

Panasonic

คู่มือการใช้งาน

เครื่องโทรสารกระดาษธรรมดา

ระบบเลเซอร์รุ่น **UF-580/590**

(สำหรับการรับ-ส่งแฟกซ์)



โปรดอ่านคู่มือก่อนการใช้งาน และเก็บไว้สำหรับอ้างอิง



ข้อมูลสำคัญ

เมื่อต้องการติดต่อขอข้อมูล ความช่วยเหลือ หรือบริการ จำเป็นต้องใช้หมายเลขประจำเครื่อง และหมายเลขรุ่น โดยตำแหน่งของหมายเลขประจำเครื่องและหมายเลขรุ่นจะอยู่บริเวณหลังเครื่องตามรูปด้านล่าง เพื่อความสะดวกให้ทำการบันทึกข้อมูลต่างๆไว้เพื่อการใช้งานในอนาคต

หมายเลขรุ่น (Model No.)

หมายเลขเครื่อง (Serial No.)

วันที่ซื้อ

ตัวแทนจำหน่าย

ที่อยู่ตัวแทนจำหน่าย

หมายเลขโทรศัพท์ตัวแทนจำหน่าย

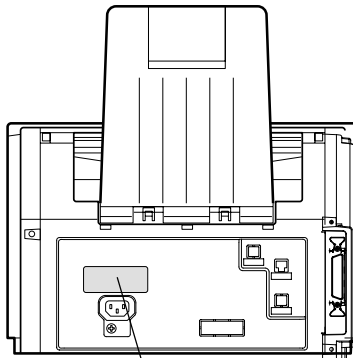
() -

หมายเลขโทรศัพท์ผู้นำเข้า

() -

หมายเลขโทรศัพท์ศูนย์บริการ

() -



หมายเลขเครื่องและหมายเลขรุ่น

สารบัญ

แนะนำเครื่อง

ข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย	7
ข้อควรระวังเบื้องต้น	9
ปุ่ม Function	10
ลักษณะภายนอก	11
แผงควบคุม	12

การติดตั้งเครื่อง

ตัวเครื่องและอุปกรณ์ประกอบ	14
การติดตั้งอุปกรณ์ประกอบ	15
การติดตั้งชุดพิมพ์	16
การบรรจุกระดาษบันทึก	18
■ บรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร	18
การปรับความยาวถาดบรรจุกระดาษบันทึก	20
■ ปรับความยาวถาดบรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร	20
การปรับความกว้างถาดบรรจุกระดาษบันทึก	21
■ ปรับความกว้างถาดบรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร	21
การต่อสายไฟและสายโทรศัพท์	22
การตั้งระบบการโทรของเครื่อง (โทนหรือพัลส์)	24
การปรับระดับเสียง	25
คุณสมบัติของผู้ใช้	26
■ คำอธิบาย	26
■ การตั้งวันที่และเวลา	26
■ การตั้งโลโก้	27
■ การตั้งชื่อเครื่อง	28
■ การตั้งหมายเลขโทรศัพท์เครื่อง	29

การโปรแกรมเครื่อง

ปลายทางอัตโนมัติสัมพัสดเดียว/รหัสย่อ	30
■ การบันทึกปลายทางอัตโนมัติสัมพัสดเดียว/รหัสย่อ	30
■ การแก้ไขปลายทางอัตโนมัติสัมพัสดเดียว/รหัสย่อ	32
■ การพิมพ์แผ่นรายชื่อปลายทางสัมพัสดเดียว	34
การตั้งค่าคุณสมบัติเครื่อง	35
■ คำอธิบาย	35
■ การตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์	35
■ ตารางคุณสมบัติแฟกซ์	36

การใช้งานพื้นฐาน

การป้อนเอกสาร	40
■ เอกสารที่สามารถส่งได้	40
■ เอกสารที่ไม่สามารถส่งได้	40
■ ป้อนเอกสารอย่างไร	41

สารบัญ

คุณสมบัติพื้นฐานการส่งเอกสาร	42
■ คำอธิบาย	42
■ การปรับความเข้มจาง	42
■ การปรับความละเอียด	42
■ การประทับตรายืนยันการส่ง	43
■ รายงานการส่งเอกสาร	44
การส่งเอกสาร	45
■ คำอธิบาย	45
■ การส่งจากหน่วยความจำ	46
■ การส่งโดยตรง	52
■ การส่งเอกสารหลังการสนทนา	56
■ การสำรองการส่งเอกสาร	58
■ การโทรทวนซ้ำ	61
การรับเอกสาร	62
■ โหมดการรับ	62
■ โหมด TEL	63
■ โหมด FAX/TEL SW	64
■ โหมด FAX	65
■ โหมด TAM I/F	66
■ การย่อเอกสารที่รับ	68
■ การรับเอกสารที่มีขนาดใหญ่	69
■ การรับเอกสารแทนลงหน่วยความจำ	70
■ การพิมพ์เอกสารที่รับแบบเรียงหน้า	70
การทำสำเนาเอกสาร	71

การใช้งานขั้นสูง

การติดต่อแบบตั้งเวลา	72
■ คำอธิบาย	72
■ การตั้งเวลาส่งเอกสาร	72
■ การตั้งเวลาดึงเอกสาร	73
การดึงเอกสาร	74
■ คำอธิบาย	74
■ การตั้งรหัสการดึงเอกสาร	74
■ การตั้งเครื่องให้เป็นฝ่ายถูกดึงเอกสาร	75
■ การดึงเอกสารจากเครื่องปลายทาง	76
ปุ่มโปรแกรม	77
■ คำอธิบาย	77
■ การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับกลุ่มการโทร	77
■ การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลา	78
■ การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการดึงเอกสารแบบตั้งเวลา	79
■ การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการดึงเอกสาร	80
■ การตั้งปุ่มโปรแกรมเป็นปุ่มสัมผัสเดียว	81
■ การเปลี่ยนหรือการลบการตั้งค่าของปุ่มโปรแกรม	82

สารบัญ

ชุดข้อมูล	83
■ คำอธิบาย	83
■ การพิมพ์รายการชุดข้อมูล	83
■ การดูรายละเอียดชุดข้อมูลจากหน้าจอ	84
■ การเปลี่ยนเวลา/ปลายทางของชุดข้อมูล	85
■ การลบชุดข้อมูล	87
■ การพิมพ์เอกสารในชุดข้อมูล	88
■ การเพิ่มเอกสารลงในชุดข้อมูล	89
■ การส่งชุดข้อมูลที่ส่งผิดพลาดซ้ำ	90
รหัสการใช้งานเครื่อง	91
■ คำอธิบาย	91
■ การตั้งรหัสการใช้งานเครื่อง	91
■ การใช้งานเครื่อง เมื่อเลือกป้องกันการใช้งานเครื่องทุกอย่าง	92
■ การใช้งานเครื่อง เมื่อเลือกป้องกันเฉพาะการตั้งค่าเครื่อง	92
การรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ	93
■ คำอธิบาย	93
■ การตั้งรหัสการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ	93
■ การใช้งานการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ	93
■ การพิมพ์เอกสารที่เก็บอยู่ในหน่วยความจำ	94
ใบปะหน้า	96
■ คำอธิบาย	96
■ การใช้งานใบปะหน้า	96
รหัสการขอสายนอก (PIN Code)	98
■ คำอธิบาย	98
■ การเลือกรหัสการขอสายนอก (แบบเติมหน้าหรือหลัง)	98
■ การโทรออกด้วยรหัสการขอสายนอก	99
การส่งเอกสารต่อ	100
■ การส่งเอกสารต่อ	100

คุณสมบัติของระบบเครือข่าย

การเลือกรับเอกสาร	101
■ คำอธิบาย	101
■ การตั้งค่าการเลือกรับเอกสาร	101
การติดต่อด้วยรหัส	102
■ คำอธิบาย	102
■ เครื่องโทรสารที่รองรับ	102
■ การตั้งรหัสการส่ง	103
■ การตั้งรหัสการรับ	104
■ การใช้รหัสการส่งชั่วคราว	105
■ การใช้รหัสการรับ	106

สารบัญ

การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ	107
■ คำอธิบาย	107
■ กล่องข้อมูลลับ	107
■ การส่งเอกสารลับไปยังกล่องข้อมูลลับเครื่องปลายทาง	108
■ การดึงเอกสารลับจากกล่องข้อมูลลับเครื่องปลายทาง	109
■ การรับเอกสารลับลงกล่องข้อมูลลับ	110
■ การเก็บเอกสารลับไว้ในกล่องข้อมูลลับ	111
■ การพิมพ์เอกสารลับในกล่องข้อมูลลับ	112
■ การลบเอกสารลับในกล่องข้อมูลลับ	113
ปลายทางย่อย	114
■ คำอธิบาย	114
■ การบันทึกปลายทางย่อยลงในปลายทางสัมพันธ์เดียว/รหัสย่อ	115
■ การส่งเอกสารไปยังปลายทางย่อย	116

รายงานและรายการ

รายงานและรายการ	117
■ คำอธิบาย	117
■ รายงานการรับส่งทุก ๆ 32 ครั้ง	117
■ รายงานการส่งแต่ละครั้ง	118
■ รายงานการติดต่อ	121
■ รายการปลายทางสัมพันธ์เดียวรหัสย่อและรายชื่อปลายทาง	123
■ รายการปุ่มโปรแกรม	126
■ รายการคุณสมบัติแพ็คเกจ	127
■ รายการส่งข้อชุดพิมพ์	128

แนวทางแก้ปัญหา

การแก้ปัญหาเบื้องต้น	129
■ รหัสความผิดพลาด	133
■ การนำกระดาษบันทึกที่ติดออก	136
■ การนำเอกสารที่ติดออก	137
■ การทำความสะอาดหน้าสแกนเอกสาร	138
■ การทำความสะอาดลูกกลิ้งชุดพิมพ์	139
■ การปรับแรงดึงตัวป้อนเอกสารอัตโนมัติ	140
■ トラประทับ	141
■ การตรวจสอบสายโทรศัพท์ของผู้ให้บริการ	142

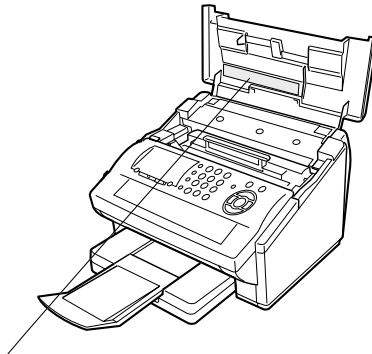
ภาคผนวก

คุณสมบัติเฉพาะ	143
คุณสมบัติของกระดาษบันทึก	146
อุปกรณ์เสริมและอุปกรณ์สิ้นเปลือง	147
■ การติดตั้งหน่วยความจำเสริม	148
ITU-T Image No. 1	149

ข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย

⚠ คำเตือน เป็นเครื่องหมายบอกถึงอันตรายที่อาจทำให้ได้รับบาดเจ็บรุนแรงหรือเสียชีวิตได้

- เพื่อป้องกันไฟฟ้ลัดวงจรหรือไฟฟ้าดูด อย่าให้เครื่องถูกฝนหรือความชื้น
- เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดจากไฟฟ้ลัดวงจร ควรต่อสายดินให้เรียบร้อย
- ควรใช้เครื่องด้วยความระมัดระวัง ไม่ควรทำการแก้ไขหรือใช้งานโดยไม่ศึกษาคู่มือให้เรียบร้อย เนื่องจากอุปกรณ์นี้มีการใช้งานเลเซอร์ซึ่งอาจทำอันตรายต่อดวงตาได้ การใช้งานที่นอกเหนือจากการกล่าวไว้ในคู่มือเล่มนี้อาจทำให้เกิดอันตรายร้ายแรงได้
- ควรติดตั้งเครื่องใกล้กับเต้าไฟฟ้า เพื่อความสะดวกในการถอดหรือเสียบปลั๊กของเครื่อง
- ควรติดตั้งเครื่องในที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก



ข้อควรระวัง : การแผ่รังสีจากแสงเลเซอร์ไม่สามารถมองเห็นได้ ควรปิดฝาเครื่องให้สนิท และเรียบร้อย

ข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย

ข้อควรระวัง

เป็นเครื่องหมายบอกถึงอันตรายที่อาจทำให้ร่างกายบาดเจ็บเล็กน้อยหรือทำให้เครื่องได้รับความเสียหาย

- เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากไฟฟ้าดูด ควรใช้สายโทรศัพท์ขนาด 26 AWG หรือใหญ่กว่า
- ควรถอดปลั๊กไฟก่อนจะเปิดฝาเครื่องทุกครั้ง และก่อนจะเสียบปลั๊ก ๆ ไฟควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าปิดฝาเครื่องเรียบร้อยแล้ว

ข้อแนะนำสำคัญ

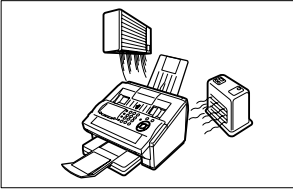
เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานเครื่อง ควรปฏิบัติตามคำแนะนำดังนี้

- ไม่ควรใช้เครื่องบริเวณใกล้แหล่งน้ำ เช่น อ่างน้ำ, อ่างล้างมือ หรือในที่ที่มีความชื้นสูง
- ไม่ควรใช้เครื่องขณะมีฝนฟ้าคะนอง
- ไม่ควรใช้เครื่องในบริเวณที่มีการรั่วไหลของแก๊สหรือบริเวณใกล้เคียง
- ให้ใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ต่างที่ระบุในคู่มือเล่มนี้เท่านั้น

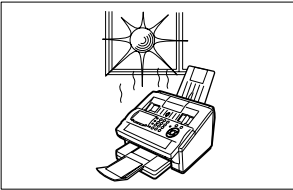
ข้อควรระวังเบื้องต้น

⚠ ข้อควรระวัง

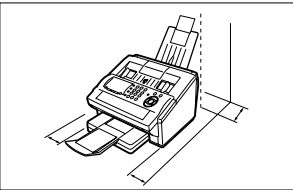
เป็นเครื่องหมายบอกถึงอันตรายที่อาจทำให้ร่างกายบาดเจ็บเล็กน้อย หรือเครื่องได้รับความเสียหาย



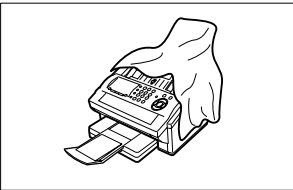
ไม่ควรติดตั้งเครื่องใกล้กับเครื่องทำความร้อนหรือเครื่องปรับอากาศ



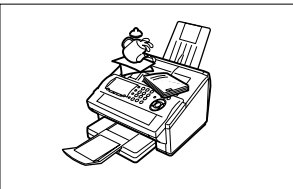
ไม่ควรติดตั้งเครื่องในที่ที่ถูกแสงแดดโดยตรง



ควรติดตั้งเครื่องบนพื้นเรียบ และเว้นระยะรอบเครื่องไว้อย่างน้อย 4 นิ้ว (10 ซม.)



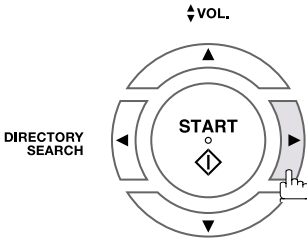
ไม่ควรปิดกั้นช่องระบายอากาศ



ไม่ควรวางของหนัก หรือทำของเหลวหกบนเครื่อง

ปุ่ม Function

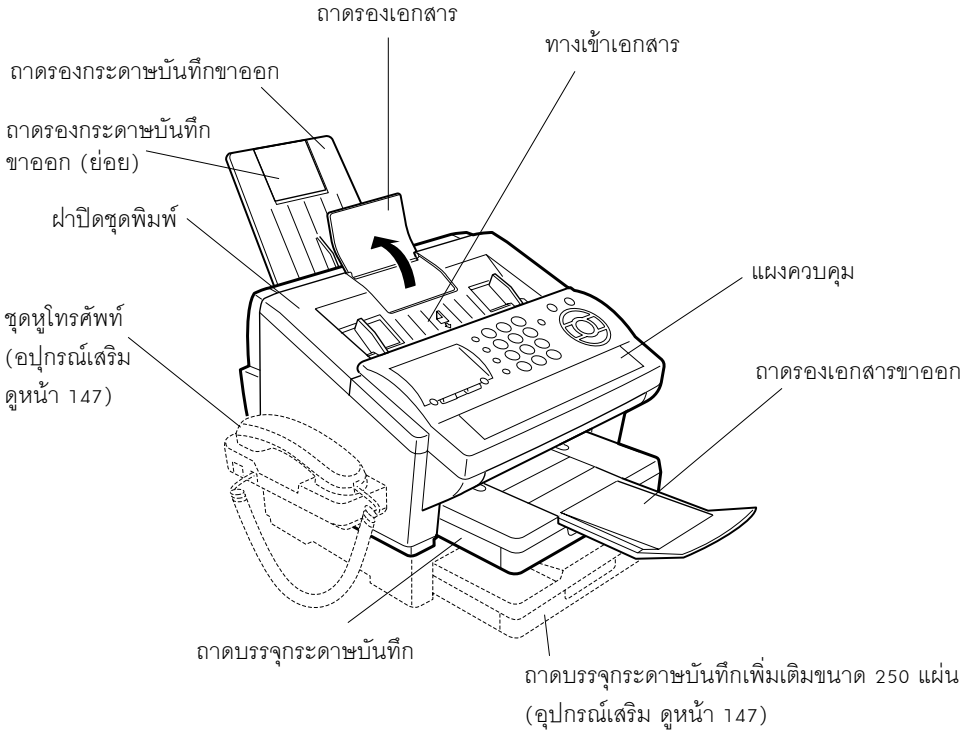
การเข้าใช้งานเมนูต่างๆ เริ่มต้นโดยการกดปุ่ม **FUNCTION** แล้วกดเลขตำแหน่งของเมนูที่ต้องการ หรือใช้ปุ่ม **▲** หรือ **▼** ข้ำๆ จนเมนูที่ต้องการแสดงที่หน้าจอ




FUNCTION


- ① **การติดต่อแบบตั้งเวลา**
 - 1 = ตั้งเวลาส่งเอกสาร
 - 2 = ตั้งเวลาดึงเอกสาร
- ② **การสื่อสารขั้นสูง**
 - 1 = ไม่ได้ใช้งาน
 - 2 = การสื่อสารแบบลับ
- ③ **ระบบดึง/ให้ดึงเอกสาร**
 - 1 = ดึงดึงเอกสาร
 - 2 = ตั้งให้ดึงเอกสาร
- ⑥ **การพิมพ์**
 - 1 = รายงานการรับส่ง (พิมพ์/ดู)
 - 2 = รายงานการปลายทางอัตโนมัติ
 - 3 = รายงานการโปรแกรม
 - 4 = รายงานการคุณสมบัติแพคเกจ
 - 5 = ไม่ได้ใช้งาน
 - 6 = รายงานการส่งแต่ละครั้ง
 - 7 = แผ่นรายชื่อปลายทางสัมพันธ์เดียว
- ⑦ **การปรับระบบ**
 - 1 = การตั้งคุณสมบัติของผู้ใช้
 - ตั้งวันที่และเวลา
 - ตั้งโลโก้
 - ตั้งชื่อเครื่อง
 - ตั้งหมายเลขโทรศัพท์เครื่อง
 - 2 = ปลายทางอัตโนมัติ
 - 3 = ปุ่มโปรแกรม
 - 4 = คุณสมบัติของเครื่อง
 - 5-7 = ไม่ได้ใช้งาน
 - 8 = การบำรุงรักษา
 - ทำความสะอาดลูกกลิ้งการพิมพ์
 - แบบฟอร์มการส่งชุดพิมพ์
- ⑧ **ระบบการทำงาน**
 - 1 = รายงานการส่ง = OFF/ON/INC
 - 2 = ไม่ได้ใช้งาน
 - 3 = ไปปะหน้า = OFF/ON
 - 4 = รหัสในการส่ง = OFF/ON
 - 5 = การรับเอกสารลงหน่วยความจำ = OFF/ON
 - 6-8 = ไม่ได้ใช้งาน
 - 9 = ส่งเอกสารจากหน่วยความจำ = OFF/ON
- ⑨ **การแก้ไขชุดข้อมูล**
 - 1 = รายงานการชุดข้อมูล (พิมพ์/ดู)
 - 2 = เปลี่ยนเวลา/ปลายทาง
 - 3 = ลบชุดข้อมูล
 - 4 = พิมพ์ชุดข้อมูล
 - 5 = เพิ่มเอกสารลงชุดข้อมูล
 - 6 = ส่งเอกสารที่ส่งไม่สำเร็จซ้ำ


ลักษณะภายนอก




แผงควบคุม

REDIAL / PAUSE  - ใช้สำหรับแทรกสัญญาณหน่วงเวลาชั่วขณะในระหว่างการโทรหรือการกดหมายเลขโทรศัพท์ หรือใช้ในการโทรทวนซ้ำหมายเลขสุดท้ายที่โทรออก

ABBR  - ใช้ในการโทรออกปลายทางรหัสย่อ (หน้า 49 และ 54)

FLASH / SUB-ADDR  - ใช้คั่นระหว่างหมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขปลายทางย่อย

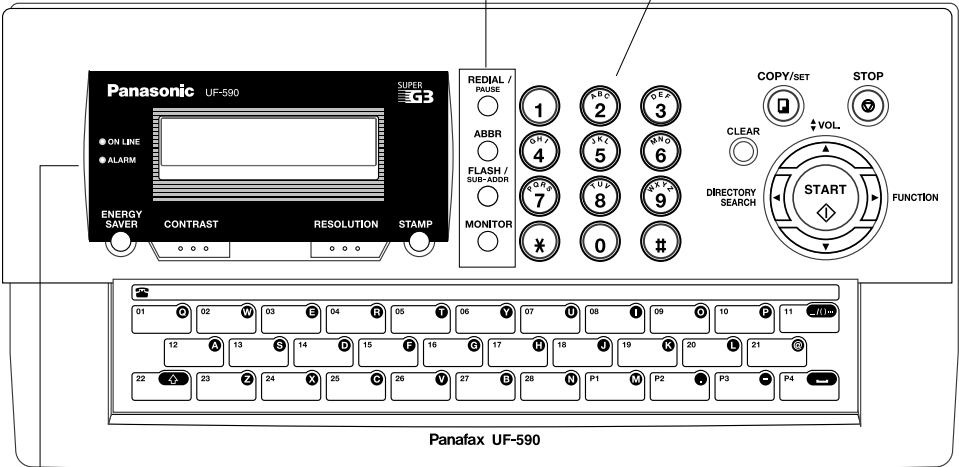
MONITOR  - ใช้ในการโทรออกโดยไม่ต้องยกหู (หน้า 57)


แป้นกด


- ใช้ในการโทรออก กดหมายเลขโทรศัพท์ และการเลือกเมนู


ปุ่ม *


- ใช้เปลี่ยนสัญญาณโทรเป็นโทนชั่วขณะกรณีตั้งระบบการโทรของเครื่องเป็นพัลส์





ENERGY SAVER  - ใช้ในการตั้งให้เครื่องอยู่ในโหมดประหยัดพลังงาน (หน้า 38)

CONTRAST  - ใช้ในการเลือกความเข้มจางของเอกสารที่จะส่ง (หน้า 42)


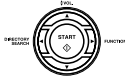


RESOLUTION  - ใช้ในการเลือกความละเอียดของเอกสารที่จะส่ง (หน้า 42)

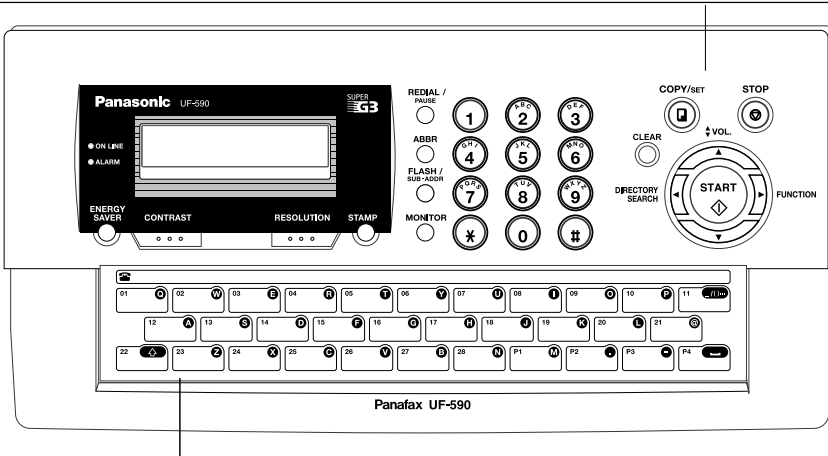
STAMP  - ใช้ในการเลือกที่จะให้ประทับตรายืนยันการส่งเอกสารหรือไม่ ไฟติดเมื่อเลือกให้ประทับตรา

ON LINE  - จะติดกระพริบเมื่อเครื่องกำลังรับหรือส่งเอกสาร

ALARM  - จะติดเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

แผงควบคุม

	<p>- ใช้ในการยกเลิกการติดต่อ หรือยกเลิกการติดตั้งค่าต่างๆ</p>	
	<p>- ใช้ในการทำสำเนาและการบันทึกค่า (หน้า 71)</p>	<p>ใช้สำหรับ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เริ่มหรือเลือกเมนู - ค้นหาชื่อปลายทาง (หน้า 50 และ 55) - ปรับระดับเสียง (หน้า 25) - เลื่อนเคอร์เซอร์ในการป้อนตัวอักษร และตัวเลข - ค้นหาชื่อปลายทางเพื่อใช้ในการโทรออก - ตรวจสอบปลายทางในการส่งเอกสารกระจาย - ตรวจสอบสถานะการทำงานปัจจุบัน (เช่น หน้า, ชื่อเครื่อง, หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ, ชุดข้อมูล) ในขณะที่เครื่อง ON LINE
	<p>- ใช้สำหรับยกเลิกการป้อนค่าครั้งล่าสุด</p>	



ปุ่มสัมผัสเดี่ยว (01-28)




- ใช้สำหรับปลายทางสัมผัสเดี่ยว (หน้า 49 และ 53)

ปุ่มโปรแกรม (P1-P4)

- ใช้ในการบันทึกหมายเลขปลายทางที่ยาวหรือกลุ่มหมายเลขปลายทาง (หน้า 77-82)

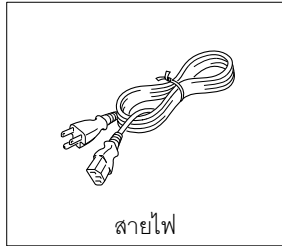
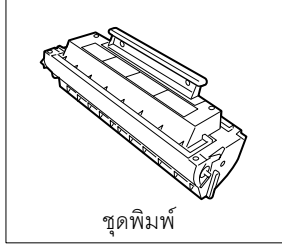
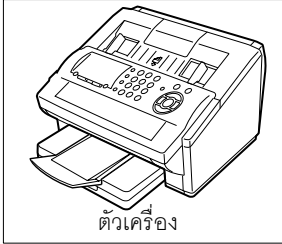
ปุ่มสัญลักษณ์

- ปุ่มสัมผัสเดี่ยวและปุ่มโปรแกรมยังทำหน้าที่ในการป้อนตัวเลข ตัวอักษร และสัญลักษณ์ต่างๆ ด้วย

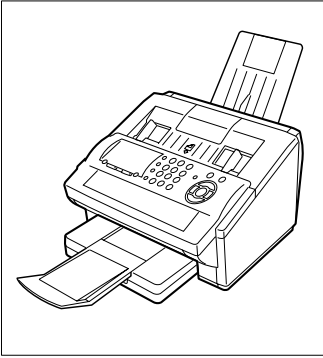
	<p>- ใช้ในการใส่สัญลักษณ์ต่างๆ ในโลโก้, ชื่อเครื่อง และชื่อปลายทาง โดยใช้ปุ่ม ▲ หรือ ▼ ในการเลือกสัญลักษณ์</p>
	<p>- ใช้ในการใส่ช่องว่างในการป้อนโลโก้, ชื่อเครื่อง และชื่อปลายทาง</p>
	<p>- ใช้ในการสลับระหว่างตัวอักษรพิมพ์ใหญ่และพิมพ์เล็ก</p>

ตัวเครื่องและอุปกรณ์ประกอบ

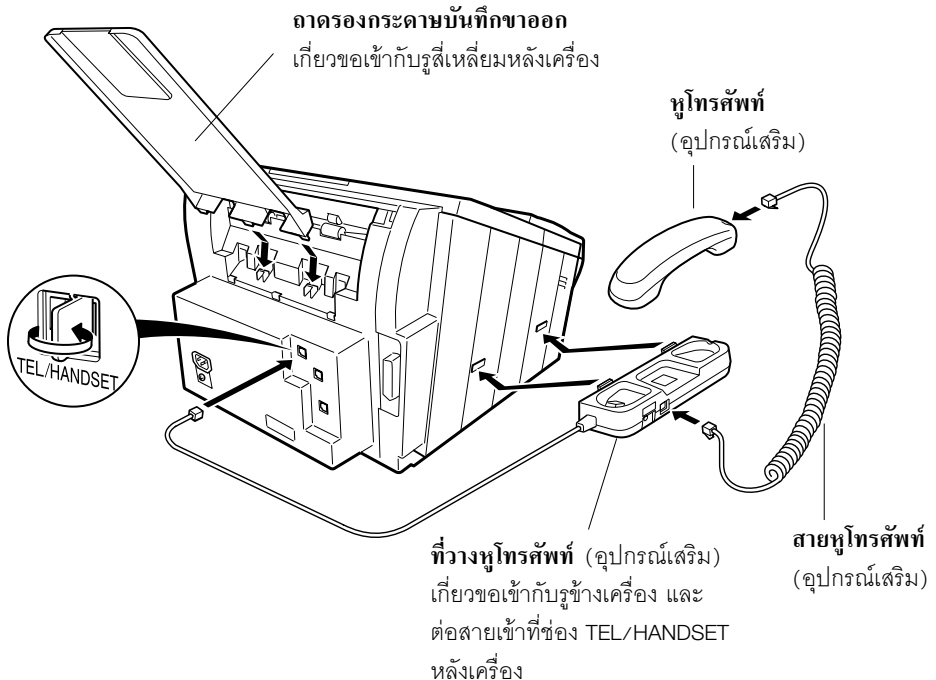
เมื่อเปิดกล่องแล้วให้คุณทำการตรวจสอบว่ามีอุปกรณ์เหล่านี้ครบหรือไม่



การติดตั้งอุปกรณ์ประกอบ

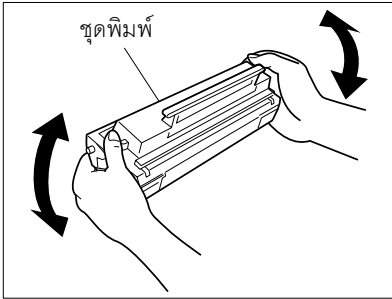


ภาพเมื่อประกอบเรียบร้อยแล้ว



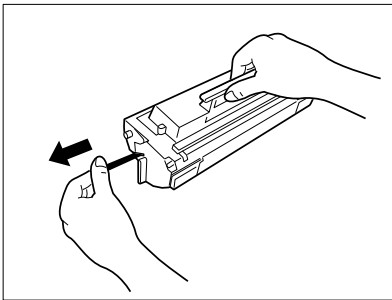
การติดตั้งชุดพิมพ์

1



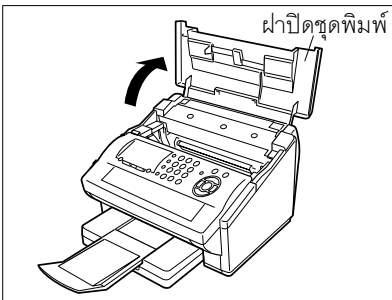
แกะชุดพิมพ์ออกจากห่อ แล้วทำการเขย่าตามรูป
ประมาณ 5-6 ครั้ง เพื่อให้ผงหมึกแตกตัว

2



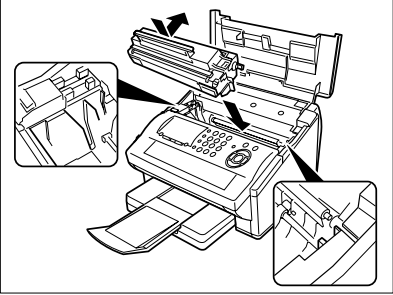
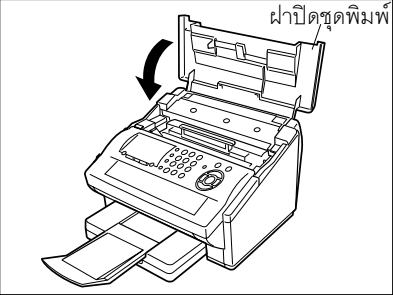
เอาแถบพลาสติกที่ป้องกันผงหมึกออก
หมายเหตุ: ดึงออกตรง ๆ และช้า ๆ

3



เปิดฝาปิดชุดพิมพ์ขึ้น

การติดตั้งชุดพิมพ์

- 4  ใส่ชุดพิมพ์ลงในเครื่องโดยให้แกนของชุดพิมพ์ตรงกับช่องของเครื่อง
หมายเหตุ: ให้ทำการล็อกชุดพิมพ์ด้วยการกดชุดพิมพ์ลงและดันไปทางด้านหลังเครื่อง
- 5  ฝาปิดชุดพิมพ์ ปิดฝาปิดชุดพิมพ์
- 6 ในกรณีที่คุณเปลี่ยนชุดพิมพ์ใหม่ ควรทำความสะอาดลูกกลิ้ง การพิมพ์ เพื่อให้คุณภาพงานพิมพ์ที่ดี การทำความสะอาดลูกกลิ้งการพิมพ์ดูหน้า 139

หมายเหตุ

1. ชุดพิมพ์ที่ใช้แล้วควรทำการกำจัดอย่างถูกวิธี

การบรรจุกระดาษบันทึก

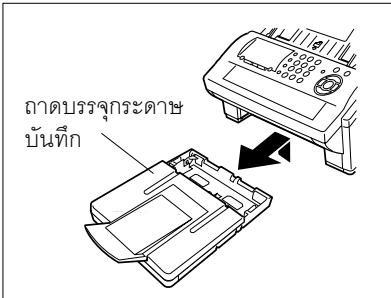
บรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร

คุณสมบัติของกระดาษ

สามารถใช้งานกระดาษทั่วไปได้ แต่เนื่องจากกระดาษมีหลายประเภท ถ้าต้องการให้งานพิมพ์มีคุณภาพดีที่สุดควรทำการทดสอบกระดาษแต่ละประเภทก่อน สำหรับคุณสมบัติของกระดาษบันทึกที่แนะนำให้ (ดูหน้า 146)

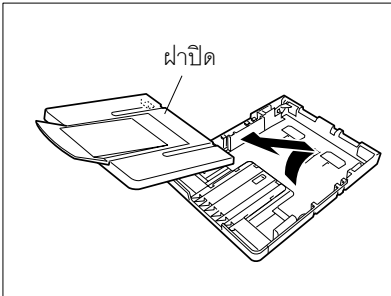
การบรรจุกระดาษบันทึก

1



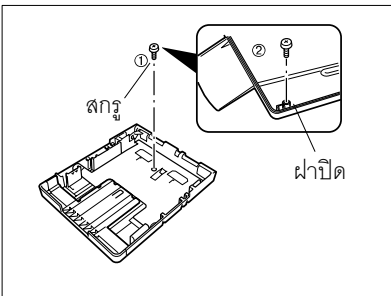
ยกถาดบรรจุกระดาษบันทึกขึ้นเล็กน้อย และดึงออกมา

2



เอาฝาปิดออก

3

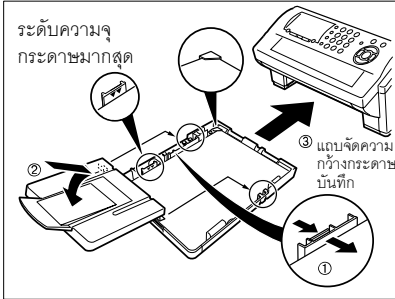


1. หมุนสกรูที่ยึดเฟลทออก
2. เก็บสกรูไว้ที่ได้ฝาปิด

การบรรจุกระดาษบันทึก

บรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร

4



1. ใส่กระดาษบันทึกในถาดบรรจุกระดาษ และเลื่อนแถบจัดความกว้างกระดาษบันทึกให้พอดีกับกระดาษบันทึกโดยอย่าให้กระดาษเอียงถ้าใส่กระดาษไม่ตรงอาจทำให้เกิดปัญหากระดาษติดได้

ข้อควรระวัง: ตรวจสอบว่ากระดาษอยู่ใต้คิลิปเหล็กที่มุมถาดและมีจำนวนไม่เกินระดับความจุกระดาษมากที่สุด คุณสามารถใส่กระดาษบันทึกได้สูงสุด 250 แผ่น (80 แกรม) สำหรับคุณสมบัติกระดาษ ดูหน้า 146

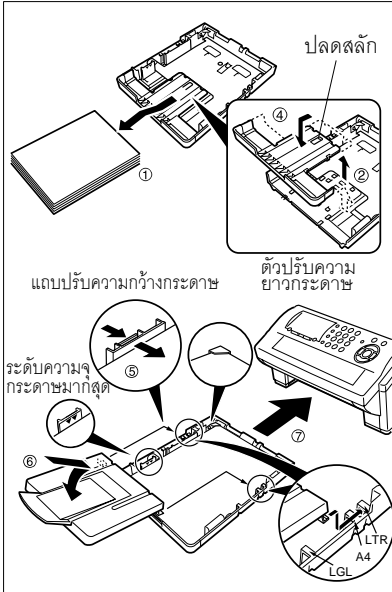
2. ปิดฝาปิดลง
3. เลื่อนถาดบรรจุกระดาษบันทึกเข้าเครื่อง

การปรับความยาวถาดบรรจุกระดาษบันทึก

ปรับความยาวถาดบรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร

ความยาวถาดบรรจุกระดาษบันทึกถูกตั้งมาจากโรงงานเป็น A4 กรณีจะใช้กระดาษขนาด Letter หรือ Legal ให้ปรับความยาวถาดโดย

1



1. นำกระดาษในถาดออกแล้วคว่ำถาดลงบนพื้นเรียบ
2. ให้ปลดสลักที่ยึดตัวปรับความยาวกระดาษออกและดึงตัวปรับความยาวออกมา
3. หงายถาดขึ้น
4. ใส่ตัวปรับความยาวกระดาษให้ตรงกับช่องที่ต้องการ แล้วเลื่อนตัวปรับความยาวกระดาษให้เข้าล็อก
5. ใส่กระดาษบันทึกลงในถาดและเลื่อนแถบปรับความกว้างกระดาษให้พอดีกับกระดาษโดยอย่าให้กระดาษเอียงเพื่อป้องกันปัญหากระดาษติด

ข้อควรระวัง: ตรวจสอบว่ากระดาษอยู่ใต้คลิปเหล็กที่มุมถาดและมีจำนวนไม่เกินระดับความจุกระดาษมากที่สุด คุณสามารถใส่กระดาษบันทึกได้สูงสุด 250 แผ่น (80 แกรม) สำหรับ คุณสมบัติกระดาษ ดูหน้า 146

6. ปิดฝาปิดในตำแหน่งที่ถูกต้องกับขนาดกระดาษ (LTR, A4 หรือ LGL)
7. เลื่อนถาดบรรจุกระดาษเข้าเครื่อง

2

คุณต้องทำการตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 23 ให้ตรงกับขนาดกระดาษที่ใช้ด้วย (หน้า 37)

หมายเหตุ

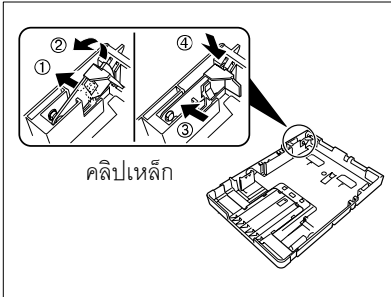
1. ถ้าไม่ตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 23 ให้ตรงกับขนาดกระดาษบันทึกที่ใช้ เครื่องจะหยุดพิมพ์เอกสารที่ได้รับหลังจากที่พิมพ์แผ่นแรกเสร็จ และจะฟ้องข้อความ "PAPER SIZE MISMATCH" ที่หน้าจอจากนั้นเครื่องจะปรับค่าให้อัตโนมัติ และจะเริ่มการพิมพ์เอกสารจากแผ่นแรกใหม่

การปรับความกว้างถาดบรรจุกระดาษบันทึก

ปรับความกว้างถาดบรรจุกระดาษบันทึกอย่างไร

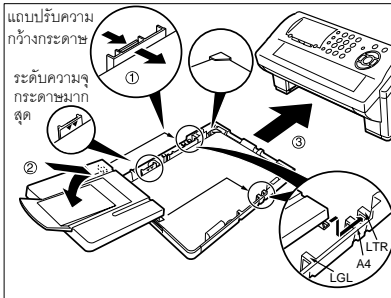
ความกว้างถาดกระดาษบันทึกถูกตั้งมาจากโรงงานเป็น A4 กรณีจะใช้กระดาษขนาด Letter หรือ Legal ให้ปรับความกว้างโดย

1



1. ดันขอล็อคคลิปเหล็กด้านซ้ายออก
2. ดึงคลิปเหล็กออกมา
3. ใส่คลิปเหล็กให้ตรงกับช่องที่ต้องการ (LTR/LGL)
4. ดันคลิปเหล็กลงให้เข้าที่ล็อคตามปกติ

2



1. ใส่กระดาษบันทึกลงในถาดบรรจุกระดาษบันทึกและเลื่อนแถบปรับความกว้างกระดาษให้พอดีกับกระดาษโดยอย่าให้กระดาษเอียงเพื่อป้องกันปัญหากระดาษติด

ข้อควรระวัง: ตรวจสอบว่ากระดาษอยู่ใต้คลิปเหล็กที่มุมถาดและมีจำนวนไม่เกินระดับความจุกระดาษมากที่สุด คุณสามารถใส่กระดาษบันทึกได้สูงสุด 250 แผ่น (80 แกรม) สำหรับคุณสมบัติกระดาษ ดูหน้า 146

2. ปิดฝาปิดในตำแหน่งที่ถูกตั้งกับขนาดกระดาษ (LTR, A4, LGL)
3. เลื่อนถาดบรรจุกระดาษบันทึกเข้าเครื่อง

3

คุณต้องทำการตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 23 ให้ตรงกับขนาดกระดาษที่ใช้ด้วย (หน้า 37)

หมายเหตุ

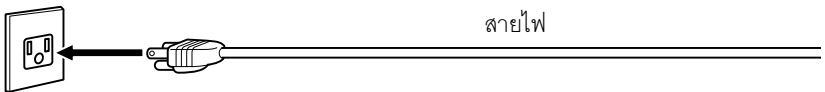
1. ถ้าไม่ตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 23 ให้ตรงกับขนาดกระดาษบันทึกที่ใช้ เครื่องจะหยุดพิมพ์เอกสารที่ได้รับหลังจากที่พิมพ์แผ่นแรกเสร็จ และจะฟ้องข้อความ "PAPER SIZE MISMATCH" ที่หน้าจอก่อนนั้นเครื่องจะปรับค่าให้อัตโนมัติ และจะเริ่มการพิมพ์เอกสารจากแผ่นแรกใหม่

การต่อสายไฟและสายโทรศัพท์

■ สายไฟ

เสียบปลั๊กเข้ากับแหล่งจ่ายไฟกระแสสลับ (เต้าเสียบ) และต่อหัวอีกด้านที่ช่องเสียบสายไฟหลังเครื่อง

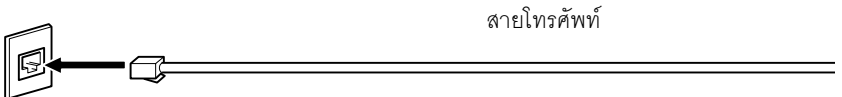
คำเตือน: ควรต่อสายดินให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร



■ สายโทรศัพท์

เสียบปลั๊กด้านหนึ่งเข้ากับแจ็คจากผู้ให้บริการโทรศัพท์ และปลั๊กอีกด้านเข้าที่แจ็คหลังเครื่องในช่อง LINE

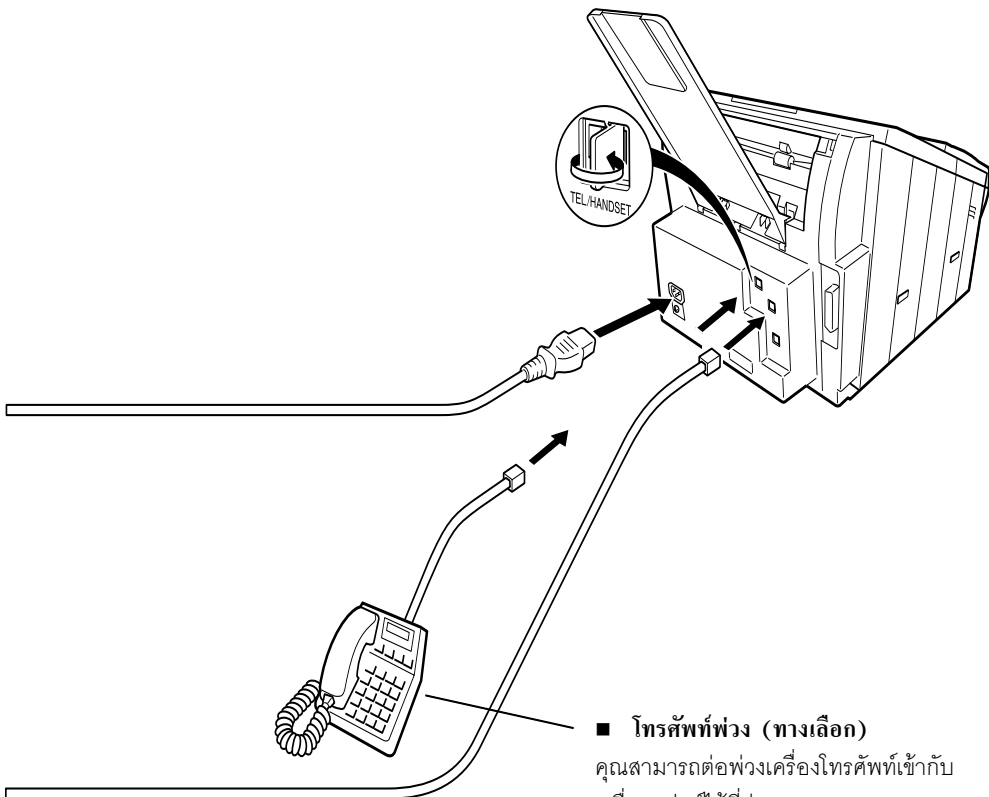
แจ็คโทรศัพท์จากผู้ให้บริการ



หมายเหตุ

1. คุณสามารถเสียบปลั๊กทิ้งไว้ได้ตลอดเนื่องจาก เครื่องใช้กำลังไฟน้อยมาก ถ้าคุณถอดปลั๊กออกนานเกินไป ข้อมูลในส่วนของเวลาอาจสูญหายได้

การต่อสายไฟและสายโทรศัพท์



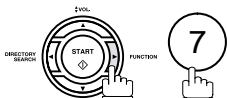
■ โทรศัพท์ฟวง (ทางเลือก)

คุณสามารถต่อฟวงเครื่องโทรศัพท์เข้ากับ
เครื่องแพคเกจได้ที่ช่อง TEL/HANDSET

การตั้งระบบการโทรของเครื่อง (โทนหรือพัลส์)

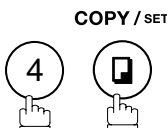
คุณสามารถเลือกระบบการโทรของเครื่องได้ 2 ระบบ (โทนหรือพัลส์) ขึ้นอยู่กับชนิดของผู้ให้บริการโทรศัพท์ให้คุณตั้งค่าให้ตรงกับผู้ให้บริการดังนี้

1



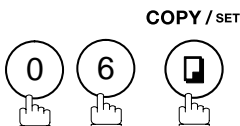
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3



06 DIALLING METHOD
2: TONE

4



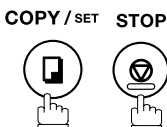
06 DIALLING METHOD
1: PULSE

หรือ



06 DIALLING METHOD
2: TONE

5

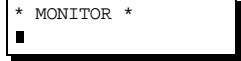


การปรับระดับเสียง

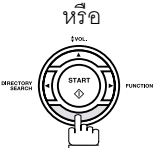
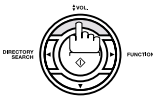
คุณสามารถปรับระดับเสียงของลำโพงเสียงกริ่งของเครื่องได้โดย

การปรับระดับเสียงลำโพง

1 MONITOR



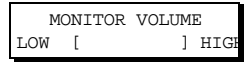
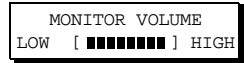
2



คุณจะได้ยินเสียงสัญญาณพร้อมโทรออกผ่านลำโพง

กดซ้ำ ๆ เพื่อเพิ่มความดัง

กดซ้ำ ๆ เพื่อลดความดัง

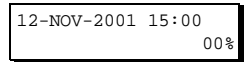


3 MONITOR

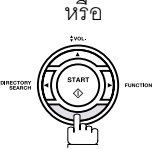
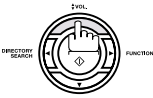


การปรับระดับเสียงกริ่ง

1 สภาวะปกติ

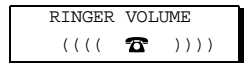


2



กดซ้ำ ๆ เพื่อเพิ่มความดัง

กดซ้ำ ๆ เพื่อลดความดัง



3 STOP



หมายเหตุ

1. คุณสามารถปรับระดับเสียงของปุ่มกดได้เช่นกันจาก คุณสมบัติแฟกซ์ที่ 10 (KEY/BUZZER VOLUME) (หน้า 36)

คุณสมบัติของผู้ใช้

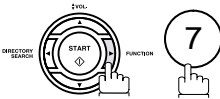
คำอธิบาย

คุณสามารถตั้งค่าต่างๆ ได้มากมายเพื่อช่วยในการบันทึกการรับ-ส่งเอกสาร เช่น วันที่ เวลา ที่ช่วยในการระบุเวลาได้แก่และหมายเลขโทรศัพท์เครื่องที่ใช้ช่วยระบุว่าเอกสารที่รับ-ส่งนั้นเป็นของคุณ

การตั้งวันที่และเวลา

ที่สภาวะปกติ หน้าจอจะแสดงวันที่และเวลา เมื่อมีการตั้งค่าวันที่และเวลาใหม่ วันที่และเวลาที่หน้าจอจะเปลี่ยนให้อัตโนมัติ

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3

COPY / SET



DATE & TIME
■1-01-2001 00:00

4

ป้อนวันที่ และเวลาใหม่

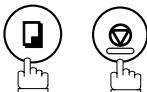
ตัวอย่าง: ①② วันที่ : 12
②① เดือน : พฤศจิกายน
②①①① ปี : 2001
①⑤①① เวลา : 15 นาฬิกา

DATE & TIME
12-11-2001 15:00

ถ้าคุณป้อนผิด ให้ใช้ปุ่ม ◀ หรือ ▶ เลื่อนเคอร์เซอร์ไปยังตำแหน่งที่ผิด แล้วป้อนค่าที่ถูกต้องลงไป

5

COPY / SET STOP

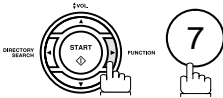


คุณสมบัติของผู้ใช้

การตั้งโลโก้

เมื่อทำการส่งเอกสาร โลโก้ของคุณจะไปปรากฏที่หัวเอกสารที่เครื่องปลายทาง โลโก้จะช่วยให้ปลายทางทราบว่าเอกสารถูกส่งมาจากใคร

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1: USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3



COPY / SET

ซ้ำ ๆ จนหน้าจอแสดงข้อความ;

LOGO

4

ป้อนโลโก้ (สูงสุด 25 ตัวอักษรและหลัก) โดยใช้แป้นกดตัวอักษร

ตัวอย่าง: P A N A S O N I C

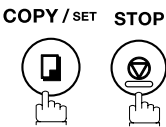
ถ้าคุณป้อนผิดให้ใช้ปุ่ม ◀ หรือ ▶ เลื่อนเคอร์เซอร์ไปด้านหลัง

ตัวที่ผิด และกด CLEAR แล้วใส่ค่าที่ถูกต้องเข้าไป

ถ้าโลโก้ยาวมากกว่า 19 ตัวอักษร ตัวอักษรทางซ้ายมือจะตกลงไปเมื่อทำการป้อน

LOGO
PANASONIC

5



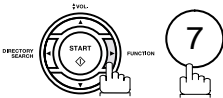
COPY / SET STOP

คุณสมบัติของผู้ใช้

การตั้งชื่อเครื่อง

ถ้าเครื่องโทรสารปลายทางที่คุณทำการรับหรือส่งเอกสารอยู่ด้วยนั้นมีคุณสมบัติในการแสดงชื่อเครื่อง ในระหว่างการรับหรือส่งเอกสารชื่อเครื่องของฝ่ายคุณจะปรากฏที่หน้าจอเครื่องปลายทาง และชื่อเครื่องของเครื่อง ปลายทางจะปรากฏที่หน้าจอเครื่องคุณ

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3

COPY / SET



ซ้ำ ๆ จนหน้าจอแสดงข้อความ;

CHARACTER ID

4

ป้อนชื่อเครื่อง (สูงสุด 16 ตัวอักษรและหลัก)
โดยใช้แป้นกดตัวอักษร

ตัวอย่าง: H E A D  O F F I C E

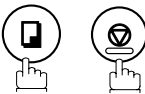
ถ้าคุณป้อนค่าผิด ให้ใช้ปุ่ม  หรือ  เลื่อนเคอร์เซอร์ไป

ด้านหลังตัวที่ผิด และกด  แล้วป้อนค่าที่ถูกต้องลงไป

CHARACTER ID
HEAD OFFICE

5

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

1. ตัวอักษรพิเศษ Å, Ä, Ö, Ü, Æ, ø และ é ไม่สามารถใช้งานได้ในการตั้งชื่อเครื่อง

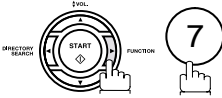
คุณสมบัติของผู้ใช้

การตั้งหมายเลขโทรศัพท์เครื่อง

กรณีเครื่องปลายทางที่คุณทำการติดต่อไม่มีคุณสมบัติในการแสดงชื่อเครื่องแต่มีคุณสมบัติในการแสดงหมายเลขเครื่อง หมายเลขโทรศัพท์เครื่องจะถูกแสดงที่หน้าจอของเครื่องแต่ละฝ่ายแทน

ให้คุณทำการตั้งหมายเลขโทรศัพท์ เครื่องโดย

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3


COPY / SET







ซ้ำ ๆ จนหน้าจอแสดงข้อความ;


ID NO.
■

4

ป้อนหมายเลข (ไม่เกิน 20 หลัก) ด้วยแป้นกดตัวเลข และใช้ปุ่ม  ในการเว้นช่องว่าง

ตัวอย่าง: ② ① ①  ⑤ ⑤ ⑤  ① ② ① ②

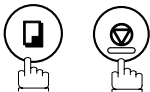
ถ้าคุณป้อนผิด ให้ใช้ปุ่ม  หรือ  เพื่อเลื่อนเคอร์เซอร์ไป

ด้านหลังตัวที่ผิด และกด  แล้วป้อนค่าที่ถูกต้องลงไป


ID NO.
201 555 1212■

5

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

1. คุณสามารถใช้ปุ่ม  ในการป้อนเครื่องหมาย “+” ที่ใช้ระบุหน้ารหัสประเทศ ตัวอย่าง: +1 201 555 1212 +1 เป็นการระบุรหัสประเทศอเมริกา + 81 111 2345 +81 เป็นการระบุรหัสประเทศญี่ปุ่น

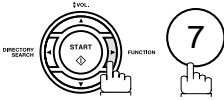
ปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

การบันทึกปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

การโทรออกโดยใช้ปลายทางอัตโนมัติสามารถทำได้ง่ายและรวดเร็ว ถ้าคุณต้องการใช้งานการโทรออกโดยปลายทางอัตโนมัติ ต้องทำการบันทึกปลายทางก่อนโดย

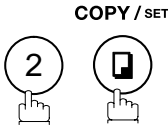
การบันทึกปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

3



ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

4

เลือกตำแหน่งปุ่มสัมผัสเดียวที่ต้องการ
ตัวอย่าง: ๐1

<01>
ENTER TEL. NO.

5

ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง (สูงสุด 36 หลัก)

ตัวอย่าง: ๑ PAUSE ๕ ๕ ๕ ๒ ๓ ๔ ๕

<01>
9-555 1234■

6

COPY / SET



<01> ENTER NAME
9-555 1234

7

ป้อนชื่อปลายทาง (สูงสุด 15 ตัวอักษร)

ตัวอย่าง: S A L E S D E P T

<01> SALES DEPT■
9-555 1234

8

COPY / SET



ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

บันทึกปลายทางอื่นๆ ต่อทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 ถึง 8

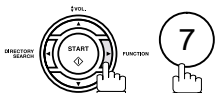
ถ้าต้องการกลับสู่สภาวะปกติกด STOP

ปลายทางอัตโนมัติสัมพัทธ์เดียว/รหัสย่อ

การบันทึกปลายทางอัตโนมัติสัมพัทธ์เดียว/รหัสย่อ

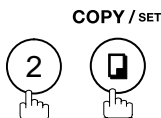
การบันทึกปลายทางอัตโนมัติรหัสย่อ

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

3



ABBR[]
ENTER NO. OR V ^

4

ป้อนรหัสย่อที่ต้องการ (001-100)

ตัวอย่าง: ① ② ③

[022]
ENTER TEL. NO.

5

ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง (สูงสุด 36 หลัก)

ตัวอย่าง: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤ ② ③ ④ ⑤

[022]
9-555 2345

6

COPY / SET



[022]ENTER NAME
9-555 2345

7

ป้อนชื่อปลายทาง (สูงสุด 15 ตัวอักษร)

ตัวอย่าง: A C C O U N T I N G

[022]ACCOUNTING
9-555 2345

8

COPY / SET



บันทึกปลายทางอื่นๆ ต่อทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 ถึง 8

ถ้าต้องการกลับสู่สภาวะปกติกด STOP

ABBR[]
ENTER NO. OR V ^

หมายเหตุ

- กรณีบันทึกหมายเลขโทรศัพท์ที่ต้องมีหมายเลขตัดสายนอก ให้ใช้ปุ่ม PAUSE คั่นระหว่างเลขตัดสายออกกับหมายเลขโทรศัพท์ (จะมีเครื่องหมาย "-" แสดง)
- ถ้าคุณตั้งระบบการโทรเป็นพัลส์ไว้ และต้องการเปลี่ยนระบบการโทรเป็นโทนชั่วคราวให้กด * (จะมีเครื่องหมาย "/" แสดง) ระบบการโทรจะเปลี่ยนเป็นโทนหลังการกดปุ่ม *
- คุณสามารถหาตำแหน่งสัมพัทธ์เดียวและรหัสย่อที่วางอยู่โดยการกด ▲ หรือ ▼ ในขั้นตอนที่ 3 หรือ 4

ตัวอย่าง: 9 PAUSE * 5551234

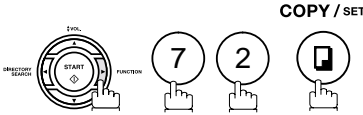
ปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

การแก้ไขปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

ถ้าคุณต้องการแก้ไขชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ หรือลบปลายทางอัตโนมัติให้ทำดังนี้

การแก้ไขชื่อและหมายเลขปลายทางในปลายทางอัตโนมัติ

1



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

2

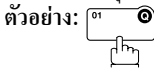
เลือก ① สำหรับปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว
เลือก ② สำหรับปลายทางอัตโนมัติรหัสย่อ

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

ตัวอย่าง: ①

3

กดตำแหน่งปุ่มสัมผัสเดียวที่จะแก้ไข



<01> SALES DEPT
9-555 1234

4

CLEAR



<01> SALES DEPT
ENTER TEL. NO.

ป้อนหมายเลขปลายทางใหม่ (ดูหมายเหตุ 1)

ตัวอย่าง: ① PAUSE ⑤ ⑤ ⑤ ② ③ ④ ⑤

<01> SALES DEPT
9-555 3456

5

COPY / SET



<01> SALES DEPT
9-555 3456

6

CLEAR



<01> ENTER NAME
9-555 3456

7

ป้อนชื่อปลายทางใหม่ (ดูหมายเหตุ 1)

ตัวอย่าง: P A N A F A X

<01> PANAFAX
9-555 3456

8

COPY / SET



ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

กลับสู่สภาวะปกติกด STOP

หมายเหตุ

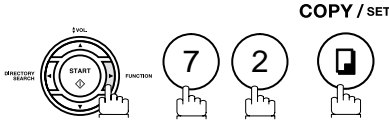
1. ถ้าคุณป้อนคำผิด ให้ใช้ปุ่ม ◀ หรือ ▶ เลื่อนเคอร์เซอร์ไปด้านหลังตัวที่ผิด และกด CLEAR แล้วป้อนคำให้ถูกต้อง
2. ถ้าปลายทางสัมผัสเดียว/รหัสย่อ ที่ต้องการแก้ไข ถูกใช้อยู่ในการสำรวจการส่งในชุดข้อมูลจะไม่สามารถทำการแก้ไขได้ ต้องรอให้การส่งเรียบร้อยก่อนหรือทำการยกเลิกชุดข้อมูลนั้นก่อน (หน้า 83) จึงแก้ไขได้

ปลายทางอัตโนมัติสัมพัสดเดียว/รหัสย่อ

การแก้ไขปลายทางอัตโนมัติสัมพัสดเดียว/รหัสย่อ

การลบปลายทางอัตโนมัติ

1



1:ONE-TOUCH
2:ABBR NO.

2

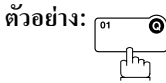
เลือก ① สำหรับปลายทางอัตโนมัติสัมพัสดเดียว
เลือก ② สำหรับปลายทางอัตโนมัติรหัสย่อ

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

ตัวอย่าง: ①

3

เลือกตำแหน่งปุ่มสัมพัสดเดียวที่ต้องการลบ



<01> SALES DEPT
9-555 1234

4

CLEAR



<01> SALES DEPT
ENTER TEL. NO.

5

COPY / SET



กลับสู่สภาวะปกติกด [STOP]

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

หมายเหตุ

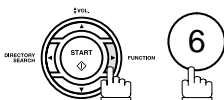
- ถ้าปลายทางสัมพัสดเดียว/รหัสย่อ ที่ต้องการแก้ไข ถูกใช้อยู่ในการสำรองการส่งในชุดข้อมูลจะไม่สามารถทำการแก้ไขได้ ต้องรอให้การส่งเรียบร้อยแล้วหรือทำการยกเลิกชุดข้อมูลนั้นก่อน (หน้า 83) จึงแก้ไขได้

ปลายทางอัตโนมัติสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

การพิมพ์แผ่นรายชื่อปลายทางสัมผัสเดียว

หลังจากที่คุณทำการบันทึกปลายทางสัมผัสเดียวแล้ว คุณสามารถพิมพ์แผ่นรายชื่อเพื่อใช้ใส่ที่หน้าเครื่องได้ โดยให้คุณกดตามรอยประแล้วสอดไว้ได้แผ่นครอบ

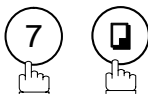
1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR V ^

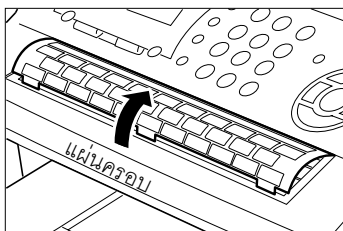
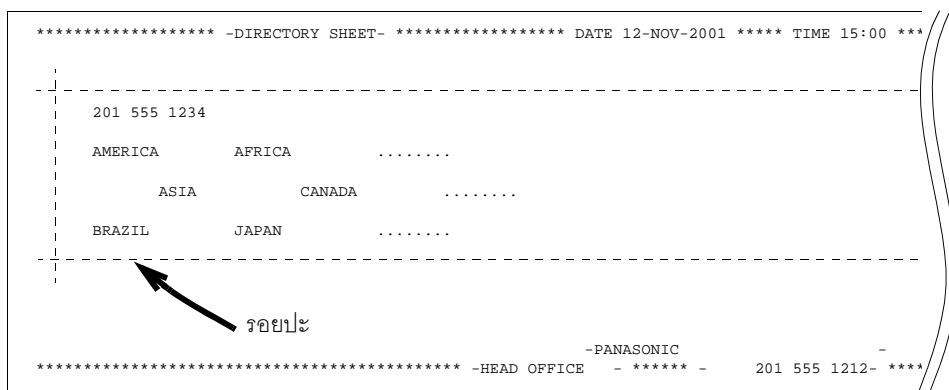
2

COPY / SET



* PRINTING *
DIRECTORY SHEET

เครื่องจะทำการพิมพ์แผ่นรายชื่อออกมา (ในแต่ละชื่อปลายทางจะประกอบด้วยตัวอักษร 12 ตัวแรก)



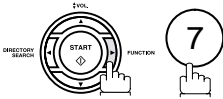
การตั้งค่าคุณสมบัติเครื่อง

คำอธิบาย

คุณสามารถตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์ต่างๆ ของเครื่องได้มากมาย โดยรายการคุณสมบัติต่างแสดงไว้ในตารางหน้าถัดไป ถ้าคุณจะทำกรเปลี่ยนแปลงค่า ควรทำความเข้าใจให้ดีกว่าก่อน

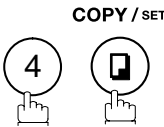
การตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR \vee \wedge

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3

ป้อนหมายเลขคุณสมบัติแฟกซ์ที่ต้องการ (ดูจากตาราง)
ตัวอย่าง: ① ① เลือก **CONTRAST**

FAX PARAMETER (01-99)
NO. = 01

4



01 CONTRAST
1: NORMAL

5

ป้อนค่าที่ต้องการ
ตัวอย่าง: ① เลือก **LIGHTER**

01 CONTRAST
2: LIGHTER

6



02 RESOLUTION
1: STANDARD

ถ้าต้องการตั้งค่าคุณสมบัติอื่นๆ กด **CLEAR** เพื่อกลับไป
ที่ขั้นตอนที่ 3 หรือ กด **STOP** เพื่อกลับสู่สภาวะปกติ

หมายเหตุ

1. คุณสามารถใช้ปุ่ม \blacktriangle หรือ \blacktriangledown ในการเลือกคุณสมบัติและค่าที่ต้องการได้ในขั้นตอนที่ 2 และ 4
2. พิมพ์รายการคุณสมบัติแฟกซ์ ดูหน้า 127

การตั้งค่าคุณสมบัติเครื่อง

ตารางคุณสมบัติแฟกซ์

หมายเลข	คุณสมบัติ	ตัวเลือก	ค่าที่เลือก	คำอธิบาย
01	CONTRAST	1	Normal	ตั้งค่าเริ่มต้นของปุ่ม CONTRAST
		2	Lighter	
		3	Darker	
02	RESOLUTION	1	Standard	ตั้งค่าเริ่มต้นของปุ่ม RESOLUTION
		2	Fine	
		3	S-Fine	
		4	Halftone (Fine)	
		5	Halftone (S-Fine)	
04	STAMP	1	Off	ตั้งค่าเริ่มต้นของปุ่ม STAMP การประทับตรายืนยันเมื่ออ่านเอกสารลงหน่วยความจำแล้วดูหมายเลข 28
		2	On	
05	MEMORY	1	Off	ตั้งค่าเริ่มต้นของการส่งเอกสารหรือทำสำเนาจากหน่วยความจำ (คุณสมบัตินี้สามารถเปลี่ยนได้ชั่วคราวที่ FB-9 (MEMORY XMT))
		2	On	
06	DIALLING METHOD	1	Pulse	เลือกระบบการโทรของเครื่อง
		2	Tone	
07	HEADER PRINT	1	Inside	ตำแหน่งหัวกระดาษ Inside: ในเนื้อที่เอกสารที่ส่งไป Outside: นอกเนื้อที่เอกสารที่ส่งไป No print: ไม่พิมพ์
		2	Outside	
		3	No print	
08	HEADER FORMAT	1	Logo, ID No.	เลือกรูปแบบหัวกระดาษ
		2	From To	
09	RCV'D TIME PRINT	1	Invalid	เลือกให้เครื่องพิมพ์ วันที่เวลาที่รับเอกสาร อัตราการย้อและเลขหน้าทีบริเวณหัวกระดาษหรือไม่
		2	Valid	
10	KEY/BUZZER VOLUME	1	Off	เลือกความดังของเสียงปุ่มกด
		2	Soft	
		3	Loud	
12	COMM. JOURNAL	1	Off	ตั้งค่าเริ่มต้นของการพิมพ์รายงานการติดต่อแต่ละครั้ง Off : ไม่พิมพ์ Always : พิมพ์ทุกครั้ง Inc. only : พิมพ์เมื่อการติดต่อผิดพลาด
		2	Always	
		3	Inc. only	
13	AUTO JOURNAL PRINT	1	Invalid	เลือกว่าจะให้เครื่องพิมพ์รายงานการรับ-ส่ง ทุก ๆ 32 ครั้งหรือไม่
		2	Valid	
17	RECEIVE MODE	1	TEL	ตั้งโหมดการรับของเครื่อง
		2	FAX	
		3	FAX/TEL SW.	
		4	TAM.I.F	

การตั้งค่าคุณสมบัติ

ตารางคุณสมบัติแฟกซ์

หมายเลข	คุณสมบัติ	ตัวเลือก	ค่าที่เลือก	คำอธิบาย
18	OPERATOR CALL TIMER	1	20 sec.	เลือกระยะเวลาที่จะให้เสียงกริ่งของเครื่องตั้งเมื่อสายที่โทรเข้าเป็นโทรศัพท์ในโหมด FAX/TEL (หน้า 64)
		2	30 sec.	
		3	40 sec.	
		4	50 sec.	
19	OGM LENGTH (TAM I/F)	1	1 sec.	ตั้งเวลาข้อความต้อนรับของเครื่องตอบรับภายนอกโดยเครื่องจะไม่ตรวจสอบสัญญาณ SILENCE จนกว่าจะถึงเวลาที่ตั้งไว้ (ค่าจากโรงงาน=20 วินาที)
		---	---	
		60	60 sec.	
20	SILENT DETECTION (TAM I/F)	1	Invalid	เลือกให้เครื่องตรวจสอบสัญญาณ SILENCE หรือไม่
		2	Valid	
22	SUBSTITUTE RCV	1	Invalid	เลือกให้เครื่องรับเอกสารลงหน่วยความจำแทนเมื่อกระดาษหมด หมึกหมดหรือกระดาษติด
		2	Valid	
23	RECORDING PAPER SIZE	1	A4	ตั้งค่าขนาดกระดาษบันทึก
		2	Letter	
		3	Legal	
24	PRINT REDUCTION	1	Fixed	เลือกรูปแบบการย่อ Fixed: ให้พิมพ์เอกสารที่รับด้วยอัตราการย่อในคุณสมบัติที่ 25 Auto: ให้พิมพ์เอกสารที่รับด้วยอัตราการย่ออัตโนมัติ
		2	Auto	
25	REDUCTION RATIO	70	70%	เลือกอัตราการย่อจาก 70% ถึง 100% โดยคุณสมบัตินี้จะใช้ได้เมื่อตั้งคุณสมบัติ 24 เป็น Fixed
		---	---	
		100	100%	
26	POLLING PASSWORD		(---)	ตั้งรหัส 4 หลัก สำหรับการดึงเอกสาร
27	POLLED FILE SAVE	1	Invalid	เลือกว่าจะให้เครื่องเก็บเอกสารที่ถูกดึงไปแล้วไว้ในหน่วยความจำหรือไม่
		2	Valid	
28	STAMP AT MEM. XMT	1	Invalid	เลือกว่าจะให้เครื่องประทับตราเอกสารที่สแกนหน่วยความจำแล้วหรือไม่ (ขึ้นกับปุ่ม STAMP บนแผงควบคุม)
		2	Valid	
31	INCOMPLETE FILE SAVE	1	Invalid	ให้เลือกเครื่องเก็บเอกสารที่ส่งไม่สำเร็จไว้ในหน่วยความจำหรือไม่
		2	Valid	
32	COPY REDUCTION	1	Manual	เลือกว่าจะทำสำเนาเอกสารโดยใช้อัตราส่วนเท่าใด Manual : เครื่องจะให้ระบุอัตราส่วนเองเมื่อทำสำเนา (100%-70%) Auto : เครื่องจะเลือกอัตราส่วนที่เหมาะสมให้
		2	Auto	

การตั้งค่าคุณสมบัติ

ตารางคุณสมบัติแฟกซ์

หมายเลข	คุณสมบัติ	ตัวเลือก	ค่าที่เลือก	คำอธิบาย
34	ENERGY SAVER MODE	1	Off	กรณีต้องการประหยัดพลังงานขณะเครื่องอยู่ในสภาวะปกติให้เลือก Energy-Saver หรือ Sleep และเวลาก่อนเข้าระบบ (1-120 นาที) Off : เลือกไม่ใช้งานโหมดประหยัดพลังงาน Energy-Saver Mode : เครื่องจะเข้าสู่โหมดนี้เมื่อถึงเวลาที่กำหนด Sleep Mode : เครื่องจะเข้าสู่โหมดนี้เมื่อถึงเวลาที่กำหนด และเป็นโหมดที่ประหยัดพลังงานที่สุด
		2	Energy-Saver	
		3	Sleep	
37	RCV TO MEMORY		(---)	รหัสผ่าน 4 หลัก สำหรับการพิมพ์เอกสารจากหน่วยความจำเมื่อใช้ F8-5 (RCV TO MEMORY) (หน้า 93)
38	ACCESS CODE		(---)	รหัสป้องกันการใช้งานเครื่อง 4 หลัก (หน้า 91)
42	CONF. POLLED FILE SAVE	1	Invalid	เลือกว่าจะเก็บเอกสารความลับไว้ในหน่วยความจำหรือไม่ หลังถูกดึงไปแล้ว
		2	Valid	
43	PASSWORD-XMT	1	Off	ตั้งรหัสการส่งเอกสาร 4 หลัก (หน้า 103)
		2	On	
44	PASSWORD-RCV	1	Off	ตั้งรหัสการรับเอกสาร 4 หลัก (หน้า 104)
		2	On	
46	SELECT RCV	1	Invalid	เลือกให้การเลือกรับเอกสาร (หน้า 101)
		2	Valid	
47	REMOTE RECEPTION	1	Invalid	เลือกให้ใช้การรับเอกสารด้วยเครื่องฟองได้หรือไม่ (หน้า 63)
		2	Valid	

การตั้งค่าคุณสมบัติ

ตารางคุณสมบัติแฟกซ์

หมายเลข	คุณสมบัติ	ตัวเลือก	ค่าที่เลือก	คำอธิบาย
51	REMOTE DIAGNOSTIC	1	Invalid	เลือกให้เครื่องสามารถรับการบริการทางไกลจากศูนย์บริการได้หรือไม่
		2	Valid	
52	DIAGNOSTIC PASSWORD		(---)	ตั้งรหัสการรับบริการทางไกล
53	SUB-ADDRESS PASSWORD		(---)	กำหนดรหัสผ่านสำหรับป้องกันการติดต่อปลายทางย่อย (20 หลัก)
54	FAX FORWARD	1	Invalid	เลือกให้เครื่องส่งเอกสารที่ได้รับต่อหรือไม่ (หน้า 100)
		2	Valid	
56	COVER SHEET	1	Off	ตั้งค่าเริ่มต้นการใช้งานใบปะหน้า (หน้า 96)
		2	On	
58	LANGUAGE			เลือกภาษาที่จะใช้แสดงที่หน้าจอ
63	PC-FAX RCV MODE	1	Print	เลือกการจัดการกับเอกสารที่ได้รับอย่างไร Print : พิมพ์ Upload & print : ให้พิมพ์และส่งให้คอมพิวเตอร์ที่ต่อเชื่อมอยู่ Upload : ส่งให้คอมพิวเตอร์โดยไม่ต้องพิมพ์
		2	Upload & Print	
		3	Upload	
65	PRINT COLLATION	1	Invalid	เลือกให้เครื่องพิมพ์เอกสารแบบจัดเรียงหน้าหรือไม่ (หน้า 70)
		2	Valid	
82	QUICK MEMORY XMT	1	Invalid	เลือกให้เครื่องใช้งานระบบการส่งเอกสารจากหน่วยความจำด้วยความรวดเร็วหรือไม่
		2	Valid	
99	MEMORY SIZE (Flash Memory)	-	-	แสดงขนาดหน่วยความจำของเครื่องรวมกับหน่วยความจำเสริม

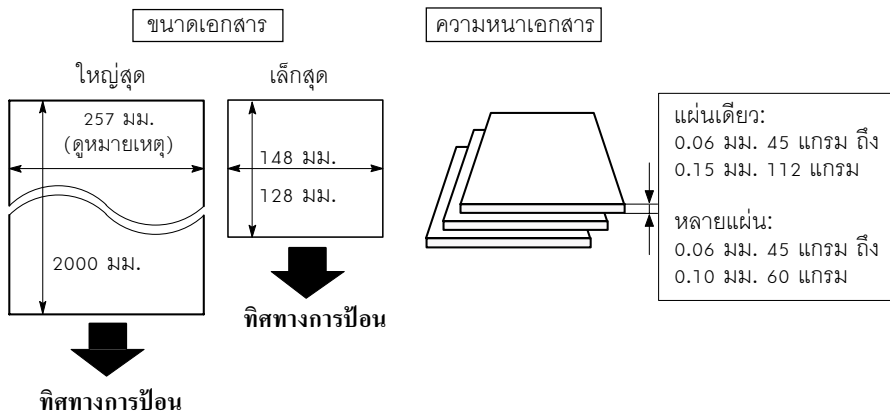
หมายเหตุ

1. คุณสามารถพิมพ์รายการคุณสมบัติแฟกซ์ได้ ดูหน้า 127
2. รายการคุณสมบัติแฟกซ์อาจแตกต่างกันไปตามแต่ละประเทศ

การป้อนเอกสาร

เอกสารที่สามารถส่งได้

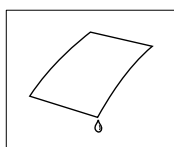
โดยปกติแล้วเครื่องสามารถส่งเอกสารขนาด A4 ได้



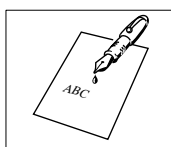
หมายเหตุ: ขนาดความกว้างเอกสารมากที่สุดมีค่า 257 มม. แต่ความกว้างการสแกนของเครื่องมีค่า 208 มม.

เอกสารที่ไม่สามารถส่งได้

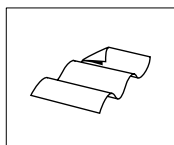
คุณไม่ควรส่งเอกสารที่มีลักษณะเหล่านี้



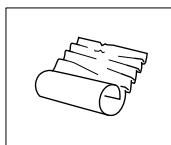
เป็ยงขึ้น



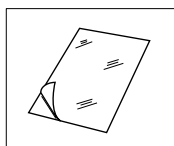
เป็นหมึกหรือกาวที่ยังไม่แห้ง



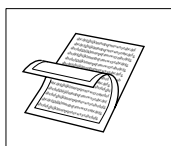
บางเกินไป



ยับหรือม้วนงอ



กระดาษเคลือบผิว



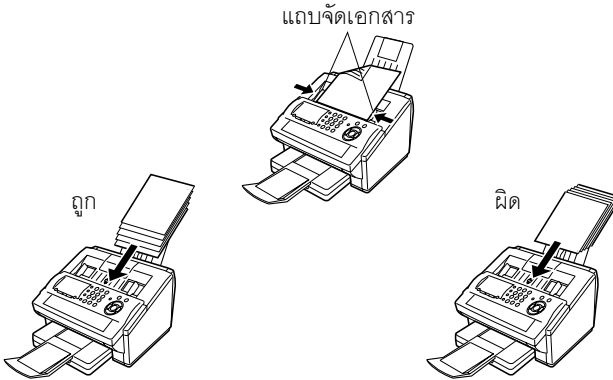
กระดาษเคลือบสารเคมี

ในกรณีต้องการส่งเอกสารเหล่านี้ควรทำสำเนาก่อนการส่ง

การป้อนเอกสาร

ป้อนเอกสารอย่างไร

1. ตรวจสอบเอกสารที่จะทำการส่งว่าไม่มีลวดเย็บ การฉีกขาดที่หนีบกระดาษ หรือเลอะสิ่งสกปรก
2. วางเอกสารคว่ำหน้าลงที่ถาดป้อนเอกสารโดยให้ขอบกระดาษด้านล่าง สัมผัสกับที่กั้นตรงถาดป้อนเอกสาร กรณีส่งเอกสารหลายแผ่น แผ่นล่างสุดจะเป็นแผ่นแรกคุณสามารถป้อนเอกสารได้มากที่สุด 30 แผ่น ถ้าต้องการส่งมากกว่า 30 แผ่น ให้ป้อนเอกสารที่เหลือหลังจากเอกสารชุดแรกถูกป้อนเข้าเครื่องแล้ว
3. ปรับแถบจัดเอกสารให้พอดีกับเอกสาร



เมื่อคุณวางเอกสารบนถาดป้อนแล้วหน้าจอจะแสดงป้อนข้อความด้านล่าง โดยคุณสามารถเปลี่ยนคุณสมบัติพื้นฐานต่างๆ และเริ่มการส่งได้

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

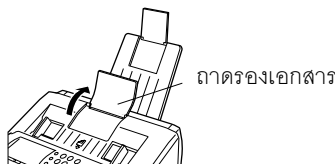
หมายเหตุ

1. ขนาดเอกสารสูงสุดที่สามารถป้อนได้เป็นดังนี้

	ขนาดเอกสาร	ความหนาเอกสาร
สูงสุด 20 แผ่น	257 มม.x364 มม.	0.06 มม.-0.12 มม.
สูงสุด 30 แผ่น*	A4	0.06 มม.-0.10 มม.

* ถึงแม้ขนาดเอกสารเป็นตามที่เราระบุไว้ แต่อาจไม่สามารถป้อนได้ถึงจำนวนที่ระบุไว้เนื่องจากชนิดของกระดาษ

2. การส่งเอกสารที่ยาวกว่า 356 มม. ต้องมีผู้ช่วย
3. เมื่อส่งเอกสารที่มีความยาวมากกว่า A4 ให้ใช้ถาดรองเอกสารช่วย



คุณสมบัติพื้นฐานการส่งเอกสาร

คำอธิบาย

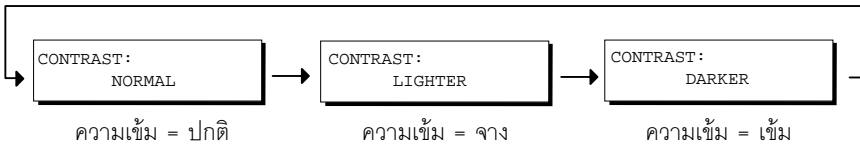
คุณสามารถเปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเอกสารได้ชั่วคราวก่อนหรือหลัง การป้อนเอกสารที่ ถาดป้อนเอกสารแล้ว โดยคุณสมบัติที่ตั้งค่าได้มีดังนี้

- ความเข้มจางของเอกสาร
- ความละเอียดในการสแกนเอกสาร
- การประทับตราเอกสาร
- รายงานการส่งเอกสาร

และหลังจากคุณทำการส่งเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว คุณสมบัติต่าง ๆ จะกลับสู่ค่าเริ่มต้น

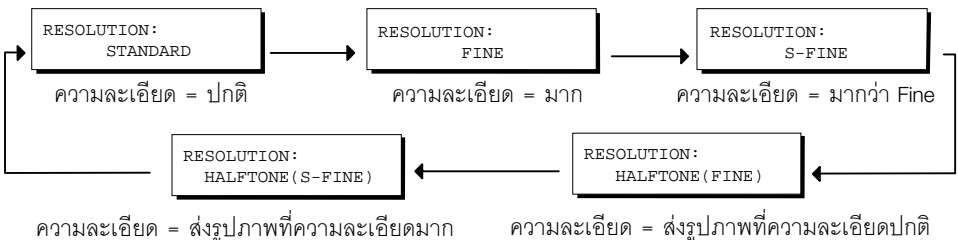
การปรับความเข้มจาง

ค่าเริ่มต้นที่ตั้งมาจากโรงงานคือปกติ **NORMAL** ถ้าคุณต้องการส่งเอกสารให้จางให้เลือก **LIGHTER** แต่ถ้าคุณต้องการส่งเอกสารให้เข้มเลือก **DARKER** โดยใช้ปุ่ม **CONTRAST**



การปรับความละเอียด

ค่าเริ่มต้นที่ตั้งมาจากโรงงานคือ **Standard** ซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสมกับเอกสารที่มีขนาดตัวอักษรปกติ ถ้าเอกสารที่ส่งมีขนาดที่เล็กมากให้เลือกเป็น **Fine, Super Fine** หรือ **Halftone** ในกรณีส่งเอกสารที่เป็นรูปภาพ โดยใช้ปุ่ม **RESOLUTION**



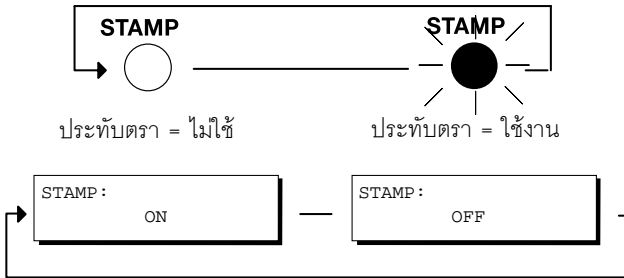
หมายเหตุ

1. ถ้าต้องการตั้งค่าเริ่มต้นปุ่ม Contrast ให้เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 01 (หน้า 36)
2. ถ้าต้องการตั้งค่าเริ่มต้นปุ่ม Resolution ให้เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 02 (หน้า 36)

คุณสมบัติพื้นฐานการส่งเอกสาร

การประทับตรายืนยันการส่ง

การประทับตรายืนยันการส่งเอกสารช่วยในการยืนยันว่าเอกสารได้ถูกส่งสำเร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะมีเครื่องหมาย ⊗ ที่บริเวณด้านเอกสารที่ส่งเสร็จแล้ว โดยใช้ปุ่ม **STAMP**



หมายเหตุ

1. เมื่อคุณทำการส่งเอกสารจากหน่วยความจำ การประทับตราที่เอกสารจะเป็นการประทับตรายืนยันการสแกนเอกสารไม่ใช่ยืนยันการส่ง ถ้าคุณไม่ต้องการใช้คุณสมบัติที่วางนี้ให้ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 28 (หน้า 37)
2. คุณสามารถตั้งค่าเริ่มต้นปุ่ม Stamp ได้ที่คุณสมบัติที่ 04 (หน้า 36)

คุณสมบัติพื้นฐานการส่งเอกสาร

รายงานการส่งเอกสาร

คุณสามารถตั้งให้เครื่องพิมพ์รายงานหลังการส่งเอกสารแต่ละครั้งว่าสำเร็จหรือไม่ โดยคุณสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ดังนี้

เมื่อคุณตั้งรายงานการส่ง = OFF

: เครื่องจะไม่พิมพ์รายงาน

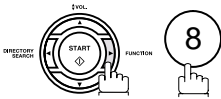
เมื่อคุณตั้งรายงานการส่ง = ON

: เครื่องจะพิมพ์รายงานหลังการส่งทุกครั้ง

เมื่อคุณตั้งรายงานการส่ง = INC

: เครื่องจะพิมพ์รายงานหลังการส่งเฉพาะครั้งที่ส่งไม่สำเร็จ

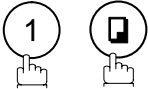
1



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR V ^

2

COPY / SET



COMM. JOURNAL=INC
1:OFF 2:ON 3:INC

3



เลือก "OFF"

หรือ

COMM. JOURNAL=OFF
1:OFF 2:ON 3:INC

หรือ



เลือก "ON" (พิมพ์ทุกครั้ง)

หรือ

COMM. JOURNAL=ON
1:OFF 2:ON 3:INC

หรือ



พิมพ์เฉพาะการส่งที่ไม่สำเร็จ

COMM. JOURNAL=INC
1:OFF 2:ON 3:INC

4

COPY / SET



หมายเหตุ

1. คุณสามารถตั้งค่าเริ่มต้นของการพิมพ์รายงานการส่งได้ที่คุณสมบัติแฟกซ์ที่ 12 (หน้า 36)

การส่งเอกสาร

คำอธิบาย

คุณสามารถเลือกได้ว่าจะใช้การส่งแบบใดดังนี้

ใช้การส่งเอกสารจากหน่วยความจำเมื่อ:

- คุณต้องการส่งเอกสารกระจายหลายปลายทาง
- คุณต้องการใช้งานเอกสารนั้นต่อ
- คุณต้องการใช้ประโยชน์จากการใช้งานหลายอย่างพร้อมกัน

ใช้การส่งเอกสารโดยตรงเมื่อ:

- หน่วยความจำเต็ม
- คุณต้องการส่งเอกสารในทันที

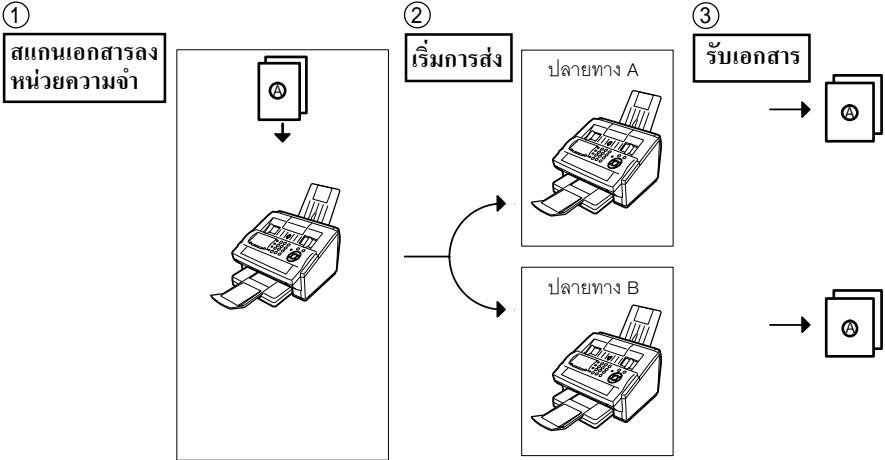
ใช้การส่งเอกสารหลังการสนทนาเมื่อ :

- คุณต้องการสนทนากับปลายทางก่อนการส่งเอกสาร
- คุณต้องการส่งเอกสารหลังจากได้ยินเสียงสัญญาณ การรับเอกสาร

การส่งเอกสาร

การส่งจากหน่วยความจำ

เครื่องจะทำการสแกนเอกสารลงหน่วยความจำก่อนแล้วจึงเริ่มการโทรไปที่ปลายทาง
ถ้าการส่งเอกสารผิดพลาดเครื่องจะทำการส่งเอกสารซ้ำให้โดยอัตโนมัติ



หมายเหตุ

1. หมายเลขชุดข้อมูลของเอกสารจะแสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอในขณะที่กำลังสแกนเอกสาร ส่วนจำนวนหน่วยความจำที่ถูกใช้งานจะแสดงที่มุมขวาล่างบนหน้าจอ

```
* STORE *      NO.003  
PAGES=002  10%
```

```
* STORE * COMPLETED  
TOTAL PAGES=005  30%
```

2. ถ้าเอกสารมีขนาดเกินหน่วยความจำ เอกสารที่เหลือจะไม่ถูกสแกน และเครื่องจะถามว่าจะให้ส่งเอกสารที่สแกนไว้ในหน่วยความจำแล้ว หรือไม่ กด ① เพื่อยกเลิก ② เพื่อส่ง

```
MEMORY OVERFLOW  
INFO. CODE=870
```

ดูข้อมูลเรื่องหน่วยความจำหน้า 144 ถ้าคุณไม่เลือกว่าจะส่งหรือไม่ภายใน 10 วินาที เครื่องจะทำการส่งเอกสารในหน่วยความจำโดยอัตโนมัติ

```
15 PAGES COMPLETED  
DELETE? 1:YES 2:NO
```

3. รหัสความผิดพลาดการส่งจะแสดงที่หน้าจอเมื่อการส่งซ้ำครั้งสุดท้ายไม่สำเร็จ เอกสารจะถูกลบจากหน่วยความจำและเครื่องจะพิมพ์รายงานการส่งออกมาให้

การส่งเอกสาร

การส่งจากหน่วยความจำ

ถ้าคุณต้องการให้เครื่องเก็บเอกสารที่ส่งไม่สำเร็จไว้ในหน่วยความจำ ให้เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 31 (INC, FILE SAVE) เป็น "Valid" (หน้า 37) เพื่อเก็บไว้ส่งใหม่ (หน้า 90)

INCOMPLETE
INFO. CODE=XXX

4. ยกเลิกการส่งกด **STOP** หน้าจอจะแสดงข้อความ

COMMUNICATION STOP ?
1: YES 2: NO

กด ① เพื่อทำการยกเลิกเอกสารในหน่วยความจำจะถูกลบโดยอัตโนมัติ ถ้าคุณไม่ต้องการให้เอกสารถูกลบจากหน่วยความจำ ตั้งคุณสมบัติที่ 31 เป็น "Valid" (หน้า 37) แล้วหน้าจอจะแสดงข้อความข้างล่าง เพื่อให้คุณเลือกว่าจะเก็บเอกสารไว้หรือไม่

SAVE AS INCOMP. FILE?
1: YES 2: NO

5. ถ้าคุณต้องการพิมพ์รายงานการส่งหลังจากยกเลิกการส่งกด ① เมื่อหน้าจอแสดงข้อความ

PRINT COMM. JOURNAL?
1: YES 2: NO

6. ถ้าจำนวนชุดข้อมูลมีถึง 10 ชุดแล้ว และคุณจะทำการบันทึกชุดข้อมูลอื่นเพิ่ม และหน้าจอจะแสดงข้อความด้านล่าง

FILE STORAGE IS FULL
PLEASE WAIT!

การส่งเอกสาร

การส่งจากหน่วยความจำ

ด้วยการกดหมายเลขปลายทางด้วยตัวเอง

เมื่อคุณต้องการส่งเอกสารจากหน่วยความจำโดยกดหมายเลขปลายทางเอง ทำดังนี้

1



ป้อนเอกสารค้ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

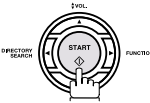
2

ป้อนหมายเลขปลายทาง (ไม่เกิน 36 หลัก)
คุณสามารถป้อนหมายเลขได้มากกว่า 1 ปลายทาง

TEL. NO.
5551234

ตัวอย่าง: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

3



เครื่องจะสแกนเอกสารไว้ในหน่วยความจำ โดยมีเลขชุด
ข้อมูลแสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอ และเริ่มการโทรออกหลัง
จากการสแกนเอกสารแผ่นแรก (ดูหมายเหตุ 3) และเอก
สรหน้าถัดไปจะถูกสแกนต่อไป

* STORE * NO.002
PAGES=001 05%

* DIALLING * NO.002
5551234

หมายเหตุ

1. ถ้าคุณต้องกดเบอร์ในการตัดสายนอกให้คุณกดปุ่ม **PAUSE** คั่นระหว่างเลขตัดสายนอก
และหมายเลขปลายทาง (จะปรากฏเป็นเครื่องหมาย “-”)
2. ถ้าคุณตั้งระบบการโทรเป็นพัลส์และต้องการเปลี่ยนเป็นโทนชั่วคราวในการกดตัวเลข ให้
กดปุ่ม **⊗** ก่อนหน้าตัวเลขที่ต้องการใช้สัญญาณโทน (จะปรากฏเป็นเครื่องหมาย “/”)
ตัวอย่าง: 9 PAUSE * 5551234
3. คุณสมบัตินี้คือคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 82 (QUICK MEMORY XMT) ถ้าคุณไม่ต้องการใช้
คุณสมบัตินี้ให้ตั้งเป็น “Invalid” (หน้า 39)

การส่งเอกสาร

การส่งจากหน่วยความจำ

ด้วยการใช้ปลายทางสัมผัสเดียว

ปลายทางสัมผัสเดียวช่วยให้คุณสามารถป้อนหมายเลขโทรศัพท์ของปลายทางที่ต้องการด้วยการกดเพียงปุ่มเดียว การบันทึกปลายทางสัมผัสเดียวดูหน้า 30

1

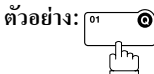


ป้อนเอกสารค่าน้ำ

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

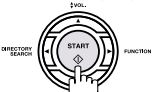
2

กดปุ่มสัมผัสเดียวที่ต้องการ



<01>(Station name)
5551234

3



เครื่องจะสแกนเอกสารไว้ในหน่วยความจำโดยมีเลขชุดข้อมูลแสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอและเริ่มการโทรออก หลังจากการสแกนเอกสารแผ่นแรก (ดูหมายเหตุ 1) และเอกสารหน้าถัดไปจะถูกสแกนต่อ

* STORE * NO.002
PAGES=001 05%

* DIALLING * NO.002
(Station name)

ด้วยการใช้ปลายทางรหัสย่อ

ปลายทางรหัสย่อช่วยให้คุณสามารถป้อนหมายเลขปลายทางด้วยการกดรหัสตำแหน่งปลายทางที่บันทึกไว้ (3 หลัก) ในเครื่องได้ การบันทึกปลายทางรหัสย่อ ดูหน้า 31

1

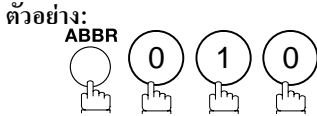


ป้อนเอกสารค่าน้ำ

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

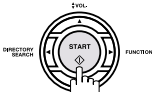
2

กด **ABBR** แล้วตามด้วยรหัสย่อ 3 หลัก



[010](Station name)
5553456

3



เครื่องจะสแกนเอกสารไว้ในหน่วยความจำโดยมีเลขชุดข้อมูลแสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอและเริ่มการโทรออก หลังจากการสแกนเอกสารแผ่นแรก (ดูหมายเหตุ 1) และเอกสารหน้าถัดไปจะถูกสแกนต่อ

* STORE * NO.002
PAGES=001 05%

* DIALLING * NO.002
(Station name)

หมายเหตุ

1. คุณสมบัตินี้คือคุณสมบัติแพคเกจที่ 82 (QUICK MEMORY XMT) ถ้าคุณไม่ต้องการใช้คุณสมบัตินี้ให้ตั้งเป็น "Invalid" (หน้า 39)

การส่งเอกสาร

การส่งจากหน่วยความจำ

โดยการค้นหาปลายทางที่บันทึกไว้

การโทรด้วยการค้นหาปลายทางที่บันทึกไว้ ช่วยให้คุณสามารถป้อนหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางด้วยการหาชื่อปลายทางที่บันทึกไว้ในปลายทางสัมพันธ์เดียว/รหัสย่อได้

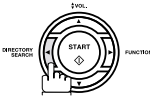
1



ป้อนเอกสารค้นหา

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



ENTER LETTER(S)

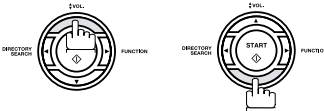
3

ป้อนชื่อปลายทาง หรืออักษรบางตัวของชื่อปลายทาง
นั้นด้วยแป้นกดตัวอักษร

ตัวอย่าง: **P** **A** **N** **A** เพื่อหาชื่อ **PANASONIC**

ENTER LETTER(S)
PANA

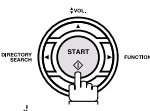
4



กดซ้ำ ๆ จนชื่อปลายทางที่ต้องการแสดงที่หน้าจอ

[010] PANASONIC
5553456

5



เครื่องจะสแกนเอกสารไว้ในหน่วยความจำโดยมีเลขชุดข้อมูล
แสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอและเริ่มการโทรออก หลังจากการ
สแกนเอกสารแผ่นแรก (ดูหมายเหตุ 1) และเอกสารหน้าถัดไป
จะถูกสแกนต่อ

* STORE * NO.002
PAGES=001 05%

* DIALLING * NO.002
PANASONIC

หมายเหตุ

- คุณสมบัตินี้คือคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 82 (QUICK MEMORY XMT) ถ้าคุณไม่ต้องการใช้
คุณสมบัตินี้ให้ตั้งเป็น "Invalid" (หน้า 39)

การส่งเอกสาร

การส่งจากหน่วยความจำ

การส่งเอกสารกระจาย

คุณสามารถใช้การส่งเอกสารกระจายได้ เมื่อคุณใช้การส่งเอกสารจากหน่วยความจำ

1




ป้อนเอกสารค้ำหน้า

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

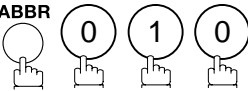
2

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีเหล่านี้:

- ปลายทางสัมพัทธ์เดียว
- ปลายทางรหัสย่อ
- กดเลขหมายโดยตรงแล้วกด **SET** หลังการป้อนแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)
- ด้วยการหาชื่อปลายทางแล้วกด **SET** หลังการป้อนแต่ละปลายทาง (รายละเอียดดูหน้า 48-50)

ตัวอย่าง: **ST** 

ABBR



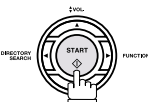
- ให้กดปุ่ม **SET** เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนปลายทางที่ป้อน

<01>(Station name)
5551234

[010](Station name)
5553456

2 STN(S) ARE SET
ADD MORE OR START

3





เครื่องจะสนแกนเอกสารไว้ในหน่วยความจำโดยมีเลขชุดข้อมูลแสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอ และเริ่มการส่งเอกสารไปแต่ละปลายทางตามลำดับ

* STORE * NO.001
PAGES=001 01%

* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGE=005 25%

* DIALLING * NO.001
(Station name)

หมายเหตุ

1. คุณสามารถตรวจสอบปลายทางต่างๆ ได้ในขั้นตอนที่ 3 ก่อนการกด START โดยใช้ปุ่ม  หรือ  กด **CLEAR** เพื่อลบปลายทางหรือกลุ่มปลายทางที่แสดงที่หน้าจอได้ถ้าต้องการ
2. คุณสมบัติ “การส่งเอกสารจากหน่วยความจำด้วยความรวดเร็ว” จะใช้ไม่ได้กับการส่งเอกสารกระจาย

การส่งเอกสาร

การส่งโดยตรง

เมื่อหน่วยความจำของเครื่องเต็ม หรือต้องการส่งเอกสารในทันทีให้ใช้การส่งเอกสารโดยตรง

โดยการกดหมายเลขปลายทางด้วยตัวเอง

ถ้าต้องการส่งเอกสารโดยตรงด้วยการกดหมายเลขปลายทางด้วยตัวเองทำดังนี้

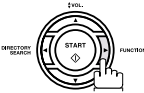
1



ป้อนเอกสารค้ำหน้า

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



COPY / SET



MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

3

COPY / SET



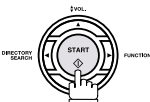
ENTER STATION
00%

4

ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ด้วยแป้นกดตัวเลข
ตัวอย่าง: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

PRESS START TO DIAL
5551234■

5



เครื่องจะเริ่มการโทรออกเพื่อส่งเอกสาร

* DIALLING *
5551234

หมายเหตุ

1. ถ้าคุณต้องกดเบรคในการตัดสายนอกให้คุณกดปุ่ม **PAUSE** คั่นระหว่างเลขตัดสายนอก และหมายเลขปลายทาง (จะปรากฏเป็นเครื่องหมาย “_”)
2. ถ้าคุณตั้งระบบการโทรเป็นพัลส์และต้องการเปลี่ยนเป็นโทนชั่วคราวในการกดตัวเลข ให้กดปุ่ม ***** ก่อนหน้าตัวเลขที่ต้องการใช้สัญญาณโทน (จะปรากฏเป็นเครื่องหมาย “/”)
ตัวอย่าง: 9 PAUSE * 5551234

3. ถ้าต้องการยกเลิกการส่งกด **STOP**

หน้าจอแสดงข้อความ:

COMMUNICATION STOP ?
1: YES 2: NO

กด ① เพื่อยกเลิกการส่ง รายงานการส่งจะไม่ถูกพิมพ์ออกมา

การส่งเอกสาร

การส่งโดยตรง

ด้วยการใช้ปลายทางสัมผัสเดียว

ปลายทางสัมผัสเดียวช่วยให้คุณลบหมายเลขโทรศัพท์ของปลายทางที่ต้องการด้วยการกดเพียงปุ่มเดียว การบันทึกปลายทางสัมผัสเดียว ดูหน้า 30

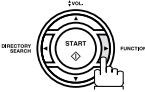
1



ป้อนเอกสารค่าน้ำ

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



COPY / SET

MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

3

COPY / SET



ENTER STATION
00%

4

กดปุ่มสัมผัสเดียวที่ต้องการ

ตัวอย่าง:



หน้าจอจะแสดงชื่อและหมายเลขปลายทาง แล้วเครื่อง จะทำการโทรออกเพื่อส่งเอกสาร

<01> (Station name)
5551234

* DIALLING *
(Station name)

การส่งเอกสาร

การส่งโดยตรง

ด้วยการใช้ปลายทางรหัสย่อ

ปลายทางรหัสย่อช่วยให้คุณสามารถป้อนหมายเลขปลายทางด้วยการกดรหัสตำแหน่งปลายทางที่บันทึกไว้ (3 หลัก) ในเครื่องได้ การบันทึกปลายทางรหัสย่อดูหน้า 31

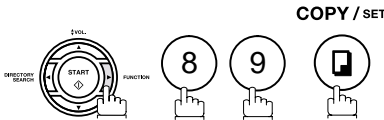
1



ป้อนเอกสารค่าหน้า

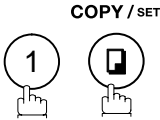
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

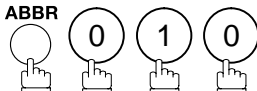
3



ENTER STATION
00%

4

กด **ABBR** แล้วตามด้วยรหัสย่อ 3 หลัก
ตัวอย่าง:



[010](Station name)
5553456

* DIALLING *
(Station name)

หน้าจอจะแสดงชื่อและหมายเลขปลายทาง แล้วเครื่อง
จะทำการโทรออกเพื่อส่งเอกสาร

การส่งเอกสาร

การส่งโดยตรง

โดยการค้นหาปลายทางที่บันทึกไว้

การโทรด้วยการค้นหาปลายทางที่บันทึกไว้ช่วยให้คุณป้อนหมายเลขปลายทางได้ด้วยการหาชื่อปลายทางที่บันทึกไว้ในปลายทางสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

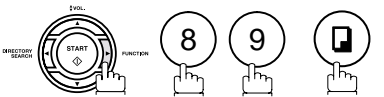
1



ป้อนเอกสารคํ่าหน้า

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

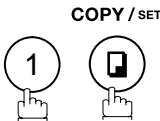
2



COPY / SET

MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

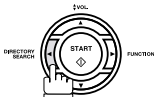
3



COPY / SET

ENTER STATION
00%

4



ENTER LETTER(S)
■

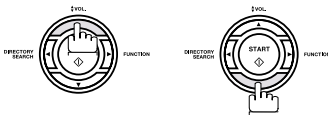
5

ป้อนชื่อปลายทาง หรืออักษรนำบางตัวของชื่อปลายทาง
ด้วยแป้นกดตัวอักษร (หน้า 12)

ENTER LETTER(S)
PANA■

ตัวอย่าง: P A N A เพื่อหาชื่อ **PANASONIC**

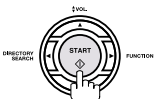
6



[010] PANASONIC
5553456

กดซ้ำ ๆ จนชื่อปลายทางที่ต้องการแสดงที่หน้าจอ

7



* DIALLING *
PANASONIC

เครื่องจะทำการโทรออกเพื่อส่งเอกสาร

การส่งเอกสาร

การส่งเอกสารหลังการสนทนา

ถ้าคุณต้องการส่งเอกสารหลังการสนทนาที่ปลายทางก่อน คุณจำเป็นต้องใช้ชุดหูโทรศัพท์เสริม หรือใช้ เครื่องโทรศัพท์ต่อพวง

ด้วยการยกหูโทร

ถ้าคุณต้องการส่งเอกสารหลังการสนทนาด้วยการยกหูโทรศัพท์ดังนี้

1



ป้อนเอกสารค่าน้ำลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

ยกหูโทรศัพท์ขึ้นแล้วกดหมายเลขปลายทาง

ตัวอย่าง: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

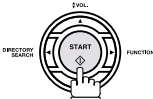
* PHONE OFF HOOK *

* DIALLING *
5551234■

3

เมื่อปลายทางรับสายให้แจ้งว่าจะส่งแฟกซ์

เมื่อปลายทางปล่อยสัญญาณแฟกซ์มา (เสียงบี๊บ) ให้กด



แล้ววางหูโทรศัพท์

ON LINE * XMT *

หมายเหตุ

1. ยกเลิกการส่ง กด STOP

COMMUNICATION STOP ?
1: YES 2: NO

กด ① เพื่อยกเลิกการส่ง รายงานการส่งจะไม่ถูกพิมพ์ออกมา

การส่งเอกสาร

การส่งเอกสารหลังการสนทนา

ด้วยการไมยกหูโทร

ถ้าคุณต้องการส่งเอกสารหลังการสนทนาโดยไม่ต้องยกหูทำดังนี้

1



ป้อนเอกสารค้ำหน้า

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

MONITOR



* MONITOR *

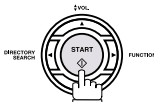
3

คุณจะได้ยินเสียงสัญญาณพร้อมโทรออกผ่านลำโพง
ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยแป้นกดตัวเลข

ตัวอย่าง: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

* DIALLING *
5551234■

4



เมื่อคุณได้ยินเสียงสัญญาณแพทช์ (เสียงบี๊บ)

ON LINE * XMT *

หมายเหตุ

1. ถ้าคุณต้องกดเบอร์ในการตัดสายนอกให้คุณกดปุ่ม **PAUSE** คั่นระหว่างเลขตัดสายนอก และหมายเลขปลายทาง (จะปรากฏเป็นเครื่องหมาย “-”)
2. ถ้าคุณตั้งระบบการโทรเป็นพัลส์และต้องการเปลี่ยนเป็นโทนชั่วคราวในการกดตัวเลข ให้กดปุ่ม ***** ก่อนหน้าตัวเลขที่ต้องการใช้สัญญาณโทน (จะปรากฏเป็นเครื่องหมาย “/”) ตัวอย่าง: **9 PAUSE * 5551234**

การส่งเอกสาร

การสำรองการส่งเอกสาร

คุณสามารถใช้งานการสำรองการส่งเอกสารข้างล่างนี้ได้ในขณะที่มีการรับ-ส่งเอกสารด้วยหน่วยความจำ (สูงสุด 10 ชุดข้อมูล)

- สำรองการส่งชุดข้อมูลต่อไปลงในหน่วยความจำ (สูงสุด 10 ชุด)
- สำรองการส่งเอกสารด่วน (แทรกการส่งเอกสาร)

การสำรองการส่งชุดข้อมูลต่อไปลงในหน่วยความจำ

เมื่อเครื่องกำลังทำการรับ-รับเอกสารด้วยหน่วยความจำ หรือพิมพ์เอกสารที่รับจากหน่วยความจำอยู่ คุณสามารถทำการสำรองการส่งชุดข้อมูลต่อไปโดย

1 เมื่อเครื่องแสดงข้อความต่างๆ ด้านขวาที่หน้าจอ คุณสามารถทำการสำรองการส่งชุดข้อมูลลง หน่วยความจำได้โดย

ON LINE * PC MODE *

ON LINE * MEM.XMT *
ID:(Identification)

ON LINE * PRT MODE *

ON LINE * RCV *
ID:(Identification)

* PRINTING *
PC DATA

* PRINTING *
MEMORY RCVID DOC

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

3

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีการต่างๆ

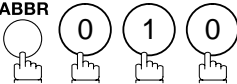
- ด้วยปลายทางสัมผัสเดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการป้อนด้วยตัวเองแล้วกด [SET] หลังการป้อนแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)
- ด้วยการหาชื่อปลายทาง แล้วกดปุ่ม [SET] หลังการป้อนปลายทางแต่ละปลายทาง (สำหรับรายละเอียดดูหน้า 48-50)

ตัวอย่าง:



<01>(Station name)
5551234

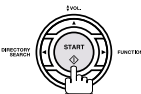
ABBR



[010](Station name)
5553456

- ให้กดปุ่ม [SET] เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนปลายทางที่ป้อน

4



* STORE * NO.005
PAGES=001 01%

* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGE=005 25%

เครื่องจะทำการสแกนเอกสารลงหน่วยความจำการส่งต่อไป

หมายเหตุ

1. ยกเลิกการส่งชุดข้อมูลที่สำรองไว้ ดูหน้า 87

การส่งเอกสาร

การสำรองการส่งเอกสาร

การสำรองการส่งเอกสารด่วน (แทรกการส่งเอกสาร)

ในกรณีที่คุณต้องการส่งเอกสารด่วน แต่ยังคงมีชุดข้อมูลหรือการส่งในเครื่องอยู่ให้คุณใช้การส่งเอกสารโดยตรงในการสำรองการส่งเอกสารด่วนโดย

การสำรองส่งเอกสารด่วนทำดังนี้

- เมื่อเครื่องแสดงข้อความต่าง ๆ ด้านขวาที่หน้าจอ คุณสามารถสำรองการส่งเอกสารด่วนโดย

ON LINE * PC MODE *

ON LINE * MEM.XMT *
ID:(Identification)

ON LINE * PRT MODE *

ON LINE * RCV *
ID:(Identification)

* PRINTING *
PC DATA

* PRINTING *
MEMORY RCV ID DOC

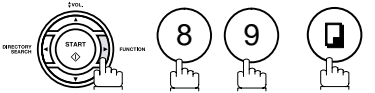
2



ป้อนเอกสารค้ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

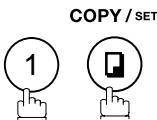
3



COPY / SET

MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

4



COPY / SET

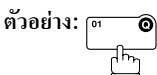
ENTER STATION
00%

5

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีการต่างๆ

- ด้วยปลายทางสัมผัสดังเดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการป้อนด้วยตัวเองแล้วกด **START**
- ด้วยการหาชื่อปลายทาง แล้วกดปุ่ม **START**

(สำหรับรายละเอียดดูหน้า 52-55)



<01>(Station name)
5551234

คุณสามารถสำรองการส่งเอกสารด่วนไปที่ปลายทางเพียงแห่งเดียวเท่านั้นหน้าจอจะแสดงข้อความ "DIRECT XMT RESERVED"

การส่งเอกสาร

การสำรองการส่งเอกสาร

การยกเลิกการสำรองการส่งเอกสารด่วนโดย

1 ตรวจสอบดูว่าเอกสารอยู่ที่ถาดป้อนเอกสาร

```
DIRECT XMT RESERVED  
<01>(Station name)
```

2 STOP



```
CANCEL XMT RESERVE ?  
1: YES 2: NO
```

3



แล้วเอาเอกสารที่จะส่งออก

การส่งเอกสาร

การโทรทวนซ้ำ

การโทรทวนซ้ำอัตโนมัติ

ถ้าปลายทางสายไม่ว่างเครื่องจะทำการโทรทวนซ้ำครั้งให้ 3 ครั้งภายใน 3 นาที ในระหว่างการรอการโทรทวนซ้ำหน้าจอจะแสดงข้อความ

WAIT TO DIAL NO.001
<01>(Station name)

หมายเลขชุดข้อมูลจะแสดงที่มุมขวาบนที่หน้าจอ ถ้าเป็นการส่งจากหน่วยความจำ

การโทรทวนซ้ำด้วยตัวเอง

คุณสามารถโทรทวนซ้ำด้วยตัวเองได้โดยการกดปุ่ม **REDIAL**

การโทรทวนซ้ำหมายเลขสุดท้ายโดยใช้การส่งจากหน่วยความจำ

1



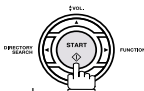
ป้อนเอกสารคว่ำนี้

2

REDIAL /
PAUSE



3



เครื่องจากสแกนเอกสารลงหน่วยความจำและเครื่องจะทำการโทรออกปลายทางล่าสุดที่โทรไป

การโทรทวนซ้ำหมายเลขสุดท้ายโดยใช้การส่งเอกสารโดยตรง

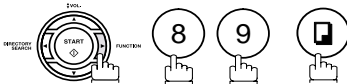
1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

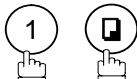
2

COPY / SET



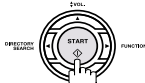
3

COPY / SET



4

REDIAL /
PAUSE



เครื่องจะเริ่มโทรออกปลายทางล่าสุดที่โทรไป

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

TEL. NO.
5551234

* STORE * NO.002
PAGES=001 01%

* DIALLING * NO.002
5551234

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

ENTER STATION
00%

PRESS START TO DIAL
5551234

* DIALLING *
5551234

หมายเหตุ

1. ในขณะที่หน้าจอแสดงข้อความ "WAIT TO DIAL" คุณสามารถกด **REDIAL** เพื่อเริ่มการโทรทวนซ้ำได้ทันที

การรับเอกสาร

โหมดการรับ

คุณสามารถเลือกโหมดการรับของเครื่องได้แบบใดแบบหนึ่งจากตารางข้างล่าง

การใช้งาน	โหมดที่แนะนำให้ใช้	การตั้งค่า
ใช้รับโทรศัพท์เป็นส่วนใหญ่	<u>โหมด Tel.</u> คุณสามารถรับสายเรียกเข้าได้จากชุดหูโทรศัพท์หรือโทรศัพท์ที่ต่อพ่วงและเมื่อคุณต้องการรับแฟกซ์ให้กดปุ่ม START รับด้วยตัวเอง (หน้า 63)	ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 เป็น 1:Tel
ใช้รับโทรศัพท์และแฟกซ์พอ ๆ กัน	<u>โหมด Fax/Tel. SW</u> เครื่องจะทำการตรวจสอบสายเรียกเข้าโดยอัตโนมัติว่าเป็นโทรศัพท์หรือแฟกซ์ กรณีที่เป็นแฟกซ์เครื่องจะรับให้โดยอัตโนมัติ ถ้าเป็นโทรศัพท์เครื่องจะส่งเสียงกริ่งผ่านทางลำโพง (หน้า 64)	ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 เป็น 3:Fax/Tel. SW
ใช้รับแฟกซ์อย่างเดียว	<u>โหมด Fax</u> เครื่องจะทำการรับสายเรียกเข้าทุกสายด้วยการตัดเข้าแฟกซ์เท่านั้น (หน้า 65)	ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 เป็น 2:Fax
ใช้ร่วมกับเครื่องตอบรับอัตโนมัติ	<u>โหมด TAM I/F</u> เครื่องตอบรับจะทำการรับสายที่เรียกเข้ามาโดยในระหว่างนั้น เครื่องแฟกซ์จะทำการตรวจสอบสายเรียกเข้า ถ้าเป็นโทรศัพท์เครื่องตอบรับจะทำงานต่อไป ถ้าเป็นแฟกซ์เครื่องตอบรับจะตัดสายเข้าเครื่องแฟกซ์เพื่อให้เครื่องแฟกซ์ทำการรับแฟกซ์ต่อไป (หน้า 66)	ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 เป็น 4:TAM I/F

หมายเหตุ

1. เครื่องตอบรับบางรุ่นอาจใช้กับเครื่องไม่ได้ เนื่องจากคุณสมบัติของเครื่องกับเครื่องตอบรับบางประการอาจไม่เข้ากัน

การรับเอกสาร

โหมด TEL

เมื่อเครื่องอยู่ในโหมดนี้将无法รับแฟกซ์ได้อัตโนมัติ ถ้าคุณต้องการรับแฟกซ์ให้ทำตามขั้นตอนด้านล่าง

การตั้งค่าเป็นโหมด TEL

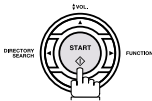
- 1 เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 (RECEIVE MODE)
เป็น 1:Tel (หน้า 36)

การรับแฟกซ์ในโหมด TEL

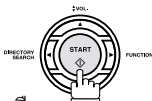
- 1 เมื่อเครื่องส่งเสียงกริ่งให้รับสายด้วยชุดหูโทรศัพท์หรือโทรศัพท์ฟว่ง
ถ้าได้ยินสัญญาณแฟกซ์ (เสียงบีบ) แสดงว่าสายเรียกเข้าเป็นแฟกซ์ หรือกรณีที่ผู้ติดต่อต้องการส่งแฟกซ์

- 2 ให้เอาเอกสารออกจากถาดป้อนเอกสาร

- 3a ถ้าคุณรับสายด้วยชุดหูโทรศัพท์



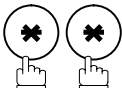
- 3b ถ้าคุณรับสายด้วยโทรศัพท์ฟว่ง



หรือ

ภายใน 1 วินาทีที่เบ่นกดโทรศัพท์ฟว่ง (ดูหมายเหตุ 1)

- 4



เครื่องจะทำการรับแฟกซ์ได้จากการส่งงานจากโทรศัพท์ฟว่งวางหูโทรศัพท์

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนนี้เรียกว่า “REMOTE RCV” และจะใช้งานได้กรณีที่เครื่องโทรศัพท์ฟว่งใช้สัญญาณโทร โทน กรณีถ้าเครื่องโทรศัพท์ฟว่งไม่ใช่แบบโทรนให้กดปุ่ม **START** ที่เครื่องแฟกซ์ในการรับแฟกซ์แทน

การรับเอกสาร

โหมด Fax/Tel SW

เมื่อเครื่องอยู่ในโหมดนี้เครื่องจะสามารถทำการตรวจสอบสายเรียกเข้าว่าเป็นแฟกซ์หรือโทรศัพท์ได้โดยอัตโนมัติ

การตั้งค่าเป็นโหมด Fax/Tel SW

- 1 เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 (RECEIVE MODE) เป็น 3:Fax/Tel SW. (หน้า 36)

การทำงานของเครื่องในโหมด Fax/Tel SW

ถ้าสายเรียกเข้าเป็นแฟกซ์

- 1 เครื่องจะทำการตรวจสอบว่าสายเรียกเข้าเป็นแฟกซ์หรือโทรศัพท์
- 2 เครื่องจะรับแฟกซ์โดยอัตโนมัติ

ถ้าสายเรียกเข้าเป็นโทรศัพท์

- 1 เครื่องจะทำการตรวจสอบสายเรียกเข้าว่าเป็นโทรศัพท์หรือแฟกซ์
- 2 เครื่องจะส่งเสียงกริ่งผ่านทางลำโพงของเครื่อง (ดูหมายเหตุ 1)
- 3 ยกหูโทรศัพท์ของชุดโทรศัพท์หรือโทรศัพท์ฟว่ง และกด **STOP**
- 4 สนนทนา

หมายเหตุ

1. คุณสามารถตั้งระยะเวลาของเสียงกริ่งได้จากคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 18 (OP CALL TIMER) (หน้า 37)
2. ถ้าต้องการปรับระดับเสียงกริ่ง ดูหน้า 25

การรับเอกสาร

โหมด Fax

เมื่อเครื่องอยู่ในโหมดนี้ เครื่องจะทำการรับสายเรียกเข้าทุกสายเป็นแฟกซ์

การตั้งค่าเป็นโหมด Fax

- 1 เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 (RECEIVE MODE) เป็น 2:Fax (หน้า 36)

การทำงานของเครื่องในโหมด Fax

เครื่องจะทำการรับสายเรียกเข้าทุกสายเป็นแฟกซ์โดยอัตโนมัติ

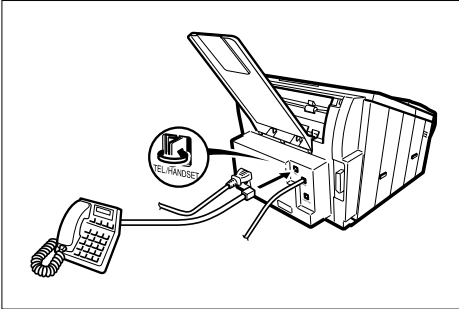
การรับเอกสาร

โหมด TAM I/F

คุณสามารถนำเครื่องตอบรับอัตโนมัติทั่วไปมาเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องแฟกซ์ได้ แต่เครื่องตอบรับบางรุ่นอาจไม่สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องแฟกซ์ได้ ให้ศึกษาคู่มือเครื่องตอบรับให้ดีกว่าก่อน

การติดตั้งเครื่องตอบรับอัตโนมัติ

1



ให้ติดตั้งเครื่องตอบรับอัตโนมัติกับเครื่องแฟกซ์ผ่านทางช่อง TEL/HANDSET ดังรูป

การรับเอกสาร

โหมด TAM I/F

การตั้งค่าเป็นโหมด TAM I/F

- 1 เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 17 (RECEIVE MODE) เป็น 4:TAM I/F (หน้า 36)

การทำงานของเครื่องในโหมด TAM I/F

เมื่อสายเรียกเข้าเป็นแฟกซ์

- 1 เมื่อมีสายเรียกเข้าเครื่องตอบรับและเครื่องแฟกซ์จะทำการรับสาย ซึ่งโดยปกติแล้วเครื่องตอบรับจะรับสายก่อนและเล่นข้อความทักทายที่อัดไว้ โดยในระหว่างนั้นเครื่องแฟกซ์จะทำการตรวจสอบเรียกเข้าว่าเป็นแฟกซ์หรือโทรศัพท์
- 2 สายจะถูกตัดเข้าเครื่องแฟกซ์และเครื่องแฟกซ์จะทำการรับแฟกซ์โดยอัตโนมัติ

เมื่อสายเรียกเข้าเป็นโทรศัพท์

- 1 เมื่อมีสายเรียกเข้าเครื่องตอบรับและเครื่องแฟกซ์จะทำการรับสาย ซึ่งโดยปกติแล้วเครื่องตอบรับจะรับสายก่อนและเล่นข้อความทักทายที่อัดไว้ โดยในระหว่างนั้นเครื่องแฟกซ์จะทำการตรวจสอบเรียกเข้าว่าเป็นแฟกซ์หรือโทรศัพท์
- 2 เครื่องตอบรับจะให้ฝากข้อความหลังเล่นข้อความทักทายเสร็จ

ตัวอย่างข้อความทักทาย

สวัสดีครับ สมชายขณะนี้ไม่สามารถรับสายได้ กรุณาฝากข้อความไว้หลังจากได้ยินเสียงสัญญาณ หรือถ้าต้องการส่งแฟกซ์ให้กดปุ่มดอกจัน 2 ครั้ง และเริ่มการส่ง ขอบคุนครับ

โหมดตรวจสอบสัญญาณ Silent

ช่วยให้เครื่องสามารถรับแฟกซ์จากเครื่องต้นทางที่ไม่ส่งสัญญาณแฟกซ์ เพื่อป้องกันไม่ให้เครื่องตอบรับบันทึกเสียงเรียกเข้ามา

การใช้งาน

1. เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 20 (SILENT DET.) เป็น 2:Valid (หน้า 37)
2. ตั้งค่าระยะเวลาข้อความทักทายที่คุณสมบัติแฟกซ์ที่ 19 (OGM LENGTH) (หน้า 37)
[แนะนำให้ตั้งเวลามากกว่าเวลาจริงประมาณ 5-6 วินาที]

การรับเอกสาร

การย่อเอกสารที่รับ

เนื่องจากเครื่องสามารถใช้กระดาษขนาด A4 Letter และ Legal เป็นกระดาษบันทึกได้ ซึ่งในบางครั้งผู้ส่งอาจจะส่งเอกสารที่มีขนาดใหญ่กว่ากระดาษบันทึก ซึ่งทำให้ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้ในหน้าเดียวกัน

เครื่องนี้สามารถทำการย่อขนาดของเอกสารที่ได้รับได้เพื่อเป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องนี้ โดยสามารถเลือกได้ว่าจะให้ย่ออย่างไร

1. ย่อโดยอัตโนมัติ

เอกสารที่ได้รับแต่ละหน้าจะถูกทำการบันทึกลงหน่วยความจำก่อน แล้วเครื่องจะทำการคำนวณหาอัตราส่วนการย่อที่เหมาะสมโดยอัตโนมัติ (70%–100%) เพื่อให้เอกสาร 1 หน้าพิมพ์ออกมาพอดีกับกระดาษบันทึก 1 แผ่น กรณีถ้าเอกสารที่ได้รับมีขนาดใหญ่มาก (มีความยาวมากกว่า 39% ของกระดาษบันทึก) เอกสารจะถูกแบ่งพิมพ์ออกมา 2 หน้าโดยไม่มีการย่อ

2. ย่อโดยกำหนดอัตราส่วนเอง

คุณสามารถเลือกอัตราส่วนการย่อจาก 70%–100% ได้เอง โดยเอกสารที่คุณรับมานั้นจะถูกพิมพ์ออกมาด้วยอัตราส่วนที่กำหนดไว้

วิธีการเลือกโหมด การย่อเอกสารที่รับ

1. ถ้าต้องการใช้การย่อโดยอัตโนมัติ

1) ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 24 เป็น “AUTO”

2. ถ้าต้องการกำหนดอัตราส่วนเอง

1) ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 24 เป็น “Fixed”

2) เลือกอัตราส่วนที่จากคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 25 (ดูหมายเหตุ 1)

ตัวอย่าง: ส่ง A4 รับ A4–96%

ส่ง A4 รับ Letter–90%

ส่ง Letter รับ Letter–96%

ส่ง Legal รับ Letter–75%

หมายเหตุ

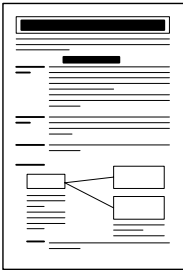
1. ถ้าทางเครื่องส่งตั้งค่าการพิมพ์หัวกระดาษให้อยู่นอกเนื้อความเอกสารจะต้องใช้อัตราส่วนการย่อให้น้อยลง

การรับเอกสาร

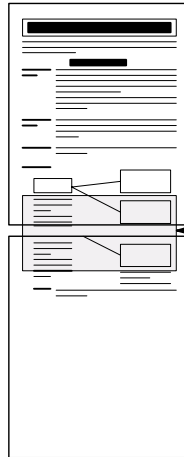
การรับเอกสารที่มีขนาดใหญ่

กรณีเอกสารที่ได้รับเข้ามามีขนาดใหญ่มาก (ความยาวยาวกว่า 39% ของความยาวกระดาษบันทึก) เอกสารจะถูกแบ่งเป็น 2 หน้า โดยเครื่องจะทำการพิมพ์ส่วนท้ายของหน้าแรก (10 มม.) ซ้ำลงบนส่วนหัวของหน้าถัดไป

เอกสารที่ส่งจากต้นทาง



เอกสารที่พิมพ์ออกมา



ส่วนที่พิมพ์ซ้ำ (10 มม.)

เอกสารที่พิมพ์ออกมาจะแบ่งเป็น 2 หน้า

หมายเหตุ

1. ถ้าเครื่องถูกตั้งโหมดการย่อเอกสารเป็นอัตโนมัติ เอกสารที่ถูกพิมพ์ออกมาจะไม่ถูกย่อถ้าตั้งโหมดการย่อโดยกำหนดเอง เอกสารที่มีพิมพ์แบ่งหน้าจะถูกพิมพ์ด้วยอัตราส่วนที่ตั้งไว้ตามคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 25 (หน้า 37)

การรับเอกสาร

การรับเอกสารแทนลงหน่วยความจำ

ถ้าเกิดปัญหากรณีกระดาษหมด หมึกหมด หรือกระดาษติดระหว่างการรับเอกสาร เครื่องจะทำการรับเอกสารไว้ในหน่วยความจำเอกสารแทน และเมื่อหลังจากใส่กระดาษ เปลี่ยนหมึก แล้วเครื่องจะทำการพิมพ์เอกสารในหน่วยความจำออกมาให้อัตโนมัติ (ดูหมายเหตุ 1 และ 2)

- 1** เมื่อเครื่องทำการรับเอกสารลงหน่วยความจำเสร็จ และไม่มีกระดาษบันทึก หรือหมึกหมดหน้าจะแสดงข้อความ

NO RECORDING PAPER
INFO. CODE=010

- 2** ทำการใส่กระดาษบันทึก (หน้า 18) หรือเปลี่ยนชุดพิมพ์ (หน้า 16)

OUT OF TONER
INFO. CODE=041

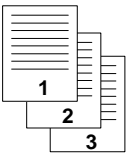
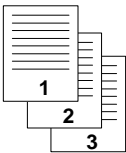
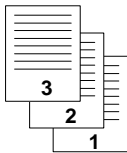
เครื่องจะพิมพ์เอกสารในหน่วยความจำโดยอัตโนมัติ

* PRINTING *
MEMORY RCVD DOC

การพิมพ์เอกสารที่รับแบบเรียงหน้า

โดยปกติหลังจากเอกสารถูกพิมพ์ออกมาแล้ว เอกสารจะเรียงลำดับในลักษณะหน้าสุดท้ายไปหน้าแรก แต่คุณสามารถตั้งให้เครื่องพิมพ์เอกสารแบบจัดเรียงหน้าได้โดย ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 65 เป็น "VALID" และ ต้องมีหน่วยความจำในการรับที่พอด้วย

ในการใช้งานฟังก์ชันนี้ เราแนะนำให้ใช้หน่วยความจำเสริม ดูหน้า 147 (อุปกรณ์เสริมและอุปกรณ์สิ้นเปลือง)

เอกสารที่ต้นทางส่งมา	การพิมพ์เอกสารที่รับ	
	โดยใช้การพิมพ์แบบเรียงหน้า 	โดยไม่ใช้การพิมพ์แบบเรียงหน้า 

หมายเหตุ

- ถ้าเอกสารที่รับมีขนาดเกินหน่วยความจำ เครื่องจะหยุดการรับ และทำการวางสาย และเครื่องจะพิมพ์เอกสารที่รับไว้ได้ในหน่วยความจำออกมา
- ถ้าคุณไม่ต้องการใช้งานคุณสมบัติการรับเอกสารแทนลงหน่วยความจำให้ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 22 เป็น "Invalid" (หน้า 37)

การทำสำเนาเอกสาร

คุณสามารถทำสำเนาเอกสารได้ทั้งชุดเดียวหรือหลายชุดก็ได้

1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

COPY / SET



COPY
NO. OF COPY=1

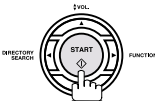
3

ป้อนจำนวนชุดที่ต้องการทำสำเนา

ตัวอย่าง: ① ⑩

COPY
NO. OF COPY=10

4



เครื่องจะทำการสแกนเอกสารลงหน่วยความจำ
และเริ่มทำสำเนา

* STORE * NO.005
PAGES=001 01%

* COPY *
NO. OF COPY=01/10

หมายเหตุ

- สำเนาที่ถูกพิมพ์ออกมาจะถูกย่อขนาดโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่ต้องการจะกำหนดอัตราการย่อการสำเนาเองให้เปลี่ยนคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 32 (COPY REDUCTION) เป็น "Manual" (หน้า 37)
ถ้ากำหนดคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 32 เป็น "VALID" คุณสามารถใช้ปุ่ม ▲ และ ▼ เพื่อเลือกอัตราส่วนที่ละ 1% (จาก 100%-70%)
- ถ้าคุณทำสำเนาที่ความละเอียด Super Fine สำเนาจะมีขนาดย่อลงเล็กน้อยถึงแม้อัตราส่วนเป็น 100%
- คุณสามารถปรับความเข้มจาง และความละเอียดการสแกนเอกสารที่จะทำสำเนาได้
- ถ้าเอกสารที่ทำสำเนามีขนาดมากกว่าหน่วยความจำให้ยกเลิกคุณสมบัติการส่งเอกสารจากหน่วยความจำชั่วคราวโดยกด **FUNCTION** ⑧ ⑨ ① **SET** แต่คุณไม่สามารถทำสำเนาแบบเรียงหน้าได้

การติดต่อแบบตั้งเวลา

คำอธิบาย

คุณสามารถส่งเอกสารแบบตั้งเวลาได้ภายใน 24 ชั่วโมง แบบปลายทางเดียวหรือกระจายได้ และสามารถทำการสำรองชุดข้อมูลเพื่อการส่งแบบตั้งเวลาได้ถึง 10 ชุดข้อมูล

การตั้งเวลาส่งเอกสาร

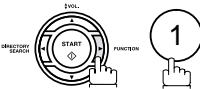
1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

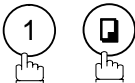
2



DEFERRED COMM. (1-2)
ENTER NO. OR V Λ

3

COPY / SET



DEFERRED XMT
START TIME ■ :

4

ป้อนเวลาที่ต้องการ (4 หลักแบบ 24 ชั่วโมง)

ตัวอย่าง: ②③③① (11:30 p.m) แล้ว SET

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

5

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่าง ๆ:

- ด้วยปลายทางสัมผัสดียว
 - ด้วยปลายทางรหัสย่อ
 - ด้วยการป้อนด้วยตัวเอง แล้วกด SET
- หลังการป้อนแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)
- ด้วยการหาชื่อปลายทาง แล้วกดปุ่ม SET
- หลังการป้อนปลายทางแต่ละปลายทาง
(สำหรับรายละเอียดดูหน้า 48-50)

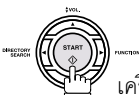
ตัวอย่าง: 01

<01>(Station name)
5551234

* STORE * NO.002
PAGES=001 05%

* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=005 30%

6



เครื่องจะทำการสแกนเอกสารลงหน่วยความจำ

หมายเหตุ

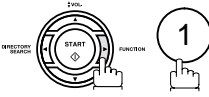
1. ถ้าคุณป้อนเวลาผิดในขั้นตอนที่ 4 ให้กด CLEAR แล้วป้อนเวลาที่ถูกต้องลงไป
2. การเปลี่ยนหรือยกเลิกเอกสารที่ตั้งเวลาส่งไว้ดูหน้า 85 และ 87
3. ถ้าคุณทำการตั้งเวลาส่งโดยไม่ใช้การส่งจากหน่วยความจำ หน้าจอจะแสดงข้อความข้างล่างหลังกด START

DEF DIRECT XMT RSVId
<01>(Station name)

การติดต่อแบบตั้งเวลา

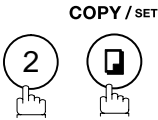
การตั้งเวลาดังเอกสาร

1



DEFERRED COMM. (1-2)
ENTER NO. OR V ^

2



DEFERRED POLLING
START TIME ■ :

3

ป้อนเวลาดังที่ต้องการ (4 หลักแบบ 24 ชั่วโมง)
ตัวอย่าง: ①③③① (3:30 a.m.) แล้ว SET

DEFERRED POLLING
PASSWORD=■■■■

4

ป้อนรหัสตั้งเอกสาร 4 หลัก
ตัวอย่าง: ⑨⑧⑦⑥ แล้ว SET

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

5

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่างๆ:

- ด้วยปลายทางสัมพัทธ์เดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการป้อนด้วยตัวเอง แล้วกด SET

หลังการป้อนแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)

- ด้วยการหาชื่อปลายทาง แล้วกดปุ่ม SET

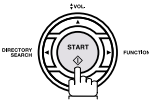
หลังการป้อนปลายทางแต่ละปลายทาง

(สำหรับรายละเอียดดูหน้า 48-50)

ตัวอย่าง: 01

<01>(Station name)
5551234

6



* STORE * NO.001

หมายเหตุ

1. ถ้าคุณป้อนเวลาผิดในขั้นตอนที่ 3 กด CLEAR แล้วป้อนค่าที่ถูกลงไป
2. การเปลี่ยนหรือยกเลิกการตั้งเวลาดังเอกสารดูหน้า 85 และ 87

การตั้งเอกสาร

คำอธิบาย

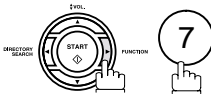
การตั้งเอกสารหมายถึงการโทรไปที่ปลายทางเพื่อตั้งเอกสารที่วางอยู่ที่เครื่องปลายทาง ดังนั้นปลายทางจะถูกตั้งเอกสารจึงต้องรู้และมีเอกสารบนถาดป้อนหรือในหน่วยความจำ คุณอาจตั้งรหัสการตั้งเอกสารเพื่อความปลอดภัย

การตั้งรหัสการตั้งเอกสาร

ถ้ารหัสการตั้งเอกสารของเครื่องไม่ตรงกับรหัสการตั้งเอกสารของเครื่องปลายทาง การตั้งเอกสารจะถูกลบเลิกโดยอัตโนมัติ

การตั้งรหัสการตั้งเอกสารทำดังนี้

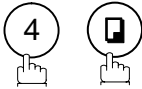
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2

COPY / SET



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3

COPY / SET



26 POLLING PASSWORD
■■■■

4

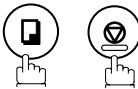
ป้อนรหัสการตั้งเอกสาร 4 หลัก

ตัวอย่าง: ①②③④

26 POLLING PASSWORD
1234

5

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

1. การตั้งเอกสารอาจใช้กับเครื่องแฟกซ์บางรุ่นไม่ได้ ดังนั้นก่อนจะใช้งานในการตั้งเอกสารสำคัญ ควรทำการทดลองดูก่อน
2. ถ้าเครื่องปลายทางไม่ได้ตั้งรหัสไว้ คุณอาจจะสามารถตั้งเอกสารสวจากปลายทางนั้นได้ ถึงแม้ว่าเครื่องคุณตั้งรหัสการตั้งเอกสารไว้

การดึงเอกสาร

การตั้งเครื่องให้เป็นฝ่ายถูกดึงเอกสาร

ในกรณีที่คุณต้องการให้ปลายทางอื่นเป็นฝ่ายดึงเอกสารคุณต้องทำการเตรียมเครื่องและมีเอกสารอยู่ในหน่วยความจำตรวจว่าคุณได้ตั้งรหัสการดึงเอกสารแล้ว และหลังจากที่เอกสารถูกดึงไปแล้ว จะถูกลบออกจากหน่วยความจำโดยอัตโนมัติ ถ้าต้องการให้เอกสารคงอยู่ในหน่วยความจำให้ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 27 (POLLED FILE SAVE) เป็น "Valid"

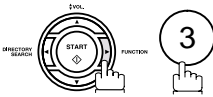
1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



POLLING NO. = ■
1: POLLING 2: POLLED

3



POLLED
PASSWORD=1234

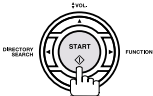
4

ป้อนรหัสการดึงเอกสาร 4 หลัก (ดูหมายเหตุ 3)

ตัวอย่าง: ④③②①

POLLED
PASSWORD=4321

5



เครื่องจะทำการสแกนเอกสารลงหน่วยความจำ

* STORE * NO.015
PAGES=001 01%

* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=005 24%

หมายเหตุ

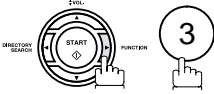
1. คุณสามารถใช้งานการรับส่งเอกสารได้ถึงแม้จะตั้งเครื่องอยู่ในโหมดให้ดึงเอกสาร
2. เครื่องสามารถเก็บชุดข้อมูลที่ได้ดึงไว้ได้ในเครื่อง 1 ชุดเท่านั้น กรณีที่คุณต้องการเพิ่มเอกสารในชุดข้อมูลเดิมให้ดูหน้า 89
3. ถ้าคุณตั้งรหัสการดึงเอกสารไว้ในคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 26 รหัสจะแสดงบนหน้าจอก่อนคุณสามารถเปลี่ยนรหัสการดึงเอกสารได้ชั่วคราวโดยการป้อนรหัสใหม่ทับลงไป

การดึงเอกสาร

การดึงเอกสารจากเครื่องปลายทาง

คุณสามารถดึงเอกสารจากเครื่องปลายทางได้ทั้งแบบปลายทางเดียวหรือหลายปลายทาง ให้ตรวจสอบว่าตั้งรหัสการดึงไว้ก่อนการดึงเอกสาร (หน้า 74)

1



POLLING NO.=■
1:POLLING 2:POLLED

2



POLLING
PASSWORD=1234

3

ป้อนรหัสการดึงเอกสาร 4 หลัก (ดูหมายเหตุ 2)
ตัวอย่าง: ①①①①

POLLING
PASSWORD=1111

4

COPY / SET



ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

5

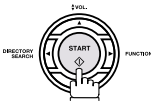
ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่างๆ:

- ด้วยปลายทางสัมผัสเดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการป้อนด้วยตัวเอง แล้วกด **SET**
หลังการป้อนแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)
- ด้วยการหาชื่อปลายทาง แล้วกดปุ่ม **SET**
หลังการป้อนปลายทางแต่ละปลายทาง
(สำหรับรายละเอียดดูหน้า 48-50)

ตัวอย่าง: 01

<01>(Station name)
5551234

6



* STORE * NO.001

หมายเหตุ

1. คุณสามารถตรวจสอบปลายทางได้ในขั้นตอนที่ 5 โดยกดปุ่ม ▲ หรือ ▼ กด **CLEAR** เพื่อลบปลายทางที่แสดงที่หน้าจอถ้าต้องการ
2. ถ้าคุณตั้งรหัสการดึงในคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 26 แล้ว รหัสจะแสดงบนหน้าจอคุณสามารถเปลี่ยนรหัสการดึงเอกสารได้ชั่วคราวโดยการป้อนรหัสใหม่ทับลงไป

ปุ่มโปรแกรม

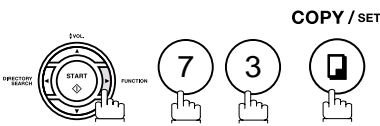
คำอธิบาย

เครื่องของคุณจะมีปุ่มโปรแกรมที่ใช้อำนวยประโยชน์ในการทำงานต่างๆ ใช้เก็บปลายทางต่างๆ ไว้เป็นกลุ่มในการโทรออกสำหรับการส่งเอกสารดึงเอกสาร การติดต่อแบบตั้งเวลาหรือจะใช้เก็บปลายทางสัมผัสเดียว

การตั้งค่าปุ่มโปรแกรมสำหรับกลุ่มการโทร

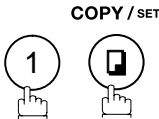
การใช้ปุ่มโปรแกรมสำหรับเก็บปลายทางต่างๆ เป็นกลุ่มการโทร

1



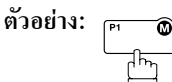
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR V ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

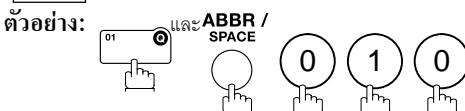
4

ปุ่มชื่อกลุ่ม (ไม่เกิน 15 ตัว) ด้วยแป้นกดตัวอักษร (หน้า 12)
ตัวอย่าง: PROG.A และ **SET**

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

5

ปุ่มหมายเลขปลายทางด้วยปุ่มสัมผัสเดียวหรือ กดปุ่ม **ABBR** แล้วตามด้วยรหัสย่อ 3 หลัก

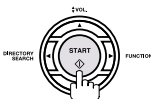


<01>(Station name)
5551234

[010](Station name)
5553456

คุณสามารถใช้ปุ่ม **▲** หรือ **▼** เพื่อตรวจสอบปลายทาง
ถ้ามีข้อผิดพลาด กด **CLEAR** เพื่อลบปลายทาง
ที่แสดงที่หน้าจอ

6



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

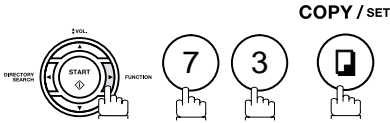
คุณสามารถตั้งปุ่มโปรแกรมอื่นๆ เป็นกลุ่มการโทรได้โดยทำซ้ำ
จากขั้นตอนที่ 3 หรือกลับสู่สภาวะปกติโดยกด **STOP**

ปุ่มโปรแกรม

การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลา

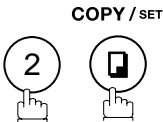
การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลาทำดังนี้

1



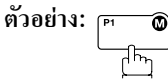
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR V ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



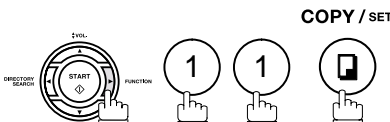
PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

4

ป้อนชื่อปุ่ม (ไม่เกิน 15 ตัวอักษร) โดยแป้นกดตัวอักษร (หน้า 12)
ตัวอย่าง: PROG.A และ **SET**

PROGRAM[P1]
PRESS FUNCTION KEY

5



DEFERRED XMT
START TIME ■ :

6

ป้อนเวลา 4 หลัก แบบ 24 ชั่วโมง
ตัวอย่าง: ②③③① (11:30 p.m) แล้ว **SET**

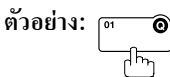
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

7

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่าง ๆ ต่อไปนี้:

- ด้วยปลายทางสัมผัสเดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการหาชื่อปลายทางแล้วกด **SET** หลังการป้อนปลายทางแต่ละปลายทาง (ดูรายละเอียดหน้า 48-50)

<01>(Station name)
5551234



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

8

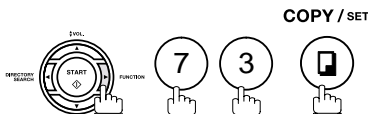
คุณสามารถตั้งปุ่มโปรแกรมอื่น ๆ สำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลาได้ โดยทำซ้ำจากขั้นตอนที่ 3 หรือกลับสู่สภาวะปกติโดยกด **STOP**

ปุ่มโปรแกรม

การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการดึงเอกสารแบบตั้งเวลา

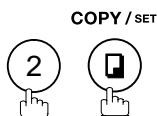
การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลาทำดังนี้

1



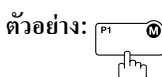
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR V ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

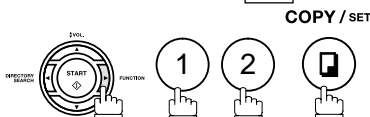
4

ป้อนชื่อปุ่ม (ไม่เกิน 15 ตัวอักษร) โดยแป้นกดตัวอักษร (หน้า 12)

ตัวอย่าง: PROG.A และ **SET**

PROGRAM[P1]
PRESS FUNCTION KEY

5



DEFERRED POLLING
START TIME ■ :

6

ป้อนเวลา 4 หลัก แบบ 24 ชั่วโมง

ตัวอย่าง: ②②①① (10:00 p.m) แล้ว **SET**

DEFERRED POLLING
PASSWORD=■■■■

7

ป้อนรหัสการดึงเอกสาร 4 หลัก

ตัวอย่าง: ①①①① แล้ว **SET**

รหัสการดึงเอกสารจะแสดงที่หน้าจอถ้ามีการตั้งรหัสไว้ก่อนแล้ว

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

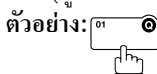
8

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่างๆ ต่อไปนี้:

- ด้วยปลายทางสัมผัสดเดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการหาชื่อปลายทางแล้วกด **SET** หลังการป้อน

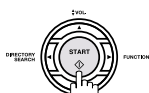
ปลายทางแต่ละปลายทาง

(ดูรายละเอียดหน้า 48-50)



<01>(Station name)
5551234

9



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

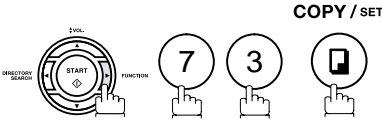
คุณสามารถตั้งปุ่มโปรแกรมอื่น ๆ สำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลาได้โดยทำซ้ำจากขั้นตอนที่ 3 หรือกลับสู่สภาวะปกติโดยกด **STOP**

ปุ่มโปรแกรม

การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการดึงเอกสาร

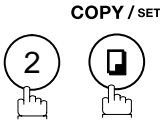
การตั้งปุ่มโปรแกรมสำหรับการดึงเอกสารทำดังนี้

1



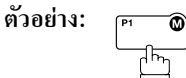
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR √ ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

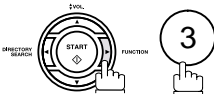
4

ป้อนชื่อปุ่มโปรแกรม (ไม่เกิน 15 ตัวอักษร) โดยแป้นกด
ตัวอักษร (หน้า 12)

ตัวอย่าง: PROG.A และ **SET**

PROGRAM[P1]
PRESS FUNCTION KEY

5



POLLING
PASSWORD=■■■■

6

ป้อนรหัสการดึงเอกสาร 4 หลัก

ตัวอย่าง: ①①①① และ **SET**

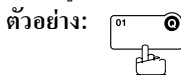
รหัสการดึงเอกสารจะแสดงที่หน้าจอถ้ามีการตั้งรหัสไว้ก่อนแล้ว

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

7

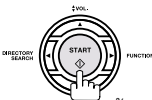
ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่าง ๆ ต่อไปนี้:

- ด้วยปลายทางสัมผัสดังเดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการหาชื่อปลายทางแล้วกด **SET** หลังการป้อน
ปลายทางแต่ละปลายทาง
(ดูรายละเอียดหน้า 48-50)



<01>(Station name)
5551234

8



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

คุณสามารถตั้งปุ่มโปรแกรมอื่น ๆ สำหรับการดึงเอกสาร
ได้โดยทำซ้ำจากขั้นตอนที่ 3 หรือกลับสู่สภาวะปกติโดยกด

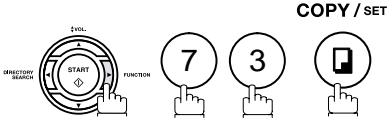
STOP

ปุ่มโปรแกรม

การตั้งปุ่มโปรแกรมเป็นปุ่มสัมผัสเดียว

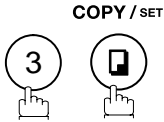
การตั้งปุ่มโปรแกรมเป็นปุ่มสัมผัสเดียวทำดังนี้

1



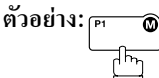
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR V ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

4

ป้อนชื่อปุ่มโปรแกรม (ไม่เกิน 15 ตัวอักษร) ด้วยแป้นกดตัวอักษร (หน้า 12)

ตัวอย่าง: PROG.A และ **SET**

[P1] PROG.A
ENTER TEL. NO.

5

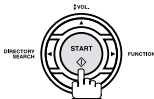
ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ (ไม่เกิน 36 หลักรวมทั้งปุ่ม

PAUSE และ **STOP**)

ตัวอย่าง: **9** **PAUSE** **5** **5** **5** **STOP** **1** **2** **3** **4**

[P1] PROG.A
9-555 1234

6



คุณสามารถตั้งปุ่มโปรแกรมอื่นๆ เป็นปุ่มสัมผัสเดียวได้โดยทำซ้ำจากขั้นตอนที่ 3 หรือกลับสู่สภาวะปกติโดยกด

STOP

PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

ปุ่มโปรแกรม

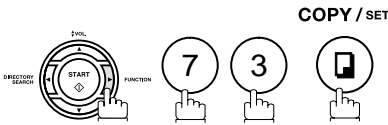
การเปลี่ยนหรือการลบการตั้งค่าของปุ่มโปรแกรม

การเปลี่ยนค่าที่ตั้งไว้ในปุ่มโปรแกรมให้ทำตามขั้นตอนหน้า 77 ถึง 81 โดยสามารถเปลี่ยนค่าเหล่านี้ได้

- เวลาและปลายทางสำหรับการส่งเอกสารแบบตั้งเวลา
- ปลายทางของการดึงเอกสาร
- เวลาและปลายทางสำหรับการดึงเอกสารแบบตั้งเวลา
- ปลายทางของกลุ่มการส่งเอกสาร
- หมายเลขโทรศัพท์และชื่อปลายทางสำหรับปุ่มสัมผัสเดียว

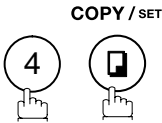
การลบการตั้งค่าต่าง ๆ ในปุ่มโปรแกรม

1



PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR V ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1]
DELETE? 1:YES 2:NO

4



* DELETING *
PROGRAM[P1]

5

คุณสามารถทำการลบปุ่มโปรแกรมอื่น ๆ ได้โดยทำซ้ำจากขั้นตอนที่ 3 หรือกลับสู่สภาวะปกติโดยกด **STOP**

PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

ชุดข้อมูล

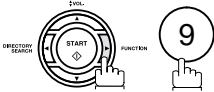
คำอธิบาย

เครื่องจะมีหน่วยความจำเพื่อใช้สำหรับการเก็บเอกสาร ซึ่งยังสามารถใช้ประโยชน์ในการสำรองเอกสารเข้าไปเก็บไว้เป็นชุดข้อมูลเพื่อที่จะทำการส่ง การตั้งเวลาส่ง การดึงหรือให้ดึงเอกสารก็ได้ในบทนี้จะกล่าวถึงการจัดการต่างๆ กับชุดข้อมูลที่อยู่ในเครื่อง

การพิมพ์รายการชุดข้อมูล

คุณสามารถตรวจสอบว่าขณะนี้ชุดข้อมูลอะไรอยู่ในเครื่องบ้างโดย

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^

2



1:FILE LIST?
PRESS SET TO SELECT

3



FILE LIST
1:PRINT 2:VIEW

4



* PRINTING *
FILE LIST

ตัวอย่างรายการชุดข้อมูล

```
***** -FILE LIST- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****  
(1) (2) (3) (4) (5) (6)  
FILE COMM. TYPE CREATED TIME START TIME PAGES DESTINATION(S)  
No.  
001 DEFERRED XMT 12-NOV 13:20 20:30 [001]  
002 MEM. DEF. XMT 12-NOV 13:20 22:30 003 [011] [012] [013] [016] [017]  
-PANASONIC -  
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
```

คำอธิบาย

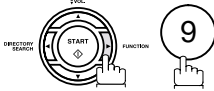
- (1) หมายเลขชุดข้อมูล ถ้าในขณะนั้นมีการใช้งานชุดข้อมูลนั้นอยู่จะมีเครื่องหมาย "*" ที่หน้าหมายเลขชุดข้อมูล
- (2) ชนิดของการติดต่อ
- (3) วันเวลาที่บันทึก วันเวลาที่ชุดข้อมูลนี้ถูกเก็บลงเครื่อง
- (4) เวลาทำงาน ถ้าเป็นชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อแบบตั้งเวลาเวลาที่ตั้งไว้จะถูกพิมพ์ในส่วนนี้ ถ้าเป็นชุดข้อมูลที่ผิดพลาด จะมีคำว่า "INCOMP" ที่ส่วนนี้
- (5) จำนวนหน้าเอกสารที่บันทึก
- (6) ปลายทาง ปลายทางล้มฝั่งเดียว/รหัสย่อ/หมายเลขโทรศัพท์ที่กดเอง

ชุดข้อมูล

การดูรายละเอียดชุดข้อมูลจากหน้าจอ

คุณสามารถดูรายละเอียดชุดข้อมูลในเครื่องได้โดยไม่ต้องพิมพ์ออกมา

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^

2



1: FILE LIST?
PRESS SET TO SELECT

3



FILE LIST
1: PRINT 2: VIEW

4



USE THE V ^ KEYS TO
SCROLL EACH FILE

5



ตัวอย่างหน้าจอ

ชนิดของชุดข้อมูล

XMT: การส่ง
POLL: การดึง
POLLED: การให้ดึง
RCV TO MEM: การรับลงหน่วยความจำ
CONF.MEIL: รับเอกสารลับ/ให้ดึงเอกสารลับ
PC JOB: ต่อเชื่อมกับคอมพิวเตอร์
JOURNAL: รายงาน/รายการ

สถานะ

nn:nn: เวลาเริ่ม
IN PRG: กำลังทำงาน
REDIAL: รอโทรทวนซ้ำ
INCOMP: ไม่สำเร็จ

001 XMT 10:00 P010
<01> (Station name) \

หมายเลขชุดข้อมูล

ปลายทาง

จำนวนหน้า

6

STOP

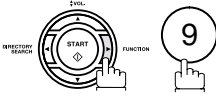


ชุดข้อมูล

การเปลี่ยนเวลา/ปลายทางของชุดข้อมูล

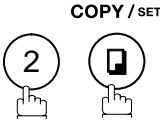
กรณีต้องการเปลี่ยนเวลา และ/หรือปลายทางในชุดข้อมูลทำดังนี้

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR v ^

2



ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. = ■■■

3

ป้อนหมายเลขชุดข้อมูลหรือใช้ปุ่ม ▲ หรือ ▼
เพื่อเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการ
ตัวอย่าง: ① ① ①

ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. = 001

4

COPY / SET



(ดูหมายเหตุ 2)

DEFERRED XMT
START TIME 22:30

5

ป้อนเวลาใหม่ที่ต้องการ
ตัวอย่าง: ②②③③ (6:00 a.m.)
(ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยนเวลาให้ข้ามไปยังขั้นตอนที่ 6)

DEFERRED XMT
START TIME 06:00

6

COPY / SET



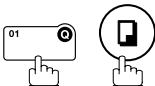
<01>(Station name)
5551234

7

ถ้าต้องการลบปลายทางให้กดปุ่ม ▲ หรือ ▼ จนหน้า
จอแสดง ปลายทางที่ต้องการลบแล้วกด CLEAR
หรือ
ป้อนปลายทางเพิ่มเติม

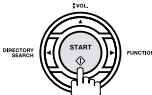
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

COPY / SET



1 STN(S) ARE SET
ADD MORE OR START

8



* STORE * NO.005

ชุดข้อมูล

การเปลี่ยนเวลา/ปลายทางของชุดข้อมูล

หมายเหตุ

1. ไม่สามารถเปลี่ยนวันที่และเวลา ชุดข้อมูลที่กำลังถูกส่งหรือรอการโทรทวนซ้ำ
2. ถ้าชุดข้อมูลไม่ใช่การติดต่อแบบตั้งเวลาหน้าจะแสดงข้อความ

```
SET DEFERRED COMM. ?  
1: YES 2: NO
```

- กด ① เพื่อเปลี่ยนชนิดชุดข้อมูลให้เป็นการติดต่อแบบตั้งเวลา
3. ถ้าคุณแก้ไขชุดข้อมูลที่ถูกเก็บไว้ในชนิดข้อมูลที่ผิดพลาด หลังกด **START** ในขั้นตอนที่ 8 หน้าจะแสดงข้อความ

```
RETRY INCOMP. FILE ?  
1: YES 2: NO
```

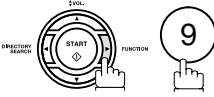
- กด ① เพื่อทำงานชุดข้อมูลนั้นทันที

ชุดข้อมูล

การลบชุดข้อมูล

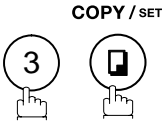
การลบชุดข้อมูลออกจากหน่วยความจำทำดังนี้

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^

2



ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =■■■

3

ป้อนหมายเลขชุดข้อมูลหรือใช้ปุ่ม ▲ หรือ ▼
เพื่อเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการลบ
ตัวอย่าง: ① ① ① (ดูหมายเหตุ 2)

ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =001

4



DELETE FILE NO.001?
1:YES 2:NO

5



ป้อนหมายเลขชุดข้อมูลถัดไปที่ต้องการลบหรือกด
STOP เพื่อกลับสู่สภาวะปกติ

* DELETING *
FILE NO. =001

ENTER FILE NO. OR
FILE NO. =■■■

หมายเหตุ

1. ไม่สามารถลบชุดข้อมูลที่กำลังส่งอยู่ได้
2. กด * * * เป็นหมายเลขชุดข้อมูลและกด **SET** จะเป็นการลบชุดข้อมูลทั้งหมด (ยกเว้นชุดข้อมูลที่ใช้งานอยู่) หน้าจอจะแสดงข้อความ

DELETE ALL FILES?
1:YES 2:NO

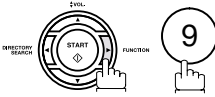
กด ① เพื่อลบชุดข้อมูลทั้งหมด

ชุดข้อมูล

การพิมพ์เอกสารในชุดข้อมูลทำดังนี้

การพิมพ์เอกสารในชุดข้อมูลทำดังนี้

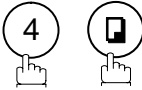
1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^

2

COPY / SET



ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =■■■

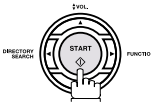
3

ป้อนหมายเลขชุดข้อมูลหรือใช้ปุ่ม▲ หรือ ▼ เพื่อเลือกชุดข้อมูล

ตัวอย่าง: ① ① ①

ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =001

4



* PRINTING *
PAGE=001/003

เครื่องจะพิมพ์เอกสารในชุดข้อมูลนั้น และชุดข้อมูลนั้นจะยังคงอยู่ในเครื่อง

หมายเหตุ

1. ไม่สามารถพิมพ์เอกสารในชุดข้อมูลที่กำลังส่งอยู่ได้

ชุดข้อมูล

การเพิ่มเอกสารในชุดข้อมูล

การเพิ่มเอกสารลงในชุดข้อมูล

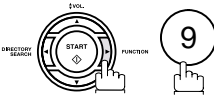
1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 05%

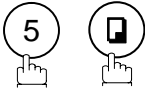
2



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^

3

COPY / SET



ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =■■■

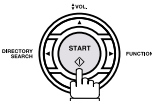
ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =001

ป้อนหมายเลขชุดข้อมูลหรือใช้ปุ่ม หรือ

เพื่อเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการ

ตัวอย่าง: ① ① ①

4



* STORE * NO.001
PAGES=002 10%

เครื่องจะเริ่มสแกนเอกสารเก็บเพิ่มในชุดข้อมูลนั้น

หมายเหตุ

1. ไม่สามารถเพิ่มเอกสารในชุดข้อมูลที่กำลังส่งหรือรอโทรทวนซ้ำได้

ชุดข้อมูล

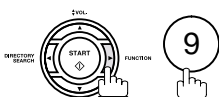
การส่งชุดข้อมูลที่ส่งผิดพลาดซ้ำ

กรณีการส่งเอกสารจากหน่วยความจำไม่สำเร็จเนื่องจากสายปลายทางไม่ว่างหรือปลายทางไม่รับสายเอกสารชุดนั้นจะถูกลบจากหน่วยความจำโดยอัตโนมัติหลังจากการส่งซ้ำครั้งสุดท้าย

กรณีถ้าไม่ต้องการให้เครื่องลบเอกสารนั้นทิ้งให้ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 31 (INC. FILE SAVE) เป็น "Valid" (หน้า 37)

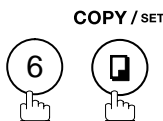
กรณีต้องการส่งเอกสารนั้นซ้ำให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^

2



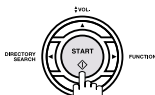
ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =■■■

3

ป้อนหมายเลขชุดข้อมูลหรือใช้ปุ่ม ▲ หรือ ▼ เพื่อเลือกชุดข้อมูล
ตัวอย่าง: ① ① ①

ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =001

4



เครื่องจะเริ่มการส่งชุดข้อมูลนั้นซ้ำให้

* STORE * NO.001
<01>(Station name)

* DIALLING * NO.001
(Station name)

หมายเหตุ

1. การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงหมายเลขปลายทางที่ตั้งไว้ดูหน้า 83 และ 85
2. ในกรณีที่คุณตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 31 เป็น "VALID" เอกสารที่ส่งไม่ผ่านจะถูกเก็บไว้ในหน่วยความจำ เพื่อป้องกันหน่วยความจำไม่พอให้ตรวจสอบหรือเพิ่มหน่วยความจำ (หน้า 147)

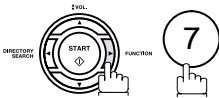
รหัสการใช้งานเครื่อง

คำอธิบาย

รหัสการใช้งานเครื่องใช้สำหรับป้องกันการลักลอบใช้งานเครื่องจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต เมื่อทำการตั้งรหัส 4 หลัก แล้วก่อนการใช้งานทุกครั้งจะต้องทำการใส่รหัสก่อน ส่วนการใช้งานในการรับเอกสารนั้นยังคงใช้งานได้ตามปกติ

การตั้งรหัสการใช้งานเครื่อง

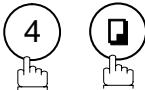
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2

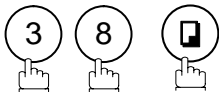
COPY / SET



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3

COPY / SET



38 ACCESS CODE ■■■■

4

ป้อนรหัสการใช้งานเครื่อง 4 หลัก

ตัวอย่าง: ① ② ③ ④

38 ACCESS CODE 1234

5

COPY / SET



38 ACCESS CODE 1:ALL 1234

6

เลือกป้องกันการใช้งาน

① สำหรับการใช้งานเครื่องทุกอย่าง

หรือ

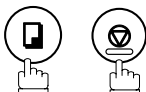
② สำหรับการตั้งค่าเครื่องและพิมพ์รายการคุณสมบัติแฟกซ์เท่านั้น

ตัวอย่าง: ②

38 ACCESS CODE 2:PARAMETERS 1234

7

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

1. ในการยกเลิกการใช้รหัสการใช้งานเครื่อง ที่สภาวะปกติให้ป้อนรหัสการใช้งาน กด **SET** และตามด้วยขั้นตอนที่ 1-3 แล้วกด **CLEAR** **SET** และ **STOP**

รหัสการใช้งานเครื่อง

การใช้งานเครื่องเมื่อเลือกป้องกันการใช้งานเครื่องทุกอย่าง

- 1 ป้อนรหัสการใช้งานเครื่อง
ตัวอย่าง: ① ② ③ ④

12-NOV-2001 15:00
ACCESS CODE=■

12-NOV-2001 15:00
ACCESS CODE=****

- 2 COPY / SET

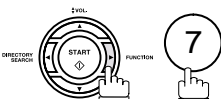


คุณสามารถใช้งานเครื่องได้ตามปกติ

12-NOV-2001 15:00
00%

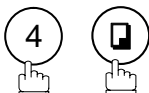
การใช้งานเครื่องเมื่อเลือกป้องกันเฉพาะการตั้งค่าเครื่อง

เครื่องจะให้ป้อนรหัสการใช้งานเครื่องเมื่อคุณต้องการตั้งค่า/พิมพ์คุณสมบัติแฟกซ์เท่านั้น
ตัวอย่าง: เมื่อต้องการตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์

- 1 

SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

- 2 COPY / SET



INPUT ACCESS CODE
■

- 3 ป้อนรหัสการใช้งานเครื่อง 4 หลัก
ตัวอย่าง: ① ② ③ ④

INPUT ACCESS CODE

- 4 COPY / SET



คุณสามารถตั้งค่าคุณสมบัติต่างๆได้ตามปกติ

FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

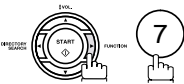
การรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ

คำอธิบาย

คุณสมบัตินี้จะช่วยให้เครื่องทำการรับเอกสารเก็บไว้ในหน่วยความจำก่อนโดยยังไม่ให้พิมพ์ออกมากรณีต้องการพิมพ์ต้องมีการใส่รหัสที่ถูกต้องก่อน

การตั้งรหัสการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ

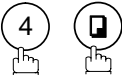
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2

COPY / SET



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3

COPY / SET



37 RCV TO MEMORY
■■■■

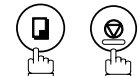
4

ป้อนรหัสการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ 4 หลัก

ตัวอย่าง: ① ② ③ ④

5

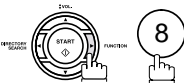
COPY / SET STOP



37 RCV TO MEMORY
1234

การใช้งานการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ

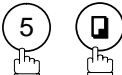
1



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR V ^

2

COPY / SET



RCV TO MEMORY=OFF
1:OFF 2:ON 3:PRINT

3



RCV TO MEMORY=ON
1:OFF 2:ON 3:PRINT

4

COPY / SET



12-NOV-2001 15:00
< RCV TO MEMORY >

หมายเหตุ

- เมื่อหน่วยความจำไม่พอ เครื่องจะหยุดการรับเอกสารและตัดสาย และจะไม่ตอบรับสายเรียกเข้าต่อไปจนกว่าจะมีหน่วยความจำว่าง
- แนะนำให้ใช้หน่วยความจำเสริมหน้า 144 เมื่อต้องการใช้คุณสมบัตินี้

การรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ

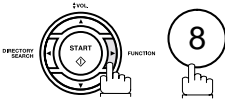
การพิมพ์เอกสารที่เก็บอยู่ในหน่วยความจำ

หลังจากที่เครื่องรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำแล้วหน้าจอก็จะแสดงข้อความ

MESSAGE IN MEMORY
< RCV TO MEMORY >

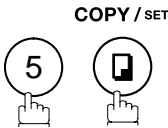
การพิมพ์เอกสารที่เก็บอยู่ในหน่วยความจำทำดังนี้

1



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR V ^

2



RCV TO MEMORY=ON
1:OFF 2:ON 3:PRINT

3



RCV TO MEMORY=PRINT
1:OFF 2:ON 3:PRINT

4



INPUT PASSWORD

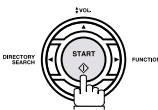
5

ป้อนรหัสการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ
(ดูหมายเหตุ)

ตัวอย่าง: ① ② ③ ④

INPUT PASSWORD
1234

6



* PRINTING *
MEMORY RCVÍD DOC

เครื่องจะเริ่มพิมพ์เอกสารออกมา

การรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ

การพิมพ์เอกสารที่เก็บอยู่ในหน่วยความจำ

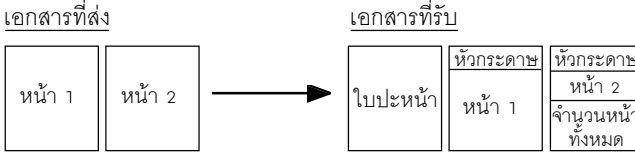
หมายเหตุ

1. ถ้ายังไม่มีการตั้งรหัส เครื่องจะไม่ถาวรรหัส
2. เครื่องจะพิมพ์เอกสารในหน่วยความจำออกมาหลังกด [SET] ในขั้นตอนที่ 4
3. เมื่อคุณยังใช้งานการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำอยู่คุณจะไม่สามารถทำการเปลี่ยนรหัสการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำได้ (คุณสมบัติแฟกซ์ที่ 37) ถ้าต้องการเปลี่ยนรหัสให้ทำการยกเลิกการใช้งานการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำก่อน

ใบปะหน้า

คำอธิบาย

ใบปะหน้าจะใช้ในการแจ้งให้ปลายทางรู้ว่าเอกสารนี้ถูกส่งมาจากใคร โดยใบปะหน้าจะแสดงถึงชื่อผู้รับ ชื่อผู้ส่งและจำนวนหน้า



การใช้งานใบปะหน้า

กรณีต้องการใช้งานใบปะหน้าทำดังนี้

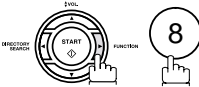
1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

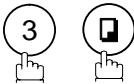
2



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR V ^

3

COPY / SET



COVER SHEET=OFF
1:OFF 2:ON

4



เลือก "OFF" ไม่ใช้งาน

COVER SHEET=OFF
1:OFF 2:ON

หรือ



เลือก "ON" ใช้งาน

COVER SHEET=ON
1:OFF 2:ON

5

COPY / SET

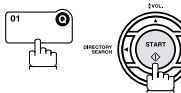


ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

6

ทำการส่งเอกสารไปยังปลายทางที่ต้องการ

ตัวอย่าง:



หมายเหตุ

1. ถ้าต้องการเปลี่ยนรูปแบบใบปะหน้า ให้เปลี่ยนที่คุณสมบัติแฟกซ์ที่ 56 (หน้า 39)
2. คุณสมบัตินี้สามารถใช้งานได้กับการส่งเอกสารจากหน่วยความจำหรือส่งโดยตรง
3. ใบปะหน้าจะไม่ถูกนับรวมเป็นหน้าเอกสาร

ใบปะหน้า

การใช้งานใบปะหน้า

ตัวอย่างใบปะหน้า

***** FACSIMILE COVER SHEET *****

(1)

12-NOV-2001 15:00

(2)

Message To:

SALES DEPT.

(3)

Message From:

PANASONIC

201 555 1212

(4)

02

Page(s)

Following This Cover Page

คำอธิบาย

- (1) เวลาเริ่มส่ง
- (2) ชื่อปลายทางเมื่อโทรจากปุ่มสัมผัสเดียว รหัสย่อ หรือหมายเลขปลายทางที่กด
- (3) โลโก้ และหมายเลขโทรศัพท์เครื่องของคุณ
- (4) จำนวนหน้า กรณีส่งเอกสารโดยตรงจะไม่มีจำนวนหน้าบอกในใบปะหน้า

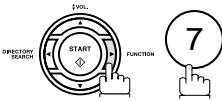
รหัสการขอสายนอก

คำอธิบาย

ในกรณีที่ผู้สาขาต้องการทำการป้อนรหัสการขอสายนอก (PIN) ก่อนการใช้สายนอก คุณสามารถตั้งให้เครื่องเตือนคุณได้ว่าให้ป้อนรหัสการขอสายนอกก่อนการใช้สายนอก

การเลือกรหัสการขอสายนอก (แบบเติมหน้าหรือหลัง)

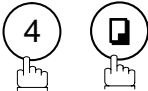
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2

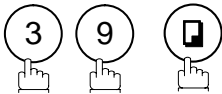
COPY / SET



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3

COPY / SET



39 PIN CODE ACCESS
1: NONE

4



สำหรับรหัสขอสายนอกแบบเติมหลัง

39 PIN CODE ACCESS
2: SUFFIX

หรือ

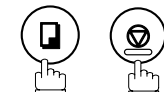


สำหรับรหัสขอสายนอกแบบเติมหน้า

39 PIN CODE ACCESS
3: PREFIX

5

COPY / SET STOP



รหัสการขอสายนอก

การโทรออกด้วยรหัสการขอสายนอก

1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีต่าง ๆ ดังนี้:

- ด้วยปลายทางสัมพัทธ์เดียว
- ด้วยปลายทางรหัสย่อ
- ด้วยการป้อนด้วยเอง แล้วกด **SET**

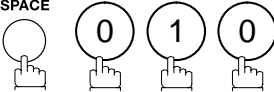
หลังป้อนปลายทางแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)

- หาชื่อปลายทาง และกด **SET** หลังป้อนปลายทาง (สำหรับรายละเอียดดูหน้า 48-50)

ตัวอย่าง:

<01>(Station name)
5551234

ABBR /
SPACE

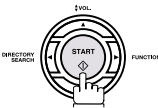


[010](Station name)
5553456

ถ้าคุณต้องการยืนยันจำนวนปลายทางกด **SET**

2 STN(S) ARE SET
ADD MORE OR START

3



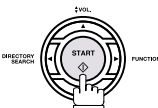
ENTER PIN CODE

4

ตัวอย่าง: **9 8 7 6** (ไม่เกิน 36 หลัก)

ENTER PIN CODE
9876

5



* STORE * NO.002
PAGES=001 05%

* DIALLING * NO.002
(Station name)

เครื่องจะสแกนเอกสารลงหน่วยความจำและโทรออกพร้อมด้วยรหัสสายนอกในแบบที่เลือกไว้

หมายเหตุ

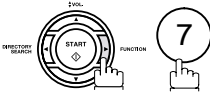
1. รหัสการขอสายนอกจะแสดงเป็น " ■ " ที่หน้าจอเมื่อทำการโทร
2. คุณสมบัตินี้ใช้งานไม่ได้เมื่อส่งเอกสารโดยตรง

การส่งเอกสารต่อ

การตั้งค่าการส่งเอกสารต่อ

คุณสมบัตินี้จะช่วยให้เครื่องของคุณทำการส่งเอกสารที่ได้รับต่อไปยังเครื่องอื่นซึ่งเป็นปลายทางในปุ่มสัมผัสเดียวหรือปลายทางรหัสย่อได้ โดยจะช่วยอำนวยความสะดวกให้คุณสามารถรับเอกสารที่เครื่องอื่นได้

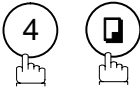
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2

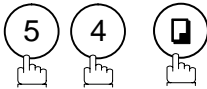
COPY / SET



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3

COPY / SET



54 FAX FORWARD
1: INVALID

4



54 FAX FORWARD
2: VALID

5

COPY / SET



54 FAX FORWARD
ENTER STATION

6

ป้อนปลายทางที่ต้องการให้ส่งเอกสารต่อด้วยปุ่มสัมผัสเดียวหรือปลายทางรหัสย่อ

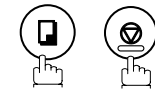
ตัวอย่าง:



<01>(Station name)
5551234

7

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

- เมื่อคุณใช้งานการส่งเอกสารต่ออยู่ปลายทางสัมผัสเดียวหรือปลายทางรหัสย่อที่ใช้งานจะไม่สามารถทำการแก้ไขได้ ให้ยกเลิกการใช้งานคุณสมบัตินี้ก่อนถ้าต้องการแก้ไข
- ถ้าการส่งต่อไม่สำเร็จ เอกสารในหน่วยความจำจะถูกลบและจะมีรายงานพิมพ์ออกมาถึงแม้ว่าจะตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 31 (INC. FILE SAVE) เป็น "Valid" กรณีนี้ถ้าต้องการให้เอกสารอยู่ในหน่วยความจำให้เลือกใช้งานการรับเอกสารเก็บในหน่วยความจำ (หน้า 93)
- เครื่องจะรับเอกสารไม่ได้เมื่อหน่วยความจำเต็มหรือถูกใช้ไปประมาณ 95%

การเลือกรับเอกสาร

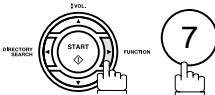
คำอธิบาย

การเลือกรับเอกสารคือการให้เครื่องทำการตรวจสอบเอกสารก่อนการรับ

กรณีถ้าต้นทางมีหมายเลขโทรศัพท์เครื่อง 4 ตัวท้ายตรงกับหมายเลขปลายทางที่บันทึกไว้ในปุ่มสัมผัสเดียวหรือรหัสย่อเครื่องถึงจะทำการรับเอกสาร กรณีถ้าไม่ตรงเครื่องจะทำการยกเลิกการรับ และจะมีรหัส 406 ในรายงาน

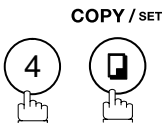
การตั้งค่าการเลือกรับเอกสาร

1



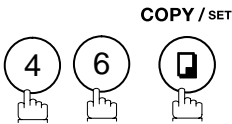
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3



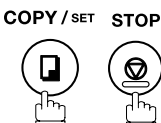
46 SELECT RCV
1 : INVALID

4



46 SELECT RCV
2 : VALID

5



หมายเหตุ

1. เมื่อคุณใช้งานการเลือกรับเอกสาร เครื่องจะรับเอกสารจากต้นทางที่ถูกบันทึกไว้ในเครื่องเท่านั้น
 2. กรณีถ้ายังไม่ได้ตั้งหมายเลขโทรศัพท์เครื่องอาจไม่สามารถรับเอกสารจากเครื่องต้นทางบางรุ่นได้
- การตั้งหมายเลขโทรศัพท์เครื่องดูหน้า 29

การติดต่อด้วยรหัส

คำอธิบาย

การติดต่อด้วยรหัสมี 2 แบบ คือการติดต่อด้วยรหัสการส่ง และการติดต่อด้วยรหัสการรับ

ในกรณีถ้าคุณต้องการใช้งานการติดต่อด้วยรหัสการส่ง คุณต้องทำการตั้งรหัสการส่งของเครื่องก่อน (4 หลัก) การทำงานของเครื่องจะทำการตรวจสอบรหัสการส่งของเครื่องปลายทางว่ามีรหัสตรงกันหรือไม่ ถ้าตรงกัน คุณถึงจะสามารถส่งได้

ในกรณีถ้าคุณต้องการใช้งานการติดต่อด้วยรหัสการรับ คุณต้องทำการตั้งรหัสการรับของเครื่องก่อน (4 หลัก) การทำงานของเครื่องจะทำการตรวจสอบรหัสการรับของเครื่องต้นทางว่ามีรหัสตรงกันหรือไม่ ถ้าตรงกัน คุณถึงจะรับเอกสารชุดนั้นได้

เครื่องโทรสารที่รองรับ

คุณสามารถใช้งานคุณสมบัตินี้กับ Panafax ต่าง ๆ ตามตารางด้านล่าง

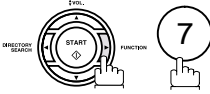
รุ่น	การตั้งค่า
DF-1100 DP-2000 DP-2500 DP-3000 FP-D250F FP-D350F UF-160 UF-160M UF-170 UF-260 UF-270 UF-270M UF-280M UF-300 UF-312 UF-322 UF-550 UF-560 UF-585 UF-590 UF-595 UF-650 UF-733 UF-744 UF-745 UF-750 UF-750D UF-755 UF-755e UF-766 UF-770 UF-788 UF-790 UF-880 UF-885 UF-890 UF-895 UF-M500	โปรดดูจากคู่มือการใช้งานในแต่ละรุ่น

การติดต่อด้วยรหัส

การตั้งรหัสการส่ง

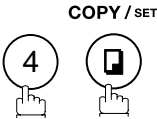
การตั้งรหัสการส่งของเครื่องทำดังนี้

1



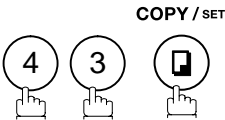
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3



43 PASSWORD-XMT ■■■■

4

ป้อนรหัสการส่ง 4 หลัก

ตัวอย่าง: ①②③④ และกด **SET**

43 PASSWORD-XMT
1: OFF 1234

5



เลือก "OFF" (ไม่ใช้งาน)

หรือ



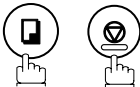
เลือก "ON" (ใช้งาน)

43 PASSWORD-XMT
1: OFF 1234

43 PASSWORD-XMT
2: ON 1234

6

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

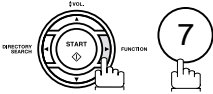
1. คุณสามารถเปลี่ยนการใช้งานได้ชั่วคราวด้วย FUNCTION 8-4 สำหรับการส่งแต่ละครั้ง
2. คุณสามารถเปลี่ยนรหัสโดยกด **CLEAR** ในขั้นตอนที่ 4 แล้วป้อนรหัสใหม่ลงไป

การติดต่อด้วยรหัส

การตั้งรหัสการรับ

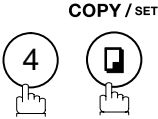
การตั้งรหัสการรับของเครื่องทำดังนี้

1



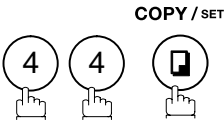
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3



44 PASSWORD-RCV ■■■■

4

ป้อนรหัสการรับ 4 หลัก

ตัวอย่าง: ① ② ③ ④ และกด **SET**

44 PASSWORD-RCV
1:OFF 1234

5



เลือก "OFF" (ไม่ใช้งาน)

หรือ



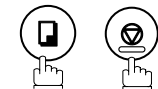
เลือก "ON" (ใช้งาน)

44 PASSWORD-RCV
1:OFF 1234

44 PASSWORD-RCV
2:ON 1234

6

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

1. คุณไม่สามารถเปลี่ยนคุณสมบัตินี้แบบชั่วคราวได้
2. คุณสามารถเปลี่ยนรหัสโดยกด **CLEAR** ในขั้นตอนที่ 4 แล้วป้อนรหัสใหม่ลงไป

การติดต่อด้วยรหัส

การใช้รหัสการส่งชั่วคราว

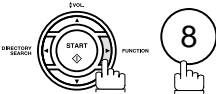
คุณสามารถเรียกใช้งานการติดต่อด้วยรหัสการส่งได้ชั่วคราวในการส่งแต่ละครั้งโดย

1



ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

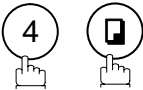
2



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR V ^

3

COPY / SET



PASSWD-XMT=OFF
1:OFF 2:ON

4



เลือก "OFF" (ไม่ใช้งาน)

หรือ



เลือก "ON" (ใช้งาน)

PASSWD-XMT=OFF
1:OFF 2:ON

PASSWD-XMT=ON
1:OFF 2:ON

5

COPY / SET



ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

6

ป้อนหมายเลขปลายทางด้วยวิธีดังนี้:

- ปลายทางสัมผัสดังเดียว
- ปลายทางรหัสย่อ
- ป้อนหมายเลขปลายทางเอง และกด **SET**
หลังป้อนแต่ละปลายทาง (สูงสุด 12 ปลายทาง)
- ดำเนินการหาชื่อปลายทาง และกด **SET** หลังการ
ป้อนแต่ละปลายทาง
(รายละเอียดดูหน้า 48 ถึง 50)

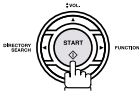
ตัวอย่าง:



<01>(Station name)
5551234

การติดต่อด้วยรหัส

7



ถ้ารหัสการส่งของเครื่องคุณกับปลายทางตรงกันเครื่องจะเริ่มการส่งเอกสาร ภายหลังจากส่งเรียบร้อยแล้วค่าการใช้งานจะกลับเป็นค่าที่ตั้งไว้เริ่มต้น

การใช้รหัสการรับ

คุณไม่สามารถเลือกใช้รหัสการรับชั่วคราวได้ ดังนั้นคุณสามารถเลือกใช้หรือไม่ใช้ตามวิธีหน้า 104 เท่านั้น ไม่สามารถเลือกสำหรับการรับแต่ละครั้งได้

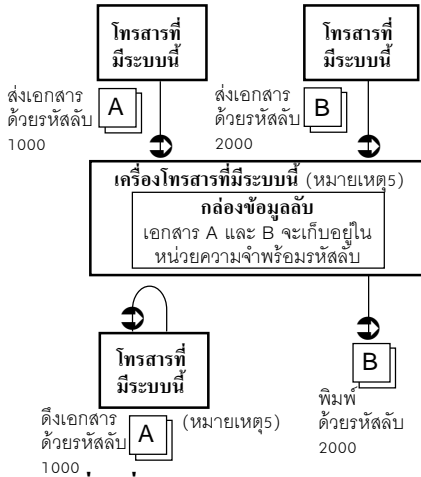
การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ

คำอธิบาย

เครื่องโทรสารของคุณจะมีระบบการติดต่อลับเพื่อให้มั่นใจว่า คุณได้ส่งเอกสารไปยังเครื่องปลายทางที่มีรหัสลับเท่านั้น

กล่องข้อมูลลับ

กล่องข้อมูลลับสามารถใช้เป็นเช่นเดียวกับกล่องไปรษณีย์โดยติดต่อกับเครื่องอื่น ๆ ที่ใช้รหัสลับ 4 หลัก กล่องรับเอกสารลับจะบันทึก เอกสารที่ถูกส่งมาจากต้นทางพร้อมรหัสลับไว้ในหน่วยความจำผู้ที่จะพิมพ์เอกสารชุดนั้นได้จะต้องมีรหัสที่ถูกต้อง



ความเข้ากันได้กับโทรสารเครื่องอื่น

ตารางที่ 1 แสดงถึงรุ่นโทรสารที่คุณสมบัติกล่องข้อมูลลับ

รุ่น								การตั้งค่า
DF-1100	DP-2000	DP-2500	DP-3000	UF-280M	UF-312	UF-322	UF-332	ไม่ต้องมีการตั้งค่า
UF-333	UF-342	UF-344	UF-550	UF-560	UF-585	UF-590	UF-595	
UF-733	UF-744	UF-745	UF-755	UF-755e	UF-766	UF-770	UF-788	
UF-790	UF-880	UF-885	UF-890	UF-895				

หมายเหตุ

- ถ้าเอกสารที่ถูกส่งมาที่รหัสลับเดียวกัน เครื่องจะเก็บเอกสารนั้นในกล่องข้อมูลลับเดียวกัน
- กล่องข้อมูลลับมีมากที่สุด 10 กล่องในหน่วยความจำ ดังนั้นเครื่องสามารถรับเอกสารที่มีรหัสลับต่างกันได้ 10 รหัส
- ถ้าหน่วยความจำเต็ม เครื่องจะหยุดรับเอกสารและทำการวางสาย
- แนะนำให้ใช้หน่วยความจำเสริมหน้า 144 เมื่อต้องการใช้คุณสมบัตินี้
- ถ้าเอกสารถูกเก็บในกล่องข้อมูลลับเครื่อง UF-733 คุณจะไม่สามารถทำการดึงเอกสารได้ เนื่องจาก UF-733 ถูกออกแบบมาให้พิมพ์เอกสารลับได้เท่านั้น

การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ

การส่งเอกสารลับไปยังกล่องข้อมูลลับ เครื่องปลายทาง

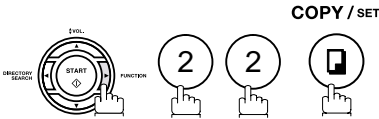
1



วางเอกสารคว่ำหน้าลง

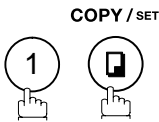
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR v ^

3



CONFIDENTIAL XMT
CONF. CODE=■■■■

4

ป้อนรหัสลับ 4 หลัก
ตัวอย่าง: ②②③③

CONFIDENTIAL XMT
CONF. CODE=2233

5



ENTER STATION
THEN PRESS START

6

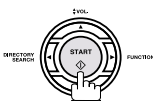
ป้อนหมายเลขปลายทางโดย:

- ปลายทางสัมผัสดังเดียว
- ปลายทางรหัสย่อ
- ป้อนหมายเลขเอง
- หมายเลขชื่อปลายทาง

ตัวอย่าง: 01

<01>(Station name)
5551234

7



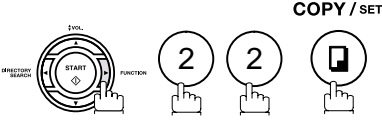
ถ้าจำเป็น ให้แจ้งผู้ที่ต้องการให้รับเอกสารว่ารหัสลับคืออะไร

กล่องข้อมูลลับ

การดึงเอกสารลับจากกล่องข้อมูลลับ เครื่องปลายทาง

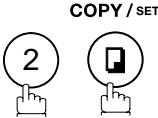
เมื่อคุณทราบว่าผู้ฝากเอกสารลับไว้ในกล่องข้อมูลลับที่เครื่องอื่น คุณสามารถดึงเอกสารลับนั้นได้โดย

1



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR V ^

2



CONFIDENTIAL POLL
CONF. CODE=■■■■

3

ป้อนรหัสลับ 4 หลัก
ตัวอย่าง: ②②③③

CONFIDENTIAL POLL
CONF. CODE=2233

4

COPY / SET



ENTER STATION
THEN PRESS START

5

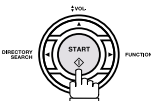
ป้อนหมายเลขปลายทางโดย:

- ปลายทางสัมพัทธ์เดียว
- ปลายทางรหัสย่อ
- ป้อนหมายเลขเอง
- รายการชื่อปลายทาง

ตัวอย่าง: 01

<01>(Station name)
5551234

6



หมายเหตุ

1. เอกสารลับจะถูกลบจากเครื่องปลายทางอัตโนมัติหลังจากถูกดึง

การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ

การรับเอกสารลับลงกล่องข้อมูลลับ

ไม่ต้องมีการตั้งค่าใดๆ เนื่องจากคุณสมบัตินี้ถูกใช้งานอยู่แล้ว เมื่อมีเอกสารลับส่งมาที่เครื่อง เครื่องจะรับเอกสารนั้นไว้ในกล่องข้อมูลลับและจะพิมพ์รายงานการรับเอกสารลับออกมา พร้อมทั้งจะแสดงข้อความที่หน้าจอดังนี้

MESSAGE IN MAIL BOX

ตัวอย่างรายงานการรับเอกสารลับ

```
***** -CONF. RCV REPORT- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****  
  
** NOTICE OF CONFIDENTIAL DOCUMENT HELD **  
  
(1)          (2)          (3)          (4)  
FILE NO.    RECEIVED FROM    PAGES      TIME RECEIVED  
  
040        PANAFAX          001        12-NOV 15:00  
  
                        -PANASONIC      -  
  
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
```

คำอธิบาย

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| (1) หมายเลขชุดข้อมูล | 001 ถึง 999 |
| (2) ต้นทาง | ชื่อหรือหมายเลขโทรศัพท์ |
| (3) จำนวนหน้าที่รับ | |
| (4) วันเวลาที่รับ | |

หมายเหตุ

- ถ้าเอกสารที่ถูกส่งมาที่รหัสลับเดียวกัน เครื่องจะเก็บเอกสารนั้นในกล่องข้อมูลลับเดียวกัน
- กล่องข้อมูลลับมีมากที่สุด 10 กล่องในหน่วยความจำ ดังนั้นเครื่องสามารถรับเอกสารที่มีรหัสลับต่างกันได้ 10 รหัส
- ถ้าหน่วยความจำเต็ม เครื่องจะหยุดรับเอกสารและทำการวางสาย
- คุณสามารถตรวจสอบว่าเครื่องรับเอกสารลับโดยพิมพ์รายการชุดข้อมูล (หน้า 83)

การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ

การเก็บเอกสารลับไว้ในกล่องข้อมูลลับ

คุณสามารถเก็บเอกสารลับไว้ในกล่องข้อมูลลับได้ เพื่อที่จะให้ปลายทางทำการดึงเอกสารลับชุดนี้

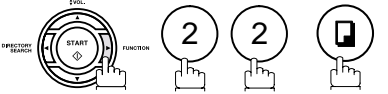
1



วางเอกสารคว่ำหน้าลง

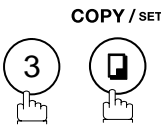
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR V Λ

3



CONFIDENTIAL POLLED
CONF. CODE=■■■■

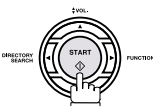
4

ป้อนรหัสลับ 4 หลัก

ตัวอย่าง: ②②③③

CONFIDENTIAL POLLED
CONF. CODE=2233

5



เครื่องจะสแกนเอกสารลงกล่องข้อมูลลับ ถ้าจำเป็นให้แจ้ง
ปลายทางให้ทราบรหัสลับที่ใช้ในการดึงเอกสาร

* STORE * NO.002
PAGES=001 01%

หมายเหตุ

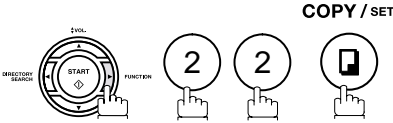
- เอกสารลับจะถูกลบจากหน่วยความจำหลังจากถูกดึงโดยอัตโนมัติ กรณีไม่ต้องการให้เอกสารถูกลบ ให้ตั้งค่าคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 42 เป็น "Valid"

การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ

การพิมพ์เอกสารลับในกล่องข้อมูลลับ

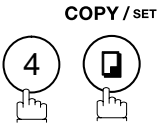
คุณสามารถพิมพ์เอกสารลับในกล่องข้อมูลลับโดย

1



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR V ^

2



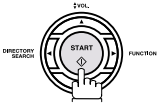
PRINT CONF. FILE
CONF. CODE=■■■■

3

ป้อนรหัสลับของเอกสารลับที่ต้องการพิมพ์
ตัวอย่าง: ②②③③

PRINT CONF. FILE
CONF. CODE=2233

4



เครื่องจะพิมพ์เอกสารชุดนั้น ๆ ออกมา

* PRINTING *
PAGE=001/001

หมายเหตุ

1. เอกสารลับจะถูกลบจากหน่วยความจำหลังจากถูกพิมพ์ออกมาโดยอัตโนมัติ

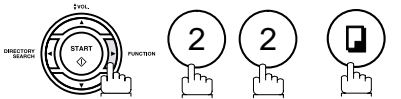
การติดต่อโดยใช้กล่องข้อมูลลับ

การลบเอกสารลับในกล่องข้อมูลลับ

เมื่อหน่วยความจำเต็มหรือเมื่อคุณต้องการลบเอกสารลับในหน่วยความจำสามารถทำได้ดังนี้
การลบเอกสารลับมี 2 แบบ แบบแรกเป็นการลบเอกสารลับด้วยรหัสลับ และแบบที่ 2 เป็นการลบเอกสารลับทั้งหมด

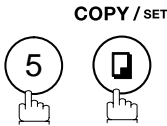
การลบเอกสารลับด้วยรหัสลับ

1



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR V ^

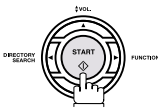
2



DELETE CONF. FILE
CONF. CODE=■■■■

3

ป้อนรหัสของเอกสารลับที่ต้องการลบ 4 หลัก
ตัวอย่าง: ②②③③

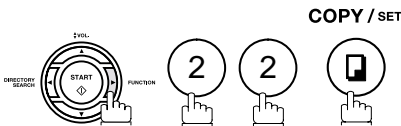


DELETE CONF. FILE
CONF. CODE=2233

* DELETING *
CONF. CODE=2233

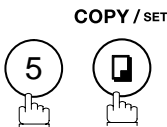
การลบเอกสารลับทั้งหมด

1



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR V ^

2



DELETE CONF. FILE
CONF. CODE=■■■■

3



DELETE ALL CONF.
FILES? 1: YES 2: NO

4



* DELETING *
ALL CONF. FILES

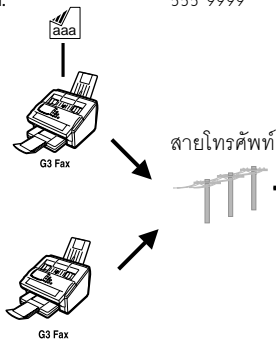
ปลายทางย่อย

คำอธิบาย

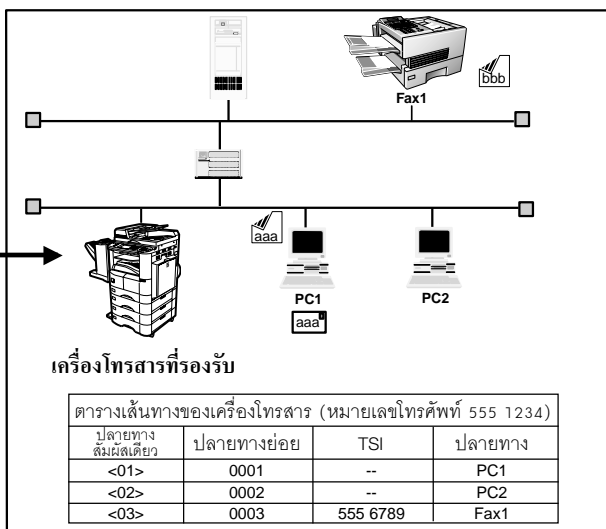
ด้วยคุณสมบัติปลายทางย่อยนี้สามารถช่วยให้คุณกำหนดเส้นทางการส่งเอกสารหรือการส่งเอกสารต่อไปยังปลายทางย่อยของเครื่องโทรสารที่มีคุณสมบัติและหรือเครื่องโทรสารที่ใช้โปรแกรม HydraFax/LaserFax เวอร์ชันระบบเครือข่าย ซึ่งคุณสมบัตินี้เป็นไปตามมาตรฐานของ ITU-T

ตัวอย่างของระบบ

หมายเลขปลายทาง: 555 1234
 หมายเลขปลายทางย่อย: 0001
 TSI: 555 9999



หมายเลขปลายทาง: 555 1234
 หมายเลขปลายทางย่อย: ไม่มี
 TSI: 555 6789



ความเข้ากันได้กับโทรสารอื่นๆ

- การส่งปลายทางย่อย:
- การรับแบบมีปลายทางย่อย:

DF-1100/DP-135FP/150FX/DP-2000/2500/3000/DX-1000/2000/FP-D250F/D350F/UF-332/333/342/344/490/550/560/585/590/595/770/788/790/880/885/895 (ดูหมายเหตุ2)
 DX-1000/2000/DP2000/2500/3000 ด้วยอุปกรณ์เสริม I-FAX และ DF-1100/UF-342/344/550/560/858/595/770/788/880 พร้อมด้วยการต่อเชื่อมกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้โปรแกรม HydraFax/LaserFax เวอร์ชันระบบเครือข่าย

การส่งเอกสารไปปลายทางย่อย

คุณสามารถส่งเอกสารไปยังปลายทางย่อยโดย

- ทำการบันทึกหมายเลขปลายทางย่อยนั้นลงในหมายเลขปลายทางอัตโนมัติ
- ระบุหมายเลขปลายทางย่อยเองในการโทรแบบกดหมายเลขเอง

การกำหนดเส้นทางการปลายทางย่อย

คุณสามารถกำหนดเส้นทางการเชื่อมต่อกับระบบต่างๆ ได้เช่นระบบ LAN ระบบ PSIN หรือระบบตู้สาขาด้วยเครื่องโทรสารที่รองรับการรับแบบมีปลายทางย่อย และ/หรือ ด้วยตารางเส้นทาง HydraFax/LaserFax (ให้ศึกษาจากคู่มือการใช้งาน HydraFax/LaserFax)

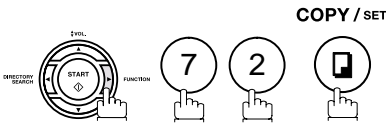
หมายเหตุ

1. HydraFax และ LaserFax เป็นเครื่องหมายการค้าของ Wordcraft International Ltd.
2. UF-788 ที่มีอุปกรณ์เสริม PC Interface หรือมี ROM เสริมแล้ว

ปลายทางย่อย

การบันทึกปลายทางย่อยลงในปลายทางสัมพัทธ์เดียว/รหัสย่อ

1



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

2



เลือกปลายทางสัมพัทธ์เดียว

หรือ

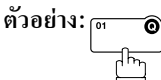
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

3



เลือกปลายทางรหัสย่อ

ตัวอย่าง: ①



<01>
ENTER TEL. NO.

4

ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ แล้วกด **SUB-ADDR** และป้อนหมายเลขปลายทางย่อย (สูงสุด 20 หลัก)

(รวมความยาวทั้งหมดไม่เกิน 36 หลัก)

ตัวอย่าง: หมายเลขโทรศัพท์ = 5551234 ปลายทางย่อย = 2762

ป้อนเป็น: ⑤⑤⑤①②③④

SUB-ADDR ②⑦②⑥

<01>
5551234s2762■

5

COPY / SET



ป้อนชื่อปลายทาง (ดูหน้า 30)

ตัวอย่าง: SALES DEPT

<01> SALES DEPT■
5551234s2762

6

COPY / SET STOP



หมายเหตุ

1. **SUB-ADDR** จะแบ่งระหว่างหมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขปลายทางย่อยโดยจะมี "s" แสดงที่หน้าจอ

ปลายทางย่อย

การส่งเอกสารไปยังปลายทางย่อย

โดยใช้ปลายทางสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

ขั้นตอนในการส่งเหมือนกับการส่งทั่วไป

1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

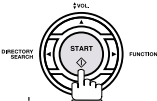
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

ตัวอย่าง:



<01>(Station name)
5551234s2762

3



เครื่องจะสแกนเอกสารลงในหน่วยความจำและเริ่มโทรออก
และส่งเอกสารไปยังปลายทางย่อย

* STORE * NO.001
PAGES=001 01%

โดยใช้การป้อนหมายเลขเอง

ใช้ **SUB-ADDR** คั่นระหว่างหมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขปลายทางย่อย

1



ป้อนเอกสารคว่ำหน้าลง

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

ป้อนหมายเลขโทรศัพท์ แล้วกด **SUB-ADDR** และป้อนหมายเลข
ปลายทางย่อย (สูงสุด 20 หลัก)
(รวมความยาวทั้งหมดไม่เกิน 36 หลัก)

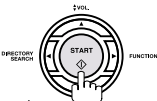
ตัวอย่าง: หมายเลขโทรศัพท์ = 5551234 ปลายทางย่อย = 2762

ป้อนเป็น: ⑤⑤⑤①②③④

SUB-ADDR ②⑦②⑥

TEL. NO.
5551234s2762

3



เครื่องจะสแกนเอกสารลงในหน่วยความจำและเริ่มโทรออก
และส่งเอกสารไปยังปลายทางย่อย

* STORE * NO.001
PAGES=001 01%

หมายเหตุ

1. **SUB-ADDR** แบ่งระหว่างหมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขปลายทางย่อยด้วยอักษร "s" ที่หน้าจอ
2. การส่งโดยตรงไม่สามารถใช้คุณสมบัตินี้ได้
3. ปลายทางย่อยไม่สามารถใช้ได้เมื่อทำการโทรทวนซ้ำด้วยตัวเอง

รายงานและรายการ

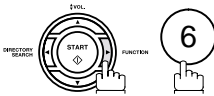
คำอธิบาย

เครื่องสามารถพิมพ์รายงานและรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ รายงานการรับส่งทุก ๆ 32 ครั้ง รายงานการส่งแต่ละครั้ง รายงานการติดต่อ รายการปลายทางล้มล้มเดียว/รหัส/ชื่อปลายทาง รายการคุณสมบัติแพคเกจ รายการปุ่มโปรแกรม และป้ายชื่อปลายทางล้มล้มเดียว

รายงานการรับส่งทุก ๆ 32 ครั้ง

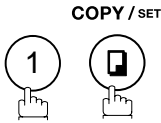
รายงานการรับส่ง 32 ครั้งล่าสุดจะถูกพิมพ์ออกมาโดยอัตโนมัติหลังการรับส่งทุก ๆ 32 ครั้ง (ดูหมายเหตุ) หรือคุณสามารถพิมพ์หรือดูรายการโดยตรงด้วยตัวเองโดย

1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR V ^

2



JOURNAL
1:PRINT 2:VIEW

3a ① เพื่อพิมพ์รายงาน

* PRINTING *
JOURNAL

3b ② เพื่อดูที่หน้าจอ

4 เลือกการดู

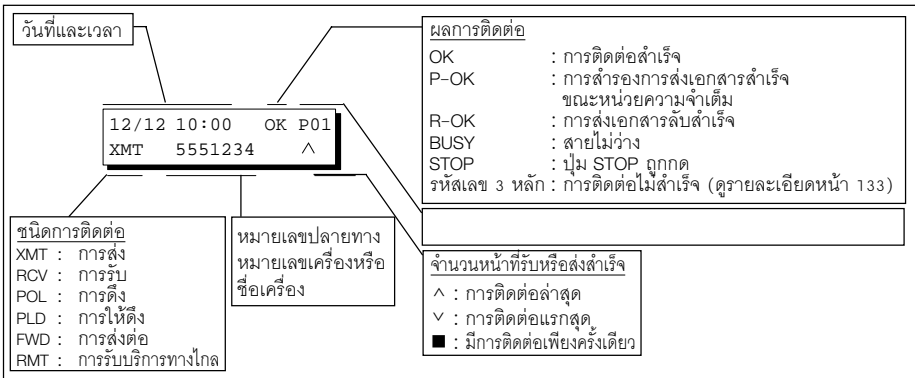
- ① เพื่อดูรายงานการส่งเท่านั้น
 - ② เพื่อดูรายงานทั้งการรับและส่ง
- ตัวอย่าง: ②

JOURNAL VIEW
1:XMT ONLY 2:ALL

คุณสามารถดูรายงานการรับส่งบนหน้าจอโดย

ใช้ปุ่ม ▲ หรือ ▼ หรือกด STOP เพื่อกลับสภาวะปกติ

USE THE V ^ KEYS TO
SCROLL EACH RECORD



หมายเหตุ

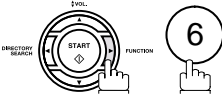
1. ถ้าคุณไม่ต้องการให้เครื่องพิมพ์รายงานการรับส่งเอกสารทุก ๆ 32 ครั้งโดยอัตโนมัติ ให้ตั้งค่าคุณสมบัติแพคเกจที่ 13 เป็น "Invalid" (หน้า 36)

รายงานและรายการ

รายงานการส่งแต่ละครั้ง

รายงานการส่งแต่ละครั้งจะเป็นรายงานการส่งครั้งล่าสุด

1



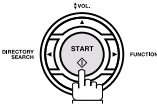
PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR V ^

2



6:IND. XMT JOURNAL?
PRESS SET TO PRINT

3



* PRINTING *
IND. XMT JOURNAL

รายงานและรายการ

รายงานการส่งแต่ละครั้ง

ตัวอย่างรายงานการรับส่ง

(1)										(2)			
***** -JOURNAL- *****										DATE 12-NOV-2001 *****		TIME 15:00 *****	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)				
NO.	COMM.	PAGES	FILE	DURATION	X/R	IDENTIFICATION	DATE	TIME	DIAGNOSTIC				
01	OK	005/005	001	00:00:22	XMT	SERVICE DEPT.	12-NOV	17:35	C0044903C0000				
02	OK	003	002	00:01:17	RCV	111 222 333	12-NOV	17:41	C0044903C0000				
03	OK	001	003	00:00:31	XMT	ACCOUNTING DEPT.	12-NOV	17:50	C0044903C0000				
04	630	000/005	004	00:00:00	XMT	342345676	12-NOV	17:57	0800420000000				
05	STOP	000	005	00:00:34	XMT	12324567	12-NOV	18:35	0210260200000				
06	OK	001/001	006	00:00:20	XMT	44567345	12-NOV	18:44	C8044B03C0000				
07	408	*003	007	00:02:14	XMT	2345678	12-NOV	18:55	0040440A30080				
31	OK	002/002	050	00:00:31	XMT	0245674533	12-NOV	08:35	C8044B03C1000				
32	OK	003/003	051	00:01:32	XMT	0353678980	12-NOV	08:57	C8044B03C1000				
(13)													
-PANASONIC										-			
***** -HEAD OFFICE										- ***** -		201 555 1212- *****	
(15)										(14)			

ตัวอย่างรายการส่งแต่ละครั้ง

(1)										(2)			
***** -IND. XMT JOURNAL- *****										DATE 12-NOV-2001 *****		TIME 15:00 *****	
(10)	(11)	DATE/TIME = 12-NOV-2001 09:00											
(3)	JOURNAL No. = 21												
(4)	COMM. RESULT = OK												
(5)	PAGE(S) = 001/001												
(7)	DURATION = 00:00:16												
(6)	FILE No. = 010												
(16)	MODE = MEMORY TRANSMISSION												
(17)	DESTINATION = [001] / 555 1234 /ABCDEFG												
(18)	RECEIVED ID =												
(19)	RESOLUTION = STD												
(13)													
-PANASONIC										-			
***** -HEAD OFFICE										- ***** -		201 555 1212- *****	
(15)										(14)			

รายงานและรายการ

รายงานการส่งแต่ละครั้ง

คำอธิบายหัวข้อ

- (1) วันที่พิมพ์รายงาน
- (2) เวลาที่พิมพ์รายงาน
- (3) ลำดับที่รายงาน
- (4) ผลการติดต่อ : "OK" แสดงว่าการติดต่อสำเร็จ
"BUSY" แสดงว่าการติดต่อไม่สำเร็จเนื่องจากปลายทางสายไม่ว่าง
"STOP" แสดงว่ามีกรกดปุ่ม STOP ระหว่างการติดต่อ
"M-OK" แสดงว่าข้อมูลที่รับลงในหน่วยความจำยังไม่ได้ถูกพิมพ์ออกมา
"P-OK" แสดงว่าหน่วยความจำเต็มขณะทำการบันทึกเอกสารลงหน่วยความจำแต่เครื่องได้ส่งข้อมูลในหน่วยความจำเรียบร้อยแล้ว
"R-OK" แสดงการติดต่อด้วยกล่องข้อมูลสำเร็จ
"รหัสเลข 3 หลัก" (ดูหน้า 133) แสดงว่าการติดต่อไม่สำเร็จ
- (5) จำนวนหน้าที่ส่งหรือรับ : เลข 3 หลักหมายถึงจำนวนหน้าที่สามารถทำการรับหรือส่งได้สำเร็จเมื่อเอกสารถูกเก็บลงในหน่วยความจำ จะมีเลข 3 หลัก 2 ชุดปรากฏตัวเลข 3 หลักด้านหน้าจะแสดงถึงจำนวนหน้าที่ส่งหรือรับสำเร็จ ส่วนตัวเลข 3 หลักด้านหลังจะแสดงถึงจำนวนหน้าทั้งหมดที่จะทำการส่ง
เครื่องหมายดอกจัน (*) จะแสดงถึงว่าเอกสารที่รับบางแผ่นมีคุณภาพการพิมพ์ไม่ดี
- (6) หมายเลขชุดข้อมูล : 001 ถึง 999 (ถ้าการติดต่อถูกเก็บลงในหน่วยความจำ หมายเลขชุดข้อมูลจะหมายถึงลำดับที่ของการติดต่อ)
- (7) ระยะเวลาในการติดต่อ
- (8) ชนิดของการติดต่อ : "XMT" หมายถึงการส่ง
"RCV" หมายถึงการรับ
"PLD" หมายถึงการให้ตั้ง
"POL" หมายถึงการตั้ง
"FWD" หมายถึงการส่งต่อ
"RMT" หมายถึงการรับบริการทางไกล
- (9) ชื่อปลายทาง : ชื่อที่บันทึกในหน่วยความจำการโทรปุ่มสัมผัสเดียว รหัสย่อ หรือชื่อเครื่องปลายทาง
☎ : หมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง (รหัส PIN จะไม่แสดง)
หมายเลข : หมายเลขเครื่องปลายทาง
- (10) วันที่ทำการติดต่อ
- (11) เวลาเริ่มการติดต่อ
- (12) รหัสบริการ : สำหรับช่างบริการเท่านั้น
- (13) ไลก์เครื่อง : ไม่เกิน 25 ตัว
- (14) หมายเลขประจำเครื่อง : ไม่เกิน 20 หลัก
- (15) ชื่อเครื่อง : ไม่เกิน 16 ตัว
- (16) ชนิดของการส่ง : ส่งโดยตรงหรือส่งจากหน่วยความจำ
- (17) ปลายทาง : ถ้าปุ่มสัมผัสเดียวหรือรหัสย่อถูกใช้ในการส่ง: หมายเลขปุ่มสัมผัสเดียวหรือรหัสย่อ/หมายเลขปลายทาง/ชื่อปลายทาง
ถ้าไม่ใช่ : หมายเลขโทรศัพท์
- (18) ชื่อเครื่องปลายทาง : หมายเลขเครื่องหรือชื่อเครื่องปลายทาง
- (19) ความละเอียด : "STD" หมายถึง ความละเอียด Standard
"FINE" หมายถึง ความละเอียด Fine
"S-FINE" หมายถึง ความละเอียด S-Fine

รายงานและรายการ

รายงานการติดต่อ

รายงานการติดต่อจะช่วยให้คุณสมารถทำการตรวจสอบผลการติดต่อได้โดยคุณสามารถเลือกได้ว่าจะให้เครื่องทำการรายงานแบบใดโดยเลือกจาก Function 8-1 หรือ จากคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 12

ตัวอย่างรายงานการติดต่อ

***** -COMM. JOURNAL- ***** DATE 12-NOV-2001 *** TIME 15:00 *****

(1) MODE = MEMORY TRANSMISSION (2) START=12-NOV 14:50 (3) END=12-NOV 15:00

FILE NO.= 050 (4)

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
STN NO.	COMM.	ABBR NO.	STATION NAME/TEL NO.	PAGES	DURATION
001	OK	<01>	SERVICE DEPT.	001/001	00:01:30
002	OK	<02>	SALES DEPT.	001/001	00:01:25
003	407	<03>	ACCOUNTING DEPT.	000/001	00:01:45
004	BUSY		021 111 1234	000/001	00:00:00

- PANASONIC -

***** - HEAD OFFICE - ***** - 201 555 1212 - *****

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE . BOOLE . DORSET . BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 . TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd

variations of print density cause the photocell to generate an analogical electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,



Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

รายงานและรายการ

รายงานการติดต่อ

คำอธิบายหัวข้อ

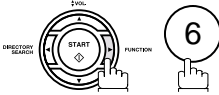
- (1) โหมดของการติดต่อ
- (2) เวลาเริ่มการติดต่อ
- (3) เวลาจบการติดต่อ
- (4) หมายเลขชุดข้อมูล : 001 ถึง 999 (เมื่อการติดต่อถูกบันทึกลงหน่วยความจำ หมายเลขชุดข้อมูลจะหมายถึงลำดับที่ของการติดต่อ)
- (5) ลำดับที่ปลายทาง : ลำดับที่ปลายทางที่ทำการติดต่อ
- (6) ผลการติดต่อ : "OK" แสดงว่าการติดต่อสำเร็จ
"BUSY" แสดงว่าการติดต่อไม่สำเร็จเนื่องจากปลายทางสายไม่ว่าง
"STOP" แสดงว่ามีกรกดปุ่ม STOP ระหว่างการติดต่อ
"M-OK" แสดงว่าข้อมูลที่รับลงในหน่วยความจำยังไม่ได้ถูกพิมพ์ออกมา
"P-OK" แสดงว่าหน่วยความจำเต็มขณะทำการบันทึกเอกสารลงหน่วยความจำแต่เครื่องได้ส่งข้อมูลในหน่วยความจำเรียบร้อยแล้ว
"R-OK" แสดงการติดต่อด้วยกล่องข้อมูลลับสำเร็จ
"รหัสเลข 3 หลัก" (ดูหน้า 133) แสดงว่าการติดต่อไม่สำเร็จ ในกรณีนี้เครื่องจะพิมพ์ตัวอย่างเอกสารออกมาด้วย
- (7) รหัสย่อหรือเครื่องหมาย  : เครื่องหมาย  แสดงว่าเป็นการโทรออกโดยตรง
- (8) ชื่อปลายทางที่บันทึกไว้ในปุ่มสัมผัสเดียว, รหัสย่อหรือหมายเลขปลายทางที่ทำการโทรออกโดยตรง
- (9) จำนวนหน้าเอกสารที่ทำการส่งหรือรับ : เลข 3 หลักหมายถึงจำนวนหน้าที่สามารถทำการรับหรือส่งได้สำเร็จ เมื่อเอกสารถูกเก็บไว้ในหน่วยความจำ จะมีเลข 3 หลัก 2 ชุด ตัวเลข 3 หลักด้านหน้า จะแสดงถึงจำนวนหน้าที่รับหรือส่งสำเร็จ ตัวเลข 3 หลักด้านหลัง หมายถึงจำนวนหน้าที่ทั้งหมดที่จะทำการส่ง
- (10) ระยะเวลาในการติดต่อ

รายงานและรายการ

รายการปลายทางสัมผัสเดียว/รหัสย่อและรายการชื่อปลายทาง

คุณสามารถพิมพ์รายการปลายทางที่บันทึกไว้ในเครื่องดังนี้

1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR V ^

2



2: ONE-TCH/ABBR LIST?
PRESS SET TO PRINT

3

COPY / SET



1: ONE-TOUCH/ABBR NO.
2: DIR. SEARCH

4



สำหรับรายการปลายทางสัมผัสเดียว

* PRINTING *
ONE-TOUCH/ABBR LIST



สำหรับรายการชื่อปลายทาง

* PRINTING *
DIR. SEARCH LIST

รายงานและรายการ

รายการปลายทางสัมพัทธ์เดียว/รหัสย่อและรายการชื่อปลายทาง

ตัวอย่างรายการปลายทางสัมพัทธ์เดียว

***** -ONE-TOUCH LIST- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****

(1)	(2)	(3)
ONE-TOUCH	STATION NAME	TELEPHONE NO.
<01>	SERVICE DEPT.	121 555 1234
<02>	SALES DEPT.	222 666 2345
<03>	ACCOUNTING DEPT	313 333 3456

NO. OF STATIONS = 03 (4)

-PANASONIC

-

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****

ตัวอย่างรายการสัมพัทธ์ย่อ

***** -ABBR NO. LIST- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****

(1)	(2)	(3)
ABBR NO.	STATION NAME	TELEPHONE NO.
[001]	ENG. DEPT.	888 555 1234
[002]	PURCHASE DEPT.	999 666 2345
[003]	REGULATION DEPT	777 333 3456

NO. OF STATIONS = 003 (4)

-PANASONIC

-

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****

รายงานและรายการ

รายการปลายทางสัมพัทธ์เดียว/รหัสย่อและรายการชื่อปลายทาง

ตัวอย่างรายการชื่อปลายทาง

```
***** -DIR. SEARCH LIST- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****

(5) (2) (1) (3)
      STATION NAME   ABBR NO. TELEPHONE NO.

[A] ACCOUNTING DEPT <03>      313 333 3456
[E] ENG. DEPT.      [001]    888 555 1234
[P] PURCHASE DEPT  [002]    555 666 2345
[R] REGULATION DEPT [003]    777 333 3456
[S] SALES DEPT.    <01>    121 555 1234
      SERVICE DEPT  <02>    222 666 2345T

      NO. OF STATIONS = 006 (4)

                                  -PANASONIC -

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212 - *****
```

คำอธิบายหัวข้อ

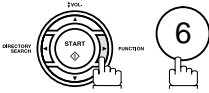
- (1) ลำดับที่ปลายทางสัมพัทธ์เดียว/รหัสย่อ : <nn>= ปลายทางสัมพัทธ์เดียว [nnn]= ปลายทางรหัสย่อ
- (2) ชื่อปลายทาง : สูงสุด 15 ตัวอักษร
- (3) หมายเลขปลายทาง : สูงสุด 36 หลัก
- (4) จำนวนปลายทางสัมพัทธ์เดียวและรหัสย่อทั้งหมด
- (5) อักษรนำชื่อปลายทาง

รายงานและรายการ

รายการปุ่มโปรแกรม

คุณสามารถพิมพ์ดูรายการของปุ่มโปรแกรมได้โดย

1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR V ^

2



3:PROGRAM LIST?
PRESS SET TO PRINT

3

COPY / SET



* PRINTING *
PROGRAM LIST

ตัวอย่างรายการปุ่มโปรแกรม

```

***** -PROGRAM LIST- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****

(1) (2) (3) (4) (5)
PROGRAM PROGRAM NAME TYPE TIMER ABBR NOS.

[P1] TIMER XMT XMT 12:00 [001]
[P2] TIMER POLL POLL 19:00 [002]
[P3] PROG. A POLL ---- [001] [002]

-PANASONIC -

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
    
```

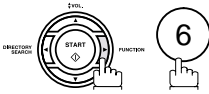
คำอธิบายหัวข้อ

- (1) ปุ่มโปรแกรม
- (2) ชื่อปุ่มโปรแกรม ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
- (3) ชนิดการติดต่อ "XMT" หมายถึงการส่ง
"POLL" หมายถึงการดึง
"ABBR/GRP" หมายถึงปุ่มโปรแกรมถูกตั้งไว้เป็นกลุ่มการโทร
"ONE-TOUCH" หมายถึงปุ่มโปรแกรมใช้งานเป็นปุ่มสัมผัสเดียว
- (4) เวลา แสดงเวลาเริ่ม
"----" หมายถึงไม่ใช่โปรแกรมเกี่ยวกับการติดต่อแบบตั้งเวลา
- (5) จำนวนปลายทาง ปลายทางสัมผัสเดียว/รหัสย่อ

รายงานและรายการ

รายการคุณสมบัติแฟกซ์

1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR V ^

2



4:FAX PARAM. LIST?
PRESS SET TO PRINT

3

COPY / SET



* PRINTING *
FAX PARAMETER LIST

ตัวอย่างรายการคุณสมบัติแฟกซ์

```
***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 12-NOV-2001 ***** TIME 15:00 *****
```

(1) PARAMETER NUMBER	(2) DESCRIPTION	(3) SELECTION	(4) CURRENT SETTING	(5) STANDARD SETTING
(7) 01	CONTRAST (HOME)	(1:Normal 2:Lighter 3:Darker)	1	1
* 02	RESOLUTION (HOME)	(1:Standard 2:Fine 3:S-Fine 4:Halftone(Fine) 5:Halftone(S-Fine))	2	1
99	MEMORY SIZE		(2MB) (6)	
			-PANASONIC	-
			***** -	201 555 1212- *****

คำอธิบายหัวข้อ

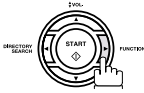
- (1) หมายเลขคุณสมบัติ
- (2) รายละเอียด : "(HOME)" หมายถึงการตั้งค่าเริ่มต้น
- (3) ค่าที่ตั้งได้
- (4) ค่าที่ตั้งไว้ : "---" หมายถึงรหัสยังไม่ถูกต้อง เมื่อทำการตั้งรหัสแล้วจะแสดงอยู่ในวงเล็บ
- (5) ค่าที่ตั้งมาจากโรงงาน
- (6) ขนาดหน่วยความจำ
- (7) คุณสมบัติที่มีการเปลี่ยนค่า : "*" จะแสดงหน้าคุณสมบัติที่การตั้งค่าไม่ตรงกับค่าที่ตั้งมาจากโรงงาน

รายงานและรายการ

รายการสั่งซื้อชุดพิมพ์

คุณสามารถพิมพ์รายการสั่งซื้อชุดพิมพ์โดย

1



COPY / SET

1:CLEAN ROLLER?

2:PRINT ORDER FORM?

2



* PRINTING *

TONER ORDER FORM

ตัวอย่างรายการสั่งซื้อชุดพิมพ์

> TONER CARTRIDGE ORDER FORM <

**** The toner supply in your machine is running low ****
To order a replacement Cartridge from your Authorized Dealer

by Phone:
by Fax:

Thank you for your order.

Customer Name and Address
=====

Ship to: _____ Bill to: _____

Attention: _____ Attention: _____

Phone No.: _____ Phone No.: _____

Customer ID: _____ P.O. No.(if required): _____

Toner Cartridge: UG-3350

Serial No.:

}

/ /

Print your name and title

Signature & Date

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

หากคุณพบปัญหาเหล่านี้

ระบบ	อาการที่เกิด	การแก้ไข	หน้า
ในระหว่างการส่ง	เอกสารไม่ป้อน/ เอกสารป้อนมาก	1. ตรวจสอบว่าไม่มีลวดเย็บ หรือไม่มีขีดขาด 2. เอกสารจะต้องเป็นแบบที่ส่งได้ 3. เอกสารต้องป้อนถูกต้อง 4. ปรับแรงกดชุดดัดป้อนกระดาษ	40 41 140
	เอกสารติด	จอแสดงผล 031	137
	ไม่ประทับตรายืนยันการส่ง	1. ดูว่าไฟ STAMP ติดหรือไม่ 2. ตรวจสอบคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 04 และ 28	43 36
	ตราประทับจาง	เปลี่ยนตราประทับ	141
คุณภาพเอกสารส่ง	มีรอยในแนวตั้งบนเอกสาร ที่ส่งไป	ให้แจ้งว่าปลายทางเกิดปัญหา ถ้าหาก สำเนาไม่ดีให้ทำความสะอาดชุดอานเอกสาร	138
	เอกสารที่ส่งไปปลายทาง เป็นกระดาษเปล่า	1. ดูว่าเอกสารคว่ำหน้าลงหรือไม่ 2. ตรวจสอบการทำสำเนา	138
ในระหว่างการรับ	ไม่มีกระดาษบันทึก	เครื่องจะแสดงรหัส 010	18
	กระดาษบันทึกติด	เครื่องจะแสดงรหัส 001, 002, 007 หรือ 008	136
	กระดาษบันทึกไม่ป้อนเข้า	ตรวจสอบว่ามีกระดาษในเครื่องหรือไม่ ทำตามขั้นตอนในการใส่กระดาษ	18
	กระดาษบันทึกไม่ออก หลังจากพิมพ์	ดูว่ากระดาษบันทึกติดในเครื่องหรือไม่	136
	เอกสารที่พิมพ์ออกมา ไม่เรียงลำดับ	1. ตั้งคุณสมบัติแฟกซ์ที่ 65 ให้ตั้งเป็น Valid 2. ถ้าหน่วยความจำเต็มขอรับเอกสาร เครื่องจะเริ่มพิมพ์เอกสารหน้าแรก แนะนำให้ติดตั้งหน่วยความจำเสริม	39 147
	การย่อเอกสารอัตโนมัติ ไม่ทำงาน	ตรวจสอบการกำหนดการย่อ	68
	ผงหมึกหมด	เครื่องจะแสดงรหัส 041	16

มีต่อหน้าถัดไป

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

ระบบ	อาการที่เกิด	การแก้ไข	หน้า
คุณภาพสำเนา	มีเส้นแนวตั้งบนเอกสาร	พิมพ์รายงานแล้วตรวจสอบ ถ้าหากไม่มีปัญหาแจ้งต้นทางว่าเป็นปัญหาที่ต้นทาง	117
	พิมพ์ไม่ชัด	1. ตรวจสอบว่าใช้ชนิดของกระดาษถูกต้อง 2. ลองกลับด้านกระดาษ	146
	จุดหรือเส้นขาดหายไป	1. ตรวจสอบว่าใช้ชนิดของกระดาษถูกต้อง 2. เปลี่ยนตลับผงหมึก	146 16
	ภาพจาง	ผงหมึกใกล้จะหมด เปลี่ยนผงหมึก	16
	ภาพเลอะ	เปลี่ยนชนิดของกระดาษ	146
การติดต่อ	ไม่มีสัญญาณโทร	1. ตรวจสอบว่าต่อสายโทรศัพท์ถูกต้องหรือไม่ 2. ตรวจสอบสายโทรศัพท์	142
	ไม่รับอัตโนมัติ	1. ตรวจสอบว่าต่อสายโทรศัพท์ถูกต้องหรือไม่ 2. ตรวจสอบการกำหนดการรับ 3. ถ้าหากเอกสารที่พิมพ์เป็นเอกสารฉบับที่ 32 เครื่องจะพิมพ์รายงานการส่งเอกสารครบ 32 ครั้งก่อน	142 62
	ไม่สามารถส่งหรือรับ	รหัสความผิดพลาดจะแสดงบนจอ	133
ใช้งานไม่ได้	ใช้งานไม่ได้	ปรับระบบใหม่โดยปิดเครื่องสักครู่แล้วเปิดใหม่	22

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

โหมดการทำงาน	เครื่องแสดงอาการ	การดำเนินการ	หน้า
ปัญหากับโหมด การตอบรับอัตโนมัติ TAM I/F	ไม่สามารถใช้งานจากอุปกรณ์ ตอบรับ (TAM) เครื่องโทรสาร จะตอบรับสัญญาณหลังจากที่ กริ่งดัง 8 ครั้ง	อุปกรณ์ชิ้นนี้ไม่สามารถใช้ควบคู่กันได้ เครื่อง โทรสารจะได้รับการออกแบบมาเพื่อทำหน้าที่ ตอบรับ เมื่อได้สัญญาณ 8 ครั้งกรณีที่เครื่อง TAM ไม่ตอบรับ	--
	เครื่องโทรสารจะไม่เริ่มทำงาน เมื่อเครื่องทำงาน เมื่อเครื่อง โทรศัพท์เครื่องฟองที่มีการตอบ รับได้ตั้งไว้สำหรับส่งข้อความ ออกไป (OGM) เท่านั้น	เครื่องส่งโทรสารจะทำงานควบคู่กับ TAM ที่ มีการบันทึกเสียงโทรเข้ามา (ICM) และ OGM ด้วยเท่านั้น	--
	เสียงสัญญาณบีบ บีบ จะถูกบันทึก ไว้ในเครื่องโทรศัพท์ตอบรับ	ให้พูดซ้ำ ๆ ระหว่างแต่ละคำในระหว่างที่มี การส่งเอกสารออกไป (OGM)	--
	เครื่องโทรสารจะเริ่มทำงานใน ตอนกลางของการรับเอกสารที่ ส่งเข้ามาแม้ว่าผู้ส่งต้องการฝาก ข้อความเป็นเสียงพูดก็ตาม	ต้องแน่ใจว่าข้อความส่งออก (OGM) ไม่ได้ หยุดไปนานกว่า 5 วินาที	--
	ไม่สามารถบันทึกข้อมูลอย่างใด อย่างหนึ่งที่กำลังส่งเข้ามา (ICM) โดยที่เครื่องโทรสารมักจะเริ่มทำ งานช่วงปลายที่มีทำงาน การรับ ข้อความ OGM และก่อนที่ บันทึกเทปล่วงหน้าในช่วงปลาย ของข้อมูลที่กำลังเข้ามา ICM เครื่อง TAM จะใช้เพียงเทปคาส เซ็ทฉบับเดียวบันทึกเอกสารที่ รับและบันทึกข้อความที่เข้า ICM	ให้ตั้ง Fax Parameter No. 20 (Silent Detecton) เป็น "Invalid" และให้ปลายทางกดปุ่ม *สอง ครั้งที่ปุ่มแบบสัมผัสเดียวในระหว่างที่มีการรับ เอกสารเข้าในเครื่องฟองของท่านจะเริ่ม OGM	37
	เครื่องไม่สามารถรับเอกสาร ซึ่ง ไม่ได้ส่งสัญญาณ CNG (เสียง บีบสั้น ๆ ทุก 3 วินาที)	ให้ตั้ง Fax Parameter No. 20 (Silent Detecton) เป็น "Invalid" และให้ปลายทางกดปุ่ม *สอง ครั้งที่แป้นกด ในระหว่างที่มีการรับเอกสาร เข้าในเครื่องฟองของท่านจะเริ่ม OGM	37

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

โหมดการทำงาน	เครื่องแสดงอาการ	การดำเนินการ	หน้า
ปัญหากับโหมด การตอบรับอัตโนมัติ TAM I/F	ไม่สามารถรับเอกสารจากเครื่อง ตอบรับเครื่องฟวง เครื่องโทรสาร ปกติจะเริ่มทำงานหลังจากที่ ใช้โค็ดคำสั่งเข้าไป	ให้ตั้ง Fax Parameter No. 20 (Silent Detecton) เป็น "Invalid"	37
	ไม่สามารถรับข้อความโทรสาร ได้แต่จะบันทึกสัญญาณเสียงไว้	ให้ตรวจสอบเอกสารที่รับ ถ้ามีความยาวเกินไป สัญญาณของเครื่องโทรสารจะเจียบลงไปเอง ดังนั้นพยายามตั้งสัญญาณเรียกกรังเอกสาร รับไม่เกิน 15 วินาที หรือติดต่อสอบถามกับ ปลายทางที่เรียกเกี่ยวกับโปรแกรมหมายเลข โทรศัพท์สำหรับเครื่องแฟกซ์ที่ใช้ด้วยสัญญาณ PAUSE 3 ครั้ง "#" ตรงปลาย (ตัวอย่าง 5551212PAUSE PAUSE PAUSE#)	--
	เครื่องโทรสารจะไม่เริ่มทำการ รับเอกสารกับเสียงตอบรับ โทรศัพท์	ให้เพิ่มจำนวนกรังในการตรวจหาเครื่องตอบ รับอัตโนมัติ	--

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

รหัสความผิดพลาด

เมื่อเกิดปัญหาผิดปกติ เครื่องจะแสดงรหัสความผิดพลาดข้างล่างซึ่งช่วยแก้ไขปัญหาคือ

รหัส	ความหมาย	การแก้ไข	หน้า
001	กระดาษบันทึกติดจากถาดที่ 1	เอากะดาษที่ติดออก	136
002	กระดาษบันทึกติดจากถาดที่ 2	เอากะดาษที่ติดออก	136
007	กระดาษบันทึกไม่ออกมาจากเครื่อง	นำตลับหมึกออกและนำกระดาษติดออก	136
008	ถาดใส่กระดาษเปิดออกขณะเครื่องดึงกระดาษ	นำกระดาษติดออกและปิดถาดใส่กระดาษ	136
010	ไม่มีกระดาษบันทึก	ใส่กระดาษ	18
011	ไม่ได้ใส่ตลับกระดาษบันทึก	ใส่กระดาษ	--
017	ขนาดกระดาษบันทึกไม่ถูกต้อง	ให้ใส่กระดาษบันทึกที่มีขนาดถูกต้องในถาดกระดาษบันทึก (A4/LTR/LGL)	20 21
030	เอกสารป้อนไม่ถูกต้อง	1. ใส่เอกสารใหม่ 2. เอาเอกสารที่ติดออก 3. ปรับถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ	41 137 140
031	เอกสารยาวเกินไปหรือกระดาษติด	1. ป้อนเอกสารให้ถูกต้อง 2. เอาเอกสารที่ติดออก	41 137
041	ผงหมึกหมด	เปลี่ยนตลับผงหมึก	16
043	ผงหมึกใกล้หมด		
045	ไม่ได้ใส่ตลับผงหมึก	ติดตั้งตลับผงหมึก	16
060	ฝาเครื่องพิมพ์เปิดอยู่	ปิดฝาเครื่องพิมพ์	--
061	ฝาถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติปิดอยู่	ปิดฝาถาดป้อนเอกสาร	--
400	ในระหว่างการติดต่อเครื่องปลายทางไม่ตอบรับหรือการติดต่อผิดพลาด	1. ตรวจสอบปลายทาง 2. ส่งเอกสารซ้ำ	--
401	เครื่องปลายทางต้องการรหัสในการรับเอกสาร เครื่องปลายทางไม่มีกล่องไปรษณีย์ลับ	ตรวจสอบปลายทางและโปรแกรมหมายเลขเครื่อง (หมายเลขโทรศัพท์) (หน้า 29)	--
402	ในระหว่างการติดต่อเกิดความผิดพลาด	ส่งเอกสารซ้ำ	--
403	เครื่องปลายทางไม่สามารถถูกดึงเอกสารได้	ให้ปลายทางเปิดระบบถูกดึงเอกสาร	--
404/405	ในระหว่างการติดต่อเกิดความผิดพลาด	ส่งเอกสารซ้ำ	--

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

รหัสความผิดพลาด

รหัส	ความหมาย	การแก้ไข	หน้า
406	รหัสในการส่งเอกสารผิดพลาด รหัสในการรับเอกสารผิดพลาด รับเอกสารจากเครื่องที่ไม่ได้รับอนุญาต เมื่ออยู่ในระบบเลือกรับเอกสาร	ตรวจสอบรหัส หรือหมายเลขโทรศัพท์ ในหน่วยความจำการโทร	101 103 104
407	ไม่มีสัญญาณยืนยันการรับเอกสาร แผ่นที่ส่งไป	รอสักครู่แล้วส่งเอกสารซ้ำ	--
408/409	เครื่องปลายทางยืนยันการรับเอกสาร	รอสักครู่แล้วส่งเอกสารซ้ำ	--
410	การรับส่งเอกสารถูกยกเลิกจากด้านส่ง	ตรวจสอบต้นทาง	--
411	รหัสดึงเอกสารไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบรหัส	74
412	ไม่มีข้อมูลจากเครื่องต้นทาง	ตรวจสอบต้นทาง	--
414	รหัสดึงเอกสารไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบรหัส	74
415	การดึงเอกสารผิดพลาด	ตรวจสอบรหัส	74
416/417/ 418/419	ข้อมูลที่ได้รับมีความผิดพลาดมาก	ตรวจสอบต้นทาง	--
420/421	เครื่องเตรียมรับเอกสารแต่ต้นทาง ไม่ส่งข้อมูล	1. ต้นทางโทรผิด 2. ตรวจสอบต้นทาง	--
422/427	การติดต่อผิดพลาด	ตรวจสอบต้นทาง	--
430/434	การสื่อสารผิดพลาดในระหว่างรับข้อมูล	ตรวจสอบต้นทาง	--
436/490	ข้อมูลที่ได้รับมีความผิดพลาดมาก	ตรวจสอบต้นทาง	--
456	เครื่องต้นทางต้องการส่งเอกสารลับ แต่เกิดความผิดพลาดดังนี้ 1. หน่วยความจำไม่พอ 2. กล้องไปรษณีย์ลับเต็ม (10 ชุด) 3. กำลังพิมพ์เอกสาร เครื่องกำลังส่งเอกสารต่อ	1. พิมพ์รายการข้อมูล 2. รอจนกระทั่งเครื่องพิมพ์เสร็จ	83
492/493/ 494	การสื่อสารผิดพลาดระหว่างการรับ	ตรวจสอบต้นทาง	--
495	โทรศัพท์สายหลุด	ตรวจสอบต้นทาง	--

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

รหัสความผิดพลาด

รหัส	ความหมาย	การแก้ไข	หน้า
501/502	การสื่อสารผิดพลาดระหว่างการใช้โมเด็ม V.34 ภายในเครื่อง	ตรวจสอบต้นทาง	--
540/541/ 542 543/544	การสื่อสารผิดพลาดระหว่างการส่ง	1. ส่งเอกสารซ้ำ 2. ตรวจสอบปลายทาง	--
550	โทรศัพท์สายหลุด	ตรวจสอบต้นทาง	--
552/553/ 554/555	การสื่อสารผิดพลาดระหว่างการรับ	ตรวจสอบต้นทาง	--
580	ส่งหมายเลขปลายทางไปยังเครื่องที่ไม่มีระบบดังกล่าว	ตรวจสอบต้นทาง	102
581	ใส่รหัสในระบบหมายเลขปลายทางไปยังเครื่องที่ไม่มีระบบดังกล่าว	ตรวจสอบต้นทาง	102
601	กดปุ่มเอกสารเปิดระหว่างส่งเอกสาร	ปิดกดและส่งอีกครั้ง	137
623	ไม่มีเอกสารบนถาดป้อนเอกสาร	ส่งเอกสารซ้ำ	--
630	การโทรซ้ำไม่สำเร็จเนื่องจากสายไม่ว่างหรือไม่มีผู้รับ	ส่งเอกสารซ้ำ	--
631	กดปุ่ม STOP ในระหว่างการโทร	ส่งเอกสารซ้ำ	--
634	การโทรซ้ำไม่สำเร็จเนื่องจากสายไม่ว่างหรือไม่มีผู้รับ	ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์และส่งอีกครั้ง	--
638	ไฟฟ้าขัดข้องระหว่างการส่ง	ตรวจสอบสายไฟฟ้า	22
800/816 825	ค่าที่ตั้งในระบบส่งเอกสารลับไม่เหมาะสม	ตรวจสอบค่าต่าง ๆ	--
870	หน่วยความจำเต็ม	1. ส่งเอกสารโดยไม่ใช้หน่วยความจำ 2. เพิ่มหน่วยความจำ	52 147
815	กล่องข้อมูลลับเต็ม	เพิ่มหน่วยความจำเสริม	147

หมายเหตุ

- กรณีที่ทำการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วแต่รหัสความผิดพลาดนั้นยังคงเกิดขึ้นอีกหรือในกรณีที่รหัสความผิดพลาดไม่ตรงกับที่มีในตาราง ให้ทำการติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้าน

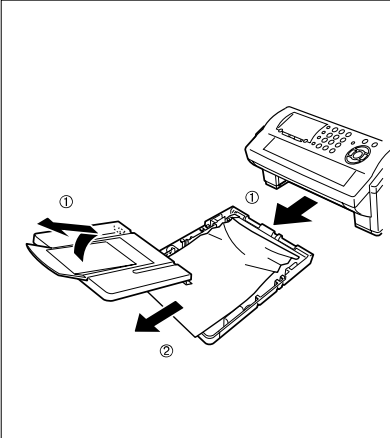
การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การนำกระดาษบันทึกที่ติดออก

ถ้ามีปัญหากระดาษบันทึกติดหน้าจอจะแสดงรหัสความผิดพลาด 001, 002, 007 หรือ 008

กรณีหน้าจอแสดงรหัส 001,002 หรือ 008

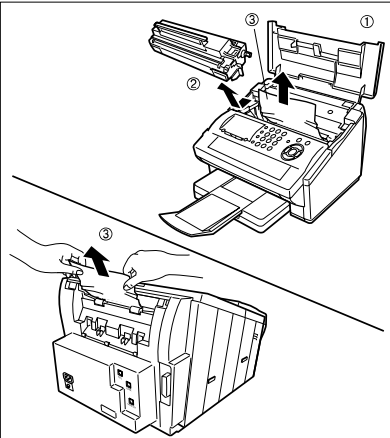
1



- (1) เอาถาดกระดาษบันทึกออกมาและเอาฝาครอบออก
- (2) นำกระดาษที่ติดหรือยับออก แล้วใส่ถาดกระดาษบันทึกเข้าในเครื่องใหม่

กรณีหน้าจอแสดงรหัส 007

1



- (1) เปิดฝาปิดชุดพิมพ์
- (2) นำชุดพิมพ์ออกจากเครื่อง
- (3) นำกระดาษที่ติดออก

หมายเหตุ: 1 แนะนำให้นำกระดาษออกจากด้านในของตัวเครื่อง (รูปบน) เพื่อป้องกันผงหมึกเลอะลูกกลิ้ง
2 กรณีต้องดึงจากทางด้านหลังเครื่อง (รูปล่าง) ให้นำถาดกระดาษบันทึกออกก่อน และค่อยๆ ดึงกระดาษที่ติดด้วยความระมัดระวัง

หมายเหตุ

1. คุณสมบัตริเช็คข้อความที่หน้าจอได้โดยเปิดแล้วปิดฝาปิดชุดพิมพ์

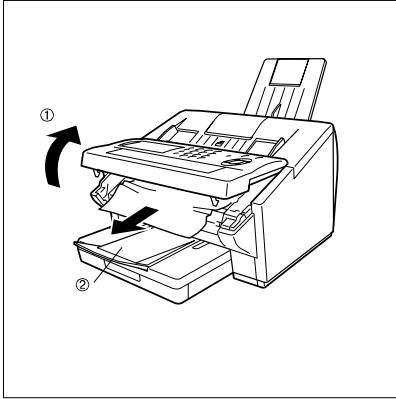
การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การนำเอกสารที่ติดออก

ถ้าเอกสารติดเครื่องจะแสดงรหัสความผิดปกติ 030 หรือ 031

การนำเอกสารที่ติดออก

1



- (1) เปิดฝาตัวป้อนเอกสารอัตโนมัติ
- (2) นำเอกสารที่ติดออก

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การทำความสะอาดหน้าสแกนเอกสาร

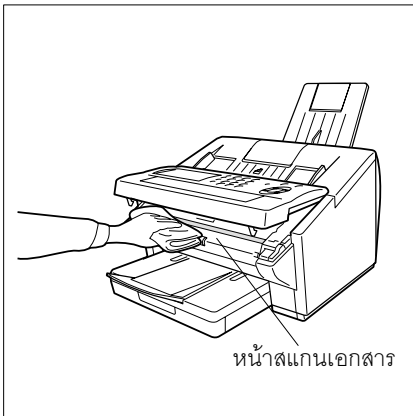
ในกรณีที่ปลายทางแจ้งว่าเอกสารที่ได้รับไม่ชัดหรือมีเส้นสีดำปรากฏให้ลองทำสำเนาที่เครื่องก่อนว่าสำเนาเป็นอย่างไร กรณีถ้าสำเนามีสีดำหรือเส้นสีดำปรากฏ ให้ลองทำความสะอาดหน้าสแกนเอกสารโดย

1



เปิดฝาตัวป้อนเอกสารอัตโนมัติ

2



ทำความสะอาดหน้าสแกนเอกสารด้วยผ้าสะอาดชุบแอลกอฮอล์ ให้เช็ดเบาๆ เนื่องจากหน้าสแกนเอกสารเป็นรอยได้ง่าย

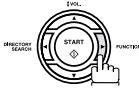
การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การทำความสะอาดลูกกลิ้งชุดพิมพ์

ถ้าคุณพบความผิดปกติที่ด้านหลังของกระดาษบันทึก อาจเกิดจากลูกกลิ้งชุดพิมพ์สกปรก

ให้ทำความสะอาดลูกกลิ้งชุดพิมพ์โดย

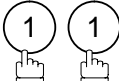
1



COPY / SET

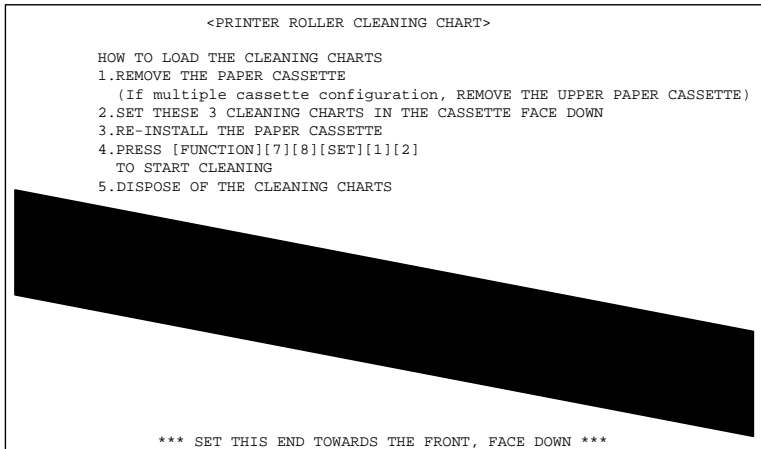
1: CLEAN ROLLER?
2: PRINT ORDER FORM?

2



* PRINTING *
CLEANING CHARTS

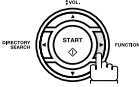
เครื่องจะพิมพ์เอกสารสำหรับทำความสะอาดออกมา 3 หน้า และกลับสู่สภาวะปกติ



3

ใส่เอกสาร 3 หน้านี้นี้คว่ำหน้าลงในถาดบรรจุกระดาษบันทึก (หมายเหตุ 1)

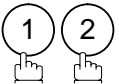
4



COPY / SET

1: CLEAN ROLLER?
2: PRINT ORDER FORM?

5



* CLEANING *
PRINTER ROLLER

เครื่องจะทำการดึงเอกสารเพื่อทำความสะอาดลูกกลิ้งชุดพิมพ์

หมายเหตุ

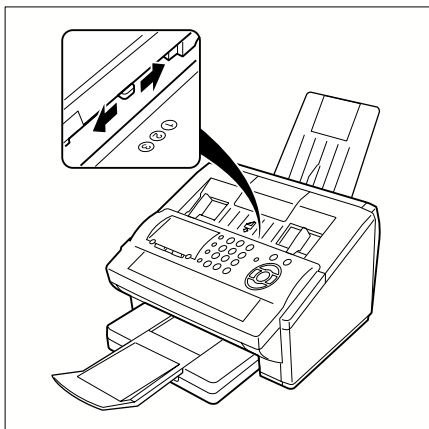
1. ถ้าคุณทำการติดตั้งถาดบรรจุขนาดบันทึกเสริม ให้ใส่เอกสารทำความสะอาดในถาดบน

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การปรับแรงดึงตัวป้อนเอกสารอัตโนมัติ

กรณีถ้าการป้อนเอกสารมีปัญหาบ่อยๆ แนะนำให้ปรับแรงดึงของตัวป้อนเอกสารอัตโนมัติโดย

1



เลื่อนตัวปรับระดับแรงดึงไปยังตำแหน่งที่ต้องการ

ตำแหน่ง	กรณี
①	เพิ่มแรงดึงกรณีไม่ดึงเอกสาร
②	แรงดึงปกติ
③	ลดแรงดึงกรณีดึงเอกสารหลายแผ่น

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

ตราประทับ

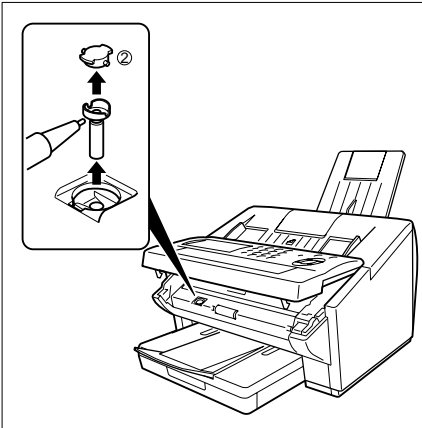
กรณีที่ตราประทับยืนยันการส่งจาง ให้ทำการเปลี่ยนตราประทับหรือเติมน้ำหมึกโดย

1



เปิดฝาตัวป้อนเอกสารอัตโนมัติ

2



- (1) เอาแกนตราประทับขึ้นตรง ๆ
- (2) เอาตราประทับออก เพื่อเปลี่ยนอันใหม่

หมายเหตุ

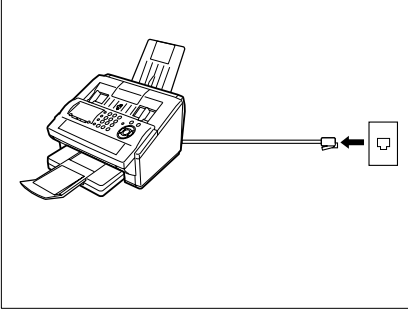
1. ติดต่อตัวแทนจำหน่ายเพื่อซื้อตราประทับ ดูหน้า 147 เพื่อดูรุ่นของตราประทับ

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การตรวจสอบสายโทรศัพท์ของผู้ให้บริการ

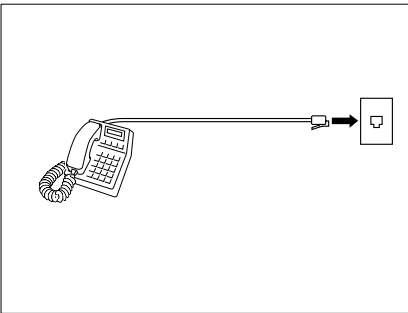
เมื่อคุณไม่ได้ยินสัญญาณเสียงพร้อมโทรออก หรือเครื่องไม่ส่งเสียงกริ่งให้ทำการตรวจสอบสายโทรศัพท์ของผู้ให้บริการโดย

1



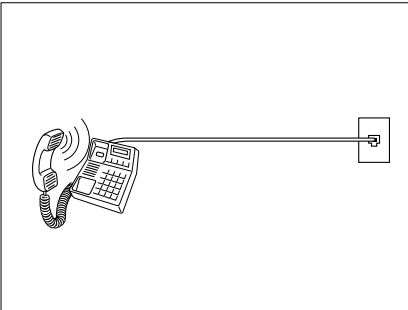
ถอดสายโทรศัพท์ที่ออกจากแจ๊คของผู้ให้บริการ
โทรศัพท์ที่คุณใช้

2



ให้ใช้โทรศัพท์เครื่องอื่นที่ใช้งานได้ตามปกติมา
เสียบกับแจ๊คอันนี้

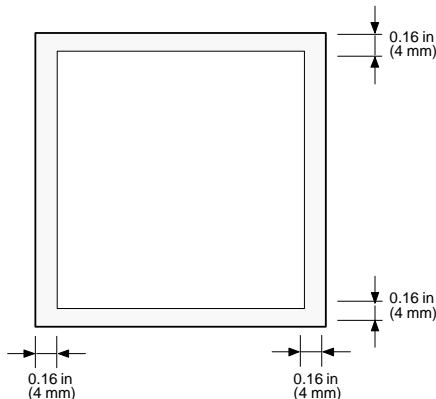
3



ตรวจสอบว่ามีสัญญาณโทรหรือไม่ ถ้ายังไม่
ได้ยินให้ติดต่อผู้ให้บริการ โทรศัพท์ที่คุณใช้
หรือ
ลองโทรเข้าเครื่องโทรศัพท์นี้ แล้วไม่ส่งเสียงกริ่ง
ให้ทำการติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์ที่คุณใช้

คุณสมบัติเฉพาะ

Compatibility	ITU-T Group 3									
Coding Scheme	MH, MR, MMR (Conforms to ITU-T Recommendations)									
Modem Type	ITU-T V.34, V.17, V.29, V.27ter and V.21									
Modem Speed	33600 - 2400 bps									
Document Size	Max. : 257 x 2000 mm (with operator's assistance) Min.: 148 x 128 mm									
Document Thickness	Single page : 0.06 mm (45 g/m ²) to 0.15 mm (112 g/m ²) Multiple pages : 0.06 mm (45 g/m ²) to 0.12 mm (75 g/m ²)									
ADF Capacity (Automatic Document Feeder)	Built-in, up to 30 Sheets Note : The document limitation to send multiple pages is as follows <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;"><i>Document Size</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Document Thickness</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Up to 20 pages</i></td> <td><i>257 x 364 mm</i></td> <td><i>0.06 to 0.12 mm</i></td> </tr> <tr> <td><i>Up to 30 pages</i></td> <td><i>A4 or Letter size</i></td> <td><i>0.06 to 0.10 mm</i></td> </tr> </tbody> </table> <i>* Please note that although the size and thickness meets the specifications, you might not be able to set 30 pages with some types of papers.</i>		<i>Document Size</i>	<i>Document Thickness</i>	<i>Up to 20 pages</i>	<i>257 x 364 mm</i>	<i>0.06 to 0.12 mm</i>	<i>Up to 30 pages</i>	<i>A4 or Letter size</i>	<i>0.06 to 0.10 mm</i>
	<i>Document Size</i>	<i>Document Thickness</i>								
<i>Up to 20 pages</i>	<i>257 x 364 mm</i>	<i>0.06 to 0.12 mm</i>								
<i>Up to 30 pages</i>	<i>A4 or Letter size</i>	<i>0.06 to 0.10 mm</i>								
Scanning Method	Sheet Feeding with CCD type image sensor									
Effective Scanning Width	208 mm									
Scanner Resolution	Standard : 8 pels/mm x 3.85 lines/mm Fine : 8 pels/mm x 7.7 lines/mm Super Fine : 8 pels/mm x 15.4 lines/mm									
Recording Method	Laser printer									
Recording Paper	Plain Paper									
Recording Paper Size	Letter, A4 or Legal									
Printer Resolution	Fax/Copy Mode : 406 x 391 dpi Printer Mode : 600 x 600 dpi 300 x 300 dpi									
Effective Recording Size	Letter : 208 x 271 mm A4 : 202 x 289 mm Legal : 208 x 348 mm									
Print Margin (See Note 1)										



Recording Paper Capacity	Approx. 250 sheets (using 75g/m ² paper)
--------------------------	---

คุณสมบัติเฉพาะ

One-Touch/Abbreviated Dialling Memory Capacity	132 stations (including 28 One-Touch keys and 4 Program keys) Each station can register up to 36 digits for each telephone number (including pauses and spaces) and up to 15 characters for each station name
Image Memory Capacity	Base Memory 120 pages with 2 MB Flash Memory Card 280 pages with 4 MB Flash Memory Card 440 pages with 8 MB Flash Memory Card 760 pages (Based on ITU-T Image No.1 using Standard Resolution)

หมายเหตุ

1. Left margin และ right margin ในการพิมพ์เอกสารขนาด Letter หรือ Legal เป็น 5.5 mm ที่ความละเอียด 600 dpi เครื่องคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะ

Power Supply	108-132 VAC, 47-63 Hz, Single Phase: 100V Version 198-255 VAC, 47-63 Hz, Single Phase: 200V Version	
Power Consumption	Standby (Sleep Mode : On) Standby (Energy-Saver : On) Standby (Energy-Saver : Off) [Room temperature : 25 C] Transmission Reception Copy Maximum	(200 V Version, Less than 2.4 Wh Approx. 6.5 Wh Approx. 22 Wh Approx. 17 W Approx. 480 W Approx. 480 W Approx. 490 W
		100 V Version) 1.2 Wh 6.0 Wh 21 Wh 17 W 460 W 470 W 470 W
Dimensions	370 (W) x 457 (D) x 250 (H) mm (excluding Projections and optional Paper Cassette)	
Weight	Approx. 9.0 kg (excluding consumable supplies and options)	
Operating Environment	Temperature : 10 to 35 C Relative Humidity : 15 to 70%	

คุณสมบัติของกระดาษบันทึก

โดยทั่วไปแล้วให้ใช้กระดาษธรรมดา กระดาษถ่ายเอกสารส่วนใหญ่ให้คุณภาพการพิมพ์ที่ดี แต่กระดาษมีหลายแบบ และหลายยี่ห้อ เราขอแนะนำคุณสมบัติหลักๆ ที่จะใช้ในการเลือกกระดาษดังนี้


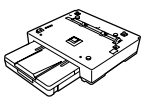

น้ำหนักกระดาษ	60 ถึง 90 แกรม
ขอบกระดาษ	ตัดด้วยใบมีดคม ขอบเรียบไม่เป็นรอย
เกรน	แบบยาว (Long grain)
ความชื้น	3.7% ถึง 5.3% โดยน้ำหนัก
ความทึบแสง	ไม่น้อยกว่า 88%
การบรรจุ	บรรจุในหีบห่อที่ป้องกันความชื้น
ขนาด	Letter : 216x279 มม.
	A4 : 210x297 มม.
	Legal : 216x356 มม.
ชนิด	แผ่นเดียว (Cut sheet)

หมายเหตุ


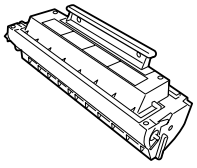
1. ถ้าคุณใช้กระดาษที่มีคุณสมบัติตรงกับข้างบนแล้ว แต่ยังไม่พบว่าคุณภาพการพิมพ์ยังไม่ดี สาเหตุอาจมาจากคุณภาพกระดาษไม่ตรงกับที่ระบุ จึงแนะนำให้ทำการทดสอบก่อนซื้อ

อุปกรณ์เสริมและอุปกรณ์สิ้นเปลือง

A. อุปกรณ์เสริม:

รุ่น	รูป	คำอธิบาย
UE-403176		Handset Kit ชุดหูโทรศัพท์
UE-409070		ถาดบรรจุกระดาษบันทึกขนาด 250 แผ่น
UE-410046		หน่วยความจำ 2 MB
UE-410047		หน่วยความจำ 4 MB
UE-410048		หน่วยความจำ 8 MB

B. อุปกรณ์สิ้นเปลือง:

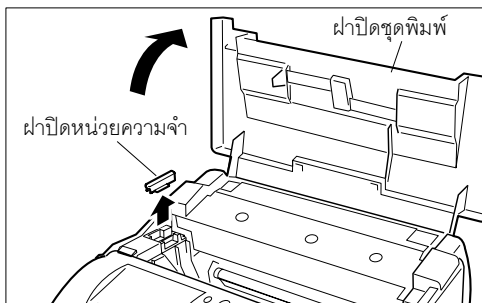
รุ่น	รูป	คำอธิบาย
DZHT000004		ตราประทับ
UE-3350		ชุดพิมพ์

อุปกรณ์เสริมและอุปกรณ์สิ้นเปลือง

การติดตั้งหน่วยความจำเสริม

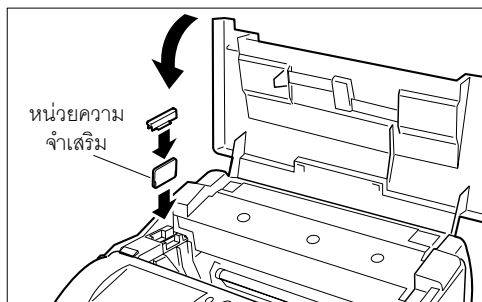
ก่อนการติดตั้งหน่วยความจำเสริมให้ทำการตรวจสอบว่าไม่มีเอกสารอยู่ในหน่วยความจำโดยพิมพ์รายการชุดข้อมูลออกมาดู (หน้า 83) เมื่อทำการติดตั้งหน่วยความจำเสริม เครื่องจะทำการล้างหน่วยความจำก่อน ดังนั้นข้อมูลในหน่วยความจำเอกสารจะถูกลบออกหมด

1



- (1) ถอดสายไฟออก
- (2) เปิดฝาปิดชุดพิมพ์และดึงฝาปิดหน่วยความจำออก

2



- (1) ค่อยๆ ใส่หน่วยความจำเสริมลงในช่องให้ถูกด้านโดยหันป้ายชี้ห้ออกนอกเครื่อง
คำเตือน: การใส่สลับด้านอาจทำให้ช่องใส่เสียหาย
- (2) ปิดฝาปิดหน่วยความจำและฝาปิดชุดพิมพ์

เสียบสายไฟ และลองพิมพ์รายการคุณสมบัติแฟกซ์ (หน้า 127) เพื่อตรวจสอบขนาดหน่วยความจำที่คุณสมบัติแฟกซ์ที่ 99 (หน้า 39)

หมายเหตุ

1. เอกสารในหน่วยความจำจะสูญหายถ้าดึงหน่วยความจำออก

ITU-T Image No. 1

คุณสมบัติต่างๆ ที่ทดสอบอ้างอิงโดยใช้เอกสารทดสอบ ITU-T Image No. 1 (ตัวอย่างด้านล่างเป็นขนาดย่อจากขนาดจริงคือA4)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

PANASONIC

ประเทศที่ผลิต

ผู้นำเข้า/จำหน่าย

น้ำหนักสินค้า

วัน เดือน ปีที่ผลิต

คำเตือน

เลเซอร์แฟกซ์ กระดาษธรรมดา รุ่น UF-590

ฟิลิปปินส์

แหล่งจ่ายไฟ AC198-255 V, 47/63 Hz

บริษัท ซิว-เนชั่นแนล จำกัด

52/305 หมู่ 1 ถนนเสวีไทย แขวงคันนายาว

เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230

9 กิโลกรัม ขนาด (กว้างxยาวxสูง) 37.0x45.7x25.0 ซม.

ค.ศ. 2544

- อย่าติดตั้งหรือวางเครื่องใกล้กับความร้อนหรือเครื่องปรับอากาศ
- วางเครื่องบนพื้นเรียบ และตั้งเครื่องห่างจากผนังหรือวัตถุอย่างน้อย 10 ซม.
- ปลดปล่อยเครื่องให้ระบายอากาศ หรือนำสิ่งใดไปคลุม
- อย่าวางวัตถุที่มีน้ำหนัก ลงบนเครื่องหรือทำของเหลวกระเซ็นใส่เครื่อง
- รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาศึกษาจากคู่มือการใช้เครื่อง

ผู้แทนจำหน่าย : เขตกรุงเทพมหานคร

- ◆ เว็บบ์ โอเอ แอนด์ คอมมิวนิเคชั่น โทร. 0-2274-3237
- ◆ ซันโทร กรุ๊ป โทร. 0-2247-9991-5
- ◆ สุขาซิงการไฟฟ้าและสื่อสาร โทร. 0-2224-6620 (อัตโนมัติ)
- ◆ บี แอนด์ แอล โอเอ โทร. 0-2439-4240-4, 0-2438-0101 (อัตโนมัติ)
- ◆ กรุงเทพโทรคมนาคมเซ็นเตอร์ โทร. 0-2245-5555, 0-2246-3333
- ◆ ดับ อินเทอร์เน็ตเนต โทร. 0-2377-7799, 0-2377-1390-4, 0-2732-0645 (อัตโนมัติ)
- ◆ มิสเตอร์โฟน โทร. 0-2248-3260-1, 0-2246-6279, 0-2246-3841
- ◆ แอล แอนด์ พี โอเอ โทร. 0-2748-8880-3
- ◆ เอเอสที คอมมู โทร. 0-2932-2893-5
- ◆ กรุงเทพบริการ ไสเทค โทร. 0-2272-0555-60
- ◆ ดิจิตอล โอเอ โทร. 0-2530-0299 (อัตโนมัติ), 0-2933-0259-64
- ◆ โอโดเมชั่น เซอร์วิส โทร. 0-2246-0200, 0-2246-0313
- ◆ ชิว โทร. 0-2222-8191-3
- ◆ เวลส์ไวด์ ซิสเต็มส์ โทร. 0-2692-9738 (อัตโนมัติ), 0-2275-5961
- ◆ พาณิชยกรรม สแควร์ (ชั้น 3 ดี เอ็มพีเรียม) โทร. 0-2664-8671-4
- ◆ ฟอรัม เทรดดิ้ง โทร. 0-2259-0123-9, 0-2259-3811
- ◆ โมเดิร์น อิเล็กทริก กรุ๊ป : สาขาเดอะมอลล์ บางกะปิ โทร. 0-2734-1582-5
: โมเดิร์น อิเล็กทริก เทรดดิ้ง โทร. 0-2221-7415, 0-2222-9137, 0-2224-8154-5
: โมเดิร์น อิเล็กทริก ซิคอนสแควร์ โทร. 0-2721-9241-2, 0-2721-9459-61
: โมเดิร์น อิเล็กทริก เซ็นเตอร์ โทร. 0-2310-1121-2, 0-2318-1536-9
- ◆ ที.เอส.อาร์. เทลคอม ซิสเต็มส์ โทร. 0-2911-3949, 0-2911-3963
- ◆ เอส. คอมมิวนิเคชั่น โทร. 0-2618-8550-2
- ◆ นามทอง โทร. 0-2255-0955-9

ภาคกลาง

- ◆ วรคอนันต์วิดิโอ สุพรรณสงคราม โทร. 0-3471-2404, 0-3471-2737
- ◆ ไทยเจริญ โอเอ แอนด์ คอมมิวนิเคชั่น สระบุรี โทร. 0-3631-8386-8
- ◆ พูนสินการไฟฟ้า กาญจนบุรี โทร. 0-3451-3076-7
- ◆ เอ. ดี เทลคอม สุพรรณบุรี โทร. 0-3552-2384, 0-3554-6410-1
- ◆ อุษยา เทลคอม ซ็อฟ อุษยา โทร. 0-3534-5111, 0-3521-3111
- ◆ อ่างทองสื่อสาร (เพ็ญพูนทรัพย์) อ่างทอง โทร. 0-3561-1888, 0-3561-1565
- ◆ ไทยคมเทลคอม สิงห์บุรี โทร. 0-3651-2913, 0-3651-3013
- ◆ เอ.พี. แอดวานซ์ ซิสเต็มส์ สุพรรณสาร โทร. 0-3442-6915-7, 0-3442-1775
- ◆ บ้านโป่งแอม ราชบุรี โทร. 0-3222-1186, 0-3234-3454
- ◆ ลพบุรี โอเอ เซ็นเตอร์ ลพบุรี โทร. 0-3661-3223-4

ภาคเหนือ

- ◆ นิยมพานิช เชียงใหม่ โทร. 0-5327-0020
- ◆ เชียงใหม่ศิริพานิช กรุ๊ป เชียงใหม่ โทร. 0-5322-0450
- ◆ ชัยเจริญ อุดรดิตต์ โทร. 0-5541-4224-7
- ◆ สักดิ์ชัยโทรทัศน์แพร่ โทร. 0-5451-1830
- ◆ สหพานิช เชียงใหม่ โทร. 0-5322-0999
- ◆ พ.พานิชทีวี เชียงราย โทร. 0-5371-3833, 0-5371-4668
- ◆ เสริมแสง (1991) นครสวรรค์ โทร. 0-5622-2719, 0-5622-2340
- ◆ ราชวาทศการไฟฟ้า พิจิตร โทร. 0-5525-8038, 0-5524-1011, 0-5524-1163

- ◆ นอร์ทเทิร์น โอโดเมชั่น ซิสเต็ม พะเยา โทร. 0-5441-0334-5
- ◆ วี ออร์ คอมมิวนิเคชั่น พิจิตร โทร. 0-5524-4095
- ◆ นิยมพานิช ลำปาง โทร. 0-5422-8045-9
- ◆ วีอาร์ คอมพิวเตอร์ พิจิตร โทร. 0-5661-1793, 0-5661-2833, 0-5661-3493
- ◆ ชิว อิเล็กทริก เพชรบูรณ์ โทร. 0-5672-1554, 0-5672-0619
- ◆ สหภาพเทลมอ พิจิตร โทร. 0-5524-1489

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ◆ ไทยอนันต์ ชลบุรี โทร. 0-3828-4722-3, 0-3828-3158
- ◆ เจนิกซ์นาทอม ระยอง โทร. 0-3861-4146, 0-3886-4357-60
- ◆ เสียงทองอิเล็กทรอนิกส์ ชลบุรี โทร. 0-3832-1194, 0-3832-1198, 0-3831-1433
- ◆ สหพานิชปราจีนบุรี โทร. 0-3721-1299
- ◆ เจ็ทติ้ง เซลล์ แอนด์ เซอร์วิส จันทบุรี โทร. 0-3934-4349-52, 0-3932-5702
- ◆ แอดวานซ์ ไอที เซ็นเตอร์ ศรีราชา โทร. 0-3877-1170, 0-3879-6525-9
- ◆ สิริศักดิ์ สระแก้ว โทร. 0-3723-1222
- ◆ ที.อาร์.โอ. เทลคอม ฉะเชิงเทรา โทร. 0-3881-8183-4

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ◆ ขอนแก่นไทยแลนด์ ขอนแก่น โทร. 0-4323-6543, 0-4323-6348
- ◆ อุดรแสงสถิตย์ อุดรธานี โทร. 0-4224-4700-4
- ◆ แสงวิจิตรการไฟฟ้า สกลนคร โทร. 0-4271-3477, 0-4271-3499
- ◆ ได้ฟามอเตอร์ นครราชสีมา โทร. 0-4424-1103-4, 0-4424-2601
- ◆ ได้ฟามอเตอร์ อิเล็กทริกซิดี นครราชสีมา โทร. 0-4425-4344, 0-44254278
- ◆ ซี.ซี. คอมพิวเตอร์ ซิสเต็ม : อุบลราชธานี โทร. 0-4531-3975, 0-45314519
: ร้อยเอ็ด โทร. 0-4351-5513 : สุรินทร์ โทร. 0-4451-4607-8
- ◆ ศรัทธาเซลล์ แอนด์ เซอร์วิส นครราชสีมา โทร. 0-4425-9741-5
- ◆ เสียงศิลป์ โอ.เอ. นครพนม โทร. 0-4251-1066, 0-4251445
- ◆ อุดรแสงรุ่งการไฟฟ้า อุดรธานี โทร. 0-4224-4800
- ◆ ห้างทองปิ้งงเต๋ยงกั กาศพิบูลย์ โทร. 0-4381-1299, 0-4381-2581
- ◆ ห้างโงวโปงง มหาสารคาม โทร. 0-4372-2602
- ◆ เอ็ม.ซี. แอดวานซ์ เทลคอมเซอร์วิส นครราชสีมา โทร. 0-4428-8897, 0-4424-6941
- ◆ ไครทคอมพิวเตอร์ นครราชสีมา โทร. 0-4426-7393-4
- ◆ ยูคัทคอมพิวเตอร์ อุดรธานี โทร. 0-4224-5460, 0-4224-0978
- ◆ ไว้ว มาเร่กัตติง นครราชสีมา โทร. 0-4429-5889-92
- ◆ ศรีสะเกษคอมมิวนิเคชั่น ศรีสะเกษ โทร. 0-4562-0567-8
- ◆ ธงชัยโอเอ เซลล์แอนด์ เซอร์วิส บุรีรัมย์ โทร. 0-4461-2189, 0-4462-1464-5

ภาคใต้

- ◆ สิริสินทรพัฒน์ สุราษฎร์ธานี โทร. 0-7727-3523, 0-7728-1470-2, 0-7727-2523
- ◆ สวงพานิชย์เทรดดิ้ง หาดใหญ่ โทร. 0-7435-4331-2
- ◆ อภิวฒนาทร ภูเก็ต โทร. 0-7621-5585, 0-7621-4433, 0-7621-5790
- ◆ วิชชุสมาร์เก็ตติง ภูเก็ต โทร. 0-7434-0340
- ◆ โกวิทพานิชย์(1995) ยะลา โทร. 0-7325-5151-3
- ◆ ค. วิชชุนคร นครศรีธรรมราช โทร. 0-7534-3482
- ◆ กัทั้นเทรดดิ้ง ภูเก็ต โทร. 0-7621-7001-2, 0-7621-9419-20
- ◆ สิบสว่าง เซลล์ แอนด์ เซอร์วิส ภูเก็ต โทร. 0-7424-3801, 0-7424-6454
- ◆ มิกซ์เนทแอฟฟิเชียนส์ ตรัง โทร. 0-7522-0453-4, 0-1721-0186
- ◆ ยู.เอ็น.แอล. อิเล็กทริก ภูเก็ต โทร. 0-7435-6447-52

เพื่อความสะดวก ในการติดต่อสอบถามตัวสินค้าหรืออื่นๆ ให้คุณ
จดบันทึกรายละเอียดต่างๆ เอาไว้ในคู่มือเล่มนี้ สำหรับใช้เป็นหลักฐาน
ของการสั่งซื้อ หรืออ้างอิงได้ในภายหลัง เพื่อประโยชน์แก่ตัวท่านเอง

รุ่น

ชื่อตัวแทนจำหน่าย

โทร

หมายเลขเครื่อง

วันที่ซื้อ

Panasonic

ส่วนการขาย พานาโซนิค ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย) บริษัท ชิว-เนชั่นแนล จำกัด

52/305 หมู่ 1 ถนนเสรีไทย แขวงคินนายาว เขตคินนายาว กรุงเทพฯ 10230

โทร. 0-2731-8888, 0-2731-9813 โทรสาร 0-2731-9611

ลูกค้าสัมพันธ์ โทร. 0-2731-9800

<http://www.panasonic-th.com> E-mail:sn@panasonic-th.com