

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY FAX PANASONIC KX-FP 711

### 01. CÁCH CÀI ĐẶT NGÀY, THÁNG, GIỜ, PHÚT

- Nhấn nút "Menu # 01", màn hình xuất hiện chữ "Set date & time"
- Nhấn nút "Set"
- Nhập ngày, tháng, năm, giờ, phút, sau đó nhấn "\*" để chọn "AM hay PM"
- Nhấn "set" để lưu.
- Nhấn "Menu" để thoát khỏi chương trình cài đặt.

### 02. CÁCH CÀI ĐẶT TÊN CÔNG TY

- Nhấn nút "Menu # 02", màn hình xuất hiện chữ "Your Logo"
- Nhấn phím "Set"
- Nhập tên cho máy fax. Ví dụ tên công ty từ các phím trên bàn phím
- Nhấn phím "Set" để lưu
- Nhấn phím "Menu" để thoát khỏi chương trình.

### 03. CÁCH CÀI ĐẶT SỐ FAX CỦA CÔNG TY

- Nhấn nút "Menu # 03", màn hình xuất hiện chữ "Your fax No."
- Nhấn phím "Set"
- Nhập số fax của công ty từ các phím trên bàn phím
- Nhấn phím "Set" để lưu.
- Nhấn phím "Menu" để thoát khỏi chương trình

Lưu ý: khoảng trắng nhấn phím "#"

### 04. CÁCH LƯU TÊN & SỐ FAX CỦA CÔNG TY VÀO BỘ NHỚ(CÓ 110 BỘ NHỚ)

a) Lưu vào bộ nhớ ( lưu được 110 số)

- Nhấn nút "Menu" đến khi màn hình hiện chữ "Phone book set".
- Nhấn phím "\*", sau đó nhấn phím ""
- Nhập tên cần lưu, sau đó nhấn phím "Set"
- Nhập số điện thoại cần lưu
- Nhấn phím "Set"
- Nhấn "Menu" để thoát khỏi chương trình.

b) Lưu số điện thoại vào bộ nhớ nhanh (10 số)

- Nhấn phím "Menu", màn hình hiện "Phonbook set"
- Nhấn phím "\*", sau đó nhấn vị trí nhớ tương ứng từ các phím "station" 1-5
- Hay nhấn phím "Lower", sau đó nhấn vị trí nhớ từ vị trí " Station 6-10"
- Nhập số tên , nhấn phím "Set" để lưu
- Nhập số điện thoại cần lưu, nhấn phím "Set" để lưu
- Nhấn phím "Menu" để thoát khỏi chương trình

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

- Nhấn phím "Phonebook"
- Nhấn phím "+" hay "-" cho đến khi màn hình hiện số cần chỉnh sửa
- Nhấn phím "Menu", sau đó nhấn phím "\*" để chỉnh sửa tên
- Nhấn phím "Set" để lưu
- Sau đó chỉnh sửa số điện thoại
- Nhấn phím "Set" để lưu.

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

- Nhấn phím "Phonebook"
- Nhấn phím "+" hay "-" để chọn số cần xóa
- Nhấn phím "Menu", sau đó nhấn phím "#" để xoá
- Nhấn phím "Set" để lưu
- Để xoá tất cả
- Nhấn phím "Phonebook", sau đó nhấn phím "Menu"
- Nhấn phím "+" hay "-" để chọn "YES", sau đó nhấn phím "SET"
- Nhấn phím "Set"

### 07. CÁCH GỌI FAX ĐI TỪ SỐ FAX ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ .

- 1) Từ số fax lưu trong bộ nhớ nhanh.

- Đặt tài liệu cần gọi đi vào máy cho đến khi bạn nghe 1 tiếng beep và màn hình xuất hiện chữ “Standard”
- Nhấn một nút nhớ chứa số fax cần gọi.
- Nhấn phím “Monitor” hay nhắc tay nghe lên
- Nhấn nút “Fax/Start” để gọi tài liệu đi.

2) Từ số fax lưu trong bộ nhớ nhanh.

- Đặt tài liệu cần gọi đi vào máy cho đến khi bạn nghe 1 tiếng beep và màn hình xuất hiện chữ “Standard”
- Nhấn nút “ Phone book”
- Nhấn phím “ + “ hoặc “ - “ cho đến khi màn hình xuất hiện tên của Công ty mà bạn cần gọi hoặc gọi Fax
- Nhấn phím “Monitor” hay nhắc tay nghe lên.
- Nhấn nút “Fax/Start” tài liệu cần gọi sẽ tự động gọi đi

3) Từ số fax hiện đến.

- Nhấn nút “Caller ID”
- Dùng + hay – để dò tìm số fax hiện đến cần gọi.
- Nhấn Monitor hay nhắc tay nghe lên.
- Đặt tài liệu cần gọi mặt úp xuống.
- Nhấn Fax/Start. Gác tay nghe.

### 08. CÁCH GỌI FAX CÙNG MỘT NỘI DUNG ĐI ĐẾN NHIỀU NƠI (20 ĐỊA CHỈ)

- v Nhập số điện thoại vào danh sách “Broadcast” từ số lưu trong bộ nhớ.
- Nhấn nút “Menu” cho đến khi màn hình xuất hiện chữ “Broadsast set”
- Nhấn nút “#”
- Nhấn nút “ + “ hoặc “ - “ cho đến khi màn hình hiện tên khách hàng cần gửi đến, nhấn phím “Set” để lưu.
- Tương tự nhấn phím nhớ nhanh, sau đó nhấn phím “Set” để chọn số trong bộ nhớ nhanh.
- Nhấn nút “Set”.

v Nhập thêm số điện thoại vào bộ nhớ “broadcast

- Nhấn phone book”
- Nhấn phím “+” hay “-” để màn hình hiện “Broadcast”
- Nhấn phím “Menu”, sau đó nhấn phím “\*”
- Nhấn phím “+” hay “-”, sau đó nhấn phím “Set”
- Thực hiện lại bước vừa rồi để chọn số tiếp theo
- Nhấn “stop” để kết thúc.

v Gửi fax qua bộ nhớ “broadcast”

- Tài liệu úp xuống, sau đó nhấn phím “+” hay “-” để chọn chế độ scan tài liệu
- Nhấn “Broadcast” để gửi một nội dung fax đến nhiều địa chỉ đã lưu trong bộ nhớ “broadcast”.

### 09. XEM LẠI CÁC SỐ FAX ĐÃ GỌI ĐẾN( máy 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 nút “Caller ID”
- Nhấn “+” để xem số fax gọi đến gần nhất.
- Nhấn “-” để xem số fax gọi đến cũ nhất.

### X. LƯU SỐ FAX HIỆN ĐẾN VÀO BỘ NHỚ

- Nhấn nút “Caller ID”. Dùng “+” hay “-” để dò tìm số fax cần lưu.
- Nhấn nút “Menu”.
- Chọn vị trí nhớ:
- Nhấn “phonebook” hay nhấn vị tí nhớ
- Nhấn “set”
- Nhấn nút “SET”.

### 10. XOÁ SỐ FAX HIỆN ĐẾN

1) Xoá tất cả các số hiện đến

- Nhấn “Menu”, cho đến khi màn hình hiện “Caller settup”
- Nhấn phím “Set”, màn hình hiện “call list erase”
- Nhấn phím “set”
- Nhấn “ SET”. Nhấn STOP.

2) Xoá từng số fax hiện đến

- Nhấn “caller ID”. Dùng + hay – để tìm số fax hiện đến.
- Nhấn . Nhấn nút “SET”. Nhấn STOP.

### 11. TỪ CHỐI NHẬN FAX TỪ CÁC SỐ FAX ĐÃ CÀI ĐẶT TRƯỚC

- 1) Mở chế độ từ chối nhận fax.
  - Nhấn phím “Menu”, màn hình hiện “Junk fax proh”
  - Nhấn nút . Nhấn nút “+” hay “-” để chọn “on”.
  - Nhấn nút “Set” để lưu. Nhấn nút “Menu” để thoát khỏi chương trình.
- 2) Lưu các số fax mà không muốn nhận fax (tối đa 10 số).
  - B1: nhấn nút “ Menu”, cho đến khi màn hình hiện “Junk fax proh “
  - B2: Nhấn phím “ +” cho đến khi màn hình hiện “ junk list set”, nhấn phím “set”
  - B3: nhấn nút + hay – cho đến khi màn hình hiện số fax mà bạn không muốn nhận fax.
  - B4: nhấn nút “Set”. Để tiếp tục lưu các số fax khác mà bạn không muốn nhận fax thì thao tác lại B2.
  - B5: nhấn nút “Stop” để thoát ra ngoài.
- 3) Xoá các số fax mà trước đó bạn không muốn nhận fax.
  - Nhấn phím “Menu” cho đến khi màn hình hiện “junk fax proh”
  - Nhấn nút cho đến khi màn hình hiện “junk list disp”, nhấn phím set”
  - Nhấn nút “+” hay “-” đến khi hiện số fax muốn xoá.
  - Nhấn nút . Nhấn nút “Set”.
  - Nhấn nút “menu” để thoát.

### 13. CÀI ĐẶT MÁY FAX Ở CHẾ ĐỘ ĐIỆN THOẠI

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

Khi có cuộc gọi đến, nhắc tay nghe lên, nếu có tín hiệu fax thì nhấn “Fax/Start”.

Nếu sau 10 hồi chuông vẫn chưa nhắc tay nghe thì máy sẽ vào chế độ nhận fax.

### 14. CÁCH CÀI ĐẶT CHẾ ĐỘ NHẬN FAX TỰ ĐỘNG

- Nhấn nút “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn # 0 6, dùng + hoặc - để chọn số hồi chuông reo trước khi nhận fax.
- Nhấn nút “Set” để lưu phần cài đặt.
- Nhấn nút “Menu” để thoát khỏi chương trình
- Nhấn nút “Receive mode” đến khi màn hình hiện “Fax only mode”.

### 15. CÁCH COPY TÀI LIỆU

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống ( tối đa 10 trang cùng lúc)
- Nhấn nút “Copy”, rồi nhấn số bản tài liệu cần copy (tối đa 50 trang tài liệu)
- Nhấn phím “ ”, sau đó nhấn phím “+” hay “-” để chọn chế độ “92 %” hay “86%” ...
- Nhấn nút “Start”, máy sẽ tự động copy tài liệu mà bạn cần

Tương tự trên ta có thể copy bộ tài liệu và sẽ tự sắp xếp thành bộ.

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống ( tối đa 10 trang cùng lúc)
- Nhấn nút “Copy”, rồi nhấn số bản tài liệu cần copy (tối đa 50 trang tài liệu)
- Nhấn phím “ ” 2 lần màn hình hiện “Collate off”
- Sau đó nhấn phím “+” hay “-” để chọn chế độ “collate on”
- Nhấn nút “Start”, máy sẽ tự động copy tài liệu mà bạn cần

### 16. CÁCH PHÓNG TO / THU NHỎ TÀI LIỆU

(a)Phóng to (tối đa 100%)

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

(b)Phóng thu nhỏ (tối đa 72%)

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

### 17. CÁCH IN RA TỜ THÔNG BÁO GỠ FAX

- Nhấn nút “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn nút # 04, màn hình xuất hiện chữ “Sending Report”
- Nhấn phím “+ 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