

SAMSUNG

*Mode
d'emploi*

SAMSUNG

ELECTRONICS

Pour toute information ou
assistance technique sur nos
produits, notre service consommateurs
est à votre disposition au :

N° Indigo 0 825 08 65 65

(0,98 F TTC/minute)

SAMSUNG DIGITall
everyone's invited™

**Fax papier ordinaire
à jet d'encre**

SF-3200 Series



Visitez l'un de nos sites:
<http://www.samsungprinter.com>

P/N: JB68-00552A Rev.1.00

Informations importantes relatives à la sécurité

Lors de l'utilisation de ce télécopieur, ayez toujours à l'esprit les recommandations de sécurité suivantes, afin de réduire le risque d'incendie, de décharge électrique et d'autres accidents :

1. Lisez attentivement toutes les instructions.
2. Prenez des précautions identiques à celles recommandées pour l'utilisation d'un appareil électrique.
3. Observez toutes les mises en garde et instructions mentionnées sur le produit et sur la documentation qui l'accompagne.
4. Si une instruction de fonctionnement semble être en contradiction avec une information relative à la sécurité, tenez compte de cette dernière. Il se peut que vous ayez mal compris l'instruction de fonctionnement. Si vous êtes dans l'impossibilité de résoudre cette contradiction, contactez votre distributeur ou votre technicien de maintenance.
5. Avant de nettoyer votre appareil, débranchez-le de la prise murale et de la prise téléphonique. N'utilisez aucun détergent liquide ni nettoyeur en aérosol. Utilisez uniquement un chiffon humide.
6. Ne placez pas le télécopieur sur une surface non stable. Il pourrait provoquer de sérieux dégâts s'il venait à tomber.
7. Votre télécopieur ne doit en aucun cas être placé à proximité d'un radiateur, d'un chauffage, ni d'une conduite d'air conditionné ou de ventilation.
8. Veillez à ce que rien ne soit posé sur les cordons d'alimentation et de téléphone. Ne placez pas votre télécopieur là où les cordons pourraient être piétinés.
9. Ne branchez pas un trop grand nombre d'appareils électriques dans une même prise murale ou sur un câble prolongateur. Une prise surchargée réduit les performances, et constitue une source potentielle d'incendie et de décharges électriques.
10. Veillez à ce qu'aucun animal domestique ne ronges les cordons d'alimentation, de téléphone et d'interface PC.
11. N'introduisez jamais d'objet dans les ouvertures du boîtier ou de l'habillage du télécopieur. Ils pourraient entrer en contact avec des points de tension dangereux, créant ainsi un risque d'incendie ou de décharge électrique. Ne renversez jamais de liquide sur ou dans le télécopieur.
12. Afin de réduire le risque de décharge électrique, ne démontez en aucun cas le télécopieur. Amenez-le chez un technicien de maintenance qualifié si une réparation s'avère nécessaire. L'ouverture ou le retrait des capots peut vous exposer à des tensions dangereuses ou à d'autres risques. Un remontage incorrect peut provoquer des décharges électriques une fois l'appareil remis sous tension.

13. Débranchez l'appareil des prises téléphonique, PC et murale, puis adressez-vous à un technicien de maintenance qualifié si :
- *une partie du cordon téléphonique, d'alimentation ou de la prise est endommagée ou mise à nu,*
 - *du liquide a été renversé dans l'appareil,*
 - *l'appareil a été exposé à la pluie ou à l'eau,*
 - *l'appareil ne fonctionne pas correctement alors que toutes les instructions ont été suivies,*
 - *l'appareil est tombé, ou que le boîtier semble détérioré,*
 - *les performances de l'appareil se dégradent.*
14. Réglez uniquement les commandes abordées dans le mode d'emploi. Un mauvais réglage des autres commandes pourrait endommager l'appareil et nécessiter l'intervention d'un technicien de maintenance qualifié pour remettre l'appareil en état de marche.
15. Evitez d'utiliser le télécopieur pendant un orage. Il peut y avoir en effet un risque de décharge électrique par la foudre. Si possible, débranchez les cordons d'alimentation et de téléphone pendant toute la durée de l'orage.
16. Recommandation réservée aux utilisateurs du SF-3200T ; ne jetez jamais de piles usagées au feu. Il y a risque d'explosion et/ou de dégagement de produits chimiques hautement toxiques.
17. CONSERVEZ PRÉCIEUSEMENT CES RECOMMANDATIONS.

Table des matières

Informations importantes relatives à la sécurité	i
--	---

Chapter 1: Configuration et photocopie

Liste des fonctions	1-2
À la découverte de votre nouvel appareil	1-3
Vue avant	1-3
Vue arrière	1-3
Panneau de commandes (côté gauche)	1-4
Panneau de commandes (côté droit)	1-5
Chargement du papier	1-6
Réglage de l'identification du télécopieur (Nom et Numéro)	1-8
Identification du télécopieur	1-8
Saisie de caractères	1-9
Réglage de la date et de l'heure	1-10
Enregistrement de l'annonce en mode REP (SF-3200T uniquement)	1-11
Exécution d'une photocopie	1-12
Définition de la fonction Photocopie deux pages en une	1-12
Exécution d'une photocopie en mode deux pages en une	1-12
Exécution d'une photocopie page à page	1-13
Photocopie/Réception de documents en mode économie d'encre	1-14

Chapter 2: Numérotation automatique

Utilisation des touches d'accès direct	2-2
Enregistrement d'un numéro à accès direct (1 touche)	2-2
Composition d'un numéro à accès direct	2-3
Utilisation des numéros abrégés	2-4
Enregistrement d'un numéro abrégé	2-4
Composition d'un numéro abrégé	2-5
Groupe de diffusion (transmission vers plusieurs destinataires)	2-6
Enregistrement de numéros abrégés pour le groupe de diffusion	2-6
Utilisation de la numérotation de groupe (transmission multidiffusion)	2-7
Recherche d'un numéro mémorisé (répertoire)	2-8
Recherche séquentielle d'un numéro mémorisé	2-8
Recherche par initiale	2-9

Table des matières

Chapter 3: Le télécopieur

Envoi d'une télécopie	3-2
Chargement d'un document	3-2
Réglage de la résolution et du contraste du document	3-3
Envoi manuel d'une télécopie (après une communication téléphonique)	3-4
Envoi automatique de télécopie	3-5
Envoi de télécopie à partir de la mémoire de transmission	3-5
Renumérotation automatique	3-6
Réception d'une télécopie	3-7
Modes de réception	3-7
Réception en mode FAX	3-8
Réception en mode TEL	3-8
Réception en mode AUTO	3-9
Réception en mode REP (SF-3200)	3-9
Réception en mode REP (SF-3200T)	3-10
Réception en mode DRPD	3-11
Réception via un téléphone auxiliaire	3-12
Annulation de la réception	3-12
Transfert de télécopie (SF-3200)	3-13
Transfert de télécopie (SF-3200T)	3-14
Appel opérateur	3-15
Demande d'appel opérateur	3-15
Réponse à un appel opérateur	3-15

Chapter 4: Le répondeur

Enregistrement de l'annonce du répondeur (SF-3200T uniquement)	4-2
Vérification de l'annonce du répondeur	4-2
Filtrage des appels	4-3
Effacement des anciens messages	4-4
Effacement de tous les messages enregistrés	4-4
Effacement d'un message sélectionné	4-4
Écoute des messages	4-5
Écoute des nouveaux messages	4-5
Écoute de tous les messages	4-5
Rembobinage ou avance rapide	4-6
Transfert de message	4-6
Paramétrage du transfert de message	4-7
Interrogation du répondeur depuis un téléphone distant	4-8
Accès au télécopieur	4-8
Utilisation des codes d'interrogation à distance	4-9

Table des matières

Chapter 5: Opérations avancées

Multidiffusion	5-2
Envoi économique	5-3
Paramétrage de l'heure d'envoi économique	5-3
Activation de la fonction d'envoi économique	5-3
Annulation d'un envoi économique	5-4
Transmission en différé	5-5
Relève	5-6
Transmission par relève (dépose)	5-6
Réception par relève	5-7
Annulation de la programmation d'une transmission	5-7

Chapter 6: Fonctions spéciales

Bis/Pause	6-2
Renumérotation du dernier numéro appelé	6-2
Renumérotation de l'un des neuf autres numéros mémorisés	6-2
Insertion d'une pause	6-2
Utilisation de la touche R	6-3
Numérotation en chaîne	6-4
Journaux et listes	6-5
Impression d'un journal	6-5
Options utilisateur	6-7
Définitions des options SYSTEM/REP	6-7
Options de configuration système	6-8
Options REP (SF-3200T uniquement)	6-11
Volume touche et alarme	6-13
Effacement de la mémoire	6-14

Table des matières

Chapter 7: Entretien et maintenance

Nettoyage du scanner de documents	7-2
Remplacement de la cartouche d'encre	7-4
Nettoyage de la tête d'impression	7-6
Nettoyage de la cartouche d'encre	7-7
Nettoyage des buses d'impression et des contacts	7-7
Nettoyage des contacts et du déflecteur du chariot porte-cartouche	7-9
Vérification du niveau d'encre	7-10
Réglage des niveaux de gris	7-11
Maintenance de la cartouche d'encre	7-12
Messages d'erreur	7-13
Résolution des problèmes	7-15
Problèmes de qualité d'impression	7-16
Problèmes d'alimentation papier	7-16
Suppression des bourrages papier	7-17
Bourrages papier lors de la transmission	7-17
Bourrages papier lors de l'impression	7-18

Chapter 8: Annexe

Spécifications	8-2
Types et formats de papier (pour le bac d'alimentation automatique)	8-3
Documents acceptables (pour le chargeur automatique de documents)	8-4
Exemple d'une lettre ITU 4 % (document réduit à 60,5 %)	8-5
Déclaration de conformité CE	8-6
Approbations et certifications	8-6
Certification CE	8-6
Garantie	8-7
Garantie limitée un an.	8-7
Exceptions	8-7

Chapter 9: Index

1 CONFIGURATION ET PHOTOCOPIE



Ce chapitre décrit la procédure de configuration à effectuer avant toute utilisation. Vous trouverez la procédure d'installation complète dans le Guide d'installation joint séparément. Si vous souhaitez effectuer une installation ou une réinstallation complète de votre télécopieur, reportez-vous à ce guide.

Liste des fonctions

Fonctions du SF-3200 et du SF-3200T

La technologie la plus récente a été utilisée pour concevoir ce télécopieur. Très performant et doté d'une gamme complète de fonctions, cet appareil répond parfaitement aux normes de l'industrie. Voici une liste des fonctions les plus intéressantes :

- Push & Save
 - Economie d'encre (reportez-vous à la section "Photocopie/Réception de documents en mode économie d'encre" à la page 1-14.)
 - Economie de papier (reportez-vous à la section "Exécution d'une photocopie en mode deux pages en une" à la page 1-12.)
 - Envoi économique (reportez-vous à la section "Envoi économique" à la page 5-3.)
 - Impression jet d'encre sur papier ordinaire
 - Vitesse de transmission rapide de 14 400 bps
 - Capacité mémoire de 80 pages
 - Choix entre 7 langues (anglais, allemand, français, italien, espagnol, portugais et hollandais) pour l'affichage écran et l'impression de journaux et de listes (reportez-vous à la section "Options de configuration système" à la page 6-8.)
 - Télécopieur/Téléphone jet d'encre
 - Photocopie jusqu'à 99 pages
 - Chargeur de documents anti-bourrage (jusqu'à 15 pages)
 - 10 numéros d'accès direct à une touche et 80 numéros abrégés
 - Groupes de diffusion permettant d'éviter la numérotation répétitive lors de l'envoi régulier de documents vers plusieurs destinations
 - Choix entre 5 modes de réception (TEL, FAX, AUTO, REP¹ et DRPD)
 - Multidiffusion permettant d'envoyer un même document vers de multiples destinations
 - Transmission différée permettant d'envoyer le document à une heure ultérieure
 - Relève d'émission/de réception
 - Appel opérateur permettant de signaler une demande de conversation avec l'opérateur de l'appareil distant au cours d'une opération d'émission ou de réception
 - Recomposition des dix derniers numéros (Bis)
 - Impression de journaux et de listes (avis d'émission, journaux de transmission, options, répertoire, etc.)
 - Consommation électrique en mode veille 10,1 W
-
- Répondeur numérique intégré
 - Accès depuis un téléphone distant
 - Transfert d'appel (vous pouvez configurer l'appareil de manière à transférer les appels entrants vers un emplacement spécifique lorsque l'appelant laisse un message)
 - Filtrage des appels

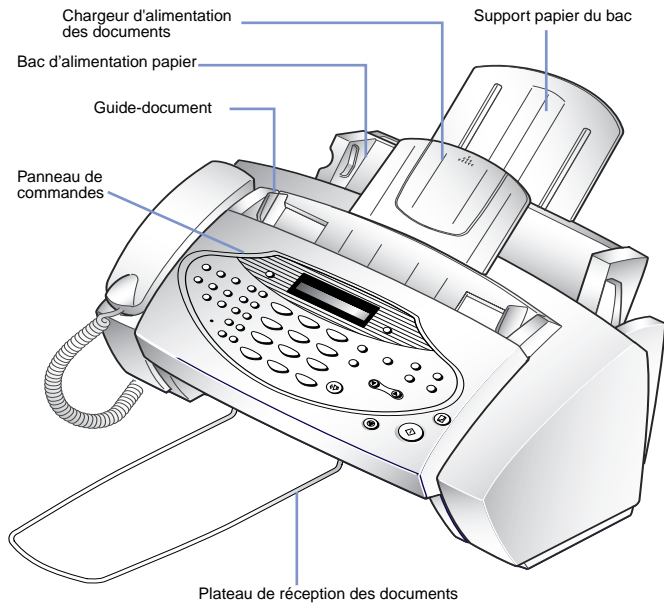
Fonctions du SF-3200T uniquement

1. Les utilisateurs du télécopieur SF-3200 doivent brancher un répondeur à leur appareil.

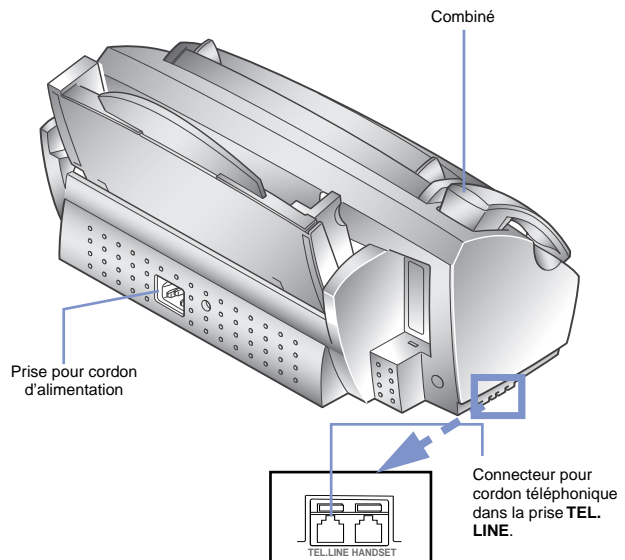
À la découverte de votre nouvel appareil

Prenez le temps de vous familiariser avec votre nouvel appareil en consultant les illustrations des pages suivantes.

Vue avant



Vue arrière



Vue inférieure

Configuration et photocopie

Panneau de commandes (côté gauche)

Touches éco

Encre

Pour utiliser moins d'encre. Permet d'activer ou de désactiver la fonction.

Papier

Pour photocopier deux pages en une. Permet d'imprimer deux pages sur une seule feuille.

Envoi

Pour envoyer une télécopie à une heure précise.

Transfert Fax

Pour transférer une télécopie vers un autre numéro.

SF-3200T uniquement

Annce

Pour enregistrer ou écouter une annonce en mode REP (répondeur téléphonique).

Effac

Pour effacer le message sélectionné ou la totalité des messages.

Msge

Pour écouter les messages.

Transfert Fax & Msge

Pour transférer une télécopie ou un message vers un autre numéro.

Répondeur

Pour activer ou désactiver le mode REP. Le voyant est allumé en continu en mode REP et il clignote lorsqu'il y a un nouveau message.

Microphone

Pour enregistrer une annonce en mode REP.

Clavier numérique

Pour composer les numéros manuellement comme sur un téléphone à touches ou pour entrer des lettres lors de la configuration de l'appareil.

⏪ (SF-3200T uniquement)

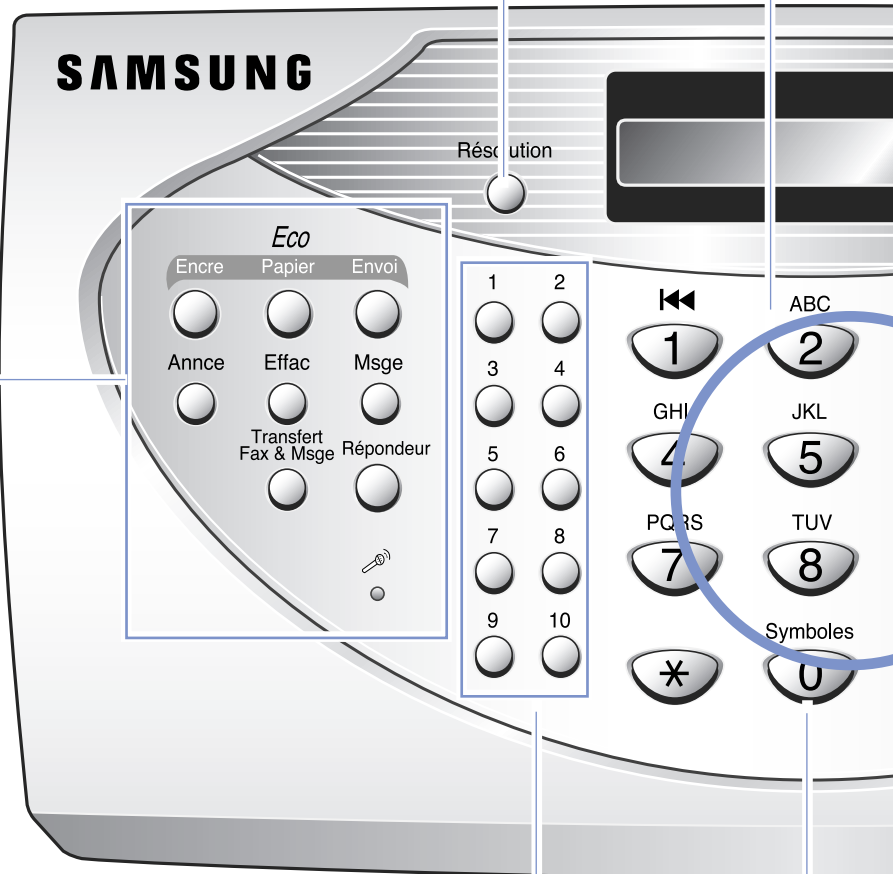
Permet de revenir au message précédent.

⏩ (SF-3200T uniquement)

Permet d'avancer au message suivant.

Résolution

Pour améliorer la qualité visuelle d'un document à envoyer.



Touches d'accès direct (1-10)

Pour composer les numéros les plus fréquemment appelés, à l'aide d'une seule touche.

Symboles

Pour saisir les caractères spéciaux d'un nom en mode édition.

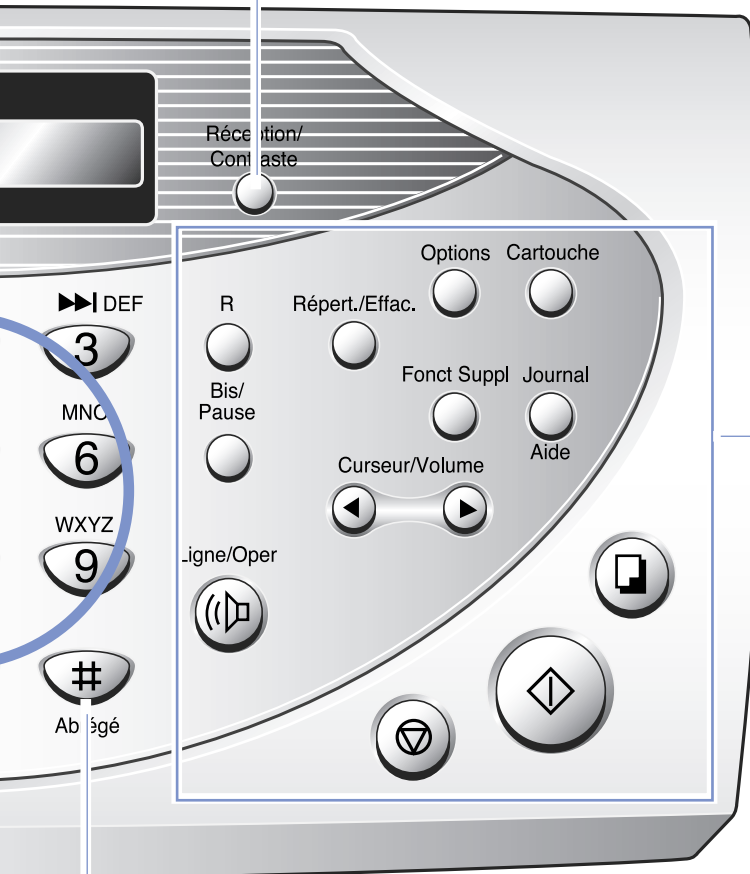
Panneau de commandes (côté droit)

Réception /Contraste

Cette touche a deux fonctions :

Si vous appuyez sur cette touche en l'absence de document dans le télécopieur, cela modifie le mode de réception.

Si vous appuyez sur cette touche lorsqu'un document est inséré dans le télécopieur, le contraste se règle sur AUTO, CLAIR, FONCE ou PHOTO.



Abrégé

Pour enregistrer et composer les 80 numéros de téléphone/ télécopie les plus fréquemment utilisés à l'aide de numéros abrégés à deux chiffres.

Options

Pour accéder aux différents paramètres de configuration (heure, date, etc.) et les régler.

Cartouche

Pour installer une nouvelle cartouche ou remplacer une cartouche usagée.

Fonct Suppl

Pour sélectionner les fonctions de transmission avancées comme la multidiffusion, la transmission en différé, la relève ou l'annulation de la programmation d'une transmission en différé.

Journal/Aide

Pour imprimer des journaux ou des listes d'état et le mode d'emploi intégré résumant l'utilisation de l'appareil.

Répert./Effac.

Pour rechercher un numéro mémorisé. À utiliser également pour effacer des numéros en mode édition.

R

Pour transférer un appel venant de l'extérieur, dans le cas d'un branchement derrière un autocommutateur privé. Permet également d'accéder aux services opérateurs tels que le signal d'appel.

Bis/Pause


Pour recomposer le dernier numéro appelé. À utiliser également pour ajouter une pause lorsque vous enregistrez un numéro en mémoire.

Curseur/Volume < et >

Pour faire défiler les menus ou déplacer le curseur sur l'afficheur. Sert également à régler le volume de sonnerie et celui du haut-parleur.

Ligne/Oper


Pour composer des numéros sans décrocher le combiné. À utiliser également pour signaler un appel opérateur après l'envoi ou la réception de documents.

 **(Copie)**

Permet de photocopier un document.

 **(Envoi/Entrée)**

Pour lancer une opération ou pour confirmer la sélection affichée à l'écran.

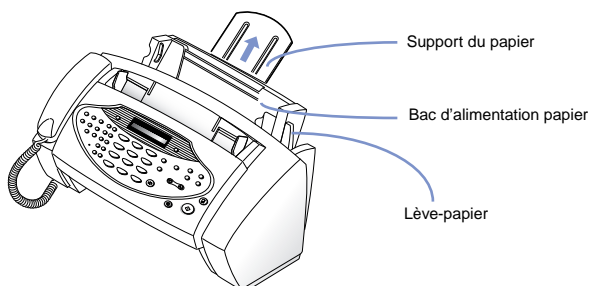
 **(Stop)**

Pour arrêter une opération à tout moment.

Chargement du papier

Pour recevoir des télécopies ou photocopier un document, placez du papier dans le bac d'alimentation papier. Vous pouvez charger environ 100 feuilles A4.

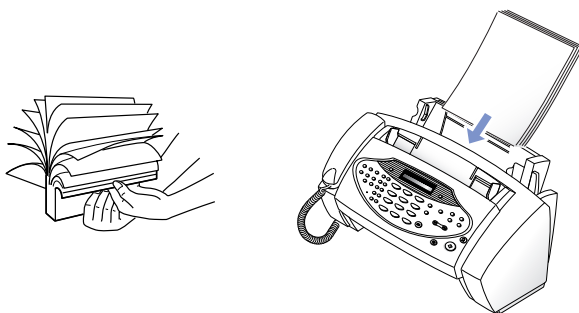
- 1 Tirez à fond le support du bac d'alimentation papier.**



- 2 Avant de charger le papier, repoussez le lève-papier de couleur **bleu**.**

Si vous ignorez cette étape, des bourrages papier risquent de se produire lors de la réception d'une télécopie ou de la copie d'un document.

- 3 Aérez le papier et insérez-le dans le bac d'alimentation papier, face à imprimer vers le bas.**



- 4 Déplacez le guide-papier vers la droite pour l'ajuster à la largeur du papier.**

- 5 Remettez ensuite le lève-papier dans sa position initiale.**



Avant de mettre du papier dans le bac d'alimentation, vérifiez que vous avez correctement configuré la taille du papier utilisé dans les options de configuration. Pour la modifier, reportez-vous à la section "Options de configuration système" à la page 6-8.

Fort de ces informations sur les différentes fonctions offertes par les touches du panneau de commandes, vous êtes maintenant en mesure de définir l'identification du terminal (nom et numéro de téléphone) ainsi que la date et l'heure.

Deux types de configuration sont à distinguer.

- **La configuration de base** permet d'entrer les données requises avant chaque utilisation du télécopieur telles que le nom d'identification, le numéro de télécopie, la date et l'heure. (Reportez-vous à la page 1-8.)
- **La configuration avancée** permet de définir des paramètres en cours d'utilisation du télécopieur en fonction du pays dans lequel vous vous trouvez et de vos préférences concernant la langue d'affichage, le nombre de sonneries avant réponse, etc. (Reportez-vous à la page 6-8.)

Il est fortement recommandé de ne pas passer à la configuration avancée avant d'avoir lu entièrement le Mode d'emploi afin de vous familiariser avec le télécopieur.

Réglage de l'identification du télécopieur (Nom et Numéro)

Remarque

Si vous ne réussissez pas à sélectionner cette option ou l'option d'identification multiple après avoir suivi la procédure décrite ci-contre, prenez contact avec un technicien qualifié ou votre revendeur.

Identification du télécopieur

Ces informations sont particulièrement importantes pour le destinataire de la télécopie. Elles lui permettent de savoir rapidement qui lui a envoyé la télécopie et à quel numéro il devra envoyer sa réponse. Vous pouvez choisir jusqu'à 5 noms d'identification (identification multiple) et les utiliser différemment selon le destinataire. Pour définir une identification multiple, vous devez d'abord activer cette option. (reportez-vous à la section "Options utilisateur" à la page 6-7.)

- 1 Appuyez sur la touche Options.**
- 2 Appuyez sur la touche < ou >** pour sélectionner "NO DE FAX/NOM", puis **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque l'écran affiche "NUMERO FAX".
- 4 Entrez le numéro de télécopie** auquel l'appareil est connecté.
 - *Vous pouvez entrer jusqu'à 20 chiffres. Il est possible d'inclure des caractères spéciaux (espace, signe plus, etc.) dans le numéro.*
 - *Pour entrer un espace, appuyez sur la touche Bis/Pause ou #.*
 - *Pour entrer un signe plus (+), appuyez sur la touche *.*
 - *Si vous entrez un numéro incorrect, appuyez sur la touche < ou > pour déplacer le curseur sous le chiffre incorrect, puis entrez le bon numéro.*
- 5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le numéro affiché à l'écran est correct.
- 6 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque l'écran affiche "FAX NOM".
- 7 Entrez le nom d'identification du télécopieur** (40 caractères au maximum) à l'aide du clavier numérique. Vous pouvez inclure des caractères spéciaux dans le nom (espace, signe plus, etc.).
- 8 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le nom affiché à l'écran est correct. Lorsque l'option d'identification multiple est activée et que vous souhaitez définir plusieurs noms d'identification, revenez à l'étape 7 après avoir répondu "O" au message "AUTRE ID ?". Le télécopieur revient en mode veille lorsque vous avez terminé ou lorsque vous appuyez sur la touche Stop.

Saisie de caractères

Remarque

Ces instructions sont valables si le télécopieur vous demande d'entrer un nom.

- 1 **Appuyez sur la touche correspondant à la lettre** que vous souhaitez entrer.
La lettre s'affiche sur l'écran.
 - *Par exemple, si vous souhaitez entrer un O, appuyez trois fois sur la touche 6 (repérée par les caractères MNO). Chaque fois que vous appuyez sur la touche 6, l'écran affiche une lettre différente en commençant par M, N, puis O, et enfin 6.*
 - *Pour obtenir la liste des lettres et des touches correspondantes, reportez-vous au tableau "Affectations des caractères du clavier" ci-dessous.*

- 2 **Sélectionnez d'autres lettres de la même manière.**
Le curseur clignotant se déplace vers la droite et la lettre suivante s'affiche à l'écran.
 - *Si la lettre souhaitée se trouve au milieu ou à la fin de la séquence de lettres correspondant à la touche sur laquelle vous venez d'appuyer, déplacez le curseur jusqu'à la lettre souhaitée en appuyant sur la touche < ou >, puis appuyez de nouveau sur cette touche.*

- 3 **Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque vous avez terminé.

Affectations des caractères du clavier

Touche	Chiffres, lettres ou caractères affectés		
1	(Espace) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (Symboles)	+ - , . ' / * # & 0

Réglage de la date et de l'heure

La date et l'heure courantes sont indiquées sur l'écran lorsque l'appareil est sous tension et qu'il est prêt à être utilisé (mode veille). La date et l'heure s'impriment sur toutes les télécopies que vous envoyez.

- 1 Appuyez sur la touche Options.**
- 2 Appuyez sur la touche < ou >** pour sélectionner "REGL. DATE/HEURE", puis **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le message "FORMAT DATE" s'affiche.
- 4 Appuyez sur la touche < ou >** pour sélectionner "EUROPE" ou "USA", puis **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
- 5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le message "HEURE/DATE" s'affiche.
 - *Si vous sélectionnez USA, le format de date sera affiché sous la forme MM-JJ-AAAA HH:MM, par exemple, 03-20-1999 10:20.*
 - *Si vous sélectionnez EUROPE, la date s'affiche sous la forme JJ-MM-AAAA HH:MM, par exemple 20-03-1999 10:20.*
- 6 Réglez la date et l'heure.** Appuyez sur la touche < ou > pour déplacer le curseur.
 - *Si vous entrez un numéro incorrect, l'appareil émet des signaux sonores et ne passe pas à l'étape suivante. Si cela se produit, il vous suffit d'entrer le bon numéro.*
 - JJ (jour) = 01 à 31
 - MM (mois) = 01 à 12
 - AAAA (année) = les 4 chiffres de l'année
 - HH (heure) = 00 à 23
 - MM (minute) = 00 à 59
- 7** Lorsque la date et l'heure sont correctes, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
 - *La date et l'heure s'affichent et l'appareil repasse en mode veille.*

Enregistrement de l'annonce en mode REP¹ (SF-3200T uniquement)

L'annonce du répondeur est lue lorsqu'un appel entrant survient et que le mode REP est activé. Pour de plus amples informations sur les modes de réception, reportez-vous à la section "Modes de réception" à la page 3-7.

- 1** Appuyez sur la touche **Annce** et maintenez-la enfoncée jusqu'à ce qu'un signal sonore retentisse.
Le décompte du temps d'enregistrement s'affiche.
- 2** Lorsque le message "ENREG:" s'affiche, **parlez dans le microphone**. Maintenez-vous à une distance d'environ 30 cm du micro.
Vous pouvez enregistrer une annonce qui dure jusqu'à 60 secondes.
 - *Toutefois, il est conseillé d'enregistrer une annonce ne dépassant pas 15 secondes. En effet, si l'annonce est trop longue, la réception des télécopies risque de ne pas fonctionner correctement.*
 - *Appuyez sur la touche Stop ou Annce si vous souhaitez arrêter l'enregistrement avant que le temps soit écoulé.*
 - *Une fois l'annonce enregistrée, la date et l'heure de l'enregistrement s'affichent. Il affiche ensuite le temps écoulé au fur et à mesure de l'écoute automatique de l'annonce.*

Vous êtes désormais en mesure d'utiliser le mode de réception REP. Pour de plus amples informations sur les répondeurs, reportez-vous au chapitre 4 "Le répondeur".

1. Mode répondeur

Exécution d'une photocopie

Votre télécopieur peut effectuer deux types de photocopies : page à page et deux pages en une.

Remarque

Si vous souhaitez utiliser moins d'encre pour photocopier des documents ou recevoir des télécopies, reportez-vous à la section "Photocopie/Réception de documents en mode économie d'encre" à la page 1-14.

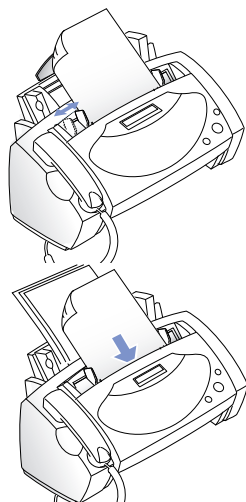
- *Page à page* : permet de photocopier le document original page à page.
- *Deux pages en une (économie de papier)* : permet de photocopier deux pages sur une seule feuille après réduction du document. Cette fonction permet d'utiliser moins de papier. Avant d'utiliser cette fonction, suivez la procédure suivante pour l'activer :

Définition de la fonction Photocopie deux pages en une

- 1 Appuyez sur la touche Papier.**
L'option "OUI" ou "NON" apparaît sur l'écran.
- 2 Appuyez sur la touche Papier jusqu'à ce que l'option "OUI" apparaisse à l'écran** et attendez que l'appareil revienne en mode veille.
Chaque photocopie sera désormais imprimée en format deux pages. Sélectionnez "NON" pour désactiver cette option.

Exécution d'une photocopie en mode deux pages en une

- 1 Retournez la page (face imprimée en-dessous) et insérez-la dans le chargeur de document.**
- 2 Ajustez les guide-documents** en fonction de la largeur du document.
- 3 Faites glisser le document dans le chargeur automatique** jusqu'à ce qu'il soit entraîné dans le télécopieur.
Si nécessaire, appuyez sur la touche Réception/Contraste pour régler le contraste en fonction du document.

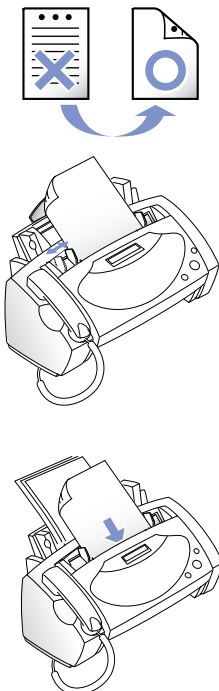


4 Appuyez sur la touche Copie.

L'appareil commence par photocopier la première page (page paire) sur la partie gauche de la feuille. Le message "COPIE[2 P.] 1/2" s'affiche simultanément à l'écran. La page impaire sera alors imprimée sur la partie droite de la feuille. Le message "COPIE[2 P.] 2/2" s'affiche simultanément à l'écran. Le message "1/2" s'affiche à l'écran pour la photocopie des pages paires, et "2/2" pour les pages impaires.

Exécution d'une photocopie page à page

Le mode "Photocopier deux pages en une" doit être désactivé.



1 Retournez la page (face imprimée en dessous) et insérez-la dans le chargeur de document.

2 Ajustez les guide-documents en fonction de la largeur du document.

3 Faites glisser le document dans le chargeur automatique jusqu'à ce qu'il soit entraîné dans le télécopieur.

4 Appuyez sur la touche Copie.

L'écran affiche le message "NOMBRE DE COPIES".

- Si vous souhaitez faire deux copies ou plus, appuyez sur la touche Envoi/Entrée et entrez le nombre de copies désiré.
- Si vous souhaitez modifier le format de copie, sélectionnez 'FACT. D'ECHELLE' en appuyant sur la touche < ou > puis sur Envoi/Entrée. Vous pouvez modifier la taille du document de 75 % à 150% en entrant le pourcentage souhaité à l'aide du clavier numérique. Cette modification est enregistrée dans la mémoire non volatile du télécopieur et sera prise en considération lors de vos prochaines photocopies. Par défaut, le format de copie est réglé sur 97 %.
- Si vous souhaitez faire une copie au format de copie pré-réglé, appuyez de nouveau sur la touche Copie et ignorez l'étape 5 ci-dessous.

5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée lorsque le numéro souhaité est affiché à l'écran.

L'impression commence. Le numéro de la page en cours d'impression s'affiche.

Remarque

S'il n'y a plus assez de papier dans l'appareil, le message "VERIFIER PAPIER" s'affiche à l'écran.

Remettez du papier dans le bac d'alimentation papier, et appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

L'appareil :

- imprimera les pages restantes → en mode photocopie deux pages en une et multiple,
- annulera l'impression en cours et relancera l'impression du document depuis le début → en mode photocopie page à page et deux pages en une.

Photocopie/Réception de documents en mode économie d'encre

Votre télécopieur dispose d'un mode Economie d'encre permettant d'optimiser la consommation d'encre utilisée pour la photocopie et la réception de fax.

- 1 Appuyez sur la touche Encre.**
L'option "OUI" ou "NON" apparaît sur l'écran.
- 2 Appuyez sur la touche Encre jusqu'à ce que l'option "OUI" apparaisse à l'écran** et attendez que l'appareil revienne en mode veille.
L'option clignote pour indiquer que le mode Economie d'encre est activé. Les documents seront désormais imprimés avec un minimum d'encre.

- *La consommation d'encre en mode Economie d'encre est inférieure de 50% par rapport au mode normal.*
- *Si vous n'êtes pas satisfait de la qualité d'impression, désélectionnez le mode Economie d'encre pour repasser en mode normal.*



2 NUMÉROTATION AUTOMATIQUE



Utilisation des touches d'accès direct

Les numéros à accès direct vous permettent d'accéder rapidement aux numéros les plus fréquemment utilisés. Pour utiliser cette numérotation, vous devez d'abord affecter un numéro à l'une des 10 touches d'accès direct situées sur la gauche du panneau de commandes de l'appareil.

Enregistrement d'un numéro à accès direct (1 touche)

- 1 Appuyez pendant 2 secondes sur la touche de numéro à accès direct** que vous souhaitez programmer.
 - *Si un numéro est déjà affecté à la touche d'accès direct que vous avez choisie, l'écran affiche brièvement ce numéro et vous demande si vous souhaitez le supprimer. Si vous sélectionnez "N" (non) et appuyez ensuite sur la touche Envoi/Entrée, le télécopieur revient en mode veille et l'ancien numéro est enregistré. Pour supprimer l'ancien numéro, sélectionnez "O" (oui), appuyez sur la touche Envoi/Entrée et revenez à l'étape 1.*
- 2 Entrez le numéro que vous souhaitez enregistrer** (46 chiffres au maximum).
 - *Pour insérer une pause entre les numéros, appuyez sur la touche Bis/Pause ; un "P" s'affiche à l'écran.*
 - *Si vous commettez une erreur en entrant un numéro, appuyez sur la touche < ou > pour placer le curseur sous le chiffre erroné, puis corrigez-le.*
- 3** Lorsque le numéro affiché est correct, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'écran vous invite à entrer un nom.
- 4 Entrez le nom** à l'aide du clavier numérique.
 - *Si vous ne souhaitez pas affecter de nom, sautez cette étape.*
Un nom peut comprendre jusqu'à 20 caractères. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de caractères" à la page 1-9.
- 5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le nom affiché à l'écran est correct.

Composition d'un numéro à accès direct

1 Appuyez sur la touche de numéro à accès direct désirée. (1 à 10)

- *Le nom ou le numéro s'affiche brièvement. Le numéro est ensuite composé automatiquement. Vous entendez la numérotation dans le haut-parleur.*
- *Si aucun numéro n'est enregistré, "NUM NON ATTRIBUE" s'affiche, un signal sonore retentit et le télécopieur repasse en mode veille.*
- *Vous pouvez consulter la liste des numéros affectés à chaque touche en imprimant le répertoire. Pour de plus amples informations sur l'impression du répertoire, reportez-vous à la section "Journaux et listes" à la page 6-5.*
- *Pour arrêter la numérotation par touche d'accès direct, vous pouvez à tout moment appuyer sur la touche Stop.*
- *Si vous passez une communication téléphonique en l'absence de document dans le chargeur d'alimentation, décrochez le combiné lorsque votre correspondant répond.*
- *Si un document se trouve dans le chargeur d'alimentation, il est automatiquement numérisé dans la mémoire et commence à être transmis lorsque le télécopieur distant répond à l'appel. Si celui-ci ne répond pas, le message "OCCUPE! RAPPEL?" s'affiche. Pour rappeler, appuyez sur la touche Envoi/Entrée.*

Utilisation des numéros abrégés

Les numéros abrégés vous permettent de composer rapidement les numéros les plus fréquemment utilisés. Vous pouvez accéder rapidement à ces numéros dès lors qu'ils sont enregistrés dans le répertoire sous un code à deux chiffres.

Remarque

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 80 numéros de téléphone ou de télécopie. Pour utiliser cette fonction, vous devez d'abord enregistrer les numéros sous un code à deux chiffres.

Enregistrement d'un numéro abrégé

- 1 Appuyez sur la touche Abrégé et maintenez-la enfoncée** pendant 2 secondes environ.
Le télécopieur vous demande d'entrer le numéro de la touche que vous souhaitez affecter au numéro.
- 2 Entrez le numéro de touche à deux chiffres** (01 à 80) auquel vous souhaitez affecter le numéro de téléphone ou de télécopie, **puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
 - *Si un numéro est déjà affecté à la touche choisie, celui-ci s'affiche brièvement et un message vous invite à le supprimer.*
Si vous sélectionnez "N" (non) et appuyez ensuite sur la touche Envoi/Entrée, le télécopieur revient en mode veille et l'ancien numéro est enregistré.
Pour supprimer l'ancien numéro, sélectionnez "O" (oui), appuyez sur la touche Envoi/Entrée et entrez un autre numéro.
- 3 Entrez le numéro** que vous souhaitez enregistrer (46 chiffres au maximum).
 - *Pour insérer une pause entre les numéros, appuyez sur la touche Bis/Pause ; un "P" s'affiche sur l'écran.*
Si vous commettez une erreur en entrant un numéro, appuyez sur la touche < ou > pour placer le curseur sous le chiffre erroné, puis corrigez-le.
- 4** Lorsque le numéro correct apparaît à l'écran, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'écran vous invite à entrer un nom.
- 5 Entrez le nom** à l'aide du clavier numérique.
 - *Si vous ne souhaitez pas affecter de nom, sautez cette étape.*
Un nom peut comprendre jusqu'à 20 caractères. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de caractères" à la page 1-9.
- 6 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
Pour enregistrer un autre numéro abrégé, revenez à l'étape 2.
- 7 Appuyez sur la touche Stop** lorsque vous avez terminé d'enregistrer tous les numéros souhaités.

Composition d'un numéro abrégé

- 1 Appuyez sur la touche Abrégé.**
Le télécopieur vous demande d'entrer le code du numéro abrégé.
- 2 Entrez le code à deux chiffres du numéro abrégé.**
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** pour composer le numéro. Le numéro est alors composé automatiquement. Vous pouvez consulter la liste des numéros abrégés en imprimant le répertoire. Pour de plus amples informations sur l'impression du répertoire, reportez-vous à la section "Journaux et listes" à la page 6-5.
 - *Pour arrêter la numérotation à l'aide de numéros abrégés, vous pouvez à tout moment appuyer sur la touche Stop.*
Si vous passez une communication téléphonique en l'absence de document dans le chargeur d'alimentation, décrochez le combiné lorsque votre correspondant répond.
 - *Si un document se trouve dans le chargeur d'alimentation, le document est automatiquement numérisé dans la mémoire et commence à être transmis lorsque le télécopieur distant répond à l'appel. Si celui-ci ne répond pas, le message "OCCUPE! RAPPEL?" s'affiche. Pour rappeler, appuyez sur la touche Envoi/Entrée.*

Groupe de diffusion (transmission vers plusieurs destinataires)

La numérotation de groupe utilise les touches à accès direct pour accéder rapidement aux numéros. Plusieurs numéros abrégés peuvent être enregistrés en tant que groupe. Cela vous permet d'envoyer un document à plusieurs destinataires en n'effectuant qu'une seule opération. Le télécopieur compose alors les numéros distants selon un ordre enregistré. Si le numéro est occupé, le télécopieur compose le numéro mémorisé suivant. Une fois que le document a été envoyé aux numéros mémorisés, le télécopieur recomposera alors automatiquement le(s) numéro(s) qui était(ent) précédemment occupé(s). Avant de pouvoir utiliser cette fonction, vous pouvez donc constituer au maximum 5 groupes de diffusion distincts.

Remarque

Si une touche d'accès direct est utilisée pour enregistrer un numéro de groupe de diffusion, elle ne pourra pas servir pour l'enregistrement d'un numéro d'accès direct.

Enregistrement de numéros abrégés pour le groupe de diffusion

- 1** Appuyez sur la touche **Options**.
- 2** Appuyez sur la touche **< ou >** pour sélectionner "ENREG. GROUPE", puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3** Appuyez sur la touche **d'accès direct** que vous souhaitez utiliser pour le groupe de diffusion. L'écran affiche le message "NUM. GROUPE:Dxx", xx représentant le numéro de la touche à accès direct.
 - Si un numéro de groupe de diffusion est déjà affecté à la touche à accès direct sélectionnée, les messages "GROUPE xx REMIS" et "EFFACER ? O/N" s'affichent. Pour conserver l'ancien numéro de groupe enregistré, sélectionnez "N (non)", appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** puis recommencez cette étape. Pour supprimer l'ancien numéro de groupe, sélectionnez "O" (oui), appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**, puis recommencez cette étape.
 - Si la touche est déjà affectée à un numéro d'accès direct, le message "EFFACER ? O/N" s'affiche. Pour conserver l'ancien numéro enregistré, sélectionnez "N (Non)", appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**, puis recommencez cette étape. Pour supprimer l'ancien numéro, sélectionnez "O" (oui), appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**, puis recommencez cette étape.
- 4** Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.

- 5** Entrez un numéro abrégé à deux chiffres que vous souhaitez inclure dans le groupe. L'écran affiche le numéro enregistré correspondant au numéro abrégé à deux chiffres sélectionné.
- 6** Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**. Répétez les étapes 4 et 5 pour entrer d'autres numéros de destination dans le groupe sélectionné.
- 7** Appuyez sur la touche **Stop** lorsque vous avez entré toutes les destinations désirées. L'écran vous invite à entrer un nom.
- 8** Entrez un nom pour le groupe. Si vous ne souhaitez pas affecter de nom, passez cette étape. Un nom peut comprendre jusqu'à 20 caractères. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de caractères" à la page 1-9.
- 9** Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.

Utilisation de la numérotation de groupe (transmission multidiffusion)

Une fois les numéros abrégés enregistrés, vous pouvez utiliser la numérotation de groupe pour la multidiffusion, l'envoi économique et la transmission en différé.

Suivez les instructions correspondant à l'utilisation souhaitée. Lorsque le télécopieur vous demande d'entrer le numéro du télécopieur distant :

- 1** Appuyez sur le numéro d'accès direct affecté au groupe souhaité. Vous ne pouvez utiliser qu'un numéro de groupe par opération. Suivez ensuite la procédure associée à l'opération souhaitée. Le télécopieur numérise automatiquement le document qui se trouve dans le chargeur d'alimentation et le mémorise. Il composera ensuite tous les numéros inclus dans le groupe.
 - Pour de plus amples informations sur la multidiffusion, reportez-vous à la section "Multidiffusion" à la page 5-2.
 - Pour de plus amples informations sur la transmission en différé, reportez-vous à la section "Transmission en différé" à la page 5-5.

Recherche d'un numéro mémorisé (répertoire)

Il existe deux méthodes de recherche de numéro mémorisé. Vous pouvez soit effectuer une recherche séquentielle de A à Z, soit utiliser l'initiale du nom associé au numéro.

Recherche séquentielle d'un numéro mémorisé

- 1 Appuyez sur la touche Répert./Effac.**
Le télécopieur vous demande d'appuyer sur la touche < ou >, ou de choisir une lettre en appuyant sur une touche numérique.
- 2 Appuyez sur < ou > pour remonter ou redescendre** dans le répertoire afin de trouver le numéro désiré. Chaque fois que vous appuyez sur < ou >, l'écran affiche le numéro mémorisé suivant.
 - *La touche > vous permet d'effectuer une recherche descendante sur la totalité de la mémoire en suivant l'ordre alphabétique (de A à Z), et la touche < vous permet d'effectuer une recherche ascendante dans l'ordre alphabétique inverse (de Z à A). Le système de balayage fonctionne en boucle : si vous atteignez le dernier numéro mémorisé, la recherche recommencera au début du répertoire.*
 - *Lors de la recherche d'un numéro mémorisé, vous constaterez que chaque entrée est précédée de l'une des trois lettres suivantes : "D" pour les numéros d'accès direct, "A" pour la numérotation abrégée, ou "G" pour la numérotation de groupe. Ces lettres vous indiquent le mode de mémorisation du numéro.*
- 3 Lorsque le numéro désiré apparaît à l'écran, appuyez sur Envoi/Entrée** pour le composer.
 - *Si un document est inséré dans le télécopieur, il sera envoyé au numéro enregistré.*

Recherche par initiale

- 1 Appuyez sur la touche Répert./Effac.**
Le télécopieur vous demande d'appuyer sur la touche < ou >, ou de choisir une lettre en appuyant sur une touche numérique.
- 2 Appuyez sur la touche correspondant à la lettre que vous recherchez.**
Un nom commençant par la lettre sélectionnée s'affiche à l'écran.
 - *Par exemple, si vous recherchez le nom "NICE", appuyez sur la touche "6" à laquelle sont associées les lettres "MNO".*
 - *Chaque entrée est précédée par l'une des trois lettres suivantes : "D" pour les numéros d'accès direct, "A" pour la numérotation abrégée, ou "G" pour la numérotation de groupe. Ces lettres vous indiquent le mode de mémorisation du numéro.*
 - *Si le télécopieur ne trouve pas de nom commençant par la lettre sélectionnée, un signal sonore retentit et le message "INTROUVABLE" s'affiche.*
- 3** Si le nom affiché ne correspond pas à celui que vous recherchez, appuyez sur > pour afficher le nom suivant de la liste, ou sur < pour afficher le nom précédent.
 - *La touche > vous permet d'effectuer une recherche descendante sur la totalité de la mémoire en suivant l'ordre alphabétique (de A à Z), et la touche < vous permet d'effectuer une recherche ascendante dans l'ordre alphabétique inverse (de Z à A). Le système de balayage fonctionne en boucle : si vous atteignez le dernier numéro mémorisé, la recherche recommencera au début du répertoire.*
- 4** Lorsque le nom et le numéro désirés apparaissent à l'écran, appuyez sur Envoi/Entrée pour composer.
 - *Si un document est inséré dans le télécopieur, il sera envoyé au numéro enregistré.*



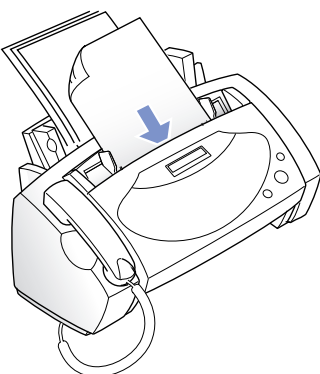
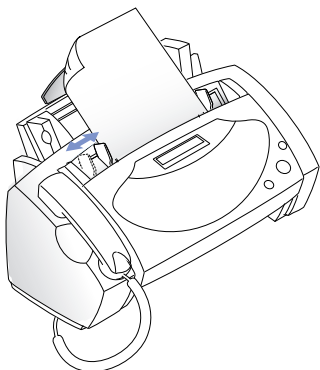
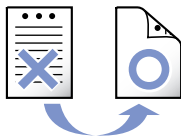
3 LE TÉLÉCOPIEUR



Envoi d'une télécopie

Remarque

Si l'option identification multiple est activée, le télécopieur vous demandera quel nom d'identification vous souhaitez utiliser pour l'envoi d'une télécopie à l'exception des envois en multidiffusion tels que l'envoi économique, la multidiffusion et la transmission en différé.



Les instructions ci-dessous vous permettront d'envoyer très facilement des télécopies. Elles donnent la procédure à suivre pour charger un document, régler le contraste et la résolution et composer un numéro.

Chargement d'un document

- 1 Insérez la page avec la face imprimée vers le bas.**
Vérifiez que votre document est sec et qu'il ne contient ni agrafe, ni trombone, ni aucun autre objet étranger. Pour de plus amples informations sur le type de papier à utiliser pour l'envoi de télécopies, reportez-vous à la section "Documents acceptables (pour le chargeur automatique de documents)" à la page 8-4.
- 2 Réglez les guide-documents selon la largeur du document, et faites glisser le document (15 pages au maximum) dans le chargeur automatique jusqu'à ce qu'il soit entraîné par le télécopieur.** L'écran affiche "DOCUMENT PRET" lorsque le document est chargé correctement.
 - Si vous insérez plusieurs feuilles, vérifiez que la feuille du bas est bien la première entraînée. Insérez les feuilles en exerçant une légère pression afin d'assurer une alimentation régulière du télécopieur.
 - Si vous souhaitez ajouter des pages supplémentaires pendant l'envoi de la télécopie, insérez-les dans le chargeur par-dessus les feuilles déjà chargées. Si vous chargez des pages qui sont anormalement épaisses ou fines, insérez une seule feuille à la fois. Si le document n'est pas chargé correctement, ouvrez le panneau de commandes, retirez le document et essayez de le recharger.
- 3 Réglez le contraste et la résolution en fonction du document** à l'aide des touches Réception/Contraste et Résolution respectivement.
 - La résolution est pré-réglée sur STANDARD et le contraste sur AUTO.
 - Pour un document standard, il n'est pas nécessaire de changer la résolution et le contraste. Sautez cette étape. Pour de plus amples informations sur la résolution et le contraste, reportez-vous à la section "Réglage de la résolution et du contraste du document" à la page 3-3.

Réglage de la résolution et du contraste du document

Nous vous recommandons d'envoyer des documents tapés à la machine à écrire, écrits au feutre, imprimés à l'encre noire ou avec une imprimante laser. Le papier doit être blanc ou très clair, et d'un poids normal. N'utilisez donc pas de carton.

Les lignes bleues sur un papier quadrillé ne passent pas bien à la télécopie. Pour de plus amples informations sur le type de papier à utiliser pour l'envoi de télécopies, reportez-vous à la section "Documents acceptables (pour le chargeur automatique de documents)" à la page 8-4.

Si vous envoyez ou photocopiez des documents standard, il n'est pas nécessaire de régler la résolution et le contraste.

Si vous envoyez ou photocopiez des documents qui présentent un contraste inhabituel, y compris des photographies, vous pouvez régler la résolution et le contraste pour une transmission haute qualité des documents.

Une fois le document chargé, suivez la procédure ci-dessous pour régler la résolution et le contraste.

- 1 Appuyez plusieurs fois sur la touche Résolution** jusqu'à ce que le réglage de la netteté et de la clarté souhaité s'affiche. Vous pouvez choisir parmi les modes STANDARD, FINE et SUPER FINE.

Remarque

Le mode SUPER FINE ne peut pas être utilisé pour l'envoi de documents numérisés dans la mémoire (par exemple : transmission en multi-diffusion et en différé).

- *STANDARD convient aux originaux imprimés ou tapés à la machine avec des caractères de taille normale.*
- *FINE convient aux documents contenant beaucoup de détails.*
- *SUPER FINE convient aux documents contenant des détails extrêmement fins. Cette résolution fonctionne uniquement si le télécopieur distant dispose lui aussi de fonctionnalités équivalentes.*

- 2 Appuyez plusieurs fois sur la touche Réception/Contraste** jusqu'à ce que le contraste souhaité s'affiche. Vous pouvez choisir parmi les modes AUTO, CLAIR, FONCE et PHOTO.

- *AUTO convient aux documents manuscrits, tapés à la machine ou imprimés.*
- *CLAIR convient aux impressions très foncées.*
- *FONCE convient aux documents mal imprimés ou aux notes au crayon peu prononcées.*
- *PHOTO convient aux photographies ou aux autres documents contenant de la couleur ou plusieurs niveaux de gris. Lorsque PHOTO est sélectionné, la résolution FINE est sélectionnée automatiquement.*
- *Une fois l'envoi ou la photocopie d'un document exécuté, la résolution et le contraste reprennent automatiquement leur valeur par défaut (STANDARD et AUTO).*

Envoi manuel d'une télécopie (après une communication téléphonique)

1 Décrochez le combiné.

- Pour numérotter sans décrocher, appuyez sur la touche *Ligne/Oper*. Le message "TELEPHONE" s'affiche.
- Pour régler le volume du haut-parleur, appuyez plusieurs fois sur la touche < ou > jusqu'à sélectionner le volume désiré.

2 Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

- Si une personne décroche, demandez-lui d'appuyer sur la touche *Envoi/Entrée* afin que vous puissiez entendre la porteuse signalant l'envoi d'une télécopie et émettre ainsi votre document.

3 Appuyez sur la touche *Envoi/Entrée* lorsque vous entendez la porteuse signalant l'envoi d'une télécopie.

- Si vous avez activé l'option d'identification multiple via les options utilisateur, le message "CHANGE NOM ? O/N" s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche *Envoi/Entrée*. Si vous souhaitez utiliser un autre nom d'identification que le nom par défaut (#1), répondez "O" au message affiché et sélectionnez le nom souhaité en appuyant sur la touche < ou >.
- Le télécopieur numérise automatiquement le document en mémoire et commence la transmission.

4 Reposez le combiné.

- Vous pouvez vérifier que la télécopie est parvenue à destination en appuyant sur la touche *Ligne/Oper* pour parler à votre correspondant après un envoi.
- Pour plus d'informations sur la fonction d'appel opérateur, reportez-vous à la section "Appel opérateur" à la page 3-15.

Envoi automatique de télécopie

Pour envoyer une télécopie automatiquement, vous devez avoir enregistré des numéros dans la mémoire du télécopieur sous forme de numéros d'accès direct, de numéros abrégés ou de numéros de groupe de diffusion. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de numéros d'accès direct, de numéros abrégés ou de numéros de groupe de diffusion, reportez-vous à la section "Numérotation automatique" à la page 2-1.

- 1 Insérez le document (15 pages au maximum)** dans le chargeur d'alimentation, face imprimée sur le dessous (verso vers vous).
- 2 Composez le numéro du correspondant ou bien sélectionnez la touche à accès direct, la touche de numéro abrégé sous un code à deux chiffres ou la touche de groupe** permettant d'accéder à un ou plusieurs numéros souhaités.
 - *Si un document se trouve dans le chargeur d'alimentation, le document est numérisé dans la mémoire automatiquement et sa transmission commence lorsque le télécopieur distant répond à l'appel. Vous pouvez vérifier qu'une télécopie est parvenue à destination en appuyant sur la touche Ligne/Oper pour parler à votre correspondant après l'envoi.*
 - *Pour plus d'informations sur la fonction d'appel opérateur, reportez-vous à la section "Appel opérateur" à la page 3-15. Lorsque la dernière page de votre document a été envoyée avec succès, le télécopieur émet un signal sonore et repasse en mode veille.*
 - *Si un incident est survenu au cours de la transmission, un message d'erreur apparaît à l'écran, reportez-vous à la section "Messages d'erreur" à la page 7-13. Appuyez sur la touche Stop pour effacer le message d'erreur et tentez d'envoyer le document à nouveau. Vous pouvez configurer le télécopieur de manière à ce qu'il imprime automatiquement un avis d'émission. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Journaux et listes" à la page 6-5.*

Remarque

Remarque: Si vous appuyez sur le bouton OHD au lieu du bouton AUTO Dial, l'envoi à partir de la mémoire ne fonctionne pas.

Envoi de télécopie à partir de la mémoire de transmission

Afin d'utiliser l'envoi de télécopie à partir de la mémoire, vous devez paramétrer l'option ENVOI DE MEMOIRE sur ON (reportez-vous à la page 6-10) vous avez alors la possibilité d'utiliser les fonctions de multidiffusion. Après avoir mis les documents sur le chargeur de documents, appuyer sur une touche de numérotation automatique (1 touche/abrégé/groupe de diffusion) ou composer le numéro de fax et appuyer sur Envoy/Entrée. Les documents seront automatiquement numérisés, stockés en mémoire puis envoyés.

Re-numérotation automatique

Si le numéro que vous avez composé lors de l'envoi d'une télécopie est occupé ou s'il n'y a pas de réponse, le télécopieur recompose automatiquement le numéro toutes les trois minutes à deux reprises.

Avant que l'appareil ne recompose le numéro, l'écran affiche "OCCUPE! RAPPEL?" pour vous demander si vous souhaitez recomposer le numéro.

Si vous souhaitez recomposer le numéro immédiatement :

- 1** Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le message "OCCUPE! RAPPEL?" s'affiche.
- 2** Sinon, **appuyez sur la touche Stop**.
Le télécopieur repasse alors en mode veille.

Réception d'une télécopie

Avant de recevoir une télécopie, vérifiez que le télécopieur est alimenté en papier d'un format approprié à la réception de télécopies. Pour plus d'informations sur le type de papier à utiliser, reportez-vous à la section "Types et formats de papier (pour le bac d'alimentation automatique)" à la page 8-3.

Modes de réception

Vous pouvez choisir parmi les modes FAX, TEL, AUTO, REP et DRPD. (Pour le mode DRPD, reportez-vous à "MODE DRPD" dans la section "Options de configuration système" à la page 6-9.)

Remarque

À l'attention des utilisateurs du SF-3200T : appuyez sur la touche Répondeur et non sur Réception/Contraste pour sélectionner le mode REP.

En l'absence de document dans le télécopieur, appuyez sur la touche Réception/Contraste pour changer le mode de réception. Si vous appuyez sur la touche Réception/Contraste lorsqu'un document est inséré dans le télécopieur, cette touche permet de régler le contraste et non plus de sélectionner le mode de réception.

Le tableau ci-dessous explique le fonctionnement de chaque mode de réception.

Mode de réception	Modèle	Fonctionnement	Titre de la section de référence
FAX	SF-3200/ SF-3200T	L'appareil répond à un appel entrant et passe immédiatement en mode réception dans l'attente d'une télécopie qui doit être reçue.	Réception en mode FAX
TEL		La réception automatique de télécopie est désactivée. Vous ne pouvez recevoir de télécopies qu'en appuyant préalablement sur la touche Envoi/Entrée.	Réception en mode TEL
AUTO		Le télécopieur répond aux télécopies automatiquement après le nombre de sonneries spécifié. <i>Si l'appareil ne détecte pas de porteuse signalant l'envoi d'une télécopie</i> , une sonnerie différente vous indiquera qu'il s'agit d'un appel téléphonique. Vous devrez alors décrocher le combiné pour prendre l'appel. <i>Si vous ne décrochez pas le combiné du télécopieur</i> , ce dernier passera en mode réception automatique.	Réception en mode AUTO
REP	SF-3200T	Le télécopieur lit une annonce aux appelants qui peuvent laisser un message sur le répondeur, ainsi qu'une télécopie.	Réception en mode REP (SF-3200T)
	SF-3200	Vous devez connecter un répondeur à la prise gigogne du télécopieur. Lorsque le téléphone sonne, le répondeur répond et enregistre le message de l'appelant, le cas échéant. Si l'appareil détecte une porteuse signalant l'envoi d'une télécopie sur la ligne, il passe automatiquement en mode réception de télécopie.	Réception en mode REP (SF-3200)

Si vous n'utilisez que très rarement la ligne télécopie pour des conversations téléphoniques, mettez le télécopieur en mode FAX ou en mode AUTO afin de recevoir automatiquement les télécopies.

Réception en mode FAX

Pour pouvoir recevoir un document en mode FAX, ce dernier doit être activé. Pour ce faire, appuyez plusieurs fois sur la touche Réception/Contraste jusqu'à ce que ">MODE FAX" soit affiché.

- *En mode veille, la mention "FAX" apparaît dans la partie droite de l'écran.*
- *Lorsque vous recevez un appel, l'appareil répond à l'appel après la deuxième sonnerie et reçoit automatiquement la télécopie. Lorsque la réception est terminée, l'appareil repasse en mode veille.*
- *Vous pouvez modifier le nombre de sonneries avant réponse. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options de configuration système" à la page 6-8.*

Réception en mode TEL

Pour pouvoir recevoir un document en mode TEL, ce dernier doit être activé. Pour ce faire, appuyez plusieurs fois sur la touche Réception/Contraste jusqu'à ce que ">MODE TEL" soit affiché.

En mode veille, la mention "TEL" apparaît dans la partie droite de l'écran.

- 1** Lorsque le téléphone sonne, **décrochez le combiné et répondez.**
 - *À l'attention des utilisateurs du SF-3200T : si vous n'avez pas répondu à l'appel au bout de 20 sonneries, le répondeur se met en route.*
- 2** Si vous entendez une porteuse signalant l'envoi d'une télécopie, ou si la personne à l'autre bout de la ligne vous demande de recevoir un document, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
 - *Assurez-vous qu'aucun document n'est chargé. Dans le cas contraire, le document est envoyé au télécopieur de l'appelant et la mention "E." s'affiche à l'écran.*
- 3** **Reposez le combiné.**
 - *La réception des documents envoyés commence alors.*

Réception en mode AUTO

Pour pouvoir recevoir un document en mode AUTO, ce dernier doit être activé. Pour ce faire, appuyez plusieurs fois sur la touche Réception/Contraste jusqu'à ce que ">MODE AUTO" soit affiché.

- *En mode veille, la mention "AUTO" apparaît dans la partie droite de l'écran.*
- *Lorsqu'un appel arrive, l'appareil répond. Si une télécopie arrive, l'appareil passe en mode réception. Si aucune porteuse signalant l'envoi d'une télécopie n'est détectée, l'appareil continue à sonner pour vous indiquer qu'il s'agit d'un appel téléphonique. Vous devez décrocher le combiné pour répondre à l'appel, sinon l'appareil passe en mode de réception automatique au bout de 25 secondes environ.*

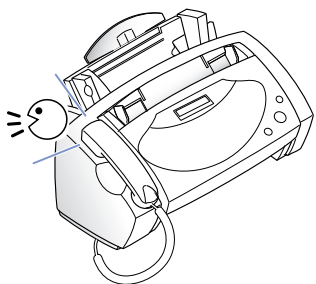
Réception en mode REP (SF-3200)

Pour pouvoir recevoir un document en mode REP, ce dernier doit être activé. Pour ce faire, appuyez plusieurs fois sur la touche Réception/Contraste jusqu'à ce que ">MODE REP" soit affiché.

- *En mode veille, la mention "REP" apparaît dans la partie droite de l'écran.*
- *Lorsqu'un appel arrive, l'appareil répond et enregistre le message de l'appelant, le cas échéant. Si une porteuse signalant l'envoi d'une télécopie est détectée, l'appareil passe en mode réception.*
- *Si vous avez activé le mode REP et si le répondeur téléphonique est désactivé ou s'il n'est pas raccordé au télécopieur, ce dernier passe automatiquement en mode réception au bout de quelques sonneries.*
- *Si le répondeur téléphonique est doté d'un compteur de sonneries sélectionnable par l'utilisateur, réglez l'appareil de manière à ce qu'il réponde à un appel entrant avant la quatrième sonnerie.*
- *Si le niveau sonore de l'appel est trop faible du fait d'une mauvaise liaison téléphonique, il se peut que le télécopieur ou le répondeur téléphonique ne fonctionne pas correctement.*
- *Si vous avez activé le mode TEL et si un répondeur téléphonique est raccordé au télécopieur, vous devez veiller à désactiver le répondeur, sinon l'annonce interrompra votre communication téléphonique. Tous les répondeurs téléphoniques ne sont pas en mesure de fonctionner avec votre télécopieur.*
- *Lorsque le répondeur répond à un appel entrant, il enregistre un signal de télécopie avant de réaliser qu'il s'agit d'une télécopie. Par conséquent, il peut arriver que votre répondeur vous dise qu'un message vocal a été laissé alors qu'il s'agissait en fait d'une télécopie.*

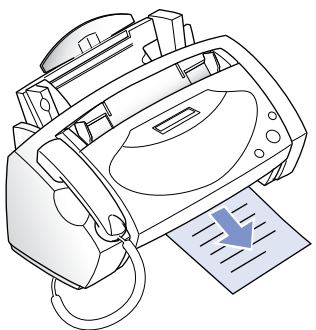
Réception en mode REP (SF-3200T)

Pour activer ou désactiver le mode REP du télécopieur SF-3200T, appuyez sur la touche Répondeur. Lorsque vous appuyez sur cette touche pour activer le mode REP, l'heure à laquelle l'annonce a été enregistrée s'affiche ainsi que le décompte de la durée au fur et à mesure que l'annonce défile. Après avoir lu l'annonce, le télécopieur repasse en mode veille. La mention "REP" apparaît dans la partie droite de l'écran et la touche Répondeur s'allume.



Vous ne pouvez pas mettre l'appareil en mode REP si vous n'avez pas enregistré d'annonce. Toutefois, si vous tentez de le faire, un message d'erreur s'affiche. Pour plus d'informations sur l'enregistrement d'une annonce, reportez-vous à la section "Enregistrement de l'annonce du répondeur (SF-3200T uniquement)" à la page 4-2.

Pour que la mémoire du répondeur ne soit pas saturée, vous devez effacer les messages que vous avez écoutés afin de libérer de l'espace mémoire pour les prochains messages.



Lorsque vous recevez un appel, l'appareil y répond par l'annonce REP. Le répondeur enregistre le message de l'appelant. Si l'appareil détecte une porteuse signalant l'envoi d'une télécopie, il passe en mode réception. À tout moment de la lecture d'une annonce ou de l'enregistrement d'un message entrant, vous pouvez parler à la personne à l'autre bout de la ligne en décrochant le combiné. Si la mémoire arrive à saturation en cours d'enregistrement d'un message entrant, l'appareil émet des signaux sonores d'avertissement et se déconnecte de la ligne. La fonction répondeur ne pourra fonctionner que si vous effacez les messages enregistrés ayant déjà été écoutés.

Remarque

Si une panne de courant survient pendant l'enregistrement d'un message, celui-ci ne sera pas enregistré.

Si vous souhaitez parler à un appelant avec le téléphone auxiliaire connecté à la même ligne téléphonique au cours de l'enregistrement d'un message entrant, décrochez le combiné et appuyez sur les touches * (étoile), # (dièse) et * (étoile).

Si la fonction de transfert d'appel est activée, et qu'un nouveau message est enregistré, l'appareil compose le numéro de téléphone spécifié afin de vous informer qu'un message est enregistré en mémoire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Transfert de message" à la page 4-6.

Réception en mode DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), ou sonnerie différenciée est une abréviation utilisée pour désigner un service proposé par votre opérateur télécom. Ce service permet d'utiliser une même ligne téléphonique pour répondre à différents types d'appels téléphoniques.

Pour configurer le mode DRPD, reportez-vous à "MODE DRPD" dans la section "Options de configuration système" à la page 6-9.

- 1 Apprenez à votre appareil à reconnaître la séquence de sonneries qui déclenchera le télécopieur. Sélectionnez le mode de configuration du système. (Configuration → Configuration du système → Envoi/Entrée → mode DRPD → Réglage → Envoi/Entrée)
 - Lorsque le message "[ATTENTE SONN]" s'affiche à l'écran, appelez votre numéro de télécopie. Le message "FIN DEF. DRPD" s'affiche à l'écran dès que le télécopieur a appris la séquence de sonneries.
- 2 Activez le mode DRPD. (Configuration → Configuration du système → Envoi/Entrée → mode DRPD → Oui → Envoi/Entrée)
 - Une fois le mode DRPD activé, ce mode peut devenir l'un des quatre modes de réception disponibles (FAX, TEL et AUTO). Il peut être sélectionné en appuyant sur la touche Réception.
- 3 Appuyez plusieurs fois sur la touche Réception jusqu'à ce que le message ">MODE DRPD" soit affiché.
 - L'appareil peut désormais traiter les appels et les télécopies en fonction de la programmation choisie.
 - En mode veille, la mention "DRPD" apparaît dans la partie droite de l'écran.
 - Si vous désactivez le mode DRPD, il ne sera plus possible d'y accéder par la touche Réception.

Remarque

La fonction de sonnerie différenciée (DRPD) doit être de nouveau définie si vous changez de numéro de télécopieur ou si vous branchez l'appareil sur une autre ligne téléphonique. Une fois la fonction de sonnerie différenciée définie, composez de nouveau votre numéro de télécopie pour vérifier si votre télécopieur répond avec une tonalité de télécopie, puis composez l'un des autres numéros attribué à cette même ligne pour vous assurer que le télécopieur répond à cet appel simple.

Réception via un téléphone auxiliaire

La procédure ci-après vous permet de recevoir une télécopie envoyée par un correspondant avec lequel vous dialoguez via un téléphone auxiliaire, connecté à la prise gigogne du télécopieur.

- 1** **Décrochez le combiné du téléphone auxiliaire pour prendre l'appel.**
- 2** Lorsque vous entendez une porteuse signalant l'envoi d'une télécopie, **entrez la combinaison de touches *9*** (code de réception à distance).
 - *L'appareil reconnaît ce code et la réception des documents commence.*
 - **9* est le code de réception à distance défini en usine. Le premier et le dernier caractères sont fixes, mais vous pouvez modifier le caractère central comme vous le souhaitez (valeur comprise entre 0 et 9). Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section "Options de configuration système" à la page 6-8.*
- 3** **Reposez le combiné du poste auxiliaire** si le télécopieur commence à recevoir les documents.

Annulation de la réception

Appuyez sur la touche Stop pour annuler la réception à tout moment. La réception de télécopie est annulée et l'appareil revient en mode veille.

Transfert de télécopie (SF-3200)

Cette fonction vous permet de continuer à recevoir vos télécopies lorsque vous êtes hors de votre domicile ou votre bureau. Votre télécopieur peut transférer toutes les télécopies qu'il reçoit vers un autre télécopieur de votre choix. Il peut également les imprimer, vous permettant ainsi de les lire à votre retour.

- 1 Appuyez sur la touche Transfert Fax.**
Les messages NON, ENVOI et IMPR./ENVOI s'affichent à l'écran chaque fois que vous appuyez sur < ou >.
 - *NON* : permet de désactiver la fonction Envoi de fax.
 - *ENVOI* : permet de transférer une télécopie vers un autre télécopieur de votre choix
 - *IMPR./ENVOI* : permet d'imprimer la télécopie reçue et de la transférer vers un autre télécopieur de votre choix.
- 2 Sélectionnez l'option ENVOI ou IMPR./ENVOI en appuyant sur < ou >. Puis, appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour valider.**
- 3 Entrez au clavier numérique le numéro de télécopie.**
L'écran affiche "HEURE DEBUT".
- 4 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour saisir la date et l'heure de début.**
 - *Lorsque vous entrez ces paramètres, veillez à ce que leur format soit identique à celui choisi lors de la première configuration de l'appareil. Pour plus d'informations sur le format de date, reportez-vous à la section "Réglage de la date et de l'heure" à la page 1-10.*
 - *Si vous entrez une date et une heure incorrectes, un signal sonore retentit et vous devrez saisir la date et l'heure souhaitées une seconde fois.*
- 5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'écran affiche "HEURE FIN".
 - *Si la date et l'heure de début sont identiques à celles de fin, un signal sonore retentit et le message "HEURE INCORRECTE" apparaît à l'écran.*
- 6 Entrez une nouvelle fois la date et l'heure de fin souhaitées et appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'appareil repasse en mode veille et l'écran affiche "ENV" avec la date et l'heure auxquelles le transfert débutera. Toutes les télécopies seront alors transférées vers le télécopieur de votre choix jusqu'à la date de fin programmée.

Transfert de télécopie (SF-3200T)

Cette fonction vous permet de continuer à recevoir vos télécopies lorsque vous êtes hors de votre domicile ou votre bureau. Votre télécopieur peut transférer toutes les télécopies qu'il reçoit vers un autre télécopieur de votre choix. Il peut également les imprimer, vous permettant ainsi de les lire à votre retour.

Remarque

Le télécopieur SF-3200T peut effectuer deux types de transferts : le transfert de télécopie et le transfert de message. Pour plus d'informations sur le transfert de message, reportez-vous à la section "Transfert de message" à la page 4-6.

- 1 Appuyez sur la touche Transfert Fax/Msgc.**
L'écran affiche le message "FAX" ou "MSGC".
- 2 Sélectionnez FAX et appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
Les messages NON, ENVOI et IMPR./ENVOI s'affichent à l'écran chaque fois que vous appuyez sur < ou >.
 - *NON* : permet de désactiver la fonction Envoi de fax.
 - *ENVOI* : permet de transférer une télécopie vers un autre télécopieur de votre choix.
 - *IMPR./ENVOI* : permet d'imprimer la télécopie reçue et de la transférer vers un autre télécopieur de votre choix.
- 3 Sélectionnez l'option ENVOI ou IMPR./ENVOI en appuyant sur < ou >. Ensuite, appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour valider.**
- 4 Entrez au clavier numérique le numéro de télécopie.**
L'écran affiche "HEURE DEBUT".
- 5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour saisir la date et l'heure de début.**
 - *Lorsque vous entrez ces paramètres, veillez à ce que leur format soit identique à celui choisi lors de la première configuration de l'appareil. Pour plus d'informations sur le format de date, reportez-vous à la section "Réglage de la date et de l'heure" à la page 1-10.*
 - *Si vous entrez une date et une heure incorrectes, un signal sonore retentit et vous devrez saisir une seconde fois la date et l'heure souhaitées.*
- 6 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'écran affiche "HEURE FIN".
 - *Si la date et l'heure de début est identique à celles de fin, un signal sonore retentit et le message "HEURE INCORRECTE" apparaît à l'écran.*
- 7 Entrez une nouvelle fois la date et l'heure de fin souhaitées et appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'appareil repasse en mode veille et l'écran affiche "ENV", avec la date et l'heure auxquelles le transfert débutera. Toutes les télécopies seront alors transférées vers le télécopieur de votre choix jusqu'à la date de fin programmée.

Appel opérateur

Si vous avez besoin de parler à votre correspondant après l'envoi ou la réception d'une télécopie, vous pouvez utiliser la fonction Appel opérateur pour prévenir le correspondant qui se trouve à l'autre bout de la ligne que vous souhaitez lui parler. Vous pouvez également répondre à un appel opérateur émis par la personne à l'autre bout de la ligne.

Demande d'appel opérateur

1 Appuyez sur la touche Ligne/Oper. pendant l'émission ou la réception d'un document.

- *Le signal d'appel opérateur est envoyé sur le télécopieur distant après l'envoi ou la réception du document. Si l'autre personne ne répond pas à votre demande, le télécopieur raccroche automatiquement et repasse en mode veille.*
- *Si le télécopieur distant n'est pas doté de la fonction d'appel opérateur, vous ne pouvez pas faire de demande d'appel opérateur.
Vous pouvez annuler un appel opérateur en appuyant à nouveau sur la touche Ligne/ Oper pendant l'envoi ou la réception d'un document.*

2 Lorsque le téléphone sonne, **décrochez le combiné et répondez.**

3 **Reposez le combiné** lorsque vous avez terminé.

Réponse à un appel opérateur

Les correspondants distants peuvent également faire une demande d'appel opérateur dans la mesure où leur télécopieur est doté de cette fonction. Si le télécopieur sonne, procédez de la façon suivante :

1 Si le téléphone sonne après l'envoi ou la réception d'une télécopie, **décrochez le combiné et répondez.**
Si vous ne répondez pas à l'appel opérateur, l'appareil imprime le numéro qui a envoyé l'appel opérateur, ainsi que la date et l'heure de l'appel opérateur.

2 **Reposez le combiné** lorsque vous avez terminé.



4 LE RÉPONDEUR



Ce chapitre va vous apprendre à vérifier l'annonce de votre répondeur, à filtrer les appels entrants, à écouter/effacer les messages et à accéder au télécopieur depuis un téléphone distant.

Ce chapitre s'adresse exclusivement aux utilisateurs du SF-3200T. Les utilisateurs du modèle SF-3200 doivent se reporter au Mode d'emploi fourni avec leur répondeur. Les instructions de ce chapitre ne sont valables que si le mode REP du télécopieur est activé.

Remarque

Le SF-3200T utilise la mémoire électronique comme moyen d'enregistrement. La durée d'enregistrement dépend du contenu du message. La durée totale (annonce du répondeur + message de l'appelant) est d'environ 12 minutes.

Enregistrement de l'annonce du répondeur (SF-3200T uniquement)

L'annonce du répondeur est lue lorsqu'un appel entrant survient et que le mode REP est activé. Pour de plus amples informations sur les modes de réception, reportez-vous à la section "Modes de réception" à la page 3-7.

- 1 Appuyez sur la touche Annonce et maintenez-la enfoncée** jusqu'à ce qu'un signal sonore retentisse. Le décompte du temps d'enregistrement s'affiche.
- 2** Lorsque le message "ENREG:" s'affiche, **parlez dans le microphone**. Maintenez-vous à une distance d'environ 30 cm du micro.
Vous pouvez enregistrer une annonce qui dure jusqu'à 60 secondes.
 - *Toutefois, il est conseillé d'enregistrer une annonce ne dépassant pas 15 secondes ; en effet, si l'annonce est trop longue, la réception de télécopies risque de ne pas fonctionner correctement.*
 - *Appuyez sur la touche Stop ou Annonce si vous souhaitez arrêter l'enregistrement avant que le temps ne soit écoulé.*
 - *Une fois l'annonce enregistrée, la date et l'heure de l'enregistrement s'affichent. Il affiche ensuite le temps écoulé à mesure de l'écoute automatique de l'annonce.*

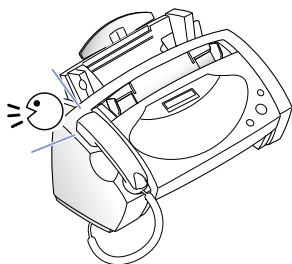
Vérification de l'annonce du répondeur

L'annonce du répondeur est lue lorsque le mode REP est activé et qu'un correspondant vous appelle.

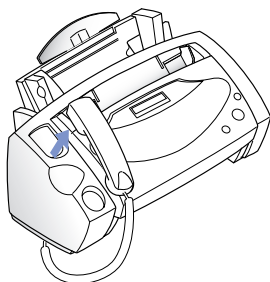
- 1 Appuyez sur la touche Annonce.**
L'heure et la date auxquelles l'annonce a été enregistrée s'affichent.
La durée de l'annonce est décomptée à l'écran au fur et à mesure de son écoute.
 - *Si vous n'avez pas encore enregistré d'annonce de répondeur, un message d'erreur s'affiche à l'écran.*

Filtrage des appels

Le filtrage des appels permet de trier les appels et vous évite ainsi d'être dérangé par des appels intempestifs. Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez d'abord l'activer à l'aide des options REP. Pour plus d'informations sur l'activation/désactivation de cette fonction, reportez-vous à la section "Options REP (SF-3200T uniquement)" à la page 6-11.



- 1 Lorsque l'option filtrage des appels est activée et qu'un message entrant est en cours d'enregistrement, vous entendez la voix de l'appelant dans le haut-parleur.



- 2 Si vous souhaitez lui parler, décrochez le combiné.
 - L'enregistrement du message de l'appelant s'arrête et vous pouvez directement lui parler.
 - Si une panne de courant survient pendant l'enregistrement d'un message, celui-ci ne sera pas enregistré.

Effacement des anciens messages

Au fur et à mesure que des messages sont enregistrés sur le répondeur, la mémoire se remplit. Afin qu'il y ait suffisamment de place pour les nouveaux messages, effacez ceux que vous avez déjà écoutés. Si la mémoire arrive à saturation en cours d'enregistrement d'un message entrant, l'appareil émet des signaux sonores d'avertissement et se déconnecte de la ligne. L'appareil ne fonctionnera comme répondeur que si vous effacez les messages enregistrés ayant déjà été écoutés. Dans tous les cas, le message en cours d'enregistrement sera perdu. D'où l'importance d'effacer régulièrement les anciens messages.

Effacement de tous les messages enregistrés

1 Appuyez sur la touche Effac.

Un message à l'écran vous demande si vous souhaitez effacer tous les messages.

2 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour effacer tous les messages.

Tous les messages en mémoire sont effacés alors que l'écran affiche le message "EFFACE...".

- *Si vous ne souhaitez pas effacer tous les messages, appuyez sur la touche Stop. Le télécopieur repasse alors en mode veille.*

Effacement d'un message sélectionné

1 Appuyez sur la touche Effac pendant l'écoute du message.

- **ATTENTION !** *Dès lors que vous avez appuyé sur la touche Effac pendant l'écoute d'un message, il n'y a plus moyen d'annuler l'opération et de récupérer le message.*
- *Le message "EFFACE..." est affiché tandis que le message vocal est supprimé.*

Écoute des messages

Lorsque des messages sont en attente d'écoute, la touche Répondeur clignote et l'écran affiche par exemple "NOUV: 1 MSGE: 3". Dans ce message, "NOUV: 1" signifie qu'il y a un nouveau message, et "MSGE: 3" qu'il y a trois messages enregistrés en tout.

Écoute des nouveaux messages

1 Appuyez sur la touche Msge.

- La date et l'heure auxquelles le message a été enregistré s'affichent brièvement, puis la lecture des messages commence. Cette procédure est répétée pour tous les nouveaux messages.
- Lorsque l'écran porte la mention "50s(01/03)", "01" correspond au numéro du message en cours d'écoute et "03" est le nombre total de messages mémorisés. "50s" correspond à la durée du message en cours d'écoute. Un comptage à rebours est effectué au fur et à mesure de l'écoute du message.
- Pendant l'écoute du message, vous pouvez régler le volume du haut-parleur à l'aide des touches < et >.

Écoute de tous les messages

1 Appuyez sur la touche Msge et maintenez-la enfoncée jusqu'à ce qu'un signal sonore retentisse.

- Tous les messages sont lus. L'écran affiche brièvement la date et l'heure auxquelles chaque message a été enregistré, puis tous les messages sont lus.
- Pour interrompre l'écoute avant la fin des messages, appuyez sur la touche Stop ou Msge. Pendant l'écoute du message, diverses informations sont affichées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Écoute des nouveaux messages" à la page 4-5.

Rembobinage ou avance rapide

Rembobinage

- 1 Appuyez sur la touche |<<(1) pendant l'écoute du message.
 - Le répondeur revient en arrière pour lire le message précédent.
 - Si vous appuyez sur la touche |<<(1) pendant l'écoute du premier message, le répondeur revient au début du premier message.

Avance rapide

- 1 Appuyez sur la touche >>|(3) pendant l'écoute du message.
 - Le répondeur avance la bande rapidement pour lire le message suivant.
 - Si vous appuyez sur la touche >>|(3) pendant l'écoute du dernier message, le répondeur émet un signal sonore et revient en mode veille.

Transfert de message

Remarque

Le télécopieur SF-3200T peut effectuer deux types de transferts : le transfert de télécopie et le transfert de message. Pour plus d'informations sur le transfert de télécopie, reportez-vous à la section "Transfert de télécopie (SF-3200T)" à la page 3-14.

Cette fonction vous permet d'être prévenu de tout nouveau message sur votre répondeur lorsque vous êtes en déplacement. En mode REP, vous pouvez configurer l'appareil de manière à transférer les appels entrants vers un numéro spécifique. Pour pouvoir utiliser la fonction de transfert d'appel, vous devez activer cette option. Reportez-vous à la section "Paramétrage du transfert de message" à la page 4-7.

La fonction de transfert fonctionne comme suit :

- Lorsqu'un appel arrive et que l'appelant laisse un message, l'appareil compose automatiquement le numéro de téléphone que vous avez défini pour la destination du transfert de message.
- Lorsque quelqu'un (ce peut être vous) répond à l'appel, l'appareil émet des signaux sonores pendant 55 secondes au maximum, et attend ensuite que le code d'interrogation à distance soit saisi. Pour plus d'informations sur ce code, reportez-vous à la section "Options REP (SF-3200T uniquement)" à la page 6-11. Si le code d'interrogation correct est saisi pendant que l'appareil émet les signaux sonores, les nouveaux messages enregistrés sont lus.

- Lorsque l'écoute est terminée, vous entendez un signal sonore bref. Si vous le souhaitez, entrez alors une commande distante permettant d'effectuer une autre opération. Pour plus d'informations sur les commandes d'interrogation à distance, reportez-vous à la section "Utilisation des codes d'interrogation à distance" à la page 4-9.

Si vous n'appuyez sur aucune touche ou si un code d'interrogation erroné est saisi pendant que l'appareil émet les signaux sonores, ce dernier libère la ligne.

Paramétrage du transfert de message

Cette fonction permet de transférer des appels vers un autre numéro de destination. Activez l'option Transfert d'appel et entrez le nouveau numéro de destination.

Activation du transfert d'appel

- 1** Appuyez sur la touche Fax/Envoi MSGE jusqu'à ce que l'écran affiche "MSGE".
- 2** Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
- 3** Appuyez sur la touche Fax/Envoi MSGE jusqu'à ce que l'écran affiche "OUI", puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
- 4** Entrez le numéro de téléphone de l'appareil vers lequel seront transférés les appels.

Le télécopieur compose alors le numéro de téléphone dès qu'un nouveau appel est reçu. Pour savoir comment fonctionne le transfert de messages, reportez-vous à la section "Transfert de message" à la page 4-6.

Désactivation du transfert de message

- 1** Appuyez sur la touche Fax/Envoi MSGE jusqu'à ce que l'écran affiche "MSGE".
- 2** Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
- 3** Appuyez sur la touche Fax/Envoi MSGE jusqu'à ce que l'écran affiche "NON", puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

Interrogation du répondeur depuis un téléphone distant

Il n'est pas nécessaire que vous soyez à proximité du panneau de commandes de l'appareil pour faire fonctionner le répondeur téléphonique. Si vous disposez d'un téléphone à touches, vous pouvez effectuer de nombreuses opérations, telles que l'écoute des messages, quel que soit le lieu où vous vous trouvez.

Pour faire fonctionner l'appareil depuis un téléphone distant, vous devez saisir un code d'interrogation de cinq caractères. Le code d'interrogation à distance prédéfini en usine est "#139#" mais vous pouvez le modifier et opter pour le nombre de votre choix via les options utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options REP (SF-3200T uniquement)" à la page 6-11.

Accès au télécopieur

- 1 Appelez votre numéro de télécopie** à partir d'un téléphone à touches.
 - *Une ligne à fréquences décimales ne fonctionne que si vous pouvez commuter manuellement le téléphone en mode fréquences vocales. Si tel est le cas, faites passer le téléphone en mode numérotation par fréquences vocales après avoir composé le numéro de télécopie mais avant de saisir tout code ou commande d'interrogation à distance.*
- 2** Lorsque le répondeur commence à lire l'annonce, **saisissez le code d'interrogation à distance.**
 - *Lorsque le code d'interrogation correct est reconnu par le répondeur, vous devez entendre deux signaux sonores brefs (tonalité de confirmation).*
 - *Si le répondeur ne répond pas immédiatement au code d'interrogation à distance :*
 - *Essayez de saisir le code à nouveau.*
 - *Si le répondeur ne reconnaît toujours pas le code et que vous pensez avoir saisi le code correct, essayez de saisir le code en maintenant chaque touche enfoncée pendant une seconde.*
 - *Essayez de saisir le code après l'annonce du répondeur.*
 - *Si le problème persiste, essayez de saisir le code à partir d'un autre téléphone.*
- 3 Saisissez la commande d'interrogation à distance** correspondant à l'opération à effectuer. Vous disposez de 10 secondes pour entrer une commande.
 - *Lorsque l'opération spécifiée est terminée, vous devez entendre un bref signal sonore. Si vous le souhaitez, vous pouvez alors saisir une autre commande pour effectuer une autre opération. Si vous saisissez un code*

distant alors qu'une autre commande distante est en cours d'exécution, l'unité interrompt l'opération en cours et effectue la nouvelle. Pour plus d'informations sur les commandes d'interrogation à distance, reportez-vous à la section "Utilisation des codes d'interrogation à distance", ci-après.

- 4 Appuyez sur #0 pour mettre fin** à la session distante. Important : si vous ne saisissez pas "#0", le répondeur risque d'occuper la ligne pendant plusieurs minutes.

Utilisation des codes d'interrogation à distance

Le tableau ci-dessous décrit les opérations distantes que vous pouvez effectuer et les codes qui leur correspondent.

Code	Opération
#0	Permet de quitter le mode commande à distance.
#1	Permet de modifier l'annonce. Après avoir saisi le code, parlez dans le combiné téléphonique. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur #. Si vous dépassez le temps d'enregistrement, le répondeur s'arrête et lit l'annonce.
#2	Permet d'écouter tous les messages. Le répondeur émet un signal sonore et lit tous les messages. S'il n'y a aucun message, le répondeur émet quatre signaux sonores et attend qu'une nouvelle commande soit saisie.
#3	Permet d'interrompre la lecture des messages entrants et de reprendre cette lecture dès que le code approprié (#2, #5) est saisi.
#4	Permet de revenir au message précédent. Le répondeur saute le message en cours et lit le précédent.
#5	Permet d'écouter les nouveaux messages. Le répondeur émet un signal sonore et lit tous les nouveaux messages. S'il n'y a pas de nouveaux messages, le répondeur émet quatre signaux sonores et attend qu'une nouvelle commande soit saisie.
#6	Permet de passer au message suivant. Le répondeur saute le message en cours et lit le suivant.
#7	Efface le message en cours de lecture et lit le message suivant.
#8	Permet d'activer/désactiver le mode REP (répondeur téléphonique). Le répondeur lit l'annonce lorsque le mode REP est activé. À chaque fois que vous appuyez sur #8, le mode REP est désactivé, puis réactivé.
#9	Permet d'effacer tous les messages.
##1	Permet d'activer la fonction transfert de message. Si aucun numéro n'est enregistré comme destination du transfert de message, vous ne pouvez pas activer cette fonction depuis un téléphone distant. Le répondeur émet un signal d'erreur.
##2	Permet de changer le numéro de destination du transfert de message et d'activer la fonction. Appuyez sur ##2. Lorsque vous entendez la tonalité de confirmation (deux doubles signaux sonores brefs), saisissez le nouveau numéro de destination. Vous ne pouvez pas utiliser la touche # dans le numéro. Utilisez * pour insérer une pause entre les numéros. Une fois le numéro saisi, appuyez sur la touche #.
##3	Permet de désactiver la fonction transfert de message.
***	Permet de quitter le mode répondeur. Ce code peut être utilisé sur un poste téléphonique branché en parallèle à la même ligne que le télécopieur.

Le répondeur



5 OPÉRATIONS AVANCÉES



Ce chapitre vous indique comment utiliser les différentes fonctions avancées du télécopieur. Grâce à ces fonctions, vous pourrez par exemple envoyer les mêmes documents vers plusieurs destinations (multidiffusion) ou configurer l'appareil pour envoyer des télécopies à des moments prédéfinis (envoi économique et transmission en différé).

Multidiffusion

La multidiffusion vous permet de programmer le télécopieur pour qu'il numérise automatiquement les documents et qu'il les transmette ensuite vers de multiples destinataires. Après transmission, les documents sont automatiquement effacés de la mémoire.

- 1** **Insérez le document dans l'appareil avec la face imprimée vers le dessous (verso vers vous).**
- 2** **Appuyez sur la touche Fonct Suppl et sélectionnez "MULTIDIFFUSION"** en appuyant sur les touches < ou >.
- 3** **Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
Le télécopieur vous demande d'entrer le numéro de télécopie de l'appareil distant.
- 4** **Entrez le numéro de télécopie de l'appareil distant.**
Vous pouvez utiliser le répertoire en appuyant sur une touche à accès direct, sur une touche de groupe de diffusion ou en tapant le code à deux chiffres du numéro abrégé. Si vous avez défini un groupe de diffusion, il est recommandé de l'utiliser en priorité.
- 5** **Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le numéro souhaité est affiché à l'écran.
 - *Si vous souhaitez envoyer le même document vers plusieurs destinations, sélectionnez "O" (oui) et appuyez sur la touche Envoi/Entrée lorsque le message "AUTRE NUM? O/N" s'affiche, puis revenez à l'étape 4.*
 - *Lorsque vous avez terminé d'entrer tous les numéros, sélectionnez "N" (non), puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.*
- 6** Si vous désirez affecter un nom à la transmission, **entrez un nom**. Dans le cas contraire, passez à l'étape suivante.
- 7** **Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.** Le document sera numérisé dans la mémoire avant la transmission.
 - *Si le nombre de pages numérisées est trop grand, la mémoire de l'appareil peut être saturée. Dans ce cas, le télécopieur affiche le message "MEMOIRE PLEINE", puis "ANNUL OPER O/N".*
Si vous sélectionnez "O" (oui) et appuyez sur la touche Envoi/Entrée, les pages numérisées sont effacées de la mémoire. Vous devez alors partager votre document et procéder à plusieurs transmissions séparées, ou bien envoyer directement les pages à partir du chargeur sans les numériser dans la mémoire.
Si vous sélectionnez "N" (non), puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée, seules les pages ayant été enregistrées en mémoire seront envoyées. Vous devez envoyer les pages restantes ultérieurement lorsque de l'espace en mémoire sera disponible.

Envoi économique

Vous pouvez configurer l'appareil pour envoyer une télécopie plus tard, lorsque vous serez absent. Généralement, vous pouvez réduire les frais de transmission en envoyant une télécopie la nuit car le tarif des communications téléphoniques est inférieur à celui de jour. La transmission en différé vous permet donc de faire des économies. Pour utiliser cette fonction, réglez l'heure à laquelle le fax doit être envoyé.

Paramétrage de l'heure d'envoi économique

- 1** Appuyez sur la touche Options et sélectionnez "OPTIONS" en appuyant sur < ou >.
- 2** Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
- 3** Appuyez sur < ou > pour choisir "HEURE D'ENV.ECO".
- 4** **Entrez l'heure dans le format 24 heures.**
 - Par exemple, pour 22:30, entrez 2230.
 - Si vous définissez une heure antérieure à l'heure courante, le document sera envoyé à l'heure indiquée, mais le jour suivant.
- 5** Lorsque l'heure affichée est correcte, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**

Activation de la fonction d'envoi économique

Une fois que vous avez programmé l'heure d'envoi économique, vous pouvez utiliser cette fonction. Vous ne pouvez programmer qu'une seule transmission en différé à la fois. Toutefois, ce document peut être envoyé vers plusieurs destinations.

- 1** **Insérez le document dans l'appareil, face imprimée sur le dessous (verso vers vous).**
- 2** Appuyez sur la touche Eco. Si le message "REGLER L'HEURE D'ENVOI ECO" s'affiche à l'écran, reportez-vous à la section "Paramétrage de l'heure d'envoi économique", ci-dessus.
- 3** Le message "TEL" s'affiche à l'écran. **Entrez le numéro du télécopieur distant.** Vous pouvez utiliser le répertoire (en appuyant sur une touche à accès direct, une touche de groupe de diffusion ou une touche de numéro abrégé) ou taper le numéro à l'aide du clavier numérique. Si vous avez défini un groupe de diffusion, il est recommandé de l'utiliser en priorité.

4 Lorsque le numéro correct est affiché à l'écran, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**

- *Si vous souhaitez envoyer le même document vers plusieurs destinations, sélectionnez "O" (oui) et appuyez sur la touche Envoi/Entrée lorsque le message "AUTRE NUM? O/N" s'affiche, puis revenez à l'étape 4.*
- *Lorsque vous avez terminé d'entrer tous les numéros, sélectionnez "N" (non), puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.*

5 Le document est numérisé dans la mémoire en attendant d'être transmis.

L'heure courante et l'heure de transmission en différé s'affichent à l'écran. (Par exemple : 11-DEC 22:05 FAX <-> HEURE D'ENV. ECO 23:03)

- *Si le nombre de pages numérisées est trop grand, la mémoire de l'appareil peut être saturée. Dans ce cas, le télécopieur affiche le message "MEMOIRE PLEINE", puis "ANNUL OPER O/N".
Si vous sélectionnez "O" (oui) et appuyez sur la touche Envoi/Entrée, les pages numérisées sont effacées de la mémoire. Vous devez alors partager votre document et procéder à plusieurs transmissions séparées, ou bien envoyer directement les pages à partir du chargeur sans les numériser dans la mémoire.
Si vous sélectionnez "N" (non), puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée, seules les pages ayant été enregistrées en mémoire seront envoyées. Vous devez envoyer les pages restantes ultérieurement lorsque de l'espace en mémoire sera disponible.*

Annulation d'un envoi économique

Vous pouvez annuler l'envoi d'un document en mode économique tant que l'heure d'envoi n'est pas activée.

1 Appuyez sur la touche Eco.

L'écran affiche le message "ANNUL OPER O/N".

2 Sélectionnez "O" ou "N" en appuyant sur < ou >. Puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

- *Si vous sélectionnez "O" (oui), le document enregistré en mémoire est effacé.*
- *Si vous sélectionnez "N" (non), le document enregistré demeure en mémoire.*

Transmission en différé

Vous pouvez configurer l'appareil pour envoyer une télécopie plus tard, lorsque vous serez absent. Généralement, vous pouvez réduire les frais de transmission en envoyant une télécopie la nuit car le tarif des communications téléphoniques est inférieur à celui de jour.

Remarque

Vous pouvez programmer cinq transmissions en différé. Si vous désirez en programmer une sixième, vous devez annuler la programmation précédente (reportez-vous à la section "Annulation d'un envoi économique" à la page 5-4.) De plus, si vous désirez imprimer une liste des documents programmés en attente, reportez-vous à la section "Impression d'un journal" à la page 6-5.

- 1 Insérez le document dans l'appareil, face imprimée vers le dessous (verso vers vous).**
Si nécessaire, choisissez la résolution et le contraste souhaités pour le document en appuyant sur les touches Réception/Contraste ou Résolution respectivement.
- 2** Appuyez sur la touche Fonct Suppl et sélectionnez "ENV DIFFERE" en appuyant sur les touches < ou >.
- 3** Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
- 4 Entrez le numéro de l'appareil distant.**
Vous pouvez utiliser le répertoire en appuyant sur une touche à accès direct, une touche de groupe de diffusion ou une touche de numéro abrégé, ou taper le numéro à l'aide du clavier numérique. Si vous avez défini un groupe de diffusion, il est recommandé de l'utiliser en priorité.
- 5** Lorsque le numéro correct est affiché à l'écran, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
 - Si vous souhaitez envoyer le même document vers plusieurs destinations, sélectionnez "O" (oui) et appuyez sur la touche Envoi/Entrée lorsque le message "AUTRE NUM? O/N" s'affiche, puis revenez à l'étape 4.
 - Lorsque vous avez terminé d'entrer tous les numéros, sélectionnez "N" (non), puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
- 6** Si vous désirez affecter un nom à la transmission, **entrez un nom.** Dans le cas contraire, passez à l'étape suivante.
- 7 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.** L'heure courante s'affiche.
- 8 Entrez l'heure au format 24 heures.**
 - Par exemple, pour 22:30, entrez 2230.
 - Si vous définissez une heure antérieure à l'heure courante, le document sera envoyé à l'heure indiquée, mais le jour suivant.

- 9** Lorsque l'heure affichée est correcte, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée**.
Le document sera numérisé dans la mémoire avant la transmission.
Chaque numéro composé est affiché avant la transmission du document.
- *Si le nombre de pages numérisées est trop grand, la mémoire de l'appareil peut être saturée. Dans ce cas, le télécopieur affiche le message "MEMOIRE PLEINE", puis "ANNUL OPER O/N".
Si vous sélectionnez "O" (oui) et appuyez sur la touche Envoi/Entrée, les pages numérisées sont effacées de la mémoire. Vous devez alors partager votre document et procéder à plusieurs transmissions séparées, ou bien envoyer directement les pages à partir du chargeur sans les numériser dans la mémoire.
Si vous sélectionnez "N" (non), puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée, seules les pages ayant été enregistrées en mémoire seront envoyées. Vous devez envoyer les pages restantes ultérieurement lorsque de l'espace en mémoire sera disponible. L'appareil repasse en mode veille et l'écran affiche un mémo indiquant qu'une transmission en différé est programmée.*

Relève

La relève permet à quelqu'un ou à un télécopieur distant de récupérer un document. Cette fonction est pratique lorsque la personne qui possède le document original à transmettre n'est pas au bureau. La personne qui souhaite recevoir le document appelle le télécopieur qui détient l'original et lui demande de lui envoyer le document. En d'autres termes, elle "relève" le télécopieur qui détient l'original.

Transmission par relève (dépose)

Vous pouvez programmer le télécopieur pour qu'il envoie des documents en votre absence lorsqu'il est relevé par un télécopieur distant.

- 1** **Insérez le document dans l'appareil, face imprimée vers le dessous (verso vers vous).**
- 2** **Appuyez sur la touche Fonct Suppl et sélectionnez "RELEVE EMIS" en appuyant sur les touches < ou >.**
- 3** **Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
 - *L'appareil commence à numériser le document en mémoire et le message "RELEVE EMIS" s'affiche. Si le mode de réception était configuré en mode "TEL", le télécopieur passe automatiquement en mode FAX lorsqu'une transmission par relève est programmée.*

- Une fois envoyée par relève, la page enregistrée en mémoire est automatiquement effacée et le mode de réception configuré avant la transmission en relève se réinitialise automatiquement. Pour annuler la transmission par relève, reportez-vous à la section "Annulation de la programmation d'une transmission", ci-dessous.

Réception par relève

Remarque

Vous ne pouvez pas recevoir de document si le télécopieur que vous souhaitez relever est sécurisé par un code de relève.

Tous les appareils ne disposent pas de la fonction de relève et des incompatibilités peuvent parfois survenir entre télécopieurs de différentes marques. Par conséquent, dans certains cas, la relève peut échouer même si aucun code de relève n'est utilisé.

- 1 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche Ligne/Oper et entrez le numéro** du télécopieur distant. Le télécopieur distant doit avoir été programmé pour une transmission par relève.
- 2 Appuyez sur la touche Fonct Suppl lorsque vous entendez la porteuse du télécopieur distant signalant l'envoi d'une télécopie.** L'écran affiche le message "RELEVE (RECEPT)?".
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.** Votre appareil récupère le document transmis par le télécopieur distant.

Annulation de la programmation d'une transmission

Toutes les programmations de transmission demeurent en mémoire une fois qu'elles ont été définies. Annulez donc toute programmation inutile afin de libérer de l'espace mémoire.

- 1 Appuyez sur la touche Fonct Suppl** et sélectionnez "ANNUL PRGM" en appuyant sur les touches < ou >.
- 2 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.** Les messages correspondants s'affichent.
- 3 Sélectionnez la transmission** à annuler en appuyant plusieurs fois sur les touches < ou >.
 - Pour arrêter l'annulation de la programmation d'une transmission, appuyez sur la touche Stop.
- 4 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** pour annuler la transmission sélectionnée.
 - La transmission est désormais annulée.



6 FONCTIONS SPÉCIALES



Bis/Pause

La touche Bis/Pause a deux fonctions. Elle permet de recomposer le dernier numéro appelé ou l'un des neuf autres numéros appelés récemment mis en mémoire. Grâce à cette touche, vous pouvez également insérer une pause dans un numéro lorsque vous définissez un numéro à accès direct ou un numéro abrégé.

Renumérotation du dernier numéro appelé

- 1 Appuyez sur la touche Bis/Pause.**
Le numéro est composé automatiquement. Si un document est placé dans le chargeur d'alimentation des documents, l'appareil démarre automatiquement la transmission.
- 2 Décrochez le combiné** lorsque votre correspondant répond.

Renumérotation de l'un des neuf autres numéros mémorisés

- 1 Appuyez sur la touche Bis/Pause** et maintenez-la enfoncée pendant 2 secondes environ.
Le message "PRESS <, >" s'affiche.
- 2 Sélectionnez le numéro à recomposer en appuyant sur la touche < ou >.**
Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 numéros dans la mémoire du télécopieur.
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** pour démarrer la numérotation.
Le numéro est composé automatiquement.
 - *Si un document est placé dans le chargeur d'alimentation des documents, l'appareil démarre automatiquement la transmission.*
- 4 Décrochez le combiné** lorsque votre correspondant répond.

Insertion d'une pause

Sur certains systèmes téléphoniques privés, vous devez composer un code d'accès (9, par exemple), puis après la seconde **tonalité de numérotation, vous pouvez composer** un numéro extérieur. Dans ce cas, vous devez insérer une pause dans le numéro lorsque vous définissez un numéro d'accès direct ou un numéro abrégé pour la numérotation automatique.

Si le télécopieur vous demande d'entrer le numéro lors de la définition du répertoire, procédez de la manière suivante :

- 1 Appuyez sur la touche Bis/Pause** pour insérer une pause pendant la saisie du numéro.
La lettre "P" s'affiche à l'endroit où vous avez appuyé sur la touche Bis/Pause. Si vous avez besoin d'un temps de pause plus long, appuyez autant de fois que nécessaire sur la touche Bis/Pause.

Utilisation de la touche R

Remarque

Le nom donné à cette touche (Rappel) diffère en fonction du pays. On l'appelle également touche Flash.

Si vous n'êtes pas abonné à un service de transfert d'appel, n'appuyez pas sur R pendant l'appel, car vous risqueriez de déconnecter la ligne.

Lorsque vous recevez un appel et que vous souhaitez mettre en relation l'appelant et une autre personne, vous pouvez transférer l'appel en appuyant sur la touche R et en composant le numéro de cette autre personne. Il s'agit d'une fonction de transfert par interruption temporisée qui n'est pas compatible avec tous les systèmes téléphoniques. Pour de plus amples informations, reportez-vous au Mode d'emploi de votre téléphone.

- 1 Appuyez sur la touche R** pendant l'appel.
- 2 Entrez le numéro de poste du destinataire** de l'appel.
- 3 Reposez le combiné lorsque le destinataire de l'appel répond.**

Numérotation en chaîne

Lors de l'utilisation de services informatiques spéciaux, notamment des serveurs vocaux, d'appels par carte de crédit, ou de banque à domicile, vous devez composer le numéro de téléphone du service et attendre que l'ordinateur réponde avant de poursuivre. Le délai d'attente peut varier et l'utilisation d'une pause préprogrammée après un numéro de service n'est donc pas recommandée.

Cependant, vous pouvez enregistrer votre numéro d'identification (ID), par exemple, dans une touche de mémoire et le reste des informations, notamment votre numéro de carte, dans une autre touche de mémoire. Commencez par composer le numéro de téléphone du service spécial. Puis, lorsque l'ordinateur répond, entrez les autres informations, telles qu'un numéro longue distance. Nous appelons cette procédure numérotation en chaîne.

- 1** **Décrochez le combiné et appelez** le service informatique désiré.
- 2** Lorsque l'ordinateur répond, entrez les informations supplémentaires **en appuyant sur une touche à accès direct**.
 - *Les numéros de diffusion et les numéros abrégés ne peuvent pas être utilisés pour la numérotation en chaîne.*

Journaux et listes

Votre télécopieur peut imprimer des journaux ou des listes contenant des informations utiles telles que la liste des tâches en attente, les définitions des options, les fonctions/ commandes de l'appareil, etc.

Impression d'un journal

- 1 Appuyez sur la touche Journal.**
- 2 Choisissez le journal** que vous souhaitez imprimer à l'aide de la touche < ou >.
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le journal souhaité s'affiche.
Le journal sélectionné s'imprime.

Les journaux suivants sont disponibles :

Aide

Cette aide (mode d'emploi intégré) présente les fonctions et commandes de base du télécopieur. Elle peut également servir de guide de référence rapide.

Journal d'émission/de réception

Ce journal contient des informations relatives aux opérations d'émission et de réception. Il peut être imprimé sur demande, ou bien si l'appareil est configuré pour le faire (reportez-vous à la section "Options de configuration système" à la page 6-8). Ce journal sera imprimé automatiquement après 40 émissions ou réceptions.

Répertoire

Cette liste indique tous les numéros actuellement enregistrés dans la mémoire du télécopieur sous la forme de numéros à accès direct, de numéros abrégés et de numéros de groupe de diffusion.

Avis d'émission

Cet avis indique le numéro de télécopie, le nombre de pages, la durée totale de la transmission, le mode de communication ainsi que les résultats de la communication. Configurez votre télécopieur en vous reportant à la section "Options de configuration système" à la page 6-8. pour définir une impression automatique de cet avis.

Tâches programmées

Cette liste affiche le document actuellement enregistré pour une transmission en différé et par relève. Elle indique le numéro de l'opération, l'heure d'envoi, le type d'opération, etc.

Liste des options

Cette liste indique l'état des options utilisateur. Après modification des définitions, imprimez cette liste pour vérifier vos modifications.

Journal appels

Ce rapport vous indique la liste des appels entrants avec le numéro de téléphone ou le nom des appelants.

Liste d'état des messages (SF-3200T uniquement)

Ce journal indique l'état des messages enregistrés (messages entrants et annonce du répondeur). Vous pouvez savoir si vous avez reçu un message et si vous l'avez déjà écouté.

Avis de multidiffusion

Cet avis est automatiquement imprimé après l'envoi de documents vers plusieurs destinations par l'intermédiaire de la fonction multidiffusion.

Message de rappel

Cet avis est automatiquement imprimé lorsque vous ne répondez pas à un appel opérateur déclenché depuis un appareil distant.

Avis de panne de secteur

Cet avis est automatiquement imprimé lorsque le courant est rétabli après une panne de secteur, mais uniquement au cas où une transmission en différé ou par relève était programmée.

Options utilisateur

Votre télécopieur est doté de différentes fonctions qui peuvent être sélectionnées par l'utilisateur. Ces options sont prédéfinies en usine, mais vous devrez peut-être les modifier. Imprimez la liste des options pour savoir lesquelles ont été définies. Pour de plus amples informations sur l'impression d'un journal, reportez-vous à la section "Impression d'un journal" à la page 6-5.

Définitions des options SYSTEM/REP

- 1 Appuyez sur la touche Options.**
- 2 Sélectionnez "OPTIONS" ou "OPTIONS REP."** (SF-3200T uniquement) en appuyant sur la touche < ou >.
Les options de configuration du système concernent la transmission et la réception de télécopies. Les options REP ont trait à l'utilisation du répondeur.
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** pour activer le mode de configuration sélectionné.
- 4 Faites défiler les options** en appuyant plusieurs fois sur la touche < ou > jusqu'à ce que l'option à modifier s'affiche.
- 5** Lorsque l'option désirée est affichée, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 6 Appuyez sur la touche < ou >** pour sélectionner l'état désiré.
- 7** Pour obtenir l'état souhaité, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée**.
Vous pouvez sortir du mode configuration à tout moment en appuyant sur la touche Stop.
Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'appareil enregistre les nouveaux paramètres des options que vous avez modifiées et repasse en mode veille.

Options de configuration système

Remarque

Les options proposées peuvent différer selon les pays. Si certaines options n'apparaissent pas à l'écran, c'est qu'elles ne sont pas disponibles sur votre télécopieur.

Le tableau ci-dessous présente les options système et leurs sous-options.

Une fois le mode de configuration du système activé, vous pouvez faire défiler les options en appuyant sur la touche < ou >. La colonne de droite indique les sous-options offertes par chaque option.

Option	Commentaire
LANGUE	Vous pouvez choisir parmi sept langues pour l'affichage des messages et dans les journaux. Ces langues sont les suivantes : anglais, allemand, français, italien, espagnol, portugais et hollandais.
AVIS D'ÉMISSION	Un avis d'émission indique si la transmission est réussie ou non, ainsi que le nombre de pages envoyées, etc. Sélectionnez OUI pour imprimer automatiquement un avis d'émission à chaque fois qu'une télécopie est envoyée. Sélectionnez NON pour ne pas imprimer cet avis quel que soit le résultat de la transmission. Sélectionnez ERREUR pour imprimer un avis d'émission uniquement en cas d'erreur et lorsque la transmission a échoué. Notez que l'avis d'émission d'un envoi en multidiffusion contient une image de la première page avec les différentes informations.
FORMAT PAPIER	Sélectionnez le format de papier que vous utiliserez pour la réception et l'impression des télécopies. Sélectionnez LETTER pour du papier au format Lettre, A4 pour du papier au format A4, ou LEGAL pour du papier au format légal.
AUTO REDUCTION	Pour la réception d'un document de longueur égale ou supérieure au papier introduit dans le télécopieur, cette option permet de réduire les informations se trouvant sur le document afin qu'elles puissent être imprimées sur le format de papier sélectionné. Si le télécopieur ne peut pas réduire les informations de manière à ce qu'elles tiennent sur une seule page alors que la fonction est activée, les informations sont divisées et imprimées dans leur format réel sur deux pages ou plus. Sélectionnez OUI pour activer la fonction de réduction automatique. Sélectionnez NON pour désactiver cette fonction.
EFFAC. MARGE	Si vous désactivez la fonction de réduction automatique, vous pouvez configurer le télécopieur de manière à ce qu'il efface tout dépassement d'image au bas de la page lors de la réception d'un document de longueur égale ou supérieure au papier introduit dans l'appareil. Si la page reçue sort de la marge que vous avez définie, elle sera imprimée sur deux feuilles de papier. Entrez la valeur d'effacement de marge désirée (0 à 30 mm) à l'aide du clavier numérique.

Option	Commentaire
NB DE SONNERIES	<p>Vous pouvez sélectionner le nombre de sonneries avant que l'appareil ne réponde à un appel entrant. Si vous utilisez votre appareil à la fois comme téléphone et télécopieur, nous vous conseillons de régler le nombre de sonneries sur 4 ou plus afin d'avoir le temps de répondre.</p> <p>Entrez un numéro en utilisant le clavier numérique.</p>
CODE RCPT DIST.	<p>Le code de réception à distance vous permet de recevoir une télécopie depuis un poste auxiliaire connecté à la prise gigogne du télécopieur (SF-3200 uniquement). Si vous décrochez le poste auxiliaire et que vous entendez une porteuse signalant l'envoi d'une télécopie, vous pouvez entrer le code de réception à distance pour que le télécopieur commence à recevoir le document. * 9 * est le code prédéfini en usine. Vous pouvez le modifier en entrant un chiffre compris entre 0 et 9.</p>
MODE DRPD (sonnerie différenciée)	<p>La "Sonnerie différenciée" est un service offert par votre opérateur télécom permettant d'attribuer à une même ligne téléphonique plusieurs numéros de téléphone. Chaque numéro correspond à une sonnerie différente, composée de signaux sonores longs et brefs. Cette fonction est souvent utilisée par des standards téléphoniques qui gèrent les appels de plusieurs entreprises et qui ont besoin de savoir quel numéro a été composé afin de répondre convenablement à chaque appel.</p> <p>Grâce à cette fonction, vous pouvez "apprendre" au télécopieur quelle est la sonnerie à laquelle il doit répondre en mode FAX. À moins d'un changement de configuration, cette sonnerie sera toujours reconnue comme appel signalant l'envoi d'une télécopie et les autres sonneries seront identifiées comme simples appels téléphoniques.</p> <p>Vous pouvez facilement désactiver ou modifier la fonction de sonnerie différenciée.</p> <p>Avant d'utiliser cette fonction, le service Sonnerie différenciée doit être installé sur votre ligne téléphonique par votre opérateur télécom. Pour définir la fonction de sonnerie différenciée, vous devrez soit disposer d'une seconde ligne téléphonique, soit demander à une tierce personne de composer votre numéro de télécopie de l'extérieur.</p> <p>Sélectionnez "REGLER" pour définir la fonction de sonnerie différenciée. L'écran affiche "SONNERIE ATTENTE". Composez votre numéro de télécopie à partir d'un autre téléphone. Il n'est pas nécessaire de composer ce numéro à partir d'un télécopieur. Lorsque votre télécopieur commence à sonner, ne répondez pas à l'appel. Le télécopieur doit entendre la sonnerie plusieurs fois afin de la retenir. Lorsque la sonnerie est "mémorisée", le message "FIN DEF. DRPD" s'affiche.</p> <p>Sélectionnez OUI pour activer la sonnerie différenciée. Une fois la fonction de sonnerie différenciée activée, le mode DRPD est accessible en appuyant sur la touche Réception.</p> <p>Sélectionnez NON pour désactiver la sonnerie différenciée. Le télécopieur répondra à tous les appels normalement, selon le mode de réception défini.</p> <p>La fonction de sonnerie différenciée (DRPD) doit être de nouveau définie si vous changez de numéro de télécopieur ou si vous branchez l'appareil sur une autre ligne téléphonique. Une fois la fonction de sonnerie différenciée définie, composez de nouveau votre numéro de télécopie pour vérifier si votre télécopieur répond avec une tonalité de télécopie, puis composez l'un des autres numéros attribué à cette même ligne pour vous assurer que le télécopieur répond à ce simple appel téléphonique.</p>

Fonctions spéciales

Option	Commentaire
MODE ECM (mode de correction d'erreur)	Le mode ECM compense la mauvaise qualité de la ligne et assure une transmission précise et sans erreur avec tous les télécopieurs équipés de la fonction ECM. Si la qualité de la ligne est médiocre, la durée de la transmission peut être plus longue lorsque la fonction ECM est activée. Sélectionnez OUI pour activer le mode de correction d'erreur. Sélectionnez NON pour désactiver ce mode.
HEURE D'ENV. ECO	Avant d'utiliser cette fonction, vous devez au préalable définir l'heure à laquelle vous souhaitez envoyer votre document. Entrez l'heure souhaitée dans le format 24 heures. Cette fonction ne peut pas fonctionner si aucune heure n'est enregistrée.
PRESENT. NUMERO Sous réserve d'avoir souscrit ce service auprès de votre opérateur Télécom	Cette option vous permet d'afficher le numéro de l'appelant sur l'écran du télécopieur. Sélectionnez OUI pour activer la présentation du numéro. Sélectionnez NON pour désactiver cette fonction. Le code de réception (CODE RCPT DIST). est désactivé quand l'option Présentation du numéro fonctionne. Vous visualisez le numéro de téléphone ou le nom de la personne qui vous appelle. La machine affiche le nom de l'appelant si son numéro de téléphone est stocké sur l'annuaire du télécopieur (1 touche/numéro abrégé). Avant d'utiliser cette option, le service de présentation du numéro doit être installé sur votre ligne téléphonique par votre opérateur télécom.
ENVOI DE MEMOIRE	L'envoi de télécopie à partir de la mémoire est une fonction très utile lorsque vous ne pouvez pas attendre à côté du télécopieur jusqu'à la fin de la transmission. Lorsque la fonction envoi à partir de la mémoire est sélectionnée, la machine numérise au préalable tout les documents à envoyer afin de les stocker dans sa mémoire puis les envoie à destination.
JOURNAL AUTO	Ce journal présente des informations spécifiques concernant les opérations d'émission ou de réception, les dates et heures des 40 émissions ou réceptions les plus récentes. Sélectionnez OUI si vous souhaitez une impression automatique du journal toutes les 40 émissions ou réceptions. Sélectionnez NON si vous souhaitez imprimer le journal manuellement.
MULTI NOM	Lorsque vous envoyez une télécopie manuellement, vous pouvez utiliser un des cinq noms d'identification définis dans la section "Réglage de l'identification du télécopieur (Nom et Numéro)" à la page 1-8. Sélectionnez OUI si vous souhaitez que le télécopieur vous demande quel nom d'identification vous souhaitez utiliser avant l'envoi d'une télécopie. Sélectionnez NON si vous souhaitez que le télécopieur utilise le nom d'identification configuré par défaut (ID number 1). Dans ce cas, le télécopieur ne vous demandera pas quel nom d'identification vous souhaitez utiliser lors de l'envoi d'une télécopie.
AUTOCOM PRIVÉ (PABX)	Si vous installez le télécopieur derrière un central téléphonique privé (PABX), sélectionnez OUI. Sélectionnez OUI pour activer cette fonction. Sélectionnez NON pour la désactiver.

Option	Commentaire
TYPE DE NUMÉROTATION	<p>Sélectionnez le type de numérotation en fonction du service dont vous disposez.</p> <p>Si vous disposez d'un service de numérotation à touches, sélectionnez F.VOC.</p> <p>Si vous disposez d'un service de numérotation par impulsions décimales, sélectionnez DEC.</p> <p>Si vous avez des doutes sur votre type de service, sélectionnez F.VOC.</p> <p>Après avoir sélectionné F.VOC, décrochez le combiné et appuyez sur n'importe quelle touche du clavier numérique (sauf *, # ou 0).</p> <p>Si la tonalité de numérotation s'arrête, votre service est un service de numérotation par fréquences vocales. Si la tonalité de numérotation continue, votre service est un service de numérotation par impulsions décimales.</p>

Options REP (SF-3200T uniquement)

Options	Commentaire
MODE ECO APPEL	<p>Cette option vous permet d'accéder à votre appareil à partir d'un téléphone distant et d'interroger votre répondeur pour écouter d'éventuels messages sans frais téléphonique. Lorsque cette option est activée et que des messages sont en attente, l'appareil répond après le nombre de sonneries spécifié dans l'option Nombre de sonneries. Si aucun message n'est enregistré, l'appareil répond deux sonneries après le nombre de sonneries spécifié. Ce délai vous donne le temps de raccrocher le téléphone avant que le répondeur ne se déclenche et d'économiser ainsi le coût de la communication.</p> <p>Sélectionnez OUI pour activer le mode économiseur d'appels.</p> <p>Sélectionnez NON pour désactiver ce mode.</p>
FILTRAGE APPELS	<p>Le filtrage des appels permet d'écouter les appelants pendant qu'ils laissent un message sur le répondeur.</p> <p>Sélectionnez OUI pour activer cette fonction.</p> <p>Sélectionnez NON pour la désactiver.</p>
DUREE ENREGIST.	<p>Il est possible de sélectionner la durée maximale autorisée pour les messages des appelants. L'écran indique les durées maximales possibles : NON, 30, 60 ou 90 secondes. Sélectionnez la durée de votre choix.</p> <p>La durée d'enregistrement varie en fonction du pays.</p>
CODE INTERROG.	<p>Vous pouvez modifier le code d'interrogation à distance à trois caractères qui vous permet d'interroger le répondeur à partir d'un téléphone distant. "#139#" est le code est prédéfini en usine. Le premier et le dernier caractères (#) sont fixes, mais vous pouvez changer les trois chiffres. Entrez les numéros de votre choix.</p>
PILE FAIBLE	<p>Lorsque cette option est activée, un message s'affiche signalant que la pile est déchargée (ou manquante) et l'appareil émet un signal sonore pour vous alerter que le niveau de charge de la pile est faible ou qu'elle est absente.</p> <p>Sélectionnez OUI pour activer cette option.</p> <p>Sélectionnez NON pour la désactiver.</p>

Fonctions spéciales

Options	Commentaire
DETECT. SILENCE	En mode REP, l'appareil choisit l'opération à effectuer lorsqu'il détecte un silence de dix secondes. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">- En reception : le télécopieur passe en mode FAX.- Enregistrement : l'appareil enregistre le blanc.- Deconnecte : l'appareil déconnecte la ligne et repasse en mode veille.
DETECT. SIGNAL	En mode REP, l'appareil choisit l'opération à effectuer lorsqu'il détecte un signal sonore de neuf secondes. Les options sont les suivantes : OUI : l'appareil se déconnecte de la ligne et repasse en mode veille. NON : l'appareil ne tient pas compte du signal sonore.

Volume touche et alarme

Vous pouvez régler les volumes de l'alarme et des touches indépendamment.

- 1 Appuyez sur la touche Options.**
- 2 Appuyez sur < ou >** jusqu'à ce que l'écran affiche "REGLAGE VOLUME".
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
L'écran affiche les deux volumes que vous pouvez régler.
 - *Vous pouvez choisir entre "VOLUME ALARME" et "VOLUME TOUCHE".*
- 4 Appuyez sur la touche < ou >** pour faire défiler les options.
- 5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** lorsque le volume souhaité est affiché.
- 6 Sélectionnez OUI ou NON** en appuyant sur la touche < ou >. Sélectionnez OUI pour activer le volume, et NON pour le désactiver.
- 7 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée** pour confirmer le réglage.

Effacement de la mémoire

Vous pouvez effacer de manière sélective des informations enregistrées dans la mémoire de l'appareil.

1 Appuyez sur la touche Options.

2 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner "EFFAC MEMOIRE".

3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

Le type d'informations que vous pouvez effacer de la mémoire du télécopieur apparaît à l'écran.

4 Sélectionnez les informations à effacer en appuyant sur les touches < ou >.

Les types d'informations que vous pouvez effacer sont les suivants :

- *NO DE FAX/NOM* : efface le numéro et le nom d'identification du télécopieur.
- *REGL. PAR DEFAUT* : restaure la valeur par défaut des options utilisateur.
- *NO./OPER.DIFF.* : efface les numéros à accès direct, de groupe de diffusion et les numéros abrégés enregistrés dans la mémoire. En outre, toutes les opérations différées que vous avez programmées sont annulées.
- *JOURNAL* : efface tous les enregistrements d'émissions et de réceptions.

5 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour confirmer votre choix.

Le type d'informations sélectionné est supprimé de la mémoire.



7 ENTRETIEN ET MAINTENANCE

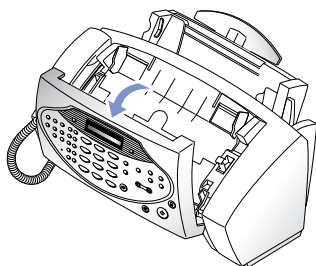


Nettoyage du scanner de documents

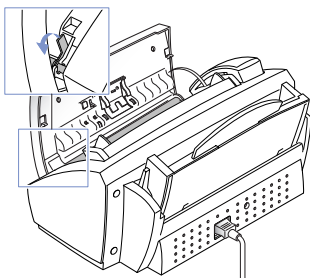
Pour que votre appareil continue à fonctionner correctement, nettoyez de temps en temps le rouleau blanc, le patin du chargeur de document et la vitre de numérisation. Si ces éléments sont sales, les documents envoyés sur un autre télécopieur ne seront pas transmis correctement.

Remarque

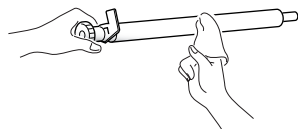
Ne mettez pas l'appareil hors tension pour nettoyer le scanner car les documents enregistrés en mémoire seraient perdus.



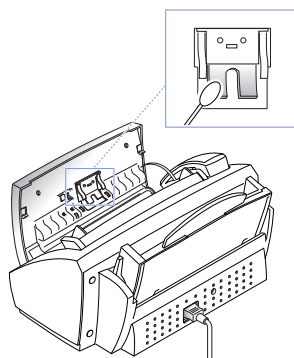
- 1 Ouvrez le panneau de commandes.**



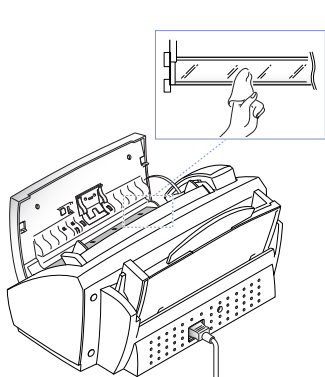
- 2 Dégagez le rouleau blanc en procédant comme suit :** l'extrémité droite du rouleau est maintenue en place par un petit taquet blanc. Poussez légèrement le taquet vers l'intérieur, puis faites tourner le rouleau vers vous. Ensuite, tirez l'extrémité droite du rouleau vers le haut.



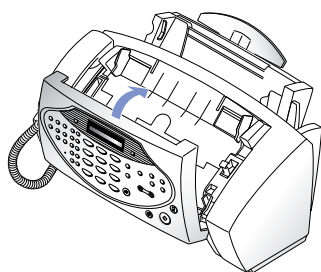
- 3 Essuyez la surface du rouleau** avec un chiffon doux et humidifié avec de l'eau.



- 4 Nettoyez également le patin du chargeur de document** à l'arrière du panneau de commandes.



- 5** **Essayez doucement la vitre de numérisation** avec un chiffon doux et sec.
Si la vitre est très sale, commencez par l'essuyer avec un chiffon légèrement humide, puis avec un chiffon sec.
Veillez à ne pas rayer la surface en verre.



- 6** **Remettez le rouleau en place en procédant dans l'ordre inverse.** Ensuite, repoussez le panneau de commandes jusqu'à ce vous entendiez un déclic indiquant qu'il est bien fermé.

Remplacement de la cartouche d'encre

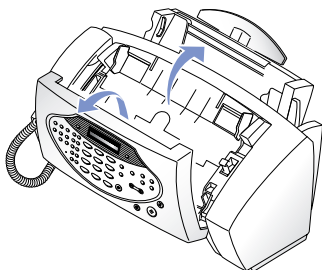
La cartouche d'encre est composée d'un réservoir d'encre et d'une tête d'impression. Chaque fois que vous remplacez la cartouche, la tête d'impression est elle aussi remplacée. Lorsque vous constatez que la qualité d'impression s'affaiblit ou si le message "ENCRE FAIBLE" s'affiche, remplacez la cartouche.

1 Appuyez sur la touche Cartouche.

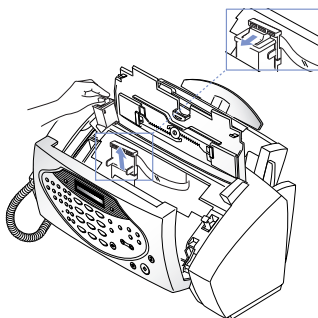
La cartouche d'encre se met en position de chargement et le message "NOUV:" s'affiche à l'écran.

2 Sélectionnez "NOUV:" ou "ANCIEN" en appuyant sur la touche < ou >.

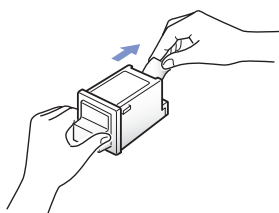
Lorsque vous installez une nouvelle cartouche, vous devez choisir "NOUV:". Si la cartouche que vous installez est usagée, sélectionnez "ANCIEN". Ceci vous permet de vérifier la quantité d'encre restante. Si vous mélangez plusieurs cartouches usagées, il est impossible de vérifier la quantité d'encre restante. Après installation d'une nouvelle cartouche d'encre, utilisez-la jusqu'à ce qu'elle soit complètement vide.



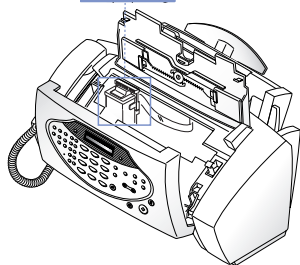
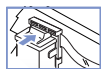
3 Ouvrez le panneau de commandes et le capot du compartiment de la cartouche.



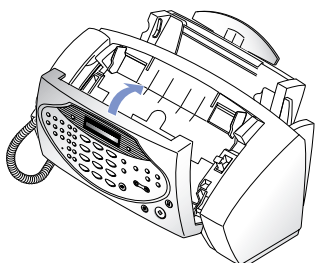
4 Tout en maintenant le porte-cartouche, tirez la languette de la cartouche d'encre jusqu'à ce que la cartouche se dégage. Retirez cette dernière.



5 Sortez la nouvelle cartouche de son emballage et retirez soigneusement la bande adhésive qui recouvre la tête d'impression. Tenez la cartouche en la saisissant uniquement par les parties noires ou la zone supérieure colorée. Ne touchez pas la zone en cuivre.



- 6** Insérez la cartouche d'encre dans le porte-cartouche, puis poussez-la fermement jusqu'à ce qu'un déclic retentisse indiquant qu'elle est bien en place. Si la cartouche bouge dans le porte-cartouche, cela signifie qu'elle n'est pas en place. Recommencez cette étape.



- 7** Remettez le couvercle du logement de la cartouche et le panneau de commandes en place.

- 8** Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
La cartouche d'encre se met en position de chargement et le télécopieur retourne en mode veille.

Nettoyage de la tête d'impression

Si les buses semblent être bouchées et que les caractères ne s'impriment pas entièrement, nettoyez la tête d'impression en procédant comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche Options et sélectionnez "MAINTENANCE"** en appuyant sur les touches < ou >.
- 2 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée et sélectionnez "NETTOYAGE TETE"** en appuyant sur les touches < ou >.
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
Une page de test s'imprime.
- 4 Examinez l'impression de cette page.**
Si la qualité d'impression ne s'améliore pas, retirez et réinstallez la cartouche d'encre, puis recommencez le nettoyage de la tête d'impression. Si l'impression est toujours de mauvaise qualité, essuyez les buses et les contacts.
Pour plus d'informations sur le nettoyage des buses d'impression et des contacts, reportez-vous à la section "Nettoyage des buses d'impression et des contacts" à la page 7-7.

Nettoyage de la cartouche d'encre

Pour assurer une qualité d'impression optimale, nous vous recommandons de nettoyer les buses d'impression et les contacts régulièrement, en procédant comme suit :

Nettoyage des buses d'impression et des contacts

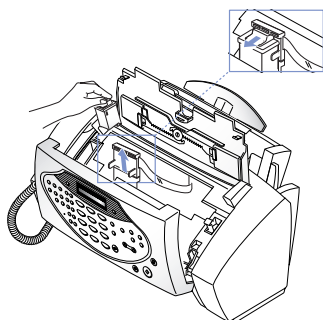
Lorsque l'impression n'est pas satisfaisante ou que des points manquent, le problème peut provenir de l'encre séchée sur :

- les buses de la cartouche d'encre,
- les contacts de la cartouche d'encre,
- les contacts et le déflecteur du chariot porte-cartouche.

1 Appuyez sur la touche Cartouche.

La cartouche d'encre se met en position de chargement et le message "NOUV:" s'affiche à l'écran.

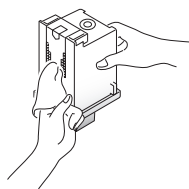
2 Ouvrez le panneau de commandes et le couvercle du logement de la cartouche, puis retirez la cartouche.



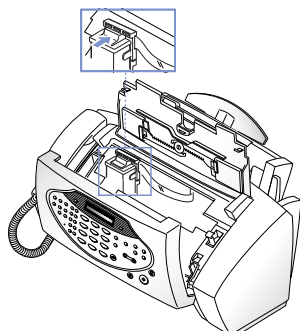
3 Essayez légèrement les buses et les contacts jusqu'à ce qu'ils soient secs.

Utilisez un chiffon propre et humidifié uniquement avec de l'eau pour nettoyer doucement toute la zone couleur cuivre, y compris les buses et les contacts.

Pour dissoudre l'encre séchée, maintenez le chiffon humide contre les buses pendant trois secondes environ.



4 Réinstallez la cartouche d'encre, puis refermez le capot du compartiment de la cartouche et le panneau de commandes.



Remarque

Si la durée de nettoyage de la cartouche est trop longue, la cartouche se remettra automatiquement en position de chargement.

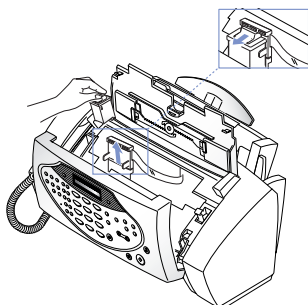
Appuyez alors de nouveau sur la touche Cartouche pour ramener le chariot en position de chargement.

- 5** Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** après avoir sélectionné le type de cartouche (ANCIEN ou NOUV:) en appuyant sur la touche < or >.
Si la ligne est toujours brisée, nettoyez les contacts du chariot porte-cartouche (reportez-vous à la section "Nettoyage des contacts et du déflecteur du chariot porte-cartouche" à la page 7-9).

Nettoyage des contacts et du déflecteur du chariot porte-cartouche

ATTENTION !

Avant de nettoyer ces pièces, veillez à ce que vous n'ayez pas programmé de transmission en différé, de transmission par relèvement, etc. Une fois le cordon d'alimentation du télécopieur débranché, toutes les données seront perdues.

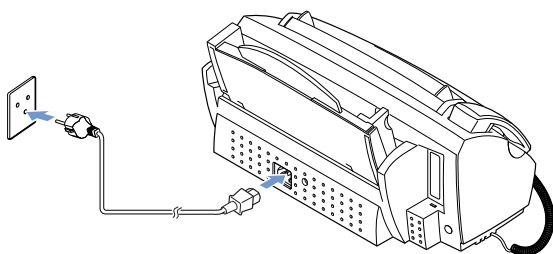


1 Retirez la cartouche d'encre.

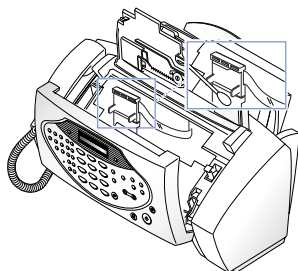
Pour plus d'informations sur le retrait de la cartouche, reportez-vous à la section "Remplacement de la cartouche d'encre" à la page 7-4.

2 Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique située à l'arrière de l'appareil.

Avant de débrancher ce cordon, assurez-vous qu'il n'y a aucune programmation de transmission en mémoire.



3 Utilisez un chiffon propre et sec pour nettoyer les contacts et le déflecteur (pièce métallique) du chariot porte-cartouche.



4 Branchez le cordon d'alimentation pour réinitialiser le télécopieur.

Vérification du niveau d'encre

Votre appareil vous permet de vérifier la quantité d'encre restante. Cette quantité d'encre est évaluée sous forme de fraction. Par exemple, "1/8" signifie qu'il reste peu d'encre et que la cartouche doit être remplacée. "8/8" signifie qu'une nouvelle cartouche vient d'être installée.

Pour afficher le niveau d'encre actuel, procédez de la façon suivante :

- 1 Appuyez sur la touche Options et sélectionnez "MAINTENANCE"** en appuyant sur les touches < ou >.
- 2 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée et sélectionnez "VOIR NIV. ENCRE"** en appuyant sur les touches < ou >.
- 3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**
La fraction correspondant au niveau d'encre courant apparaît à l'écran.

Réglage des niveaux de gris

Les niveaux de gris sont prédéfinis en usine. Cependant, si vous faites tomber l'appareil ou qu'il se trouve endommagé pendant le transport, nous vous recommandons de régler les niveaux de gris afin d'obtenir une netteté optimale.

Pour régler ces niveaux, procédez de la manière suivante :

1 Insérez une feuille blanche (sans texte ni graphique) dans l'appareil.

• **ATTENTION !**

La qualité d'impression sera vraisemblablement plus mauvaise si vous n'utilisez pas de papier standard blanc pour le réglage.

2 Appuyez sur la touche Options et sélectionnez "MAINTENANCE" en appuyant sur les touches < ou >.

3 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée et sélectionnez "REGLER SCANNER" en appuyant sur les touches < ou >.

4 Appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

Le télécopieur numérise le document afin de régler le niveau de gris, puis l'écran affiche "ETALONNAGE...". En l'absence de document dans le chargeur, le message "CHARG PAGE BLACHE" s'affiche tout en émettant un signal sonore. Insérez une page blanche, puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

Le télécopieur repasse en mode veille une fois le document ressorti dans le plateau de réception des documents.

Maintenance de la cartouche d'encre

La durée de vie d'une cartouche d'encre dépend du contenu des télécopies reçues et des photocopies effectuées. Pour augmenter la longévité d'une cartouche d'encre :

- 1** N'enlevez PAS la cartouche de son emballage tant que vous n'êtes pas prêt à l'installer.
- 2** Stockez la cartouche dans le même environnement que l'imprimante.
- 3** Si vous avez retiré la cartouche de son emballage et que vous ne l'installez pas tout de suite, placez-la dans une unité de stockage de cartouches.
Si vous ne disposez pas d'unité de stockage de cartouches, placez-la dans un sac en plastique hermétique.
- 4** NE laissez PAS la cartouche à l'air ambiant pendant trop longtemps.
- 5** NE remplissez PAS une cartouche vide. La garantie ne couvre pas les dommages causés par l'utilisation de cartouches remplies par vos soins.

Messages d'erreur

Ecran	Signification
AUCUN NOUV. MSGE*	Il n'y a plus de nouveaux messages de correspondants.
BLOC. CHARGEUR	Le document que vous envoyez est bloqué dans le chargeur. Pour éliminer un bourrage papier, reportez-vous à la section "Suppression des bourrages papier" à la page 7-17.
CHARGER DOCUMENT	Vous avez tenté d'envoyer une télécopie alors qu'aucun document n'est chargé dans l'appareil.
ENCRE FAIBLE	La cartouche d'encre ne contient plus d'encre. Installez une nouvelle cartouche d'encre. Reportez-vous à la section "Vérification du niveau d'encre" à la page 7-10. L'affichage de ce message ne vous empêche pas de faire une photocopie ou d'imprimer un journal. En revanche, les données enregistrées en mémoire ne peuvent être imprimées qu'en remplaçant la cartouche.
ERREUR EMISSION	Votre télécopie n'a pas été transmise correctement. Envoyez à nouveau le document.
ERREUR RECEPTION	La réception d'une télécopie a échoué. Demandez à votre correspondant de la renvoyer.
ERREUR RELEVÉ	Le télécopieur que vous souhaitez relever n'est pas prêt à répondre à votre relèvement. Le document doit être chargé dans le télécopieur à relever et ce dernier doit avoir programmé une transmission par relèvement.
MANQUE PILE*	La pile de sauvegarde n'est pas installée ou est complètement déchargée. Installez la pile et appuyez sur la touche Stop.
MEMOIRE PLEINE MEMOIRE FAIBLE	La mémoire est saturée ou insuffisante. Supprimez les documents inutiles enregistrés en mémoire ou procédez à la transmission lorsque de l'espace est de nouveau disponible en mémoire. Vous pouvez aussi fractionner la transmission du document en plusieurs parties.
MEM. REP. PLEINE *	La mémoire est saturée. Il est impossible d'enregistrer d'autres messages vocaux (la durée totale d'enregistrement est de 12 minutes environ).
NUM NON ATTRIBUE	Aucun numéro n'est affecté pour la touche à accès direct ou pour le numéro abrégé sous un code à deux chiffres que vous avez choisi.
OCCUPE! RAPPEL?	L'appareil attend pour renuméroter automatiquement un autre numéro de télécopieur qui était occupé ou ne répondait pas.
PAS DE CARTOUCHE	La cartouche d'encre n'est pas installée correctement ou aucune cartouche n'est installée dans l'appareil.
PAS DE MESSAGE*	Il n'y a plus de messages à écouter ou à effacer.
PAS DE REPONSE	L'autre télécopieur n'a pas répondu malgré toutes vos tentatives de renumérotation. Ou bien votre correspondant n'appuie pas sur la touche Envoi/Entrée.
PILE FAIBLE !*	La pile de sauvegarde est faible. Remplacez-la.
REGLER L'HEURE D'ENVOI ECO	Vous avez appuyé sur la touche Economie avant de régler la date et l'heure de l'envoi dans le menu Préférence. Reportez-vous à la section "HEURE D'ENV. ECO", à la section "Options de configuration système" à la page 6-8 et réglez la date et l'heure d'envoi de votre télécopie.

Entretien et maintenance

Ecran	Signification
RECEPT. MEMOIRE ou : ENCRE FAIBLE VERIFIER PAPIER PAS DE CARTOUCHE	L'appareil a placé des données en mémoire. Selon le message, procédez de l'une des manières suivantes. Remplacez la cartouche d'encre par une nouvelle. Chargez du papier et appuyez sur la touche Envoi/Entrée. Il se peut qu'il y ait un bourrage papier. Éliminez le bourrage en effectuant la procédure décrite à la section "Suppression des bourrages papier" à la page 7-17. Installez une cartouche d'encre.
VERIFIER PAPIER	Il n'y a plus de papier dans l'imprimante. Remettez du papier, puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée. Si un bourrage papier se produit lors de l'impression, supprimez-le, puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.

*Indique que ce message ne concerne que le SF-3200T.

Résolution des problèmes

Il se peut que l'incident que vous rencontrez soit décrit à la section "Messages d'erreur" à la page 7-13. Les pages suivantes décrivent d'autres problèmes que vous pouvez résoudre vous-même. Dans le cas contraire, contactez l'entreprise de maintenance indiquée sur la carte de garantie.

Problèmes de télécopie

Problème	Solution
L'appareil ne fonctionne pas, il n'y a pas de message à l'écran et les touches ne fonctionnent pas.	Débranchez le cordon d'alimentation de l'appareil, puis rebranchez-le. Vérifiez s'il y a du courant dans la prise électrique.
Pas de tonalité.	Assurez-vous que le téléphone est connecté correctement. Vérifiez la prise téléphonique murale en y branchant un autre téléphone.
Les numéros enregistrés en mémoire ne sont pas renumérotés correctement.	Assurez-vous que les numéros sont programmés correctement. Imprimez une liste de numéros de téléphone. reportez-vous à la section "Répertoire" à la page 6-5.
Le document n'est pas entraîné dans l'appareil.	Veillez à ce que le document ne soit pas ondulé et insérez-le correctement. Assurez-vous que le format du document est correct et que le papier est ni trop épais et ni trop fin.
Vous ne pouvez pas recevoir de télécopies en mode automatique.	Vérifiez si "TEL" apparaît dans la partie droite de l'écran. En mode TEL, vous ne pouvez pas recevoir de télécopie automatiquement. Vérifiez que le combiné est posé correctement. Y a-t-il du papier dans l'appareil ? Vérifiez que le message "MEMOIRE PLEINE" ne s'affiche pas.
L'appareil ne peut pas recevoir de télécopies en mode manuel.	Ne raccrochez pas le combiné avant d'avoir appuyé sur la touche Envoi/Entrée.
Le télécopieur ne transmet rien du tout.	Vérifiez que le document est chargé vers le bas. "E." doit apparaître à l'écran. Vous avez peut-être reposé le combiné avant d'appuyer sur la touche Envoi/Entrée. Vérifiez que le télécopieur vers lequel vous transmettez est en mesure de recevoir vos télécopies.
Vous ne pouvez pas relever un autre télécopieur.	Le télécopieur que vous relevez utilise peut-être un code de relève.
Il y a des points blancs sur la télécopie que vous recevez.	L'appareil qui vous envoie une télécopie est peut-être défectueux. Des bruits se propageant sur la ligne téléphonique peuvent provoquer des erreurs de transmission. Vérifiez votre appareil en faisant une photocopie.
Il y a des taches ou bien des lignes manquent sur la télécopie que vous recevez.	Vérifiez s'il y a du bruit sur la ligne téléphonique. Vérifiez si la tête d'impression est propre en faisant une photocopie.
Les copies reçues sont de qualité médiocre.	La vitre de numérisation de l'appareil qui vous envoie une télécopie est peut-être sale. Vérifiez s'il y a du bruit sur la ligne téléphonique.
La télécopie reçue comporte des mots allongés.	Il y a eu un bourrage document momentanément sur l'appareil qui vous transmet la télécopie.
Votre appareil ne peut pas faire de photocopies.	Vérifiez que votre document est chargé face imprimée en dessous. Vérifiez le niveau d'encre de la cartouche s'il ne s'agit pas d'une cartouche neuve.
Il y a des lignes sur les photocopies ou sur les documents que vous envoyez.	Vérifiez qu'il n'y a pas de marques sur la vitre de numérisation du télécopieur. Le cas échéant, nettoyez-la. (Reportez-vous à la section "Nettoyage du scanner de documents" à la page 7-2.)
L'appareil compose un numéro, mais ne parvient pas à établir la connexion avec le télécopieur distant.	Le télécopieur distant est peut-être hors tension, ne contient plus de papier ou ne peut pas répondre aux appels entrants. Contactez le correspondant auquel vous souhaitez transmettre un document et demandez-lui de remédier au problème.

Entretien et maintenance

Problème	Solution
Vous ne pouvez pas enregistrer un document dans la mémoire.	La mémoire est peut-être insuffisante pour enregistrer votre document. Si le message "MEMOIRE PLEINE" ou "MEMOIRE FAIBLE" s'affiche, effacez de la mémoire tous les documents dont vous n'avez plus besoin, puis essayez à nouveau d'enregistrer votre document.
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page ou sur les pages de suite, avec seulement une petite bande imprimée en haut.	Vous avez peut-être sélectionné un mauvais format de papier. Reportez-vous à la section "Options de configuration système" à la page 6-8 pour sélectionner le format de papier correct.

Problèmes de qualité d'impression

Problème	Solution
Caractères clairs ou flous.	Vérifiez le niveau d'encre. Reportez-vous à description à la page 7-13. Si la cartouche d'encre est complètement vide, "ENCRE FAIBLE" s'affiche sur l'écran du télécopieur. Installez une nouvelle cartouche. reportez-vous à la section "Remplacement de la cartouche d'encre" à la page 7-4. Assurez-vous que la cartouche est correctement installée ou nettoyez-la. reportez-vous à la section "Nettoyage de la tête d'impression" à la page 7-6.
Caractères baveux ou foncés.	Assurez-vous que le papier est bien lisse et non ondulé. Laissez sécher l'encre avant de prendre le papier. Nettoyez-la cartouche d'encre. Reportez-vous à la section "Nettoyage de la tête d'impression" à la page 7-6.
Caractères contenant des lignes blanches.	Si "ENCRE FAIBLE" s'affiche, installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la section "Remplacement de la cartouche d'encre" à la page 7-4. Ou alors enlevez et réinstallez la cartouche déjà installée. Nettoyez-la. Reportez-vous à la section "Nettoyage de la tête d'impression" à la page 7-6.
Caractères mal formés ou mal alignés.	Nettoyez la cartouche d'encre. Reportez-vous à la section "Nettoyage de la tête d'impression" à la page 7-6.
Présence anormale de lignes noires horizontales.	Nettoyez le déflecteur du chariot porte-cartouche situé à l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la section "Nettoyage des contacts et du déflecteur du chariot porte-cartouche" à la page 7-9.

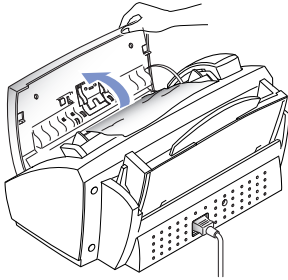
Problèmes d'alimentation papier

Problème	Solution
Il y a eu un bourrage pendant l'impression.	Éliminez le bourrage papier, puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée.
Les feuilles sont collées les unes aux autres.	Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de feuilles dans le bac d'alimentation automatique. Ce dernier peut contenir jusqu'à 100 feuilles. L'humidité peut coller les feuilles les unes aux autres.
Papier non introduit dans l'appareil.	Retirez tout ce qui pourrait gêner à l'intérieur de l'imprimante.
Plusieurs feuilles de papier sont entraînées en même temps.	Lorsque vous mettez du papier, ne l'introduisez pas en force dans l'imprimante. Si plusieurs feuilles ont provoqué un bourrage papier, éliminez le bourrage, puis appuyez sur la touche Envoi/Entrée. Reportez-vous à la section "Bourrages papier lors de l'impression" à la page 7-18.
Papier en biais ou en boucle dans le bac d'alimentation automatique.	Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de feuilles dans le bac d'alimentation automatique. Ce dernier peut contenir jusqu'à 100 feuilles. Vérifiez que le papier n'est pas guidé de travers dans le chargeur. Lorsque vous mettez du papier, ne l'introduisez pas en force dans l'imprimante.

Suppression des brouillages papier

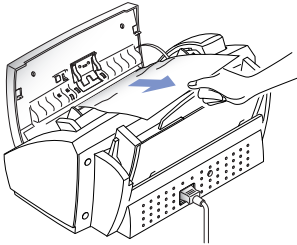
Brouillages papier lors de la transmission

Si un brouillage papier se produit lors d'une transmission ou d'une photocopie, le message "BLOC. CHARGEUR" s'affiche. Ne tirez pas sur le document pour le dégager. Vous risqueriez d'endommager l'appareil.

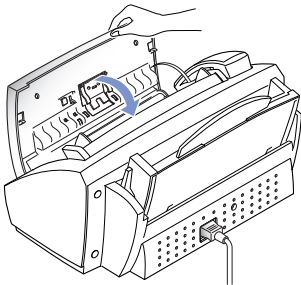


Pour éliminer un brouillage papier, procédez de la manière suivante :

1 Ouvrez le panneau de commandes.



2 Retirez le document coincé avec précaution.



3 Refermez le panneau de commandes jusqu'à ce qu'un déclic retentisse indiquant qu'il est bien en place.

Bourrages papier lors de l'impression

Si le bourrage papier survient lors de la réception ou de l'impression d'un document, le message "VERIFIER PAPIER" s'affiche à l'écran. Ne tirez pas sur le papier. Vous risqueriez d'endommager l'appareil.

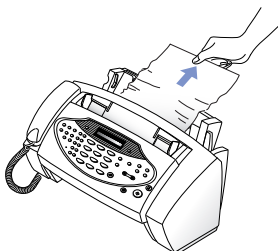


Si la feuille est coincée dans la zone de réception des documents

Retirez le document coincé en le tirant doucement dans le sens de la flèche, comme indiqué sur la figure ci-contre.

Si la feuille est coincée dans la zone d'alimentation des documents

1 Retirez le document coincé, comme indiqué sur la figure ci-contre.



2 Une fois le document sorti, **chargez une nouvelle feuille, face imprimée en dessous.**

3 Une fois le document en place, **appuyez sur la touche Envoi/Entrée.**



8 ANNEXE



Spécifications

Type d'unité	Télécopieur à jet d'encre
Système de communication	Réseau Téléphonique Commuté et autocommutateur privé
Compatibilité	Groupe 3 ITU
Mode de compression	MH, MR, MMR
Débit de modem	14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Méthode de numérisation	Numérisation avec détecteur d'image de type CIS
Taille du document d'entrée	216 mm
Largeur de numérisation effective	210 mm
Largeur d'enregistrement effective	203 mm
Consommation électrique	En mode veille : 10,1 W En mode sommeil : 6,9 W En mode impression : 20 W maxi.
Température	10 à 35 °C
Humidité relative	20 à 80 % (sans condensation)
Dimensions de l'appareil (L x P x H)	382 x 273 x 192 mm (sans bac d'alimentation auto.) 382 x 310 x 210 mm (avec bac d'alimentation papier)
Poids	3.8 Kg (avec combiné)
Alimentation électrique	Voir la plaque signalétique au dos du bac d'alimentation automatique
Résolution de la numérisation	200 ppp (dpi)
Chargeur automatique de documents	15 feuilles (60 à 90 g/m ²)
Bac d'alimentation automatique	100 feuilles (70 à 90g/m ²)
Mode correction d'erreur (ECM)	Oui
Résolution de l'émission	Standard : 3,85 lignes/mm Fine : 7,7 lignes/mm Super-fine : 15,4 lignes/mm
Résolution de l'impression	300 x 300 dpi
Échelle de gris	64 niveaux
Capacité de la mémoire utilisateur	1 Mo (80 pages basé sur une lettre ITU n°1 en résolution standard)
Temps d'enregistrement vocal	12 minutes (SF-3200T uniquement)
Pile	Format : 6F22 (FC-1) 9V
Référence de la cartouche d'encre:	SAMSUNG INK-M10 ou Lexmark 15M1480
Durée de vie de la cartouche d'encre	1000 feuilles environ (basé sur une lettre ITU 4 %. Reportez-vous à la section "Exemple d'une lettre ITU 4 % (document réduit à 60,5 %)" à la page 8-5.)

Types et formats de papier (pour le bac d'alimentation automatique¹)

Une qualité d'impression et de réception des télécopies satisfaisante peut être obtenue avec un grand nombre de papiers standard. La qualité pouvant beaucoup varier d'un papier à l'autre, nous vous recommandons de toujours tester le papier avant de l'acheter en grande quantité. L'imprimante utilise différents papiers, dont :

- le papier xérographique,
- le papier gaufré,
- le papier pour imprimante à jet d'encre.

Etant donné que les caractéristiques du papier peuvent varier, il se peut que vous obteniez des résultats différents lors de l'utilisation de papiers de même type provenant de lots différents. Si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants, essayez d'utiliser l'autre côté du papier, un type de papier différent ou un autre lot du même type de papier.

N'utilisez pas les types de papier ci-dessous avec votre appareil :

- papier listing à alimentation continue,
- papier synthétique,
- papier glacé,
- formulaires et documents en liasses,
- papier traité chimiquement,
- papier à en-tête en relief.

Lors du chargement du papier, veillez à choisir le bon côté d'impression :

- si vous utilisez du papier xérographique ou spécial jet d'encre, chargez le papier face à imprimer en dessous,
- si vous utilisez du papier à en-tête ou du papier gaufré, chargez le papier face à imprimer au-dessus.

Votre télécopieur accepte les formats de papier suivants :

Format	en millimètres	Poids
Lettre	216 x 279	70 g/m² à 90 g/m²
Légal	216 x 356	
A4	210 x 297	

1. Le bac d'alimentation automatique fournit le papier destiné à la réception des télécopies et à l'impression des documents. Sa capacité est de 100 feuilles au maximum.

Documents acceptables (pour le chargeur automatique de documents¹)

		Une seule feuille	2 feuilles ou plus
Taille du document	Max.	(216 mm x 356 mm)	(216 mm x 297 mm)
	Min.	(148 mm x 128 mm)	
Largeur de numérisation effective		210 mm	
Capacité du chargeur automatique de documents		-	Jusqu'à 15 pages
Épaisseur du document		0,07 à 0,15 mm	0,075 à 0,12 mm
Qualité du papier		Papier non couché sur les deux faces	

Pour un document de plusieurs feuilles, le format et le type de papier du document doivent être identiques. Ne tentez pas d'envoyer des documents :

- *humides,*
- *dont l'encre ou la colle n'est pas tout à fait sèche,*
- *ondulés, enroulés ou pliés,*
- *trop fins (papier pelure d'oignon de moins de 0,07 mm d'épaisseur, papier par avion, etc.),*
- *trop épais (plus de 0,15 mm d'épaisseur),*
- *en fibres chimiques (papier autocollant, papier carbone, etc.),*
- *en papier couché (papier glacé/papier brillant, etc.),*
- *trop petits ou trop courts (par exemple une étiquette, un ticket, etc.),*
- *en papier toilé ou en papier doublé métal.*

Pour envoyer de tels documents, commencez par les photocopier sur un copieur de bureau, puis envoyez la copie par télécopieur.

1. Le chargeur automatique de documents permet dans un premier temps de charger plusieurs documents à la fois puis, dans un second temps, de les télécopier ou de les photocopier un par un.

Exemple d'une lettre ITU 4 % (document réduit à 60,5 %)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED
 SAPHORS LANE - BOOLE - BORSET - BH 12 5 ER
 TELEPHONE BOOLE 840 15 8377 - TELEX 32446

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. F.H. Cundall
 Mining Surveys Ltd.,
 Holroyd Road,
 Reading,
 Berks.

Dear Sirs,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications line.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours Sincerely,

Phil.

P. J. CROSS
 Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 208
 Registered Office: 46 Years Lane, Elford, Essex.

Déclaration de conformité CE

Approbations et certifications



Le marquage CE apposé sur ce télécopieur signifie que Samsung Electronics Co., Ltd. a déclaré l'appareil conforme aux directives 93/68/EEC de l'Union Européenne respectives suivantes :

1 janvier 1995 : Directive 73/23/EEC du Conseil de l'Europe, Rapprochement des lois des états membres relatives aux équipements à faible tension.

1 janvier 1996 : Directive 89/336/EEC (92/31/EEC) du Conseil Européen, Rapprochement² des lois des états membres relatives à la compatibilité électro-magnétique.

9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC relative à la conformité des équipements radios et des terminaux de télécommunications.

Vous pouvez vous procurer le texte complet de la déclaration, décrivant en détail ces différentes directives et les normes correspondantes, auprès de votre distributeur Samsung.

Certification CE

Certification de conformité à la Directive 1999/5/EC relative aux équipements radio et terminaux de télécommunications (FAX)

Appareil prévu pour fonctionner sur le réseau commuté français.

L'équipement a été certifié pour la connexion en Europe d'un terminal simple au réseau téléphonique commuté (RTPC) en conformité avec la Directive 1999/5/EC. Cependant, en raison de différences entre les RTPC spécifiques mis en œuvre dans différents pays, cette certification ne donne pas en elle-même une assurance inconditionnelle du bon fonctionnement en chaque point d'un réseau RTPC.

En cas de problème, il convient de contacter en premier lieu votre fournisseur d'équipement.

Ce produit a été testé en fonction des normes TBR21 et TBR 38. Pour faciliter l'utilisation et la mise en oeuvre de tout équipement terminal compatible avec ces normes, l'Institut européen des normes de télécommunications (ETSI) a édité un document consultatif (EG 201 121) contenant des remarques et des obligations supplémentaires destinées à assurer la compatibilité totale des terminaux TBR21 avec les réseaux. Ce produit a été conçu en fonction et dans le respect total de toutes les informations applicables contenues dans ce document.

Garantie

Garantie limitée un an.

Nous garantissons que ce produit est exempt de pièces défectueuses.

Si l'appareil tombe en panne pendant la période de garantie et si cela provient d'un défaut de fabrication, nous le réparons ou le remplaçons.

Toute réparation effectuée dans le cadre de la garantie doit être réalisée par un centre de service agréé.

À l'achat de l'appareil, conservez la facture. À la demande du centre de maintenance, vous devrez la fournir comme preuve d'achat.

Exceptions

La présente garantie ne couvre pas les dommages provoqués par :

- *un accident,*
- *la foudre,*
- *un incendie,*
- *une inondation,*
- *les cas de force majeure,*
- *une mauvaise utilisation de l'appareil,*
- *l'utilisation d'une tension électrique incorrecte,*
- *une installation défectueuse,*
- *des réparations non autorisées,*
- *l'utilisation de l'appareil pour réaliser un projet,*
- *les dommages survenant à l'occasion du transport de l'appareil.*

La garantie ne couvre pas le revêtement de l'appareil, les témoins lumineux ni la vitre.

Les modifications de l'appareil expliquées dans le mode d'emploi de votre télécopieur Samsung ne sont pas couvertes par la présente garantie. Celle-ci ne s'applique pas si votre appareil ne porte pas de numéro de série ou si celui-ci est modifié. Cette garantie ne s'applique qu'aux télécopieurs agréés et utilisés sur le marché français.

Il peut arriver, très rarement, que votre ligne téléphonique ou votre alimentation électrique soit frappée par la foudre. Lorsqu'un orage menace, débranchez votre appareil de la ligne téléphonique et de l'alimentation électrique.

Samsung Electronics France
56, Quai de Dion Bouton
92806 PUTEAUX Cedex

En cas de panne, contactez notre centre d'appel technique au :
0 825 08 65 65



9 INDEX



A

Accès direct

- composition d'un numéro 2-3
- enregistrement 2-2
- nom 2-2
- répertoire 2-3

Appel opérateur 3-15

- demande 3-15
- réponse 3-15

B

Bis/Pause 6-2

- dernier numéro 6-2
- insertion d'une pause 6-2

numéros mémorisés 6-2

C

Cartouche

- buse 7-6
- buse d'impression 7-7
- contacts 7-7, 7-9
- défecteur 7-7, 7-9
- maintenance 7-12
- nettoyage 7-7
- porte-cartouche 7-5, 7-9
- remplacement 7-4
- tête d'impression 7-6
- vérification du niveau d'encre 7-10

Contraste 3-3

Index

D

Description

- vue arrière 1-3
- Vue avant 1-3
- vue du dessous 1-3

E

Economie

- encre 1-2, 1-14
- papier 1-2, 1-12

Ecran

- langue 1-2

Envoi

- économique 1-2

Erreur 7-13

- chargement des documents 7-13
- chargeur bloqué 7-13
- émission 7-13
- encre faible 7-13
- envoi économique 7-13
- mémoire pleine, faible 7-13
- numéro non attribué 7-13
- occupé, rappel 7-13
- pas de cartouche 7-13
- pas de message 7-13
- pas de nouveau message 7-13
- pas de réponse 7-13
- pile faible 7-13
- pile manquante 7-13
- réception 7-13
- relève 7-13
- vérification de papier 7-14

F

Fonctions 1-2

G

Groupe de diffusion

- enregistrement 2-6
- numéro abrégé 2-7
- numérotation 2-7
- touche à accès direct 2-6

J

Journal

- langue 1-2

Journaux et listes 6-5

- aide 6-5

- avis d'émission 6-5
- avis de multidiffusion 6-6
- avis de panne de secteur 6-6
- impression 6-5
- journal 6-5
- liste d'état des messages 6-6
- liste des options 6-6
- message de rappel 6-6
- répertoire 6-5
- tâches programmées 6-6

L

Langue

- d'affichage, de journal 1-2
- lettre ITU 4 % 8-5

M

Maintenance 7-1

- cartouche d'encre 7-12
- nettoyage
 - cartouche d'encre 7-7
 - patin du chargeur de document 7-2
 - rouleau blanc 7-2
 - scanner de documents 7-2
 - tête d'impression 7-6
 - vitre de numérisation 7-2
- niveaux de gris 7-11

Mémoire

- effacement 6-14
- mode AUTO 3-9
- mode DRPD 3-11
- mode FAX 3-8
- MODE REP
 - SF-3200 3-9
 - SF-3200T 3-10
- mode TEL 3-8
- Multidiffusion 5-2

N

Numéro abrégé

- 2-4
- composition 2-5
- enregistrement 2-4
- nom 2-4
- répertoire 2-5

Numérotation

- en chaîne 6-4

O

- Options
 - heure/date 1-10
- Options REP 6-11
 - code d'interrogation à distance 6-11
 - détecteur de signal sonore 6-12
 - détecteur de silence 6-12
 - durée d'enregistrement 6-11
 - Economiseur d'appels 6-11
 - filtrage des appels 6-11
 - pile faible 6-11
- Options utilisateur 6-7
 - auto réduction 6-8
 - avis d'émission 6-8
 - code de réception à distance 6-9
 - définition 6-7
 - DRPD (sonnerie différenciée) 6-9
 - effacement des marges 6-8
 - Format papier 6-8
 - journal automatique 6-10
 - langue 6-8
 - mode ECM (mode de correction d'erreur) 6-10
 - multi nom 6-10
 - nombre de sonneries 6-9
 - présentation du numéro 6-10
 - transmission en différé économique 6-10

P

- Panneau de commandes
 - droit 1-5
 - gauche 1-4
- Photocopie 1-12
 - définition de la fonction deux pages en une 1-12
 - exécution d'une photocopie page à page 1-13
 - exécution en mode deux pages en une 1-12
- precaution i
 - décharges électriques i, ii
 - explosion ii
 - lightning storm ii
 - safety i
 - toxic chemicals ii
- Problème 7-15
 - alimentation

- bourrage papier 7-16
- feuilles collées 7-16
- non introduction du papier 7-16
- papier en biais 7-16
- plusieurs feuilles 7-16
- impression 7-16
 - baveuse, foncée 7-16
 - claire ou floue 7-16
 - ligne noire horizontale 7-16
 - mauvais alignement des caractères 7-16
- télécopie 7-15
 - affichage 7-15
 - alimentation 7-15
 - bande 7-16
 - communication 7-15
 - envoi 7-15
 - mot allongé 7-15
 - pas de photocopie 7-15
 - pas de tonalité 7-15
 - réception 7-15
 - réception de mauvaise qualité 7-15
 - relève 7-15
 - tache 7-15

R

- R 6-3
- Réception
 - annulation 3-12
 - modes 3-7
 - téléphone auxiliaire 3-12
- Recherche 2-8
 - par initiale 2-9
 - par répertoire 2-8
 - séquentielle 2-8
- Renumérotation
 - automatique 3-6
- Répondeur 1-11
 - accès 4-8
 - Annonce 4-2
 - code d'interrogation à distance 4-8, 4-9
 - activer/désactiver 4-9
 - effacer les messages 4-9
 - interrompre la lecture des messages 4-9
 - lire les nouveaux messages 4-9
 - lire tous les messages 4-9
 - message suivant 4-9

Index

- modification de l'annonce 4-9
- quitter 4-9
- retour au message précédent 4-9
- transfert d'appel 4-9
- commande d'interrogation à distance 4-8
- durée d'enregistrement 4-1
- effacement des messages 4-4
- enregistrement 1-11, 4-5
- enregistrement de l'annonce 4-2
- filtrage 4-3
- filtrage des appels 4-3
- message de l'appelant 4-1
- OGMAnnonce 1-11
- rembobinage 4-6
- répondeur du téléphone 4-2
- téléphone distant 4-8
- transfert d'appel 4-6
 - paramétrage 4-7
- vérification de l'annonce 4-2
- Erreur
 - mémoire pleine 7-13
- Résolution
 - standard, fin, super fin 3-3
- S**
- Spécification
 - documents acceptables 8-4
 - format de papier 8-3
 - type de papier 8-3
- T**
- Télécopie
 - appel opérateur 3-15
 - envoi 3-2
 - automatique 3-5
 - contraste 3-3
 - manuel 3-4
 - résolution 3-3
 - envoi économique 5-3
 - activation 5-3
 - annulation 5-4
 - paramétrage 5-3
 - modes de réception 3-7
 - multidiffusion 5-2
 - programmation d'une transmission
 - annulation 5-7
 - relève
 - envoi 5-6
 - réception 5-7
 - transfert
 - SF-3200 3-13
 - SF-3200T 3-14
 - transmission en différé 5-5
- Touche
 - groupe de diffusion 2-6
- Touches
 - abrégées 2-4
 - accès direct 2-2
- Transmission en différé 5-5
- V**
- Volume 6-13
 - alarme 6-13
 - touche 6-13