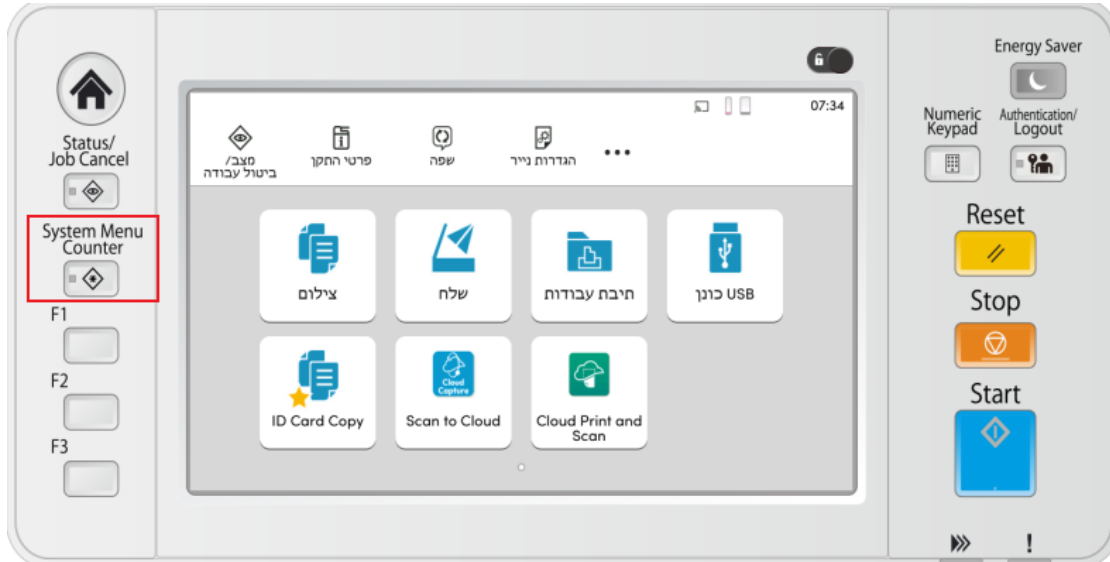


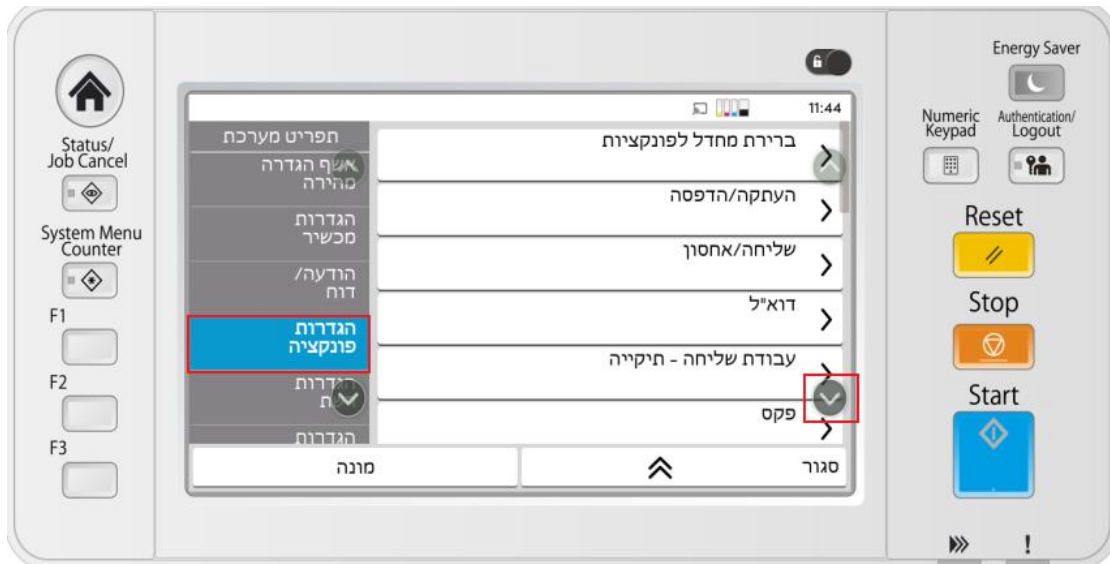
## שלב 1: כניסה לתפריט

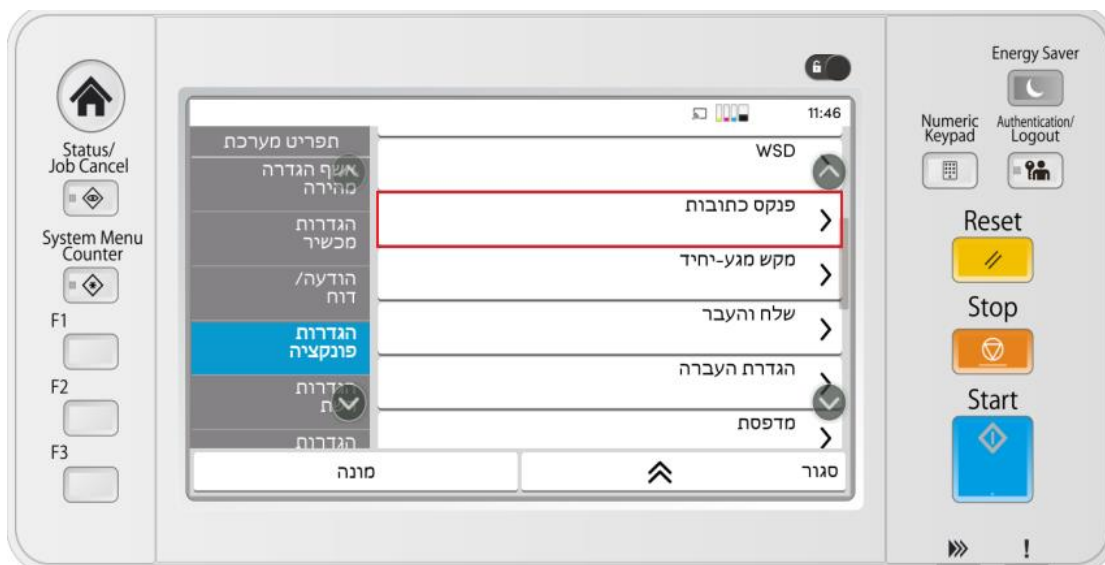
לחצו על כפתור "System Menu Counter" הממוקם בצדו השמאלי של פאנל המכשיר



## שלב 2: הגדרת פונקציה

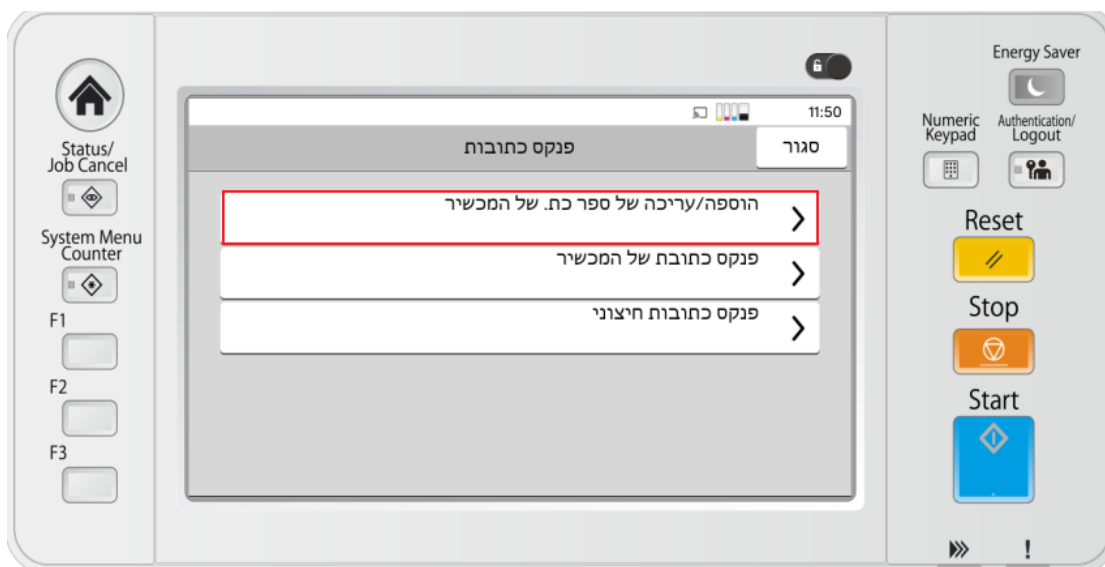
לחצו על "הגדרות פונקציה" או "Function Settings" ולאחר מכן לחצו על חץ מטה ובמסך השני כנסו ל "פנקס כתובות" או "Address Book"





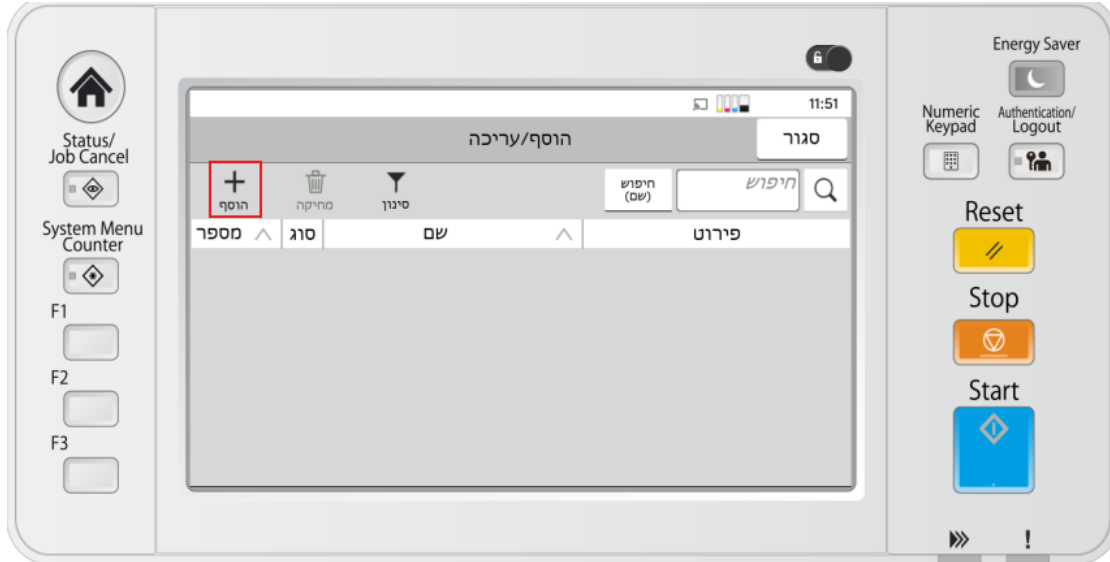
### שלב 3: הגדרת פנקס כתובות

לחצו על "הוספה/עריכה של ספר כת. של המכשיר" או "Add/Edit Machine Address Book"



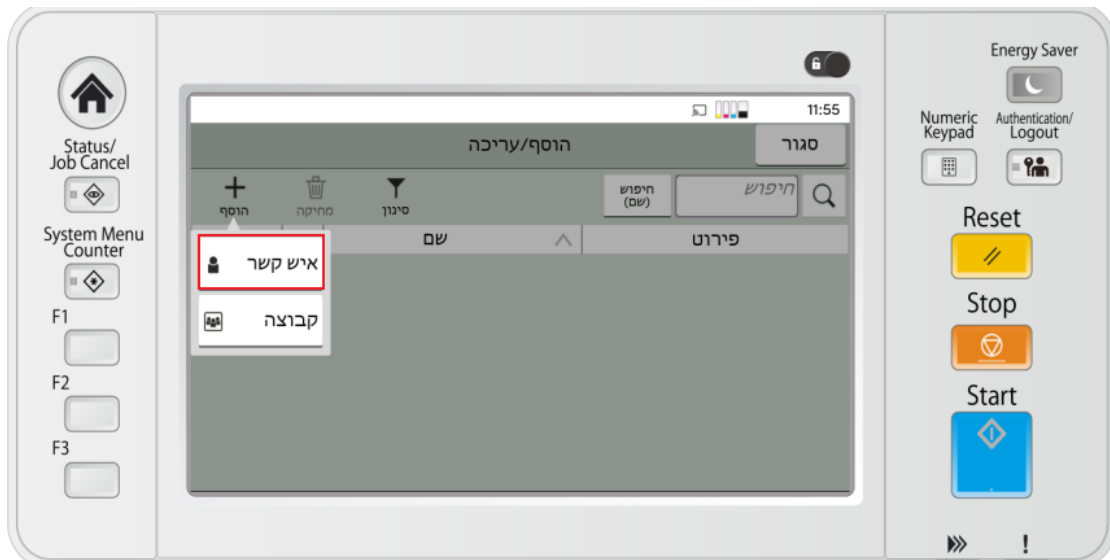
## שלב 4: הוספת איש קשר

לחצו על סימן "+"



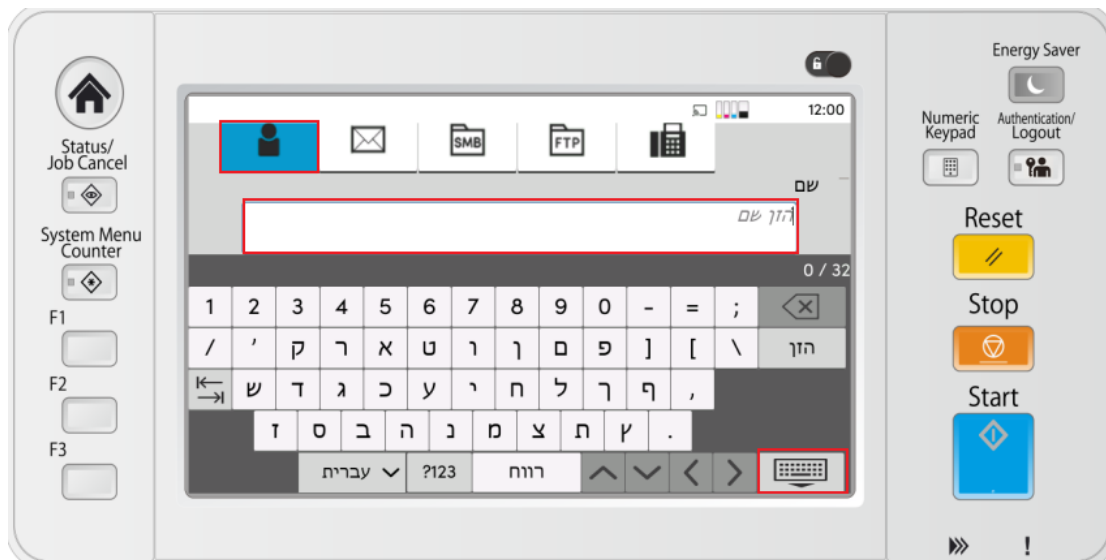
## שלב 5: הגדרת סוג

לחצו על "איש קשר" או "Contact"

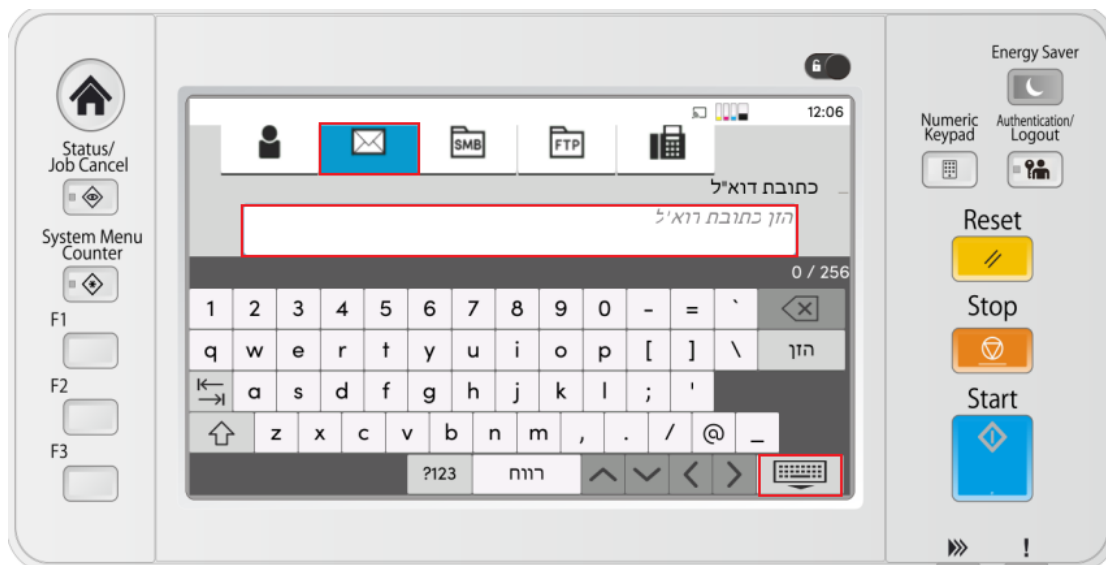


## שלב 6: הזנת נתונים

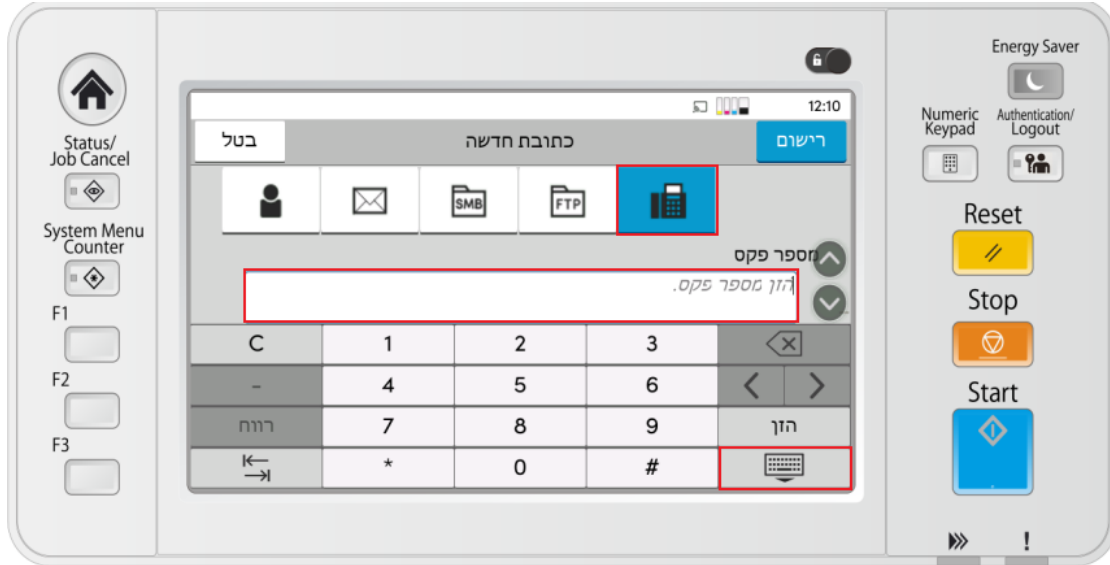
1. כשהאייקון של האיש מסומן לחצו על השדה "הזן שם" או "Enter a name" והכניסו את השם שברצונכם יופיע בתצוגה של המכונה ובסיום לחצו על לחצן מקלדת



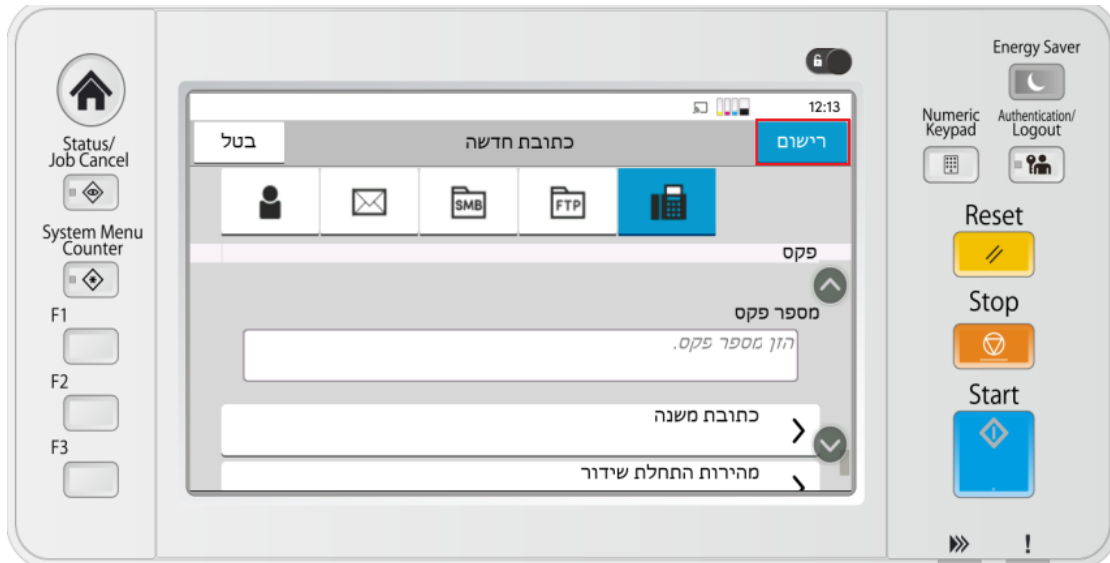
2. להכנסת אמייל עברו לאייקון של מעטפה ולחצו על השדה "הזן כתובת דוא"ל" או "Enter an email address" ובסיום לחצו על לחצן מקלדת



3. להכנסת מספר פקס עברו לאייקון של פקס ולחצו על השדה "הזן מספר פקס" או "Enter a fax number" ובסיום לחצו על לחצן מקלדת



4. בסיום לחצו על "רישום" או "Register"



## שלב 7: סיום הגדרה

לסיום הגדרה לחצו 3 פעמים על "סגור" או "Close" או לחצו על לחצן הבית ותעברו מיד למסך הבית.

לחלופין ניתן ללחוץ שוב על סימון "+" לצורך בניית יעד נוסף.

