

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

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY FAX GIẤY NHIỆT PANASONIC HIỂN THỊ SỐ GỌI ĐẾN (FSK/DTMF) KX FT937CX

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

- ◆ Máy fax không nên đặt trong môi trường bụi và ẩm ướt
- ◆ Nguồn điện phải ổn định
- ◆ Giấy dùng để copy hay gửi fax phải sạch ,không dùng giấy đã qua sử dụng hoặc giấy đã tẩy xoá

I. CÁCH CÀI ĐẶT NGÀY, THÁNG, GIỜ, PHÚT

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Setup”.
- Nhấn phím Navigator ▶ cho đến khi màn hình xuất hiện chữ “Set Date & Time”.
- Nhấn phím “Set” để cài đặt tháng/ngày/năm.
 - Nhập tháng (2 số có giá trị từ 01 – 12).
 - Nhập ngày (2 số có giá trị từ 01 – 31).
 - Nhập năm (2 số cuối năm).
- Nhập giờ, phút vào, rồi nhấn phím * để chọn AM (cho buổi sáng) hoặc PM (cho buổi chiều).
- Nhấn phím “Set” để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “Menu” để kết thúc chương trình.
- Trong lúc lập trình, nếu làm sai các bước trên, nhấn phím “Stop” để làm lại.

II. CÁCH CÀI ĐẶT TÊN CÔNG TY

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Setup”.
- Nhấn phím Navigator ▶ cho đến khi màn hình xuất hiện chữ “Your Logo”.
- Nhấn phím “Set”, màn hình xuất hiện chữ “Logo = “.
- Nhập tên công ty bằng các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số.
- Nhấn phím “Set”, màn hình xuất hiện chữ “Your Fax No”.
- Nhấn phím “Menu” để kết thúc chương trình.

III. CÁCH CÀI ĐẶT SỐ FAX CỦA CÔNG TY

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”.
- Nhấn phím Navigator ▶ cho đến khi màn hình xuất hiện chữ “Your Fax No”.
- Nhấn phím “Set”, màn hình xuất hiện chữ “No. = “.
- Nhập số fax của công ty cần lưu vào.
- Nhấn phím “Set”.
- Nhấn phím “Menu” để thoát khỏi chương trình.

IV. LƯU TÊN & SỐ FAX CỦA CÁC CÔNG TY KHÁC VÀO BỘ NHỚ (100 BỘ NHỚ)

a) Lưu vào bộ nhớ nhanh (10 items)

- Nhấn phím “Menu” đến khi màn hình hiện chữ “Phonebook set”. Nhấn phím “Set”.
- Nhấn một phím nhớ. Nếu chọn vị trí nhớ từ 6 đến 10 thì phải nhấn phím “Lower” trước khi nhấn phím nhớ, nếu chọn vị trí nhớ 1 thì nhấn phím “SET” trước khi nhập tên công ty.
- Nhập tên công ty bằng các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số.
- Nhấn phím “Set”. Nhập số Fax của công ty cần lưu vào.
- Nhấn phím “Set”. Nhấn phím “Menu “ để thoát.

b) Lưu vào bộ nhớ thường.

- Nhấn phím “Menu” cho đến khi màn hình hiện chữ “Phonebook set”.
- Nhấn phím “>”, màn hình hiện “Name= ”.
- Nhập tên công ty bằng các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số (tối đa 16 ký tự).
- Nhấn phím “Set”, màn hình xuất hiện chữ “No. =”.
- Nhập số Fax của công ty cần lưu vào.
- Nhấn phím “Set” để lưu.
- Nhấn phím “Menu” để thoát khỏi chương trình.

V. CÁCH SỬA TÊN & SỐ FAX CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn phím Navigator **▶**, màn hình xuất hiện chữ “Directory ± “.
- Nhấn phím “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình xuất hiện tên công ty mà bạn cần chỉnh sửa.
- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “Edit = * Delete = #”.
- Nhấn phím * để chọn “Edit” sửa lại tên công ty đã lưu, bằng cách nhấn các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số.
 - Đi tới ký tự kế tiếp, nhấn phím Navigator **▶**
 - Đi lùi lại ký tự đã ghi, nhấn phím Navigator **◀**
 - Để xóa từng ký tự một, nhấn phím “Stop”.
- Nhấn phím “Set” để lưu lại số Fax của công ty cần chỉnh sửa.

VI. CÁCH XÓA TÊN & SỐ FAX CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn phím Navigator **▶**, màn hình xuất hiện chữ “Directory ± “.
- Nhấn phím “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình xuất hiện tên công ty mà bạn cần xóa
- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “Edit=* Delete=#”.
- Nhấn phím # để chọn “Delete”, màn hình xuất hiện chữ “Delete OK ? Yes:Set/No:Stop”.
- Nhấn phím “Set”, số Fax của công ty cần xóa đã thực hiện xong.

VII. CÁCH GỬI FAX ĐI TỪ BỘ NHỚ

- Đặt tài liệu cần gửi đi vào máy cho đến khi bạn nghe 1 tiếng beep và màn hình xuất hiện chữ “Standard [±] “.
- Nhấn phím Navigator **▶**, màn hình xuất hiện chữ “Directory ± “. Nhấn phím “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình xuất hiện tên của Công ty mà bạn cần gọi hoặc gửi Fax.
- Hoặc nhấn phím nhớ nhanh (nếu vị trí nhớ nhanh từ 1-5) và nếu vị trí nhớ nhanh từ 6-10 thì ta nhấn phím “Lower” trước khi nhấn phím nhớ nhanh.
- Nhấn phím “Fax/Start” tài liệu cần gửi sẽ tự động gửi đi hay nhắc tay nghe lên cho đến khi nghe được tiếng hiệu fax thì nhấn phím “ Fax/ Start” để gửi đi.

VIII. CÁCH GỬI FAX CÙNG MỘT NỘI DUNG ĐI ĐẾN NHIỀU ĐỊA CHỈ (tối đa 20 địa chỉ)

- Nhấn phím “Menu” cho đến khi màn hình xuất hiện chữ “Broadcast”.
- Nhấn phím “Set”. Nhấn phím nhớ, nếu phím nhớ từ 6-10 thì nhấn phím “ Lower” trước khi nhấn phím nhớ.
- Nhấn phím “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình hiện “Broadcast”.
- Nhấn phím “Set”
- Thực hiện lại bước trên để chọn các địa chỉ khác.
- Nhấn phím “Set” để lưu các địa chỉ đã chọn.

X. CÁCH GỬI FAX ĐẾN NHIỀU ĐỊA CHỈ

- Đặt tài liệu cần gửi đi cho đến khi nghe tiếng beep, màn hình hiện “ Standard”
- Nhấn phím “ Broadcast” tài liệu sẽ tự động feed.

IX. CÁCH CÀI ĐẶT CÁC CHẾ ĐỘ CỦA MÁY FAX

a. Cài đặt máy Fax ở chế độ điện thoại

- Nhấn phím “Auto Answer” đến khi màn hình hiện “Tel mode”.
- Khi có cuộc gọi đến, nhắc tay nghe lên hoặc nhấn phím “monitor”, nếu có tín hiệu fax thì nhấn “Fax/Start” rồi đặt tay nghe xuống.
- Sau 10 hồi chuông máy sẽ vào chế độ nhận fax.

b. Cài đặt máy Fax ở chế độ Fax Only

- Nhấn phím “ Menu # 77” màn hình hiện “Auto Answer” .
- Nhấn phím “Navigator + hoặc –“ để chọn chế độ “**Fax only mode**”
- Nhấn phím “ Set “ để lưu.
- Nhấn phím “ menu # 06 “màn hình xuất hiện chữ “Fax Ring Count”.
- Nhấn phím “Navigator + hoặc –“ để chọn số hồi chuông reo trước khi nhận fax (tối đa 4 hồi)
- Nhấn phím “Set” để lưu.
- Khi có cuộc gọi đến hay có tín hiệu fax thì sau số hồi chuông mà ta cài đặt máy sẽ tự chuyển sang tín hiệu fax.

c. Cài đặt máy Fax ở chế độ Tam /Fax

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Setup”.
- Nhấn # 77, màn hình xuất hiện chữ “Manual Answer”.
- Nhấn phím “Navigator + hoặc –“ để chọn chế độ “**Tam/Fax**”.
- Nhấn phím “Set” để lưu phần cài đặt.
- Nhấn “ Menu” “ #” 0 6, màn hình xuất hiện chữ “Fax Ring Count”.
- Nhấn phím “Navigator + hoặc –“ để chọn số hồi chuông reo trước khi nhận fax (tối đa 4 hồi).
- Nhấn phím “Set” để lưu cần cài đặt.

XI. CÁCH COPY TÀI LIỆU

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống.
- Nhấn phím “Copy”, máy sẽ tự động copy tài liệu mà bạn cần.

XII. CÁCH IN RA TỜ THÔNG BÁO GỬI FAX

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

XIII. XEM LẠI CÁC SỐ FAX ĐÃ GỬI ĐẾN (lưu được 30 số fax gọi đến gần nhất).

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

- Nhấn phím “CALLER ID”.
- Nhấn “+” để xem số fax gửi đến gần nhất.
- Nhấn “-” để xem số fax gửi đến cũ nhất.

XIV. LƯU SỐ FAX HIỆN ĐẾN VÀO BỘ NHỚ.

- Nhấn phím “CALLER ID”. Dùng “+” hay “-“ để dò tìm số fax cần lưu.
- Nhấn phím “Menu”.
- Chọn vị trí nhớ:
 - Đối với vị trí nhớ từ 1-5: ta nhấn vị trí nhớ, sau đó nhấn phím SET.
 - Đối với vị trí nhớ từ 6-10: ta nhấn phím LOWER, vị trí nhớ, sau đó nhấn phím SET.
 - Đối với bộ nhớ Navigator (bộ nhớ thường): nhấn ◀ hay ▶. Nhấn SET.
- Nhấn phím “SET”.

XV. XÓA SỐ FAX HIỆN ĐẾN.

1) Xoá tất cả các số hiện đến

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

2) Xoá từng số fax hiện đến

- Nhấn Search. Dùng + hay – để tìm số fax hiện đến.
- Nhấn ◀. Nhấn phím “Set”.
- Nhấn phím “Stop”.

XVI. IN DANH SÁCH CUỘC GỌI ĐẾN

- Nhấn “Menu” cho đến khi màn hình hiện “Print Report”
- Nhấn phím ◀ hay ▶ cho đến khi màn hình hiện “Caller ID list”
- Nhấn phím “Set” để in.
- Nhấn “menu” để thoát khỏi chương trình

XV. CHỨC NĂNG GHI ÂM.

1) Tắt mở chức năng ghi âm.

Để sử dụng tính năng ghi âm máy fax phải để chế độ “Tam/fax”

2) Ghi âm lời chào.

Thời gian ghi âm lời chào tối đa là 60 giây.

- Nhấn phím “Record” 2 lần .
- Sau đó nhấn phím “ Set” sau đó nghe tiếng “beep” dài, ta đọc lời chào vào.
- Nhấn phím “Stop” để kết thúc.

3) Nghe lại lời chào

- Nhấn phím “ Auto Answer” màn hình hiện “Tam/fax mode” khi đó ta sẽ nghe lại lời chào.

4) Xoá lời chào

- nhấn phím “ Erase” 2 lần.
- Nhấn phím “Set” 2 lần.

5) Nghe lại lời nhắn.

Tổng thời ghi âm là 18 phút, tối đa lưu được 50 messages.

Để nghe lại bản tin gần nhất ta nhấn phím “Playback”

Để nghe lại tất cả các bản tin nhấn phím “Auto Answer”

6) Xoá bản tin

+ để xoá bản tin đang nghe thì ta nhấn phím “Erase”.

+ Để xoá tất cả các bản tin thì ta nhấn phím “Erase” 2 lần, sau đó nhấn phím “Set”

Lưu ý: Khi hết giấy, máy Fax KXFT 903 sẽ nhận Fax vào bộ nhớ (khoảng 20 trang).

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

- Trung tâm bảo hành : 39955880