

Epson AcuLaser CX37DNF

Инструкция по обслуживанию факса

NPD4498-00 RU

Авторские права

Любая часть данного документа не может быть воспроизведена, сохранена в поисковой системе или передана в какой-либо форме или какими-либо способами — механическим, посредством фотокопирования, записи или другим способом — без предварительного письменного разрешения Seiko Epson Corporation. Относительно использования информации, содержащейся в данном документе, никакие патентные обязательства не предусмотрены. Также компания не несет ответственности за какие-либо убытки, которые могут возникнуть в результате использования информации, содержащейся в данном документе.

Компания Seiko Epson Corporation и ее филиалы не несут ответственности перед покупателями данного продукта или третьими сторонами за понесенные ими повреждения, потери, сборы или затраты, вызванные несчастными случаями, неправильным использованием продукта, недозволенной модификацией, ремонтом или изменением продукта и невозможностью (исключая США) строгого соблюдения инструкций по работе и обслуживанию, разработанных Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation и ее дочерние компании не несут ответственности за какие-либо убытки или проблемы, возникшие в результате использования какого-либо дополнительного оборудования или расходных материалов, за исключением тех, которые считаются оригинальными изделиями Epson или изделиями Epson, одобренными Seiko Epson Corporation.

EPSON является зарегистрированным товарным знаком, а EPSON AcuLaser — товарным знаком Seiko Epson Corporation.

Содержание

Авторские права

Глава 1 Введение

Элементы принтера	7
Вид спереди	7
Вид сзади	10

Глава 2 Панель управления и меню конфигураций

Режим Факс (Факс)	11
Основной экран	11
Переход в режим факса	13
Список символов	14
Меню UTILITY (Режим утилит)	14
Меню FAX TX OPERATION (Уст. передачи)	14
Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)	16
Меню REPORTING (Сообщение)	19
Указание настроек в меню UTILITY (Режим утилит)	20
Основная процедура выбора настроек в меню UTILITY (Режим утилит)	20
Прием в память	21
Настройка режима приема в память (Memory RX Mode)	21
Отключение режима приема в память (Memory RX Mode)	22
Настройка переадресации	23

Глава 3 Отправка факсов

Основные функции факса	24
Отправка факса с помощью автоподатчика	24
Отправка факса с использованием стеклянного планшета сканера	26
Выбор качества изображения	29
Выбор разрешения	29
Установка насыщенности сканирования	30
Указание получателя	31
Непосредственный ввод номера факса	31

Использование списка избранных (Favorite List)	32
Использование функции скоростного набора	33
Использование функции Список в Адресной книге	34
Использование функции Поиск в Адресной книге	34
Использование функции повторного набора	36
Указание нескольких получателей	36
Отправка факса нескольким получателям (отправка с помощью функции Пересылка)....	36
Отправка факса нескольким получателям (Групповой набор)	38
Отправка факса в указанное время (отправка по таймеру)	39
Отправка с помощью пакетной отправки	41
Передача из памяти и прямая передача	42
Передача из памяти	42
Прямая передача	42
Изменение способа отправки	43
Отправка факса вручную	44
Отправка факса вручную после пользования телефоном	44
Отправка факса вручную с помощью кнопки On hook (Отбой)	45
Отправка факса по комбинации номеров факсов (последовательный набор)	46
Отмена очереди отправки	47
Заголовки факсов	48

Глава 4 Отправка факса с компьютера (ПК-ФАКС)

Отправка факса непосредственно с компьютера (ПК-ФАКС)	49
Настройки ПК-ФАКС	49
Общие кнопки	49
Вкладка Settings (Настройки)	49
Вкладка Sender Information (Данные отправителя)	50
Вкладка Address Book (Телефонный справочник)	50
Основные способы отправки через ПК-ФАКС	50
Удаление драйвера ФАКСА (для Windows)	52

Глава 5 Прием факсов

Автоматический прием факсов	53
Прием факсов вручную	54
Прием вручную	54
Прием факсов данным устройством (Прием по запросу вручную)	55
Переадресация принятых факсов	55

Печать принятых факсов.....	56
Область печати	56
Печать принятых факсов на обеих сторонах бумаги.....	56
Добавление данных отправителя при печати факсов	57

Глава 6 Регистрация получателей

О функции регистрации набора.....	64
Список избранного.....	65
Регистрация адресатов в списке избранного	65
Удаление адресатов из списка избранных.....	66
Быстрый набор	67
Регистрация адресата быстрого набора.....	67
Изменение/удаление информации скоростного набора.....	69
Групповой набор.....	70
Регистрация адресата группового набора.....	70
Изменение/удаление информации группового набора	72

Глава 7 Режим подтверждения

Счетчики устройства	74
Проверка счетчика для печати факсов.....	74
Проверка счетчика общего количества отсканированных страниц.....	74
Проверка результатов отправки/приема в окне сообщений.....	75
Отчеты и списки.....	75
Печать отчетов и списков.....	76
TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.).....	76
RX RESULT REPORT (Сооб. рез.приема).....	76
ACTIVITY REPORT (Сооб. о работе)	77
MEMORY DATA LIST (Данные памяти)	78
MEMORY IMAGE PRINT (Печ. Изобр. Памяти).....	78
FAVORITE LIST (Спис. телеф. справ.)	78
SPEED DIAL LIST (Быстрые наборы)	78
GROUP DIAL LIST (Список Груп. Наб.).....	79

Глава 8 Поиск и устранение неисправностей

Проблемы с отправкой факсов	80
-----------------------------------	----

Проблемы с приемом факсов.....	82
Другие проблемы.....	83
Сообщения об ошибках в окне сообщений	83

Приложение А Приложение

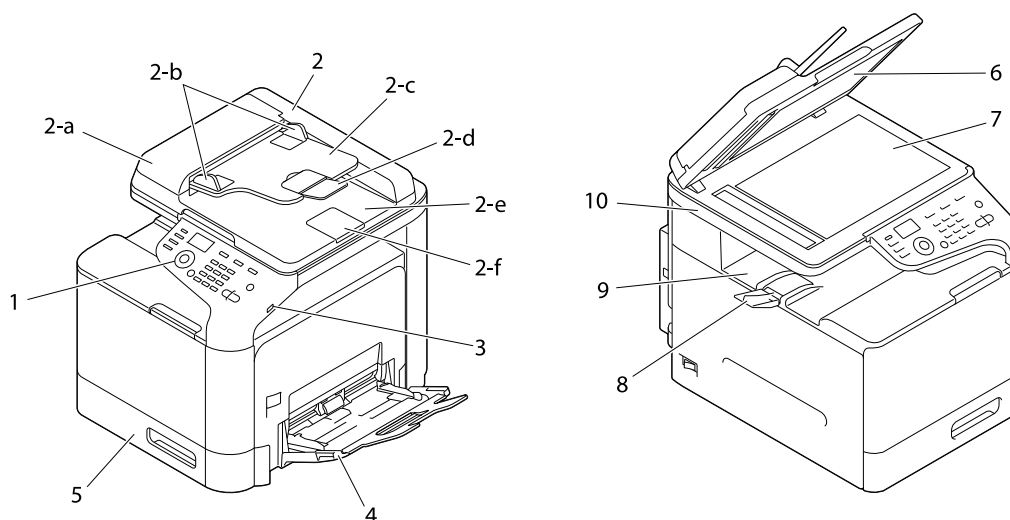
Технические характеристики.....	85
Ввод текста.....	86
Ввод с помощью цифровой клавиатуры	86
Изменение режима ввода	90
Пример ввода.....	90
Исправление текста и меры предосторожности при вводе	91

Предметный указатель

Глава 1

Введение

Элементы принтера



Вид спереди

1 — Панель управления

2 — Автоматический податчик документов (ADF)

2-a Крышка автоматического податчика документов (ADF)

2-b Направляющие для документов

2-c Лоток подачи документов

2-d Удлинитель приемного лотка

2-e Приемный лоток для документов

2-f Ограничитель

Примечание:

- ❑ В некоторых статусных сообщениях и сообщениях об ошибках автоподатчик документов (ADF) может быть представлен как "document cover (крышка сканера)".
- ❑ Опустите ограничитель документов при сканировании бумаги размера Legal с помощью ADF.

3 – USB HOST разъем

4 – Лоток 1 (Лоток ручной подачи)

5 – Лоток 2

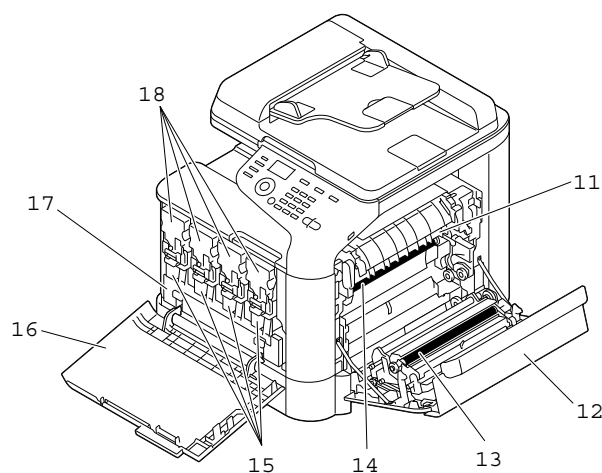
6 – Подложка

7 – Стекло сканирующего блока

8 – Удлинитель приемного лотка

9 – Приемный лоток

10 – Сканирующий блок



11 – Блок печки

12 – Правая крышка

13 – Подающий вал

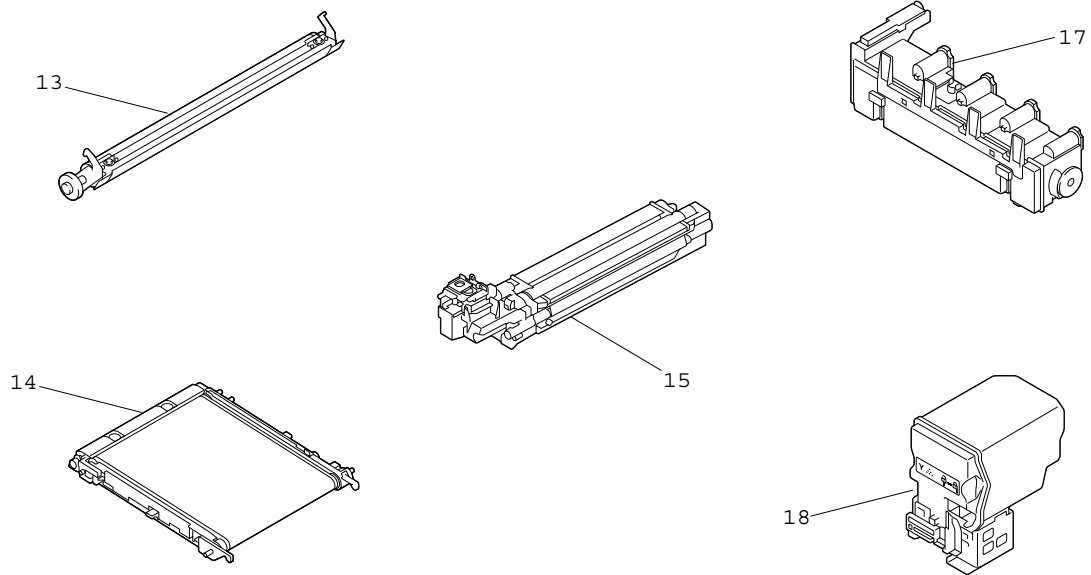
14 – Ремень блока переноса

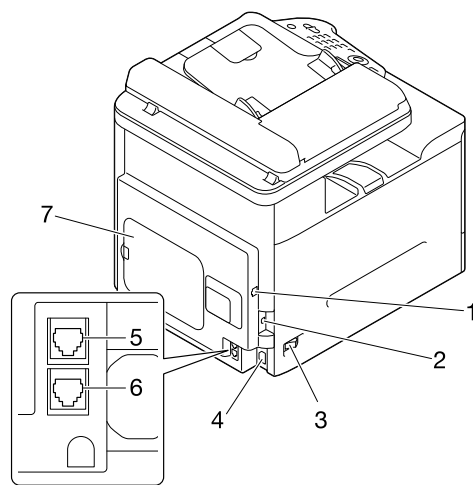
15 – Блок(и) фотокондуктора

16 – Передняя крышка

17 – Емкость для отработанного тонера

18 – Картридж(и) с тонером



Вид сзади

1 — интерфейсный разъем 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (IEEE 802.3) Ethernet

2 — Разъем USB

3 — Выключатель питания

4 — Разъем шнура питания

5 — LINE (telephone line) jack

6 — TEL (telephone) jack

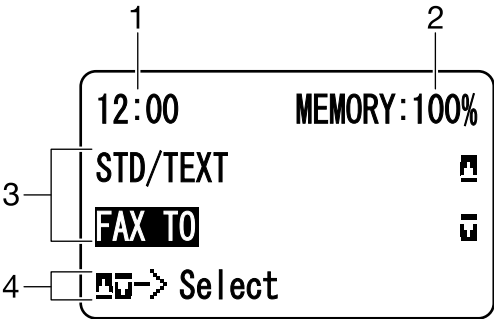
7 — Задняя крышка

Глава 2

Панель управления и меню конфигураций

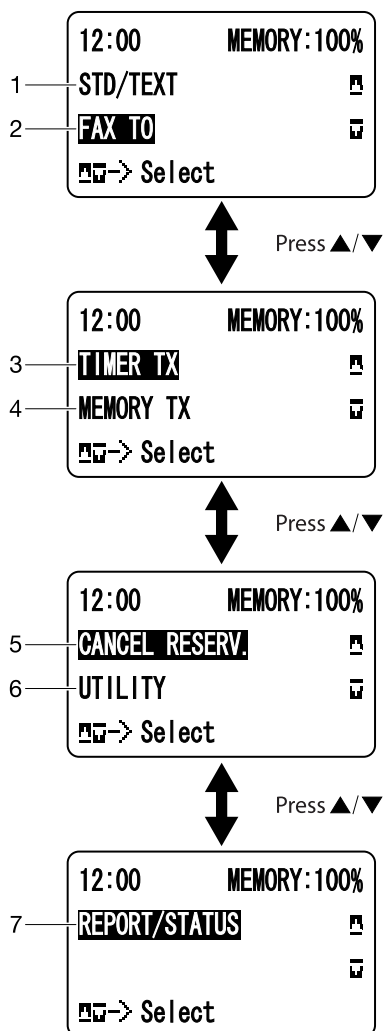
Режим Fax (Факс)

Основной экран



№	Параметр	Описание
1	Время	Отображает время, установленное для параметра ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.)/USER SETTING (Уст. пользователя)/DATE&TIME (Дата и время) в меню UTILITY (Режим утилит).
2	Доступная память	Отображается объем доступной памяти в процентах для операций сканирования и факса.
3	Настройки факса	Позволяет проверить текущие настройки и изменить различные настройки. Для получения подробной информации обратитесь к разделу "Настройки факса" на стр. 12.
4	Состояние	В зависимости от ситуации может появляться сообщение о состоянии устройства или о возникшей ошибке.

Настройки факса



№	Параметр	Описание
1	Качество факса	Отображение выбранного качества факса. Для получения более подробной информации о выборе качества факса см. разделы "Меню FAX TX OPERATION (Уст. передачи)" на стр. 14 и "Выбор качества изображения" на стр. 29.
2	Получатель факса	<p>Отображение указанного получателя факса. Для получения подробной информации об указании получателя обратитесь к разделам "Указание получателя" на стр. 31 и "Указание нескольких получателей" на стр. 36.</p> <p>Примечание: Если назначение не было выбрано, появляется параметр FAX TO (Факс в).</p>










№	Параметр	Описание
3	TIMER TX (Слать с таймером)	Выберите данный пункт меню, чтобы указать время, когда необходимо отправить факс. Для получения подробной информации о выполнении настройки отправки по таймеру обратитесь к разделу "Отправка факса в указанное время (отправка по таймеру)" на стр. 39.
4	Режим отправки	Отображение выбранного режима отправки факса. Подробнее об этом — в разделах "Меню FAX TX OPERATION (Уст. передачи)" на стр. 14 и "Передача из памяти и прямая передача" на стр. 42.
5	CANCEL RESERV (Отмена Резерв.)	Выберите данный пункт меню для отображения списка заданий, которые стоят в очереди на отправку, и для удаления задания. Для получения подробной информации обратитесь к разделу "Отмена очереди отправки" на стр. 47. Примечание: Этот пункт меню не появляется, если был указан получатель.
6	UTILITY (Режим утилит)	Выберите данный пункт меню для изменения различных настроек устройства. Для получения подробной информации обратитесь к разделу "Меню UTILITY (Режим утилит)" на стр. 14. Примечание: Этот пункт меню не появляется, если был указан получатель.
7	REPORT/STATUS (Сообщение/Статус)	Выберите данный пункт меню для просмотра общего количества страниц, напечатанных с помощью данного устройства, и просмотра результатов отправки/приема факсов, а также для печати отчетов. Для получения подробной информации обратитесь к разделу "Режим подтверждения" на стр. 74. Примечание: Этот пункт меню не появляется, если был указан получатель.

Переход в режим факса

Чтобы воспользоваться функциями факса, убедитесь, что клавиша **Fax (Факс)** подсвечивается зеленым светом. В противном случае нажмите ее, чтобы перейти в режим факса.

Нажатие кнопки **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)** или кнопки **On hook (Отбой)** переключает устройство в режим факса, когда оно находится в любом режиме, кроме режима факса.

СПИСОК СИМВОЛОВ


СИМВОЛ		Описание
	Набор	Выполняется набор номера факса.
	Звонок	На устройство поступает звонок.
	Отправка	Происходит отправка документа.
	Получение	Выполняется прием документа.
	Количество сканируемых страниц документа	Рядом с данным значком отображается количество сканируемых страниц документа.
	Тон	Если в качестве типа телефонной линии выбрано значение Импульсный, нажмите кнопку * для временного изменения типа линии на Тональный.
	Пауза	Вставка паузы.
	Очередь отправки по таймеру или пакетной отправки	Документ поставлен в очередь для отправки по таймеру или пакетной отправки.
	Прием в память	Документ поставлен в очередь для приема в память.

Меню UTILITY (Режим утилит)

Меню FAX TX OPERATION (Уст. передачи)

Примечание:

Заводские настройки по умолчанию отмечены жирным шрифтом.

QUALITY PRIORITY (Приорит.качество)	Настройки	STD/TEXT (Стнд./Текст) , FINE/TEXT (Точн./Текст), S-FINE/TEXT (Св.тчн./Текст), STD/PHOTO (Стнд./Фото), FINE/PHOTO (Точн./Фото), S-FINE/PHOTO (Св.тчн./Фото)
	<p>Выберите разрешение сканирования по умолчанию (качество документа (факса)).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> STD/TEXT (Стнд./Текст): Выберите данную настройку для документов, содержащих написанный от руки текст, или для компьютерных отпечатков. <input type="checkbox"/> FINE/TEXT (Точн./Текст): Выберите данную настройку для документов, содержащих мелкий текст. <input type="checkbox"/> S-FINE/TEXT (Св.тчн./Текст): Выберите данную настройку для документов, содержащих мелкий текст, например газеты, и для документов, содержащих подробные иллюстрации. <input type="checkbox"/> STD/PHOTO (Стнд./Фото): Выберите данное значение для документов, содержащих фотографии нормального качества. <input type="checkbox"/> FINE/PHOTO (Точн./Фото): Выберите данную настройку для фотодокументов, содержащих точные изображения. <input type="checkbox"/> S-FINE/PHOTO (Св.тчн./Фото): Выберите данную настройку для фотодокументов, содержащих самые точные изображения. <p>Подробнее о смене разрешения – в разделе “Выбор разрешения” на стр. 29.</p>	
DENSITY LEVEL (Уров.Плотн.)	Настройки	(Light) (Светлый)  (Dark) (Темный)
	<p>Укажите насыщенность сканируемого документа.</p> <p>Подробнее о смене интенсивности – в разделе “Установка насыщенности сканирования” на стр. 30.</p>	

DEFAULT TX (Перед. По Умолч.)	Настройки	MEMORY TX (Передача Из Памяти) / DIRECT TX (Перед. Из Автопод.)
	<p>Выберите нужный метод передачи документов.</p> <p><input type="checkbox"/> MEMORY TX (Передача Из Памяти): При использовании данного метода передача факса начинается после того, как документ отсканирован и сохранен в памяти. Автоматически выполняется печать всех страниц с указанием номера страницы в заголовке. Однако память может быть переполнена, если в документе много страниц или если данные имеют большой размер из-за высокого качества изображения (разрешение).</p> <p><input type="checkbox"/> DIRECT TX (Перед. Из Автопод.): При использовании данного метода передача осуществляется в реальном времени с соблюдением последовательности назначений. Если в документе много страниц, с помощью данного способа можно отправить факс, не заполняя память.</p> <p>Подробнее о смене способа отправки документов – в разделе “Передача из памяти и прямая передача” на стр. 42.</p>	
HEADER (Заголовок)	Настройки	OFF (Выкл.) / ON (Вкл.)
	<p>Укажите, нужно ли распечатывать информацию, содержащуюся в заголовке принимаемого документа (дата/время передачи, имя отправителя, номер факса отправителя, номер сессии и номер страницы).</p> <p>Примечание: Если для параметра PTT SETTING (Установ. PTT) в меню USER SETTING (Уст.пользователя) выбрано U.S.A или KOREA, эту настройку нельзя изменить..</p>	

Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)

Примечание:

Заводские настройки по умолчанию отмечены жирным шрифтом.

MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.)	Настройки	OFF (Выкл.) / ON (Вкл.)
	<p>Выберите, включать ли (ON) режим приема данных в память или нет (OFF). Выберите ON (Вкл.) для того, чтобы при получении конфиденциальных факсов или когда никого нет рядом, например, ночью, печать была невозможна. Принимаемые документы могут храниться в памяти и распечатываться в указанное время, или когда режим приема в память выключен (данному параметру присвоено значение OFF (Выкл.)).</p> <p>Для задания времени начала или окончания приема данных в память или для отмены данного режима может быть установлен пароль. Передача данных в память будет происходить ежедневно в установленное время начала и окончания передачи до тех пор, пока данная функция не будет отключена.</p> <p>Для получения более подробной информации по установкам см. раздел "Настройка режима приема в память (Memory RX Mode)" на стр. 21.</p>	
NO. of RINGS (Кол-во Звонков)	Настройки	1-16 (Значение по умолчанию: зависит от PTT SETTING (Установ. PTT))
	<p>Установите количество звонков (от 1 до 16), по прошествии которых устройство начнет автоматически принимать факс, когда подключен внешний телефон.</p>	
REDUCTION RX (Прием Умен.Копии)	Настройки	OFF (Выкл.) / ON (Вкл.) / CUT (Отсеч.)
	<p>Укажите способ печати документов, длина которых превышает длину бумаги: в уменьшенном размере, разделенными, или обрезанными.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ON (Вкл.): Документ печатается в уменьшенном размере. <input type="checkbox"/> OFF (Выкл.): Документ печатается в полном размере, при этом разделяется на несколько отдельных страниц. <input type="checkbox"/> CUT (Отсеч.): Документ распечатывается в полном размере, однако та его часть, которая не попадает в размер страницы, обрезается. <p>Подробнее о взаимосвязи между длиной полученного и напечатанного документов – в разделе "Печать принятых факсов" на стр. 56.</p>	

RX PRINT (Печать Приема)	Настройки	MEMORY RX (Память RX) / PRINT RX (Печать RX)
	<p>Выберите, начинать ли печать только после того, как все страницы документа будут приняты, либо начинать печать сразу после приема первой страницы.</p> <p><input type="checkbox"/> MEMORY RX (Память RX): Печать начинается после того, как все страницы документа будут получены.</p> <p><input type="checkbox"/> PRINT RX (Печать RX): Печать начинается сразу после приема первой страницы.</p>	
RX MODE (Режим Приема)	Настройки	AUTO RX (Автопр RX) / MANUAL RX (Руч.П. RX)
	<p>Выберите режим приема: автоматический или ручной.</p> <p><input type="checkbox"/> AUTO RX (Автопр RX): Прием начинается автоматически, по прошествию установленного количества звонков.</p> <p><input type="checkbox"/> MANUAL RX (Руч.П. RX): Прием факса не осуществляется автоматически. Прием начинается после установки соединения и поднятия телефонной трубки либо после нажатия на кнопку On hook (Подсоединенный) и последующего нажатия на кнопку Start (Старт).</p> <p>Для получения более подробной информации см. раздел "Прием факсов вручную" на стр. 54.</p>	
FORWARD (Переадресация)	Настройки	OFF (Выкл.) / ON (Вкл.) / ON(PRINT) (Вкл(печ.))
	<p>Укажите, выполнять ли переадресацию принятых факсовых сообщений.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF (Выкл.): Выберите данное значение, чтобы не выполнять переадресацию.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (Вкл.): Выберите данное значение, чтобы выполнять переадресацию принятых факсовых сообщений на указанный номер факса или электронный адрес.</p> <p><input type="checkbox"/> ON(PRINT) (Вкл(печ.)): Выберите данное значение, чтобы выполнять переадресацию принятых факсовых сообщений на указанный номер факса или электронный адрес одновременно с печатью данного сообщения устройством.</p> <p>Для получения более подробной информации по установкам см. раздел "Настройка переадресации" на стр. 23.</p>	
FOOTER (Сноска)	Настройки	OFF (Выкл.) / ON (Вкл.)
	<p>Укажите, нужно ли печатать информацию, содержащуюся в сноске (дата получения, количество страниц и т.д.), в нижней части каждого принятого документа.</p>	

SELECT TRAY (Выбрать лоток)	Настройки	TRAY1 (ЛОТОК1): DISABLE (Откл.) / ENABLE (Вкл.) TRAY2 (ЛОТОК2): DISABLE (Откл.) / ENABLE (Вкл.) TRAY3 (ЛОТОК3): DISABLE (Откл.) / ENABLE (Вкл.)
	<p>Укажите, какой из лотков может использоваться при распечатке принятых документов или отчетов о приеме/передаче. Можно также указать лоток лоток для бумаги, который не может быть использован для подачи бумаги.</p> <p>Примечание: Если кассетный лоток на 500 листов не установлен, значение TRAY3 (Лоток3) недоступно.</p>	
DUPLEX PRINT (Дуплексн. печать)	Настройки	DISABLE (Откл.) / ENABLE (Вкл.)
	<p>Выберите, выполнять ли печать на обеих сторонах бумаги, если получен многостраничный документ.</p> <p>Примечание: Нельзя осуществить двустороннюю печать на бумаге размером 8 1/2 x13 1/2.</p>	

Меню **REPORTING** (Сообщение)

Примечание:

Заводские настройки по умолчанию отмечены жирным шрифтом.

ACTIVITY REPORT (Сооб. о работе)	Настройки	OFF (Выкл.) / ON (Вкл.)
	<p>После каждых 60 приемов/передач может быть распечатан отчет с результатами приемов/передач. Укажите, распечатывать ли отчет автоматически после каждых 60 приемов/передач.</p>	

TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.)	Настройки	ON (Вкл.) / ON(ERROR) (Вкл(Ош.)) / OFF (Выкл.)
	<p>Укажите, печатать ли отчет о результатах передачи после того, как передача завершена.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (Вкл.): Печать отчета после каждой передачи.</p> <p><input type="checkbox"/> ON(ERROR) (Вкл(Ош.)): Печатает сведения об ошибках вместе с уменьшенным изображением первой страницы документа, если при передаче произошла ошибка.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF (Выкл.): Не печатать отчет после каждой передачи, даже в случае возникновения ошибки.</p> <p>Отчет о результатах передачи обычно распечатывается после каждой передачи сразу нескольким адресатам.</p>	
RX RESULT REPORT (Сооб. рез.приема)	Настройки	ON (Вкл.) / ON(ERROR) (Вкл(Ош.)) / OFF (Выкл.)
	<p>Укажите, печатать ли отчет о результатах получения после того, как передача завершена.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (Вкл.): Печать отчета после каждого приема.</p> <p><input type="checkbox"/> ON(ERROR) (Вкл(Ош.)): Печать отчета о получении только при возникновении ошибки.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF (Выкл.): Не печатать отчет после каждого приема, даже в случае возникновения ошибки.</p>	

Указание настроек в меню **UTILITY (Режим утилит)**

Основная процедура выбора настроек в меню **UTILITY (Режим утилит)**

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **UTILITY (Режим утилит)**, и затем нажмите на клавишу **Select**.
2. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать нужное меню, и затем нажмите на кнопку **Select**, чтобы отобразить выбранное меню.

Примечание:

Обратитесь к разделу “Меню **UTILITY (Режим утилит)**” на стр. 14, чтобы отобразить нужное меню.

3. Чтобы выбрать настройку, нажмите **▲**, **▼**, **◀** или **▶**.
Чтобы выполнить настройку, воспользуйтесь клавиатурой.

4. Нажмите кнопку **Select**.
Настройка будет выполнена.

Примечание:

Для отмены настройки нажмите кнопку **Back (Назад)**.

Прием в память

Принятые факсы можно сохранить в памяти и напечатать в указанное время. Такая возможность может пригодиться, например, при получении конфиденциальных документов.

Прием в память можно использовать с приведенными ниже настройками.

- ☐ Настройки временного интервала: Для функции MEMORY RX MODE (Реж.приема пам.) обычно выбрано ON (Вкл.). Для печати сохраненного в памяти факса установите для функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) значение OFF (Выкл.).
- ☐ Настройки временного интервала: Режим приема в память включается и отключается в заданный интервал времени.

Пример 1: Когда для параметра ON TIME (Время Вкл.) выбрано 18:00, а для параметра OFF TIME (Время Выкл.) выбрано 8:00

Устройство находится в режиме приема в память с 18:00 до 8:00, а в режиме обычного приема, когда факсы печатаются сразу после приема, с 8:00 до 18:00.

Пример 2: Когда для параметра ON TIME (Время Вкл.) выбрано 12:00, а для параметра OFF TIME (Время Выкл.) выбрано 12:00 (прием в память начинается и заканчивается в одно и то же время)

Для функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) обычно установлено значение ON (Вкл.); однако факсы, сохраненные в памяти, печатаются в 12:00.

Настройка режима приема в память (Memory RX Mode)

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать UTILITY (Режим утилит), и затем нажмите на клавишу **Select**.
2. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать FAX RX OPERATION (Уст. приема), и затем нажмите на клавишу **Select**.

3. Убедитесь в том, что выбрано **MEMORY RX MODE** (Реж.Приема Пам.), а затем нажмите кнопку **Select**.
4. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **ON** (Вкл), и затем нажмите на клавишу **Select**.
5. Воспользуйтесь клавиатурой, чтобы ввести время, начиная с которого будет запускаться режим приема в память, и затем нажмите **Select**.
Появится поле для ввода времени остановки режима.

Примечание:

Чтобы не задавать время запуска режима, нажмите **Select**, не вводя значения.
Появится поле для ввода пароля. Перейдите к пункту 7.

6. Воспользуйтесь клавиатурой, чтобы ввести время остановки работы режима приема в память, и затем нажмите **Select**.
Появится поле для ввода пароля.
7. Введите пароль и нажмите **Select**.
Настройка режима приема в память выполнена.

Примечание:

- ☐ Пароль необходим для отключения режима приема в память или для изменения времени начала/окончания. Введите число из 4 цифр.
- ☐ Чтобы не задавать пароль, нажмите кнопку **Select**, не указав пароль.

Отключение режима приема в память (Memory RX Mode)

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **UTILITY** (Режим утилит), и затем нажмите на клавишу **Select**.
2. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **FAX RX OPERATION** (Уст. приема), и затем нажмите на клавишу **Select**.
3. Убедитесь в том, что выбрана функция **MEMORY RX MODE** (Реж.Приема Пам.), а затем нажмите кнопку **Select**.
4. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **OFF** (Выкл), и затем нажмите на клавишу **Select**.
Появится поле для ввода пароля.

Примечание:

Если пароль не был задан, режим приема в память будет отключен.

5. Введите пароль и нажмите **Select**.
Режима приема в память будет отключен.

Примечание:

Если в памяти сохранены факсы, начнется печать факсов.

Настройка переадресации

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **UTILITY** (Режим утилит), и затем нажмите на клавишу **Select**.
2. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **FAX RX OPERATION** (Уст. приема), и затем нажмите на клавишу **Select**.
3. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **FORWARD** (Переадресация), и затем нажмите на клавишу **Select**.
Появится настройка **FORWARD** (Переадресация).
4. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **ON** (Вкл) или **ON (PRINT)** (Вкл (печ.)), и затем нажмите **Select**.
5. Введите адресат или выберите его из списка адресатов скоростного набора.

Примечание:

- ☐ Для выбора из списка адресатов скоростного набора нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, введите номер скоростного набора, а затем нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ Также можно указать адрес e-mail.
6. Нажмите **Select**.
Настройка переадресации будет завершена.

Глава 3

Отправка факсов

Основные функции факса

В данном разделе приведена базовая информация об отправке факсов.

Примечание:

Документы следующих размеров могут быть отправлены по факсу.

Оригинальный размер: A5/A4/Statement/Letter (когда используется планшет сканера)

Ширина: от 140 до 216 мм

Длина: от 148 до 500 мм (когда используется автоподатчик)

Отправка факса с помощью автоподатчика

При использовании ADF можно выполнять автоматическое сканирование оригиналов документов, которые содержат несколько страниц.

Примечание:

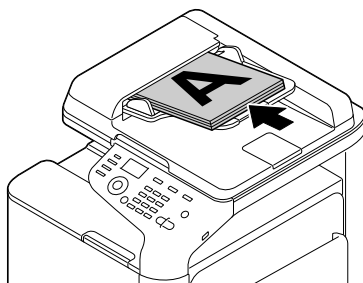
- ☐ Не загружайте оригиналы документов, соединенные между собой, например с помощью скрепок для бумаг или скоб.
- ☐ Не загружайте больше 35 листов; в противном случае могут возникнуть проблемы с загрузкой оригиналов документов или может произойти повреждение документов или устройства.
- ☐ Если оригинал документа не загружен правильно, он может быть подан в устройство непрямо, или могут возникнуть проблемы с загрузкой оригинала документа или может произойти повреждение документа.
- ☐ Не открывайте крышку ADF во время сканирования документов, загруженных в ADF.

1. Нажмите кнопку **Fax (Факс)** для перехода в режим факса.

Примечание:

Если для режима инициализации (UTILITY (Режим утилит) - MACHINE SETTING (Наст. Уст-ва) - INITIAL MODE (Режим инициал.)) установлен параметр FAX (Факс), этот пункт можно пропустить.

2. Убедитесь в том, что на стекле для оригинала нет документов.
3. Поместите документ в подающий лоток для документов ADF лицевой стороной вверх.



4. Отрегулируйте направляющие документов в соответствии с размером документа.
5. Отрегулируйте качество изображения документа.

Примечание:

Для получения более подробной информации о выборе качества изображения см. раздел “Выбор качества изображения” на стр. 29.

6. Одним из приведенных ниже способов укажите номер факса получателя:

- ☐ прямой набор;
- ☐ с помощью списка избранных;
- ☐ с помощью функции скоростного набора;
- ☐ с помощью функции группового набора;
- ☐ использование Адресной книги;
- ☐ с помощью кнопки **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)**.

Примечание:

- ☐ Для получения подробной информации об указании получателя обратитесь к разделу “Указание получателя” на стр. 31. Для получения подробной информации об использовании кнопки **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)** обратитесь к разделу “Использование функции повторного набора” на стр. 36.

- ❑ Также факс можно отправить нескольким получателям с помощью функции *Broadcast* (Пересылка). Для получения подробной информации об отправке факса с помощью функции Пересылка обратитесь к разделу “Отправка факса нескольким получателям (отправка с помощью функции Пересылка)” на стр. 36.

7. Нажмите на кнопку **Start (Пуск)**.

Будет выполнено сканирование документа, и затем факс будет отправлен.

Примечание:

- ❑ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите **YES (Да)** и затем нажмите на кнопку **Select**.
- ❑ Если FAX TX (Функция факса) в ADMIN. MANAGEMENT (Уст.администрат.)/PASSWORD SETTING (Настройка пароля)/FULL FUNC. NO. (No.функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра FULL FUNC. NO. (No.функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.
- ❑ Если факс невозможно отправить (например, занята линия), с помощью функции автодозвона устройство попытается выполнить передачу снова. Если же факс не получится отправить и с помощью автодозвона, будет напечатан отчет о результате передачи (TX Result Report). Для получения подробной информации обратитесь к разделу “TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.)” на стр. 76.
- ❑ Если необходимо удалить отсканированный документ из очереди на отправку или факс, для которого ожидается повторный набор, выберите CANCEL RESERV. (Отмена Резерв.) в меню. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Отмена очереди отправки” на стр. 47.
- ❑ Если память почти заполнена, сканирование документа будет остановлено, и появится сообщение, позволяющее выбрать, начинать отправку или отменить задание отправки. Если был выбран вариант отмены задания, страницы документа, которые были отсканированы для данного задания, будут удалены. Если был выбран вариант начала отправки, будет начата отправка. После того, как отсканированные документы будут отправлены, сканирование документа будет начато сначала.

Отправка факса с использованием стеклянного планшета сканера

1. Нажмите кнопку **Fax (Факс)** для перехода в режим факса.

Примечание:

Если для режима инициализации (UTILITY (Режим утилит) - MACHINE SETTING (Наст. Уст-ва) - INITIAL MODE (Режим инициал.)) установлен параметр FAX (Факс), этот пункт можно пропустить.

2. Извлеките все документы из ADF.

Примечание:

Если для сканирования используется стекло для оригинала, не загружайте документы в ADF.

3. Поднимите крышку ADF, чтобы открыть ее.
4. Поместите оригинал документа на стекло для оригинала лицевой стороной вниз и выровняйте документ по верхнему и левому краю стекла для оригинала.
5. Осторожно закройте крышку ADF.

Примечание:

Если крышку закрыть слишком быстро, документ может переместиться на стекле для оригинала.

6. Выберите качество изображения документа.

Примечание:

Для получения подробной информации о выборе качества изображения документа обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

7. Одним из приведенных ниже способов укажите номер факса получателя:

- ☐ прямой набор;
- ☐ с помощью списка избранных;
- ☐ с помощью функции скоростного набора;
- ☐ с помощью функции группового набора;
- ☐ с помощью функций Адресной книги;
- ☐ с помощью кнопки **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)**.

Примечание:

□ Для получения подробной информации об указании получателя обратитесь к разделу “Указание получателя” на стр. 31. Для получения подробной информации об использовании кнопки **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)** обратитесь к разделу “Использование функции повторного набора” на стр. 36.

□ Также факс можно отправить нескольким получателям с помощью функции Пересылка. Для получения подробной информации об отправке факса с помощью функции Пересылка обратитесь к разделу “Отправка факса нескольким получателям (отправка с помощью функции Пересылка)” на стр. 36.

8. Нажмите на кнопку **Start (Пуск)**.

Появится экран, запрашивающий подтверждение области сканирования.

9. Для выполнения сканирования отображаемой области сканирования нажмите кнопку **Select**. Выполняется сканирование документа.**Примечание:**

Для изменения отображаемой области сканирования нажмите кнопку ▲ или ▼ и выберите необходимую область сканирования. Снова нажмите кнопку **Select** для начала сканирования.

10. Для сканирования нескольких страниц со стекла для оригинала убедитесь в том, что отображено сообщение **NEXT PAGE?** (След. стр.), замените документ, а затем нажмите кнопку **Select**. По окончании сканирования документа нажмите кнопку **Start (Пуск)**. Документ сканируется, после чего будет отправлен факс.**Примечание:**

□ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите **YES (Да)**, а затем нажмите кнопку **Select**.

□ Если **FAX TX (Функция факса)** в **ADMIN. MANAGEMENT (Уст.администрат.) / PASSWORD SETTING (Настройка пароля) / FULL FUNC. NO. (No.функции)** запрещена, введите номер, заданный для параметра **FULL FUNC. NO. (No.функции)** после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

□ Если факс невозможно отправить (например, занята линия), с помощью функции автодозвона устройство попытается выполнить передачу снова. Если же факс не получится отправить и с помощью автодозвона, будет напечатан отчет о результате передачи (**TX Result Report**). Для получения подробной информации обратитесь к разделу “**TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.)**” на стр. 76.

- ❑ Если необходимо удалить отсканированный документ из очереди на отправку или факс, для которого ожидается повторный набор, выберите **CANCEL RESERV.** (Отмена Резерв.) в меню. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Отмена очереди отправки” на стр. 47.
- ❑ Если память почти заполнена, сканирование документа будет остановлено, и появится сообщение, позволяющее выбрать, начинать отправку или отменить задание отправки. Если был выбран вариант отмены задания, страницы документа, которые были отсканированы для данного задания, будут удалены. Если был выбран вариант начала отправки, будет начата отправка. После того, как отсканированные документы будут отправлены, сканирование документа будет начато сначала.

Выбор качества изображения

Качество изображения документа можно выбрать до его отправки в качестве факса.

Выбор разрешения

1. Воспользуйтесь кнопкой **▲** или **▼** для выбора текущего качества изображения факса, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Могут появиться индикации **STD/TEXT** (Стнд./Текст), **FINE/TEXT** (Точн./Текст), **S-FINE/TEXT** (Св.тчн./Текст), **STD/PHOTO** (Стнд./Фото), **FINE/PHOTO** (Точн./Фото) или **S-FINE/PHOTO** (Св.тчн./Фото) в зависимости от настройки, выбранной для **FAX TX OPERATION** (Уст. Передачи) в меню **UTILITY** (режим утилит).

2. Убедитесь в том, что выбрана функция **QUALITY(ORIGINAL)** (Качество(Оригин.)), а затем нажмите кнопку **Select**.
3. Воспользуйтесь кнопками **▲** и **▼** для выбора разрешения факса, а затем нажмите кнопку **Select**.
Разрешение будет выбрано.

Примечание:

Выберите разрешение, подходящее для документа.

- ❑ **STD/TEXT** (Стнд./Текст): Выберите данную настройку для документов, содержащих написанный от руки текст, или для компьютерных отпечатков.

- ☐ FINE/TEXT (Точн./Текст): Выберите данную настройку для документов, содержащих мелкий текст.
- ☐ S-FINE/TEXT (Св.тнн./Текст): Выберите данную настройку для документов, содержащих мелкий текст, например газеты, и для документов, содержащих подробные иллюстрации.
- ☐ STD/PHOTO (Стнд./Фото): Выберите данное значение для документов, содержащих фотографии нормального качества.
- ☐ FINE/PHOTO (Точн./Фото): Выберите данную настройку для фотодокументов, содержащих точные изображения.
- ☐ S-FINE/PHOTO (Св.тнн./Фото): Выберите данную настройку для фотодокументов, содержащих самые точные изображения.

Разрешение вернется к значению по умолчанию после того, как документ будет отсканирован для обычной отправки, или после отправки с помощью ручной отправки. Значение по умолчанию можно изменить. Такая возможность пригодится для указания в качестве значения по умолчанию разрешения, которое часто используется. Для получения подробной информации обратитесь к Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.

Установка насыщенности сканирования

1. Воспользуйтесь кнопкой ▲ или ▼ для выбора текущего качества изображения факса, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Могут появиться индикации STD/TEXT (Стнд./Текст), FINE/TEXT (Точн./Текст), S-FINE/TEXT (Св.тнн./Текст), STD/PHOTO (Стнд./Фото), FINE/PHOTO (Точн./Фото) или S-FINE/PHOTO (Св.тнн./Фото) в зависимости от настройки, выбранной для функции FAX TX OPERATION (Уст. Передачи) в меню UTILITY (режим утилит).

2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать DENSITY (Насыщенность), и затем нажмите на клавишу **Select**.
3. Кнопками ◀ и ▶ выберите насыщенность сканированного документа, и затем нажмите **Select**.
Насыщенность сканированного документа будет выбрана.

Указание получателя

Получателя можно указать одним из описанных ниже способов:

- ☐ прямой набор: непосредственно введите номер факса;
- ☐ с помощью списка избранных: вызовите адресат скоростного набора или адресат группового набора, зарегистрированный в списке избранных;
- ☐ с помощью функции скоростного набора: укажите получателя, зарегистрированного для скоростного набора;
- ☐ с помощью номеров группового набора: вызовите зарегистрированного получателя группового набора;
- ☐ с помощью функций Адресной книги: выведите список или выполните поиск получателей, зарегистрированных как номера скоростного или группового набора, а затем выберите получателя;
- ☐ с помощью кнопки **Redial/Pause (Перенабор/ Пауза)**: укажите номер получателя, который был набран последним.

Непосредственный ввод номера факса

1. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера факса получателя.

Примечание:

- ☐ Для ввода номера факса можно использовать следующие кнопки: цифровые кнопки (от 0 до 9), * и #. Нажмите на кнопку **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)**, чтобы ввести "P" (паузу). Однако паузу нельзя ввести перед номером факса.
- ☐ Если устройство подключено по линии PBX и указан префикс (номер выхода на внешнюю линию) в **COMM. SETTING (Уст.коммуникации)**, введите "#", чтобы автоматически набирать префикс и выходить на внешнюю линию.
- ☐ Чтобы стереть набранный номер, удерживайте нажатой кнопку **Back (Назад)** в течение приблизительно одной секунды или нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

2. Нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Если для параметра **CONFIRM FAX NO.** (Подтв. Но. факса) выбрано **ON** (Вкл.), снова введите номер факса для подтверждения. Подробнее о настройке **CONFIRM FAX NO.** (Подтв. Но. факса) — в Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.

3. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **FINISH (КОНЕЦ)**, и затем нажмите на кнопку **Select**.

Получатель указан.

Примечание:

Чтобы стереть выбранные адресаты, нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Использование списка избранных (Favorite List)

Если часто используемые адресаты скоростного набора и адресаты группового набора зарегистрированы в списке избранных, нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, а затем воспользуйтесь кнопками **▲** и **▼** для быстрого выбора необходимого адресата.

Примечание:

Адресат необходимо предварительно зарегистрировать в списке избранных. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.)” на стр. 76.

1. Нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**.

Примечание:

Можно использовать кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, если отображен основной экран или индикация **Can Use AddressBook** (Можно прим.Тел.спр.).

2. Воспользуйтесь кнопкой **▲** или **▼** для выбора получателя, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Если адресат был выбран неправильно, нажмите кнопку **Back (Назад)**, нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, а затем выберите правильный адресат.

3. Снова нажмите кнопку **Select**.
4. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **FINISH (КОНЕЦ)**, и затем нажмите на кнопку **Select**.

Адресат указан.

Примечание:

- ☐ Если выбран адресат группового набора, указываются несколько адресатов.
- ☐ Чтобы стереть выбранные адресаты, нажмите кнопку **Stop/Reset** (Стоп/Сброс).

Использование функции скоростного набора

Если для получателя был зарегистрирован номер скоростного набора, номер факса получателя можно набрать, просто нажав кнопку номера скоростного набора.

Примечание:

Получатель должен быть предварительно зарегистрирован для скоростного набора. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Регистрация адресата быстрого набора” на стр. 67.

1. Нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 2 раза.

Примечание:

Можно использовать кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, если отображен основной экран или индикация **Can Use AddressBook** (Можно прим.Тел.спр.).

2. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера скоростного набора (1–220), а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Если был введен неправильный номер, нажмите кнопку **Back (Назад)**, а затем введите правильный номер адресата скоростного набора.
- ☐ Если введенный номер скоростного набора не зарегистрирован как номер факса, появится сообщение **NOT FAX NO.** (Не Номер Факса). Кроме того, если введенный номер скоростного набора не зарегистрирован для получателя, появится сообщение **NOT REGISTERED!** (Не Зарегистр.!). Введите номер скоростного набора, зарегистрированный как номер факса.

3. Когда появится индикация **OK=Select**, снова нажмите кнопку **Select**.
4. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **FINISH (КОНЕЦ)**, и затем нажмите на кнопку **Select**.

Адресат указан.

Примечание:

Чтобы стереть выбранные адресаты, нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Использование функции Список в Адресной книге

Если для получателя зарегистрирован номер скоростного набора или номер группового набора, получателя можно найти с помощью функции адресной книги Список или Поиск.

Выполните действия, описанные ниже, для поиска с помощью функции адресной книги Список.

1. Нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 4 раза.

Примечание:

Можно использовать кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, если отображен основной экран или индикация **Can Use AddressBook** (Можно прим.Тел.спр.).

2. Убедитесь, что выбран **LIST (Список)**, и затем нажмите **Select**.
Отобразится список запрограммированных номеров быстрого и группового набора.
3. Воспользуйтесь кнопкой ▲ или ▼ для выбора получателя, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Если адресат был выбран неправильно, нажмите кнопку **Back (Назад)**, а затем снова выполните описанную операцию, начиная с пункта 1.

4. Когда появится индикация **OK=Select**, снова нажмите кнопку **Select**.
5. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **FINISH (КОНЕЦ)**, и затем нажмите на кнопку **Select**.

Примечание:

Чтобы стереть выбранные адресаты, нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Использование функции Поиск в Адресной книге

Если для получателя зарегистрирован номер скоростного набора или номер группового набора, получателя можно найти с помощью функции адресной книги Список или Поиск.

Выполните действия, описанные ниже, для поиска с помощью функции адресной книги Поиск.

1. Нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 4 раза.

Примечание:

Можно использовать кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, если отображен основной экран или индикация **Can Use AddressBook (Можно прим.Тел.спр.)**.

2. Кнопками ▲ и ▼ выберите **SEARCH (Поиск)** и затем нажмите **Select**.
Появится экран, в котором можно ввести текст для поиска.
3. С помощью цифровой клавиатуры введите первые несколько символов имени, запрограммированного для требуемого получателя.

Примечание:

☐ Введите имя, для которого запрограммирован номер скоростного набора или номер группового набора. Для получения подробной информации о вводе текста обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

☐ Можно ввести текст длиной до 10 символов.

4. Нажмите **Select**.
Отобразится количество имен, которые начинаются с текста, введенного во время выполнения пункта 3.

Примечание:

Если имена, которые начинаются с введенного текста, не найдены, отображается индикация **NOT FOUND (Не найден)**.

5. Воспользуйтесь кнопкой ▲ или ▼ для выбора получателя, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Если требуемое имя получателя не появилось среди результатов поиска, нажмите кнопку **Back (Назад)**, чтобы вернуться к экрану, в котором вводится искомый текст, а затем попробуйте выполнить поиск другого текста.

6. Когда появится индикация **OK=Select**, снова нажмите кнопку **Select**.
7. Кнопками ▲ и ▼ выберите **FINISH (Конец)**, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Чтобы стереть выбранные адресаты, нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Использование функции повторного набора

Чтобы отправить факс по последнему набранному номеру, нажмите кнопку **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)** для вызова номера факса.

1. Нажмите кнопку **Redial/Pause (Перенабор / Пауза)**. Убедитесь в том, что в окне сообщений появился требуемый номер факса.

Указание нескольких получателей

Во время одной отправки факс можно отправить нескольким получателям. Существует два способа отправки факса нескольким получателям во время одной отправки.

- ☐ С помощью функции группового набора
- ☐ С помощью функции Пересылка

Отправка факса нескольким получателям (отправка с помощью функции Пересылка)

Непосредственно введите несколько адресатов или выберите из списка избранных, адресатов скоростного набора или телефонного справочника.

Примечание:

- ☐ За один раз можно указать максимум 236 адресатов.
 - ☐ С помощью отчета о результатах отправки можно проверить, был ли факс отправлен всем получателям. Для получения подробной информации об отчете о результатах отправки обратитесь к разделам “Проверка результатов отправки/приема в окне сообщений” на стр. 75 и “Отчеты и списки” на стр. 75.
1. Разместите документ, который необходимо отправить факсом.
 2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Укажите номер факса получателя.

- ☐ Прямой набор: с помощью цифровой клавиатуры введите непосредственно номер факса получателя. Нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ С помощью списка избранных (включая адресаты группового набора): нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, кнопками ▲ и ▼ выберите номер требуемого адресата скоростного или группового набора, а затем нажмите кнопку **Select**. Затем снова нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ С помощью номеров скоростного набора: нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 2 раза, воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера требуемого адресата скоростного набора, а затем нажмите кнопку **Select**. Затем снова нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ С помощью номеров группового набора: нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 3 раза, воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера требуемого адресата группового набора, а затем нажмите кнопку **Select**. Затем снова нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ С помощью телефонного справочника: нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 4 раза, а затем воспользуйтесь функцией Список или Поиск для поиска требуемого адресата. (Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Использование функции Список в Адресной книге” на стр. 34 или “Использование функции Поиск в Адресной книге” на стр. 34.) Затем нажмите кнопку **Select**.
4. Для добавления адресата убедитесь в том, что выбрана функция **ADD (Добавить)**, а затем нажмите кнопку **Select**. Повторяйте действия, описанные в пункте 3, пока не будут указаны все требуемые адресаты.
- ☐ Чтобы закончить выбор адресатов, выберите **FINISH (КОНЕЦ)**, а затем нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ Для проверки указанных адресатов нажмите **CHECK/EDIT (Проверить/Редакт.)**. После выполнения проверки адресатов нажмите кнопку **Back (Назад)**.

- Чтобы удалить адресат, воспользуйтесь кнопкой ▲ или ▼ для выбора адресата, который необходимо удалить после выбора **CHECK/EDIT** (Проверить/Редакт.) для проверки адресата, а затем нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Когда появится сообщение, запрашивающее подтверждение удаления адресата, выберите **YES (Да)**, а затем нажмите кнопку **Select** для удаления адресата. Когда адресат будет удален, нажмите кнопку **Back (Назад)**.

Примечание:

Кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** можно использовать, если отображается индикация **Can Use AddressBook** (Можно прим.Тел.спр.).

5. Нажмите **Start (Пуск)**.

Документ сканируется, после чего будет отправлен факс.

Примечание:

- Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите **YES (Да)**, а затем нажмите кнопку **Select**. После выполнения этих действий все выбранные получатели будут удалены.
- Если **FAX TX (Функция факса)** в **ADMIN. MANAGEMENT** (Уст.администрат.)/**PASSWORD SETTING** (Настройка пароля)/**FULL FUNC. NO.** (Но.функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра **FULL FUNC. NO.** (Но.функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

Отправка факса нескольким получателям (Групповой набор)

С помощью функции группового набора можно выбрать несколько адресатов.

Примечание:

Несколько адресатов должны быть предварительно зарегистрированы с помощью функции группового набора. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Регистрация адресата группового набора” на стр. 70.

1. Нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)** 3 раза.

Примечание:

Можно использовать кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, если отображен основной экран или индикация **Can Use AddressBook** (Можно прим.Тел.спр.).

2. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера группового набора (1–20), а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Если был введен неправильный номер, нажмите кнопку **Back (Назад)**, а затем введите правильный номер адреса группового набора.
- ☐ Если введенный номер группового набора не зарегистрирован для номера факса, появится сообщение NOT FAX NO. (Не Номер Факса). Кроме того, если введенный номер группового набора не зарегистрирован для получателя, появится сообщение NOT REGISTERED! (Не Зарегистр.!). Введите номер группового набора, зарегистрированный для номера факса.

3. Когда появится индикация OK=Select, снова нажмите кнопку **Select**.
4. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать FINISH (КОНЕЦ), и затем нажмите на кнопку **Select**.

Примечание:

Чтобы стереть выбранные адресаты, нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

5. Нажмите **Start (Пуск)**.
Документ сканируется, после чего будет отправлен факс.

Примечание:

- ☐ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите YES (Да), а затем нажмите кнопку **Select**. После выполнения этих действий все выбранные получатели будут удалены.
- ☐ Если FAX TX (Функция факса) в ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.) / PASSWORD SETTING (Настройка пароля) / FULL FUNC. NO. (No. функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра FULL FUNC. NO. (No. функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

Отправка факса в указанное время (отправка по таймеру)

Документ можно отсканировать и сохранить в памяти для дальнейшей отправки в указанное время. Данная функция пригодится для отправки факсов во время, когда на звонки предоставляются скидки.

Примечание:

- ☐ При отправке в указанное время нескольких документов вместе по одному адресу, пригодится функция пакетной отправки, поскольку требуется только одно соединение.
- ☐ Если на устройстве не запрограммировано текущее время, отправить факс в указанное время невозможно. Для получения подробной информации об указании времени обратитесь к документу Инструкция по эксплуатации принтера/копира/сканера.
- ☐ Отправку по таймеру можно совместить с отправкой с помощью функции Пересылка.

1. Разместите документ, который необходимо отправить факсом.
2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Кнопками ▲ и ▼ выберите **TIMER TX** (Слать с таймером), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **TIMER TX SETTING** (Настр.таймера перед.).
4. С помощью цифровой клавиатуры введите требуемое время отправки, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Время необходимо указать в 24-часовом формате.
 - ☐ Если необходимо исправить время, нажмите кнопку **Back (Назад)**, а затем введите правильное время.
5. Укажите номер факса получателя.

Примечание:

- ☐ Обратитесь к разделу “Указание получателя” на стр. 31.
- ☐ Для получения дополнительной информации об отправке с помощью функции Пересылка по нескольким адресам обратитесь к разделу “Отправка факса нескольким получателям (отправка с помощью функции Пересылка)” на стр. 36. Когда все получатели будут указаны, нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования. По завершении сканирования устройство перейдет в режим ожидания.

- ☐ Если указанный номер скоростного набора зарегистрирован для настроек пакетной отправки, факс будет отправлен во время, указанное для пакетной отправки.
- 6. Нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования, а затем устройство перейдет в режим ожидания отправки.

Когда устройство находится в режиме ожидания, на экране появляется индикация **T**.

Примечание:

Для отмены отправки по таймеру выберите **CANCEL RESERV.** (Отмена Резерв.). Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Отмена очереди отправки” на стр. 47.

Отправка с помощью пакетной отправки

Несколько документов можно отсканировать и сохранить в памяти устройства для дальнейшей одновременной отправки по одному адресу в указанное время.

Примечание:

В меню **UTILITY** (режим утилит) настройки пакетной отправки (время отправки) должны быть предварительно зарегистрированы для номера скоростного набора. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Использование функции скоростного набора” на стр. 33.

1. Разместите документ, который необходимо отправить факсом.
2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Выберите адресаты для пакетной отправки из списка избранных или укажите их номер скоростного набора.

Примечание:

- ☐ Для получения подробной информации о выборе адресатов из списка избранных обратитесь к разделу “Использование списка избранных (Favorite List)” на стр. 32.

- Для получения подробной информации о выборе адресатов по их номеру скоростного набора обратитесь к разделу “Использование функции скоростного набора” на стр. 33.
- 4. Нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования, а затем устройство перейдет в режим ожидания отправки.

Когда устройство находится в режиме ожидания, на экране появляется индикация **P**.

Примечание:

Для отмены пакетной отправки выберите **CANCEL RESERV.** (Отмена Резерв.). Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Отмена очереди отправки” на стр. 47.

Передача из памяти и прямая передача

Существует два способа отправки документов с помощью данного устройства: передача из памяти и прямая передача

Передача из памяти

С помощью данного способа отправка факса начинается после того, как весь документ будет отсканирован и сохранен в памяти. Автоматически выполняется печать всех страниц с указанием номера страницы в заголовке. Однако память может быть переполнена, если в документе много страниц или если данные имеют большой размер из-за высокого качества изображения (разрешение).

Прямая передача

С помощью данного способа отправка выполняется в реальном времени в порядке отправки по адресам. Если в документе много страниц, с помощью данного способа можно отправить факс, не заполняя память.

Примечание:

В качестве настройки по умолчанию выбрана функция **MEMORY TX** (Передача Из Памяти) (отправка из памяти). Значение по умолчанию можно изменить в меню **UTILITY** (режим утилит). Для получения подробной информации обратитесь к Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.

Изменение способа отправки

Способ отправки можно временно изменить со значения по умолчанию.

1. Разместите документ, который необходимо отправить факсом.
2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Кнопками ▲ и ▼ выберите текущий метод передачи, а затем нажмите кнопку **Select**. Появится экран TX MODE (Режим передачи).

Примечание:

Если в качестве настройки по умолчанию была указана отправка из памяти, появится индикация MEMORY TX (Передача Из Памяти). Если в качестве настройки по умолчанию была указана прямая отправка, появится индикация DIRECT TX (Перед. Из Автопод.).

4. Кнопками ▲ и ▼ выберите нужный метод передачи, а затем нажмите кнопку **Select**.
5. Укажите номер факса получателя.

Примечание:

- ☐ Обратитесь к разделу “Указание получателя” на стр. 31.
 - ☐ Для получения дополнительной информации об отправке с помощью функции Пересылка по нескольким адресам обратитесь к разделу “Отправка факса нескольким получателям (отправка с помощью функции Пересылка)” на стр. 36.
6. Нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования и отправки факса.

Примечание:

- ☐ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите YES (Да), а затем нажмите кнопку **Select**.
- ☐ Если FAX TX (Функция факса) в ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.) / PASSWORD SETTING (Настройка пароля) / FULL FUNC. NO. (Но. функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра FULL FUNC. NO. (Но. функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

- ❑ *Способ отправки вернется к значению по умолчанию после того, как документ будет отсканирован для обычной отправки, или после отправки с помощью ручной отправки. Данная возможность будет полезной, если в качестве настройки по умолчанию выбран способ отправки, который используется чаще всего. Для получения подробной информации обратитесь к Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.*

Отправка факса вручную

Отправка факса вручную после пользования телефоном

Если устройство подключено к телефону, и одна линия используется для выполнения звонков и отправки факсов, документ можно легко отправить после разговора с получателем по телефону.

Эта возможность полезна, например, если Вы хотите сообщить получателю, что отправляете факс.

1. Загрузите документ в ADF.

Примечание:

- ❑ *При отправке факса вручную документ необходимо загружать в ADF. Если документ будет расположен на стекле для оригинала произойдет ошибка.*
- ❑ *Для получения подробной информации о загрузке документа в ADF обратитесь к разделу “Отправка факса с помощью автоподатчика” на стр. 24.*

2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Поднимите телефонную трубку и убедитесь в том, что слышен тональный вызов.
4. Укажите номер факса получателя, используя телефон для набора номера факса.

Примечание:

- ❑ *Номер факса получателя также можно указать с помощью цифровой клавиатуры на панели управления устройства.*

- ☐ Если в качестве типа телефонной линии выбрано значение Импульсный, нажмите кнопку * для временного изменения типа линии на Тональный.
- 5. По завершении разговора по телефону получатель должен нажать необходимую кнопку, чтобы начать прием факса.
Когда факсимильный аппарат получателя будет готов, прозвучит звуковой сигнал.
- 6. Нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования и отправки факса.
- 7. Поместите телефонную трубку на рычаг.

Примечание:

- ☐ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите YES (Да), а затем нажмите кнопку **Select**.
- ☐ Если FAX TX (Функция факса) в ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.) / PASSWORD SETTING (Настройка пароля) / FULL FUNC. NO. (No. функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра FULL FUNC. NO. (No. функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

Отправка факса вручную с помощью кнопки On hook (Отбой)

1. Загрузите документ в ADF.

Примечание:

- ☐ При отправке факса вручную документ необходимо загружать в ADF. Если документ будет расположен на стекле для оригинала произойдет ошибка.
 - ☐ Для получения подробной информации о загрузке документа в ADF обратитесь к разделу “Отправка факса с помощью автоподатчика” на стр. 24.
2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Нажмите кнопку **On hook (Отбой)**.
4. Укажите номер факса получателя.

Примечание:

- ☐ Даже если была нажата кнопка **On hook (Отбой)**, можно использовать кнопки для зарегистрированных адресатов. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Указание получателя” на стр. 31. (Указать адресаты группового набора невозможно.)
- ☐ Если в качестве типа телефонной линии выбрано значение Импульсный, нажмите кнопку * для временного изменения типа линии на Тональный.

5. Нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования и отправки факса.

Примечание:

- ☐ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите YES (Да), а затем нажмите кнопку **Select**.
- ☐ Если FAX TX (Функция факса) в ADMIN. MANAGEMENT (Уст.администрат.) / PASSWORD SETTING (Настройка пароля) / FULL FUNC. NO. (No.функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра FULL FUNC. NO. (No.функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

Отправка факса по комбинации номеров факсов (последовательный набор)

Можно объединить несколько номеров факсов для указания получателей. Такая функция называется “последовательный набор”.

Например, если номер телефона и добавочный номер получателя зарегистрированы для разных адресатов скоростного набора, номер факса получателя можно указать, скомбинировав два номера.

1. Разместите документ, который необходимо отправить факсом.
2. Если необходимо, выберите качество изображения.

Примечание:

Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Выбор качества изображения” на стр. 29.

3. Нажмите кнопку **On hook (Отбой)**.

4. Непосредственно введите первый номер или выберите его из списка избранных или адресатов скоростного набора.

Примечание:

Обратитесь к разделу “Указание получателя” на стр. 31.

5. Непосредственно введите второй номер или выберите его из списка избранных или адресатов скоростного набора.
6. Нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала сканирования и отправки факса.

Примечание:

- ☐ Для отмены отправки нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**. Появится сообщение, запрашивающее подтверждение отмены настройки. Выберите **YES (Да)**, а затем нажмите кнопку **Select**.
- ☐ Если **FAX TX (Функция факса)** в **ADMIN. MANAGEMENT (Уст.администрат.)/PASSWORD SETTING (Настройка пароля)/FULL FUNC. NO. (No.функции)** запрещена, введите номер, заданный для параметра **FULL FUNC. NO. (No.функции)** после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

Отмена очереди отправки

Среди документов, хранящихся в памяти и ожидающих отправки, можно выбрать и удалить определенный документ.

1. Кнопками **▲** и **▼** выберите **CANCEL RESERV.** (Отмена резерв.), а затем нажмите кнопку **Select**. Появится экран **CANCEL RESERV.** (Отмена резерв.).

Примечание:

Если в памяти не были поставлены задания в очередь, появится сообщение **NONE (Нет)**.

2. Воспользуйтесь кнопками **▲** и **▼** для выбора задания, которое необходимо удалить.

Примечание:

Отображаются указанные ниже типы заданий.

- ☐ **MEMORY (Память)**: Обычная отправка, поставленная в очередь в памяти
- ☐ **BROADCAST (Пересылка)**: Отправка с помощью функции Пересылка
- ☐ **TIMER TX (Слать С Таймером)**: Отправка по таймеру (факс)

❑ **FORWARD (Переадресация):** Отправка с помощью функции Переадресация

Для проверки получателей для текущего отображаемого задания отправки с помощью функции Пересылка нажмите кнопку **►**. Выполнив проверку, нажмите кнопку **Back (Назад)** для возврата к предыдущему экрану.

3. Нажмите **Select**.
Появится сообщение, запрашивающее подтверждение удаления задания.
4. Убедитесь в том, что выбрано **YES (Да)**, а затем нажмите кнопку **Select**.
Задание будет удалено.

Заголовки факсов

Если в настройке Заголовок для печати установлена информация об источнике отправки, получатель может напечатать такую информацию, как имя отправителя, номер факса, дата/время отправки, номер сессии и номер страницы.

В заголовке могут содержаться перечисленные пункты.

Элемент	Описание
Дата/время отправки	Отображение даты/времени отправки факса. Время необходимо указать в 24-часовом формате.
Номер факса	Отображение номера факса отправителя.
Имя отправителя	Отображение имени отправителя.
Номер сессии	Отображение номера сессии, используемого для управления отправленным факсом.
Номер страницы	Отображение номера страницы. Отображение в виде номера страницы/общего количества страниц. Примечание: При отправке с использованием телефона или кнопки On hook (Отбой) или при прямой отправке общее количество страниц не отображается.

Примечание:

Чтобы напечатать заголовок, перейдите в **ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.)** / **USER SETTING (Уст. пользователя)** в меню **UTILITY (Режим утилит)** и для параметра **FAX TX OPERATION (Уст. передачи)** / **HEADER (Заголовок)** выберите **ON (Вкл.)**. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “**Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)**” на стр. 16.

Глава 4

Отправка факса с компьютера (ПК–ФАКС)

Отправка факса непосредственно с компьютера (ПК–ФАКС)

Факс можно отправить непосредственно с компьютера, что позволит не выполнять печать компьютерного документа с последующей загрузкой для отправки по факсу.

Примечание:

- ☐ Для выполнения операции ПК–ФАКС должен быть установлен драйвер факса.
- ☐ Драйвер факса не совместим с IPP (Протокол печати через Интернет).

Настройки ПК–ФАКС

Общие кнопки

Кнопки, описанные ниже, присутствуют на каждой закладке.

- ☐ **ОК:** нажмите для выхода из диалогового окна Printing Preferences (Параметры печати) и сохранения всех выполненных изменений.
- ☐ **Cancel (Отмена):** нажмите для выхода из диалогового окна Printing Preferences (Параметры печати) без сохранения всех выполненных изменений.
- ☐ **Apply (Применить):** Нажмите для сохранения всех изменений без выхода из диалогового окна Printing Preferences (Параметры печати).
- ☐ **Help (Справка):** Щелкните для обращения к Справке.

Вкладка Settings (Настройки)

На закладке Settings (Настройки) можно:

- ☐ указать формат бумаги;

- ☐ указать ориентацию бумаги;
- ☐ указать разрешение.

Вкладка *Sender Information* (Данные отправителя)

На вкладке *Sender Information* (Данные отправителя) можно:

- ☐ ввести данные отправителя (например имя и номер факса отправителя).

Вкладка *Address Book* (Телефонный справочник)

На вкладке *Address Book* (Телефонный справочник) можно:

- ☐ зарегистрировать часто используемые адресаты;
- ☐ зарегистрировать несколько часто используемых адресатов;
- ☐ отредактировать/удалить данные получателя;
- ☐ импортировать/экспортировать данные получателя.

Основные способы отправки через ПК-ФАКС

1. Нажмите **Print (Печать)** в меню документа, который необходимо отправить по факсу. Появится диалоговое окно, в котором можно выполнить настройку печати.
2. Выберите **EPSON AL-CX37DNF (FAX)** в качестве принтера.
3. Щелкните кнопку **ОК**.
Появится диалоговое окно *Destination Settings* (Настройки получателей).

Примечание:

Названия появляющихся кнопок могут отличаться в зависимости от прикладной программы.

4. На вкладке **Destination Settings (Настройки получателей)** укажите адресат.

- ☐ При непосредственном вводе номера факса получателя введите информацию в поля Name (Имя) и Fax Number (Но.факса) в User/Group List (Список пользователей/групп).
- ☐ При выборе номера факса получателя из телефонного справочника щелкните на нужном получателе в списке.

Примечание:

Введенная буква "P" (пауза) должна быть прописной.

5. Щелкните кнопку **>**.
запись получателя переместится под **Destination List (Список получателей)**.

Примечание:

- ☐ Факс будет отправлен по всем адресам, отображаемым в **Destination List (Список получателей)**.
- ☐ Для удаления получателя из **Destination List (Список получателей)** щелкните кнопку **<**.

6. Перейдите на закладку **Cover Sheet (Титульный лист)**.

7. В **Select Cover Sheet (Выбрать титульный лист)** выберите необходимый формат титульной страницы.

8. Если для параметра **Select Cover Sheet (Выбрать титульный лист)** выбрана любая настройка, кроме **No Cover Sheet (Без титульной страницы)**, можно выполнить настройку перечисленных ниже функций.

- ☐ Для вставки изображения на титульную страницу отметьте поле **Insert Image (Вставить картинку)**, а затем выполните настройку перечисленных параметров.
Zoom (Масштабирование): укажите размер изображения.
X: Укажите горизонтальное расположение изображения.
Y: Укажите вертикальное расположение изображения.

- ☐ В поле **Cover Sheet Information (Информация на титульном листе)** выберите информацию, которую необходимо напечатать на титульной странице.

Subject (Предмет): на факсе можно напечатать тему. Введите тему в текстовое поле.

Destination List (Список получателей): можно напечатать информацию о получателе факса. Если выбрано Show all destinations (Показать всех получателей), будет напечатана информация о всех получателях. Если выбрано Show only one whom received (Показать только одного получателя), при отправке факса определяется получатель, и будет напечатана информация о соответствующем получателе.

Sender (Отправитель): можно напечатать информацию об отправителе факса. Будут напечатаны настройки ПК-ФАКС, указанные на закладке Sender Information (Данные отправителя). Щелкните кнопку **Edit (Редактировать)** для изменения информации в появившемся диалоговом окне.

Date/Time (Дата/Время): можно напечатать дату и время отправки факса.

9. Щелкните **ОК**.

Отправка через ПК-ФАКС выполнена.

Удаление драйвера ФАКСА (для Windows)

В данном разделе описано, как можно при необходимости деинсталлировать драйвер факса.

Примечание:

- ☐ Для деинсталляции драйвера факса у Вас должны быть права администратора компьютера.
- ☐ Если при удалении в системе Windows Vista/ 7/ Server 2008/ Server 2008 R2 появилось окно User Account Control (Контроль учетных записей пользователя), нажмите кнопку **Allow (Разрешить)** или кнопку **Continue (Продолжить)**.

1. Закройте все прикладные программы.
2. Выберите Uninstall Program (Удалить программу).
3. Когда появится диалоговое окно Uninstall (Удалить), выберите принтер, который необходимо удалить, а затем нажмите кнопку **Uninstall (Удалить)**.
4. Драйвер принтера будет деинсталлирован с компьютера.

Глава 5

Прием факсов

Автоматический прием факсов

Примечание:

- ❑ Если устройство отключено, принимать факсы невозможно. Поэтому оставляйте устройство включенным.
- ❑ Чтобы напечатать полученный факс, измените тип бумаги на PLAIN PAPER (Обыч.бумага) и размер бумаги на A4, LEGAL, LETTER или 8 1/2 × 13 1/2.
- ❑ Если для FAX RX OPERATION (Уст. приема)/DUPLEX PRINT (Дуплексн. печать) меню UTILITY (Режим утилит) выбрано ENABLE (Вкл), полученный документ можно напечатать на обеих сторонах бумаги. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)” на стр. 16.

Если для параметра режима приема в меню FAX RX OPERATION (Уст. Приема) выбрано значение AUTO RX (Автопр RX), для приема факса выполнять какие-либо особые операции не нужно. Прием начинается после указанного числа звонков.

Примечание:

- ❑ Если для параметра режима приема в меню FAX RX OPERATION (Уст. Приема) выбрано значение MANUAL RX (Руч.П. RX), факс не будет принят автоматически. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)” на стр. 16.
- ❑ Если для функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) выбрано значение ON (Вкл), печать не будет начата автоматически после приема факса. Принятый документ будет сохранен в памяти и напечатан во время, указанное для функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.). Кроме того, если для функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) выбрано значение OFF (Выкл), факс будет напечатан. Подробнее о функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) — в разделе “Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)” на стр. 16. Для получения подробной информации о выполнении настройки функции MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) обратитесь к разделу “Настройка режима приема в память (Memory RX Mode)” на стр. 21.

Прием факсов вручную

Примечание:

- ☐ Если устройство отключено, принимать факсы невозможно. Поэтому оставляйте устройство включенным.
- ☐ Для печати принятого факса выберите для типа бумаги значение Обыч.бумага, а для формата бумаги выберите значение A4, LEGAL, LETTER или 8 1/2 x 13 1/2.
- ☐ Если для FAX RX OPERATION (Уст. приема)/DUPLEX PRINT (Дуплексн. печать) меню UTILITY (Режим утилит) выбрано ENABLE (Вкл), полученный документ можно напечатать на обеих сторонах бумаги. Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Меню FAX RX OPERATION (Уст. приема)” на стр. 16.

Прием вручную

Если устройство подключено к телефону и одна линия используется для выполнения звонков и отправки факсов, факс можно принять после поднятия трубки.

1. Когда прозвучит звонок телефона, поднимите телефонную трубку.

Примечание:

Если для настройки RX MODE (Реж.приема пам.) в меню FAX RX OPERATION (Уст. Приема) выбрано значение MANUAL RX (Руч.П. RX), устройство будет продолжать звонить независимо от того, принимается звонок с факсимильного аппарата или с телефона.

2. Нажмите кнопку **Start (Пуск)**.

Устройство начнет прием факса.

Примечание:

- ☐ По завершении телефонного разговора нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала приема факса.
 - ☐ Если телефонная трубка поднята и звонок принимается с факсимильного аппарата, нажмите кнопку **Start (Пуск)** для начала приема факса.
3. Поместите телефонную трубку на рычаг.

Прием факсов данным устройством (Прием по запросу вручную)

Документы, сохраненные на устройстве отправителя, могут быть получены данным устройством.

1. Нажмите кнопку **Fax (Факс)** для перехода в режим факса.
2. Нажмите **On hook (Отбой)** или снимите трубку.
3. Укажите номер факса.
4. Нажмите кнопку **Start (Пуск)**. Начнется прием по запросу.

Примечание:

- ☐ Если была снята трубка, повесьте ее после получения факса.
- ☐ Если FAX TX (Функция факса) в ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.)/PASSWORD SETTING (Настройка пароля)/FULL FUNC. NO. (No. функции) запрещена, введите номер, заданный для параметра FULL FUNC. NO. (No. функции) после нажатия на кнопку **Start (Пуск)**.

Переадресация принятых факсов

С помощью функции переадресации принятый документ будет отправлен по адресу, указанному с помощью устройства.

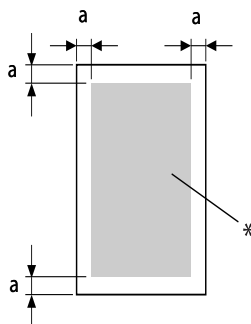
В качестве адресата для переадресации можно указать номер факса или адрес e-mail.

Примечание:

Для получения подробной информации об указании адресата при переадресации обратитесь к разделу “Настройка переадресации” на стр. 23.

Печать принятых факсов

Область печати



$a = 4,0 \text{ мм}$

* Область печати

Область печати на носителях всех размеров составляет до 4,0 мм (0,157") от краев носителя.

Примечание:

Область печати полученных факсов может отличаться в зависимости от области сканирования отправителя.

Печать принятых факсов на обеих сторонах бумаги

Можно печатать на обеих сторонах листа, если получен документ, содержащий несколько страниц. Чтобы включить двустороннюю печать, для параметра FAX RX OPERATION (Уст. Приема)/DUPLEX PRINT (Дуплексн. печать) в меню UTILITY (Режим утилит) выберите ENABLE (Вкл).

Однако двустороннюю печать нельзя выполнить в следующих случаях.

- ☐ Размер бумаги для печати принятых документов — 8 1/2 x 13 1/2
- ☐ Если принятый документ можно напечатать на одной странице.
- ☐ Если страницы принятого документа нужно напечатать на бумаге различного размера.

Примечание:

Подробнее о выборе бумаги для печати принятых документов — в разделе “Способ печати во время приема” на стр. 57.

Добавление данных отправителя при печати факсов

Если для настройки **FOOTER** (Сноска) в меню **UTILITY** (Режим утилит) выбрано значение **ON** (Вкл), на расстоянии 4,0 мм (0,157") от края факса, который принимается и печатается, можно напечатать информацию, например, номер факса отправителя, дата/время приема, номер сессии и номер страницы.

В сноске могут содержаться перечисленные пункты.

Пункт	Описание
Номер факса устройства	Отображение номера факса, указанного для устройства в пункте ADMIN. MANAGEMENT (Уст.Администрат.)/ USER SETTING (Уст.пользователя) в меню UTILITY (Режим утилит).
Дата/время приема	Отображение даты/времени приема факса. Время необходимо указать в 24-часовом формате.
Номер факса отправителя	Отображение номера факса отправителя.
Номер сессии	Отображение номера сессии, используемого для управления принятым факсом.
Номер страницы	Отображение номера страницы.

Примечание:

Для печати сноски установите для параметра **FAX RX OPERATION** (Уст. Приема)/**FOOTER** (Сноска) значение **ON** (Вкл). Для получения подробной информации обратитесь к разделу “Меню **FAX RX OPERATION** (Уст. приема)” на стр. 16.

Способ печати во время приема

Ниже приведена зависимость между длиной принятого документа и документа, который будет в действительности напечатан.

Документ будет напечатан по-разному в зависимости от настройки, выбранной для параметра **REDUCTION RX** (Прием Умен.Копии) в меню **FAX RX OPERATION** (Уст. Приема).

REDUCTION RX (Прием Умен.Копии): ON (Вкл)

Примечание:

Изображения можно уменьшать только в вертикальном направлении.

Зарегистриро- ванный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
A4	OFF (Выкл.)	Менее 289	1 страница со 100%-ным качеством
		290 – 313	1 страница с (289/длина изображения)%-ным уменьшением
		314 – 570	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		571 – 851	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		852 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...
	ON (Вкл.)	Менее 285	1 страница со 100%-ным качеством
		286 – 309	1 страница с (285/длина изображения)%-ным уменьшением
		310 – 562	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		563 – 839	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		840 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...
Letter	OFF (Выкл.)	Менее 271	1 страница со 100%-ным качеством
		272 – 295	1 страница с (271/длина изображения)%-ным уменьшением
		296 – 534	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		535 – 797	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		798 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...
	ON (Вкл.)	Менее 267	1 страница со 100%-ным качеством
		268 – 291	1 страница с (267/длина изображения)%-ным уменьшением
		292 – 526	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		527 – 785	Разделение на 3 страницы или более
		786 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...

Зарегистрированный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
Legal	OFF (Выкл.)	Менее 348	1 страница со 100%-ным качеством
		349 – 371	1 страница с (347/длина изображения)%-ным уменьшением
		372 – 688	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		689 – 1028	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		1029 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...
	ON (Вкл.)	Менее 344	1 страница со 100%-ным качеством
		345 – 367	1 страница с (343/длина изображения)%-ным уменьшением
		368 – 680	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		681 – 1016	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		1017 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...
8 1/2 × 13 1/2	OFF (Выкл.)	Менее 335	1 страница со 100%-ным качеством
		336 – 359	1 страница с (335/длина изображения)%-ным уменьшением
		360 – 662	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		663 – 989	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		990 -	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...
	ON (Вкл.)	Менее 331	1 страница со 100%-ным качеством
		332 – 355	1 страница с (331/длина изображения)%-ным уменьшением
		356 – 654	Разделение на 2 страницы со 100%-ным качеством
		655 – 977	Разделение на 3 страницы со 100%-ным качеством
		978	Разделение на 4 страницы со 100%-ным качеством...

REDUCTION RX (Прием Умен.Копии): OFF (Выкл)

Зарегистриро- ванный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
A4	OFF (Выкл.)	Менее 289	1 страница
		290 – 570	Разделение на 2 страницы
		571 – 851	Разделение на 3 страницы
		852 -	Разделение на 4 страницы или более
	ON (Вкл.)	Менее 285	1 страница
		286 – 562	Разделение на 2 страницы
		563 – 839	Разделение на 3 страницы
		840 -	Разделение на 4 страницы или более
Letter	OFF (Выкл.)	Менее 271	1 страница
		272 – 534	Разделение на 2 страницы
		535 – 797	Разделение на 3 страницы
		798 -	Разделение на 4 страницы или более
	ON (Вкл.)	Менее 267	1 страница
		268 – 526	Разделение на 2 страницы
		527 – 785	Разделение на 3 страницы
		786 -	Разделение на 4 страницы или более
Legal	OFF (Выкл.)	Менее 348	1 страница
		349 – 688	Разделение на 2 страницы
		689 – 1028	Разделение на 3 страницы
		1029 -	Разделение на 4 страницы или более
	ON (Вкл.)	Менее 344	1 страница
		345 – 680	Разделение на 2 страницы
		681 – 1016	Разделение на 3 страницы
		1017 -	Разделение на 4 страницы или более

Зарегистрированный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
8 1/2 × 13 1/2	OFF (Выкл.)	Менее 335	1 страница
		356 – 662	Разделение на 2 страницы
		663 – 989	Разделение на 3 страницы
		990 -	Разделение на 4 страницы или более
	ON (Вкл.)	Менее 331	1 страница
		332 – 654	Разделение на 2 страницы
		655 – 977	Разделение на 3 страницы
		978 -	Разделение на 4 страницы или более

REDUCTION RX (Прием Умен.Копии): CUT (Отсеч.)

Примечание:

Если размер изображения превышает размер страницы, любая часть изображения, превышающая 24 мм, будет отрезана и напечатана на следующей странице.

Зарегистрированный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
A4	OFF (Выкл.)	Менее 289	1 страница
		290 – 313	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		314 – 570	Разделение на 2 страницы
		571 – 594	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		595 – 851	Разделение на 3 страницы
		852 -	Разделение на 3 страницы....
	ON (Вкл.)	Менее 285	1 страница
		286 – 309	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		310 – 562	Разделение на 2 страницы
		563 – 586	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		587 – 839	Разделение на 3 страницы
		840 -	Разделение на 3 страницы....

Зарегистрированный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
Letter	OFF (Выкл.)	Менее 271	1 страница
		272 – 295	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		296 – 534	Разделение на 2 страницы
		535 – 558	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		559 – 797	Разделение на 3 страницы
		798 -	Разделение на 3 страницы....
	ON (Вкл.)	Менее 267	1 страница
		268 – 291	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		292 – 526	Разделение на 2 страницы
		527 – 550	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		551 – 785	Разделение на 3 страницы
		786 -	Разделение на 3 страницы....
Legal	OFF (Выкл.)	Менее 348	1 страница
		349 – 371	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		372 – 688	Разделение на 2 страницы
		689 – 712	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		713 – 1028	Разделение на 3 страницы
		1029 -	Разделение на 3 страницы....
	ON (Вкл.)	Менее 344	1 страница
		345 – 368	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		369 – 680	Разделение на 2 страницы
		681 – 704	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		705 – 1016	Разделение на 3 страницы
		1017 -	Разделение на 3 страницы....

Зарегистриро- ванный формат бумаги	Сноска	Длина полученного изображения (мм)	Печать
8 1/2 × 13 1/2	OFF (Выкл.)	Менее 335	1 страница
		336 – 359	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		360 – 662	Разделение на 2 страницы
		663 – 686	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		687 – 989	Разделение на 3 страницы
		990 -	Разделение на 3 страницы....
	ON (Вкл.)	Менее 331	1 страница
		332 – 355	Печать на 1 странице. 1–24 мм от края будет отрезано.
		356 – 654	Разделение на 2 страницы
		655 – 678	Разделение на 2 страницы. 1–24 мм от края будет отрезано.
		679 – 977	Разделение на 3 страницы
		978 -	Разделение на 3 страницы....

Глава 6

Регистрация получателей

О функции регистрации набора

С помощью функции DIAL REGISTER (Регистр. набора) можно зарегистрировать часто используемые номера факсов, что позволит легко набрать номер факса. Кроме того, такая возможность снижает количество ошибок ввода.

Доступны такие способы регистрации:

- ❑ **Избранные:** часто используемые адресаты скоростного и группового набора можно зарегистрировать в списке избранных, что позволит быстро вызвать номер факса. Для получения подробной информации о регистрации адресатов обратитесь к разделу “Список избранного” на стр. 65.
- ❑ **Быстрый набор:** номера факсов можно зарегистрировать в качестве адресатов скоростного набора. При отправке факса введите номер скоростного набора для вызова номера факса. Для получения подробной информации о регистрации адресатов обратитесь к разделу “Быстрый набор” на стр. 67.
- ❑ **Групповой набор:** несколько адресатов можно зарегистрировать вместе в качестве адресата группового набора. При отправке факса введите номер группового набора для вызова номеров факсов для отправки с помощью функции Пересылка. Для получения подробной информации о регистрации адресатов обратитесь к разделу “Групповой набор” на стр. 70.

Примечание:

При регистрации адресатов в качестве адресатов скоростного или группового набора воспользуйтесь функцией Поиск для поиска получателей. Для получения подробной информации об использовании функции Поиск обратитесь к разделам “Использование функции Список в Адресной книге” на стр. 34 и “Использование функции Поиск в Адресной книге” на стр. 34.

Список избранного

Регистрация адресатов в списке избранного

Часто используемые адресаты скоростного и группового набора можно зарегистрировать в списке избранных, что позволит быстро вызвать номер факса. В списке избранных можно зарегистрировать максимум 20 адресатов.

Примечание:

Перед выполнением регистрации адресатов в списке избранных зарегистрируйте их в качестве адресатов скоростного или группового набора.

1. Кнопками ▲ и ▼ выберите **UTILITY** (Режим утилит), а затем нажмите кнопку **Select**.
2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), и затем нажмите на кнопку **Select**.
3. Убедитесь в том, что выбрана функция **FAVORITE** (Избранное), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **FAVORITE** (Избранное).

Примечание:

При регистрации первого адресата в списке избранных перейдите к пункту 5.

4. Убедитесь в том, что выбрана функция **ADD** (Добавить), а затем нажмите кнопку **Select**.
5. Введите номер скоростного набора (1–220), а затем нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ Чтобы запрограммировать номер группового набора, нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, введите номер группового набора (1–20), а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Если адресат уже зарегистрирован в списке избранных, выберите **ADD** (Добавить), а затем нажмите кнопку **Select** для отображения экрана для ввода номера скоростного набора.
 - ☐ Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.
6. Снова нажмите кнопку **Select**.

7. Кнопками ▲ и ▼ выберите **FINISH** (Конец), а затем нажмите кнопку **Select**.
 - Для добавления еще одного адресата в список избранных, выберите **ADD** (Добавить), нажмите кнопку **Select**, а затем повторите действия, описанные в пунктах с 4 по 6. Адресат будет зарегистрирован в списке избранного.

Примечание:

Для возврата к экрану режима факса продолжайте нажимать кнопку **Back (Назад)**, пока не появится экран режима факса, или нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Удаление адресатов из списка избранных

Адресата, зарегистрированного в списке избранных, можно удалить.

1. Кнопками ▲ и ▼ выберите **UTILITY** (Режим утилит), а затем нажмите кнопку **Select**.
2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), и затем нажмите на кнопку **Select**.
3. Убедитесь в том, что выбрана функция **FAVORITE** (Избранное), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **FAVORITE** (Избранное).
4. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **CHECK/EDIT** (Проверить/Редакт.), и затем нажмите на кнопку **Select**.
5. Воспользуйтесь кнопкой ▲ или ▼ для выбора адресата, которого необходимо удалить, а затем нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.
6. Убедитесь в том, что выбрана функция **YES** (Да), а затем нажмите кнопку **Select**.
7. Нажмите кнопку **Back (Назад)**.

Примечание:

Для удаления еще одного адресата повторите процедуру, начиная с пункта 5.

8. Кнопками ▲ и ▼ выберите **FINISH** (Конец), а затем нажмите кнопку **Select**.
Адресат будет удален из списка избранного.

Примечание:

Для возврата к экрану режима факса нажимайте кнопку **Back (Назад)**, пока не появится экран режима факса, или нажимайте кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Быстрый набор

Регистрация адресата быстрого набора

Часто указываемые номера факсов (максимум 220) можно зарегистрировать в качестве адресатов скоростного набора. Кроме того, можно выполнить настройку пакетной отправки.

1. Кнопками ▲ и ▼ выберите **UTILITY** (Режим утилит), а затем нажимайте кнопку **Select**.
2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), и затем нажимайте на кнопку **Select**.
3. Кнопками ▲ и ▼ выберите **SPEED DIAL** (Скоростной набор), а затем нажимайте кнопку **Select**.
Появится экран **SPEED DIAL** (Скоростной набор).
4. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера скоростного набора (1–220), а затем нажимайте кнопку **Select**.

Примечание:

- ❑ Если выполнены настройки поиска LDAP, появится экран, позволяющий выбрать функцию **MANUAL SETTING** (Установка Вручную) или **LDAP SEARCH** (Поиск LDAP), после нажатия кнопки **Select**. Выберите **MANUAL SETTING** (Установка Вручную), а затем нажимайте кнопку **Select**.
 - ❑ Для получения подробной информации о вводе/редактировании номеров обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.
 - ❑ Если для адресата уже зарегистрирован указанный номер скоростного набора, появится индикация **REGISTERED!** (Сохранено!). Нажмите кнопку **Back (Назад)** для возврата к экрану **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), а затем перейдите к пункту 3.
5. Введите имя адресата скоростного набора, который необходимо зарегистрировать, а затем нажимайте кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Для имени можно ввести текст длиной до 20 символов.
- ☐ Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

6. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера факса получателя.

Примечание:

- ☐ Номер факса может содержать максимум 50 символов.
- ☐ Для получения подробной информации о вводе/редактировании номеров обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

7. Нажмите кнопку ▼.

8. Кнопками ▲ и ▼ выберите пункт, параметры которого были указаны.

- ☐ Для выполнения настройки пакетной отправки выберите пункт **BATCH TIME** (Пакет Время), нажмите кнопку **Select**, а затем перейдите к пункту 9.
- ☐ Для указания скорости модема выберите пункт **MODEM SPEED** (Скор. Модема), нажмите кнопку **Select**, а затем перейдите к пункту 10.

9. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода времени пакетной отправки, а затем нажмите кнопку **Select**.
Настройки пакетной отправки выполнены. Перейдите к пункту 11.

Примечание:

Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

10. Кнопками ▲ и ▼ выберите нужную скорость модема, а затем нажмите кнопку **Select**.
Настройка скорости модема выполнена. Перейдите к пункту 11.

Примечание:

В случае возникновения ошибки отправки выберите для скорости модема значение 14,4 или 9,6.

11. Нажмите кнопку **Back (Назад)**.

12. Нажмите **Select**.

Введенная информация зарегистрирована для номера скоростного набора.

Примечание:

Для возврата к экрану режима факса продолжайте нажимать кнопку **Back (Назад)**, пока не появится экран режима факса, или нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Изменение/удаление информации скоростного набора

Зарегистрированную информацию скоростного набора можно изменять.

1. Кнопками ▲ и ▼ выберите **UTILITY** (Режим утилит), а затем нажмите кнопку **Select**.
2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), и затем нажмите на кнопку **Select**.
3. Кнопками ▲ и ▼ выберите **SPEED DIAL** (Скоростной набор), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **SPEED DIAL** (Скоростной набор).
4. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера скоростного набора (1–220), который необходимо изменить/удалить, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

5. Кнопками ▲ и ▼ выберите **EDIT** (Отредакт.) или **DELETE** (Удалить), а затем нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ Если был выбран параметр **EDIT** (Отредакт.), отображается имя. Перейдите к пункту 6.
 - ☐ Если был выбран параметр **DELETE** (Удалить), настройки, зарегистрированные для номера скоростного набора, будут удалены. После их удаления процедура будет завершена.
6. Если необходимо, отредактируйте имя, номер факса, скорость модема и настройки пакетной отправки, а затем нажмите кнопку **Select**.
Отредактированная информация зарегистрирована для номера скоростного набора.

Примечание:

- ❑ Если отредактированный адресат скоростного набора зарегистрирован в списке избранных, в качестве адресата группового набора или в качестве настроек переадресации, появится сообщение, запрашивающее подтверждение, чтобы оставить отредактированный адресат скоростного набора зарегистрированным как есть. Чтобы оставить его зарегистрированным как есть, выберите **YES** (Да). Чтобы не оставлять его зарегистрированным как есть, выберите **NO** (Нет). Затем нажмите кнопку **Select**.
- ❑ Если документ поставлен в очередь в памяти для пакетной отправки, а время пакетной отправки изменено, документ, сохраненный в памяти, будет отправлен во время, указанное до изменения настройки.
- ❑ Для получения подробной информации о редактировании текста обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

Групповой набор

Регистрация адресата группового набора

Номера факсов, которые часто указываются для отправки с помощью функции Пересылка, можно зарегистрировать в качестве адресата группового набора. В одной группе можно зарегистрировать вместе максимум 50 адресатов.

Примечание:

Перед регистрацией адресата группового набора зарегистрируйте адресаты в качестве адресатов скоростного набора.

1. Кнопками **▲** и **▼** выберите **UTILITY** (Режим утилит), а затем нажмите кнопку **Select**.
2. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), и затем нажмите на кнопку **Select**.
3. Кнопками **▲** и **▼** выберите **GROUP DIAL** (Групповой набор), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **GROUP DIAL** (Групповой набор).
4. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера группового набора (1–20), а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Для получения подробной информации о вводе/редактировании номеров обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.
- ☐ Если для адресата уже зарегистрирован указанный номер группового набора, появится индикация **REGISTERED!** (Сохранено!). Нажмите кнопку **Back (Назад)** для возврата к экрану **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), а затем перейдите к пункту 3.

5. Введите имя адресата группового набора, который необходимо зарегистрировать, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Для имени можно ввести текст длиной до 20 символов.
 - ☐ Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.
6. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера скоростного набора, который необходимо зарегистрировать для адресата группового набора, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

- ☐ Чтобы запрограммировать номер группового набора, зарегистрированный для адресата группового набора, нажмите кнопку **Addressbook (Телефонный справочник)**, введите номер группового набора, а затем нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.
7. Снова нажмите кнопку **Select**.
 8. Убедитесь в том, что выбрана функция **ADD** (Добавить), а затем нажмите кнопку **Select**. Повторяйте действия, описанные в пунктах с 6 по 8, пока не будут указаны все требуемые адресаты.
 - ☐ Если указывать адресаты больше не нужно, перейдите к пункту 9.
 9. Выберите **FINISH** (Конец) и затем нажмите **Select**. Адресаты зарегистрированы в качестве адресата группового набора.

Примечание:

Для возврата к экрану режима факса нажимайте кнопку **Back (Назад)**, пока не появится экран режима факса, или нажмите кнопку **Stop/Reset (Стоп/Сброс)**.

Изменение/удаление информации группового набора

Зарегистрированную информацию группового набора можно изменять.

1. Кнопками ▲ и ▼ выберите **UTILITY** (Режим утилит), а затем нажмите кнопку **Select**.
2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **DIAL REGISTER** (Регистр. набора), и затем нажмите на кнопку **Select**.
3. Кнопками ▲ и ▼ выберите **GROUP DIAL** (Групповой набор), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **GROUP DIAL** (Групповой набор).
4. Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода номера адресата группового набора, который необходимо изменить/удалить, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Для получения подробной информации о вводе/редактировании текста и о символах, которые можно ввести, обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

5. Кнопками ▲ и ▼ выберите **EDIT** (Отредакт.) или **DELETE** (Удалить), а затем нажмите кнопку **Select**.
 - ☐ Если был выбран параметр **EDIT** (Отредакт.), отображается имя. Перейдите к пункту 6.
 - ☐ Если был выбран параметр **DELETE** (Удалить), настройки, запрограммированные для номера группового набора, будут удалены. После их удаления процедура будет завершена.
6. Если необходимо изменить имя группы, введите новое имя, а затем нажмите кнопку **Select**.

Примечание:

Для получения подробной информации о редактировании текста обратитесь к разделу “Ввод текста” на стр. 86.

7. Добавьте/удалите адресаты.
 - ☐ Для добавления адресата убедитесь в том, что выбрана функция **ADD** (Добавить), а затем нажмите кнопку **Select**. Введите номер скоростного набора, нажмите кнопку **Select**, а затем снова нажмите кнопку **Select**.

- Чтобы удалить адресата, воспользуйтесь кнопками ▲ и ▼, чтобы выбрать **CHECK/EDIT** (Проверить/Редакт.), и затем нажмите **Select**.
Кнопками ▲ и ▼ выберите адресат, который хотите удалить, и нажмите **Stop/Reset** (**Стоп/Сброс**).
Убедитесь, что выбрано **YES** (Да), и затем нажмите **Select**.
Адресат удален из списка группового набора.
- 8. Кнопками ▲ и ▼ выберите **FINISH** (Конец), а затем нажмите кнопку **Select**.
Отредактированная информация зарегистрирована для номера группового набора.

Глава 7

Режим подтверждения

Счетчики устройства

Информацию об операциях, выполненных с момента установки устройства, можно просмотреть с помощью пункта **REPORT/STATUS** (Сообщение/Статус) в меню. Выполните действия, описанные ниже, для проверки показателей счетчиков, связанных с работой факса.

Проверка счетчика для печати факсов

Данный счетчик показывает общее количество отпечатков факса, напечатанных с момента установки устройства.

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **REPORT/STATUS** (Сообщение/Статус), и затем нажмите на кнопку **Select**.
2. Убедитесь в том, что выбрана функция **TOTAL PRINT** (Всего отпеч.), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **TOTAL PRINT** (Всего отпеч.).
3. Кнопками **▲** и **▼** прокрутите меню, пока не появится **FAX PRINT** (Печ. факса).
Проверьте общее количество страниц, напечатанных в качестве факсов.

Примечание:

Для возврата в режим факса нажмите кнопку **Stop/Reset** (Стоп/Сброс).

Проверка счетчика общего количества отсканированных страниц

Данный счетчик показывает общее количество страниц, исключая копии, отсканированных с момента установки устройства.

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **REPORT/STATUS** (Сообщение/Статус), и затем нажмите на кнопку **Select**.

2. Убедитесь в том, что выбрана функция **TOTAL PRINT** (Всего отпеч.), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **TOTAL PRINT** (Всего отпеч.).
3. Кнопками **▲** и **▼** прокрутите меню, пока не появится **TOTAL SCAN** (Всего скан.).
Проверьте общее количество страниц, отсканированных для факсов.

Примечание:

Для возврата в режим факса нажмите кнопку **Stop/Reset** (Стоп/Сброс).

Проверка результатов отправки/приема в окне сообщений

Можно просмотреть результаты максимум 60 отправленных/принятых факсов.

Кроме того, отображенные результаты отправки/приема можно распечатать, нажав на кнопку **Start (B&W)** (Пуск (Ч/Б)).

1. Нажмите **▲** или **▼**, чтобы выбрать **REPORT/STATUS** (Сообщение/Статус), и затем нажмите на кнопку **Select**.
2. Кнопками **▲** и **▼** выберите **TX/RX RESULT** (Рез.Пер./При.), а затем нажмите кнопку **Select**.
Появится экран **TX/RX RESULT** (Рез.Пер./При.).

Примечание:

Для возврата в режим факса нажмите кнопку **Select**.

Отчеты и списки

Можно распечатать отчеты о состоянии отправки/приема факсов и настроек скоростного набора.

На устройстве можно распечатать перечисленные ниже отчеты и списки.

Примечание:

Для получения подробной информации о печати отчетов и списков обратитесь к следующему разделу.

Печать отчетов и списков

1. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **REPORT/STATUS** (Сообщение/Статус), и затем нажмите на кнопку **Select**.
2. Нажмите ▲ или ▼, чтобы выбрать **REPORT** (Сообщение), и затем нажмите **Select**.
3. Воспользуйтесь кнопками ▲ и ▼ для выбора нужного отчета, нажмите на кнопку **Select**, и затем нажмите **Start (Пуск)**.
Отчет будет напечатан.

TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.)

Будут напечатаны номер сессии, имя получателя, дата отправки, время начала отправки, количество страниц в документе, требуемое время, режим и результаты отправки.

Примечание:

Также можно настроить устройство на печать данного отчета при каждой отправке, только в случае возникновения ошибки или вообще на отмену его печати. Для получения подробной информации обратитесь к Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.

СЕССИЯ	ФУНКЦИЯ	№
0001	Отправка	001

СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ	ДАТА	ВРЕМЯ	СТРАНИЦ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	РЕЖИМ	РЕЗУЛЬТАТ
AAA NEWYORK 012345678	АПР.19	18:00	010	00ч02мин21с	G3	ОСТАНОВКА
00A0: ОТМЕНА ОТПРАВКИ						

RX RESULT REPORT (Сооб. рез.приема)

Будут напечатаны номер сессии, дата приема, время начала приема, количество принятых страниц, требуемое время, режим и результат приема.

Примечание:

Также можно настроить устройство на печать данного отчета при каждом приеме, только в случае возникновения ошибки или вообще на отмену его печати. Для получения подробной информации обратитесь к Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.

СЕССИЯ	ФУНКЦИЯ	№
0001	Прием	001

СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ	ДАТА	ВРЕМЯ	СТРАНИЦ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	РЕЖИМ	РЕЗУЛЬТАТ
098765432	АПР.19	18:00	001	00ч02мин21с	ECM	NG
0014:ОШИБКА ВО ВРЕМЯ ПРИЕМА						

ACTIVITY REPORT (Сооб. о работе)

Будут напечатаны номер операции, номер сессии, дата операции, время начала отправки/приема, тип операции (отправка или прием), имя получателя, количество отправленных/принятых страниц, режим и результат отправки/приема.

Примечание:

Также можно настроить устройство на автоматическую печать данного отчета после каждых 60 отправок/приемов. Для получения подробной информации обратитесь к Инструкции по эксплуатации принтера/копира/сканера.

№	СЕССИЯ	ДАТА	ВРЕМЯ	Отправка/прием	СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ	СТРАНИЦ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	РЕЖИМ	РЕЗУЛЬТАТ
01	0001	АПР.19	16:32	Отправка---	AAA NEWYORK 012345678	006	00ч01мин16с	ECM	OK
02	0002	АПР.19	18:00	---Прием	098765432	001	00ч02мин21с	ECM	NG 0034
03	0003	АПР.19	18:00	---Прием	098765432	012	00ч02мин48с	ECM	OK
04	0004	АПР.19	19:12	Отправка---	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ 024682468	001	00ч00мин56с	ECM	OK

MEMORY DATA LIST (Данные памяти)

В данном списке указаны документы, поставленные в очередь на отправку, и документы, выбранные для отправки по таймеру (включая пакетную отправку).

Будут напечатаны номер сессии, тип выполняемой операции, время, имя получателя и количество страниц документа.

СЕССИЯ	ФУНКЦИЯ	ВРЕМЯ	№	СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ	СТРАНИЦ
0001	Отправка	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

MEMORY IMAGE PRINT (Печ. Изобр. Памяти)

Будут напечатаны уменьшенное изображение первой страницы документа, ожидающего отправки, а также номер сессии, тип выполняемой операции, имя получателя, дата, время и количество страниц документа.

FAVORITE LIST (Спис. телеф. справ.)

Будут напечатаны адресаты, зарегистрированные в списке избранных, в порядке, в котором они находятся в списке избранных.

Избр-№	СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ	НОМЕР ПОЛУЧАТЕЛЯ	СКОРОСТЬ	ДАТА ДОБАВЛЕНИЯ
Избр-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	ЯНВ.20.2006
Избр-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	ЯНВ.20.2006
Избр-03	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	024682468	33.6	ФЕВР.12.2006
Избр-04	OP02345678	0224466880	12.8	ФЕВР.12.2006

SPEED DIAL LIST (Быстрые наборы)

Будут напечатаны получатели, запрограммированные для номеров скоростного набора, по порядку номеров. В столбце “ДЕТАЛИ” будет указано время, выбранное для номеров скоростного набора, зарегистрированных для настроек пакетной отправки.

Скор-№	СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ	НОМЕР ПОЛУЧАТЕЛЯ	ДЕТАЛИ		ДАТА ДОБАВЛЕНИЯ
Скор-001	AMSTERDAM OFFICE	0P09876543	23:00	33.6	ЯНВ.20.2006
Скор-002	KOREA OFFICE	0P01357913		33.6	ЯНВ.20.2006
Скор-003	ABCDEF	024682468		33.6	ФЕВР.12.2006
Скор-004	ПОЧТОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	0224466880		14.4	ФЕВР.12.2006

GROUP DIAL LIST (Список Груп. Наб.)

Будут напечатаны настройки группового набора по порядку номеров.

Осн.-№	ИМЯ	№	СТАНЦИЯ-АДРЕСАТ
Гр-01	ГРУППА-01	01	SP-002 AAA TOKYO 098765432
		02	SP-004 NJ OFFICE 0P02345678
		03	SP-001 AMSTERDAM OFFICE 0P09876543

Глава 8

Поиск и устранение неисправностей

Проблемы с отправкой факсов

Если отправить факс безошибочно невозможно, обратитесь к приведенной ниже таблице, а затем выполните указанные действия. Если отправить факс безошибочно по-прежнему невозможно, даже после выполнения описанных действий, обратитесь в сервисный центр.

Примечание:

Для получения подробной информации об этих сообщениях об ошибках обратитесь к разделу “Сообщения об ошибках в окне сообщений” на стр. 83. Для получения подробной информации о действиях по поиску и устранению неисправностей при проблемах с загрузкой документов или бумаги, плохом качестве печати или необходимости замены расходных материалов обратитесь к документу Инструкция по эксплуатации принтера/копира/сканера.

Признак	Причина	Решение
Невыполняется сканирование документа.	Документ слишком толстый, слишком тонкий или слишком маленький.	Используйте стекло для оригинала, чтобы отправить факс.
Документ сканируется под углом.	Направляющие документа не отрегулированы в соответствии с шириной документа.	Переместите направляющие документа таким образом, чтобы они соответствовали ширине документа.

Признак	Причина	Решение
Получатель принимает расплывчатый факс.	Документ размещен неправильно.	Разместите документ правильно.
	Стекло для оригинала загрязнено.	Очистите стекло для оригинала.
	Текст в документе напечатан слишком нечетко.	Отрегулируйте разрешение.
	Возможно проблема с телефонным соединением.	Проверьте телефонную линию, а затем попробуйте отправить факс снова.
	Возможно проблема с факсимильным аппаратом получателя.	Сделайте копию, чтобы удостовериться в том, что данное устройство функционирует правильно, а затем, если копия была напечатана надлежащим образом, попросите получателя проверить состояние его факсимильного аппарата.
Получатель принимает пустой факс.	Документ был отправлен лицевой стороной вниз (при использовании ADF).	Загрузите документ, который необходимо отправить по факсу, лицевой стороной вверх.
Отправка невозможна.	Возможно процедура отправки была выполнена неправильно.	Проверьте правильность выполнения процедуры отправки, а затем попробуйте отправить факс снова.
	Возможно используется неправильный номер факса.	Проверьте правильность номера факса.
	Возможно адресат в списке избранных, адресат скоростного или группового набора был запрограммирован неправильно.	Убедитесь в том, что кнопки были правильно запрограммированы.
	Возможно телефонная линия подсоединена неправильно.	Проверьте подсоединение телефонной линии. Если она отсоединена, подсоедините ее.
	Возможно, проблема с факсимильным аппаратом получателя (например отсутствует бумага или аппарат выключен).	Обратитесь к получателю.

Проблемы с приемом факсов

Если принять факс безошибочно невозможно, обратитесь к приведенной ниже таблице, а затем выполните указанные действия. Если принять факс безошибочно по-прежнему невозможно, даже после выполнения описанных действий, обратитесь в сервисный центр.

Примечание:

Для получения подробной информации об этих сообщениях об ошибках обратитесь к разделу “Сообщения об ошибках в окне сообщений” на стр. 83. Для получения подробной информации о действиях по поиску и устранению неисправностей при проблемах с загрузкой документов или бумаги, плохом качестве печати или об израсходовании тонера обратитесь к документу Инструкция по эксплуатации принтера/копира/сканера.

Признак	Причина	Решение
Получен пустой факс.	Возможно возникла проблема с телефонным соединением или с факсимильным аппаратом вызывающего абонента.	Убедитесь в том, что устройство может безошибочно выполнять копирование. Если копирование выполняется правильно, попросите вызывающего абонента отправить факс еще раз.
	Возможно вызывающий абонент загрузил страницы лицевой стороной вверх.	Обратитесь к вызывающему абоненту.
Факсы не принимаются автоматически.	Устройство настроено на ручной прием факсов.	Настройте устройство на автоматический прием.
	Память заполнена.	Загрузите бумагу, если она не загружена, и распечатайте факсы, хранящиеся в памяти.
	Телефонная линия подсоединена неправильно.	Проверьте подсоединение телефонной линии. Если она отсоединена, подсоедините ее.
	Возможно проблема с факсимильным аппаратом вызывающего абонента.	Сделайте копию, чтобы удостовериться в том, что данное устройство функционирует правильно, а затем, если копия была напечатана надлежащим образом, попросите получателя проверить состояние его факсимильного аппарата.

Другие проблемы

Признак	Причина	Решение
Количество страниц документа, указанное в отчете о результатах отправки, отличается от количества страниц пакетной отправки.	Память заполнена.	Во время пакетной отправки количество страниц документа, указанное в отчете о результатах отправки, может отличаться от количества страниц для отправки, если память заполнена.

Сообщения об ошибках в окне сообщений

Сообщение об ошибке	Причина	Решение
ADMINISTERED BY PC (Управл. ПК) PLEASE WAIT! (Ожидайте!)	Устройство пытается получить доступ к Local Setup Program или режиму администратора EpsonNet Config.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Выйдите из EpsonNet Config. <input type="checkbox"/> Закройте Local Setup Program. <input type="checkbox"/> Если в течении 600 секунд не будут выполняться никакие операции, появится основной экран.
COMMUNICATION ERROR (Ошибка связи) (####)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Соединение невозможно из-за возникновения какой-либо проблемы в устройстве. <input type="checkbox"/> Соединение невозможно из-за возникновения проблемы с факсимильным аппаратом получателя/вызывающего абонента. 	Проверьте результаты соединения.
Check Fax Mode (Проверка реж. Факса)	Ошибка факса возникла во время выполнения операции в режиме копировального аппарата или режиме сканера.	Нажмите кнопку Fax (Факс) для проверки состояния ошибки и примите соответствующие меры.

Сообщение об ошибке	Причина	Решение
HANG UP THE PHONE (Поднимите трубку)	Поднята телефонная трубка подсоединенного телефона.	Положите телефонную трубку подсоединенного телефона обратно на рычаг.
LINE PROBLEM (Проблема На Линии) CHECK LINE (Проверить Линию)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Система набора телефонных номеров или система проводки телефона была неправильно установлена. <input type="checkbox"/> Телефонный кабель подсоединен неправильно. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Проверьте исправность системы набора телефонных номеров или системы проводки телефона и воспользуйтесь соответствующим меню конфигураций для выполнения правильных настроек. <input type="checkbox"/> Подсоедините телефонный кабель правильно.
MEMORY FILE FULL (Файл Полный)	Количество зарегистрированных в памяти записей превысило максимально допустимый лимит.	Если для пункта MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) установлено значение ON (Вкл), отключите режим приема в память и распечатайте принятые документы, хранящиеся в памяти.
MEMORY FULL (Память полная)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> При отправке факса размер данных отсканированного изображения превысил объем памяти. <input type="checkbox"/> При приеме факса размер данных отсканированного изображения превысил объем памяти. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Если для пункта MEMORY RX MODE (Реж.Приема Пам.) установлено значение ON (Вкл), отключите режим приема в память и распечатайте принятые документы, хранящиеся в памяти. <input type="checkbox"/> Отправьте факс вручную.
REDIAL ALL FAILED (Наб.Всех Неуд. Наб)	Все попытки повторного набора были неудачными, поскольку линия получателя занята или не отвечает.	Проверьте состояние линии получателя, а затем попробуйте отправить факс снова.

Приложение А

Приложение

Технические характеристики

Совместимые линии	PSTN (Коммутируемая телефонная сеть общего пользования), PBX (Частная телефонная станция с исходящей и входящей связью) (Функционирование в других сетях не гарантируется.)
Совместимость	ECM/Super G3
Скорость модема	V.34 (до 33,6 Кб/с)
Скорость отправки факса	3 сек/стр. (при V.34)
Метод кодировки	MH, MR, MMR, JBIG
Память факса	6 Мб (приблиз. 384 страниц)
Документ	<input type="checkbox"/> ADF Ширина: 140 – 216 мм Длина: 148 – 500 мм (500 мм: режим факса с ADF) <input type="checkbox"/> Стекланный планшет A5/A4/Statement/Letter
Формат бумаги	A4, Letter, Legal, 8 1/2 x 13 1/2
Стирание краев	4 мм (сверху, снизу, слева, справа)
Разрешение для передачи	Стандарт: 203 x 98 dpi Высокое: 203 x 196 dpi Супервысокое: 203 x 392 dpi

ПК-ФАКС	<p>Операционная система:</p> <p>Windows Server 2003 (32-bit/64-bit)</p> <p>Windows Server 2008 (32-bit/64-bit)</p> <p>Windows Server 2008 R2</p> <p>Windows XP (32-bit/64-bit)</p> <p>Windows VISTA (32-bit/64-bit)</p> <p>Windows 7 (32-bit/64-bit)</p> <p>Интерфейс:</p> <p>USB 2.0 высокоскоростной совместимый</p> <p>Сеть (TCP/IP(порт RAW, LPR))</p> <p>Требования к ПК:</p> <p>Минимальные требования:</p> <p>ЦПУ: Pentium 200МГц</p> <p>Оперативная память: 128 МБ</p> <p>Рекомендуемые характеристики:</p> <p>Скорость ЦПУ: Pentium 4/1.6ГГц</p> <p>Оперативная память: 256 МБ</p> <p>Командный язык драйвера:</p> <p>GDI</p> <p>Сжатие драйвера:</p> <p>JBIG</p>
---------	--

Примечание:

Для получения подробной информации о других технических характеристиках обратитесь к документу Инструкция по эксплуатации принтера/копира/сканера.

Ввод текста

При указании имени пользователя или программировании имени получателя можно вводить буквы, подчеркнутые знаки, цифры и символы.

Ввод с помощью цифровой клавиатуры

Воспользуйтесь цифровой клавиатурой для ввода цифр, букв и символов.

Список символов, доступных для каждой кнопки цифровой клавиатуры

Ввод номеров факсов

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы		Допустимые символы (Регистрация № ФАКСА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.) *	
	(1)	(A)	(1)	(A)
1	1	-1	1	-1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
0	0	(пробел)0	0	(пробел)0
*				
#	#	#*		+

* Чтобы отобразить номер вашего факса, выберите ADMIN. MANAGEMENT (Уст. администрат.) / USER SETTING (Уст. пользователя) / USER FAX NUMBER (Ном. факса польз.) в меню UTILITY (Режим утилит).

Ввод имен

Английский, Французский, Немецкий, Итальянский, Испанский, Бразильский, Португальский, Голландский, Датский, Шведский, Норвежский, Финский, Турецкий, Каталонский

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы	
	(1)	(A)
1	1	.,`?¡!Ÿ"1-()@/;:_
2	2	ABC2abcÆÇàáääåæç
3	3	DEF3defÐèéëëð
4	4	GHI4ghìïí
5	5	JKL5jkl€£¢

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы	
	(1)	(A)
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöøœ°
7	7	PQRS7pqrsß\$§
8	8	TUV8tuvúûü
9	9	WXYZ9wxyzýþ
0	0	(пробел)0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{} µ^`~

Чешский, Словацкий, Венгерский, Польский

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы	
	(1)	(A)
1	1	.,'?!“1-()@/;_
2	2	ABC2abcAÇáâãäåç
3	3	DEF3defĐĚďđéëë
4	4	GHI4ghií
5	5	JKL5jklĹĺľ
6	6	MNO6mnoňóôõö
7	7	PQRS7pqrs\$ß\$řřšš
8	8	TUV8tuvŤťúûü
9	9	WXYZ9wxyzýžžž
0	0	(пробел)0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{} µ^`~

Русский

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы	
	(1)	(A)
1	1	.,'?!“1-()@/;_

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы	
	(1)	(A)
2	2	ABC2abcАБВГабвг
3	3	DEF3defДЕЖЗЁдежзё
4	4	GHI4ghiИЙКЛийкл
5	5	JKL5jklМНОПмноп
6	6	MNO6mnoPCTУрсту
7	7	PQRS7pqrsФХЦЧфхцч
8	8	TUV8tuvШЩЪЫшщъы
9	9	WXYZ9wxyzЭЮЯьюя
0	0	(пробел)0
*		
#	#	*+=#%&<>[]{} ^`~

Ввод адресов e-mail

Кнопка цифровой клавиатуры	Доступные символы	
	(1)	(A)
1	1	.@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(пробел)0
*		
#	#	+&/*=!()?%[]^`{} ~\$,:;

Изменение режима ввода

При каждом нажатии кнопки ***** режим ввода будет переключен между цифрами и буквами.

[1...]: Можно ввести цифры.

[A...]: Можно ввести буквы.

Пример ввода

Процедура ввода текста описана ниже, для примера используется текст “NJ Office”.

1. Дважды нажмите на кнопку **6**.
Введена буква “N”.
2. Один раз нажмите на кнопку **5**.
Введена буква “J”.
3. Один раз нажмите на кнопку **0**.
Введен пробел.
4. Трижды нажмите на кнопку **6**.
Введена буква “O”.
5. Семь раз нажмите на кнопку **3**.
Введена буква “f”.
6. Нажмите **►**.
Курсор переместится вправо.
7. Семь раз нажмите на кнопку **3**.
Введена буква “f”.
8. Семь раз нажмите на кнопку **4**.
Введена буква “i”.
9. Семь раз нажмите на кнопку **2**.
Введена буква “c”.
10. Шесть раз нажмите на кнопку **3**.
Введена буква “e”.

Исправление текста и меры предосторожности при вводе

- ☐ Чтобы стереть весь введенный текст, удерживайте нажатой кнопку **Back (Назад)**.
- ☐ Чтобы удалить только часть введенного текста, воспользуйтесь кнопкой ◀ или ▶ для перемещения курсора () к символу, который необходимо удалить, а затем нажмите кнопку **Back (Назад)**.
- ☐ Если для ввода двух символов подряд используется та же кнопка, нажмите кнопку ▶ после выбора первого символа. (Обратитесь к приведенному выше примеру ввода.)
- ☐ Для ввода пробела нажмите кнопку **0**.

Предметный указатель

A-Z

Memory RX mode (Реж.приема пам.)

Выключение, 22

Настройка, 21

Utility (Режим утилит)

FAX RX OPERATION (Уст. приема), 16

FAX TX OPERATION (Уст. передачи), 14

REPORTING (Сообщение), 19

Указание настроек, 20

A

Автоматический податчик документов (ADF), 7

Б

Быстрый набор

Изменение/удаление, 69

Регистрация, 67

Регистрация (ручная настройка), 67

Указание получателя, 33

В

Выбор

Качество изображения, 29

Насыщенность, 30

Разрешение, 29

Ввод с помощью цифровой клавиатуры, 86

Ввод текста, 86

Исправление текста, 91

Меры предосторожности при вводе, 91

Режим ввода, 90

Вручную

Передача, 44

Прием, 54

Г

Групповой набор

Изменение/удаление, 72

Регистрация, 70

Указание получателя, 38

З

Заголовок, 48

И

Изменение/удаление

Быстрый набор, 69

Групповой набор, 72

Список избранного, 66

К

Качество изображения, Выбор, 29

Л

Лоток для загрузки, 7

М

Меню

Utility (Режим утилит), 14

Метод передачи, 42

Изменение способа отправки, 43

Передача из памяти, 42

Прямая передача, 42

Н

Набор, прямой, 31

Направляющие документов, 7

Насыщенность, Выбор, 30

Настройки ПК—ФАКС

Вкладка Address Book (Телефонный справочник), 50

Вкладка Sender Information (Данные отправителя), 50

Вкладка Settings (Настройки), 49

Общие кнопки, 49

Несколько получателей

Групповой набор, 38

Пересылка, 36

О

- Область печати, 56
- Отмена
 - Память, 47
- Отправка факсов
 - Использование автоподатчика, 24
 - Использование планшета сканера, 26
 - Основные функции факса, 24
 - Пакетная передача, 41
 - Передача вручную, 44
 - Передача из памяти, 42
 - Передача через ПК–ФАКС, 50
 - Повторный набор, 36
 - Последовательный набор, 46
 - Прямая передача, 42
 - Таймер, 39
- Отчеты, 75
 - ACTIVITY REPORT (Сооб. о работе), 77
 - MEMORY IMAGE PRINT (Печ. Изобр. Памяти), 78
 - RX RESULT REPORT (Сооб. рез.приема), 76
 - TX RESULT REPORT (Сооб. рез.перед.), 76
 - Печать, 76

П

- Пакетная передача, 41
- Память
 - Отмена/удаление, 47
 - Очередь, 47
- Панель управления, 7
- Переадресация, 55
 - Настройка, 23
- Передача вручную
 - Кнопка On hook (Отбой), 45
 - С помощью телефона, 44
- Передача из памяти, 42
- Передача по таймеру, 39
- ПК–ФАКС, 49
 - Настройки, 49
 - Основной способ передачи, 50
 - Удаление, 52
- Планшет сканера
 - Отправка факсов, 26
- Повторный набор, 36
- Подтвердить, 74

- Поиск и устранение неисправностей, 80

- Отправка факсов, 80
- Прием факсов, 82
- Сообщения об ошибках, 83

Получатели

- Быстрый набор, 67
- Групповой набор, 70
- Несколько получателей, 36
- Регистрация, 64
- Список избранного, 65
- Функция регистрации набора, 64

Получение факсов

- Прием в память, 21
- Последовательный набор, 46
- Прием в память, 21
- Прием факсов
 - Автоматический прием, 53
 - Переадресация, 55
 - Печать, 56
 - Прием вручную, 54
 - Способ печати, 57
- Прямая передача, 42

Р

- Разрешение, Выбор, 29
- Регистрация получателей, 64
 - Быстрый набор, 67
 - Групповой набор, 70
 - Список избранного, 65
- Режим ввода, 90
- Режим приема в память (Memory RX mode), 21
- Результат передачи, 75, 76
- Результат приема, 75, 76

С

- Сноска, 57
- Сообщения об ошибках, 83
- Списки, 75
 - FAVORITE LIST (Спис. телеф. справ.), 78
 - GROUP DIAL LIST (Список Груп. Наб.), 79
 - MEMORY DATA LIST (Данные памяти), 78
 - SPEED DIAL LIST (Быстрые наборы), 78
 - Печать, 76

- Список избранного
 - Регистрация, 65
 - Удаление, 66
 - Указание получателя, 32
- Стекло планшета, 7
- Счетчики, 74
 - Общее число сканированных страниц, 74
 - Печать факса, 74

Т

- Телефонный справочник
 - Поиск, 34
 - Список, 34
- Технические характеристики, 85

У

- Удаление
 - Память, 47
- Указание получателя, 31
 - Быстрый набор, 33
 - Групповой набор, 38
 - Поиск, 34
 - Прямой набор, 31
 - Список, 34
 - Список избранного, 32
 - Телефонный справочник, 34

Э

- Экран режима факса, 11
- Элементы устройства, 7