

SHARP®

MODELL

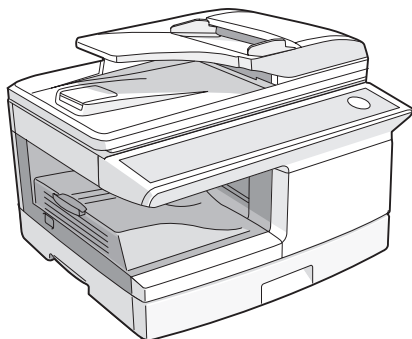
AL-2060

FAKSUTVIDELSESETT

HURTIGREFERANSE

Side

- **INSTALLASJON** 10
- **GRUNNINNSTILLINGER** 12
- **VELGE EGNEDE MEDIA** 18
- **HVORDAN BRUKE
FAKSFUNKSJONEN** 20
- **SPESIALFUNKSJONER** 26
- **PROBLEMLØSING** 34
- **TILLEGG** 40



Telekommunikasjonslinjekabel:

Bruk kun linjekabelen som følger med maskinen.

Merknad for europeiske brukere

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.

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

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

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

Seade vastab direktiivi 1999/5/EÜ nõuetele.

Ez a berendezés megfelel az 1999/5/EK Irányelvnek

Ši ierice atbilst tehniskam prasibam pec 1999/5/EC direktivas.

Šis prietaisas atitinka direktyvos 1999/5/EC reikalavimus.

To urządzenie spełnia wymagania dyrektywy 1999/5/EC.

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

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



Dette utstyret er utformet for å fungere i det norske analoge, offentlige, svitsjede telefonnettet.

Dette utstyret er testet i henhold til den paneuropeiske ES 203 021-forskriften.

Enheten vil fungere i alle analoge telefonnettverk som overholder ES 203 021.

Ta kontakt med forhandleren eller nettverksoperatøren hvis du ikke er sikker på om ditt nettverk overholder ES 203 0211.

Samsvarserklæringen kan leses under følgende URL-adresse.

<http://www.sharp.de/doc/AL-2060.pdf>

Merk

- Denne hurtigreferansen beskriver hvordan maskinens faksfunksjon skal brukes. Delenavn og funksjoner som er felles med kopifunksjonen (f.eks. papirstopp-indikatoren og legg-i-papir-indikatoren), er beskrevet i brukerveiledningen (for generell informasjon). For ytterligere informasjon, les brukerveiledningen (for generell informasjon).
- Denne hurtigreferansen (faksfunksjon) henviser til Reversing Single Pass Feeder som "RSPF".

Viktig sikkerhetsinformasjon

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

INNHold

INNHold	1
HURTIGREFERANSE.....	2
LISTE OVER FAKSFUNKSJONER.....	5

1

INSTALLASJON

TILKOBLINGER.....	10
● KOBLE TIL TELEFONLEDNINGEN	10
ENDELIGE FORBEREDELSE.....	11
● KOBLE TIL ANDRE ENHETER	11

2

GRUNNINNSTILLINGER

DELENAVN	12
OM LCD-DISPLAYET	13
BRUKE PILTASTENE	13
FAKSBETJENINGSPANELET	14
FAKSOPPSETT	16
● HVORDAN LEGGE INN TEGN	16
BRUKE MASKINEN MED EN	
TELEFONSVARER.....	17
● STILLE REG.TID	17

3

VELGE EGNEDE MEDIA

ORIGINALER SOM EGNER SEG FOR	
FAKSING	18
● STØRRELSE OG VEKT	18
● UEGNEDE ORIGINALER	19

4

HVORDAN BRUKE FAKSFUNKSJONEN

SENDE ORIGINALER	20
RINGE OG SENDE	22
● TASTATUROPPRINGING	22
● HURTIGTASTOPPRINGING	22
● KORTNUMMEROPPRINGING	22
● KJEDEOPPRINGING	23
● VANLIG OPPRINGING MED	
[HØYTTALER]-TASTEN	23
● BRUKE SØKETASTEN	24
● REPETISJON	24

HVIS MINNET BLIR FULLT UNDER SKANNING	
AV EN ORIGINAL	25
AVBRYTE (SLETTE) EN LAGRET FAKSJOBB25	

5

SPELIALFUNKSJONER

MINNE	26
DATASENDING	27
SENDINGSRESERVASJON	28
AVSPØRRING	29
TIMEROPERASJONER.....	30
ANTI SØPPELFAKS.....	32
BETJENING I KOPIERINGS-, SKRIVER-,	
SKANNE- OG FAKSMODIENE.....	33

6

PROBLEMLØSING

SKRIVE UT RAPPORTER.....	34
● SKRIVE UT TRANSAKSJONSRAPPORTER37	
PROBLEMLØSING.....	38
MELDINGER OG SIGNALER.....	39
● DISPLAYMELDINGER	39
● LYDSIGNALER	39

7

TILLEGG

SPELIFIKASJONER.....	40
----------------------	----

HURTIGREFERANSE

Denne hurtigreferansen gir korte forklaringer til bruken av maskinen.

Velge sendingsmodus (s.26)

Merk at alle nevnte sider viser til den engelske faksbrukerveiledningen.

Minnesendingsmodus



Indikatoren lyser når minnesendingsmodus er valgt.



Trykk på [MINNE]-tasten for å skifte modi.

Direktesendingsmodus



Indikatoren er av når direktesendingsmodus er valgt.

Legg inn originalen

Bruke RSPF (s.50)



Legg inn originalen med **forsiden opp** (opptil 50 sider samtidig)

Bruke dokumentglasset (s.51)



Legg inn originalen med **forsiden ned**

Sende en faks

Merk at alle nevnte sider viser til den engelske faksbrukerveiledningen.

Ringemetoder

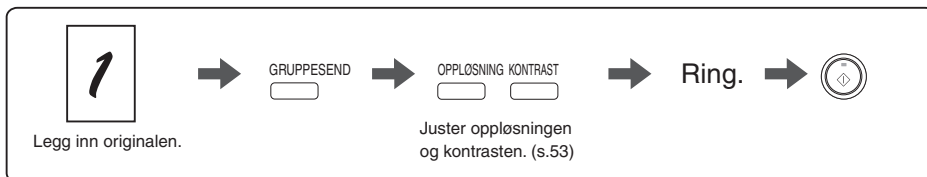
Direkteoppringing (s.57)	0 ~ 9 Trykk på nummertastene for å ringe.
Kortnummeroppringing (s.57)	KORTNR/ SØK → 0 ~ 9 Angi et tosifret kortnummer.
Hurtigtastoppringing (s.57)	01 10 ~ 09 18 * Du trenger ikke trykke på [START]-tasten når du har trykket på en hurtigtast.
Kjedeoppringing (s.58)	KORTNR/ SØK → 0 ~ 9 01 10 ~ 09 18 Kortnummer eller hurtigtast angitt for kjedeoppringing ved lagring. 0 ~ 9 → SISTE/ PAUSE Ring med nummertastene, og trykk deretter på [SISTE/PAUSE]-tasten. → Slå den neste delen av nummeret (du kan ikke bruke en gruppetast).
Søkoppringing (s.59)	0 ~ 9 Angi den første bokstaven i det lagrede navnet. KORTNR/ SØK → 1 Trykk når det første tegnet i navnet er et spesialtegn eller tall. 0 Søk etter faksnumre. → ⏮ ⏭ ↓ ↑ Velg destinasjon.
Repetisjon (s.59)	SISTE/ PAUSE Reperer det sist ringte nummeret.

Sende en faks

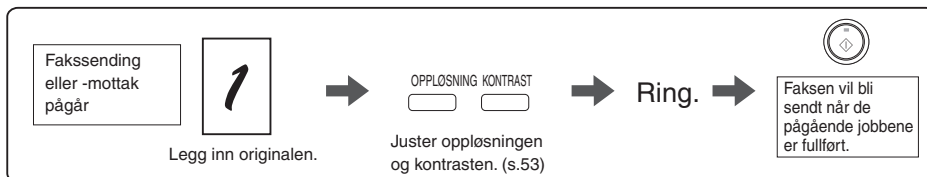
Bruke RSPF
1 → OPPLØSNING KONTRAST → Ring. → ⏮ Legg inn originalen. (s.50) Juster oppløsningen og kontrasten. (s.53)
Bruke dokumentglasset
→ Angi originalstørrelsen. (s.52) → OPPLØSNING KONTRAST → Ring. → Hvis du skal fakse en original med flere sider, bytter du sider og trykker på [START]-tasten (⏻). → # Legg inn originalen. (s.51) Juster oppløsningen og kontrasten. (s.53)

Sende en faks til flere mottakere (felles sending) (s.69)

Merk at alle nevnte sider viser til den engelske faksbrukerveiledningen.

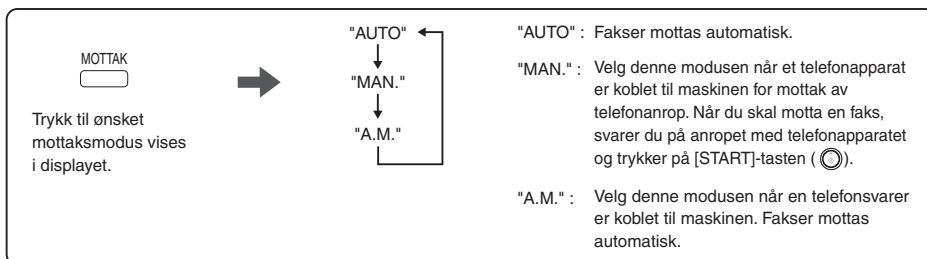


Lagre en faksjobb mens en annen jobb pågår

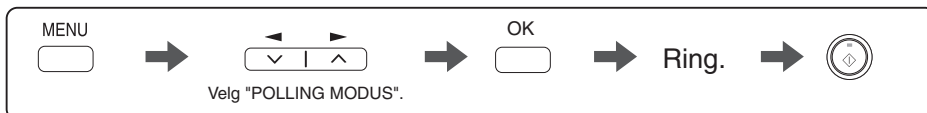


Motta en faks (s.61)

Velge mottaksmodus



Ringe opp en faksmaskin og be om automatisk sending av en original som ligger i denne maskinen (s.71)



* En annen faksmaskin kan også ringe din faksmaskin og be om automatisk sending av en original som ligger i din maski
For at dette skal kunne finne sted, må maskinen din stå på mottaksmodusen "AUTO".

LISTE OVER FAKSFUNKSJONER

FAKS-HOVEDMENY brukes til å konfigurere innstillinger for faksfunksjonen og programmere informasjon slik som f.eks. faksnummeret til maskinen. Innstillingene i FAKS-HOVEDMENYEN er vist nedenfor.

Prosedyren for hvordan du konfigurerer innstillingene er forklart under "VELGE INNSTILLINGER FOR FUNKSJONEN" (s.9).

Merk at alle nevnte sider viser til den engelske fakskbrukerveiledningen.

Menyelement	Innstillinger (fabrikkens standardinnstilling vises i fet skrift)	Side
0 : MOTT.DATA SENDING * (se side 8)		
1 : DATASENDING	Du kan sende mottatte fakser til en annen faksmaskin når utskrift ikke er mulig.	67
2 : FAKSNR	Programmer faksnummeret til maskinen som de mottatte faksene skal sendes til.	66
1 : TIMER MODUS		
1 : ANGI	Angi at en sending eller avspørring skal skje automatisk på et bestemt tidspunkt.	77
2 : SLETT	Avbryt en timersending.	77
2 : PROGRAM. MODUS		
1 : FAKSNR	Lagre (eller slett) faksnumre i hurtigtaster, kortnumre og gruppetaster. 1 : HURTIGTAST 2 : KORTNR 3 : GRUPPETAST	40, 42, 43, 45
2 : DATO-/TIDSANG.	Angi dato og klokkeslett i maskinen.	22
3 : EGET KODENR. ANG.	Programmer navnet og telefonnummeret til brukeren av maskinen.	21
4 : KODENR.MODUS	Lagre faksnumre som kan brukes til å avspørre maskinen når avspørringssikkerhet brukes.	76
5 : SOMMERTID	Aktiver automatisk justering av klokken ved inngangen til og utgangen fra sommertid.	25
3 : MINNESTATUS	Kontroller og slett lagrede faksjobber som venter på sending og automatiske repetisjonsjobber.	60
4 : BRUKERPROGRAM		
1 : DOK.GLASSPLATE	Angi størrelsen til en original som skal faks fra dokumentglasset. 1 : A4 2 : 8,5x11 3 : 8,5x14	52
2 : DOK.STØR.VALG	Angi standardstørrelsen til originaler som skal faks fra dokumentglasset. 1 : A4 2 : 8,5x11 3 : 8,5x14	52
3 : OPPL.-PRIORITET	Angi standardoppløsningen for fakssendinger. 1 : STANDARD 2 : FIN 3 : SUPERFIN	35
4 : ANT RING (AUTO)	Angi hvor mange ganger det skal ringe før maskinen svarer på anrop i automatisk mottaksmodus. 0 - 9 (2)	28
5 : ANT RING (MANUET)	Angi hvor mange ganger det skal ringe før maskinen svarer på anrop i manuell mottaksmodus. 0 - 9 (0)	29

Menyelement	Innstillinger (fabrikkens standardinnstilling vises i fet skrift)	Side
6 : AUTOLISTE	Start automatisk utskrift av aktivitetsrapporten når det er innhentet informasjon om 50 fakssendinger/-mottak. 1 : PÅ 2 : AV	86
7 : UTSKRIFTSVALG	1 : SENDING Velg betingelsen for når det skal skrives ut rapporter ved fakssendinger. 1 : ALLTID UTSKRIFT 2 : KUN FEIL 3 : ALDRI UTSKRIFT	87
	2 : VIDERESENDING Velg betingelsen for når det skal skrives ut rapporter ved videresendinger. 1 : ALLTID UTSKRIFT 2 : KUN FEIL 3 : ALDRI UTSKRIFT	87
	3 : MOTTAK Velg betingelsen for når det skal skrives ut rapporter når fakser mottas. 1 : ALLTID UTSKRIFT 2 : KUN FEIL 3 : ALDRI UTSKRIFT	87
	4 : BILDE MINNEUTSKR. Skriv ut originalbildet på transaksjonsrapporter. 1 : ALLTID UTSKRIFT 2 : KUN FEIL 3 : ALDRI UTSKRIFT	87
8 : ANT REP. OPPTATT	Angi hvor mange repetisjonsforsøk som skal gjøres ved opptattsignal. 00 - 10 (02)	30
9 : ANT REP. FEIL	Angi hvor mange repetisjonsforsøk som skal gjøres ved kommunikasjonsfeil. 0 - 5 (1)	31
10 : INT. REP. OPPTATT	Angi intervallet mellom repetisjonsforsøk når linjen er opptatt. Du kan velge fra 1 til 15 minutter. 01 - 15 min. (03 min.)	32
11 : INT. REP. FEIL	Angi intervallet mellom repetisjonsforsøk ved kommunikasjonsfeil. Du kan velge fra 0 til 15 minutter. 00 - 15 min. (01 min.)	33
12 : SIKKERHETSVALG	Aktiver sikkerhetsfunksjonen for avspørring. 1 : PÅ 2 : AV	75
13 : FAKS EKST. NR.	Angi det énsifrede nummeret som brukes til å aktivere eksternt faksmottak. 0 - 9 (5)	38
14 : EKSTERNT MOTT.	Aktiver funksjonen for eksternt mottak. 1 : PÅ 2 : AV	37
15 : FAKSSIGNAL MOTT.	Aktiver automatisk faksmottak når du hører en fakstone når du svarer på et telefonanrop. 1 : PÅ 2 : AV	36

Menyelement		Innstillinger (fabrikkens standardinnstilling vises i fet skrift)	Side
	16 : MOTT. REDUSER	Når det mottas en faks som er større enn utskriftspapiret, må faksen reduseres til papirstørrelsen for å unngå at faksen kuttes. 1 : PÅ 2 : AV	63
	17 : SIGNALLENGDE	Angi lengden på signalet som høres når fakssendingen eller -mottaket er ferdig. 1 : 3SEK 2 : 1SEK 3 : INTET SIGNAL	18
	18 : RINGEVOLUM	Angi volumet på ringesignalet. 1 : AV 2 : LAV 3 : MIDDELS 4 : HØY	17
	19 : SIGNALVOLUM	Angi volumet på signalet du hører når du trykker på en tast. 1 : AV 2 : LAV 3 : MIDDELS 4 : HØY	19
	20 : INDEKSUTSKRIFT	Utskrift av et svart merke (indeks) øverst på hver mottatte faksside. 1 : PÅ 2 : AV	34
	21 : DATO-/TIDSFORMAT	1 : TIDSFORMAT Velg 12-timers eller 24-timers format for klokkeslettet som er angitt i maskinen. 1 : 12TIMER 2 : 24TIMER	23
		2 : DATOFORMAT Angi formatet for datoen i displayet og på utskriftene. 1 : MMDDAAAA 2 : DDMMAAAA 3 : AAAAMMDD	24
	22 : DUPEKS MOTT.	Skriv ut på begge sidene av papiret når du mottar en faks på flere sider. 1 : PÅ 2 : AV	62

Menyelement	Innstillinger (fabrikkens standardinnstilling vises i fet skrift)	Side
5 : ANTI SØPPELFAKS		
1 : ANTI SØPPEL VALG	Angi at anti-søppelfunksjonen skal blokkere faksmottak fra bestemte faksnumre. 1 : PÅ 2 : AV	79
2 : SØPPELFAKSNR.	Programmer (eller slett) faksnumre som faksmottak skal blokkeres fra. 1 : ANGI 2 : SLETT	80
6 : A.M.-MODUS		
1: STILLE REG.TID	Aktiver faksmottak når det registreres en stille periode som er lengre enn den angitte tiden. 00 - 10 (05)	46
2 : AUTOMOTTAK	Aktiver faksmottak når telefonsvareren er full og ikke kan motta meldinger eller på annen måte ikke fungerer. 1 : PÅ 2 : AV	47
7 : MINNE POLL MODUS		
1 : 1 GANG	Utfør avspørringssending én gang.	73
2 : GJENTA	Utfør avspørringssending flere ganger.	73
8 : POLLING MODUS	Avspør en annen faksmaskin.	71
9 : SERIELL POLL MODUS	Avspør flere faksmaskiner sekvensielt.	71

* Sending er bare mulig når en mottatt faks ligger i minnet fordi den ikke kunne skrives ut. Da vil "0:MOTT.DATA SENDING" vises i displayet.

VELGE INNSTILLINGER FOR FUNKSJONEN

Den generelle prosedyren for hvordan du konfigurerer innstillinger for faksfunksjonen er forklart nedenfor. Følg denne prosedyren for å konfigurere innstillingene som er forklart på side 5 til 8.



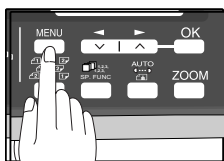
Du kan også velge et element når du har trykket på [MENU]-tasten ved å trykke på nummertasten for elementet (tasten som tilsvarer nummeret som vises foran elementet). Når du trykker på nummertasten, velger eller angrir du elementet.

1 Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge faksmodus.



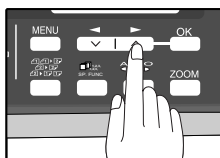
"FAX"-indikatoren lyser for å angi at faksmodus er valgt.

2 Trykk på [MENU]-tasten.



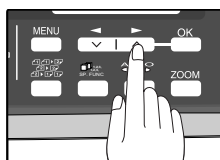
"FAXS-HOVEDMENY" vil vises i displayet.

3 Trykk på [◀] -tasten (◀) eller [▶] -tasten (▶) for å velge et menyelement, og trykk på [OK]-tasten.



Elementet velges. Gjenta dette trinnet til du ser elementet du vil konfigurere.

4 Velge en innstilling eller legge inn informasjon



Slik velger du en innstilling:

Trykk på [◀] -tasten (◀) eller [▶] -tasten (▶) til innstillingen er valgt.

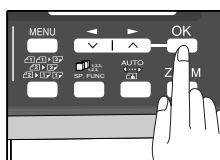
Slik legger du inn informasjon:

Trykk på nummertastene for å legge inn tegn eller numre.



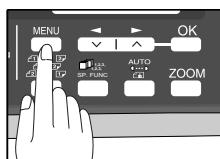
- Hvis du velger feil element, trykker du på [SLETT]-tasten (C) og gjentar prosedyren fra trinn 2.
- Hvis du vil avbryte en innstilling for en faksfunksjon, trykker du på [MENU]-tasten.

5 Trykk på [OK]-tasten



Innstillingen eller informasjonen legges inn.

6 Trykk på [MENU]-tasten.



Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.

TILKOBLINGER

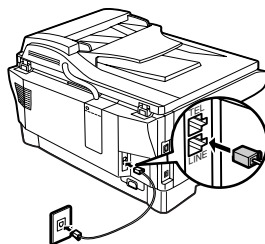
KOBLE TIL TELEFONLEDNINGEN

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

"TEL"-kontakten brukes til å koble et ekstra telefonapparat eller telefonsvarer til maskinen. (Se "KOBLE TIL ANDRE ENHETER" (s.11))



Hvis det er mye tordenvær eller spenningsvingninger der hvor du bor, anbefaler vi at du installerer overspenningsvern for strøm- og telefonlinjene. Du får kjøpt overspenningsvern hos din forhandler og hos de fleste telefonforhandlere.



OM BRUKERVEILEDNINGENE

Brukerveiledningene for maskinen er som følger:

Brukerveiledning (for faks) (engelsk brukerveiledning) (på CD-ROM-platen) Hurtigreferanse for faksutvidelsessett (denne hurtigreferansen) (på CD-ROM-platen)

Denne hurtigreferansen forklarer prosedyrene for hvordan du bruker maskinen som faks.

Denne hurtigreferansen forklarer bare faksfunksjonene til maskinen. Hvis du ønsker generell informasjon om bruken av maskinen, inkludert informasjon om sikkerhet, installasjon, papirlegging, fjerning av fastkjørt papir og periferutstyr, kan du se brukerveiledningen for maskinen.

Brukerveiledning (for generell informasjon) (på CD-ROM-platen)

Forklarer maskinen og hvordan du bruker den som kopimaskin. Forklarer også hvordan du installerer programvaren som gjør at maskinen kan brukes som skriver og skanner via datamaskinen.

Brukerveiledningen for maskinen inneholder følgende informasjon:

BRUKERVEILEDNING innhold	Side
FORSIKTIGHETSREGLER	3
DELENAVN	9
KONTROLLERE KOMPONENTER OG TILBEHØR I ESKEN	12
GJØRE MASKINEN KLAR FOR INSTALLASJON	12
INSTALLERE TD-KASSETTEN (TONER/FREMKALLER)	14
STRØM PÅ OG AV	16
LEGG PAPIR I PAPIRSKUFFEN	19
BYPASSKUFF (inkl. spesialpapir)	21

BRUKERVEILEDNING innhold	Side
ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF	23
FJERNE FASTKJØRT PAPIR	78
BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)	82
SKIFTE TROMMELKASSETT	84
SJECHE DEN TOTALE TELLERSTANDEN OG LEVETIDEN TIL TROMMELKASSETTEN	86
RENGJØRE MASKINEN	87
OM FORBRUKSARTIKLER	90

Elektronisk veiledning (på CD-ROM-platen)

Denne veiledningen forklarer prosedyrene for hvordan du bruker maskinen som skriver og skanner.

ENDELIGE FORBEREDELSE

KOBLE TIL ANDRE ENHETER

Du kan koble en telefonsvarer eller en ekstern telefon til maskinen gjennom telefonkontakten på baksiden av maskinen som er merket med "TEL".

- Hvis du kobler en telefonsvarer til maskinen, kan du motta både tale- og faksmeldinger når du er ute. For å kunne bruke denne funksjonen, må du først endre den utgående meldingen i telefonsvareren og deretter sette maskinens mottaksmodus til "A.M." (telefonsvarermodus) når du går ut.

Kommentarer:

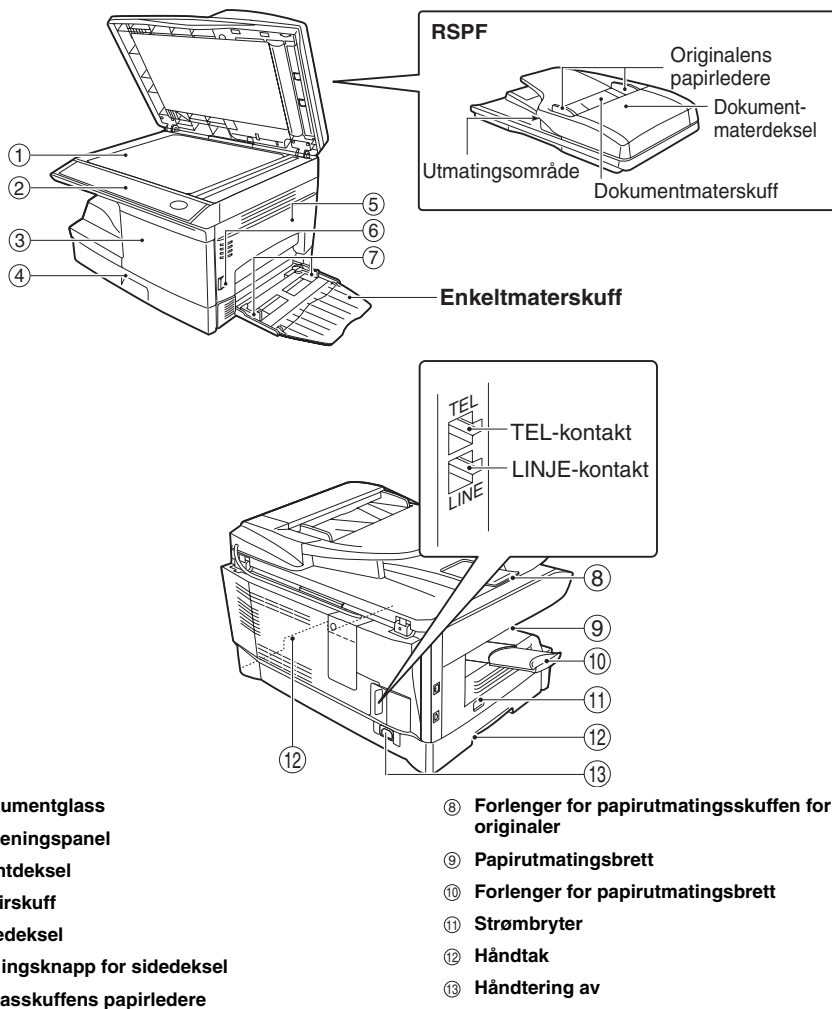
1. Vi anbefaler at meldingen ikke er lengre enn 10 sekunder. Hvis den er for lang, kan du få problemer med å få mottatt fakser sendt med automatisk oppringing.
 2. De som ringer kan til og med legge igjen en talemelding og sende en faksmelding i samme anrop. Endre din utgående melding til å forklare at de kan gjøre dette ved å trykke på [START]-tasten (③) etter at de har lagt igjen en talemelding.
- Du kan koble et telefonapparat til maskinen og foreta og motta anrop som på et hvilket som helst annet telefonapparat på linjen. Selv når du svarer og hører en fakstone, vil maskinen automatisk koble seg inn og ta over linjen. Hvis du også har et PC-modem på samme linje, må du slå på funksjonen for eksternt mottak og deaktivere funksjonen for mottak av fakssignal.



Funksjonen for eksternt mottak er opprinnelig slått "PÅ".

DELENAVN

Illustrasjonen nedenfor viser delenavnene til AL-2060.



OM LCD-DISPLAYET

Maskinen er utstyrt med et tolinjers LCD-display på betjeningspanelet som viser ulike meldinger og innstillinger under bruk. Displayet kan vise opptil 20 tegn per linje. Når maskinen er inaktiv, viser LCD-displayet dato, klokkeslett, mottaksmodus og tilgjengelig standby-minne.

Eksempel:

Ø5 NOV ONS	Ø8:20
STANDBY	AUTO 100%

Når du legger en original i RSPF, endres den andre linjen fra "STANDBY" til "SEND KLAR".

Når du trykker på [MENU]-tasten for å konfigurere en innstilling, vil displayet være slik det er vist nedenfor.

Eksempel:

FAKS-HOVEDMENY
1: TIMERMODUS

Den valgte innstillingen eller den angitte informasjonen vises på den andre linjen.

2

BRUKE PILTASTENE

Når du skal konfigurere innstillinger og programmere informasjon, trykker du på [MENU]-tasten og deretter på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge elementet du vil konfigurere. Du kan også bruke piltastene til å bevege markøren når du legger inn tegn.

Eksempel:

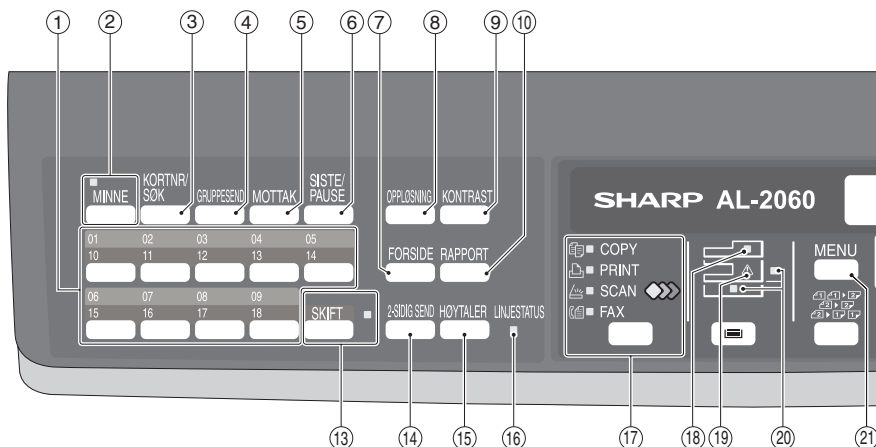
FAKS-HOVEDMENY
1: TIMERMODUS

Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å endre elementvalget som vises på den andre linjen.



Du kan også velge et element når du har trykket på [MENU]-tasten ved å trykke på nummertasten for elementet (tasten som tilsvarer nummeret som vises foran elementet). Når du trykker på nummertasten, velger eller angir du elementet.

FAKSBETJENINGSPANELET



① Hurtigtaster

Trykk på en av disse tastene for å slå et faks- eller telefonnummer automatisk.

② [MINNE]-tast/-indikator

Brukes til å sende fakser i minnet (indikatoren lyser) eller direkte sending (indikatoren lyser ikke).

③ [KORTNR/SØK]-tast

Trykk på denne tasten for å slå et tosfret kortnummer.

Når du legger inn tegn, bruker du denne tasten til å slette eventuelle feil.

Trykk på tasten to ganger for å søke etter et automatisk oppringsnummer.

④ [GRUPPESEND]-tast

Trykk på denne tasten for å sende originaler til en gruppe faksmaskiner.

⑤ [MOTTAK]-tast

Trykk på denne tasten for å velge mottaksmodus.

⑥ [SISTE/PAUSE]-tast

Trykk på denne tasten for å automatisk repetere det siste nummeret du ringte.

Du kan også trykke på denne tasten når du ønsker en pause i nummertastingen.

⑦ [FORSIDE]-tast

Trykk på denne tasten for å automatisk legge til et forside og en melding til en faks.

⑧ [OPPLØSNING]-tast

Trykk på denne tasten for å justere oppløsningen før du sender fakser.

⑨ [KONTRAST]-tast

Trykk på denne tasten for å justere kontrasten før du sender fakser.

⑩ [RAPPORT]-tast

Trykk på denne tasten for å skrive ut en rapport om en fakstransaksjon og når du mottar en konfidensiell faks.

⑪ Display

Viser ulike meldinger under faksbetjening og -programmering.

⑫ [SLETT]-tast ([C])

Trykk på denne tasten for å stoppe en operasjon før den fullføres, eller for å slette det sist angitte nummeret.

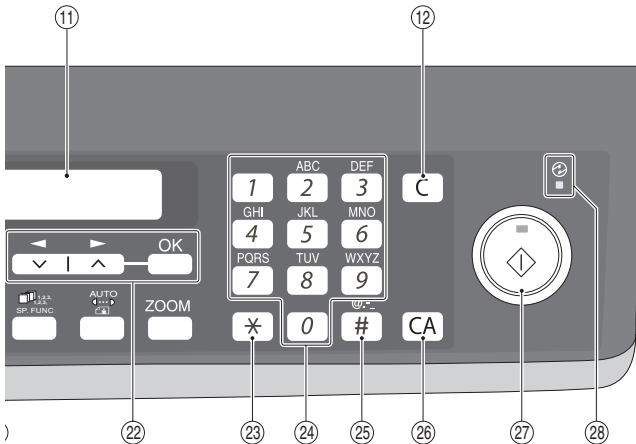
Når det vises en innstillingsmeny, bruker du denne tasten til å gå tilbake til forrige menylinje.

⑬ [SKIFT]-tast/-indikator

Trykk på denne tasten for å veksle mellom små og store bokstaver.

⑭ [2-SIDIG SEND]-tast

Trykk på denne tasten for å fakse en tosidig original.



15 [HØYTALER]-tast

Trykk på denne tasten for å starte manuell oppringing. (Trykk på [HØYTALER]-tasten igjen for å legge på.)

Vennligst henvis til "privat omstill" for detaljer om R-tast-funksjon. (Se Brukerveiledning (for faks) (engelsk brukerveiledning)).

16 LINJESTATUS-indikator

Lyser når du sender/mottar fakser, blinker når du mottar data.

17 [MODUSVALG]-tast/modusindikatorer

Trykk på denne tasten for å velge modusen. Indikatoren for den valgte modusen lyser (indikatorene for kopi-, skriver-, skanne- og faksmodus).

18 RSPF-indikator

Denne lyser når en original legges i RSPF.

19 Feilindikator

Denne lyser permanent eller blinker ved papirstopp eller når det oppstår en annen feil.

20 Skuffplasseringsindikator

Angir den valgte papirskuffen. Indikatoren blinker når skuffen er tom for papir eller når den ikke er lukket igjen.

21 [MENU]-tast

Trykk på denne tasten for å konfigurere et brukerprogram.

22 [◀]-tast (◀), [▶]-tast (▶), [OK]-tast

Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge et element i en funksjonsinnstillingsmeny.

Trykk på [OK]-tasten for å angi et valg.

23 [*]-tast

Trykk på denne tasten for å legge inn symboler under en navnlagringsprosedyre.

Trykk på " *-tasten for å endre fra pulsoppringing til toneoppringing.

24 Nummertaster

Trykk på disse tastene for å slå numre og legge inn tall og bokstaver under nummer-/navnlagringsprosedyrer.

25 [SLETT ALLE]-tasten (CA)

Denne setter alle funksjonene tilbake til standardinnstillingene. Når du trykker på denne i en innstillingsmeny, går innstillingene og displayet tilbake til sin opprinnelige tilstand.

[#]-tast

Trykk på denne tasten for å legge inn symboler under en navnlagringsprosedyre. [#]-tasten blir gjennom symboler i motsatt retning av [*]-tasten. Når du ringer, trykker du på denne tasten når du har skannet originalene til minnet fra dokumentglasset.

26 [START]-tast (⏮) /-indikator

Brukes til følgende:

- Til å starte sending av en faks.
- Lese en original til minnet fra dokumentglasset.
- Motta en faks manuelt.
- Legge inn og angi informasjon.

27 Strømsparingsindikator

Denne lyser når strømsparingsfunksjonen er aktivert.

FAKSOPPSETT

HVORDAN LEGGE INN TEGN

Du kan legge inn bokstaver med nummertastene. Bokstavene finner du over hver av nummertastene [2] til [9]. Når du skal skrive en bokstav, trykker du på den aktuelle tasten til den ønskede bokstaven vises (tallet for tasten vises først, etterfulgt av bokstavene i den rekkefølgen de er avmerket over tasten). Tastene som brukes til å legge inn tegn, er vist nedenfor.

	ABC	DEF
1	2	3
GHI	JKL	MNO
4	5	6
PQRS	TUV	WXYZ
7	8	9
	@,-	
*	0	#

Du kan bruke nummertastene til å skrive inn følgende tegn:

tast	Tegn som kan skrives inn
1	1 Mellomrom
2	A B C 2 a b c
3	D E F 3 d e f
4	G H I 4 g h i
5	J K L 5 j k l
6	M N O 6 m n o
7	P Q R S 7 p q r s
8	T U V 8 t u v
9	W X Y Z 9 w x y z
*	* } { [? > = ; : , +) (& % \$ "% ! _ . - . @ #
0	0
#	# @ . - _ / ! " \$ % & ' () + , ; = > ? [] { } *

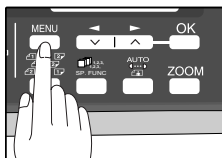
- Merk at denne tegntabellen ikke er fullstendig og at den varierer fra språk til språk.
- Når du skal legge inn to tegn på samme tast etter hverandre, trykker du på [►]-tasten (⇨) én gang etter at du har skrevet det første tegnet. Deretter skriver du inn det andre tegnet.
- Hvis du skriver inn feil tegn eller nummer, gjør du følgende for å rette opp feilen:
 1. Trykk på [◄]-tasten (⇧) eller [►]-tasten (⇨) for å flytte markøren til tegnet som kommer rett bak det uriktige tegnet.
 2. Trykk på [SLETT]-tasten (⌫).
 - Tegnet foran markøren slettes.
 3. Skriv så inn det riktige tegnet.
 - Tegnet settes inn foran markøren.

BRUKE MASKINEN MED EN TELEFONSVARER

STILLE REG.TID

Stille registreringstid er funksjonen som gjør at maskinen kan brukes sammen med en telefonsvarer til både telefonmeldinger og fakser. Når telefonsvareren har svart på anropet, vil en stille periode som er lengre enn grensetiden gjøre at maskinen tar over linjen og gjør seg klar til å ta imot en faks. Du kan angi en stille registreringstid fra 00 til 10 sekunder ved å følge prosedyren nedenfor.

1 Trykk på [MENU]-tasten.



2 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "6:A.M.-MODUS" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

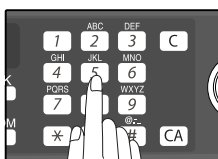
"6:A.M.-MODUS"

3 Trykk på [MENU]-tasten. Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "1:STILLE REG. TID" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

"1:STILLE REG.TID"

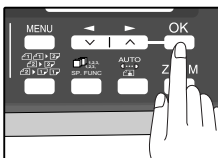
4 Angi stille registreringstid med nummertastene.



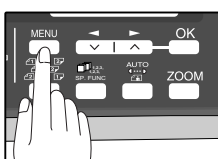
Angi stille registreringstid i sekunder, fra 00 til 10. (Innstillingen "00" slår av stille registreringstid.)

2

5 Trykk på [OK]-tasten.



6 Trykk på [MENU]-tasten.



Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.



- Standardinnstillingen i maskinen er en stille registreringstid på 5 sekunder, som gir best ytelse for de fleste telefonsvarere. Det kan imidlertid hende at du må justere stille registreringstid avhengig av telefonsvarerens frakoblingstid, som er tiden før maskinen kobler fra linjen etter en stille periode. Hvis maskinen har kort frakoblingstid, kan det hende at du må redusere stille registreringstid. Hvis maskinen imidlertid avbryter anropet midt i meldingen, bør du angi en lengre stille registreringstid.
- Hvis det er en pause mot slutten av telefonsvarermeldingen, må du sørge for at stille registreringstid er lengre enn denne pausen.
- Du slår av funksjonen ved å sette stille registreringstid til 00. Maskinen vil imidlertid ikke kunne motta fakser som sendes med manuell oppringing (ta av røret, slå nummeret og trykke på [START]-tasten (Ⓜ) når fakstonen høres).
- Hvis telefonsvareren er satt til å svare på anrop etter flere ring enn maskinens innstilling for antall ring, vil maskinen alltid svare først og deretter hindre anropere i å legge igjen meldinger på telefonsvareren.

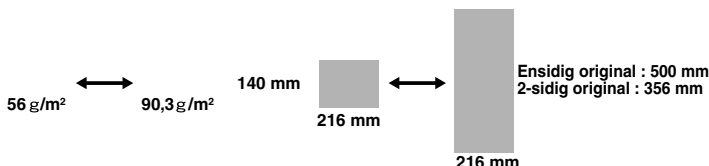
ORIGINALER SOM EGNER SEG FOR FAKSING

Sørg for at originalene du ønsker å fakse, tilfredsstiller spesifikasjonene og retningslinjene som fremgår i denne delen.

STØRRELSE OG VEKT

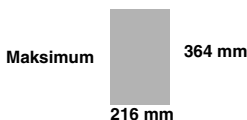
Størrelsen og vekten på originalene som du kan legge i RSPF, avhenger av om du legger i ett eller flere ark om gangen.

Ved bruk av RSPF

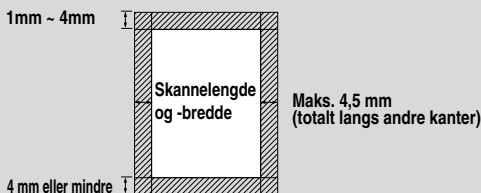


Når du skal mate inn en lang original, holder du originalen i kantene og fører den inn i maskinen.

Ved bruk av dokumentglasset



Når du bruker faksfunksjonene til maskinen, skannes originalene gjennom maskinen. Området av originalen som skannes av maskinen under faksing, er noe mindre enn den faktiske størrelsen til originalen. Tekst eller grafikk som befinner seg utenfor dette området, vil ikke bli skannet.



UEGNEDE ORIGINALER

Generelle retningslinjer:

- Alle binders, stifter og nåler må fjernes fra originalene før de brukes. Hvis disse ikke fjernes, kan de skade maskinen.
- Blekk, lim og rettelakk på originaler må være helt tørket før originalene kan brukes på maskinen.
- Originaler som på en eller annen måte kan skade de innvendige mekanismene i maskinen, må ikke brukes.
- Originaler med gul, gulgrønn eller lyseblå skrift, vil ikke bli overført sammen med faksen.

Følgende typer originaler bør ikke brukes:

- Originaler med glanset belegg
- Originaler med statisk elektrisitet
- Originaler med rifter, bretter eller krøller
- Originaler som har festet seg til hverandre og som ikke kan tas fra hverandre
- Originaler med hull, vinduer eller perforeringer
- Transparenter, kalkerpapir eller andre transparente media
- Originaler med plast- eller metallbelegg



- SHARP påtar seg intet ansvar for tapte eller ødelagte originaler.
- Det er lurt å kopiere verdifulle originaler på en plankopimaskin før du bruker dem med maskinen.
- Hvis du skanner en original som er lengre enn 500 mm, vil det føre til papirstopp.

Maskinen har en rekke avanserte funksjoner som lar deg kontrollere bildekvalitet, mottaksmodus, videresending, avspørring og sendingsprioriteter. Funksjoner som å sende originalen(e) fra minnet og føre mottak inn i minnet er mulig takket være den store minnekapasiteten.

SENDE ORIGINALER

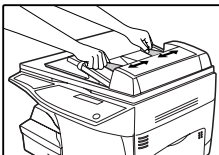
LEGGE I ORIGINALEN

Dette avsnittet beskriver hvordan du legger originalen(e) i RSPF eller på dokumentglasset.

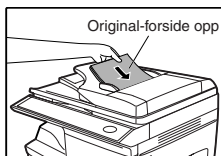
Ved bruk av RSPF:

-
- 1** Bekreft at det ikke er noen original(er) på dokumentglasset og at kopiering ikke pågår før du lukker RSPF forsiktig.

-
- 2** Juster originalens papirledere til bredden av originalen(e).



-
- 3** Legg originalen(e) med forsiden opp, og skyv den forsiktig inn i dokumentmaterbrettet. Toppkanten av originalen(e) bør gå først inn i faksen.



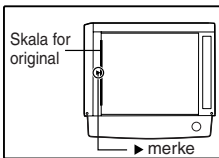
-
- 4** Det er to måter å sende faksen på:

- Å skanne originalen til minnet og deretter ringe og sende. Fortsett med avsnittet "RINGE OG SENDE" (s.22).
- Ringe og sende originalen direkte uten først å skanne den til minnet. Trykk på [MINNE]-tasten for å slå av [MINNE]-tastindikatoren. Fortsett med avsnittet "RINGE OG SENDE" (s.22).

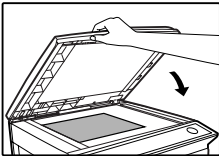
Når du legger originalen på dokumentglasset:

1 Bekreft at det ikke er noen original(er) i RSPF, og åpne RSPF.

2 Legg originalene på dokumentglasset med forsiden ned. Plasser originalen i henhold til originalskaalen i illustrasjonen nedenfor. (Senter av originalens kant skal flukte med ►-merket.)



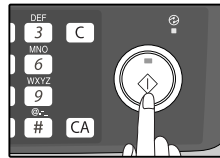
3 Lukk RSPF forsiktig.



Når du bruker dokumentglasset, må du ikke legge originalen(e) i RSPF.

4 Hvis det er nødvendig, angir du størrelse (s.53), oppløsning (s.54) og kontrast (s.54) for originalen. Fortsett med avsnittet "RINGE OG SENDE" (s.22).

5 Trykk på [START]-tasten (⏻).



Den angitte originalstørrelsen vises i displayet, og deretter begynner skanningen.



Når du har trykket på [START]-tasten (⏻), vises den angitte originalstørrelsen i displayet.

ORIGINALSTØRRELSE N°001
A4 100%

Sørg for at den viste størrelsen er den samme som den faktiske originalstørrelsen. (Fabrikkinnstillingen for originalstørrelsen er "A4".) Hvis den viste størrelsen ikke er riktig, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (CA) for å stoppe operasjonen og deretter endre innstillingen for originalstørrelsen.

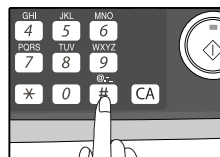
Når du skal fakse fra dokumentglasset og størrelsen på originalen ikke er den samme som den angitte størrelsen, kan det hende at deler av bildet kuttes.

4

6 Hvis du har flere originaler som skal leses inn i minnet, legger du inn den neste siden og trykker på [START]-tasten (⏻) for å lese hver side.

Gå til trinn 7 etter at den siste siden er skannet.

7 Trykk på [#]-tasten.



Sendingen begynner.

RINGE OG SENDE

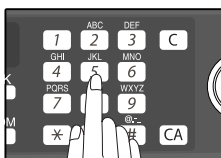
Når du har lagt inn originalen (enten i RSPF eller på dokumentglasset) og valgt de ønskede sendeinnstillingene, er du klar til å slå nummeret til mottakermaskinen og sende originalen. Du kan velge den ringemetoden som passer deg best.

TASTATUROPPRINGING

Hvis nummeret til faksen du vil nå ikke er et hurtigstast- eller kortnummer, bruker du tastaturoppringing til å legge det inn manuelt. Det gjør du på følgende måte:

1 Bekreft at originalen er riktig lagt inn i RSPF eller på dokumentglasset. (Se "LEGGE I ORIGINALEN" (s.20))

2 Angi nummeret til faksmaskinen du vil sende den til, ved å trykke på nummertastene.



Hvis det ikke er riktig, trykker du på [SLETT]-tasten () for å gå tilbake og slette ett og ett siffer om gangen før du skriver inn det riktige nummeret.

3 Kontroller displayet. Hvis nummeret til mottakermaskinen vises riktig, trykker du på [START]-tasten ().



Når "SENDER" vises i displayet, skal du ikke åpne RSPF.

HURTIGTASTOPPRINGING

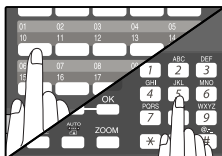
Hvis nummeret du vil ringe er lagret som hurtigstastnummer, kan du ringe det ved å trykke på den aktuelle hurtigtasten, slik det er vist nedenfor:



KORTNUMMEROPPRINGING

Hvis nummeret du skal ringe er lagret som et kortnummer, kan du slå det på følgende måte:

1 Trykk på [KORTNR/SØK]-tasten, og angi deretter det tosfiredre nummeret via nummertastene.



Hvis det ikke er riktig, trykker du på [SLETT]-tasten () for å gå tilbake og slette ett og ett siffer om gangen før du skriver inn det riktige nummeret.

2 Trykk på [START]-tasten (), og kontroller navnet eller nummeret som vises i displayet.



KJEDEOPPRINGING

Med kjedeoppringsfunksjonen kan du kombinere et hurtigtast- eller kortnummer definert for kjedeoppringing med et annet hurtigtast- eller kortnummer eller et nummer som slås med nummertastene for å ringe opp et faksnummer på opptil 50 sifre. Nedenfor er noen eksempler på hvordan dette kan gjøres:

- Trykk på hurtigtastene som er angitt for kjedeoppringing i riktig rekkefølge for faksnummeret du vil ringe. Trykk for eksempel på hurtigtast 01 etterfulgt av hurtigtast 02. Den endelige hurtigtasten du trykker på for faksnummeret, må ikke være angitt for kjedeoppringing. Sendingen vil starte automatisk når den endelige hurtigtasten trykkes ned.
- Angi kortnumre som er angitt for kjedeoppringing i riktig rekkefølge for faksnummeret du vil ringe. Trykk for eksempel på [KORTNR/SØK]-tasten og [2] [2], etterfulgt av [KORTNR/SØK]-tasten og [2] [7]. Det endelige kortnummeret som angis for faksnummeret, må ikke være angitt for kjedeoppringing. Sendingen vil starte når du trykker på [START]-tasten (Ⓢ) etter at det endelige kortnummeret er angitt.
- Angi faksnummeret du vil ringe til ved hjelp av nummertastene. Trykk på [SISTE/PAUSE]-tasten for å angi en pause, og skriv deretter inn det neste nummeret. Sendingen vil starte når du trykker på [START]-tasten (Ⓢ) etter at det endelige nummeret er angitt.



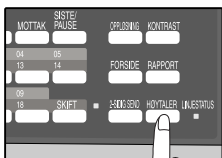
- For å kunne bruke et hurtigtast- eller kortnummer for kjedeoppringing, må hurtigtast- eller kortnummeret angis for kjedeoppringing når det lagres.
- Når du bruker kjedeoppringing, er den internasjonale kommunikasjonsinnstillingen for det endelige nummeret trådt i kraft. Du kan ikke bruke modus for internasjonal kommunikasjon hvis det endelige nummeret angis med et hurtigtast- eller kortnummer som ikke har denne innstillingen aktivert, eller hvis det endelige nummeret angis med nummertastene.

VANLIG OPPRINGING MED [HØYTTALER]-TASTEN

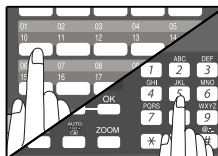
Når du skal ringe med [HØYTTALER]-tasten, trykker du på [HØYTTALER]-tasten og slår nummeret med nummertastene. Du kan høre linje- og fakstonene fra den andre maskinen gjennom høyttaleren, noe som gjør at du kan bekrefte respons fra den andre maskinen.

4

1 Legg originalen i RSPF, og trykk på [HØYTTALER]-tasten. (Se "LEGGE I ORIGINALEN" (s.20))



Du justerer volumet ved å trykke på venstre og [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶).



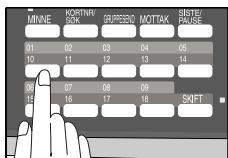
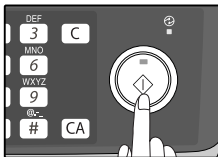
Ring med et kortnummer og trykke på [OK]-tasten eller [START]-tasten (Ⓢ).

2 Slå faksnummeret til mottakermaskinen.



Ring med nummertastene

3 Når du hører faksmottakstonen til den andre maskinen, trykker du på [START]-tasten (Ⓢ).



Ring med en hurtigtast

4 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge "1:SEND", og trykk deretter på [OK]-tasten.

BRUKE SØKETASTEN

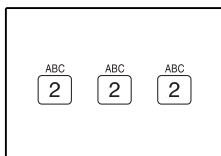
Hvis du ikke husker hurtigtast- eller kortnummeret du har lagret et bestemt faksnummer på, kan du søke etter nummeret ved å følge fremgangsmåten nedenfor:

1 Trykk to ganger på [KORTNR/SØK]-tasten.



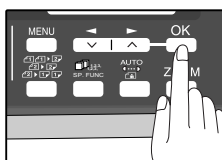
2 Skriv inn den første bokstaven i det lagrede navnet ved å trykke på den aktuelle nummertasten (tasten under den merkede bokstaven) til bokstaven vises i displayet.

Hvis navnet begynner med et spesialtegn eller -tall, trykker du på [1]-tasten.

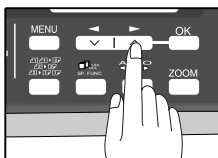


Hvis du ikke husker den første bokstaven, går du til trinn 3 og blar deg gjennom listen fra begynnelsen.

4 Trykk på [OK]-tasten.



5 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å bla deg gjennom navnene. Stopp når det ønskede navnet vises i displayet.



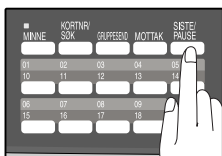
6 Trykk på [START]-tasten (▶). Originalen sendes automatisk så snart forbindelsen er etablert.



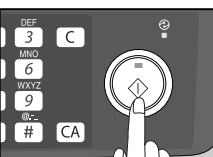
REPETISJON

Du kan sende en faks til det sist ringte nummeret ved å følge fremgangsmåten nedenfor:

1 Trykk på [SISTE/PAUSE]-tasten.



2 Trykk på [START]-tasten (▶).



HVIS MINNET BLIR FULLT UNDER SKANNING AV EN ORIGINAL

Hvis minnet går fullt mens du skanner en original, vil "MINNE FULLT - FEIL" vises i displayet, og skanningen vil stoppe.

Hvis minnet går fullt mens den første siden skannes, vil skanningen stoppe og sendingen avbrytes.

Hvis minnet går fullt mens du skanner en side etter den første siden, vil skanningen stoppe. Du kan sende sidene som allerede er blitt skannet, eller avbryte sendingen og slette sidene fra minnet.

Følg trinnene nedenfor for å sende eller slette sidene som allerede er blitt skannet.

1. Minnet går fullt, og skanningen stopper. "MINNE FULLT - FEIL" vises i displayet.
2. Hvis du vil slette sidene som allerede er skannet og avbryte sendingen, trykker du på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge "2:AVBRYT". For å sende sidene som allerede er skannet velger du "1:SEND XX?".
3. Trykk på [OK]-tasten

Sidene slettes fra minnet. Hvis du valgte "1:SEND XX?" i trinn 2, sendes sidene automatisk.



Hvis du bruker Hurtig online-sending, vil sidene som ble skannet automatisk bli sendt.

AVBRYTE (SLETTE) EN LAGRET FAKSJOBB

4

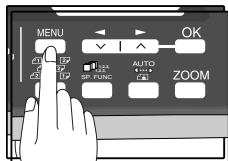
Denne prosedyren brukes til å kontrollere og avbryte en faksjobb som venter på sending, f.eks. en automatisk repetisjonsjobb, en lagret faksjobb, en ekstern sendingsjobb eller en timersendingsjobb.



En lagret faksjobb kan ikke avbrytes mens en annen jobb sendes. Vent til sendingen er fullført før du avbryter den lagrede jobben.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å avbryte (slette) en faksjobb:

1 Trykk på [MENU]-tasten.

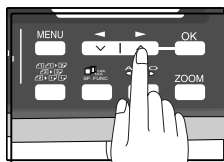


2 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "3:MINNESTATUS" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

"3:MINNESTATUS"

3 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til jobben du vil avbryte vises i displayet, og trykk på [SLETT]-tasten (C).



Jobben som skal avbrytes, er markert.

4 Trykk på [OK]-tasten.

Den markerte jobben slettes.

5 Trykk på [MENU]-tasten.

Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.

MINNE

Maskinen har et minneområde som kan brukes til å lagre både innkommende fakser og utgående originaler.

- Cirka 120 sider med gjennomsnittlig innhold kan oppbevares i minnet for sending og mottak. Hvis noen av sidene ble skannet med fin eller superfin oppløsning, kan ikke minnet inneholde like mange sider.

Erstatningsmottak til minnet

Dette er en backupfunksjon som aktiveres automatisk hvis faksen går tom for papir, TD-kassetten må byttes ut (se brukerveiledningen (for generell informasjon)) eller det oppstår papirstopp.

- Hvis du mottok originaler i minnet fordi faksen gikk tom for papir, må du legge i papir som er av samme størrelse som det du brukte tidligere. Hvis du ikke gjør det, er det ikke sikkert at utskriftsstørrelsen samsvarer med størrelsen på papiret.



Pass på at det gjenværende minnet ikke når 7 % eller mindre, da kan du ikke motta flere fakser. Når maskinen er i hvilemodus, viser LCD-displayet tilgjengelig standbyminne. (Se "OM LCD-DISPLAYET" (s. 13))

DATASENDING

Hvis det er et problem med maskinen, kan du bruke datasendingsfunksjonen til å få mottatte fakser lest inn i minnet og deretter sendt til en annen faksmaskin for utskrift.

Denne funksjonen brukes når du ikke kan skrive ut mottatte fakser, for eksempel når maskinen går tom for toner eller ved en papirstopp.

For å kunne bruke denne funksjonen, må faksnummeret til mottakermaskinen være programmert.

Din faksmaskin

Angi faksnummeret til faksmaskinen du vil sende dataene til.

[Forberedelser]



VS. MOTT. DATA
1=JA 2=NEI

Velg datasendingsmodus



Mottakermaskin



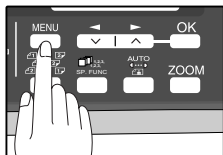
Sendte fakser skrives ut



Sending er bare mulig når en mottatt faks ligger i minnet fordi den ikke kunne skrives ut. Da vil "0:MOTT.DATA SENDING" vises i displayet.

Følg denne fremgangsmåten for å programmere faksnummeret til mottakermaskinen:

1 Trykk på [MENU]-tasten.



2 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "0:MOTT.DATA SENDING" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Selection

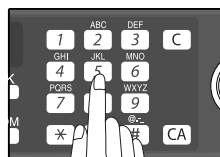
"0:MOTT.DATA SENDING"

3 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "2:FAKSNR" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Selection

"2:FAKSNR"

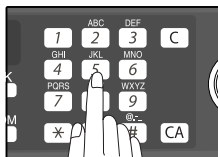
4 Angi faksnummeret til mottakermaskinen med nummertastene, og trykk på [OK]-tasten.



Angi sendefaksnummeret (maks. 40 sifre) med nummertastene.

5

5 Angi navnet til mottakermaskinen med nummertastene, og trykk på [OK]-tasten.



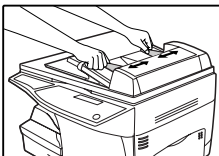
SENDINGSRESERVASJON

Når faksen er opptatt med å motta en original eller sende en original fra minnet, kan du "reservere" en sending ved å legge inn originalen (enten i RSPF eller på dokumentglasset), lese den inn i minnet og skrive inn faksnummeret. Når du er ferdig med denne operasjonen, vil faksmaskinen automatisk ringe opp nummeret og sende originalen, noe som gjør at du slipper å vente.

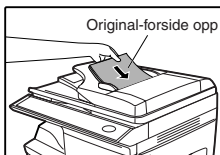
Ved bruk av RSPF:

1 Bekreft at det ikke er noen originaler på dokumentglasset og at kopiering ikke pågår før du lukker RSPF forsiktig.

2 Juster originalens papirledere til bredden av originalene.



3 Legg inn originalen med forsiden opp, og skyv den forsiktig inn i RSPF. Toppkanten av originalene bør gå først inn i faksen.



Juster oppløsningen og/eller kontrasten ved behov.

4 Angi nummeret til mottakermaskinen ved hjelp av én av følgende metoder:

- Trykk på en hurtigtast.
- Hvis du trykker på en hurtigtast, trenger du ikke utføre neste trinn. Nummeret vil ringes opp så snart operasjonen er fullført, og sendingen starter så snart forbindelsen er etablert.
- Trykk på [KORTNR/SØK]-tasten, og angi et kortnummer.
- Angi et fullstendig nummer med nummertastene.

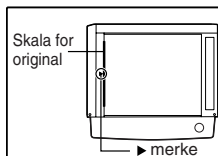
5 Trykk på [START]-tasten (Ⓢ) hvis du anga et kortnummer eller et fullstendig nummer.

- Nummeret vil ringes opp så snart operasjonen er fullført, og sendingen starter så snart forbindelsen er etablert.

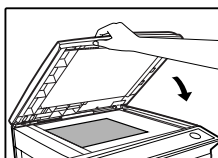
Når du legger originalen på dokumentglasset:

1 Bekreft at det ikke er noen original(er) i RSPF, og åpne RSPF.

2 Legg originalene på dokumentglasset med forsiden ned. Plasser originalen i henhold til originalskalaen i illustrasjonen nedenfor. (Senter av originalens kant skal flukte med (►)-merket.)



3 Lukk RSPF forsiktig.



Når du bruker dokumentglasset, må du ikke legge originalen(e) i RSPF.

4 Hvis det er nødvendig, angir du størrelse, oppløsning og kontrast for originalen. (Se "RINGE OG SENDE" (s.22))

5 Trykk på [START]-tasten (Ⓢ) for å skanne siden til minnet. Hvis du har flere originaler som skal leses inn i minnet, legger du inn den neste siden og trykker på [START]-tasten (Ⓢ) for å lese hver side.

6 Trykk på [#]-tasten.

AVSPØRRING

Med avspørring kan du be en annen faksmaskin sende en original til din faksmaskin. Det er med andre ord mottakermaskinen, og ikke avsenderens faksmaskin, som aktiverer sendingen. Faksen din kan altså avspørre og bli avspurt av andre.

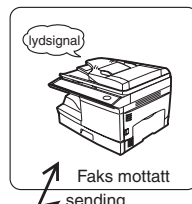
Seriell avspørring kan brukes til å avspørre flere faksmaskiner (maks. 100) i én enkelt operasjon.

AVSPØRRING

Du kan be en annen faksmaskin om å sende deg sin original. Du kan utføre en avspørring på et bestemt tidspunkt. (Se "TIMEROPERASJONER" (s.30))

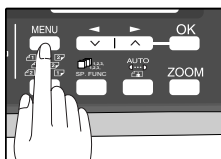
Avspør faks

Annet faksminne



Følg denne fremgangsmåten når du skal bruke avspørringsfunksjonen:

1 Trykk på [MENU]-tasten.



2 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "8:POLLING MODUS" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

"8:POLLING MODUS"

3 Slå nummeret til faksmaskinen du vil avspørre, ved hjelp av én av følgende metoder:

- Trykk på en hurtigtast. Hvis du trykker på en hurtigtast, trenger du ikke utføre neste trinn.
- Trykk på [KORTNR/SØK]-tasten, og angi et tosifret kortnummer.
- Angi faksnummeret med nummertastene.



Du kan trykke på en gruppetast for å bekrefte seriell avspørring. Faks mottak vil finne sted i den rekkefølgen som destinasjonene er lagret i gruppetasten.

4 Trykk på [START]-tasten (⏻).



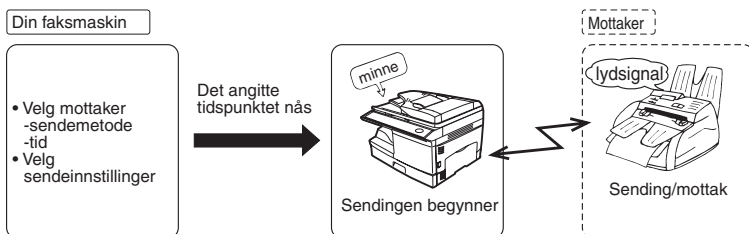
5

TIMEROPERASJONER

Med timerfunksjonen kan du angi at en sende- eller avspøringsoperasjon skal utføres automatisk på et bestemt tidspunkt. Du kan angi opptil fem sendeoperasjoner eller avspøringsoperasjoner samtidig, og du kan angi kjøretidene for disse opptil en uke på forhånd.

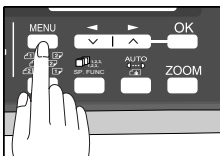
Dk kan for eksempel bruke denne funksjonen når du vil benytte deg av lavere ringetakster om natten uten å måtte være til stede når dette skjer.

- Når det gjelder timersending, skanner du originalen til minnet når du angir sendingen. Det kan være praktisk å skanne originalen til minnet fordi du ikke trenger å tenke på feilmating av originalen.
- Hvis minnet blir fullt mens originalen skannes, vil "MINNE FULLT" vises i displayet.
 - Trykk på [START]-tasten (⏻) for å sende sidene som er lagret så langt i minnet.
 - Trykk på [SLETT ALLE]-tasten (CA) for å avbryte hele sendingen.



Sette opp en timersendingsjobb:

1 Trykk på [MENU]-tasten.



2 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "1:TIMERMODUS" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

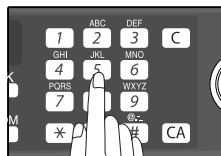
"1:TIMERMODUS"

3 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge "1:ANGI".

Valg

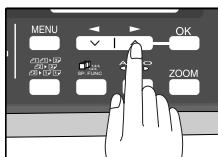
"1:ANGI"

4 Angi tidspunktet for når sendingen skal finne sted, med nummertastene.



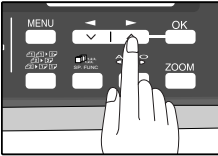
Skriv to sifre for time og to sifre for minutt.

5 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge "AM" eller "PM", og trykk på [OK]-tasten.

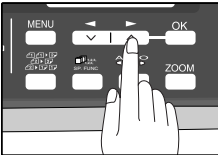


Velg "2:SLETT" for å avbryte en timeroperasjon.

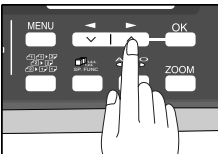
- 6** Trykk på [**◀**]-tasten (**◀**) eller [**▶**]-tasten (**▶**) for å velge ukedag, og trykk på [OK]-tasten.



- 7** Trykk på [OK]-tasten.



- 8** Trykk på [**◀**]-tasten (**◀**) eller [**▶**]-tasten (**▶**) for å velge sendemodus, og trykk på [OK]-tasten.



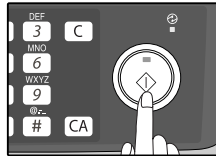
Valgene er som følger:

- 1: SENDEMODUS
- 2: VIDERESEND.MODUS
- 3: AVSP.MODUS
- 4: SERIELL AVSP.MODUS

- 9** Angi faksnummeret til mottakermaskinen ved hjelp av én av følgende metoder:

- Trykk på en hurtigtast.
- Angi et kortnummer med nummertastene.
- Angi faksnummeret med nummertastene.

- 10** Trykk på [START] (**Ⓢ**)-tasten.



AVBRYTE EN TIMERSENDINGSJOBB

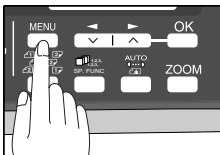
Når en timersendingsjobb er satt opp, går jobben i standby frem til det spesifiserte sendetidspunktet. Hvis det er nødvendig, kan du bruke MINNESTATUS-funksjonen til å avbryte en timersendingsjobb som er i standby ("AVBRYTE (SLETTE) EN LAGRET FAKSJOBB" på side 25).

ANTI SØPPELFAKS

Du kan unngå å sløse med fakspapir ved å bruke antisøppelfaksfunksjonen. Denne funksjonen blokkerer mottak av fakser fra opptil ti spesifiserte parter.

Slik slår du antisøppelfaksfunksjonen av og på:

1 Trykk på [MENU]-tasten.



2 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) til "5:ANTI SØPPELFAKS" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

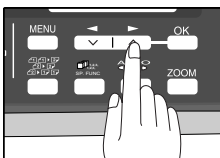
"5:ANTI SØPPELFAKS"

3 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge "1:ANTI SØPPEL VALG", og trykk på [OK]-tasten.

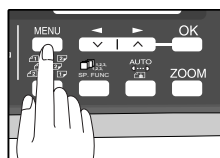
Valg

"1:ANTI SØPPEL VALG"

4 Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge "1:PÅ" eller "2:AV", og trykk på [OK]-tasten.



5 Trykk på [MENU]-tasten.



Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.

BETJENING I KOPIERINGS-, SKRIVER-, SKANNE- OG FAKSMODIENE

Noen operasjoner kan ikke utføres samtidig når maskinen brukes i skrivermodus, kopieringsmodus, skannemodus og faksmodus.

Modi		Kopiering	Skriver	Skanner		Faks		Telefonap parat
		Kopiering	Utskrift	Skanne fra en maskin	Skanne fra en datamaskin	Sending	Mottak	
Kopiering	Tasteangivelse	Ja	Ja	Nei	Ja	Ja*1	Ja	Ja
	Under kopiering		Nei	Nei	Nei	Ja*1	Ja*2	Ja
Skriver	Utskrift	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja*2	Ja
Skanner	Under skanning	Nei	Ja			Ja*1	Ja	Ja
Faks- sending	Tasteangivelse	Nei	Ja	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja
	Under direkte sending	Nei	Ja	Nei	Nei		Nei	Nei
	Under skanning	Nei	Ja	Nei	Nei	Ja*1	Ja*4	Ja
	Under minnesending	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei*3	Nei*3	Nei
Faksmottak	Under manuelt mottak	Ja	Nei	Ja	Ja	Nei*3		Nei
	Under utskrift av en mottatt faks	Ja	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja*2	Ja
	Under minnemottak	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei*3		Nei
Telefonapparat		Ja	Ja	Ja	Ja	Nei*3	Nei*3	

*1 Direkte sending og skanning er ikke mulig.
 *2 Manuelt mottak og utskrift av en mottatt faks er ikke mulig.
 *3 Bare skanning er mulig.
 *4 Manuelt mottak er ikke mulig.

SKRIVE UT RAPPORTER

Maskinen kan skrive ut en rekke rapporter om faksaktiviteter og om ulike innstillinger du har foretatt. Rapportene er beskrevet nedenfor.

1. TIMERLISTE:

Du kan skrive ut en timerliste eller liste over hvilke dobbelttilgangsoperasjoner som er angitt.

S. 01

TIMERLISTE

12-MAR-LØR 200X 06:30

TIMERMODUS						
TEL	RESERVED	TYPE	OPPL	MLD	SIDER	MOTTAKER
01	0000	0000000000	000	0	0	0000000000
02	000	00000	0000000000	000	0	0000000000
03	000	00000	0000000000	000	0	0000000000
04	000	00000	0000000000	000	0	0000000000
05	000	00000	0000000000	000	0	0000000000
06	000	00000	0000000000	000	0	0000000000
07	000	00000	0000000000	000	0	0000000000

MINNESEND						
TEL		TYPE	OPPL	MLD	SIDER	MOTTAKER
000		000000	000	0	0	00
000		000000	000	0	0	00

EKST S						
#		TYPE	OPPL	MLD	SIDER	GANGER
01		0000	0000	0	0	0000

2. AKTIVITETSRAPPORT:

Du kan skrive ut en liste over sendte og mottatte fakser så vel som avsender og mottaker og tidspunkt for operasjonen osv.

S.01

AKTIVITETSRAPPORT SEND

12-MAR-LØR 200X 06:30

NR	DATO	STARTTID	MOTTAKER	KOMM-TID	SIDER	TYPE/ANM.	TEL
01	12-MAR	06:30	00	00000	00	0000000000	0000
TOTAL				00000	00		
SUM				00000	00		

3. TELEFONNUMMERLISTE:

Du kan skrive ut en liste over numre som er lagret som hurtigtaster og kortnumre.

S. 01

TELEFONNUMMERLISTE

12-MAR-LØR 200X 06:30

HURTIGVALGKORTNR	MOTTAKERENS FAKSNR	INTLOV SETT	MOTTAKERENS NAVN
000	0000000000000000	0000	0000000000000000
000	0000000000000000	0000	0000000000000000
000	0000000000000000	0000	0000000000000000

4. GRUPPELISTE:

Du kan skrive ut en liste over gruppeoppringingsnumre.

S.01

GRUPPELISTE

12-MAR-LØR 200X 06:30

NR	GRUPPENAVN	MOTTAKER
000	00000	0000000000000000
000	00000	0000000000000000
000	00000	0000000000000000
000	00000	0000000000000000

5. KODESLISTE:

Du kan skrive ut en liste med faksinformasjon og informasjon om avspørringssikkerhet.

KODESLISTE

12-MAR-LØR 200X 06:30

DEL / BOKSTAV	XXXX
DEL 1	01 XXXX
	02 XXXX
	03
	04
	05
	06
	07
	08
	09
	10
DEL 2	11 XXXXXXXX
	12 XXXXXXXX
	13
	14
	15
	16
	17
	18
	19
	20

AVSPØRRING NR 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
AVSPØRRING NR 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
AVSPØRRING NR 3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
AVSPØRRING NR 4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6. SØPFAKS NR LISTE:

Faksnumre angitt som antisøppelfaksnumre.

SØPFAKS NR LISTE

12-MAR-LØR 200X 06:30

NR	ANTISØPFAKS NR
01	1
02	XXXXXXXXXX
03	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

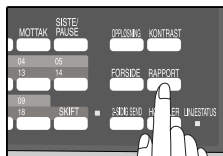
7. BRUKER PROGRAM LISTE:

BRUKERPROGRAM-innstillinger som er aktivert for øyeblikket.

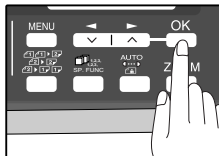
BRUKER NO	NAME	STATUS
1	ALFREDHOLM VÅRD	U-SALT
2	ALFA FÖRHAND	U-SALT
3	ALFA-PROJEKT	STANDARD
4	ALFAHOLM SYSTEM	STANDARD
5	ALFAHOLM MÅLT BOK	STANDARD
6	ALFAHOLM	OP
7	ALFAHOLM	OP
8	ALFAHOLM	STANDARD
9	ALFAHOLM	STANDARD
10	ALFAHOLM	STANDARD
11	ALFAHOLM	STANDARD
12	ALFAHOLM	STANDARD
13	ALFAHOLM	STANDARD
14	ALFAHOLM	STANDARD
15	ALFAHOLM	STANDARD
16	ALFAHOLM	STANDARD
17	ALFAHOLM	STANDARD
18	ALFAHOLM	STANDARD
19	ALFAHOLM	STANDARD
20	ALFAHOLM	STANDARD
21	ALFAHOLM	STANDARD
22	ALFAHOLM	STANDARD
23	ALFAHOLM	STANDARD
24	ALFAHOLM	STANDARD
25	ALFAHOLM	STANDARD
26	ALFAHOLM	STANDARD
27	ALFAHOLM	STANDARD
28	ALFAHOLM	STANDARD
29	ALFAHOLM	STANDARD
30	ALFAHOLM	STANDARD
31	ALFAHOLM	STANDARD
32	ALFAHOLM	STANDARD
33	ALFAHOLM	STANDARD
34	ALFAHOLM	STANDARD
35	ALFAHOLM	STANDARD
36	ALFAHOLM	STANDARD
37	ALFAHOLM	STANDARD
38	ALFAHOLM	STANDARD
39	ALFAHOLM	STANDARD
40	ALFAHOLM	STANDARD
41	ALFAHOLM	STANDARD
42	ALFAHOLM	STANDARD
43	ALFAHOLM	STANDARD
44	ALFAHOLM	STANDARD
45	ALFAHOLM	STANDARD
46	ALFAHOLM	STANDARD
47	ALFAHOLM	STANDARD
48	ALFAHOLM	STANDARD
49	ALFAHOLM	STANDARD
50	ALFAHOLM	STANDARD
51	ALFAHOLM	STANDARD
52	ALFAHOLM	STANDARD
53	ALFAHOLM	STANDARD
54	ALFAHOLM	STANDARD
55	ALFAHOLM	STANDARD
56	ALFAHOLM	STANDARD
57	ALFAHOLM	STANDARD
58	ALFAHOLM	STANDARD
59	ALFAHOLM	STANDARD
60	ALFAHOLM	STANDARD
61	ALFAHOLM	STANDARD
62	ALFAHOLM	STANDARD
63	ALFAHOLM	STANDARD
64	ALFAHOLM	STANDARD
65	ALFAHOLM	STANDARD
66	ALFAHOLM	STANDARD
67	ALFAHOLM	STANDARD
68	ALFAHOLM	STANDARD
69	ALFAHOLM	STANDARD
70	ALFAHOLM	STANDARD
71	ALFAHOLM	STANDARD
72	ALFAHOLM	STANDARD
73	ALFAHOLM	STANDARD
74	ALFAHOLM	STANDARD
75	ALFAHOLM	STANDARD
76	ALFAHOLM	STANDARD
77	ALFAHOLM	STANDARD
78	ALFAHOLM	STANDARD
79	ALFAHOLM	STANDARD
80	ALFAHOLM	STANDARD
81	ALFAHOLM	STANDARD
82	ALFAHOLM	STANDARD
83	ALFAHOLM	STANDARD
84	ALFAHOLM	STANDARD
85	ALFAHOLM	STANDARD
86	ALFAHOLM	STANDARD
87	ALFAHOLM	STANDARD
88	ALFAHOLM	STANDARD
89	ALFAHOLM	STANDARD
90	ALFAHOLM	STANDARD
91	ALFAHOLM	STANDARD
92	ALFAHOLM	STANDARD
93	ALFAHOLM	STANDARD
94	ALFAHOLM	STANDARD
95	ALFAHOLM	STANDARD
96	ALFAHOLM	STANDARD
97	ALFAHOLM	STANDARD
98	ALFAHOLM	STANDARD
99	ALFAHOLM	STANDARD
100	ALFAHOLM	STANDARD

Følg fremgangsmåten nedenfor til å skrive ut rapporter:

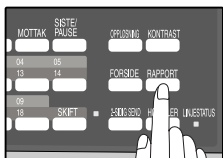
1 Trykk på [RAPPORT]-tasten.



3 Trykk på [OK]-tasten.



2 Trykk på [RAPPORT]-tasten for å velge rapporten du vil skrive ut.



SKRIVE UT TRANSAKSJONSRAPPORTER

Du kan angi at maskinen skal skrive ut en transaksjonsrapport etter hver sending, mottak og/eller feil. Utskriftsbetingelsen kan velges separat for tre typer transaksjonsrapporter: "SENDINGSLISTE", "VIDERESENDINGSLISTE" og "MOTTAKSLISTE". For hver rapporttype velger du én av følgende utskriftsbetingelser:

"ALLTID UTSKRIFT" ..Etter hver sending, mottak eller feil.

"KUN FEIL"Kun etter en feil.

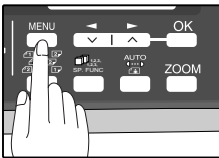
"ALDRI UTSKRIFT" ...Skriver aldri ut.



En del av den sendte faksen kan skrives ut på transaksjonsrapporten (BILDE MINNEUTSKR.-innstilling).

Følg fremgangsmåten nedenfor for å angi at maskinen skal skrive ut transaksjonsrapporter:

1 Trykk på [MENU]-tasten.



2 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "4:BRUKERPROGRAM" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

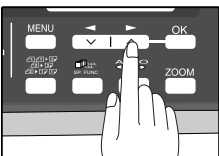
"4:BRUKERPROGRAM"

3 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "7:UTSKRIFTSVALG" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

"7:UTSKRIFTSVALG"

4 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge type transaksjonsrapport, og trykk på [OK]-tasten.



Valgene er som følger:

1:SENDING

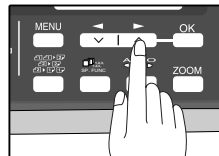
2:VIDERESENDING

3:MOTTAK

4:BILDE MINNEUTSKR.

"4: BILDE MINNEUTSKR." kan aktiveres hvis du ønsker en del av den sendte faksen skrevet ut på transaksjonsrapporten.

5 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge utskriftsbetingelsen, og trykk på [OK]-tasten.



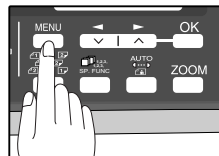
Valgene er som følger:

1:ALLTID UTSKRIFT

2:KUN FEIL

3:ALDRI UTSKRIFT

6 Trykk på [MENU]-tasten.



Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.

PROBLEMLØSING

Problem	Årsak og løsning	Side
Kan ikke ringe.	Telefonledningen er ikke riktig koblet til maskinen og telefonuttaket. → Påse at telefonledningen sitter som den skal.	10
Ingen sending finner sted.	Mottakermaskinen er tom for papir. → Ta kontakt med operatøren av mottakermaskinen.	-
	Mottakermaskinen støtter ikke G3-standard. → Ta kontakt med operatøren av mottakermaskinen.	-
	Det vises en feil. → Sjekk displayet på maskinen.	39
Ingenting skrives ut på mottakermaskinen.	Hvis det skrives ut et blankt papirark sammen med en faks som mottas på vanlig måte, kan det hende at papirstørrelseinnstillingen til maskinen ikke samsvarer med papirstørrelsen som faktisk ligger i maskinen. → Sørg for at papirstørrelseinnstillingen samsvarer med papirstørrelsen som ligger i maskinen.	-
Mottakermaskinen mottar et forvrengt bilde.	Et forvrengt bilde kan skyldes støy på linjen. Forsøk å sende faksen igjen, eller ta en kopi på maskinen din og se om kopien er forvrengt. → Hvis bildet fortsatt er forvrengt, må du ta kontakt med forhandleren du kjøpte maskinen av.	-
Den mottatte originalen er svak.	Det kan hende at avsendermaskinen bruker en lys kontrastinnstilling. → Be operatøren av avsendermaskinen sende faksen med en mørkere kontrastinnstilling.	-
Mottatte bilder er forvrengte.	Et forvrengt bilde kan skyldes støy på linjen. → Be operatøren av avsendermaskinen sende faksen igjen.	-
	Det kan hende toner-/fremkallerpatronen holder på å gå tom for toner. → Skift ut toner-/fremkallerpatronen.	Brukerveiledning (for generell informasjon)



Hvis du ikke kan løse problemet ved å følge instruksjonene i tabellen ovenfor, bør du kontakte din SHARP-forhandler.

MELDINGER OG SIGNALER

DISPLAYMELDINGER

Melding	Årsak og løsning	Side
FRONT- ELLER SIDEDEKSEL ÅPENT. LUKK DEKSLER.	Dekslet er åpent. Lukk dekslet.	Se BRUKER VEILEDNING (for generell informasjon)
LUKK SPF/RSPF-DEKSLET.	RSPF-dekslet er åpent. Lukk RSPF-dekslet.	
FJERN PAPIRSTOPP.	En papirstopp har oppstått. Fjern det fastkjørte papiret slik det er forklart under "FJERNING AV PAPIRSTOPP". (Se BRUKERVEILEDNING (for generell informasjon).)	
SPF/RSPF-PAPIRSTOPP.		
MINNE FULLT	Minnet er fullt.	25
LEGG XXX PAPIR I SKUFFX.	Innstillingen for papirstørrelsen er feil. Angi riktig størrelse. I området merket med "XXX" vil "8,5x11" "8,5x14" eller "A4" vises.	-
IKKE XXX KASSETT ENDRE KASSETTINST.	Papirskuffen er ikke stilt til hensiktsmessig papirstørrelse. Endre papirstørrelsen for papirskuffen til størrelsen som vises i meldingen og legg papir av denne størrelsen i skuffen. "A4", "8.5x14" eller "8.5x11" vises i "XXX" i meldingen.	-

LYDSIGNALER

Lydtype	Varighet	Betydning
Kontinuerlig tone	3 sekunder	Angir slutt på sending, mottak eller det angir en linjefeil.
Kontinuerlig tone	1 sekund	Varseltone

SPESIFIKASJONER

Egnet telefonlinje	Offentlig telefonnettverk
Komprimeringsmetode	MH, MR, MMR, JBIG
Sendemodi	Super G3, G3 (maskinen kan bare sende fakser til og motta fakser fra maskiner som støtter G3 eller Super G3)
Skannemetode	CCD planskanning
Skanneoppløsning (støtter ITU-T-standardene)	8 x 3,85 linjer/mm (Standard) 8 x 7,7 linjer/mm (Fin, Fin + Halvtone) 8 x 15,4 linjer/mm (Superfin, Superfin + Halvtone)
Registreringsmetode	Laser, elektrostatisk lademetode
Overføringshastighet	33,6 kbps → 2,4 kbps automatisk fallback
Sendetid	2 sekunder (Super G3-modus / 33,6 kbps, JBIG), 6 sekunder (G3 ECM-modus / 14,4 kbps, MMR)
Papirstørrelse	A4
Effektiv registreringsbredde	A4 maks. (A4 utskrift)
Originalstørrelse som kan sendes	Ved bruk av RSPF Maksimum Enkeltsidig original: 216 mm x 500 mm Tosidig original: 216 mm x 356 mm Minimum 216 mm x 140 mm Ved bruk av dokumentglasset Maksimum A4
Effektiv skannebredde	A4 maks.
Halvtonesending	256 nivåer
Kontrastjustering	Lys, Middels, Mørk
Telefontilkobling	Mulig (1 telefon)
Autooppringing	Totalt 18 ringe- og gruppetaster; 100 kortnumre; repetisjon (automatisk)
Timersending	Ja
Automatisk dokumentmating	Ja (50 sider)
Minnekapasitet	2 MB
ECM (Error Correction Mode)	Ja

* SHARP arbeider for å få stadig bedre produkter, og vil i det henseende forbeholde seg retten til å foreta endringer i design og spesifikasjoner uten varsel. Tallene for ytelsesspesifikasjonene indikert er nominelle verdier for produksjonsheter. Det kan være noen avvik fra disse verdiene i individuelle enheter.

SHARP®

SHARP MANUFACTURING FRANCE S.A.

Route de Bollwiller - SOULTZ
68503 GUEBWILLER CEDEX FRANCE