

- Факс даст разовый сигнал, указывая, что документ успешно послан.

TRANSMITTING OK

- Если во время посылки происходит сбой, то факс подает прерывистый сигнал в течение нескольких секунд. В этом случае попробуйте послать факс еще раз.
- Факс автоматически набирает номер повторно, если принимающий факс не отвечает или если линия занята. (Вы можете указать количество повторных наборов. См. AUTO REDIAL в TX SETTINGS на стр. 87.)
- Чтобы прервать посылку до завершения работы, нажмите [СТОП]. Далее вам придется поднять панель управления, чтобы убрать документ. См. раздел "Устранение замятия документа" на стр. 60.
- Если мигает лампочка АВАРИЙНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ, то исправьте ошибку, а затем нажмите [СТОП]. См. раздел "Коды ошибок, сообщения и способы устранения ошибок" на стр. 109.

Автоматический набор

■ Посылка документа с помощью быстрого однокнопочного набора или быстрого кодированного набора

После регистрации номеров быстрого однокнопочного или кодированного набора вы можете посылать документы в соответствии с инструкциями, приведенными ниже.

- 1 Введите документ в автоматическое устройство подачи документов (ADF) лицевой стороной вниз. См. раздел "Загрузка документа" на стр. 47.

DOCUMENT READY

- 2 Нажмите кнопку быстрого однокнопочного набора, присвоенную факсимильному номеру, по которому вы хотите послать факс.

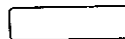
или

Нажмите [КОДИРОВАННЫЙ НАБОР/СПРАВОЧНИК] и введите соответствующий двухразрядный код быстрого кодированного набора.

Подождите секунду, пока номер не появится на дисплее после имени номера.

- Если нажатая кнопка или введенный код не присвоен никакому номеру, то на жидкокристаллическом дисплее появится сообщение NO TEL #. Убедитесь, что вы нажали правильную кнопку или ввели правильный код и что номер, который вы хотите набрать, зарегистрирован правильно.
- Если вы ошиблись, то нажмите [СТОП]. Затем нажмите правильную кнопку быстрого однокнопочного набора или нажмите [КОДИРОВАННЫЙ НАБОР/СПРАВОЧНИК] и введите код заново.
- Если по какой-то причине мигает лампочка АВАРИЙНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ, то исправьте ошибку и нажмите [СТОП]. При необходимости прочтите раздел "Возможные неисправности" на стр. 104.

01 ~ 20



0 ~ 9

CANON USA

12345678999

CANON CANADA

2345678999

Набор по справочнику

Набор по справочнику представляет собой способ выбора любого зарегистрированного номера быстрого однокнопочного набора по алфавиту. Набор по справочнику аналогичен набору по имени, под которым он зарегистрирован.

- 1** Если вам требуется набрать номер, нажмите дважды [КОДИРОВАННЫЙ НАБОР/СПРАВОЧНИК].

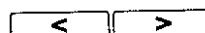


SEARCH TEL DIR.

- 2** Найдите номер по алфавиту. Каждой цифровой кнопке 2-9 присвоена группа букв. Используйте эти кнопки для выбора факсимильного номера в соответствии с первой буквой имени, присвоенной этому номеру.



- 3** Нажимайте кнопки стрелок, пока имя, номер которого вы хотите набрать, не появится на дисплее.



- Для поиска списка в алфавитном порядке нажмите [>].
- Для поиска списка в обратном алфавитном порядке нажмите [<].
- В нижеприведенном примере показано, как найти номер.

Пример.

Кнопки однокнопочного набора присвоены следующим образом:

01=Canon USA

02=Canon England

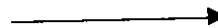
03=Canon Denmark

После того, как вы дважды нажмете [КОДИРОВАННЫЙ НАБОР/СПРАВОЧНИК], нажмите сначала цифровую кнопку 2 (ABC). На жидкокристаллическом дисплее появится:



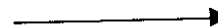
Canon Denmark

Затем нажмите [>], на дисплее появится:



Canon England

Затем нажмите [>], на дисплее появится:

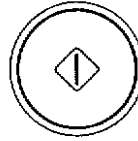


Canon USA

- Если имя начинается с цифры или символа, то нажмите сначала кнопку # для просмотра имен.
- Если у выбранной вами буквы нет никаких имен, то на дисплее появится сообщение, аналогичное приведенному:

NOT FOUND!

- 4** После того, как вы нашли нужное имя, нажмите **[ПУСК/КОПИРОВАНИЕ]**.
Факс начинает набор.



Посылка из памяти

Для отправки своего документа вы можете использовать режим отправки из памяти. С помощью режима отправки из памяти факс быстро считывает документ в память. Затем после набора номера принимающей стороны, факс отправляет документ из памяти. Это означает, что вам не нужно ждать, пока факс завершит отправку, чтобы убрать документ.

С помощью режима отправки из памяти вы можете за один раз отправить до 47 страниц формата A4 (при стандартном разрешении на основании Таблицы стандартов #1 фирмы Canon).

- Если при сканировании документа память переполняется, то на жидкокристаллическом дисплее отображается MEMORY FULL. В этом случае вам, вероятно, понадобится открыть панель управления, чтобы убрать документ. См. раздел "Устранение замятия документа" на стр. 60. После этого попробуйте разделить документ на части и отправить каждую часть отдельно.

Определение страницы формата A4 для записи в память основано на Таблице стандартов #1 фирмы Canon.

- 1** Введите документ в автоматическое устройство подачи документов (ADF) лицевой стороной вниз.
См. раздел "Загрузка документа" на стр. 47.

DOCUMENT READY

- 2** Нажмите **[FUNCTION]** (ФУНКЦИЯ).
Подождите секунду, пока на дисплее не появится TEL REGISTRATION.

F

SELECT MENU

TEL REGISTRATION

- 3** Нажмите **[TRANSMISSION MODE]** (РЕЖИМ ПЕРЕДАЧИ).

TRANSMISSION
MODE
01

MEMORY TX

TEL=

Нажмите **[ПУСК/КОПИРОВАНИЕ]**.

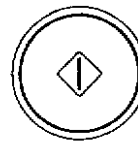


- 4** Наберите факсимильный номер другой стороны.
Используйте один из ранее описанных в этой главе способов набора (см. стр. 53).



TEL- 9876543333

- 5** Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].
Факс считывает документ в память и начинает посылку.



TX/RX NO. XXXX

MEMORY INPUT P01

Отмена посылки

Для прерывания работы до завершения посылки нажмите [СТОП]. Далее вам, вероятно, потребуется открыть панель управления, чтобы убрать документ. См. раздел "Устранение замятия документа" на стр. 60.

Повторный набор

■ Ручной

Для того, чтобы начать набор заново, просто нажмите [REDIAL] (ПОВТОРНЫЙ НАБОР). (При нажатии [ПОВТОРНЫЙ НАБОР] набирается последний номер, который был набран с помощью цифровых кнопок.)

■ Автоматический

После первой неудачной попытки (например, занята линия) факс автоматически дважды выполняет повторный набор.

Время между повторными наборами составляет две минуты.

Вы можете изменить количество повторных наборов и время между повторными наборами, изменив TX SETTINGS (см. стр. 87).

Если второй повторный набор кончился неудачно, то факс дает сигнал.

В процессе повторного набора на дисплее отображается REDIALING.

REDIALING

■ Отмена автоматического повторного набора

Вы можете отменить повторный автоматический набор в любое время, нажав кнопку [СТОП].

Однако если для посылки используется память (включая режимы рассылки по расписанию и последовательной передачи), вы не можете отменить повторный набор, если на дисплее отображается REDIALING.

В этом случае вы можете отменить набор, подождя пока набор начнется, а затем, нажав [СТОП].

Сообщения на дисплее во время посылки

Когда факс посылает документ, то по мере прохождения вызова на дисплее отображаются нижеперечисленные сообщения.

Факс набирает номер принимающего абонента.

DIALING

Звонит телефон принимающего абонента.

CALLING

На дисплее указывается, когда начинается передача.

TRANSMIT

Через некоторое время сообщения на дисплее меняются каждые 2 секунды.

TX/RX NO.

XXXX

ECM TX

PXX

или

TRANSMIT

PXX

Если ECM (режим коррекции ошибок) отключен, то на дисплее отображается "TRANSMIT PXX".

789 3456

Номер другой стороны

CANON INC.

Имя другой стороны

(В некоторых моделях может также указываться и имя другой стороны.)

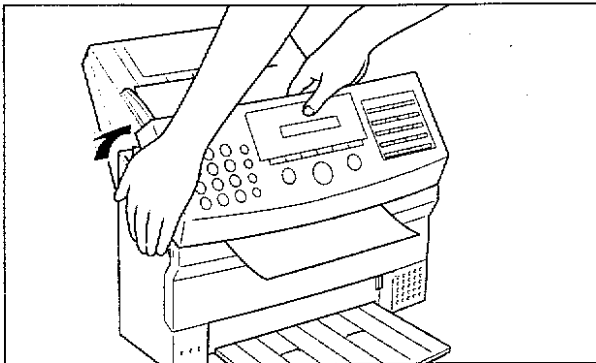
После того, как документ послан, факс дает разовый сигнал, а на дисплее указывается время окончания передачи.

TRANSMITTING OK

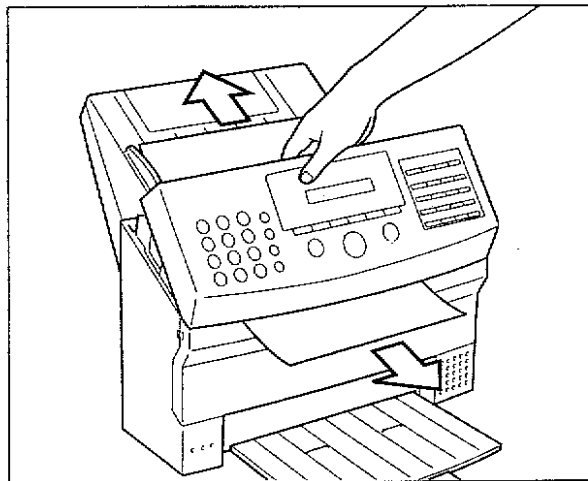
Устранение замятия документа (удаление документа из автоматического устройства подачи документов ADF)

■ Удаление замятого листа

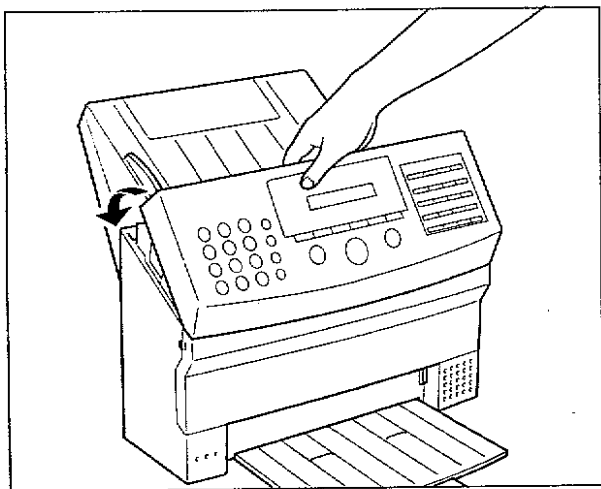
- 1** Возьмитесь за панель управления правой рукой, и придерживая левой рукой факс, как показано на рисунке, осторожно потяните панель на себя, пока она не откроется.



- 2** Держа панель открытой, вытяните лист сверху или снизу.




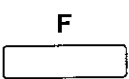




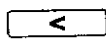







- 3** Осторожно закройте панель управления так, чтобы она зафиксировалась со щелчком.



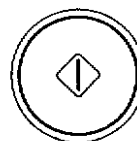
Рассылка по расписанию

Вы можете рассылать документы автоматически в фиксированное время. Это даст возможность использовать сниженные междугородние тарифы в ночное время, предлагаемые некоторыми телефонными компаниями.

Вы можете использовать любой способ набора в фиксированное время для отправки документа адресатам, количество которых может достигать 71. Более подробные сведения приведены в разделе "Посылка документа более, чем одному адресату" на стр. 64.

- 1** Введите документ в автоматическое устройство подачи документов (ADF) лицевой стороной вниз.
См. раздел "Загрузка документа" на стр. 47.

- 2** Нажмите [FUNCTION] (ФУНКЦИЯ).
Подождите секунду, пока на дисплее не появится TEL REGISTRATION.



- 3** Нажмите [TRANSMISSION MODE] (РЕЖИМ ПЕРЕДАЧИ).


- 4** Используйте [<] или [>] для выбора DELAYED TX.



Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].
Подождите секунду, пока на дисплее не появится SET TIME.



- 5** Задайте нужное время отправки (24-часовые часы) с помощью цифровых кнопок.


 - Установите время, используя 24-часовую систему.
Перед одиночным разрядом указывается ноль.
Пример:
07:30 = 7:30 a.m.
17:05 = 5:05 p.m.
 - Если вам нужно установить время заново, нажмите [CLEAR] (СБРОС).

6 Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].



TEL=

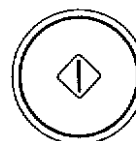
7 Наберите факсимильный номер другой стороны.

- Вы можете ввести факсимильный номер другой стороны с помощью цифровых кнопок, быстрого однокнопочного набора (см. стр. 55) или быстрого кодированного набора (см. стр. 55).
- Если вы используете цифровые кнопки, то нажимайте [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ] после ввода номера, чтобы зарегистрировать его прежде, чем переходить к другому номеру.



TEL= 3456 7890

8 Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].
Факс считывает документ в память.



MEMORY INPUT P01

После считывания документа на жидкокристаллическом дисплее отображается TIMER. Когда заданное время наступает, факс набирает номер и посылает документ.

TIMER

Рассылка других документов во время настройки факса на рассылку по расписанию

Вы можете посылать, принимать и копировать другие документы, даже если факс настроен на посылку в заданное время.

За один раз факс может зарегистрировать только одну операцию посылки в фиксированное время.

Чтобы послать или скопировать другие документы после настройки факса на режим рассылки по расписанию, используйте любые другие операции посылки или копирования, приведенные в данном руководстве.

ПРИМЕЧАНИЕ

Последовательная передача по расписанию

Последовательная передача по расписанию используется для посылки одного документа более, чем одному адресату в указанное время, когда идет набор многих факсимильных номеров или используется групповой набор (см. стр. 64).

Отмена рассылки по расписанию

- 1** Нажмите [FUNCTION] (ФУНКЦИЯ).
Подождите секунду, пока на дисплее не появится TEL REGISTRATION.

F

SELECT MENU
↓
TEL REGISTRATION
- 2** Нажмите [TRANSMISSION MODE] (РЕЖИМ ПЕРЕДАЧИ).

TRANSMISSION MODE
01

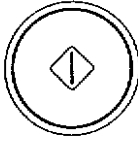
MEMORY TX
- 3** Используйте [<] или [>] для выбора DELAYED TX.

< >

DELAYED TX

↓

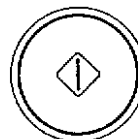
Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].
Подождите секунду, пока на дисплее не появится SET TIME.



TX/RX NO. XXXX
↓
SET TIME. 23:00
- 4** Нажмите [CLEAR] (СБРОС).

CLEAR
18

SET TIME. : :
- 5** Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].
Рассылка по расписанию отменена.



ERASING END

4

Последовательная передача

Посылка документа более, чем одному адресату

При последовательной передаче один документ рассылается нескольким адресатам.

Если вы часто посылаете документы одной группе адресатов, то прочтите раздел "Регистрация номеров и имен для группового набора" на стр. 38, в котором описана регистрация факсимильных номеров для группы.

Документ можно разослать в общей сложности 71 адресату следующим образом:

Быстрый однокнопочный набор	20 адресатам
Быстрый кодированный набор	50 адресатам
Обычный набор (набор через цифровые кнопки)	1 адресату
или	
Групповой набор	69 адресатам

Вы можете вводить адресаты быстрого однокнопочного и кодированного наборов в любом порядке. Вы просто нажимаете кнопку быстрого однокнопочного набора или нажимаете [КОДИРОВАННЫЙ НАБОР/СПРАВОЧНИК] с последующим двухразрядным кодом (на панели цифровых кнопок).

Вы также можете добавить один адресат с помощью обычного набора. Помните, что во время обычного набора вы должны нажать [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ] после ввода номера.

Вы можете послать до 47 страниц формата А4 (при стандартном разрешении в соответствии с Таблицей стандартов #1 фирмы Сапоп для факсов).

- 1** Введите документ в автоматическое устройство подачи документов (ADF) лицевой стороной вниз. См. раздел "Загрузка документа" на стр. 47.

DOCUMENT READY

- 2** Наберите факсимильный номер другой стороны.

0 ~ 9

TEL= 3456 7890

- Вы можете посылать документ адресатам в количестве до 71.
- Просто задавайте номера один за другим: нажмите нужную кнопку быстрого однокнопочного набора или нажмите [КОДИРОВАННЫЙ НАБОР/СПРАВОЧНИК], указав далее двухразрядный код (на панели цифровых кнопок).
- С помощью обычного набора с панели цифровых кнопок можно ввести только один номер. Не забудьте нажать [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ] после ввода номера.
- Каждую кнопку нужно нажимать в пределах 10 секунд после нажатия предыдущей кнопки. Факс начинает работать спустя примерно 10 секунд после нажатия последней кнопки.

- 3** Нажмите [ПУСК/КОПИРОВАНИЕ].

- Факс считывает документ в память и начинает посылку. Между передачами на жидкокристаллическом дисплее отображается MULTI TRANS. ON.
- Для отмены передачи нажмите [СТОП] во время набора или передачи. Все передачи в последовательности отменяются.



TX/RX NO. XXXX

MEMORY INPUT P01