



Chân thành cảm ơn Quý khách hàng đã tin dụng sản phẩm của chúng tôi

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY FAX PANASONIC HIỂN THỊ SỐ GỌI ĐẾN (FSK/DTMF) KX-FL612CX

**KHUYẾN CÁO** : Để máy fax hoạt động ổn định , tránh trường hợp “**KẾT GIẤY**” và hư “**BỘ PHẬN IN**”, công ty chúng tôi xin trân trọng thông báo đến quý khách hàng như sau :

- ◆ Máy fax không nên đặt trong môi trường bụi và ẩm ướt
- ◆ Khi hết mực phải thay đúng mực chính hãng PANASONIC
- ◆ Nguồn điện phải ổn định
- ◆ Phải sử dụng giấy định lượng 80gam/m<sup>2</sup>
- ◆ Giấy dùng để copy hay gửi fax phải sạch ,không dùng giấy đã qua sử dụng hoặc giấy đã tẩy xóa

**Chú ý** : Khi lắp đặt Drum mực Quý khách không được sờ tay lên thanh Drum màu xanh .

- Tốc độ in 4 giây/trang.
- Tốc độ gửi 4 giây/1 trang tài liệu tùy thuộc vào đường truyền của máy nhận.
- Lưu được 512 trang tài liệu khi hết giấy/mực.
- Mực in được 1.200 – 2.500 bản tùy thuộc vào chế độ in của máy. ( Lưu ý mực theo máy chỉ in khoảng 100 – 200 trang A4 )
- Gửi cùng 1 nội dung đến 20 nơi khác nhau.
- Hiển thị được số điện thoại gọi đến.

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

- Nhấn phím “ Menu “ rồi nhấn phím # 01, màn hình xuất hiện chữ “ Set Date & Time “.
- Nhấn phím “Fax/Start/Set“
- Nhập tháng, ngày và năm . (Tháng từ 01 đến 12, Ngày từ 01 đến 31 và Năm là 2 số cuối của năm).
- Nhấn phím “Fax/Start/Set“ . Nhập giờ từ 00 -> 12, nhập phút từ 00 -> 60. Sau đó nhấn phím “\*“ để chọn AM hoặc PM .

**Ví dụ** : \* Ngày 13 tháng 02 năm 2004 thì nhập 02 : 13 : 04 .

\* 3 giờ 8 phút thì nhập “ 03 : 08 ” rồi nhấn phím “\*” để chọn AM ( Nếu 03 giờ 8 phút chiều thì chọn PM . )

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

### **II. NHẬP TÊN CÔNG TY**

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

### **III. NHẬP SỐ FAX CỦA CÔNG TY**

- Nhấn phím “ Menu “ rồi nhấn “#03”, màn hình xuất hiện chữ “ Your Fax No “.
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ .
- Nhập số Fax của Công ty . ( Nhập từ bàn phím)

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

#### **IV. CÁCH CÀI ĐẶT CHẾ ĐỘ NHẬN FAX**

##### **1) Chế độ điện thoại**

Nhấn phím “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 phím “ Fax/Start/Set “ để nhận . Sau đó gác tay nghe xuống .

##### **2) Chế độ Fax**

Nhấn phím “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 phím “ Menu “, rồi nhấn phím # 0 6, màn hình xuất hiện chữ “ Fax Ring Count”.
- Nhấn phím “ + “hoặc “ – “ để tăng giảm số hồi chuông mà bạn cần cài đặt ( 1-9 hồi ).
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

#### **VI. CÁCH LƯU SỐ ĐIỆN THOẠI VÀ TÊN CỦA CÔNG TY VÀO BỘ NHỚ**

##### **1) Lưu vào phím nhớ nhanh ( 22 phím phía dưới màn hình tương ứng với 22 bộ nhớ )**

- Nhấn phím “ Directory Program “ .
- Nhấn phím nhớ nhanh
  - \* Nhấn phím 1 – 3 , rồi nhấn phím “ Fax/Start/Set “ .
  - \* Nhấn phím 4 – 11 (ở dưới màn hình).
  - \* Nếu lưu vào 12 – 22 (ở dưới màn hình).
- Nhấn phím “ Lower “, rồi nhấn phím 1 – 11.( Tương ứng phím nhớ từ 12 – 22 ) .
- Nhập tên Công ty (tối đa là 10 kí tự). Bằng cách nhấn các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số.
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “
- Nhập số điện thoại của Công ty cần lưu vào ( Nhập từ bàn phím) . Tối đa 30 kí tự
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Directory Program “ để thoát khỏi chương trình .

##### **2) Lưu vào bộ nhớ .(Tối đa được 100 số )**

- Nhấn phím “ Directory Program “ .
- Nhấn phím “ ► ” .
- Nhập tên Công ty ( bằng phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số ) . Tối đa 10 kí tự )
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “
- Nhập số điện thoại hoặc số Fax của Công ty cần lưu vào.( Tối đa 30 kí tự )
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Directory Program “ để thoát khỏi chương trình.

#### **VII. CÁCH SỬA SỐ ĐIỆN THOẠI VÀ TÊN CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ**

- Nhấn phím “ ► ” rồi nhấn phím “ + “ hoặc “ – “, cho đến khi màn hình xuất hiện số Fax của Công ty mà bạn cần sửa.
- Nhấn phím “ Directory Program “, rồi nhấn phím “ \* “.
- Sửa lại tên công ty ( bằng phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số ) .
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ .
- Nhập số mới cần chỉnh sửa. ( Nhập từ bàn phím )
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.

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

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

## **IX. GỌI ĐI BẰNG PHÍM QUAY NHANH**

- Nhấn “Monitor” hoặc nhắc tay nghe lên.
- Chọn phím quay nhanh.  
Từ 1 – 11 nhấn phím nhớ bình thường  
Từ 12 – 22 nhấn phím “Lower” trước khi nhấn phím nhớ.

## **X. GỌI CÁC SỐ ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ**

- Nhấn phím “▶”
- Nhấn “+” hoặc “-” đến khi màn hình hiển thị số cần gọi.
- Nhấn phím “Monitor” hoặc nhắc tay nghe lên

## **XI. XEM VÀ GỌI LẠI CÁC SỐ ĐIỆN THOẠI GỌI 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 phím “CALLER ID SEARCH”.
- Nhấn “+” để xem số fax gọi đến gần nhất Hoặc Nhấn “-” để xem số fax gọi đến cũ nhất.
- Nhấn phím “Monitor” hoặc nhắc tay nghe lên.

\* In ra bảng danh sách số điện thoại gọi đến :

- Nhấn phím “CALLER ID PRINT”. Máy sẽ tự in ra bảng danh sách.
- Nhấn Stop để dừng lại.

## **XII. LƯU SỐ ĐIỆN THOẠI GỌI ĐẾN VÀO BỘ NHỚ**

- Nhấn phím “CALLER ID SEARCH”. Dùng “+” hay “-” để dò tìm số fax cần lưu.
- Nhấn phím “Directory Program”.
- Chọn phím nhớ nhanh hay nhấn “▶” để lưu vào bộ nhớ.

+Phím nhớ 1 – 3

Nhấn phím nhớ

Nhấn phím “set” 2 lần.

+Phím nhớ 4 – 11

Nhấn phím nhớ

Nhấn phím “Set”

+Phím nhớ 12 – 22

Nhấn “Lower”, sau đó nhấn phím nhớ.

Nhấn phím “set”.

+Lưu vào bộ nhớ

Nhấn “▶” hoặc “◀”, Nhấn phím “Set”.

- Nhấn phím “Set”.

## **XIII. XÓA SỐ ĐIỆN THOẠI GỌI ĐẾN**

### **1) Xóa tất cả các số hiện đến**

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

### **2) Xóa từng số fax hiện đến**

- Nhấn “Caller ID Search”. Dùng “+” hay “-” để tìm số fax hiện đến.
- Nhấn “◀”. Nhấn phím “Set” để xoá. Nhấn “Stop” để thoát.

#### **XIV. GỬI FAX NHÂN CÔNG (BẰNG TAY)**

- Đặt tài liệu mặt úp xuống
- Nhấn phím “Monitor” hoặc nhắc tay nghe
- Nhấn số fax cần gửi
- Khi nghe tín hiệu Fax nhấn phím “Fax Start”  
( Nếu nhắc tay nghe thì gác tay nghe xuống . )

#### **XV. GỬI FAX BẰNG PHÍM QUAY NHANH**

- Đặt tài liệu mặt úp xuống
- Chọn số Fax bằng phím quay nhanh  
Vị trí 1 – 11 nhấn phím nhớ bình thường  
Vị trí 12 – 22 nhấn “Lower” trước khi nhấn phím nhớ
- Nhấn “Fax Start” .

#### **XVI. GỬI FAX BẰNG SỐ LƯU TRONG BỘ NHỚ**

- Đặt tài liệu mặt úp xuống
- Chọn số Fax bằng cách nhấn “▶” hoặc “◀” , sau đó nhấn phím “+” hay “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần tìm .
- Nhấn “Fax Start”

#### **XVII. CÁCH GỬI FAX CÙNG 1 NỘI DUNG ĐẾN NHIỀU NƠI KHÁC NHAU (GỬI QUẢNG BÁ)**

(tối đa 20 địa chỉ)

- Nhấn phím “ Directory Program “ .
- Nhấn phím Broadcast  
+ Nếu chọn Broadcast 1-2:  
Nhấn phím “Broadcast”  
Nhấn phím “+” hoặc “-“ để chọn mục “Broadcast”  
+ Nếu chọn “Manual Broadcast”  
Nhấn phím “Manual Broad”  
Nhấn phím “+” hoặc “-“ chọn mục “Manual Broad”
- Nhấn phím “ Fax/Start/Set “ .
- Chọn số cần gửi :  
+ Dùng phím quay nhanh  
Với phím nhớ 1 – 11 : Nhấn phím nhớ tương ứng với số công ty cần gửi  
Với phím nhớ 12 – 22 : Nhấn Phím “Lower” trước nhấn phím nhớ.
- + Gửi đến số đã lưu trong bộ nhớ  
Nhấn “+” hay “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần gửi
- + Sử dụng bàn phím: Chỉ dùng khi gửi bằng “Manual Broad”  
Nhập vào số cần gửi, sau đó nhấn phím “Set” .
- Sau khi đã chọn tất cả các số muốn gửi Fax nhấn phím “ Fax/Start/Set “ .
- Nhấn phím “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.
- Đặt tài liệu cần gửi, mặt úp xuống vào khay gửi.
- Nhấn phím “Broadcast 1-2 “ hoặc “Manual Broad”.

#### **XVIII. THÊM SỐ FAX VÀO BỘ NHỚ GỬI QUẢNG BÁ**

- Nhấn “▶” .
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ để chọn mục “Broadcast 1”, “Broadcast 2”, “Manual Broad”
- Nhấn phím “ Directory Program “ .
- Nhấn “ \* “
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần lưu .
- Nhấn phím “ Set” .

- Nếu muốn lưu tiếp thì thực hiện lại bước 5.
- Nhấn phím “ Directory Program “ kết thúc .

## **XIX. XÓA SỐ FAX TRONG BỘ NHỚ GỬI QUẢNG BÁ**

- Nhấn “▶” .
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ để chọn mục “Broadcast 1”, “Broadcast 2”, “Manual Broad”
- Nhấn phím “ Directory Program “ . Nhấn “ # “
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần xóa .
- Nhấn phím “ Set” .
- Nhấn phím “ Set” .
- Nhấn phím “ Directory Program “ kết thúc .

## **XX. TỪ CHỐI NHẬN FAX TỪ CÁC SỐ FAX KHÔNG HIỆN THÔNG TIN SỐ GỌI ĐẾN HOẶC CÁC SỐ FAX ĐÃ BỊ CẤM NHẬN**

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

### **1. Mở chế độ từ chối nhận Fax**

- Nhấn “Junk Fax Prohibitor”. Nhấn ▶.
- Dùng “+” hay “-“ để chọn “On”. Nhấn “ Set”. Nhấn “ Stop”.

### **2. Lưu số muốn cấm (tối đa 10 số)**

- Nhấn “ Search”. Dùng phím “+” hay “-“ chọn số điện thoại không muốn nhận fax.
- Nhấn “Junk Fax Prohibitor”. Nhấn “Set”.
- Nhấn “Stop” để thoát khỏi chương trình .

### **3. Huỷ bỏ số điện thoại (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 phím “Set”.
- Nhấn phím “Stop” 2 lần.

## **XXI. CÁCH COPY TÀI LIỆU**

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống (tối đa 20 trang tài liệu cần copy).
- Nhấn phím “Copy”, rồi nhấn số bản tài liệu cần copy (tối đa 99 bản), sau đó nhấn phím “+” hay “-“ để chọn tỷ lệ phóng to thu nhỏ tài liệu ( từ 50% đến 150%)
- Nhấn phím “Start”, máy sẽ tự động copy tài liệu mà bạn cần.

## **XXII. CÁCH IN RA TỜ THÔNG BÁO GỬI FAX**

\*Thông báo sau mỗi lần gửi Fax:

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn phím # 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

\*Thông báo sau 30 số điện thoại gọi đi và đến:

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn phím # 22, màn hình xuất hiện chữ “Auto Journal”
- Nhấn phím Navigator “+” hoặc “-“ để chọn “On / OFF”

**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**