

راهنمای نمابر

نحوه تنظیم نمابر

- 3.....اطلاعات منبع تغذیه
- 3.....اتصال تلفن یا دستگاه پیام گیر
- 4.....تنظیم ویژگی های نمابر

ارسال اسناد یا تصاویر یا نمابر

- 9.....نحوه کار با مدارک اصلی
- 9.....نحوه قرار دادن کاغذ در دستگاه
- 9.....ارسال نمابر
- 11.....دریافت نمابر
- 12.....انتخاب تنظیمات ارسال/دریافت
- 13.....چاپ گزارش

حل مشکلات

- 14.....پیام های خطا
- 14.....مشکلات و راه حلها

ضمیمه

- 15.....دستورالعمل های مهم ایمنی
- 16.....اطلاعات شخصی ذخیره شده در حافظه
- 17.....فهرست منو در وضعیت نمابر

هشدار، احتیاط و نکات مهم

از دستورالعمل‌های ذکر شده به طریقی که توضیح داده شده پیروی کنید:

هشدار: به منظور جلوگیری از ایجاد جراحات بدنی، از این هشدارها به دقت پیروی کنید.

احتیاط: به منظور جلوگیری از آسیب وارد آمدن به دستگاه، احتیاط‌های لازم را به عمل آورید.

نکته: نکات حاوی اطلاعات مهمی درباره چاپگر می باشند.

نکته مهم: اطلاعاتی در مورد نحوه استفاده از چاپگر را در اختیار شما قرار می دهند.

آگهی حق چاپ

هیچ بخشی از این نشریه را نمی توان تکثیر کرد. در یک سیستم بازنمایی نگهداری کرد و یا به هر صورتی و یا با هر وسیله ای از جمله الکترونیکی، مکانیکی، فتوکپی، ضبط و یا راه های دیگر بدون اجازه کتبی قبلی از Seiko Epson Corporation منتقل کرد. اطلاعات موجود در این قسمت تنها برای استفاده به همراه این محصول طراحی شده است. Epson مسئولیت استفاده از این اطلاعات را برای چاپگرهای دیگر متقبل نمی شود.

Seiko Epson Corporation و شرکتهای وابسته به آن در قبال صدمات، خسارات، هزینه ها و مخارجی که خریدار این محصول و اشخاص ثالث در نتیجه موارد زیر متحمل می شوند مسئول نخواهد بود: حادثه، استفاده نادرست، استفاده نابجا از این محصول و یا اصلاحات غیرمجاز تعمیرات و یا تغییر در محصول. (بجز در ایالات متحده) و یا قصور در پیروی دقیق از دستورالعملهای کاربردی و نگهداری Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation در مورد هرگونه خسارت و یا مشکلی که در نتیجه استفاده از هر نوع محصول و یا دستگاه مصرفی خریداری شده بوجود می آید مسئول نخواهد بود بجز در مواردی که بعنوان محصولات اصلی Epson و یا محصولات تأیید شده Epson توسط Seiko Epson Corporation مورد استفاده قرار گیرند.

Seiko Epson Corporation در مورد هرگونه خسارت ناشی از اختلال الکترومغناطیسی که در نتیجه استفاده از هرگونه کابل رابط بجز آنهایی که بعنوان Epson Approved Products (محصولات تصویب شده Epson) توسط Seiko Epson Corporation مشخص شده اند مسئول نخواهد بود.

EPSON[®] علامت تجاری ثبت شده است و EPSON STYLUS[™] و Exceed Your Vision[™] علامتهای تجاری Seiko Epson Corporation می باشند.

اعلامیه کلی: دیگر اسامی محصولاتی که در اینجا مورد استفاده قرار گرفتند تنها به منظور شناسایی بوده و ممکن است علائم تجاری صاحبان مورد نظر باشند. Epson هر گونه حقوقی را در مورد آن علائم تکذیب می کند.

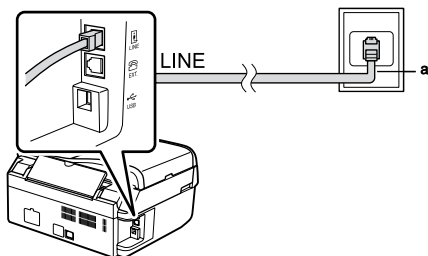
در صورت نیاز به ویرایش یا بازنویسی برگه فهرست شماره گیری سریع، می توانید از تصویر سمت چپ کپی گرفته و استفاده کنید.

- 1
.....
- 2
.....
- 3
.....
- 4
.....
- 5

نحوه اتصال به تلفن یا دستگاه پیام گیر

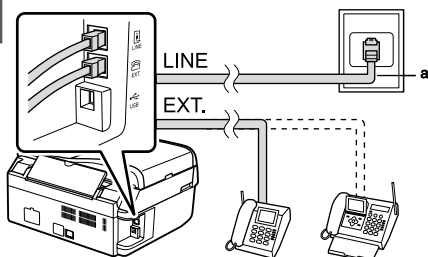
برای اتصال همزمان دستگاه و تلفن یا دستگاه پیام گیر به یک خط تلفن جهت پاسخگویی به تماس های صوتی مراحل زیر را دنبال کنید.

نحوه اتصال خط تلفن



a فیش دیواری سیم تلفن

نحوه اتصال خط تلفن به دستگاه پیام گیر



a فیش دیواری سیم تلفن

این دستگاه امکان ارسال نمابر از طریق وارد کردن شماره نمابر انتخاب شماره از فهرست شماره گیری سریع/گروهی، یا با استفاده از شماره گیری با فشار یک کلید فراهم می کند. می توانید اطلاعات سربرگ نمابر را به صورت سفارشی تنظیم کنید و تنظیمات مختلف چاپ گزارش و ارسال/دریافت را انتخاب نمایید. همچنین می توانید دستگاه را به گونه ای تنظیم کنید که با به صورت خودکار نمابرها را دریافت کند و یا قبل از دریافت برای تأیید از شما سؤال کند.

اطلاعات منبع تغذیه

نحوه خاموش کردن (قطع برق)

هنگام خاموش شدن دستگاه، داده های زیر که در حافظه موقت چاپگر ذخیره شده اند، پاک می شوند.

- اطلاعات دریافت نمابر
- اطلاعات ذخیره شده در Delayed Fax
- اطلاعاتی مه در حال شماره گیری مجدد هستند

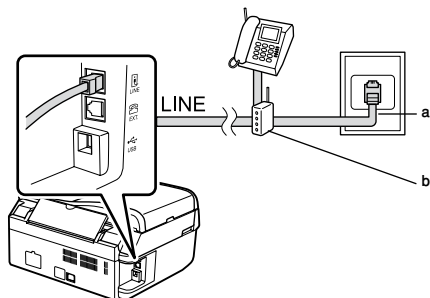
همچنین، هنگامی که برق برای مدت زمان طولانی رفته باشد، ممکن است تنظیم ساعت دستگاه به حالت اول برگشته و موجب اختلال شود. هنگام روشن کردن دستگاه ساعت را بررسی کنید.

عملکرد وضعیت کم مصرف

اگر دستگاه برای مدت ۱۳ دقیقه غیرفعال باشد، صفحه نمایش برای صرفه جویی در انرژی فقط ساعت را نمایش می دهد. برای بازگرداندن صفحه به وضعیت قبلی خود هر کلیدی (به جز On*) را فشار دهید.

همچنین به بخش مربوط به «شروع به کار مجدد خودکار بعد از قطع برق» در راهنمای عملکردهای اصلی مراجعه کنید.

نحوه اتصال ISDN (دو شماره تلفن)



| | |
|---|-----------------------------|
| a | فیش دیواری کابل ISDN |
| b | آداپتور پایانه یا روتر ISDN |

به راهنمای آداپتور پایانه یا روتر ISDN خود مراجعه کنید.

تنظیم امکانات نمابر

می توان قبل از ارسال یا دریافت نمابر، سربرگ نمابر را ایجاد کرد. تنظیمات مورد نظر نمابر را انتخاب نمود و یا فهرست شماره گیری سریع از شماره های نمابری که اغلب استفاده می شوند تنظیم کرد.

بررسی ناحیه انتخاب شده

قبل از استفاده از دستگاه، باید ناحیه ای را که در آن از دستگاه استفاده می کنید، انتخاب نمایید.

- کلید Mode را برای انتخاب وضعیت نمابر فشار دهید. سپس را فشار دهید.
- یا را برای انتخاب 7.Maintenance فشار دهید. سپس OK را بزنید.

7.Maintenance
Press OK.

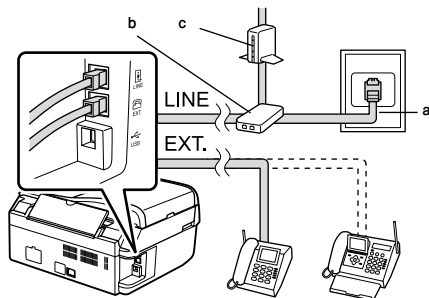
- یا را برای انتخاب 11.Country/Region فشار دهید. سپس OK را بزنید.
- اگر مایل به تغییر دادن ناحیه هستید، از یا برای انتخاب ناحیه مورد نظر استفاده کنید.
- کلید OK را فشار دهید. صفحه اطلاعات نشان داده می شود.
- کلید 1 (برای Yes) را از روی صفحه کلید عددی فشار دهید تا ناحیه مورد نظر تغییر کند.

نکته:

هنگام تغییر ناحیه، تنظیمات نمابر به تنظیمات پیش فرض برگردانده می شود.

- کلید را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نمابر فشار دهید.

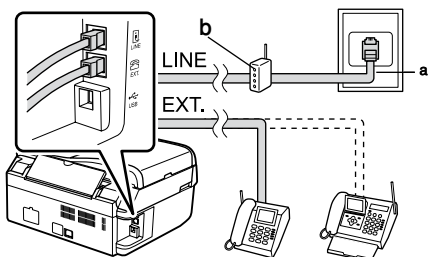
نحوه اتصال DSL



| | |
|---|---------------------|
| a | فیش دیواری سیم تلفن |
| b | جداکننده DSL |
| c | مودم DSL |

به راهنمای مودم DSL خود مراجعه کنید.

نحوه اتصال ISDN (یک شماره تلفن)



| | |
|---|-----------------------------|
| a | فیش دیواری کابل ISDN |
| b | آداپتور پایانه یا روتر ISDN |



به راهنمای آداپتور پایانه یا روتر ISDN خود مراجعه کنید.

تعویض وضعیت دریافت

هنگامی که تلفنی با قابلیت پیام گیر به دستگاه وصل باشد، می توانید زمان پاسخگویی را برای تلفن و دستگاه تنظیم کنید تا ارتباط پس از پاسخ طرف مقابل (تماس گیرنده یا ارسال کننده پیام) برقرار گردد. اگر نامبر باشد، می توانید آن را به گونه ای تنظیم کنید که به طور خودکار شروع به دریافت کند.


نکته:

تنظیم تعداد زنگ ها قبل از پاسخگویی بسته به ناحیه ممکن است قابل استفاده نباشد.

1. کلید  Mode [Copy/Fax] را برای انتخاب وضعیت نامبر فشار دهید. سپس Menu  را فشار دهید.
2. ▲ یا ▼ را برای انتخاب Fax Setting 5. فشار دهید. سپس OK را بزنید.
3. ▲ یا ▼ را برای انتخاب 5.Communication فشار دهید. سپس OK را بزنید.
4. ▲ یا ▼ را برای انتخاب 4. Rings to Answer فشار دهید. سپس OK را بزنید.

نکته:

نمایش 5.Rings to Answer ممکن است منوط به ناحیه انتخاب شده باشد.

5. ▲ یا ▼ را برای تنظیم تعداد دفعات زنگ خوردن دستگاه پیش از پاسخگویی فشار دهید. سپس OK را بزنید.
6. مطمئن شوید تعداد دفعات زنگ خوردن پیام گیر قبل از جواب دادن را بر روی مقداری کمتر از تنظیمات Rings to Answer تنظیم کرده باشید.
7. برای آشنایی با نحوه تنظیم به راهنمای تلفن خود مراجعه کنید.
8. کلید  [Auto Answer/Space] را فشار دهید و حالت پاسخگویی خودکار را روشن کنید.
9. کلید OK را فشار دهید.
10. کلید Menu  را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.

به عنوان مثال، اگر Rings to Answer بر روی پنج مرتبه تنظیم شده باشد، و دستگاه پیام گیر بر روی چهار تنظیم باشد از روش زیر استفاده کنید.

هنگامی که تلفن قبل از زنگ چهارم پاسخ داده شود یا هنگامی که دستگاه پیام گیر با زنگ چهارم جواب می دهد

| |
|---|
| اگر مورد ارسالی طرف مقابل نامبر است. به طور خودکار به این دستگاه وصل می شود و نامبر را دریافت می کند. |
| اگر مورد ارسالی طرف مقابل تماس تلفنی باشد. از تلفن به صورت معمول استفاده می شود یا اینکه می توانید بر روی دستگاه پیام گیر پیام بگذارند. |

اگر به پنجمین زنگ برسد و تلفن وصل شده دارای دستگاه پیام گیر نباشد یا دستگاه پیام گیر خاموش باشد



| |
|---|
| دستگاه به خط تلفن وصل می شود. اگر مورد ارسالی طرف مقابل نامبر باشد. نامبر را دریافت و شروع به چاپ نامبر می کند. |
| دستگاه به خط تلفن وصل می شود. اگر مورد ارسالی طرف مقابل تماس تلفنی باشد. وارد حالت نامبر می شود. |

نکته:

- هنگامی که دستگاه به طور خودکار شروع به دریافت نامبر می کند. خط از تلفن به دستگاه تغییر می کند و تلفن قطع می شود. هنگام دریافت نامبر گوشی را در جای خود قرار دهید و منتظر اتمام عملیات باشید.
- هنگامی که حالت پاسخ گویی خودکار بر روی خاموش تنظیم باشند. می توانید به صورت دستی و با برداشتن گوشی نامبر را دریافت کنید. () «دریافت نامبرها به صورت غیرخودکار» در صفحه (1) غیرخودکار» در صفحه (1) استفاده نباشد.

استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نامبر

هنگام وارد کردن شماره ها و نویسه ها در حالت نامبر می توانید از کلید های زیر و نیز کلید های عددی استفاده کنید. وارد کردن شماره

| | |
|---|---|
|  | مکان نما را به چپ یا راست حرکت می دهد. |
|  | یک فاصله وارد می کند یا مکان نما را یک نویسه به راست حرکت می دهد. |

۴. گزینه Fax Header 1 را انتخاب کنید. سپس OK را بزنید. می توانید صفحه ورود اطلاعات سربرگ را مشاهده کنید.

Fax Header

۵. برای وارد کردن اطلاعات سربرگ، از صفحه کلید عددی همراه با سایر کلید های کنترل پانل استفاده کنید (◀) «استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نمابر» در صفحه ۵). می توانید تا ۴۰ نویسه وارد کنید.

۶. کلید OK را فشار دهید. با این عمل به ۱ Fax Header باز می گردید.

تنظیم شماره تلفن

بعد از وارد کردن اطلاعات سربرگ، می توانید شماره تلفن خود را تنظیم کرده یا تغییر دهید.

۱. کلید ▼ را یکبار فشار دهید تا 2>Your Phone Number از منوی سربرگ انتخاب شود. سپس OK را فشار دهید. می توانید صفحه ورود شماره تلفن را مشاهده کنید.

Your Phone Number

۲. برای وارد کردن شماره تلفن خود، از صفحه کلید عددی همراه با سایر کلید های کنترل پانل استفاده کنید (◀) «استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نمابر» در صفحه ۵). می توانید تا ۲۰ رقم وارد کنید.

نکته:

هنگام وارد کردن شماره تلفن، کلید "*" کار نمی کند و کلید "#" بجای کلید "*" (تاس های تلفنی بین المللی) عمل می کند.

۳. کلید OK را فشار دهید. با این عمل به 2>Your Phone Number باز می گردید.

۴. کلید x Menu را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نمابر فشار دهید.

تنظیم تاریخ و زمان

اگر هنوز تاریخ و ساعت را تنظیم نکرده اید، یا اگر می خواهید تنظیمات آن را تغییر دهید می توانید آنها را از منوی Maintenance تغییر دهید.

۱. کلید [Copy/Fax] Mode 1 را برای انتخاب وضعیت نمابر فشار دهید. سپس Menu را فشار دهید.

۲. ▲ یا ▼ را برای انتخاب 7.Maintenance فشار دهید. سپس OK را بزنید.

| | |
|---|---|
| یک نویسه حذف می کند یا مکان نما را به اندازه یک فاصله به چپ حرکت می دهد. | Speed Dial/ [BS] / [Group Dial/Backspace] |
| مکثی (-) ایجاد می کند و مکان نما را به اندازه یک نویسه به راست حرکت می دهد. | [Redial/Pause] |

وارد کردن نویسه ها

| | |
|--|---|
| مکان نما را به چپ یا راست حرکت می دهد. | ◀ ▶ |
| یک فاصله وارد می کند یا مکان نما را به راست حرکت می دهد. | Auto Answer/ [Space] |
| یک نویسه حذف می کند یا مکان نما را به اندازه یک فاصله به چپ حرکت می دهد. | Speed Dial/ [BS] / [Group Dial/Backspace] |

ایجاد اطلاعات سربرگ

قبل از ارسال یا دریافت نمابرها، می توانید با اضافه کردن اطلاعاتی مانند شماره تلفن یا نام، سربرگ نمابر ایجاد کنید.

وارد کردن اطلاعات سربرگ

۱. کلید [Copy/Fax] Mode را برای انتخاب وضعیت نمابر فشار دهید. سپس Menu را فشار دهید.

۲. ▲ یا ▼ را برای انتخاب 5.Fax Setting فشار دهید. سپس OK را بزنید.

**5.Fax Setting
Press OK.**

۳. ▲ یا ▼ را برای انتخاب 6.Header فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۳. ▲ یا ▼ را برای انتخاب Date/Time.۹ فشار دهید.
سپس OK را بزنید.

Date:
mm.dd.yyyy

۴. از ▲ یا ▼ برای انتخاب نحوه نمایش تاریخ استفاده کنید. سپس OK را بزنید.

۵. برای تغییر تاریخ از صفحه کلید عددی استفاده کنید. سپس OK را بزنید.

۶. از ▲ یا ▼ برای انتخاب نمایش ۱۲ ساعته یا ۲۴ ساعته زمان استفاده کنید. سپس OK را فشار دهید.

۷. برای تغییر زمان از صفحه کلید عددی استفاده کنید.

۸. اگر نمایش ۱۲ ساعته را انتخاب کردید با استفاده از ▲ یا ▼ یکی از دو حالت AM (قبل از ظهر) یا PM (بعد از ظهر) را انتخاب کنید.

۹. کلید OK را فشار دهید. با این عمل به Date/۹ Time باز می گردید.

۱۰. کلید Menu x را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.

نکته:

برای انتخاب حالت ساعت تابستانی. Daylight Saving Time را روی On تنظیم کنید.

تنظیم لیست شماره گیری سریع

می توانید یک لیست شماره گیری سریع حداکثر تا 60 شماره نامبر ایجاد کنید تا بتوانید برای ارسال یا دریافت نامبر به راحتی به این شماره ها دسترسی داشته باشید. همچنین می توانید برای تعیین گیرنده ها نام های آنها را اضافه کرده و لیست شماره گیری سریع را چاپ کنید.

ایجاد لیست جدید شماره گیری سریع

۱. کلید (Mode [Copy/Fax]) را برای انتخاب وضعیت نامبر فشار دهید. سپس Menu را فشار دهید.

۲. ▲ یا ▼ را برای انتخاب Fax Setting.۵ فشار دهید. سپس OK را بزنید.

5.Fax Settings
Press OK.

۳. ▲ یا ▼ را برای انتخاب Speed Dial Setup.۲ فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۴. گزینه ۱. Create را انتخاب کنید. سپس OK را بزنید. می توانید شماره های موجود در فهرست شماره گیری سریع را مشاهده کنید.

[01]Speed Dial
01

۵. شماره مورد نظر خود را برای ثبت در فهرست شماره گیری سریع انتخاب یا تایپ نمایید. می توانید حداکثر تا ۶۰ شماره را ثبت کنید.

۶. کلید OK را فشار دهید.

۷. برای وارد کردن شماره تلفن. از صفحه کلید عددی همراه با سایر کلید های کنترل پانل استفاده کنید (►) «استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نامبر» در صفحه ۵. می توانید تا ۶۴ رقم وارد کنید.

۸. کلید OK را فشار دهید.

۹. برای وارد کردن نام جهت شناسایی شماره در فهرست شماره گیری سریع. از صفحه کلید عددی همراه با کلید های دیگر روی کنترل پانل استفاده کنید (►) «استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نامبر» در صفحه ۵. می توانید تا ۳۰ نویسه وارد کنید.

۱۰. کلید OK را فشار دهید. با این عمل به ۱. Create باز می گردید.

۱۱. اگر می خواهید شماره دیگری به فهرست شماره گیری سریع اضافه کنید. OK را فشار دهید و مراحل ۵ تا ۱۰ را تکرار کنید.

۱۲. کلید Menu x را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.

ویرایش ورودی شماره گیری سریع

۱. گزینه ۲. Edit را از منوی Speed Dial Setup انتخاب کنید. سپس کلید OK را فشار دهید. می توانید شماره های ثبت شده در فهرست شماره گیری سریع را مشاهده کنید.

[01]Speed Dial
01 XXX

۲. شماره ای از فهرست شماره گیری سریع را که می خواهید ویرایش کنید. انتخاب نمایید. سپس OK را فشار دهید.

۳. برای ویرایش شماره تلفن. از صفحه کلید عددی همراه با سایر کلید های کنترل پانل استفاده کنید (►) «استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نامبر» در صفحه ۵.

۴. کلید OK را فشار دهید.

۵. برای ویرایش نام مدخل مربوط به شماره گیری سریع. از صفحه کلید عددی همراه با سایر کلید های کنترل پانل استفاده کنید (►) «استفاده از کلید های کنترل پانل در حالت نامبر» در صفحه ۵.

۶. کلید OK را فشار دهید. با این عمل به ۲. Edit باز می گردید.

۷. کلید Menu x را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.

حذف شماره از فهرست شماره گیری سریع

۱. گزینه Delete 3 را از منوی Speed Dial Setup انتخاب کنید. سپس کلید OK را فشار دهید. می توانید شماره های ثبت شده در فهرست شماره گیری سریع را مشاهده کنید.

[01]Speed Dial
01 XXX

۲. شماره ای از فهرست شماره گیری سریع را که می خواهید حذف کنید. انتخاب نمایید. سپس OK را فشار دهید.

۳. پیام تأیید نمایش داده می شود. جهت حذف شماره کلید ۱ (برای Yes) فشار دهید. یا جهت لغو فرمان کلید ۲ (برای No) فشار دهید.


۴. کلید Menu ≡ را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.



تنظیم لیست شماره گیری گروهی



فهرست شماره گیری گروهی این امکان را فراهم می کند که بسادگی بتوان یک نامبر را بر تعدادی شماره نامبر ارسال کرد.

پیش از ایجاد یک گروه در فهرست شماره گیری گروهی. باید یک شماره نامبر در فهرست شماره گیری سریع ثبت کرده باشید. می توانید تا حداکثر 60 مدخل بصورت ترکیبی از شماره های فهرست شماره گیری سریع و گروه های فهرست شماره گیری گروهی ثبت کنید.

ایجاد فهرست جدید شماره گیری گروهی

۱. کلید  Mode [Copy/Fax] را برای انتخاب وضعیت نامبر فشار دهید. سپس Menu ≡ را فشار دهید.

۲.  یا  را برای انتخاب Fax Setting فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۳.  یا  را برای انتخاب Group Dial Setup ۳ فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۴. گزینه Create 1 را انتخاب کنید. سپس OK را بزنید. می توانید شماره های موجود در فهرست شماره گیری گروهی را مشاهده کنید.

[04]Group Dial
04

۵. شماره مورد نظر خود را برای ثبت در فهرست شماره گیری گروهی انتخاب یا تایپ نمایید.

۶. کلید OK را فشار دهید. عبارت Enter Name روی صفحه نمایش داده می شود.

۷. از کلید های روی صفحه کلید عددی استفاده کنید و نام این مدخل در فهرست شماره گیری گروهی را وارد کنید (حداکثر تا ۳۰ نویسه). از کلیدهای اعداد برای وارد کردن حروف A تا Z (بصورت حروف بزرگ یا کوچک). اعداد ۰ تا ۹ و سایر علائم استفاده کنید.

۸. کلید OK را فشار دهید.

۹. شماره مورد نظر خود را از فهرست شماره گیری سریع برای ثبت در فهرست شماره گیری گروهی انتخاب یا تایپ نمایید.

۱۰. کلید * را برای اضافه شدن شماره مورد نظر در فهرست شماره گیری سریع به فهرست شماره گیری گروهی فشار دهید.

نکته:

برای انصراف از اضافه کردن شماره ای که از فهرست شماره گیری سریع انتخاب کرده اید. * را بار دیگر فشار دهید.

۱۱. مراحل ۹ و ۱۰ را برای اضافه کردن شماره های دیگر از فهرست شماره گیری سریع به فهرست شماره گیری گروهی تکرار کنید. می توانید حداکثر تا ۳۰ شماره در یک گروه از فهرست شماره گیری گروهی ثبت کنید.

۱۲. کلید OK را برای اتمام ایجاد گروه در فهرست شماره گیری گروهی فشار دهید.

۱۳. کلید Menu ≡ را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.

ویرایش یک گروه از فهرست شماره گیری گروهی

۱. گزینه Edit 2 را از منوی Group Dial Setup انتخاب کنید. سپس کلید OK را فشار دهید. می توانید شماره های موجود در فهرست شماره گیری گروهی را مشاهده کنید.

۲. شماره مورد نظر خود در فهرست شماره گیری گروهی را برای ویرایش انتخاب یا تایپ نمایید.

۳. مراحل ۶ تا ۱۳ قسمت قبل را برای ویرایش فهرست شماره گیری گروهی تکرار کنید.

حذف شماره از فهرست شماره گیری گروهی

۱. گزینه Delete ۳ را از منوی Group Dial Setup انتخاب کنید. سپس کلید OK را فشار دهید. می توانید شماره های موجود در فهرست شماره گیری گروهی را مشاهده کنید.

۲. شماره ای از فهرست شماره گیری گروهی را که می خواهید حذف کنید. انتخاب نمایید. سپس OK را فشار دهید.

۳. پیام تأیید نمایش داده می شود. جهت حذف شماره کلید ۱ (برای Yes) فشار دهید. یا جهت لغو فرمان کلید ۲ (برای No) فشار دهید.

۴. کلید Menu ≡ را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نامبر فشار دهید.

کار با مدارک اصلی

برای ارسال نمابر می‌توانید تغذیه‌کننده خودکار اسناد یا میز اسناد را انتخاب کنید. به قسمت‌های «قرار دادن اصل اسناد در تغذیه‌کننده خودکار» و «قرار دادن اصل اسناد روی میز اسناد» در راهنمای عملکردهای اصلی مراجعه کنید.

مشخصات کاغذ و نحوه قرار دادن آن در دستگاه

قبل از دریافت نمابر مطمئن شوید در تغذیه‌کننده دستگاه کاغذ ساده سایز A4 قرار داده‌اید. به قسمت «قرار دادن کاغذ در دستگاه» در راهنمای عملکردهای اصلی مراجعه کنید. علاوه بر این مطمئن شوید Auto Reduction روی On تنظیم شده است (1) «انتخاب تنظیمات ارسال دریافت در صفحه 12).

نکته:

اگر صفحات نمابر دریافتی بزرگتر از سایز A4 هستند، بسته به انتخاب شما در تنظیمات Auto Reduction اندازه نمابر کاهش یافته تا به اندازه مناسب برسد یا روی چندین صفحه چاپ می‌شود.

ارسال نمابر

پیش از ارسال نمابر اصل اسناد خود را در تغذیه‌کننده خودکار اسناد یا روی میز اسناد قرار دهید. سپس با وارد کردن شماره نمابر، شماره گیری مجدد شماره آخرین نمابر ارسالی، یا انتخاب یک مورد از لیست شماره گیری سریع نمابر را ارسال کنید.

وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره

۱. دکمه Mode [Copy/Fax] را برای انتخاب وضعیت نمابر انتخاب کنید.

۲. برای وارد کردن شماره نمابر، از کلیدهای روی صفحه کلید عددی استفاده کنید. می‌توانید حداکثر تا ۶۴ رقم وارد کنید.

Fax 10:12 AM

- اگر می‌خواهید آخرین شماره نمابر مورد استفاده را مجدداً شماره گیری نمایید، به جای وارد کردن شماره نمابر، [Redial/Pause] را فشار دهید. آخرین شماره نمابر بر روی صفحه نمایشگر نشان داده می‌شود.
۳. دکمه [Color] یا [B&W] را فشار دهید.

نکته:

از آجایی که نمابرهای رنگی را نمی‌توان در حافظه ذخیره کرد، چاپگر شماره نمابر را شماره گیری کرده و سند شما را بصورت بدون وقفه ارسال می‌کند.

اگر دستگاه نمابر گیرنده فقط به صورت سیاه و سفید چاپ کند، حتی اگر Color یا B&W را انتخاب کنید، نمابر شما به طور خودکار به صورت سیاه و سفید ارسال می‌شود.

در صورت نیاز به لغو ارسال نمابر در هر زمان Stop/ Clear را فشار دهید.

۴. اگر از میز اسناد استفاده می‌کنید، این صفحه را پس از آنکه اصل سند شما اسکن شد مشاهده می‌کنید.

Send another Page
1:Yes 2:No

در صورتی که می‌خواهید یک صفحه دیگر را ارسال کنید کلید ۱ را (برای Yes) فشار دهید. درپوش قسمت اسناد را باز کنید. صفحه اول اصل سند خود را بردارید. صفحه بعدی اصل سند را قرار دهید. و درپوش را ببندید. سپس برای ارسال صفحه بعدی، OK را فشار دهید. برای ارسال سایر صفحات به صورت نمابر همین مراحل را تکرار کنید.

چنانچه نیازی به ارسال صفحه دیگری نیست، کلید ۲ را (برای No) فشار دهید.

نکته:

اگر شماره نمابر مشغول باشد یا مشکل ارتباطی دیگری وجود داشته باشد، صفحه اطلاعات شماره گیری مجدد ظاهر می‌شود و دستگاه بعد از یک دقیقه مجدداً شماره گیری می‌کند. منتظر شماره گیری مجدد بمانید. یا برای اینکه شماره گیری مجدد فوراً انجام شود در طول شمارش معکوس [Pause/Redial] را فشار دهید.

اسنادی که تا این لحظه اسکن شده اند بعد از گذشت ۲۰ ثانیه ارسال می‌شوند.

شماره های نمابر در شماره گیری سریع یا گروهی

۱. دکمه Mode [Copy/Fax] را برای انتخاب وضعیت نمابر انتخاب کنید.

۲. کلید [Speed Dial/Group Dial] یا Backspace را فشار دهید. اولین نام یا شماره مربوط به شماره گیری سریع یا گروهی نمایش داده می‌شود.

۳. برای ارسال نمابر به اولین شماره در فهرست شماره گیری سریع یا گروهی کلید OK را فشار دهید.

برای انتخاب شماره دیگری از فهرست شماره گیری سریع یا گروهی کلیدهای ▲ یا ▼ را برای نمایش شماره ها فشار دهید یا کلید عدد مربوط به شماره مورد نظر در فهرست شماره گیری سریع یا گروهی را فشار دهید.

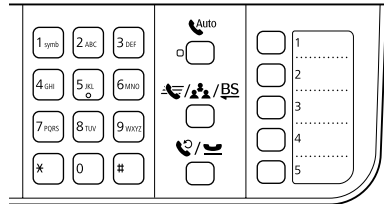
۴. برای ارسال نمابر مراحل ۳ تا ۷ بخش قبلی را تکرار کنید.

نکته:

در صورتیکه از فهرست شماره گیری گروهی استفاده کنید تنها گزینه B&W قابل استفاده خواهد بود.

شماره های نمابر در فهرست شماره گیری با یک کلید

شما می توانید بلافاصله و با فشار دادن یک کلید به مدخل های شماره 1 تا 5 ذخیره شده در فهرست شماره گیری سریع یا گروهی دسترسی داشته باشید. این دکمه ها در هر دو وضعیت Copy/Fax قابل استفاده هستند.



۱. یکی از کلیدهای مربوط به شماره گیری با یک کلید را برای انتخاب شماره مورد نظر در فهرست شماره گیری سریع یا گروهی را انتخاب کنید.

۲. مراحل ۳ تا ۴ بخش وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره نمابر را انجام دهید (▲) «وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره نمابر» در صفحه ۹.

نکته:

در صورتیکه از فهرست شماره گیری گروهی استفاده کنید تنها گزینه B&W قابل استفاده خواهد بود.

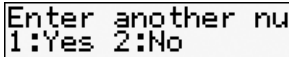
ارسال به چندین مخاطب

قابلیت ارسال به چندین مخاطب این امکان را به شما می دهد تا به آسانی با استفاده از فهرست شماره گیری سریع یا گروهی، شماره گیری مجدد، یا از طریق وارد کردن شماره تلفن یک نمابر را برای تعدادی شماره نمابر ارسال کنید. می توان نمابر را برای حداکثر 30 شماره تلفن ارسال کرد.

۱. دکمه Mode [Copy/Fax] را برای انتخاب وضعیت نمابر انتخاب کنید.

۲. با استفاده از شماره گیری سریع، شماره گیری گروهی، شماره گیری با یک کلید، شماره گیری مجدد، یا وارد کردن مستقیم شماره از طریق صفحه کلید عددی شماره نمابر را وارد کنید.

۳. کلید OK را فشار دهید. این صفحه را مشاهده می کنید.



۴. برای اضافه کردن شماره دیگر، کلید ۱ را (برای Yes) فشار دهید. سپس مراحل ۲ و ۳ را تکرار کنید. چنانچه نیازی به اضافه کردن شماره نمابر دیگری نیست، کلید ۲ را فشار دهید.

۵. مراحل ۳ و ۴ از بخش «وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره نمابر» در صفحه ۹ را انجام دهید.

نکته:

در صورتیکه از فهرست شماره گیری گروهی استفاده کنید تنها گزینه B&W قابل استفاده خواهد بود.

تایمر ارسال

می توانید تنظیم کنید در چه زمانی می خواهید نمابر را ارسال کنید.

۱. مراحل ۱ و ۲ بخش وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره نمابر را انجام دهید (▲) «وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره نمابر» در صفحه ۹. علاوه بر این می توانید برای انتخاب شماره نمابر از فهرست شماره گیری سریع یا گروهی یا شماره گیری با یک کلید نیز استفاده کنید.

۲. کلید Menu را فشار دهید و برای انتخاب Delayed Fax، کلیدهای ▲ یا ▼ را فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۳. ▲ یا ▼ را برای انتخاب On فشار دهید. سپس ► را بزنید.

۴. زمانی را که می خواهید نمابر ارسال شود وارد کنید و سپس کلید OK را فشار دهید.



۵. دکمه Menu را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نمابر فشار دهید.

۶. کلید [B&W] را فشار دهید.

نکته:

ارسال رنگی در وضعیت تایمر ارسال قابل استفاده نیست.

نمبر بعد از اسکن شدن. در زمانی که شما تعیین کرده اید ارسال می شود.

نکته:

در صورت نیاز به لغو ارسال نامبر در هر زمان Stop/Clear y را فشار دهید.

ارسال نامبر از با استفاده از تلفن متصل به دستگاه

اگر تلفن به دستگاه وصل باشد. می توانید بعد از برقراری اتصال. داده نامبر را ارسال کنید.

۱. اصل سند خود را در تغذیه کننده خودکار اسناد یا روی میز اسناد قرار دهید.

۲. با استفاده از تلفن متصل به چاپگر. شماره ای را بگیرید. این صفحه را مشاهده می کنید.

Communication Po
1:Send 2:Receive

۳. کلید ۱ را (برای Send) بزنید.

۴. مراحل ۳ و ۴ بخش ارسال نامبر را دنبال کنید (▶) «وارد کردن یا شماره گیری مجدد شماره نامبر» در صفحه (۹).

۵. گوشی را در جای خود قرار دهید.

نکته:

در صورت نیاز به لغو ارسال نامبر در هر زمان Stop/Clear y را فشار دهید.


دریافت نامبر

سه روش برای دریافت نامبر وجود دارد.

دریافت نامبر به صورت خودکار

در حالت پاسخگویی خودکار. دستگاه به طور خودکار نامبر را دریافت و چاپ می کند.

۱. کاغذ ساده سایز A4 را در تغذیه کننده کاغذ قرار دهید.

۲. کلید  (Auto Answer/Space) را فشار دهید و حالت پاسخگویی خودکار را روشن کنید.

دریافت نامبر به صورت غیر خودکار

اگر تلفن به دستگاه وصل باشد. و حالت پاسخگویی خودکار روی خاموش تنظیم باشد. می توانید بعد از برقراری اتصال. داده نامبر را دریافت کنید.

۱. کاغذ ساده سایز A4 را در تغذیه کننده کاغذ قرار دهید.

۲. هنگامی که تلفن زنگ می زند. تلفن متصل به چاپگر را بردارید. این صفحه را مشاهده می کنید.

Communication Po
1:Send 2:Receive

۳. کلید ۲ را (برای Receive) بزنید.

۴. اگر می خواهید نامبر را دریافت کنید کلید ۱ را (برای Yes) بزنید.



۵. هنگام مشاهده صفحه قبل. گوشی را در جای خود قرار دهید.



۶. کلید OK را برای چاپ نامبر پس از دریافت داده ها بزنید.



دریافت نامبر از سرویس اطلاعات نامبر (Poll to Receive)


این عملکرد برای دریافت اطلاعات ذخیره شده در دستگاه نامبر طرف مقابل مورد استفاده قرار می گیرد. این امکان زمانی قابل استفاده است که از سرویس اطلاعات نامبر استفاده کنید.

۱. کاغذ ساده سایز A4 را در تغذیه کننده کاغذ قرار دهید.

۲. کلید  Copy/Fax] Mode را برای انتخاب وضعیت نامبر فشار دهید. سپس Menu  را فشار دهید.




۳.  یا  را برای انتخاب Fax Mode. فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۴.  یا  را برای انتخاب Poll to Receive فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۵. کلید Menu  را فشار دهید. این صفحه را مشاهده می کنید.

Receive From

۶. شماره نامبر طرف مقابل را وارد کنید.

۷. کلید  [B&W] یا  [Color] 0000  را برای آغاز دریافت بزنید.

انتخاب تنظیمات ارسال/دریافت

این دستگاه به گونه ای تنظیم شده که می تواند با استفاده از تنظیمات پیش فرض زیر نامبرها را ارسال یا دریافت کند.

| تنظیمات و گزینه ها | توضیحات |
|------------------------|---|
| <i>DRD</i> | All (پیش فرض), Single, Double, Triple, Double & Triple این گزینه ممکن است بسته به محل استفاده از دستگاه On یا Off باشد. |
| | نوع الگوی رنگی را که می خواهید برای دریافت نامبرها استفاده کنید. مشخص می کند. باید سیستم تلفن خود را برای استفاده از الگوهای مختلف رنگ تنظیم کنید تا بتوانید گزینه دیگری را بجز All (یا Off) انتخاب نمایید. |
| <i>ECM</i> | On (پیش فرض), Off |
| | مشخص می کند که برای درخواست خودکار انتقال مجدد نامبرهایی که در دریافت آنها خطای رخ داده است، از Error Correction Mode (وضعیت تصحیح خطا) استفاده شود یا خیر. |
| V.34 | On (پیش فرض), Off |
| | سرعت ارسال یا دریافت نامبر را مشخص می کند. On برای 33.6 Kbps و Off برای 14.4 Kbps. |
| <i>Rings to Answer</i> | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 مقادیر پیش فرض بر اساس محل استفاده از دستگاه تغییر می کند. ممکن است این تنظیمات بر اساس محل استفاده از دستگاه نمایش داده نشود. |
| | تعداد دفعاتی را نشان می دهد که تلفن باید قبل از اینکه دستگاه به طور خودکار نامبر را دریافت کند زنگ بزند. |

| تنظیمات و گزینه ها | توضیحات |
|---------------------------------|--|
| <i>Resolution</i> | Standard (پیش فرض), Fine, Photo وضوح تصویر در زمان مطالعه اسناد را تعیین می کند. |
| <i>Contrast</i> | ±0 (پیش فرض), +4 تا -4 کنتراست زمینه را در زمان مطالعه اسناد یا برای چاپ تعیین می کند. |
| <i>Auto Reduction</i> | On (پیش فرض), Off مشخص می کند که آیا نامبرهای دریافتی بزرگ باید از نظر اندازه کاهش یابند تا با اندازه کاغذ A4 متناسب نشوند و یا با همان اندازه اصلی خود بر روی چندین صفحه چاپ شوند. |
| <i>Last Transmission Report</i> | On Error Send, Off (پیش فرض), On مشخص می کند که آیا چاپگر گزارشی برای نامبرهای خروجی چاپ کند و این کار را در چه زمانی انجام دهد. Off را برای غیرفعال کردن چاپ گزارش. On Error را برای چاپ گزارش فقط هنگامی که خطایی رخ می دهد و On Send را برای چاپ گزارش پس از ارسال هر نامبر انتخاب کنید. |
| <i>Dial Mode</i> | Tone (پیش فرض), Pulse ممکن است این تنظیمات بر اساس محل استفاده از دستگاه نمایش داده نشود. نوع سیستم تلفنی که دستگاه را به آن متصل کرده اید مشخص می کند. |

| منو | توضیحات |
|-------------------|--|
| Last Transmission | آخرین ارتباط ثبت شده (ارسال و دریافت اطلاعات نمابر) را چاپ می کند. |
| Speed Dial List | لیست شماره گیری سریع را چاپ می کند. |
| Group Dial List | لیست شماره گیری گروهی را چاپ می کند. |
| Reprint Faxes | نمبرهایی را که تاکنون دریافت شده دوباره چاپ می کند. |
| Protocol Trace | آخرین ردیابی پروتکل یک ارتباط را چاپ می کند. |

| تنظیمات و گزینه ها | توضیحات |
|---------------------|---|
| Dial Tone Detection | On (پیش فرض), Off |
| | هنگامی که این گزینه بر روی On تنظیم باشد، دستگاه به محض تشخیص بویغ آزاد به طور خودکار شماره گیری می کند. در صورت اتصال به PBX (تبادل انشعاب خصوصی) یا TA (آداپتور پایانه) ممکن است دستگاه قادر به شناسایی بویغ آزاد نباشد. در این صورت آن را در وضعیت Off قرار دهید. |

چاپ گزارش ها

- کاغذ ساده را در تغذیه کننده کاغذ قرار دهید.
- کلید [Mode] را برای انتخاب وضعیت نمابر فشار دهید. سپس را فشار دهید.
- یا را برای انتخاب Fax Setting 5. فشار دهید. سپس OK را بزنید.
- پس از آنکه مطمئن شدید 1.Print Report ظاهر شده است، OK را بزنید.
- دکمه های یا را برای نمایش یکی از این گزینه ها فشار دهید:
 - 1.Fax Log
 - 2.Last Transmission
 - 3.Speed Dial List
 - 4.Group Dial List
 - 5.Reprint Faxes
 - 6.Protocol Trace
- اگر هر یک از گزینه های فوق بجز 1.Fax Log را انتخاب کرده اید به مرحله ۷ بروید. اگر 1.Fax Log را انتخاب کرده اید کلید OK را فشار دهید. سپس یک بار دیگر OK را بزنید.
- کلید [B&W] یا [Color] یا 0000 را برای چاپ گزارشی که انتخاب کرده اید فشار دهید.
- دکمه های را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نمابر فشار دهید.

| منو | توضیحات |
|---------|--|
| Fax Log | تمام ارتباطات ضبط شده را به صورت دفترچه ثبت ارتباطات چاپ می کند. |

حل مشکلات

برای راهنمایی در مورد استفاده از چاپگر با رایانه، به راهنمای عملکردهای اصلی یا راهنمای کاربر آنلاین مراجعه کنید.

پیام های خطا

| پیام های خطا | راه حل |
|------------------------------------|--|
| No dial tone Fax job incomplete | مطمئن شوید سیم تلفن درست وصل شده و خط تلفن کار می کند. |

مشکلات و راه حلها

مشکلات مربوط به ارسال یا دریافت نمابر

اگر برای ارسال نمابر مشکل دارید، مطمئن شوید که کابل تلفن به طور صحیح وصل شده باشد و اینکه خط تلفن با اتصال تلفن به آن به درستی کار کند. همینطور مطمئن شوید که دستگاه نمابر گیرنده روشن است و به درستی کار می کند.

اگر برای دریافت نمابر مشکل دارید، مطمئن شوید که کاغذ به طور صحیح در دستگاه قرار داشته باشد. کابل تلفن به طور صحیح وصل شده باشد و خط تلفن کار کند.

اگر دستگاه را به خط تلفن DSL وصل کرده اید، باید روی خط فیلتر DSL وصل کنید در غیر اینصورت نمی توانید نمابری را ارسال یا دریافت نمایید. برای فیلتر مورد نیاز با ارائه دهنده DSL خود تماس بگیرید.

اگر خط شما مشکل پارازیت یا الکتریسیته ساکن دارد، تنظیمات ۷.34 را خاموش کرده و مجدداً سعی کنید نمابر را ارسال یا دریافت کنید («نحوه انتخاب تنظیمات ارسال/دریافت» در صفحه 12). در صورتیکه مشکل ادامه پیدا کرد، تنظیمات ECM (حالت تصحیح خطا) را خاموش کرده و مجدداً نمابر را ارسال یا دریافت کنید.

بازایی تنظیمات پیش فرض

- کلید Mode را برای انتخاب وضعیت نمابر فشار دهید. سپس Menu را فشار دهید.
- یا یا را برای انتخاب 6.Restore Default Settings فشار دهید. سپس OK را بزنید.

۳. کلید های یا را برای نمایش یکی از این گزینه ها فشار دهید:

- Reset Fax Send/Receive Settings
- Reset Fax Data Settings
- Reset Settings, excluding Fax
- Reset All Settings

۴. کلید OK را برای بازایی تنظیمات پیش فرضی که انتخاب کرده اید فشار دهید.

۵. کلید (برای Yes) فشار دهید تا تمام تنظیمات پیش فرض بازایی شود.

۶. کلید Menu x را برای بازگشت به صفحه اول وضعیت نمابر فشار دهید.

| منو | توضیحات |
|---------------------------------|---|
| Reset Fax Send/Receive Settings | موارد زیر را به تنظیمات پیش فرض کارخانه برمی گرداند: Scan & Print Setup (Resolution/Contrast/Auto Reduction/Last Transmission Report), Communication (Dial Mode/DRD/ECM/V.34/Rings to Answer/Dial Tone Detection) |
| Reset Fax Data Settings | موارد زیر را به تنظیمات پیش فرض کارخانه برمی گرداند: Speed Dial Setup, Group Dial Setup, Header (Fax Header/Your Phone Number), Fax Log |
| Reset Settings, excluding Fax | تمام گزینه ها را بجز تنظیمات نمابر به تنظیمات پیش فرض کارخانه برمی گرداند. |
| Reset All Settings | تمام گزینه ها را به تنظیمات پیش فرض کارخانه برمی گرداند. |



دستورالعمل های مهم ایمنی

قبل از استفاده از این دستگاه، دستورالعمل های ایمنی را خوانده و رعایت کنید:

- ❑ تنها از سیم برق ارائه شده به همراه چاپگر استفاده کنید. استفاده از سیم دیگر ممکن است باعث آتش سوزی و برق گرفتگی شود. از این سیم برای دستگاه های دیگر استفاده نکنید.
- ❑ بررسی کنید که سیم برق از تمامی استانداردهای ایمنی محلی تبعیت کند.
- ❑ تنها از نوع منبع برقی که در برچسب نشان داده شده است استفاده کنید.
- ❑ چاپگر را نزدیک پرین دیواری قرار دهید به گونه ای که دوشاخه را بتوان به آسانی خارج کرد.
- ❑ از صدمه دیدن سیم برق و یا ایجاد ساییدگی در آن جلوگیری کنید.
- ❑ بررسی کنید که میزان کل آمپر تجهیزاتی که به سیم رابط یا پرین دیوار وصل شده اند از حد مجاز میزان آمپر آنها بیشتر نباشد.
- ❑ از قرار دادن دستگاه در مکانهایی که در معرض تغییرات شدید گرما یا رطوبت، حرکت یا لرزش، گرد و غبار و یا نور مستقیم خورشید هستند، اجتناب کنید.
- ❑ روزه های روی محفظه دستگاه را مسدود نکنید و نپوشانید یا اشیاء را وارد شکاف ها نکنید.
- ❑ دستگاه را بر روی سطح صاف و محکمی قرار دهید که سطح آن از سطح دستگاه در تمام ابعاد بیشتر باشد. اگر دستگاه بصورت زاویه دار و یا در شیب قرار داده شود، درست کار نمی کند. بررسی کنید که قسمت پشت دستگاه حداقل 10 سانتی متر با دیوار فاصله داشته باشد تا فضای مناسب برای تهویه کافی در اختیار داشته باشد.
- ❑ در طول عمل کپی، چاپ و یا اسکن، دستگاه اسکنر را باز نکنید.
- ❑ به کابل پهن سفید داخل دستگاه دست نزنید.
- ❑ از پاشیده شدن مایعات بر روی دستگاه جلوگیری کنید.
- ❑ از محصولاتی که حاوی گازهای قابل اشتعال هستند در داخل یا اطراف چاپگر استفاده نکنید. این کار ممکن است موجب اشتعال شود.
- ❑ بجز مواردی که بطور صریح در اسناد توضیح داده شده، از تعمیر خودسرانه دستگاه خودداری کنید.

- ❑ چاپگر را از برق کشیده و در موارد زیر جهت تعمیر به سرویسکاران مجرب مراجعه کنید: در صورتی که سیم برق و یا دوشاخه صدمه دیده باشد؛ در صورتی که مایعات وارد دستگاه شده باشد؛ اگر دستگاه به زمین افتاده و یا محفظه آن آسیب دیده باشد؛ اگر دستگاه بطور عادی کار نکرده یا تغییر محسوسی در عملکرد آن مشاهده شد.
- ❑ هنگام نگهداری و یا جابجایی چاپگر، آنرا کج نکنید. آن را به پهلو قرار ندهید و همچنین آنرا وارونه نکنید. انجام چنین کارهایی ممکن است باعث خارج شدن جوهر از کارتریج شود.
- ❑ دقت کنید که به هنگام بستن دستگاه اسکنر، انگشتان درون آن قرار نداشته باشد.
- ❑ هنگام قرار دادن مدارک اصلی بر روی میز اسناد به میز محکم فشار وارد نیاورید.
- ❑ به جز مدارک اصلی هیچ چیز دیگری در تغذیه کننده خودکار اسناد قرار ندهید.

دستورالعمل های ایمنی مربوط به دستگاه تلفن

هنگام استفاده از تلفن احتیاط های ایمنی اساسی باید همیشه رعایت شود تا خطر آتش سوزی، برق گرفتگی و آسیب های شخصی زیر به حداقل برسد:

- از این دستگاه نزدیک آب استفاده نکنید.
- هنگام وقوع صاعقه از تلفن استفاده نکنید. ممکن است احتمال ضعیف خطر برق گرفتگی ناشی از زرد و برق وجود داشته باشد.
- برای گزارش نشتی گاز در نزدیکی محل نشت از تلفن استفاده نکنید.
- این دفترچه راهنما را برای استفاده های آتی در جایی که دسترسی به آن آسان باشد نگهداری کنید.

برای کاربران اروپایی:

Seiko Epson Corporation بدینوسیله اظهار می دارد که دستگاه مدل C362A مطابق با قوانین و مقررات ضروری و مفاد مربوط به حکم EC/1999/5 است.

برای استفاده فقط در بریتانیا، ایرلند، آلمان، فرانسه، اسپانیا، پرتغال، ایتالیا، اتریش، سوئیس، بلژیک، هلند، لوگزامبورگ، دانمارک، فنلاند، نروژ، سوئد، لهستان، مجارستان، چک، اسلواکی، لتونی، لیتوانی، استونی، اسلوانی، یونان، رومانی، بلغارستان.

برای کاربران نیوزیلندی:

هشدارهای کلی



اعطای مجوز Telecom به تجهیزات انتهایی یا پایانی به این معناست که Telecom این مورد را مطابق با حداقل شرایط برای اتصال به شبکه خود می داند. و این امر نشانگر این نیست که تایید محصول توسط Telecom انجام شده است و هیچ نوع ضمانتی را نیز شامل نمی شود. مهمتر از همه اینکه، هیچ تضمینی نیست که هر دستگاهی با دستگاه دارای مجوز Telecom با مدل و مارک متفاوت کاملاً درست کار کند. همچنین این بدان معنا نیست که هر دستگاهی با تمام سرویسهای شبکه Telecom سازگار است.



اطلاعات شخصی ذخیره شده در حافظه

این چاپگر به شما امکان می دهد نام ها و شماره های تلفن را در حافظه آن ذخیره کنید و حتی با قطع جریان برق این اطلاعات در حافظه باقی می ماند.



به شما پیشنهاد می کنیم در صورت دادن چاپگر به فرد دیگری یا هنگام دور انداختن آن از روش های زیر برای پاک کردن حافظه دستگاه استفاده کنید.

پاک کردن حافظه

۱. کلید  Mode [Copy/Fax] را برای انتخاب وضعیت نما بر فشار دهید. سپس  Menu را فشار دهید.

۲.  یا  را برای انتخاب 6.Restore Default Settings فشار دهید. سپس OK را بزنید.

```
#6.Restore Defau  
Press OK.
```

۳.  یا  را برای انتخاب 4.Reset All Settings فشار دهید. سپس OK را بزنید.

```
#4.Reset All Set  
Press OK.
```

۴. کلید ۱ (برای Yes) فشار دهید تا تمام تنظیمات به حالت اول بازگردانده شود.

```
Do you want to r  
1:Yes 2:No
```

تمام داده های ذخیره شده در حافظه پاک می شوند.

فهرست منو در وضعیت نمابر

وضعیت نمابر و تنظیمات منوی نمابر

| تنظیمات و گزینه ها | | منو | | |
|--------------------------|---------|--------------|-------------|------------------|
| Standard, Fine, Photo | | Resolution | | |
| 4+ تا 4- | | Contrast | | |
| Off, On | | Delayed Fax | | |
| Sending, Poll to Receive | | Fax Mode | | |
| Print, View | Fax Log | Print Report | Fax Setting | |
| Last Transmission | | | | |
| Speed Dial List | | | | |
| Group Dial List | | | | |
| Reprint Faxes | | | | |
| Protocol Trace | | | | |
| Create | | | | Speed Dial Setup |
| Edit | | | | |
| Delete | | | | |
| Create | | | | Group Dial Setup |
| Edit | | | | |
| Delete | | | | |

| تنظیمات و گزینه ها | | | منو |
|---|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Standard, Fine, Photo | Resolution | Scan & Print Setup | Fax Setting |
| 4* L 4- | Contrast | | |
| On, Off | Auto Reduction | | |
| Off, On Error, On Send | Last Transmission Report | | |
| Tone, Pulse | Dial Mode *1 | Communication | |
| All, Single, Double, Triple, Double&Triple *2 | DRD | | |
| On, Off | ECM | | |
| On, Off | V.34 | | |
| 9 L 1 | Rings to Answer *1 | | |
| On, Off | Dial Tone Detection | | |
| | Fax Header | Header | |
| | Your Phone Number | | |
| Reset Fax Send/Receive Settings | | | Restore Default Settings |
| Reset Fax Data Settings | | | |
| Reset Settings, excluding Fax | | | |
| Reset All Settings | | | |
| .Please refer to the Basic Operation Guide | | | Maintenance |

1* ممکن است این تنظیمات بر اساس محل استفاده از دستگاه نمایش داده نشود.

2* این انتخاب بسته به محل استفاده بصورت On و Off تغییر می کند.

EPSON
EXCEED YOUR VISION