



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY FAX PANASONIC HIỂN THỊ SỐ GỌI ĐẾN (FSK/DTMF)KX-FL 512

- **Chú ý :** Khi lắp đặt Drum mực Quý khách không được sờ tay lên thanh Drum màu xanh.
- Tốc độ in 12 trang/phút.
- Tốc độ gửi 8 giây/1 trang tài liệu tùy thuộc vào đường truyền của máy nhận.
- Lưu được 170 trang tài liệu khi hết giấy/mực.
- Mực in được 800 – 1200 bản tùy thuộc vào mật độ in của bản fax ra.
- Gửi cùng 1 nội dung đến 20 nơi khác nhau.
- Hiển thị được số fax gửi đến.

I. CÁCH CÀI ĐẶT NGÀY / THÁNG / NĂM / GIỜ / PHÚT

- Nhấn nút “ Menu “ rồi nhấn nút # 01, màn hình xuất hiện chữ “ Set Date & Time “.
- Nhấn nút “Fax/Start/Set“ để nhập tháng, ngày và năm. Nhập tháng (2 số có giá trị từ 01 – 12), nhập ngày (2 số có giá trị từ 01 – 31) và nhập năm (2 số cuối năm).
- Nhấn nút “Fax/Start/Set“ để nhập giờ (từ 00-12), nhập phút (từ 00-60). Sau đó nhấn nút “*“ để chọn AM (buổi sáng) hoặc PM (buổi chiều, tối).

Ví dụ : * Ngày 13 tháng 02 năm 2004 thì nhấn các số “ 0,2 ; 1,3 ; 0,4 “.
* 3 giờ 8 phút thì nhấn các số “ 0,3 ; 0,8 “.

- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

II. NHẬP TÊN CÔNG TY

- Nhấn nút “ Menu “ rồi nhấn nút “ # 0 2“, màn hình xuất hiện chữ “ Your Logo “.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để nhập tên Công ty bằng nút số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi nút số .
- Nhấn nút “Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

III. NHẬP SỐ FAX CỦA CÔNG TY

- Nhấn nút “ Menu “, màn hình xuất hiện chữ “ System Set Up “.
- Nhấn “ ← “ hoặc “ → “, màn hình xuất hiện chữ “ Your Fax No “.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để nhập số Fax của Công ty cần lưu.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

IV. CÁCH CÀI ĐẶT CHẾ ĐỘ NHẬN FAX

1) Chế độ điện thoại

Nhấn nút “Auto Answer” đến khi màn hình hiện “Tel mode”.

Khi máy đổ chuông bạn nhắc tay nghe lên, nếu là điện thoại thì đàm thoại. Nếu là tín hiệu Fax thì nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để nhận.

2) Chế độ Fax

Nhấn nút “Auto Answer” đến khi màn hình hiện “Fax only mode”.

Khi ở chế độ này thì máy chỉ nhận Fax mà không đàm thoại được.

V. CÁCH CÀI ĐẶT SỐ HỒI CHUÔNG REO Ở CHẾ ĐỘ NHẬN FAX TỰ ĐỘNG

- Nhấn nút “ Menu “, rồi nhấn nút # 0 6, màn hình xuất hiện chữ “ Fax Ring Count”.
- Nhấn nút “ + “ hoặc “ – “ để tăng giảm số hồi chuông mà bạn cần cài đặt.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

VI. CÁCH LƯU SỐ FAX VÀ TÊN CỦA CÔNG TY VÀO BỘ NHỚ

1) Bộ nhớ trực tiếp (có 22 bộ nhớ)

- Nhấn nút “ Directory Program “ .
 - * Lưu vào bộ nhớ 1 – 3 (ở dưới màn hình).
 - Nhấn nút 1 – 3 , rồi nhấn nút “ Fax/Start/Set “ .
 - * Lưu vào bộ nhớ 4 – 11 (ở dưới màn hình).
 - * Lưu vào bộ nhớ 12 – 22 (ở dưới màn hình).
 - Nhấn nút “ Lower “, rồi nhấn nút 1 – 11.
- Nhập tên Công ty bằng nút số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi nút số.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để nhập số điện thoại hoặc số Fax của Công ty cần lưu vào.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Directory Program “ để thoát khỏi chương trình .

2) Bộ nhớ thường (có 100 bộ nhớ)

- Nhấn nút “ Directory Program “.
- Nhấn nút ► để nhập tên Công ty bằng nút số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi nút số
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để nhập số điện thoại hoặc số Fax của Công ty cần lưu vào.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Directory Program “ để thoát khỏi chương trình.

VII. CÁCH SỬA SỐ FAX VÀ TÊN CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn nút ► rồi nhấn nút “ + “ hoặc dấu “ – “, cho đến khi màn hình xuất hiện số Fax của Công ty mà bạn cần sửa.
- Nhấn nút “ Directory Program “, rồi nhấn nút “ * “. Chỉnh sửa tên.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để nhập số Fax cần chỉnh đổi.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.

VIII. CÁCH XÓA SỐ FAX VÀ TÊN CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn nút ► rồi nhấn nút “ + “ hoặc nút “ – “, cho đến khi màn hình xuất hiện số Fax của Công ty mà bạn cần xoá.
- Nhấn nút “ Directory Program “, rồi nhấn nút “ # “.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để xoá. Nhấn nút “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.

IX. CÁCH GỬI FAX CÙNG 1 NỘI DUNG ĐẾN NHIỀU NƠI KHÁC NHAU

(tối đa 20 địa chỉ)

- Nhấn nút “ Directory Program “, rồi nhấn nút số “ 3 “ (ở dưới màn hình) .
- Nhấn nút “ + “, màn hình xuất hiện chữ “ Manual Broad “.
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “, rồi nhấn nút “ + “ hoặc nút “ – “ để chọn số Fax của Công ty cần gửi.
- Cứ thế bạn lập lại các bước 2, 3 và 4 cho mỗi Công ty mà bạn muốn gửi.
- Sau khi đã hoàn tất xong, nhấn nút “ Fax/Start/Set “.
- Nhấn nút “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.
- Đặt tài liệu cần gửi, mặt úp xuống vào khay gửi.
- Nhấn nút “ Directory Program “, rồi nhấn nút số “ 3 “ (ở dưới màn hình) .
- Nhấn nút “ Fax/Start/Set “ để gửi đi.

X. XEM LẠI CÁC SỐ FAX ĐÃ GỬI ĐẾN (lưu được 30 số)

Để sử dụng được tính năng này bạn phải đăng ký dịch vụ hiển thị số gọi đến ở Bưu Điện.

- Nhấn nút “SEARCH”.
- Nhấn “+” để xem số fax gửi đến gần nhất.
- Nhấn “-” để xem số fax gửi đến cũ nhất.

XI. LƯU SỐ FAX HIỆN ĐẾN VÀO BỘ NHỚ

- Nhấn nút “SEARCH”. Dùng “+” hay “-” để dò tìm số fax cần lưu.
- Nhấn nút “Directory Program”.
- Chọn vị trí nhớ trực tiếp hay nhấn ► để lưu vào bộ nhớ thường.
- Nhấn nút “SET” 2 lần.

XII. XOÁ SỐ FAX HIỆN ĐẾN

1) Xoá tất cả các số hiện đến

- Nhấn Menu đến khi màn hình hiện “Caller Set up”.
- Nhấn 3 lần SET. Nhấn STOP.

2) Xoá từng số fax hiện đến

- Nhấn Search. Dùng + hay – để tìm số fax hiện đến.
- Nhấn ◀. Nhấn nút “Set” để xoá. Nhấn STOP để thoát.

XIII. TỪ CHỐI NHẬN FAX TỪ CÁC SỐ FAX (HIỆN ĐẾN) ĐÃ CÀI ĐẶT TRƯỚC

Tình năng này chỉ dùng được khi máy fax cài ở chế độ “Fax only mode”.

- Nhấn “ Search”. Dùng + hay – chọn số fax (hiện đến) không muốn nhận (tối đa 10 số).
- Nhấn “Junk Fax Prohibitor”. Nhấn “Set”. Nhấn “Stop” để thoát.
- Nhấn “Junk Fax Prohibitor”. Nhấn ►.
- Dùng + hay – để chọn “On”. Nhấn “ Set”. Nhấn “ Stop”.

* Huỷ bỏ số fax (hiện đến) bị cấm.

- Nhấn “Junk Fax Prohibitor”. Nhấn ► đến khi hiện “Junk List Disp”.
- Nhấn “Set”. Dùng + hay – để tìm số fax cần huỷ bỏ.
- Nhấn ◀. Nhấn nút “Set”. Nhấn nút “Stop” 2 lần.

XIV) CÁCH COPY TÀI LIỆU

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống (tối đa 20 trang tài liệu cần copy).
- Nhấn nút “Copy”, rồi nhấn số bản tài liệu cần copy (tối đa 99 bản).
- Nhấn nút “Start”, máy sẽ tự động copy tài liệu mà bạn cần.

XV) CÁCH PHÓNG TO / THU NHỎ TÀI LIỆU

(a) Phóng to (tối đa 200%)

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống. Nhấn nút “Copy”
- Nhấn phím ►, màn hình xuất hiện chữ “Zoom 100% [+ -]”
- Nhấn phím “+” để phóng to, rồi nhấn phím “Start”

(b) Phóng thu nhỏ (tối đa 50%)

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống. Nhấn nút “Copy”
- Nhấn phím ►, màn hình xuất hiện chữ “Zoom 100% [+ -]”
- Nhấn phím “-” để thu nhỏ, rồi nhấn phím “Start”

XVI. CÁCH IN RA TỜ THÔNG BÁO GỬI FAX

- Nhấn nút “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn nút # 04, màn hình xuất hiện chữ “Sending Report”
- Nhấn phím “Navigator + hoặc –” để chọn “Error / On / OFF”
 - Error : khi nào bạn gửi đi không được, thì máy mới in ra bảng báo cáo
 - ON : lúc nào cũng in ra bảng báo cáo tình trạng gửi fax
 - OFF : không in ra bảng báo cáo sau khi đã gửi fax đi

Mọi vấn đề thắc mắc liên quan đến sản phẩm, xin Quý khách hàng vui lòng gọi

- Trung tâm bảo hành : 39955880 – 092 888 2345