



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

## HỒNNG DẢN SŌDƯNG MẦY FAX GIẤY THŌNNG HIEĐ THŌ SOÁGOỈ NỀĐ (DTMF/FSK) PANASONIC KX FP342CX

**KHUYỀĐ CẦĐ** : Nềđ mầỵ fax hoặ nŏng ỏn nŏnh , trầh trŏng hŏp “**KỀĐ GIẤY**” vầ hŏ “**NẦ Đ IN**”, cŏng ty chũng tŏi xin trầ trŏng thŏng bầ nềđ quyđ khầh hằg nhŏ sau :

- ◆ Mầỵ fax khŏng nềđ nằ trong mŏ trŏng bũ vầ ỏn ỏt
- ◆ Film khŏng nềđ tầ sŏ dũng lầ (quầ quầ nhề đầ lầ)
- ◆ Nguŏn nềđ phầ ỏn nŏnh
- ◆ Giấ dũng nềđ copy hay gŏi fax phầ sắh , khŏng dũng giấ nầ qua sŏ dũng hoặ giấ nầ tầ xŏi

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

- Nhấ nút “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấ nút Navigator ▶ 1 lần, màn hình xuất hiện chữ “Set Date & Time”
- Nhấ nút “Set” để cài đặt tháng/ngày/năm
  - \* Nhậ tháng (2 số có giá trị từ 01 – 12)
  - \* Nhậ ngày (2 số có giá trị từ 01 – 31)
  - \* Nhậ năm (2 số cuối năm)
- Nhậ giờ, phút vào, rồi nhấ phím \* để chọn AM (cho buổi sáng) hoặc PM (cho buổi chiều)
- Nhấ nút “Set” để lưu phần cài đặt
- Nhấ nút “Menu” để kết thúc chương trình
- Trong lúc lập trình, nếu làm sai các bước trên, nhấ nút ▶ hoặc ◀ để di chuyển con trŏ & sửa lại cho đũg

### **II. CÁCH CÀI ĐẶT TÊN CÔNG TY**

- Nhấ nút “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấ nút Navigator ▶ 2 lần, màn hình xuất hiện chữ “Your Logo”
- Nhấ nút “Set”, màn hình xuất hiện chữ “Logo = “
- Nhậ tên công ty bằng các nút số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi nút số
- Nhấ nút “Set”, màn hình xuất hiện chữ “Your Fax No.”
- Nhấ nút “Menu” để kết thúc chương trình

### **III. CÁCH CÀI ĐẶT SỐ FAX CỦA CÔNG TY**

- Nhấ nút “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấ nút Navigator ▶ 3 lần, màn hình xuất hiện chữ “Your Fax No.”
- Nhấ nút “Set”, màn hình xuất hiện chữ “No. = “
- Nhậ số fax của công ty cần lưu vào.
- Nhấ nút “Set”, màn hình xuất hiện chữ “Sending Report”
- Nhấ nút “Menu” để thoát khỏi chương trình

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

##### **a) Lưu vào bộ nhớ nhanh.**

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

##### **b) Lưu vào bộ nhớ thường Navigator.**

- Nhấn nút “Menu” đến khi màn hình hiện chữ “Directory Set”.
- Nhấn “▶”
- Nhập tên công ty bằng các nút số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi nút số
- Nhấn nút “Set”. Nhập số Fax của công ty cần lưu vào.
- Nhấn nút “Set”. Nhấn nút “Menu” để thoát khỏi chương trình

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

- Nhấn nút Navigator ▶, màn hình xuất hiện chữ “Directory + -“
- Nhấn nút “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình xuất hiện tên công ty mà bạn cần chỉnh sửa
- Nhấn nút “Menu”.
- Nhấn phím \* để chọn “Edit” sửa lại tên công ty đã lưu, bằng cách nhấn các nút số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi nút 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 nút “Stop”
- Nhấn nút “Set” để nhập lại số Fax của công ty cần chỉnh sửa
- Nhấn nút “Set” để thoát khỏi chương trình

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

- Nhấn nút Navigator ▶, màn hình xuất hiện chữ “Directory + -“.
- Nhấn nút “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình xuất hiện tên công ty mà bạn cần xóa.
- Nhấn nút “Menu”. Nhấn phím # để chọn “Delete”.
- Nhấn nút “Set” số Fax của công ty cần xóa đã thực hiện xong.

#### **VII. CÁCH GỬI FAX ĐI TỪ SỐ FAX ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ .**

##### **1) Từ số fax lưu trong bộ nhớ nhanh.**

- Đặt tài liệu cần gửi đi vào máy cho đến khi bạn nghe 1 tiếng beep và màn hình xuất hiện chữ “Standard Press Navi [+ -]”
- Nhấn một nút nhớ chứa số fax cần gửi.
- Nhấn nút “Fax/Start” để gửi tài liệu đi.

##### **2) Từ số fax lưu trong bộ nhớ thường.**

- Đặt tài liệu cần gửi đi vào máy cho đến khi bạn nghe 1 tiếng beep và màn hình xuất hiện chữ “Standard Press Navi [+ -]”.
- Nhấn nút 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

- Nhấn nút “Fax/Start” tài liệu cần gửi sẽ tự động gửi đi

### 3) Từ số fax hiện đến.

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

## **VIII. CÁCH GỬI FAX CÙNG MỘT NỘI DUNG ĐI ĐẾN NHIỀU NƠI (20 ĐỊA CHỈ)**

- Nhấn nút “Menu” cho đến khi màn hình xuất hiện chữ “Directory Set”.
- Nhấn nút “Broadcast”.
- Nhấn nút “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình hiện “Station 1 Broadcast [+ -]”  
“Station 1 Store: Press Set”.
- Nhấn nút “Set”.
- Nhấn nút “+” hoặc “-” cho đến khi màn hình xuất hiện tên và số Fax của công ty mà bạn đã lưu.  
Hoặc nhấn nút nhớ để màn hình xuất hiện tên và số Fax của công ty mà bạn đã lưu.
- Nhấn nút “Set”. Nhấn nút “Set” để thoát khỏi chương trình

## **IX. CÁCH GỬI FAX ĐI VÀO THỜI ĐIỂM CÀI ĐẶT TRƯỚC**

- Nhấn Menu, #, 25.
- Dùng + hay – để chọn On.
- Nhấn Set. Nhập số fax cần gửi.
- Nhấn Set. Nhập thời gian gửi (dùng \* để chọn AM hay PM).
- Nhấn Set. Nhấn Menu.

*Sau khi cài đặt xong nếu muốn hủy bỏ việc gửi fax thì nhấn Stop, rồi nhấn Set.*

## **X. XEM LẠI CÁC SỐ FAX ĐÃ GỬI 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 “SEARCH”.
- Nhấn “+” để xem số fax gửi đến gần nhất.
- Nhấn “-” để xem số fax gửi đến cũ nhất.

## **XI. LƯU SỐ FAX HIỆN ĐẾN VÀO BỘ NHỚ**

- Nhấn nút “SEARCH”. Dùng “+” hay “-” để dò tìm số fax cần lưu.
- Nhấn nút “Menu”.
- Chọn vị trí nhớ:
  - Đối với vị trí nhớ 1: ta nhấn vị trí nhớ 1, sau đó nhấn 2 lần SET.
  - Đối với vị trí nhớ từ 2-5: ta nhấn vị trí nhớ, sau đó nhấn phím SET.
  - Đối với vị trí nhớ từ 6-10: ta nhấn nút LOWER, vị trí nhớ, sau đó nhấn phím SET.
  - Đối với bộ nhớ Navigator: nhấn ◀ hay ▶. Nhấn SET.
- Nhấn nút “SET”.

## **XII. XOÁ SỐ FAX HIỆN ĐẾN**

### 1) Xoá tất cả các số hiện đến

- Nhấn Menu đến khi màn hình hiện “Caller Set up”.

- Nhấn 3 lần SET. Nhấn STOP.
- 2) Xoá từng số fax hiện đến**
  - Nhấn Search. Dùng + hay – để tìm số fax hiện đến.
  - Nhấn ◀. Nhấn nút “SET”. Nhấn STOP.

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

#### **1) Mở chế độ từ chối nhận fax.**

- Nhấn nút “Junk fax prohibitor”.
- Nhấn nút ▶. Nhấn nút “+” hay “-” để chọn “on”.
- Nhấn nút “Set” để lưu. Nhấn nút “Stop” để thoát khỏi chương trình.

#### **2) Lưu các số fax mà không muốn nhận fax (tối đa 10 số).**

- B1: nhấn nút Search.
- B2: nhấn nút + hay – cho đến khi màn hình hiện số fax mà bạn không muốn nhận fax.
- B3: nhấn nút “Junk fax prohibitor”.
- 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 nút “Junk fax prohibitor”.
- Nhấn nút ▶ 2 lần. Nhấn nút “Set”.
- Nhấn nút “+” hay “-” đến khi hiện số fax muốn xoá.
- Nhấn nút ◀. Nhấn nút “Set”.
- Nhấn nút “Stop” 2 lần.

### **XIV) CÀI ĐẶT MÁY FAX Ở CHẾ ĐỘ ĐIỆN THOẠI**

Nhấn nút “Receive mode” 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.

### **XV) 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”.

### **XVI) CÁCH COPY TÀI LIỆU**

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống
- Nhấn nút “Copy”, rồi nhấn số bản tài liệu cần copy (tối đa 50 trang tài liệu)
- Nhấn nút “Start”, máy sẽ tự động copy tài liệu mà bạn cần

### **XVII) CÁCH PHÓNG TO / THU NHỎ TÀI LIỆU**

(a) Phóng to (tối đa 200%)

- Đặt tài liệu cần copy mặt úp xuống
- Nhấn nút “Copy”
- Nhấn phím ▶, màn hình xuất hiện chữ “Zoom 100% [+ -]”

- Nhấn phím “ + “ để phóng to, rồi nhấn phím “Start”
- (b)Phóng thu nhỏ (tối đa 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”

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

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

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

- Cửa hàng Đại lý : .....
- Trung tâm bảo hành : 08.39955880 092 888 2345