

Guida di installazione rapida

FAX-T104, FAX-T106

GRAZIE!

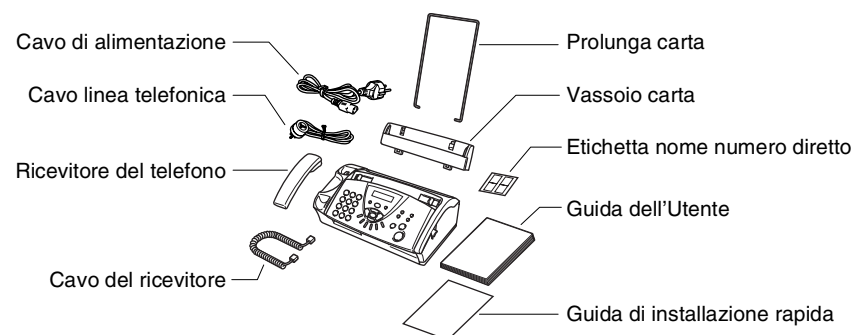
... PER AVER ACQUISTATO UN APPARECCHIO BROTHER. SIAMO SICURI CHE RIMARRETE SORPRESI DAL MODO IN CUI IL VOSTRO NUOVO APPARECCHIO SI OCCUPERÀ DELLE VOSTRE RICHIESTE FAX!

Per iniziare velocemente, seguire queste semplici istruzioni in ordine numerico.

Per maggiori dettagli e per una spiegazione completa di altre funzioni utili, consultare la Guida dell'Utente.

1 Contenuto della scatola

Accertarsi di disporre degli articoli di seguito elencati.

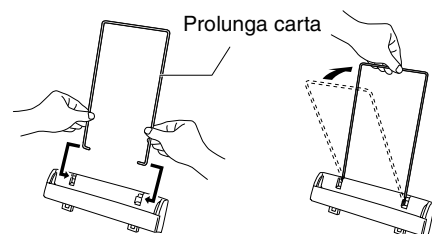


Per aiutarvi a fare in modo che il vostro apparecchio fax funzioni sin dall'inizio, abbiamo accluso un nastro gratuito di avvio (cartuccia stampa) che permette di stampare fino a 30 pagine.

Conservare i materiali di imballo per eventuali operazioni di trasporto in futuro. Se non viene correttamente imballato, l'apparecchio fax può subire danni che invalidano la garanzia.

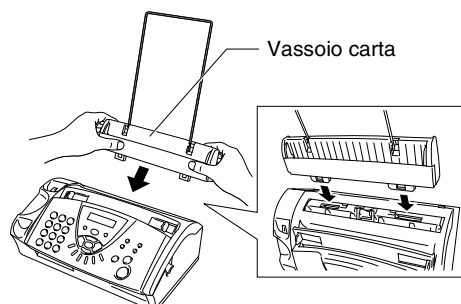
2 Collegare la prolunga carta e il vassoio carta

1. Collegare la prolunga carta.



2. Collegare il vassoio carta.

Accertarsi che i perni larghi sul vassoio carta siano inseriti in modo ben saldo nelle cavità sul bordo superiore dell'apparecchio.



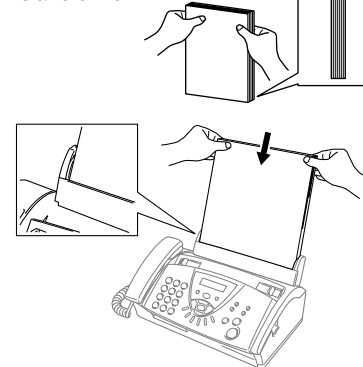
3 Caricare la carta

Inserire nel vassoio i fogli di carta fino a 30 (64 g/m² - 90 g/m²).

Inserire la carta con delicatezza.

La faccia da stampare va in basso.

Battere sulla risma di carta per fare in modo che i bordi siano uniformi.



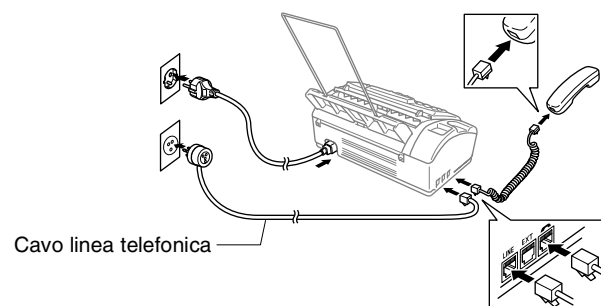
Carta adatta

Formato: A4

Grammatura: da 64 a 90 g/m²

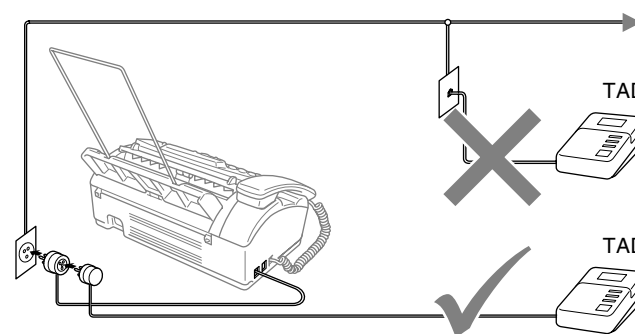
Spessore: da 0,08 a 0,12 mm

4 Collegare il ricevitore, il cavo di alimentazione e il cavo della linea telefonica.



1. Collegare il ricevitore.
2. Collegare il cavo di alimentazione all'apparecchio.
3. Inserire il cavo di alimentazione in una presa elettrica.
4. Collegare il cavo della linea telefonica all'apparecchio nella presa contrassegnata con LINE.

5 Se si usa una segreteria telefonica esterna collegata alla linea telefonica, collegarla nel modo seguente:



Per ulteriori particolari, consultare il capitolo 1, "Collegamento di una segreteria telefonica esterna (TAD)" nella Guida dell'Utente.

6 Impostare Data e Ora

1. Premere **Menu/Set**, 1, 1.
2. Digitare le ultime due cifre dell'anno, quindi premere **Menu/Set**.
3. Digitare due cifre del mese, quindi premere **Menu/Set**.
4. Digitare due cifre del giorno, quindi premere **Menu/Set**.
5. Inserire l'ora nel formato 24 ore, quindi premere **Menu/Set**.
6. Premere **Stop/Uscita**.

1. DATA/ORA

INSER ANNO: 20--

INSER MESE: --

INSER GIORNO: --

INSER ORA: --:--

7 Impostare l'identificativo

1. Premere **Menu/Set**, 1, 3.
2. Digitare un numero di fax (massimo 20 cifre) e premere **Menu/Set**.
3. Digitare un numero di telefono (massimo 20 cifre) e premere **Menu/Set**.
4. Inserire il nome (fino a 20 caratteri) utilizzando la tastiera e la tabella, quindi premere **Menu/Set**.
5. Premere **Stop/Uscita**.

3. IDENTIFICATIV

FAX:

TEL:

NOME:

Per inserire uno spazio, premere **▶** due volte.

Premere il tasto	una volta	due volte	tre volte	quattro volte	cinque volte
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	7	P
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	9	W

8 Selezionare la modalità ricezione

Scegliere la modalità che più si adatta alle proprie esigenze premendo ripetutamente **Modo/Ricezione**, fino alla visualizzazione dell'impostazione che si desidera utilizzare.

SOLO FAX

Per l'utilizzo con una linea fax dedicata. L'apparecchio risponde ad ogni chiamata azionando la ricezione fax.

FAX/TEL

Per la ricezione dei fax e delle chiamate vocali su una linea.

TAD: SEGR. TEL.

(solo per FAX-T104) Per l'utilizzo con una segreteria telefonica esterna. La segreteria telefonica risponde a tutte le chiamate e memorizza i messaggi vocali. I messaggi fax vengono stampati.

MANUALE

Per la ricezione dei fax e delle chiamate vocali su una linea. L'utente ha il controllo della linea telefonica e deve rispondere autonomamente a tutte le chiamate.

Una volta registrato un messaggio in uscita, è possibile scegliere la modalità che segue premendo **☎** fino a quando lampeggia. (solo per FAX-T106)

SEGR: MSG MGR

Una segreteria telefonica incorporata risponde ad ogni chiamata e memorizza i messaggi vocali e fax. Per maggiori dettagli, vedere il Capitolo 9 della Guida dell'utente.

Per maggiori dettagli, consultare il Capitolo 5, "Scelta della modalità ricezione" della Guida dell'Utente.

