

CET APPAREIL EST DISTRIBUÉ PAR :

ZI PARIS NORD II  
305, Rue de la Belle Etoile  
B.P. 50051  
95947 ROISSY C.D.G. CEDEX



**Pour toute information ou tout  
renseignement complémentaire sur nos  
produits, notre service consommateurs  
est à votre disposition au :**

**APPEL GRATUIT**  
**Numéro Vert**  
**0 800 01 18 18**



Mode d'emploi  
**TÉLÉCOPIEUR SAMSUNG**  
**SF 150**



Veillez lire le présent manuel avant d'utiliser le télécopieur.

## Merci d'avoir choisi Samsung !

Votre nouveau télécopieur bénéficie des toutes dernières innovations en matière de technologie. Le modèle SF-150 est un appareil très performant, doté de tous les mécanismes nécessaires, en parfaite conformité avec les objectifs de qualité fixés par Samsung. Nous sommes fiers de vous offrir un produit qui vous apportera pour les années à venir un service fiable et pratique.

## Recommandations importantes sur la sécurité

Soyez toujours vigilant lorsque vous vous servez de votre télécopieur. Pour limiter les risques d'incendie, de secousse électrique ou tout autre risque d'accident, gardez toujours à l'esprit les consignes qui suivent lors de l'installation, de l'exploitation et de la maintenance de votre appareil.

- **Stabilité** : Installez le télécopieur sur une surface stable et solide. Une chute peut en effet entraîner des dommages importants.
- **Alimentation électrique** : Vérifiez la conformité de l'installation électrique sur laquelle vous branchez votre appareil. Si vous avez des doutes sur la puissance fournie par votre installation, contactez votre agence Electricité De France locale.
- **Branchement à la terre** : Pour votre sécurité, l'appareil doit impérativement être relié à la terre. D'autre part, si le branchement à la prise murale s'avère difficile, contactez votre électricien pour vérifier la conformité de la prise murale aux normes électriques.
- **Surcharge** : Ne branchez pas de nombreux appareils électriques sur une même prise de courant ou sur une prise multiple. Une prise de courant surchargée peut entraîner un incendie ou une secousse électrique.
- **Entretien** : Avant de nettoyer votre télécopieur, prenez soin de débrancher à la fois la prise de courant et la prise téléphonique. Nettoyez toujours les parties visibles de l'appareil avec un chiffon humide (légèrement trempé dans l'eau).
- **Orages** : Débranchez les appareils électriques lors des orages. Evitez de vous servir du téléphone (sauf les modèles portables) pendant un orage, car le risque de recevoir un choc électrique provenant d'un éclair n'est pas exclu.
- **Fuites de gaz** : N'utilisez jamais un téléphone à proximité d'une fuite de gaz. Si vous pensez que le gaz fuit, appelez immédiatement l'agence Gaz De France, à partir d'un téléphone éloigné de la zone à risque. En effet, une petite étincelle dans le téléphone pourrait provoquer un incendie.

## TABLE DES MATIÈRES

### ► Chapitre 1 Description du télécopieur

Contrôle des éléments .....	1.1
Présentation de votre télécopieur SF 150.....	1.2
Face avant.....	1.2
Face arrière .....	1.3
Panneau de commandes .....	1.4

### ► Chapitre 2 Installation et mise en service

Choix d'un emplacement .....	2.1
Branchements .....	2.1
Réglage du volume de la sonnerie .....	2.2
Mise en place du papier .....	2.2
Réalisation d'une photocopie .....	2.3
Réglage de la date et de l'heure .....	2.4
Identification du terminal (vos nom et numéro) .....	2.6

### ► Chapitre 3 Fonctionnement du télécopieur

Envoi d'un fax .....	3.1
Préparation du document .....	3.1
Réglage de la résolution et du contraste .....	3.2
Chargement d'un document .....	3.2
Composition d'un numéro .....	3.3
Confirmation de l'émission .....	3.4
Annulation d'une émission .....	3.4
Réception d'un fax .....	3.5
Modes de réception .....	3.5
Réception en mode FAX .....	3.5
Réception manuelle (en mode TEL) .....	3.6
Réception en mode AUTO .....	3.7
Réception en mode REP .....	3.7
Annulation de la réception .....	3.9
Utilisation d'un téléphone auxiliaire .....	3.9
Utilisation de l'appel opérateur .....	3.10
Emission d'un appel opérateur .....	3.10
Réponse à un appel opérateur .....	3.10
Utilisation de la relève .....	3.11

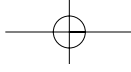
## TABLE DES MATIÈRES

### ► Chapitre 4 Fonctions spéciales

Utilisation des numéros en mémoire .....	4.1
Mémorisation d'un numéro à accès direct (1 touche) .....	4.1
Saisie d'un nom au clavier numérique .....	4.2
Affectation des touches du clavier numérique .....	4.3
Mémorisation d'un numéro abrégé .....	4.4
Utilisation des touches d'accès direct .....	4.5
Utilisation des numéros abrégés .....	4.6
Utilisation de la fonction BIS/PAUSE .....	4.7
Passage de la numérotation décimale aux fréquences vocales .....	4.8
R .....	4.8
Options paramétrables par l'utilisateur .....	4.9
Procédure de paramétrage .....	4.9
Définition des options du télécopieur .....	4.10
Journaux utilisateur .....	4.11
Impression des journaux .....	4.12
Effacement de la mémoire .....	4.13
Utilisation du réveil .....	4.14

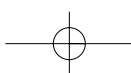
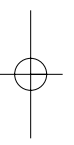
### ► Chapitre 5 Dépannage & résolution de problèmes

Résolution des bourrages papier .....	5.1
Bourrages papier à l'émission .....	5.1
Bourrages papier à la réception .....	5.2
Nettoyage du rouleau et de la tête de numérisation .....	5.4
Choix du papier et stockage .....	5.5
Messages d'erreur affichés sur l'écran .....	5.6
Spécifications .....	5.7



# Chapitre Un

DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR



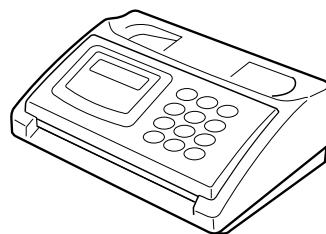
# Chapitre Un

## DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR

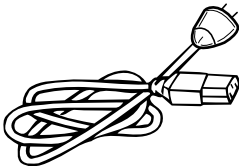
Ce chapitre a pour but de vous familiariser avec votre nouveau télécopieur SF-150.

### Contrôle des éléments

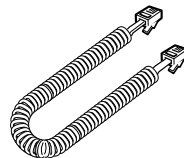
Après avoir déballé votre télécopieur, vérifiez attentivement que tous les éléments illustrés ci-dessous sont présents. S'il s'avérait qu'une pièce soit manquante ou défectueuse, contactez votre revendeur.



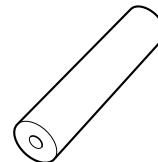
Base du télécopieur



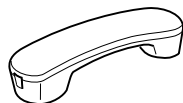
Cordon d'alimentation électrique



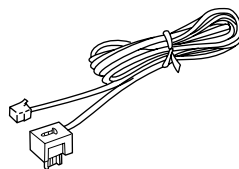
Cordon en spirale du combiné



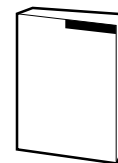
Rouleau de papier thermique



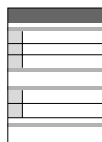
Combiné



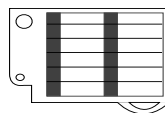
Cordon téléphonique



Mode d'emploi



Guide de référence rapide



Carte des noms

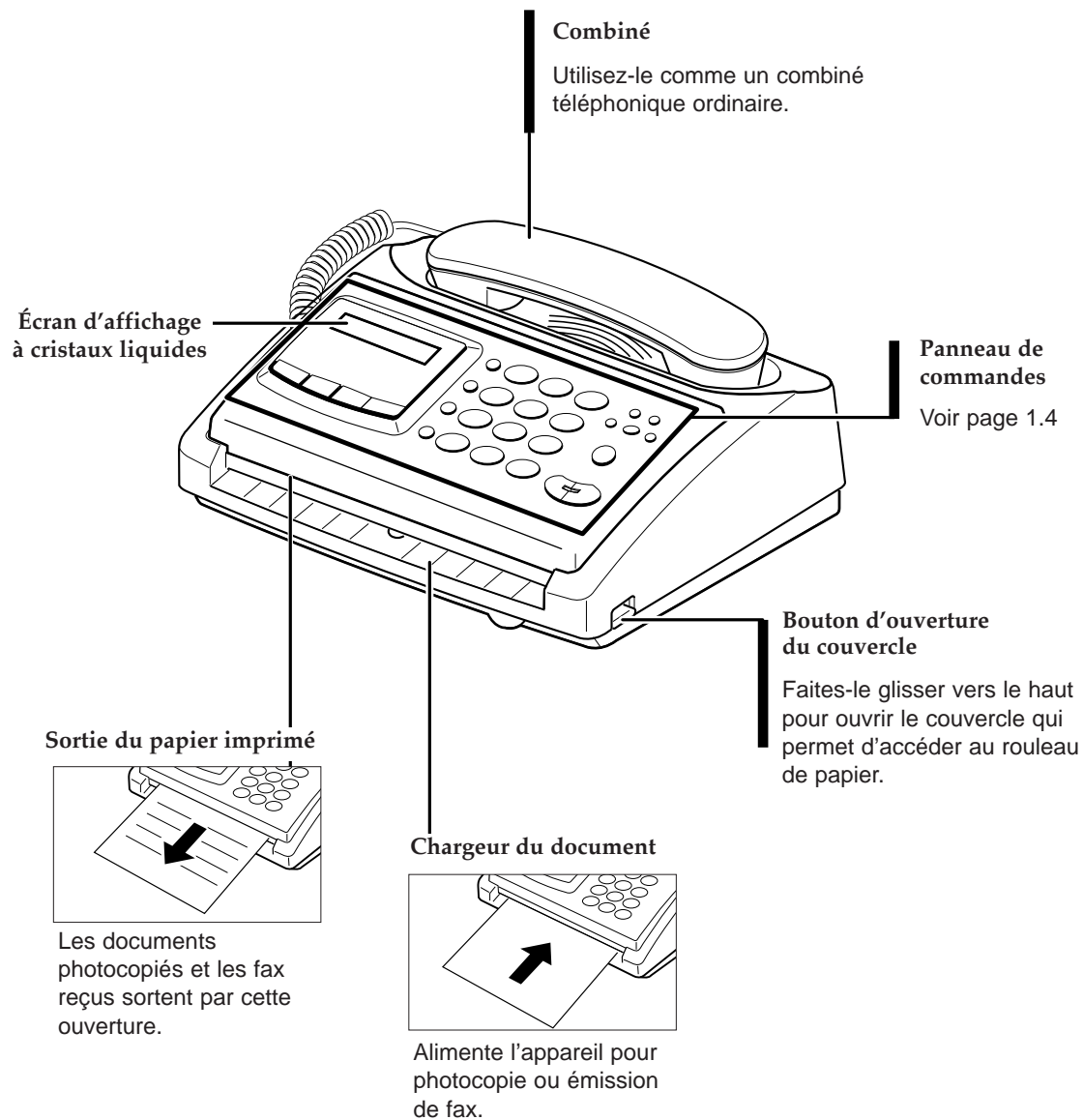
Les cordons téléphoniques et électriques présentés dans ce manuel peuvent différer en fonction du pays d'achat.

## DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR

### Présentation de votre télécopieur SF 150

Prenez le temps nécessaire pour découvrir les illustrations présentées sur les pages suivantes.

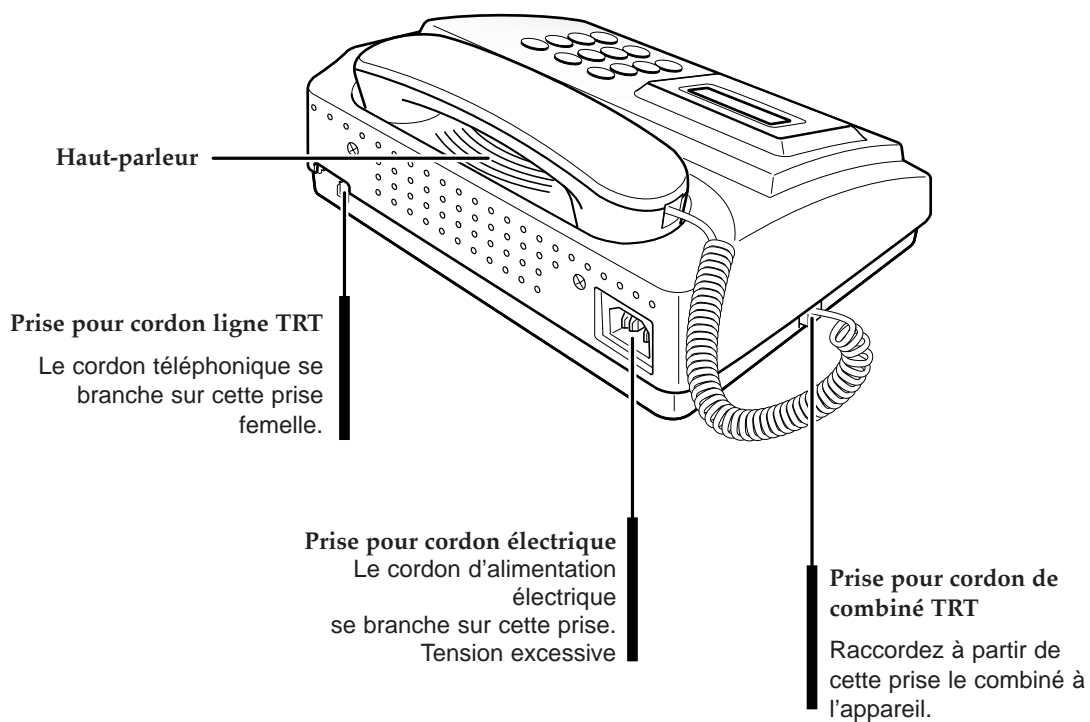
#### Face avant





## DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR

### Face arrière



## DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR

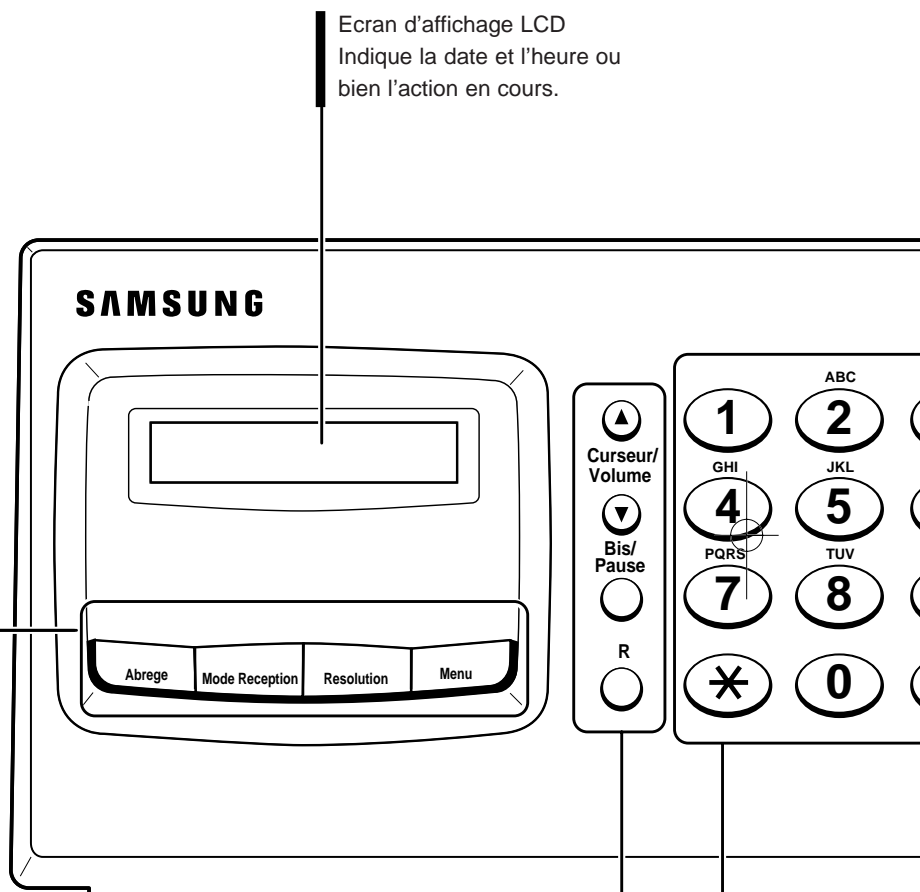
## Panneau de commandes

**Abrege**  
Utilisé pour effectuer des appels et envoyer des documents à partir d'un numéro composé de 2 chiffres (01-30).

**Mode Reception**  
Permet de sélectionner le mode de réception. (TEL, FAX, REP, AUTO)

**Resolution**  
Permet de définir la qualité d'impression du document (STANDARD, FIN, SUPER FIN, PHOTO).

**Menu**  
Permet d'accéder aux différentes fonctions du télécopieur.



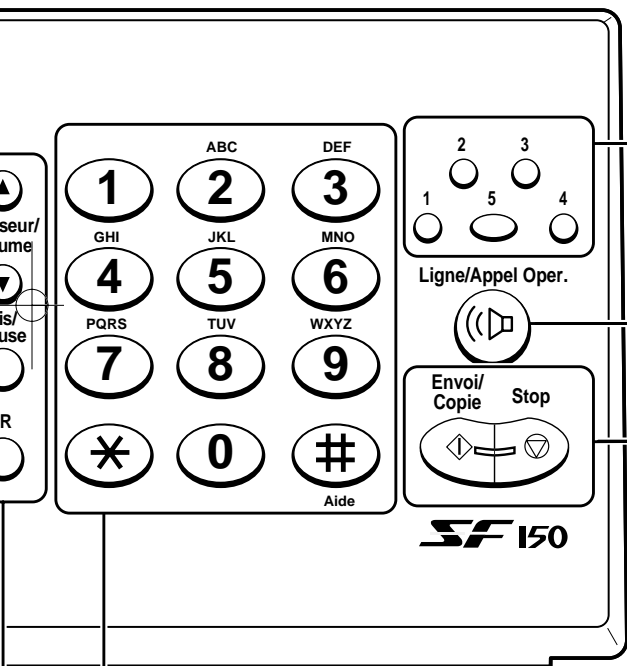
**Ecran d'affichage LCD**  
Indique la date et l'heure ou bien l'action en cours.

**Curseur/Volume**  
Ces touches servent à régler le volume du haut-parleur, à faire défiler les options dans le mode FONCTION, ou encore à déplacer le curseur jusqu'au caractère à éditer.

**Bis/Pause**  
Compose le dernier numéro de téléphone que vous avez appelé. Permet également d'insérer une pause lorsque vous entrez un numéro en mémoire.

**R**  
Sert à transférer un appel venant de l'extérieur, dans le cas d'un branchement derrière un autocommutateur privé.

## DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR



**Touches d'accès direct**  
Il suffit d'appuyer sur l'une de ces touches pour effectuer un appel ou envoyer un fax.

**Ligne/Appel Oper.**  
Compose un numéro sans décrocher le combiné. Permet également d'émettre un appel opérateur en cours d'émission ou de réception de documents.

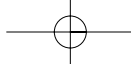
**Envoi/Copie**  
Permet d'exécuter une opération ou de photocopier un document.

**Stop**  
Appuyez sur cette touche pour arrêter le télécopieur au milieu d'une opération. Sert également à effacer un message d'erreur et à éjecter les documents originaux.

**Clavier numérique**  
Sert à entrer manuellement les numéros.

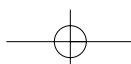
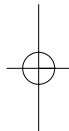
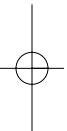
**\***  
Permet de passer provisoirement de la numérotation par impulsions à la numérotation par fréquences vocales.

**Aide**  
Appuyez sur cette touche pour imprimer l'aide-mémoire. Ce document rappelle, sous la forme d'un memento, les commandes et les fonctions essentielles du télécopieur.



# Chapitre Deux

INSTALLATION ET MISE EN SERVICE



# Chapitre Deux

## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

Avant toute installation, veuillez vous reporter aux recommandations sur la sécurité mentionnées au début de ce manuel. Suivez ensuite les indications contenues dans ce chapitre pour installer correctement votre télécopieur et le mettre en service.

### ► Choix d'un emplacement

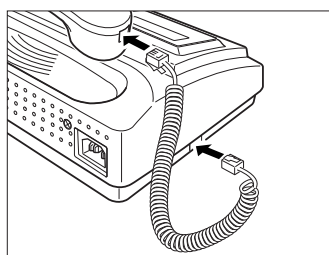
Pour garantir un fonctionnement sans problème de votre télécopieur, choisissez un emplacement réunissant les conditions suivantes :

- L'appareil n'est pas exposé au soleil direct ni à une humidité excessive.
- L'appareil ne se trouve pas à proximité immédiate d'une source de chaleur ou d'air conditionné.
- Les ouvertures de ventilation ne sont pas obstruées.
- Une distance d'au moins 10 cm sépare l'appareil de tout autre appareil électrique ou objet.
- Les cordons de raccordement ne sont pas laissés dans le passage.
- Il ne risque pas de tomber ou d'être bousculé du support sur lequel il repose.

### ► Branchements

**1**

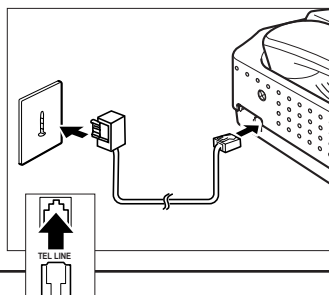
Raccordez le cordon du combiné.



◀ Branchez le cordon (en spirale) du combiné dans la prise HANDSET située sur le côté gauche de l'appareil.

**2**

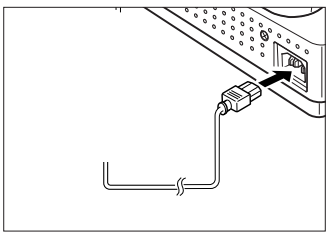
Raccordez le cordon téléphonique.



◀ Branchez l'une des extrémités du cordon téléphonique dans la prise femelle TEL LINE et l'autre extrémité dans la prise téléphonique murale.

**3**

Raccordez le cordon d'alimentation électrique.



◀ Branchez le connecteur du cordon d'alimentation électrique à l'arrière du télécopieur et l'autre extrémité sur une prise de courant murale standard, avec mise à la terre. Le télécopieur SF-150 ne possède pas de commutateur de mise sous tension. L'alimentation électrique s'effectuera dès le branchement du cordon secteur. Veillez à ce que la prise murale soit accessible pour mettre facilement l'appareil hors tension.

## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

## Réglage du volume de la sonnerie

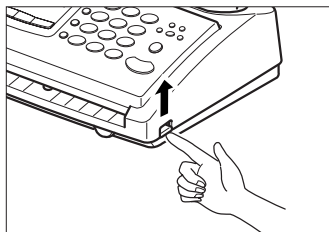
Lorsque l'appareil est en mode veille, vous pouvez régler le volume de la sonnerie par simple pression des touches ▲ et ▼.

L'appareil dispose de sept niveaux sonores (dont un sans sonnerie).

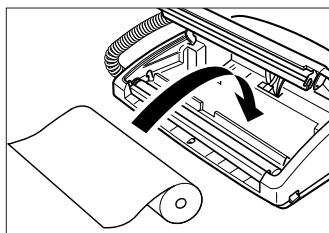
## Mise en place du papier

Vous devez installer un rouleau de papier dans le télécopieur pour que celui-ci fonctionne. Pour installer le rouleau de rechange fourni avec le télécopieur, suivez les instructions suivantes :

- 1**  
Ouvrez le couvercle en relevant le bouton situé sur le côté de l'appareil.



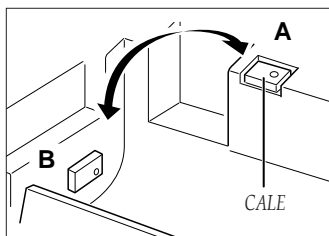
- 2**  
Insérez le rouleau de papier.



◀ Si un ruban adhésif maintient le rouleau de papier, enlevez-le totalement.

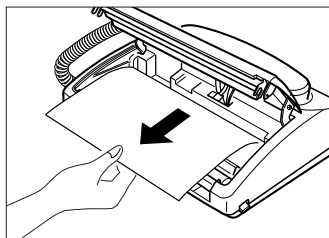
Le diamètre extérieur du rouleau ne doit pas dépasser 52 mm.  
(La longueur totale du rouleau est de 30 m environ)

- 3**  
Selon la largeur du papier utilisé, mettez la cale en place.



◀ Si votre rouleau de papier mesure 216 mm de large (format Lettre), placez la cale en position "A". Pour des largeurs inférieures (format A4 de 210 mm), placez la cale en position "B" en prenant soin d'introduire les picots dans les orifices sur le côté gauche du compartiment.

- 4**  
Sortez une bande de papier jusqu'au bord de l'appareil.



◀ Vérifiez que le déroulement du papier s'effectue par le sommet du rouleau.

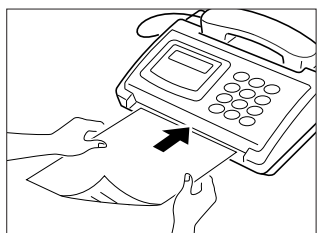
## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

### Réalisation d'une photocopie

Pour tester le bon fonctionnement du télécopieur, essayez de photocopier un document.

**1**

Orientez la page face vers le bas et faites-la glisser dans la fente du chargeur de feuille.



◀ Pour plus d'informations sur la préparation du document, reportez-vous à la page 3.1.

L'écran affiche alors le message "CHARGEMENT DOC.". Vous pouvez alors sélectionner le contraste du document.

CHARGEMENT DOC.

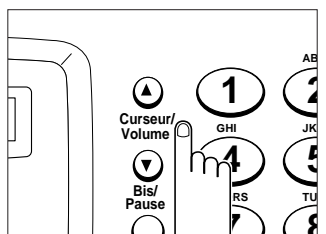
CLAIR AUTO FONCE

◀ Pour plus d'informations sur le réglage de contraste, reportez-vous à la page 3.2.

Lors de la réalisation d'une photocopie, la qualité d'impression est automatiquement réglée sur FIN.

**2**

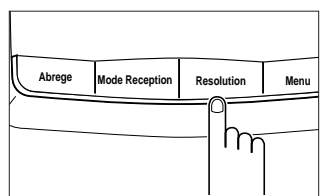
Sélectionnez le contraste désiré à l'aide de la touche ▲ ou ▼.



◀ A chaque fois que vous appuyez sur Resolution, le mode sélectionné apparaît à l'écran.

**3**

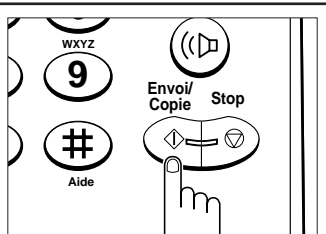
Si nécessaire, appuyez sur Resolution, jusqu'à afficher le réglage désiré.



◀ Lorsque la copie est terminée, le télécopieur émet plusieurs bips sonores. Si vous souhaitez effectuer d'autres photocopies, insérez la feuille suivante dans le chargeur pendant que la machine émet des bips. La copie de la feuille suivante est effectuée immédiatement.

**4**

Validez en appuyant sur la touche Envoi/Copie.

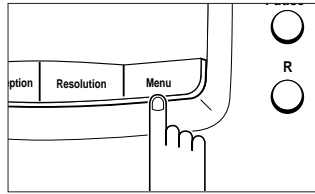


## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

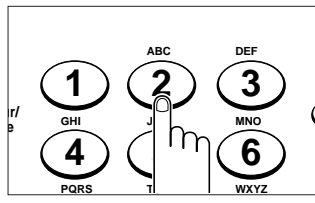
## Réglage de la date et de l'heure

**1**

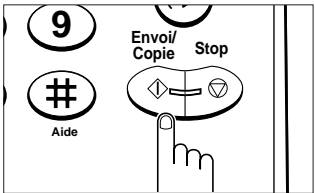
Appuyez sur la touche Menu.

**2**

Appuyez sur la touche 2.

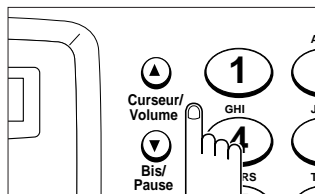
L'écran affiche  
"DATE ET HEURE".

2. DATE ET HEURE

**3**Validez en appuyant sur  
la touche Envoi/Copie.Vous pouvez alors définir  
le format de date qui  
vous convient.

TYPE? [EUR] USA

◀ Europe : Jour-Mois-Année  
Etats-Unis : Mois-Jour-Année

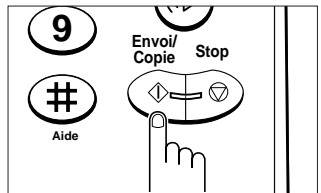
**4**Sélectionnez le format de  
la date à l'aide de la  
touche ▲ ou ▼.



## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

**5**

Appuyez sur la touche Envoi/Copie pour valider le format défini.

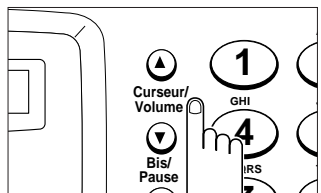


L'écran affiche la date et l'heure initiales au nouveau format.

06-15-97 10:30

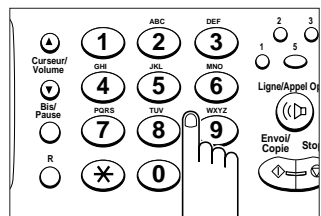
**6**

Utilisez la touche ▲ ou ▼ pour placer le curseur clignotant sous le caractère à modifier.



**7**

Entrez le nombre correct au clavier numérique.



◀ Mois = 01 à 12

Jour = 01 à 31

Année = 00 à 99 (de 1990 à 2089)

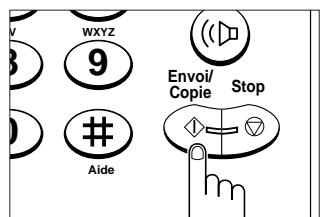
Heure = 00 à 23

Minute = 00 à 59

Le télécopieur utilise un format horaire de 24 heures.

**8**

Lorsque la date et l'heure sont correctes, appuyez sur Envoi/Copie.



◀ Si vous commettez une erreur de

saisie, utilisez la touche ▲ ou ▼ pour

placer le curseur clignotant sous le

chiffre incorrect, puis entrez le nouveau

chiffre.

La date et l'heure s'affichent et le télécopieur retourne en mode d'attente.

06-15 10:30 FAX

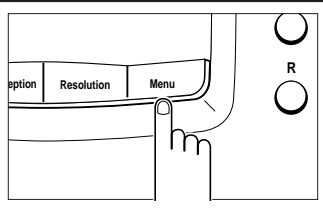
## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

## Identification du terminal (vos nom et numéro)

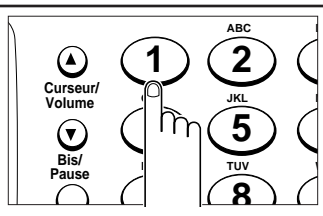
Une fois définie, l'identité de votre terminal sera imprimée en haut de chaque page envoyée par le télécopieur.

**1**

Appuyez sur la touche Menu.

**2**

Appuyez sur la touche 1.

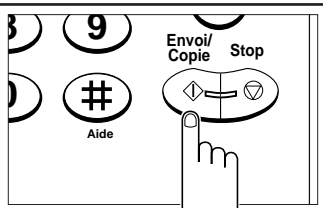


L'écran affiche "ID.TERMINAL".

1. ID.TERMINAL

**3**

Appuyez sur Envoi/Copie.

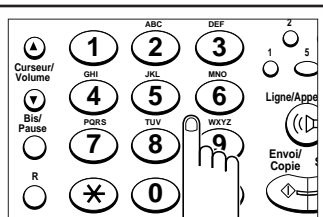


Vous devez à présent entrer votre numéro de téléphone.

TEL. :

**4**

Entrez au clavier numérique le numéro de la ligne téléphonique à laquelle est raccordée votre télécopieur.



Vous pouvez entrer 20 caractères au maximum.

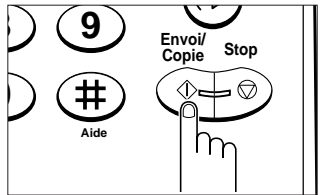
TEL. :4602775\_

▶ Pour améliorer la lisibilité du numéro, vous pouvez inclure des caractères spéciaux (espace, trait d'union ou signe +). Appuyez sur Bis/Pause pour inclure un espace, sur **\*** pour un trait d'union (-) et sur **\*** pour le signe +.

## INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

### 5

Lorsque le numéro affiché est correct, appuyez sur Envoi/Copie.

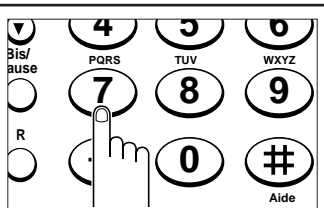


L'écran vous invite alors à entrer votre nom.

NOM :

### 6

Saisissez votre nom à l'aide du clavier numérique.

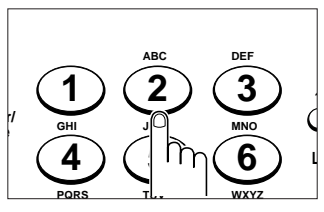


La lettre sélectionnée s'affiche sur l'écran.

NOM : S

### 7

Lorsque la lettre sélectionnée est correcte, appuyez sur la touche correspondant à la lettre suivante.

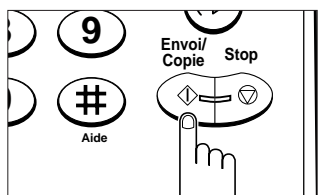


La lettre sélectionnée s'affiche sur l'écran.

NOM : SA

### 8

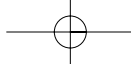
Lorsque la saisie du nom est terminée, appuyez sur Envoi/Copie.



◀ Pour plus d'informations sur la saisie du nom à partir du clavier numérique, reportez-vous à la page 4.2.

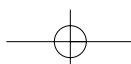
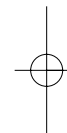
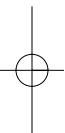
Vous pouvez entrer un maximum de 20 caractères pour le nom.

◀ Sélectionnez toutes les lettres qui composent le nom de la même manière.



# Chapitre Trois

FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR



# Chapitre Trois

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

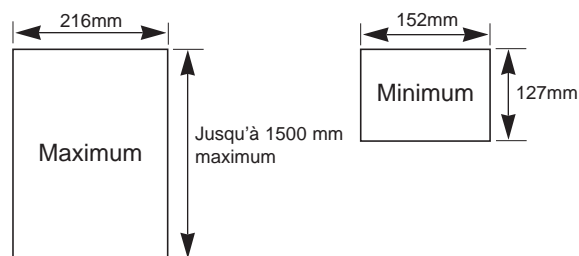
Dans ce chapitre, vous allez apprendre à émettre et à recevoir des documents, à utiliser les quatre modes de réception de fax et à effectuer un appel vocal.

### Envoi d'un fax

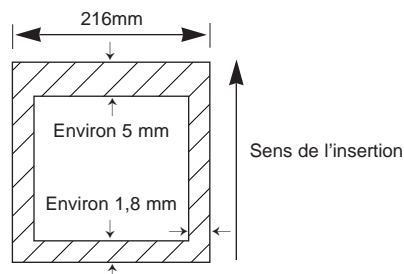
#### Préparation du document

Voici quelques conseils qui doivent vous permettre d'améliorer la qualité des documents transmis par le télécopieur :

- Envoyez des documents créés à partir d'une machine à écrire, d'une imprimante laser, ou rédigés au crayon feutre ou à l'encre noire.
- Le papier doit être blanc, ou très clair, et d'un poids standard.
- N'essayez pas d'insérer les documents décrits ci-après dans le chargeur car ils risqueraient de provoquer un bourrage. Faites-en une photocopie que vous enverrez à la place.
  - Papier froissé ou plié,
  - papier courbé ou enroulé,
  - papier déchiré,
  - papier carbone ou double de papier carbone,
  - papier couché
  - papier trop fin (moins de 0,074 mm) ou trop épais (plus de 0,15 mm).
- Avant d'introduire un document dans le chargeur, enlevez tous les objets du type agrafes, clips, attaches, etc.
- Si vous avez utilisé de l'encre ou de la colle, vérifiez que votre document est totalement sec avant de l'envoyer.
- Le télécopieur peut transmettre des documents aux dimensions suivantes.



- Les parties ombrées du document indiquées ci-dessous ne sont pas enregistrées par le télécopieur de réception. Inscrivez vos informations uniquement dans la zone de numérisation effective.



## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

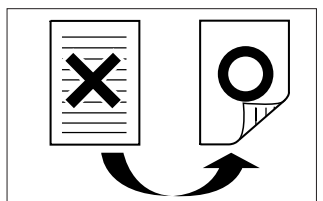
### Réglage de la résolution et du contraste

- Après avoir chargé le document, appuyez sur ◀ ou ▶ pour ajuster le contraste. Les touches ◀ et ▶ vous permettent de choisir entre CLAIR, AUTO et FONCE. **CLAIR** est adapté aux tirages sombres. **AUTO** correspond aux documents standard, dactylographiés, imprimés ou manuscrits. **FONCE** est destiné aux impressions claires ou aux couleurs pâles obtenues au crayon.
- Appuyez ensuite sur **Resolution** pour améliorer la finesse de trait et la clarté du document. En appuyant plusieurs fois sur **Resolution**, vous pouvez choisir entre les modes STANDARD, FIN, SUPER FIN ou PHOTO. **STANDARD** est adapté aux originaux imprimés ou dactylographiés comportant des caractères de taille normale. **FIN** est conseillé pour les documents contenant de nombreux détails. **SUPER FIN** est adapté aux documents contenant des détails extrêmement fins à reproduire (le mode SUPER FIN n'est opérationnel que si le télécopieur de votre correspondant dispose également de la fonction SUPER FIN). **PHOTO** est destiné aux photographies ou aux documents qui contiennent des couleurs ou des nuances de gris. Lorsque vous sélectionnez PHOTO, l'option FIN est également automatiquement retenue.

### Chargement d'un document

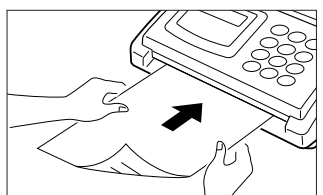
1

Orientez la page face vers le bas.



2

Insérez le haut de la page dans le chargeur.



◀ La page est entraînée par le chargeur automatique de document, puis absorbée.

Pour plus d'informations sur les réglages de résolution et de contraste, reportez-vous à la page 3.2.

L'écran affiche brièvement le message "CHARGEMENT DOC."

CHARGEMENT DOC.

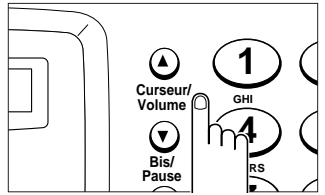
Si vous le souhaitez, vous pouvez ensuite choisir un contraste adapté au type de document.

CLAIR AUTO FONCE

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### 3

Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le contraste désiré.

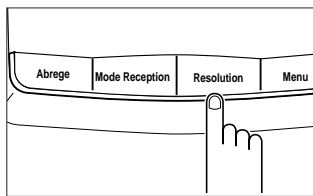


◀ Le mode sélectionné clignote (AUTO est le mode choisi par défaut).

Pour un document standard, sautez cette étape car il n'est pas nécessaire de changer le contraste. Pour cela, appuyez sur Stop ou attendez une seconde, puis passez à l'étape 4.

### 4

Si nécessaire, choisissez une résolution adéquate pour le document en appuyant sur la touche Resolution jusqu'à ce que vous obteniez le mode désiré.

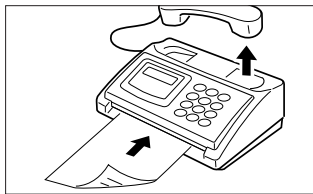


◀ Le mode sélectionné s'affiche sur l'écran à chaque fois que vous appuyez sur Resolution.

## Composition d'un numéro

### 1

Décrochez le combiné.



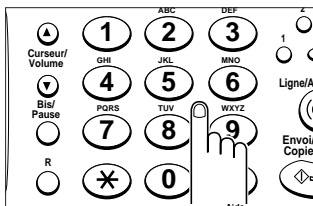
◀ Pour composer un numéro mains libres, appuyez sur la touche Ligne / Appel Oper.

Le message "TELEPHONE" s'affiche sur l'écran.

TELEPHONE

### 2

A partir du clavier numérique, entrez le numéro du télécopieur de votre correspondant.



◀ Pour simplifier la composition des numéros que vous appelez fréquemment, vous pouvez les mémoriser sous la forme de numéros abrégés ou de touches d'accès direct. Pour obtenir de plus amples informations, reportez-vous à la page 4.5.

Le numéro en cours de composition s'affiche sur l'écran.

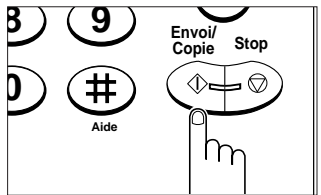
01952292033

◀ Si votre correspondant répond au téléphone, demandez-lui d'appuyer sur la touche Envoi de son télécopieur pour que vous puissiez émettre votre document.

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

**3**

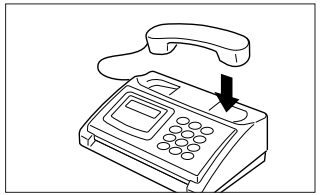
Appuyez sur la touche Envoi/Copie dès que vous entendez la tonalité du photocopieur.



◀ A tout moment, vous pouvez annuler l'envoi d'un document en appuyant sur Stop.

**4**

Raccrochez le combiné.



◀ En cours d'émission ou de réception de fax, vous pouvez émettre ou recevoir un appel opérateur (vocal). Reportez-vous à la page 3.10 pour de plus amples informations sur la fonction d'appel opérateur.

### Confirmation de l'émission

Lorsque la dernière page du document a été correctement transmise, l'appareil émet un bip sonore, l'écran affiche "OK" et retourne en mode d'attente.

OK

◀ En cas d'incident au cours de l'émission du fax, un message d'erreur s'affiche à l'écran. Pour connaître la liste des messages d'erreur et leur signification, reportez-vous à la page 5.6.

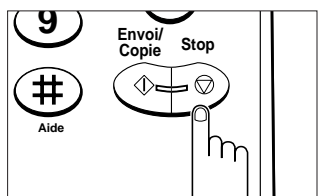
Si vous recevez un message d'erreur, appuyez sur Stop pour l'effacer et faites un nouvel essai d'émission. Reportez-vous aux informations ci-dessous pour obtenir des informations sur l'annulation d'une émission.

Vous pouvez paramétrer votre télécopieur pour qu'il imprime automatiquement un avis d'émission après chaque envoi. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la page 4.9.

### Annulation d'une émission

**1**

A tout moment, vous pouvez annuler une émission en appuyant sur Stop.



L'émission du fax est alors annulée et le télécopieur retourne en mode d'attente.

"STOP" ACTIVE



## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### Réception d'un fax

#### Modes de réception

Votre télécopieur dispose de quatre modes de réception :

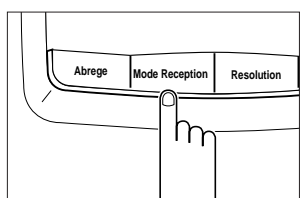
- En mode FAX, l'appareil répond à tout appel extérieur et se place immédiatement en mode réception, dans l'attente d'un fax à recevoir.
- En mode TEL, la réception automatique de fax est désactivée. Pour recevoir un fax, appuyez simplement sur la touche Envoi/Copie.
- En mode AUTO, votre télécopieur diffuse une annonce aux correspondants avant la réception du fax. Lorsque ce mode est sélectionné, le correspondant n'a pas la possibilité de vous laisser un message.
- En mode REP, votre correspondant peut laisser un message sur le répondeur automatique. Si la porteuse du télécopieur distant est identifiée, le télécopieur passe automatiquement en mode réception et ignore l'annonce préenregistrée du répondeur. Pour exploiter ce mode, vous devez préalablement connecter un répondeur automatique sur la prise gigogne du télécopieur.

Si vous utilisez rarement la ligne affectée au télécopieur pour des conversations téléphoniques, choisissez l'un des modes de réception automatique de fax : FAX ou AUTO.

#### Réception en mode FAX

**1**

Appuyez plusieurs fois sur Mode Réception, jusqu'à ce que l'indication "FAX" apparaisse à l'écran.



◀ En mode FAX, lorsque vous recevez un appel, l'appareil répond après la seconde sonnerie. Vous pouvez modifier le nombre de sonneries (voir page 4.10).

À la fin de la réception, l'appareil retourne en mode d'attente.

L'écran affiche "FAX".

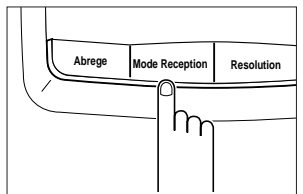
03-15 12:30 FAX

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### Réception manuelle (en mode TEL)

**1**

Appuyez plusieurs fois sur Mode Reception, jusqu'à ce que l'indication "TEL" apparaisse à l'écran.

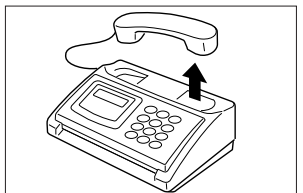


L'écran affiche "TEL".

03-15 12:30 TEL

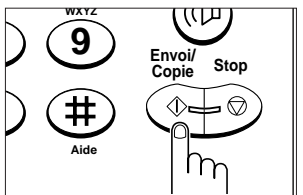
**2**

Lorsque le téléphone sonne, décrochez le combiné et répondez.



**3**

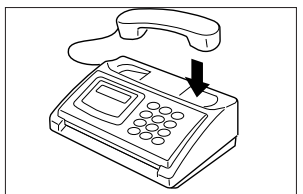
Si vous entendez la porteurse d'un télécopieur ou si votre correspondant vous a indiqué qu'il envoyait un document, appuyez sur la touche Envoi/Copie.



◀ Retirez le document chargé, s'il y en a un, avant d'appuyer sur la touche Envoi/Copie.

**4**

Raccrochez le combiné.



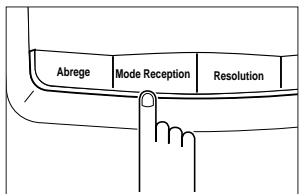
◀ L'appareil se place en mode réception. Lorsque celle-ci est terminée, il retourne en mode d'attente.

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### Réception en mode AUTO

**1**

Appuyez plusieurs fois sur Mode Reception, jusqu'à ce que l'indication "AUTO" apparaisse à l'écran.

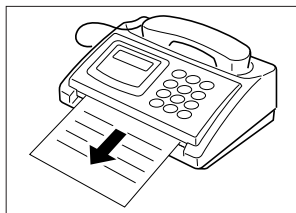


L'écran affiche "AUTO".

03-15 12:30 AUTO

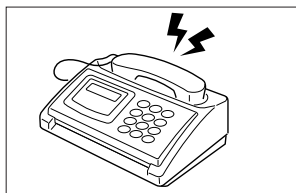
**2**

Lors d'un appel extérieur, l'appareil attend la porteuse d'un télécopieur distant.



Si un fax lui est envoyé, l'appareil se place en mode de réception.

Si votre appareil ne détecte pas la porteuse d'un télécopieur, il continue à sonner pour vous indiquer qu'il s'agit d'un appel téléphonique.

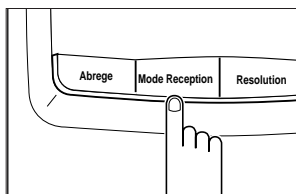


◀ Si vous ne répondez pas à cet appel, le télécopieur passe automatiquement en mode réception.

### Réception en mode REP

**1**

Appuyez plusieurs fois sur la touche Mode Reception, jusqu'à ce que l'indication "REP" apparaisse à l'écran.



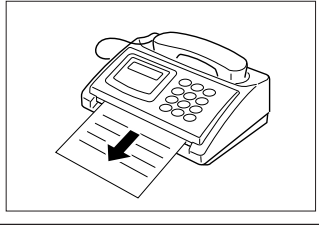
L'écran affiche "REP".

03-15 12:30 REP

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### 2

Lorsqu'il reçoit un appel, le répondeur prend l'appel et enregistre le message de votre correspondant, le cas échéant.



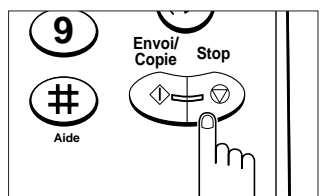
#### Remarques :

- Si votre télécopieur est configuré sur REP mais que votre répondeur est éteint, ou qu'aucun répondeur n'est connecté à votre télécopieur, celui-ci se place automatiquement en mode de réception après plusieurs sonneries.
- Si votre répondeur dispose d'un sélecteur de sonneries, sélectionnez celui-ci sur quatre sonneries maximum.
- Si le niveau de volume de l'appel est trop bas (mauvaise connexion téléphonique, par exemple), le télécopieur ou le répondeur peuvent ne pas fonctionner correctement.
- Lors de l'utilisation de votre appareil en mode de réception manuel, assurez-vous d'avoir éteint le répondeur. Dans le cas contraire, le message provenant du répondeur risquerait d'interrompre votre conversation téléphonique.
- Tous les répondeurs ne sont pas forcément compatibles avec votre télécopieur.
- Lorsque votre répondeur répond à un appel entrant, il se peut qu'il enregistre la porteuse d'un télécopieur jusqu'à ce qu'il réalise qu'il s'agit d'une télécopie en réception. Votre répondeur vous indiquera alors qu'un message a été laissé, alors qu'il s'agit simplement d'une tonalité de télécopieur.

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### Annulation de la réception

**1**  
A tout moment, vous pouvez appuyer sur Stop pour annuler la réception.



La réception du fax est annulée et l'appareil retourne en mode d'attente.

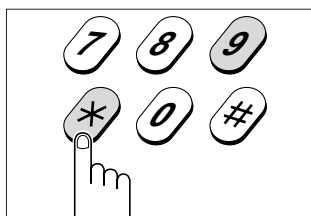
“STOP” ACTIVE

### Utilisation d'un téléphone auxiliaire

La procédure ci-après vous permet de recevoir un fax émis par un correspondant avec lequel vous dialoguez à partir du téléphone auxiliaire, connecté à la prise gigogne de votre télécopieur.

Cette procédure est uniquement valable lorsque vous avez connecté un téléphone auxiliaire au télécopieur.

**1**  
Lorsque vous recevez un appel sur le téléphone auxiliaire et que vous identifiez la porteuse du télécopieur distant, appuyez sur les touches “\*9\*” du téléphone auxiliaire.  
Le télécopieur reçoit le document.



◀ “\*9\*” correspond au numéro prédéfini en usine, permettant d'activer le mode de réception à distance. La présence des astérisques est obligatoire mais vous pouvez remplacer le 9 par le chiffre qui vous convient. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la page 4.10.

**2**  
Lorsque votre conversation téléphonique est terminée ou que l'appareil commence à recevoir des documents, raccrochez le téléphone auxiliaire.



Selon le type de ligne utilisé, il se peut que le téléphone auxiliaire ne fonctionne pas correctement.

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

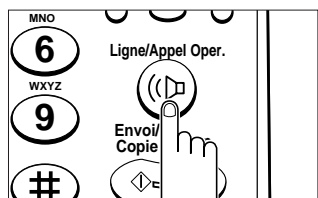
### Utilisation de l'appel opérateur

Dans certaines situations, il peut arriver que vous deviez parler à votre correspondant pendant l'appel, alors que vous êtes en cours d'émission ou de réception d'un fax. Utilisez alors l'appel opérateur pour contacter la personne à l'autre bout de la ligne. Cette fonction vous permet également de répondre à un appel opérateur provoqué par votre correspondant.

#### Emission d'un appel opérateur

**1**

Pendant l'émission ou la réception d'un document, appuyez sur la touche Ligne/Appel Oper. L'indicateur correspondant s'allume et un signal d'appel est envoyé au télécopieur distant dès que l'opération est terminée.



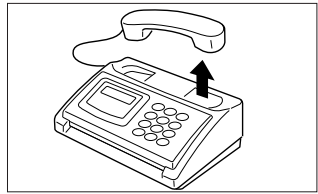
◀ Il est impossible de parler à un correspondant durant l'envoi simultané d'un fax.

Votre correspondant à l'autre bout de la ligne dispose de 10 à 15 secondes pour décrocher le combiné et commencer à vous parler. S'il ne répond pas, le télécopieur retourne en mode d'attente.

Si vous ne réussissez pas à contacter votre correspondant, vérifiez que son télécopieur dispose bien d'une fonction d'appel opérateur.

**2**

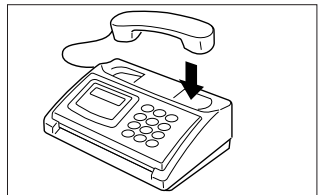
Lorsque le téléphone sonne, décrochez le combiné et répondez.



◀ Lorsque votre conversation est terminée, si vous avez un autre document à émettre, chargez-le et demandez à votre correspondant d'appuyer sur la touche Envoi de son télécopieur. Dès que vous entendez la porteuse du télécopieur distant, appuyez sur Envoi/Copie.

**3**

Une fois la conversation terminée, raccrochez le combiné.

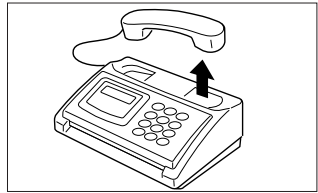


◀ Pour annuler un appel opérateur, appuyez une seconde fois sur la touche Ligne/ Appel Oper.

Le télécopieur de votre correspondant doit disposer de la fonction d'appel opérateur.

#### Réponse à un appel opérateur

Lorsque le téléphone sonne, décrochez le combiné et répondez.



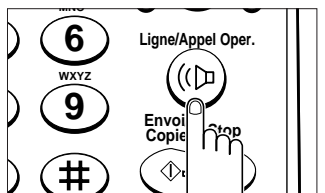
◀ Si vous ne répondez pas à l'appel opérateur dans les 15 secondes qui suivent, le télécopieur imprime la liste DEMANDE DE RAPPEL.

## FONCTIONNEMENT DU TÉLÉCOPIEUR

### Utilisation de la relève

La relève autorise un télécopieur à demander à un autre de lui envoyer un document. Cette fonction est utile lorsque, par exemple, la personne qui détient les originaux n'est pas dans son bureau ou qu'elle ne souhaite pas payer la communication. La personne qui souhaite recevoir le document appelle le site qui détient l'original et demande l'émission du document.

- 1**  
Appuyez sur la touche Ligne/Appel Oper.

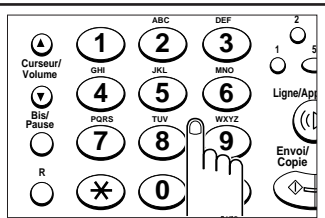


◀ Vous entendrez la tonalité dans le haut-parleur.

Vous pouvez également décrocher le combiné au lieu d'appuyer sur la touche Ligne.

Aucun document ne doit être chargé dans votre télécopieur. Votre correspondant doit être prêt à recevoir votre appel.

- 2**  
Entrez le numéro de téléphone du télécopieur à relever.

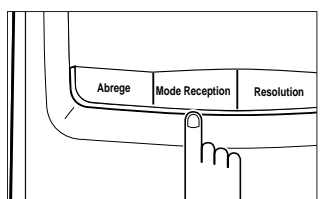


◀ Il est possible que le télécopieur de votre correspondant soit protégé par un code de relève. Dans ce cas, votre requête ne peut aboutir.

Le numéro en cours de composition s'affiche sur l'écran.

1952292033

- 3**  
Dès que vous entendez une porteuse, appuyez sur la touche Mode Reception.

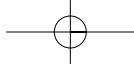


◀ Tous les télécopieurs ne disposent pas de la fonction de relève. De plus, certaines incompatibilités apparaissent parfois entre les télécopieurs provenant de différents constructeurs. La relève échoue donc dans certains cas, même lorsque les codes de relève ne sont pas utilisés.

Votre télécopieur commence alors à recevoir le document provenant du correspondant distant.

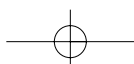
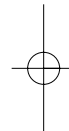
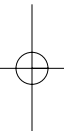
RELEVE

Votre télécopieur n'est pas équipé pour répondre à une relève. Par conséquent, vos correspondants ne pourront pas extraire un document de votre télécopieur.



# Chapitre Quatre

FONCTIONS SPÉCIALES





# Chapitre Quatre

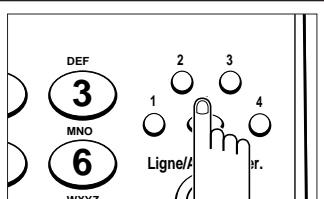
## FONCTIONS SPÉCIALES

### Utilisation des numéros en mémoire

Il existe deux méthodes pour mémoriser les numéros, afin d'utiliser la numérotation automatique: les touches d'accès direct et les numéros abrégés. La première consiste à appuyer sur l'une des cinq touches d'accès direct afin de composer votre numéro automatiquement. La seconde vous permet d'entrer deux chiffres seulement pour composer le numéro entièrement.

#### Mémorisation d'un numéro à accès direct (1 touche)

**1**  
Maintenez la touche d'accès direct enfoncée pendant quelques secondes.



◀ Si un numéro ou un nom est déjà affecté au bouton sélectionné, ce numéro ou ce nom s'affiche sur l'écran. Si vous confirmez la nouvelle affectation, entrez le numéro ou le nom sur le précédent. Sinon, appuyez sur Stop.

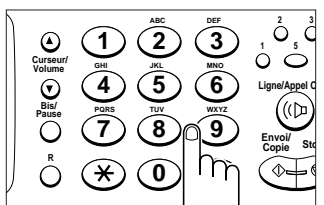
Sur l'écran, le numéro de la touche d'accès direct qui va être affecté s'affiche.

ENR.TCHE DIR. 1

A ce stade, vous devez entrer le numéro que vous voulez mémoriser.

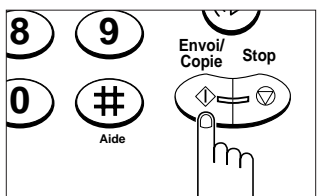
TEL. : \_

**2**  
Entrez au clavier numérique le numéro que vous souhaitez mémoriser.



◀ Vous pouvez saisir jusqu'à 34 caractères pour une touche d'accès direct. Si vous voulez insérer une pause entre deux chiffres, appuyez sur Bis/Pause. Le caractère P s'affiche alors sur l'écran.

**3**  
Lorsque le numéro affiché sur l'écran est correct, appuyez sur Envoi/Copie.



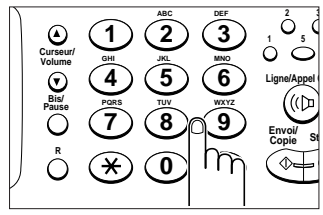
A ce stade, vous devez entrer un nom au clavier.

NOM : \_

## FONCTIONS SPÉCIALES

### 4

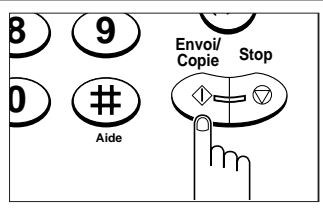
Si vous souhaitez associer un nom au numéro, entrez le num correspondant sinon passez à l'étape 5.



Vous pouvez entrer jusqu'à 20 lettres. Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom au clavier numérique, reportez-vous à la section ci-dessous.

### 5

Lorsque le nom affiché sur l'écran est correct, appuyez sur Envoi/Copie.



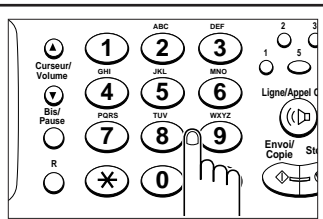
Vous pouvez interrompre l'opération à tout moment en pressant sur la touche Stop. Le télécopieur retourne alors en mode d'attente. Si nécessaire, recommencez au début de la procédure.

## Saisie d'un nom au clavier numérique

Ces instructions supposent que l'écran vous invite à saisir un nom.

### 1

Appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre à entrer. Appuyez plusieurs fois sur cette touche jusqu'à l'affichage de la lettre désirée.



Appuyez sur la touche une première fois pour sélectionner le chiffre, une seconde fois pour obtenir le 1er caractère, une troisième fois pour le 2ème caractère et une quatrième fois pour le 3ème caractère.

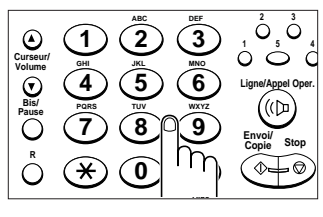
La page suivante dresse la liste des correspondances touches clavier /lettres.

La lettre sélectionnée s'affiche sur l'écran.

NOM : S

### 2

Lorsque la lettre désirée apparaît sur l'écran, appuyez sur la touche numérique suivante correspondant à la lettre désirée.



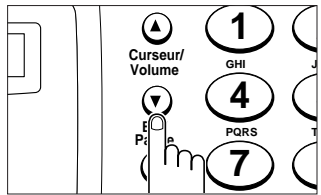
Cette lettre s'affiche sur l'écran.

NOM : SA

## FONCTIONS SPÉCIALES

**3**

Si vous souhaitez entrer la même lettre, déplacez le curseur clignotant sur la position suivante à l'aide de la touche ▼.

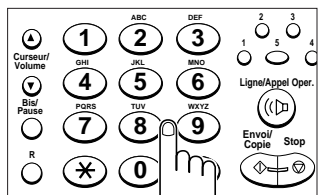


Le curseur clignotant se place sur la position suivante.

NOM : SA\_

**4**

Appuyez sur la même touche numérique que pour la lettre précédente.

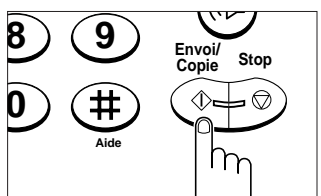


La même lettre s'affiche sur l'écran.

NOM : SAA

**5**

A la fin de la saisie du nom, validez en appuyant sur Envoi/Copie.



◀ Sélectionnez toutes les lettres qui composent le nom de la même manière.

### Affectation des touches du clavier numérique

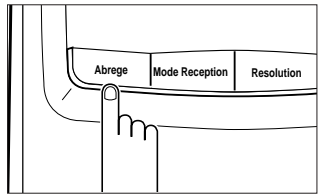
Touche	Nombres, lettres ou caractères affectés									
1	Espace 1									
2	A	B	C	2						
3	D	E	F	3						
4	G	H	I	4						
5	J	K	L	5						
6	M	N	O	6						
7	P	Q	R	S	7					
8	T	U	V	8						
9	W	X	Y	Z	9					
0	+	-	,	.	/	*	#	&	0	

## FONCTIONS SPÉCIALES

## Mémorisation d'un numéro abrégé

**1**

Maintenez la touche Abrege enfoncée, jusqu'à ce que le message "N.ABR [01-30]??" s'affiche sur l'écran.

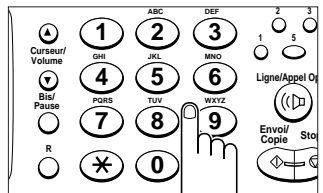


Le télécopieur vous demande alors d'entrer le numéro abrégé que vous voulez mémoriser.

N.ABR [01-30] ??

**2**

Entrez un nombre à deux chiffres (de 01 à 30) auquel vous allez affecter un numéro de téléphone ou de fax.

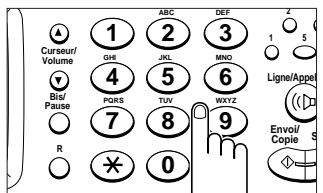


Entrez à présent le numéro de téléphone que vous souhaitez mémoriser.

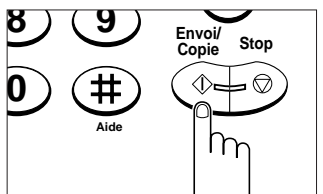
TEL . : \_

**3**

Entrez le numéro que vous souhaitez mémoriser.

**4**

Lorsque le numéro affiché sur l'écran est correct, validez-le en appuyant sur Envoi/Copie.



Le télécopieur vous invite à entrer un nom.

NOM : \_

Vous pouvez mémoriser jusqu'à 30 numéros de téléphone ou de fax. Chaque emplacement pour numéro abrégé n'accepte qu'un numéro à la fois.

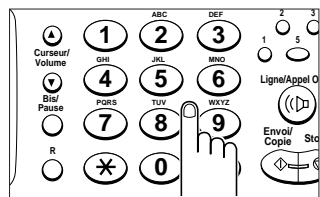
Si un numéro ou un nom est déjà affecté au bouton sélectionné, celui-ci s'affiche sur l'écran. Si vous confirmez la nouvelle affectation, entrez le numéro ou le nom sur le précédent. Sinon, appuyez sur Stop.

Vous pouvez entrer jusqu'à 34 caractères dans un emplacement pour numéro abrégé. Pour insérer une pause entre 2 chiffres, utilisez la touche Bis/Pause : la lettre P s'affiche sur l'écran.

## FONCTIONS SPÉCIALES

### 5

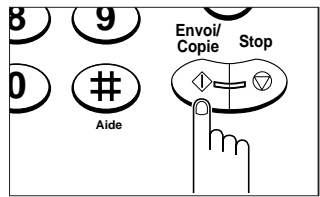
Si vous souhaitez associer un nom au numéro, entrez le num correspondant sinon passez à l'étape 6.



◀ Vous pouvez entrer jusqu'à 20 lettres. Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom au clavier numérique, reportez-vous à la page 4.2.

### 6

Lorsque le nom affiché sur l'écran est correct, appuyez sur Envoi/Copie.

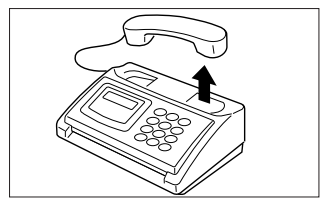


◀ Atout moment, vous pouvez annuler l'opération en appuyant sur Stop. Le télécopieur retourne alors en mode d'attente. Si nécessaire, recommencez au début de la procédure.

## Utilisation des touches d'accès direct

### 1

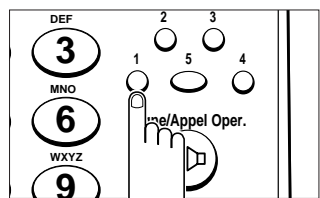
Décrochez le combiné.



◀ Pour composer un numéro sans décrocher le combiné, appuyez sur la touche Ligne/ Appel Oper.

### 2

Appuyez sur la touche d'accès direct sélectionnée (de 01 à 05).



◀ Si vous appuyez sur la touche Ligne/ Appel Oper., décrochez le combiné dès que votre correspondant répond.

L'écran affiche alors le numéro ou le nom affecté à cette touche d'accès direct et vous pouvez entendre la numérotation dans le haut-parleur.

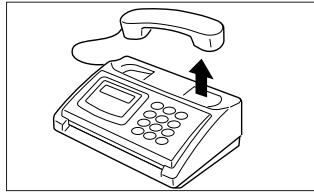
123456789

## FONCTIONS SPÉCIALES

## Utilisation des numéros abrégés

**1**

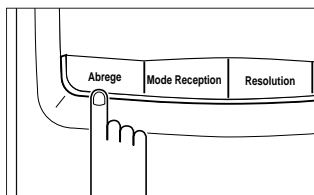
Décrochez le combiné.



◀ Pour composer un numéro sans décrocher le combiné, appuyez sur la touche Ligne/ Appel Oper.

**2**

Appuyez sur la touche Abrege.

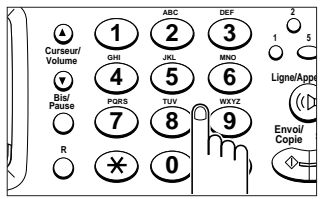


Vous devez alors entrer le numéro abrégé.

N. ABR [01-30] ??

**3**

Entrez au clavier le numéro abrégé à 2 chiffres.



◀ Si vous appuyez sur la touche Ligne/ Appel Oper., décrochez le combiné dès que votre correspondant répond.

L'écran affiche alors le numéro abrégé ou le nom.

460P2114

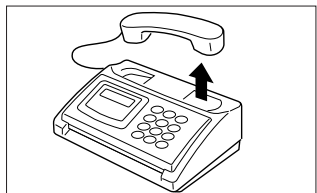
## FONCTIONS SPÉCIALES

### Utilisation de la fonction BIS/PAUSE

La fonction Bis/Pause propose deux opérations distinctes. La première consiste à rappeler le dernier numéro appelé et la seconde à insérer une pause dans un numéro, lors de la définition d'un numéro abrégé ou d'une touche d'accès rapide.

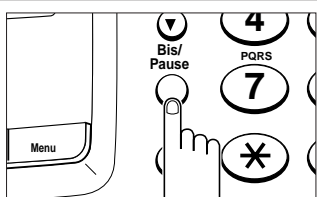
#### Rappel du dernier numéro

- 1**  
Décrochez le combiné.



◀ Pour composer un numéro sans décrocher le combiné, appuyez sur la touche Ligne/Appel Oper.

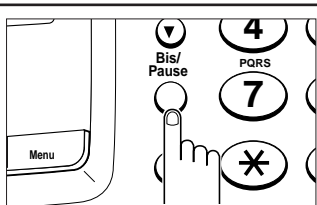
- 2**  
Appuyez sur la touche Bis/Pause.  
  
Le dernier numéro est composé automatiquement.



Certains systèmes téléphoniques d'entreprise requièrent la saisie d'un code d'accès (le 9 par exemple) suivi d'une tonalité, avant la composition d'un numéro externe. Dans ce cas, vous devez prévoir d'insérer une pause dans le numéro à mémoriser.

#### Insertion d'une pause dans un numéro à mémoriser

- 1**  
Au moment de la saisie du numéro, appuyez sur la touche Bis/Pause à l'endroit où vous voulez insérer une pause.



◀ Pour de plus amples informations sur l'utilisation de la numérotation automatique, reportez-vous à la page 4.1.

La lettre "P" apparaît dans le numéro, à l'emplacement désiré.

02P259P2114

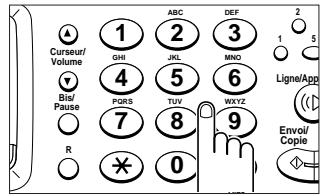
## FONCTIONS SPÉCIALES

## Passage de la numérotation décimale aux fréquences vocales

Certains services spéciaux, tels que la composition de numéros à l'étranger ou la consultation de votre compte en banque nécessitent l'utilisation de fréquences vocales. Même si votre numérotation s'effectue par impulsions décimales, vous pouvez accéder à ces services spéciaux en procédant comme suit :

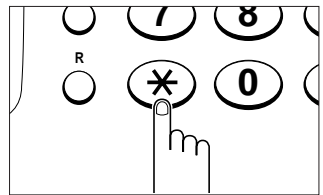
**1**

Composez le numéro du service spécial à l'aide de la numérotation par impulsions décimales.

**2**

Lorsque ce service répond, appuyez sur la touche \*.

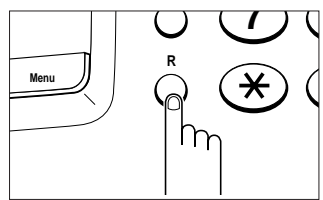
La suite du numéro sera composée en mode fréquences vocales.

**R**

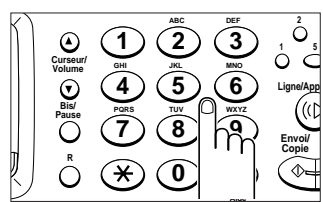
Quand vous recevez un appel et que vous souhaitez mettre en relation votre correspondant avec une autre personne, vous pouvez effectuer ce transfert en appuyant sur la touche R et en composant le numéro du destinataire de l'appel. Il s'agit là d'un service particulier de transfert d'appel qui n'est pas systématiquement disponible sur tous les systèmes téléphoniques. Contactez votre revendeur pour de plus amples informations.

**1**

Lorsque vous êtes au téléphone et que vous souhaitez mettre votre correspondant en relation avec quelqu'un d'autre, appuyez sur R.

**2**

Entrez ensuite le numéro du destinataire de l'appel. Raccrochez pour passer l'appel.





## FONCTIONS SPÉCIALES

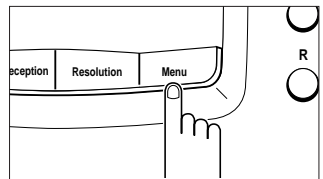
### Options paramétrables par l'utilisateur

Votre télécopieur propose différentes options paramétrables par l'utilisateur. Ces options sont définies en usine mais peuvent être modifiées par vos soins. Pour connaître le paramétrage courant de ces options, imprimez la liste des options. Pour de plus amples informations sur l'impression d'un journal, reportez-vous à la page 4.11.

#### Procédure de paramétrage

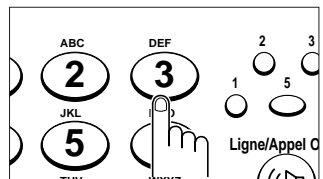
**1**

Appuyez sur la touche Menu.



**2**

Appuyez sur la touche 3.

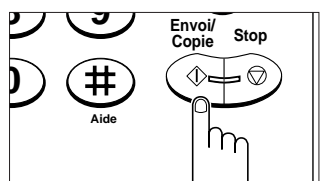


Le message "OPTIONS" s'affiche sur l'écran.

3. OPTIONS

**3**

Appuyez sur la touche Envoi/Copie.

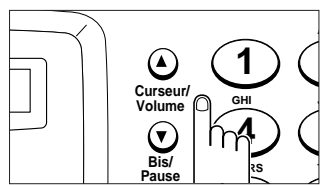


Le message 'AVIS D'EMISSION' s'affiche.

AVIS D'EMISSION

**4**

A l'aide de la touche ▲ ou ▼, faites défiler les options jusqu'à ce que celle que vous désirez s'affiche sur l'écran.

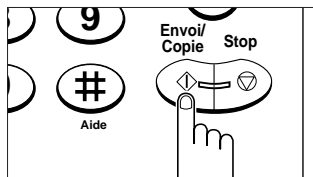


◀ A tout moment, vous pouvez sortir du paramétrage des options en appuyant sur la touche Stop. Si vous appuyez sur cette touche, le télécopieur enregistre les options que vous venez de paramétrer, puis retourne en mode d'attente.

## FONCTIONS SPÉCIALES

### 5

Lorsque l'option désirée s'affiche, validez en appuyant sur Envoi/Copie. Vous pouvez désormais configurer chaque option en suivant les instructions ci-dessous.



### Définition des options du télécopieur

Avant d'aborder cette partie, vous devez avoir préalablement suivi la procédure de paramétrage décrite à la page précédente. Le télécopieur vous demande si vous souhaitez modifier l'une des options listées ci-dessous.

- **Avis d'émission** - Vous pouvez paramétrer votre télécopieur pour imprimer automatiquement un avis de confirmation après chaque envoi de fax. Cet avis indique l'opération a réussi ou échoué, le nombre de pages transmises, etc.

Sélectionnez OUI pour imprimer automatiquement un avis d'émission après chaque envoi de fax.

Sélectionnez NON pour imprimer uniquement un avis d'émission en cas d'erreur de transmission.

Sélectionnez NON pour désactiver cette option.

Appuyez sur la touche Envoi/Copie lorsque vous avez sélectionné la variable désirée.

- **Type de numérotation** - Sélectionnez le mode de numérotation F.VOC (MF) ou DEC (DP) correspondant au service dont vous disposez.

Appuyez sur la touche Envoi/Copie lorsque vous avez sélectionné la variable désirée.

- **Nombre de sonneries** - Sélectionnez le nombre de sonneries de votre télécopieur avant que l'appel extérieur ne soit pris en charge. Si vous utilisez votre appareil en modes téléphone et fax, nous vous recommandons de paramétrer au minimum le nombre de sonneries à 4 afin de vous donner le temps de répondre à l'appel.

Sélectionnez l'un des nombres affichés, puis appuyez sur Envoi/Copie.

- **Code de réception distant** - Ce code vous permet de recevoir un fax à partir d'un téléphone auxiliaire branché sur la même ligne que votre télécopieur. Si vous décrochez le téléphone auxiliaire et entendez la porteuse du télécopieur émetteur, vous pouvez entrer le code de réception distant : l'opération de réception commencera. Le code défini par défaut en usine est "\*9\*". Les deux \* sont obligatoires, mais vous pouvez remplacer le caractère du milieu par un chiffre compris entre 0 et 9.

Entrez le nombre désiré, puis appuyez sur Envoi/Copie.

## FONCTIONS SPÉCIALES

- **Impression automatique du journal** - Votre télécopieur conserve une trace des différentes communications. Vous pouvez obtenir l'impression automatique ou manuelle du journal des émissions ou des réceptions. Choisissez OUI pour imprimer un journal de communication (émission et réception) automatiquement. Sélectionnez NON pour désactiver cette option.

Appuyez sur la touche Envoi/Copie lorsque vous avez sélectionné la variable désirée.

- **DEBIT MODEM** - Cette option vous permet de sélectionner la vitesse de transmission du modem : 48 pour 4800 bps ou 96 pour 9600 bps.

Appuyez sur la touche Envoi/Copie lorsque vous avez sélectionné la variable désirée.

### → Journaux utilisateur

Votre télécopieur est en mesure d'imprimer différents journaux contenant des informations utiles : contrôle de l'émission et de la réception, paramètres des options, etc. Les journaux décrits ci-dessous sont disponibles :

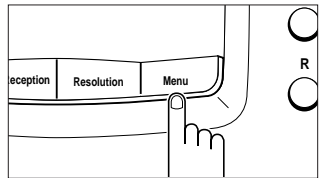
- **Avis d'émission** - Ce journal peut être imprimé à la demande ou automatiquement après chaque émission de fax, après sélection de l'option utilisateur appropriée.
- **Journal Emission/Réception** - Ce journal contient des informations relatives à l'activité d'émission et de réception : les dates (jour et heure) des dernières émissions/réceptions, les numéros de téléphone appelés, etc ...
- **Liste des options** - Cette liste donne le paramétrage des options. Après tout changement apporté aux options, imprimez ce journal pour confirmer les modifications apportées.
- **Liste des numéros de téléphone** - Cette liste indique tous les numéros mémorisés par les touches d'accès direct ainsi que les numéros abrégés. Avant toute modification de la numérotation automatique, imprimez cette liste pour connaître les numéros en mémoire. Après modification (suppression ou ajout), imprimez de nouveau ce journal pour confirmer les changements.

## FONCTIONS SPÉCIALES

## Impression des journaux

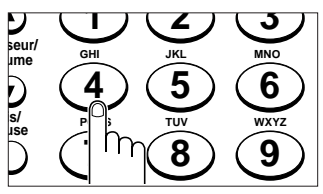
1

Appuyez sur la touche Menu.



2

Entrez 4 au clavier numérique.

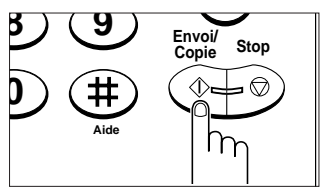


Le message "JOURNAL" s'affiche.

4. JOURNAL

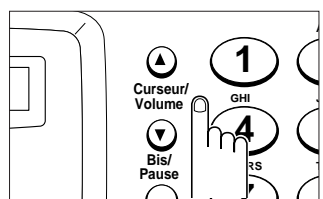
3

Appuyez sur Envoi/Copie.



4

La liste de sélection s'affiche. Sélectionnez le type de journal désiré à l'aide de la touche ▲ ou ▼.



L'écran affiche le type de journal sélectionné.

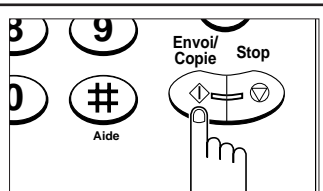
AVIS D'EMISSION

◀ Les journaux disponibles sont :

- AVIS D'EMISSION
- JOURNAL EMIS/REC
- LISTE OPTIONS
- LISTE NUMERO TEL

5

Appuyez sur Envoi/Copie.



◀ Le télécopieur imprime le journal sélectionné.

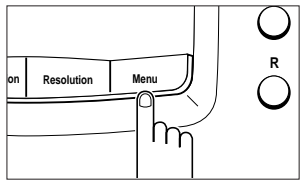
## FONCTIONS SPÉCIALES

### Effacement de la mémoire

Vous pouvez effacer les informations contenues dans la mémoire de votre télécopieur.

**1**

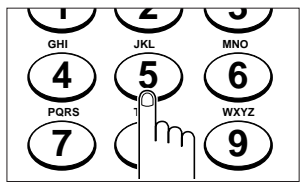
Appuyez sur la touche Menu.



**2**

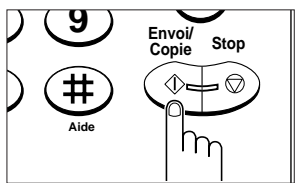
Entrez 5 au clavier.

Le message "EFFAC MEMOIRE" s'affiche.



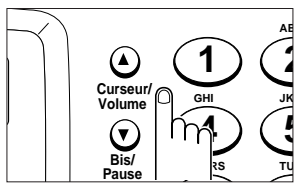
**3**

Appuyez sur Envoi/Copie.



**4**

Sélectionnez le menu désiré à l'aide de la touche ▲ ou ▼.



◀ Les différents menus disponibles sont :

ID TERMINAL  
JOURNAL EMIS/REC  
OPTIONS  
NUMERO 1 TOUCHE  
NUMERO ABREGE

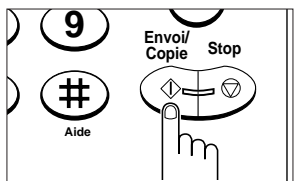
L'écran affiche (brièvement) le menu sélectionné.

ID TERMINAL

**5**

Appuyez sur Envoi/Copie.

La demande de confirmation d'effacement s'affiche sur l'écran.



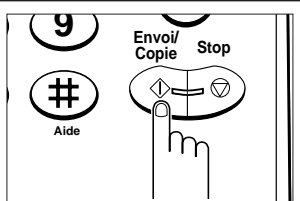
CONFIRMEZ ?

## FONCTIONS SPÉCIALES

**6**

Appuyez sur Envoi/Copie pour confirmer l'effacement du contenu de la mémoire.

Le message "MEMOIRE EFFACEE" s'affiche.



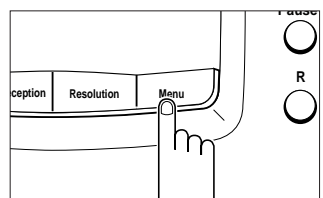
◀ Si vous ne souhaitez pas effacer la mémoire, appuyez sur Stop.

## Utilisation du réveil

Vous pouvez programmer le déclenchement d'un réveil à une heure précise. Si vous définissez une heure de déclenchement, le réveil du télécopieur se déclenchera automatiquement tous les jours à la même heure.

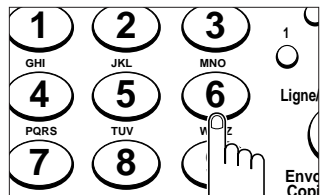
**1**

Appuyez sur la touche Menu.



**2**

Appuyez sur la touche 6.

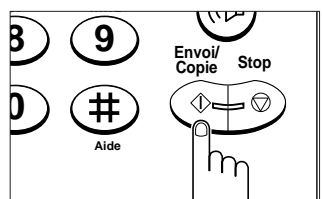


L'écran affiche le message "ALARME/REVEIL".

6. ALARME/REVEIL

**3**

Appuyez sur Envoi/Copie.



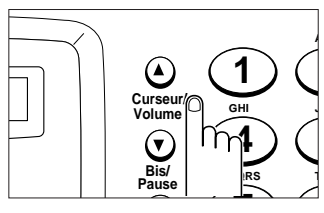
A ce stade, vous devez indiquer si vous souhaitez activer ou désactiver le réveil.

[NON] OUI

## FONCTIONS SPÉCIALES

**4**

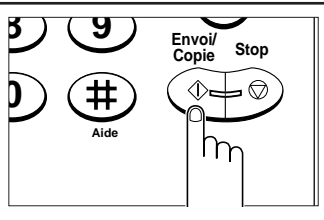
Sélectionnez "OUI" à l'aide de la touche ▲ ou ▼.



◀ Si vous ne souhaitez pas programmer de réveil, sélectionnez "NON", puis appuyez sur Envoi/Copie.

**5**

Appuyez sur Envoi/Copie.

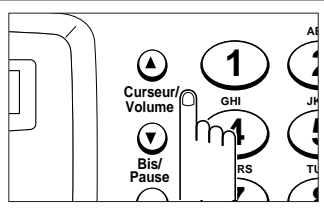


L'écran affiche l'heure précédemment programmée.

HEURE 12:00

**6**

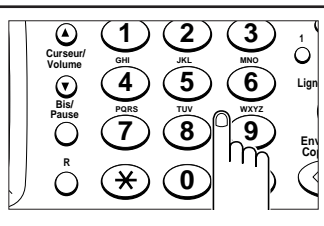
Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour déplacer le curseur clignotant sous le nombre que vous souhaitez modifier.



◀ Heures = 00 à 23  
Minutes = 00 à 59

**7**

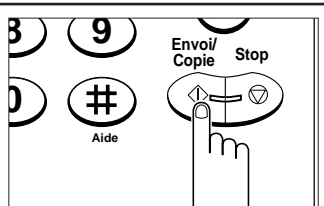
Entrez le nombre désiré à l'aide du clavier numérique.



◀ L'appareil utilise un format horaire de 24 heures.

**8**

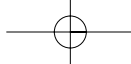
Lorsque l'heure affichée est correcte, validez-la en appuyant sur Envoi/Copie.



◀ En cas d'erreur de saisie, utilisez la touche ▲ ou ▼ pour déplacer le curseur clignotant sous le nombre que vous souhaitez corriger, puis entrez le nombre désiré.

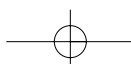
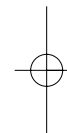
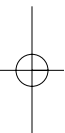
Pour arrêter le réveil après son déclenchement, décrochez le combiné, puis appuyez sur Stop ou sur Ligne/ Appel Oper.

Si le réveil retentit et que vous ne l'arrêtez pas, après un délai de trois minutes il retentira de nouveau pendant trente secondes.



# Chapitre Cinq

DÉPANNAGE & RÉOLUTION DE PROBLÈMES





# Chapitre Cinq

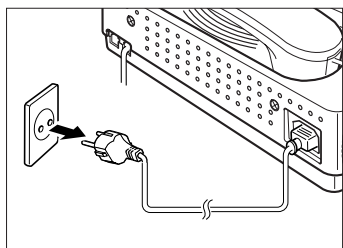
## DÉPANNAGE & RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Dans ce chapitre, vous allez apprendre à dépanner un bouchage papier, à connaître la signification des différents messages d'erreur et à résoudre les problèmes liés au télécopieur.

### Résolution des bouchages papier

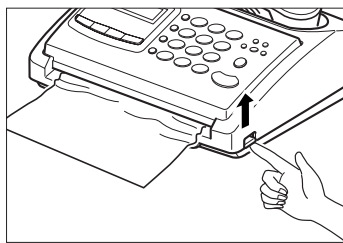
#### Bouchages papier à l'émission

- 1**  
Débranchez le cordon d'alimentation électrique.

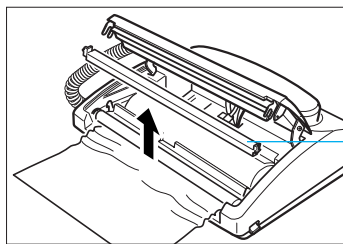


◀ Si un bouchage se produit pendant l'émission, ne cherchez pas à retirer le document à partir de la sortie. Cette manœuvre risquerait d'endommager le télécopieur.

- 2**  
Ouvrez le couvercle en levant le bouton situé sur le côté de l'appareil.

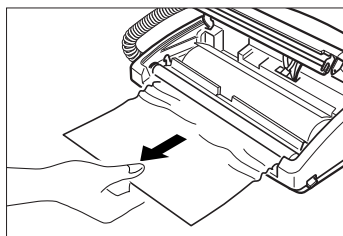


- 3**  
Retirez le guide-feuille en le soulevant.



Guide-feuille

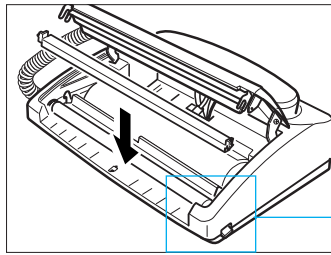
- 4**  
Retirez le papier coincé.



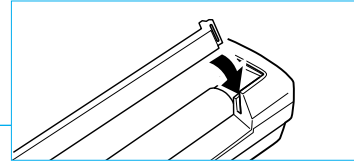
## DÉPANNAGE &amp; RÉOLUTION DE PROBLÈMES

**5**

Remplacez le guide-papier.



◀ Vérifiez que le rouleau est bien mis en place dans son logement.

**6**

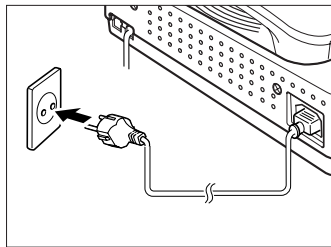
Refermez fermement le couvercle du télécopieur.



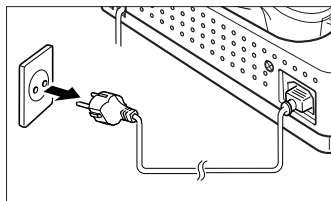
◀ Appuyez sur le couvercle à l'aide des deux mains jusqu'à ce qu'il s'enclenche en position verrouillée.

**7**

Rebranchez le cordon d'alimentation électrique.

**Bourrages papier à la réception****1**

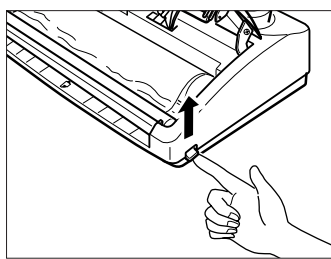
Débranchez le cordon d'alimentation électrique.



◀ Si un bourrage se produit pendant l'émission, ne cherchez pas à retirer le document à partir de la sortie. Cette manœuvre risquerait d'endommager le télécopieur.

**2**

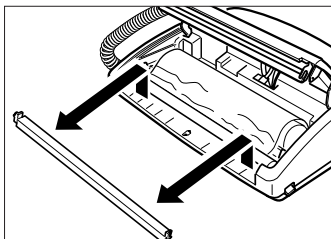
Ouvrez le couvercle en levant le bouton situé sur le côté de l'appareil.



## DÉPANNAGE & RÉOLUTION DE PROBLÈMES

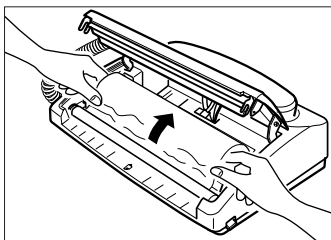
**3**

Retirez le guide-feuille en le retirant avec les deux mains.



**4**

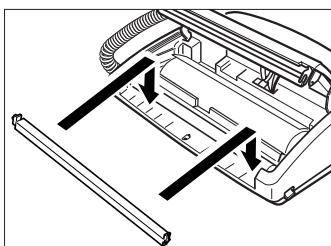
Retirez le papier coincé avec précaution, en suivant le sens de la flèche.



◀ Si le papier a été coincé, coupez-le de façon à ce que l'extrémité soit de nouveau droite et nette.

**5**

Remplacez le guide-papier.



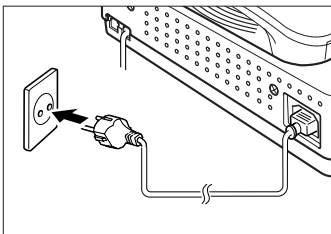
**6**

Refermez fermement le couvercle du télécopieur.



**7**

Rebranchez le cordon d'alimentation électrique.



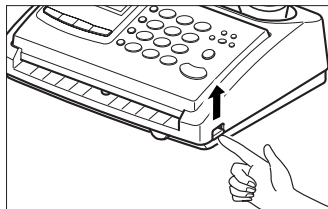
## DÉPANNAGE &amp; RÉOLUTION DE PROBLÈMES

## Nettoyage du rouleau et de la tête de numérisation

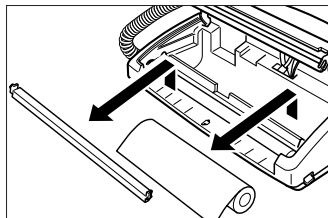
Pour que votre appareil fonctionne toujours correctement, vous devez nettoyer le rouleau et la tête de numérisation de temps à autre, comme indiqué ci-dessous. S'ils s'avéraient être sales, les documents ne pourraient pas être nets.

**1**

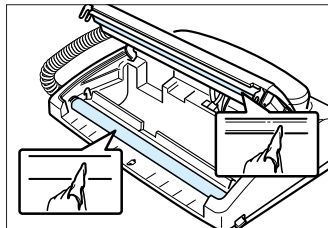
Eteignez votre télécopieur. Ouvrez le capot en soulevant le capot d'ouverture.

**2**

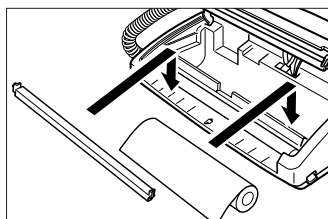
Retirez le guide-feuille et le rouleau de papier.

**3**

Nettoyez le rouleau et la tête thermique à l'aide d'un chiffon doux et humidifié.

**4**

Remplacez le rouleau de papier et le guide-feuille.

**5**

Refermez le couvercle fermement. Allumez de nouveau le télécopieur.



**DÉPANNAGE & RÉOLUTION DE PROBLÈMES****Choix du papier et stockage**

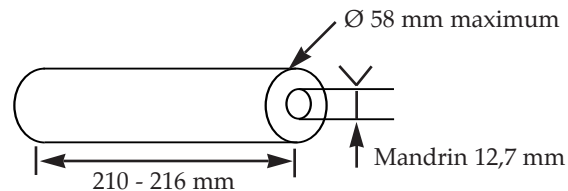
Utilisez des rouleaux de papier thermique spécial fax, de 30 mètres de long environ. La surface brillante correspond à la partie thermosensible servant à l'impression.

Nous vous recommandons d'utiliser exclusivement du papier conforme. Les autres types de papier peuvent entraîner des résultats médiocres et risquent même de provoquer des dégâts dans le télécopieur. En cas de doute, contactez votre revendeur pour plus d'informations sur la qualité du papier.

Stockez vos rouleaux de papier dans un endroit sec, sombre, sans chaleur excessive (25° C maximum) ni forte humidité (65 % maximum). Pour éviter que les feuilles imprimées par fax s'assombrissent ou s'éclaircissent, conservez-les à l'abri de la lumière directe du soleil. Évitez les températures supérieures à 40° C. Ne les mettez pas en contact de négatifs, de films plastique, ou encore de transparents. Évitez que les pages imprimées soient en contact entre elles. Si c'est le cas, elles risquent de déteindre l'une sur l'autre.

**Spécifications du papier**

Rouleau de papier thermique (longueur 30 mètres environ).



## Messages d'erreur affichés sur l'écran

### Messages écran

### Signification

VERIF. DOCUMENT

Le document en cours d'émission est coincé dans le chargeur. Supprimez le bourrage du document. Reportez-vous à la page 5.1

BOURRAGE PAPIER

Contactez le service après-vente.

AJOUTER PAPIER

Il n'y a plus de papier dans l'appareil, ou le couvercle d'accès au papier est ouvert. Reportez-vous aux instructions de la page 2.2

NON ATTRIBUE

La touche d'accès direct ou le numéro abrégé que vous voulez utiliser n'est pas attribué. Reportez-vous aux pages 4.1

SURCHAUFFE

Cet incident peut se produire si un correspondant vous envoie par fax plusieurs pages toutes noires. Après refroidissement, l'appareil retournera automatiquement en mode d'attente (affichage de la date et de l'heure).

ERREUR RELEVE

Le télécopieur distant que vous voulez interroger n'est pas prêt à répondre à la relève. Votre correspondant doit désactiver le mot de passe de son appareil (s'il est protégé) et charger le document original.

ERREUR COMMUNIC.

Un problème de communication s'est produit au cours de l'émission ou de la réception de documents. Essayez de nouveau.

## DÉPANNAGE & RÉOLUTION DE PROBLÈMES

### Spécifications

Type .....	Télécopieur de bureau
Système de communication .....	Réseau téléphonique commuté et autocommutateur privé
Compatibilité .....	CCITT Groupe 3
Mode de compression .....	Modified Huffman (MH), Modified Read (MR)
Vitesse de transmission .....	9600/7200/4800/2400 bauds
Résolution .....	3,85 lignes par millimètre (standard) 7,7 lignes par millimètre (fin) 15,4 lignes par millimètre (très fin)
Méthode de numérisation .....	Balayage horizontal CIS (Contact Image Sensor)
Imprimante .....	Thermique
Largeur du document en entrée .....	216 millimètres maximum
Largeur de numérisation .....	210 millimètres (1%) maximum
Largeur d'impression .....	216 millimètres maximum
Dimensions du rouleau de papier .....	30 mètres de long x 216 millimètres de large, Mandrin de diamètre 12,7 millimètres
Normes électriques .....	Voir l'étiquette du cordon d'alimentation électrique
Consommation électrique .....	7 W (en attente)
Consommation maximum .....	115 W (en fonctionnement)
Températures de fonctionnement .....	10°C à 35°C
Humidité .....	20 à 80 % (non condensée)
Dimensions (HxLxP) .....	278mm x 211mm x 107mm
Poids .....	2.5 kg