tocco già designato per una comunicazione in codice F, è possibile saltare i punti da 7 a 10.



7. Se si desidera designare l'operazione come comunicazione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.
 - > Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 8.
 - > Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 11, pagina 4-21.

8. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa comunicazione in codice F.

- * Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.



9. Premere il tasto di entrata.

```

Password:
-
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
    
```

10. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.

* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#". Non è necessario impostare un codice segreto in codice F se si concorda in precedenza con la postazione di destinazione di non usarlo.

* Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 11.

```

Password:
3856_
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
    
```

11. Premere il tasto di entrata.

* Se si verificano dei problemi con le informazioni immesse, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il display si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il numero fax di destinazione.

```

Stampare:
[ ] On
[ ] Off
    
```

12. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se i documenti ricevuti devono essere stampati o meno su questo telefax.

* Il settaggio attuale viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi. Tuttavia l'asterisco non compare fino a quando il settaggio non viene cambiato almeno una volta.

* Per selezionare la stampa di documenti su questo telefax, selezionare "On".

13. Premere il tasto di entrata.

```

Ora inolt. fax:
[ ] TX differ.
[ ] Tutto gio.
    
```

14. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se selezionare se designare o meno l'orario d'inizio e di fine dell'operazione di trasferimento dei dati ricevuti in memoria.

* Se si desidera che solo i documenti ricevuti durante le ore designate siano trasmessi a un altro numero fax, selezionare "TX differ.". Se si desidera che il trasferimento dei dati ricevuti in memoria continui a tempo indeterminato, selezionare "Tutto gio.".

* Il settaggio attuale viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi. Tuttavia l'asterisco non compare fino a quando il settaggio non viene cambiato almeno una volta.

> Se si seleziona "TX differ.", passare al punto 15.

> Se si seleziona "Tutto gio.", passare al punto 19.

15. Premere il tasto di entrata.

```

Ora inizio inoltro fax:00:00
Ora di inizio programma
    
```

16. Immettere l'orario in cui si desidera che il trasferimento dei dati ricevuti in memoria inizi.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).

```

Ora inizio inoltro fax:09:00
Ora di inizio programma
    
```

17. Premere il tasto di entrata.

```

Ora di fine inoltro fax:00:00
Ora di fine programma
    
```

18. Immettere l'orario in cui si desidera che il trasferimento dei dati ricevuti in memoria termini.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).

```

Ora di fine inoltro fax:17:00
Ora di fine programma
    
```

19. Premere il tasto di entrata. La registrazione per il trasferimento dei dati ricevuti in memoria è terminata.

```

Prog. Parametri fax:
Nr. Tel. Autorizzato  >
Nr. Autorizzato      >
[ ] Trasf. Mem.      >
    
```

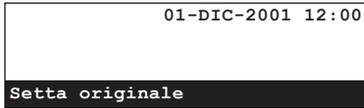
20. Premere il tasto di resettaggio.

Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

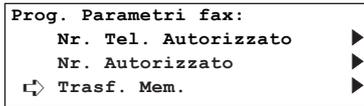
(2) Modifica delle informazioni registrate

Eseguire la seguente procedura per modificare le informazioni già registrate per il trasferimento dei dati ricevuti in memoria.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



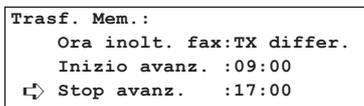
1. Eseguire i punti da 1 a 4 di "(1) Registrazione", pagina 4-20.



2. Premere il tasto di entrata.

3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare l'informazione da modificare. Premere il tasto di entrata.

* Eseguire i punti relativi all'informazione desiderata in "(1) Registrazione", pagina 4-20, per cambiare l'informazione come desiderato.



4. Se la modifica dell'informazione registrata è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

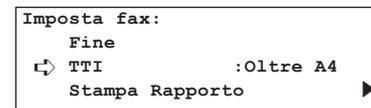
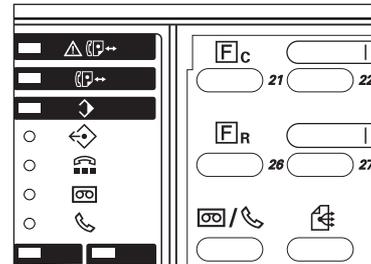
(3) Attivazione/disattivazione del trasferimento dei dati ricevuti in memoria

Per usare il trasferimento dei dati ricevuti in memoria, è necessario attivarlo in precedenza.

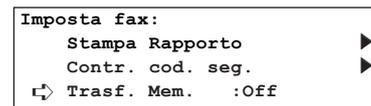
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



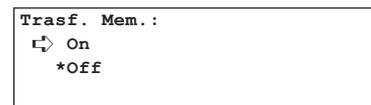
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Imposta fax".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Trasf. Mem.".

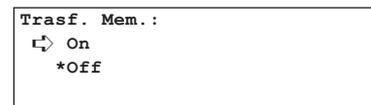


3. Premere il tasto di entrata.

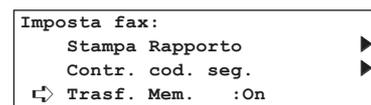


4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") il trasferimento dei dati ricevuti in memoria.

* L'impostazione corrente viene indicata con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio del trasferimento dei dati ricevuti in memoria è stato completato.



6. Premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Tasti di selezione di gruppo

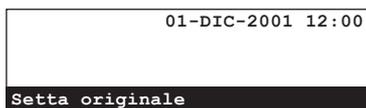
Se si registrano in precedenza destinazioni multiple sotto un tasto a un tocco, quel tasto a un tocco acquista la funzione di tasto di selezione di gruppo e si è in grado di immettere tutti quei numeri al tocco di un solo tasto.

* La selezione di gruppo può essere usata non solo per la trasmissione standard, ma anche per operazioni come la trasmissione di circolari e la ricezione in polling.

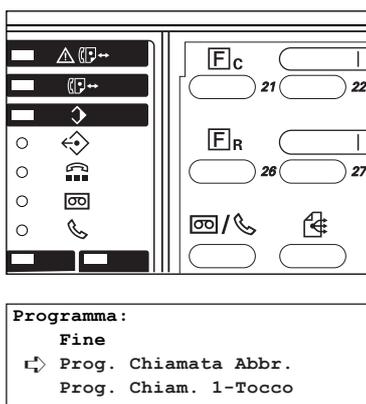
* I tasti di selezione di gruppo NON POSSONO essere usati in combinazione con i tasti di selezione a catena.

(1) Registrazione

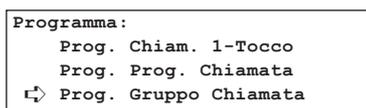
- * E' possibile designare come tasto di selezione di gruppo un numero a piacere dei 32 tasti a un tocco.
- * Se tutti i numeri fax vengono immessi utilizzando i numeri abbreviati o i tasti a un tocco, questo telefax può selezionare automaticamente, con una sola operazione, i numeri di un massimo di 132 telefax diversi.
- * Per poter verificare le informazioni registrate sotto ciascun tasto di selezione di gruppo, stampare una lista della selezione di gruppo.
- * Se si registrano sotto ciascun tasto di selezione di gruppo il nome di gruppo e il numero fax delle altre postazioni, è possibile cercare nella rubrica telefonica i loro numeri fax.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



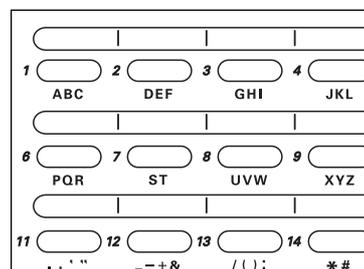
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Gruppo Chiamata".



3. Premere il tasto di entrata.



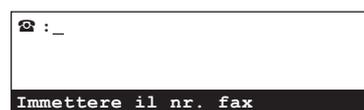
4. Premere un tasto a un tocco non registrato. Il tasto di selezione di gruppo viene registrato sotto quel tasto a un tocco.



5. Immettere il nome di gruppo desiderato.
 - * Un nome di gruppo può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).
 - * Se NON si desidera immettere un nome di gruppo, passare al punto 6.



6. Premere il tasto di entrata.



Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

7. Immettere il numero fax di un'altra postazione.

- * Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.
- Se si immette il numero fax con un numero abbreviato o un tasto a un tocco già designato per una comunicazione in codice F, è possibile saltare i punti da 8 a 11.

```
☎ : 68572_  
Immettere il nr. fax
```

- Se si designa questo numero fax per la comunicazione in codice F...
- E' POSSIBILE impostare lo stesso numero fax più di una volta, a condizione che le caselle sotto-indirizzi corrispondenti siano diverse.
- Se si sono immessi entrambi i numeri fax con la tastiera, E' POSSIBILE impostare lo stesso numero fax come uno che è già stato immesso (a condizione che un numero sia stato designato per la comunicazione in codice F e l'altro NO).
- Se si è immesso un numero fax con la tastiera e lo si è designato per la comunicazione in codice F, E' POSSIBILE immettere lo stesso numero fax trasmittente a condizione di usare un numero abbreviato o un tasto a un tocco designato per la comunicazione in codice F per l'altro numero.
- E' POSSIBILE immettere lo stesso numero fax più di una volta, a condizione di impostarlo con numeri abbreviati diversi o con tasti a un tocco designati per la comunicazione in codice F.

- ### 8. Se si desidera designare questo numero fax per la comunicazione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI
- > Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 9.
 - > Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 12.

- ### 9. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa comunicazione in codice F.
- * Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
Sottoindirizzi:  
6635_                20 cifre  
Invia numeri sottoindirizzi
```

- ### 10. Premere il tasto di entrata.

```
Password:  
-                    20 cifre  
Immettere Codice Segr.
```

- ### 11. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.
- * Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#". Non è necessario impostare un codice segreto in codice F se si concorda in precedenza con l'altra postazione di non usarlo.
 - * Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 12.

```
Password:  
3856_                20 cifre  
Immettere Codice Segr.
```

- ### 12. Premere il tasto di entrata.
- * Se il numero fax impostato è già stato registrato per questo tasto, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e passare al punto 13.
 - * Se si sono impostati troppi numeri fax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e passare al punto 14.

```
☎ : _  
Immettere il nr. fax
```

- ### 13. Selezionare se si desidera o meno continuare a registrare i numeri fax.
- > Se si DESIDERA registrare altri numeri fax, ritornare al punto 7.
 - > Se si è completata la registrazione dei numeri fax, passare al punto 14.

- ### 14. Premere il tasto di entrata. La registrazione per quel tasto di selezione di gruppo è terminata.
- > Se si desidera continuare la registrazione di altri tasti di selezione di gruppo, ripetere i punti da 4 a 14.
 - > Se la registrazione dei tasti di selezione di gruppo è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(2) Modifica e cancellazione

- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00  
Setta originale
```

- ### 1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(1) Registrazione", pagina 4-23.

```
Gruppo: _  
Setta tasto 1-Tocco
```

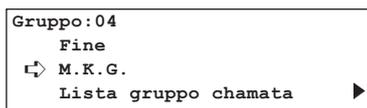
- ### 2. Premere il tasto a un tocco (tasto di selezione di gruppo) contenente l'informazione da modificare o cancellare.

```
Gruppo: 04  
Fine  
M.K.G.  
Lista gruppo chamata
```

3. Eseguire la seguente procedura, che corrisponde a quanto si desidera fare:

> Modifica del nome di gruppo

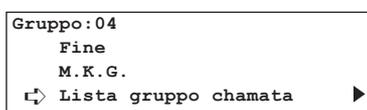
① Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il nome di gruppo da modificare.



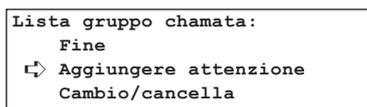
- ② Premere il tasto di entrata.
- ③ Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28, e cambiare il nome di gruppo come desiderato. Quindi premere il tasto di entrata.
- ④ Una volta che il display dei messaggi è ritornato sullo stesso messaggio del punto ①, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.

> Aggiunta di un numero fax

① Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista gruppo chamata".



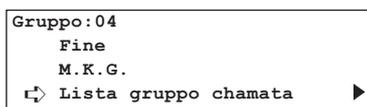
② Premere il tasto di entrata.



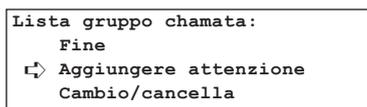
- ③ Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Aggiungere attenzione". Quindi premere il tasto di entrata.
- ④ Fare riferimento a "(1) Registrazione", pagina 4-23, e aggiungere il nuovo numero fax del destinatario.
- ⑤ Una volta che il display dei messaggi è ritornato sullo stesso messaggio del punto ②, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.
- ⑥ Premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.

> Modifica o cancellazione di un numero fax

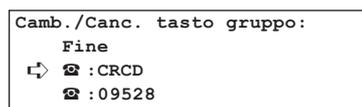
① Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista gruppo chamata".



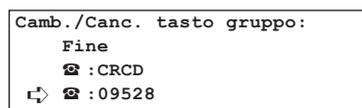
② Premere il tasto di entrata.



③ Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Cambio/Cancella". Premere il tasto di entrata.



④ Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero fax da modificare o cancellare.



- ⑤ Se si desidera modificare il numero fax, premere il tasto di entrata e fare riferimento a "(1) Registrazione", pagina 4-23, per cambiare il numero come desiderato. Se si desidera cancellare il numero fax, premere il tasto di stop/cancellazione.
- ⑥ Premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.
- ⑦ Una volta che il display dei messaggi è ritornato sullo stesso messaggio del punto ②, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.
- ⑧ Una volta che il display dei messaggi è ritornato sullo stesso messaggio del punto ①, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata. Il numero fax selezionato viene cancellato.

> Cancellazione del tasto di selezione di gruppo

① Premere il tasto di stop/cancellazione.
* Per annullare la procedura di cancellazione, premere di nuovo il tasto di stop/cancellazione.



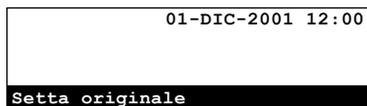
② Premere il tasto di entrata. Il tasto di selezione di gruppo selezionato viene cancellato.



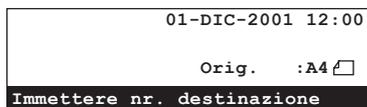
4. Se la modifica e/o la cancellazione dei tasti di selezione di gruppo è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(3) Selezione di un numero

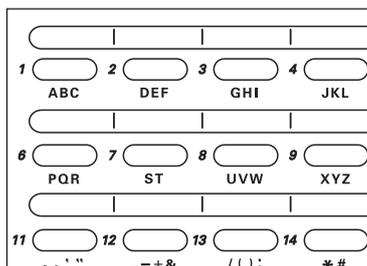
- * I tasti di selezione di gruppo NON POSSONO essere usati in combinazione con i tasti di selezione a catena.
- * La selezione di gruppo può essere usata non solo per la trasmissione standard, ma anche per operazioni come la trasmissione di circolari e la ricezione in polling.



1. Se l'operazione comporta la trasmissione di documenti, posizionare i documenti da trasmettere.



2. Premere il tasto a un tocco desiderato, precedentemente registrato come tasto di selezione di gruppo.



- * Il telefax esegue la procedura appropriata per tutti i numeri fax registrati sotto quel tasto di selezione di gruppo.
- * Se "Premere tasto x" compare nell'ultima riga del display dei messaggi, la conferma della selezione numero a un tocco è attivata. In questo caso, controllare che il gruppo visualizzato sia effettivamente quello desiderato.

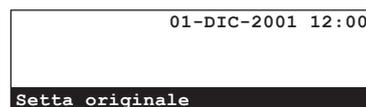


- > Se il gruppo E' quello desiderato, premere il tasto sulla tastiera corrispondente al numero indicato nel display dei messaggi. L'operazione ha inizio automaticamente.
- > Se il gruppo NON è quello desiderato, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

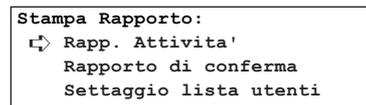
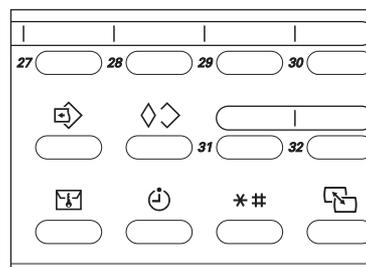
(4) Stampa della lista della selezione di gruppo

Stampare questa lista per controllare i contenuti dei tasti di selezione di gruppo correntemente registrati in questo telefax, quali i numeri fax e i nomi dei gruppi registrati.

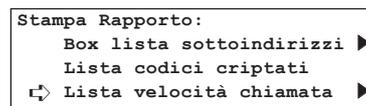
- * Se non ci sono tasti di selezione di gruppo registrati in questo telefax, la lista non viene stampata.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



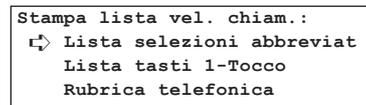
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



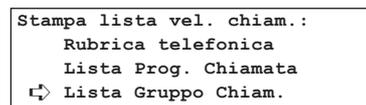
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".



3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista Gruppo Chiam.".



5. Premere il tasto di entrata. Viene stampata la lista della selezione di gruppo.

- * Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
- * Se non ci sono tasti di selezione di gruppo registrati nel telefax, un messaggio di errore compare nel display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Tasti programma

Le procedure operative relative a vari tipi di comunicazione, quali la trasmissione di circolari, la ricezione in polling, ecc., possono essere registrate sotto un tasto a un tocco, che quindi assume la funzione di tasto programma per l'operazione a un tocco. Ciò risulta comodo per quelle operazioni che vengono eseguite frequentemente – o periodicamente – verso la stessa destinazione o alla stessa ora ogni giorno, ecc.

E' possibile registrare sotto un tasto programma i seguenti tre metodi di comunicazione.

- A. Trasmissione standard
- B. Trasmissione di circolari
- C. Ricezione in polling

<AVVISO>

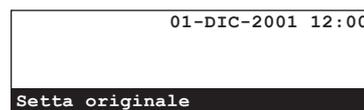
- * I tasti di selezione di gruppo possono essere usati solo per registrare i numeri fax per i metodi di comunicazione elencati da B e C a sinistra.
- * I tasti di selezione a catena e di selezione di gruppo NON possono essere usati in combinazione durante l'immissione di nessun numero fax.
- * Per informazioni più dettagliate su ciascun metodo di comunicazione, fare riferimento alla spiegazione di quella particolare funzione.

● Immissione di un numero fax per una comunicazione in codice F

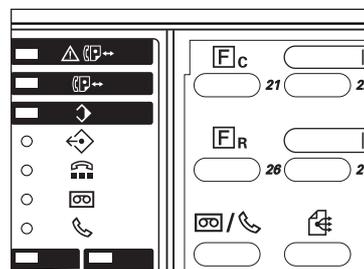
- * E' POSSIBILE impostare lo stesso numero fax del destinatario più di una volta, a condizione che le caselle riservate in codice F corrispondenti siano diverse.
- * Se si sono immessi entrambi i numeri fax con la tastiera, E' POSSIBILE impostare lo stesso numero fax come uno che è già stato immesso (a condizione che un numero sia stato designato per la comunicazione in codice F e l'altro NO).
- * Se si è immesso un numero fax con la tastiera e lo si è designato per la comunicazione in codice F, E' POSSIBILE immettere lo stesso numero fax a condizione di usare un numero abbreviato o un tasto a un tocco designato per la comunicazione in codice F per l'altro numero.
- * E' POSSIBILE immettere lo stesso numero fax più di una volta, a condizione di impostarlo con numeri abbreviati diversi o con tasti a un tocco designati per la comunicazione in codice F.

(1) Registrazione

- * E' possibile registrare come tasti programma un numero a piacere degli 32 tasti un tocco.
- * Non è necessario registrare un nome per ciascun programma. Tuttavia, se lo si registra, è possibile usare la rubrica telefonica per cercare il programma relativo.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



Programma:
 Fine
 Prog. Chiamata Abbr.
 Prog. Chiam. 1-Tocco

Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Prog. Chiamata".

```

Programma:
  Prog. Chiamata Abbr.
  Prog. Chiam. 1-Tocco
  ↵ Prog. Prog. Chiamata
    
```

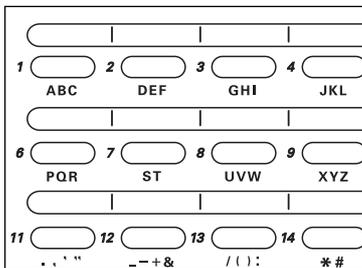
3. Premere il tasto di entrata.

```

Program. : _
Setta tasto 1-Tocco
    
```

4. Premere un tasto a un tocco non registrato.

* Il tasto programma viene registrato sotto quel tasto a un tocco.



```

Program. : 05: Modo selezione
  ↵ Trasmette
  Broadcast
  Ricez. Polling
    
```

5. Passare alla procedura per la comunicazione desiderata.

- A. Trasmissione standard Questa pagina
- B. Trasmissione di circolari P4-29
- C. Ricezione in polling P4-30

A. Trasmissione standard (Continuazione dal punto 5)

6. Accertarsi che "Trasmette" sia selezionato sul display dei messaggi.

* Se NON è selezionato, premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionarlo.

```

Program. : 05: Modo selezione
  ↵ Trasmette
  Broadcast
  RX polling
    
```

7. Premere il tasto di entrata.

```

Com. differita:
  ↵ On
  Off
    
```

8. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno designare un orario d'inizio della trasmissione.

- > Se si desidera designare l'orario d'inizio della trasmissione, selezionare "On" e passare al punto 9.
- > Se si desidera che la trasmissione inizi appena è stato premuto il tasto programma, selezionare "Off" e passare al punto 11.

9. Premere il tasto di entrata.

10. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della trasmissione.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).

```

Ora TX: 17:00
Immettere ora di TX
    
```

11. Premere il tasto di entrata.

```

☎ : _
Immettere il nr. fax
    
```

12. Immettere il numero fax del destinatario.

* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.

Se si immesso il numero fax con un numero abbreviato o un tasto a un tocco già designato per una comunicazione in codice F, è possibile saltare i punti da 13 a 16.

13. Se si desidera designare questa comunicazione come trasmissione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.

> Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 14, pagina 4-29.

> Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 17, pagina 4-29.

14. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa trasmissione in codice F.
 * Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
Sottoindirizzi:
6635_
                20 cifre
Invia numeri sottoindirizzi
```

15. Premere il tasto di entrata.

```
Password:
-
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
```

16. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.
 * Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#". Non è necessario impostare un codice segreto in codice F se si concorda in precedenza con la postazione di destinazione di non usarlo.
 * Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 17.

```
Password:
3856_
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
```

17. Premere il tasto di entrata.
 * Se si verificano dei problemi con le informazioni immesse, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il display si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il numero fax di destinazione.

18. Immettere il nome per il programma.
 * Il nome del programma può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).

```
M.K.G._
Immettere nome del programma
```

19. Premere il tasto di entrata. L'informazione immessa viene registrata sotto il tasto programma designato.
 > Se si desidera continuare la registrazione di altri tasti programma, ritornare al punto 4, pagina 4-28.
 > Se la registrazione dei tasti programma è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

B. Trasmissione di circolari

(Continuazione dal punto 5, pagina 4-28)

6. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Broadcast".

```
Program.:05:Modo selezione
Trasmette
  ↳ Broadcast
Ricez. Polling
```

7. Premere il tasto di entrata.

```
Com. differita:
  ↳ On
  Off
```

8. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno designare un orario d'inizio della trasmissione.
 > Se si desidera designare l'orario d'inizio della trasmissione, selezionare "On" e passare al punto 9.
 > Se si desidera che la trasmissione inizi appena è stato premuto il tasto programma, selezionare "Off" e passare al punto 11.

9. Premere il tasto di entrata.

10. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della trasmissione.
 * Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).

```
Ora TX:17:00
Immettere ora di TX
```

11. Premere il tasto di entrata.

```
☎ : _
Immettere il nr. fax
```

12. Immettere un numero fax destinatario.
 * Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, i tasti di selezione di gruppo o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.
 Se si immesso il numero fax con un numero abbreviato o un tasto a un tocco già designato per una comunicazione in codice F, è possibile saltare i punti da 13 a 16.

13. Se si desidera designare la comunicazione per questo numero fax come trasmissione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.
 > Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 14, pagina 4-30.
 > Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 17, pagina 4-30.

Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

14. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa trasmissione in codice F.
* Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

| |
|-----------------------------|
| Sottoindirizzi: 6635_ |
| 20 cifre |
| Invia numeri sottoindirizzi |

15. Premere il tasto di entrata.

| |
|------------------------|
| Password: - |
| 20 cifre |
| Immettere Codice Segr. |

16. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.
* Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli “*” e “#”. Non è necessario impostare un codice segreto in codice F se si concorda in precedenza con la postazione di destinazione di non usarlo.
* Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 17.

| |
|------------------------|
| Password: 3856_ |
| 20 cifre |
| Immettere Codice Segr. |

17. Premere il tasto di entrata.
* Se il numero fax impostato è già stato registrato per questa operazione o se si sono impostati troppi numeri, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il display si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il numero fax di destinazione.

| |
|----------------------|
| ☎ : _ |
| Immettere il nr. fax |

18. Selezionare se si desidera o meno continuare a impostare i numeri fax di altre destinazioni.
> Se si DESIDERA impostare altri numeri fax, ritornare al punto 12, pagina 4-29.
> Se si è completata l'impostazione dei numeri fax, passare al punto 19.

19. Premere il tasto di entrata.

20. Immettere il nome per il programma.
* Il nome del programma può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a “Immissione di caratteri”, pagina 1-28).

| |
|------------------------------|
| M.S.G._ |
| Immettere nome del programma |

21. Premere il tasto di entrata. L'informazione immessa viene registrata sotto il tasto programma designato.
> Se si desidera continuare la registrazione di altri tasti programma, ritornare al punto 4, pagina 4-28.
> Se la registrazione dei tasti programma è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

C. Ricezione in polling

(Continuazione dal punto 5, pagina 4-28)

6. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare “Ricez. Polling”.

| |
|----------------------------|
| Program.:05:Modo selezione |
| Trasmette |
| Broadcast |
| ⇨ Ricez. Polling |

7. Premere il tasto di entrata.

| |
|-----------------|
| Com. differita: |
| ⇨ On |
| Off |

8. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno designare un orario d'inizio della ricezione.
> Se si desidera designare l'orario d'inizio della ricezione, selezionare “On” e passare al punto 9.
> Se si desidera che la ricezione inizi appena è stato premuto il tasto programma, selezionare “Off” e passare al punto 11.

9. Premere il tasto di entrata.

10. Usare la tastiera per immettere l'orario d'inizio desiderato della ricezione.
* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare l'orario visualizzato (00:00).

| |
|---------------------|
| Ora TX: 17:00 |
| Immettere ora di TX |

11. Premere il tasto di entrata.

| |
|----------------------|
| ☎ : _ |
| Immettere il nr. fax |

12. Immettere il numero fax di una postazione trasmittente.
* Il numero fax può essere immesso usando la tastiera, i numeri abbreviati, i tasti a un tocco, i tasti di selezione di gruppo o la rubrica telefonica. Possono essere usati anche i tasti di selezione a catena.
Se si immesso il numero fax con un numero abbreviato o un tasto a un tocco già designato per una comunicazione in codice F, è possibile saltare i punti da 13 a 16.

13. Se si desidera designare la comunicazione per questo numero fax come ricezione in codice F, premere il tasto SOTTO-INDIRIZZI.
> Se si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 14, pagina 4-31
> Se NON si è premuto il tasto SOTTO-INDIRIZZI, passare al punto 17, pagina 4-31.

14. Impostare il sotto-indirizzo che si desidera usare per questa ricezione in codice F.
 * Il sotto-indirizzo può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
Sottoindirizzi:
6635_
                20 cifre
Invia numeri sottoindirizzi
```

15. Premere il tasto di entrata.

```
Password:
-
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
```

16. Se necessario, impostare il codice segreto in codice F prescelto.
 * Il codice segreto può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e dei simboli "x" e "#". Non è necessario impostare un codice segreto in codice F se si concorda in precedenza con la postazione trasmittente di non usarlo.
 * Se NON è necessario impostare un codice segreto in codice F, passare al punto 17.

```
Password:
3856_
                20 cifre
Immettere Codice Segr.
```

17. Premere il tasto di entrata.
 * Se il numero fax impostato è già stato registrato per questa operazione o se si sono impostati troppi numeri, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il display si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il numero fax trasmittente.

```
☎ :_
Immettere il nr. fax
```

18. Selezionare se si desidera o meno continuare a impostare altri numeri fax trasmittenti.
 > Se si DESIDERA impostare altri numeri fax, ritornare al punto 12, pagina 4-30.
 > Se si è completata l'impostazione dei numeri fax, passare al punto 19.

19. Premere il tasto di entrata.

20. Immettere il nome per il programma.
 * Il nome del programma può avere una lunghezza massima di 20 caratteri. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).

```
SDL-G_
Immettere nome del programma
```

21. Premere il tasto di entrata. L'informazione immessa viene registrata sotto il tasto programma designato.
 > Se si desidera continuare la registrazione di altri tasti programma, ritornare al punto 4, pagina 4-28.
 > Se la registrazione dei tasti programma è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(2) Modifica e cancellazione

- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(1) Registrazione", pagina 4-27.

```
Program. :_
Setta tasto 1-Tocco
```

2. Premere il tasto a un tocco (tasto programma) contenente il programma da modificare o cancellare.

| | | | |
|---------|-------|---------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ABC | DEF | GHI | JKL |
| 6 | 7 | 8 | 9 |
| PQR | ST | UVW | XYZ |
| 11 | 12 | 13 | 14 |
| . , ' " | - + & | / () : | * # |

```
Program. : 05:Broadcast
Fine
↳ Lista broadcast
M.S.G.
```

3. Eseguire la seguente procedura, che corrisponde a quanto si desidera fare:

> Modifica delle informazioni registrate

- ① Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare l'informazione da modificare.

```
Program. : 05:Broadcast
Fine
Lista broadcast
↳ M.S.G.
```

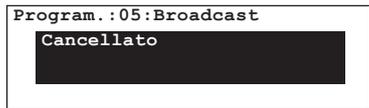
- ② Premere il tasto di entrata.
 * Eseguire i punti relativi all'informazione desiderata in "(1) Registrazione", pagina 4-27, per cambiare l'informazione come desiderato.
 ③ Una volta che il display dei messaggi è ritornato sullo stesso messaggio del punto ①, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.

> Cancellazione del tasto programma

- ① Premere il tasto di stop/cancellazione.
* Per annullare la procedura di cancellazione, premere di nuovo il tasto di stop/cancellazione.



- ② Premere il tasto di entrata.

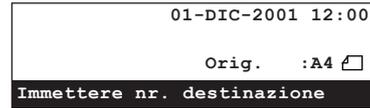


- 4. Se la modifica e/o la cancellazione dei tasti programma è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

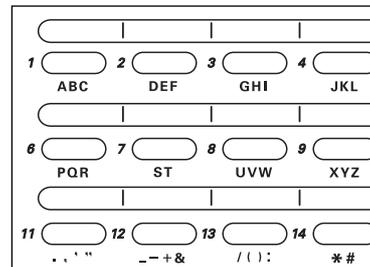
(3) Uso dei tasti programma



- 1. Se l'operazione comporta la trasmissione di documenti, posizionare i documenti da trasmettere.



- 2. Premere il tasto a un tocco desiderato, precedentemente registrato come tasto programma.



- * Il telefax esegue l'operazione di comunicazione appropriata conformemente ai dati registrati.

- * Se "Premere tasto X" compare nell'ultima riga del display dei messaggi, la conferma della selezione numero a un tocco è attivata. In questo caso, controllare che il programma visualizzato sia effettivamente quello desiderato.



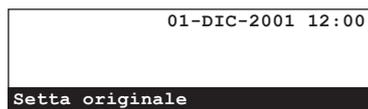
- > Se il programma E' quello desiderato, premere il tasto sulla tastiera corrispondente al numero indicato nel display dei messaggi. L'operazione ha inizio automaticamente.
- > Se il programma NON è quello desiderato, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(4) Stampa della lista delle selezioni programmate

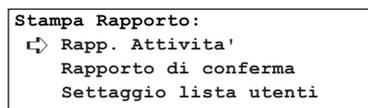
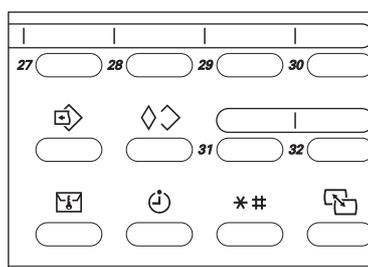
Stampare questa lista per confermare i contenuti dei tasti programma correntemente registrati in questo telefax.

* Se non ci sono tasti programma registrati in questo telefax, la lista non viene stampata.

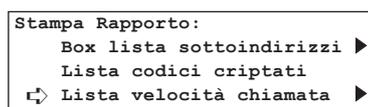
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



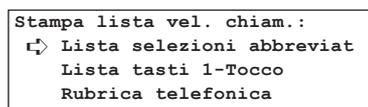
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



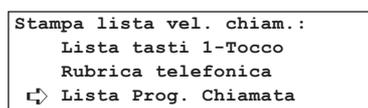
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".



3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista Prog. Chiamata".



5. Premere il tasto di entrata. Viene stampata la lista delle selezioni programmate.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se non ci sono tasti programma registrati in questo telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Comunicazione con controllo del codice segreto

La comunicazione con controllo del codice segreto consente di limitare ad alcune persone la comunicazione fax in partenza e in arrivo, rendendo necessarie specifiche condizioni riguardanti determinati codici segreti.

Più specificamente, i codici segreti (numero telefonico autorizzato e ID autorizzato) vengono registrati in precedenza e la comunicazione con controllo del codice segreto viene attivata. Non si richiedono settaggi particolari durante l'operazione per trasmettere o ricevere dei fax. Quando l'effettiva trasmissione o ricezione dei documenti comincia, le comunicazioni che soddisfano le specifiche condizioni del codice segreto vengono portate a termine e quelle che non le soddisfano risultano in un errore.

* Prima di usare la comunicazione con controllo del codice segreto, leggere attentamente "<Preparativi>" e "<Condizioni necessarie perché una comunicazione abbia luogo>" sotto, oltre a consultare le parti che hanno accesso ai privilegi del codice segreto.

<Preparativi>

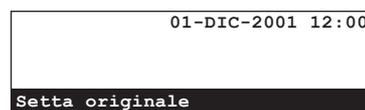
- * E' necessario registrare in precedenza un codice segreto (numero telefonico autorizzato e/o ID autorizzato) nel proprio telefax.
- * E' necessario che l'altra postazione registri in precedenza il proprio numero fax di auto-stazione o ID di auto-stazione.
- * Per usare la comunicazione con controllo del codice segreto, è necessario attivarla in precedenza. Fare riferimento a "(5) Attivazione/disattivazione della trasmissione con controllo del codice segreto", pagina 4-37, e "(6) Attivazione/disattivazione della ricezione con controllo del codice segreto", pagina 4-38.

<Condizioni necessarie perché una comunicazione abbia luogo>

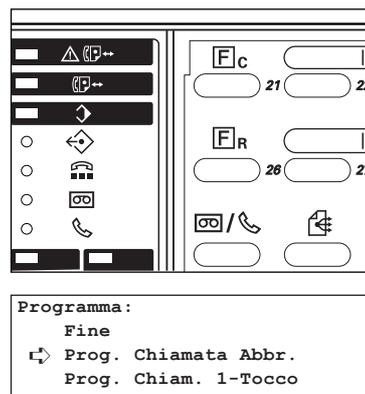
- Il numero telefonico autorizzato registrato nel proprio telefax deve coincidere con il numero fax di auto-stazione registrato nel telefax dell'altra postazione.
- L'ID autorizzato registrato nel proprio telefax deve coincidere con l'ID di auto-stazione registrato nel telefax dell'altra postazione.
- Quando si trasmettono documenti e il numero fax dell'altra postazione viene selezionato con un numero abbreviato o un tasto a un tocco, le ultime quattro cifre del numero registrato devono coincidere con le ultime quattro cifre del numero fax di auto-stazione dell'altra postazione (non richiesti nel caso della trasmissione fax manuale).
- Quando si ricevono dei documenti, le ultime quattro cifre di un numero fax registrato sotto uno dei propri numeri abbreviati o tasti a un tocco deve coincidere con le quattro cifre del numero fax di auto-stazione della postazione trasmittente.

(1) Registrazione dei numeri telefonici autorizzati

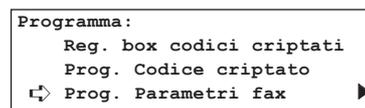
- * E' possibile registrare in questo telefax un massimo di cinque numeri come numeri telefonici autorizzati.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



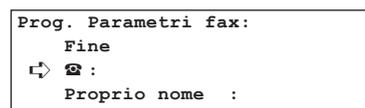
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".



3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Nr. Tel. Autorizzato".

```

Prog. Parametri fax:
  Proprio nome   :
  Proprio ID    :0000
  ⤵ Nr. Tel. Autorizzato ▶
    
```

5. Premere il tasto di entrata.

```

Nr. Tel. Autorizzato
  Fine
  ⤵ #1:1111
  #2:
    
```

6. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare un numero non registrato da 1 a 5.

```

Nr. Tel. Autorizzato
  #1:1111
  #2:
  ⤵ #3:
    
```

7. Premere il tasto di entrata.

```

#3:_
                                     20 cifre
Prog. nr. Tel. autorizzato
    
```

8. Usare la tastiera per immettere il numero telefonico autorizzato desiderato.

* Ciascun numero telefonico autorizzato può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```

#3:0003_
                                     20 cifre
Prog. nr. Tel. autorizzato
    
```

9. Premere il tasto di entrata. La registrazione per quel numero telefonico autorizzato è terminata.

```

Nr. Tel. Autorizzato
  #1:1111
  #2:
  ⤵ #3:0003
    
```

- > Se si desidera continuare la registrazione di altri numeri telefonici autorizzati, ripetere i punti da 6 a 9.
- > Se la registrazione dei numeri telefonici autorizzati è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(2) Modifica e cancellazione di numeri telefonici autorizzati

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Eseguire i punti da 1 a 5 di "(1) Registrazione dei numeri telefonici autorizzati", pagina 4-34.

```

Nr. Tel. Autorizzato
  Fine
  ⤵ #1:1111
  #2:
    
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero telefonico autorizzato da modificare o cancellare.

```

Nr. Tel. Autorizzato
  #1:1111
  #2:
  ⤵ #3:0003
    
```

3. Eseguire la seguente procedura di modifica o cancellazione.

> Modifica delle informazioni registrate

- ① Premere il tasto di entrata.
* Premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare dal display dei messaggi il numero correntemente visualizzato.

```

#3:0003
                                     20 cifre
Prog. nr. Tel. autorizzato
    
```

- ② Usare la tastiera per immettere il nuovo numero telefonico autorizzato da registrare.

* Ciascun numero telefonico autorizzato può avere una lunghezza massima di 20 cifre e includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```

#3:3333_
                                     20 digits
Prog. nr. Tel. autorizzato
    
```

- ③ Premere il tasto di entrata.

> Cancellazione del numero telefonico autorizzato

Premere il tasto di stop/cancellazione. Il numero telefonico autorizzato selezionato viene cancellato.

4. Se la modifica e/o la cancellazione dei numeri telefonici autorizzati è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

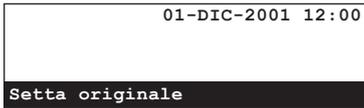
* Se si desidera continuare la modifica e/o la cancellazione di altri numeri telefonici autorizzati, ritornare al punto 2.

```

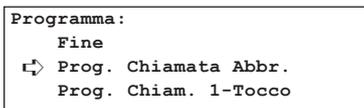
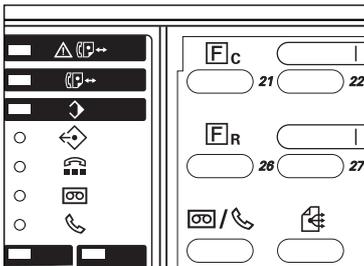
Nr. Tel. Autorizzato
  #1:1111
  #2:
  ⤵ #3:
    
```

(3) Registrazione degli ID autorizzati

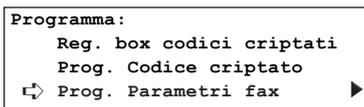
- * E' possibile registrare in questo telefax un massimo di cinque numeri come ID autorizzati.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



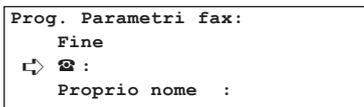
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



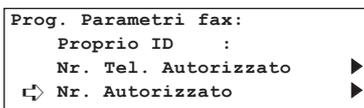
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".



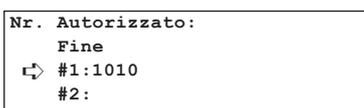
3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Nr. Autorizzato".



5. Premere il tasto di entrata.



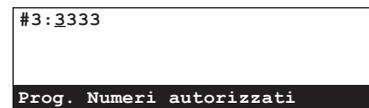
6. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare un numero non registrato da 1 a 5.



7. Premere il tasto di entrata.



8. Usare la tastiera per immettere l'ID autorizzato desiderato.
 - * Ciascun ID autorizzato è un numero a quattro cifre e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.



9. Premere il tasto di entrata. La registrazione per quell'ID autorizzato è terminata.



- > Se si desidera continuare la registrazione di altri ID autorizzati, ripetere i punti da 6 a 9.
- > Se la registrazione degli ID autorizzati è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(4) Modifica e cancellazione degli ID autorizzati

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Eseguire i punti da 1 a 5 di "(3) Registrazione degli ID autorizzati", pagina 4-36.

```
Nr. Autorizzato:
  Fine
  ↵ #1: 1010
  #2:
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare l'ID autorizzato da modificare o cancellare.

```
Nr. Autorizzato:
  #1: 1010
  #2:
  ↵ #3: 3333
```

3. Eseguire la seguente procedura di modifica o cancellazione.

> Modifica delle informazioni registrate

- ① Premere il tasto di entrata.
 - * Premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare dal display dei messaggi il numero correntemente visualizzato.

```
#3: 3333
Prog. Numeri autorizzati
```

- ② Usare la tastiera per immettere il nuovo ID autorizzato da registrare.
 - * Ciascun ID autorizzato è un numero a quattro cifre e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
#3: 3030
Prog. Numeri autorizzati
```

- ③ Premere il tasto di entrata.

> Cancellazione del numero ID autorizzato

Premere il tasto di stop/cancellazione. Il numero ID autorizzato selezionato viene cancellato.

```
Nr. Autorizzato:
  #1: 1010
  #2:
  ↵ #3:
```

4. Se la modifica e/o la cancellazione degli ID autorizzati è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
 - * Se si desidera continuare la modifica e/o la cancellazione di altri ID autorizzati, ritornare al punto 2.

(5) Attivazione/disattivazione della trasmissione con controllo del codice segreto

Attivare la trasmissione con controllo del codice segreto quando si desidera determinare a quali persone la comunicazione fax possa essere portata a termine. (Fare riferimento a pagina 4-34).

* Se non ci sono numeri telefonici autorizzati o ID autorizzati registrati in questo telefax, la trasmissione con controllo del codice segreto non può essere eseguita, anche se viene attivata qui.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Imposta fax".

```
Imposta fax:
  Fine
  ↵ TTI :Oltre A4
  Stampa Rapporto ▶
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Contr. cod. seg.".

```
Imposta fax:
  TTI :Oltre A4
  Stampa Rapporto ▶
  ↵ Contr. cod. seg. ▶
```

3. Premere il tasto di entrata.

```
Contr. cod. seg.:
  Fine
  ↵ Trasmette :Off
  Riceve :Off
```

4. Accertarsi che "Trasmette" sia selezionato sul display dei messaggi e premere il tasto di entrata.

```
TX cod. segreto:
  ↵ On
  *Off
```

5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") la trasmissione con controllo del codice segreto.

* L'impostazione corrente viene indicata con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

6. Premere il tasto di entrata.
Il settaggio della trasmissione con controllo del codice segreto è stato completato.

```

Contr. cod. seg.:
  Fine
  Trasmette      :On
  Riceve         :Off
    
```

7. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine".

```

Contr. cod. seg.:
  Fine
  Trasmette      :On
  Riceve         :Off
    
```

8. Premere il tasto di entrata. Il display dei messaggi ritorna sul menù "Imposta fax".

```

Imposta fax:
  TTI             :Oltre A4
  Stampa Rapporto
  Contr. cod. seg.
    
```

9. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine".

```

Imposta fax:
  Fine
  TTI             :Oltre A4
  Stampa Rapporto
    
```

10. Premere il tasto di entrata. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(6) Attivazione/disattivazione della ricezione con controllo del codice segreto

Attivare la ricezione con controllo del codice segreto quando si desidera determinare da quali persone la comunicazione fax possa essere portata a termine. (Fare riferimento a pagina 4-34).

- * Se non ci sono numeri telefonici autorizzati o ID autorizzati registrati in questo telefax, la ricezione con controllo del codice segreto non può essere eseguita, anche se viene attivata qui.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(5) Attivazione/disattivazione della trasmissione con controllo del codice segreto", pagina 4-37.

```

Contr. cod. seg.:
  Fine
  Trasmette      :Off
  Riceve         :Off
    
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Riceve".

```

Contr. cod. seg.:
  Fine
  Trasmette      :Off
  Riceve         :Off
    
```

3. Premere il tasto di entrata.

```

RX codice segreto:
  On
  *Off
    
```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") la trasmissione con controllo del codice segreto.

* L'impostazione corrente viene indicata con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della ricezione con controllo del codice segreto è stato completato.

```

Contr. cod. seg.:
  Fine
  Trasmette      :Off
  Riceve         :On
    
```

6. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine". Quindi premere il tasto di entrata. Il display dei messaggi ritorna sul menù "Imposta fax".

```

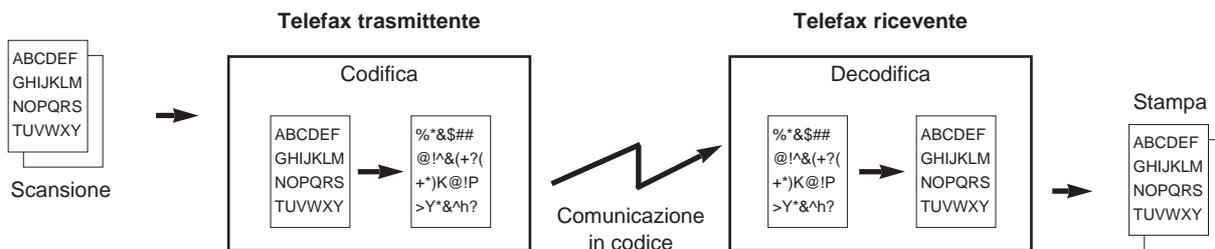
Imposta fax:
  TTI             :Oltre A4
  Stampa Rapporto
  Contr. cod. seg.
    
```

7. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine". Quindi premere il tasto di entrata. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Comunicazione criptata

La comunicazione criptata permette la codifica di documenti prima della loro trasmissione. In questo modo, terze persone non possono visionare gli effettivi documenti, anche se riuscissero ad accedere alla loro trasmissione. Quei documenti vengono quindi decodificati e stampati nella loro forma originale solo dopo la ricezione dalla postazione ricevente, ciò rende questa funzione estremamente utile per la trasmissione di informazioni strettamente riservate.

* La comunicazione in codice è possibile solo se il telefax dell'altra postazione è lo stesso modello del proprio.
 * Per rendere possibile la codifica e poi la decodifica corrispondente, sia la postazione trasmittente che quella ricevente devono usare un'identica chiave del codice criptato a 16 caratteri. Se le chiavi del codice di entrambe le postazioni non corrispondono ESATTAMENTE, la comunicazione in codice non è possibile. Di conseguenza, è necessario che entrambe le postazioni determinino a priori la chiave del codice criptato da usare e la registrino sotto un ID della chiave del codice criptato a due cifre.



(1) Registrazione delle chiavi del codice

La chiave del codice da usare deve essere selezionata dalla postazione trasmittente durante la registrazione del numero abbreviato o del tasto a un tocco corrispondenti – entrambi designati per la trasmissione in codice – e dalla postazione ricevente durante la registrazione della casella di codifica corrispondente.

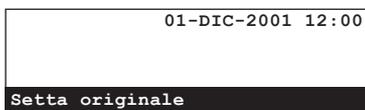
Ciascuna chiave del codice criptato contiene 16 caratteri e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e delle lettere da A a F. Questa chiave viene quindi registrata sotto un "ID della chiave del codice criptato" a due cifre da 01 a 20.

* E' possibile registrare in questo telefax un massimo di cinque chiavi del codice.

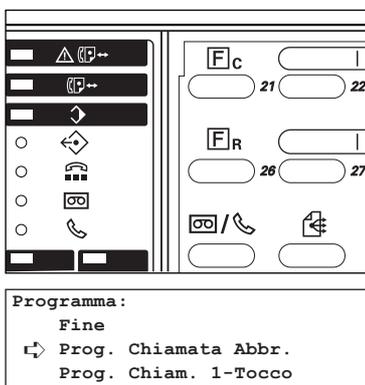
* E' anche possibile modificare una chiave del codice criptato registrata seguendo la procedura sotto.

* Quando si immette il codice segreto gestionale in questa procedura, usare il codice segreto registrato in "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11.

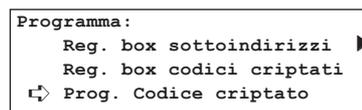
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



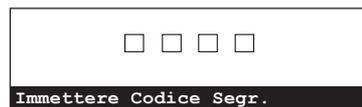
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Codice criptato".

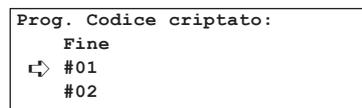


3. Premere il tasto di entrata.

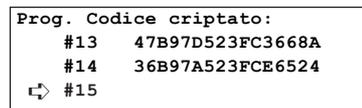


4. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correttamente registrato.

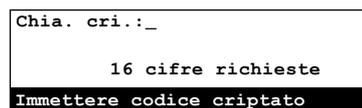
* Se si immette il codice segreto sbagliato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e immettere il codice segreto corretto.



5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare un ID non registrato compreso tra 01 e 20.



6. Premere il tasto di entrata.



Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

7. Usare i tasti a un tocco per creare la chiave del codice criptato a 16 caratteri desiderata.

| | | | |
|--------|-------|---------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ABC | DEF | GHI | JKL |
| 6 | 7 | 8 | 9 |
| PQR | ST | UVW | XYZ |
| 11 | 12 | 13 | 14 |
| ., ' " | - + & | / () : | * # |

Chia. cri.: 676F4AF0676E89B2

16 cifre richieste

Immettere codice criptato

8. Premere il tasto di entrata. La registrazione per quella chiave del codice criptato è terminata.

* Se si desidera continuare la registrazione di altre chiavi del codice, ripetere i punti da 5 a 8.

```

Prog. Codice criptato:
#13 47B97D523FC3668A
#14 36B97A523FCE6524
␣ #15 676F4AF0676E89B2
    
```

9. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine".

```

Prog. Codice criptato:
␣ Fine
#01
#02
    
```

10. Premere il tasto di entrata.

* Per ripristinare i settaggi del modo iniziale, premere il tasto di resettaggio.

01-DIC-2001 12:00

Setta originale

① Creazione di una chiave del codice criptato

Ciascuna chiave del codice criptato contiene 16 caratteri e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9 e delle lettere da A a F. L'immissione viene eseguita con i tasti a un tocco. Ognuno dei caratteri viene immesso come segue.

| Tasto a un tocco Nr. | Carattere |
|----------------------|-----------|
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| 10 | A |
| 11 | B |
| 12 | C |
| 13 | D |
| 14 | E |
| 15 | F |
| 16 | 0 |

② Comprensione della chiave del codice criptato e dell'ID della chiave

Ogni chiave del codice criptato viene registrata con un "ID della chiave del codice criptato" (un numero a due cifre da 01 a 20).

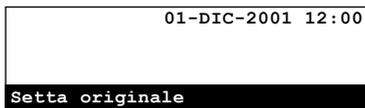
Al fine di designare una chiave del codice criptato per una certa comunicazione, viene immesso questo numero a due cifre.

* Perché la comunicazione criptata abbia successo, mentre è assolutamente necessario che la chiave del codice criptato usata dalla postazione trasmittente coincida con quella registrata per la corrispondente casella di codifica nel telefax della postazione ricevente, questo non è necessario per gli ID delle chiavi.

Per esempio, se la postazione trasmittente inizia una trasmissione criptata utilizzando una chiave del codice criptato ABFE468C2569D341 registrata sotto l'ID della chiave "18", e la postazione ricevente ha registrato la stessa chiave del codice criptato, ma sotto l'ID della chiave "09", a condizione che la postazione ricevente abbia registrato per la casella di codifica che deve ricevere i documenti codificati l'ID della chiave "09", la ricezione e la stampa corrette hanno luogo con esito positivo.

(2) Cancellazione delle chiavi del codice

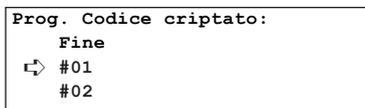
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



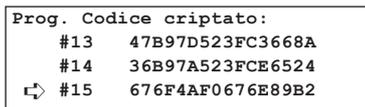
1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(1) Registrazione delle chiavi del codice", pagina 4-39.



2. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correntemente registrato.
* Se si è immesso il codice segreto sbagliato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e immettere il codice segreto corretto.



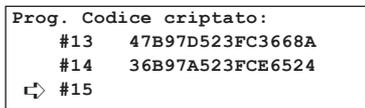
3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la chiave del codice criptato da cancellare.



4. Premere il tasto di stop/cancellazione.



5. Premere il tasto di entrata.



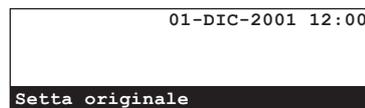
- > Se si desidera continuare la cancellazione di altre chiavi del codice, ripetere i punti da 3 a 5.
- > Se la cancellazione delle chiavi del codice è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(3) Registrazione delle caselle di codifica

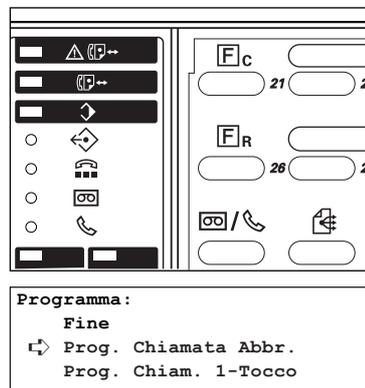
E' necessario registrare una casella di codifica nel proprio telefax per poter ricevere una comunicazione in codice. Durante la registrazione di questa procedura è anche necessario selezionare se si desidera o meno che i documenti ricevuti siano stampati immediatamente o no.
* Possono essere designate in questo telefax fino a un massimo di 15 caselle di codifica.

* Il numero della casella che si è immesso durante la registrazione di qualsiasi casella di codifica NON può essere lo stesso numero del sotto-indirizzo di una casella riservata in codice F o di una casella di ritrasmissione in codice F registrate.

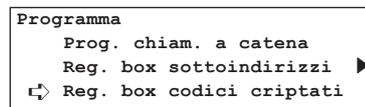
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".

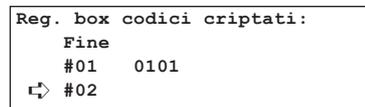


2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare "Reg. box codici criptati".



3. Premere il tasto di entrata.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per scorrere il menù e selezionare una casella non registrata.



5. Premere il tasto di entrata.



6. Immettere il numero che si desidera usare come numero della casella di codifica.

* Ciascun numero della casella di codifica è un numero a quattro cifre da "0000" a "9999".

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).

```
Casella Nr. : 6764
Immettere casella nr.
```

7. Premere il tasto di entrata.

```
Casella ID: 0000
Immettere casella ID
```

8. Immettere il numero che si desidera usare come ID della casella di codifica.

* Se si registra "0000" come ID della casella di codifica, non è necessario immettere un codice ID quando si stampano i documenti da quella casella di codifica.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).

```
Casella ID: 3446
Immettere casella ID
```

9. Premere il tasto di entrata.

10. Immettere il codice ID a due cifre (da 01 a 20) corrispondente alla chiave del codice da usare per questa casella di codifica.

```
Codice criptato: 16
Immett. Cod. ID a 2-cifre
```

11. Premere il tasto di entrata.

12. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se si desidera o meno che i documenti ricevuti in questa casella di codifica vengano automaticamente stampati.

```
Stampa in Ric.:
  On
  Off
```

13. Premere il tasto di entrata.

- > Se si desidera continuare la registrazione di altre caselle di codifica, ritornare al punto 4.
- > Se la registrazione delle caselle di codifica è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(4) Modifica e cancellazione delle caselle di codifica

* Un ID della casella di codifica registrato NON può essere modificato.

* NON è possibile cancellare una casella di codifica che contiene ancora i documenti ricevuti

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Eseguire i punti da 1 a 3 di "(3) Registrazione delle caselle di codifica", pagina 4-41.

```
Reg. box codici criptati:
  Fine
  #01 0101
  #02 6764
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la casella di codifica da modificare o cancellare.

```
Reg. box codici criptati:
  Fine
  #01 0101
  #02 6764
```

3. Selezionare se si desidera modificare le informazioni registrate in quella casella o cancellare completamente la casella, quindi eseguire la corrispondente procedura sotto.

> Modifica delle informazioni nella casella

- ① Premere il tasto di entrata.
- ② Immettere l'ID della casella a quattro cifre che corrisponde a quella casella.

```
Casella ID: 3446
Immettere casella ID
```

- ③ Premere il tasto di entrata.
- ④ Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare la parte da modificare. Quindi premere il tasto di entrata.

```
ox codici criptati: #02
  Casella Nr. : 6764
  Casella ID : 3446
  Chia. cri. : 16
```

- ⑤ Fare riferimento a "(3) Registrazione delle caselle di codifica", pagina 4-41, e modificare la parte desiderata.
- ⑥ Premere il tasto di entrata. Il display dei messaggi ritorna sullo stesso messaggio del punto ③. Se si desidera modificare anche altre parti, ripetere i punti da ④ a ⑥.
- ⑦ Una volta completata la modifica delle informazioni nella casella di codifica, premere il tasto cursore in alto per selezionare "Fine".

```
Box codici criptati: #02
  Fine
  Casella Nr. : 6764
  Casella ID : 3446
```

> Cancellazione della casella

- ① Premere il tasto di stop/cancellazione.

| |
|----------------------|
| Casella ID: _ |
| Cancella |
| Immettere casella ID |

- ② Immettere l'ID della casella a quattro cifre che corrisponde a quella casella.

| |
|----------------------|
| Casella ID: 3446 |
| Cancella |
| Immettere casella ID |

4. Premere il tasto di entrata. Le informazioni per quella casella vengono modificate o la casella di codifica completamente cancellata, come appropriato.

- > Se si desidera continuare la modifica e/o la cancellazione di altre caselle di codifica, ritornare al punto 2.
- > Se la modifica e/o la cancellazione delle caselle di codifica è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

**(5) Operazione richiesta
(Postazione trasmittente)**

La trasmissione criptata può essere eseguita solo selezionando un numero abbreviato o un tasto a un tocco che sia stato in precedenza designato alla trasmissione criptata.

- * La trasmissione criptata è possibile a una singola destinazione, come pure in combinazione con la trasmissione di circolari, per una trasmissione di rilancio dalla stazione di rilancio alle destinazioni finali, e per la trasmissione del rapporto dalla stazione di rilancio alla stazione trasmittente iniziale.
- * La comunicazione in codice F non è disponibile per l'uso con le comunicazioni criptate.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

| |
|-------------------|
| 01-DIC-2001 12:00 |
| Setta originale |

1. Registrare la chiave del codice criptato precedentemente concordata con la postazione ricevente.
(Fare riferimento a "(1) Registrazione delle chiavi del codice", pagina 4-39).
* Se la chiave del codice criptato è già registrata, passare al punto 2.
2. Registrare il numero abbreviato o il tasto a un tocco da utilizzare per selezionare il numero fax destinatario e designarlo per la trasmissione criptata.
(Fare riferimento a "Tasti a un tocco", pagina 1-30, e "Numeri abbreviati", pagina 1-34).
* Se un numero abbreviato o un tasto a un tocco è già stato registrato in questo metodo, passare al punto 3.
3. Posizionare i documenti da trasmettere.
4. Usare il numero abbreviato o il tasto a un tocco descritto al punto 2 per immettere il numero fax del destinatario.
5. L'operazione di trasmissione ha inizio.
* Se l'ID della chiave del codice criptato designato per il numero abbreviato o il tasto a un tocco non è più registrato in questo telefax, si verifica un errore e la trasmissione non viene eseguita.

(6) Operazione richiesta (Postazione ricevente)

Per ricevere e stampare i documenti con la comunicazione criptata, eseguire la seguente procedura.

- * La comunicazione in codice F non è disponibile per l'uso con le comunicazioni criptate.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Registrare la chiave del codice criptato precedentemente concordata con la postazione trasmittente.
(Fare riferimento a "(1) Registrazione delle chiavi del codice", pagina 4-39).
* Se la chiave del codice criptato è già registrata, passare al punto 2.
2. Registrare la casella di codifica da usare per ricevere i documenti in codice. (Fare riferimento a "(3) Registrazione delle caselle di codifica", pagina 4-41).
* Se la casella di codifica è già stata registrata, passare al punto 3.
* Fare riferimento a "<Stampa automatica o manuale>" per i dettagli sui metodi disponibili per stampare.
3. La postazione trasmittente vi invia i documenti in codice. Una volta ricevuti, essi vengono normalmente decodificati nella loro forma originale e quindi memorizzati in la casella di codifica specifica.
* Se la casella di codifica è stata registrata per la stampa manuale dei documenti, passare al punto 4.
* Se la casella di codifica è stata registrata per la stampa automatica dei documenti, i documenti ricevuti vengono stampati automaticamente dopo essere stati ricevuti nella corrispondente casella di codifica.
4. Stampa dei documenti ricevuti.
(Fare riferimento a "(7) Stampa dei documenti da una casella di codifica").

<Stampa automatica o manuale>

Esistono due metodi di stampa dei documenti ricevuti in forma codificata. Durante la procedura di registrazione di ciascuna casella di codifica è possibile selezionare una scelta di questi metodi. (Fare riferimento a "(3) Registrazione delle caselle di codifica", pagina 4-41).

● Stampa automatica

I documenti ricevuti vengono stampati automaticamente dopo essere stati ricevuti nella corrispondente casella di codifica.

● Stampa manuale

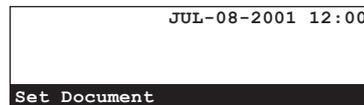
I documenti ricevuti NON vengono stampati immediatamente, ma memorizzati nella corrispondente casella di codifica e devono essere stampati seguendo la procedura appropriata. (Fare riferimento a "(7) Stampa dei documenti da una casella di codifica").

- * Dal momento che solo la persona che conosce il numero della casella di codifica e l'ID della casella corrispondenti può stampare i documenti ricevuti, la riservatezza è assicurata – durante la comunicazione e sul posto di lavoro.

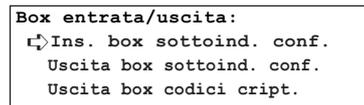
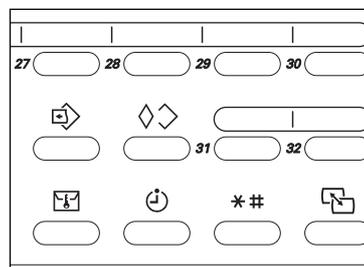
(7) Stampa dei documenti da una casella di codifica

Eeguire la seguente procedura per stampare i documenti ricevuti nella propria casella di codifica. Se i documenti sono stampati correttamente, i dati vengono cancellati da quella casella.

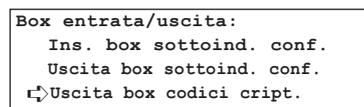
- * Se si registra "0000" come ID della casella per la propria casella di codifica, non è necessario immettere un ID della casella solo per stampare i documenti da quella casella. In questo caso, per stampare i propri documenti, solo il numero della casella immesso deve essere corretto.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



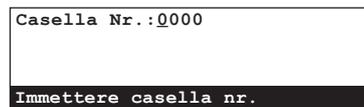
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto RISERVATO. Sul display dei messaggi compare il menù "Box entrata/uscita".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Uscita box codici cript."



3. Premere il tasto di entrata.



4. Usare la tastiera per immettere il numero della casella (a quattro cifre) corrispondente alla casella di codifica dove i documenti da stampare sono memorizzati.



5. Premere il tasto di entrata.

* Se si registra "0000" come ID della casella, i documenti vengono automaticamente stampati a questo punto; la procedura dal punto 6 non è necessaria.

* Se non ci sono documenti memorizzati nella casella di codifica selezionata, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

* Se il numero della casella immesso non è registrato nel telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi questo si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il numero della casella.



6. Immettere l'ID della casella (a quattro cifre) corrispondente a quella casella di codifica.

* Semplicemente premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare il numero visualizzato (0000).



7. Premere il tasto di entrata.

I documenti memorizzati nella propria casella di codifica vengono stampati.

* Se l'ID della casella immesso non corrisponde a quello registrato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi e quindi questo si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo l'ID della casella. Verificare e immettere l'ID della casella corretto.

(8) Stampa di una lista delle chiavi del codice

Stampare questa lista per controllare i contenuti delle chiavi del codice correntemente registrate in questo telefax.

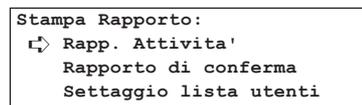
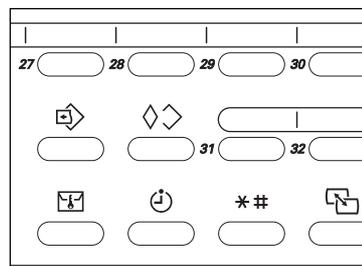
* La stampa di questa lista è possibile solo se durante la procedura si immette il codice segreto gestionale correntemente registrato.

Se il codice segreto immesso non coincide con quello registrato, NON E' POSSIBILE stampare la lista delle chiavi del codice.

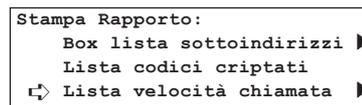
* Se non ci sono chiavi del codice registrate, la lista non viene stampata.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

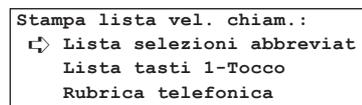
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



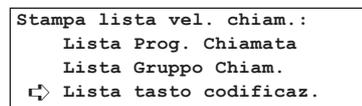
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".



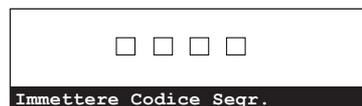
3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista tasto codificaz.".



5. Premere il tasto di entrata.



6. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correntemente registrato. Viene stampata la lista delle chiavi del codice.

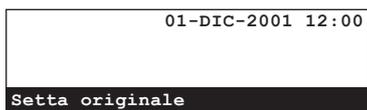
* Se si è immesso il codice segreto sbagliato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e immettere il codice segreto corretto.

(9) Stampa della lista delle caselle di codifica

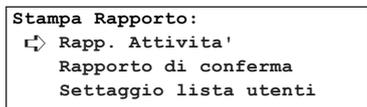
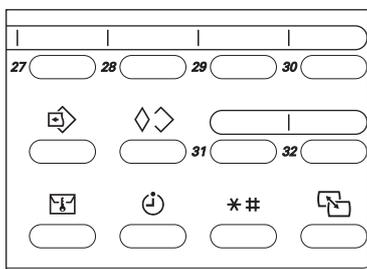
Stampare questa lista per confermare le informazioni in ciascuna casella di codifica, così come i dati riguardanti l'esistenza di documenti in ciascuna rispettiva casella.

* Se non ci sono caselle di codifica registrate in questo telefax, la lista delle caselle di codifica non viene stampata.

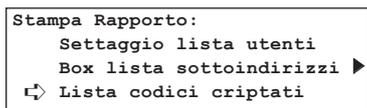
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista codici criptati".



3. Premere il tasto di entrata. Viene stampata una lista delle caselle di codifica.
* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
* Se non ci sono caselle di codifica registrate in questo telefax, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi prima che il pannello operativo ritorni sui settaggi del modo iniziale.

Accesso riservato

Autorizzando certe comunicazioni o operazioni solo dopo che è stato impostato uno dei codici di accesso effettivamente utilizzabili, determinati usi di questo telefax, ad esempio il numero di comunicazioni avviate, può essere efficacemente controllato per un massimo di 50 persone o dipartimenti, stampando il rapporto corrispondente.

* E' necessario registrare in precedenza i codici di accesso. (Fare riferimento a "(5) Registrazione dei codici di accesso", pagina 4-48).

> E' possibile gestire sotto accesso riservato i seguenti metodi di comunicazione.

- Trasmissione standard
- Trasmissione differita
- Trasmissione di circolari
- Trasmissione in codice F a una stazione di rilancio
- Comunicazione in polling
- Comunicazione in codice F con scheda informativa
- Trasmissione in codice
- Trasmissione/ricezione manuale quando la selezione del numero viene avviata da questo telefax

<Funzioni disponibili in accesso riservato>

L'accesso riservato limita le funzioni del telefax disponibili a coloro che sono in grado di immettere un codice di accesso effettivamente utilizzabile, o alla persona incaricata del controllo, che può immettere il codice segreto gestionale registrato.

> Su questo telefax sono possibili le seguenti funzioni, previa immissione di un codice di accesso effettivamente utilizzabile.

- Trasmissione standard
- Ritrasmissione con rilancio in codice F
- Trasmissione di circolari
- Comunicazione riservata in codice F
- Comunicazione in polling
- Comunicazione riservata
- Comunicazione in codice F con scheda informativa
- Trasmissione in codice
- Modifica di una comunicazione in memoria
- Rapporto di comunicazione differita
- Rapporto di accesso riservato

> Tutte le funzioni di questo telefax, compresa la registrazione, le impostazioni e la stampa dei rapporti/liste, sono disponibili solo dopo aver immesso il codice segreto gestionale registrato.

<Note>

* Si può selezionare un numero fax o di telefono o visionare il display del risultato della comunicazione, e stampare il rapporto dell'attività anche senza immettere un codice di accesso o il codice segreto gestionale registrato.

* Se l'accesso riservato è attivato, solo quei set di documenti programmati usando lo stesso codice di accesso possono essere raggruppati nella funzione di trasmissione di gruppo. Tutti i documenti che erano stati programmati usando codici di accesso diversi vengono inviati con altre trasmissioni. (Fare riferimento a "(8) Funzione di trasmissione di gruppo", pagina 1-16).

* Se la stampa del rapporto di accesso riservato è attivata, un rapporto di accesso riservato viene stampato automaticamente non appena vengono raggiunte 50 singole transazioni. (Fare riferimento a "Attivazione/disattivazione della stampa del rapporto", pagina 6-2).

* Normalmente, il nome di auto-stazione registrato viene visualizzato come parte dell'identificazione del terminale di trasmissione (TT1), ma se l'accesso riservato è attivato e la trasmissione viene avviata digitando un codice di accesso, viene invece visualizzato il nome registrato per quel codice di accesso. Se la trasmissione viene avviata immettendo il codice segreto gestionale, il nome di auto-stazione viene visualizzato come normalmente.

(1) Preparativi prima dell'uso

1. Se il codice di accesso desiderato non è stato registrato in questo telefax, eseguire l'appropriata procedura di registrazione. (Fare riferimento a "(5) Registrazione dei codici di accesso", pagina 4-48).

* Per registrare un codice di accesso, è necessario immettere il codice segreto gestionale registrato. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).

```
#03:3363
Inserisci codice accesso
```

2. Attivare la funzione di accesso riservato.

(Fare riferimento a "(8) Attivazione/disattivazione dell'accesso riservato", pagina 4-51).

```
Gestione:
  On
  *Off
```

(2) Display dei messaggi nel modo iniziale (Accesso riservato attivato)

Se il telefax si trova nel modo operativo fax, il messaggio sotto compare sul display dei messaggi

```
□ □ □ □
Inserisci codice accesso
```

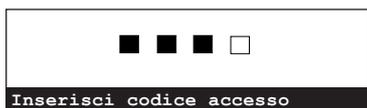
In tal caso, le seguenti funzioni di questo telefax sono disponibili.

- Stampa del rapporto dell'attività
- Visione del display del risultato della comunicazione
- Selezione di un numero fax o telefonico
- Trasmissione/ricezione manuale quando la chiamata viene iniziata dall'altra postazione

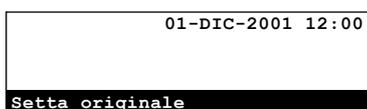
(3) Immissione del proprio codice di accesso

* E' necessario registrare in precedenza il proprio codice di accesso, o il codice segreto gestionale desiderato. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).

1. Usare la tastiera per immettere il proprio codice di accesso o il codice segreto gestionale registrato (entrambi a quattro cifre).



* Se il codice di accesso o il codice segreto gestionale immessi corrispondono a quelli registrati, il display dei messaggi commuta sul modo iniziale per l'operazione fax.

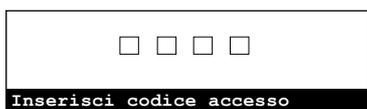


* Se il codice di accesso o il codice segreto gestionale immessi NON corrispondono a quelli registrati, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e il display si resetta in modo da consentire di impostare di nuovo il codice di accesso o il codice segreto gestionale. Verificare il codice di accesso o il codice segreto gestionale corretto e immetterlo.

2. Eseguire la procedura di trasmissione o di ricezione desiderata.

(4) Disattivazione dell'accesso riservato

1. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale registrato (a quattro cifre).



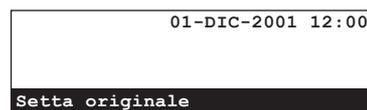
2. Disattivare l'accesso riservato. (Fare riferimento a "(8) Attivazione/disattivazione dell'accesso riservato", pagina 4-51).



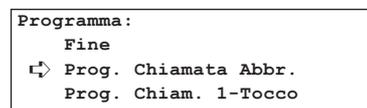
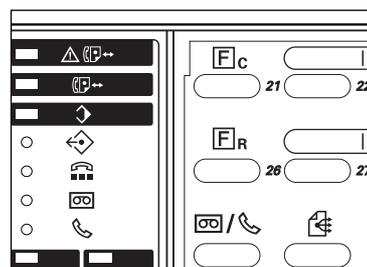
(5) Registrazione dei codici di accesso

Per attivare l'accesso riservato, è necessario registrare in precedenza i codici di accesso in questo telefax. Ciascun codice di accesso è un numero a quattro cifre e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9. E' possibile registrare in questo telefax un massimo di 50 codici di accesso.

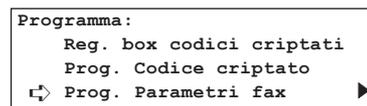
- * E' necessario immettere il codice segreto gestionale registrato per registrare i codici di accesso.
- * La registrazione dei codici di accesso è possibile sia che l'accesso riservato sia attivato che disattivato. Anche se l'accesso riservato è disattivato, i codici di accesso e i corrispondenti nomi registrati risultano utilizzabili non appena esso viene di nuovo attivato.
- * Un nome del codice di accesso registrato può essere modificato, ma il codice di accesso stesso non può esserlo. Per cambiare un codice di accesso registrato, cancellarlo e registrarne uno nuovo partendo dall'inizio. (Fare riferimento a "(6) Modifica di un nome del codice di accesso", e "(7) Cancellazione dei codici di accesso", entrambi a pagina 4-50).
- * Al fine di verificare i codici di accesso e i corrispondenti nomi precedentemente registrati, stampare una lista dei codici di accesso. (Fare riferimento a "(10) Stampa della lista dei codici di accesso", pagina 4-52).
- * Se l'accesso riservato è attivato, il nome del codice di accesso registrato della persona o del dipartimento che ha avviato la trasmissione fa parte delle informazioni TTI che vengono trasmesse automaticamente al telefax della postazione ricevente.
- * Due codici di accesso identici non possono coesistere, e nessun codice di accesso può essere uguale al codice segreto gestionale.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".



3. Premere il tasto di entrata.

```

Prog. Parametri fax:
  Fine
  ↳ ☎ :
  Proprio nome :
    
```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Codice accesso".

```

Prog. Parametri fax:
  ID Diag. Rem. :0000
  Data e ora   :12:00
  ↳ Codice accesso ▶
    
```

5. Premere il tasto di entrata.

```

  □ □ □ □
  Immettere Codice Segr.
    
```

6. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correntemente registrato.

* Se si è immesso il codice segreto sbagliato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e immettere il codice segreto corretto.

```

  ■ ■ ■ □
  Immettere Codice Segr.
    
```

7. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare un codice di accesso non registrato compreso tra 01 e 50.

```

Codice accesso:
  #01:
  #02:
  ↳ #03:
    
```

8. Premere il tasto di entrata.

```

#03:0000
  Inserisci codice accesso
    
```

9. Usare la tastiera per immettere il codice di accesso desiderato.

* Ciascun codice di accesso è un numero a quattro cifre e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```

#03:3363
  Inserisci codice accesso
    
```

10. Premere il tasto di entrata.

```

#03:_
  Nome codice ID
    
```

11. Immettere il nome del codice di accesso desiderato. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).

* Il nome del codice di accesso può avere una lunghezza massima di 32 caratteri.
* Premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare dal display dei messaggi il nome correntemente visualizzato.

```

#03:SKL-G_
  Nome codice ID
    
```

12. Premere il tasto di entrata.

La registrazione per quel codice di accesso è terminata.

```

Codice accesso:
  #01:
  #02:
  ↳ #03:3363:SKL-G
    
```

- > Se si desidera continuare la registrazione di altri codici di accesso, ripetere i punti da 7 a 12.
- > Se la registrazione dei codici di accesso è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(6) Modifica di un nome del codice di accesso

Per modificare un nome del codice di accesso registrato, eseguire la seguente procedura.

- * E' necessario immettere il codice segreto gestionale registrato per cambiare un nome del codice di accesso. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

1. Eseguire i punti da 1 a 6 di "(5) Registrazione dei codici di accesso", pagina 4-48.

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il codice di accesso corrispondente al nome da modificare.

```

Codice accesso:
#01:
#02:
↳ #03:3363:SKL-G
    
```

3. Premere il tasto di entrata.

```

#03:SKL-G_
Nome codice ID
    
```

4. Immettere il nome del codice di accesso desiderato. (Fare riferimento a "Immissione di caratteri", pagina 1-28).

- * Il nome del codice di accesso può avere una lunghezza massima di 32 caratteri.
- * Premere il tasto di stop/cancellazione per azzerare dal display dei messaggi il nome correntemente visualizzato.

```

#03:PDL-G_
Nome codice ID
    
```

5. Premere il tasto di entrata.

La registrazione per il nuovo nome del codice di accesso è terminata.

```

Codice accesso:
#01:
#02:
↳ #03:3363:PDL-G
    
```

- > Se si desidera continuare la modifica dei nomi dei codici di accesso, ripetere i punti da 2 a 5.
- > Se la modifica dei nomi dei codici di accesso è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(7) Cancellazione dei codici di accesso

Per cancellare un codice di accesso registrato, eseguire la seguente procedura.

- * E' necessario immettere il codice segreto gestionale registrato per cancellare un codice di accesso. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Eseguire i punti da 1 a 6 di "(5) Registrazione dei codici di accesso", pagina 4-48.

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il codice di accesso da cancellare.

```

Codice accesso:
#01:
#02:
↳ #03:3363:PDL-G
    
```

3. Premere il tasto di stop/cancellazione.

- * Per annullare la procedura di cancellazione, premere di nuovo il tasto di stop/cancellazione.

```

Codice accesso:#03
Cancella
Premere tasto ENTER
    
```

4. Premere il tasto di entrata. Il codice di accesso selezionato viene cancellato.

```

Codice accesso:
#01:
#02:
↳ #03:
    
```

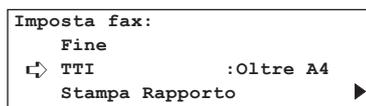
- > Se si desidera continuare la cancellazione dei codici di accesso, ripetere i punti da 2 a 4.
- > Se la cancellazione dei codici di accesso è stata completata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(8) Attivazione/disattivazione dell'accesso riservato

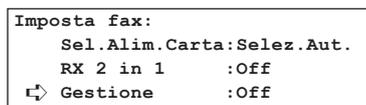
Per attivare o disattivare l'accesso riservato, eseguire la seguente procedura.

- * E' necessario immettere il codice segreto gestionale registrato per attivare o disattivare l'accesso riservato. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

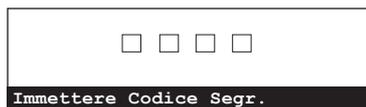
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Imposta fax".



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Gestione".

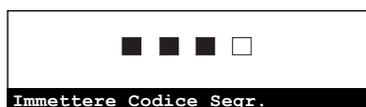


3. Premere il tasto di entrata.



4. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correttamente registrato.

* Se si è immesso il codice segreto sbagliato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e immettere il codice segreto corretto.

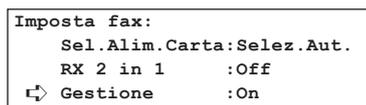


5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare o disattivare l'accesso riservato.

* L'impostazione corrente viene indicata con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



6. Premere il tasto di entrata. Il settaggio dell'accesso riservato è stata completata.



7. Premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

(9) Stampa del rapporto di accesso riservato

Stampare questo rapporto per confermare i dettagli, elencati per codice di accesso, di tutte le comunicazioni avvenute sotto l'accesso riservato. E' anche possibile stampare un rapporto per ogni singolo codice di accesso, o per tutti i codici di accesso contemporaneamente.

- * L'accesso riservato deve essere attivato ed è necessario immettere il codice segreto gestionale registrato prima di poter stampare questo rapporto. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).
- * Se nessuna comunicazione ha avuto luogo in questo telefax sotto l'accesso riservato, il rapporto non viene stampato.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

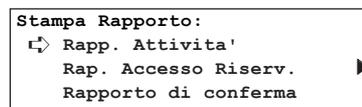
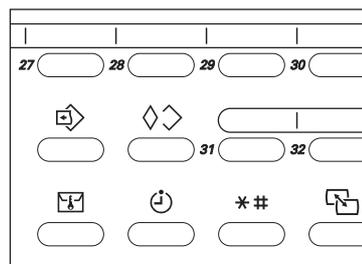


1. Immettere il codice segreto gestionale registrato.

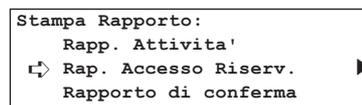
* Se il codice segreto gestionale immesso non coincide con quello registrato, il display dei messaggi commuta sul modo iniziale per l'operazione fax.



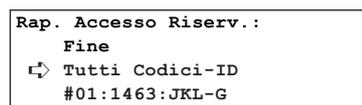
2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Rap. Accesso Riserv.".



4. Premere il tasto di entrata.



Sezione 4 Altre funzioni di questo telefax

5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il codice di accesso per il quale si vuole stampare un rapporto di accesso riservato.

```
Rap. Accesso Riserv.:
  Tutti Codici-ID
  *#01:1463:JKL-G
  ↵ #02:0258:LPG-D
```

- > Per stampare un rapporto solo per un certo numero di codici di accesso, selezionare solo i codici desiderati.
- > Per stampare un rapporto per tutti i codici di accesso contemporaneamente, selezionare "Tutti Codici-ID".
- * L'asterisco (*) o gli asterischi indicano i codici di accesso per i quali viene stampato il rapporto di accesso riservato.
- * Per cancellare un codice di accesso già selezionato, selezionare semplicemente di nuovo quel codice, e l'asterisco scompare.

6. Premere il tasto di entrata.

Accanto al codice di accesso selezionato compare un asterisco (*), a indicare che per quel codice viene stampato un rapporto di accesso riservato.

```
Rap. Accesso Riserv.:
  Tutti Codici-ID
  *#01:1463:JKL-G
  ↵ *#02:0258:LPG-D
```

- > Se si desidera continuare la selezione dei codici di accesso, ripetere i punti 5 e 6.
- > Se la registrazione dei codici di accesso è stata completata, passare al punto 7.
- * In caso di selezione di più codici di accesso, accanto a ognuno dei codici selezionati compare un asterisco (*).
- * Se nessuna comunicazione ha avuto luogo per questo codice di accesso sotto l'accesso riservato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi.

7. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Fine".

```
Rap. Accesso Riserv.:
  ↵ Fine
  Tutti Codici-ID
  *#01:1463:JKL-G
```

8. Premere il tasto di entrata. Viene stampato il rapporto di accesso riservato.

(10) Stampa della lista dei codici di accesso

Stampare questa lista per controllare i codici di accesso e i corrispondenti nomi correntemente registrati in questo telefax.

- * L'accesso riservato deve essere attivato ed è necessario immettere il codice segreto gestionale registrato prima di poter stampare questa lista. (Fare riferimento a "Registrazione del codice segreto gestionale", pagina 6-11).
- * Se non ci sono codici di accesso registrati, la lista non viene stampata.
- * Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
□ □ □ □
Inserisci codice accesso
```

1. Immettere il codice segreto gestionale correntemente registrato.

- * Se il codice segreto gestionale immesso non coincide con quello registrato, il display dei messaggi commuta sul modo iniziale per l'operazione fax.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

2. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".

```
Stampa Rapporto:
  ↵ Rapp. Attivita'
  Rap. Accesso Riserv. ▶
  Rapporto di conferma
```

3. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista velocità chiamata".

```
Stampa Rapporto:
  Box lista sottoindirizzi ▶
  Lista codici criptati
  ↵ Lista velocità chiamata ▶
```

4. Premere il tasto di entrata.

```
Stampa lista vel. chiam.:
  ↵ Lista selezioni abbreviat
  Lista tasti 1-Tocco
  Rubrica telefonica
```

5. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Lista codici ID".

```
Stampa lista vel. chiam.:
  Lista Prog. Chiamata
  Lista Gruppo Chiam.
  ↵ Lista codici ID
```

6. Premere il tasto di entrata.

```
□ □ □ □
Immettere Codice Segr.
```

7. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correntemente registrato. Viene stampata la lista dei codici di accesso.

- * Se si è immesso il codice segreto sbagliato, un messaggio di errore compare sul display dei messaggi. In questo caso, premere il tasto di entrata e immettere il codice segreto corretto.

Sezione 5

**Organizzazione delle informazioni riguardanti le
comunicazioni fax**

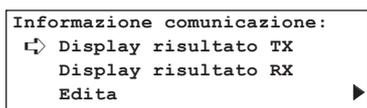
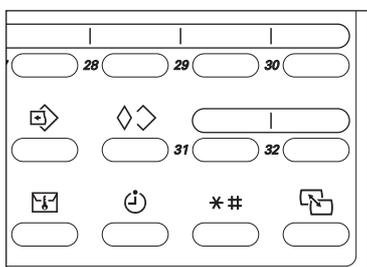
Display del risultato della comunicazione

E' possibile usare il display dei messaggi per controllare determinate informazioni riguardanti le dieci trasmissioni e/o ricezioni fax più recenti. Il display del risultato della comunicazione consente di controllare il numero del documento, la data e l'orario, il nome del destinatario, il numero di pagine, il tipo di comunicazione e il risultato della comunicazione.

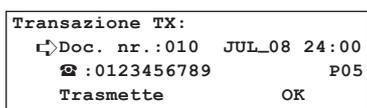
(1) Display del risultato della trasmissione

Le informazioni riguardanti al massimo le dieci trasmissioni fax più recenti può essere controllato sul display dei messaggi

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".



2. Accertarsi che "Display risultato TX" sia selezionato sul display dei messaggi e quindi premere il tasto di entrata. Le informazioni riguardanti la trasmissione fax più recente vengono visualizzate.

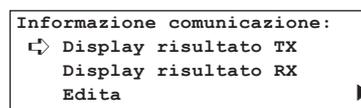


3. Premendo il tasto cursore in basso si visualizza la trasmissione precedente, premendo il tasto cursore in alto si commuta il display verso la trasmissione più recente.
4. Una volta che si è terminato di controllare l'informazione desiderata, premere il tasto di entrata. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
 - * Se si preme il tasto cursore in basso mentre l'informazione riguardante la trasmissione più "vecchia" viene visualizzata, compare un menù di uscita. In questo caso premere il tasto di entrata. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

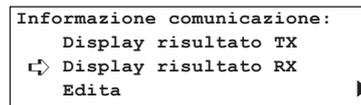
(2) Display del risultato della ricezione

Le informazioni riguardanti al massimo le dieci ricezioni fax più recenti può essere controllato sul display dei messaggi

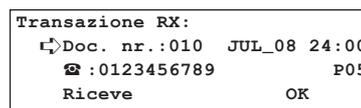
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto INFORMAZIONI. Sul display dei messaggi compare il menù "Informazione comunicazione".



2. Premere il tasto cursore in basso per selezionare "Display risultato RX".



3. Premere il tasto di entrata. Le informazioni riguardanti la ricezione fax più recente vengono visualizzate.



4. Premendo il tasto cursore in basso si visualizza la ricezione precedente, premendo il tasto cursore in alto si commuta il display verso la ricezione più recente.
5. Una volta che si è terminato di controllare l'informazione desiderata, premere il tasto di entrata. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.
 - * Se si preme il tasto cursore in basso mentre l'informazione riguardante la ricezione più "vecchia" viene visualizzata, compare un menù di uscita. In questo caso premere il tasto di entrata. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Stampa di rapporti/lista di gestione

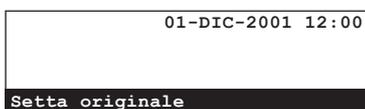
I risultati delle proprie comunicazioni fax, così come quello di determinati settaggi relativi al telefax, possono essere controllati ogni volta che si desidera stampando diversi rapporti di gestione. Le seguenti procedure spiegano come stampare il rapporto dell'attività, il rapporto di conferma e la lista dei settaggi degli utenti.

(1) Rapporto dell'attività

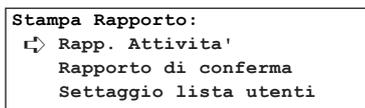
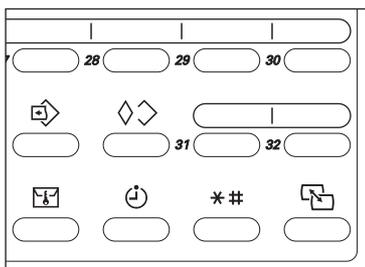
Stampare questo rapporto per confermare lo stato e il risultato delle trasmissioni e ricezioni eseguite con questo telefax. Le informazioni riguardanti le 50 comunicazioni più recenti vengono stampate sul rapporto dell'attività.

* Se non ci sono state comunicazioni, il rapporto dell'attività non viene stampato.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

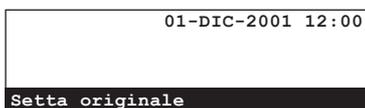


1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".



2. Accertarsi che "Rapp. Attivita'" sia selezionato sul display dei messaggi e quindi premere il tasto di entrata. Viene stampato un rapporto dell'attività.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



(2) Rapporto di conferma

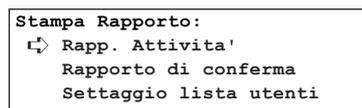
Stampare questo rapporto per controllare lo stato delle comunicazioni fax mantenute in memoria in stato di attesa.

* Se in memoria non ci sono comunicazioni o documenti per la trasmissione in polling relativi mantenuti in memoria, il rapporto di conferma non viene stampato.

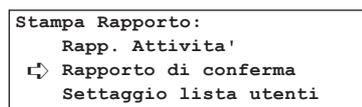
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".

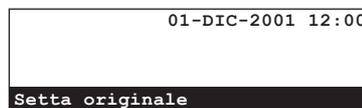


2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Rapporto di conferma".



3. Premere il tasto di entrata. Viene stampato un rapporto di conferma.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



(3) Lista dei settaggi degli utenti

Stampare questa lista per controllare i settaggi fatti e altre informazioni registrate (nome di auto-stazione, ecc.) in questo telefax.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto STAMPA RAPPORTO. Sul display dei messaggi compare il menù "Stampa Rapporto".

```
Stampa Rapporto:
↳ Rapp. Attivita'
  Rapporto di conferma
  Settaggio lista utenti
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Settaggio lista utenti".

```
Stampa Rapporto:
  Rapp. Attivita'
  Rapporto di conferma
↳ Settaggio lista utenti
```

3. Premere il tasto di entrata. Viene stampata una lista dei settaggi degli utenti.

* Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```
01-DIC-2001 12:00
Setta originale
```

Sezione 6

Vari settaggi e registrazioni su questo telefax

Attivazione/disattivazione della stampa del rapporto

Cinque diversi tipi di rapporto possono essere stampati a scopo di verifica, ad esempio per controllare se una trasmissione o una ricezione sono state portate a termine correttamente o meno. E' anche possibile stampare automaticamente ciascuno di questi rapporti o disattivarne la stampa.

<Rapporto dell'attività>

Impostare la stampa di questo rapporto in modo che sia eseguita al raggiungimento di un predeterminato numero di comunicazioni, al fine di controllarne i dettagli.

<Rapporto di accesso riservato>

Impostare la stampa di questo rapporto per controllare i dettagli, elencati per codice di accesso, di tutte le comunicazioni portate a termine con l'accesso riservato.

<Rapporto di trasmissione>

Impostare la stampa di questo rapporto in modo che sia eseguita al termine di ogni trasmissione, per verificare se essa è stata portata a termine correttamente o meno.

* E' anche possibile fare in modo che questo rapporto venga stampato solo a determinate condizioni (un errore di comunicazione, una trasmissione di circolari, una trasmissione differita o in codice).

<Rapporto di ricezione>

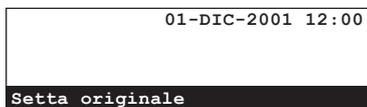
Impostare la stampa di questo rapporto in modo che sia eseguita al termine di ogni ricezione, per verificare se essa è stata portata a termine correttamente o meno.

* E' anche possibile fare in modo che questo rapporto venga stampato solo a determinate condizioni (un errore di comunicazione, una ricezione in polling, una ricezione in codice o riservata in codice F).

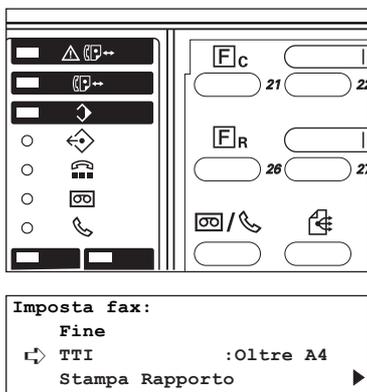
<Rapporto di comunicazione differita>

Impostare la stampa di questo rapporto in modo che sia eseguita al termine di ogni comunicazione differita che viene programmata, per controllare le informazioni relative a quella comunicazione.

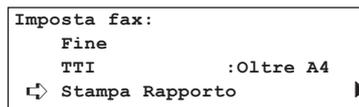
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



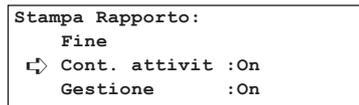
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Stampa Rapporto".

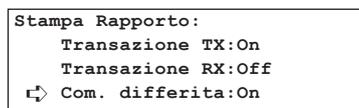


3. Premere il tasto di entrata.

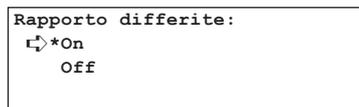


4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare quale rapporto impostare.

* L'esempio seguente si riferisce all'impostazione del rapporto di comunicazione differita



5. Premere il tasto di entrata.



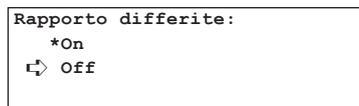
6. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se stampare o meno quel rapporto automaticamente.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

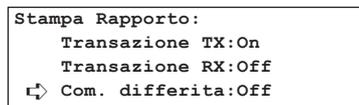
* Se si desidera che il rapporto venga stampato automaticamente, selezionare "On".

* Se si seleziona "Transazione TX" o "Transazione RX" al punto 4, è anche possibile selezionare "Stampa su Condizione" a questo punto.

In questo caso il rapporto corrispondente viene stampato solo alle condizioni riportate sotto le informazioni per quel rapporto, come illustrato sul lato sinistro di questa pagina.



7. Premere il tasto di entrata. Il settaggio per quel rapporto è stato completato.

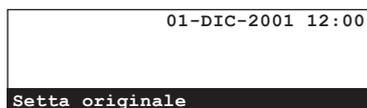


- > Se si desidera continuare la procedura di settaggio per altri rapporti, ripetere i punti da 4 a 7.
- > Se si desidera eseguire altre procedure di settaggio, selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.
- > Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

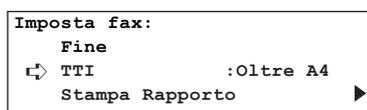
Attivazione/disattivazione della scheda informativa

Se la funzione della scheda informativa è attivata, è necessario immettere i documenti in memoria solo una volta, dopodiché sono disponibili per la trasmissione a un numero illimitato di postazioni riceventi, previo ricevimento di una richiesta di polling. (Fare riferimento a “(1) Trasmissione in polling”, pagina 4-5). Per usare la funzione della scheda informativa, è necessario attivarla in precedenza.

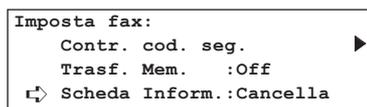
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



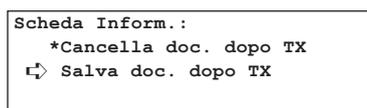
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare “Scheda inform.”.



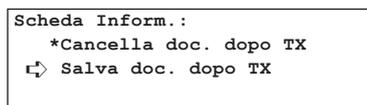
3. Premere il tasto di entrata.



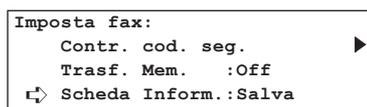
4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare o disattivare la funzione della scheda informativa.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

* Se si desidera attivare la funzione della scheda informativa, selezionare “Salva doc. dopo TX”. Anche dopo essere stati trasmessi, i documenti rimangono in memoria in attesa della successiva richiesta di polling. Se si desidera che i documenti vengano cancellati dalla memoria dopo essere stati trasmessi, selezionare “Cancella doc. dopo TX”.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della scheda informativa è stato completato.

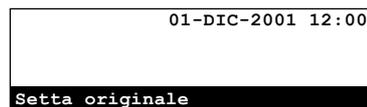


* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

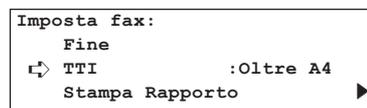
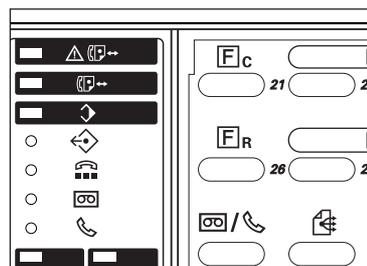
Impostazione del numero di squilli della suoneria (ricezione fax automatica)

Il numero di volte che la suoneria squilla prima che venga data risposta a una chiamata in arrivo nel modo di ricezione fax automatica può essere regolato tra 1 e 15.

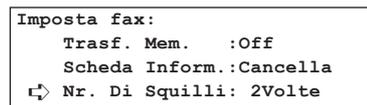
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



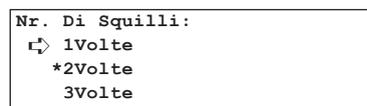
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare “Nr. Di Squilli”.

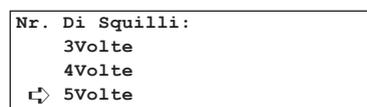


3. Premere il tasto di entrata.

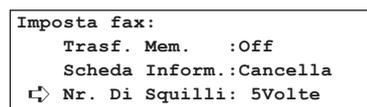


4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero di squilli della suoneria prima della risposta a una chiamata in arrivo.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio del numero di squilli della suoneria nel modo di ricezione fax automatica è stato completato.



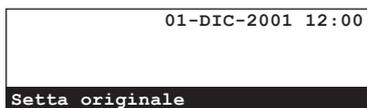
* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Impostazione del numero di squilli della suoneria (ricezione con segreteria telefonica)

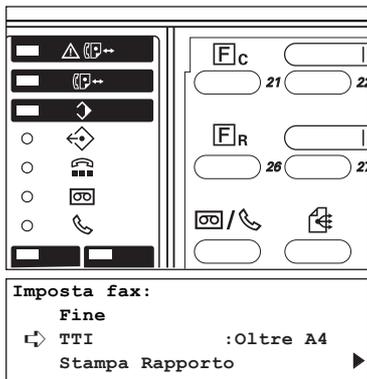
E' possibile impostare tra 1 e 15 il numero di volte che questo telefax deve lasciare squillare il telefono prima di passare alla ricezione fax, purché sia stato collegato al telefax un telefono – acquistato a parte e con capacità di segreteria telefonica, e la ricezione con segreteria telefonica sia attivata – ma i servizi di segreteria telefonica siano disattivati. Quando arriva una chiamata da un telefax, questo telefax commuta sulla ricezione fax dopo che il telefono ha squillato il numero di volte prefissato. Dopo il numero di squilli designato a questo punto, se la chiamata proviene da un telefax, il proprio telefax commuta sulla ricezione fax. Se l'altra postazione è in linea, il telefono comincia nuovamente a squillare. (Fare riferimento a "Ricezione con segreteria telefonica", pagina 4-3).

* ASSICURARSI di selezionare per questo settaggio un numero di squilli SUPERIORE a quello stabilito per la segreteria telefonica. Se non è possibile impostare il numero di squilli della segreteria telefonica, selezionare "15Volte" in questa procedura.

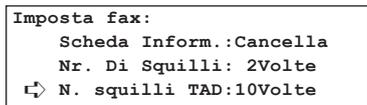
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.

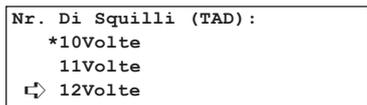


2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "N. squilli TAD".

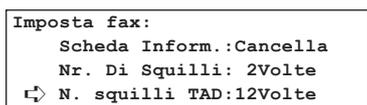


3. Premere il tasto di entrata.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il numero di volte che il telefax deve lasciare squillare il telefono.
* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio del numero di squilli nel modo di ricezione con segreteria telefonica è stato completato.



* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Attivazione/disattivazione della ricezione 2 in 1

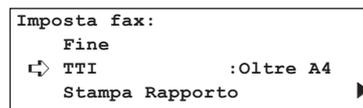
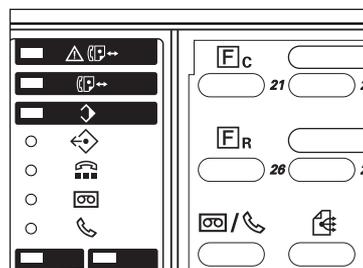
Se la ricezione 2 in 1 è attivata e due pagine di formato A5 sono ricevute una dopo l'altra nel corso della stessa ricezione, quelle due pagine vengono stampate su un singolo foglio di formato A4R.

Per usare la ricezione 2 in 1, è necessario attivarla in precedenza.

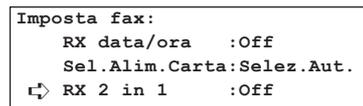
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



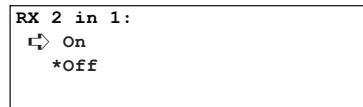
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "RX 2 in 1".



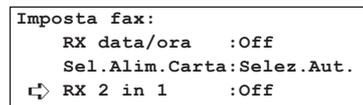
3. Premere il tasto di entrata.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") la ricezione 2 in 1.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della ricezione 2 in 1 è stato completato.



* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Attivazione/disattivazione della conferma della selezione numero a un tocco

La conferma della selezione numero a un tocco consente di evitare i problemi che derivano dall'errata pressione di tasti a un tocco, programma o di selezione di gruppo. Se la conferma della selezione a un tocco è attivata, è possibile controllare il destinatario prima della selezione del numero, evitando di spedire i documenti alla postazione sbagliata.

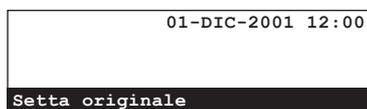
● Se la conferma della selezione numero a un tocco è attivata...

Premendo un tasto a un tocco, programma o di selezione di gruppo non si dà inizio alla selezione del numero. Invece, sul display dei messaggi vengono visualizzate informazioni quali il numero fax del destinatario o il programma registrato sotto quel tasto, in modo da permettere la selezione solo dopo la verifica delle informazioni visualizzate. (Fare riferimento a "<Funzionamento quando la conferma della selezione numero a un tocco è attivata>").

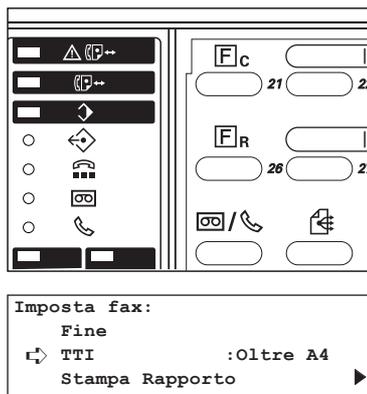
● Se la conferma della selezione numero a un tocco è disattivata...

La selezione del numero inizia immediatamente, alla pressione del tasto a un tocco, programma o di selezione di gruppo.

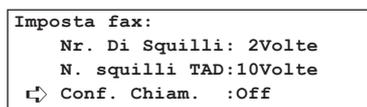
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



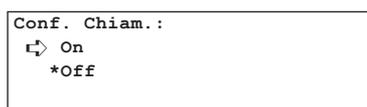
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Conf. Chiam.".

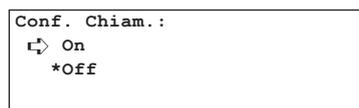


3. Premere il tasto di entrata.

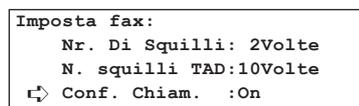


4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") la conferma della selezione numero a un tocco.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della conferma della selezione numero a un tocco è stato completato.

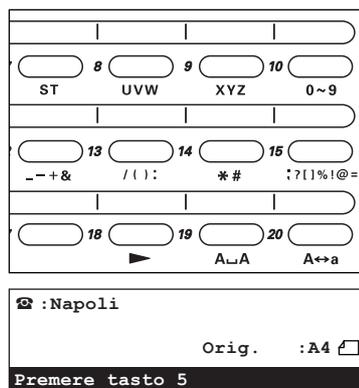


* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

<Funzionamento quando la conferma della selezione numero a un tocco è attivata>

[Es.] Un singolo numero fax è registrato sotto il tasto a un tocco

① Premere il tasto a un tocco registrato con il numero fax desiderato.



② Controllare il nome del destinatario e/o il numero fax visualizzato sul display dei messaggi.

③ Se il destinatario E' quello desiderato, premere il tasto della tastiera corrispondente al numero indicato nell'ultima riga in basso del display dei messaggi.

* Se si è premuto il tasto sbagliato, premere il tasto di resettaggio ed eseguire di nuovo la procedura dall'inizio.

Regolazione del volume

Il volume dell'allarme, del monitoraggio e dell'altoparlante può essere regolato, o può essere abbassato completamente.

<Volume dell'allarme>

Imposta il volume dell'allarme che suona in caso di un errore di comunicazione o quando si è premuto il tasto sbagliato sul pannello operativo.

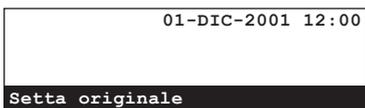
<Volume del monitoraggio>

Imposta il volume dell'altoparlante interno, che permette di verificare le condizioni della linea telefonica quando il tasto AGGANCIÒ NON è stato premuto.

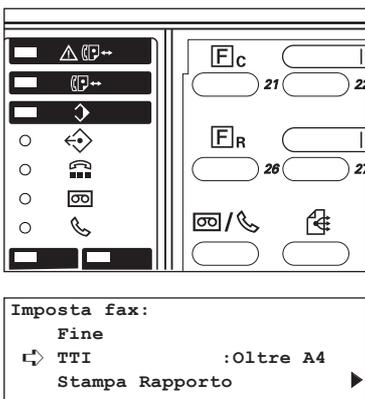
<Volume dell'altoparlante>

Imposta il volume dell'altoparlante interno, che permette di verificare le condizioni della linea telefonica quando il tasto AGGANCIÒ E' stato premuto.

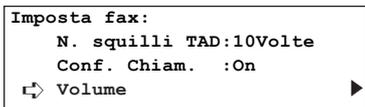
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



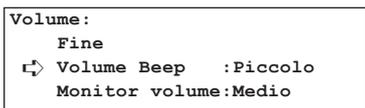
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Volume".



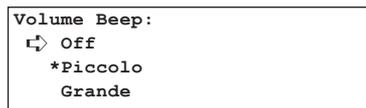
3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare quale settaggio del volume impostare.

> Se si seleziona "Volume Beep"...

① Premere il tasto di entrata.

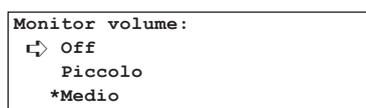


② Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il volume desiderato.

* Il volume può essere regolato su 1 di 3 livelli: "Off", "Piccolo" o "Grande". Se si seleziona "Off", l'allarme non viene udito.

> Se si seleziona "Monitor volume"...

① Premere il tasto di entrata.

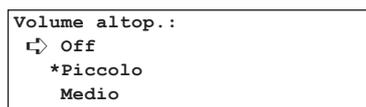


② Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il volume desiderato.

* Il volume può essere regolato su 1 di 4 livelli: "Off", "Piccolo", "Medio" o "Grande". Se si seleziona "Off", l'allarme non viene udito.

> Se si seleziona "Volume altop."...

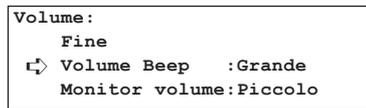
① Premere il tasto di entrata.



② Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il volume desiderato.

* Il volume può essere regolato su 1 di 4 livelli: "Off", "Piccolo", "Medio" o "Grande". Se si seleziona "Off", l'allarme non viene udito.

5. Premere il tasto di entrata. Il display dei messaggi ritorna sul menù "Volume".



> Se si desidera eseguire altre procedure di settaggio, selezionare "Fine" e quindi premere il tasto di entrata.

> Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

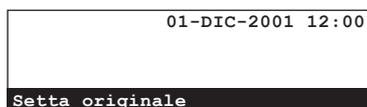
Settaggio del formato dei documenti per la lettura in scansione dall'alimentatore dei documenti

Selezionare a questo punto se i documenti che sono posizionati nell'alimentatore dei documenti devono essere letti in scansione come A4 o altro formato standard di carta, o come documenti lunghi (nella direzione dell'alimentazione della carta).

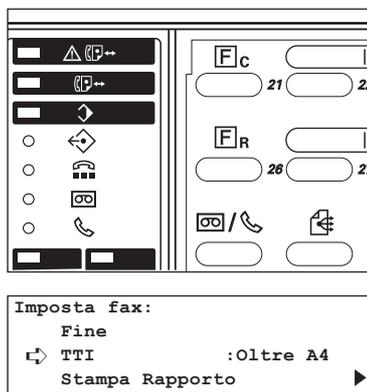
* E' necessario selezionare qui "Formato standard orig." quando si trasmettono entrambi i lati di un documento duplex (su due pagine). (Fare riferimento a "Trasmissione duplex", pagina 2-2).

* Se si è selezionato "Lunghezza originale", non è possibile ruotare i documenti per la trasmissione. (Fare riferimento a "(9) Funzione di rotazione e trasmissione", pagina 1-16).

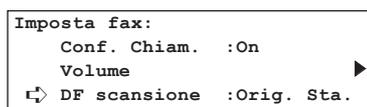
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



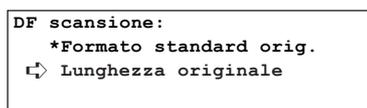
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "DF scansione".



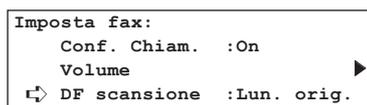
3. Premere il tasto di entrata.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il settaggio del formato del documento desiderato.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio del formato del documento è stato completato.



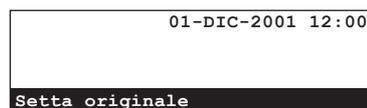
* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Selezione del modo di ricezione

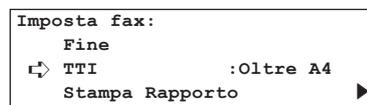
Questa unità è dotata di quattro modi di ricezione. Tuttavia, a parte il caso della ricezione fax manuale e di quella con segreteria telefonica, è necessario selezionare in precedenza il modo desiderato per utilizzare uno degli altri due modi di ricezione (ricezione fax automatica e commutazione automatica FAX/TEL).

* Fare riferimento a "Ricezione fax manuale", pagina 2-16, e "Ricezione con segreteria telefonica", pagina 4-3, per informazioni su come selezionare questi due modi.

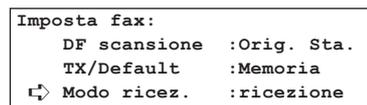
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



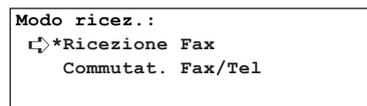
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Modo ricez.".

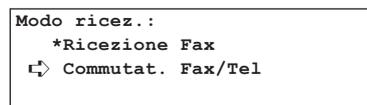


3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il modo di ricezione desiderato.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio del modo di ricezione è stato completato.

* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Attivazione/disattivazione della stampa data e orario di ricezione

Selezionare se informazioni come l'orario di ricezione e le informazioni riguardanti la postazione trasmittente e il numero di pagine trasmesse debbano essere stampate sul margine superiore dei documenti ricevuti. Queste informazioni sono convenienti per confermare l'effettivo orario di ricezione, specialmente nel caso in cui i documenti provengano da un luogo che si trova in un diverso fuso orario. Per stampare queste informazioni, è necessario attivare in precedenza la funzione corrispondente.

* Nel caso in cui una certa pagina venga suddivisa e stampata su due fogli separati, la data e l'orario di ricezione vengono stampati solo sul primo foglio.

* Se il trasferimento dei dati ricevuti in memoria è attivato, la data e l'orario effettivi di ricevimento a questo telefax non vengono stampati sui documenti ricevuti dal destinatario selezionato. Tuttavia, se l'operazione non viene eseguita con successo nonostante la ripetuta selezione del numero fax il numero di volte prefissato, le informazioni sulla data e l'orario di ricezione SONO comunque mostrate sui documenti, che vengono quindi automaticamente stampate su questo telefax.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.

```

Imposta fax:
  Fine
  TTI           :Oltre A4
  Stampa Rapporto
    
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "RX data/ora".

```

Imposta fax:
  TX/Default    :Memoria
  Modo ricez.   :Ricezione
  RX data/ora   :Off
    
```

3. Premere il tasto di entrata.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare o disattivare la stampa data e orario di ricezione.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

* Se si desidera stampare la data e l'orario di ricezione selezionare "On".

```

RX data/ora:
  On
  *Off
    
```

5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della stampa data e orario di ricezione è stato completato.

```

Imposta fax:
  TX/Default    :Memoria
  Modo ricez.   :Ricezione
  RX data/ora   :On
    
```

* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Selezione del modo di selezione dell'alimentazione della carta

Selezionare tra i tre modi disponibili per alimentare la carta quando si stampano tutti i documenti ricevuti, nel caso il telefax si trovi nel modo operativo fax, così come per stampare rapporti e liste: il modo di selezione automatica, di formato fisso e di cassetto fisso.

* NON E' POSSIBILE cambiare questo settaggio mentre ci sono documenti in memoria.

<Modo di selezione automatica>

In questo modo, il telefax seleziona e alimenta automaticamente la carta più adatta.

<Modo di formato fisso>

In questo modo, l'alimentazione della carta viene effettuata dal cassetto che contiene la carta del formato selezionato. Se non c'è carta del formato selezionato in nessuno dei cassettei, i documenti vengono direttamente ricevuti in memoria.

* In questo settaggio, NON E' POSSIBILE selezionare più di un formato di carta.

* Se lo stesso formato di carta è posizionato in più di una locazione, il cassetto superiore ha la precedenza per l'alimentazione della carta.

<Modo di cassetto fisso>

In questo modo, l'alimentazione della carta viene effettuata da un cassetto selezionato a prescindere dal formato dei documenti ricevuti. Se non vi è carta nel cassetto selezionato, i documenti vengono direttamente ricevuti in memoria.

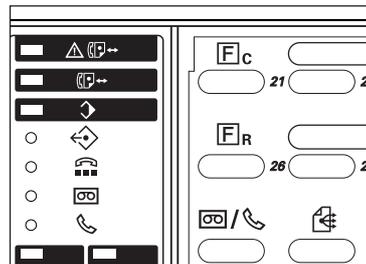
* In questo settaggio, NON E' POSSIBILE selezionare più di un cassetto.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

```

01-DIC-2001 12:00
Setta originale
    
```

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



```

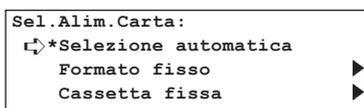
Imposta fax:
  Fine
  TTI           :Oltre A4
  Stampa Rapporto
    
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Sel.Alim.Carta".

```

Imposta fax:
  Modo ricez.   :Ricezione
  RX data/ora   :Off
  Sel.Alim.Carta:Selez.Aut.
    
```

3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il modo di alimentazione della carta desiderato.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

> Se si seleziona "Selezione automatica"...

Passare al punto 5.

> Se si seleziona "Formato fisso"...

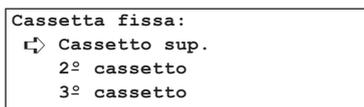
① Premere il tasto di entrata.



② Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il formato della carta desiderato.

> Se si seleziona "Cassetta fissa"...

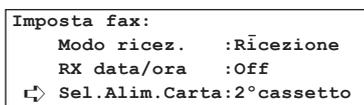
① Premere il tasto di entrata.



② Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il cassetto desiderato.

* Se il cassetto selezionato non è installato, compare un messaggio che informa che il cassetto non è disponibile e che l'uso di quel cassetto non è possibile.

5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della selezione dell'alimentazione della carta è stato completato.



* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Attivazione/disattivazione della diagnosi remota

Se si verifica nel telefax un guasto che richiede l'intervento dell'assistenza tecnica, la diagnosi remota permette l'accesso diretto tramite linea telefonica da parte del computer del nostro centro di assistenza alle informazioni riguardanti il guasto e la verifica dello stato del telefax.

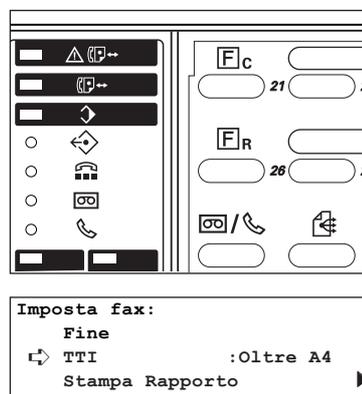
* Per poter utilizzare la diagnosi remota, è necessario definire in precedenza un contratto con un rappresentante del servizio di assistenza tecnica autorizzato e anche registrare un predeterminato ID di diagnosi remota. (Fare riferimento a "Registrazione dell'ID di diagnosi remota", pagina 6-10).

Per ulteriori informazioni in merito, contattare un rappresentante, un rivenditore autorizzato o il negozio dove si è fatto l'acquisto.

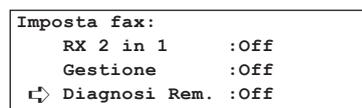
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



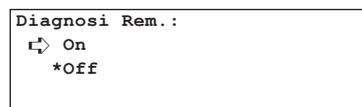
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.



2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Diagnosi Rem.".



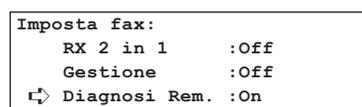
3. Premere il tasto di entrata.



4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") la diagnosi remota.

* Il settaggio corrente viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio della diagnosi remota è stato completato.

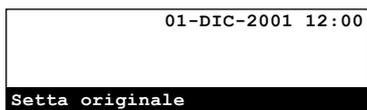


* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di risettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

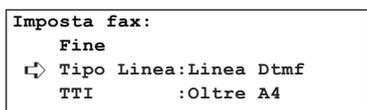
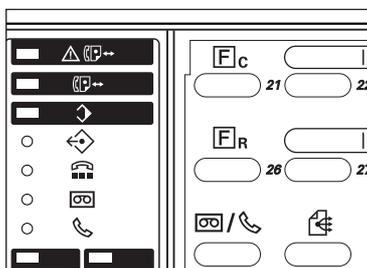
Settaggio del modo di trasmissione con settaggio di fabbrica

E' possibile selezionare quale modo di trasmissione, da memoria o con alimentazione diretta, deve essere il settaggio di fabbrica per questo telefax.

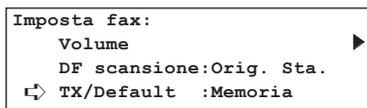
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto **SETTARE**. Sul display dei messaggi compare il menù "Imposta fax".



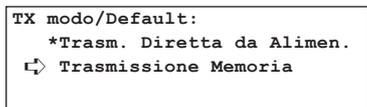
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "TX/Default".



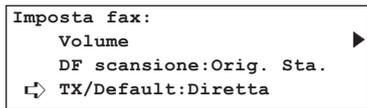
3. Premere il tasto di entrata.

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare il modo di trasmissione desiderato.

* Il settaggio attuale viene indicato con un asterisco (*) sul display dei messaggi.



5. Premere il tasto di entrata. Il settaggio del modo di trasmissione è stato completato.



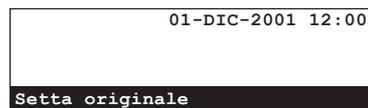
* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Registrazione dell'ID di diagnosi remota

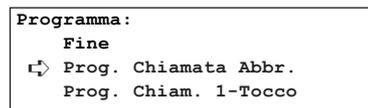
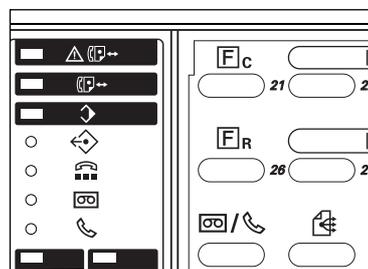
Una volta concluso con un rappresentante del servizio di assistenza tecnica autorizzato un contratto di diagnosi remota, è necessario registrare l'ID di diagnosi remota, predeterminato dal rappresentante stesso.

* L'ID di diagnosi remota registrato in precedenza può essere modificato eseguendo la procedura seguente.

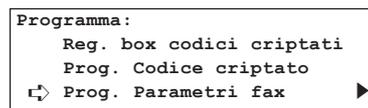
* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



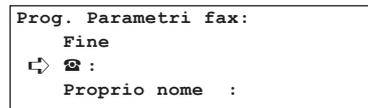
1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto **REGISTRARE**. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



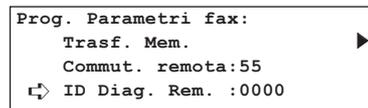
2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".



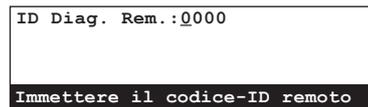
3. Premere il tasto di entrata.



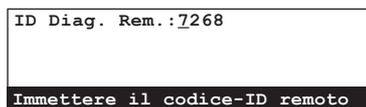
4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "ID Diag. Rem".



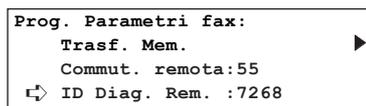
5. Premere il tasto di entrata.



6. Usare la tastiera per immettere l'ID di diagnosi remota a quattro cifre predeterminato.



7. Premere il tasto di entrata. La registrazione dell'ID di diagnosi remota è stata completata.



* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Registrazione del codice segreto gestionale

Per gestire l'uso di questo telefax da parte di ciascun individuo o dipartimento nel modo operativo fax – e garantire la sicurezza in caso di comunicazione in codice – nei casi ① e ② indicati qui di seguito è necessario immettere il codice segreto gestionale registrato.

Poiché si può registrare solo un codice segreto gestionale, si consiglia che la registrazione venga effettuata dalla persona che effettivamente deve occuparsi della gestione di questo telefax.

* Il settaggio di fabbrica del codice segreto gestionale è "6482".

① E' necessario immettere il codice segreto gestionale quando...

- si attiva o disattiva l'accesso riservato.
- si registrano i codici di accesso.
- si stampa la lista dei codici di accesso.
- si registrano le chiavi del codice.
- si stampa la lista delle chiavi del codice.

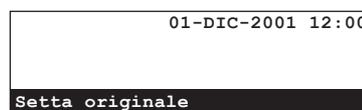
② Se l'accesso riservato è attivato, è necessario immettere il codice segreto gestionale quando...

- si stampa un rapporto o una lista che non sia il rapporto dell'attività.
- si esegue una qualunque delle procedure di settaggio o registrazione.
- si modifica una comunicazione in memoria.

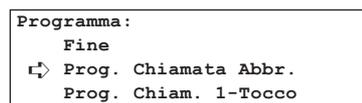
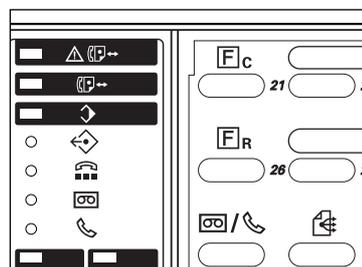
ATTENZIONE!

Si raccomanda di prendere nota del nuovo codice segreto gestionale dopo averlo modificato. Se, per una ragione qualsiasi, lo si smarrisce, non sarebbe possibile accedere alle varie procedure di settaggio, registrazione, modifica e cancellazione di questo telefax.

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.



1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto REGISTRARE. Sul display dei messaggi compare il menù "Programma".



Sezione 6 Vari settaggi e registrazioni su questo telefax

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Prog. Parametri fax".

```
Programma:
  Reg. box codici criptati
  Prog. Codice criptato
  ⇨ Prog. Parametri fax ▶
```

3. Premere il tasto di entrata.

```
Prog. Parametri fax:
  Fine
  ⇨ ☎ :
  Proprio nome :
```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "Password gestionale".

```
Prog. Parametri fax:
  Data e ora :12:00 ▶
  Codice accesso ▶
  ⇨ Password gestionale ▶
```

5. Premere il tasto di entrata.

```
Cod. ID (vec.):_
                4 cifre
Immettere Codice Segr.
```

6. Usare la tastiera per immettere il codice segreto gestionale (a quattro cifre) correntemente registrato.
* Il settaggio di fabbrica del codice segreto gestionale è "6482".
Quando si registra per la prima volta un nuovo codice segreto gestionale dopo l'acquisto, usare "6482" a questo punto della procedura.

```
Cod. ID (vec.):6482
                4 cifre
Immettere Codice Segr.
```

7. Premere il tasto di entrata.

* Se compare un messaggio di errore sul display dei messaggi, il codice segreto immesso non coincide con quello registrato.
Immettere quello corretto.

```
Cod. ID (nuo.):_
                4 cifre
Immettere nuovo Codice Segreto
```

8. Usare la tastiera per immettere il nuovo codice segreto gestionale (a quattro cifre).

* Il codice segreto gestionale è un numero di quattro cifre e può includere qualsiasi combinazione dei numeri da 0 a 9.

```
Cod. ID (nuo.):2864
                4 cifre
Immettere nuovo Codice Segreto
```

9. Premere il tasto di entrata. La registrazione del nuovo codice segreto gestionale è stata completata.

```
Prog. Parametri fax:
  Data e ora :12:00 ▶
  Codice accesso ▶
  ⇨ Password gestionale ▶
```

* Se i settaggi sono stati completati, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Sezione **7**

Equipaggiamento opzionale

Unità duplex

Installando l'unità duplex opzionale, la ricezione duplex – nella quale il foglio viene girato all'interno del telefax e la stampa eseguita sul lato posteriore – è possibile.

Quando la larghezza di ciascuna pagina ricevuta è esattamente la stessa, i documenti vengono stampati sul lato anteriore e posteriore di carta di quel formato.

* Per usare la funzione di ricezione duplex, è necessario attivarla in precedenza.

* Quando la funzione di ricezione duplex è attivata, tutte le pagine di una ricezione fax vengono temporaneamente conservate in memoria – indipendentemente dal settaggio del modo di ricezione – e quindi stampate una per volta.

● Attivazione/disattivazione della ricezione duplex

* Per cancellare la procedura prima del termine, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

1. Sollevare il coperchietto e premere il tasto SETTARE.

```
Imposta fax:
  Fine
  ↳ Tipo Linea      :Linea Dtmf
  TTI              :Oltre A4
```

2. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare "RX 2-facce".

```
Imposta fax:
  Sel. Alim. Carta: Selez. Aut.
  RX 2 in 1       :Off
  ↳ RX 2-facce    :Off
```

3. Premere il tasto di entrata.

```
RX 2-facce:
  ↳ On
  *Off
```

4. Premere il tasto cursore in alto o in basso per selezionare se attivare ("On") o disattivare ("Off") la ricezione duplex.

* L'impostazione corrente viene indicata con un asterisco (*) sul display dei messaggi.

5. Premere il tasto di entrata. L'impostazione della ricezione duplex è terminata.

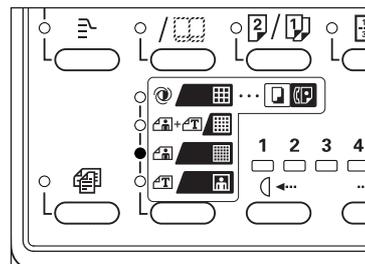
```
Imposta fax:
  Sel. Alim. Carta: Selez. Aut.
  RX 2 in 1       :Off
  ↳ RX 2-facce    :On
```

* Se l'impostazione è terminata, premere il tasto di resettaggio. Il pannello operativo ritorna sui settaggi del modo iniziale.

Aggiunta della memoria aggiuntiva

Aggiungendo memoria aggiuntiva a questo telefax, 4 MB dei risultanti 8 MB totali possono essere usati per il processo di bitmapping. In questo modo si è in grado di trasmettere e ricevere documenti nel modo di risoluzione ULTRAFINE. In questo caso i rimanenti 4 MB vengono usati per il processo d'immagazzinaggio dei dati e consentono di conservare più documenti in memoria (per la trasmissione o tramite la ricezione).

Per selezionare la risoluzione ULTRAFINE, premere il tasto di selezione della risoluzione per accendere l'indicatore ULTRAFINE.



* Fare riferimento al manuale d'istruzioni della fotocopiatrice per informazioni sull'equipaggiamento opzionale.

Sezione 8

Informazioni sui riferimenti

Dati tecnici

| | |
|--|--|
| Tipo | Kit opzionale per il telefax |
| Compatibilità | Gruppo 3 |
| Linea telefonica richiesta | Sottoscrizione di una linea telefonica |
| Velocità di trasmissione | Entro 4 secondi (33600 bps, MMR, tabella ITU-T #1) |
| Velocità modem | 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bps |
| Compressione dati | MMR/MR/MH |
| Correzione degli errori | ECM |
| Dimensioni massime dei documenti | Larghezza: 297 mm Lunghezza : 1.600 mm |
| Capacità dell'alimentatore automatico dei documenti | Massimo 70 pagine |
| Densità di linea di scansione ausiliaria | Orizzontale x Verticale Normale (8 punti/mm x 3,85 linee/mm) FINE (8 punti/mm x 7,7 linee/mm) SUPERFINE (8 punti/mm x 15,4 linee/mm) ULTRAFINE (16 punti/mm x 15,4 linee/mm) |
| Risoluzione della registrazione | 600 dpi x 600 dpi |
| Scala dei grigi | 256 toni (Valore della diffusione differenziale) |
| Selezione a un tocco | 32 tasti |
| Selezione abbreviata | 100 numeri |
| Trasmissione di circolari | Massimo 132 località |
| Ricezione in polling | Massimo 132 località |
| Memoria Bitmap e delle immagini installata | 4 MB |
| Rapporti/Liste di gestione | Rapporto dell'attività, rapporto di conferma, lista dei settaggi degli utenti, lista dei tasti a un tocco, lista dei numeri abbreviati, rubrica telefonica, lista delle selezioni programmate, lista della selezione di gruppo, lista delle chiave del codice, rapporto di accesso riservato e lista dei codici di accesso |
| Opzioni | Memoria addizionale |

* I dati tecnici sono soggetti a variazioni senza preavviso.

Tabella dei caratteri disponibili

A seconda della lingua usata nel display dei messaggi, è possibile utilizzare lettere diverse da quelle dell'alfabeto inglese e specifiche di una particolare lingua. Queste lettere sono disponibili sotto il tasto a un tocco Nr. 15.

Fare riferimento alla tabella sotto per le lettere speciali e gli altri caratteri disponibili per registrare i nomi dei destinatari, ecc. Fare riferimento anche a "Immissione di caratteri", pagina 1-28, per la procedura d'immissione dei caratteri.

* Quando due lettere vengono visualizzate nello stesso campo, la lettera in alto viene immessa quando si registrano le maiuscole e quella in basso quando si registrano le minuscole.

| Display lingua | Caratteri disponibili | | | | | | | |
|----------------|-----------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Danese | Ä ä | Å å | Ö ö | Ø ø | Æ æ | ! | @ | = |
| Olandese | ; | ? | [|] | % | ! | @ | = |
| Inglese | ; | ? | [|] | % | ! | @ | = |
| Finlandese | Ä ä | Å å | Ö ö | Ø ø | Æ æ | ! | @ | = |
| Francese | Œ œ | ? | [|] | % | ! | @ | = |
| Tedesco | Ä ä | Ü ü | Ö ö | ß | % | ! | @ | = |
| Italiano | È è | ? | [|] | % | ! | @ | = |
| Spagnolo | <u>a</u> | <u>o</u> | ¿ | ? | ¡ | ! | Ñ ñ | = |
| Portoghese | Á á | Ã ã | Ó ó | Õ õ | É é | Ê ê | Í í | Ç ç |
| Svedese | Ä ä | Å å | Ö ö | Ø ø | Æ æ | ! | @ | = |

Formato della carta e schema di alimentazione prioritaria

Se i cassettei non contengono carta del formato e dell'orientamento esattamente uguali a quelli dei documenti ricevuti, il telefax seleziona automaticamente la carta più adatta alla stampa. Lo schema sotto indica l'ordine di priorità di selezione della carta in questo caso.

| | | Formato del documento ricevuto | | | | | | |
|---------------------|---|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | A5 | B5 | A4R | A4 | FL | B4 | A3 |
| Carta nei cassettei | ① | *1 A5R | B5 | A4R | A4 | FL | B4 | A3 |
| | ② | A4R | *1 B5R | *1 A4 | *1 A4R | *2 A4R | A3 | A4 |
| | ③ | FL | B4 | FL | *1 FL | A3 | B5 | *1 A4R |
| | ④ | *1 A4 | A4 | A3 | A3 | B4 | *1 B5R | *1 B4 |
| | ⑤ | B5 | *1 A4R | B4 | *1 B4 | A4R | A4 | |
| | ⑥ | *1 B5R | *1 FL | *1 A5R | | A4 | *1 A4R | |
| | ⑦ | A3 | A3 | B5 | | B5 | | |
| | ⑧ | B4 | | *1 B5R | | *1 B5R | | |

<Note su questo schema>

* Il margine superiore della carta in queste figure indica la direzione dell'alimentazione per la trasmissione o la stampa.

* FL si riferisce a carta di formato Folio.

* Se lo stesso formato di carta è impostato in più di una locazione, il cassetto superiore ha la priorità per l'alimentazione della carta.

* Se si seleziona il modo di formato fisso o di cassetto fisso nell'impostazione del modo di selezione dell'alimentazione della carta, questa impostazione ha la precedenza nell'ordine qui indicato.

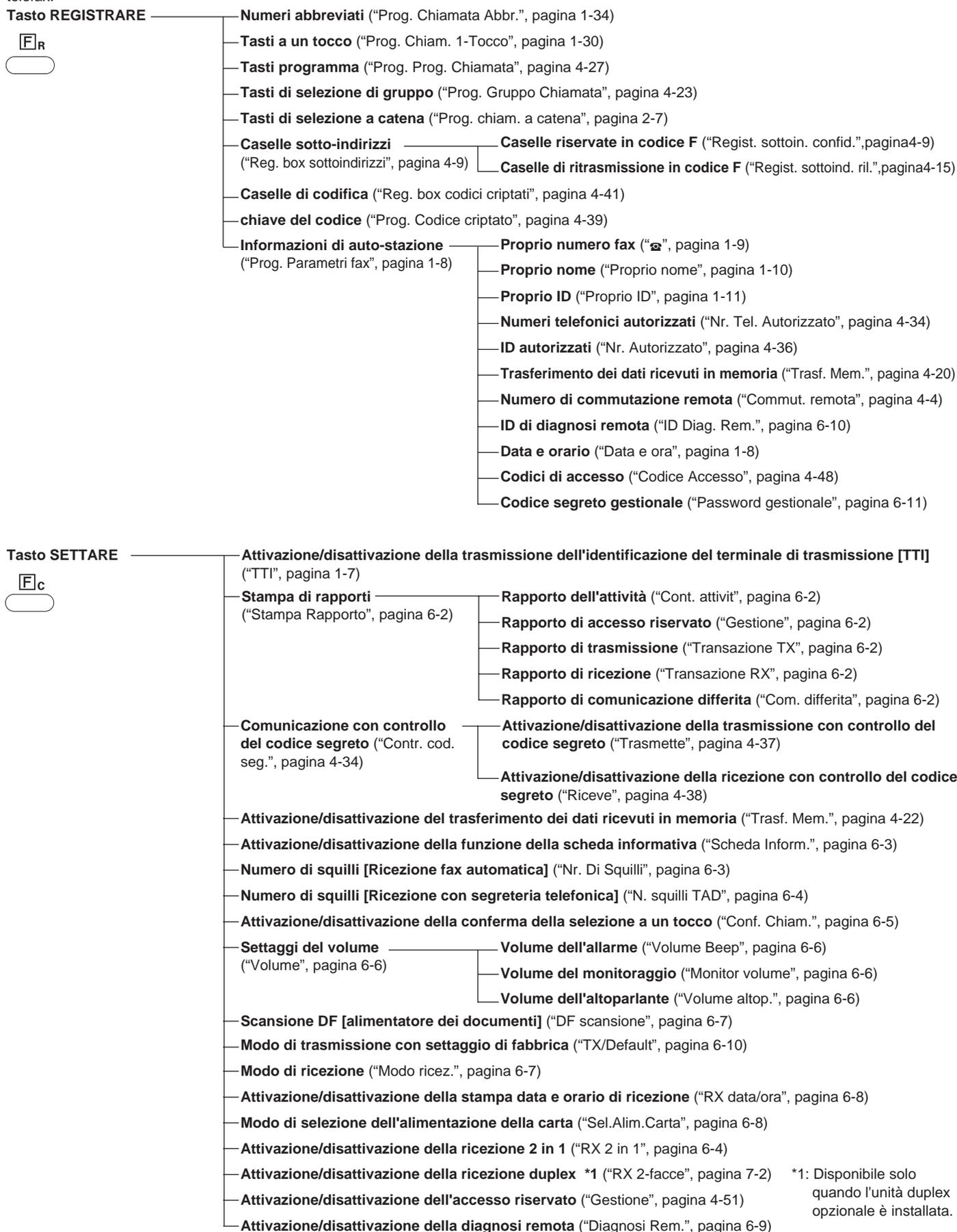
*1: Indica che viene usata la funzione di rotazione dei documenti ricevuti.

*2: Se l'immagine ricevuta dei documenti di formato Folio viene automaticamente ridotta per adattarsi alla carta, viene eseguita su carta di formato A4R.

: Indica che una pagina ricevuta viene divisa e stampata su due o più fogli separati di carta.

Schema a blocchi del menù

Lo schema seguente rappresenta il flusso sul display dei messaggi quando uno dei tasti delle varie "funzioni" viene premuto sul pannello operativo. Farvi riferimento per il funzionamento del telefax.



Sezione 8 Informazioni sui riferimenti

Tasto STAMPA RAPPORTO



- Rapporto dell'attività ("Rapp. Attività", pagina 5-3)
- Rapporto di accesso riservato *2 ("Rap. Accesso Riserv.", pagina 4-51) *2: Stampa disponibile solo quando l'accesso riservato è attivato.
- Rapporto di conferma ("Rapporto di conferma", pagina 5-3)
- Lista dei settaggi degli utenti ("Settaggio lista utenti", pagina 5-4)
- Liste delle caselle in codice F ("Box lista sottoindirizzi", pagina 4-13)
 - Lista delle caselle riservate in codice F ("Box lista sottoin. conf.", pagina 4-13)
 - Lista delle caselle di ritrasmissione in codice F ("Box lista sottoin. ril.", pagina 4-19)
- Lista delle caselle di codifica ("Lista codici criptati", pagina 4-46)
- Liste della selezione della velocità ("Lista velocità chiamata", pagina 1-33)
 - Lista dei numeri abbreviati ("Lista selezioni abbreviate", pagina 1-37)
 - Lista dei tasti a un tocco ("Lista tasti 1-Tocco", pagina 1-33)
 - Rubrica telefonica ("Rubrica telefonica", pagina 1-39)
 - Lista delle selezioni programmate ("Lista Prog. Chiamata", pagina 4-33)
 - Lista delle selezioni di gruppo ("Lista Gruppo Chiam.", pagina 4-26)
 - Lista dei codici di accesso *2 ("Lista codici ID", pagina 4-52)
 - Lista delle chiavi del codice ("Lista tasto codificaz.", pagina 4-46)

Tasto INFORMAZIONI



- Display del risultato della trasmissione ("Display risultato TX", pagina 5-2)
- Display del risultato della ricezione ("Display risultato RX", pagina 5-2)
- Modifica di una comunicazione in memoria ("Edita", pagina 2-10)
 - Stampa della riproduzione campione di documenti in attesa ("Stampa", pagina 2-10)
 - Avvio forzato della comunicazione ("TX immediata", pagina 2-10)
 - Modifica dei dati riguardanti la comunicazione ("Programma/cambio", pagina 2-11)
 - Cancellazione della comunicazione ("Cancella", pagina 2-14)

Tasto POLLING



- Trasmissione in polling ("Trasm. Polling", pagina 4-5)
- Ricezione in polling ("Ricez. Polling", pagina 4-6)

Tasto RISERVATO



- Immissione dei documenti in una casella riservata in codice F ("Ins. box sottoind. conf.", pagina 4-14)
- Stampa dei documenti da una casella riservata in codice F ("Uscita box sottoind. conf.", pagina 4-12)
- Stampa dei documenti da una casella di codifica ("Uscita box codici cript.", pagina 4-44)

Tasto BROADCAST ———— Trasmissione di circolari (Pagina 2-4)



**Tasto TRASMISSIONE
DUPLEX** ———— Trasmissione di documenti duplex [su due lati] (Pagina 2-2)



Tasto TX DIFFERITA ———— Designa l'orario d'inizio di una comunicazione differita (Pagina 2-9)



**Tasto MESSAGGIO TEL./
RICEZ. MANUALE** ———— Commutazione tra il modo di ricezione con segreteria telefonica, il modo di ricezione fax manuale e il modo di ricezione fax automatico



Tasto MEMORIA TX ———— Commutazione tra il modo di trasmissione da memoria e quello di trasmissione con alimentazione diretta (Pagina 1-18)



Tasto SOTTO-INDIRIZZI ———— Seleziona la comunicazione in codice F (Pagina 4-8)



**Tasto VISIONE ALTRO
DISPLAY** ———— Verifica dell'operazione di sfondo [funzione di accesso duale] (Pagina 1-14)



Tasto ABBREV./LISTA ALFAB. ———— Selezione con un numero abbreviato (Pagina 1-37)
Utilizzando la rubrica telefonica (Pagina 1-38)



**Tasto commutazione
COPIA/FAX** ———— Commutazione tra il modo operativo di copiatura e il modo operativo fax

Tabelle dei codici d'errore

Quando si verifica un errore di comunicazione, sul corrispondente rapporto di trasmissione o di ricezione, così come sul rapporto dell'attività, viene stampato uno dei seguenti codici d'errore.

Per una spiegazione più dettagliata dell'errore, fare riferimento alle tabelle seguenti.

* Se si verifica un errore durante una comunicazione alla velocità di trasmissione di 33.600 bps, i codici d'errore "U" riportati sotto cambiano in una "E".

| CODICE | CAUSA E/O PROCEDURA DI CORREZIONE |
|--------------------|--|
| Occupato | Il collegamento con l'altra postazione non è stato possibile, anche dopo che il numero è stato rifelezionato automaticamente il numero di volte prefissato. Ripetere di nuovo le procedure di trasmissione o ricezione. |
| Interrotta | La trasmissione è stata interrotta premendo il tasto di stop/cancellazione. |
| Interrotta | La ricezione è stata interrotta premendo il tasto di stop/cancellazione. |
| U00300 | Il telefax del destinatario ha finito la carta di stampa. Controllare con la postazione del destinatario. |
| da U00420 a U00462 | Il collegamento è avvenuto a seguito di una chiamata originata dalla postazione trasmittente, ma la ricezione è stata interrotta perché le capacità di comunicazione necessarie dei due telefax non corrispondono. |
| Interrotta | Durante una comunicazione multipla (trasmissione di circolari, ricezione in polling, ecc.), questo telefax non ha potuto effettuare la trasmissione a tutti i destinatari a causa di un'interruzione delle comunicazioni. |
| da U00600 a U00690 | La comunicazione è stata interrotta per problemi causati dal proprio telefax. Ripetere di nuovo le procedure di trasmissione o ricezione. |
| U00700 | La comunicazione è stata interrotta per problemi causati dal telefax dell'altra postazione. Controllare con l'altra postazione. |
| U00800 U00810 | Rimanenza di pagina(e) la cui trasmissione non ha avuto successo. Ripetere di nuovo le procedure di trasmissione dei documenti. |
| U00900 U00910 | Rimanenza di pagina(e) la cui ricezione non ha avuto successo. Ripetere di nuovo le procedure di ricezione dei documenti. |
| da U01000 a U01092 | Durante la trasmissione si è verificato un errore di comunicazione. Ripetere di nuovo le procedure di trasmissione dei documenti. |
| da U01100 a U01199 | Durante la ricezione si è verificato un errore di comunicazione. Ripetere di nuovo le procedure di ricezione dei documenti. |
| U01400 | E' stata programmata una comunicazione differita e impostato un numero mediante un numero abbreviato o un tasto a un tocco, ecc., ma la comunicazione con l'altra postazione non è stata possibile perché, al momento dell'orario differito programmato, quel numero non era più registrato. Controllare la propria unità. |
| U01500 | Durante la trasmissione ad alta velocità si è verificato un errore di comunicazione. Ripetere di nuovo le procedure di trasmissione dei documenti. |
| U01600 | Durante la ricezione di una trasmissione ad alta velocità dalla postazione trasmittente si è verificato un errore di comunicazione. Chiedere all'altra postazione di abbassare la velocità di trasmissione e cercare di ricevere di nuovo i documenti. |
| U01700 U01720 | Durante la trasmissione ad alta velocità si è verificato un errore di comunicazione. Ripetere di nuovo le procedure di trasmissione dei documenti. |

| CODICE | CAUSA E/O PROCEDURA DI CORREZIONE |
|-----------------------|--|
| U01721 | Durante la trasmissione ad alta velocità si è verificato un errore di comunicazione. Il telefax della postazione del destinatario potrebbe non avere le capacità di ricezione ad alta velocità corrispondenti. Se si è selezionato il numero fax della postazione del destinatario usando un numero abbreviato o un tasto a un tocco, cambiare la velocità di trasmissione registrata per quel numero su un settaggio più basso e cercare di trasmettere di nuovo i documenti. |
| da U01800 a U01820 | Durante la ricezione di una trasmissione ad alta velocità dalla postazione trasmittente si è verificato un errore di comunicazione. Chiedere all'altra postazione di abbassare la velocità di trasmissione e cercare di ricevere di nuovo i documenti. |
| U01821 | Durante la ricezione di una trasmissione ad alta velocità dalla postazione trasmittente si è verificato un errore di comunicazione. Il proprio telefax potrebbe non avere le capacità di ricezione ad alta velocità corrispondenti. Chiedere all'altra postazione di abbassare la velocità di trasmissione e cercare di ricevere di nuovo i documenti. |
| U02200 | E' stato ricevuto un comando di ritrasmissione con rilancio in codice F, ma la trasmissione alla(e) destinazione(i) finale(i) rimanente(i) non è stata possibile perché il (i) numero(i) fax di destinazione che era (erano) stato(i) registrato(i) per la corrispondente casella di ritrasmissione in codice F nel proprio telefax è (sono) stato(i) cancellato(i). Controllare l'informazione registrata nel proprio telefax e chiedere alla stazione trasmittente iniziale di eseguire di nuovo l'operazione di trasmissione. |
| U02400 | E' stato ricevuto un comando di ritrasmissione con rilancio in codice F, ma non ha avuto successo perché l'ID della casella di ritrasmissione in codice F che la stazione trasmittente iniziale ha immesso non corrispondeva con quello registrato nel proprio telefax. Controllare l'informazione registrata nel proprio telefax e chiedere alla stazione trasmittente iniziale di eseguire di nuovo l'operazione di trasmissione. |
| U03000 | Un tentativo di ricezione in polling è stato fatto per ricevere documenti dal telefax dell'altra postazione, ma non ha avuto successo perché non sono stati posizionati i documenti nel telefax della postazione trasmittente. Controllare con la postazione trasmittente. |
| U03200 | Il telefax della postazione trasmittente è uno dei nostri modelli e si è tentata una ricezione in codice F con scheda informativa per ricevere dei documenti dalla casella sotto-indirizzi di quella postazione, ma non ha avuto successo perché non c'erano dati conservati nella casella sotto-indirizzi corrispondente. |
| U03300 | Si è verificato un errore per una delle seguenti cause. Controllare con l'altra postazione. ① E' stato fatto un tentativo di ricezione in polling per ricevere i documenti dal telefax dell'altra postazione, ma non ha avuto successo perché nel telefax dell'altra postazione è stata attivata la comunicazione con controllo del codice segreto e il codice segreto necessario non corrispondeva. ② Il telefax della postazione trasmittente è uno dei nostri modelli e si è tentata una ricezione in codice F con scheda informativa per ricevere dei documenti dalla casella sotto-indirizzi di quella postazione, ma non ha avuto successo perché nel telefax dell'altra postazione è stata attivata la comunicazione con controllo del codice segreto e il codice segreto necessario non corrispondeva. |
| U03400 | E' stato fatto un tentativo di ricezione in polling per ricevere i documenti dal telefax dell'altra postazione, ma non ha avuto successo perché il codice segreto immesso nel telefax della postazione trasmittente e l'ID di auto-stazione registrato nel proprio telefax non corrispondevano. Controllare con l'altra postazione. |
| U03500 | Il telefax della postazione trasmittente è uno dei nostri modelli e si è tentata una ricezione in codice F con scheda informativa per ricevere dei documenti dalla casella sotto-indirizzi di quella postazione, ma non ha avuto successo perché il numero di casella sotto-indirizzi immesso non era registrato nel telefax dell'altra postazione. |
| U03600 | Il telefax della postazione trasmittente è uno dei nostri modelli e si è tentata una ricezione in codice F con scheda informativa per ricevere dei documenti dalla casella sotto-indirizzi di quella postazione, ma non ha avuto successo perché il codice segreto in codice F immesso non corrispondeva con quello registrato nel telefax della postazione trasmittente. |
| U03700 | Si è tentata una ricezione in codice F con scheda informativa per ricevere dei documenti dall'altra postazione, ma non ha avuto successo perché il telefax dell'altra postazione non ha capacità di trasmissione in codice F con scheda informativa o non c'erano documenti conservati nella casella riservata corrispondente. |
| U04000 | Il telefax del destinatario è uno dei nostri modelli e si è tentata una trasmissione riservata in codice F per ricevere dei documenti dalla casella sotto-indirizzi di quella postazione, ma non ha avuto successo perché il numero della casella sotto-indirizzi immesso non era registrato nel telefax della postazione del destinatario. |
| U04100 | Si è tentata una trasmissione alla casella della postazione del destinatario (es.: una casella sotto-indirizzi), ma non ha avuto successo, perché il telefax della postazione del destinatario non ha capacità di ricezione riservata in codice F. |
| U04200 | E' stata tentata una trasmissione in codice, ma non ha avuto successo in quanto la casella riservata della destinazione specificata non è designata per la ricezione in codice o non è registrata nel telefax dell'altra postazione. |
| U04300 | E' stata tentata una trasmissione in codice, ma non ha avuto successo in quanto il telefax dell'altra postazione non ha capacità di comunicazioni in codice. |

Sezione 8 Informazioni sui riferimenti

| CODICE | CAUSA E/O PROCEDURA DI CORREZIONE |
|--------|--|
| U04400 | E' stata tentata una trasmissione in codice, ma non ha avuto successo in quanto le chiave del codice non corrispondevano. |
| U04401 | E' stata tentata una trasmissione in codice, ma la selezione del numero fax dell'altra postazione non è stata eseguita perché la chiave del codice designata non è registrata nel proprio telefax. |
| U04500 | E' stata tentata una ricezione in codice, ma non ha avuto successo in quanto le chiave del codice non corrispondevano. |
| U05100 | E' stato fatto un tentativo di trasmissione, ma non ha avuto successo perché nel proprio telefax è stata attivata la funzione di comunicazione con controllo del codice segreto e il codice segreto necessario non corrispondeva. Controllare con la postazione del destinatario. |
| U05200 | E' stato fatto un tentativo di trasmissione dall'altra postazione, ma non ha avuto successo perché nel proprio telefax è stata attivata la funzione di comunicazione con controllo del codice segreto e il codice segreto necessario non corrispondeva. |
| U05300 | E' stato fatto un tentativo di trasmissione, ma non ha avuto successo perché nel telefax della postazione del destinatario è stata attivata la funzione di comunicazione con controllo del codice segreto e il codice segreto necessario non corrispondeva. Controllare con la postazione del destinatario. |
| U09000 | E' stata tentata una comunicazione, ma non ha avuto successo in quanto il protocollo di comunicazione del telefax dell'altra postazione non corrisponde con quello in uso (l'altra postazione utilizza un telefax di gruppo G2). |
| U12000 | E' stato ricevuto un comando di ritrasmissione con rilancio in codice F, ma tutti i dati da trasmettere non sono stati ricevuti perché la memoria del proprio telefax era piena. Controllare il contenuto della memoria del proprio telefax e, dopo aver creato sufficiente spazio in memoria, chiedere alla stazione trasmittente iniziale di eseguire di nuovo l'operazione di trasmissione. |
| U14000 | È stato fatto un tentativo di ricezione da una casella in codice F, ma non ha avuto successo perché la memoria del proprio telefax è piena. Stampare i dati dalla memoria e tentare di nuovo o rinunciare al tentativo di ricezione riservata in codice F. |
| U14100 | Il telefax del destinatario è uno dei nostri modelli ed è stata tentata una trasmissione alla casella sotto-indirizzi di quella postazione, ma non ha avuto successo perché la memoria del telefax della postazione del destinatario era piena. |
| U19000 | E' stato fatto un tentativo di ricezione in memoria, ma non ha avuto successo perché la memoria del proprio telefax è piena. Scaricare la memoria di tutti gli altri dati e ritentare la ricezione. |
| U19100 | E' stato fatto un tentativo di trasmissione, ma non ha avuto successo perché la memoria del telefax della postazione del destinatario è piena. Controllare con la postazione del destinatario. |
| U19200 | E' stato fatto un tentativo di trasmissione da memoria, ma non ha avuto successo perché i dati memorizzati per la trasmissione contengono errori. Eseguire di nuovo le necessarie procedure di trasmissione. |
| U19300 | E' stato fatto un tentativo di trasmissione, ma non ha avuto successo perché i dati contengono errori. Eseguire di nuovo le necessarie procedure di trasmissione. |
| U19400 | E' stato fatto un tentativo di ricezione, ma non ha avuto successo perché i dati ricevuti contengono errori. Eseguire di nuovo le necessarie procedure di ricezione. |



DECLARATION OF CONFORMITY
TO
89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC and 1999/5/EC

We declare under our sole responsibility that the product to which this declaration relates is in conformity with the following specifications.

| | |
|--|-------------------------------|
| Limits and methods of measurement for immunity characteristics of information technology equipment | <u>EN55024</u> |
| Limits and methods of measurement for radio interference characteristics of information technology equipment | <u>EN55022 Class B</u> |
| Limits for harmonic currents emissions for equipment input current $\leq 16A$ per phase | <u>EN61000-3-2</u> |
| Limitation of voltage fluctuations and flicker in low-voltage supply systems for equipment with rated current $\leq 16A$ | <u>EN61000-3-3</u> |
| Safety of information technology equipment, including electrical equipment | <u>EN60950</u> |
| Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide | <u>EN60825-1</u> |
| The common technical regulation for the attachment requirements for connection to the analogue public switched telephone networks (PSTNs) of terminal equipment (excluding terminal equipment supporting the voice telephony justified case service) in which network addressing, if provided, is by means of dual tone mulch-frequency (DTMF) signaling | <u>CTR 21</u> |

Technical regulations for terminal equipment

This terminal equipment complies with:

| | |
|-----------|--------------------------|
| •CTR21 | |
| •AN 01R00 | AN for P |
| •AN 02R01 | AN for CH and N |
| •AN 04R00 | General Advisory Note |
| •AN 05R01 | AN for D, E, GR, P and N |
| •AN 06R00 | AN for D, GR and P |
| •AN 07R01 | AN for D, E, P and N |
| •AN 09R00 | AN for D |
| •AN 10R00 | AN for D |
| •AN 11R00 | AN for P |
| •AN 12R00 | AN for E |
| •DE 03R00 | National AN for D |
| •DE 04R00 | National AN for D |
| •DE 08R00 | National AN for D |
| •DE 09R00 | National AN for D |
| •DE 12R00 | National AN for D |
| •DE 14R00 | National AN for D |
| •ES 01R01 | National AN for E |
| •GR 03R00 | National AN for GR |
| •GR 04R00 | National AN for GR |
| •NO 01R00 | National AN for N |
| •NO 02R00 | National AN for N |
| •P 03R00 | National AN for P |
| •P 04R00 | National AN for P |

Network Compatibility Declaration

We declare that the product is designed to interwork with the following networks:

| | | | | |
|-----------|-----------|-----------------|-----------------------|------------------|
| ■ Austria | ■ France | ■ Ireland | ■ The Netherlands | ■ Sweden |
| ■ Belgium | ■ Germany | ■ Italy | ■ Norwayn Switzerland | |
| ■ Denmark | ■ Greece | ■ Liechtenstein | ■ Portugal | ■ United Kingdom |
| ■ Finland | ■ Iceland | ■ Luxembourg | ■ Spain | |

CAUTION!

The power plug is the main isolation device!
Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung!
Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

ATTENZIONE

Il dispositivo di isolamento principale è costituito dalla spina di alimentazione. Tutti gli altri interruttori dell'apparecchio sono unicamente di commutazione funzionale e non sono idonei all'isolamento dell'apparecchio dalla sorgente di alimentazione elettrica.

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

