356ci

BETJENINGSVEJLEDNING VEDRØRENDE FAX

Læs denne betjeningsvejledning, inden maskinen tages i brug, og opbevar den i nærheden af maskinen, så du har den lige ved hånden, når du skal bruge den.

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse i
Indledning iii
Om Betjeningsvejledning vedrørende fax (denne vejledning) iii
Vejledningens opbygning iii
Konventioner i denne vejledning iv

1 Juridiske og sikkerhedsinformationer 1-1
Generel bemærkning 1-2
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning 1-2
Om denne betjeningsvejledning 1-3
Juridisk bemærkning 1-3
VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-4
Tekniske bestemmelser for terminaludstyr 1-4
Erklæring om netværkskompatibilitet 1-5
Information om varemærker 1-5

2 Inden Faxmaskinen anvendes 2-1
Delnavne og -funktioner 2-2
Maskine 2-2
Betjeningspanel 2-4
Berøringspanel 2-5
Enter knap og Quick No. Search knappen 2-6
Hurtig opsætningsguide (Fax opsætning) 2-7
Faxopsætning elementer 2-7
Fremgangsmåde for opsætning af fax 2-8
Indstilling af dato og klokkeslæt 2-9
PBX-indstilling (Kun Europa) 2-10

3 Afsendelse af fax 3-1
Grundlæggende overførselsprocedure 3-2
Kontrollere afsendelsesstatus 3-4
Prioritet tilsidesæt afsendelse 3-4
Afbrydelse af overførsel 3-5
Anvend genopkald 3-6
Metoder for indtastning af destination 3-7
Indtastning af destinationens faxnummer ved brug af taltasterne 3-7
Vælg fra adressebogen 3-9
Valg med One-touch knappen 3-10
Anvend hurtigopkaldsknappen 3-10
Overførsel som rundsending 3-11
Login/Logud 3-13
Login når anvenderregnskab er aktiveret 3-13
Login når jobregnskab er aktiveret 3-14

4 Modtagelse af fax 4-1
Automatisk modtagelse af fax 4-2
Modtagelsesmetode 4-2
Kontrol og ændring af modtagelsesmetoden 4-2
Modtagesituationer 4-3
Afbryd af modtagelse (Afbrydelse af kommunikation) 4-3
Manuel modtagelse 4-4
Modtagesituationer 4-4
Faxmodtagelse funktioner 4-5

Indstilling af faxmodtagelse 4-6
Duplex udskrift 4-6
2-i-1 udskrift 4-6
Udskriv i sæt 4-6
Dato/klokkeslæt for modtagelse 4-6
Medietype til udskrift 4-7

5 Anvendelse af praktiske faxfunktioner 5-1
Anvendelse af en tilsluttet telefon 5-2
Modtagelse med automatisk FAX/TLF skift 5-2
Modtagelse med automatisk FAX/TELEFONSVARER skift 5-4
Manuel afsendelse 5-6
Manuel modtagelse 5-7
Funktion for fjernomskifter 5-8

6 Problemløsning 6-1
Indikatorer under afsendelse og modtagelse 6-2
Problemløsning ved blinkende indikator Attention 6-2
Forholdsregler, når du slukker for maskinen 6-3
Meddelelser 6-4
Liste over fejlkoder 6-5
Problemløsning 6-8

7 Tillæg 7-1
Indtastningsmetode for tegn 7-2
Skærmbilleder til indtastning 7-2
Specifikationer 7-3
Menuoversigt 7-5
Indeks Indeks-1

Indledning

Denne betjeningsvejledning er beregnet til at hjælpe dig med at betjene maskinen korrekt, udføre rutinemæssig vedligeholdelse og løse enkle problemer, hvis der bliver behov for det, så maskinen bevares i god stand.

Læs venligst betjeningsvejledningen før brug af faksimilen. Opbevar den i nærheden af faksimilen, så du let kan finde den, hvis du har brug for hjælp.

Om Betjeningsvejledning vedrørende fax (denne vejledning)

Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler:

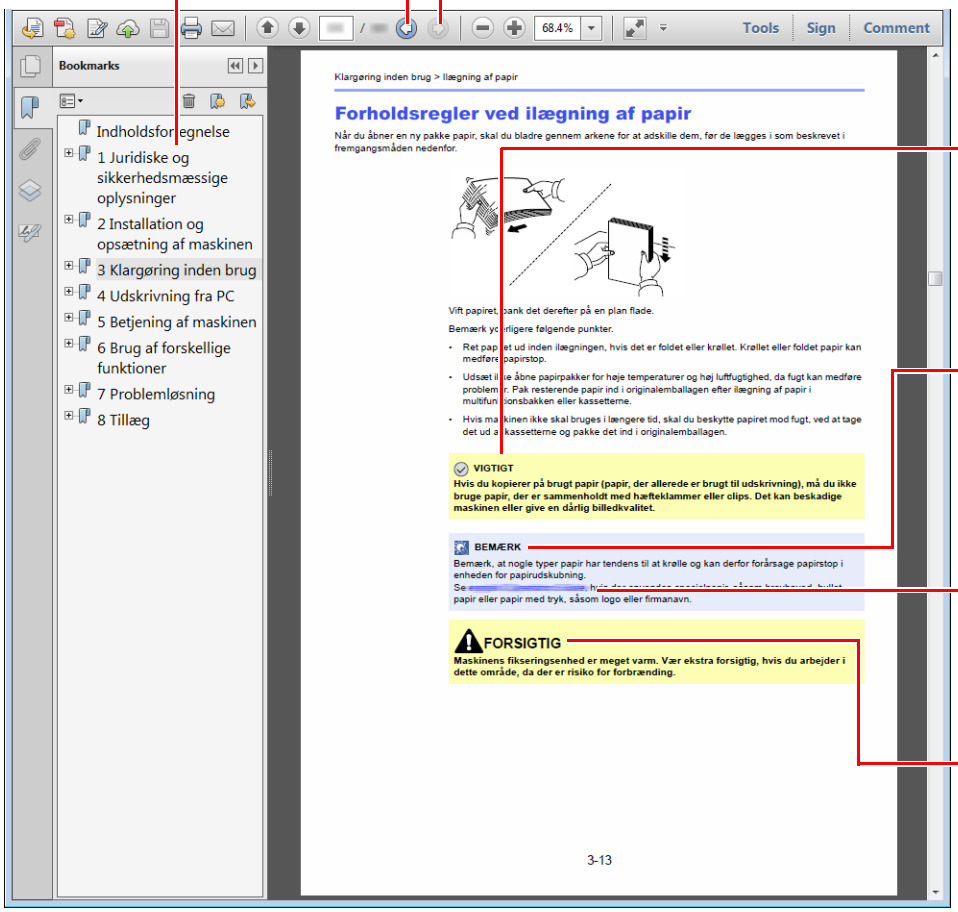
Kapitel		Indhold
1	Juridiske og sikkerhedsinformationer	Indeholder forholdsregler vedrørende brug af maskinen og varemærkeinformation.
2	Inden Faxmaskinen anvendes	Vejledning i delenes navne og hurtig opsætningsguiden.
3	Afsendelse af fax	Vejledning i de generelle metoder for afsendelse af fax og overførselsfunktioner.
4	Modtagelse af fax	Vejledning i de generelle metoder for modtagelse af fax og modtagerfunktioner.
5	Anvendelse af praktiske faxfunktioner	Vejledning i praktiske faxfunktioner, såsom gemme modtagne faxe i bokse i hukommelsen, videresende modtagne faxe og polling kommunikation (en funktion, der gør det muligt for den modtagende part, at ringe og påbegynde faxmodtagelse).
6	Problemløsning	Vejledning i, hvad man skal gøre, når der opstår fejl eller andre problemer.
7	Tillæg	Vejledning i indtastning af tegn og liste over faxspecifikationer.

Konventioner i denne vejledning

Adobe Reader X bruges som eksempel i forklaringerne herunder.

Klik på et punkt i indholdsfortegnelsen for at gå til den pågældende side.

Klik for at gå fra aktuel side til sidst viste side. Denne funktion er nyttig, når du vil gå tilbage til den side, som du sidst har været på.



VIGTIGT

Angiver driftskrav eller -begrænsninger til at handle korrekt på maskinen og undgå skade på maskinen eller på ejendom.

BEMÆRK

Angiver supplerende forklaringer og referenceinformation for handlinger.

Se

Klik på den understregede tekst for at gå til den pågældende side.

Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan medføre personskade eller mekanisk skade.

BEMÆRK

Punktet, som vises i Adobe Reader kan variere afhængig af, hvordan det bruges. Hvis der ikke fremkommer en indholdsfortegnelse eller værktøjer, se Adobe Reader Help.

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

Konventioner	Beskrivelse
[**Fed**]	Angiver taster og knapper.
"Almindelig"	Angiver en besked eller indstilling.

Konventioner brugt i procedurer til drift af maskinen

I denne betjeningsvejledning beskrives, hvordan berøringspanelets betjenes:

Den egentlige fremgangsmåde	Procedure angivet i denne vejledning
Vælg knappen [**System Menu/Counter**]. ▼ Vælg [∨] ▼ Vælg [**Fælles indstillinger**] ▼ Vælg [**Lyd**]	[**System Menu/Counter**] knap > [**Fælles indstillinger**] > [**Lyd**]

1 Juridiske og sikkerhedsinformationer

Læs disse oplysninger, inden du tager maskinen i brug. Dette kapitel indeholder oplysninger om følgende emner:

Generel bemærkning 1-2
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning 1-2
Om denne betjeningsvejledning 1-3
Juridisk bemærkning 1-3
VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-4
Tekniske bestemmelser for terminaludstyr 1-4
Erklæring om netværkskompatibilitet 1-5
Information om varemærker 1-5

Generel bemærkning

Sikkerhedskonventioner i denne vejledning

Symboler i vejledningen og på faksimilens dele er sikkerhedsadvarsler, der har til formål at beskytte brugeren, andre personer og omgivende objekter, og sikre korrekt og sikker brug af faksimilen.

ADVARSEL: Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan forårsage alvorlig personskade eller endog dødsfald.

FORSIGTIG: Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan medføre personskade eller mekanisk skade.

Symboler

Symbolet △ angiver, at det pågældende afsnit indeholder sikkerhedsadvarsler. Punkter, som brugeren skal være særlig opmærksom på, er angivet i symbolet.

... [Generel advarsel]

... [Advarsel om høj temperatur]

Symbolet ⃠ angiver, at det pågældende afsnit indeholder oplysninger om forbudte handlinger. Nærmere oplysninger om den forbudte handling er angivet i symbolet.

... [Advarsel om forbudt handling]

... [Adskillelse forbudt]

Symbolet ● angiver, at det pågældende afsnit indeholder oplysninger om handlinger, der skal udføres. Nærmere oplysninger om den obligatoriske handling er angivet inden i symbolet.

... [Obligatorisk handling påkrævet]

... [Tag stikket ud af stikkontakten]

... [Slut altid maskinen til en stikkontakt med jordforbindelse]

Hvis sikkerhedsadvarslerne i denne betjeningsvejledning er ulæselige, eller selve vejledningen mangler, skal du kontakte din servicetekniker for at bestille en ny (gebyr kræves).

BEMÆRK
Grundet ydelsesopdateringer kan informationen i denne betjeningsvejledning ændres uden varsel.

Om denne betjeningsvejledning

Denne betjeningsvejledning indeholder oplysninger om, hvordan du bruger maskinens fax-funktioner. Læs venligst betjeningsvejledningen, før du begynder at bruge maskinen.

Under brug kan du slå op i maskinens betjeningsvejledning for at finde oplysninger inden for de afsnit, som du kan se på listen nedenfor.

Miljø
Forholdsregler for brug
Ilægning af papir
Udskiftning af tonerbeholder
Udskiftning af beholder til brugt toner
Rengøring
Funktionsproblemer
Fejlmeddelelser og problemløsning
Udredning af papirstop

Juridisk bemærkning

VI KAN IKKE GØRES ANSVARLIGE FOR DOKUMENTER, DER, HELT ELLER DELVIST, GÅR TABT SOM FØLGE AF SKADER PÅ FAXSYSTEMET, FEJL, FORKERT BRUG ELLER YDRE FAKTORER SOM F.EKS. STRØMAFBRYDELSER; ELLER FOR RENT ØKONOMISKE TAB ELLER TABT PROFIT, DER ER OPSTÅET, FORDI MISTEDE OPKALD ELLER OPTAGEDE BESKEDER AFSPILLET VED MISTEDE OPKALD HAR FØRT TIL, AT MULIGHEDER IKKE HAR KUNNET UDNYTTES.

VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER

Når du anvender dit telefonudstyr, skal de grundlæggende sikkerhedsregler altid følges for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskade, herunder følgende:

ADVARSEL: For at reducere risikoen for brand må du kun anvende telefonledninger der er opført på UL-listen som nr. 26 AWG eller højere eller er CSA-certificeret.

1 Anvend ikke produktet i nærheden af vand, for eksempel i nærheden af et badekar, håndvask, køkkenvask eller vaskebalje, i en våd kælder eller tæt ved en swimmingpool.

2 Undgå at bruge en telefon (andet end trådløs) under et tordenvejr. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød fra lynnedslag.

3 Anvend ikke telefonen til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.

4 Anvend kun den netledning og batterier der er angivet i denne vejledning. Smid ikke batterier ind i ild. De kan eksplodere. Kontrollér de lokale bestemmelser for eventuelle specielle instruktioner om bortskaffelse

GEM DISSE INSTRUKTIONER

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.

2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.

3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.

4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Tekniske bestemmelser for terminaludstyr

Dette terminaludstyr opfylder:

- TBR21
- AN 01R00 AN for P
- AN 02R01 AN for CH og N
- AN 05R01 AN for D, E, GR, P og N
- AN 06R00 AN for D, GR og P
- AN 07R01 AN for D, E, P og N
- AN 09R00 AN for D
- AN 10R00 AN for D
- AN 11R00 AN for P
- AN 12R00 AN for E
- AN 16R00 Generel vejledende meddelelse
- DE 03R00 Det nationale AN for D
- DE 04R00 Det nationale AN for D
- DE 05R00 Det nationale AN for D
- DE 08R00 Det nationale AN for D
- DE 09R00 Det nationale AN for D
- DE 12R00 Det nationale AN for D
- DE 14R00 Det nationale AN for D
- ES 01R01 Det nationale AN for E
- GR 01R00 Det nationale AN for GR
- GR 03R00 Det nationale AN for GR
- GR 04R00 Det nationale AN for GR
- NO 01R00 Det nationale AN for N
- NO 02R00 Det nationale AN for N
- P 03R00 Det nationale AN for P
- P 08R00 Det nationale AN for P

Erklæring om netværkskompatibilitet

Producenten erklærer, at udstyret er bygget til at blive brugt i det offentlige telefonnet med omkobling (PSTN) i de følgende lande:

■Østrig	■Frankrig	■Liechtenstein	■Slovakiet
■Belgien	■Tyskland	■Litauen	■Slovenien
■Bulgarien	■Grækenland	■Luxembourg	■Spanien
■Cypern	■Ungarn	■Malta	■Sverige
■Tjekkiet	■Island	■Norge	■Schweiz
■Danmark	■Irland	■Polen	■Holland
■Estland	■Italien	■Portugal	■Storbritannien
■Finland	■Letland	■Rumænien	

Information om varemærker

- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 10 og Internet Explorer er registrerede varemærker der tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader og PostScript er varemærker, der tilhører Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet er et registreret varemærke, der tilhører Xerox Corporation.
- IBM og IBM PC/AT er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation.

Alle andre virksomheds- og produktnavne i denne betjeningsvejledning er varemærker, der tilhører de respektive virksomheder. Tegnene™ og ® bruges ikke i denne vejledning.

2 Inden Faxmaskinen anvendes

Dette kapitel indeholder følgende emner:

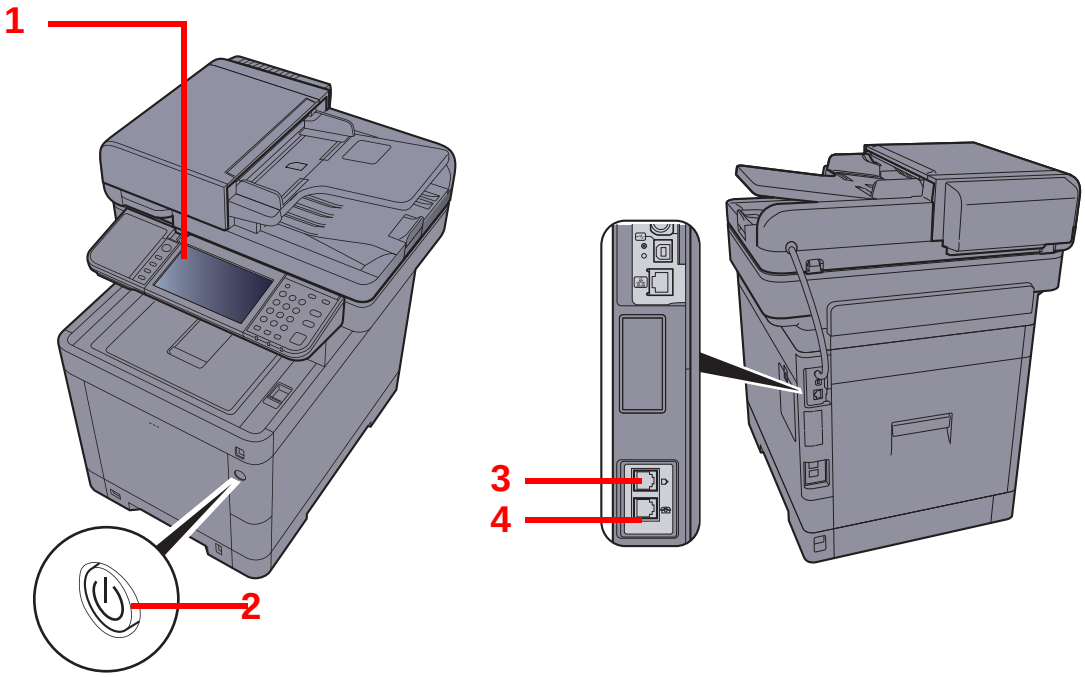
Delnavne og -funktioner 2-2
Maskine 2-2
Betjeningspanel 2-4
Berøringspanel 2-5
Enter knap og Quick No. Search knappen 2-6
Hurtig opsætningsguide (Fax opsætning) 2-7
Faxopsætning elementer 2-7
Fremgangsmåde for opsætning af fax 2-8
Indstilling af dato og klokkeslæt 2-9
PBX-indstilling (Kun Europa) 2-10

Delnavne og -funktioner

Maskine

Dette kapitel forklarer delenes navn, når maskinen bruges som en faxmaskine. Hvis du vil vide navnene på dele, der kræves, når du bruger andre funktioner end FAX, kan du se følgende:

Maskinens *Betjeningsvejledning*

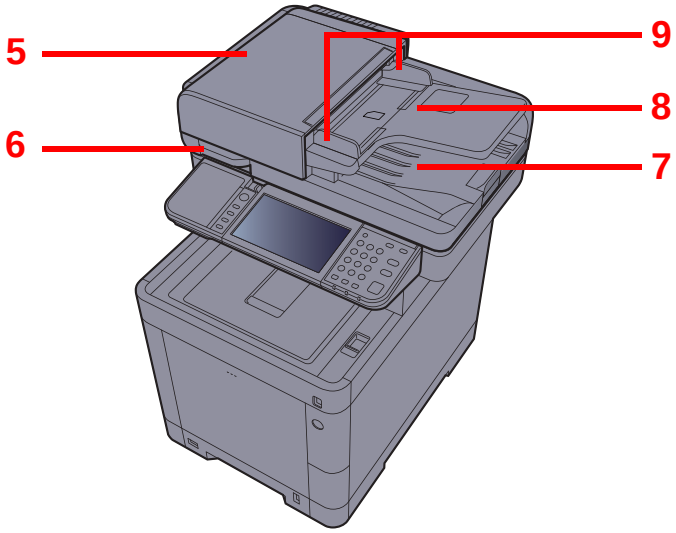


1	Betjeningspanel	Udfør faxhandlinger med dette panel.
2	Afbryder	Indstil denne afbryder til TÆNDT, når der skal udføres fax- eller kopijob. Displayet begynder at lyse, når det er klar til brug.
3	LINJE-stik	Forbind telefonlinjens modulkabel til dette stik.
4	TLF-stik	Hvis du bruger en kommercielt tilgængelig telefon, skal du forbinde modulkablet til dette stik.

VIGTIGT

Du kan ikke automatisk modtage en fax, hvis strømmen er afbrudt.

Dokumentføder



5	Topdæksel	Åbn dette dæksel, hvis originalen sidder fast i dokumentføderen.
6	Åbningshåndtag	Hold i dette håndtag, når du åbner eller lukker dokumentføderen.
7	Originalplade	Læg originalarkene på denne plade.
8	Originaludskubningsplade	Aflæste originaler skubbes ud på denne plade.
9	Originalbreddestyr	Juster disse styr i henhold til originalens bredde.

Betjeningspanel

Home	Viser skærmbilledet Start.	Copy Send FAX	**Funktionstast**: Disse taster aktiverer forskellige funktioner og anvendelser, herunder kopiering og scanning, der skal registreres. ➔ Se *engelsk FAX Operation Guide*.
Status/ Job Cancel	Viser skærmbilledet Status/Afbryd job.		



Berøringspanel
Viser taster til konfigurering af maskinens indstillinger.

Blinker i forbindelse med udskrift eller afsendelse/modtagelse.

Blinker når maskinen kommunikerer med maskinhukommelsen, faxhukommelsen eller USB-hukommelsen (almindelige enhedsformål).

Tændes eller blinker, hvis der sker en fejl og et job standses.

System Menu / Counter	Viser skærmbilledet System menu/Tæller.	Authentication/ Logout	Godkender skift af brugere og forlader handlingen for den aktuelle bruger (dvs. log af).	Energy Saver	Indstiller maskinen til Dvaletilstand. Afbryder Dvale, hvis Dvaletilstanden er aktiveret.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Numeriske knapper. Indtaster tal og symboler.	Clear	Fjerner indtastede tal og tegn.	Reset	Genetablerer standardindstillingerne.
		Quick No. Search	Angiver registreret information såsom adressenumre og brugerens id på baggrund af nummer.	Stop	Annullerer eller pauser det igangværende job.
		Enter	Afslutter indtastningen med numeriske taster og afslutter oplysninger i forbindelse med indstilling af funktioner. Funktionen er tilknyttet [**OK**] på skærmbilledet.	Start	Starter kopiering og scanning samt behandlingen i forbindelse med indstilling.

Berøringspanel

Skærmbilledet Start

Dette skærmbillede vises ved at vælge tasten [**Home**] på betjeningspanelet. Når du vælger et ikon, vises det pågældende skærmbillede.

Du kan ændre de ikoner, der skal vises på skærmbilledet Start, samt baggrunden.

Maskinens *Betjeningsvejledning*

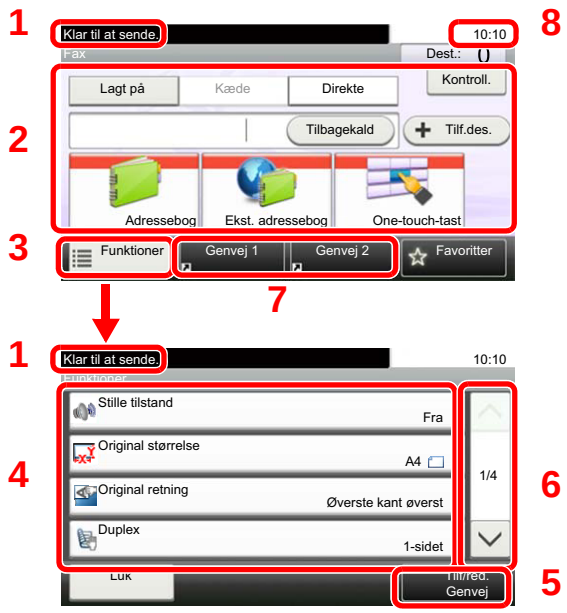


* Udseendet kan afvige fra din faktiske skærm, afhængigt af din konfiguration og valgte indstillinger.

Nr.	Element	Beskrivelse
1	Meddelelse	Viser beskeden afhængig af status.
2	Desktop	Viser maksimalt 40 funktionsikoner*, inklusive de funktioner der er registreret som foretrukne. Ikoner, som ikke vises på den første side, vil blive vist, når der skiftes side.
3	Taster til at skifte mellem skærmbilleder	Brug disse knapper til at skifte mellem siderne på skrivebordet. **BEMÆRK** Du kan også skifte visning ved at trykke på skærmen og føre fingeren glide sidelæns henover skærmen. 
4	Opgavebjælke	Viser maksimalt 8 opgaveikoner.
5	[**Log af**]	Logger den aktuelle bruger ud. Dette vises, mens administration af brugerlogin er aktiveret.
6	Logon-brugernavn	Viser det indloggede brugernavn. Dette vises, mens administration af brugerlogin er aktiveret. Ved at vælge "Brugernavn til login" vises oplysninger om den indloggede bruger.
7	Statusikon (Wi-Fi)	Ikonet vises når Wi-Fi er tilsluttet. Når Wi-Fi ikke er tilsluttet, vises "".
8	Statusikon (Fejl)	Ikonet vises når netværket startes op eller ved fejl.

* Der kan maksimalt vises 42 ikoner på produkter med installeret faxfunktion. Der kan vises maks. 16 ikoner for installerede programmer.

Betjening af berøringspanelet.



1 Viser status for udstyret samt nødvendige betjeningsmeddelelser.

2 Indtaster destinationer.

3 Konfigurerer funktionsindstillinger.

4 Viser de tilgængelige funktioner og indstillinger.

5 Registrerer funktioner som genveje.

6 Bladrer opad eller nedad, når det ikke er muligt at vise hele listen med værdier på et enkelt skærmbillede.

7 Viser genveje.

8 Viser dato, tid og nummeret for destinationerne.

Enter knap og Quick No. Search knappen

Dette afsnit beskriver fremgangsmåden i forbindelse med brug af tasten [**Enter**] og tasten [**Quick No. Search**] på betjeningspanelet.

Brug af tasten [Enter] (↵)

Knappen [**Enter**] har samme funktion, som knappen med Enter mærket (↵), såsom knappen [**OK** ↵] og [**Luk** ↵].



Brug af knappen [Quick No. Search] (⠿)

[**Quick No. Search**] knappen anvendes, når du anvender de numeriske taster til at indtaste nummeret direkte, for eksempel, når du angiver destinationen for transmission ved hjælp af et hurtigopkaldsnummer.

For flere oplysninger om kortnummer, se følgende:

➨ Anvend hurtigopkaldsknappen (side 3-10)



Hurtig opsætningsguide (Fax opsætning)

I funktionen hurtig opsætning, anvendes en guide til at konfigurere følgende indstillinger. Sørg for, at fuldføre indstillingerne inden brug af faxsystemet.

Faxopsætning elementer

Trin	Indstilling af:	Beskrivelse	Reference Side
1.Ringer op/RX-funktion.	Opkaldsmetode	Vælg opkaldsmetode efter linjetype.	—
	Modtagelsesmetode	Vælg modtagelsesmetode.	—
	Automatisk (DRD)	Vælg modtagelsesmønster.	—
2.Oplys. lokal fax	Lokalt faxnavn	Registrér det lokale faxnavn, der skal udskrives på faxen på det modtagende system.	—
	Lokalt FAX-nummer	Indtast det lokale faxnummer, der skal udskrives på faxen på det modtagende system.	—
	Lokalt fax-id	Indtast det lokale fax-id. Det lokale fax-id kan begrænse andre parter, som du kan kommunikere med. Indtast det 4 cifrede lokale fax-id nummer.	—
	TTI	Vælg om der skal udskrives den lokale faxinformation på faxen på det modtagende system.	—
3.Lyd	Højttalerlydstyrke	Indstil lydstyrken ved at vælge [**Lagt på**]. Højttalerlydstyrke: Juster lydstyrken for den indbyggede højttaler, hvis linjen er forbundet ved at vælge [**Lagt på**].	—
	Monitorlydstyrke	Indstil monitorlydstyrken. Monitorlydstyrke: Juster lydstyrken for den indbyggede højttaler, hvis linjen er forbundet at vælge [**Lagt på**], som f.eks. ved hukommelsesoverførsel.	—
	Job afsluttet summer	Udsender en lyd, når et udskrivningsjob er afsluttet normalt.	—
4.Ring	Normal	Indstil antallet af gange telefonen skal ringe inden opkaldet besvares.	—
	Telefonsvarer	Indstil antallet af gange telefonen skal ringe, inden telefonsvaren besvarer opkaldes.	—
	Skift ml. fax/tlf.	Indstil antallet af gange telefonen skal ringe, inden der skiftes mellem fax og telefon.	—
5.Genopkald	Antal nye forsøg	Angiv antal genopkald.	—

BEMÆRK
Disse indstillinger kan ændres i systemmenuen.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Fremgangsmåde for opsætning af fax

BEMÆRK

Hvis brugeridentifikationsskærmbilledet vises, indtast dit login brugernavn og -adgangskode og vælg [**Login**].

Fabriksindstillet brugernavn og adgangskode til logon er vist nedenfor.

Brugernavn til logon: **3500**
Adgangskode til logon: **3500**

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [**Guide til hurtig opsætning**] > [**Faxopsætning**]

2 Konfigurér funktionen.

Start guiden. Følg anvisningerne på skærmen for at konfigurere indstillingerne. [**Næste>**]

Afslut	Lukker guiden.
<< Forrige	Vender tilbage til forrige element.
Spring >>	Går videre til det næste element uden indstilling af det aktuelle element.
Næste >	Går videre til næste skærmbillede.
< Tilbage	Vender tilbage til forrige skærmbillede.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Indstil lokal dato og klokkeslæt for den lokalitet, hvor faxen skal anvendes.
Når du sender en fax vha. transmissionsfunktionen, vil datoen og klokkeslættet for denne indstilling blive angivet i faxens overskrift. Indstil datoen, klokkeslættet og tidszonen i forhold til GMT for den lokalitet, hvor maskinen anvendes.

BEMÆRK
Sørg for at indstille tidsforskellen, inden du indstiller dato og klokkeslæt.

Dato og klokkeslæt indstilles ved hjælp af guide til opsætning af maskine, når maskinen tændes for første gang efter installationen.

Hvis skærmen til indtastning af login-brugernavnet vises under betjeningen, skal du logge ind som vist i maskinens *Betjeningsvejledning* for Administrator brugernavn og adgangskode.

Standardindstillingen for login-brugernavn og login-password er indstillet som vist nedenfor.

Brugernavn til logon: **3500**
Adgangskode til logon: **3500**

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] key > [**Dato/Timer/Energisparer**]

2 Konfigurér indstillingerne.

[**Tidszone**] > [**Date/Tid**] > [**Datoformat**]

Element	Beskrivelse
Tidszone	Indstil tidsforskellen i forhold til GMT. Vælg den nærmeste angivet placering fra listen. Hvis du vælger en region, der bruger sommertid, konfigurer indstillinger for sommertid.
Dato/Tid	Indstiller dato og klokkeslæt for den lokalitet, hvor du anvender maskinen. Hvis du udfører Send som e-mail, vil dato og tid indstillet her blive vist på overskriften. **Værdi: år (2000 til 2037), måned (1 til 12), dag (1 til 31), Timer (00 til 23), minutter (00 til 59), sekunder (00 til 59)**
Datoformat	Vælg visningsformatet for år, måned, og dato. Året vises i vestlig form. **Værdi: måned/dag/år, dag/måned/år, år/måned/dag**

PBX-indstilling (Kun Europa)

Udfør følgende PBX-indstilling, når maskinen anvendes i et miljø, hvor PBX for tilslutning til flere telefoner til arbejdsbrug er installeret.

BEMÆRK
Det anbefales at kontakte den virksomhed, der installerede PBX-systemet, vedrørende tilslutning af maskinen, inden maskinen sluttes til PBX. Bemærk, at der ikke kan sikres korrekt funktion i et miljø, hvor maskinen er sluttet til PBX, da maskines funktioner kan være begrænsede.

Element	Indstillings-værdi	Beskrivelse
Omstillings valg	PSTN	Bruges når maskinen skal sluttes til et offentligt telefonnet (standard).
	PBX	Bruges når maskinen skal sluttes til PBX.
Indstilling af nummer for adgang til udgående opkaldslinje	0-9 00-99	Indstil et nummer for adgang til en udgående opkaldslinje. Kontakt PBX-administratoren vedrørende nummeret.

3 Afsendelse af fax

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Grundlæggende overførselsprocedure 3-2
Kontrollere afsendelsesstatus 3-4
Prioritet tilsidesæt afsendelse 3-4
Afbrydelse af overførsel 3-5
Anvend genopkald 3-6
Metoder for indtastning af destination 3-7
Indtastning af destinationens faxnummer ved brug af taltasterne 3-7
Vælg fra adressebogen 3-9
Valg med One-touch knappen 3-10
Anvend hurtigopkaldsknappen 3-10
Overførsel som rundsending 3-11
Login/Logud 3-13
Login når anvenderregnskab er aktiveret 3-13
Login når jobregnskab er aktiveret 3-14

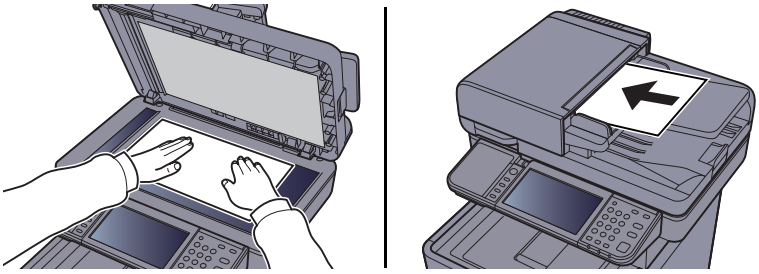
Grundlæggende overførselsprocedure

Den grundlæggende brug af faxsystemet forklares nedenfor.

1 Vælg [FAX] i skærmbilledet Start.

Startskærmen for fax kommer frem.

2 Anbring originalerne.



Se følgende for placering af originaler:

➡ Maskinens *Betjeningsvejledning*

3 Vælg afsendelsesmetode.

Der er to afsendelsesmetoder: hukommelse afsendelse og direkte afsendelse.

Hukommelsesoverførsel: Originalen scannes i hukommelsen inden kommunikationen starter. Hukommelses afsendelse er valgt som standard.

Direkte overførsel: Destinationen kaldes og kommunikationen starter inden originalen scannes.

Vælg [**Direkte**] for at skifte overførselsmetoden til direkte overførsel. Tasten vil blive fremhævet på berøringspanelet. Hvis [**Direkte**] er valgt, når den er fremhævet, vil overførselsmetoden skifte til hukommelsesoverførsel.

➡ Se *engelsk FAX Operation Guide*.

4 Angivelse af destinationen

Angiv overførselsdestinationen.

➡ Metoder for indtastning af destination (side 3-7)

5 Vælg funktionerne.

Vælg [**Funktioner**], og indstil de overførselsfunktioner, der kan bruges.

➡ Se *engelsk FAX Operation Guide*.

6 Start afsendelse.

Tryk på tasten [**Start**].

Når scanningen afsluttes, starter overførslen.

Når originaler placeres i dokumentføderen

Efter originaler, der er placeret i dokumentføderen, er blevet scannet og gemt i hukommelsen, bliver der ringet op til det modtagende system.

Når originaler placeres på glaspladen

Efter originaler, der er placeret på glaspladen, er blevet scannet og gemt i hukommelsen, bliver der ringet op til det modtagende system.

BEMÆRK
Når maskinen er sat til fortsat scanning, kan du fortsætte med en ny original, så snart originalen på glaspladen er blevet gemt i hukommelsen. Hver gang en side scannes, udfører du en handling, der tillader fortsat scanning, og efter originalerne er blevet gemt i hukommelsen, bliver der ringet op til det modtagende system.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Kontrollere afsendelsesstatus

1 Vælg tasten [Status/Job Cancel].

2 Viser skærmbilledet Status/Afsendelsesjob.

Vælg [**Afs.-jobstatus**].
Listen over modtaget tid, destination og status vises for hvert job.

Prioritet tilsidesæt afsendelse

Et faxjob der afventer afsendelse, kan sendes med en prioritet tilsidesættelse.

1 Vælg tasten [Status/Job Cancel].

2 Vælg det job der skal sendes med prioritet tilsidesættelse.

1 Vælg [**Afs.-jobstatus**].

2 Vælg det faxjob der skal sendes med prioritet tilsidesættelse, og vælg [**Menu**] > [**Tilsidesæt prioritet**] > [**Ja**].
Det valgte faxjob sendes med prioritet tilsidesættelse og andre faxjobs flyttes ned i overførselskøen.

BEMÆRK
Hvis et faxjob er i gang, vil faxjobbet med prioritet tilsidesættelse sendes efter det igangværende job er afsluttet.

Hvis et rundsendingsjob er i gang...

Hvis et faxjob til flere destinationer (overførsel som rundsending) er i gang, vil jobbet med prioritet tilsidesættelse sendes, når overførsel til den aktuelle destination er afsluttet. Når jobbet med prioritet tilsidesættelse er afsluttet, vil afsendelse til de resterende destinationer genoptages.

Men hvis jobbet med prioritet tilsidesættelse er en rundsending, vil jobbet med prioritet tilsidesættelse ikke starte før overførselen af det aktuelle rundsendelsesjob er afsluttet.

Afbrydelse af overførsel

Metoden til at afbryde kommunikation med denne maskine varierer afhængigt af overførselsmåden (hukommelsesoverførsel eller direkte overførsel) og kommunikationsformen. Metoder til at afbryde kommunikationen i forskellige tilfælde forklares her.

Annuller hukommelsesoverførsel (mens originalerne scannes)

1 Vælg tasten [Stop].

Vælg knappen [**Stop**] på betjeningspanelet under hukommelsesoverførsel, for at afbryde scanning mens originaler bliver scannet, eller vælg [**Afbryd**] på berøringspanelet. Scanning af originaler afbrydes, og originalerne skubbes ud. Hvis der stadig er originaler tilbage i dokumentføderen, kan du fjerne dem fra originaludskubningspladen.

Afbryd hukommelsesoverførsel (under kommunikation)

BEMÆRK
Selv hvis overførslen er annulleret, er der en mulighed for, at scannede sider forud for annulleringen blev sendt til den modtagende part. Kontrollér med den modtagende part for at se, om der er sendt sider ved en fejl.

1 Vælg tasten [Status/Job Cancel].

2 Annullering af overførsel.

1 Vælg [**Afs.-jobstatus**].

2 Vælg det overførselsjob, som skal afbrydes, og vælg [**Afbryd**] > [**Ja**]
Anuller overførslen.

BEMÆRK
I nogle tilfælde, kan overførslen ske selv hvis der vælges knappen [**Stop**] eller [**Afbryd**].

Afbryd overførsel (under kommunikationen)

Følg denne fremgangsmåde for at afbryde forbindelsen og stoppe overførsel/modtagelse.

1 Vælg tasten [Status/Job Cancel].

2 Afbrydelse af kommunikation.

[**FAX**] > [**Linje fra**]

BEMÆRK
For at afbryde direkte overførsel, forsinket overførsel eller polling-overførsel, se afsnittet om denne funktion.

For at afbryde direkte overførsel, skal du se:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

For at afbryde en forsinket overførsel eller sende en fax via øjeblikkelig overførsel, se følgende:

➡ E*ngelsk FAX Operation Guide*.

For at afbryde polling-overførsel, skal du se:

➡ E*ngelsk FAX Operation Guide*.

Anvend genopkald

Genopkald er en funktion, så du kan ringe op til det sidst indtastede nummer igen.
Anvend denne, når det modtagende system ikke reagerer, når du har prøvet at sende en fax. Når du ønsker at sende faxen til det samme modtagende system, skal du vælge [**Tilbagekald**], og du kan ringe til det modtagende system, du ringede til fra destinationslisten.

1 **Vælg [Tilbagekald].**

2 **Tryk på tasten [Start].**

Overførslen starter.

BEMÆRK
Genopkaldsfunktionen annulleres under følgende forhold.

- Når du slukker
- Når du afsender næste fax (der registreres ny genopkaldsinformation)
- Nå du logger ud

Metoder for indtastning af destination

Indtastning af destinationens faxnummer ved brug af taltasterne

Fremgangsmåden for indtastning af destinationens faxnummer ved brug af taltasterne forklares nedenfor.

BEMÆRK
Hvis *Indtastning af Ny destination (FAX)* er indstillet til [**Forbyd**], er det ikke muligt direkte at indtaste et faxnummer. Vælg destinationen fra adressebogen eller med one-touch tasterne.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

1 Vis display til indtastning af faxnummer.

Vælg [**Tilf.des.**].

BEMÆRK
Ved at indtaste nummeret ved brug af taltasterne ændres displayet til faxnummer display.

2 Indtast faxnummeret til det modtagende system.

BEMÆRK
Du kan indtaste op til 64 tegn.

Indtast antal vha. taltasterne.

Tast	Beskrivelse
Pause	Når du trykker på denne tast, tilføjer du ca. tre sekunders ventetid under en opringning.F.eks. når du ringer til en ekstern linje, kan du bruge denne metode til at sætte en lille pause ind, efter der er ringet op til et bestemt nummer - måske virksomhedens hovednummer - før opringningen fortsætter - måske til et lokalnummer.
Mellemrum	Det er muligt at indtaste mellemrum i halv bredde under indtastning af opkaldsnummer. Dette er nyttigt når det skal kontrolleres om destinationsnummeret er indtastet korrekt.
< >	Flytter cursoren.
Tilbage	For at korrigere faxnummeret, skal du trykke [**Tilbage**] på berøringspanelet, og slette cifrene et efter et inden du genindtaster faxnummeret. For at slette nummeret helt, tryk på knappen [**Clear**] på betjeningspanelet.

3 Vælg overførselsindstillinger.

Underadressekommunikation, krypteret overførsel, sendestarthastighed og ECM kan indstilles.

Det er muligt at ændre overførselsindstillinger ved at trykke på [**Lagt på**], [**Underadresse**] eller [**Indstillinger for detalje**].

Tast		Beskrivelse
Læg røret på		Tryk på tasten [**Lagt på**] for at oprette forbindelse til telefonlinjen. Når faxnummeret er indtastet, begynder maskinen at ringe op til det modtagende system. Efter du har valgt denne tast, kan du indtaste det modtagende systems nummer ved hjælp af taltasterne. ➡ Se *engelsk FAX Operation Guide*.
Underadresse		Indstil denne til at overføre ved hjælp af underadresse. ➡ Se *engelsk FAX Operation Guide*.
Detaljeindstillinger	Sendestarthast.	Dette indstilles for at ændre starthastigheden for overførslen. Der er tre hastigheder at vælge imellem: 33.600 bps, 14.400 bps og 9.600 bps. **BEMÆRK** Denne anvendes normalt med standardindstillingen.
	ECM	ECM er en kommunikationstilstand der bestemmes af ITU-T (International Telecommunication Union) der retransmitterer data når der opstår en fejl. Faxmaskiner med ECM tilstand kontrollerer for fejl under kommunikationen og forebygger forvanskning af billedet pga. støj på linjen m.m.
	Krypteret overførsel	Dette indstilles for at anvende krypteret overførsel for at sende data. ➡ Se *engelsk FAX Operation Guide*.

4 Vælg [OK].

Indtastning af destinationen stopper.

BEMÆRK

Når *Til* er valgt i *Indt.kontrol for ny dest.*, vises en bekræftelsesskærm for det indtastede faxnummer. Genindtast det samme faxnummer og vælg [**OK**].

➡ Maskinens *Betjeningsvejledning*

Vælg [**Næste dest.**] for at indtaste det næste faxnummer.

➡ Overførsel som rundsending (side 3-11)

Udover fax, kan du indstille maskinen til også at sende til e-mail adresser og mapper (SMB/FTP) i ét og samme job.

➡ Maskinens *Betjeningsvejledning*

Vælg fra adressebogen

Valg af en destination, der er registreret i adressebogen.

BEMÆRK

For yderligere oplysninger omkring registrering af destinationer i adressebogen, er dette beskrevet under:

Se *engelsk FAX Operation Guide.*

Se følgende for detaljerede oplysninger om den eksterne adressebog:

Embedded Web Server RX User Guide

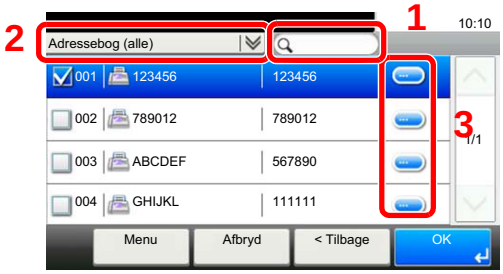
1 Vis skærmen.

Vælg [**Adressebog**].

2 Vælg destinationen.

Markér afkrydsningsfeltet for at vælge den ønskede destination fra listen. De valgte destinationer angives ved et markeret afkrydsningsfelt.

Søgning efter destination



1 Søg efter registreret navn.

2 Avanceret søgning efter type af registreret destination (Alle, FAX eller Gruppe).

3 Viser detaljer om individuelle destinationer.

Du kan angive en destination efter adressenummer ved at vælge knappen [**Quick No. Search**].

Du kan også vælge [**Menu**] for at udføre en mere detaljeret søgning.

Begræns: Avanceret søgning efter type af registreret destination (Alle, FAX eller Gruppe).

Søg (Navn) og *Søg (Nr.)*: Søger efter destinationsnavn eller adressenummer.

Sorter (Navn) og *Sorter (Nr.)*: Sorter listen efter destinationsnavn eller adressenummer.

BEMÆRK

Der kan vælges flere destinationer.

Valget annulleres ved at vælge afkrydsningsfeltet og fjerne krydset.

3 Vælg [OK].

Godkend destinationerne.

Valg med One-touch knappen

Valg af destination med one-touch-tasterne.

BEMÆRK
Se følgende for yderligere oplysninger om tilføjelse af one-touch-taster.

Engelsk FAX Operation Guide.

1 Vis skærmen.

Vælg [**One-touch-tast**].

2 Vælg destinationen.

1 Vælg one-touch-tasten, hvor destinationen er registreret.

BEMÆRK
Du kan angive en One-touch-tast efter et nummertryk, ved at vælge [**Quick No. Search**].

2 Vælg [**OK**].
Godkend destinationerne.

Anvend hurtigopkaldsknappen

Du kan angive et trecifret (001 til 100) one-touch tastnummer (hurtigopkald) for valg af destination.

BEMÆRK
Se følgende for yderligere oplysninger om tilføjelse af one-touch-taster.

Se *engelsk FAX Operation Guide.*

1 Vis skærmen.

Vælg [**One-touch-tast**].

2 Indtast et nummer for hurtigopkald.

1 Vælg knappen [**Quick No. Search**].

2 Indtast one-touch knapnummer (hurtigopkaldsnummer) med de numeriske knapper.

3 Vælg [**OK**].
Den indtastede destination er valgt.

4 Vælg [**OK**].
Godkend destinationerne.

Overførsel som rundsending

Denne funktion gør det muligt, at sende den samme original til flere destinationer i én arbejdsgang. Maskinen gemmer (husker) originalerne der skal sendes midlertidigt i hukommelsen, og gentager efterfølgende automatisk opkald og overførsel til de indstillede destinationer.

BEMÆRK
Når du anvender en gruppe for destination, kan du sende originaler til op til 100 destinationer i én arbejdsgang.

Du kan anvende denne funktion sammen med underadressekommunikation og forsinket overførsel.

Når der er valgt direkte transmission, skifter den til hukommelsesoverførsel på tidspunktet for overførslen.

1 Vælg [FAX] i skærmbilledet Start.

2 Angiv destinationen.

Indtast faxnummeret

BEMÆRK
Hvis *Indtastning af Ny destination (FAX)* er indstillet til [**Forbyd**], er det ikke muligt direkte at indtaste et faxnummer. Vælg destinationen fra adressebogen eller med one-touch knapperne.

Se *engelsk FAX Operation Guide*

1 Vælg [**Tilf.des.**].

2 Indtast faxnummeret til det modtagende system.

BEMÆRK
Du kan indtaste op til 64 tegn.

Indtast antal vha. taltasterne.

3 Vælg [**Næste dest.**].
Der kan indtastes et andet faxnummer.

4 Når alle destinationer er blevet indtastet, vælg [**OK**].

BEMÆRK
Når *Til* er valgt i *Indt.kontrol for ny dest.*, vises en bekræftelsesskærm for det indtastede faxnummer. Genindtast det samme faxnummer og tryk på tasten [**OK**].

Maskinens *Betjeningsvejledning*

Vælg destination fra adressebogen.

1 Vælg [**Adressebog**].

2 Vælg afkrydsningsbokse for alle destinationer og vælg [**OK**]].

BEMÆRK
Se følgende for detaljerede oplysninger om adressebogen:

Vælg fra adressebogen (side 3-9)

Valg af destination med one-touch-tasten

1 Vælg [**One-touch-tast**].

2 Vælg alle destinationer og tryk på [**OK**].

BEMÆRK
Se følgende for detaljerede oplysninger om one-touch-tasten:

Valg med One-touch knappen (side 3-10)

3 Tryk på tasten [Start] efter valg af alle destinationer.

Login/Logud

Login når anvenderregnskab er aktiveret

Når anvenderregnskab er aktiveret, skal du indtaste et anvender-id og adgangskode for at anvende maskinen.

Normal login

1 **Indtast dit brugernavn og adgangskode til login.**

1 Vælg [**Tastatur**] for at indtaste brugernavnet til logon, hvis dette skærmbillede vises under betjeningen.



Indtastningsmetode for tegn (side 7-2)

2 [**Adgangskode**] > Indtast adgangskode til login > [**OK**]

BEMÆRK
Hvis [**Netværksgodkendelse**] vælges som metode til brugergodkendelse, vises godkendelsesdestination og enten [**Lokal**] eller [**Netværk**] kan vælges som godkendelsesdestination.

2 **Vælg [Logon].**

Enkel logon



Vælg en bruger og log på, hvis dette skærmbillede vises under betjeningen.

BEMÆRK
Der vises et indtastningsskærmbillede, hvis en adgangskode er påkrævet.

Maskinens *Betjeningsvejledning*

Log af



For at logge af denne maskine, vælg tasten [**Authentication/Logout**] for at vende tilbage til skærmbilledet til indtastning af brugernavn og adgangskode til login.

Login når jobregnskab er aktiveret

Når jobregnskab er aktiveret, skal du indtaste et konto-id når du anvender maskinen.

Log på

1 Indtast konto-id'en i det nedenstående skærmbillede ved hjælp af taltasterne, og vælg [**Logon**].

BEMÆRK

Hvis du indtastede et forkert tegn, vælg [**Clear**] og indtast konto-id igen.

Hvis det indtastede konto-id ikke passer med et registreret id, vil der lyde et advarselsbip og der kan ikke logges på. Indtast det korrekte konto-id.

Ved at vælge [**Kontrollér tæller**], kan du se antal udskrevne sider og antal af scannede sider.

Log af



Når alle arbejdsgange er færdige, vælg knappen [**Authentication/Logout**] for at komme tilbage til skærmen for indtastning af konto-id.

4 Modtagelse af fax

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Automatisk modtagelse af fax 4-2
Modtagelsesmetode 4-2
Kontrol og ændring af modtagelsesmetoden 4-2
Modtagesituationer 4-3
Afbryd af modtagelse (Afbrydelse af kommunikation) 4-3
Manuel modtagelse 4-4
Modtagesituationer 4-4
Faxmodtagelse funktioner 4-5
Indstilling af faxmodtagelse 4-6
Duplex udskrift 4-6
2-i-1 udskrift 4-6
Udskriv i sæt 4-6
Dato/klokkeslæt for modtagelse 4-6
Medietype til udskrift 4-7

Automatisk modtagelse af fax

Hvis du udelukkende vil bruge maskinen til faxer, så den ikke modtager telefonopkald, skal du indstille maskinen til faxberegnet modtagelse. Ingen særlig handling kræves, når du modtager faxer.

Modtagelsesmetode

Metoden for modtagelse af faxer på maskinen er vist nedenfor.

- Automatisk (Normal)
- Automatisk (Fax/tlf.) (Se 5-2.)
- Automatisk (TAD) (Se 5-4.)
- Manuel (Se 4-4.)

Kontrol og ændring af modtagelsesmetoden

1 **Vis skærmen.**

[**System Menu/Counter**] tast > [**FAX**] > [**Modtagelse**] > [**Modtagelsesmetode**]

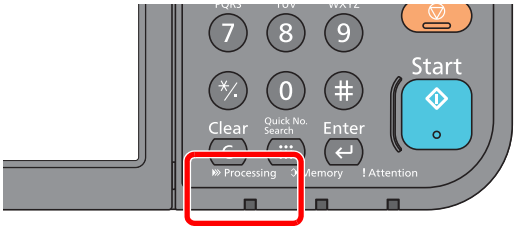
2 **Vælg modtagelsesmetode.**

Vælg modtagelsesmetode.

For automatisk modtagelse af fax, vælg [[**Automatisk (Normal)**].

Modtagesituationer

1 Modtagelsen vil nu begynde



Når der kommer en fax ind, vil [**Processing**] indikatoren blinke og modtagelsen begynder automatisk.

BEMÆRK
Når en telefon (kommercielt tilgængeligt produkt) er tilsluttet til maskinen, starter modtagelse efter telefonen har ringet.

Du kan ændre, hvor mange gange ringetonen skal ringe.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Hukommelsesmodtagelse

Når maskinen ikke kan udskrive en fax pga. papirmangel eller papirstop, gemmer den midlertidigt de modtagne originaler i billedhukommelsen. Når maskinen igen kan udskrive, påbegyndes udskrivning.

Antallet af sider der kan gemmes, afhænger af siderne. Som en generel retningslinje, kan omkring 256 eller flere A4-sider med normal opløsning gemmes.

Under hukommelsesmodtagelse, vises udskriftsjob af modtagne faxer under udskriftsjob på statusskærmbilledet. For at udskrive de modtagne originaler, skal du lægge nyt papir i eller fjerne papir, der sidder i klemme.

Se følgende for statusskærmen:

Maskinens *Betjeningsvejledning*

2 Udskrivning af modtagne faxer

Modtagne originaler udskrives til den øverste bakke med forsiden nedad.

Afbryd af modtagelse (Afbrydelse af kommunikation)

Når du afbryder overførsel eller modtagelse ved at tage telefonstikket ud under kommunikationen, skal du benytte følgende fremgangsmåde.

1 Vælg tasten [Status/Job Cancel].

2 Afbrydelse af kommunikation.

[**FAX**] > [**Linje fra**]
Når kommunikationen afbrydes, stopper modtagelsen.

Manuel modtagelse

Med denne metode kan du modtage faxer ved at vælge [**Manuel modt.**], efter du har bekræftet, at der er opnået telefonforbindelse til afsendersystemet.

BEMÆRK
For at anvende manuel modtagelse, skal du skifte modtagetilstand til manuel modtagelse. Se følgende for yderligere oplysninger om ændring til manuel tilstand:

Engelsk FAX Operation Guide.

Hvis du sætter et telefonsæt (tilgængeligt i handlen) til maskinen, kan du modtage originaler, efter du har snakket med den person, der befinder sig ved afsendersystemet.

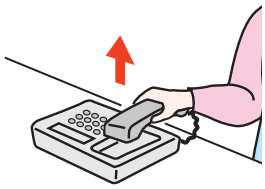
Manuel modtagelse (side 5-7)
Funktion for fjernomskifter (side 5-8)

Modtagesituationer

1 Telefonen ringer.

Nå der er et indgående opkald, afgiver telefonen der er tilkoblet til maskinen en ringetone.

2 Løft røret.



Løft røret til telefonen.

3 Kontrollér om telefonlinjen er forbundet til faxen i afsendersystemet.

Hvis destinationen er en fax, vil du høre bløde biplyde. Hvis en person svarer, kan du tale til denne person.

4 [FAX] på Startskærmen > [Lagt på] > [Manuel modt.]

Modtagelse vil starte.

BEMÆRK
Når du bruger et telefonsæt der kan sende tonesignaler, anvend telefonen til at starte modtagelse af originaler med funktionen for fjernskift.

Funktion for fjernomskifter (side 5-8)

5 Læg røret på.

Når modtagelse starter, læg røret tilbage på plads.

Faxmodtagelse funktioner

Modtagelsesmetode og fax udskriftmetode kan indstilles.

Hvad ønsker du at gøre?	Referenceside
Udskriv modtagne faxer på begge sider af papiret.	Duplex udskrift ▶ side 4-6
Modtag en to-siders fax på en side.	2-i-1 udskrift ▶ side 4-6
Udskiver modtagne faxer sammen som et sæt.	Udskriv i sæt ▶ side 4-6
Udskriv dato og tidspunkt for modtagelse og andre oplysninger.	Dato/klokkeslæt for modtagelse ▶ side Dato/klokkeslæt for modtagelse ▶ side 4-6
Begræns den type papir, der kan anvendes.	Medietype til udskrift ▶ side 4-7
Forbindelse til PBX (Private Branch Exchange) (Kun Europa)	PBX-indstilling (Kun Europa) ▶ side 2-10
Videresend modtagne faxer til en anden fax eller en computer.	Se *engelsk FAX Operation Guide*.
Gemmer modtagne faxer i maskinen uden at udskrive dem.	Se *engelsk FAX Operation Guide*.
Indleder modtagelse af en fax ved at styre den modtagende maskine.	Se *engelsk FAX Operation Guide*.
Kryptér en original for at sende den sikkert.	Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Indstilling af faxmodtagelse

Duplex udskrift

Når flere modtagne sider af data har samme bredde, kan de blive udskrevet på begge sider af papir, der har samme bredde som dataene.

Til	Udskriv på begge sider.
Fra	Udskriv ikke på begge sider.

Se følgende for flere oplysninger om konfigurationsindstillinger:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

2-i-1 udskrift

Når du modtager flere sider Statement eller A5 format original, udskriver denne funktion 2 sider af originalen på éen gang på et Letter eller A4 ark papir. Hvis du vælger 2-i-1 modtagelse og duplex udskrivning samtidigt, frakobles 2-i-1 modtagelse.

Til	Udskriv 2-i-1.
Fra	Udskriv ikke 2-i-1.

Se følgende for flere oplysninger om konfigurationsindstillinger:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

Udskriv i sæt

Når en flersidet fax modtages, udskrives siderne i sæt efter alle siderne er modtaget.

Til	Udskriv som et sæt efter at alle sider er modtaget.
Fra	Udskriv hver side løbende som den modtages.

Se følgende for flere oplysninger om konfigurationsindstillinger:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

Dato/klokkeslæt for modtagelse

Dato/klokkeslæt for modtagelse tilføjer dato og tidspunkt for modtagelsen, afsenderoplysninger og antal sider øverst på hver side, når beskeden udskrives. Det er praktisk i forhold til at bekræfte modtagelsestidspunktet, hvis faxen er fra en anden tidszone.

BEMÆRK

Når de modtagne data skal udskrives på flere sider, udskrives dato/tid for modtagelsen kun på første side. Det udskrives ikke på de efterfølgende sider. Når de modtagne faxdata videresendes efter hentning fra hukommelsen, tilføjes dato/tid for modtagelse ikke til de fremsendte data.

Til	Udskriv dato/tid for modtagelse.
Fra	Udskriv ikke dato/tid for modtagelse.

Se følgende for flere oplysninger om konfigurationsindstillinger:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

Medietype til udskrift

Angiv, hvilken type papir der skal anvendes til udskrift af den modtagne fax.

Understøttede papirtyper:	Alle medietyper, Almindelig, Pergament, Groft, Etiketter, Genbr. papir, Kval.papir, Karton, Farve, Kuvert, Tykt, Bestrøget, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8

Se følgende for flere oplysninger om konfigurationsindstillinger:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

Indstilling af kassette til udskrift af modtagne faxer

Ved at angive medietypen kan faxer modtages i den tilsvarende kassette.

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [**Indstillinger for kassette/multifunktionsbakke**] > [**Kassette1-4**] eller [**Multifunktionsbakke Tray**]

Vælg kassetten, som du ønsker at anvende til faxmodtagelse.

2 Vælg papirformatet.

1 Vælg [**Papirformat**] > [**Metrisk**] eller [**Tomme**].

2 Vælg papirformatet.

VIGTIGT

Angiv papirstørrelsen som følgende for den kassette, du vil bruge til faxmodtagelse.

Amerikanske modeller: Letter, Legal, Statement

Europæiske modeller: A4, B5, A5, Folio

Se følgende for at angive papirstørrelsen:

➡ Maskinens *Betjeningsvejledning*

3 Vælg papirtypen.

1 Vælg [**Medietype**].

2 Vælg papirtype.

4 Indstil papirtypen.

Konfigurer papirindstillinger for faxmodtagelse. Ved valg af papirtypen, skal du vælge samme papirtype, som du valgte i trin 3.

Se følgende for flere oplysninger om konfigurationsindstillinger:

➡ *Engelsk FAX Operation Guide*.

5 Anvendelse af praktiske faxfunktioner

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Anvendelse af en tilsluttet telefon 5-2
Modtagelse med automatisk FAX/TLF skift 5-2
Modtagelse med automatisk FAX/TELEFONSVARER skift 5-4
Manuel afsendelse 5-6
Manuel modtagelse 5-7
Funktion for fjernomskifter 5-8

Anvendelse af en tilsluttet telefon

Det er muligt at tilslutte en telefon (en kommercielt tilgængelig enhed) til denne maskine, og bruge forskellige funktioner.

Modtagelse med automatisk FAX/TLF skift

Denne form for modtagelse er praktisk, hvis du bruger både telefon og fax på den samme telefonlinje. Når der er blevet sendt faxoriginaler, modtager maskinen dem automatisk, og hvis den anden part ringer fra en telefon, laver maskinen en ringetone, der opfordrer brugeren til at svare.

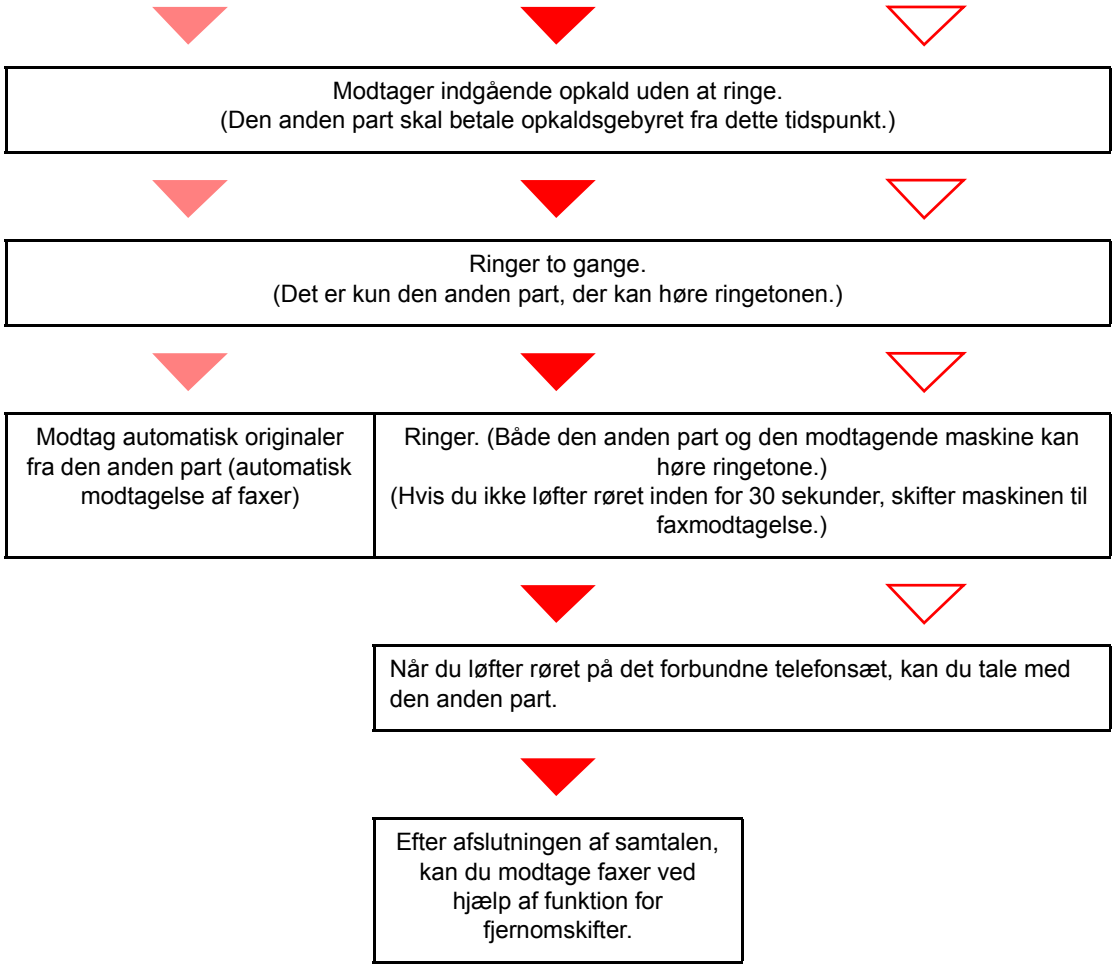
VIGTIGT

For at bruge modtagelse med automatisk skift mellem fax og telefon er det nødvendigt at forbinde et telefonsæt (tilgængeligt i handlen) til maskinen.

Efter telefonen har ringet det forvalgte antal gange, tvinges den anden part til at betale et opkaldsgebyr, selv om det modtagende system ikke svarer.

Modtagesituationer

Fax	Fax	Telefon
Hvis den anden part har sendt originaler med den automatiske sendefunktion	Hvis den anden part har sendt originaler med den manuelle sendefunktion	Når den anden part ringer fra en telefon



BEMÆRK
Ved afslutningen af samtalen kan du også modtage faxer ved hjælp af funktion for fjernomskifter.

Funktion for fjernomskifter (side 5-8)

Klargøring:

Vælg [**Aut. (FAX/TLF.)**].

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

1 Telefonen ringer.



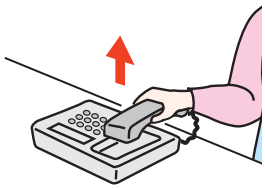
Den forbundne telefon laver en ringetone. Bemærk, at hvis det antal gange, telefonen skal ringe, er sat til [**0**] (for automatisk skift mellem fax og telefon), så vil den forbundne telefon ikke ringe.

BEMÆRK
Du kan ændre, hvor mange gange ringetonen skal ringe.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

2 Besvar opkaldet.

Når opkaldet kommer fra en telefon



1 Maskinen laver en ringetone, der opfordrer brugeren til at svare. Løft røret på telefonen inden for 30 sekunder.

BEMÆRK
Hvis du ikke løfter røret inden for 30 sekunder, skifter maskinen til faxmodtagelse.

2 Tal med den anden part.

BEMÆRK
Ved afslutningen af samtalen kan du også modtage faxer ved hjælp af funktion for fjernomskifter.

Funktion for fjernomskifter (side 5-8)

Når opkaldet kommer fra en faxmaskine

Maskinen begynder at modtage faxoriginalerne.

Modtagelse med automatisk FAX/TELEFONSVARER skift

Denne form for modtagelse er praktisk, hvis du bruger både telefonsvarer og fax. Når der bliver sendt faxoriginaler, modtager maskinen dem automatisk, og når opkaldet kommer fra en telefon, underlægges maskinen den forbundne telefonsvarers funktioner. Derfor kan den anden part lægge en besked, hvis brugeren ikke er ved faxmaskinen.

VIGTIGT

Når du anvender automatiske FAX/Telefonsvarer omskifter for modtagefunktionen, og der er tavshed i mindst 30 sekunder inden der er gået et minut, efter at maskinen har modtaget et opkald fra den anden part, starter maskinens funktion for stilhedsdetektion, og maskinen skifter til faxmodtagelse.

BEMÆRK

For at bruge modtagelse med automatisk skift mellem fax og telefonsvarer er det nødvendigt at forbinde et telefonsæt med tilknyttet telefonsvarer (tilgængeligt i handlen) til maskinen.

For detaljer om f.eks. at svare på beskeder, henviser vi til den pågældende telefonsvarers betjeningsvejledning.

Indstil antal gange, maskinen ringer, så det er højere end det antal gange, telefonsvareren ringer.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Modtagesituationer

Fax	Fax	Telefon
Hvis den anden part har sendt originaler med den automatiske sendefunktion	Hvis den anden part har sendt originaler med den manuelle sendefunktion	Når den anden part ringer fra en telefon
▼	▼	▽
Modtag originaler fra den anden part automatisk (automatisk modtagelse af faxer).	Telefonsvareren afspiller beskeden, der fortæller den anden part, at brugeren ikke er ved faxmaskinen.	
	▼	▽
	Telefonsvareren optager en besked fra den anden part.	
	▼	
	Når den anden part begynder at sende originaler, modtager maskinen dem.	

Klargøring:

Vælg [**Aut. (TAD)**].

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

1 Telefonen ringer.



Den forbundne telefon ringer det forvalgte antal gange.

BEMÆRK
Hvis du løfter røret, mens telefonen stadig ringer, indtræder maskinen i den samme tilstand som ved manuel modtagelse.

Manuel modtagelse (side 5-7)

2 Telefonsvareren svarer.

Når opkaldet er fra en telefon, men brugeren ikke er ved faxmaskinen

Telefonsvareren afspiller en svarmeddelelse, og begynder at optage den anden parts besked.

BEMÆRK
Når der har været stilhed i mindst 30 sekunder under en optagelse, skifter maskinen til faxmodtagelse.

Når opkaldet kommer fra en faxmaskine

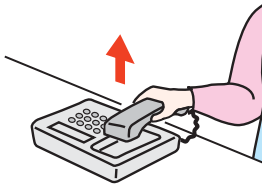
Maskinen begynder at modtage faxoriginalerne.

Manuel afsendelse

Når du ønsker at tale med personen ved det modtagende system eller det modtagende system har brug for at skifte til fax, kan du anvende denne metode til at sende originaler.

1 **Anbring originalerne.**

2 **Ring op til destinationen.**



Løft håndsættet, og ring til det modtagende system.

3 **Kontrollér om telefonlinjen er forbundet til faxen i det modtagende system.**

Hvis destinationen er en fax, vil du høre en lang høj biplyd. Hvis en person svarer, kan du tale med personen.

4 **[FAX] på Startskærmen > [Lagt på]**

5 **Tryk på tasten [Start].**

Overførsel begynder.

6 **Læg røret på.**

Når afsendelse starter, læg røret tilbage på plads.

Manuel modtagelse

Modtagelse er mulig efter bekræftelse af, at telefonlinjen er tilsluttet til afsenderparten.

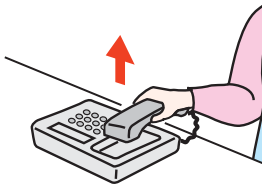
BEMÆRK
FAX/Automatisk modtagelse er nulstillet for modtagertilstanden på denne maskine. For at anvende manuel modtagelse, skal du skifte modtagetilstand til manuel modtagelse. Se følgende for yderligere oplysninger om ændring til manuel tilstand:

Engelsk FAX Operation Guide.

1 Telefonen ringer.

Nå der er et indgående opkald, afgiver telefonen der er tilkoblet til maskinen en ringetone.

2 Løft røret.



Løft røret til telefonen.

3 Kontrollér om telefonlinjen er forbundet til faxen i afsendersystemet.

Hvis destinationen er en fax, vil du høre bløde biplyde. Hvis personen svarer, kan du føre samtalen.

4 [FAX] på Startskærmen > [Lagt på] > [Manuel modt.]

Modtagelse vil starte.

BEMÆRK
Når du bruger et telefonsæt der kan sende tonesignaler, anvend telefonen til at starte modtagelse af originaler med funktionen for fjernskift.

Funktion for fjernomskifter (side 5-8)

5 Læg røret på.

Når modtagelse starter, læg røret tilbage på plads.

Funktion for fjernomskifter

Du kan starte faxmodtagelse ved betjening fra den tilsluttede telefon. Denne funktion er praktisk til at anvende denne maskine og et telefonsæt (kommercielt tilgængeligt produkt) i kombination og installeret på steder fjernt fra hinanden.

BEMÆRK

For at bruge fjernomskifter, er det nødvendigt at tilslutte en telefon med tonesignalsender (kommercielt tilgængeligt produkt) til maskinen. Men selv om det er en telefon med tonesignalsender, kan denne funktion måske ikke anvendes tilfredsstillende, afhængigt af typen af telefon. For detaljer kontakt vores agent eller forretningen hvor du købte denne maskine.

Fjernomskifteren er indstillet til 55 på fabrikken.

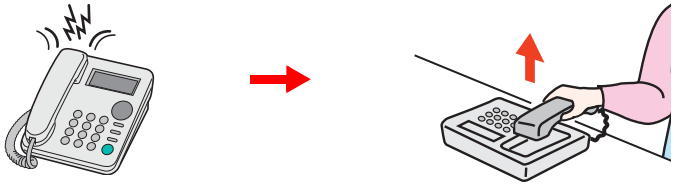
Fjernomskifter opkaldsnummeret kan ændres.

➔ Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Anvend Fjernomskifter opkald

For at påbegynde faxmodtagelse ved at bruge det forbundne telefonsæt skal du bruge følgende fremgangsmåde.

1 Den forbundne telefon laver en ringetone.



Løft røret til telefonen.

BEMÆRK

Du kan ændre, hvor mange gange ringetonen skal ringe.

➔ Se *engelsk FAX Operation Guide*.

2 Tryk på fjernomskifter opkaldsnummeret (2 cifre).

Når du hører faxtonen fra håndsættet, indtast det tocifrede fjernomskifter opkaldsnummer ved hjælp af opkaldsknappen på telefonen. Telefonlinjen skifter til maskinen, og modtagelsen starter.

6 Problemløsning

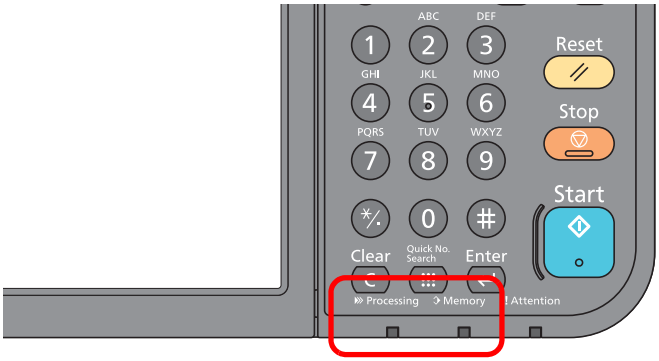
Dette kapitel indeholder følgende emner:

Indikatorer under afsendelse og modtagelse 6-2
Problemløsning ved blinkende indikator Attention 6-2
Forholdsregler, når du slukker for maskinen 6-3
Meddelelser 6-4
Liste over fejlkoder 6-5
Problemløsning 6-8

Indikatorer under afsendelse og modtagelse

Indikatorerne [**Processing**] og [**Memory**] viser status for faxoverførsel.

- Indikatoren [**Processing**] blinker under overførsel og modtagelse af fax.
- Indikatoren [**Memory**] blinker, når kildedata gemmes i hukommelsen til hukommelsesoverførsel.
- Indikatoren [**Memory**] lyser op, når der er kildedata, der er gemt i hukommelsen til forsinket overførsel.



Problemløsning ved blinkende indikator Attention

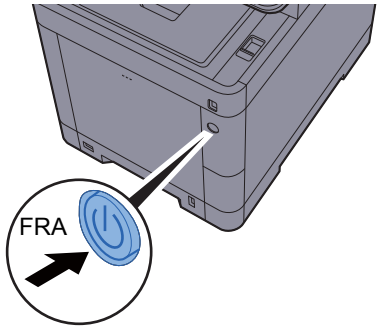
Vælg tasten [**Status/Job Cancel**] for at kontrollere en fejlmeddelelse, hvis indikatoren [**Attention**] blinker. Kontrollér følgende, hvis meddelelsen ikke vises på berøringspanelet, når der trykkes på [**Status/Job Cancel**], eller når indikatoren Attention blinker i 1,5 sekund.

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Kan ikke sende fax.	Er modulkablet tilsluttet korrekt?	Tilslut modulkablet korrekt.	—
	Er Tilladt faxnr. eller Tilladt id-nr. registreret korrekt?	Kontrollér Tilladt faxnr. og Tilladt id-nr.	—
	Er der opstået en kommunikationsfejl?	Kontrollér fejlkoderne i resultatrapport og aktivitetsrapport for send/modtagelse. Udfør den respektive fremgangsmåde, hvis fejlkoden starter med "U" eller "E".	*6-5*
	Er destinationsfaxlinjen optaget?	Send igen.	—
	Svarer destinationsfaxmaskinen?	Send igen.	—
	Er der opstået en anden fejl end dem, som er nævnt ovenfor?	Kontakt en servicetekniker.	—

Forholdsregler, når du slukker for maskinen

Tryk på knappen Power for at slukke for maskinen. Du kan ikke automatisk modtage en fax, hvis strømmen er afbrudt.

Sørg for, at indikatorerne [**Processing**] og [**Memory**] er slukkede, inden der slukkes på hovedafbryderen.



Når [**Vis besked når slukket**] er indstillet, vises en bekræftelsesskærm for slukning.

Det tager omkring 3 minutter inden den slukker ned.

➡ Se *engelsk FAX Operation Guide*.

BEMÆRK

Når indikatorerne [**Processing**] eller [**Memory**] lyser op, er maskinen i gang. Slukning på hovedafbryderen, mens maskinen er i gang, kan beskadige den.

Meddelelser

Når der opstår en fejl, viser displayet muligvis en af nedenstående beskeder. Disse hjælper dig med at indkredse og løse problemet.

BEMÆRK
Når der opstår en overførselsfejl, laves der en resultatrapport over afsendelser og modtagelser.

Tjek fejlkoden, der vises i rapporten, og se følgende:

Liste over fejlkoder (side 6-5)

Hvis du vil udskrive resultatrapporten over afsendelser og modtagelser, skal du se følgende:

Engelsk FAX Operation Guide.

Du kan også tjekke fejlkoder ved brug af aktivitetsrapporten.

Se *engelsk FAX Operation Guide*.

Meddelelse	Kontrolpunkt	Løsningsforslag	Reference Side
Begrænsning for jobregnskab overskredet.	Blev det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, overskredet?	Det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, blev overskredet. Der kan ikke udskrives flere. Jobbet blev afbrudt. Vælg [**Afslut**].	For nærmere oplysninger, kan du se maskinens ***Betjenings-vejledning***.
Boksens grænse er overskredet.	Vises [**Afslut**] på skærmen?	Den specificerede boks er fuld, og der er ikke plads til yderligere lagring. Jobbet blev afbrudt. Vælg [**Afslut**]. Forsøg at udføre jobbet igen efter udskrivning eller sletning af data fra boksen.	—
Der er for mange planlagte afsendelsesjob.	—	Antallet af job har overskredet den grænse, der er sat for forsinket overførsel. Vælg [**Afslut**]. Jobbet annulleres. Vent til den forsinkede overførsel er udført, eller annullér den forsinkede overførsel, og udfør jobbet igen.	—
Der er opstået en fejl i maskinen.	—	Der er opstået en intern fejl. Skriv fejlkoden fra skærmen ned, og kontakt serviceteknikeren.	—
Dette job kan ikke udføres.	—	Jobbet blev afbrudt, fordi det begrænses af brugergodkendelse eller jobregnskab. Vælg [**Afslut**].	—
Ilæg følgende papir i kassette #.	Passer den valgte papirstørrelse med papirstørrelsen ilagt den specificerede papirkilde?	Vælg [**Fortsæt**], for at fortsætte udskrivningen. Vælg [**Afbryd**], for at afbryde jobbet.	—
	Mangler der papir i den angivne kassette?	Læg papir i. Vælg [**Papirvalg**], for at vælge en anden papirkilde. Vælg [**Fortsæt**], for at udskrive på papiret i den papirkilde, som aktuelt er valgt.	—
Telefonrøret er ikke lagt på.	—	Læg røret på.	—

Liste over fejlkoder

Når der opstår en fejl ved overførsel, noteres en af følgende fejlkoder i resultatrapporten for sendte og modtagne faxer og i aktivitetsrapporten.

BEMÆRK
Afhængig af kommunikationshastighedens opsætning, vises et “U” eller “E” i fejlkoden.

Fejlkode	Mulig grund/handling
Optaget	Kunne ikke få forbindelse til modtageren til trods for automatisk at have kaldt op igen det angivne antal gange. Send igen.
ANNULLERET	Overførslen blev annulleret efter en handling, der skulle annullere overførslen. Modtagelsen blev annulleret efter en handling, der skulle annullere modtagelsen.
U00300	Der mangler papir i modtagerens maskine. Kontakt modtageren.
U00430 - U00462	Modtagelse blev annulleret, fordi kommunikationsfunktionerne på denne maskine ikke stemmer overens med afsendermaskinens, selv om der blev opnået forbindelse.
U00601 - U00690	Kommunikation blev stoppet på grund af maskinfejl. Send eller modtag igen.
U00700	Kommunikationen blev stoppet på grund af en fejl på den anden parts maskine.
U00800 - U00811	Side(r) blev ikke sendt korrekt. Send igen. Hvis du stadig har problemer, reducér starthastigheden for overførslen og send igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for overførslen i systemmenuen.
U00900 - U00910	Side(r) blev ikke modtaget korrekt. Bed afsender om at sende igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for modtagelsen i systemmenuen.
U01000 - U01097	Der opstod en kommunikationsfejl under overførslen. Send igen. Hvis du stadig har problemer, reducér starthastigheden for overførslen og send igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for overførslen i systemmenuen.
U01100 - U01196	Der opstod en kommunikationsfejl under modtagelsen. Bed afsender om at sende igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for modtagelsen i systemmenuen.
U01400	Det lykkedes ikke at få forbindelse med den anden parts maskine, fordi der blev foretaget opkald med trykknapper i et tonelinjesystem, der er registreret til at bruge impulser.
U01500	Der opstod en kommunikationsfejl under højhastighedsoverførslen. Send igen. Hvis du stadig har problemer, reducér starthastigheden for overførslen og send igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for overførslen i systemmenuen.

Fejlkode	Mulig grund/handling
U01600	Der opstod en kommunikationsfejl under modtagelse af en højhastighedsoverførsel. Bed afsenderen om at sætte overførselshastigheden ned og sende faxen igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for modtagelsen i systemmenuen.
U01700 - U01720	Der opstod en kommunikationsfejl under højhastighedsoverførslen. Send igen. Hvis du stadig har problemer, reducér starthastigheden for overførslen og send igen. **BEMÆRK** Hvis der opstår kommunikationsfejl ofte, kan du ændre standardindstillingen for starthastigheden for overførslen i systemmenuen.
U01721	Der opstod en kommunikationsfejl under højhastighedsoverførslen. Den angivne overførselshastighed er muligvis ikke tilgængelig på modtagermaskinen. Sæt sendestarthastigheden ned, og send igen.
U01800 - U01820	Der opstod en kommunikationsfejl under modtagelse af en højhastighedsoverførsel. Bed senderen om at reducere sendehastigheden og send igen eller reducer starthastigheden for modtagelse i systemmenuen.
U01821	Der opstod en kommunikationsfejl under modtagelse af en højhastighedsoverførsel. Den angivne overførselshastighed er muligvis ikke tilgængelig på denne maskine. Bed senderen om at reducere sendehastigheden og send igen eller reducer starthastigheden for modtagelse i systemmenuen.
U03000	Under polling-modtagelse kan en fax ikke modtages, da der ikke blev sat nogen originaler i den anden parts faxmaskine. Kontakt den anden part.
U03200	Underadresseopslagstavlemodtagelse blev forsøgt, og den anden parts maskine er en model af vores mærke, men den angivne underadresseboks indeholdt ikke nogen data. Kontakt den anden part.
U03300	Der opstod en fejl på grund af enten punkt 1 eller 2 nedenfor. Kontakt den anden part. 1 Den anden parts maskine er en model af vores mærke og der blev registreret overførselsrestriktioner fastsat af den anden part under polling-modtagelse. Kommunikationen blev afbrudt, fordi adgangskoden var forkert. 2 Den anden parts maskine er en model af vores mærke og der blev registreret overførselsrestriktioner fastsat af den anden part under underadresseopslagstavlemodtagelse. Kommunikationen blev afbrudt, fordi adgangskoden var forkert.
U03400	Polling-modtagelsen blev afbrudt, fordi den adgangskode, som den anden part indtastede, ikke stemmer overens med det lokale fax-id på modtagermaskinen. Kontakt den anden part.
U03500	Underadresse opslagstavle modtagelse blev forsøgt, og den anden parts maskine er en model af vores mærke, men den angivne underadresseboks blev ikke registreret på den anden parts maskine. Kontakt modtageren.
U03600	Den anden parts maskine er en model af vores mærke og underadresseopslagstavlemodtagelse blev afbrudt, fordi den specificerede adgangskode for underadressen var forkert. Kontakt den anden part.
U03700	Underadresseopslagstavlemodtagelse blev forsøgt, men den anden parts maskine har enten ikke en funktion for underadresseopslagstavle eller der var ingen originaler i nogen af original overførselsboksene (Underadressebokse).
U04000	Den angivne underadresse er ikke registreret i modtagermaskinen, selv om den er af samme mærke, eller også er underadressen ikke korrekt.
U04100	Enten er modtagermaskinen ikke udstyret med en underadressefunktion, eller også er underadressen ikke korrekt.
U04200	Den krypterede overførsel blev afbrudt, fordi den angivne boks ikke er registreret.
U04300	Den krypterede overførsel blev afbrudt, fordi modtagermaskinen ikke er udstyret med en funktion til krypteret kommunikation.
U04400	Den krypterede overførsel blev afbrudt, fordi krypteringsnøglen ikke stemmer.

Fejlkode	Mulig grund/handling
U04500	Den krypterede modtagelse blev afbrudt, fordi krypteringsnøglen ikke stemmer.
U05100	Overførslen blev afbrudt, da kommunikationskravene ikke er opfyldt på grund af de overførselsbegrænsninger, der er sat på denne maskine. Kontakt modtageren.
U05200	Modtagelsen blev afbrudt, da kommunikationskravene ikke er opfyldt på grund af de modtagelsesbegrænsninger, der er sat på denne maskine.
U05300	Modtagelsen blev afvist af modtageren, da kommunikationskravene ikke er opfyldt på grund af de modtagelsesbegrænsninger, der er sat på modtagermaskinen. Kontakt modtageren.
U14000	Der blev forhindret modtagelse til en underadresseboks, fordi der ikke er mere ledig plads i maskinens hukommelse. Frigør plads ved at udskrive de data, der er gemt i hukommelsen, eller annullér modtagelsen til underadresseboksen.
U14100	Overførsel til underadresseboks eller underadresseboksen på maskine af vores mærke blev stoppet, fordi der ikke er mere ledig plads i hukommelsen på modtagerens maskine. Kontakt modtageren.
U19000	Hukommelsesmodtagelse blev forhindret, fordi der ikke er mere ledig plads i maskinens hukommelse. Frigør plads ved at udskrive de data, der er gemt i hukommelsen, og bed afsenderen om at sende igen.
U19100	Overførsel blev forhindret, fordi der ikke er mere ledig plads i modtagermaskinens hukommelse. Kontakt modtageren.
U19300	Overførsel blev forhindret, fordi der opstod en datafejl under overførslen. Send igen.

Problemløsning

Når der opstår et problem, skal du først tjekke følgende. Kontakt din forhandler eller en servicetekniker, hvis du ikke kan løse problemet.

Problem	Kontrolpunkt	Løsningsforslag	Reference Side
Kan ikke sende dokument.	Er modulkablet tilsluttet korrekt?	Tilslut modulkablet korrekt.	—
	Vises beskeden *Kommunikationsfejl*?	Ret grunden til, at fejlen opstod, og send igen.	6-5
	Er sendebegrænsning aktiveret?	Annuller sendebegrænsningen.	—
	Bruger IP-telefonlinjen?	Du kan midlertidigt fjerne kommunikationsfejl ved at ændre indstillinger for [**Transmis.starthastighed**] i Transmission.	—
Kan ikke udføre krypteret kommunikation.	Er krypteringsnøglerne korrekt indtastet, både hos afsender og modtager?	Dobbelttjek, at krypteringsnøglerne er korrekt indtastet hos både afsender og modtager.	—
Kan ikke bruge satellitcentralfunktionen.	Anvendes der en impulslinje?	Nogle telefoner kan overføre tonesignaler ved hjælp af trykknapper. Vi henviser til din telefons betjeningsvejledning.	—
	Er satellitcentralnummeret korrekt?	Tjek, at du har indtastet det rigtige nummer. (Standard: 55)	—
Ingen udskrift efter modtagelse.	Er videresendelse af hukommelsen aktiveret?	Tjek videresendelsesdestinationen.	—
Kan ikke modtage dokument.	Er modulkablet tilsluttet korrekt?	Tilslut modulkablet korrekt.	—
	Vises beskeden *Kommunikationsfejl*?	Ret grunden til fejlen, og bed afsenderen om at sende igen.	6-5
	Bruger IP-telefonlinjen?	Du kan midlertidigt fjerne kommunikationsfejl ved at ændre indstillinger for [**RX starthastighed**] i Modtagelse.	—
	Er modtagebegrænsning aktiveret?	Annuller modtagebegrænsningen.	—
Kan ikke udføre hukommelsesmodtagelse.	Er der ledig plads i hukommelsen?	Modtag, efter der er kommet ledig plads i hukommelsen, eller frigør plads i hukommelsen.	—
Kan ikke udføre underadresseoverførsel.	Er modtagerens faxmaskine udstyret med en funktion til underadresseoverførsel?	Underadresseoverførsel kan ikke udføres, med mindre modtagerens faxmaskine har en lignende funktion til underadresseoverførsel.	—
	Stemmer den indtastede underadresse eller den indtastede adgangskode til underadressen overens med den underadresse og adgangskode, der er indtastet på modtagerens faxmaskine?	Hvis du har tastet rigtigt, så kontakt modtageren. Denne maskine anvender ikke en adgangskode til underadresser ved modtagelse.	—
	Er der ledig plads i hukommelsen på modtagerens faxmaskine?	Kontakt modtageren.	—

Problem	Kontrolpunkt	Løsningsforslag	Reference Side
Kan ikke udføre videresendelse fra hukommelsen.	Er videresendelse fra hukommelsen sat til**[Til]**]?	Tjek indstillingen for videresendelse fra hukommelsen.	—
Kan ikke udføre videresendelse fra hukommelsen ved brug af underadresse.	Er modtagerens faxmaskine udstyret med en funktion til underadresseoverførsel?	Underadresseoverførsel kan ikke udføres, med mindre modtagerens faxmaskine har en lignende funktion til underadresseoverførsel.	—
	Stemmer den indtastede underadresse overens med den underadresse, der er indtastet på modtagerens faxmaskine?	Hvis du har tastet rigtigt, så kontakt modtageren. Denne maskine anvender ikke en adgangskode til underadresser ved modtagelse.	—
Kan ikke udskrive fra underadresseboks.	Er boksadgangskoden blevet indstillet?	Indtast den korrekte adgangskode.	—
Kan ikke bruge polling-modtagelse.	Udføres polling-overførsel korrekt på afsendermaskinen?	Kontakt modtageren.	—
Kan ikke anvende kommunikation ved hjælp af underadresseopslagstavler.	Har den anden parts fax den samme slags funktion for underadresseopslagstavle?	Hvis den anden parts fax ikke har den samme slags funktion for underadresse-opslagstavlekommunikation, kan den ikke modtage fax via en underadresse-opslagstavle. Kontakt modtageren.	—
	Er den indtastede underadresse eller adgangskode til underadresse korrekt?	Hvis du har tastet rigtigt, så kontakt modtageren.	—

7 Tillæg

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Indtastningsmetode for tegn 7-2
Specifikationer 7-3
Menuoversigt 7-5

Indtastningsmetode for tegn

Brug skærmtastaturet på berøringspanelet til at skrive et navn, som beskrevet i fremgangsmåden nedenfor.

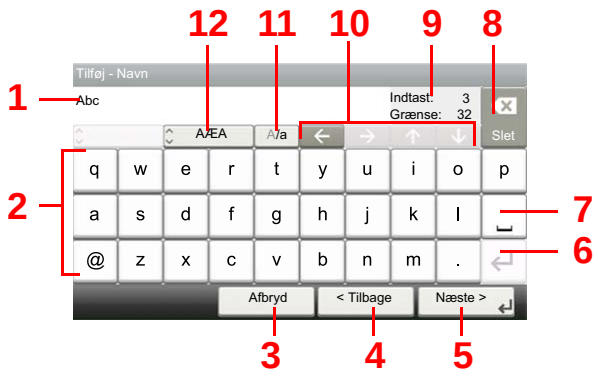
BEMÆRK
Der findes følgende tastaturlayout på samme måde som et pc-tastatur: QWERTY, QWERTZ og AZERTY. Hvis det er nødvendigt, kan du skifte layout. Se følgende for oplysninger omkring skift af layout:

Maskinens *Betjeningsvejledning*

QWERTY-layoutet er vist her som eksempel. Du kan benytte et andet layout ved at følge samme fremgangsmåde.

Skærmbilleder til indtastning

Skærmbillede til indtastning af små bogstaver



Nr.	Skærm/tast	Beskrivelse
1	Skærm	Viser de indtastede tegn.
2	Tastatur	Vælg tegnet for at indtaste.
3	[**Afbryd**]	Vælg for at annullere de indtastede tegn og vende tilbage til skærmbilledet inden indtastningen blev foretaget.
4	[**< Tilbage**]	Vælg for at vende tilbage til det forrige skærmbillede.
5	[**OK**] / [**Næste >**]	Vælg for at gemme de indtastede tegn og gå videre til det næste skærmbillede.
6	Enter-tast	Vælg for at indtaste et linjeskift.
7	Mellemrumstast	Vælg for at indsætte et mellemrum.
8	Slet	Vælg for at slette tegnet til venstre for markøren.
9	[**Indtast**] / [**Grænse**] skærm	Viser det maksimale antal tegn og tal, som kan indtastes.
10	Markørtast	Vælg for at flytte markøren på skærmen.
11	[**A/a**] / [**a/A**]	Vælg for at skifte mellem store og små bogstaver.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Vælg de tegn som skal indtastes. Vælg [**Symbol**], for at indtaste symboler eller tal.

Specifikationer

VIGTIGT
Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.

Faxfunktion

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	G3
Kommunikationslinje	Abonnenttelefonlinje
Overførselstid	3 sekunder eller mindre (33.600 bps, JBIG, ITU-T A4 #1 diagram)
Overførselshastighed	33.600/31.200/28.800/26.400/24.000/21.600/19.200/16.800/14.400/12.000/ 9.600/7.200/4.800/2.400 bps
Kodesystem	JBIG/MMR/MR/MH
Fejlrettelse	ECM
Originalstørrelse	Maks. bredde: 216 mm, maks. længde: 915 mm
Automatisk dokumentfødning	Maks. 75 ark (med dokumentføder)
Opløsning	Scan: 200 × 100 dpi Normal (8 punkt/mm × 3,85 linje/mm) 200 × 200 dpi Fin (8 punkt/mm × 7,7 linje/mm) 200 × 400 dpi Super (Superfin) (8 punkt/mm × 15,4 linje/mm) 400 × 400 dpi Ultra (Ultrafin) (16 punkt/mm × 15,4 linje/mm) Udskrivning: 600 × 600 dpi
Gradationer	256 skygger (fejldiffusion)
Et-tryks tast	100 taster
Overførsel til flere systemer	Maks. 100 destinationer
Modtagelse ved erstatningshukommelse	256 ark eller flere (når du bruger ITU-T A4 #1)
Kapacitet for billedhukommelse	3,5 MB (standard) (for faxoverførsler og modtagelse)
Rapporter	Send resultatrapport for afsendelser, resultatrapport for modtagne faxer, aktivitetsrapport, statusside

Netværksfax funktioner

Element	Beskrivelse
Hardware	IBM PC-AT kompatibel computer
Brugerflade	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Operativsystem	Windows Server 2008/2012/2016 og Windows 7/8/8.1/10
Overførselsopløsning	Ultra fine (400 × 400 dpi), Fine (200 × 200 dpi), Normal (100 × 200 dpi)
Dokumentstørrelse	Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Forsinket faxoverførsel	Baseret på indstillingerne i netværksfaxdriver (indstilling er muligt med interval på et minut inden for den efterfølgende 24-timers periode)
Overførsel og udskrift	Faxoverførsel og udskrift på maskinen er muligt
Overførsel som rundsending	Op til 100 destinationer
Jobregnskab	Kræver indtastning af login-brugernavn og adgangskode i netværksfaxdriveren, når Bruger-login er tændt på faxmaskinen. Kræver indtastning af konto-id i netværksfaxdriveren, når jobregnskab er tændt på faxmaskinen.
Dækside	Der kan vælges et format ved hjælp af netværksfaxdriveren eller der kan oprettes en skabelon.

Menuoversigt



Tilf.des. (side 3-7)	
Adressebog (side 3-9)	
Ekst. adressebog (se *Embedded Web Server RX User Guide*)	
One-touch-tast (side 3-10)	
Funktioner	Stille tilstand (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Original størrelse (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Original retning (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Duplex (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Opløsning for faxafsendelse (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Tæthed (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Originalbillede (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Fortsat scanning (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Indtastning af filnavn (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Lang original (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Besked om jobafslutning (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Forsinket faxtransmission (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Direkte faxtransmission (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Faxpollingmodtagelse (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Fax-send.Rapport (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Tilf/red. Genvej (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)



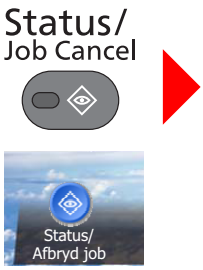
Underadresseboks (se *engelsk FAX Operation Guide*)



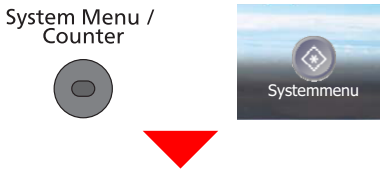
Pollingboks (se *engelsk FAX Operation Guide*)



Fax-hukommelse RX-boks (se *engelsk FAX Operation Guide*)



Udskriftsjobst. (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Afs.-jobstatus (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Gem jobstatus (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Planlagt job (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
Udskriv joblog (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Send joblog (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Gem joblog (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
FAX job log	Fax ud-log (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Fax ind-log (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Udgående faxrapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Fax ind-rapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)
Scanner (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Printer (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Fax-hukommelse RX-boks (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Fax	Linje fra (side 3-5)
	Manuel modt. (side 4-4)
Tonerstatus (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Papirstatus (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Flytbar hukommelse (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
USB-tastatur (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Bluetooth-tastatur (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Netværk - Forbindelsesstatus (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Netværk - Forbindelsesstatus (tilbehør) (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Wi-Fi Direct (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Trådløst netværk (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Wi-Fi (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
SSD (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	



Guide til hurtig opsætning	Faxopsætning (side 2-7)
	Papiropsætning (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Opsætning af energisparetilstand (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Netværksopsætning (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
Sprog (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	

Rapport (se *engelsk FAX Operation Guide)*	Rapportudskrivning (se *engelsk FAX Operation Guide)*	Statusside (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		Skrifttypeliste (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
		Netværksstatus: (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
		Servicestatus (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
		Regnskabsrapport (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
		Underadr. boks-list (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		FAX-liste (index) (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		FAX-liste (Nr.) (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		Udgående faxrapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		Fax ind-rapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		Status i netværk (tilbehør) (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
		Rapport om fjernelse af personligt data (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Administrationsrapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)	Udgående faxrapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
		Fax ind-rapport (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
	Resultatrapport	Afsendelsesrapport	E-mail/mappe (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
			Fax (se *engelsk FAX Operation Guide)*
			Vedhæft billede af Netværksfax (se *engelsk FAX Operation Guide)*
			Afbrudt inden afsendelse (se *engelsk FAX Operation Guide*)
			Modtagerformat (se engelsk FAX Operation Guide)
		Rapport om faxmodtagelse	Fax (se *engelsk FAX Operation Guide)*
			Rapporttype for modt.res. (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Indst. besked job færdig (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Send jobjournal-historik (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Tæller (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)			
Brugeregenskab (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)			
Indstillinger for kassette/ multifunktionsbakke	Kassette 1 (til 4) (se *engelsk FAX Operation Guide*)		
	Multifunktionsbakke (se *engelsk FAX Operation Guide*)		

Fælles indstillinger	Std. skærm (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Lyd (se *engelsk FAX Operation Guide)*	Brummer (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
		Lydstyrke, faxhøjttaler (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Lydstyrke, faxmonitor (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Indstillinger for original (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Papirindstil. (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Funktionsstandarder	Opløsning for faxafsendelse (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Fortsat scanning (FAX) (se *engelsk FAX Operation Guide)*
	Forvalgt grænse (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Fejlhåndtering (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Farvetoner tom, handling (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Mål (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Advarsel for lav toner (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Vis status/log	Vis faxlog (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Fjernudskrivning (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Opsæt funktionstast (se *engelsk FAX Operation Guide)*	
	Vis besked når slukket (se *engelsk FAX Operation Guide)*	
Hjem (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Kopier (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Send (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Dokumentboks	Brugerdefineret boks (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Underadresseboks (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
	Jobboks (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Pollingboks (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
	Fax-hukommelse RX-boks (se *engelsk FAX Operation Guide*)	

Fax (se *engelsk FAX Operation Guide)*	Fælles send/modt (Se *engelsk FAX Operation Guide.)*	Registrer krypt.nøgle (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Fax - Fjerndiagnose (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Transmission (Se *engelsk FAX Operation Guide.)*	Lokalt faxnavn (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Lokalt fax-id (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Lokalt faxnummer (se *engelsk FAX Operation Guide)*
		TTI (se *engelsk FAX Operation Guide)*
		Anvend kontonavn (se *engelsk* FAX Operation Guide)
		Opkaldsmetode (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Antal nye forsøg (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		ECM TX (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Transmis.starthastighed (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Fors.sk. v/glaspl. (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Modtagelse (se *engelsk FAX Operation Guide)*	Medietype (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Dato/kl. for modtagelse (se *engelsk FAX Operation Guide)*
		Duplex udskrift (se *engelsk FAX Operation Guide.)*
		2 i 1 udskrivning (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Udskriv i sæt (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Ring (Normal) (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Antal ring (telefonsvarer) (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Ring (Fax/tlf.) (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Modtagelsesmetode (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Fjern SW ring (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		Krypteret modtagelse (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		ECM RX (se *engelsk FAX Operation Guide*)
		RX starthastighed (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Trans./modt.-begrænsning (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
	Videresendelse (se *engelsk FAX Operation Guide)*	
	Ny indtastning til destination (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
Applikation (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Internet (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Adressebog/one-touch	Adressebog (side 3-9)	
	One-touch-tast (side 3-10)	
	Standarder for adressebog	Sorter (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
		Adressebog (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Redigér begrænsning (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
	Udskr. Liste (se *engelsk FAX Operation Guide*)	
Brugerlogon/Jobregnskab (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		
Printer (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)		

System/Netværk (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)	
Dato/Timer/ Energibesparelse	Dato/klokkeslæt (side 2-9)
	Datoformat (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Tidszone (side 2-9)
	Auto.nulstil. (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Nulst.timer for panel (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Dvaleniveau (undtagen europæiske modeller) (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Dvaleregler (kun Europa)
	Dvaletimer (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Energispare Genoptag niv. (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Indstillinger for ugentlige timer (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Automatisk fejlsletning (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*))
	Fejlsletningstimer (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
	Ubrugelig tid (se *engelsk FAX Operation Guide*)
	Ping timeout (dette er beskrevet i maskinens *Betjeningsvejledning*)
Justering/vedligeholdelse (dette er beskrevet i maskinens *Operation Guide*)	

Indeks

Numerisk

2-i-1 udskrift 4-6

A

Adressebog 3-9
- Søgning 3-9
- Vælg en destination 3-9

Afbryd
- Afbryd overførsel (Afbryd kommunikation) 3-5
- Afbrydelse af hukommelsesoverførsel 3-5

Afsendelsesstatus 3-4
Anvenderregnskab
- Login 3-13

Automatisk modtagelse af fax 4-2

B

Berøringspanel 2-5
Betjeningspanel 2-4

D

Dato 2-9
Dato/klokkeslæt for modtagelse 4-6
Delnavne og -funktioner 2-2
Dokumentføder 2-3
Duplex udskrift 4-6

F

Fax medietype 4-7
Forholdsregler, når du slukker for maskinen 6-3
Funktion for fjernomskifter 5-8
- Hvordan den skal anvendes 5-8

G

Genopkald 3-6

H

Hukommelsesmodtagelse 4-3
Hukommelsesoverførsel 3-2
- Afbryd 3-5

Hurtig opsætningsguide 2-7
Hurtigopkaldsknap
- Vælg destination 3-10

I

Indikatorer 6-2
Indtastningsmetode tegn 7-2
Ingen udskrift 6-8

J

Jobregnskab
- Log på 3-14

K

Kan ikke modtage dokument 6-8
Kan ikke sende dokument 6-8
Kan ikke udføre underadresseoverførsel 6-8
Konventioner i denne vejledning iv

L

Liste over fejlkoder 6-5
Lokalt fax-id 2-7
Lokalt faxnavn 2-7
Lokalt faxnummer 2-7
Lydstyrke
- Job afsluttet summer 2-7
- Lydstyrke, faxhøjttaler 2-7
- Lydstyrke, faxmonitor 2-7

M

Manuel afsendelse 5-6
Manuel modtagelse 4-4, 5-7
Maskine (Navne) 2-2
Meddelelser 6-4
Medietype til udskrift 4-7
Menuoversigt 7-5
Modtagelse med automatisk skift mellem fax og telefon 5-2
Modtagelse med automatisk skift mellem fax og telefonsvarer 5-4
Modtagelsestilstand 4-2

O

One Touch knap
- Vælg destination 3-10

Overførsel som rundsending 3-11

P

PBX-indstilling 2-10
Prioritet overskriv afsendelse 3-4
Problemløsning 6-8

S

Skærmbilledet Start 2-5
Specifikationer 7-3

T

Tast Enter 2-6
Tast Quick No. Search 2-6
Telefonlinie 2-7
Tid 2-9

U

Udskriv i sæt 4-6

V

Valg af Id for overførselsterminal (TTI) 2-7


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

1. udgave 2018.01
2VWGEDA500