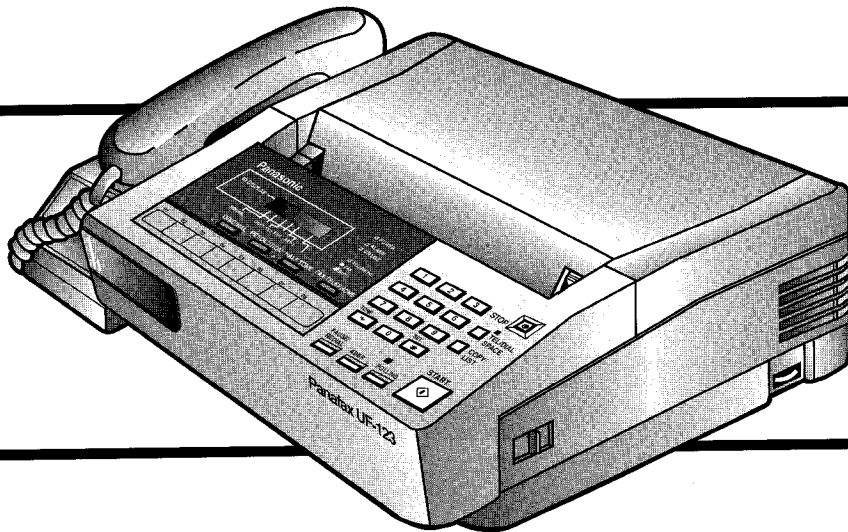


# Panafax UF-123





MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION  
MANUEL D'UTILISATION

**Panasonic®**










Détacher suivant le motif

# Panafax UF-123

## Réception

Réception d'une télécopie	Pas d'opération requise. L'appareil reçoit automatiquement les télécopies.	<input checked="" type="checkbox"/> FAX/TELEPHONE
Réception d'un appel téléphonique	Sonnerie → Décrochez le combiné → Parlez →  → Raccrochez le combiné	<input type="checkbox"/> FAX/TELEPHONE
Réception automatique (commutation automatique téléphone/télécopieur)	Sonnerie → Signal sonore → Décrochez le combiné → Parlez →  → Raccrochez le combiné Combiné non décroché → L'appareil reçoit le document (envoyé par votre correspondant)	<input checked="" type="checkbox"/> FAX/TELEPHONE

## Autres Fonctions

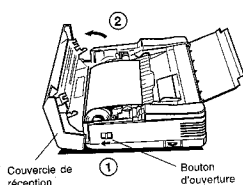
Définition du mot de passe d'appel de documents	 <input type="checkbox"/> 3 → Entrez un mot de passe à quatre chiffres → 	
Appel de documents	 → Entrez un mot de passe temporaire →  → Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique, sur la touche ABBR suivie de deux chiffres ou entrez un numéro d'appel complet.	
Photocopies	Posez le document → <input type="checkbox"/> COPY LIST	
Impression des rapports et des listes (absence de document dans l'alimentation automatique de documents)	Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée	<input type="checkbox"/> COPY LIST → 
	Liste des paramètres du télécopieur	<input type="checkbox"/> COPY LIST → TONE * → 
	Rapport de transmission	<input type="checkbox"/> COPY LIST → 1 → 
	Journal des communications	<input type="checkbox"/> COPY LIST → 2 → 
Table des codes de caractères	<input type="checkbox"/> COPY LIST → 3 → 	

## En Cas De Problèmes

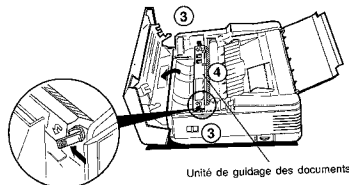
PROBLEME	DESCRIPTION	SOLUTION
Affichage de l'indication <b>010</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absence de papier thermique.</li> <li>Le papier thermique n'est pas correctement installé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installez un nouveau rouleau de papier.</li> <li>Rechargez correctement le papier thermique.</li> </ul>
Affichage de l'indication <b>XXX</b> XXX = 030 ou 031	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mauvaise alimentation en documents.</li> <li>Le document est coincé ou mesure plus d'un mètre de long.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirez le document.</li> <li>Remplacez correctement le document.</li> </ul>
Affichage de l'indication <b>XXX</b> XXX = 400 ~ 499	Erreur de communication due à : <ul style="list-style-type: none"> <li>Une variation des conditions de la ligne téléphonique.</li> <li>Une anomalie au niveau de votre correspondant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomposez le numéro d'appel.</li> <li>Contactez votre correspondant.</li> </ul>
Affichage de l'indication <b>630</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La renumérotation a échoué car la ligne était occupée ou le correspondant absent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remplacez le document et essayez à nouveau.</li> </ul>

### SUPPRESSION D'UN BOURRAGE DE DOCUMENTS

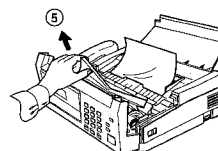
1. Tirez sur le bouton d'ouverture et ouvrez le couvercle de réception.



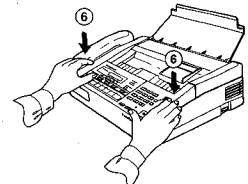
2. Enfoncez délicatement les deux ergots blancs vers l'intérieur pour déverrouiller l'unité de guidage des documents et soulevez-la ensuite.



3. Retirez le document coincé.



4. Abaissez délicatement l'unité de guidage des documents jusqu'à ce qu'elle se bloque, puis fermez le couvercle de réception.



Pour obtenir des informations détaillées, reportez-vous au "Manuel d'utilisation".

## CONSEILS DE SECURITE

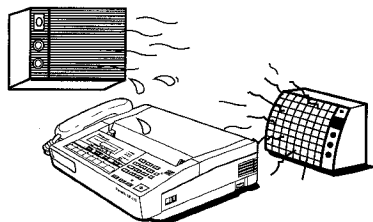
### **⚠ AVERTISSEMENT**

Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures graves, voire même la mort.

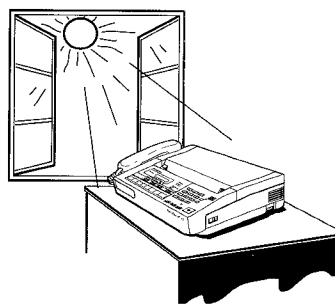
- POUR ECARTER TOUT RISQUE D'INCENDIE OU D'ELECTROCUTION, N'EXPOSEZ PAS CET APPAREIL A LA PLUIE OU A L'HUMIDITE.
- SI L'APPAREIL DEVAIT ETRE ENDOMMAGE AU POINT QUE CERTAINS ELEMENTS INTERNES SOIENT ACCESSIBLES EN COURS D'UTILISATION NORMALE, VOUS DEVEZ IMMEDIATEMENT LE DEBRANCHER ET LE FAIRE REPARER OU VOUS EN DEBARRASSER.
- EN CAS DE DEPLACEMENT DE L'APPAREIL, DEBRANCHEZ LE CORDON TELEPHONIQUE AVANT LE CORDON D'ALIMENTATION ET REBRANCHEZ D'ABORD CE DERNIER.

### **⚠ ATTENTION**

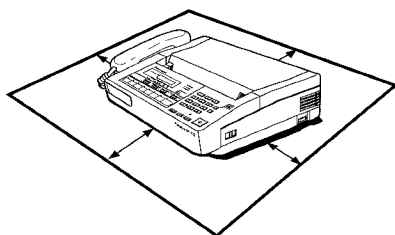
Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures légères ou d'endommager l'appareil.



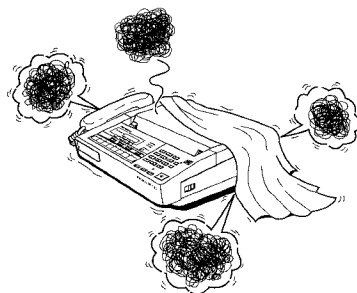
1. Ne placez pas votre télécopieur à proximité d'un appareil de chauffage ou de climatisation.



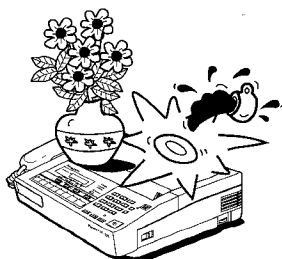
2. Evitez de placer votre télécopieur en plein soleil.



3. Posez l'appareil à plat. Laissez un espace d'au moins 10 cm autour du télécopieur.



4. N'obstruez pas les orifices de ventilation.



5. Ne posez pas d'objets lourds et ne renversez pas de liquides sur votre télécopieur.

**L'**UF-123 est un télécopieur d'entrée de gamme étonnamment compact qui appartient à la famille des télécopieurs de table Panafax compatibles G3. Outre la numérotation abrégée automatique, il se distingue par de nombreuses fonctions qui vous permettront de transmettre vos télécopies plus facilement et plus rapidement, tout en réalisant une économie appréciable. L'UF-123 est un des modèles de la gamme Panafax équipé d'une interface pour répondeur-enregistreur automatique et d'une fonction de réception à distance. Vous pouvez ainsi raccorder un répondeur à votre UF-123 et l'interface se chargera automatiquement d'aiguiller les appels vers le télécopieur ou vers le répondeur. La réception à distance vous permet d'activer l'UF-123 par le biais du téléphone externe qui lui est raccordé.

N'importe quel utilisateur peut maîtriser les fonctions courantes de ce télécopieur en quelques minutes seulement. Bien que l'UF-123 possède des fonctions très variées, il n'est pas nécessaire de les connaître toutes. Ce Manuel d'utilisation vous aidera à utiliser rapidement et sans peine votre UF-123. La Table des matières vous indique où trouver les informations recherchées. Bien que nous vous recommandions d'examiner brièvement chaque section de ce manuel, vous ne devez lire attentivement que celles qui traitent des fonctions qui vous intéressent.

# TABLE DES MATIERES

## Conseils de sécurité

### DESCRIPTION GENERALE

Nomenclature des pièces et commandes .....	1
Vue extérieure .....	1
Tableau de commande .....	2
Installation .....	3
Accessoires .....	3
Chargement/remplacement du papier thermique .....	4
Raccordement du cordon du combiné et du cordon téléphonique .....	5
Raccordement du cordon d'alimentation .....	5
Réglage des volumes .....	6
Protection contre l'orage .....	6
Préparation avant l'emploi .....	7
Paramètres utilisateur .....	7
Réglage de la date, de l'heure, du numéro d'appel et de l'identification .....	8
Réglage du mode de numérotation (tonalités ou impulsions) .....	9
Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	10
Comment compléter le répertoire des destinataires? .....	11

### FONCTIONS ELEMENTAIRES

Liste des touches de fonction .....	12
Chargement des documents .....	13
Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre? .....	13
Comment utiliser le porte-documents? .....	13
Comment charger des documents? .....	14
Transmission de documents .....	15
Numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	15
Numérotation avec combiné raccroché (numérotation directe) .....	16
Numérotation avec combiné décroché .....	17
Renumérotation .....	17
Que faire lorsque le télécopieur de votre correspondant est réglé en mode de réception manuelle? .....	18
Réception de documents .....	19
Réglage du mode télécopieur .....	20
Réglage du mode téléphone .....	20
Réglage du mode automatique .....	20
Pointillé de séparation des pages .....	21
Photocopie .....	22
Réglages temporaires avant transmission .....	23
Cachet de confirmation .....	23
Résolution .....	23
Contraste de l'original .....	23
Demi-teintes .....	24
Utilisation du téléphone de l'UF-123 .....	25
Appel téléphonique .....	25
Demande de liaison vocale .....	25
Réponse à une demande de liaison vocale .....	25

### FONCTIONS ELABOREES

Appel de documents .....	26
Définition du mot de passe d'appel de documents .....	26

Interface répondeur automatique .....	28
Installation du répondeur automatique .....	28
Configuration de votre télécopieur .....	28
Réception de documents lorsque votre répondeur automatique est branché .....	29
Réception à distance .....	30
Comment activer l'UF-123 à partir d'un téléphone externe? .....	30
Paramètres du télécopieur .....	32
Modification du réglage des paramètres du télécopieur .....	32
Tableau des paramètres du télécopieur .....	33
Listes et rapports .....	34
Impression des listes et des rapports .....	35
Exemples de listes et de rapports .....	36

### EN CAS DE PROBLEMES

Codes d'information .....	40
Suppression d'un bourrage du papier thermique .....	41
Suppression d'un bourrage de documents .....	42
Entretien .....	43
Réencrage ou remplacement du cachet de confirmation .....	43
Nettoyage du rouleau de la tête et de l'unité de guidage des documents .....	44
Nettoyage de la tête thermique .....	45
Modification de la tension d'alimentation des documents .....	46
Dépistage des anomalies en cas de raccordement d'un répondeur automatique .....	47
Mode automatique .....	47
Mode télécopieur .....	47

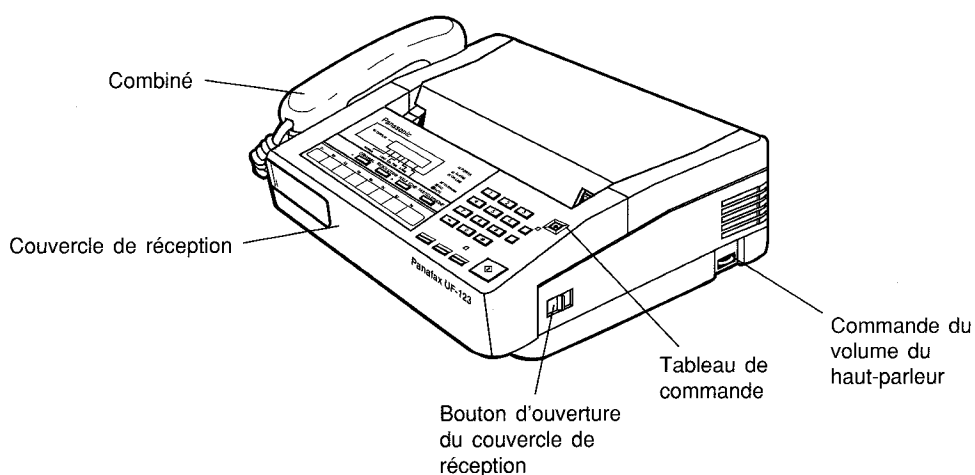
### INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES

Table des codes de caractères .....	48
Table de programmation de l'identification .....	48
Caractéristiques .....	49

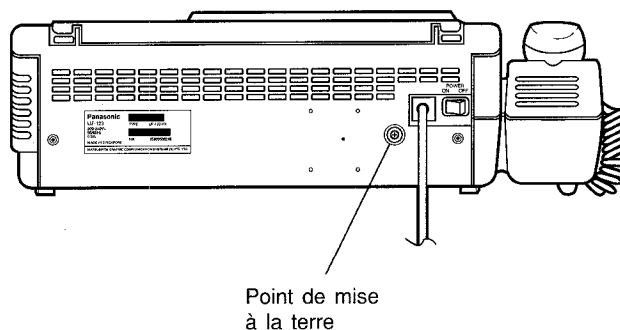
**A**vant d'installer votre télécopieur, lisez le contenu de ce chapitre. Il vous permettra d'identifier les pièces et les commandes de l'UF-123 et de vous familiariser avec ses fonctions.

### NOMENCLATURE DES PIÈCES ET COMMANDES

#### VUE EXTERIEURE



#### Vue de face



#### Vue de dos



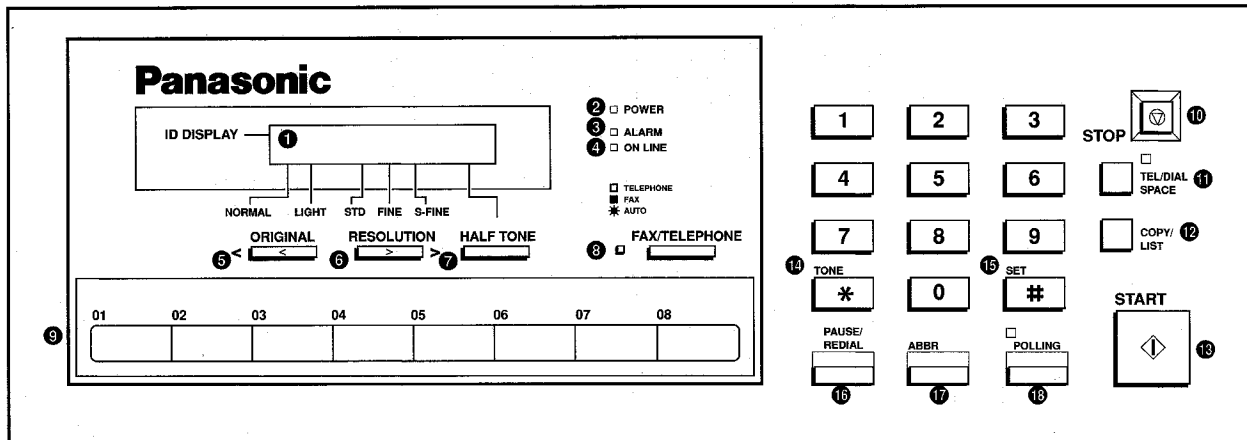
**Remarque:**

*Si votre télécopieur est équipé d'une fiche à deux broches, nous vous conseillons de le raccorder à la terre par l'intermédiaire du point de mise à la terre.*

**TABLEAU DE COMMANDE**

- 1 AFFICHAGE**  
Indique la date et l'heure, le numéro composé ou le numéro d'appel.
- 2 Témoin de mise sous tension (POWER)**  
Brille quand l'appareil est sous tension.
- 3 Témoin d'alarme (ALARM)**  
S'allume en cas de bourrage de document, d'erreur de communication ou d'absence de papier.
- 4 Témoin de mise en ligne (ON LINE)**  
Brille en début de communication. Clignote quand vous posez correctement un document dans l'alimentateur automatique de documents.

- 9 Touches de numérotation par touche unique (01 ~ 08)**  
Utilisées pour la numérotation par touche unique.
- 10 Arrêt (STOP)**  
Permet d'annuler toutes les opérations en cours et de remettre l'appareil en état de veille.
- 11 Espace, téléphone/numérotation (SPACE, TEL/DIAL)**  
Permet de passer en mode de numérotation directe et d'introduire un espace dans les numéros mis en mémoire.
- 12 Copie/liste (COPY/LIST)**  
Permet de photocopier des documents et d'imprimer diverses listes.



- 5 Contraste (ORIGINAL)**  
Permet de régler le contraste selon que l'original est normal ou pâle. Cette touche, comme la touche RESOLUTION (>), fait aussi office de touche de déplacement du curseur (<) et permet d'accéder aux chiffres et codes de caractères enregistrés.
- 6 Résolution (RESOLUTION)**  
Permet de sélectionner la résolution normale, fine ou super fine. Cette touche, comme la touche ORIGINAL (<), fait aussi office de touche de déplacement du curseur (>) et permet d'accéder aux chiffres et codes de caractères enregistrés.
- 7 Demi-teintes (HALF TONE)**  
Active et désactive les réglages relatifs à la transmission des documents présentant des demi-teintes.
- 8 Télécopieur/téléphone (FAX/TELEPHONE)**  
Permet de permuter les modes télécopieur, téléphone et automatique.

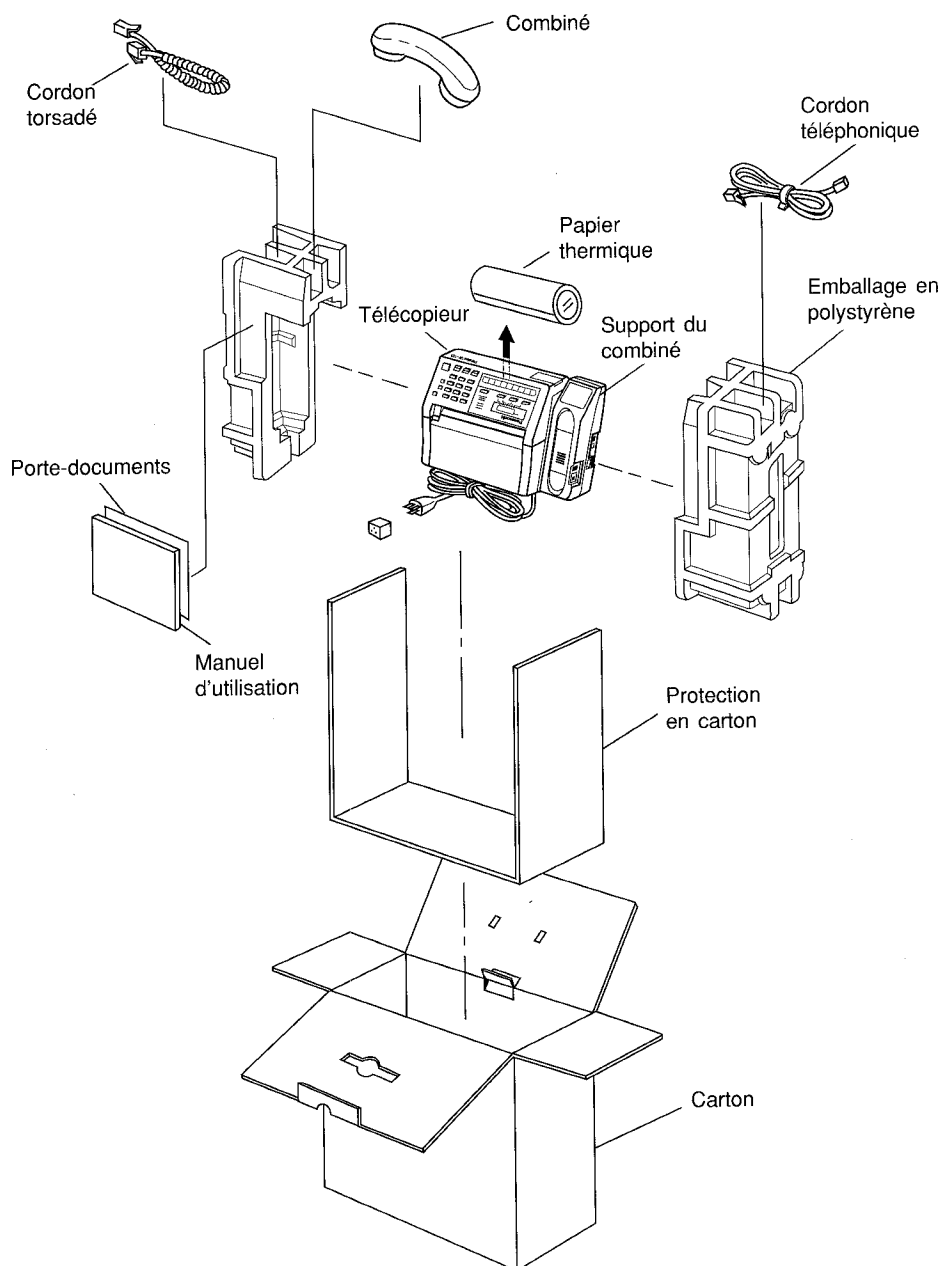
- 13 Démarrage (START)**  
Permet d'exécuter ou de régler certaines opérations.
- 14 \* Tonalités (\* TONE)**  
Permet de passer à la numérotation multifréquence (numérotation par tonalités) en cours de numérotation.
- 15 # Définition (# SET)**  
Permet de définir diverses fonctions.
- 16 Pause/renumérotation (PAUSE/REDIAL)**  
Permet de recomposer un numéro ou d'insérer une pause lorsque vous composez ou enregistrez un numéro d'appel.
- 17 Numérotation abrégée (ABBR)**  
Permet d'activer la numérotation abrégée.
- 18 Appel de documents (POLLING)**  
Permet d'activer l'appel de documents. Le témoin POLLING brille quand cette touche est enfoncée.



## INSTALLATION

### ACCESSOIRES

Déballez votre télécopieur en vous reportant à l'illustration ci-dessous.  
Vérifiez si l'appareil et ses accessoires n'ont pas été endommagés pendant le transport.

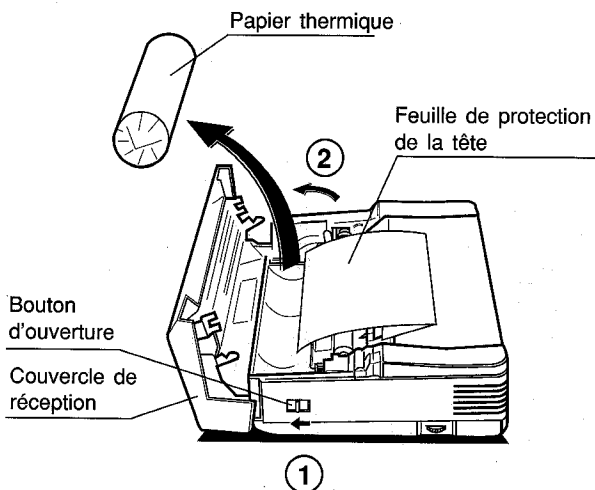


#### AVIS À L'UTILISATEUR

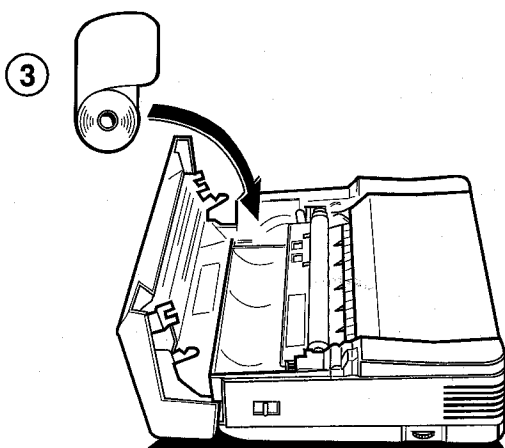
Nous vous conseillons d'utiliser exclusivement le papier thermique de marque Panasonic afin de ne pas endommager la tête d'impression thermique et de préserver la fiabilité de votre appareil.

## CHARGEMENT/REPLACEMENT DU PAPIER THERMIQUE

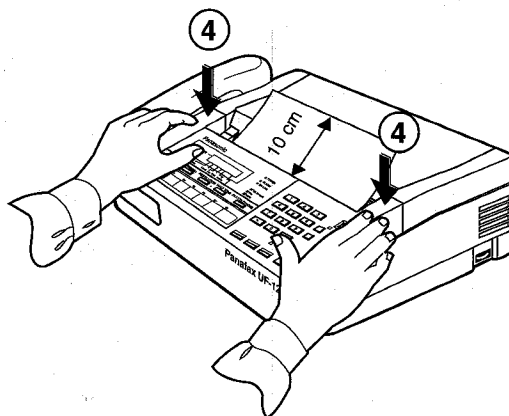
1. Tirez vers l'avant le bouton d'ouverture situé sur le côté droit et ouvrez le couvercle de réception. Retirez la feuille de protection de la tête ainsi que le papier thermique.



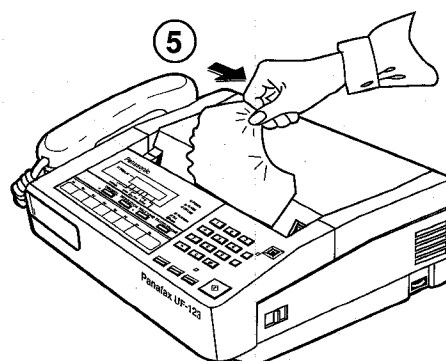
2. Déballez le papier thermique et placez-le dans l'appareil, puis déroulez-le vers le couvercle de l'alimentateur de documents. Assurez-vous que le papier thermique est correctement installé de la manière illustrée ci-dessous, sinon les documents reçus ne pourront pas être imprimés.



3. Avant de fermer le couvercle de réception, assurez-vous que l'extrémité du rouleau de papier dépasse d'au moins 10 cm hors de l'appareil. Fermez délicatement le couvercle de réception en appuyant sur ses deux extrémités. Le couvercle est correctement verrouillé lorsque vous entendez un déclic.



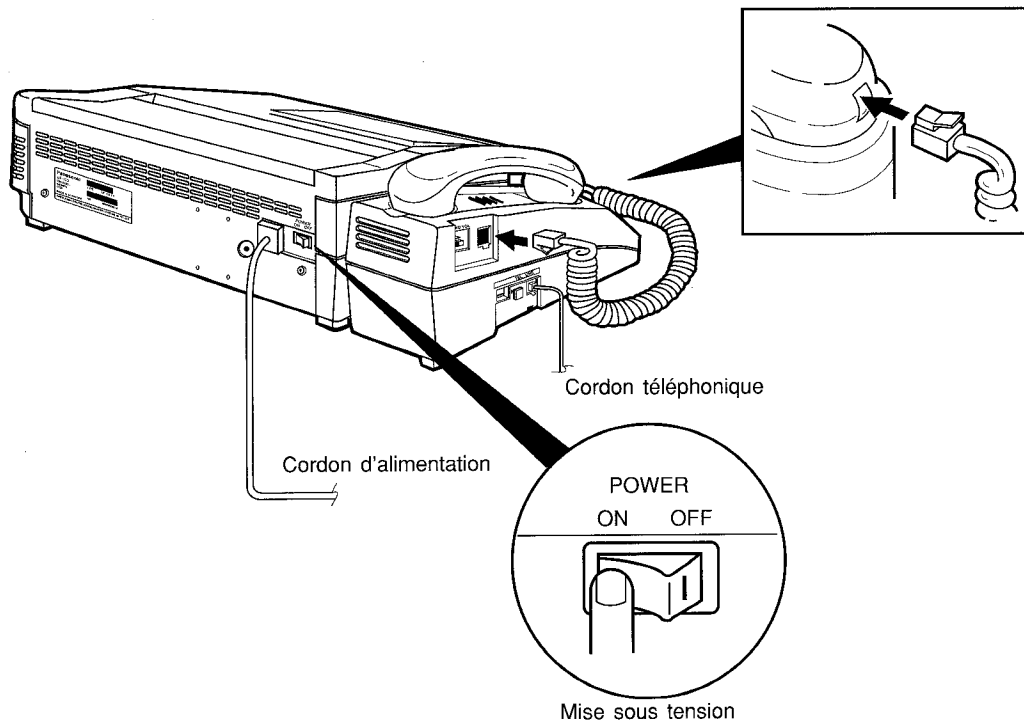
4. Ensuite, détachez le morceau de papier qui dépasse de l'appareil. Le télécopieur est à présent prêt à recevoir des télécopies.



**Remarque:**  
Utilisez exclusivement le papier thermique spécifié.

## RACCORDEMENT DU CORDON DU COMBINE ET DU CORDON TELEPHONIQUE

1. Branchez une extrémité du cordon du combiné sur la prise du combiné et l'autre extrémité sur la prise du support du combiné.
2. Branchez le cordon téléphonique sur la prise téléphonique installée par Belgacom.



## RACCORDEMENT DU CORDON D'ALIMENTATION

Branchez la fiche du cordon d'alimentation sur une prise secteur ordinaire. Placez l'interrupteur secteur sur la position "ON" afin de mettre le télécopieur sous tension. Le témoin de mise sous tension du tableau de commande s'allume.

Comme votre télécopieur consomme très peu d'électricité, vous pouvez le laisser en permanence sous tension. Si vous le mettez hors tension pendant une période trop prolongée, le contenu de la mémoire (notamment le numéro d'appel et l'identification) est effacé.

En cas de panne de secteur, un accumulateur incorporé sauvegarde le contenu de la mémoire pendant 7 jours maximum lorsqu'il est complètement chargé.

**AVERTISSEMENT : Cet appareil doit être correctement raccordé à la terre.**

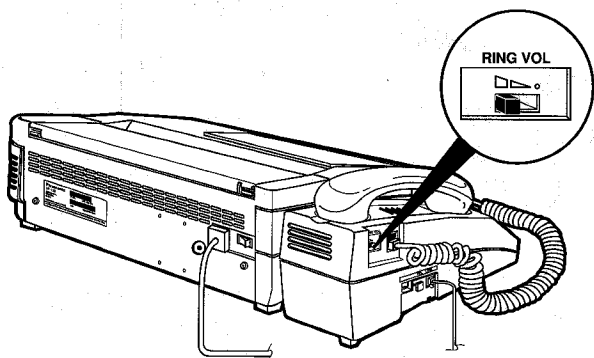
### ✓ Remarques:

1. Si vous désirez brancher un autre combiné sur votre télécopieur, raccordez la fiche de son cordon à la prise "TEL" située sur le support du combiné.
2. Le mode de raccordement au réseau téléphonique, le type de cordon téléphonique ainsi que le cordon d'alimentation varient selon le pays.

## REGLAGE DES VOLUMES

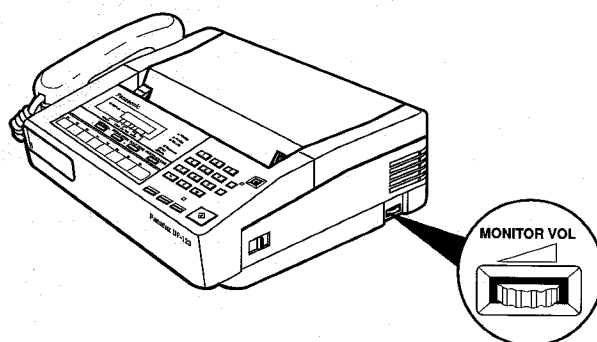
### Volume de la sonnerie

La sonnerie du télécopieur vous annonce que vous recevez un appel. Elle peut être réglée à un niveau confortable en faisant glisser sa commande du volume, située sur le support du combiné. Cette commande possède trois positions : volume élevé, volume bas ou absence de sonnerie.



### Volume du haut-parleur

Quand votre télécopieur appelle un correspondant, son haut-parleur incorporé reproduit la tonalité d'appel, les tonalités de numérotation ainsi que les tonalités de sonnerie ou d'occupation. Pour régler le volume à un niveau confortable, tournez la commande du VOLUME DU HAUT-PARLEUR située sur le côté droit de l'appareil. Si votre correspondant est en mode de réception manuelle, sa voix sera également reproduite par le haut-parleur. Vous pouvez alors lui parler en décrochant le combiné, de la manière décrite page 18.

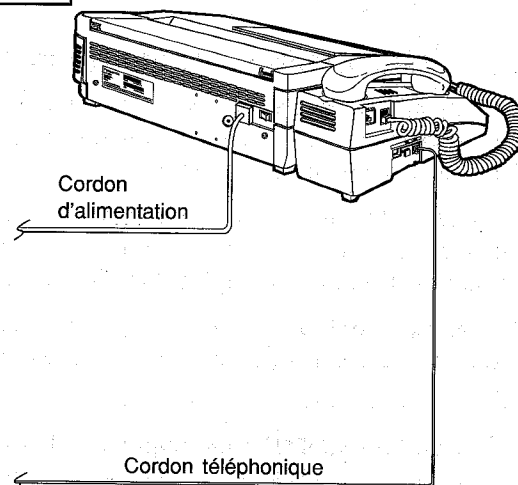
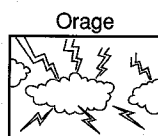


## PROTECTION CONTRE L'ORAGE

Votre télécopieur est équipé d'une protection contre les surtensions qui réduit les risques de dégâts en cas d'orage. Toutefois, ce dispositif n'est pas toujours suffisant pour protéger complètement l'appareil en cas de surtension importante sur la ligne secteur ou sur la ligne téléphonique.

Pour renforcer la protection de votre appareil avant un orage, nous vous conseillons de :

1. Débrancher le cordon téléphonique au niveau de la prise téléphonique.
2. Débrancher le cordon d'alimentation au niveau de la prise secteur.



### Remarques :

1. Lorsque l'appareil demeure hors tension pendant 7 jours ou davantage, l'accumulateur incorporé doit être rechargé complètement pendant 48 heures.
2. Dès que l'orage est passé, rebranchez le cordon d'alimentation et le cordon téléphonique.
3. Le type de cordon téléphonique ainsi que le cordon d'alimentation varient selon le pays.

**V**otre télécopieur possède plusieurs réglages élémentaires (paramètres utilisateur) qui simplifient les procédures de numérotation et vous aident à garder une trace des documents transmis et reçus. Par exemple, l'horloge incorporée donne l'heure et la date exactes tandis que la mémoire sauvegarde votre identification et votre numéro d'appel, afin de vous identifier chaque fois que vous transmettez ou recevez des documents.

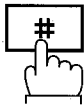
## PREPARATION AVANT L'EMPLOI

### PARAMETRES UTILISATEUR

- |  |   |
|--|---|
| <b>Date et heure</b>   | La date et l'heure fournies par l'horloge incorporée figurent sur les rapports du télécopieur pour vous signaler à quel moment chaque communication a eu lieu. La date et l'heure de transmission sont également imprimées en haut de chaque document reçu.   |
| <b>Numéro d'appel</b>  | Lorsque vous transmettez un document, votre numéro d'appel apparaît sur l'affichage du télécopieur de votre destinataire. Lorsque vous recevez un document, c'est le numéro d'appel de votre correspondant qui apparaît sur l'affichage de votre télécopieur. Nous vous suggérons d'utiliser le numéro de téléphone de votre télécopieur comme numéro d'appel. Toutefois, vous pouvez choisir n'importe quel numéro de 20 chiffres maximum. |
| <b>Identification</b>  | Votre identification permet à vos correspondants de connaître immédiatement l'expéditeur des documents qu'ils reçoivent. Pour définir votre identification (25 caractères max.), introduisez un code numérique à deux chiffres en vous fondant sur la Table des codes de caractères (voir Informations supplémentaires).  |
| <b>Modes de numérotation</b>   | Votre télécopieur accepte indifféremment la numérotation par tonalités ou par impulsions, en fonction de la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. D'origine, votre appareil est réglé en mode de numérotation par tonalités.   |
| <b>Codes de numérotation par touche unique/<br/>numérotation abrégée</b> | Les codes de numérotation par touche unique et de numérotation abrégée vous permettent de composer rapidement des numéros de téléphone complets. Vous pouvez ainsi mémoriser jusqu'à 20 numéros accompagnés du nom du destinataire.   |

# REGLAGE DE LA DATE, DE L'HEURE, DU NUMERO D'APPEL ET DE L'IDENTIFICATION

1 SET puis



2 1 pour régler la date et l'heure.



01 - 01 - 1900 12:00

3 Entrez la nouvelle date et la nouvelle heure.

- Jour (2 chiffres)
- Mois (2 chiffres)
- Année (4 chiffres)
- Heure (plage de 24 heures)

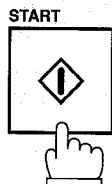
Exemple:

Pour le 15 août 1992, 15h00

1 5 0 8 1 9 9 2 1 5 0 0

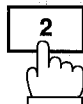
En cas d'erreur, déplacez le curseur jusqu'au chiffre erroné en appuyant sur  (ORIGINAL) ou  (RESOLUTION), puis introduisez le chiffre correct.

4



Pour mémoriser la date et l'heure,

2 2 pour définir le numéro d'appel.



\_\_\_\_\_

3 Introduisez le numéro d'appel par l'entremise du pavé numérique. Pour introduire éventuellement un espace entre les chiffres et faciliter la lecture du numéro, appuyez sur la touche **SPACE**.

Exemple:

1 SPACE 2 1 2

SPACE 1 1 1 1 2 3 4

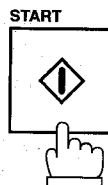
1 212 111234\_

Si votre numéro d'appel compte plus de 15 chiffres et si vous venez juste d'introduire le 16ème chiffre, l'affichage se vide et seuls le 17ème chiffre et les chiffres suivants apparaissent. Pour vérifier les premiers chiffres du numéro d'appel, appuyez à plusieurs reprises sur la touche  (ORIGINAL).

Pour modifier un chiffre, déplacez le curseur jusqu'à celui-ci en appuyant sur  (ORIGINAL) ou  (RESOLUTION).

S'il reste des chiffres superflus, une fois le nouveau numéro introduit, effacez-les en appuyant sur la touche **SPACE** pour les remplacer par un espace.

4



Pour mémoriser le numéro d'appel,

2 4 pour définir votre identification.



\_\_\_\_\_ : --

3 Pour chaque lettre, chiffre et/ou symbole de votre identification (25 caractères maximum), introduisez un code à deux chiffres par l'entremise du pavé numérique, puis appuyez sur la touche SET (#).

Exemple: Pour Panafax HQ

2 5 # 4 0 # 5 3 # 4 0

# 4 5 # 4 0 # 6 3 #

7 2 # 1 7 # 2 6 #

- Le symbole "□" apparaît chaque fois que vous introduisez un code à deux chiffres correspondant à un des caractères de votre identification.
- Le symbole "--" apparaît dans la zone d'entrée lorsque vous introduisez un espace à l'aide de la touche **SPACE**.

□\_ : --

□□□□□□□□ □□\_ : --

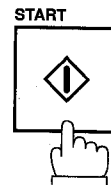
Plutôt que d'introduire le code 7 2, vous pouvez appuyer sur la touche **SPACE** pour insérer un espace dans votre identification.

Au-delà du 13ème caractère, l'affichage se vide pour vous permettre d'introduire les caractères suivants.

\_\_\_\_\_ : --

Pour modifier un caractère, déplacez le curseur jusqu'à celui-ci en appuyant sur  (ORIGINAL) ou  (RESOLUTION), puis introduisez le caractère correct.

4



Pour mémoriser l'identification,

Pour vous permettre de vérifier si votre identification est correcte, votre télécopieur l'imprime avant de revenir au mode de veille.



**Remarque:**

Pour modifier un réglage quelconque, il vous suffit de répéter la procédure adéquate.

## REGLAGE DU MODE DE NUMEROTATION (TONALITES OU IMPULSIONS)



Votre télécopieur accepte indifféremment la numérotation par tonalités ou par impulsions, en fonction de la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. D'origine, votre appareil est réglé en mode de numérotation par tonalités, procédez de la manière suivante:

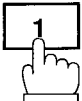
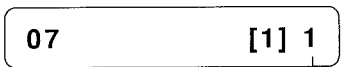
1 **SET**  



2 **STONE**  



3 Introduisez le numéro du paramètre du télécopieur.  


  
Clignotant

4 Pour activer la numérotation par tonalités,  


  
Clignotant

Pour revenir à la numérotation par impulsions,



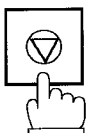

  
Clignotant

5 Pour mémoriser le nouveau réglage,

**START**  



Pour revenir au mode de veille, **STOP**

**Remarque:**


Le numéro qui apparaît sur la gauche de l'affichage correspond au numéro du paramètre du télécopieur. Le chiffre entre crochets correspond au réglage standard de ce paramètre tandis que le chiffre qui clignote sur la droite de l'affichage correspond au réglage courant.

## PROGRAMMATION DES CODES DE NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE/NUMEROTATION ABREGEE

### Introduction des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

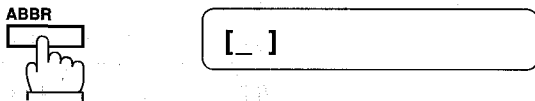
Pour bénéficier de ces modes de numérotation, vous devez d'abord enregistrer les numéros d'appel complets en suivant la procédure décrite ci-dessous. Vous pouvez mémoriser jusqu'à 20 numéros abrégés (codes 01 à 20). Notez toutefois que les codes 01 à 08 sont automatiquement affectés aux touches de numérotation par touche unique.

1 **SET**



2a Pour enregistrer un numéro abrégé:

**ABBR**



et introduisez un code à deux chiffres par l'entremise du pavé numérique (01 - 20).

Exemple: **2 0**





2b Pour enregistrer un numéro accessible par touche unique;

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique (01 - 08).

Exemple: One-Touch key <sup>08</sup> 

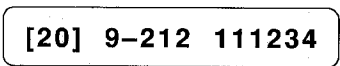


3 Introduisez le numéro d'appel d'un télécopieur (36 chiffres maximum y compris les pauses et les espaces).

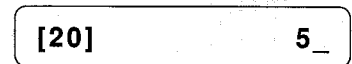
En cas d'erreur, appuyez sur la touche  (**ORIGINAL**) ou  (**RESOLUTION**) pour déplacer le curseur jusqu'au chiffre erroné, puis introduisez le chiffre correct.

Exemple: **9 PAUSE 2 1 2 SPACE**

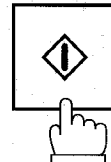
**1 1 1 2 3 4 5**



Au-delà du 12ème chiffre, l'affichage se vide pour vous permettre d'introduire les chiffres suivants.

4 Pour mémoriser le numéro, **START**



5 Introduisez le nom de votre correspondant (15 caractères maximum) en vous fondant sur la Table des codes de caractères (voir Informations supplémentaires).



Exemple: **NEW YORK OFFICE**

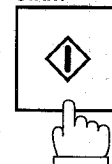
**2 3 # 1 4 # 3 2 # SPACE**

**3 4 # 2 4 # 2 7 # 2**

**0 # SPACE 2 4 # 1 5 # 1**




**5 # 1 8 # 1 2 # 1 4 #**

6 Pour mémoriser le nom, **START**



Procédez de la manière décrite aux points 2a/2b pour enregistrer d'autres numéros ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche **STOP**.

**Remarques:**

1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le puis enfoncez la touche **PAUSE** avant d'introduire le numéro d'appel complet. Le symbole "-" apparaît sur l'affichage pour indiquer la présence d'une pause.
2. Appuyez sur la touche **SPACE** pour introduire un espace entre les chiffres afin de faciliter la lecture du numéro introduit. Les espaces sont ignorés au moment de la numérotation.
3. Pendant la numérotation par tonalités, l'appui de la touche  ou  affiche respectivement le symbole "L" ou "J".
4. Pour passer de la numérotation par impulsions à la numérotation par tonalités au sein d'un long numéro d'appel, appuyez simplement sur la touche . Ce changement de mode de numérotation est confirmé par le symbole "L".

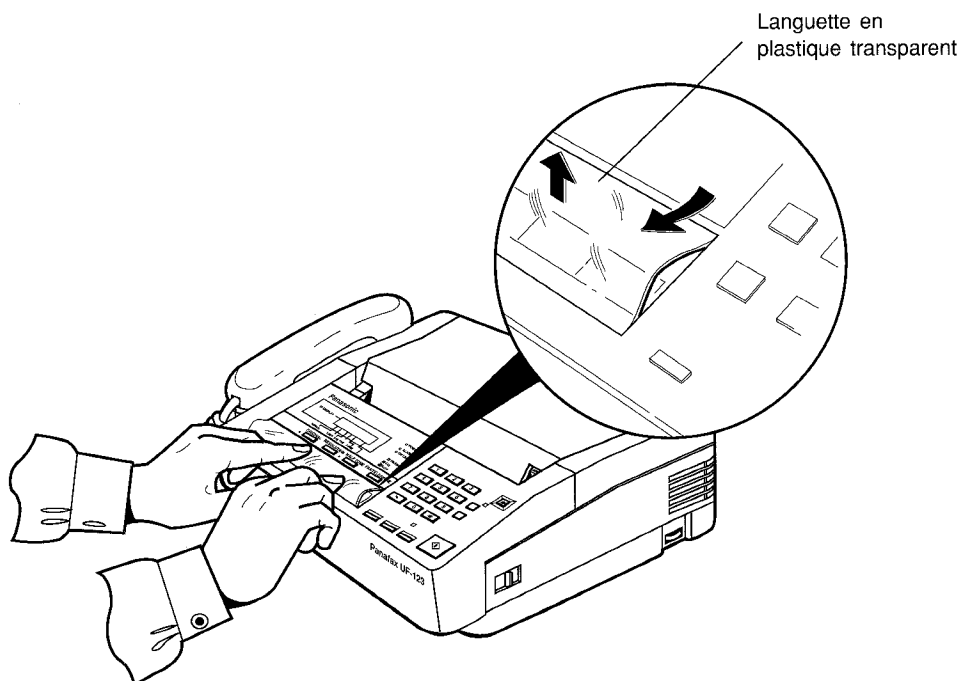


## COMMENT COMPLETER LE REPERTOIRE DES DESTINATAIRES?

A l'aide d'un crayon ou d'un stylo à bille, complétez le répertoire des destinataires en indiquant les noms de vos correspondants dont les numéros ont été mémorisés sous les touches de numérotation par touche unique. Le répertoire des destinataires est maintenu par une languette de fixation en plastique transparent.

### Retrait du répertoire des destinataires

1. Poussez vers le bas la languette en plastique transparent jusqu'à ce qu'elle se courbe et puisse être retirée aisément.
2. Retirez la languette en plastique transparent conjointement avec le répertoire des destinataires.



### Remise en place

1. Remplacez le répertoire des destinataires dans sa position correcte.
2. Posez la languette en plastique transparent par-dessus le répertoire des destinataires et insérez les saillies dans leurs encoches respectives.



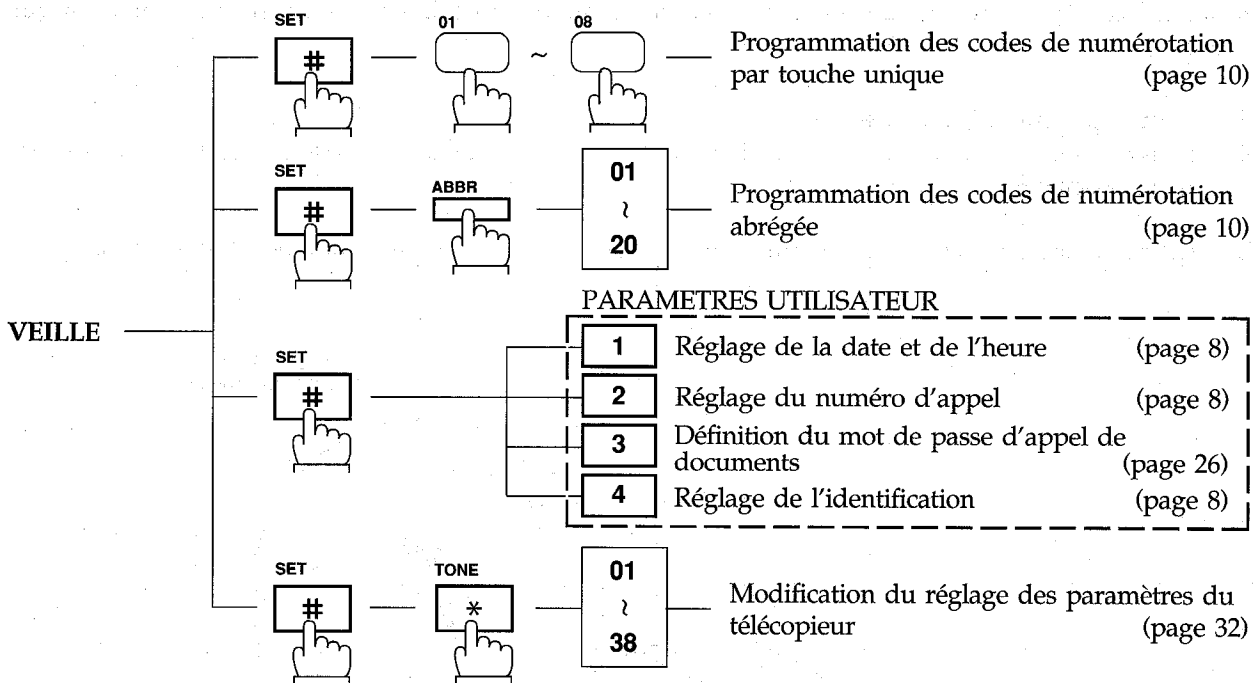
#### Remarque:

*Si vous complétez le répertoire des destinataires au stylo, laissez sécher l'encre. Si vous écrivez au crayon, éliminez les dépôts de mine avant de replacer le répertoire.*

LISTE DES TOUCHES DE FONCTION

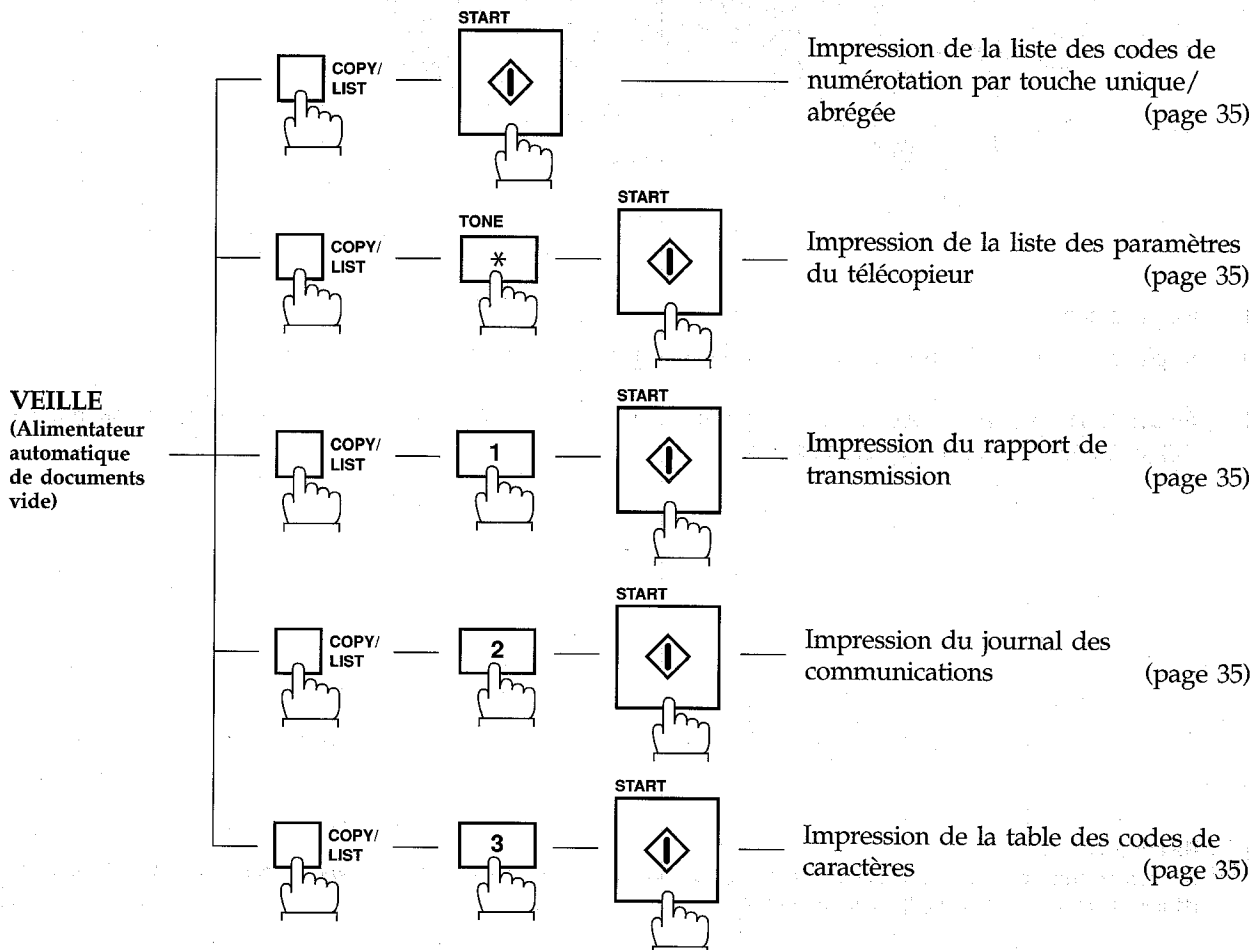
UTILISATION DE LA TOUCHE SET

La touche # de votre télécopieur vous permet de définir différentes fonctions énumérées ci-dessous.



RAPPORTS ET LISTES

Outre des photocopies, la touche COPY/LIST vous permet d'imprimer divers rapports et listes.



## CHARGEMENT DES DOCUMENTS

En règle générale, votre télécopieur peut transmettre n'importe quel document de format A4 à A5.

### QUELS DOCUMENTS NE POUVEZ-VOUS PAS TRANSMETTRE?

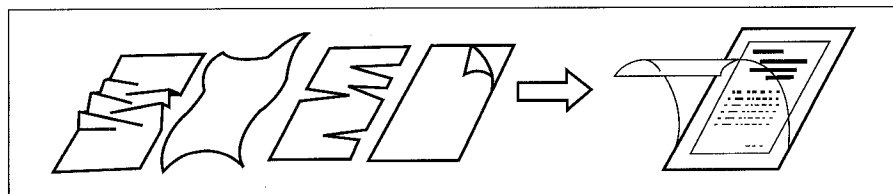
N'essayez jamais de transmettre un document qui est:

- Humide
- Couvert d'encre fraîche ou de colle
- Froissé, écorné ou plié
- Trop fin (papier pelure, papier "par avion", pages de certains magazines, etc.)
- Trop épais (carton, etc.)
- Traité chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.)
- Imprimé sur papier couché (papier brillant, etc.)
- De dimensions inférieures à 148 mm (largeur) x 73 mm (longueur)
- D'une longueur supérieure à 1000 mm
- En tissu ou en métal

Pour transmettre un tel document, photocopiez-le et envoyez plutôt sa photocopie.

### COMMENT UTILISER LE PORTE-DOCUMENTS

Certains documents qui sont froissés, écornés, pliés, trop fins ou dont les dimensions sont inférieures à 148 mm (largeur) x 73 mm (longueur) peuvent être glissés dans le porte-documents fourni d'origine, qu'il vous suffit ensuite de placer dans l'alimentation automatique de documents, en dirigeant la face à transmettre vers le bas et le bord soudé vers l'intérieur de l'appareil.



**Bord soudé**



**Remarque:**

*Epaisseur des documents :* Feuilles simples 0.06 mm à 0.15 mm  
 Feuilles multiples 0.08 mm à 0.13 mm

## COMMENT CHARGER DES DOCUMENTS?

Assurez-vous d'abord que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des trombones. Vérifiez également s'ils ne sont pas gras, pliés ou dissimulés sous une couverture.

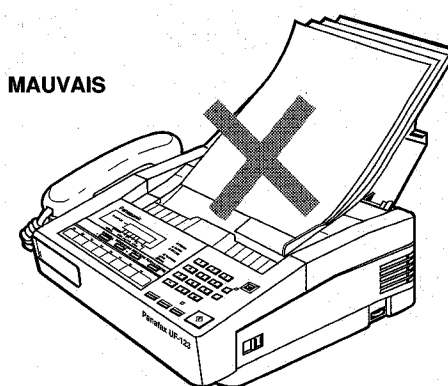
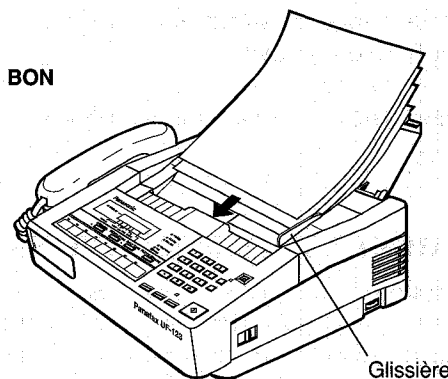
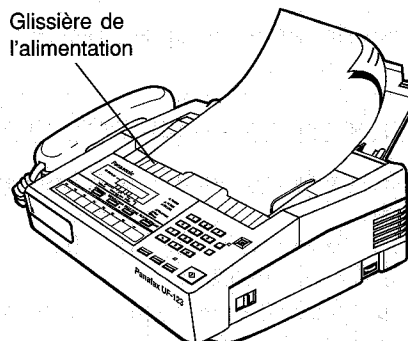
Posez le document dans l'alimentateur automatique de documents (ADF) **en dirigeant vers le bas** la face à transmettre et en insérant son bord supérieur dans l'appareil, puis faites-le glisser le long de la glissière de l'alimentation jusqu'à ce que vous rencontriez de la résistance. Déplacez la glissière droite en fonction de la largeur du document, afin que celui-ci soit parfaitement aligné le long de la glissière gauche.

Si vous souhaitez transmettre deux pages ou davantage, veillez à ce que **la feuille du bas pénètre la première** dans le télécopieur. Vous pouvez empiler simultanément **jusqu'à 5 feuilles** dans l'alimentateur automatique de documents. Si vous désirez transmettre un plus grand nombre de pages, il vous suffit de les poser, en cours de transmission, sur la dernière page présente dans l'alimentation. N'oubliez cependant pas que celui-ci ne peut jamais contenir plus de 5 feuilles.

Dès que vous posez une feuille dans l'alimentation automatique de documents, vous pouvez définir les paramètres de transmission ou passer à la procédure de numérotation.

**Le témoin ON LINE clignote quand vous posez correctement un document dans l'alimentation automatique de documents.**

Face à transmettre vers le bas

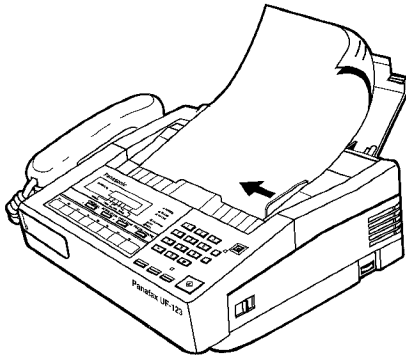


TRANSMISSION DE DOCUMENTS

NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE/NUMEROTATION ABREGEE

- 1 Posez un document dans l'alimentation automatique de documents en l'alignant le long de la glissière gauche et en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez la glissière droite.

15-08-1992 15:00



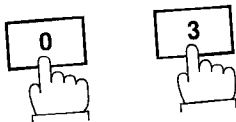
2a Numérotation abrégée:



[ \_ ]

et introduisez un code à deux chiffres par l'entremise du pavé numérique.

Exemple:



[03] 5551234

2b Numérotation par touche unique, <sup>03</sup> [ ]

5551234

Clignotant

Le numéro complet (par exemple, 555 1234) est composé et affiché.

Si votre correspondant répond, le témoin ON LINE s'allume et la transmission commence.

5551234\_  ON LINE (  : témoin allumé)

Remarque:

Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné pour entamer la conversation (voir page 18).

Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage précédé de "◀".

◀ 212.5551234  ON LINE (  : témoin allumé)

Une fois la transmission terminée, le nombre de pages transmises apparaît sur l'affichage.

◀ 05  OFF LINE (  : témoin éteint)

Si la ligne est occupée, votre télécopieur attend 3 minutes, puis recompose automatiquement jusqu'à deux fois le numéro, à trois minutes d'intervalle.

[03] 5551234  ON LINE (  : témoin clignotant)  
Clignotant

Si la liaison n'est pas établie, le témoin ALARM s'allume et un code d'information apparaît sur l'affichage (par exemple, 630 indique qu'aucune liaison n'a été établie).

630  ALARM  ON LINE

Vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche **REDIAL** (voir page 17).

### FONCTIONS ELEMENTAIRES

#### REGLAGE DU MODE TELECOPIEUR

- 1 Votre appareil est réglé d'origine sur le mode Télécopieur. Le témoin FAX/TELEPHONE est alors allumé.



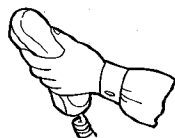
Si le témoin FAX/TELEPHONE est éteint, appuyez sur la touche **FAX/TELEPHONE** et vérifiez si le témoin FAX/TELEPHONE brille.

#### REGLAGE DU MODE TELEPHONE

- 1 Appuyez sur la touche **FAX/TELEPHONE** et vérifiez si le témoin FAX/TELEPHONE s'éteint. Votre appareil est maintenant réglé en mode Téléphone.



- 2 Quand le téléphone sonne;



Décrochez le combiné.

- 3



Parlez.

Une fois votre conversation terminée, appuyez sur la touche **START** et raccrochez le combiné pour recevoir des documents.

#### REGLAGE DU MODE AUTOMATIQUE

##### RECEPTION SUR LE TELEPHONE/TELECOPIEUR

Vous devez régler le paramètre Répondeur automatique sur "Aucun" (absence de connexion) avant de régler ce mode (voir pages 32 -33).

- 1 Appuyez sur la touche **FAX/TELEPHONE** et vérifiez si le témoin FAX/TELEPHONE clignote. Votre appareil est alors réglé en mode de réception automatique.



- Quand un correspondant vous transmet un document;
- 2a Votre appareil reçoit le document qui lui est transmis.
  - 2b Lorsque le haut-parleur de votre télécopieur émet un signal sonore;
    - Si vous ne décrochez pas le combiné:
 

Après quelques secondes, votre appareil passe en mode de réception de documents s'il détecte la présence d'un télécopieur à l'autre bout de la ligne.
    - Si vous décrochez le combiné:
 

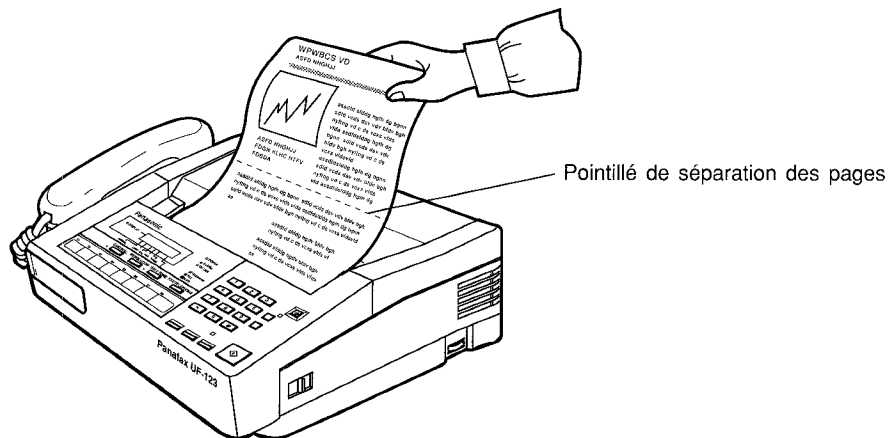
Parlez avec votre correspondant puis enfoncez la touche **START** pour recevoir un document ou raccrochez le combiné si vous ne désirez recevoir aucun document.

##### RECEPTION SUR LE REPONDEUR/TELECOPIEUR

Sélectionnez ce mode lorsque vous raccordez un répondeur-enregistreur automatique à votre télécopieur. Voir le chapitre Fonctions élaborées (pages 28 - 29)

**POINTILLE DE SEPARATION DES PAGES**

Votre télécopieur imprime tous les documents reçus sur une seule bande de papier, sans découper les pages. Toutefois, le couvercle en plastique qui surplombe la fente de sortie du papier possède une arête coupe-papier qui vous permet de détacher proprement cette bande de papier. En outre, pour que vous puissiez repérer plus facilement les différentes pages reçues, votre télécopieur imprime automatiquement un pointillé de séparation, d'un bord à l'autre du papier, après chaque page. Ce pointillé de séparation vous permet ensuite de découper correctement les pages.

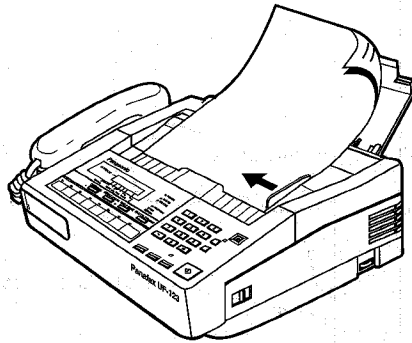


**A**vant de transmettre un document, vous pouvez le photocopier sur votre appareil pour mieux apprécier la qualité de la télécopie qui sera reçue par le destinataire.

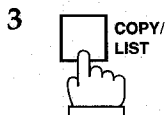
PHOTOCOPIE

- 1 Posez un document dans l'alimentation automatique de documents en l'alignant le long de la glissière gauche et en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez la glissière droite.

15-01-1992 15:00



- 2 Lorsque vous effectuez une photocopie, l'appareil sélectionne automatiquement la résolution fine, à moins que vous modifiez ce réglage. Vous pouvez éventuellement régler la résolution, le contraste de l'original et les demi-teintes.



15-01-1992 15:00

Le télécopieur effectue la photocopie.

Pour l'interrompre, STOP





**L**e réglage des paramètres ci-dessous peut être adapté avant ou après la pose des documents dans l'alimentation automatique. Une fois la transmission terminée, le télécopieur réinitialise automatiquement tous ces paramètres. Vous pouvez également modifier le réglage de ces paramètres en cours de transmission.

### REGLAGES TEMPORAIRES AVANT TRANSMISSION

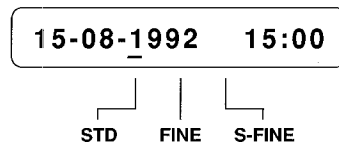
#### CACHET DE CONFIRMATION

Quand vous transmettez un document, le cachet de confirmation, qui se présente sous la forme d'une petite croix rose entourée d'un cercle, est apposé au bas de chacune des pages correctement transmises. D'origine, l'impression du cachet de confirmation est activée (STAMP = ON). (Voir Modification du réglage des paramètres du télécopieur, pages 32 - 33.)

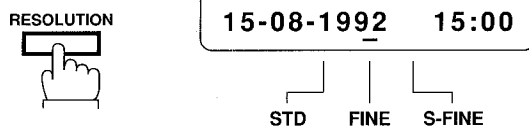
#### RESOLUTION

Votre télécopieur est préréglé sur la résolution standard car celle-ci convient pour la transmission des documents ordinaires.

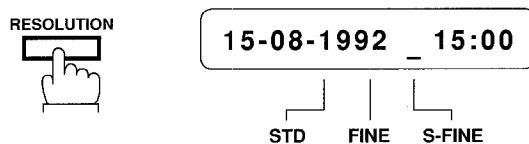
- 1 Le réglage en vigueur est indiqué sur l'affichage par la présence de "-".



- 2 Si vous devez transmettre un document riche en détails, appuyez sur la touche **RESOLUTION** et sélectionnez la résolution fine.



- 3 Si le document est extrêmement détaillé, sélectionnez la résolution super fine (S-FINE).



Pour revenir à la résolution standard, appuyez à nouveau sur la touche **RESOLUTION**.

- 4 Une fois la résolution correctement réglée, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

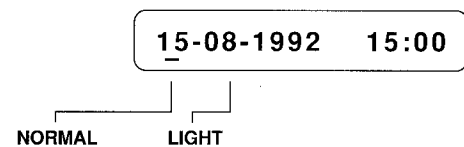
#### ✓ Remarques:

1. Le temps de transmission est plus long en résolution fine ou super fine qu'en résolution standard.
2. Une fois la transmission terminée, les paramètres retrouvent leur réglage standard. Si vous utilisez fréquemment un réglage différent du réglage standard, n'hésitez pas à modifier ce dernier (voir Paramètres du télécopieur, pages 32 - 33).
3. Pour effectuer une photocopie du document et vérifier ainsi si le réglage est correct, appuyez sur la touche **COPY / LIST**.

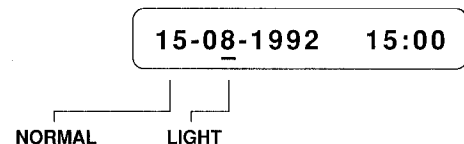
#### CONTRASTE DE L'ORIGINAL

Votre télécopieur est préréglé sur le contraste normal car il convient pour la transmission des documents ordinaires.

- 1 Le réglage en vigueur est indiqué sur l'affichage par la présence de "-".



- 2 Quand vous transmettez un original pâle, appuyez sur la touche **ORIGINAL** pour régler le contraste sur LIGHT (pâle).



Pour revenir au contraste normal, appuyez à nouveau sur la touche **ORIGINAL**.

- 3 Une fois le contraste correctement réglé, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

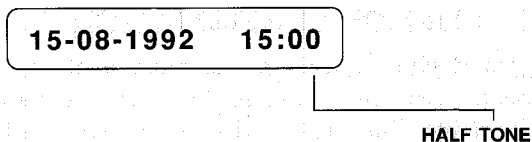
#### ✓ Remarques:

1. Une fois la transmission terminée, les paramètres retrouvent leur réglage standard. Si vous utilisez fréquemment un réglage différent du réglage standard, n'hésitez pas à modifier ce dernier (voir Paramètres du télécopieur, pages 32 - 33).
2. Pour effectuer une photocopie du document et vérifier ainsi si le réglage est correct, appuyez sur la touche **COPY / LIST**.

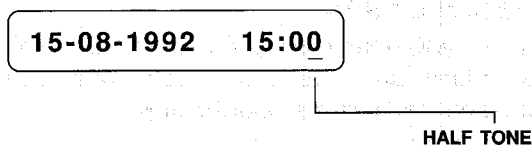
## DEMI-TEINTES

Le réglage des demi-teintes est spécialement utile lorsque vous devez transmettre des photos ou des illustrations présentant plusieurs niveaux de gris. D'origine, la transmission des demi-teintes est désactivée (OFF).

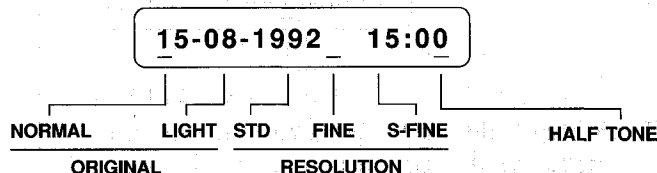
- 1 Le réglage en vigueur est indiqué par la présence de "-". Ce symbole s'affiche lorsque la transmission des demi-teintes est activée.



- 2 Pour activer la transmission des demi-teintes,



La résolution FINE est automatiquement sélectionnée et le contraste est réglé sur NORMAL. Ces réglages demeurent en vigueur tout au long de la transmission.



Pour désactiver la transmission des demi-teintes, appuyez à nouveau sur la touche HALF TONE.

- 3 Une fois les demi-teintes correctement réglées, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.



**Remarque:**

Comme un plus grand nombre d'informations doivent être transmises pour reproduire une image détaillée chez votre correspondant, la transmission d'un document présentant des demi-teintes dure plus longtemps.

## UTILISATION DU TELEPHONE DE L'UF-123

### Appel téléphonique

Vous pouvez utiliser le combiné de votre télécopieur pour passer des appels normaux. Il vous suffit de le décrocher et de composer un numéro complet exactement comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire.

1

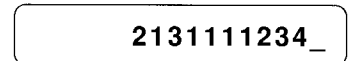


Décrochez le combiné.



2 Composez le numéro d'appel sur le pavé numérique.

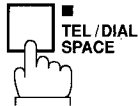
Exemple: **2 1 3 1 1 1 1 2 3 4**



### Demande de liaison vocale

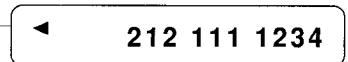
Si vous désirez parler à votre correspondant en fin de transmission ou de réception, procédez de la manière décrite au point 1 avant que la transmission ou la réception soit terminée.

1



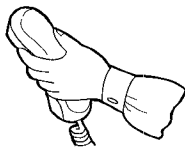
, le témoin s'illumine.

ID DISPLAY



2 Lorsque la transmission ou la réception est terminée et que votre correspondant répond à votre demande de liaison vocale, le haut-parleur de votre télécopieur émet un signal sonore.

3 Dès que le témoin TEL/DIAL se met à clignoter, décrochez le combiné.



Le témoin TEL/DIAL s'éteint.

4



Parlez.

### Réponse à une demande de liaison vocale

Lorsque le haut-parleur de votre télécopieur émet un signal sonore, il vous indique que votre correspondant souhaite vous parler. Répondez en suivant la procédure décrite à partir du point 3 ci-dessus. Si vous ne répondez pas à une demande de liaison vocale, le message "VOICE CONTACT REQUESTED" figure sur le rapport de transmission (voir page 38).

**L'**appel de documents (Polling) consiste à appeler un télécopieur et à lui demander de transmettre des documents qui vous sont destinés. Votre correspondant doit toutefois savoir que vous allez l'appeler et avoir placé les documents dans l'alimentation automatique de documents de son appareil. Vous pouvez aussi convenir d'un mot de passe avec votre correspondant afin que la communication se déroule en toute sécurité.

APPEL DE DOCUMENTS

**DEFINITION DU MOT DE PASSE D'APPEL DE DOCUMENTS**

- 1** SET

#

puis

3

3
-----

Clignotant
  
- 2** Introduisez un mot de passe à quatre chiffres.

Exemple: 9876

3
9876

Clignotant
  
- 3** Pour mémoriser le mot de passe,

START

!

15-08-1992
15:00



**Remarques:**

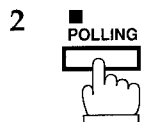
1. Tous les télécopieurs n'acceptent pas l'appel de documents. Nous vous suggérons donc d'effectuer un essai avant d'appeler des documents importants.
2. Vos correspondants ne peuvent pas appeler un document que vous auriez mis en attente sur votre télécopieur.
3. En cas d'erreur au point 2, déplacez le curseur jusqu'au chiffre incorrect en appuyant sur la touche ← ou →. Introduisez ensuite le chiffre correct. Pour effacer le mot de passe, appuyez sur la touche TEL/DIAL.
4. Si votre correspondant n'a pas défini de mot de passe, vous pouvez malgré tout appeler les documents en attente dans son télécopieur malgré que vous ayez défini un mot de passe au niveau de votre appareil.

## PROCEDURE D'APPEL DE DOCUMENTS

Voici comment appeler un document en attente chez un de vos correspondants :

- 1 Assurez-vous que l'alimentateur automatique de documents de votre télécopieur est vide.

15-08-1992 15:00

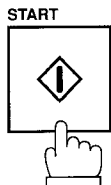


Le témoin s'illumine pour confirmer le passage en mode d'appel de documents.

- 3a S'il a été préalablement défini, le mot de passe d'appel de documents apparaît (voir page 26).

9876

Clignotant



- 3b Si aucun mot de passe n'a été défini, le télécopieur affiche un message vous invitant à introduire un mot de passe d'appel de documents.

Introduisez un mot de passe temporaire à quatre chiffres.

Exemple: Entrez **1****2****3****4** et appuyez sur **START**.

1234

Clignotant

- 4 Composez le numéro de votre correspondant en appuyant sur la touche **ABBR** suivie d'un code à deux chiffres, sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche **TEL / DIAL** suivie d'un numéro complet.

Exemple: Touche de numérotation par touche unique <sup>07</sup>  .

[07] 312 5551234

312 5551234

Si la ligne est libre et si des documents sont en attente chez votre correspondant, leur impression commence sur votre télécopieur.



## Réglage du mode de réception automatique

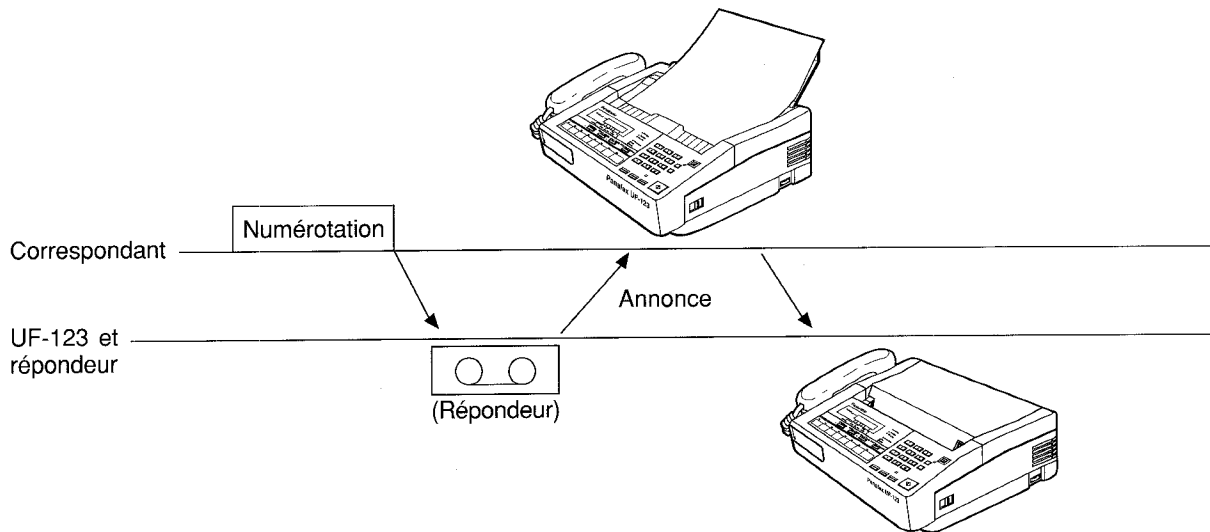
Pour passer au mode répondeur/télécopieur, appuyez sur la touche **FAX / TELEPHONE** jusqu'à ce que le témoin clignote.



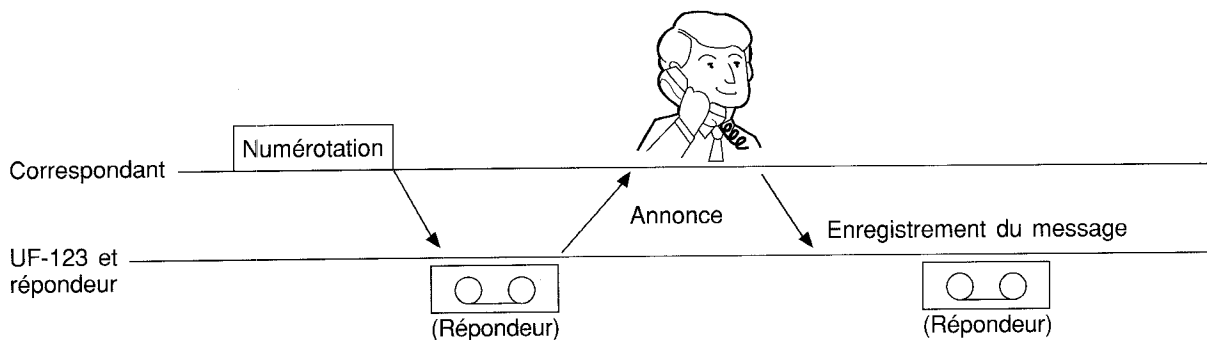
## RECEPTION DE DOCUMENTS LORSQUE VOTRE REPONDEUR AUTOMATIQUE EST BRANCHE

Lorsque votre répondeur reçoit un appel, il diffuse une annonce. Parallèlement, votre télécopieur surveille la présence éventuelle d'un signal provenant d'un autre télécopieur.

1. Quand votre correspondant vous transmet un document:  
Votre télécopieur passe en mode de réception, une fois la lecture de l'annonce du répondeur terminée.



2. Quand un correspondant souhaite vous parler alors que vous n'êtes pas disponible:  
Votre répondeur diffuse une annonce puis enregistre le message de votre correspondant.

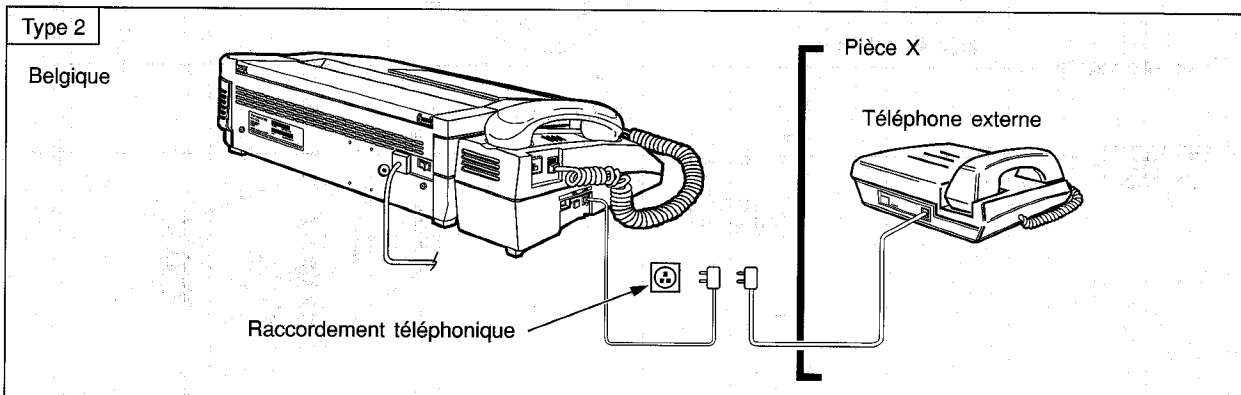
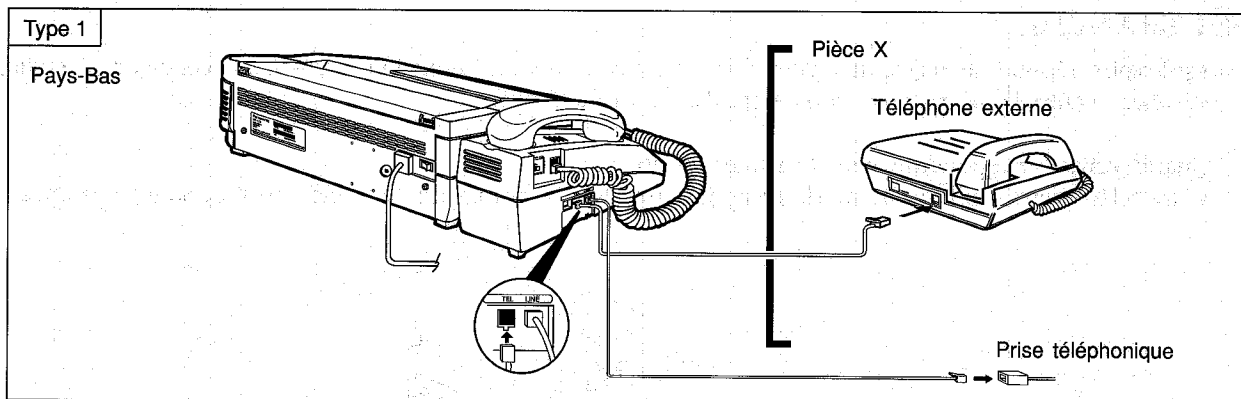


### EXEMPLE D'ANNONCE

"Bonjour, vous êtes bien chez Dupont. Je suis désolé de ne pas pouvoir répondre à votre appel. Je vous invite à me laisser un message après le signal sonore. Ce téléphone est raccordé à un télécopieur. Si vous désirez me transmettre une télécopie, faites-le maintenant. Le télécopieur répondra automatiquement. Je vous remercie de votre appel."

**V**otre UF-123 est équipé d'une fonctionnalité tout à fait unique: la réception à distance. Spécialement conçue pour le mode de réception manuelle, cette fonction ne peut être utilisée que si vous avez préalablement raccordé un téléphone externe à la prise "TEL" de votre télécopieur.

RECEPTION A DISTANCE



Lorsque vous répondez à un appel par l'intermédiaire du téléphone externe et que votre correspondant souhaite vous transmettre une télécopie, vous pouvez activer votre UF-123 à partir de ce téléphone plutôt que de vous précipiter vers le télécopieur pour le mettre en service.

**IMPORTANT**

Bien qu'aucun réglage ne soit requis, assurez-vous que :

- le téléphone externe utilise un mode de numérotation identique à celui défini au niveau de votre télécopieur.  
Par exemple, sélectionnez la numérotation par impulsions si vous utilisez un téléphone à cadran et la numérotation par tonalités si vous utilisez un téléphone multifréquence.  
(D'origine, l'UF-123 est réglé sur le mode de numérotation par tonalités. Pour modifier le réglage du mode de numérotation, voir page 9.)
- le paramètre du télécopieur relatif au répondeur automatique est réglé sur "AUCUN" (voir page 33, paramètre 37).
- le combiné de l'UF-123 est raccroché sinon la réception à distance est désactivée.
- Selon la réglementation en vigueur dans votre pays, utilisez le raccordement de type 1 ou 2 ci-dessus pour la réception à distance.
- **NE RACCORDEZ PAS LE TELEPHONE EXTERNE EN PARALLELE AVEC L'UF-123 SINON VOUS NE POURREZ PAS ACTIVER LA RECEPTION A DISTANCE.**
- Pour obtenir des informations détaillées, adressez-vous à votre revendeur Panasonic habituel.



**Comment activer l'UF-123 à partir d'un téléphone externe?****1 (Téléphone à numérotation par impulsions)**

Décrochez le combiné et composez deux fois le numéro ⑨ endéans 3 secondes. Voir Remarque 1.

**(Téléphone à numérotation par tonalités)**

Décrochez le combiné et appuyez deux fois sur la touche ⊛ endéans deux secondes. Enfoncez éventuellement cette touche plus longtemps, voir Remarque 2.

Si la réception à distance n'est pas activée, répétez la procédure ci-dessus.

**2 Dès que l'UF-123 passe en mode de réception, raccrochez le combiné.**

3

**Remarques:**


1. La fonction de réception à distance peut ne pas être activée avec certains centraux téléphoniques et téléphones non agréés par Belgacom.
2. N'employez pas un téléphone dont la durée de la tonalité d'appel est fixe pendant la numérotation. Utilisez un téléphone produisant une tonalité d'appel qui se poursuit aussi longtemps qu'une touche du pavé numérique est maintenue enfoncée, afin de permettre au télécopieur de détecter le signal.
3. Il est impossible d'activer la réception à distance pendant que vous passez un appel à l'aide du téléphone externe.


Votre télécopieur possède de nombreux paramètres ajustables qui ont été pré-réglés et n'exigent normalement aucune modification. Toutefois, vous pouvez décider de les adapter en fonction de vos exigences particulières. Les modifications apportées au réglage standard demeurent en vigueur jusqu'à ce que vous décidiez de les ajuster à nouveau. Certains paramètres, notamment la résolution et le contraste, peuvent aussi être modifiés provisoirement par simple appui d'une touche du tableau de commande, juste avant une transmission. Ils retrouvent leur réglage initial une fois la transmission terminée.

PARAMETRES DU TELECOPIEUR

**MODIFICATION DU REGLAGE DES PARAMETRES DU TELECOPIEUR**

- 1 SET TONE





puis

---
  
- 2 Introduisez un numéro de paramètre (comptant toujours deux chiffres) repris dans le Tableau des paramètres du télécopieur.

*Exemple:* 01 pour la résolution.

01

[1] 1

Clignotant

Le chiffre entre crochets correspond au réglage standard tandis que le chiffre qui clignote sur la droite de l'affichage correspond au réglage courant.
  
- 3 Introduisez le nouveau réglage.

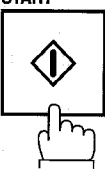
*Exemple:* 2

01


[1] 2

Clignotant
  
- 4 Pour mémoriser le nouveau réglage.

START



---
  
- 5 Recommencez la procédure à partir du point 2 si vous désirez modifier le paramètre suivant. Si vous préférez revenir au mode de veille, appuyez sur la touche



15-08-1992

15:00

- Remarques:**
1. Si vous avez introduit un numéro erroné au point 3, remplacez-le simplement par le numéro correct.
  2. Si vous désirez vérifier le réglage d'un paramètre avant de le modifier, vous pouvez éventuellement imprimer la liste des paramètres du télécopieur de la manière indiquée page 35.

TABLEAU DES PARAMETRES DU TELECOPIEUR

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
01	Résolution	1*	Standard	Réglage de la résolution.
		2	Fine	
		3	Super fine	
02	Contraste (Original)	1*	Normal	Réglage du contraste de l'original.
		2	Pâle	
03	Cachet de confirmation	1	Désactivé	Activation ou désactivation de l'impression du cachet de confirmation
		2*	Activé	
05	Journal des communications	1*	Désactivé	Désactivation ou impression automatique du journal toutes les 32 communications.
		2	Impression automatique	
06	Impression de l'en-tête	1*	A l'intérieur	Réglage de la position d'impression de l'en-tête. A l'intérieur : Impression à l'intérieur de la zone de copie. A l'extérieur : Impression à l'extérieur de la zone de copie. Pas imprimé : Absence d'impression.
		2	A l'extérieur	
		3	Pas imprimé	
07	Mode de numérotation	1*	Tonalités	Réglage du mode de numérotation.
		2	Impulsions	
13	Transmission en cas d'absence de papier (voir Remarque 1)	1*	Autorisée	Autorisation ou interdiction de transmission de documents en l'absence de papier thermique.
		2	Interdite	
19	Rapport de transmission	1*	Désactivé	Désactivation ou impression automatique du rapport après chaque transmission.
		2	Impression automatique	
32	Appel initial de l'opérateur	1	Désactivé	Activation ou désactivation de l'appel de l'opérateur lorsqu'aucun signal d'un télécopieur n'est reçu en mode télécopieur.
		2*	Activé	
37	Répondeur automatique	1*	Aucun	Définition du raccordement éventuel d'un répondeur automatique au télécopieur.
		2	Raccordé	
38	Détection des silences (interface répondeur)	1	Désactivée	Désactivation ou activation du passage au mode télécopieur au terme d'un silence de plus de 3 sec. après qu'il ait été répondu à un appel en mode répondeur/télécopieur.
		2*	Activée	

**Remarque:**

1. Lorsque le paramètre No. 13 est réglé sur 1, vous pouvez continuer à transmettre des documents même si votre appareil est à court de papier ou si une erreur mécanique l'empêche de recevoir des documents qui lui sont transmis. Dans de telles circonstances, certaines communications risquent de ne pas apparaître sur le journal des communications.
2. Les réglages dont les numéros sont suivis d'un astérisque (\*) correspondent aux réglages standard définis en usine.

**V**otre télécopieur peut imprimer un certain nombre de rapports et de listes qui vous aideront à garder une trace des documents transmis et reçus, et vous permettront d'obtenir notamment la liste des paramètres du télécopieur ainsi que la liste des codes de numérotation abrégée.

**LISTES ET RAPPORTS**

**Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée**

Il s'agit de la liste de tous les numéros attribués aux touches de numérotation par touche unique et de numérotation abrégée.

**Liste des paramètres du télécopieur**

Avant ou après toute modification d'un paramètre du télécopieur, vous pouvez vérifier les réglages mémorisés en imprimant la liste des paramètres du télécopieur.

**Rapport de transmission**

Un rapport de transmission est automatiquement imprimé après chaque transmission pour autant que le paramètre du télécopieur Rapport de transmission ait été préalablement activé (ON) de la manière indiquée page 33. Vous pouvez éventuellement imprimer manuellement un rapport de transmission.

**Journal des communications**

Ce journal reprend les 32 dernières communications (transmission ou réception de documents). Vous pouvez aussi l'imprimer manuellement.

**Table des codes de caractères**

Vous pouvez imprimer un exemplaire de la Table des codes de caractères, notamment pour enregistrer votre identification.

## IMPRESSION DES LISTES ET DES RAPPORTS

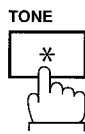
- 1 Assurez-vous que l'alimentateur automatique de documents est vide.



puis

- 2 Sélectionnez ce que vous voulez imprimer.

- Pour la liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée, passez au point 3.
- Liste des paramètres du télécopieur



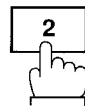
puis passez au point 3.

- Rapport de transmission



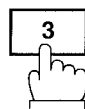
puis passez au point 3.

- Journal des communications

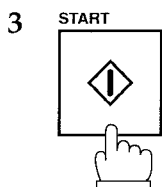


puis passez au point 3.

- Table des codes de caractères



puis passez au point 3.



Le télécopieur imprime ce que vous avez sélectionné.

**LISTE DES CODES DE NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE/  
NUMEROTATION ABREGEE**

		(1)	(2)
***** -ONE-TOUCH / ABBR. NOS.- *****		DATE 15-08-1992	***** TIME 15:00 *****
(3)	(4)	(5)	
ABBR. NO.	STATION NAME	TELEPHONE NO.	
[01]	New York	212 111 1234	
[02]	Chicago	312 111 1234	
[03]	Detroit	313 111 1234	
[04]	Minneapolis	612 111 1234	
[17]	St. Louis	314 111 1234	
(6)		(7)	
NO. OF STATIONS = 05		POLLING PASSWORD = 9876	
		(8)	
		-UF-123 Singapore -	
		(9)	
*****		-1 212 1111234 - *****	

**EXPLICATION**

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression : Heures: Minutes
- (3) Code de numérotation par touche unique/  
numérotation abrégée : [01] to [08] : codes de numérotation par  
touche unique  
[09] to [20] : codes de numérotation abrégée
- (4) Nom du correspondant : 15 caractères maximum
- (5) Numéro de téléphone : 36 chiffres maximum
- (6) Nombre de codes de numérotation par  
touche unique/abrégée enregistrés : 20 correspondants maximum
- (7) Mot de passe d'appel de documents : 4 chiffres
- (8) Votre identification : 25 caractères maximum
- (9) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum

## LISTE DES PARAMETRES DU TELECOPIEUR

PARAMETER NO. & PARAMETER		(6) CURRENT SETTING	(7) STANDARD SETTING
(3)	(4)	(5)	
01	RESOLUTION	(1: Standard 2: Fine 3: S.Fine)	1
02	ORIGINAL	(1: Normal 2: Light)	1
03	STAMP	(1: Off 2: On)	2
05	JOURNAL PRINT	(1: Off 2: Automatic Print)	1
06	HEADER PRINT	(1: Inside 2: Outside 3: None)	1
07	DIALING METHOD	(1: Tone 2: Pulse)	1
13	XMT IN NO PAPER	(1: Allowed 2: Not allowed)	1
19	XMT JOURNAL	(1: Off 2: Automatic Print)	1
32	INITIAL OPR. CALL	(1: Off 2: On)	2
37	TAM	(1: None 2: Connected)	1
38	SILENT DET. [TAM I/F]	(1: Off 2: On)	2
		(8) -UF-123 Singapore	-
		(9) ***** -1 212 1111234 - *****	

## EXPLICATION

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année  
 (2) Heure d'impression : Heures: Minutes  
 (3) Numéro du paramètre : 01 ~ 38  
 (4) Paramètre : Fonction  
 (5) Réglage du paramètre : Numéro du réglage  
 (6) Réglage en vigueur : Voir page 33  
 (7) Réglage standard : Voir page 33  
 (8) Votre identification : 25 caractères maximum  
 (9) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum

**RAPPORT DE TRANSMISSION**

		(1)			(2)			
***** -JOURNAL- *****		DATE	15-08-1992	*****	TIME	12:34	*****	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
NO.	COM	PAGES	DURATION	X/R	IDENTIFICATION	DATE	TIME	DIAGNOSTIC
11	OK	01	00:00'54	XMT T	81 425 1111234	15-08	12:34	C00480207920
(14)								
VOICE CONTACT REQUESTED.								
(12)								
-UF-123 Singapore -								
(13)								
*****		-1	212	1111234	-	*****		

**JOURNAL DES COMMUNICATIONS**

		(1)			(2)			
***** -JOURNAL- *****		DATE	15-08-1992	*****	TIME	12:34	*****	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
NO.	COM	PAGES	DURATION	X/R	IDENTIFICATION	DATE	TIME	DIAGNOSTIC
01	OK	02	00:01'06	XMT T	517 23456	15-08	10:44	840480AC7800
02	S-OK	00	00:00'20	XMT	516 1111234	15-08	10:45	A40480AC7800
03	S-OK	01	00:03'20	RCV	673 542	15-08	10:47	010220200000
04	OK	*02	00:01'07	XMT T	91 237 17926	15-08	10:53	840480AC7800
}	}	}	}	}	}	}	}	}
32	OK	05	00:02'52	XMT T	516 1111234	15-08	12:32	840480AC7800
(12)								
-UF-123 Singapore -								
(13)								
*****		-1	212	1111234	-	*****		

**EXPLICATION**

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression : Heure: Minutes
- (3) Numéro de la communication : 01 ~ 32 (Ne commence pas toujours par 01 en cas d'impression commandée manuellement).
- (4) Résultat de la communication : "OK" indique que la transmission s'est déroulée correctement.  
 : "S-OK" indique que la touche **STOP** a été enfoncée en cours de communication.  
 : Un code d'information à trois chiffres apparaît en cas de problème (voir page 40).



- (5) Nombre de pages transmises : Un astérisque “ \* ” indique que la qualité de certains documents reçus est mauvaise.  
: Le nombre à deux chiffres correspond au nombre de pages correctement transmises ou reçues.
- (6) Durée de la communication : Heures : Minutes : Secondes
- (7) Type de communication : “XMT” désigne une transmission  
“RCV” désigne une réception
- (8) Identification du correspondant : “T” correspond à une numérotation directe ou à une numérotation par touche unique/abrégiée sans enregistrement du nom du correspondant.
- (9) Date de la communication : Jour-Mois
- (10) Heure de début de la communication : Heures : Minutes
- (11) Diagnostic : Réserve au service technique
- (12) Votre identification : 25 caractères maximum
- (13) Votre numéro d’appel : 20 chiffres maximum
- (14) Message de rappel : Apparaît lorsqu’une liaison vocale a été demandée (voir page 25)

**CHARACTER CODE TABLE**

```

***** -CHR. CODE TABLE- ***** DATE 15-08-1992 ***** TIME 12:34 *****
CHR.      A   B   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L   M
(CODE)   (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22)

CHR.      N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y   Z
(CODE)   (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35)

CHR.      Å   Ä   Ö   Ü
(CODE)   (36) (37) (38) (39)

CHR.      a   b   c   d   e   f   g   h   i   j   k   l   m
(CODE)   (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52)

CHR.      n   o   p   q   r   s   t   u   v   w   x   y   z
(CODE)   (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65)

CHR.      à   ä   ö   ü   è   é
(CODE)   (66) (67) (68) (69) (70) (71)

CHR.      0   1   2   3   4   5   6   7   8   9
(CODE)   (00) (01) (02) (03) (04) (05) (06) (07) (08) (09)

CHR.      (SP) . , ' : ; / # & - ( ) *
(CODE)   (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84)

CHR.      + ! " $ % < = > ? @ [ ] ^
(CODE)   (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97)

CHR.      _ `
(CODE)   (98) (99)

                                     -UF-123 Singapore -

***** -1 212 1111234 - *****
    
```

## CODES D'INFORMATION

En cas d'anomalie de fonctionnement, un des codes suivants apparaît sur l'affichage pour vous aider à remédier au problème éventuel.

Code d'information	Signification	Mesure à prendre
010	Absence de papier thermique.	Rechargez le papier thermique (voir page 4).
020	La température de la tête d'enregistrement thermique est trop élevée.	Ouvrez le couvercle de réception pendant quelques minutes pour laisser refroidir la tête d'enregistrement thermique.
030	Mauvaise alimentation en documents.	1. Rechargez correctement le document (voir page 14). 2. Supprimez le bourrage de documents (voir page 42).
031	Le document est coincé ou trop long. La longueur du document dépasse 1 mètre.	Retirez le document coincé dans l'alimentateur automatique de documents (voir page 42).
060	Le couvercle est ouvert.	Fermez le couvercle avant.
400	Lors de l'établissement de la liaison, le correspondant n'a pas répondu ou une erreur de communication a été relevée.	1. Contactez votre correspondant. 2. Rechargez le document et essayez à nouveau.
402/404/405	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Rechargez le document et essayez à nouveau.
403	Votre correspondant n'est pas en mode d'appel de documents.	Demandez à votre correspondant de régler son télécopieur en mode d'appel de documents.
407	Votre correspondant n'a pas confirmé la réception de la page précédente.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.
408/409	La confirmation de transmission de la page précédente est illisible.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.
411/414	Les mots de passe d'appel de documents ne correspondent pas.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.
412	Aucune donnée n'est transmise.	Contactez votre correspondant.
415	Incompatibilité de l'appel de documents.	Informez votre correspondant que votre télécopieur ne possède pas la fonction de transmission en mode d'appel de documents.
416/417/418/419/490	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.
420/421	Le télécopieur est en mode de réception mais aucune donnée ne lui parvient.	1. Mauvaise numérotation du correspondant. 2. Contactez votre correspondant.
422	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.
434/459/493/494	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.
451/495	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.
623	L'alimentateur automatique de documents est vide.	Rechargez le document et essayez à nouveau.
625	En présence d'un document dans l'alimentateur automatique de documents, le télécopieur passe en mode de réception	Rechargez le document et essayez à nouveau.
630	La ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas après le dernier rappel.	Rechargez le document et essayez à nouveau.

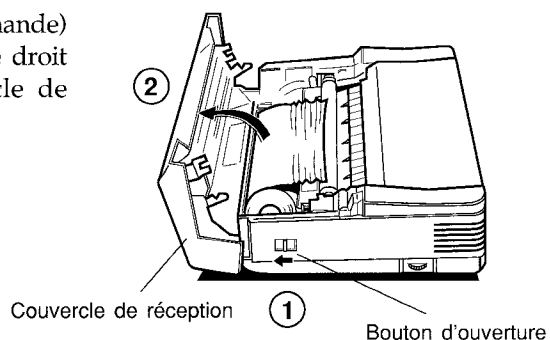
**⚠ AVERTISSEMENT**

Avant de procéder à un entretien ou un dépannage, lisez à nouveau les conseils de sécurité qui figurent au début de ce Manuel d'utilisation. Ne procédez à l'entretien ou au dépannage que si vous comprenez parfaitement les instructions décrites.

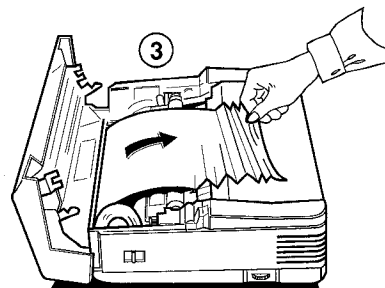
**SUPPRESSION D'UN BOURRAGE DU PAPIER THERMIQUE**

En cas de bourrage à l'intérieur de l'appareil, vous pouvez retirer le papier coincé en procédant de la manière décrite ci-dessous.

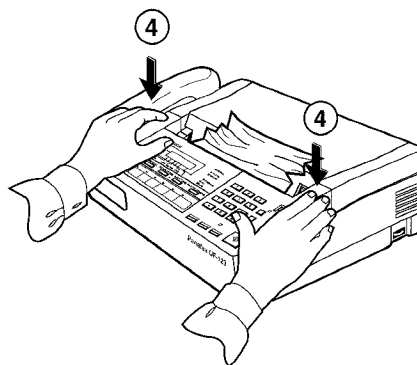
1. Ouvrez le couvercle de réception (tableau de commande) en tirant sur le bouton d'ouverture situé sur le côté droit de l'appareil. Faites ensuite pivoter le couvercle de réception vers l'avant.



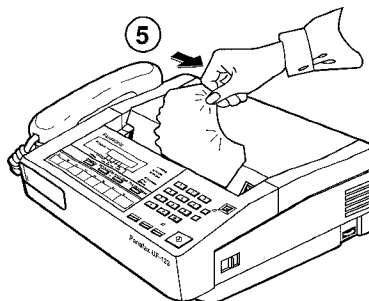
2. Retirez le papier coincé, puis faites avancer le papier vierge jusqu'au niveau du couvercle de l'alimentation de documents.



3. Refermez soigneusement le couvercle de réception en appuyant délicatement sur ses deux extrémités. Au moment où il se verrouille, vous entendez un déclic.



4. Détachez manuellement le morceau de papier qui dépasse de l'appareil et jetez-le.

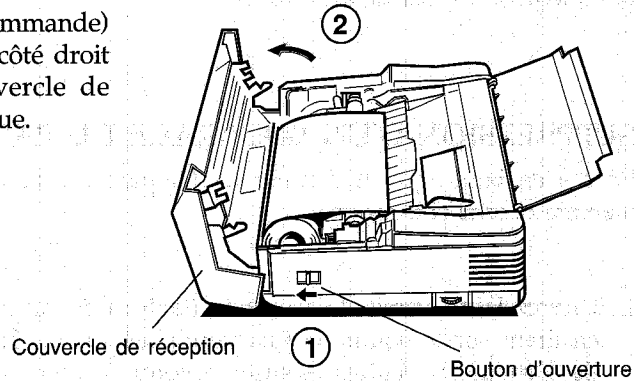


## SUPPRESSION D'UN BOURRAGE DE DOCUMENTS

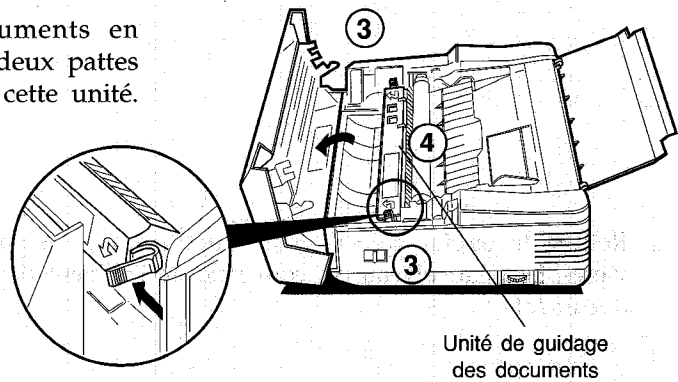
Lorsqu'un document est coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.

Pour supprimer le bouchage, procédez de la manière suivante :

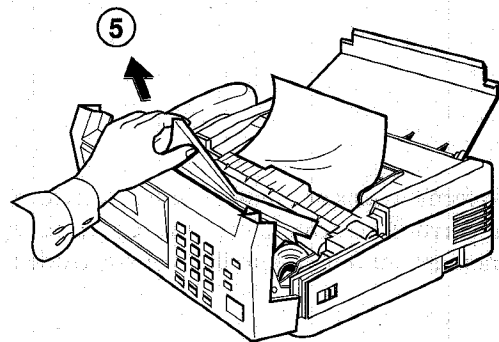
1. Ouvrez le couvercle de réception (tableau de commande) en tirant sur le bouton d'ouverture situé sur le côté droit de l'appareil. Faites ensuite pivoter le couvercle de réception vers l'avant. Retirez le papier thermique.



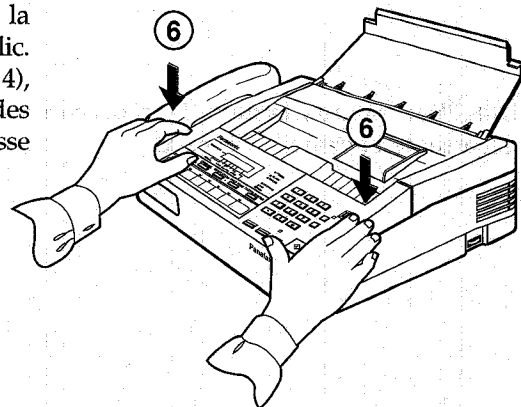
2. Débloquez l'unité de guidage des documents en enfonçant délicatement vers l'intérieur les deux pattes situées aux extrémités gauche et droite de cette unité. Basculez-la ensuite vers l'avant.



3. Retirez le document coincé.



4. Reverrouillez l'unité de guidage des documents en la rabattant délicatement jusqu'à ce qu'elle émette un déclic. Remplacez correctement le papier thermique (voir page 4), puis refermez doucement le couvercle de réception des deux mains. Détachez le morceau de papier qui dépasse de l'appareil.

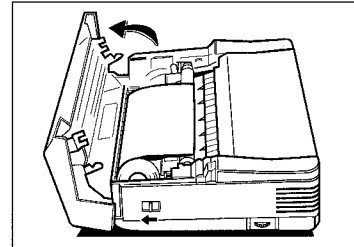


**ENTRETIEN****REENCRAGE OU REMPLACEMENT DU CACHET DE CONFIRMATION**

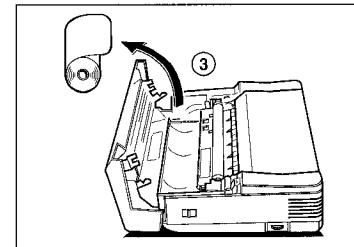
Le cachet de confirmation est rempli d'encre. Dès qu'il pâlit ou devient difficile à lire, réencrez-le.

Pour réencrer le cachet de confirmation, procédez de la manière suivante:

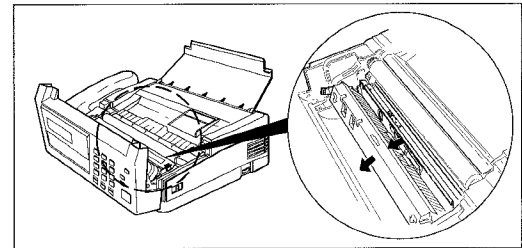
1. Ouvrez le couvercle de réception en tirant sur le bouton d'ouverture situé sur le côté droit de l'appareil. Faites ensuite pivoter le couvercle de réception vers l'avant.



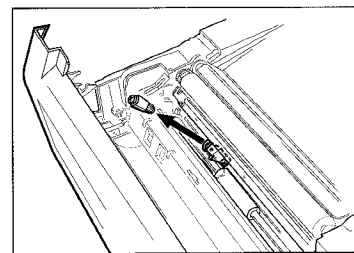
2. Retirez le papier thermique (en notant soigneusement le sens du rouleau afin de pouvoir le replacer correctement par la suite).



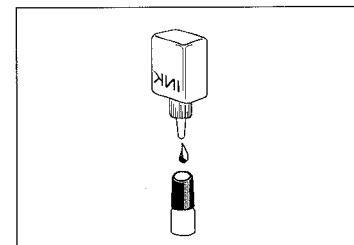
3. Débloquez l'unité de guidage des documents en enfonçant délicatement ses deux pattes. Basculez-la ensuite vers vous. Vous voyez à présent le cachet de confirmation.



4. Saisissez le cachet de confirmation et retirez-le.



5. Réencrez le cachet en versant une goutte d'encre dans l'orifice de remplissage.



6. Remplacez le cachet de confirmation en suivant la procédure ci-dessus dans l'ordre inverse.

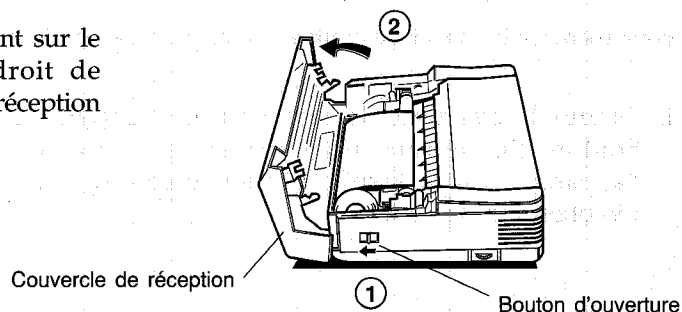
**Remarque:**

*Pour obtenir de l'encre pour cachet, rendez-vous dans une papeterie.*

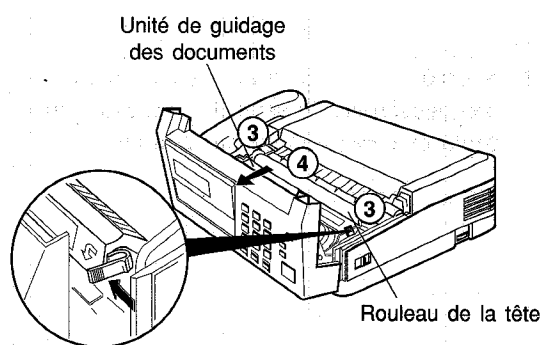
## NETTOYAGE DU ROULEAU DE LA TÊTE ET DE L'UNITÉ DE GUIDAGE DES DOCUMENTS

Au cours de l'utilisation normale de l'appareil, de la poussière s'accumule graduellement sur le rouleau de la tête que vous devez donc nettoyer en procédant de la manière décrite ci-dessous.

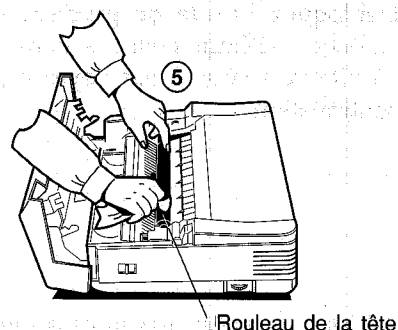
1. Ouvrez le couvercle de réception en appuyant sur le bouton d'ouverture situé sur le côté droit de l'appareil. Basculez ensuite le couvercle de réception vers l'avant et retirez le papier thermique.



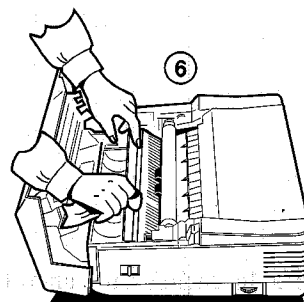
2. Débloquez l'unité de guidage des documents en enfonçant délicatement vers l'intérieur les deux pattes situées aux extrémités gauche et droite de cette unité. Basculez-la ensuite vers l'avant.



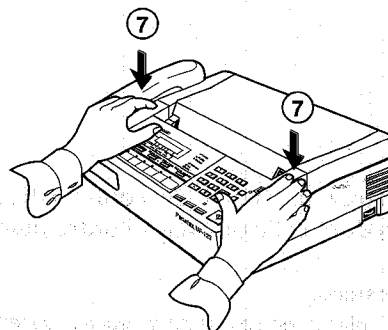
3. Frottez délicatement le rouleau de la tête avec un linge propre et doux imbibé d'alcool éthylique tout en le faisant tourner lentement vers l'arrière de l'appareil avec les doigts.



4. Frottez l'unité de guidage des documents avec un linge doux et propre.



5. Reverrouillez l'unité de guidage des documents en la rabattant délicatement jusqu'à ce qu'elle émette un déclic. Remplacez correctement le papier thermique (voir page 4), puis refermez doucement le couvercle de réception des deux mains. Détachez le morceau de papier qui dépasse de l'appareil.

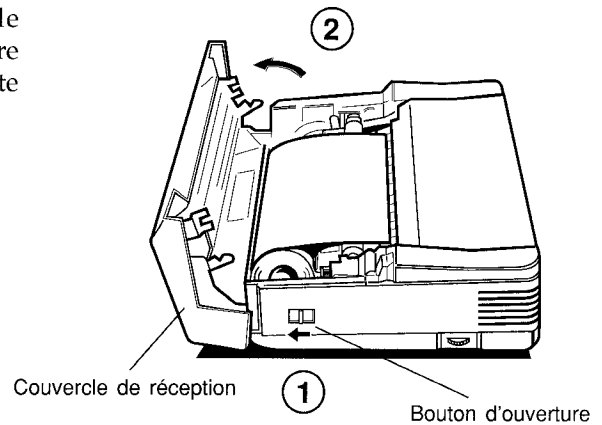


## NETTOYAGE DE LA TÊTE THERMIQUE

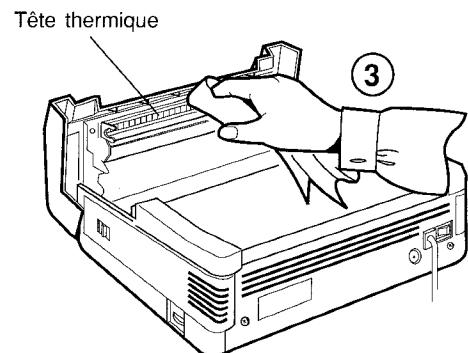
La tête thermique de votre appareil doit être nettoyée régulièrement pour préserver la qualité de reproduction des télécopies. La périodicité de ce nettoyage dépend de la fréquence d'utilisation de votre télécopieur. Nous vous recommandons toutefois de nettoyer la tête thermique chaque fois que vous nettoyez le rouleau de la tête.

Pour nettoyer la tête thermique, procédez de la manière suivante :

1. Ouvrez le couvercle de réception (tableau de commande) en appuyant sur le bouton d'ouverture situé sur le côté droit de l'appareil. Basculez ensuite le couvercle de réception vers l'avant.



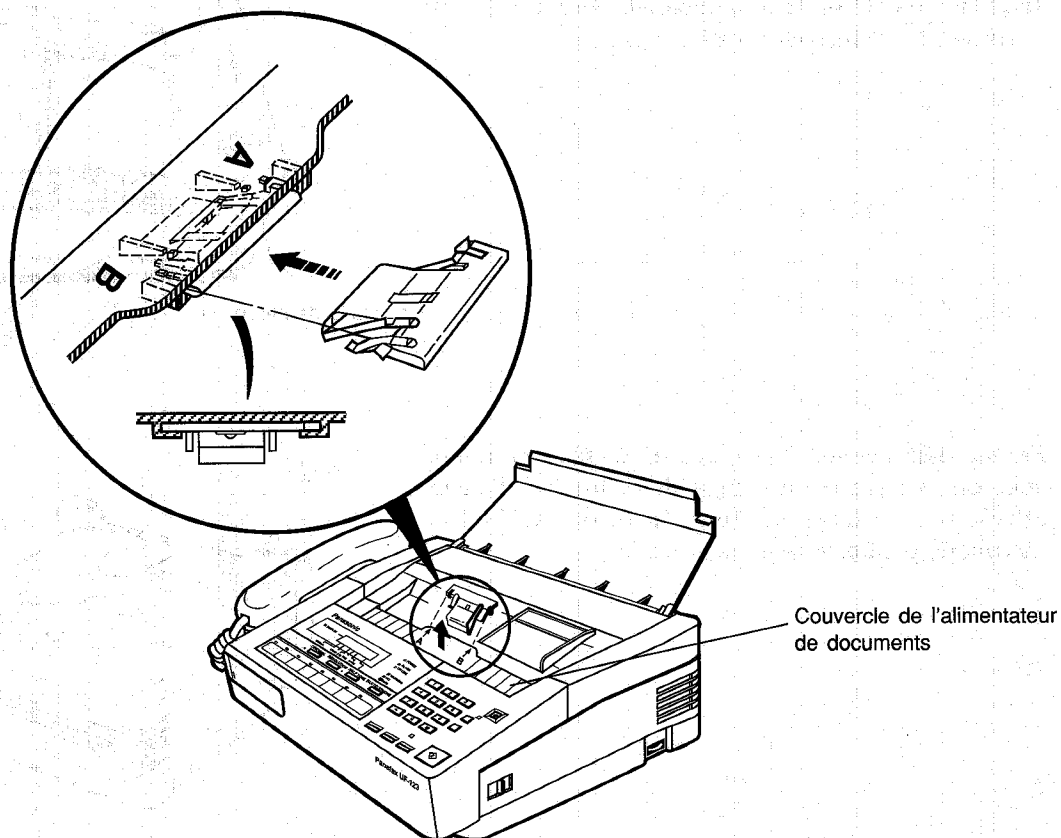
2. Frottez délicatement la surface de la tête thermique avec de la gaze ou un linge doux imbibé d'alcool éthylique. Utilisez un linge propre car la tête thermique peut être facilement rayée.



## MODIFICATION DE LA TENSION D'ALIMENTATION DES DOCUMENTS

Si plusieurs feuilles pénètrent simultanément dans votre télécopieur, vous devez modifier la position de la patte de réglage de la tension d'alimentation des documents, en procédant de la manière suivante :

1. Soulevez délicatement le couvercle de l'alimentation de documents.
2. Retirez la patte de réglage de la tension d'alimentation des documents en la tirant vers l'arrière du télécopieur, puis positionnez-la sur la droite (B) du couvercle de l'alimentateur de documents.



Si vous avez déjà placé la patte sur la position B, adressez-vous à notre service après-vente.



## DEPISTAGE DES ANOMALIES EN CAS DE RACCORDEMENT D'UN REPONDEUR AUTOMATIQUE

### MODE AUTOMATIQUE (commutation automatique répondeur/télécopieur)

	Problème	Solution
1	Vous ne parvenez pas à utiliser la fonction d'activation à distance de votre répondeur automatique. Votre télécopieur répond toujours après la huitième sonnerie.	Cette fonction est incompatible. Le télécopieur est conçu pour répondre après 8 sonneries si le répondeur ne répond pas.
2	Le télécopieur ne passe pas en mode de réception quand le répondeur se contente de diffuser une annonce.	Un répondeur qui ne diffuse qu'une annonce n'est pas compatible avec votre télécopieur. Ce dernier fonctionne exclusivement avec un répondeur-enregistreur.
3	Deux signaux sonores sont enregistrés sur le répondeur.	Parlez plus lentement en vous arrêtant entre les mots quand vous enregistrez votre annonce.
4	Le télécopieur passe en mode de réception alors que la lecture de l'annonce n'est pas encore terminée, même si le correspondant désire laisser un message.	Assurez-vous que votre annonce ne contient aucun silence supérieur à 3 secondes.
5	Impossible d'enregistrer un message. Le télécopieur passe toujours en mode de réception à la fin de l'annonce, avant que la bande atteigne la fin du dernier message.	Votre répondeur automatique utilise une seule et même cassette pour l'annonce et les messages. Réglez le paramètre Détection des silences sur "Désactivée" (voir pages 32 - 33). Dans ce cas, votre télécopieur risque de ne pas accepter les télécopies des appareils qui n'envoient pas de tonalité CNG (bref signal sonore répété toutes les 3 secondes).
6	Impossible de recevoir des documents d'un télécopieur qui n'émet pas de tonalité CNG (bref signal sonore répété toutes les 3 secondes) à la fin de la numérotation.	Réglez le paramètre Détection des silences sur "Activée" (voir pages 32 - 33).
7	Impossible d'écouter à distance les messages enregistrés sur le répondeur automatique car le télécopieur passe toujours en mode de réception dès l'introduction du code de commande.	Une fois que le code de commande est introduit, appuyez pendant deux secondes environ sur une touche du pavé numérique du téléphone jusqu'à ce que vous entendiez le début de l'annonce. Sélectionnez un chiffre qui ne correspond à aucun des codes de commande à distance du répondeur automatique. Reportez-vous à cet effet au mode d'emploi du répondeur.
8	L'appareil enregistre les messages mais ne reçoit pas les télécopies.	Contrôlez votre annonce. Si elle est trop longue, votre correspondant subit une temporisation. Enregistrez une annonce d'une durée inférieure à 15 secondes ou demandez à votre correspondant de mémoriser votre numéro d'appel en insérant trois pauses et un "# " à la fin du numéro. (Ex.: 123-555-1212 [PAUSE] [PAUSE] [PAUSE] #)

### MODE TELECOPIEUR

	Problème	Solution
1	Le télécopieur ne passe pas en réception aussi longtemps que le répondeur reste en mode de réponse automatique.	Augmentez le nombre de sonneries qui précèdent l'activation du répondeur automatique.

**TABLE DES CODES CARACTERES**

CODE DE CARACTERES	A 10	B 11	C 12	D 13	E 14	F 15	G 16	H 17	I 18	J 19	K 20	L 21	M 22
CODE DE CARACTERES	N 23	O 24	P 25	Q 26	R 27	S 28	T 29	U 30	V 31	W 32	X 33	Y 34	Z 35
CODE DE CARACTERES	À 36	Ä 37	Ö 38	Ü 39									

CODE DE CARACTERES	a 40	b 41	c 42	d 43	e 44	f 45	g 46	h 47	i 48	j 49	k 50	l 51	m 52
CODE DE CARACTERES	n 53	o 54	p 55	q 56	r 57	s 58	t 59	u 60	v 61	w 62	x 63	y 64	z 65
CODE DE CARACTERES	â 66	ä 67	ö 68	ü 69	è 70	é 71							

CODE DE CARACTERES	0 00	1 01	2 02	3 03	4 04	5 05	6 06	7 07	8 08	9 09
--------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

CODE DE CARACTERES	(SP) 72	. 73	, 74	' 75	: 76	; 77	/ 78	# 79	& 80	- 81	( 82	) 83	* 84
CODE DE CARACTERES	+ 85	! 86	" 87	\$ 88	% 89	< 90	= 91	> 92	? 93	@ 94	[ 95	] 96	^ 97
CODE DE CARACTERES	_ 98	' 99											

**TABLE DE PROGRAMMATION DE L'IDENTIFICATION**

Votre identification													
Code		#		#		#		#		#		#	

Votre identification													
Code		#		#		#		#		#		#	

Votre identification													
Code		#		#		#		#		#		#	

Votre identification					
Code		#		#	

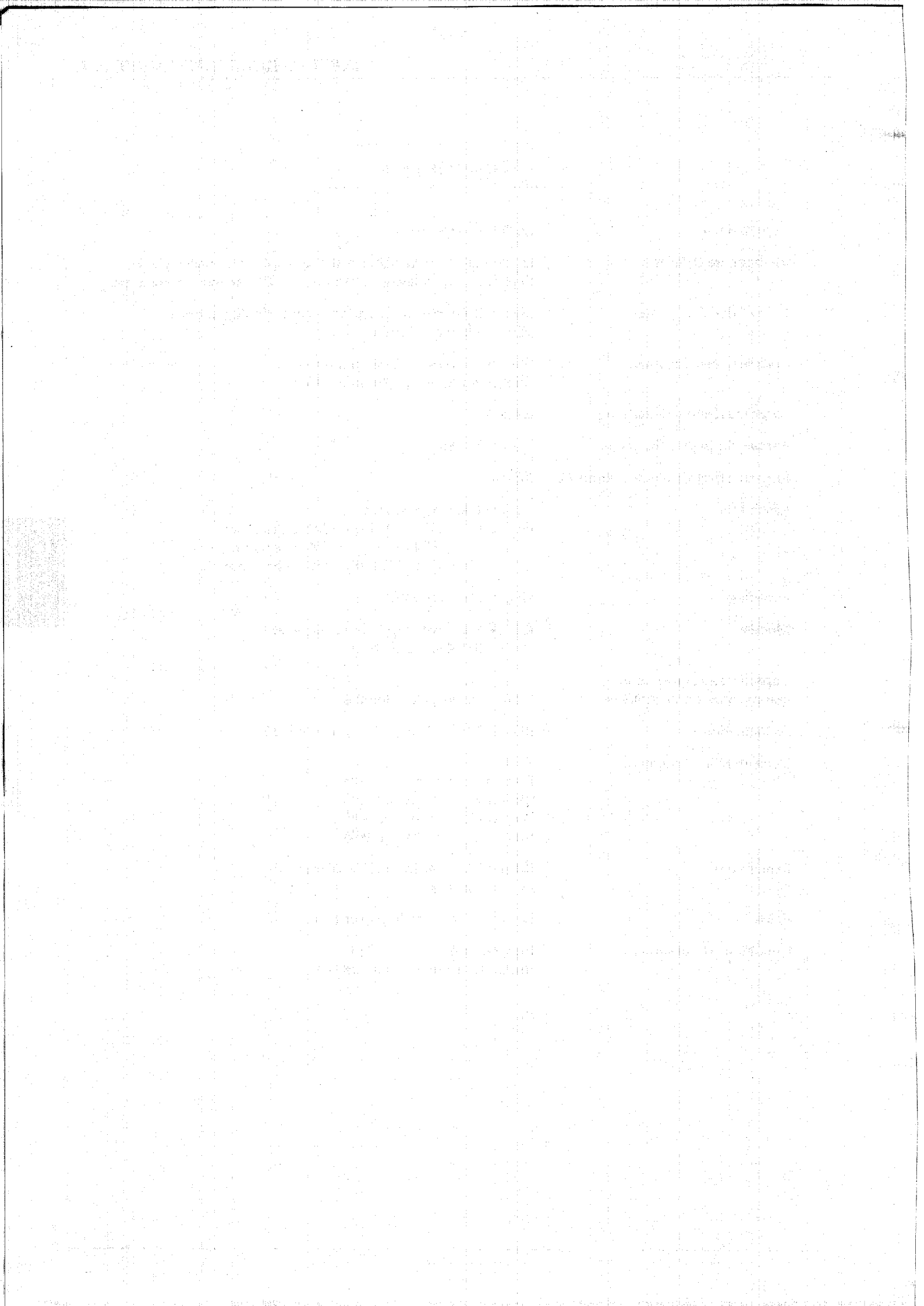


**Remarques:**

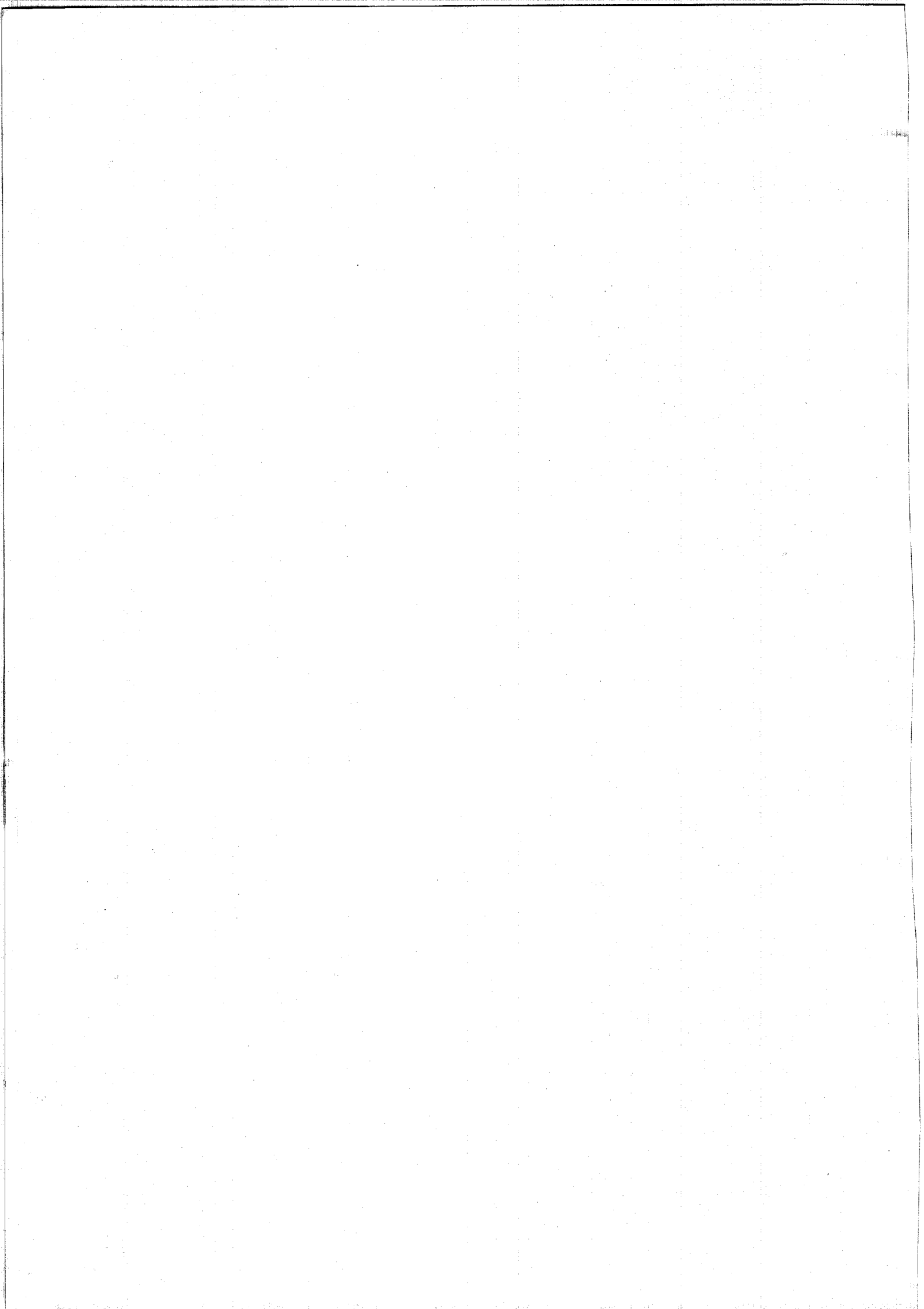
1. Pour introduire un espace, introduisez le code de caractères 72 ou appuyez sur la touche **SPACE** du tableau de commande.
2. Après avoir introduit le dernier caractère, appuyez sur la touche **START** pour mémoriser votre identification.

<b>CARACTERISTIQUES</b>
-------------------------

Compatibilité	CCITT Groupe 3
Méthode de balayage	Horizontale : balayage à plat avec capteur d'images CCD Verticale : balayage intermittent (G3) par moteur pas à pas
Format des documents	Max. : 216mm × 1000mm (avec l'aide de l'opérateur) Min. : 148mm × 73mm
Epaisseur des documents	Feuilles simples : 0.06mm à 0.15mm Feuilles multiples: 0.08mm à 0.13mm
Largeur effective de balayage	208mm
Format du papier thermique	210mm × 30m
Largeur effective d'enregistrement	208mm
Résolution	Horizontale : 8 pels/mm Verticale : STANDARD : 3.85 lignes/mm FINE : 7.7 lignes/mm SUPER FINE : 15.4 lignes/mm
Encodage	MH, et MR avec MWS
Modem	V.29, V.27ter avec repli automatique et V.21 (9600, 7200, 4800, 2400 bps)
Capacité de l'alimentation automatique de documents	Incorporée, jusqu'à 5 feuilles
Alimentation	200V à 240V CA, 50/60 Hz, monophasé
Consommation électrique	Veille : environ 9W Transmission : environ 20W Réception : environ 27W Photocopie : environ 29W Max. : environ 86W
Dimensions	104 mm (H) × 404mm (L) × 268mm (P) (sans les saillies)
Poids	Environ 5 kg (sans le papier thermique)
Conditions d'utilisation	Température : 5 à 35°C Humidité relative : 20 à 80%









**Panafax**  
**UF-123**