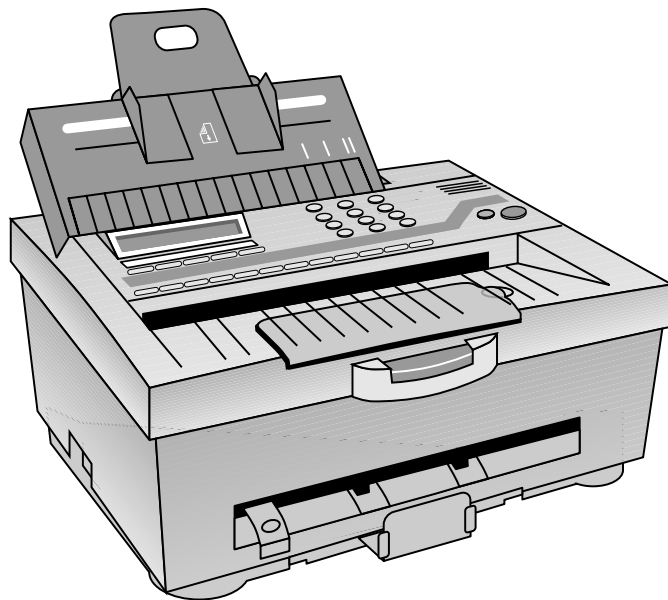


# OKIFAX 740

Русский



*Руководство пользователя*

Мы сделали все возможное для того, чтобы информация, содержащаяся в настоящем документе, была полной, точной и актуальной. Однако компания Oki не несет ответственности за ошибки, являющиеся результатом действий вне ее контроля. Компания Oki не может также гарантировать, что изменения в программном и аппаратном обеспечении, изготовленном другими производителями и упомянутом в данном руководстве, не сделают некоторую информацию неактуальной. Упоминание программных средств, произведенных другими фирмами не означает обязательного одобрения со стороны компании Oki.

© 1996 принадлежит Oki. Все права защищены.

Первое издание - февраль 1996 г.

Составлено и выпущено Отделом документации.

Oki и Okifax - зарегистрированные торговые знаки компании Oki Electric Industry Ltd.

WinFax Pro - торговый знак корпорации Delrina Corp.

LaserFax - зарегистрированный торговый знак компании Wordcraft International Ltd.

## Меры предосторожности

Ваш аппарат OKIFAX 740 был тщательно разработан так, чтобы обеспечить Вам безопасную и надежную работу в течение многих лет. Но как и с любым электрическим прибором, при работе с ним следует соблюдать некоторые основные меры предосторожности, чтобы исключить возможность травм или повреждения аппарата.

- Внимательно прочтите указания по установке и эксплуатации, содержащиеся в настоящем Руководстве. Обязательно сохраните их на будущее.
- Прочтите и соблюдайте все предупреждающие и объяснительные надписи на самом аппарате.
- Вынимайте шнур из розетки питания каждый раз при чистке аппарата. Чистите аппарат только влажной тряпкой, и никогда - жидкостями и аэрозолями.
- Устанавливайте Ваш OKIFAX 740 на твердую, устойчивую основу. Если Вы поставите его на что-то неустойчивое, он может упасть и разбиться, а если на что-нибудь мягкое - ковер, диван или кровать - могут закрыться отверстия вентиляции, и аппарат будет перегреваться.
- Чтобы Ваш OKIFAX 740 не перегревался, следите за тем, чтобы никакие отверстия в нем не были загорожены или закрыты. Не ставьте аппарат на источники тепла или рядом с ними, такие как радиаторы или обогреватели. Если Вы помещаете аппарат в какую-либо оболочку - обеспечьте его хорошую вентиляцию.
- Не пользуйтесь аппаратом рядом с водой, и следите, чтобы на него не проливались никакие жидкости.
- Убедитесь, что характеристики Вашего источника питания соответствуют характеристикам, обозначенным на задней стенке Вашего аппарата. Если Вы не уверены в этом, проконсультируйтесь с Вашим поставщиком или местной компанией энергоснабжения.
- Ваш аппарат оснащен заземленной трехштырьковой вилкой питания, обеспечивающей безопасность при эксплуатации, которая подходит только к заземленной розетке. Если Вы не можете присоединить вилку питания к Вашей розетке, это, очевидно означает, что Ваша розетка устаревшего типа и не заземлена. Вызовите электрика для замены розетки на заземленную. Не пользуйтесь переходниками, игнорирующими землю.
- Розетка, через которую Вы подсоединяете к сети Ваш OKIFAX 740, должна находиться в месте, обеспечивающим беспрепятственный доступ в любое время.
- Во избежание повреждения кабеля питания не ставьте на него ничего и не кладите на места, где бы на него наступали. Если кабель изнашивается или повредится, замените его немедленно.

- Если Вы пользуетесь удлиннителем или тройником, следите за тем, чтобы суммарное потребление тока (в амперах) всех приборов, подключенных через этот удлинитель, было меньше допустимого тока этого удлинителя. Обычно суммарное потребление тока приборов, включенных в одну розетку, не должно превышать 15 ампер. Не допускайте превышения этого уровня, если Вы не уверены, что источник питания, к которому подключено Ваше оборудование, рассчитан на величину более 15 ампер.
  - Помимо обязательных мер, описанных в данном руководстве, не пытайтесь сами обслуживать свой аппарат. Открывание крышки может привести к ударам током и другим опасностям. Не делайте никаких регулировок, кроме тех, что описаны в Руководстве; Вы можете повредить аппарат, что потребует большой работы по его ремонту.
  - Если происходит что-то такое, что указывает на неправильную работу или повреждение Вашего OKIFAX 740, немедленно отключите его и свяжитесь с Вашим поставщиком. Есть ряд моментов, на которые следует обращать внимание:
- Протерся кабель или повреждена вилка.
  - Пролита жидкость на корпус аппарата или в него попала вода.
  - Аппарат уронили или повредили корпус
  - Аппарат не функционирует нормально, хотя все указания соблюдаются.

# Содержание

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Меры предосторожности .....                               | 3  |
| Установка .....                                           | 9  |
| Распаковка .....                                          | 9  |
| Удаление транспортировочных материалов .....              | 10 |
| Подключение к источнику питания и к телефонной сети ..... | 11 |
| Подсоединение телефона (По выбору) .....                  | 12 |
| Последовательное подключение телефона .....               | 12 |
| Параллельное подключение телефона .....                   | 13 |
| Установка картриджа с чернилами .....                     | 14 |
| Установка бумаги .....                                    | 15 |
| Выбор бумаги .....                                        | 15 |
| Загрузка бумаги .....                                     | 15 |
| Панель управления .....                                   | 17 |
| Жидкокристаллический экран .....                          | 17 |
| Цифровая клавишная панель .....                           | 17 |
| Клавиши быстрого набора (одноконтактные) .....            | 17 |
| Лампа сигнализации регистра ВКЛ/ВЫКЛ .....                | 17 |
| Клавиша COPY/START .....                                  | 18 |
| Клавиша STOP .....                                        | 18 |
| Клавиша ORIGINAL .....                                    | 18 |
| Клавиша RECEIVE MODE .....                                | 18 |
| Клавиша SHIFT .....                                       | 18 |
| Клавиша YES .....                                         | 18 |

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Клавиша RESERVATION/NO .....                         | 18 |
| Клавиша FUNCTION .....                               | 18 |
| Клавиша RESOLUTION .....                             | 19 |
| Клавиша MEMORY .....                                 | 19 |
| Клавиша CLEAR .....                                  | 19 |
| Клавиша QUICK .....                                  | 19 |
| Клавиша REDIAL/PAUSE .....                           | 19 |
| Клавиша HOOK/ VOICE REQUEST .....                    | 19 |
| Лампа POWER/ALARM .....                              | 19 |
| Лампы TEL, TEL/FAX & TAD .....                       | 20 |
| Лампа COMMUNICATION .....                            | 20 |
| Лампа VOICE REQUEST .....                            | 20 |
| Лампы FINE & PHOTO .....                             | 20 |
| Лампа MEMORY .....                                   | 20 |
| Первоначальные установки .....                       | 21 |
| Персональный идентификатор (Функция 24) .....        | 21 |
| Идентификатор отправителя (Функция 25) .....         | 22 |
| Идентификатор ДС/Идентификатор ПС (Функция 26) ..... | 23 |
| Дата и время (Функция 40) .....                      | 23 |
| Уровень громкости (Функция 41) .....                 | 24 |
| Сигнал Вкл/Выкл (Функция 42) .....                   | 24 |
| Качество печати (Функция 43) .....                   | 25 |
| Размер бумаги (Функция 44) .....                     | 25 |

## Содержание

|                                          |    |                                                  |    |
|------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|----|
| Уменьшение (Функция 45).....             | 26 | Установка упорядоченного приема                  |    |
| Счетчик страниц (Функция).....           | 26 | (Функция 10).....                                | 38 |
| Передача .....                           | 27 | Отмена упорядоченного приема                     |    |
| Подготовка к передаче.....               | 27 | (Функция 62).....                                | 39 |
| Передача после речевой связи.....        | 28 | Распечатка документа из памяти (Функция 60)..... | 39 |
| Набор с помощью цифровой клавишной       |    | Стирание документа из памяти (Функция 61) .....  | 40 |
| панели.....                              | 28 | Функция памяти при приеме документа .....        | 40 |
| Быстрый набор.....                       | 29 | Речевой запрос.....                              | 40 |
| Набор с мониторингом.....                | 30 |                                                  |    |
| Повторный набор последнего номера .....  | 30 | Использование Вашего OKIFAX 740 в качестве       |    |
| Автоматический повторный набор.....      | 30 | копировального устройства .....                  | 41 |
| Упорядоченная передача (Функция 10)..... | 31 | Распечатка отчетов и перечней .....              | 42 |
| Отсроченная передача (Функция 11).....   | 32 | Отчет о работе аппарата (Функция 30).....        | 42 |
| Передача данных памяти .....             | 33 | Перечень установок пользователя                  |    |
| Резервированная передача .....           | 34 | (Функция 31).....                                | 42 |
| Прием .....                              | 35 | Перечень телефонных номеров (Функция 32).....    | 42 |
| Режим Телефон.....                       | 35 | Перечень упорядоченного приема                   |    |
| Режим Факс .....                         | 35 | (Функция 33) .....                               | 43 |
| Режим Телеф./Факс.....                   | 35 | Перечень документов, хранящихся в памяти         |    |
| Режим УАО .....                          | 35 | (Функция 34).....                                | 43 |
| Число звонков для режима УАО             |    | Автоматическая распечатка отчетов                |    |
| (Функция 51) .....                       | 36 | (Функция 48).....                                | 43 |
| Упорядоченный прием.....                 | 37 |                                                  |    |
| Установка кода идентификатора            |    | Программирование телефонных номеров.....         | 46 |
| (Функция 22) .....                       | 37 | Программирование номеров быстрого набора         |    |
|                                          |    | (Функция 20).....                                | 46 |

## Содержание

|                                                                 |    |                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------|----|
| Программирование групп телефонных номеров<br>(Функция 21) ..... | 46 | Ликвидация застревания документов ..... | 61 |
| Ограниченный доступ .....                                       | 48 | Удаление застревания бумаги .....       | 61 |
| Установка пароля (Функция 23) .....                             | 48 | Пользование интерфейсом ПК .....        | 62 |
| Установка пользователя (Функция 47) .....                       | 49 | Присоединение ПК .....                  | 62 |
| Контрастность .....                                             | 50 | Установки программных средств ПК .....  | 63 |
| Разрешение .....                                                | 51 | Работа интерфейса ПК .....              | 63 |
| Режим приема .....                                              | 51 | Передача факса .....                    | 63 |
| Число повторных наборов .....                                   | 52 | Прием факса .....                       | 63 |
| Число звонков .....                                             | 52 | Установка дополнительной памяти .....   | 64 |
| Выбор линии .....                                               | 53 | Сообщения об ошибках .....              | 67 |
| Ограниченный доступ .....                                       | 53 | Обзор функций .....                     | 70 |
| Закрытая сеть .....                                             | 54 | Технические характеристики .....        | 71 |
| Режим коррекции ошибок (ЕСМ) .....                              | 54 | Указатель .....                         | 73 |
| Сопряжение с персональным компьютером .....                     | 55 |                                         |    |
| Стандартное обслуживание .....                                  | 56 |                                         |    |
| Обращение с бумагой для сообщений .....                         | 56 |                                         |    |
| Чистка внешних поверхностей .....                               | 56 |                                         |    |
| Проверка струйного устройства<br>(Функция 52) .....             | 57 |                                         |    |
| Чистка или замена картриджа с чернилами<br>(Функция 53) .....   | 57 |                                         |    |
| Чистка контактов контейнера с чернилами .....                   | 60 |                                         |    |
| Чистка подателя документов .....                                | 60 |                                         |    |

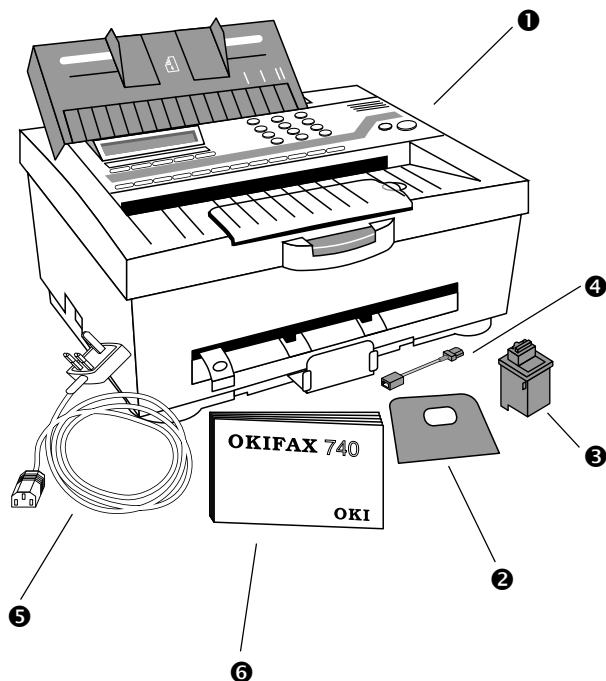


## Установка

### Распаковка

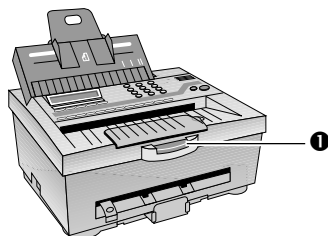
1. Откройте упаковку, выньте факсимильный аппарат и его принадлежности и поставьте их на устойчивую поверхность.
2. Тщательно проверьте содержимое упаковки. В комплект должны входить следующие предметы:
  - i) Аппарат факсимильной передачи/приема OKIFAX 740
  - ii) Опора для бумаги
  - iii) Картридж с чернилами
  - iv) Телефонный переходник для подключения телефона
  - v) Сетевой кабель переменного тока
  - vi) Настоящее Руководство пользователя

Если чего-то нехватает или что-то повреждено, немедленно свяжитесь с Вашим поставщиком.

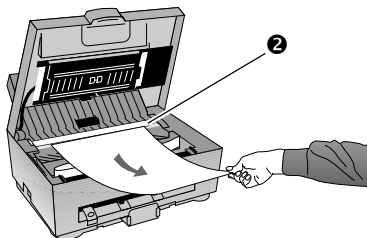


## Удаление транспортировочных материалов

1. Удалите всю липкую ленту с внешних поверхностей аппарата.
2. Нажмите язычок (1) освобождения крышки и поднимите верхнюю крышку в полностью вертикальное положение.

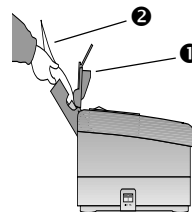


3. Выньте лист транспортировочной бумаги из под валика (2) подачи бумаги.

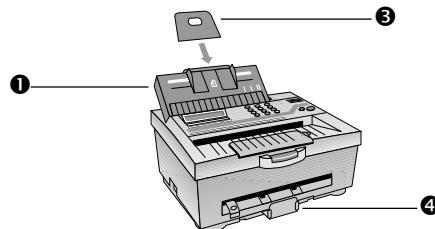


4. Опустите верхнюю крышку и нажмите на нее с усилием, чтобы она закрылась.

5. Потяните податель (1) бумаги в направлении передней части аппарата, чтобы открыть податель. Вытащите лист транспортировочной бумаги (2) из подателя бумаги.



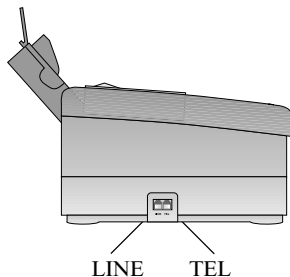
6. Подвиньте податель (1) в направлении задней части аппарата, чтобы закрыть его.
7. Установите опору бумаги (3) в прорези у задней части подателя (1) бумаги.



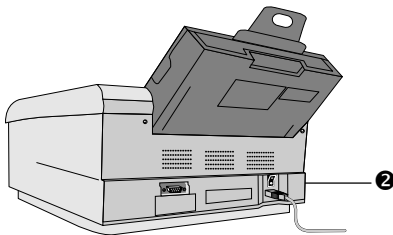
8. Вытяните лоток-ловитель для бумаги (4) для подгонки его к тому размеру бумаги для сообщения, который Вы будете использовать.

## Подключение к источнику питания и к телефонной сети

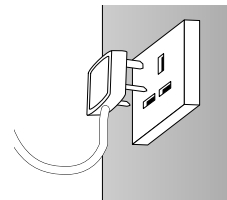
1. Вставьте штеккер телефонного кабеля в гнездо линии ("LINE") на левой стороне аппарата.



2. Убедитесь, что переключатель питания переменного тока (2) находится в положении OFF (нижнем).

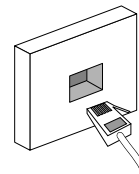


3. Вставьте кабель питания переменного тока в гнездо на задней панели вашего OKIFAX 740, а другой конец кабеля в соответствующее гнездо питания переменного тока.



**Примечание:** Гнездо питания должно располагаться рядом и в легкодоступном месте.

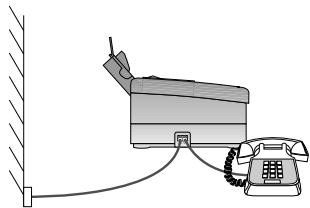
4. Вставьте штеккер телефонной линии в соответствующее гнездо телефонной сети.



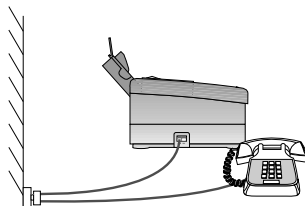
## Подсоединение телефона (по выбору)

Если Вы намерены вместе с Вашим факсимильным аппаратом использовать обычный телефон, пользуйтесь указаниями данного раздела. Если нет, переходите к следующему разделу.

Есть два способа, при помощи которых можно подсоединить телефон: последовательное подключение телефона и параллельное. Каждый из способов позволяет использование одной и той же телефонной линии для речевой и факсимильной связи.



Последовательное  
подключение телефона



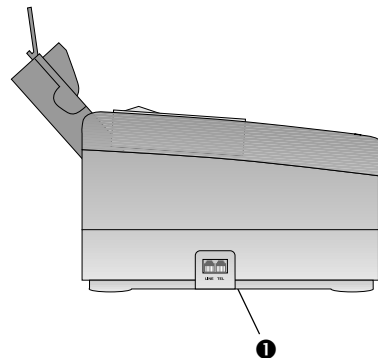
Параллельное  
подключение телефона

## Последовательное подключение телефона

Этот способ не требует двухходового переходника, но вместо этого использует гнездо TEL на Вашем аппарате.

**Примечание:** Этот способ подсоединения возможен лишь в определенных странах.

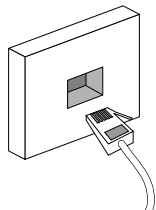
1. Установив аппарат, как описано выше, вставьте штеккер Вашего телефона в телефонное (TEL) гнездо (I) на левой стороне факсимильного аппарата.



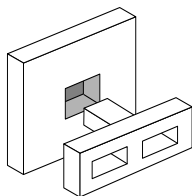
## Параллельное подключение телефона

Этот способ требует применения двухвходового телефонного переходника (в комплект не входит).

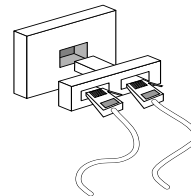
1. Выньте соединитель телефонной линии из гнезда телефонной сети.



2. Вставьте двухвходовый телефонный переходник в гнездо телефонной сети.

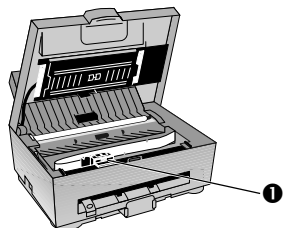


3. Вставьте штеккер телефонной линии от факсимильного аппарата в одно из двух входных гнезд переходника, а штеккер телефона в другое гнездо.



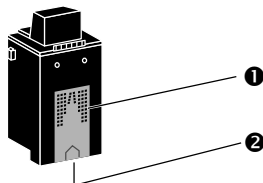
## Установка картриджа с чернилами

1. Нажмите вниз язычок освобождения крышки и поднимите верхнюю крышку в полностью вертикальное положение.
2. Продвиньте контейнер картриджа с чернилами до середины, а затем немного влево, установив напротив загрузочной пластины (1).



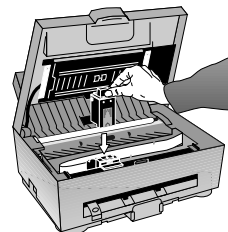
3. Аккуратно выньте картридж с чернилами из его упаковки.

**Примечание:** Держите картридж за верх. НЕ касайтесь медной части - контактов (1) или сопел (2).

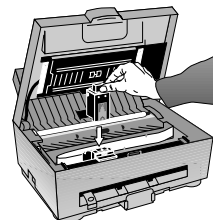


4. Аккуратно снимите пленочное покрытие, защищающее печатающий элемент.

5. Опустите чернильный картридж в контейнер так, чтобы медные контакты были направлены к передней части аппарата.



6. Нажмите на верхнюю часть картриджа в направлении передней части контейнера, пока он не встанет на место.



7. Опустите верхнюю крышку и плотно нажмите, чтобы закрыть ее.

**Примечание:** Не двигайте картридж с чернилами, кроме как для того, чтобы заменить его или в случае необходимости транспортировки. Чернильные сопла высохнут, если их держать открытыми долгое время.

## Установка бумаги

Ваш факсимильный аппарат использует для печати входящих сообщений обычную бумагу. Может быть использована любая бумага, подходящая для струйных принтеров.

Можно использовать бумагу 3 типоразмеров:

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| A4        | 210 x 297 мм                   |
| US Letter | 8,5 x 11 дюймов (216 x 279 мм) |
| US Legal  | 8,5 x 14 дюймов (216 x 356 мм) |

## Выбор бумаги

Примеры подходящих типов бумаги:

- бумага для струйных принтеров
- бумага для копиральных машин
- бумага для лазерных принтеров
- простая документная бумага
- документная бумага из отходов

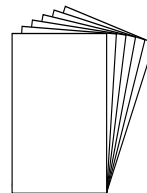
Примеры неподходящей бумаги:

- непрерывная бумажная форма
- стираемая документная бумага
- синтетическая бумага
- термографическая бумага
- многослойные формы и документы
- химически обработанные формы
- бумага с гравировочной печатью

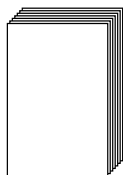
## Загрузка бумаги

В зависимости от толщины на податель бумаги может быть загружено до 150 листов.

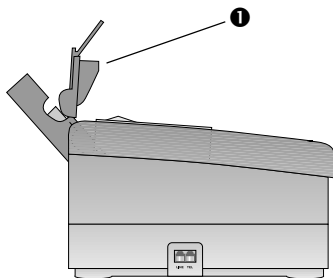
1. Освободите бумагу от упаковки
2. Расправьте листы, чтобы убедиться, что они не слиплись.



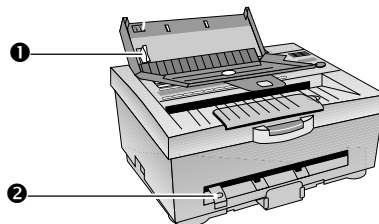
3. Сложите бумагу заново в аккуратную пачку.



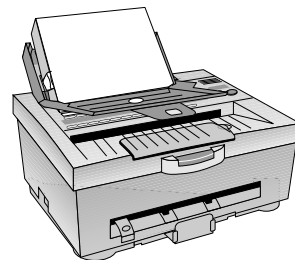
4. Нажмите на податель бумаги в направлении передней части аппарата, чтобы открыть лоток подателя.



5. Отрегулируйте рычажки (1) и (2) для установки ширины либо для размера LETTER, либо A4.

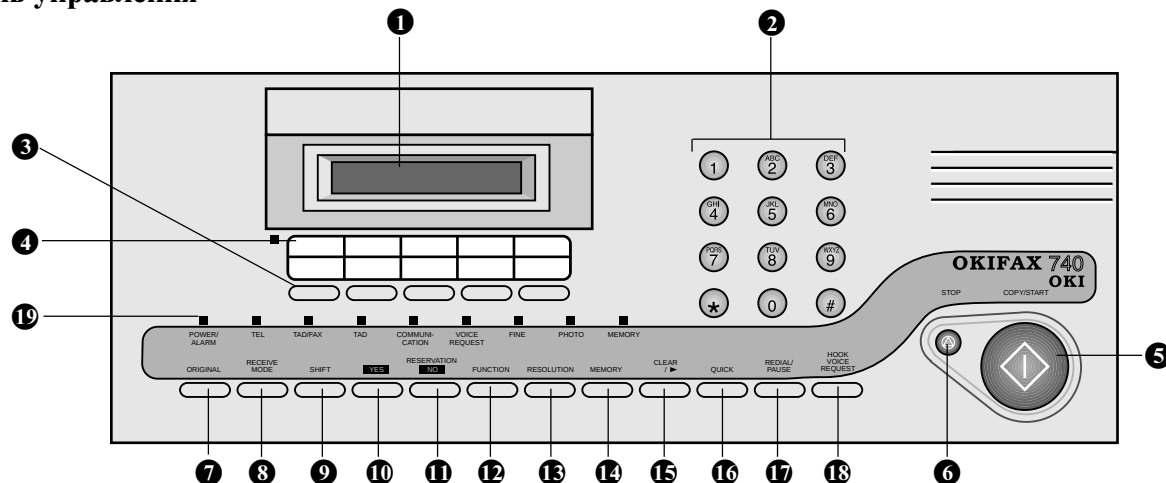


6. Вставьте пачку коротким краем вниз, в податель. Не применяйте силу, а просто дайте ей опуститься под тяжестью собственного веса.



7. Установите податель бумаги в его первоначальное закрытое положение.

## Панель управления



### 1. Жидкокристаллический экран

Экран показывает текущее состояние аппарата (Готов, Передача, Прием и т.д.), а также дает подсказки и сообщения при регулировках.

### 2. Цифровая клавишная панель

10-клавишная цифровая клавишная панель используется для ввода телефонных номеров во время набора или регистрации номеров быстрого набора, а также для ввода номеров функций при регулировках.

### 3. Клавиши быстрого набора (одноконтактные)

Эти 5 клавиш обеспечивают быстрый набор факсовых номеров, хранящихся в ячейках памяти от А до Е.

### 4. Лампа сигнализации регистра ВКЛ/ВЫКЛ

Эта лампа показывает переключение регистра ВКЛ и ВЫКЛ, когда Вы нажимаете клавишу [SHIFT]. При ВЫКЛ клавиши скоростного набора выбирают ячейки памяти от А до Е. При ВКЛ клавиши скоростного набора выбирают ячейки от F до J.

## **5. Клавиша COPY/START (копирование/пуск)**

С помощью этой клавиши реализуется начало требуемой операции, такой как передача, ручной прием или копирование документа.

## **6. Клавиша STOP (остановка)**

Эта клавиша останавливает текущие операции, такие как передачу, прием или копирование документов. Она также применяется для отмены аварийного сигнала после неисправности.

## **7. Клавиша ORIGINAL (оригинал)**

Эта клавиша используется для установки требуемой контрастности для Вашего документа при наличии светлых оригиналов, темных оригиналов (или цветной бумаги), а также для обычных (чернобелых) оригиналов.

## **8. Клавиша RECEIVE MODE (режим приема)**

Эта клавиша используется для выбора требуемого режима приема: Факс, Телефон, Телефон/Факс или УАО. Выбранный режим сигнализируется лампами TEL, TEL/FAX и TAD.

## **9. Клавиша SHIFT (регистр)**

Эта клавиша используется для определения того, выбирают ли пять клавиш быстрого набора номера из ячеек памяти от **A** до **E** или от **F** до **J**.

## **10. Клавиша YES (Да)**

Эта клавиша используется для положительного ответа на вопросы и подсказки, которые появляются на жидкокристаллическом экране во время настройки.

## **11. Клавиша RESERVATION/NO (резервация/нет)**

Эта клавиша используется для отрицательного ответа на вопросы и подсказки, которые появляются на жидкокристаллическом экране во время настройки. Она также используется для ввода зарезервированной передачи, когда аппарат занят при получении длинного сообщения.

## **12. Клавиша FUNCTION (функция)**

Эта клавиша используется в сочетании с цифровой клавишной панелью для выбора требуемой функции при проведении регулировок.

### 13. Клавиша RESOLUTION (разрешение)

Эта клавиша используется для выбора соответствующего разрешения (степени тонкости) при отправлении или копировании документа.

### 14. Клавиша MEMORY (память)

Эта клавиша используется для выбора операции передачи из памяти. Документы могут сканироваться в память для немедленной или отложенной передачи.

### 15. Клавиша CLEAR (сброс)

Эта клавиша используется для стирания ввода различных установок аппарата или хранящихся номеров. Она также используется во время редактирования номеров и установок для продвижения редактируемых данных на один знак за один раз во время изменения установок или хранимых факсовых номеров.

### 16. Клавиша QUICK (ускоренный набор)

Эта клавиша используется для задействования номеров быстрого набора или хранящихся факсимильных номеров. Нажатие клавиши [QUICK] с последующим набором двухзначного номера или нажатие клавиши одноконтантного набора реализует выбор одного из 60 факсовых номеров.

### 17. Клавиша REDIAL/PAUSE (повтор/остановка)

Эта клавиша осуществляет повторный набор последнего набранного факсового номера. Она также используется для ввода короткой паузы в хранящемся факсовом номере, такой, например, которая иногда требуется после набора цифр входа во внешнюю телефонную сеть, если Вы пользуетесь внутренней АТС.

### 18. Клавиша HOOK/VOICE REQUEST (речевая связь)

Эта клавиша используется для установки аппарата в состояние онлайн для ручного набора с тем чтобы Вы могли проследивать звуковой ход вызова. Она также используется для сигнализации партнеру по связи, что вам нужна речевая связь после текущего сеанса передачи или приема.

### 19. Лампа POWER/ALARM (сеть/авария)

Эта лампа горит непрерывно, когда подается напряжение и аппарат включается. В случае неполадки или окончания бумаги для записи эта лампа будет мигать.

## **Лампы TEL, TEL/FAX & TAD (ТЕЛ. ФАКС/ТЕЛ и АВТ)**

Эти три лампы указывают на выбранный режим приема. Имеются следующие режимы:

|         |                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fax     | Нормальный факсовый режим с автответчиком                                                            |
| Tel     | Ручной прием речь/факс без автответчика                                                              |
| Tel/FAX | Прием Речь/факс с автответчиком и поддержкой для внешнего телефонного автответчика.                  |
| TAD     | Прием Речевого/Факсимильного сообщения с автоответчиком и поддержка автоответчика внешнего телефона. |

Эти режимы более подробно объясняются ниже в данном руководстве.

## **Лампа COMMUNICATION (связь)**

Эта лампа горит во время передачи или приема факса.

## **Лампа VOICE REQUEST (речевая связь)**

Эта лампа горит во время приема или передачи факса, когда какой-либо из операторов нажал клавишу [VOICE REQUEST]. В конце факсового сообщения звучит звуковой сигнал, чтобы привлечь внимание оператора.

## **Лампы FINE & PHOTO (четкий и фото)**

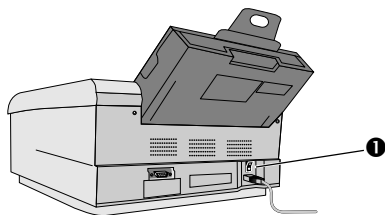
Эти лампы означают выбранное разрешение. Высокое разрешение подходит для документов с очень мелкой печатью или какими-либо мелкими деталями. Фото-разрешение предназначено для фотографий, цветных документов или документов с несколькими оттенками серого цвета. Стандартное разрешение (обе лампы выключены) подходит для самых обычных чернобелых документов.

## **Лампа MEMORY (память)**

Эта лампа загорается, когда выбран режим передачи сообщения из памяти или когда имеет место прием документа из памяти.

## Первоначальные установки

1. Убедитесь, что аппарат подключен к гнезду питания переменного тока.
2. Установите переключатель (I) ВКЛ/ВЫКЛ на Вашем OKIFAX 740 в положение ON (ВКЛ).



На экране появится надпись:

**INITIALIZE, WAIT**

Через несколько секунд на экране появится надпись:

**READY 99% 12:00**

На экране появляются три позиции: Состояние аппарата (READY), Свободно памяти - (99%) и Время - (12:00).

Следующая задача - это установить начальные параметры в памяти Вашего OKIFAX 740. Эти установки будут храниться, даже если будет отключено питание.

### Персональный идентификатор (Функция 24)

Эта Ваше имя или иной текст, который появится на экране аппарата второго участника связи (при поддержке данной функции).

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [4].

**PERSONAL ID? Y/N**

2. Нажмите [YES].
3. Выберите требуемые символы из имеющегося списка (см. табл.). Нажмите [\*], чтобы переменаться назад по списку или [#], чтобы переменаться вперед.

Нажмите [CLEAR], чтобы продвинуть курсор к следующему местоположению символа.

4. Нажмите [YES] для подтверждения ввода.

## Идентификатор отправителя (Функция 25)

С помощью этой функции Вы можете установить имя или название компании, если Вы хотите, чтобы эти данные распечатывались в верхней части каждой страницы. Запись может иметь длину до 32 знаков, включая интервалы.

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [5].

| SENDER ID? | Y/N |
|------------|-----|
|------------|-----|

2. Нажмите [YES].
3. Выберите требуемые символы из имеющегося списка (см. табл.) Нажмите [\*] чтобы переменаться назад по списку или [#], чтобы переменаться вперед.

Нажмите [CLEAR], чтобы продвинуть курсор к следующему местоположению символа.

4. Нажмите [YES] для подтверждения ввода.

Таблица символов идентификатора персонального/отправителя

|   |   |   |   |    |   |   |
|---|---|---|---|----|---|---|
| ■ | ! | " | # | \$ | % | & |
| ' | ( | ) | * | +  | , | - |
| / | Ø | 1 | 2 | 3  | 4 | 5 |
| 7 | 8 | 9 | : | ;  | < | = |
| @ | A | B | C | D  | E | F |
| H | I | J | K | L  | M | N |
| P | Q | R | S | T  | U | V |
| X | Y | Z | [ | ¥  | ] | ^ |

*Примечания: 1. Первый символ в данной таблице (■) означает, "нет знака" т.е. конец ввода. Ввод этого символа в середину текста отменяет все символы справа. Ввод этого символа в начало текста отменяет весь ввод.*

*2. Некоторые модели факсимильных аппаратов не распечатывают Ваш номер факса на получаемых страницах. Поэтому, если Вы хотите чтобы номер Вашего факса распечатывался на приемном аппарате всегда, просто включите его в идентификатор отправителя.*

*3. Текст идентификатора отправителя распечатывается внутри печатной зоны Вашего документа. Если изображение на Вашем документе начинается ближе, чем примерно 20 мм от верха страницы, небольшая часть может быть выпущена, чтобы оставить место для текста идентификатора отправителя.*

**Идентификатор ДС/Идентификатор ПС (Функция 26)**

Ваш телефонный факсовый номер Ваше имя/номер факса (Функция 26), будет появляться на факсимильном аппарате другого участника связи. Для установки номера:

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [6].

CSI/TSI ? Y/N

2. Нажмите [YES].

3. Введите Ваш факсовый номер из таблицы имеющихся символов, пользуясь [#] для продвижения вперед по таблице или [\*] для продвижения назад.

Таблица символов

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| ■ | + | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Ø |

**Примечание:** Числовые символы также можно вносить непосредственно, пользуясь цифровой клавишной панелью.

**Дата и время (Функция 40)**

Ваш OKIFAX 740 оснащен внутренними часами, обеспечивающими следующие функции:

- Показ текущего времени на жидкокристаллическом экране
- Распечатка на передаваемых документах даты и времени
- Отложенные передачи и упорядоченные функции

Для установки даты и времени:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [0]

ADJUST CLOCK Y/N

2. Нажмите [YES]
3. Если Вам нужно подвинуть курсор вправо, воспользуйтесь клавишей [CLEAR].
4. Для ввода даты и времени в формате YY-MM-DD HH:MM нажимайте клавиши цифровой клавишной панели. Например, 15.05 12 февраля 1996 г. должно быть введено в виде: 96-02-12 15:05. Имейте в виду, что следует пользоваться 24-часовой шкалой времени.
5. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

### Уровень громкости (Функция 41)

Ваш OKIFAX 740 оснащен встроенным громкоговорителем для прослеживания хода вызова во время набора. Уровень громкости может быть установлен на одной из 8 опций - от бесшумного режима до громкого. Для этого:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [1]

ADJUST VOL? Y/N

2. Нажмите [YES]

L>>>> H\*/#Y

3. Нажмите [\*] для увеличения или [#] уменьшения громкости.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

### Сигнал Вкл/Выкл (Функция 42)

В процессе нажатия клавишей на панели управления Вы можете услышать сигнал. Эта функция может быть включена или выключена по необходимости.

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [2]

SET BUZZER? Y/N

2. Нажмите [YES]

ON-\* OFF-# \*/#Y

3. Нажмите [\*] для включения гудка или [#] для выключения гудка.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

**Качество печати (Функция 43)**

Ваш OKIFAX 740 может быть установлен либо в Черновую печать (более высокая скорость, меньший расход чернил) или Письмо (скорость ниже за счет лучшего качества печати). Для установки желаемого качества печати выполните:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [3]

SET QUALITY? Y/N

2. Нажмите [YES]

DRAFT-\* LETTER-#

3. Нажмите [\*] для Чернового или [#] для Письма.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

**Размер бумаги (Функция 44)**

Имеется три типоразмера бумаги для записи:

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| A4        | 210 x 297 мм                   |
| US Letter | 8,5 x 11 дюймов (216 x 279 мм) |
| US Legal  | 8,5 x 14 дюймов (216 x 356 мм) |

Для установки соответствующего размера для использования бумаги:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [4]

PAPER SIZE? Y/N

2. Нажмите [YES]
3. Нажимайте [\*], пока на экране не появится нужный размер.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

## Уменьшение (Функция 45)

Существует возможность уменьшения размера принимаемых сообщений с тем, чтобы обеспечить размещение на одну страницу и избежать излишнего расхода бумаги. Возможно 6 установок:

- 68% от Legal до Letter
- 85% от Legal до A4
- 93% от A4 до Letter
- 97% Небольшая регулировка полей
- 100% Без уменьшения
- авто Ваш OKIFAX 740 получает документ в память и рассчитывает оптимальный вариант уменьшения перед распечаткой.

Для установки коэффициента уменьшения:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [5].

|                    |            |
|--------------------|------------|
| <b>SET REDUCN?</b> | <b>Y/N</b> |
|--------------------|------------|

2. Нажмите [YES]
3. Нажимайте [\*] пока не появится требуемая установка.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

## Счетчик страниц (Функция 46)

Эта функция обеспечивает автоматическую нумерацию страниц Ваших исходящих документов. Например, на страницах документа из трех листов появятся цифры 1/3, 2/3 и 3/3. Это дает возможность второму участнику сеанса факсимильной связи легко подобрать Ваш документ и убедиться, что все страницы получены.

Когда функция установлена в положение ВКЛ, появится подсказка осуществить ввод фактического числа страниц, когда Вы устанавливаете документы для отправки. Для установки числа страниц:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [6].

|                    |            |
|--------------------|------------|
| <b>PAGE COUNT?</b> | <b>Y/N</b> |
|--------------------|------------|

2. Нажмите [YES].
3. Нажмите [\*] для установки функции распечатки числа страниц в положение ВКЛ или [#] для установки ее в положение ВЫКЛ.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

## Передача

### Подготовка к передаче

1. Убедитесь, что Ваш OKIFAX находится в режиме готовности (на экране должна быть надпись READY)
2. Выберите требуемое разрешение:

#### Fine Photo

ЛАМПА ЛАМПА Разрешение Случай применения

Выкл. Выкл. Стандартн. Нормальный, четкий, черно-белый текст или линейные чертежи.

Вкл. Выкл. Тонкое Документы содержащие тонкие детали, а также очень мелкая печать

Вкл. Вкл. Фото Документы, содержащие фотографии или цветные иллюстрации

Для установки разрешения нажмите [RESOLUTION] пока не загорятся соответствующие лампы.

3. Выберите требуемую контрастность. Нажмите [ORIGINAL] пока на экране не появится подтверждение Light, Normal или Dark..

4. Поместите документ лицевой стороной вниз, верхней частью вперед, в податель документов. Вы можете загрузить до 20 страниц документов.

Убедитесь, что документы ровные, неповрежденные, сухие и не содержат скрепок и скобок от сшивателей. Если предназначенный к отправке документ не отвечает этим требованиям, скопируйте его и передавайте копию.

5. Если функция распечатки числа страниц задействована, Вам придет подсказка ввести количество страниц Вашего документа. Если на этот случай Вы не хотите вводить эту функцию, нажмите [NO].

**Примечание:** Далее в Руководстве, там, где на экране появляется подсказка набора, клавиша [QUICK] служит переключателем между режимом ввода цифр с клавишной панели и скоростного набора факсовых номеров из памяти.

## Передача после речевой связи

Этот способ передачи используется, когда после разговора с партнером по связи у Вас появилась необходимость перед прерыванием связи послать ему факсовое сообщение.

1. Загрузите Ваш документ лицевой стороной вниз, верхней частью вперед, в податель документов.
2. Попросите Вашего партнера по связи нажать клавишу **Start**.
3. Нажмите [START], не кладя телефонной трубки.
4. Подождите, пока на экране не появится сообщение "TRANSMITTING".
5. Положите на место трубку.

## Набор с помощью цифровой клавишной панели

Этот способ применяется для отправки факсовых сообщений редко используемым адресатам (номера часто используемых адресатов можно запрограммировать для использования функции скоростного набора).

1. Подготовьте Ваш документ для отправки, как описано выше (см. *Подготовка к отправке*)

При загруженном документе на экране появится надпись:

---

**QUICK: \_ ■ KEYPAD**

---

или

---

**DIAL: KPAD/QUICK**

---

2. Нажмите [QUICK] в случае надобности, чтобы на экране появилось:

---

**DIAL: KPAD/QUICK**

---

3. Наберите требуемый номер, пользуясь цифровой клавишной панелью.

Если Вы ошибочно набрали неправильную цифру нажмите [CLEAR] для стирания ее.

Если Вы соединяетесь через местную телефонную сеть, что требует набора дополнительной цифры (обычно 9) для входа во внешнюю сеть с последующей короткой паузой, нажмите [PAUSE] после набора этой цифры. На экране это появится в виде: "\_".

4. Нажмите [START] для завершения набора. Вызов вводится автоматически. Когда аппарат на другом конце

связи ответит, на экране появится сообщение "TRANSMITTING", и Ваш документ будет отправлен. Во время передачи на экране появится идентификатор (имя или телефонный номер).

По завершении передачи Ваш OKIFAX 740 возвратится автоматически в режим ожидания.

## Быстрый набор

Память Вашего OKIFAX 740 имеет возможность хранить 60 телефонных номеров (используемых наиболее часто). 10 номеров могут храниться в памяти одноконтактного набора с использованием клавиш от [A] до [J] и еще 50 номеров могут храниться в ячейках памяти под номерами от 10 до 59, вводимыми через цифровую клавишную панель.

В этом разделе объясняется, как набрать часто используемый номер с применением функции быстрого набора. Предполагается, что Ваши наиболее часто используемые номера уже запрограммированы в ячейках памяти OKIFAX 740. Информацию о программировании см. ниже в разделе "Программирование".

1. Подготовьте Ваш документ к отправке как описано в разделе *"Подготовка к отправке"* выше.

---

**QUICK: \_ ■ KEYPAD**

---

или

---

**DIAL: KPAD/QUICK**

---

2. Нажмите [QUICK] если необходимо, так чтобы на экране появилась надпись:

---

**QUICK: \_ ■ KEYPAD**

---

3. Для одноконтактного набора нажмите соответствующую одноконтактную клавишу от [A] до [J]. Для быстрого набора с двумя цифрами введите соответствующий двузначный номер из памяти, пользуясь цифровой клавишной панелью.

***Примечание:** Пять одноконтактных клавиш, от А до Е уже подготовлены. Для доступа к ячейкам памяти от F до J сначала нажмите [SHIFT], затем нажмите соответствующую одноконтактную клавишу.*

Вызов реализуется автоматически, и передача начинается как только ответит аппарат партнера по связи. По завершении сеанса Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

## **Набор с мониторингом**

Эта функция обеспечивает возможность набора с одновременным звуковым мониторингом хода вызова (если установка уровня громкости у Вас выше минимума). Это полезно в случае, когда Ваш факс соединен с телефоном и Вы хотите сделать речевой вызов, подняв трубку при ответе Вашего партнера.

1. Если Вы намерены послать факсовое сообщение, подготовьте Ваш документ к отправке, как описано выше.
2. Нажмите HOOK/V.REQUEST
3. Наберите номер, пользуясь либо цифровой клавишной панелью или функцией скоростного набора, описанной выше.
4. Когда Вы услышите ответ партнера по связи, нажмите [START] для начала передачи или снимите телефонную трубку для начала телефонного разговора.

## **Повторный набор последнего номера**

Ваш OKIFAX 740 способен запоминать последний набранный номер. Это, конечно, не относится к к номерам, набранным по присоединенному телефону. Для повторного набора последнего номера сделайте следующее:

1. Подготовьте Ваш документ к отправке
2. Нажмите [REDIAL].

## **Автоматический повторный набор**

Если при попытке послать факсовое сообщение Вашему аппарату OKIFAX 740 не удалось связаться со второй стороной, например, номер был занят или не отвечал, он предпримет до 5 дальнейших попыток набора (в некоторых странах, это может устанавливать пользователь). Если Вы хотите отменить дальнейшие попытки, просто выньте Ваш документ из подателя.

## Упорядоченная передача (Функция 10)

Ваш аппарат OKIFAX 740 может быть установлен для автоматической отправки документа на вызывающий аппарат без участия оператора. Это может быть полезным, например, когда Ваш офис делает ночные вызовы для формирования отчета. Возможны два типа упорядоченной передачи:

|                                  |                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Свободная упорядоченная передача | Любой факсимильный аппарат, имеющий средства для упорядоченных операций может вызвать Ваш аппарат и запросить документы, которые Вы оставили. |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ограниченная упорядоченная передача | Ваш OKIFAX 740 имеет в качестве ограничения доступа специальный пароль для упорядоченных действий. Ваши документы может запрашивать только аппарат, оснащенный таким же паролем. |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Для установки документа для упорядоченной передачи:

1. Загрузите Ваш документ лицевой стороной вниз, верхней частью вперед, в податель документов.
2. Нажмите [FUNCTION] [1] [0]

POLL MODE? Y/N

3. Нажмите [YES].

4. Если Вы получили вопрос о количестве страниц, введите количество или нажмите [NO].

CHK ID CODE? Y/N

5. Для ограниченной упорядоченной передачи нажмите [YES] или, для свободной передачи, нажмите [NO].

AWAITING POLLING

или

FREE POLLING

*Примечание: Для отмены упорядоченной передачи просто выньте Ваш документ из подателя документов.*

## Отсроченная передача (Функция 11)

Функция отсроченной передачи позволяет пересылать документы в обозначенное время, давая возможность пользоваться более низкими тарифами в разное время не находясь при этом у аппарата.

Для установки режима отсроченной передачи:

1. Загрузите Ваш документ лицевой стороной вниз, верхней частью вперед, в податель документов.
2. Нажмите [FUNCTION] [1] [1]

**TIME 12:00 KPD/Y**

***Примечание:** Фактическим временем на экране будет текущее время.*

3. Введите время желаемого начала с цифровой клавишной панели Вашего вызова, пользуясь 24-часовой временной шкалой. Можно использовать клавишу [CLEAR] для продвижения курсора к требуемому положению для редактирования.

Если Вы введете более раннее по сравнению с текущим время, передача начнется в это время следующего дня.

4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего сообщения

### DIAL KPAD/QUICK

5. Введите телефонный номер с помощью цифровой панели. После этого нажмите [START].

Для быстрого набора номера из памяти нажмите [QUICK], после чего нажмите либо клавишу одноконтakтного набора, либо проведите двузначный набор из памяти. После этого нажмите [START].

***Примечание:** Для отмены отсроченной передачи просто выньте Ваш документ из подателя документов.*

## Передача данных памяти

С помощью этой функции Ваш OKIFAX 740 может хранить документ в своей внутренней памяти для последующей передачи - сразу или в более позднее время.

Вы можете сканировать Ваш документ в память, затем отыскать его, предоставив Вашему факсимильному аппарату реализовать вызов и отправку документа.

Документ, сканированный в памяти для отсроченной передачи на срок до 24 часов избавляет Вас от необходимости оставлять документ в подателе для передачи его в более позднее время.

Документ, хранящийся в памяти может быть отправлен немедленно или позже по разным адресам, число которых может достигать 70, включая и номера предварительно хранящейся в памяти "группы" корреспондентов, используя функцию Группового набора (см. ниже).

Для того, чтобы установить документ для передачи из памяти:

1. Загрузите Ваш документ лицевой стороной вниз, верхней частью вперед в податель документов.

2. Нажмите [MEMORY] и следите, чтобы лампа **Memory** горела.

---

**DELAYED TX? Y/N**

---

3. Для отсроченной передачи нажмите [YES]. Для немедленной передачи нажмите [NO], затем переходите к операции 5 ниже.

---

**TIME 15:30 KEY/Y**

---

4. Введите требуемое время начала передачи, пользуясь цифровой клавишной панелью, затем нажмите [YES].

---

**QUICK: \_ ■ \*/KPAD**

---

5. Введите номер быстрого набора для Вашего корреспондента или нажмите [\*] для Группового набора.

---

**NEXT FAX NO? Y/N**

---

6. Нажмите [YES] для ввода следующего факсового номера или [NO], если больше нет номеров для отправки.

7. Нажмите [START] для начала сканирования Вашего документа в память.

---

**S F.01 P.01 94%**

---

Экран показывает текущий номер файла (хранящиеся документы получают названия "файлов"), имеющееся количество страниц и количество остающейся памяти.

Когда сканирование завершено, OKIFAX 740 возвращается в режим ожидания в случае, если была выбрана отсроченная передача, или начинает реализовать первый вызов, если была выбрана немедленная передача.

**Примечание:** Для отмены отсроченной передачи сотрите соответствующий файл из памяти (функция 6).

## Резервированная передача

Эта функция позволяет Вам подготовить документ для передачи, включая ввод факсового номера в то время, как Ваш аппарат получает длинное сообщение. Это избавляет от необходимости ожидания завершения текущей операции.

Для установки резервированной передачи:

1. Загрузите Ваш документ в податель документов.
2. Нажмите [RESERVATION]
3. Выберите требуемую функцию передачи, а именно, ручной набор, скоростной набор и т.д.
4. Введите номер факса, пользуясь клавишной панелью или функцией быстрого набора.

По завершении текущей операции Ваш вызов будет реализован и Ваш документ отправлен.

**Примечание:** Для отмены резервированной передачи просто выньте Ваш документ из подателя.

## Прием

Ваш OKIFAX 740 обеспечивает четыре режима приема вызовов:

- Режим ТЕЛЕФ.
- Режим ФАКС
- Режим ТЕЛЕФ./ФАКС
- Режим Устройства автоответчика (УАО)

Каждый из режимов можно выбрать в любое время посредством нажатия [RECEIVE MODE]. Вы также можете установить в аппарат режим умолчания (режим принятый Вашим OKIFAX 740 при его включении) путем программирования функции 47.

## Режим Телефон

В этом режиме Ваш OKIFAX 740 не будет автоматически отвечать на входящие вызовы. Это удобно, когда у Вас имеется обычный телефон, и Вы хотите отвечать на входящие речевые вызовы в той же линии.

Если Вы отвечаете на вызов и слышите работу факсимильного аппарата (короткие гудки с 3-секундными интервалами), нажмите [START] для начала приема в режиме факса.

## Режим Факс

В этом режиме работы Ваш OKIFAX 740 автоматически отвечает на входящие вызовы сигналом ответа на факс. Этот режим подходит, если Ваша телефонная линия зарезервирована на факс.

## Режим Телеф./Факс

В этом режиме Ваш OKIFAX 740 будет автоматически отвечать на входящие вызовы. Если он выявит вызов со стороны другого факсимильного аппарата, он автоматически ответит и примет факсимильное сообщение.

Если же не будет выявлено факсового вызова, то Ваш OKIFAX 740 издаст звук высокого тона. В этом случае поднимите микрофонную трубку и нажмите (STOP) для начала разговора.

После речевой связи для того, чтобы ввести режим факсовой связи, нажмите [START] и положите трубку.

## Режим УАО

Режим УАО означает устройство автоответчика и является удобным, если Вы хотите получить как речевой, так и факсимильный вызовы, в то время как OKIFAX 740 функционирует без оператора.

Для применения в этой функции Вам потребуется присоединить к той же линии речевой телефонный автоответчик. Автоответчик может быть присоединен через гнездо TEL на Вашем OKIFAX 740 (если для Вашей страны имеется этот вариант) или через двухпроводной телефонный переходник. В любом случае присоединение подобно тому, что используется с внешним телефоном, см. в разделе "Установка".

### Число звонков для режима УАО (Функция 51)

При использовании телефонного автоответчика с Вашим аппаратом OKIFAX 740 необходимо установить число звонков для режима УАО с тем, чтобы определить, как быстро Ваш факсимильный аппарат отвечает на входящий вызов.

Ваш автоответчик также будет запрограммирован для ответа на входящие вызовы путем считывания определенного количества звонков (обычно 2 или 4). Для того, чтобы Ваш автоответчик принимал вызов раньше факсимильного аппарата, число звонков для режима УАО на Вашем OKIFAX 740 должно быть установлено на большую величину, чем число звонков на Вашем телефонном автоответчике. Например, если Ваш автоответчик отвечает после двух звонков, установите число звонков для режима УАО на Вашем аппарате OKIFAX 740 равное трем или более.

Для установки числа звонков режима УАО:

1. Нажмите [FUNCTION] [5] [1].

SET TAD I/F? Y/N

2. Нажмите [YES].

TAD RING=1 \*/Y

3. Нажмите [\*] до появления на экране требуемого количества звонков, после чего нажмите [YES].

SILENCE=05 SEC\* /Y

Ваш OKIFAX 740 перейдет в режим факсового приема, если в течение установленного периода времени не будет слышно входящего речевого сигнала.

4. Нажмите [\*] для увеличения периода тишины (ожидания) от 5 до 30 секунд 5-секундными интервалами, затем нажмите [YES].

При правильной установке Ваш OKIFAX 740 сможет принимать входящие речевые или факсимильные сообщения совершенно самостоятельно (без участия оператора).

## Упорядоченный прием

Эта функция позволяет Вашему OKIFAX 740 вызывать другие факсимильные аппараты и запрашивать от них документы. Разумеется, аппарат партнера по связи должен быть настроен для упорядоченной передачи.

Эта функция полезна, например, когда Вы хотите собрать отчеты или другие документы от каждого отделения Вашей фирмы.

Отложенный упорядоченный прием позволяет реализовать эту функцию в ночное время, пользуясь преимуществами более низких телефонных тарифов.

Существует два вида упорядоченной передачи:

|                                       |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Свободная                             | Любой факсимильный аппарат, имеющий средства упорядоченных операций может вызвать и запросить документ, который был подготовлен.                                                   |
| Упорядоченный прием<br>идентификатора | Передающий аппарат имеет специальный код идентификатора в качестве функции ограничения. Запросить подготовленный документ может только аппарат, имеющий тот же код идентификатора. |

**Примечание:** Эта функция действует у большинства (но не у всех) факсимильных аппаратов, оборудованных средствами упорядоченных передачи и приема.

## Установка кода идентификатора (Функция 22)

Для установки кода идентификатора на Вашем OKIFAX 740:

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [2]

SET ID CODE? Y/N

2. Нажмите [YES]

ID NO: ■ ■ ■ ■

3. Введите уникальный 4-значный код, используя цифры от 0 до 9 и/или от A до F. Пользуйтесь цифровой клавишной панелью для цифр и [\*] и [#] для букв от A до F.
4. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего ввода.

## Установка упорядоченного приема (Функция 10)

Для установки Вашего OKIFAX 740 в режим упорядоченного приема:

1. Убедитесь, что Вы установили правильный код идентификатора, соответствующий другому аппарату (аппаратам) - *см. установка кода идентификатора.*

2. Нажмите [FUNCTION] [1] [0]

POLL MODE? Y/N

3. Нажмите [YES].

POLL RECEIVE? Y/N

4. Нажмите [YES]

POLL LATER? Y/N

5. Нажмите [YES], если Вы хотите реализовать упорядоченный прием в более позднее время или [NO] для немедленной реализации.

DIAL KEYPAD

6. Для ввода номера вручную, введите номер, пользуясь цифровой клавишной панелью. Если Вы ошибочно ввели неправильные цифры, воспользуйтесь клавишей [CLEAR] для стирания. Когда на экране появится правильный номер, нажмите [YES] для подтверждения.

Для ввода номера с использованием функции Быстрого набора нажмите [QUICK], после чего нажмите клавишу одноконтakтного набора или двузначное число из памяти.

NEXT FAX NO? Y/N

7. Для ввода другого факсового номера нажмите [YES] и повторите операцию 6, указанную выше.

Если Вы закончили ввод факсовых номеров, нажмите [NO].

PRESS START

8. Нажмите [START].

Ваш OKIFAX 740 распечатает Ваш список упорядоченных операций. Если запрашивался немедленный упорядоченный прием, начнется реализация. Если же запрашивался отсроченный прием, факсимильный аппарат вернется в режим ожидания.

## Отмена упорядоченного приема (Функция 62)

Если упорядоченный прием программировался, то соответствующий файл, содержащий время и номер другого факсимильного аппарата, установлен в памяти для приема входящей передачи. Для отмены упорядоченного приема этот файл следует стереть.

1. Нажмите [FUNCTION] [6] [2]

**CLEAR POLL?    Y/N**

2. Нажмите [YES]

**FILE NO: ■ Y/N**

3. Введите номер файла, который следует стереть, а затем нажмите [YES].
4. Нажмите [CLEAR].

**FILE CLEARED!**

Через несколько секунд Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

## Распечатка документа из памяти (Функция 60)

Каждый документ, хранящийся в памяти, помещен в виде файла и имеет свой номер. Это относится к файлам, хранящимся для более поздней передачи, а также к принятым файлам. Однако, когда документы, хранящиеся для передачи, отправлены, они автоматически стираются.

Если у Вас имеется несколько документов, хранящихся в памяти, Вы можете идентифицировать их без распечатывания путем обращения к распечатанному списку файлов из памяти (Функция 34).

Для распечатки документа, хранящегося в памяти:

1. Нажмите [FUNCTION] [6] [0]

**FILE PRINT?    Y/N**

2. Нажмите [YES].

**FILE NO: \_ ■ KEY/N**

3. Введите номер файла, который Вы хотите распечатать и нажмите [YES].

## Стирание документа из памяти (Функция 61)

Файлы, хранящиеся в памяти, занимают место и уменьшают объем памяти для других документов. Целесообразно распечатать их и затем стереть, как только это представляется удобным.

Для стирания файла:

1. Нажмите [FUNCTION] [6] [1]

**CLEAR FILE? Y/N**

2. Нажмите [YES]

**FILE NO: \_ ■ KEY/N**

3. Введите номер файла, предназначенного для стирания, затем нажмите [YES].

**FILE NO: 01CLR/N**

4. Убедитесь, что номер файла, показанный на экране тот, который Вы хотите стереть. Если это так, нажмите [CLEAR]. Если нет - нажмите [NO].

Когда аппарат вернется в режим ожидания, Вы увидите, что количество свободной памяти в нем увеличилось.

## Функция памяти при приеме документа

Если документ принят в то время, когда в Вашем аппарате OKIFAX 740 кончились бумага или чернила, или произошло застревание бумаги, документ тем не менее останется в памяти. В этом случае на экране появится надпись:

**MEMORY RECEIVING**

Когда Вы дозагрузите бумагу или замените картридж с чернилами или ликвидируете застревание бумаги, документ автоматически распечатается.

## Речевой запрос

Если, во время передачи или приема факсового сообщения Вы хотите привлечь внимание оператора аппарата на другом конце связи для телефонного разговора после завершения сеанса факсовой связи, нажмите [VOICE REQUEST].

Когда передача факсимильного сообщения завершена, аппарат на противоположном конце связи издаст звуковой сигнал. Если его оператор возьмет трубку, звуковой сигнал раздастся на Вашем факсимильном аппарате. Когда Вы услышите его, снимите телефонную трубку и нажмите [STOP]. Когда Вы положите трубку, аппарат вернется в режим ожидания.

## Использование Вашего OKIFAX 740 в качестве копирующего устройства

Ваш OKIFAX 740 может быть использован в качестве удобного локального (персонального) копирующего аппарата. Когда Вы делаете одну копию, Ваш оригинальный документ распечатывается в процессе сканирования. Для копий в большем количестве документ сначала сканируется в память, а затем распечатывается требуемое количество раз. Можно сделать до 99 копий.

Для того, чтобы сделать копию:

1. Загрузите оригинальный документ лицевой стороной вниз, верхней частью вперед, в податель документов.
2. Выберите требуемые контрастность и разрешение (см. *Подготовка к отправке*).
3. Нажмите [START].

### MULTI COPY? Y/N

4. Для получения одиночной копии нажмите [NO].

После копирования Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

Для получения большего числа копий нажмите [YES].

### COPY 01 SETS Y

5. Введите номер, соответствующий количеству требуемых копий, максимум до 99, пользуясь цифровой клавишной панелью.
6. Нажмите [YES].
7. Нажмите [START].

Каждая страница Вашего оригинального документа сканируется в память. По завершении сканирования начнется распечатка.

Когда распечатка завершена, Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

## Распечатка отчетов и перечней

Ваш OKIFAX 740 может распечатывать до 5 видов отчетов и перечней:

- Отчеты о работе аппарата
- Перечень параметров пользователя
- Перечень телефонных номеров
- Перечень упорядоченного приема
- Перечень файлов, хранящихся в памяти.

### Отчет о работе аппарата (Функция 30)

Этот отчет дает перечень информации о каждой операции. Он включает номер аппарата на другом конце связи, дату, время, продолжительность и результат (ОК или Ошибка). Отчет о работе распечатывается автоматически после каждых 35 операций (если задействована функция автоматической распечатки). Однако Вы можете затребовать такой отчет в любое время.

1. Нажмите [FUNCTION] [3] [0]

ACTIVITY RPT? Y/N

2. Нажмите [YES]

После окончания распечатки Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

### Перечень установок пользователя (Функция 31)

Этот отчет содержит список всех параметров, устанавливаемых пользователем, и их текущие значения.

1. Нажмите [FUNCTION] [3] [1]

USER SETUP? Y/N

2. Нажмите [YES]

### Перечень телефонных номеров (Функция 32)

Этот отчет содержит перечень всех номеров факсимильных аппаратов по другую сторону связи, хранящихся в памяти, включая все одноконтakтные номера, двузначные номера и групповые номера.

1. Нажмите [FUNCTION] [3] [0].

FOR TEL LIST Y/N

2. Нажмите [YES]

После распечатывания Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

## Перечень упорядоченного приема (Функция 33)

Этот отчет содержит перечень всех файлов, запрограммированных для упорядоченного приема.

1. Нажмите [FUNCTION] [3] [3].

FOR POL LIST? Y/N

2. Нажмите [YES].

После распечатывания Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

## Перечень документов, хранящихся в памяти (Функция 34)

Данный отчет содержит перечень всех файлов, хранящихся в данный момент в памяти.

1. Нажмите [FUNCTION] [3] [4].

MEMORY LIST? Y/N

2. Нажмите [YES].

После распечатывания Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

## Автоматическая распечатка отчетов (Функция 48)

При помощи этой функции Вы можете дать указание Вашему аппарату OKIFAX 740 автоматически распечатывать нужные отчеты в требуемое время. Существуют следующие автоматические отчеты:

### Отчет о работе аппарата

Журнальный перечень последних 35 операций включая номер аппарата партнера по связи, дату, время и результат.

### Результат TX (передач)

Отчет в одну строку, дающий подтверждение последней передачи. Это удобно, когда Вы закладываете в память исходящий документ и хотите включить вместе с ним подтверждение о передаче.

### Результат RX (приемов)

Отчет в одну строку, дающий подтверждение о последнем полученном факсовом сообщении.

### Перечень файлов, хранящихся в памяти

Перечень файлов, хранящихся в памяти, распечатываемый каждый раз, когда добавляется новый файл.

### Перечень хранящихся сообщений упорядоченного приема

Запись подтверждения, распечатываемая каждый раз, когда добавляется новый файл упорядоченного сообщения.

Для установки или отмены автоматической распечатки любого из этих отчетов:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [8].

---

**AUTO PRINT Y/N?**

---

2. Нажмите [YES]

---

**ACTIVITY RPT? Y/N**

---

3. Для установки или отмены автоматической распечатки отчета о работе аппарата нажмите [YES].

Для продвижения к следующему отчету нажмите [no], затем перейдите к операции 5.

---

**AUTO SET:ON \* / Y**

---

4. Нажмите [\*] для выбора текущей установки ВКЛ. или ВЫКЛ. Когда установка правильная, нажмите [YES] для подтверждения.

---

**TXREPORT Y/N**

---

5. Для установки или отмены автоматической распечатки отчета о результатах передач нажмите [YES].

Для продвижения к следующему отчету нажмите [NO], затем перейдите к операции 7.

---

**AUTO SET:ON \* / Y**

---

6. Нажмите [\*] для выбора текущей установки ВКЛ. или ВЫКЛ. Если установка правильная, нажмите [YES] для подтверждения.

---

**RXREPORT Y/N**

---

7. Для установки или отмены автоматической распечатки отчета о результатах приемов нажмите [YES].

Для продвижения к следующему отчету нажмите [NO], затем перейдите к операции 9.

---

**AUTO SET:ON \* / Y**

---

8. Нажмите [\*] для выбора текущей установки ВКЛ. или ВЫКЛ. Если установка правильная, нажмите [YES] для подтверждения.

---

**NEW FILE R. Y/N**

---

9. Для установки или отмены автоматической распечатки перечня файлов, хранящихся в памяти, нажмите [YES].

Для продвижения к следующему отчету нажмите [NO], затем перейдите к операции II.

---

**AUTO SET:ON      \*/Y**

---

10. Нажмите [\*] для выбора текущей установки ВКЛ. или ВЫКЛ. Если установка правильна, нажмите [YES] для подтверждения.

---

**NEW POLL R      Y/N**

---

- II. Для установки или отмены автоматической распечатки перечня файлов, хранящихся в памяти, нажмите [YES].

Для возвращения в режим ожидания нажмите [NO].

# Программирование телефонных номеров

## Программирование номеров быстрого набора (Функция 20)

Ваш аппарат OKIFAX 740 может хранить в своей памяти до 60 часто используемых номеров: 10 для одноконтантного набора с помощью одноконтантных клавиш от [A] до [J] и 50 номеров с закодированными двузначными номерами, набираемых на цифровой клавишной панели (клавиши от [0] до [9]).

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [0].

---

**PROG. QUICK? Y/N**

---

2. Нажмите [YES].

---

**QUICK NO. :KPAD**

---

3. Для программирования одноконтантной клавиши нажмите соответствующую клавишу от [A] до [J] (для букв от [F] до [J], пользуясь сначала клавишей [SHIFT]).

Для программирования двузначного номера введите двузначный код от одного до 59 на цифровой клавишной панели.

4. Нажмите [YES] и введите телефонный номер, предназначенный для хранения.

Если Вы ввели ошибочно неправильную цифру, нажмите [CLEAR] для стирания ее.

5. Нажмите [YES] для подтверждения введенной Вами информации.

*Примечание: Для стирания телефонного номера нажмите [CLEAR] во время операции 4 и, если нужно, введите новый номер.*

## Программирование групп телефонных номеров (Функция 21)

Вы можете распределить часто используемые номера на группы. С помощью этой функции Ваш OKIFAX 740 может передать документ по всем адресам по очереди, совершив лишь одно действие.

Вы можете ввести до 5 групп и до 30 факсовых номеров в каждой. Одни и те же факсовые номера могут появиться более чем в одной группе по Вашему желанию.

*Примечание: Если Вы перепрограммируете номер быстрого набора, он будет убран из групп, к которым принадлежал.*

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [1].

---

**GROUP DIAL? Y/N**

---

2. Нажмите [YES]

GROUP:■ A-E

3. Нажмите одноконтakтную клавишу (от [A] до [E]).

GROUP#:A Y/N/C

4. Для начала ввода номеров в этой группе нажмите [YES].

Для выбора другой группы нажмите [NO].

Для убирания всех номеров из этой группы нажмите [CLEAR].

(A):QUICK:■ ■KPAD

5. Введите код быстрого набора, нажав соответствующую одноконтakтную клавишу от [A] до [J] или двузначный номер от 10 до 59 через цифровую клавишную панель.

(A):QUICK:10 Y/N/C

6. Для ввода этого номера в группу нажмите [YES].

Для выбора другого номера нажмите [NO].

Для удаления этого номера из группы нажмите [CLEAR].

## Ограниченный доступ

Ваш аппарат OKIFAX 740 оснащен специальной функцией защиты, которую Вы можете использовать для того, чтобы воспрепятствовать несанкционированному доступу. Пользуясь этой функцией, Вы можете выбрать пароль, который должен вводиться перед тем, как набрать номер.

Для применения защиты пароля требуется выполнить две ступени:

1. Включите режим Ограниченного пользования в перечне Параметров пользователя;
2. Установите 4-значный пароль от 0001 до 9999.

Для установки пароля пользуйтесь нижеприведенной процедурой. Для ввода режима Ограниченного пользования см. *Параметры пользователя*.

## Установка пароля (Функция 23)

1. Нажмите [FUNCTION] [2] [3]

SET PASSWORD? Y/N

2. Нажмите [YES].

PASSWORD:■■■■

3. Введите 4-значный пароль от 0001 до 9999 через цифровую клавишную панель.

## Установка пользователя (Функция 47)

Многие из настроек на Вашем OKIFAX 740 могут быть установлены в режим "по умолчанию" на те значения, которые для Вас предпочтительны. Это означает, что эти функции будут автоматически приняты Вашим OKIFAX 740 каждый раз, когда Вы его включаете.

Это дает Вам ряд преимуществ:

- Экономит Ваше время в повседневной работе;
- Обеспечивает большую простоту в применении аппарата;
- Ваш OKIFAX 740 может быть персонализирован для Ваших нужд.

Параметры пользователя, которые можно установить приводятся ниже:

|               |                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Контрастность | Регулирует сканированное изображение для светлых, нормальных или темных документов. |
| Разрешение    | Регулирует четкость деталей до нормального или высокого                             |
| Режим приема  | Устанавливает режим приема -<br>Телеф, Факс, Телеф./факс или УАО.                   |

Количество  
повторных  
наборов

Устанавливает количество попыток, которые сделает Ваш OKIFAX 740 для реализации вызова если номер на другом конце связи не отвечает или занят. (Только для определенных стран).

Ответ на  
звонок

Устанавливает количество звонков, после которых Ваш OKIFAX 740 ответит на входящий вызов в режиме Факс или Телеф./факс.

Выбор линии

Устанавливает способ набора в импульсный или тоновый режим в соответствии с Вашей АТС. (Только для определенных стран).

Ограниченный  
доступ

Включает или выключает режим ограниченного доступа. Когда включено, аппарат требует пароль, прежде чем кто-либо сможет воспользоваться аппаратом для набора номера.

Замкнутая сеть

Устанавливает режим замкнутой сети в положение вкл. или выкл. Когда включено, этот режим не принимает входящие факсовые сообщения от аппаратов, которые не имеют такого же идентификационного кода, что и Ваш OKIFAX 740. Благодаря этому режиму прием неразрешенной почты отклоняется.

ЕСМ

Включает или выключает режим ЕСМ (режим коррекции ошибок). Режим ЕСМ является полезным для преодоления помех на телефонной линии, но при этом не требует, чтобы аппарат на другом конце связи поддерживал такой же коммуникационный режим.

Доступ к параметрам пользователя реализуется поочередно. Если Вам требуется отрегулировать только один параметр, войдите в режим установок параметров пользователя, как описано ниже и отвечайте [NO] на каждый запрос, пока Вы не доберетесь до требуемой установки.

Для того, чтобы выйти из перечня параметров пользователя, не проходя через все параметры снова, нажмите [FUNCTION] снова.

Для входа в режим установок Параметров пользователя:

1. Нажмите [FUNCTION] [4] [7]

---

|                   |            |
|-------------------|------------|
| <b>PARAMETER?</b> | <b>Y/N</b> |
|-------------------|------------|

---

2. Нажмите [YES] для продвижения к первому параметру.

## Контрастность

---

|                  |            |
|------------------|------------|
| <b>CONTRAST?</b> | <b>Y/N</b> |
|------------------|------------|

---

1. Для регулирования контрастности нажмите [YES].

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

---

|                      |            |
|----------------------|------------|
| <b>BRIGHT:NORMAL</b> | <b>*/Y</b> |
|----------------------|------------|

---

2. Нажимайте [\*] пока на экране не появится требуемый параметр, затем нажмите [YES].
3. Для возврата в режим ожидания нажмите [FUNCTION].

**Разрешение****RESOLUTION? Y/N**

1. Для регулировки разрешения нажмите [YES].

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

**RES:STANDARD \*/Y**

2. Нажимайте [\*], пока не появится требуемый параметр, затем нажмите [YES].
3. Для возврата к режиму ожидания нажмите [FUNCTION].

**Режим приема****RECEIVE MODE? \*Y/N**

1. Для установки режима приема нажмите [YES].

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

**RECEIVE:FAX \*/N**

2. Нажмите [\*] пока не появится требуемый параметр, затем нажмите [YES].
3. Для возврата в режим ожидания нажмите [FUNCTION].

## Число повторных наборов

### REDIAL COUNT Y/N

1. Для регулирования функции числа повторных наборов нажмите [YES].

Для продвижения к следующему параметру нажмите [no].

### REDIAL:■ KPAD/Y

2. Введите требуемое число попыток вызова, от 1 до 5, затем нажмите [YES].
3. Для возврата к режиму ожидания нажмите [FUNCTION].

## Число звонков

### SET RING RSP?Y/N

1. Для установки числа звонков в режиме Факса нажмите [YES].

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

### COUNTER=1 KPAD/Y

2. Введите требуемое число звонков от 1 до 9, затем нажмите [YES].
3. Для возврата к режиму ожидания нажмите [FUNCTION].

**Выбор линии****LINE SELECT? Y/N**

1. Для выбора импульсного или тонового набора нажмите [YES].

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

**DP-\* MF-# \*/#/Y**

2. Нажмите [\*] для Импульсного набора или [#] для Тонального набора, затем нажмите [YES].
3. Для возврата к режиму ожидания нажмите [FUNCTION].

**Ограниченный доступ****LIMIT TX? Y/N**

1. Нажмите [YES] для установки ограниченного доступа.

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

**TX:ON-\* TX:OFF-# Y**

2. Нажмите [\*] для ВКЛ. или [#] для ВЫКЛ., затем нажмите [YES].

**Примечание:** ВКЛ. требует пароля прежде чем кто-либо сможет передать документ.

3. Для возврата к режиму ожидания нажмите [FUNCTION].

## Закрытая сеть

### LIMIT RX? Y/N

1. Нажмите [YES] для установки доступа закрытой сети.

Для продвижения к следующему параметру нажмите [NO].

### RX: ON-\* OFF-#

2. Нажмите [\*] для включения доступа в закрытую сеть или [#] для выключения его, затем нажмите [YES].

**Примечание:** ВКЛ требует, чтобы аппарат OKIFAX 740, находящийся на другом конце связи, имел тот же код идентификатора, как и Ваш аппарат. (Другие виды аппаратов-партнеров по связи могут не поддерживать эту функцию).

## Режим коррекции ошибок (ECM)

### ECM TRX? Y/N

1. Нажмите [YES] для установки ECM.

Для возврата в режим ожидания нажмите [NO].

### ECM: ON-\* OFF-#

2. Нажмите [\*] для включения режима ECM или [#] для выключения его, затем нажмите [YES].
3. Для возврата в режим ожидания нажмите [FUNCTION].

## Сопряжение с персональным компьютером

Ваш OKIFAX 740 оснащен последовательным интерфейсом для присоединения к серийному порту "COM" на ПК.

Это дает возможность использовать такое программное обеспечение как WinFax Pro или LaserFax, что позволит посылать и принимать факсимильные сообщения без необходимости предварительной распечатки.

Для того, чтобы применять это средство, Вы должны сначала установить интерфейсную функцию персонального компьютера в положение **ВКЛ**. Если Вы хотите прервать использование этой функции, Вы должны установить интерфейсную функцию ПК в положение **ВЫКЛ**.

---

### PC I/F MODE? Y/N

---

1. Для установки этого режима в состояние **ВКЛ** или **ВЫКЛ** нажмите [YES].

---

### IF : ON=\* OFF-#

---

Текущая установка (**ВКЛ** или **ВЫКЛ**) будет мигать.

2. Нажмите [\*] для включения этой функции или нажмите [#] для выключения ее.

3. Нажмите [YES] для подтверждения Вашего выбора и верните аппарат в режим ожидания.

**Примечание:** Во время входящего или исходящего сообщения через интерфейс ПК все кнопки (за исключением кнопки [STOP]) теряют свои функции. Для остановки хода передачи факса в этом режиме следует нажать кнопку [STOP] на факсимильном аппарате или выбрать функцию STOP рамках программы факса для ПК.

## Стандартное обслуживание

Ваш OKIFAX 740 спроектирован для надежной и бесперебойной работы в течение многих лет. Тем не менее соблюдение рекомендаций, указанных в настоящем разделе, поможет Вам обеспечить оптимальную работу аппарата.

### Обращение с бумагой для сообщений

Конструкцией Вашего OKIFAX 740 предусмотрено применение обычной бумаги. Бумага, предназначенная для использования в струйных или лазерных принтерах или копировальных аппаратах должна быть пригодной в большинстве случаев.

1. Храните бумагу в собственной упаковке до момента использования и держите ее в горизонтальном положении в чистом и сухом месте. Влажная бумага приводит к плохому качеству печати и может вызвать застревание бумаги и неполадки при подаче.
2. Избегайте перегрузки автоматического подателя листов. Он рассчитан на 150 листов максимум.
3. Убедитесь, что направляющая бумаги установлена на правильную ширину (Letter или A4) согласно размеру используемой бумаги.

## Чистка внешних поверхностей

Если Вы хотите очистить внешние детали Вашего OKIFAX 740, следуйте нижеприведенным указаниям:

1. Выключите питание на Вашем OKIFAX 740 и выньте вилку питания переменного тока из розетки на стене или на полу.
2. Пользуйтесь чистой, влажной (но не мокрой) тканью для протирания внешних поверхностей. Избегайте пользоваться химическими чистящими и полирующими средствами. Особенно остерегайтесь контактов с растворителями, которые могут обесцветить или повредить корпус.
3. Следите, чтобы внутрь аппарата никогда не попала никакая жидкость. *Если это случайно произойдет, не подключайте аппарат к источнику тока, а вызовите специалиста по обслуживанию.*
4. Убедитесь, что все поверхности совершенно сухие, прежде чем вновь подключать источник питания к аппарату.

## Проверка струйного устройства (Функция 52)

Эта функция распечатывает тестовый образец для проверки качества печати.

1. Нажмите [FUNCTION] [5] [2]

**NOZZLE TEST? Y/N**

2. Нажмите [YES]

**INK NOZZLE TEST**

Тестовый образец будет распечатан, затем Ваш OKIFAX 740 вернется в режим ожидания.

Если качество печати низкое, почистите или замените картридж с чернилами или почистите контакты контейнера для чернил.

## Чистка или замена картриджа с чернилами (Функция 53)

Если Вы замечаете, что качество печати ухудшается, что проявляется в появлении светлых или темных полос поперек страницы, Вам, возможно, удастся сразу же устранить эту неисправность путем тщательной чистки картриджа с чернилами. Для этого пользуйтесь нижеследующей процедурой:

1. Нажмите [FUNCTION] [5] [3]

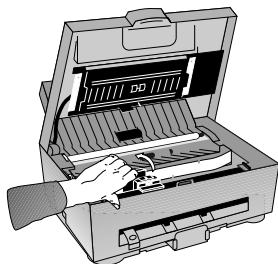
**CHANGE INK? Y/N**

2. Нажмите [YES].

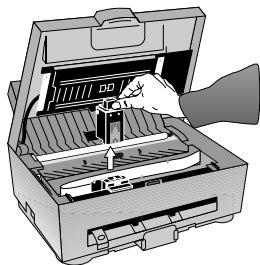
**COVER OPEN & CHG**

3. Нажмите кнопку освобождения крышки и поднимите верхнюю крышку до полностью открытого положения.

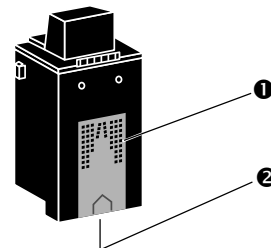
4. Осторожно надавите на верхнюю часть чернильного картриджа в направлении задней части аппарата пока он не освободится.



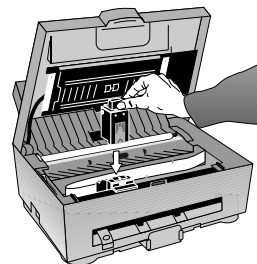
5. Придерживая картридж за верхнюю часть, вытяните его из контейнера. Старайтесь не дотрагиваться до медных деталей пальцами.



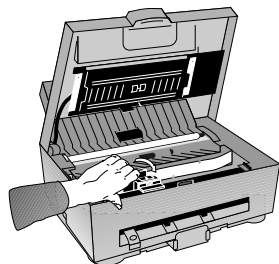
6. Для чистки картриджа пользуйтесь мягкой влажной чистой тканью, не имеющей волокон, аккуратно протерев ею до чистоты медные детали, включая контакты (1) и чернильные сопла (2) на нижней стороне. Для удаления высохших чернил с сопел приложите влажную ткань к этому месту и подержите около 3 секунд.



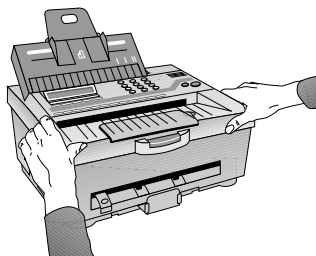
7. Все еще держа картридж за его верхнюю часть, убедитесь, что он находится в правильном положении для установки на место (медные контакты обращены к передней части аппарата) и опустите его назад в контейнер.



8. Поместите большой палец на прижимной язычок, а указательный палец позади верхней части картриджа, затем мягко сожмите язычок и картридж вместе, пока чернильный картридж не защелкнется на своем месте.



9. Закройте верхнюю крышку, нажав на нее с небольшим усилием, пока она не зафиксируется.



### NEW INK? Y/N

10. Нажмите [YES] или [NO] в соответствии с требованиями.
- П. Проведите испытания сопла для проверки качества печати.

## Чистка контактов контейнера с чернилами

Контакты контейнера с чернилами расположены внутри контейнера чернильного картриджа. Для того чтобы их почистить, следует снова извлечь чернильный картридж.

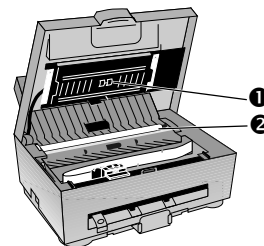
1. Извлеките чернильный картридж *(см. стр.49-50)*.
2. Пользуясь чистой сухой тканью, просуньте ее в контейнер с чернилами и чисто вытрите контакты.
3. Установите на место картридж с чернилами *(см. стр. 50-51)*.
4. Проведите тест сопла (функция 52) для повторной проверки качества печати.

Если качество печати все еще слабое, замените картридж с чернилами. Если улучшения нет, свяжитесь с Вашим поставщиком.

## Чистка подателя документов

Поддающие валики в подателе документов со временем могут стать гладкими из-за остатков бумажной пыли. Чистка влажной тканью вернет требуемую степень трения для надежной подачи документов.

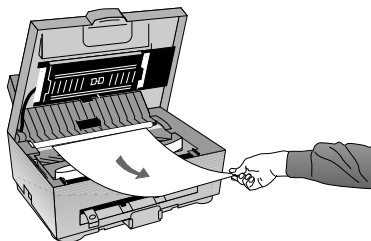
1. Выключите Ваш OKIFAX 740 и отсоедините его от сети перем. тока.
2. Нажмите язычок освобождения крышки и поднимите до ее полностью открытого положения.
3. Вытрите верхний и нижний валики чистой и влажной тканью.



4. Опустите верхнюю крышку и нажмите на нее с небольшим усилием до защелкивания ее на месте.
5. Вновь подсоедините питание и включите аппарат.

## Ликвидация застревания документов

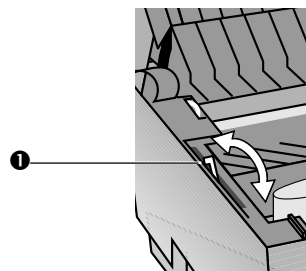
1. Нажмите язычок освобождения крышки и поднимите ее до ее полностью открытого положения.
2. Аккуратно вытащите документ в направлении передней части аппарата.



3. Опустите верхнюю крышку и нажмите на нее с небольшим усилием до защелкивания на месте.

## Удаление застревания бумаги

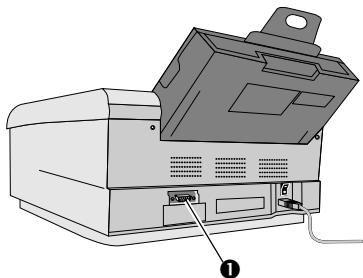
1. Нажмите язычок освобождения крышки и поднимите ее до ее полностью открытого положения.
2. Передвиньте вперед голубой рычажок (I) освобождения бумаги.



3. Аккуратно удалите застрявшую бумагу.
4. Установите голубой рычажок (I) освобождения бумаги обратно на место.
5. Опустите верхнюю крышку и нажмите на нее с небольшим усилием до защелкивания на месте.

## Пользование интерфейсом ПК

Ваш OKIFAX 740 оснащен последовательным интерфейсом (I) для присоединения к последовательному порту "COM" на ПК.



Эта функция позволяет использовать такое программное обеспечение как WinFax Pro или LaserFax, что позволит посылать и принимать факсимильные сообщения без необходимости предварительной распечатки.

В дополнение к ПК совместимому с IBM Вам потребуется соответствующая прикладная программа PC Fax, такая как WinFax Pro или LaserFax, а также кабель RS-232 для последовательно передаваемых данных с целью присоединения интерфейса ПК к последовательному порту на ПК.

## Присоединение ПК

LaserFax обычно поставляется с соответствующим кабелем для последовательно передаваемых данных, другие программы - не обязательно. Если Вам нужно приобрести кабель, свяжитесь с Вашим поставщиком или поставщиком обычного оборудования для ПК.

Интерфейсный порт для ПК на Вашем аппарате OKIFAX 740 имеет вид гнезда с 9 выводами типа В. Функции на контактах распределяются следующим образом:

| Контакт | Сигнал                            | Примечание |
|---------|-----------------------------------|------------|
| 1       | Выявление переноса данных (ВПД)   | 1          |
| 2       | Прием данных (ПД)                 | 2          |
| 3       | Отправка данных (ОД)              | 3          |
| 4       | Готовность терминала данных (ГТД) | 1          |
| 5       | "Подвешенная земля (ПЗ)"          |            |
| 6       | Готовность установки данных (ГУД) | 1          |
| 7       | Запрос к отправке (ЗКО)           |            |
| 8       | Очистка от правки                 |            |
| 9       | Индикатор звонка                  | 4          |

*Примечания: 1. Контакты 4, 1 и 6 соединены вместе внутри факсимильного аппарата*

*2. Данные на контакте 2 поступают с телефонной линии и отправляются на главный ПК.*

*3. Данные на контакте 3 отправляются от главного ПК на телефонную линию.*

*4. Нет подключения.*

## Установка программных средств ПК

Ваша программа PC Fax обычно обеспечивает несколько коммуникационных установок, которые необходимо регулировать для адаптации к внешнему факс-модему, в данном случае Вашему OKIFAX 740. Соответствующие установки приводятся ниже:

|                                 |                                                                                                                        |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тип модема:                     | Generic Class 1 (контроль программными средствами)                                                                     |
| Инициализация модема:           | Установка по умолчанию.                                                                                                |
| Набор импульсный/<br>тоновый:   | Установлена для адаптации к Вашей местной телефонной сети (такая же установка, какая используется в Вашем OKIFAX 740). |
| Выявление тонов:<br>набор/занят | Вкл.                                                                                                                   |
| Использовать ЕСМ<br>для Tx/Rx   | Обычно вкл.                                                                                                            |
| Максимальная скорость<br>(бод): | 9600 битов в сек.                                                                                                      |
| Минимальная скорость<br>(бод):  | 2400 битов в сек.                                                                                                      |

## Работа интерфейса ПК

Для того, чтобы использовать эту возможность, Вы сначала должны установить функцию интерфейса ПК в положение ВКЛ. Если Вы хотите прервать использование этой возможности, Вы должны установить функцию интерфейса ПК в положение ВЫКЛ. (см. параметры пользователя).

## Передача факса

Когда функция интерфейса ПК включена, Ваш OKIFAX 740 будет работать в качестве внешнего факс-модема.

Исходящие факсовые документы могут быть подготовлены с помощью разнообразных текстовых редакторов и других программ, или с помощью редактора, встроенного в Вашу программу PC Fax. Руководство пользователя, прилагаемое к Вашей программе PC Fax поможет Вам в обычных операциях отправки и приема факсовых сообщений.

## Прием факса

Для автоматического приема сообщений при работе Вашей программы PC Fax установите *число звонков* в программе на величину от 1 до 9, как требуется. Если эта установка на 0, Ваш OKIFAX 740 не будет принимать сообщения автоматически. При установке на величину более 9 Ваш OKIFAX 740 будет принимать входящие факсовые сообщения без участия главного ПК.

**Примечание:** *Когда через интерфейс персонального компьютера реализуется входящее или исходящее факсимильное сообщение, все кнопки за исключением кнопки [STOP] теряют свое действие. Для того чтобы остановить реализацию факсового сообщения в этом режиме, нажмите [STOP] на факсимильном аппарате или выберите функцию STOP в пределах вашей программы PC Fax.*

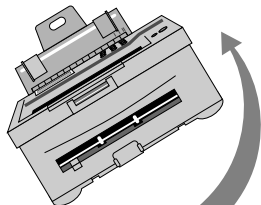
## Установка дополнительной памяти

Этот набор содержит дополнительную память объемом 1 мегабайт в виде двух микросхем, которые можно установить в Ваш OKIFAX 740 в течение нескольких минут.

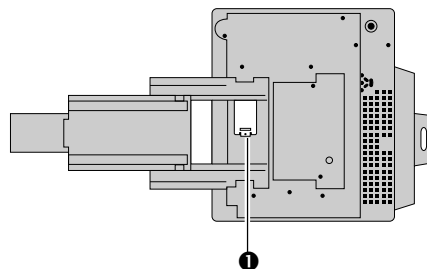
**Примечание:** Эти микросхемы памяти чрезвычайно чувствительны к статическому электричеству. При обращении с ними следует соблюдать осторожность. Старайтесь также не погнуть и не повредить контакты на этих устройствах. В случае каких-либо сомнений обращайтесь к Вашему поставщику.

Для установки дополнительной памяти проделайте следующее:

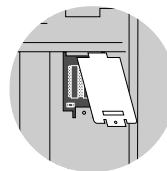
1. Отключите питание на Вашем факсимильном аппарате.
2. Выньте все документы из подателя документов и удалите всю бумагу из автоматического подателя бумаги.
3. Поставьте аппарат на левый бок.



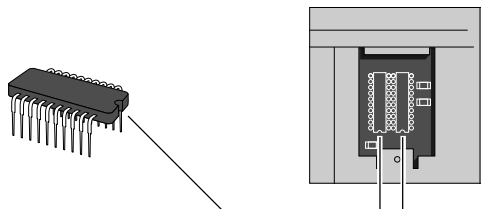
4. Вытащите лоток-ловитель бумаги так, чтобы была видна небольшая серебристая панель (1) на нижней стороне аппарата.



5. Вставьте небольшую отвертку в прорезь на крышечке и аккуратно сдвиньте крышку в направлении вверх, а затем на себя и от аппарата.
6. Захватите крышечку пальцами, сдвиньте ее вниз и снимите с аппарата.



7. Тщательно исследуйте два места, предназначенные для установки новых микросхем, обведенные белым на главной плате.



8. Особое внимание обратите на маркеры микросхем. *Важно, чтобы маркеры на микросхемах и маркеры на местах установки соответствовали друг другу при установке схем, т.е. были бы внизу при нахождении аппарата в этом положении.*
9. Вытащите одну из микросхем из упаковки. Старайтесь не касаться штырьков пальцами.
10. Расположите микросхему маркером вниз и так, чтобы штырьки были обращены от Вас, т.е. в направлении к аппарату.
11. Тщательно совместите каждый штырек с его соответствующим гнездом на главной плате. Старайтесь совмещать каждый штырек с гнездом аккуратно, чтобы не было перекрывания на каком-либо конце или стороне.

12. Вставьте микросхему в главную плату, стараясь не допустить сгибания штырьков.

13. Повторите операции с 9 по 12 для второй микросхемы.

14. Установите заново металлическую крышечку так, чтобы она защелкнулась на своем месте.

15. Установите Ваш OKIFAX 740 снова в его первоначальное рабочее положение и загрузите заново бумагу для записи.

16. Включите питание переменного тока и подождите несколько секунд пока машина не инициализируется. Следите, чтобы на экране появилась обычная надпись READY.

17. Проведите тест памяти, как указано ниже:

- Нажмите [FUNCTION] [5] [4]

**MEMORYTEST? Y/N**

- Нажмите [YES]

**BASIC MEMORY TEST**

Слово TEST будет загораться и гаснуть в течение нескольких секунд во время проведения теста.

---

### **BASIC MEMORY OK**

---

- Нажмите [STOP].

---

### **OPT MEMORY TEST**

---

Слово TEST будет загораться и гаснуть в течение нескольких секунд во время проведения теста.

---

### **OPTION MEMORY OK**

---

- Нажмите [STOP] для возврата Вашего OKIFAX 740 в режим ожидания.

## Сообщения об ошибках

| Сообщение                                                          | Причина                                             | Действие                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| TOP COVER OPEN<br>(ОТКРЫТА ВЕРХНЯЯ<br>КРЫШКА)                      | Верхняя крышка закрыта неправильно                  | Закройте верхнюю крышку и нажмите до защелкивания                                        |
| NO PAPER<br>(НЕТ БУМАГИ)                                           | Кончилась бумага для записи                         | Добавьте бумагу                                                                          |
| REMOVE JAM & STR<br>(УСТРАНИТЕ ЗАСТРЕ-<br>ВАНИЕ И ОСТАНО-<br>ВИТЕ) | Бумага для записи подается неправильно или застряла | Устраните застревание                                                                    |
| CLEAR ORIGINAL<br>(ОСВОБОДИТЬ ОРИГИ-<br>НАЛ)                       | Документ неправильно подан или застрял              | Устранить застревание документа                                                          |
| PRESS STOP<br>(НАЖАТЬ STOP)                                        | Ошибка связи                                        | Нажмите [STOP]                                                                           |
| INK LOW<br>(МАЛО ЧЕРНИЛ)                                           | Чернил в картридже оста-<br>лось 10% или менее      | Убедитесь, что у Вас есть новый картридж с чернилами.<br>Можно продолжать обычную работу |
| CHANGE INK<br>(ЗАМЕНИТЬ ЧЕРНИЛА)                                   | Картридж с чернилами<br>пуст                        | Заменить картридж с чернилами.                                                           |

| Сообщение                                     | Причина                                                                             | Действие                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MEMORY OVERFLOW<br>(ПЕРЕПОЛНЕНИЕ<br>ПАМЯТИ)   | Внутренняя память заполнена                                                         | Операции с памятью невозможны пока не освободится часть памяти. Сотрите часть файлов. Если это происходит часто, проконсультируйтесь с Вашим поставщиком на предмет увеличения памяти. |
| NOT PROGRAMMED<br>НЕ ЗАПРОГРАММИ-<br>РОВАНО   | Вы пытаетесь исполь-<br>зовать номер быстрого<br>набора [QUICK] факсового<br>номера | Запрограммируйте требуемый факсовый номер в эту ячейку памяти или выберите другой номер, который был запрограммирован.                                                                 |
| INCORRECT PSWD<br>(НЕПРАВИЛЬНЫЙ<br>ПАРОЛЬ)    | Вы ввели неправильный<br>пароль                                                     | Введите правильный пароль ( <i>см. Ограниченный доступ</i> ).                                                                                                                          |
| SET PASSWORD<br>(УСТАНОВИТЬ ПАРОЛЬ)           | Текущий пароль - 0000                                                               | Действующие номера пароля - от 0001 до 9999 ( <i>см. Ограниченный доступ</i> )                                                                                                         |
| MEMORY FILE FULL<br>(ФАЙЛ ПАМЯТИ<br>ЗАПОЛНЕН) | Текущий файл памяти<br>заполнен                                                     | Используйте функцию немедленной передачи, пока в наличии не будет больше памяти. Если это происходит часто, свяжитесь с поставщиком на предмет увеличения памяти.                      |
| NOT REGISTERED<br>(НЕ ЗАРЕГИСТРИРО-<br>ВАНО)  | Вы нажали [REDIAL], но<br>номер в памяти не хранится                                | Используйте набор вручную                                                                                                                                                              |

| Сообщение                                        | Причина                                        | Действие                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REMOVE PAPER<br>(УДАЛИТЕ<br>БУМАГУ)              | Последний лист бумаги<br>не вышел из аппарата. | Устраните застревание бумаги.                                                                                                                                              |
| CHECK PAPER FEED<br>(ПРОВЕРЬТЕ ПОДАЧУ<br>БУМАГИ) | Неполадка с подачей<br>бумаги                  | Проверьте состояние пачки бумаги. Попробуйте расправить пачку, если листы слипаются. Если бумага влажная, замените ее. Если проблема не исчезает, свяжитесь с поставщиком. |

## Обзор функций

| Функция | Описание                                                | Функция | Описание                                   |
|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------|
| 10      | Упорядоченная передача и прием                          | 40      | Регулировка времени и даты                 |
| 11      | Передача памяти                                         | 41      | Регулировка уровня громкости               |
| 20      | Ввод и редактирование быстрого набора                   | 42      | Гудок вкл/выкл                             |
| 21      | Ввод и редактирование группового набора                 | 43      | Выбор качества печати                      |
| 22      | Ввод и редактирование кода идентификатора               | 44      | Размер бумаги для записи                   |
| 23      | Ввод и редактирование пароля                            | 45      | Коэффициент уменьшения                     |
| 24      | Ввод и редактирование личного идентификатора            | 46      | Количество страниц документа               |
| 25      | Ввод и редактирование идентификатора отправителя        | 47      | Установка параметров пользователя          |
| 26      | Ввод и редактирование Идентификатор DC/Идентификатор GC | 48      | Установка автораспечатки отчетов           |
| 30      | Распечатка отчета о работе аппарата                     | 50      | Проверка всех операций                     |
| 31      | Распечатка перечня установок пользователя               | 51      | Установка интерфейса УАО                   |
| 32      | Распечатка перечня телефонных номеров                   | 52      | Испытание чернильных сопел                 |
| 33      | Распечатка перечня упорядоченного приема                | 53      | Замена чернильного картриджа               |
| 34      | Распечатка перечня файлов памяти                        | 54      | Проверка памяти                            |
|         |                                                         | 60      | Файл распечатки памяти                     |
|         |                                                         | 61      | Файл стирания памяти                       |
|         |                                                         | 62      | Файл стирания памяти упорядоченного приема |

## Технические характеристики

|                                  |                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Применяемая телефонная сеть      | Телефонная станция общего пользования или местная АТС                                                           |
| Коммуникационная система:        | Прямая связь                                                                                                    |
| Документ                         | Ширина: 220 мм максимум<br>Длина: 104 мм - 750 мм<br>Толщина: 0.05 мм - 0.15 мм<br>Вес: 52 г/кв м - 120 г/ кв м |
| Эффективная ширина сканирования: | 216 мм                                                                                                          |
| Эффективная ширина записи:       | 203 мм                                                                                                          |
| Разрешение (строк/мм):           | По горизонтали: 8 строк/мм<br>По вертикали: 3.85 строк/мм (стандартн.)<br>7-7 строк/мм (четкий режим)           |
| Скорость передачи: (ITU #1):     | 17 сек. $\pm$ 1 сек. (MR) ITU-T No.1                                                                            |
| Скорость приема (ITU #1):        | 24 сек. $\pm$ 2 сек. (память)<br>46 сек. $\pm$ 4 сек. (немедл.)                                                 |
| Схема кодирования:               | MN, MR                                                                                                          |
| Скорость модема:                 | 9600/7200/4800/2400 битов/сек.                                                                                  |
| Способ печати:                   | Струйная                                                                                                        |

|                                |                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способ сканирования:           | CIS                                                                                                                          |
| Интерфейс с перс. компьютером: | 9-входное гнездо типа D<br>Сигнал соответствует CCITT V.28<br>Класс 1 факс. интерфейса (программные средства не прилагаются) |
| Потребляемая мощность:         | Режим ожидания: 12 Вт<br>Режим передачи: 20 Вт<br>Режим приема: 23 Вт<br>Режим копирования: 28 Вт                            |
| Подача документов:             | 20 листов макс. (лицевой стороной вниз)                                                                                      |
| Подача бумаги для записи:      | 150 листов макс. (автоматически)                                                                                             |
| Размеры:                       | Ширина: 363 ± 5 мм<br>Длина: 285 ± 5 мм (358 ± 5 мм)<br>Высота: 173 ± 5 мм (255 ± 5 мм)                                      |
| Вес:                           | 7 кг                                                                                                                         |
| ЕСМ:                           | Стандартн.                                                                                                                   |
| Полутона:                      | 32 оттенка серого цвета                                                                                                      |
| Память:                        | 0,5 Мбайта (станд.); 1 Мбайт (опция расширения)                                                                              |

# Указатель

## Б

### Бумага

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| валик подачи .....                         | 10 |
| выбор .....                                | 15 |
| загрузка .....                             | 15 |
| количество листов .....                    | 72 |
| лоток-ловитель .....                       | 10 |
| неподходящие типы бумаги .....             | 15 |
| опора .....                                | 9  |
| перевод .....                              | 10 |
| податель .....                             | 10 |
| подходящие сорта .....                     | 15 |
| размер .....                               | 25 |
| размеры .....                              | 15 |
| рычажок ширины .....                       | 16 |
| сообщение УБРАТЬ БУМАГУ .....              | 69 |
| сообщение НЕТ БУМАГИ .....                 | 67 |
| сообщение ПРОВЕРИТЬ<br>ПОДАЧУ БУМАГИ ..... | 69 |
| установка .....                            | 15 |
| устранение застревания .....               | 61 |
| уход за бумагой .....                      | 56 |

## В

### Выбор линии

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| выбор (набор/тоновый/<br>импульсный) ..... | 53 |
|--------------------------------------------|----|

## Г

### Гудок

|                |    |
|----------------|----|
| Вкл/Выкл ..... | 24 |
|----------------|----|

## Д

### Документ

|               |    |
|---------------|----|
| условие ..... | 27 |
|---------------|----|

### Документы

|                          |    |
|--------------------------|----|
| количество страниц ..... | 15 |
|--------------------------|----|

## И

### Идентификатор DC/Идентификатор

### ПС

|                 |    |
|-----------------|----|
| установка ..... | 23 |
|-----------------|----|

### Интерфейс ПК

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| использование .....           | 62 |
| операция .....                | 63 |
| отправка факса .....          | 63 |
| прием факса .....             | 63 |
| Персональный идентификатор .. | 21 |
| присоединение .....           | 62 |
| программные средства ПК ..... | 63 |
| установка Вкл/Выкл .....      | 55 |

## К

### Качество печати

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| проверка сопел для чернил ..... | 57 |
| установка .....                 | 25 |

### Код идентификатора

|                 |    |
|-----------------|----|
| установка ..... | 37 |
|-----------------|----|

### Контрастность

|                              |    |
|------------------------------|----|
| панель управления .....      | 17 |
| установка .....              | 27 |
| установка по умолчанию ..... | 50 |

## П

### Память

|                 |    |
|-----------------|----|
| проверка .....  | 65 |
| установка ..... | 64 |

### Пароль

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| ограниченный доступ .....            | 48, 53 |
| сообщение НЕПРАВИЛЬНЫЙ ..            | 68     |
| сообщение УСТАНОВИТЬ<br>ПАРОЛЬ ..... | 68     |
| установка .....                      | 48     |

### Передача

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| отсроченная (без оператора) ..... | 32 |
| передача группе .....             | 46 |

|                                |        |
|--------------------------------|--------|
| Печать .....                   |        |
| автоотчет .....                | 43     |
| отчет о работе .....           | 42, 43 |
| отчеты и перечни .....         | 42     |
| перечень параметров            |        |
| пользователя .....             | 42     |
| перечень резервирования        |        |
| упорядоченных операций .....   | 43     |
| перечень телефонных номеров .. | 42     |
| перечень упорядоченного        |        |
| приема .....                   | 43     |
| перечень файлов памяти .....   | 43     |
| результат передач .....        | 43     |
| результат приема .....         | 43     |
| уменьшение .....               | 26     |
| файлы памяти .....             | 39     |
| Питание .....                  |        |
| безопасность .....             | 3, 56  |
| вилка .....                    | П      |
| кабель .....                   | 9      |
| переключение Вкл/Выкл .....    | П, 21  |
| потребление .....              | 72     |
| присоединение .....            | П      |

## Р

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Разрешение .....                 |        |
| соответствующие установки .....  | 27     |
| технические характеристики ..... | 71     |
| установка .....                  | 27, 52 |
| установка по умолчанию .....     | 51     |
| Режим приема .....               |        |
| зарезервированная передача ..... | 34     |
| описание .....                   | 30     |

## Т

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Телефон .....                    |    |
| автоответчик .....               | 35 |
| внутренняя станция .....         | 28 |
| группы номеров .....             | 46 |
| линейный кабель .....            | 9  |
| набор с клавишной панели .....   | 28 |
| набор с мониторингом .....       | 30 |
| номер Вашего факса .....         | 23 |
| параллельное присоединение ..... | 13 |
| переходник .....                 | 9  |
| повторный набор номера .....     | 30 |
| последовательное                 |    |
| присоединение .....              | 12 |
| присоединение к линии .....      | П  |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| программирование номеров .....   | 46 |
| распечатка перечня номеров ..... | 42 |
| режим ТЕЛЕФ .....                | 35 |
| речевой запрос .....             | 40 |
| тариф не в часы пик .....        | 37 |
| факс после речевой связи .....   | 28 |
| часто используемые номера .....  | 29 |

## У

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Упаковка .....                   |        |
| проверка содержимого .....       | 9      |
| удаление транспортировочных      |        |
| материалов .....                 | 10     |
| Упорядоченные операции .....     |        |
| идентификатор (защита) .....     | 31     |
| отмена .....                     | 31, 39 |
| передача .....                   | 31     |
| прием .....                      | 37     |
| распечатка перечня приемов ..... | 43     |
| свободный режим .....            | 31     |
| установка .....                  | 31, 38 |
| установка часов .....            | 23     |

## Ф

### Файлы в памяти

|                          |    |
|--------------------------|----|
| передача .....           | 33 |
| передача из памяти ..... | 33 |
| прием .....              | 40 |
| прием из памяти .....    | 39 |
| распечатка .....         | 39 |
| стирание .....           | 40 |

### Факсовые номера

|                        |            |
|------------------------|------------|
| группы .....           | 46         |
| набор .....            | 28, 29, 30 |
| обзор функций .....    | 70         |
| печать .....           | 42         |
| программирование ..... | 46         |

## Ч

### Чернила

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| испытание сопел .....                | 57 |
| картридж .....                       | 9  |
| контакты контейнера .....            | 60 |
| кончаются .....                      | 40 |
| сообщение ЗАМЕНИТЬ<br>ЧЕРНИЛА .....  | 67 |
| сообщение ЧЕРНИЛА НА<br>ИСХОДЕ ..... | 67 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| установка .....         | 14 |
| чистка или замена ..... | 57 |
| экономия .....          | 25 |

### Число звонков

|                 |    |
|-----------------|----|
| установка ..... | 52 |
|-----------------|----|

### Чистка

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| внешних поверхностей .....        | 56 |
| контактов контейнера чернил ..... | 60 |
| чернильного картриджа .....       | 57 |

## **Oki Europe Limited**

### **Россия:**

Российское Представительство  
125047 Москва,  
1-я Тверская-Ямская 23,  
Бизнес Центр "Парус",  
7-ой этаж, офис 10  
Тел: (+7 501/095) 258 6065  
Факс: (+7 501/095) 258 6070

### **Russia:**

Russian Representation,  
125047 Moscow  
23,1-st Tverskaya-Yamskaya Street,  
Business Center "Parus",  
7-th floor, office 10  
Tel: (+7 501/095) 258 6065  
Fax: (+7 501/095) 258 6070

### **Украина:**

Киевский офис связи, Офис 24,  
ул. Ивана Франко 34/33,  
Киев 252030,  
Тел: (+380 44) 462 0575/0576  
Факс: (+380 44) 462 0574

### **Ukraine:**

Kiev Communication Office  
Office 24,  
34/33 Ivan Franko Street  
Kiev 252030  
Tel: (+380 44) 462 0575/0576  
Fax: (+380 44) 462 0574

### **International Business:**

750/751 Deal Avenue  
Slough, Berkshire SL1 4SH  
Tel: 0811 219 2190  
Fax: 01753 226186  
England