

At your side.

brother®

BRUKERHÅNDBOK

FAX-T104 Serie

FAX-T106 Serie



brother® At your side.

Hvis du har behov for å kontakte kundeservice
Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig
referanse:

Modellnummer: FAX-T104, FAX-T106

Serienummer:* _____

Kjøpsdato: _____

Forhandler: _____

* Du finner serienummeret på baksiden av enheten. Ta
vare på denne veiledningen sammen med
kjøpskvitteringen, som et bevis på kjøpet, i tilfelle tyveri,
brann eller garantiservice.

Registrer produktet ditt på nettet på adressen:

<http://www.brother.com/registration>

Ved å registrere produktet ditt hos Brother, vil du bli
registrert som den originale eieren av dette produktet.

DETTE APPARATET ER KONSTRUERT FOR BRUK MED EN TOLEDER ANALOG TELELINJE I DET OFFENTLIGE TELENETTET OG MED TILKOBLING OVER EGNET KONTAKT.

INFORMASJON OM GARANTI

Brother informerer herved om at dette produktet ikke nødvendigvis vil fungere korrekt i et annet land enn der det opprinnelig ble kjøpt, og gir ikke noen som helst garanti i tilfelle dette produktet brukes i offentlige telekommunikasjonslinjer i et annet land.

Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

Denne håndboken er compilert og utgitt under overoppsyn av Brother Industries Ltd. og inneholder alle de nyeste produktbeskrivelser og spesifikasjoner.

Innholdet i denne håndboken og spesifikasjonene for dette produktet kan endres uten varsel.

Brother forbeholder seg retten til å gjøre endringer uten varsel i spesifikasjonene og materialet heri og skal ikke kunne holdes ansvarlig for eventuelle skader (inkludert følgeskader) som måtte oppstå på grunnlag av tillit til dette materialet, inkludert, men ikke begrenset til, typografiske og andre feil relatert til publikasjonen.



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

Brother Industries, Ltd.,
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Industries Technology (M) Sdn Bhd Factory 2
No.6 Jalan Firma 1,
Kawasan Perindustrian Tebrau,
81100 Johor Bahru, Johor Darul, Takzim, Malaysia

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : FAX-T102, FAX-T104, FAX-T106

are in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Harmonized standards applied:

Safety : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 + A1:2000 + A2:2003 Class B
EN55024:1998 + A1:2001
EN61000-3-2:2000
EN61000-3-3:1995 + A1:2001

Year in which CE marking was First affixed : 2004

Issued by : Brother Industries, Ltd.
Date : 23 / 7 / 2004
Place : Nagoya, Japan
Signature :

Takashi Maeda, Manager
Quality Management Group
Quality Management Dept.
Information & Document Company

Konformitetserklæring i henhold til R&TTE-direktivet

Produsent

Brother Industries, Ltd.,
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Produksjonsanlegg

Brother Industries Technology (M) Sdn Bhd Factory 2
No.6 Jalan Firma 1,
Kawasan Perindustrian Tebrau,
81100 Johor Bahru, Johor Darul, Takzim, Malaysia

Brother erklærer herved at:

Produktbeskrivelse : Telefaksmaskin
type : Gruppe 3
Modellnavn : FAX-T102, FAX-T104, FAX-T106

er i overensstemmelse med bestemmelsene i R&TTE-direktivet (1999/5/EF) og i samsvar med følgende standarder:

Harmoniseringsstandarder benyttet:

Sikkerhet : EN60950:2000
EMC (elektromagnetisk : EN55022:1998 klasse B + A1:2000
kompatibilitet) EN55024:1998
EN61000-3-2:2000
EN61000-3-3:1995 + A1:2001

Første år som CE-merking ble foretatt: 2004


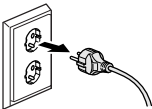

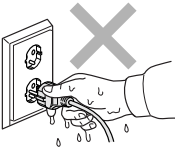

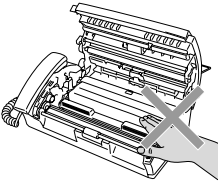
Utstedt av : Brother Industries, Ltd.
Dato : 7. mai 2004
Sted : Nagoya, Japan

Forholdsregler

Sikker bruk av maskinen

Bruk disse instruksjonene som referanse, og les dem før du utfører vedlikehold på maskinen.

ADVARSEL

	<p>Det finnes høyspenningselektroder inni maskinen. Før du rengjør faksmaskinen, må du forsikre deg om at du har trukket ut telefonledningen først og trekk deretter nettkabelen ut av stikkkontakten.</p>	
	<p>Ikke håndter pluggen med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt.</p>	
	<p>Når du har brukt telefaksmaskinen, er enkelte komponenter inne i maskinen ekstremt VARME! Vær forsiktig.</p>	

ADVARSEL

- Vær forsiktig når du installerer eller endrer telefonlinjer. Berør aldri uisolerte telefontråder eller tilkoblingskontakter uten å ha trukket telefonledningen ut av veggkontakten. Installer aldri en telefonlinje i tordenvær. Aldri installer en telefonkontakt der den kan utsettes for fuktighet.
- Dette produktet må installeres i nærheten av en lett tilgjengelig kontakt. I nødstilfeller må du trekke strømledningen ut av kontakten for å gjøre produktet helt strømløst.

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSJONER

Når du bruker telefonutstyret, må du alltid følge grunnleggende forholdsregler for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskaide, inkludert følgende forholdsregler:



1. Ikke bruk dette produktet i nærheten av vann, for eksempel nær et badekar, en servant, en oppvaskkum eller vaskemaskin, i en fuktig kjeller eller i nærheten av et svømmebasseng.
2. Unngå å bruke dette produktet (andre enn trådløse) i tordenvær. Det kan være en viss risiko for elektrisk støt når det lynrer.
3. Ikke bruk dette produktet i nærheten av en gasslekkasje for å melde fra om lekkasjen.
4. Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne faksmaskinen.

TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE

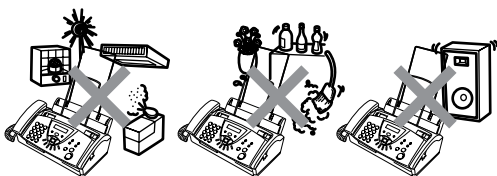
Velge en plassering

Sett maskinen på et flatt, stødig underlag som ikke utsettes for vibrasjoner eller støt, for eksempel et skrivebord. Plasser maskinen i nærheten av en telefonkontakt og en vanlig, jordet stikkontakt. Velg et sted hvor temperaturen holder seg mellom 10°C-35°C.



Forsiktig

- Ikke plasser maskinen på et sted med stor gjennomgangstrafikk.
- Ikke plasser maskinen i nærheten av varmeapparater, klimaanlegg, vann, kjemikalier eller kjøleskap.
- Maskinen må ikke utsettes for direkte sollys, sterk varme, fuktighet eller støv.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strømbrydd kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå kilder til interferens, som for eksempel høyttalere eller baseenhetene for trådløse telefoner.



Hurtigoppslag

Sending av fakser

Automatisk sending

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned (opp til 10 sider).
- 2 Slå faksnummeret.
- 3 Trykk **Fax Start**.

Motta fakser

Velge mottaksmodus

- 1 For FAX-T104, trykk **Receive Mode** for å velge KUN FAX, FAX/TEL, TAD:TEL SVARER eller MANUELL.

For FAX-T106, trykk **Receive Mode** for å velge KUN FAX, FAX/TEL eller MANUELL.

Trykk  for å velge TAD: BESKJ SENTER.

Hvis du velger FAX/TEL, pass på at du har stilt inn Ringeforsinkelse og F/T-ringetid. (Se *Stille inn ringeforsinkelse* på side 5-2 og *Stille inn F/T-ringetid (bare FAX/TEL-modus)* på side 5-3.)

Lagre numre

Lagre direktevalgnumre

- 1 Trykk **Menu/Set, 6, 1**.
- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 3 Tast inn et nummer (opptil 20 sifre), og trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt), og trykk **Menu/Set**.

- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge nummertypen, og trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Lagre hurtigvalgnumre

- 1 Trykk **Menu/Set, 6, 2**.
- 2 Tast inn et tosifret hurtigvalgnummer ved hjelp av talltastaturet (00-99), og trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn et nummer (opptil 20 sifre), og trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt), og trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge nummeret, og trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Slå telefonnumre

Ring med direktevalg

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk direktevalgtasten for det nummeret du vil slå.
- 3 Trykk **Fax Start**.

Ring med hurtigvalg

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Search/Mute**, og deretter # og det tosifrede hurtigvalgnnummeret.
- 3 Trykk **Fax Start**.

Bruke søkefunksjonen

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Search/Mute** og bruk deretter nummertastaturet for å taste inn de fire første bokstavene i navnet på den du skal fakse til.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å søke i minnet.
- 4 Trykk **Fax Start**, når navnet på den du vil ringe til vises i displayet,

Kopiere

Lage én enkelt kopi


- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Copy/Reports** to ganger.

Sortere flere kopier

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Copy/Reports**.
- 3 Tast inn antallet kopier du ønsker (00-99).
- 4 Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SORT og trykk deretter **Copy/Reports**.

Beskjedsenter (kun FAX-T106)

Slå PÅ beskjedsentermodusen

- 1 Spille inn utgående beskjed (SVARER BESKJED).
- 2 Trykk  til den tennes.

Spiller inn utgående melding

- 1 Trykk **Menu/Set**, 8, 4.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SVARER BESKJED, og trykk deretter **Menu/Set**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å nå LEGG INN BESKJED og trykk deretter **Menu/Set**.
- 4 Løft av røret for å spille inn en beskjed.
- 5 Legg på røret.

Spille av en talemelding

- 1 Trykk **Play/Record**.
- 2 Bruk ◀◀ (RWD) for å repetere en melding. Bruk ▶▶ (FWD) for å hoppe over en melding.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut en faksmelding

- 1 Trykk **Play/Record**.
- 2 Etter at talemeldingene har blitt spilt av, trykk 1.

Slette beskjeder

For å slette talebeskjeder enkeltvis

- 1 Trykk **Play/Record**.
- 2 Trykk **Erase** etter to korte pip.
- 3 Trykk 1.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Slette alle meldinger samtidig

- 1 Trykk **Erase**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SLETT ALL TALE ?, SLETT ALLE DOK. ?, SLETT BESKJEDER?, og trykk deretter **Menu/Set**.
- 3 Trykk 1.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	1-1
	Bruke denne håndboken.....	1-1
	Finne informasjon	1-1
	Symboler brukt i denne håndboken	1-1
	Delenavn.....	1-2
	Oversikt over kontrollpanelet på FAX-T104.....	1-3
	Oversikt over kontrollpanelet på FAX-T106.....	1-5
	Om faksmaskiner.....	1-7
	Fakstoner og håndtrykk	1-7
	Feilkorrigeringsmodus (ECM).....	1-7
	Tilkoblinger	1-8
	Koble til en ekstern telefon	1-8
	Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD).....	1-8
	Flerlinjetilkoblinger (hussentral).....	1-10
	Plusstjenester på telefonlinjen.....	1-10
2	Papir	2-1
	Om papir	2-1
	Håndtere og bruke vanlig papir.....	2-1
	Slik legger du i papir	2-2
3	Programmering i displayet	3-1
	Brukervennlig programmering	3-1
	Menytabell	3-1
	Lagring i minnet	3-1
	Navigasjonstaster	3-2
4	Grunninnstillinger	4-1
	Komme i gang.....	4-1
	Stille inn dato og klokkeslett	4-1
	Slå på Automatisk skifting mellom sommer/vintertid.....	4-1
	Stille inn apparatets ID.....	4-2
	Stille inn volumet på pipetonen.....	4-4
	Stille inn volumet på høyttaleren.....	4-4
	Stille inn ringevolumet.....	4-5
	Angi telefonlinjetype.....	4-5
	Velge tone- eller pulsoppringing	4-5
	Stille inn lokalt språk.....	4-6
	Melodiinnstillinger (kun FAX-T106).....	4-6
	Stille inn ringemønsteret.....	4-6
	Velge pausemusikk.....	4-6
5	Oppsett for mottak	5-1
	Grunnleggende mottaksfunksjoner.....	5-1
	Velge mottaksmodus	5-1
	Stille inn ringeforsinkelse	5-2
	Stille inn F/T-ringetid (bare FAX/TEL-modus).....	5-3

Spille inn utgående melding (F/T MESSAGE) (kun FAX-T106).....	5-3
Faksdeteksjon.....	5-4
Skrive ut en forminskjet inngående faks (autoreduksjon)	5-4
Mottak i minnet	5-5
Motta en faks på slutten av samtalen	5-5
Avanserte mottaksfunksjoner	5-6
Betjening fra et biapparat.....	5-6
Bare for FAKS/TEL-modus	5-6
Fjernoverføring av samtaler.....	5-6
Endre fjernkodene	5-7
Skrive ut en telefaks fra minnet (kun FAX-T104).....	5-8
Polling	5-8
Sekvensiell polling	5-9
Telefontjenester	5-10
Anrops-ID (anropsIDentifikasjon).....	5-10
Fordeler med anrops-ID.....	5-10
Sett funksjonen anrops-IT på.....	5-10
Hvordan fungerer anrops-ID?	5-11
Velge en anrops-ID fra minnet for tilbakeringing.	5-12

6 Oppsett for sending6-1

Slå nummeret	6-1
Slå nummeret manuelt.....	6-1
Direktevalg.....	6-1
Ringe med hurtigvalg.....	6-1
Søk	6-1
Faksgjenoppringning	6-2
Sende en faks.....	6-2
Automatisk sending	6-2
Manuell sending.....	6-3
Sende en faks på slutten av samtalen.....	6-3
Grunnleggende rutiner ved sending	6-3
Sende fakser med mange innstillinger.....	6-3
Kontrast	6-4
Faksoppløsning	6-4
Sending med flere oppløsninger.....	6-5
Kansellere en faks som er i gang	6-5
Annullere en programmert jobb	6-5
Avansert sending	6-6
Redigere den elektroniske forsiden	6-6
Gruppesending	6-8
Oversjøisk modus	6-8
Reservering mot anrop	6-9
Utsatt faks.....	6-10
Oppsett for Polling Sende (standard)	6-11
Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode.....	6-11
Sikret polling	6-12
Sending fra minnet.....	6-12
Minnet er fullt (melding)	6-13
Forstyrre forsinket sending og pollingsendinger	6-13
Sendelåssystem	6-13

7 Kortnumre og andre oppringingsalternativer7-1

Lagre numre for enkel oppringning.....	7-1
Lagre direktevalgnumre	7-1
Lagre hurtigvalgnumre.....	7-2
Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre.....	7-2
Sette opp grupper for gruppesending	7-3
Ulike måter å slå numre på	7-4
Slå nummeret manuelt.....	7-4
Ringning uten å ta av røret	7-4
Direktevalg.....	7-5
Ringe med hurtigvalg.....	7-5
Søk	7-6
Pause.....	7-6
Muting	7-6
Svare på anrop med høytalerknappen (kun FAX-T106).....	7-6
Gjenoppring (telefon)	7-7
Gjenoppringning (faks)	7-7

8 Fjernalternativer for faks (kun FAX-T104).....8-1

Faksvideresending	8-1
Sette opp videresending av faks.....	8-1
Stille inn fakslagring	8-2
Slå av fjernalternativer for faks	8-2
Sette opp fjerntilgangskoden	8-2
fjerninnhenting	8-3
Bruke fjerntilgangskoden	8-3
Fjernkommandoer.....	8-4
Hente inn faksmeldinger	8-5
Endre nummeret for faksvideresending.....	8-5

9 Beskjedsenter (kun FAX-T106)9-1

beskjedsentermodus.....	9-1
Sette opp beskjedsenter	9-1
Sette opp taleminnet.....	9-1
Sette videresendings-/fakslagingsminne	9-2
Spille inn beskjedsenterets utgående melding (TAD-melding)	9-3
Aktivere beskjedsentermodus.....	9-4
Beskjedindikator	9-4
Spille av talebeskjeder.....	9-5
Skrive ut en faksmelding.....	9-5
Utskrift av sikkerhetskopi	9-5
Slette beskjeder	9-6
Sette maksimumstid for innkommende beskjeder	9-6
Sette tellerskrittsparer.....	9-7
Opptaksmonitor for innkommende beskjeder	9-7
Spille inn en samtale.....	9-7
fjerninnhenting	9-8
Bruke fjerntilgangskoden	9-8
Sette opp fjerntilgangskoden	9-8
Fjernkommandoer.....	9-9
Hente inn statuslisten for minnet	9-10

Hente inn faksmeldinger	9-10
Endre nummeret for videresending	9-11
10 Skrive ut rapporter	10-1
Faksinnstillinger og aktivitet.....	10-1
Tilpasse senderrapporten	10-1
Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten	10-1
Skrive ut rapporter	10-2
Hvordan skrive ut en rapport	10-2
11 Kopiere	11-1
Bruke maskinen som kopieringsmaskin	11-1
Kopieringsfunksjoner	11-1
Lage én enkelt kopi.....	11-1
Kopialternativer (Copy Options) Enkel eller flere kopier, sortering/stabling, redusere/forstørre	11-2
12 Viktig informasjon	12-1
Viktige sikkerhetsinstruksjoner	12-1
Varemerker	12-2
Sending av telefaksen	12-2
13 Feilsøking og regelmessig vedlikehold.....	13-1
Feilsøking	13-1
Feilmeldinger	13-1
Kompatibilitet	13-4
Dokumentstopp eller papirstopp	13-4
Hvis du har problemer med maskinen	13-6
Regelmessig vedlikehold	13-8
Rengjøre skrivehodet.....	13-8
Rengjøre skanneren	13-9
Skifte utskriftskassetten	13-9
O Ordliste	O-1
S Spesifikasjoner	S-1
Generelt	S-1
Kopier	S-1
Faksfunksjon.....	S-2
St Stikkordliste.....	St-1
L Liste over tillegg utstyr	L-1

1 Innledning

Bruke denne håndboken

Takk for at du kjøpte en Brother telefaks. Maskinen er enkel å bruke, med instruksjoner i displayet som hjelper deg gjennom programmeringen av maskinen. Les denne håndboken slik at du får størst mulig utbytte av maskinen.

Finne informasjon

Du finner igjen alle kapittel- og undertitler i innholdsfortegnelsen. Du kan også se stikkordlisten bakerst i håndboken hvis du vil ha informasjon om en bestemt egenskap eller funksjon.


Symboler brukt i denne håndboken


I denne håndboken er det brukt spesielle symboler som gjør deg oppmerksom på viktige advarsler, merknader og handlinger. For å gjøre alt klarere og hjelpe deg å trykke de riktige tastene, har vi brukt spesielle skrifttyper og lagt til noen av meldingene som vil bli vist i displayet.


Fet skrift Fet skrift angir spesifikke taster på maskinens kontrollpanel.


Kursiv Tekst i kursiv fremhever et viktig punkt eller refererer til et relatert emne.


`Courier New` Skrifttypen Courier New angir meldingene i displayet på maskinen.

 Advarsel-symbolet forteller deg hvilke forholdsregler du bør ta for å unngå personskade.

 Elektriske Farer varsler deg om muli elektrisk sjokk.

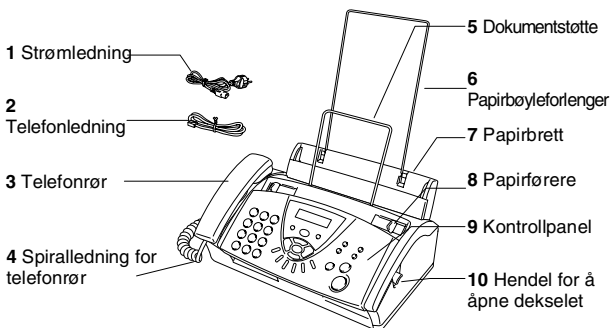
 Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du enten må følge eller unngå for å forhindre skade på maskinen.

 Merknader forteller hva du bør gjøre i en bestemt situasjon eller gir tips om hvordan den aktuelle funksjonen fungerer sammen med andre funksjoner.

 Advarsler om uegnet oppsett varsler deg om utstyrsenheter og handlinger som ikke er kompatible med maskinen.

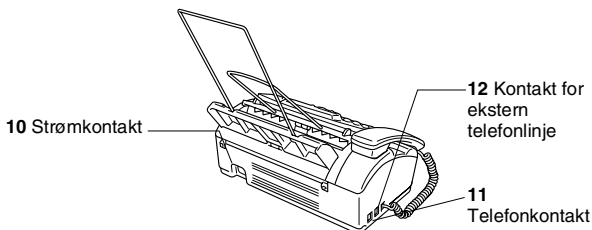
Delnavn

■ Sett forfra



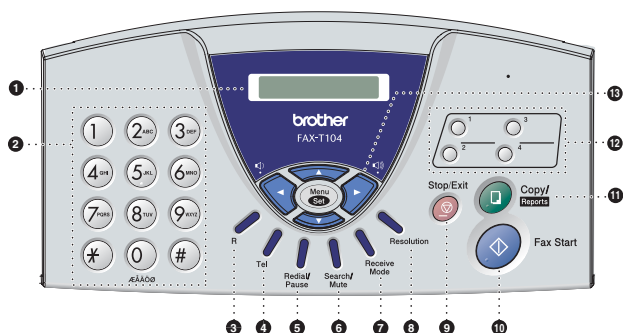
Nr.	Navn	Beskrivelse
1	Strømledning	Brukes til å koble telefaksen til det elektriske nettet.
2	Telefonledning	Koble telefaksen til en telefonkontakt.
3	Telefonrør	Brukes når du tar i mot eller ringer talesamtaler.
4	Spiralledning for telefonrør	Brukes til å koble håndsettet til telefaksen.
5	Dokumentstøtte	Støtter dokumentet i den automatiske dokumentmateren.
6	Papirbøyleforlenger	Støtter papiret i brettet.
7	Papirskuff	Papir legges inn her.
8	Papirførere	Føreren trykkes og skyves slik at den passer til papirbredden.
9	Kontrollpanel	Bruk tastene og displayet for å kontrollere telefaksen.
10	Hendel for å åpne dekkelet	For å åpne dekkelet, løft denne hendelen.

■ Sett bakfra



Nr.	Navn	Beskrivelse
10	Strømkontakt	Plugg inn strømledningen her.
11	Telefonkontakt (Linje)	Plugg inn telefonledningen her.
12	Kontakt for ekstern telefonkontakt (EXT.)	Plugg inn telefonkabelen til en ekstern telefon her.

Oversikt over kontrollpanelet på FAX-T104



1 Display (LCD)

Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.

2 Talltastatur

Disse tastene brukes til å slå telefon- eller faksnumre og som tastatur for inntasting av informasjon i maskinen.

3 R

Tasten brukes også for å få en bylinje og/eller for å kalle opp sentralbordet igjen, eller for å overføre en samtale til en annen internlinje når maskinen er tilkoblet en hussentral.

4 Tel

Brukes til å veksle mellom håndsettet og den innebygde høyteren. Brukes til å svare et anrop med en ekstern telefon, når du hører dobbel-ringingen i F/T-modusen.

5 Redial/Pause

Slår det sist ringte nummeret på nytt. Brukes også til å legge inn en pause i kortnumre.

6 Search/Mute

Lar deg søke etter nummer som er lagret i minnet, sette samtaler på hold og ringe lagrede nummer ved å trykke # og et to-sifret nummer.

7 Receive Mode

Brukes til å velge hvordan maskinen skal håndtere inngående anrop.

8 Resolution

Brukes til å stille inn oppløsningen når du sender en faks, eller lager en kopi.

9 Stop/Exit

Stopper en faks, annullerer en handling eller avslutter menyen.

10 Fax Start

Starter en jobb, f.eks. sende en faks.

11 Copy/Reports

Med dokumentet i arkmateren (ADF): Lager en kopi. Uten dokumentet i arkmateren (ADF): Gir deg tilgang til rapport-menyen (Reports).

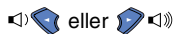
12 Direktevalgtaster

Disse fire tastene gir umiddelbar tilgang til opptil åtte forhåndslagrede numre.

13 Navigasjonstaster:

Menu/Set

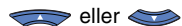
Den samme tasten brukes til menu- og set-operasjoner
Gir deg tilgang til menyen slik at du kan programmere og lagre innstillingene i maskinen.



Trykk denne tasten for å rulle fremover eller bakover til et menyvalg.

—**ELLER**—

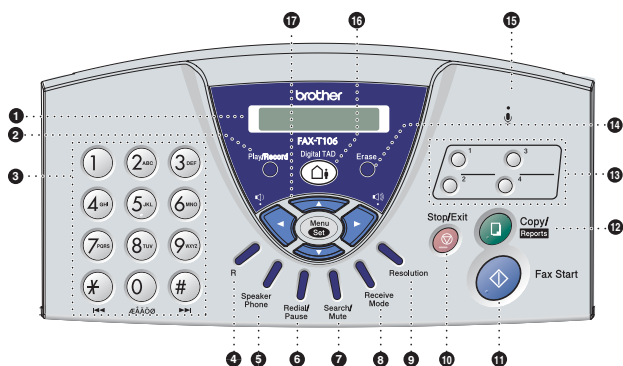
Du kan trykke disse tastene for å justere pipe-, ringe- eller høytalervolumet.



Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.

Du kan også bruke disse tastene til å gjøre et numerisk søk etter lagrede nummer.

Oversikt over kontrollpanelet på FAX-T106



1 Display (LCD)

Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.

2 Play/Record

For avspilling av talebeskjeder, og telefaks som er lagret i minnet. Lar deg også gjøre opptak av telefonsamtaler.

3 Talltastatur

Disse tastene brukes til å slå telefon- eller faksnumre og som tastatur for inntasting av informasjon i maskinen.

4 R

Tasten brukes også for å få en bylinje og/eller for å kalle opp sentralbordet igjen, eller for å overføre en samtale til en annen internlinje når maskinen er tilkoblet en hussentral.

5 Speaker Phone

Lar deg snakke med en annen part uten at du behøver å løfte av håndsettet.

6 Redial/Pause

Slår det sist ringte nummeret på nytt. Brukes også til å legge inn en pause i kortnumre.

7 Search/Mute

Lar deg søke etter nummer som er lagret i minnet, sette samtaler på hold og ringe lagrede nummer ved å trykke # og et to-sifret nummer.

8 Receive Mode

Brukes til å velge hvordan maskinen skal håndtere inngående anrop.

9 Resolution

Brukes til å stille inn oppløsningen når du sender en faks, eller lager en kopi.

10 Stop/Exit

Stopper en faks, annullerer en handling eller avslutter menyen.

11 **Fax Start**

Starter en jobb, f.eks. sende en faks.

12 **Copy/Reports**

Med et dokumentet i arkmateren (ADF): Lager en kopi.

Uten et dokumentet i arkmateren (ADF): Gir deg tilgang til rapport-menyen (Reports).

13 **Direktevalgstaster**

Disse fire tastene gir umiddelbar tilgang til opptil åtte forhåndslagrede numre.

14 **Erase**

Lar deg slette talebeskjeder, alle faksmeldinger og alle beskjeder.

15  **(Mikrofon)**

Tar opp lyden når du prater med en annen og benytter funksjonen for høytalendetelefon.

16  **Digital TAD**

Lar deg aktivere beskjedsenteret. I tillegg gir det deg beskjed om du har en tale- eller telefaksbeskjed i minnet.

17 **Navigasjonstaster:**

Menu/Set

Den samme tasten brukes til menu- og set-operasjoner. Gir deg tilgang til menyen slik at du kan programmere og lagre innstillingene i maskinen.



Trykk denne tasten for å rulle fremover eller bakover til et menyvalg.

—**ELLER**—

Du kan trykke disse tastene for å justere ringe- eller høytalervolumet.



Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.

Du kan også bruke disse tastene til å gjøre et numerisk søk etter lagrede nummer.

Om faksmaskiner

Fakstoner og håndtrykk

Når noen sender en faks, sender maskinen fakskalletoner (CNG-toner). Dette er lave, gjentatte pipetoner med 4 sekunders mellomrom. Du hører dem etter at du har slått nummeret og trykket **Fax Start** og de fortsetter i ca. 60 sekunder etter at du slo nummeret. I løpet av dette tidsrommet må avsendermaskinen starte "håndtrykket" med mottakermaskinen.

Hver gang du sender en faks med automatiske prosedyrer, sender du CNG-toner over telefonlinjen. Du kommer snart til å bli vant til å lytte etter disse lave pipetonene når du tar telefonen på fakslinjen, slik at du vet om det er en faksmelding som kommer inn.

Mottakerfaksmaskinen svarer med faksmottakstoner, som er høye kvitrellyder. En mottakerfaksmaskin kvitrer i ca. 40 sekunder, og i displayet vises **MOTTA**.

Hvis maskinen er stilt i **KUN FAX**-modus, besvarer den automatisk alle anrop med faksmottakstoner. Hvis den andre parten legger på røret, forsetter din maskin å sende "kvitringen" i ca. 40 sekunder, og displayet fortsetter å vise **MOTTA**. Hvis du vil avbryte mottaket, trykker du **Stop/Exit**.

Faks-*'håndtrykket'* er den tiden der sendermaskinens CNG-toner og mottakermaskinens "kvitring" overlapper hverandre. Dette må være i minst 2 til 4 sekunder, slik at maskinene kan oppfatte hvordan hver av dem sender og mottar faksen. Håndtrykket kan ikke begynne før anropet er besvart, og CNG-tonene varer bare i ca. 60 sekunder etter at nummeret er slått. Det er derfor viktig at mottakermaskinen besvarer anropet etter så få ringesignaler som mulig.



Hvis du har en ekstern telefonsvarer på fakslinjen, er det telefonsvareren som bestemmer antall ringesignaler før anropet besvares.

Vær spesielt oppmerksom på anvisningene for tilkobling av en telefonsvarer senere i dette kapittelet. (Se *Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)* på side 1-8.)

Feilkorrigeringsmodus (ECM)

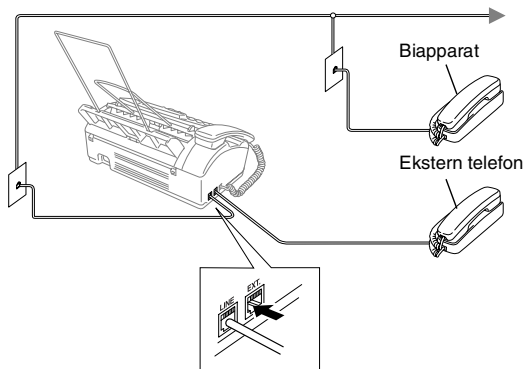
Feilkorrigeringsmodus (Error Correction Mode – ECM) er en måte faksmaskinen kan kontrollere en faksoverføring på under sending. ECM-overføring er bare mulig mellom maskiner som begge har denne funksjonen. Hvis begge maskinene har ECM-funksjon, kan du sende og motta faksmeldinger som kontrolleres kontinuerlig av maskinen.

For at denne funksjonen skal virke, må maskinen ha tilstrekkelig ledig minne.

Tilkoblinger

Koble til en ekstern telefon

Du kan koble til en separat telefon som vist i figuren nedenfor.



Når denne telefonen (eller telefonsvareren) er i bruk viser LCD-skjermen **EXT . TLF . I BRUK**, og hvis håndsettet løftes vil du høre en alarm.

For å overføre samtalen fra det eksterne håndsettet til telefaksen, løfter du håndsettet, og trykker **Tel** (kun FAX-T104) eller **Speaker Phone** (kun FAX-T106).

Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

Sekvens

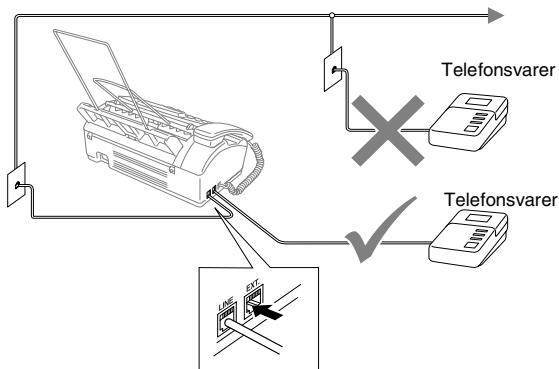
Du har mulighet til å koble til en telefonsvarer. Hvis du har en **ekstern** telefonsvarer på samme telefonlinje som maskinen, er det imidlertid telefonsvareren som besvarer alle anrop, mens maskinen "lytter" etter fakskalletoner (CNG-toner). Hvis den hører CNG-toner, overtar maskinen anropet og mottar faksen. Hvis den ikke hører noen CNG-toner, lar maskinen telefonsvareren fortsette å spille av den utgående beskjeden slik at den som ringer, kan legge igjen en talebeskjed.

Telefonsvareren må svare innen fire ringesignaler (anbefalt innstilling er to ringesignaler). Maskinen kan ikke høre CNG-toner før telefonsvareren har besvart anropet, og med fire ringesignaler blir det bare 8 til 10 sekunder med CNG-toner igjen til "fakshåndtrykket". Følg instruksjonene i denne manualen nøye når du spiller inn den utgående beskjeden din. Hvis den eksterne telefonsvareren ringer mer enn fire ganger, anbefaler vi ikke bruken av funksjonen for tellerskrittsparing.



Hvis du ikke mottar alle faksene dine, må du justere innstillingen på den eksterne telefonsvareren til fire ringesignaler eller færre.

- Ikke koble til en telefonsvarer et annet sted på den samme telefonlinjen.**



Tilkoblinger


Den eksterne telefonsvareren må kobles til slik det er vist ovenfor.

- 1 Sett den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger. (Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2 Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3 Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4 Med FAX-T104, setter du mottaksmodus til
TAD:TEL SVARER.
Med FAX-T106, setter du mottaksmodus til
TAD:BESKJ SENTER.
(Se *Velge mottaksmodus* på side 5-1.)

Spille inn utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer

Tidsaspektet er viktig når du leser inn den utgående beskjeden. Beskjeden avgjør hvordan både manuelle og automatiske faksmottak skal behandles.

- 1 Beskjeden bør starte med 5 sekunders stillhet. (Da får maskinen tid til å lytte etter fakskalletoner fra automatiske overføringer før de stopper.)
- 2 Snakk ikke i mer enn 20 sekunder.

 Vi anbefaler at du starter den utgående beskjeden med en innledende pause på 5 sekunder fordi maskinen ikke kan høre fakstoner over en stemme som er sterk eller gir gjenlyd. Du kan prøve å utelate denne pausen, men hvis maskinen har problemer med å motta, må du lese inn den utgående beskjeden på nytt for å få lagt inn pausen.

Flerlinjetilkoblinger (hussentral)

De fleste kontorer bruker et sentralt telefonsystem. Selv om det ofte er relativt enkelt å koble maskinen til et hovedsystem eller en privat hussentral (PABX), foreslår vi likevel at du kontakter selskapet som installerte telefonsystemet, og ber dem koble til maskinen for deg. Du bør ha en egen linje til maskinen.

Hvis maskinen skal kobles til et flerlinjesystem, må du be installatøren koble enheten til den siste linjen på systemet. Da unngår du at maskinen aktiveres hver gang det kommer inn en telefonsamtale.

Hvis du installerer maskinen for bruk med en privat hussentral:

- 1** Det kan ikke garanteres at maskinen vil fungere korrekt under alle omstendigheter med en hussentral. Eventuelle problemer bør først meldes til firmaet som har ansvaret for hussentralen.
- 2** Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefales det at mottaksmodusen settes til **MANUELL**. Alle innkommende anrop bør i utgangspunktet betraktes som telefonsamtaler.

Plusstjenester på telefonlinjen

Hvis du har anrop venter, RingMaster, en telefonsvartjeneste, et alarmsystem eller annen spesialtjeneste på én og samme telefonlinje, kan dette skape problem for driften av -maskinen. (Se *Plusstjenester på enkel linje* på side 13-7.)

2 Papir

Om papir

Håndtere og bruke vanlig papir

Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.

Papirspesifikasjoner for papirskuffen

Størrelse:	A4
Vekt:	64 til 90 g/m ²
Tykkelse:	0,08 til 0.12 mm
Kapasitet:	opp til 30 ark



Telefaksen kan kun skanne et bilde som er maks 208 mm bredt, uansett hvor bredt papiret er.

Ikke bruk papp, avispapir eller stoff.



Bruk ikke papir:

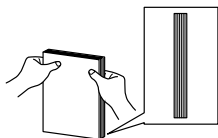
- som er svært blanke eller sterkt teksturerte
- som allerede er skrevet ut med en skriver
- som ikke kan stables jevnt
- som er laget med korte fibrer
- som er krøllet, skrukket, brettet eller istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet

Slik legger du i papir

Legge i papir

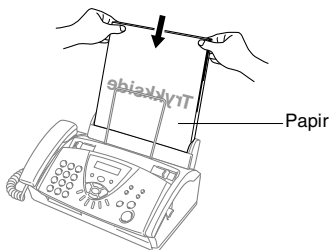
Før du legger i papir må du ta ut alt papiret fra papirskuffen.

- 1 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.



Kakk på sidene av papiret slik at sidene blir jevne.

- 2 Legg papiret forsiktig inn.
Siden du skal skrive på må legges ned.



3 Programmering i displayet

Brukervennlig programmering

Maskinen er utviklet for å være enkel å bruke, og med programmering ved hjelp av displayet og navigasjonstastene. Brukervennlig programmering hjelper deg å få full nytte av alle menyvalgene i maskinen.

Fordi programmeringen gjøres i displayet, har vi laget trinnvise displaytekster for å hjelpe deg å programmere maskinen. Alt du trenger å gjøre, er å følge ledetekstene etter hvert som de fører deg gjennom menyvalgene og programmeringsalternativene.

Menytabell

Du kan antakeligvis programmere telefaksen uten brukermanualen hvis du bruker menytabellen på 3-3. Disse sidene vil hjelpe deg forstå menyene, og valgene du finner i telefaksmaskinens programmer.



Du kan programmere maskinen ved å trykke **Menu/Set** og deretter menynumrene.

Slik setter du for eksempel **OPPLØSNING** til **FIN**:

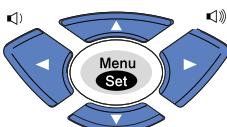





Trykk **Menu/Set**, **3**, **4** og **▲** eller **▼** for å velge **FIN**.

Trykk **Menu/Set**.

Lagring i minnet

Hvis det oppstår strømbrudd, mister du ikke menyinnstillingene dine ettersom disse er lagret permanent. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast, oversjøisk modus osv.) går tapt. Det kan også hende at du må stille inn dato og klokkeslett på nytt.

Navigasjonstaster

		Tilgang til menyen Gå til neste menynivå Godta et alternativ
		Rull gjennom gjeldende menynivå
		Gå tilbake til forrige menynivå
		Gå frem til neste menynivå
		Avslutt menyen

Du får tilgang til menymodus ved å trykke **Menu/Set**.

Når du går inn i menyen, ruller LCD-skjermen.

Tast **1** for Grunn oppsett

—**ELLER**—

Trukk **2** for oppsettsmenyen for mottak

—**ELLER**—

Trukk **3** for oppsettsmenyen for sending

—**ELLER**—

Trykk **4** for avbryt jobb-menyen

—**ELLER**—

Tast **5** for avbryte-menyen

—**ELLER**—

Trykk **6** for Sett kortnummer-menyen

—**ELLER**—

Trukk **7** for oppsettsmenyen for rapporter

—**ELLER**—

Trykk **8** for menyen for fjernstyrt valg (kun FAX-T104)

Trykk **8** for telefonsvarerens oppsettmeny (kun FAX-T106)

—**ELLER**—

Trykk **9** for oppsettsmenyen for melodi (kun FAX-T106)

—**ELLER**—

Trykk **0** for diversemenyen

VELG ↑ ↓ & SET

1.GRUNN OPPSETT

2.MOTTAK OPPSETT

3.SENDE OPPSETT

4.AVBRYT JOBB

5.AVBRYT

6.SETT KORTNR.

7.RAPPORT INST.

8.FJERNST. VALG

8.TAD OPPSETT

9.MELODI OPPSETT

0.DIVERSE

Du kan bla raskt gjennom hvert menynivå ved å trykke pilen (▲ eller ▼) for ønsket retning: Velg et alternativ ved å trykke **Menu/Set** når alternativet vises i displayet.

I displayet vises neste menynivå.

Trykk ▲ eller ▼ for å bla til neste menyvalg.

Trykk **Menu/Set**. Når du har fullført innstillingen av et menyalternativ, vises **GODKJENT** i displayet.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 1 for dato/klokke)

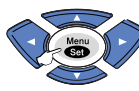
—ELLER—



for å velge



for å velge



for å godta

Stop/Exit



for å avslutte

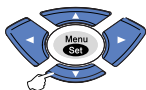
Hovedmeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
1. GRUNN OPPSETT	1. DATO/TID	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topptekstene på fakser du sender.	4-1
	2. AUTO DAGSLYS	PÅ AV	Veksler mellom sommer/vintertid automatisk.	4-1
	3. APPARATETS ID	—	Programmerer ditt eget navn og faksnummer slik at de vises på hver side du fakser.	4-2
	4. SIGNAL	AV LAV HØY	Justerer lydnivået på pipene du hører når du trykker en tast, en feil inntreffer eller et dokument mottas eller sendes.	4-4
	5. LINJE VALG	NORMAL PBX ISDN	Velge telefonlinjetype.	4-5
	6. TONE/PULS	TONE PULS	Velg ringemodus.	4-5
	7. LOKALT SPRÅK	NORSK SVENSK DANSK FINSK ENGELSK	Lar deg endre displayspråket for ditt land.	4-6
2. MOTTAK OPPSETT	1. UTSATT SVAR	FAX-T104 00-05	Bestemmer antallet ringesignaler for telefaksen svarer i FAX/TEL, FAX ONLY eller TAD (telefonsvarer på FAX-T106) modusene. På FAX-T106 kan du velge tellerskrittsparefunksjonen.	5-2
		FAX-T106 UTSATT SVAR SPAR TELLESK		9-7
	2. F/T RINGE TID	70 40 30 20	Justerer tiden til "FAX/TEL dobbeltringing" i FAX/TEL (F/T) moduset.	5-3
3. FAX DETEKSJON	PÅ SEMI AV	Mottar fakser uten at du må trykke Fax Start -tasten.	5-4	



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 1 for dato/klokke)

—ELLER—



Stop/Exit



for å avslutte

Hovedmeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2. MOTTAK OPPSETT (fortsettelse)	4. FJERNAKT . KODE	PÅ (*51, #51, *81) AV	Du kan besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å aktivere eller deaktivere maskinen. Kan du også overføre taleanrop fra din trådløse telefon til telefaksen. Du kan personliggjøre disse kodene.	5-6
	5. AUTO REDUKSJON	PÅ AV	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	5-4
	6. MINNE MOTTAK	PÅ AV	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	5-5
	7. POLLING MOTTA	STANDARD SIKRET UTSATT	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	5-8
3. SENDE OPPSETT	1. FORSIDE VALG	KUN NESTE FAX PÅ AV SKRIV EKSEMPEL	Sender automatisk en programmerbar forside, eller skriver ut en eksempelside.	6-6
	2. FORSIDE	—	Programmer er tilpasset melding for forsiden.	6-6
	3. KONTRAST	AUTO LYS MØRK	Endrer lysheten eller mørkheten på en faks du sender.	6-4
	4. OPPLØSNING	STANDARD FIN S. FINE FOTO	Lar deg endre oppløsningen fra side til side.	6-4
	5. OVERSJØ . SEND .	PÅ AV	Hvis du har problemer med å sende telefakser til utlandet, sett denne til On.	6-8
	6. SAMTALE	PÅ AV SKRIV EKSEMPEL	Du kan sende en faks, deretter snakke eller skrive ut et eksempel på en tilbakeringsmelding.	6-9



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 1 for dato/klokke)

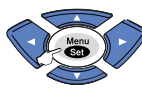
—ELLER—



for å velge



for å velge



for å godta

Stop/Exit



for å avslutte

Hovedmeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
3. SENDE OPPSETT (fortsettelse)	7. UTS SENDING	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	6-10
	8. POLLING SEND	STANDARD SIKRET	Sette opp telefaksen med et dokument som skal hentes av en annen maskin.	6-11
	9. SEND FRA MINNE	KUN NESTE FAX PÅ AV	Du kan sende telefakser fra minnet.	6-12
4. AVBRYT JOBB	—	—	Avbryte en forsinket eller polling-jobb.	6-5
5. AVBRYT	—	—	Send en faks nå, selv om du har satt opp maskinen til å sende en telefaks senere, eller hvis du har satt den opp for polling.	6-13
6. SETT KORTNR.	1. DIREKTEVALG	—	Lagrer direktevalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke én enkelt tast.	7-1
	2. HURTIGVALG	—	Lagrer hurtigvalgnumre, slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster.	7-2
	3. LAGE GRUPPE	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	7-3
7. RAPPORT INST.	1. SENDE RAPPORT	PÅ AV	Hovedoppsett for sende- og faksaktivitetsrapportperiode.	10-1
	2. AKT. RAPP. INT.	HVER 30 FAX HVER 6 TIME HVER 12 TIME HVER 24 TIME HVER 2 DAG HVER 7 DAG AV		10-1



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 1 for dato/klokke)

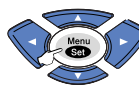
—ELLER—



for å velge



for å velge



for å godta

Stop/Exit



for å avslutte

Hovedmeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
8. FJERNST. VALG (kun FAX-T104)	1. VID. SEND/ LAGRE	AV FAX VIDRESENDING FAX LAGRING	Stiller inn maskinen til å videresende fakser eller lagre innkommende fakser i minnet, slik at du kan hente dem ut når du ikke oppholder deg ved maskinen.	8-2
	2. FJERNST. KODE	---*	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	8-3
	3. SKRIV DOKUMENT	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	5-8
8. TAD OPPSETT (kun FAX-T106)	1. LAGRE TALE	PÅ EKSTERN AV	Setter opp maskinen slik at den lagrer innkommende talemeldinger.	9-1
	2. VID. SEND/ LAGRE	AV FAX VIDRESENDING FAX LAGRING	Stiller inn maskinen til å videresende fakser eller lagre innkommende fakser i minnet, slik at du kan hente dem ut når du ikke oppholder deg ved maskinen.	9-2
	3. BACKUP UTSKR.	PÅ AV	Skriver automatisk ut en kopi av fakser som er mottatt i minnet.	9-5
	4. UTG. BESKJED	SVARER BESKJED F/T BESKJED	Spiller av/spiller inn eller sletter den utgående beskjeden.	9-3
	5. IKB. MAKS TID	20-60 SEK (30)	Velger maksimumstid for innkommende beskjeder.	9-6
	6. IKB VOLUM	PÅ AV	Lar deg justere høyttalervolumet for talebeskjeder mens de kommer inn til av eller på.	9-7
	7. FJERNST. KODE	---*	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	9-8



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene.
(for eksempel Trykk 1, 1 for dato/klokke)

—ELLER—



for å velge



for å velge



for å godta

Stop/Exit



for å avslutte

Hovedmeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
9. MELODI OPPSETT (kun FAX-T106)	1. RINGE LYD	RINGE SIGNAL MELODI1 MELODI2 MELODI3 MELODI4	Velger ringemønster.	4-6
	2. VENTEMUSIKK	AV MELODI1 MELODI2 MELODI3 MELODI4	Velger meloditypen eller slår ventemusikken av.	4-6
0. DIVERSE	1. SENDELÅS	—	Sperrer de fleste funksjoner, unntatt faksmottak.	6-13
	2. KOMPATIBILITET	NORMAL GRUNNLEGGENDE	Hvis forstyrrelser på telefonlinjen forstyrrer telefaksene dine må du prøve innstillingen "GRUNNLEGGENDE".	13-4
	3. OPPRINGER ID	PÅ AV VIS NUMMER SKRIV RAPPORT	Se på slåtte nummer, og ring ett av de, eller skriv ut en liste over de 30 siste anrops-IDene som er lagret i minnet.	5-10



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

4 Grunninnstillinger

Komme i gang

Stille inn dato og klokkeslett

Når maskinen ikke er i bruk viser displayet dato og tid. Hvis du har stilt inn dato og tid på stasjons-ID, blir denne informasjonen skrevet ut på alle faksene. Hvis det oppstår strømbrudd, kan det hende at du må stille inn dato og klokkeslett på nytt.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **1**. 1.DATO/TID
- 2 Tast inn de to siste sifrene i årstallet.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn to sifre for måneden.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 09 for september eller 10 for oktober.)
- 4 Tast inn to sifre for dagen.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 06).
- 5 Tast inn klokkeslettet i 24 timers format.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 15:25 for 3:25 om ettermiddagen.)
- 6 Trykk **Stop/Exit**.
Hver gang maskinen er i hvilemodus, viser nå skjermen datoen og klokkeslettet du har stilt inn.

Slå på Automatisk skifting mellom sommer/vintertid

Du kan stille maskinen til å skifte automatisk mellom sommer/vintertid. Den vil nullstille seg selv én time framover om våren og én time bakover om høsten. Forsikre deg om at du har stilt inn riktig dag og tid i DATO/TID-innstillingen. Standardinnstillingen er PÅ.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **2**. 2.AUTO DAGSLYS
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn apparatets ID

Du bør lagre ditt eget eller firmaets navn, samt faksnummer, slik at de blir skrevet ut på alle fakssider du sender. Telefonnummeret vil kun vises på forsider og tilbakeringingsmeldinger.

Det er viktig at du angir faks- og telefonnumrene ifølge den internasjonale standarden, dvs. nøyaktig i henhold til følgende sekvens:

- "+"-tegn (pluss) (ved å trykke * -tasten)
- Din landskode (for eksempel "47" for Norge, "41" for Sveits)
- Ditt retningsnummer minus innledende "0" (retningsnummer brukes ikke i Norge)
- Et mellomrom
- Ditt nummer, eventuelt med mellomrom for å gjøre det enklere å lese nummeret

Hvis maskinen for eksempel er installert i Storbritannia, og den samme linjen skal brukes både til fakssending og tale, og ditt nasjonale telefonnummer er 0161444 5555, må du angi følgende faks- og telefonnummer i apparatets ID: +44 161 444 5555.

1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **3**.

3 . APPARATETS ID

2 Tast inn faksnummeret ditt (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

Du må taste inn et faksnummer for å kunne gå videre (opptil 20 sifre).



Hvis du ikke taster inn et faksnummer, vil du ikke kunne angi ytterligere informasjon.

Bindestrek er ikke tillatt å taste inn.

3 Tast inn telefonnummeret ditt (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

4 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet ditt (opptil 20 tegn).

Trykk **Menu/Set**.

(Se *taste inn tekst* på side 4-3.)

5 Trykk **Stop/Exit**.

I displayet vises nå dato og klokkeslett.



Hvis apparatets ID allerede er programmert, blir du bedt om å taste **1** for å endre innstillingen eller **2** for å avslutte uten å endre noe.

taste inn tekst

Når du stiller inn enkelte funksjoner, for eksempel apparatets ID, kan det hende at du må taste inn tekst i maskinen. De fleste talltaster har tre eller fire tilhørende bokstaver. Tastene for **0**, **#** og ***** har ingen bokstaver fordi de brukes til spesielle tegn.

Du får tilgang til ønsket bokstav ved å trykke den aktuelle talltasten det nødvendige antall ganger.

Trykk tast	én gang	to ganger	tre ganger	fire ganger	fem ganger
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	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9

Legge inn mellomrom

For å legge inn et mellomrom i faksnummeret, trykk ► én gang mellom tallene. For å legge inn et mellomrom i navnet, trykk ► to ganger mellom tegnene.

Gjøre rettelser

Hvis du har tastet inn feil bokstav og vil rette den, trykker du ◀ for å flytte markøren til den står under bokstaven som er feil. Deretter trykker du **Stop/Exit**. Da blir alle bokstaver over og til høyre for markøren slettet. Tast så inn de riktige tegnene. Du kan også gå bakover og skrive over uriktige tegn.

Gjenta bokstaver

Hvis du skal taste inn et tegn som finnes på den samme tasten som det forrige tegnet, trykker du ► for å flytte markøren mot høyre før du trykker tasten på nytt.

Spesielle tegn og symboler

Trykk *****, **#** eller **0**, og trykk deretter ◀ eller ► for å flytte markøren til den står under det spesielle tegnet eller symbolet du vil bruke. Trykk deretter **Menu/Set** for å velge det.

Trykk ***** for (mellomrom) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Trykk **#** for ; < = > ? @ [] ^ _

Trykk **0** for Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

Stille inn volumet på pipetonen

Du kan endre volumet på pipetonen. Standardinnstillingen er LAV. Når pipetonen er aktivert, gir maskinen et signal hver gang du trykker en tast eller gjør en feil samt etter avsluttet fakssending eller -mottak.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **4**.
(LAV, HØY eller AV)
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

4 . SIGNAL



Stille inn volumet på høyttaleren

Du kan endre høyttalervolumet.

- 1 For FAX-T104, løft håndsettet og trykk **Tel**.
For FAX-T106, trykk **Speaker Phone**.
- 2 Trykk  eller  for å justere lydstyrken.
Den valgte innstillingen vises i displayet. Hvert tastetrykk endrer volumet til neste nivå. Den nye innstillingen vil gjelde til du endrer den igjen.
- 3 For FAX-T104, trykk **Tel**.
For FAX-T106, trykk **Speaker Phone**.





(kun FAX-T106)

- Du kan justere høyttalervolumet ved hjelp av  eller  samtidig som du lytter til din utgående beskjed (OGM, Outgoing Message) og innkommende beskjeder (ICM, Incoming Messages).
- Hvis du setter opptaksmonitoren for innkommende beskjeder til AV (**Menu/Set**, **8**, **6**), deaktiveres høyttaleren for medhør av beskjeder, og du vil ikke høre beskjedene som anroperene legger igjen. Du kan fortsatt kontrollere volumet for andre funksjoner ved å bruke ◀ eller ▶.

Stille inn ringevolumet

Du kan slå av ringingen, eller du kan velge ringevolumet når maskinen er i ventestillingen (ikke i bruk).

Trykk  eller  for å justere lydstyrken. Hver gang du trykker disse tastene, ringer maskinen slik at du kan høre den gjeldende innstillingen samtidig som den vises i displayet. Hvert tastetrykk endrer volumet. Den nye innstillingen vil gjelde til du endrer den igjen.

Angi telefonlinjetype

Hvis du kobler maskinen til en telefonlinje som også bruker PABX (PBX) eller ISDN til å sende og motta fakser, må du også endre telefonlinjetyper ved å følge fremgangsmåten nedenfor.

1 Trykk **Menu/Set, 1, 5.**

5 . LINJE VALG

2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge
PBX, ISDN, (eller NORMAL)
Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**

Hussentral (PABX) og overføring

I utgangspunktet er maskinen konfigurert for å kobles til linjer på det offentlige, svitsjede telefonnettet. Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en hussentral (PABX). Faksmaskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler.

Maskinens tilbakeringingsfunksjon støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "Tidsbestemt gjenoppringing"). TBR vil fungere med de fleste PABX-systemer slik at du får tilgang til bylinje, eller overføre samtaler til et annet biapparat. Funksjonen er tilgjengelig når **R**-tasten trykkes.



Du kan programmere et **R**-tastetrykk som en del av et nummer lagret i en direktevalg- eller hurtigvalgposisjon. Når du programmerer direktevalg- eller direktevalgsnummeret (**Menu/Set, 6, 1** or **6, 2**), trykker du først **R** ("!" vises i displayet), og deretter taster du inn telefonnummeret. Hvis du gjør det på denne måten, trenger du ikke å trykke **R** hver gang du skal slå et direktevalg- eller hurtigvalgnummer. (Se *Direktevalg* på side 6-1 og *Ring med hurtigvalg* på side 6-1.)

Hvis hussentralen er slått av, kan du imidlertid ikke bruke direktevalg- eller hurtigvalgnummeret som er programmert inn i et **R**-tastetrykk.

Velge tone- eller pulsoppringing

Faksmaskinen leveres innstilt på toneoppringing (multi-frekvens). Hvis du har pulsoppringing (roterende skive), må du endre ringemodus.

1 Trykk **Menu/Set, 1, 6.**

6 . TONE/PULS

2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge
PULS (eller TONE).
Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**

Stille inn lokalt språk

Språket på maskinen er i utgangspunktet satt til engelsk, men du kan endre språket til norsk (eller engelsk).

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **7**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge språk, og trykk deretter **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

7.LOKALT SPRÅK

Melodiinnstillinger (kun FAX-T106)

Stille inn ringemønsteret

Du kan velge et ringemønster fra "signal" (vanlig ringemønster) eller 4 melodityper.

Standardinnstillingen er RINGE SIGNAL.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **9**, **1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge RINGE SIGNAL, MELODI1, MELODI2, MELODI3 eller MELODI4 og trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

1.RINGE LYD



Du kan velge en melodi for første ring alene. F/T.dobbeltringingen vil være den samme.

Velge pausemusikk

Du kan velge pausemusikken. Du kan også stille musikken til AV.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **9**, **2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge MELODI1, MELODI2, MELODI3 eller MELODI4 eller AV.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

5 Oppsett for mottak

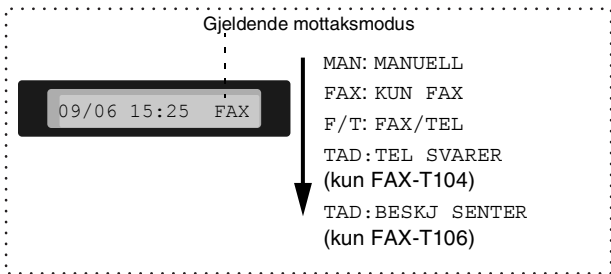
Grunnleggende mottaksfunksjoner

Velge mottaksmodus

Det er fire ulike mottaksmodi på maskinen. Du kan velge den modusen som passer best for deg.

Display	Hvordan den virker	Når den skal brukes
KUN FAX (automatisk mottak)	Maskinen besvarer automatisk alle anrop som en faks.	For dedikerte fakslinjer.
FAX/TEL* (faks og telefon)	Maskinen kontrollerer linjen og besvarer automatisk alle anrop. Hvis anropet er en faks, mottar den faksen. Hvis anropet ikke er en faks, varsler den deg (med doble ringetoner) om at du må ta telefonen.	Bruk denne modusen hvis du forventer å motta mange fakser og få telefonsamtaler. Du kan ikke ha en telefonsvarer på den samme linjen, selv om den er koblet til en egen veggkontakt (telefonutgang). Du kan ikke bruke telefonoperatørens taleposttjeneste i denne modusen.
TAD:TEL SVARER (kun med en ekstern telefonsvarer) (kun FAX-T104)	Den eksterne telefonsvareren (TAD) besvarer automatisk alle anrop. Talebeskjeder blir lagret på den eksterne telefonsvareren. Faksmeldinger blir skrevet ut.	Bruk denne modusen hvis du har koblet til en telefonsvarer til maskinen. Denne innstillingen virker bare med en ekstern telefonsvarer. Ringeforsinkelse og F/T-ringetid virker ikke med denne innstillingen.
MANUELL (manuelt mottak)	Du kontrollerer telefonlinjen og må besvare alle anrop selv.	Bruk denne modusen hvis du ikke mottar mange fakser, BT-kallesignal, eller hvis du bruker en datamaskin på den samme linjen. Hvis du hører fakstoner når du svarer, må du vente til maskinen overtar anropet og deretter legge på røret. (Se <i>Faksdeteksjon</i> på side 5-4.)
TAD:BSKJ SENTER (kun FAX-T106)  PÅ	Maskinen besvarer automatisk alle anrop. Meldingene lagres i rekkefølgen etter hvert som de kommer inn.	Bruk denne modusen for å spille inn tale- eller telefaksmeldinger i maskinens minne. (Se <i>Beskjedsenter</i> på side 9-1.)

* I modusen FAX/TEL må du stille UTSATT SVAR og F/T RINGE TID. Hvis du har internlinjer på samme linje, må UTSATT SVAR settes til 4 ringesignaler.



Velge eller endre mottaksmodus

1 Trykk **Receive Mode**.

Skjermen viser deg gjeldende valg.

Alternativene på FAX-T104 er:

KUN FAX

FAX/TEL

TAD: TEL SVARER

MANUELL

Alternativene på FAX-T106 er:


KUN FAX

FAX/TEL

MANUELL

TAD: BESKJ SENTER

Eller hvis telefonsvarermodusen er slått

PÅ ved å trykke 

(**Digital TAD**-knappen), overstyrer dette mottaksinnstillingene, slik at skjermen viser:

2 Trykk **Receive Mode** til ditt nye valg vises. Etter tre sekunder viser skjermen dato og klokkeslett, sammen med den nye mottaksmodusen.



Hvis du endrer mottaksmodus mens du er inne i en annen funksjon, går displayteksten tilbake til denne funksjonen.

Stille inn ringeforsinkelse

Ringeforsinkelsen angir hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i KUN FAX, eller FAX/TEL og TAD: BESKJ SENTER-modus. (kun FAX-T106)

1 Trykk **Menu/Set, 2, 1**.

Hvis du har FAX-T104, gå til trinn 3.

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge UTSATT SVAR, og trykk **Menu/Set**

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor mange ganger linjen skal ringe før maskinen svarer, og trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.



(kun FAX-T106)

Tellerskrittsparerfunksjonen må være AV for å benytte denne funksjonen.

Stille inn F/T-ringetid (bare FAX/TEL-modus)

Hvis du setter mottaksmodusen til FAX/TEL, må du angi hvor lenge maskinen skal varsle deg med sitt spesielle doble ringesignal når du mottar et taleanrop. (Hvis det er et faksanrop, skriver maskinen ut faksen.) Denne ringingen kommer etter det vanlige ringesignalet fra telefonoperatøren. Det er bare maskinen som ringer. Ingen andre telefoner på den samme linjen avgir dette spesielle doble ringesignalet. Du kan imidlertid besvare anropet fra et hvilket som helst biapparat (i egen telefonutgang) på den samme linjen som maskinen. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 5-6.)

1 Trykk **Menu/Set, 2, 2.**

2.F/T RINGE TID

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor lenge maskinen skal ringe for å varsle deg om et taleanrop (20, 30, 40 eller 70 sekunder).

Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**



Selv om anroperen legger på røret under de doble ringetonene, fortsetter maskinen å ringe så lenge du har angitt.

Spille inn utgående melding (F/T MESSAGE) (kun FAX-T106)

Dette er beskjeden som spilles av av din maskin (ikke en ekstern telefonsvarer) når noen ringer deg og maskinen er satt i FAX/TEL-mottaksmodus. Selv om personene som ringer deg hører beskjeden, er det ikke mulig å legge igjen en beskjed.

1 Trykk **Menu/Set, 8, 4.**

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge F/T BESKJED, og trykk **Menu/Set**

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge LEGG INN BESKJED og trykk **Menu/Set.** Løft deretter opp håndsettet for å spille inn meldingen (opp til 20 sekunder).

4 Legg på røret. Meldingen din spilles av.

5 Trykk **Stop/Exit.**



Det er ikke nødvendig å ha en utgående melding.

F/T-modusen vil fungere bra også uten en. Det er kun for å hjelpe anroperen forstå din maskins status. (Se *Slette utgående beskjed* på side 9-3 for retningslinjer om hvordan du sletter meldingen).

Du kan for eksempel legge igjen en melding som sider:

"Hei, vennligst vent, vi prøver å koble deg opp. Hvis du ønsker å sende en telefaks må du vente til du hører en telefakstone, og trykke start-knappen på din maskin. Eller du kan trykke * 5 1 (din tresifrede mottakskode) og deretter trykke start."

Faksdeteksjon

Når du bruker denne funksjonen, trenger du ikke å trykke **Fax Start** eller faksmottakskoden * 5 1 når du svarer på et faksanrop. Hold håndsettet, og vent et par sekunder. Hvis du velger PÅ, vil maskinen kunne motta faksanrop automatisk, selv om du løfter av røret på et biapparat eller en ekstern telefon. Når MOTTA vises på displayet, eller du hører kvitretoner gjennom telefonrøret på et biapparat koblet til en annen veggkontakt (telefonutgang), er det bare å legge på røret og la maskinen gjøre resten. Lar SEMI maskinen kun motta telefaksen hvis du svarte ved maskinen.



■ Hvis denne funksjonen er slått på FAX DETEK. : PÅ, men maskinen din likevel ikke kobler til et faksanrop når du løfter av et telefonrør på et biapparat eller eksternt apparat, tast faksmottakskoden * 5 1. Løft av håndsettet ved maskinen, og trykk **Fax Start**.

■ Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen, og maskinen fanger dem opp, må du sette faksdeteksjonsfunksjonen til FAX DETEK. : AV.

■ Ved å velge FAX DETEK. : AV må du aktivere maskinen på egen hånd ved å trykke **Fax Start**.

—ELLER—

Trykk * 5 1 på den eksterne telefonen eller biapparat hvis du er borte fra maskinen.

- 1 Trykk **Menu/Set**, 2, 3.
- 2 Bruk ▲ eller ▼ for å velge PÅ, SEMI eller AV.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

3 . FAX DETEKSJON

Skrive ut en forminsket inngående faks (autoreduksjon)

Hvis du velger AUTO, forminsker maskinen en innkommende faks automatisk, slik at den blir tilpasset formatene Letter, Legal eller A4, uansett originalens papirstørrelse.

- 1 Trykk **Menu/Set**, 2, 5.
- 2 Bruk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

5 . AUTO REDUKSJON



■ Hvis du mottar fakser som er delt på to sider, må denne innstillingen aktiveres. Men hvis et utgående dokument er for langt, kan maskinen skrive ut på to sider.

■ Når autoforminskningen er slått på, og det innkommende dokumentet er mindre enn papiret ditt vil det ikke skje noen reduksjon, og du vil få samme størrelse som originalen.

Mottak i minnet

Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises **KONTROLLER PAPIR** i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se hurtigoppsettguiden.)

Hvis bryteren Minne mottak er PÅ på dette tidspunktet...

Hvis det er tilstrekkelig med minne tilgjengelig, vil mottaket fortsette. Påfølgende fakser som kommer inn blir også lagret i minnet, helt til minnet er fullt. Deretter blir ingen innkommende fakspanrop besvart automatisk. For å skrive ut alle telefakser i minnet må du legge i papir i papirskuffen.

Hvis bryteren Minne mottak er AV på dette tidspunktet...

Hvis det er tilstrekkelig med minne tilgjengelig vil gjeldende faksmottak fortsette, og gjenværende sider vil bli lagret i minnet så lenge det er minne tilgjengelig. Påfølgende innkommende fakspanrop blir ikke besvart automatisk før det er lagt papir i papirskuffen.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **6**.
- 2 Bruk ▲ eller ▼ for å velge **PÅ** (eller **AV**).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

6 .MINNE MOTTAK

Motta en faks på slutten av samtalen

På slutten av en samtale kan du be personen du prater med, om å fakse deg informasjon før dere begge legger på røret.

- 1 Be den andre personen om å plassere dokumentet i sin faksmaskin, trykke **Fax Start**, og vente med å legge på røret til din maskin sender faksmottakstoner (kvitring).
- 2 Når du hører den andre maskinens fakskalletoner (CNG-toner, pipetoner), trykker du **Fax Start**.
I displayet vises:
- 3 Legg på røret.

MOTTA

Avanserte mottaksfunksjoner

Betjening fra et biapparat

Hvis du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon tilkoblet korrekt kontakt på maskinen, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å bruke faksmottakskoden. Når du taster inn faksmottakskoden * 5 1, begynner maskinen å ta imot faksen. (Se *Faksdeteksjon* på side 5-4.)

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du telefonsvarkoden # 5 1 for å besvare samtalen på et biapparat.

(Se *Stille inn F/T-ringetid (bare FAX/TEL-modus)* på side 5-3.)

Hvis du svarer og ikke hører noen på linjen, kan du gå ut fra at det er en manuell faks du mottar.

- Fra et biapparat (tilkoblet en separat veggkontakt), trykk * 5 1, vent på faksmottakstoner (kvitring), og legg så røret på.
- Fra en ekstern telefon (tilkoblet maskinens EXT.-kontakt), tast * 5 1 og vent til telefonen blir frakoblet før du legger på (i displayet vises MOTTA).

Anroperen må trykke Start for å sende faksen.

Bare for FAKS/TEL-modus

Når maskinen er i Fax/Tel-modus, bruker den F/T-ringetid (doble ringetoner) for å varsle deg om at du må besvare et taleanrop.

Hvis du står ved et biapparat, må du løfte av røret i løpet av F/T-ringetiden og taste # 5 1 mellom de doble ringetonene. Hvis det ikke er noen på linjen, eller hvis noen vil sende deg en faks, sender du anropet tilbake til maskinen ved å taste * 5 1.

Fjernoverføring av samtaler

For å kunne bruke denne funksjonen må du først sette FJERNAKT . KODE til PÅ. (Se *Endre fjernkodene* på side 5-7.)

Du kan bruke fjernoverføringsfunksjonen til å overføre et taleanrop til en bærbar DECT-telefon som er tilkoblet maskinen. (Se *Koble til en ekstern telefon* på side 1-8.) Du kan overføre et anrop til telefaksen, men du kan ikke overføre en samtale fra telefaksen til DECT-telefonen.

Overføre samtalen til telefaksen

Når du har hentet inn taleanropet på DECT-telefonen, og ønsker å overføre samtalen til telefaksmaskinen,

- 1 må du trykke DECT-aktiveringskoden * 8 1 på den trådløse telefonen.
- 2 Maskinen ringer (dobbeltringer på samme måte som gjeldende F/T.ringing) og "LØFT TELEFONRØR" vises på skjermen.
- 3 Løft opp håndsettet, og trykk **Tel** (kun FAX-T104).

—ELLER—

Trykk bare **Speaker Phone** (kun FAX-T106) på telefaksen for å overføre taleanropet til maskinen.



Ikke legg på samtalen på DECT-telefonen før taleanropet har blitt overført til maskinen. Når dette har skjedd vet du det, da du ikke kan snakke med eller høre anroperen i DECT-telefonen. Hvis du ikke venter til samtalen er overført, vil samtalen forsvinne.

Hvis ingen svarer ved maskinen stopper dobbeltringingen etter 30 sekunder. I det tilfellet kan det fortsatt være mulig å snakke med anroperen på den trådløse telefonen. Samtaler mellom DECT-telefonen og maskinen er ikke mulig.

Endre fjernkodene

Fjernkoder virker ikke nødvendigvis med alle telefonsystemer. Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er * 5 1. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er # 5 1. Den forhåndsdefinerte stemmeaktiveringskoden er * 8 1.



Hvis du ikke alltid er frakoblet når du aksesserer den eksterne telefonsvareren fra en ekstern lokasjon, kan du prøve å endre faksmottakskoden, telefonsvarerkoden eller stemmeaktiveringskoden til andre tresifrede koder ved hjelp av tallene 0-9, * eller #.

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 4.**
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set.**
- 3 Legge inn den nye faksmottakskoden.
Trykk **Menu/Set.**
- 4 Legge inn den nye telefonsvarkoden.
Trykk **Menu/Set.**
- 5 Legge inn den nye stemmeaktiveringskoden.
Trykk **Menu/Set.**
- 6 Trykk **Stop/Exit.**

4 . FJERNAKT . KODE

Skrive ut en telefaks fra minnet (kun FAX-T104)

Hvis du har valgt faksvideresending eller fakslagring (**Menu/Set, 8, 1**), kan du fortsatt skrive ut en faks fra minnet når du står ved maskinen. (Se *Stille inn fakslagring* på side 8-2.)

1 Trykk **Menu/Set, 8, 3**.

3. SKRIV DOKUMENT

2 Trykk **Fax Start**.

3 Når utskriften er ferdig, trykker du **Stop/Exit**.

Polling

Polling vil si å hente inn fakser fra en annen faksmaskin. Du kan bruke din egen maskin til å "polle" andre maskiner, eller du kan få noen til å polle din maskin.

Alle som er involvert i polling, må stille inn faksmaskinene sine for polling. Når noen poller din maskin for å hente en faks, er det de som betaler for anropet. Hvis du poller en annens faksmaskin for å hente en faks, er det du som betaler.



Noen faksmaskiner reagerer ikke på pollingfunksjonen.

Sikret polling

Sikret polling er en måte å forhindre at dine og andres dokumenter havner i feil hender mens maskinen er satt opp for polling. Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother. Alle som poller for å motta en faks, må taste inn sikkerhetskoden for polling.

Oppsett for Polling mottak (standard)

Polling Motta vil si at du ringer opp en annen faksmaskin for å motta en faks fra den.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 7**.

7. POLLING MOTTA

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge

STANDARD.

Trykk **Menu/Set**.

3 Tast inn faksnummeret du poller.

Trykk **Fax Start**.

Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode

Du må forsikre deg om at du bruker samme sikkerhetskode som den andre parten.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 7**.

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SIKRET.

Trykk **Menu/Set**.

3 Tast inn en firesifret sikkerhetskode.

Denne koden er den samme som sikkerhetskoden på faksmaskinen du poller.

4 Trykk **Menu/Set**.

5 Tast inn faksnummeret du poller.

6 Trykk **Fax Start**.

Oppsett for Utsatt Polling Motta

Du kan stille inn maskinen til å starte Polling Motta på et senere tidspunkt.

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 7**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge UTSATT.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 I displayet blir du bedt om å angi hvilket tidspunkt pollingen skal begynne på.
- 4 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne.
Tast for eksempel 21:45 for 9:45 om kvelden.
- 5 Trykk **Menu/Set**.
- 6 Tast inn faksnummeret du poller.
- 7 Trykk **Fax Start**.
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.



Du kan bare programmere én Utsatt Polling.

Sekvensiell polling

Maskinen kan be om dokumenter fra flere faksenheter i én enkelt operasjon. Du angir bare flere mottakersteder i trinn 4. Etterpå blir det skrevet ut en sekvensiell pollingrapport.

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 7**. POLLING MOTTA
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge STANDARD, SIKRET (eller UTSATT). POLLING : STANDARD
- 3 Trykk **Menu/Set** når ønsket innstilling vises i displayet.
- 3 Hvis du har valgt STANDARD, går du til trinn 4.
 - Hvis du har valgt SIKRET, taster du inn et firesifret tall og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 4.
 - Hvis du har valgt UTSATT, taster du inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne, og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 4.
- 4 Spesifiser destinasjonsmaskinene som du ønsker å polle ved å bruke Hurtigvalg, Søk, en Gruppe eller talltastaturet. For hurtigvalgs- **3** og direktevalgsmottakere **09**, trykk hurtigvalgstast **3**, **Search/Mute**, # og **09**. (Se *Slå nummeret* på side 6-1.)
- 5 Trykk **Fax Start**.
- 6 Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.

Telefontjenester

Maskinen din støtter anroper-ID tjenestene som tilbys av noen telefonselskaper.

Anrops-ID (anropsIDentifikasjon)

Anrops-ID er en tjeneste som lar abonnenten se anroperens telefonnummer mens telefonen ringer. Det er en enkel og rask måte å "sile" samtaler. Du kan svare raskt på samtaler du mistet, da anrops-ID blir lagret i maskinens minne. I tillegg til de standard anrops-ID funksjonene kan du velge et anrops-ID, og ha maskinen ringe opp nummeret.



■ Du trenger å snakke med telefonselskapet ditt hvis du ønsker denne tjenesten.

■ For PABX-brukere:

Signalene til funksjonen anrops-ID leveres normalt ikke til din Brother maskin hvis den er tilkoblet telenettet bak en hussentral (PABX) eller andre sentralbordsystemer.

Fordeler med anrops-ID

For bedrifter

Alle bedrifter tjener på å kunne svare på kundeanrop raskere.

Hjemme

Hjemmekunder kan beskytte seg mot uønskede anrop ved å kunne se hvem som ringer før de svarer.

Sett funksjonen anrops-ID på

Hvis du har BT Caller ID på din linje må denne funksjonen stilles til PÅ for at anroperens telefonnummer skal vises på skjermen når telefonen ringer.

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 3**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

3 .OPPRINGER ID

Hvordan fungerer anrops-ID?

Anrops-ID vises på skjermen hver gang telefonen ringer

Når telefonen ringer viser skjermen anroperens telefonnummer. Hvis anroperens navn er lagret i maskinens minne vil dette navnet vises. Når du løfter av røret vil anrops-IDen forsvinne.



- Hvis UTE AV OMRÅDE vises på skjermen betyr dette at samtalen kommer utenfor tjenesteområdet for anrops-ID.
- Hvis PRIVAT OPPKALL vises på skjermen betyr dette at anroperen har blokkert visningen av sin anrops-ID.
- Hvis det ikke ble overført noen anrops-ID til maskinen vil LØFT TELEFONRØR stå på skjermen.

Anrops-ID lagres i maskinens minne

Maskinen kan lagre de siste 30 innkommende anrops-IDene i minnet sammen med dato og klokkeslett for anropet. Det 31 anropet vil føre til at det eldste vil bli slettet.

Anrops-ID informasjonen som lagres i minnet kan benyttes til følgende:

■ Velge en anrops-ID fra minnet for tilbakeringing.

Du kan bla deg igjennom anrops-IDene på skjermen, og velge hvilken du ønsker å ringe. (Se *Velge en anrops-ID fra minnet for tilbakeringing*. på side 5-12.)

■ Skrive ut anropslisten.

Du kan gå igjennom innkommende samtaler ved å kontrollere anrops-IDene i minnet. Denne rapporten vil gi deg dato, klokkeslett telefonnummer (anrops-ID, og type anrop (kommentar).



Vennligst sett antallet ring til flere enn 02 i ringeforsinkelse (Se *Stille inn ringeforsinkelse* på side 5-2) før du bruker anrops-IDen. Hvis du setter opp antallet ring til 01 kan du ikke motta anrops-IDen.

Velge en anrops-ID fra minnet for tilbakeringing.

Du kan vise anrops-IDene som er lagret i minnet, og deretter velge det nummeret til mottakeren du ønsker å ringe. Tilbakeringing er en effektiv funksjon hvis maskinen kan ringe tilbake en anroper som har lagt igjen sin anrops-ID i maskinens minne. Dette sparer deg fra å måtte kopiere nummeret manuelt.

1 Trykk **Menu/Set, 0, 3**.

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge

VIS NUMMER

VIS NUMMER, og trykk

Menu/Set

Anrops-IDen til siste anroper vil vises i skjermen. Hvis det ikke er lagret noen IDer, vil det komme et pipesignal, og INGEN ID vil vises på skjermen.

3 Trykk ▲ eller ▼ for å bla igjennom listen med anrops-IDer. og trykk **Menu/Set** når du ønsker å ringe det lagrede nummeret. Vent til skjermen ber deg taste **Fax Start**-tasten.

4 Trykk **Fax Start**.

RINGER

5 Hvis du ønsker å sende en telefaks må du legge et dokument i dokumentmateren.

TELEFON

Deretter trykker du **Fax Start**.

For å avbryte gjenoppringingen (hvis du for eksempel har valgt feil anrops-ID) trykker du bare **Stop/Exit** og starter på nytt. Anrops-ID vil ikke bli slettet.

For å aktivere enkelte nettverkstjenester når du bruker gjenoppringing



Det kan hende du ønsker (for å aktivere enkelte nettverkstjenester) å legge inn et spesielt prefiks foran anrops-IDens nummer når du ringer tilbake.

For eksempel - holde tilbake din egen anrops-ID

Det påkrevde prefikset er typisk tre til seks siffer langt (inkludert # og *-symboler), og kan settes inn etter at du har sett på den ønskede anrops-IDen i trinn 3 på forrige side. (Du kan taste prefiks på opp til 20 siffer på maskinen.) Den komplette nummerstrenger, inkludert prefiksene, vil bli ringt opp når du trykker **Fax Start**.

Velg ønsket anrops-ID, vent i 2 sekunder til du ser hvilken dato, og til hvilket klokkeslett som anrops-IDen ble mottatt.

25) 09/11 15:25

RING:TRYKK START

Tast inn prefikset ved å bruke talltastene (maks 20 siffer).

- Skjermen vil bli tømt når du taster noen taster.
- For å avbryte prefikset (som når du har tastet feil nummer) trykker du bare **Stop/Exit**.
- Skjermen vil vise den valgte anrops-ID, uten prefikset.
- Hvis du trykker **Stop/Exit** igjen vil maskinen igjen vise gjeldende dato og klokkeslett. Du er ikke lenger i tilbakeringingsmodusen.
- Problemer eller spørsmål til nettverkstjenestene må du ta med din lokale telefonoperatør.
- Med tilbakeringingsfunksjonen fungerer ikke automatisk gjenoppringing i tilfeller hvor mottakeren er opptatt eller ikke svarer.

Tømme minnet for anrops-IDer (kun FAX-T106)

For mest mulig effektiv bruk av minnet er det anbefalt at du tømmer minnet for anrops-ID ved å trykke **Erase** når skjermen viser nummeret.

Skrive ut anropslisten

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 3**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **SKRIV RAPPORT**, og trykk **Menu/Set**
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

6 Oppsett for sending

Slå nummeret

Du kan slå nummeret på følgende måter.

Slå nummeret manuelt

Tast inn alle sifrene i telefon- eller faksnummeret.



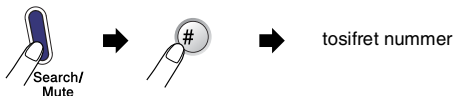
Direktevalg

Trykk direktevalgtasten for det nummeret du vil slå. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-1.)

Ring med hurtigvalg

Trykk **Search/Mute**, # og deretter det to-sifrede hurtigvalgnummeret.

(Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2.)




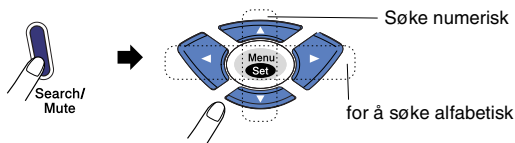
Hvis displayet viser **IKKE REGISTRERT** når du taster inn et hurtigvalgnummer, er dette hurtigvalgnummeret ikke lagret.

Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet. Trykk **Search/Mute** og navigasjonstastene (◀ eller ▶) for å søke.

(Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-1 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2.)

 Du kan søke etter et navn alfabetisk ved å taste inn den første bokstaven i navnet på talltastaturet.



Faksgjenoppringning

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause** og deretter **Fax Start** for å prøve på nytt. Hvis du vil foreta et nytt anrop til det forrige oppringte nummeret, kan du spare tid ved å trykke **Redial/Pause** og **Fax Start**.

Redial/Pause fungerer bare hvis du har slått nummeret fra kontrollpanelet.

Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen opptil tre ganger med 5 minutters mellomrom.

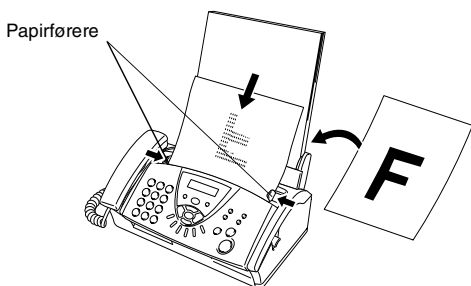
Sende en faks

Automatisk sending

Dette er den enkleste måten å sende en faks på. Dokumenter må være mellom 150 og 600 mm lange, og mellom 148 og 216 mm brede, uavhengig av papirbredden.

VIKTIG: Ikke løft av håndsettet, eller trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).


- 1 Sett inn dokumentet med teksten ned, og den øverste kanten først inn i dokumentmateren (ADF).
- 2 Juster papirførerne slik at de tilpasses bredden på dokumentet.



- 3 Slå faksnummeret ved hjelp av direktevalg, hurtigvalg, søk eller talltastaturet. (Se *Direktevalg* på side 6-1, *Ringe med hurtigvalg* på side 6-1 og *Søk* på side 6-1.)
- 4 Trykk **Fax Start**.

⊘ ikke bruk papir som er krøllet, skrukket, brettet eller istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet.

Ikke bruk papp, avispapir eller stoff.

 Den automatiske dokumentmateren (ADF) har plass til opptil 10 ark og mater inn ett ark om gangen i maskinen. Bruk standardpapir på 64 g/m² - 90 g/m² når du bruker dokumentmateren. Hvis du bruker tyngre papir må du mate inn hvert ark hver for seg for å unngå papirkrasj.

Manuell sending

Med manuell sending kan du høre summetonen, ringesignalene og faksmottakstonene mens du sender en faks.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Løft av røret på maskinen, og vent på summetonen.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106) og vent på summetonen.
- 3 Slå faksnummeret. (du kan slå nummeret ved hjelp av talltastaturet, eller du kan trykke en hurtigtast eller et direktevalgsnummer, eller du kan ringe ved hjelp av **Search/Mute.**)
(Se *Slå nummeret* på side 6-1.)
- 4 Når du hører fakstonen, trykk **Fax Start.**
- 5 Hvis du har løftet av røret, legger du det på nå.

Sende en faks på slutten av samtalen

På slutten av en samtale kan du sende en faks til den andre personen før dere begge legger på røret.

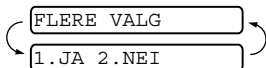
- 1 Be den andre personen om å vente på fakskalletoner (pipetoner) og deretter trykke Start før røret legges på.
- 2 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
Trykk **Fax Start.**
I displayet vises:
- 3 Legg på røret.

Grunnleggende rutiner ved sending

Sende fakser med mange innstillinger

Når du sender en telefaks kan du velge enhver kombinasjon av disse innstillingene, som kontrast, oppløsning, oversjøisk modus, forsinket fakssending, pollingsending eller minnesending.

Hver gang maskinen har godtatt en innstilling, får du spørsmål i displayet om du vil legge inn flere innstillinger:



Tast **1** for å velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen **SENDE OPPSETT.**

—ELLER—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå til neste trinn.

Kontrast

Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan det være en fordel å stille inn kontrasten.

Bruk **LYS** for å gjøre dokumentet mørkere.

Bruk **MØRK** for å gjøre dokumentet lysere.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.

2 Trykk **Menu/Set**, **3**, **3**.

3 . KONTRAST

3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **AUTO**, **LYS** (eller **MØRK**).

Trykk **Menu/Set**.

4 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen **SENDE OPPSETT**.

GODKJENT

FLERE VALG

1 . JA 2 . NEI

—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå så til trinn 5.

5 Slå faksnummeret.

6 Tast **Fax Start** for å sende telefaksen.

Maskinen begynner å skanne den første siden.

Faksoopløsning

Når du har et dokument i dokumentmateren, kan du bruke tasten **Resolution** til å endre innstillingen midlertidig (bare for denne faksen). Trykk **Resolution** gjentatte ganger til displayet viser ønsket innstilling.

STANDARD — Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.

FIN — Bra for små skrifttyper. Sender litt langsommere enn standard oppløsning.

S . FINE — Bra for små skrifttyper eller illustrasjoner. Sender langsommere enn fin oppløsning.

FOTO — Brukes når dokumentet har ulike gråtoner eller fotografier. Denne oppløsningen bruker mest sendetid.

Sending med flere oppløsninger

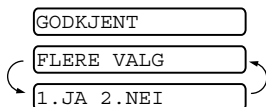
Bruk denne funksjonen til å velge egen oppløsning for hver side av telefaksen du sender. Dette kan være nyttig hvis du sender en telefaks med bilder og tekst, eller noen sider med liten skrift, og andre med større skrift. Oppløsningsinnstillingen går tilbake til STANDARD etter at telefaksen er sendt.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Menu/Set**, **3**, **4**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge oppløsningen du ønsker på side 1. Trykk **Menu/Set**.

- 4 Repeter trinn 2 for hver side.

Trykk **Stop/Exit** når du er ferdig. Skjermen viser:

- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen SENDE OPPSETT.



—**ELLER**—

Trykk **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå til trinn 6. Skjermen ber deg taste inn telefaksnummeret du vil ringe.

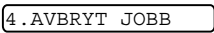
- 6 Tast inn faksnummeret, og trykk **Fax Start**.

Kansellere en faks som er i gang

Hvis du ønsker å avbryte en faks mens maskinen skanner, ringer eller sender den, trykker du **Stop/Exit**.

Annullere en programmert jobb

Du kan annullere en faksjobb som er lagret og venter i minnet.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **4**.
Eventuelle jobber som venter, vises i displayet.

- 2 Hvis du har mer enn én jobb som venter, trykker du **▲** eller **▼** for å velge den jobben du vil annullere. Trykk **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Hvis du bare har én jobb som venter, går du til trinn 3.
- 3 Tast **1** for å annullere.
—**ELLER**—
Tast **2** for å avslutte uten å annullere.
Hvis du vil annullere enda en jobb, går du til trinn 2.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Avansert sending

Redigere den elektroniske forsiden

Forsiden er sendt til mottakerens maskin. Forsiden din inkluderer navnet, eller nummeret som er lagret i direktevalg- eller hurtigvalgminnet. Hvis du slår nummeret manuelt, blir navnet ikke inkludert.

Forsiden viser din apparat-ID og antall sider du sender. Hvis du har satt **FORSIDE VALG** til **PÅ** (Se *Sende en forside for alle fakser* på side 6-7), er nummeret på denne siden blankt.

Du kan velge en kommentar du kan legge inn på forsiden.

1. MELDING AV
2. VENNLIGST RING
3. HASTER
4. KONFIDENSIELT

I stedet for å bruke en av de forhåndsdefinerte kommentarene, kan du legge inn to personlige meldinger på opptil 27 tegn hver. (Se *taste inn tekst* på side 4-3.)

5. (BRUKERDEFINERT)
6. (BRUKERDEFINERT)

De fleste av **SENDE OPPSETT**-innstillingene i **Sendeoppsett** er midlertidige, slik at du kan gjøre endringer for hver faks du sender. Når du setter opp din egen forside og forsidekommentarer, endrer du imidlertid standardinnstillingene slik at de blir tilgjengelige mens du fakser.

Redigere dine egne kommentarer

- 1 Trykk **Menu/Set**, **3**, **2**.

Skjermen viser:



- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge 5 eller 6 til din egen kommentar.

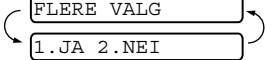


Trykk **Menu/Set**.

- 3 Bruk talltastaturet til å legge inn din egen kommentar. (Se *taste inn tekst* på side 4-3.)

- 4 Trykk **Menu/Set**.

Skjermen viser:

- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen **SENDE OPPSETT**.




—**ELLER**—

Trykk **2** for å avslutte.

Forside kun for neste faks

Denne funksjonen virker ikke hvis du ikke har satt Stasjon-ID. (Se *Stille inn apparatets ID* på side 4-2.)


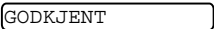

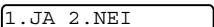
Hvis du bare vil sende en forside med én bestemt faks, vil denne forsiden inneholde antall sider i dokumentet.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Menu/Set, 3, 1.** 
- 3 Når skjermen viser KUN NESTE FAX, trykk **Menu/Set.**
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge NESTE FAX: PÅ (eller NESTE FAX: AV). og trykk **Menu/Set**
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge en av standardkommentarene eller dine egne.
- 6 Trykk **Menu/Set.**
- 7 Tast inn to sifre for å vise hvor mange sider du sender. (tast 00 for å la antallet sider være blankt.) Hvis du har gjort en feil, kan du trykke ◀ for å gå tilbake å taste inn antallet sider på nytt.
- 8 Trykk **Menu/Set.**
- 9 Tast 1 hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen SENDE OPPSETT.
—ELLER—
Tast 2 hvis du er ferdig med å velge innstillinger.
- 10 Tast inn telefaksnummeret du ringer, og trykk deretter **Fax Start.**

Sende en forside for alle fakser

Sørg for at du har aktivert stasjon-ID før du fortsetter. Denne funksjonen virker ikke uten stasjons.ID. (Se *Stille inn apparatets ID* på side 4-2.)

Du kan stille inn maskinen slik at den sender en forside hver gang du sender en faks. Antall sider vises ikke når du bruker denne innstillingen.

- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 1.** 
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV). (hvis du velger PÅ vil en forside alltid bli sendt når du sender en telefaks.)
- 3 Trykk **Menu/Set.**
- 4 Hvis du valgte PÅ, trykk ▲ eller ▼ for å velge en av standardkommentarene, eller dine egne.
- 5 Trykk **Menu/Set** når ønsket alternativ vises i displayet. Skjermen viser: 


- 6 Tast 1 hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen SENDE OPPSETT.
—ELLER—
Tast 2 for å avbryte hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

Bruke en utskrift av en forside

Hvis du foretrekker å bruke en utskrift av en forside og skrive på den for hånd, kan du skrive ut et eksemplar og legge den ved faksen.

- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
SKRIV EKSEMPEL.
Trykk **Menu/Set**.

1. FORSIDE VALG

Gruppesending

Ved hjelp av numrene du har lagret i gruppe-, direktevalgs- og hurtigtastminnet kan du sende telefakser automatisk til maksimalt 104 forskjellige mottakere i løpet av et par enkle trinn. Du må velge SEND FRA MINNE, enten PÅ eller KUN NESTE FAX.

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport som viser resultatet.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Menu/Set, 3, 9** for å velge PÅ for minnesending.
(Se *Sending fra minnet* på side 6-12.)
- 3 Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn direktevalgs- og hurtigtastene (en etter en), søk igjennom numrene eller gruppenumrene du har lagret.
- 5 Trykk **Fax Start**. Maskinen lagrer dokumentet i minnet, og sender det til mottakerne du valgte. Hvis linjen er opptatt vil maskinen prøve på nytt.



- Trykk **Stop/Exit** under sending for å avbryte gjeldende gruppesending.
- Hvis du vil avbryte alle mottakere trykker du **Menu/Set, 4**.
(Se *Annullere en programmert jobb* på side 6-5.)
- For å slå av minnesending igjen etter at gruppesendingen er ferdig må du gå til trinn 2 og velge AV.

Oversjøisk modus

Hvis du har problemer med å sende en oversjøisk faks på grunn av mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi at du aktiverer oversjøisk modus. Etter at du har sendt en faks med denne funksjonen, slås den av automatisk.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Menu/Set, 3, 5**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ
(eller AV).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen SENDE OPPSETT.
—ELLER—
Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå så til trinn 5.
- 5 Slå ønsket faksnummer.
- 6 Trykk **Fax Start**.

5. OVERSJØ. SEND.

Reservering mot anrop

Du kan sende en telefaks og la mottakeren få beskjed om at du ønsker å snakke med ham/henne etter at sendingen er fullført. Den andre telefaksen vil ringe som om det mottok en telefonoppringing, og hvis motparten løfter av håndsettet vil din maskin ringe. For å ha en samtale må du løfte håndsettet.

Hvis du velger Anropsreservering og Tilbakeringingsmelding til PÅ vil maskinen legge igjen en melding hvis mottakeren ikke svarer.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Menu/Set, 3, 6.** 6 . SAMTALE
Skjermen viser gjeldende innstilling for Anropsreservering.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set.**
- 4 Hvis du setter Anropsreservering til PÅ vil skjermen vise gjeldende innstillinger for Tilbakeringingsmeldingen.
Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set.**
- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen SENDE OPPSETT.
—**ELLER**—
Trykk **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger og gå til trinn 6.
- 6 Tast inn faksnummeret, og trykk **Fax Start.**
- 7 Hvis du har satt Anropsreservering til PÅ må du løfte av håndsettet hvis maskinen ringer.



Du kan ikke bruke automatisk gjenoppringing med Anropsreservering. Du kan ikke bruke Anropsreservering med forsinket sending eller polling. Du må registrere Stasjons-ID for å kunne sette Tilbakeringingsmeldingen til PÅ.

Utskriftseksempel på Tilbakeringingsmelding

- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 6.**
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
SKRIV EKSEMPEL.
Trykk **Menu/Set.**

6 . SAMTALE

Utsatt faks

Avhengig av datamengden kan du bruke denne menyinnstillingen til å sende opp til 3 telefakser på senere tidspunkt innen de neste 24 timene.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.

2 Trykk **Menu/Set**, **3**, **7**.

7.UFS SENDING

3 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at faksen skal sendes.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om ettermiddagen.)

4 Trykk **1** hvis du ønsker å la dokumentet ligge i dokumentmateren (ADF).

1.DOK 2.MINNE

—**ELLER**—

Tast **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.

5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen **SENDE OPPSETT**.

—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå så til trinn 6.

6 Slå faksnummeret.

7 Trykk **Fax Start**. Maskinen vil vente til den tiden du anga før den sender telefaksen.



■ Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av hvor mye data det er skrevet på hver side.

■ Hvis du trykker **2** i trinn 4 vil de innskannede dokumentene bli lagret til du sletter faksen i minnet. Dette ved å bruke menyinnstillingen **Avbryte en jobb**.

Oppsett for Polling Sende (standard)

Pollet sending vil si at du stiller inn maskinen slik at den venter med et dokument og lar en annen faksmaskin hente det.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.

2 Trykk **Menu/Set**, **3**, **8**.

8 . POLLING SEND

3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge STANDARD.

POLLING : STANDARD

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **1** hvis du ønsker å la dokumentet ligge i dokumentmateren (ADF).

1 . DOK 2 . MINNE

—ELLER—

Tast **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.

5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen SENDE OPPSETT.

—ELLER—

Trykk **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger og gå til trinn 6.

6 Trykk **Fax Start**.



■ Hvis du tastet **1** i trinn 4, blir dokumentet liggende i den automatiske dokumentmateren til maskinen polles. Hvis du må bruke telefaksen før pollingen har inntruffet, kan du "forstyrre" for å sende en annen faks. (Se *Forstyrre forsinket sending og pollingsendinger* på side 6-13.) Dokumentet i dokumentmateren kan kun polles en gang.

■ Hvis du taster **2** i trinn 4, vil dokumentet bli lagret og kan hentes inn fra en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til du sletter faksen fra minnet ved hjelp av funksjonen for å annullere en jobb.

Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode

Når du velger POLLING : SIKRET, må alle som poller maskinen, taste inn sikkerhetskoden for polling.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.

2 Trykk **Menu/Set**, **3**, **8**.

8 . POLLING SEND

3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge SIKRET, og trykk **Menu/Set**

4 Tast inn et firesifret nummer og trykk **Menu/Set**.

5 Trykk **1** for å velge DOK hvis du ønsker at maskinen skal skanne dokumentet når det polles.

—ELLER—

Tast **2** for å velge MINNE slik at dokumentet skannes inn i minnet.

1 . DOK 2 . MINNE

- 6 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen **SENDE OPPSETT**.

—**ELLER**—

Trykk **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger og gå til trinn 7.

- 7 Trykk **Fax Start**, og vent på at faksen skal bli pollet.

Sikret polling

Sikret polling er en måte å forhindre at dine og andres dokumenter havner i feil hender mens maskinen er satt opp for polling. Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother. Ditt firesifrede ID-nummer må tastes inn på en telefaks som poller ditt dokument.



Noen faksmaskiner reagerer ikke på pollingfunksjonen.

Sending fra minnet

Denne funksjonen lar telefaksen skanne en faks inn i minnet, og sende den så snart skanningen er fullført. PÅ denne måten trenger du ikke vente til hele faksen er overført før du kan ta med deg dokumentet.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.

- 2 Trykk **Menu/Set**, **3**, **9**.

- 3 Hvis du vil endre standardinnstillingene, trykker du **▲** eller **▼** for å velge **PÅ** (eller **AV**).

Trykk **Menu/Set**.

Gå til trinn 5.

—**ELLER**—

For bare neste fakssending, trykker du **▲** eller **▼** for å velge **KUN NESTE FAX**.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Hvis du bare vil endre innstillingen for den neste faksen, trykker du **▲** eller **▼** for å velge **PÅ** (eller **AV**).

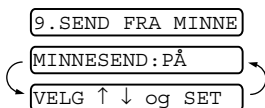
Trykk **Menu/Set**.

- 5 Tast **1** for å velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen **SENDE OPPSETT**.

—**ELLER**—

Trykk **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger og gå til trinn 6.

- 6 Tast inn faksnummer, og trykk **Fax Start**.



Minnet er fullt (melding)

Hvis du får meldingen **TOMT FOR MINNE** mens du skanner inn den første siden i en faks, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte skanningen. Hvis du får meldingen **TOMT FOR MINNE** mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Fax Start** for å sende de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.



Hvis telefaksene du sender typisk er veldig store, eller detaljerte feiler you may get **TOMT FOR MINNE** ofte. Hvis dette skjer må du stille innstillingene for minneoverføring tilbake til **AV**.

Forstyrre forsinket sending og pollingsendinger

Selv om du ikke har satt opp maskinen til å sende en telefaks senere, eller hvis du har satt den opp til å bli pollet kan du forstyrre de planlagte jobbene for å sende en telefaks eller lage en kopi. Men, du kan ikke bruke automatisk gjenoppringing eller menymodus.

- 1 Trykk **Menu/Set, 5**. 5 . AVBRYT
- 2 Vent i 2 sekunder og fjern deretter dokumentene som ligger i dokumentmateren (ADF).
- 3 Sett inn dokumentet du ønsker å sende i dokumentmateren.
- 4 Tast inn nummeret du vil sende til, og trykk **Fax Start**.
- 5 Etter at sendingen er ferdig legger du det første dokumentet tilbake på dokumentmateren.
- 6 Trykk **Menu/Set, 5** for å gjenopprette forsinket sending eller pollingsending.



Hvis du stiller forsinket sending eller pollingsending ved hjelp av minnet (hvis du allerede har skannet dokumentet inn i maskinens minne, og vil sende derfra) trenger du ikke forstyrre dette for å sende en telefaks eller lage en kopi.

Sendelåssystem

Sendelås lar deg forhindre uautorisert tilgang til maskinen. Når sendelåsen er **PÅ**, er følgende funksjoner tilgjengelige:

- Motta fakser
- Svare på anrop
- Faksvideresending (hvis videresending allerede var **PÅ**)
- Fjerninnhenting (Hvis fakslagring allerede var på **PÅ**.)

Når sendelåsen er **PÅ**, er følgende funksjoner **IKKE** tilgjengelige:

- Sending av fakser
- Kopier



Du vil ikke kunne opprette flere utsatte faks- eller pollingjobber. Eventuelle forhåndsprogrammerte utsatte fakser vil imidlertid bli sendt når du setter sendelåsen til **PÅ**, slik at de ikke skal gå tapt.

Hvis du har valgt videresending eller fakslagring (FAX-T104: **Menu/Set, 8, 1** eller for FAX-T106: **Menu/Set, 8, 2**) før du setter sendelåsen på vil videresending og fjerninnhenting fortsatt virke.



Hvis du vil skrive ut fakser fra minnet, slår du sendelåsen **AV**.

Sette opp passordet



Hvis du glemmer passordet for sendelåsen, kan du kontakte din Brother-forhandler eller Brother for hjelp.

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 1**.
- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Hvis displayet viser **BEKREFT :**, legg inn passordet på nytt.
Trykk **Menu/Set**.

Endre passordet for sendelåsen

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **SETT PASSORD**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn et firesifret tall for det aktuelle passordet.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et firesifret tall som nytt passord.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Hvis displayet viser **BEKREFT :**, legg inn passordet på nytt.
Trykk **Menu/Set**.

Slå på sendelåsen

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **VELG SIKKERHET**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn det firesifrede passordet.
Trykk **Menu/Set**.
Maskinen settes til Offline og i displayet vises **SIKKERHETS MODUS**.

Skru av sendelåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**.
- 2 Tast inn det firesifrede passordet.
Trykk **Menu/Set**.
Sendelåsen slås av automatisk.



Hvis du angir feil passord, viser displayet **FEIL PASSORD** og maskinen forblir offline. Maskinen vil forbli i sendelåsmodus inntil det registrerte passordet blir tastet inn.

7 Kortnumre og andre oppringningsalternativer

Lagre numre for enkel oppringning

Du kan stille inn maskinen slik at den gir deg de følgende ringemåtene: direktevalg, hurtigvalg og grupper for gruppesending av fakser. Når du slår et kortnummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret i displayet.



Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.

Lagre direktevalgnumre

Maskinen har tre direktevalgtaster som du kan tilordne seks fakse- eller telefonnumre for automatisk oppringning. (Se *Ringning uten å ta av røret* på side 7-4.) Direktevalgtastene finner du på kontrollpanelets høyre side.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **6**, **1**.
- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 3 Tast inn nummeret (opptil 20 sifre).
Trykk **Menu/Set**.

1 . DIREKTEVALG



Hvis du vil legge inn en pause i oppringningssekvensen (for eksempel for å få en ekstern linje), trykker du **Redial/Pause** mens du taster inn sifrene. Hvert trykk på **Redial/Pause** legger inn en pause på 3.5 sekunder når nummeret blir slått, og vises som en tankestrek i displayet.

- 4 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet (opptil 15 tegn).

NAVN :

Trykk **Menu/Set**. Du kan bruke tabellen som hjelp ved inntasting av bokstaver. (Se *taste inn tekst* på side 4-3.)

—ELLER—

Trykk **Menu/Set** for å lagre nummeret uten navn.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge nummertypen, og trykk **Menu/Set**.

FAX	kun et telefaksnummer
TLF .	et telefonnummer (tale)
F/T	både et telefaksnummer og et telefonnummer (tale)

- 6 Returner til trinn 2 for å lagre et annet direktevalgnummer.

—ELLER—

Trykk **Stop/Exit** for å avslutte.

Lagre hurtigvalgnumre

Du kan lagre hurtigvalgnumre slik at du bare trenger å trykke noen få taster for å slå et nummer (**Search/Mute**, **#**, det tosifrede nummeret, og **Fax Start**). Maskinen kan lagre 100 hurtigvalgnumre.

1 Trykk **Menu/Set**, **6**, **2**.

2 . HURTIGVALG

2 Bruk talltastaturet til å legge inn et tosifret hurtigvalgnummer (00-99). (Tast for eksempel **0 5**.)

#05 :

TAST INN & SET

Trykk **Menu/Set**.

3 Tast inn telefon- eller faksnummeret (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

4 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet (opptil 15 tegn).

NAVN :

Trykk **Menu/Set**.

(Du kan bruke tabellen på side 4-3 som hjelp ved inntasting av bokstaver.)

—**ELLER**—

Trykk **Menu/Set** for å lagre nummeret uten navn.

5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge nummertypen, og trykk **Menu/Set**.

FAX kun et telefaksnummer

TLF. et telefonnummer (tale)

F/T både et telefaksnummer og et telefonnummer (tale)

6 Gå til trinn 2 for å lagre et annet hurtigvalgnummer.

—**ELLER**—

Trykk **Stop/Exit**.

Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre

Hvis du prøver å lagre et direktevalg- eller hurtigvalgnummer i en posisjon der det allerede er lagret et nummer, vises det lagrede navnet (eller nummeret) i displayet, og du får følgende valgmuligheter:

1 Tast **1** for å endre det lagrede nummeret.

1234567

—**ELLER**—

1 . ENDRING2 . SLUTT

Tast **2** for å avslutte uten å gjøre noen endringer.

Slik endrer du det lagrede nummeret eller navnet:

- Hvis du vil endre et tegn, bruker du **◀** eller **▶** til å plassere markøren under tegnet du vil endre, og skriver over det.
- Hvis du vil slette hele nummeret eller hele navnet, trykker du **Stop/Exit** når markøren står under det første sifferet eller den første bokstaven. Tegnene over og til høyre for markøren blir slettet.

- 2 Tast inn et nytt nummer.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Følg anvisningene fra og med trinn 4 under Lagre direktevalgnumre og Lagre hurtigvalgnumre.

Sette opp grupper for gruppesending

Grupper, som du kan lagre under en direktevalgtast, lar deg sende den samme faksmeldingen til mange faksnnumre ved bare å trykke én direktevalgtast og **Fax Start**.

Først må du lagre hvert faksnnummer som et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer. Deretter kan du kombinere dem i en gruppe. *Hver gruppe opptar én direktevalgtast.* Du kan ha opptil fire mindre grupper, eller du kan tildele opptil 103 numre til én stor gruppe. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-1 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2.)

- 1 Trykk **Menu/Set**, **6**, **3**. 3.LAGE GRUPPE
- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre nummeret. (Trykk f.eks. direktevalgtast **2** for å lagre en gruppe.)
- 3 Bruk talltastaturet til å taste inn gruppenummeret (1 til 4), og trykk **Menu/Set**. VELG GR. NR:G0
TAST INN & SET

(Tast for eksempel **1** for gruppe 1.)

Hvis du vil inkludere direktevalg- eller hurtigvalgnnumre i gruppen, taster du dem inn på følgende måte. For direktevalgtast 3 taster du for eksempel direktevalgtast **3**. For hurtigvalgposisjon 09 trykker du **Search/Mute** og deretter **0, 9** på talltastaturet.

I displayet vises *03, #09.

- 4 Trykk **Menu/Set** for å godta numrene for denne gruppen. G01:*03#09
 - 5 Bruk talltastaturet til å skrive inn et navn på gruppen, og trykk **Menu/Set**. NAVN:
TAST INN & SET
- (Eksempel: NYE KUNDER)
(Se *taste inn tekst* på side 4-3.)
- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Du kan skrive ut en liste over alle direktevalg- og hurtigvalgnnumrene. Gruppenumrene vil bli markert i kolonnen GRUPPE. (Se *Skrive ut rapporter* på side 10-1.)

Ulike måter å slå numre på

Du kan bruke maskinen til å foreta et taleanrop ved å slå nummeret manuelt eller ved å bruke søk eller direktevalg- eller hurtigvalgminnet. Du kan bruke telefonrøret til å ringe ut. Når du slår et kortnummer, vises det lagrede navnet i displayet, eller – hvis du ikke har lagret noe navn – bare faksnummeret.

Slå nummeret manuelt

Manuelt nummervalg innebærer å taste inn alle sifrene i telefonnummeret.


- 1 Løft av røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).
- 2 Når du hører summetonen, slår du nummeret ved å bruke talltastaturet.
- 3 Du avslutter samtalen ved å legge på røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).

Ringning uten å ta av røret

- 1 Ring nummeret ved hjelp av talltastaturet, eller direktevalgstastene.
Nummeret du ringer, eller navnet du har lagret på direktevalgstastene eller hurtigtastene vises på skjermen.
- 2 For FAX-T104, trykk **Fax Start** og løft av håndsettet når du hører at anropet besvares i høytaleren. (Hvis du trykker **Tel** før du løfter av røret vil samtalen bli avbrutt. Legg tilbake håndsettet for å avslutte samtalen.)
For FAX-T106, trykk **Fax Start**, og når anropet besvares kan du snakke med motparten uten at du trenger å løfte av håndsettet. Trykk **Speaker Phone** når du er ferdig med samtalen.


Direktevalg

- 1 Løft av røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).
- 2 Når du hører en ringetone, trykker du direktevalgstasten til den mottakeren du ønsker å ringe.
- 3 Du avslutter samtalen ved å legge på røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).

 Hvis du forsøker å bruke en direktevalg- eller hurtigvalgposisjon som ikke er tildelt noe nummer, vil du høre en varsel tone, og meldingen IKKE REGISTRERT vises i displayet. Skjermen returnerer til normalt etter to sekunder. Hvis du sender en telefaks, trykker du **Fax Start** etter at du har trykket tasten. Hvis du løftet opp håndsettet.

Ring med hurtigvalg

- 1 Løft av røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).
- 2 Når du hører en ringetone, trykk **Search/Mute**, og #, og deretter trykker du inn de tosifrede hurtignummeret.
- 3 Du avslutter samtalen ved å legge på røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone**.

 Hvis du sender en telefaks må du trykke **Fax Start** etter at du har tastet inn hurtignummeret. Hvis du løftet opp håndsettet, eller trykket **Speaker Phone** (kun FAX-T106) må du trykke **Fax Start** når mottaker maskinen svarer med telefakstoner.

Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-1 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2.)

- 1 Løft av røret.
—**ELLER**—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).
- 2 Trykk **Search/Mute** og deretter taster du inn den første bokstaven i navnet du leter etter ved hjelp av nummertastaturet.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å velge navnet i den alfabetiske listen.
- 4 Når skjermen viser navnet du ønsker å ringe trykker du **Fax Start** for å ringe.
- 5 Du avslutter samtalen ved å legge på røret.
—**ELLER**—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).

Pause

Trykk **Redial/Pause** for å legge inn en 3,5 sekunders pause mellom numre. Hvis du ringer oversjøisk, kan du trykke **Redial/Pause** så mange ganger du trenger for å øke lengden på pausen.

Muting

- 1 Trykk **Search/Mute** for å sette en samtale på vent.
- 2 Du kan legge på røret uten at linjen blir brutt.
- 3 Løft av røret på maskinen, eller trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106) for å hente inn samtalen igjen.

Hvis du trykker **Search/Mute** uten å løfte av håndsettet, eller trykker **Speaker Phone** (kun FAX-T106) virker denne tasten som en søketast.



For FAX-T106, du kan velge om du ønsker å spille av musikk eller ikke i til samtaler som er satt på hold. (Se *Velge pausemusikk* på side 4-6.)

Svare på anrop med høytalerknappen (kun FAX-T106)

Når maskinen ringer skal du trykke **Speaker Phone** i stedet for å løfte av røret på den eksterne telefonen. Prat tydelig i retning mikrofonen . Du avslutter samtalen ved å trykke **Speaker Phone**. Hvis du har en dårlig telefonlinje, kan det være at den du prater med hører stemmen din som et ekko. Avslutt samtalen og ring opp på nytt —**ELLER**— ta av telefonrøret.

Gjenoppring (telefon)

Hvis du ringer noen, og linjen er opptatt kan du prøve nummeret på nytt igjen ved å trykke **Redial/Pause**.

- 1** Løft av røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).
- 2** Trykk **Redial/Pause**.
- 3** Du avslutter samtalen ved å legge på røret.
—ELLER—
Trykk **Speaker Phone** (kun FAX-T106).

Gjenoppringning (faks)

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause** for å prøve på nytt. Hvis du vil foreta et nytt anrop til det forrige oppringte nummeret, kan du spare tid ved å trykke **Redial/Pause**.

Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen tre ganger med 5 minutters mellomrom etter overføringen.

8

Fjernalternativer for faks (kun FAX-T104)

Dette kapitlet er for modell FAX-T104. Hvis du har modell FAX-T106 håndteres fjernalternativene til faks av beskjedsenteret

Faksvideresending

Sette opp videresending av faks

Når du velger faksvideresending, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet. Deretter slår maskinen faksnummeret du har programmert, og sender faksmeldingen videre.

1 Trykk **Menu/Set**, **8**, **1**.

1.VID.SEND/LAGRE

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
FAX VIDRESENDING.

Trykk **Menu/Set**.

3 Tast inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
BACKUP UTSK. : PÅ eller
BACKUP UTSK. : AV.

BACKUP UTSK. : PÅ

VELG ↑ ↓ & SET

Trykk **Menu/Set**.



■ Hvis du velger BACKUP UTSK. : PÅ, vil maskinen også skrive ut faksen på din maskin slik at du har en kopi hvis strømmen forsvinner før den er videresendt.

■ Hvis du velger BACKUP UTSK. : AV vil dataene i minnet bli tapt hvis maskinen mister strømmen.

Teksten i displayet ber deg taste inn faksnummeret faksene skal sendes videre til.

5 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn fakslagring

Når du velger fakslagring, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet. Du kan hente ut fakser fra et annet sted ved hjelp av fjerninnhentings-kommandoene.

1 Trykk **Menu/Set, 8, 1.**

1 . VID . SEND / LAGRE

2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge
FAX LAGRING.

Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**



Hvis du har stilt fakslagring, skrives det automatisk ut en sikkerhetskopi på maskinen.

Slå av fjernalternativer for fakser

Hvis du setter VID . SEND / LAGRE til AV og det er telefakser i maskinens minne vil skjermen gi deg to alternativer.

- Hvis du trykker **1**, vil alle uskrevne fakser bli skrevet ut og slettet før innstillingen slås av. Hvis en sikkerhetskopi allerede er utskrevet, vil den ikke bli skrevet ut igjen.
- Hvis du trykker **2**, slettes ikke minnet og innstillingen forblir uendret.

Sette opp fjerntilgangskoden

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene når du befinner deg et annet sted enn ved maskinen. Før du bruker fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du ha satt opp din egen kode. Som standard er koden inaktiv (--- *).

1 Trykk **Menu/Set, 8, 2.**

2 . FJERNST . KODE

2 Tast inn en tresifret kode med tallene 0-9.

Trykk **Menu/Set.** (“*” kan ikke endres.)



Ikke bruk den samme koden som du brukte som faksmottakskode (*51) eller telefonsvarerkode (#51) eller stemmeaktiveringskode (*81). (Se *Betjening fra et biapparat* på side 5-6.)

3 Trykk **Stop/Exit.**



Du kan når som helst endre koden ved å taste inn en ny. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykker du **Stop/Exit** i trinn 2 for å deaktivere funksjonen igjen (--- *).

fjerninnhenting

Du kan ringe opp maskinen din fra en tastafon eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjerntilgangskommandoer for å hente inn faksmeldinger. Klipp ut fjerntilgangskortet på siste side og oppbevar det lett tilgjengelig.

Bruke fjerntilgangskoden

- 1** Slå faksnummeret fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2** Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *).
- 3** Maskinen signaliserer hvis den har mottatt faksmeldinger:
1 long beep — Fax messages
No beeps — No fax messages
- 4** Maskinen avgir to korte pipetoner, som angir at du skal taste inn en kommando. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du gir kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5** Tast **90** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.
- 6** Legg på røret.

Fjernkommandoer

Bruk kommandoene nedenfor for å få tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer maskinen og taster fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *), avgir systemet to korte pipetoner. Du må da taste inn en fjernkommando.

Fjernkommandoer	Betjeningsinformasjon
95 Endre videresendingen av telefakser	
1 AV	Du kan velge AV etter at du har registrert eller slettet alle meldingene.
2 Faksvideresending	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan endringen ikke utføres fordi betingelsene ikke er oppfylt (f.eks. registrering av et nummer for faksvideresending). Du kan registrere ditt faksvideresendingsnummer ved å taste 4 (se side 8-5). Når du har registrert nummeret vil videresending fungere.
4 Faksvideresendingsnummer	
6 Fakslagring	
96 Hente inn en faks	
1 Skriv ut en statusliste for minnet	Tast inn nummeret til telefaksen som du ønsker å skrive ut en statusliste for minnet på.
2 Hent inn alle fakser	Tast nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmeldinger som er lagret. (Se side 8-5.)
3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører én lang pipetone, kan du slette faksmeldinger fra minnet.
97 Sjekke mottaksstatus	
1.Dokument	Du kan sjekke om maskinen din har mottatt noen fakser. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis den ikke har det, hører du tre lange pipetoner.
98 Endre mottaksmodus	
1 TAD: TELEFONSVARER	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
2 FAX/TEL	
3 KUN FAX	
90 Avslutt	Trykk 9 0 for å avslutte fjerninnhenting. Vent på det lange lydsignalert, og legg deretter på.

Hente inn faksmeldinger

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal sendes til, etterfulgt av # #.



Du kan ikke bruke * eller # som opprigningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.

- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer din maskin den andre faksmaskinen, som så skriver ut faksmeldingene dine.

Endre nummeret for faksvideresending

Standardinnstillingene for videresending til valgt videresendingsnummer som tidligere er lagret kan endres fra en annen telefon eller telefaks ved hjelp av tonesignalering.

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 5 4**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av # #.



Du kan ikke bruke * eller # som opprigningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.

- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.

9 Beskjedsenter

(kun FAX-T106)

Denne seksjonen er kun for FAX-T106. (hvis du har FAX-T104, vennligst se kapittel 8 for dine alternativer).


beskjedsentermodus

Beskjedsentermodusen lar deg lagre innkommende telefakser og talebeskjeder i et fleksibelt minne. Minne kan lagre opp til **15** minutter med talebeskjeder, eller opp til **20** telefakssider. Det reelle antallet sider som kan lagres i minnet avhenger av innholdet og oppløsningen de ble sendt med. Minnet deles mellom telefaks og talemeldinger, som lagres etter prinsippet "først inn, først betjent". Alle tale eller telefaksmeldinger kan hentes ut fra en annen telefon/telefax.

Du må ha spilt inn en utgående beskjed for å kunne bruke beskjedsentermodus. (Se *Spille inn beskjedsenterets utgående melding (TAD-melding)* på side 9-3.)

Sette opp beskjedsenter

Du må sette opp beskjedsenteret i følgende rekkefølge:

- 1 Velge talelagring (og videresending/fakslagring hvis nødvendig.).
- 2 Spille inn beskjedsenterets utgående melding (SVARER BESKJED).
- 3 Aktivere telefonsvareren (TAD) ved å trykke .



Hvis du setter både tale og videresending/fakslagring til AV vil ikke beskjedsenteret aktiveres.

Sette opp talemminnet

Når du velger talemminnet, vil talemeldingene dine bli lagret i minnet.

TALE : PÅ	Talemeldinger lagres i minnet. Du kan hente frem talebeskjeder via fjermtilgang.
TALE : EKSTERN	Du trenger en ekstern telefonsvarer tilkoblet maskinen for denne innstillingen. (Se <i>Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)</i> på side 1-8.) Talemeldinger lagres på din eksterne telefonsvarer. Hente inn talemeldinger fra den eksterne telefonsvareren.
TALE : AV	Taleanrop lagres ikke i minnet.

- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 1**.
Skjermen ber deg velge et alternativ for taleminnet.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge TALE : PÅ, (eller EKSTERN eller AV). Hvis du ønsker å lagre talemeldingene på den eksterne telefonsvareren velger du EKSTERN.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Sette videresendings-/fakslagringsminne

Du kan enten bruke videresending eller fakslagring

FAX VIDRESENDING	Når du velger FAX VIDRESENDING, lagrer maskinen den mottatte faksen i beskjedsenterets minne. Deretter slår maskinen faksnummeret du har programmert, og sender faksmeldingen videre.
FAX LAGRING	Når du velger FAX LAGRING, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet. Du kan hente ut fakser fra et annet sted ved hjelp av fjerninnhentings-kommandoene. (Se <i>fjerninnhenting</i> på side 9-8.)
AV	Innkommende telefakser lagres ikke i minnet, men skrives ut på papir.

Sette opp videresending av faks

- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 2**. 2 . VID . SEND / LAGRE
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge FAX VIDRESENDING.
Trykk **Menu/Set**.
Teksten i displayet ber deg taste inn faksnummeret faksene skal sendes videre til.
- 3 Tast inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Du kan endre et videresendingsnummer fra enhver plass. (Se *fjerninnhenting* på side 8-3.)

Sette opp fakslagring

- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 2**. 2 . VID . SEND / LAGRE
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge FAX LAGRING.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Spille inn beskjedsenterets utgående melding (TAD-melding)

Innspillingen av utgående beskjed (SVARERBESKJED) for beskjedsenteret er det andre trinnet du må gjøre før du kan aktivere beskjedsenteret. Påse at den utgående beskjeden ikke varer mer enn 20 sekunder.

- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 4**.
I displayet blir du bedt om å velge en utgående beskjed.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SVARER BESKJED (ikke F/T BESKJED).
Trykk **Menu/Set**.



Dette er den eneste innstillingen du kan velge hvis du ønsker å aktivere beskjedsenteret.

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge LEGG INN BESKJED.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Løft av røret for å spille inn en beskjed.
Eksempel: Hallo, vi kan dessverre ikke ta telefonen i øyeblikket. Vennligst legg igjen en beskjed etter signalet. Hvis du ønsker å sende en faks, kan du taste * 5 1, vente på fakstonene og deretter trykke på startknappen.
- 5 Trykk **Stop/Exit** og legg på plass håndsettet. Beskjedsenteret vil spille av den utgående beskjeden.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.


Høre på utgående beskjed (OGM)


- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 4**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SVARER BESKJED (eller F/T BESKJED).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge AVSPILL BESKJED, og trykk **Menu/Set** Juster volumet ved å trykke ◀ eller ▶.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Slette utgående beskjed


- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 4**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SVARER BESKJED (eller F/T BESKJED).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SLETT BESKJED.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast 1 for å slette beskjeden..
—ELLER—
Tast 2 for å avslutte uten å annullere.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Aktivere beskjedsentermodus

Trykk ned, og hold  til knappen lyser og skjermen viser TAD: BESKJ SENTER.


Når  slutter å lyse, er beskjedsenteret slått AV. (Se *Sette opp beskjedsenter* på side 9-1.)

Beskjedindikator

Tasten  blinker når du har nye beskjeder og/eller telefakser som venter.

Skjermen viser antallet talemeldinger (inkl. innspilte samtaler) og/eller telefakser som er lagret i beskjedsenterets minne.

TALE: 03 DOK: 02

Hvis du trykker den blinkende  for å slå av beskjedsenteret før du har gått igjennom alle beskjedene vil de ikke mistes. Den nye meldingen vil spilles av automatisk, og skjermen vil be deg bekrefte de nye telefaksene:

SKRIV DOK?

1. JA 2. NEI

Trykk **1** for å skrive ut (og automatisk slette) telefaksene fra minnet.

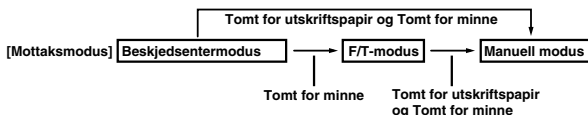
—**ELLER**—

Trykk **2** for å lagre telefaksene i minnet til det passer seg bedre å skrive de ut.

Hva skjer når minnet er fullt?



Hvis minnet blir fullt mens maskinen er i beskjedsentermodus, vil maskinen skifte til F/T-modusen automatisk. I denne modusen kan maskinen motta innkommende telefakser automatisk. Deretter vil maskinen skifte til manuell modus hvis den skulle gå tom for papir. I manuell modus vil ikke anropet bli besvart slik at anroperene vil prøve igjen.



Skriv ut statuslisten til minnet, og velg punktet som skal slettes. Dette vil rydde plass for nye meldinger og telefakser i minnet. (Se *Skrive ut rapporter* på side 10-2.)

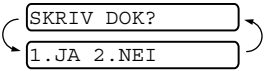
Spille av talebeskjerer

Følg denne prosedyren for å spille av talebeskjerer:

- 1 Trykk **Play/Record**.
Juster volumet ved å trykke ◀ eller ▶.
Alle nye beskjerer spilles av i den rekkefølgen de ble spilt inn. I displayet vises antall aktuelle beskjerer, samt det totale antall beskjerer.
Hvis en anrops-ID ble mottatt vil telefaksen pipe under meldingen, og vise denne ID-teksten i et sekund.
Under avspilling vil skjermen vise tidspunktet og datoen beskjerden ble spilt inn.
- 2 Trykk ◀◀ (spol tilbake) på slutten av en beskjer for å spille den av på nytt. Trykk ▶▶ (spol fremover) for å hoppe til den neste beskjerden. Du kan trykke ◀◀ og ▶▶ gjentatte ganger inntil du kommer til ønsket beskjer.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut en faksmelding

Når du har skrevet ut en ny faksmelding fra minnet, blir den automatisk slettet fra minnet.

- 1 Trykk **Play/Record**. Etter 2 sekunder begynner faksmaskinen å spille av talebeskjerene.
- 2 Etter at du har spilt av talemeldingene vil skjermen spørre om du ønsker å skrive ut telefaksene som er i minnet. Dette vises ikke hvis det ikke er noen telefakser i minnet.
- 3 Tast **1** for å skrive ut faksene.
—**ELLER**—
Tast **2** for å avslutte uten å skrive ut.

Utskrift av sikkerhetskopi

Når du har slått på videresending/fakslagring i beskjedservermodusen vil alle innkommende telefakser bli lagret i minnet for senere innhenting. For å skrive ut en sikkerhetskopi må du slå på dette alternativet.

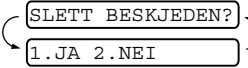
- 1 Trykk **Menu/Set**, **8**, **3**. Skjermen ber deg velge et alternativ.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Slette beskjeder

Hvis du velger å slette alle telefaksmeldinger vil maskinen skrive ut alle meldinger som ikke allerede er skrevet ut før de slettes fra minnet. Telefaksmeldinger kan ikke slettes individuelt.

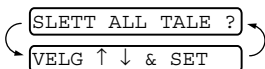
Du kan slette talebeskjeder enkeltvis eller alle på en gang.

For å slette talebeskjeder enkeltvis

- 1 Trykk **Play/Record**. Maskinen piper, og begynner avspillingen av meldingene. Hver beskjed innledes med en lang pipetone, og avsluttes med to korte pipetoner.
- 2 For å slette en spesiell beskjed, trykk **Erase**-tasten umiddelbart etter de to pipetonene, eller mens beskjeden spilles av.
- 3 Tast **1** for å slette beskjeden..
—**ELLER**—
Tast **2** for å annullere.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Slette alle meldinger samtidig

- 1 Trykk **Erase**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å slette alle talebeskjeder, alle dokumentbeskjeder, eller alle tale- og faksbeskjeder.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast **1** for å slette.
—**ELLER**—
Tast **2** for å annullere.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.



Sette maksimumstid for innkommende beskjeder

Standard tid for mottatte talemeldinger er 30 sekunder, men du kan endre denne innstillingen til alt fra 20 til 60 sekunder i 5-sekunds trinn.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **8**, **5**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge maksimumsinnstillingen for innkommende meldinger.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Sette tellerskrittsparer

Når du har satt opp tellerskrittsparerfunksjonen, svarer maskinen etter fem ringesignaler dersom du ikke har talebeskjeder eller faksmeldinger, og etter tre ringesignaler dersom du har talebeskjeder eller faksmeldinger. På denne måten kan du enkelt finne ut om maskinen har nye meldinger eller ikke. Hvis den ringer fire ganger er det ikke noen ny meldinger og du kan legge på, slik at du ikke betaler noen tellerskritt.



Når tellerskrittsparerfunksjonen er PÅ, overstyrer den innstillingene for ringeforsinkelse.

Tellerskrittsparerfunksjonen for faksmaskinen må være deaktivert for at den skal fungere med bruk av innstillingene for ringeforsinkelse. (Se *Stille inn ringeforsinkelse* på side 5-2.)

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge SPAR TELLESK.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PÅ (eller AV).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Opptaksmonitor for innkommende beskjeder

Med denne funksjonen kan du sette høyttaler for talebeskjeder til PÅ eller AV. Hvis du setter monitorfunksjonen til AV, vil du ikke lenger høre beskjedene etter hvert som de kommer inn.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **8**, **6**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge AV (eller PÅ).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Spille inn en samtale

Du kan spille inn en telefonsamtale ved å trykke **Play/Record** under samtalen. Opptaket kan være av like lang varighet som maksimumstiden for innkommende beskjeder. Din samtalepartner vil høre et pipesignal hvert 15 sekund mens du tar opp samtalen. For å stoppe innspillingen må du trykke **Stop/Exit**. Du kan ikke spille inn en samtale ved hjelp av høyttalertelefonen.

fjerninnhenting

Du kan ringe opp maskinen din fra en tastafon eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjerntilgangskommandoer for å hente inn tale- og telefaksmeldinger. Du kan også programmere og endre noen av innstillingene for beskjedsenteret.

Bruke fjerntilgangskoden

- 1 Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin som bruker tonesignalering.
- 2 Når maskinen din svarer, tast øyeblikkelig fjerntilgangskoden din. (3 tall etterfulgt av *)
- 3 Maskinen signaliserer hvis den har mottatt faksmeldinger:
1 lang pipetone — Faksmelding(er)
2 lange pipetoner — talebeskjed(er)
3 lange pipetoner — faksmelding(er) og talebeskjed(er)
Ingen pipetoner — Ingen meldinger
- 4 Maskinen avgir to korte pipetoner, som ber deg taste inn en kommando. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du gir kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5 Tast **9 0** for å tilbake stille maskinen når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.

Sette opp fjerntilgangskoden

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene når du befinner deg et annet sted enn ved maskinen. Før du bruker fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du ha satt opp din egen kode. Som standard er koden inaktiv (---*).

- 1 Trykk **Menu/Set, 8, 7**.
- 2 Tast inn en tresifret kode med tallene 0-9, * og #.
Trykk **Menu/Set**.
(Det forhåndsdefinerte symbolet "*" kan ikke endres.)



Ikke bruk den samme koden som du brukte som faksmottakskode (*51), eller telefonsvarerkode (#51) eller stemmeaktiveringskode (*81).

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Du kan når som helst endre koden ved å taste inn en ny. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykker du **Stop/Exit** i trinn 2 for å deaktivere funksjonen igjen (---*).

Fjernkommandoer

Bruk kommandoene nedenfor for å få tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer maskinen og taster fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *), avgir systemet to korte pipetoner. Du må da taste inn en fjernkommando.

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon
91 Spille av talebeskjeder		Etter en lang pipetone spiller maskinen av innkommende beskjeder.
1 Repeter eller hopp bakover		Tast 1 mens du lytter på en innkommende beskjed for å repetere den. Hvis du taster 1 før beskjeden begynner, blir foregående beskjed avspilt.
2 Hopp fremover		Du kan hoppe til neste innkommende beskjed mens du lytter.
9 STOPP-avspilling		Stopper avspillingen av innkommende beskjeder.
93 Slette alle innkommende beskjeder		Hvis du hører én lang pipetone, er slettingen godtatt. Hvis du hører tre lange pipetoner er det ikke mulig å slette fordi det er talebeskjeder som ikke er avspilt, eller fordi det ikke er noen talebeskjeder å slette. *Denne koden sletter ALLE innspilte beskjeder, ikke bare én om gangen.
94 Spille av/spille inn utgående beskjed i minnet		
1 Spill av	1 SVARERBESKJED	Maskinen spiller av den valgte utgående beskjeden. Du kan stoppe avspillingen ved å taste 9 .
	2 F/T-melding	
2 Spill inn	1 SVARERBESKJED	Etter en lang pipetone kan du spille inn ønsket utgående beskjed. Beskjeden vil bli avspilt én gang. Du kan stoppe innspillingen ved å taste 9 .
	2 F/T-melding	
95 Endre innstillinger for faksvideresending		Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan ikke endringen utføres fordi betingelsene ikke er oppfylt. (eksempel: registrere videresendingsnummeret). Du kan registrere faksvideresendingsnummeret ditt ved å taste 4. (Se <i>Endre nummeret for videresending</i> på side 9-11.) Når du har registrert nummeret, fungerer faksvideresending. Deretter henter du ut en statusliste for minnet ved å taste 9 6 1 slik at du kan forsikre deg om at videresendingsnummeret er rett på listen.
1 AV		
2 Faksvideresending		
4 Videresendingsnummer		
6 Fakslagring		
96 Hente inn telefaks		Tast nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta statuslisten for minnet eller lagrede telefaksmeldinger. (Se <i>Hente inn statuslisten for minnet</i> på side 9-10 og <i>Hente inn faksmeldinger</i> på side 9-10.)
1 Statusliste for minnet		
2 Hent inn alle fakser		
97 Kontrollere mottaksstatus		Du kan sjekke om maskinen din har mottatt noen fakser eller talebeskjeder. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis den ikke har det, hører du tre lange pipetoner.
1 Dokument		
2 Tale		

Fjernkommandoer	Betjeningsinformasjon
98 Endre mottaksmodus	Hvis du hører én lang pipetone, kan du endre mottaksmodus. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan du ikke endre den. (Eksempel: Det er ingen telefonsvarermelding når du ønsker å endre telefonsvarermoduset).
1 Telefonsvarer	
2 FAX/TEL	
3 FAX	
90 Avslutt	Etter en lang pipetone kan du avslutte fjerninnhenting.

Hente inn statuslisten for minnet

Du kan hente inn statuslisten for minnet for en annen telefaks for å se om du har mottatt noen telefakser.

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *).
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 6 1**.
- 4 Ved hjelp av talltastaturet taster du nummeret (opp til 20 siffer) på maskinen du ønsker at statuslisten for minnet skal videresendes til, og trykk deretter **#**.



Du kan ikke bruke * eller # som opprinningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.

- 5 Etter at du hører at telefaksen piper må du legge på og vente. Maskinen din ringer opp faksen du står ved, og sender statuslisten for minnet. Telefaksen du står ved skriver ut listen.

Hente inn faksmeldinger

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal sendes til, etterfulgt av **#**.



Du kan ikke bruke * eller # som opprinningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.

- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer din maskin den andre faksmaskinen, som så skriver ut faksmeldingene dine.

Endre nummeret for videresending

Du kan endre standardinnstillingen for videresendingsnummeret fra en tastafon eller en annen faksmaskin.

- 1** Slå faksnummeret ditt.
- 2** Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3** Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 5 4**.
- 4** Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **# #**.



Du kan ikke bruke * eller # som oppringsningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause. I tillegg, hvis maskinen er tilkoblet en hussentral (PABX) kan du trykke # før du taster maskinens nummer. # fungerer like bra som **R**-tasten.

- 5** For å hente inn statuslisten for minnet må du når du hører to korte pip bruke talltastaturet til å trykke **9 6 1**.
- 6** Bruk talltastaturet til å taste inn fjernfaksens nummer (opp til 20 siffer), og trykk deretter **# #**.
- 7** Etter at du hører at telefaksen piper må du legge på og vente. Maskinen din ringer opp maskinen du står ved. Maskinen din sender statuslisten for minnet med det nye videresendingsnummeret.
- 8** Kontroller videresendingsnummeret. Hvis videresendingsnummeret er feil må du gå tilbake til trinn 1 og endre det.

10 Skrive ut rapporter

Faksinnstillinger og aktivitet

Maskinen kan skrive ut en XMIT-rapport etter hver telefaks du sender. I tillegg kan en journal over sendte og mottatte telefakser skrives ut på spesifiserte intervaller.

Tilpasse senderrapporten

Du kan bruke senderrapporten som bevis på at du har sendt en faks. Denne rapporten angir dato og klokkeslett for sendingen og bekrefter om sendingen var vellykket (OK). Hvis du velger **PÅ** blir rapporten skrevet ut for hver faks du sender.



Når funksjonen er **AV**, blir rapporten bare skrevet ut hvis det oppstår en overføringsfeil (NG).

- 1 Trykk **Menu/Set**, **7**, **1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **PÅ** eller **AV**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

1.SENDE RAPPORT

Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten

Du kan sette opp maskinen slik at den skriver ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 30. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til **AV**, kan du skrive ut rapporten ved å følge prosedyren på neste side.

Standardinnstillingen er **HVER 30 FAX**.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **7**, **2**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge en journalperiode.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge hvilken dag den sju dager lange nedtellingen skal starte.
- 4 Tast inn klokkeslettet for utskrift i 24 timers format.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

2.AKT.RAPP.INT.



Hvis du velger 6, 12 eller 24 timer eller 2 eller 7 dager, vil maskinen skrive ut rapporten til valgt tid og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 30 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.

Skrive ut rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelig:

1 .SENDE RAPPORT

Skriver ut en sendingsrapport for telefakser du har sendt før.

Denne informasjonen vil gjelde til du løfter håndsettet, eller trykker **Speaker Phone** (kun FAX-T106).

2 .HJELP

Skriver ut hjelplisten, der du raskt kan finne ut hvordan du programmerer maskinen.

3 .KORTNUMMER

Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.

4 .AKTIVITETS RAP .

Skriver ut en liste med informasjon om de siste mottatte og sendte faksene. (TX betyr sende) (RX betyr motta.)

5 .TELEFON LISTE

Kortnummerliste (over), alfabetisk.

6 .BRUKER OPPSETT

Lister opp innstillingene dine.

7 .MINNE STATUS

Liste med sammendragsinformasjon og mengden benyttet minne.

Hvordan skrive ut en rapport

- 1 Sørg for at det ikke er noen dokumenter i dokumentmateren (ADF).
- 2 Trykk **Copy/Reports**, deretter taster du nummeret (se listen ovenfor) til den rapporten du vil skrive ut. Tast for eksempel **6** for å skrive ut **BRUKER OPPSETT**.

11 Kopiere

Bruke maskinen som kopieringsmaskin

Du kan bruke denne maskinen som en kopimaskin. Pass alltid på at det er papir i arkmateren før du kopierer.

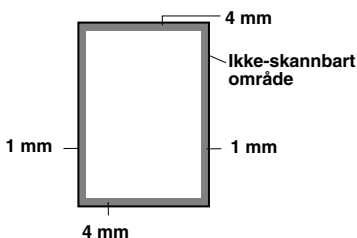
Kopitaster
(Copy)



Du kan ikke motta inngående fakser verken på papir eller i minnet mens maskinen kopierer.

Kopieringsfunksjoner

For å lage en enkel kopi uten forminskning, forstørrelse eller sortering trenger du bare å trykke en tast. Husk, maskinen din kan ikke skanne noe som er lengre ut enn 4 mm fra kanten av papiret.



Lage én enkelt kopi

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden ned.
- 2 Trykk **Copy/Reports** to ganger.
Hvis du vil avbryte, trykker du **Stop/Exit**.
Trekk IKKE i arkene mens kopiering pågår.



Standardoppløsningen for en enkelt kopi er S . FINE. Sett oppløsningen til FOTO for fotografier ved hjelp av **Resolution**-tasten.

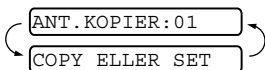
Kopialternativer (Copy Options) Enkel eller flere kopier, sortering/stabling, redusere/forstørre

Du kan velge ekstra kopieringsalternativer. Først kan du velge antallet kopier. Deretter kan du velge om kopiene skal stables (alle kopier av side 1 deretter side 2 osv.) eller sortert (sett med dokumentene fra side 1 til siste). Til slutt kan du velge en forstørrelses eller forminskingsratio. For å redusere kopiene til papirstørrelsen i papirskuffen du har valgt, velger du **AUTO**. For å redusere kopistørrelsen med en fastlåst prosent, velg 93%, 87%, 75% eller 50%. Eller for å forstørre kopien, velg 150%, 125% eller 120%. For å kopiere et dokument med originalens størrelse, velger du 100%.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmaterialet med forsiden ned.

2 Trykk **Copy/Reports**.

3 Tast inn antallet kopier du ønsker (1-99).



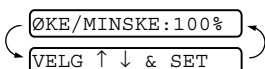
For å starte kopieringen nå, trykk **Copy/Reports**.

Hvis du ønsker å bruke andre kopialternativer, som **SORT**, **ØKE/MINSKE** (forstørre eller forminsk) trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **SORT** eller **USORT**..

For å starte kopieringen nå uten forstørrelse eller forminskning, trykk **Copy/Reports**.

For å redusere eller øke størrelsen på bildet, trykk **Menu/Set**.



5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge forstørrelses- eller forminskingsforholdet du ønsker.

6 Trykk **Copy/Reports**.



Hvis du lager flere kopier, og får meldingen **TOMT FOR MINNE** når du skanner den første siden må du trykke **Stop/Exit** for å avbryte jobben. Lag deretter en enkelt kopi. Hvis du valgte **SORT** og **TOMT FOR MINNE** meldingen vises når du skanner de påfølgende sidene kan du trykke **Copy/Reports** for å kopiere de delene som allerede er i minnet, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte. For å starte kopieringen på nytt med mindre minneforbruk, trykk **Copy/Reports** for stabling av kopiene.



Standardoppløsningen for flere kopier, eller forminskning og forstørrelse av kopier er **FIN**. Sett oppløsningen til **S.FINE** for mindre originaler eller kunstverk og **FOTO** for fotografier ved hjelp av **Resolution**-tasten. **S.FINE** og **FOTO** oppløsningene bruker mer minne enn **FIN**-modusen.

12 Viktig informasjon

Viktige sikkerhetsinstruksjoner

- 1 Les alle disse instruksjonene.
- 2 Ta vare på dem for fremtidig referanse.
- 3 Følg alle advarsler og instruksjoner merket på produktet.
- 4 Trekk strømpluggen ut av veggkontakten før rengjøring. Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller spraybokser. Bruk en fuktig klut til rengjøring.
- 5 Produktet må ikke brukes i nærheten av vann.
- 6 Plasser aldri produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 7 Det er ventilasjonsspor og -åpninger i kabinettet, også på bak- eller undersiden. For å sikre at produktet fungerer som det skal og beskytte det mot overoppheting, må ikke disse åpningene blokkeres eller tildekkes. Du må aldri sperre åpningene ved å plassere produktet på en seng, en sofa, et teppe eller et lignende underlag. Produktet må ikke plasseres i nærheten av eller over en radiator eller et varmeapparat. Produktet må ikke bygges inn, med mindre installasjonen er tilstrekkelig ventilert.
- 8 Produktet må drives med den type nettstrøm som er angitt på typeskiltet. Hvis du ikke er sikker på hvilken type nettstrøm du har til rådighet, bør du kontakte forhandleren eller det lokale elverket.
- 9 Dette produktet er utstyrt med et trepolet jordingsstøpsel, dvs. et støpsel med en tredje (jordings)-stift. Støpselet passer bare inn i en jordet veggkontakt. Bruk av veggkontakt som ikke er jordet, kan resultere i skade på personer og utstyr. Hvis du ikke er sikker på om veggkontakten er jordet, bør du rådføre deg med en autorisert elektriker, som eventuelt kan hjelpe deg med å få skiftet ut veggkontakten. Du må ikke prøve å omgå formålet med det jordete støpselet.
- 10 Ikke la noe ligge oppå strømledningen. Ikke plasser produktet på et sted der du risikerer at noen trækker på ledningen.
- 11 Ikke plasser noe foran maskinen som kan blokkere innkommende fakser. Ikke legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 12 Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 13 Stikk aldri fremmedlegemer av noe slag inn i produktet gjennom sporene i kabinettet. De kan berøre farlige, strømførende punkter eller kortslutte deler, og derved forårsake brann eller elektrisk støt. Søl aldri noen form for væske på maskinen.

- 14** Forsøk ikke å utføre service på maskinen selv. Hvis du åpner eller fjerner deksler, kan du utsette deg for farlige, strømførende punkter og/eller andre farer og du kan miste garantidekningen. Henvend deg til et serviceverksted for all service.
- 15** Koble maskinen fra veggkontakten, og få service utført av godkjent servicepersonell under følgende omstendigheter:
- Når strømledningen er skadet eller slitt.
 - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
 - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
 - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen. Juster bare de kontrollene som omfattes av bruksanvisningen. Feiljustering av andre kontrollere kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
 - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
 - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 16** For å beskytte produktet mot overspenning, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).

Varemerker

Brother-logoen er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

© 2004 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

Alle andre merke- og produktnavn nevnt i denne håndboken er registrerte varemerker for sine respektive selskaper.

Sending av telefaksen

Hvis du må sende telefaksen din må du pakke den godt inn slik at du unngår skader på maskinen under transporten. Vi anbefaler at du tar vare på, og bruker den originale emballasjen. Telefaksen må også være tilstrekkelig forsikret hos transportøren.

13 Feilsøking og regelmessig vedlikehold

Feilsøking

VIKTIG

For teknisk hjelp må du ringe nummeret som er oppført for det landet der du kjøpte maskinen. Oppringningen må være **innenriks**.

Feilmeldinger

Som med et hvilket som helst avansert kontorprodukt, kan det oppstå feil. Hvis det skulle skje, identifiserer maskinen problemet og viser en feilmelding. Tabellen nedenfor forklarer de vanligste feilmeldingene.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
DEKSELET ÅPENT LUKK DEKSEL	Skannerdekselet er ikke helt lukket.	Lukk dekselet.
FORBIND. BRUTT	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Forsøk å sende en gang til.
IKKE REGISTRERT	Du prøvde å slå et direktevalg- eller hurtigvalnummer som ikke er programmert.	Programmer direktevalg- eller hurtigvalnummeret. (Se <i>Lagre direktevalnumre</i> på side 7-1 og <i>Lagre hurtigvalnumre</i> på side 7-2.)
KONTROLLER PAPIR LEGG I PAPIR TRYKK STOPP	Maskinen er tom for papir eller papiret er ikke lagt korrekt i arkmateren/skuffen.	Legg i mer papir, eller ta ut papiret og legg det ned igjen. Hvis en feilmelding dukker opp mens du mottar en telefaks må legge i papir for å starte utskriften igjen. Hvis du kopierte eller skrev ut rapporter må du legge i papir og prøve igjen. (Se <i>Slik legger du i papir</i> på side 2-2.)
	Papiret sitter fast i maskinen.	Se <i>papirstopp</i> på side 13-5.
LINJE OPPTATT	Nummeret du ringte, svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
LITE LEDIG MINNE TØM DATA I MINNE	Maskinen er nesten tom for ledig minne.	Tøm minnet for lagrede telefakser og planlagte jobber. — ELLER — Skriv ut faksene som ligger i minnet. (Se <i>Skrive ut en telefaks fra minnet (kun FAX-T104)</i> på side 5-8.)

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
MINNE DEAKTIVERT (Fax-T106) FEIL MED SVARER KAN IKKE STARTE KAN IKKE SKRIVE KAN IKKE SKANNE	Maskinen har et mekanisk problem. —OR— Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen .	Åpne øvre deksl og fjern eventuelle fremmedlegemer fra faksmaskinen. Hvis feilmeldingen fortsetter, kobler du fra strømmen i flere minutter og kobler den deretter til igjen. Du vil miste alle fakser som er lagret i minnet. Følg trinnene nedenfor før du kobler fra maskinen for å forsikre deg om at du ikke vil minste noen viktige data. Kontroller om maskinen har telefakser i minnet 1. Trykk Menu/Set, 0, 0, 1 . 2. Hvis maskinen ikke har noen telefakser, kobler du den fra strømkilden i flere minutter og kobler den deretter til igjen. —ELLER— Hvis det er fakser til stede, kan du overføre disse dataene til en annen faksmaskin. Gå til trinn 3. Overføre fakser til en annen faksmaskin 3. Legge inn faksnummeret som faksene vil bli videresendt til. 4. Trykk Fax Start . 5. Når faksene er overført, kobler du maskinen fra strømkilden i flere minutter og kobler den deretter til igjen. Overføre fakser til en annen faksmaskin. Du kan overføre journalen til en annen telefaks. 1. Trykk Menu/Set, 0, 0, 2 . 2. Legge inn faksnummeret som faksene vil bli videresendt til. 3. Trykk Fax Start . Hvis du ikke har satt opp apparatets ID, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus. Hvis problemet vedvarer, kontakt Brother eller forhandleren for service.
MOTTAK MISLYKT	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
PAPIRSTANS ÅPNE DEKSELET	Papiret sitter fast i maskinen.	(Se <i>Dokumentstopp eller papirstopp</i> på side 13-4.)
FJERN FAST PAPIR	Dokumentene ble ikke matet korrekt inn i maskinen, eller de var for lange. (Se <i>Dokumentstans</i> på side 13-4.)	Legg inn dokumentet igjen.
PAPIRSTANS FJERN FAST PAPIR TRYKK STOP	Dokumentet sitter fast i maskinen.	Se <i>Dokumentstans</i> på side 13-4.
POLLING MISLYKT	Du prøvde å polle en faksmaskin som ikke er i Polling venter-modus.	Kontroller opplegget for polling på den andre maskinen.
SKRIVERHODE OVEROPPHETET VENT! AVKJØL	Skriverhodet er overopphetet.	Vent i 30 minutter slik at det kan kjøle seg ned, og feilmeldingen forsvinner automatisk.
TOMT FOR FOLIE NULLSTILL/BYTT	Maskinens utskriftskasset er tom, eller kassetten er ikke satt inn rett.	Installer utskriftspatronen på nytt eller skift båndet. (Se <i>Skifte utskriftskassetten</i> på side 13-9.)
TOMT FOR MINNE TØM DATA I MINNE	Dataene er for omfattende for maskinens minne.	(Fakssending eller kopiering pågår) Trykk Stop/Exit og vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og forsøk deretter på nytt. — ELLER — Tøm minnet for lagrede telefakser og planlagte jobber. Du kan frigjøre minne ved å deaktivere fakslagring. (Se <i>Stille inn fakslagring</i> på side 8-2.) — ELLER — Skriv ut faksene som ligger i minnet. (Se <i>Skrive ut en telefaks fra minnet (kun FAX-T104)</i> på side 5-8.) (Se <i>Skrive ut en faksmelding</i> på side 9-5.)

Kompatibilitet

Hvis du har problemer med å sende eller ta imot faks på grunn av mulig støy på telefonlinjen, anbefaler vi at du setter kompatibiliteten til GRUNNLEGGENDE.

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 2.**
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge GRUNNLEGGENDE (eller NORMAL).
- 3 Trykk **Menu/Set.**

2 . KOMPATIBILITET



kun FAX-T106

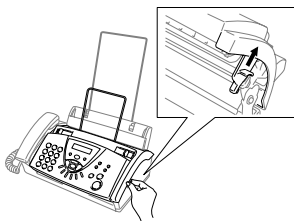
- GRUNNLEGGENDE reduserer standard modemhastighet til 9600 bps. Hvis forstyrrelser på linjen ikke er noe repeterende problem vil du foretrekke å bruke denne innstillingen kun når det er nødvendig.
- NORMAL setter modemhastigheten til 14400 bps.

Dokumentstopp eller papirstopp

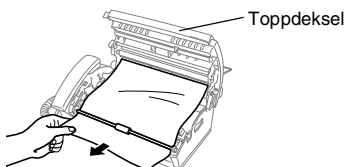
Dokumentstans

Dokumentene ble ikke matet korrekt inn i maskinen, eller de var for lange.

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Lukk opp toppdekselet ved å løfte håndtaket på høyre side av toppdekselet.

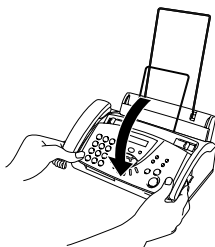


- 3 Trekk dokumentet mot fronten av maskinen.



Dokumentet sitter fast.

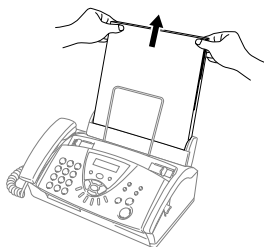
- 4 Lukk dekselet. Trykk ned på begge sider av dekselet til du hører et klikk.



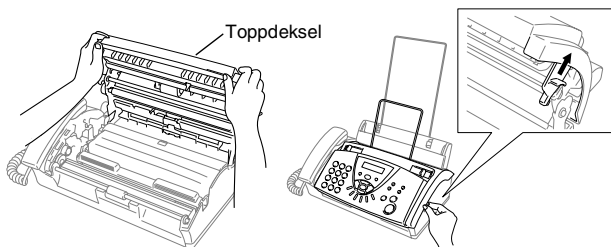
papirstopp

Papiret sitter fast i maskinen.

- 1 Ta ut alt papir som ikke sitter fast.



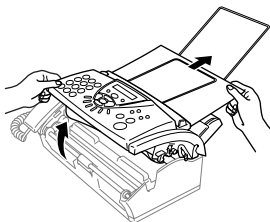
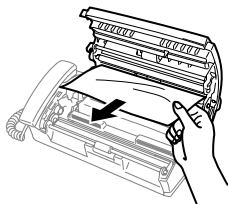
- 2 Lukk opp toppdekslet ved å løfte håndtaket på høyre side av toppdekslet.



- 3 Trekk papiret som sitter fast forsiktig fra papirmateren mot fronten av maskinen i henhold til diagram A.
Hvis du ikke kan dette må du trekke papiret bakover mot baksiden av maskinen som vist i diagram B.

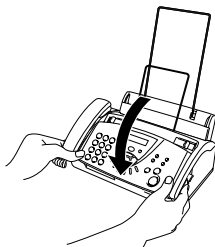
Diagram A

Diagram B



Utskriften sitter fast.

- 4 Lukk dekslet. Trykk ned på begge sider av dekslet til du hører et klikk.



- 5 Legg papirbunken skikkelig tilbake i papirskuffen.

Hvis du har problemer med maskinen

Hvis du tror det er et problem med maskinen eller utseendet på faksene, *skriver du først ut en kopi*. Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynligvis ikke maskinen som skaper problemer. Se tabellen nedenfor, og følg rådene.

PROBLEM	FORSLAG
Skrive ut eller motta fakser	
Fortettet skrift og hvite streker tvers over siden, eller topp og bunn på setninger blir kuttet av.	Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynlig at du hadde en dårlig forbindelse med statiske forstyrrelser eller interferens på telefonlinjen. Hvis kopien ikke ser bra ut, rengjør skanneren. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 13-9.) Hvis problemet vedvarer, kontakt Brother eller forhandleren for service.
Vertikale svarte streker ved mottak.	Maskinens skriverhode kan være skittent. Rengjør skrivehodet. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 13-9.) Avsenders skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin. Hvis problemet vedvarer, kontakt Brother eller forhandleren for service.
Telefonlinje eller forbindelse	
Maskinen svarer ikke når den blir oppringt.	Sørg for at mottakermodusen er satt til MANUELL. (Se <i>Velge mottaksmodus</i> på side 5-1.) Kontroller om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen din for å høre om den svarer. Hvis du fremdeles ikke får noe svar, kontrollerer du telefonlinjeforbindelsen. Koble en standard telefon til maskinens telefonkontakt. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren kontrollere linjen.
Ekstern telefonsvarer (TAD) svarer ikke når den ringes	Sørg for at den eksterne telefonsvareren er korrekt tilkoblet. (Se <i>Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)</i> på side 1-8.) Sørg for at telefonsvareren er satt til å svare anrop.
Ingen summetone i håndsettet	Trykk Speaker Phone (kun FAX-T106)— ELLER —Løft håndsettet. Hvis du ikke hører en summetone må du kontrollere telefonledningen på maskinen og i veggkontakten. Kontroller at håndsettet er koblet til maskinens kontakt for dette. Test veggkontakten med en annen telefon. Hvis det ikke er noen summetone i veggkontakten må du ta kontakt med ditt telefonselskap.
Motta fakser	
Kan ikke motta faks	Kontroller at maskinen er i riktig mottaksmodus. (Se <i>Velge mottaksmodus</i> på side 5-1.)
	Hvis det ser ut til å være forstyrrelser på telefonlinjen din kan du prøve å sette kompatibiliteten til GRUNNLEGGENDE. (Se <i>Kompatibilitet</i> på side 13-4.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX, PABX, ADSL eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Angi telefonlinjetype</i> på side 4-5.)
Sende fakser	
Kan ikke sende faks	Be mottakeren sjekke om mottaksmaskinen har papir.
	Skriv ut sender rapporten og kontroller om det er feil. (Se <i>Skrive ut rapporter</i> på side 10-1.)
Dårlig sendekvalitet.	Prøv å endre oppløsningen til FIN eller S.FINE. Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon.

PROBLEM	FORSLAG
Ikke mulig å ringe ut	Kontroller alle telefonlinjeforbindelser. Kontroller strømledningsforbindelsen. Send en manuell telefaks ved å trykke Speaker Phone (kun FAX-T106) eller ved å løfte av håndsettet og slå nummeret. Vent til du hører faksmottakstoner innen du trykker Fax Start .
Vertikale svarte streker ved sending.	Bruke telefaksen til å lage en kopi. Hvis kopien viser samme problem er skannerområdet skittent. Løft toppdekselet, og kontroller dokumentbanen. Rens den hvite filmen, og skannerens glasstripe med en støvfri-klut dynket i isopropanol. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 13-9.)
Sendingsbekreftelsesrapporter "RES. FEIL"	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Prøv å sette kompatibiliteten til GRUNNLEGGENDE. (Se <i>Kompatibilitet</i> på side 13-4.) Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen.
Håndtere innkommende anrop	
Dobbelringing i FAX/TEL-modusen	Telefaksen vet at et innkommende anrop ikke er en telefaks, så det gir deg et signal om å ta telefonen. Løft opp maskinens håndsett, eller svar anropet fra en ekstratelefon, og trykk deretter maskinens telefonsvarekode (standardinnstillingen er #51). (Se <i>Bare for FAKS/TEL-modus</i> på side 5-6.)
Overføre samtalen til telefaksen	Hvis du svarte fra maskinen, trykker du Fax Start og legger på røret umiddelbart. Hvis du svarte fra et biapparat, trykker du faksmottakskoden din (standardinnstillingen er *51). Når maskinen svarer, legger du på røret.
Maskinen "hører" telefakstoner	Hvis faksetekst er satt til PÅ, er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin og svare med faksmottakstoner. Deaktiver faksen ved å trykke #51 hvis du er på en ekstratelefon, eller ved å trykke Stop/Exit hvis du står ved telefaksen eller en ekstern telefon tilkoblet telefaksen. Prøv å unngå problemet ved å sette faksetekst til AV. (Se <i>Spille inn utgående melding (F/T MESSAGE)</i> (kun FAX-T106) på side 5-3.)
Plusstjenester på enkel linje	Hvis du har Samtale venter, Talepost, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av fakldata. Eksempel: Hvis du sender eller mottar en faksmelding samtidig som et signal for en spesialtjeneste sendes på linjen, kan signalet midlertidig forstyrre eller avbryte overføringen av fakldata. Maskinens EMC-funksjon vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet relaterer seg til telefonisystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar data på en enkel linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Dersom din virksomhet er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddsikker fakstelefontjeneste, anbefaler vi at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.

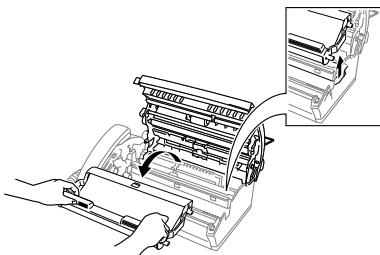
Regelmessig vedlikehold

Rengjøre skrivehodet

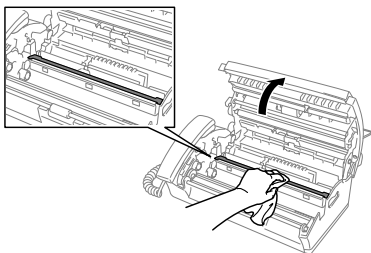
Rens skriverhodet når du ønsker å forbedre utskriftskvaliteten, og i tillegg som en del av vedlikeholdsrutinene.

⚠ Når du har brukt telefaksmaskinen, er enkelte komponenter inne i maskinen ekstremt **VARME!** Vær derfor forsiktig!

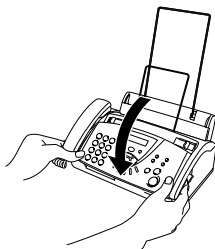
- 1 Trekk ut telefonpluggen og strømledningen for sikkerhetsskyld.
- 2 Lukk opp toppdekselet ved å løfte håndtaket på høyre side av toppdekselet.
- 3 Ta ut utskriftskassetten.



- 4 For å rengjøre maskinens skrivehode må du tørke av skrivehodet med en støvfri klut som er tørr eller lett fuktet med isopropanol.

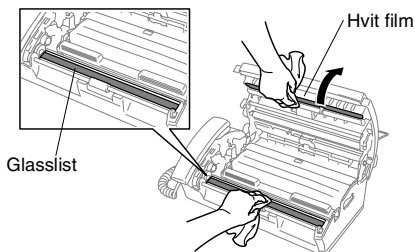



- 5 Vent til alkoholen på skriverhodet har tørket.
- 6 Sett inn utskriftskassetten igjen. (Se *Skifte utskriftskassetten* på side 13-9.)
- 7 Lukk dekselet. Trykk ned på begge sider av dekselet til du hører et klikk.



Rengjøre skanneren

- 1 Trekk ut telefonpluggen og strømledningen for sikkerhetsskyld.
- 2 Lukk opp toppdekselet ved å løfte håndtaket på høyre side av toppdekselet.
- 3 Rengjør den hvite filmen og glasslisten med isopropylalkohol på en løfri klut.



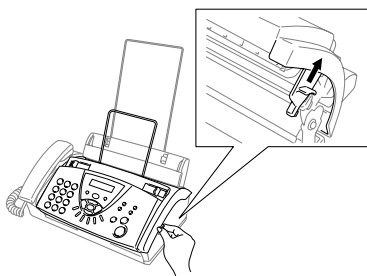
 Vær forsiktig slik at du ikke bøyer den hvite filmen, eller mister noe ned i maskinen.

- 4 Lukk dekselet. Trykk ned på begge sider av dekselet til du hører et klikk.

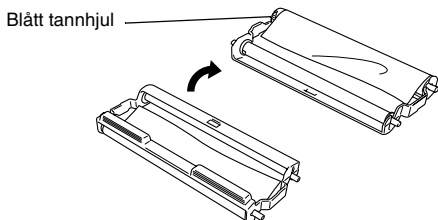
Skifte utskriftskassetten

Startsettet skriver ut opp til 30 sider.

- 1 Lukk opp toppdekselet ved å løfte håndtaket på høyre side av toppdekselet.

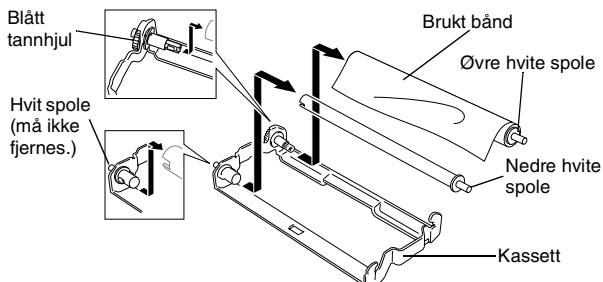


- 2 Ta ut kassetten som inneholder det brukte fargebåndet, og sett den opp ned med det blå tannhjul i øverste venstre hjørne.



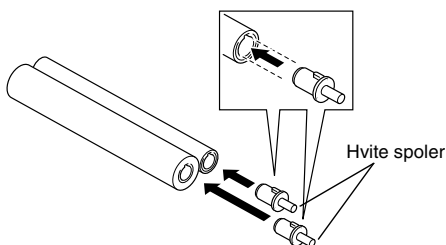
3 Ta det brukte båndet ut av kassetten:

- 1 Klikk ut øvre og venstre hvite spoler.
- 2 Gli rollen av det blå tannhjul og den nederste venstre spolen. (fjern ikke det blå tannhjul og nedre venstre hvite spole).



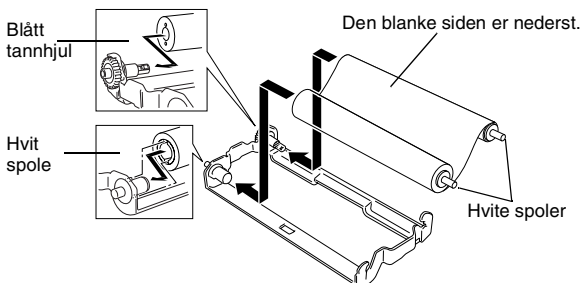
4 Gli den hvite elastiske plasten av den nye rollen, og sett den ned med den fulle rollen i nederste posisjon. (Båndets blanke side peker ned.)


5 Fjern de hvite spolene fra endene av den brukte pappkjernen. Sett de i samme posisjon på den nye kjernen.



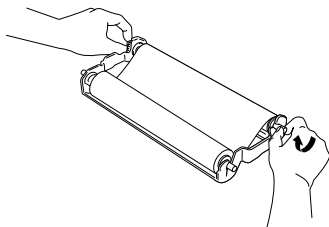
6 Sett inn det nye båndet i kassetten:


- 1 Gli den nedre, venstre kartongkjernen ned på den hvite spolen til patronen, og slipp deretter den øvre, blå kjernen ned på kassetten blå tannhjul.
- 2 Sett inn øvre og nederste høyre hvite spole inn i holderne.

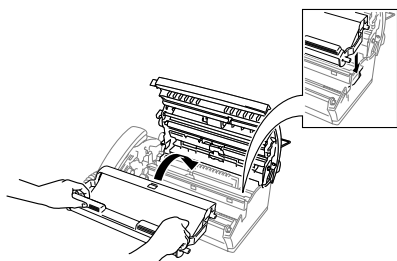
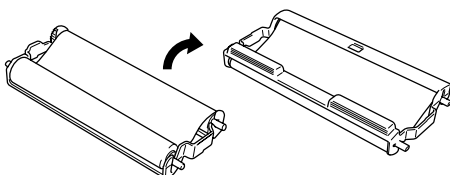


 Sett tennene til den hvite spolen inn i utskjæringene i kartongkjernen.

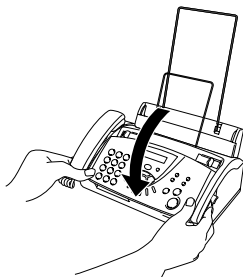
- 7 Vri den øverste høyre spolen med klokken slik at du strammer båndet som vist.



- 8 Snu kassetten rundt og sett den tilbake i maskinen: Sett inn den nedsenkede delen  først, og plasser deretter kassetten på de fire holderne.



- 9 Trykk ned på begge sider av dekselet til du hører et klikk.





Ordliste

- Automatisk dokumentmater (ADF)** Dokumentet kan plasseres i den automatiske dokumentmateren og automatisk bli skannet én side om gangen.
- Anrops ID** En abonnementsstjeneste fra telefonoperatøren som lar deg se nummeret (eller navnet) på de som ringer deg.
- Apparat-ID** Den lagrede informasjonen som vises øverst på sider som faks. Inneholder avsenderens navn og faksnummer.
- Automatisk faksutsendelse** Sender en faks uten at det er nødvendig å ta av røret på maskinen eller trykke **Speaker Phone** (kun FAX-T106).
- Automatisk gjenoppringning** En funksjon som gjør maskinen i stand til å ringe det siste faksnummeret om igjen etter 5 minutter hvis faksen ikke ble sendt fordi linjen var opptatt.
- Autoreduksjon** Reduserer størrelsen på innkommende fakser.
- Avbryt** Annullerer en programmert jobb, for eksempel en utsatt faks eller en pollingjobb.
- Biapparat** En telefon på faksnummeret, som er tilkoblet en egen telefonkontakt.
- Brukerinnstillinger** En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.
- CNG-toner** De spesielle tonene (pipelydene) som sendes av faksmaskiner under automatisk sending for å fortelle mottakermaskinen at anropet er fra en faksmaskin.
- Direktevalg** Taster på maskinens kontrollpanel der du kan lagre numre for enkel oppringning. Du må bruke en egen tast for hvert nummer.
- Display (LCD)** Tekstdisplayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering i displayet, og som går over til å vise dato og klokkeslett når maskinen ikke er aktiv.
- ekstern telefon** En TAD (telefonsvarer) eller telefon som er tilkoblet maskinen.
- F/T-ringetid** Tidsrommet Brother-maskinen ringer (når mottaksmodus er satt til FAX/TEL) for å varsle deg om å ta over et taleanrop som er besvart automatisk.
- Faksdeteksjon** Gjør maskinen i stand til å svare på CNG-toner hvis du avbryter et innkommende faksanrop ved å besvare det.
- Fakslagring** Du kan lagre fakser i minnet.
- Faksmottakskode** Tast inn denne koden (* 5 1) når du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon.
- Fakstoner** De signalene som sendes av sender- og mottakerfaksmaskinen mens de kommuniserer med hverandre.
- Faksvideresending** Videre sender en faks som er mottatt i minnet, til et annet, forhåndsprogrammert faksnummer.
- FAX/TEL** Du kan motta fakser og telefonanrop. Ikke velg denne modusen hvis du bruker en ekstern telefonsvarer (TAD).

- Feilkorrigeringsmodus (ECM)** Oppdager feil under fakssending og sender de(n) siden(e) i faksen som hadde en feil, på nytt.
- Fin modus** Oppløsningen er 203 x 196 dpi. Brukes for små skrifttyper og diagrammer.
- Fjerntilgangskode** Din egen firesifrede kode (---*) som lar deg ringe opp og få tilgang til maskinen fra et annet sted.
- Forside** Skriver ut en forside på mottakerens faksmaskin som inneholder avsenderens og mottakerens navn og faksnummer, antall sider samt kommentar. Du kan generere en elektronisk forside hos mottakeren med forhåndsprogrammert informasjon fra minnet, eller du kan skrive ut et eksemplar av forsiden som du fakser sammen med dokumentet.
- Fotomodus** En innstilling for oppløsning som bruker ulike nyanser av grått for en best mulig gjengivelse av fotografier.
- Gruppenummer** En kombinasjon av direktevalg- og hurtigvalgnumre som er lagret under en direktevalgtast eller i en hurtigvalgposisjon for gruppesending.
- Gruppesending** Muligheten til å sende samme faks til mer enn ett mottakssted.
- Hjelpliste** En utskrift av den komplette menyen som du kan bruke til å programmere maskinen når du ikke har brukermanualen for hånden.
- Hurtigvalg** Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringning. Du må trykke **Search/Mute**-tasten og deretter # og en tosifret kode for å starte oppringningen.
- Kommunikasjonsfeil (eller Komm. feil)** En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av linjestøy eller statisk interferens.
- Kontrast** En innstilling som kompenserer for mørke eller lyse faks- eller kopidokumenter ved å gjøre de mørke lysere og de lyse mørkere.
- Kortnummerliste** En liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.
- Manuell faks** Når du tar av røret på maskinen eller trykker **Speaker Phone** (kun FAX-T106) slik at du kan høre mottakermaskinen svare før du trykker **Fax Start** for å starte sendingen.
- Menymodus** Programmeringsmodus for endring av maskinens innstillinger.
- Mottak ved Tom for papir** Mottar fakser og lagrer dem i maskinens minne når maskinen er tom for papir.
- Neste faks-reservasjon** Aksepterer det neste dokumentet i dokumentmateren for sending mens maskinen fortsatt mottar.
- Oppløsning** Antall vertikale og horisontale linjer per tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.
- Oversjøisk modus** Foretar midlertidige endringer i fakstonene for å kunne håndtere støy og statisk interferens på oversjøiske telelinjer.

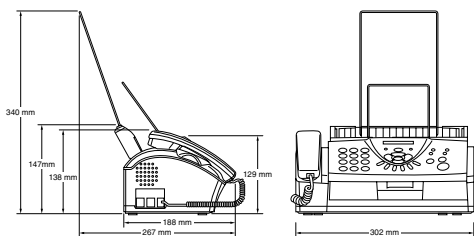
- Pause** Lar deg legge inn en 3,5 sekunders forsinkelse i oppringningssekvenser som lagres under direktevalgtaster eller som hurtigvalgnumre.
- Polling** Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente ut ventende faksmeldinger.
- Reservering mot anrop** Lar deg sende en telefaks, og deretter på slutten av overføringen kan du snakke med mottakeren.
- Ringeforsinkelse** Antallet ring før maskinen svarer i KUN FAX, FAX/TEL og TAD: BESKJ SENTER modus (kun FAX-T106).
- Sending** Prosessen for å sende fakser over telelinjen fra din maskin til mottakerens faksmaskin.
- Sikkerhetsutskrift** Innstiller maskinen slik at den skriver ut en kopi av alle fakser som er mottatt og lagret i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon som sikrer deg mot at meldinger går tapt som følge av strøbrudd.
- Søk** En elektronisk, alfabetisk liste over lagrede direktevalg-, hurtigvalg- og gruppenumre.
- Standardoppløsning** 203 x 98 dpi. Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig overføring.
- Superfin modus** 203 x 392 dpi. Best for svært små skriftstørrelser og strekbilder.
- Telefonsvarer (TAD)** Du kan koble en ekstern telefonsvarer til din maskin.
- Telefonsvarkode (bare Fax/Tel-modus)** Når maskinen besvarer et taleanrop, avgir den spesielle, doble ringesignaler. Du kan hente inn anropet fra et biapparat ved å taste denne koden (# 5 1).
- Tel-indeksliste** En liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i alfabetisk rekkefølge.
- Utsatt faks** Sender faksen på et angitt tidspunkt senere samme dag.
- Volum på pipetone** Innstilling av lydstyrken på pipetonen når du trykker en tast eller gjør en feil.
- Xmit-rapport (senderapport)** En liste over alle sendinger, som angir dato, klokkeslett og oppringt nummer.

S Spesifikasjoner

Generelt

type	Telefaksmottaker av bordtypen
Minnekapasitet	512 KB
Papirskuff	64 g/m ² – 90 g/m ² : Opptil 30 ark
Papirutgang	64 g/m ² – 90 g/m ² : Opptil 20 ark
Skrivertype	Termisk linjeskriver med bånd
LCD (Liquid Crystal Display)	16 tegn x 1 Linje
Driftsmiljø	Temperatur: 10-35 °C Fuktighet: 20-80%
Beste utskriftskvalitet	20 -30 °C
Strømkilde	220-240V AC 50/60 Hz
Strømforbruk	Ventemodus: FAX-T104 Under 4.4 watt FAX-T106 Under 4.8 watt Drift: under 160 watt

Mål



Vekt	FAX-T104 : 2.7 kg (med komponenter) FAX-T106 : 2.8 kg (med komponenter)
-------------	--

Kopier

Forstørrelse/forminskning	50% til 150% (50, 75, 87, 93, 100, 120, 125, 150% & Auto)
----------------------------------	--

Faksfunksjon

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Kodesystem	Modified Huffman (MH)
Modemhastighet	9600/7200/4800/2400 bps; Automatic Fallback (FAX-T104) 14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps; Automatic Fallback (FAX-T106)
Dokumentstørrelse	Dokumentbredde inntak 148 til 216 mm
Papirstørrelse	A4
Automatisk dokumentmater (ADF)	Opptil 10 sider
Gråtoneskala	64 nivå (Dithered)
Pollingtyper	Standard, Sikret, Forsinket, Sekvensiell
Kontrastkontroll	Automatisk/superlys/supermørk (manuell innstilling)
Oppløsning	<ul style="list-style-type: none">• Horisontal 8 punkter/mm• vertikal standard – 3,85 linjer/mm fin, foto 7,7 linjer/mm superfin, Photo (kopi) — 15,4 linjer/mm
Direktevalg	4 mottakere
Hurtigvalg grupper	100 mottakere Opp til 4 grupper
Gruppesending	Opp til 104 mottakere
Automatisk gjenoppringning	3 ganger med 5 minutters mellomrom
Automatisk svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
Høyttalertype	Monitor (FAX-T104) Full Duplex, Digital (FAX-T106)
Kommunikasjonskilde	offentlig telenett
Sending fra minnet	opptil 20 sider *
Mottak ved Tom for papir	opptil 25 sider *
Refyllbare båndruller	Ytelse: Opptil 144 sider (A4)

* "Sider" refererer til ITU-T Test Chart #1 (i tom for papir mottak, ECM-modus). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

Text med versaler är skärmttext.

A

annullere	
mens du skanner en faks	6-5
programmert faksjobb	6-5
Anrops ID	5-10–5-13
automatisk	
faksgjenoppringning	6-2
faksmottak	5-1
Faksdeteksjon	5-4
sending	6-2
Automatisk dokumentmater	
(ADF)	6-2

B

Beskjedsentermodus	9-1
Biapparater	
bruke	5-6

D

dato og klokkeslett	4-1
Direktevalg	1-4, 1-6
endre	7-2
lagre	7-1
slå numre	7-5
Display (LCD)	1-3, 1-5, 3-1

E

ekstern telefon	1-8
-----------------	-----

F

F/T (Fax/Tel) utgående melding	
(OGM)	5-3
faks, frittstående	
motta	5-1
Faksvideresending	8-1, 8-4, 9-2, 9-9
forminske for tilpasning til	
papiret	5-4
innhenting fra et	
fjernsted	8-4, 8-5, 9-8, 9-10
på slutten av samtalen	5-5
problemer	13-6
ringeforsinkelse, stille inn	5-2
slette fra minnet	8-4
sende	
faksgjenoppringning	7-7
kontrast	6-4
mange innstillinger	6-3
manuelt	6-3
opløsning	6-4
oversjøisk	6-8
på slutten av samtalen	6-3
Pollingsending	6-11
Sending fra minnet	6-12
utsatt	6-10
spesifikasjoner	S-2

FAKS/TEL-modus	5-1
doble ringetoner (taleanrop)	5-3
Faksdeteksjon	5-4
Faksmottakskode	5-7
motta fakser	5-6
stille inn F/T-ringetid	5-3
stille inn ringeforsinkelse	5-2
svare fra biapparater	5-6
telefonsvarkode	5-6
Faksaktivitetsrapport	10-2
Faksdeteksjon	5-4
fakskoder	
endre	8-2, 9-8
Faksmottakskode	5-6
Fjerntilgangskode	8-2, 9-8
telefonsvarkode	5-6
Fakslagring	8-2, 9-2
Faksvideresending	8-1, 9-2
skrive ut fra minnet	5-8, 9-5
slå på	8-2, 9-2
Faksmottakskode	5-3, 5-6, 5-7
Faksvideresending	8-1, 9-2
fjernendring	8-4, 8-5, 9-8, 9-9
programmere et	
nummer	8-1, 9-2
Feilkorrigeringsmodus (ECM)	1-7
feilmeldinger i	
displayet	13-1–13-3
feilsøking	13-1
feilmeldinger i	
displayet	13-1–13-3
hvis du har problemer	
innkommende anrop	13-7
sende fakser	13-6
skrive ut eller motta	
fakser	13-6
telefonlinjeproblemer	13-6
fjerninnhenting	8-3, 9-8
få faksene dine	8-5, 9-10
kommandoer	8-4, 9-9, 9-10
tilgangskode	8-2, 8-3, 9-8
Fjernkommandoer	8-4, 9-9, 9-10
Fjerntilgangskode	8-3, 9-8
forminske	
kopier	11-2
lange fakser	5-4
Forside	6-6–6-8
Forstyrre (en planlagt jobb)	6-13

G

gjenoppringning/pause	6-2, 6-9
Gråtoneskala	S-2
Grupper, sette opp	7-3
Gruppesending	6-8
sette opp gruppesendinger	7-3

H

HJELP	
hjelpliste	10-2
Høytalertelefon	7-6
Hurtigvalg	1-4, 1-6, 7-5
endre	7-2
lagre	7-2
slå numre	7-5

I

Internasjonale samtaler	6-8
-------------------------------	-----

K

koble til	
ekstern telefon	1-8
ekstern telefonsvarer	1-8
Kontakt	
EXT-kontakt	
ekstern telefon	1-8
telefonsvarer (TAD)	1-8
Kopier	
bruk	11-1
enkeltkopi	11-1, 11-2
flere	11-2
forstørre / forminske	11-2
Oppløsning	11-1, 11-2
sortere	11-2
spesifikasjoner	S-1
kortnummer	7-1
Direktevalg	
bruke	7-5
endre	7-2
sette opp	7-1
Gruppering	
sette opp grupper for	
gruppesending	7-3
Gruppesending	6-8
bruke Grupper	6-8
Hurtigvalg	
bruke	7-5
endre	7-2
sette opp	7-2
Søk	6-1
Kortnummerliste	10-2

L

lagring i minnet	3-1
Liste over brukerinstillinger ...	10-2

M

Maksimumstid for innkommende	
meldinger	9-6
Manuell	
mottak	5-1
sending	6-3
slå numre	7-4
Melodi	4-6
Menytabell	3-1, 3-3-3-7
Midlertidig forside	6-7
mottaksmodus	5-2
FAX/TEL	5-1
KUN FAX	5-1
MANUELL	5-1
TAD:BESKJ SENTER	5-1
TAD:TEL SVARER	5-1
Muting	1-5, 7-6

N

Navigasjonstaster	3-2
-------------------------	-----

O

OGM (utgående melding)	9-3
Oppløsning	
faks (standard, fin, superfin,	
foto)	S-2
flere	6-5
kopi	11-2
kun for neste faks	6-4
oppsett	
apparat-ID	
(overskrift på faks)	4-2
dato og klokkeslett	4-1
Opptaksmonitor	9-7
Opptaksmonitor for innkommende	
beskjeder	9-7
Oversikt over	
kontrollpanelet	1-3-1-6

P

på vent	4-6, 7-6
Papir	2-1
kapasitet	2-1
størrelse	2-1
plusstjenester på	
telefonen	1-10, 13-7
Polling	5-8
motta	5-8
Pollingsending	6-11

R

rapporter	10-2
Brukerinnstillinger	10-2
Faksaktivitetsrapport	10-2
Aktivitetsrapportintervall ..	10-1
hjelpliste	10-2
Kortnummerliste	10-2
Minnestatus	10-2
senderapport	10-1
Tel.indeks	10-2
rengjøre	13-8
skanner	13-9
skrivehode	13-8
Reservering mot anrop	6-9
ringeforsinkelse, stille inn	5-2
Ringemønster	4-6
Ringevolum	4-5

S

Sekvensiell polling	5-9
Sendelås	6-13-6-14
sikkerhetsinstruksjoner	iv, 12-1
Sikkerhetsutskrift	9-5
slå numre	
faksgjenoppringning	6-2
grupper	7-3
kortnummer	7-1
manuelt	7-4
pause	7-6
Slette beskjeder	9-3, 9-6
Søk	7-6
Spille av meldinger	9-5
Spille inn en samtale	9-7
Statusliste for minnet	10-2

stopp	13-4
strømbrudd	3-1
SVARERBESKJED	9-3

T

tekst, taste inn	4-3
spesielle tegn	4-3
telefonlinje	
flerlinje (hussentral)	1-10
problemer	13-6
tilkoblinger	1-9
telefonsvarer (TAD)	1-8, 5-1
telefonsvarer (TAD), ekstern	5-1
koble til	1-8
mottaksmodus	5-1
tellerskrittsparer	9-7
Tilbakeringsmelding	6-9

U

Utsatt faks	6-10
utskrift	
faks fra minnet	5-8, 9-5
Forside	6-8
problemer	13-6
stans	13-5

V

vedlikehold, regelmessig	13-8
Rengjøre skrivehodet	13-8
skifte utskriftskassetten	13-9
volum, stille inn	
høytaler	4-4
pipetone	4-4
ringing	4-5

Liste over tileggsutstyr

Modellnavn	Beskrivelse
PC-75	Utskriftskassett (1 sett pr. boks)
PC-71RF	1 refill for bruk i utskriftskassetten PC-75
PC-72RF	2 refill for bruk i utskriftskassetten PC-75
PC-74RF	4 refill for bruk i utskriftskassetten PC-75

*For optimal utskriftskvalitet og produktytelse innenfor publiserte spesifikasjoner, bruk kun korrekt Brother erstatningsbånd.

<p>TILGANGSKORT FOR FJERNOPPKOPPLING</p> <p>Bruke fjertilgangskode</p> <ol style="list-style-type: none">1 Slå nummeret til din faksmaskin fra en tastafon.2 Tast inn fjertilgangskoden (3 siffer etterfulgt av *) etter pipetonen.3 Maskinen din signaliserer hvilke typer meldinger den har mottatt: 1 lang pipetone - faksmelding(er) Ingen pipetoner - ingen meldinger4 Etter 2 korte toner, angi en kommando.5 Tast 9 0 for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.6 Legg på røret.	<p>Skift mottaksmodus Tast 9 8. Ekstern telefonsvarer, tast 1. FAX/TEL, tast 2. KUN FAX, tast 3.</p> <p>Avslutte fjerdrift Tast 9 0.</p> <p>Endre fjertilgangskode</p> <ol style="list-style-type: none">1 Trykk Menu/Set, tast 2.2 Tast inn et tresifret nummer. Symboler* kan ikke endres.3 Trykk Menu/Set.4 Trykk Stopp/Avslutt.
<p>BESKJEDSENTER TILGANGSKORT FOR FJERNOPPKOPPLING</p> <p>Bruke fjertilgangskode</p> <ol style="list-style-type: none">1 Slå nummeret til din faksmaskin fra en tastafon.2 Tast inn fjertilgangskoden (3 siffer etterfulgt av *) etter pipetonen.3 Maskinen din signaliserer hvilke typer meldinger den har mottatt: 1 lang pipetone - faksmelding(er) 2 lange pipetoner - talebeskjed(er) 3 lange pipetoner - faksmelding(er) og talebeskjed(er) Ingen pipetoner - ingen meldinger4 Etter 2 korte toner, angi en kommando.5 Tast 9 0 for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.6 Legg på røret.	<p>Hente inn en faks Tast 9 6. Skriv ut en minnstatus-liste tast 1, deretter nummeret til fjernfaksmaskinen etterfulgt av #.#. Etter pipetonen, legg på røret og vent.</p> <p>Hente alle fakser tast 2, deretter nummeret til fjernfaksmaskinen etterfulgt av #.#. Etter pipetonen, legg på røret og vent.</p> <p>Slette alle faksmeldinger tast 3.</p> <p>Sjekk mottaksstatus Tast 9 7. Faksmelding, tast 1. Talebeskjed, tast 2. 1 lang tone - mottatt melding 3 korte toner - ingen melding</p>
<p>(For FAX-T104) →</p>	<p>(For FAX-T106)</p>

Fjernkommandoer

Endre innstilling for faksvidersending

Tast 9 5.

Så for å SIA funksjon AV tast 1.

Velg faksvidersending tast 2.

Programmere vidersendingen, tast 4. Angi det nye nummeret til fjernfaksmaskinen som du vil.

vidersende faksmedlingene til etterfulgt av ##.

Tast 9 6 1 etter to korte pipetoner, og tast inn nummeret til fjernfaksmaskinen etterfulgt av ##

for å hente minnestatus-listen.

SIA faksstyring P Å press 6.

Hente inn en faks

Tast 9 6.

Så for å Skrive ut en minnestatus-liste tast 1, deletter nummeret til fjernfaksmaskinen etterfulgt av ##.

Etter pipetonen, legg på øret og vent.

Hente alle fakser, tast 2, deletter nummeret til fjernfaksmaskinen etterfulgt av ##.

Etter pipetonen, legg på øret og vent.

Slette alle faksmedlinger tast 3.

Sjekk mottaksstatus

Tast 9 7 1.

1 lang pipetone - faksmedling(er)

3 korte toner - ingen melding

Endre fjerntilgangskode

1 Trykk Menu/Set, 8, 7.

2 Tast inn en reserfrikode med tallstevne 0-9.

Symboler * kan ikke endres.

3 Trykk Menu/Set.

4 Trykk Stop/Exit.

Fjernkommandoer

Lyte til talebeskjeder

Tast 9 1.

Så for å Repetere en beskjed, tast 1.

Hoppe til neste beskjed, tast 2.

Stopppe avspilling av beskjed, tast 9.

Slette alle talebeskjeder

Tast 9 3. Hvis du hører tre pipetoner,

er ikke alle beskjeder slettet, og beskjedene vil ikke bli slettet.

Spille av/inn utgående beskjed

Tast 9 4.

Så for å Spille av SVARER BESKJED, tast 1.

Spille av FTT BESKJED, tast 1 2.

Spille inn ny SVARER BESKJED,

tast 2 1, les inn beskjed etter pipetonen.

tast 9 for å avslutte.

Spille inn ny FTT BESKJED, tast 2 2.

les inn beskjed etter pipetonen. Tast 9

for å avslutte.

Endre innstilling for personsøk/faksvidersending

Tast 9 5.

Så for å SIA funksjon AV tast 1.

Velg faksvidersending tast 2.

Programmere vidersendingen, tast 4. Angi det nye nummeret til fjernfaksmaskinen som du vil.

vidersende faksmedlingene til etterfulgt av ##.

Tast 9 6 1 etter to korte pipetoner, og tast inn nummeret til fjernfaksmaskinen etterfulgt av ##

for å hente minnestatus-listen.

2

3

9

9

At your side.
brother®

Denne maskinen er godkjent for bruk kun i det landet hvor den ble kjøpt. Lokale Brother-selskaper eller deres forhandlere vil kun støtte maskiner som er kjøpt i deres egne land.



NOR
LF3812007