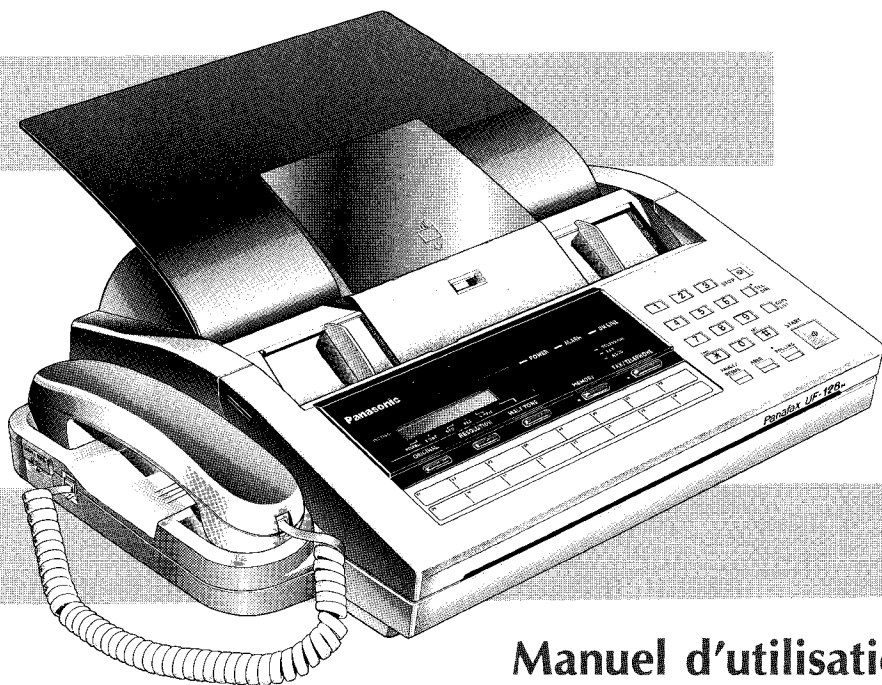


# Panafax UF-128<sub>M</sub>



Manuel d'utilisation

### INFORMATIONS IMPORTANTES

Lorsque vous désirez obtenir des informations, des fournitures ou un dépannage, mentionnez toujours le modèle et le numéro de série de votre appareil que vous trouverez sur la plaque signalétique apposée à l'arrière de votre télécopieur.

Notez ci-dessous les informations qui pourraient éventuellement vous être utiles à l'avenir.

MODELE NO. UF-128M

NO. SERIE

Date d'acquisition

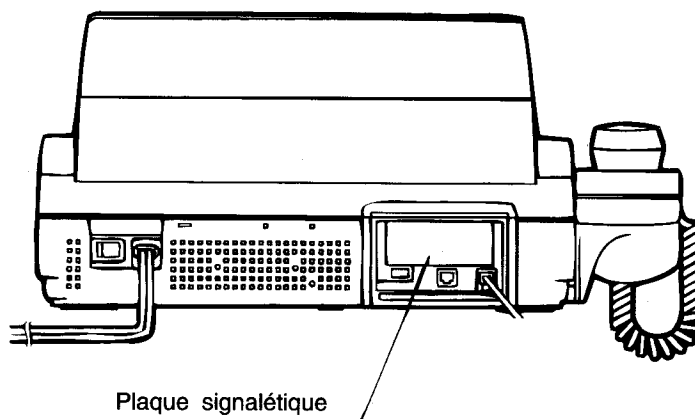
Revendeur

Adresse

Numéro de téléphone

Numéro de téléphone (fournitures)

Numéro de téléphone (dépannage)



© 1992 by Matsushita Graphic Communication Systems, Inc.  
All rights reserved.  
Imprimé au Japon.

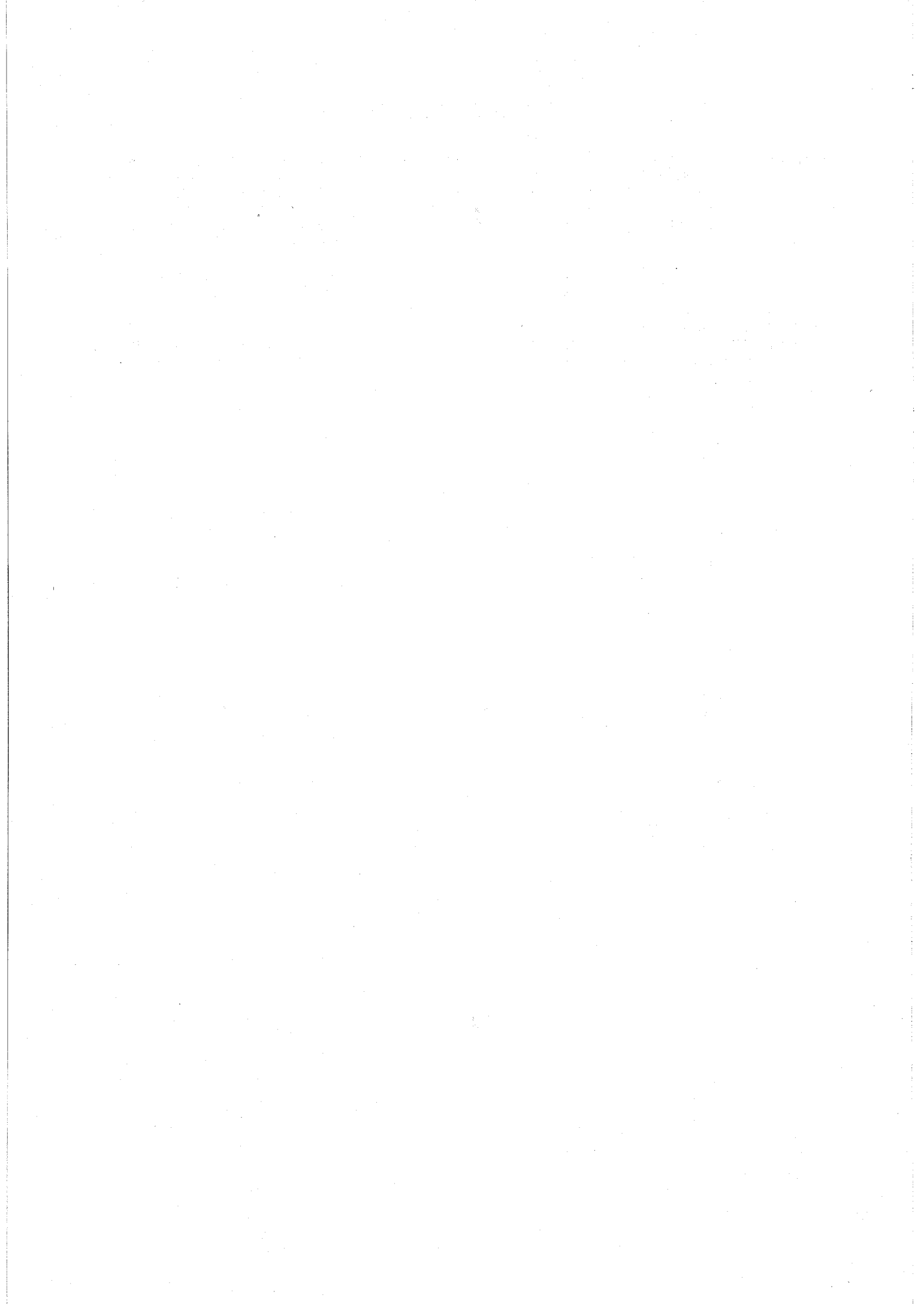
Le contenu du présent manuel peut être modifié sans avis préalable.

# INTRODUCTION

L'UF-128M est un télécopieur étonnamment compact qui est un des points d'entrée de la gamme 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-128M est un des modèles de la gamme Panafax équipé d'une interface pour répondeur-enregistreur automatique. Vous pouvez ainsi raccorder un répondeur à votre UF-128M et l'interface se chargera automatiquement d'aiguiller les appels vers le télécopieur ou vers le répondeur.

N'importe quel utilisateur peut maîtriser les fonctions courantes de ce télécopieur en quelques minutes seulement. Bien que l'UF-128M 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-128M. 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 devrez lire attentivement que celles qui concernent les fonctions qui vous intéressent.



# TABLE DES MATIERES

## INTRODUCTION

<b>1. PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-128M</b>	
— Déballage . . . . .	3
— Vue extérieure . . . . .	4
— Tableau de commande . . . . .	5
— Utilisation de la touche SET/Rapports et listes . . . . .	6
<b>2. INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
— Attention . . . . .	7
— Installation du réceptacle télécopies et du réceptacle documents . . . . .	8
— Raccordement du cordon du combiné et du cordon téléphonique . . . . .	9
— Raccordement du cordon d'alimentation . . . . .	9
— Chargement/remplacement du papier thermique . . . . .	10
— Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions) . . . . .	12
— Test de vérification finale de l'installation . . . . .	13
— Protection contre l'orage . . . . .	13
<b>3. MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
<b>PARAMETRES UTILISATEUR</b>	
— Réglage de la date et de l'heure . . . . .	14
— Définition de votre numéro d'appel . . . . .	15
— Définition de votre identification . . . . .	17
<b>CODES DE NUMEROTATION ABREGEE/PAR TOUCHE UNIQUE</b>	
— Introduction des codes de numérotation abrégée/par touche unique . . . . .	19
— Comment compléter le répertoire des destinataires? . . . . .	23
<b>PARAMETRES DU TELECOPIEUR</b>	
— Modification du réglage des paramètres du télécopieur (position d'impression de l'en-tête, mode de numérotation, etc.) . . . . .	24
— Tableau des paramètres du télécopieur . . . . .	25
<b>REGLAGE DES VOLUMES</b>	
— Réglage du volume de la sonnerie . . . . .	26
— Réglage du volume du haut-parleur . . . . .	26
<b>4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS</b>	
<b>CHARGEMENT DES DOCUMENTS</b>	
— Quels documents pouvez-vous transmettre? . . . . .	27
— Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre? . . . . .	27
— Comment utiliser le porte-documents? . . . . .	27
— Comment charger un document? . . . . .	28
<b>REGLAGES AVANT TRANSMISSION</b>	
— Résolution . . . . .	29
— Contraste de l'original . . . . .	30
— Demi-teintes . . . . .	31
— Mode de correction des erreurs . . . . .	32
— Rapport de transmission automatique . . . . .	33
<b>PHOTOCOPIE</b>	
— Monocopies . . . . .	34
— Multicopies (à partir de la mémoire) . . . . .	35
<b>PROCEDURES DE NUMEROTATION</b>	
— Numérotation directe (combiné raccroché) . . . . .	36
— Numérotation avec combiné décroché . . . . .	38
— Numérotation abrégée/par touche unique . . . . .	39
— Renumérotation . . . . .	41
— Que faire lorsque le télécopieur de votre correspondant est réglé en mode de réception manuelle? . . . . .	42
<b>TRANSMISSION DE DOCUMENTS MIS EN MEMOIRE</b>	
— Transmission monostation . . . . .	44
— Transmission multistation . . . . .	45

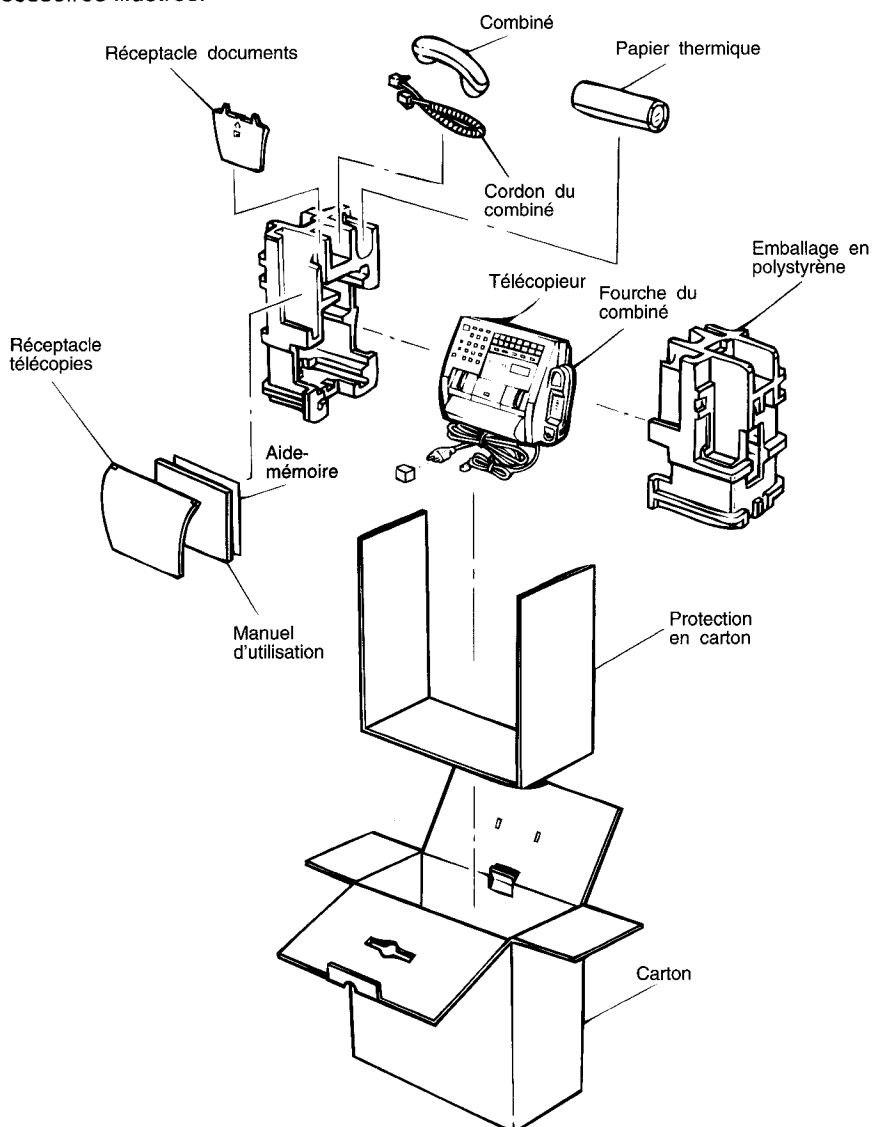
<b>5. RECEPTION DE DOCUMENTS</b>	
<b>MODES DE RECEPTION</b>	
Mode téléphone (TEL)	46
Mode télécopieur (FAX)	46
Mode automatique (AUTOMATIC)	46
— Réglage du mode télécopieur	47
— Réglage du mode téléphone	47
— Réglage du mode automatique	47
RECEPTION DE REMPLACEMENT (RECEPTION EN MEMOIRE)	
<b>6. APPEL DE DOCUMENTS</b>	
— Définition du mot de passe d'appel de documents	50
— Procédure d'appel de documents	51
<b>7. UTILISATION DU TELEPHONE</b>	
— Appel téléphonique normal	52
— Liaison vocale en fin de transmission/réception	52
— Réponse à une demande de liaison vocale	52
<b>8. IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES</b>	
— Journal des communications	53
— Rapport de transmission	53
— Liste des codes de numérotation par touche unique/abrégée	56
— Liste des paramètres du télécopieur	57
— Table des codes de caractères	58
— Rapport de transmission de documents mis en mémoire	59
— Rapport de panne de secteur	60
<b>9. DEPISTAGE DES ANOMALIES ET ENTRETIEN</b>	
— Codes d'information	61
— Installation du papier thermique	62
— Suppression d'un bourrage du papier thermique	63
— Suppression d'un bourrage de documents	64
— Nettoyage du capteur d'images	65
— Remplacement du cachet de confirmation	66
— Réglage de la tension d'alimentation des documents	66
<b>10. ANNEXE I</b>	
<b>A. INTERFACE REPONDEUR AUTOMATIQUE</b>	67
— Installation de votre répondeur automatique	67
— Configuration de votre télécopieur en vue du raccordement d'un répondeur automatique	67
— Réception de documents lorsque votre répondeur automatique est branché	68
<b>B. DEPISTAGE DES ANOMALIES EN CAS DE RACCORDEMENT D'UN REPONDEUR AUTOMATIQUE</b>	69
<b>11. ANNEXE II</b>	
<b>TABLE DES CODES DE CARACTERES</b>	70
<b>12. CARACTERISTIQUES</b>	71

# 1 PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-128M

## Déballage

Déballer votre télécopieur en vous reportant à l'illustration ci-dessous. Vérifiez si votre télécopieur n'a pas été endommagé pendant le transport et assurez-vous que vous possédez bien tous les accessoires illustrés.

1  
=====  
=====



### Avis à l'utilisateur

Ce télécopieur est livré avec un rouleau de papier thermique ultra-sensible de 30 mètres et peut contenir un rouleau de 50 mètres de long.

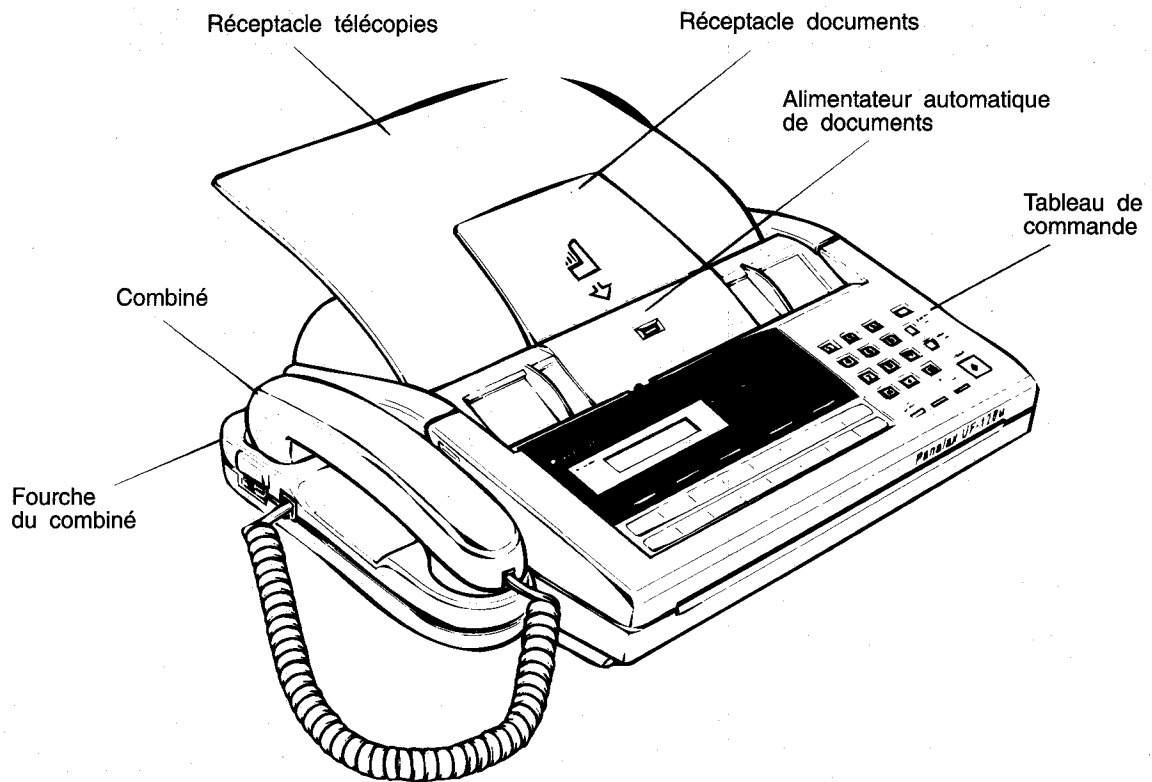
Nous vous conseillons d'utiliser exclusivement le papier thermique de marque Panasonic afin de ne pas endommager la tête d'impression thermique et de préserver la fiabilité de votre appareil.

### NOTE

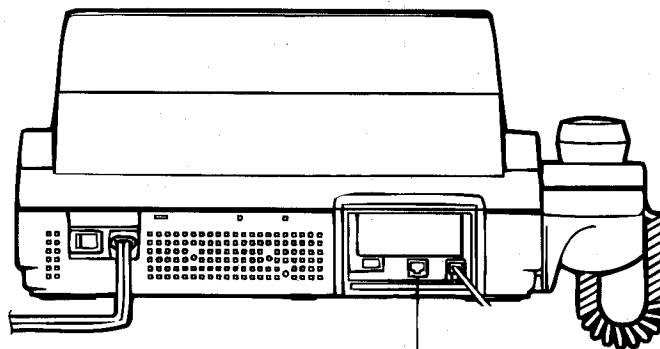


- 1 Le cordon téléphonique est fixé au dos du télécopieur.
- 2 Ne soulevez pas votre télécopieur par la fourche du combiné.

## Vue extérieure



Vue de face

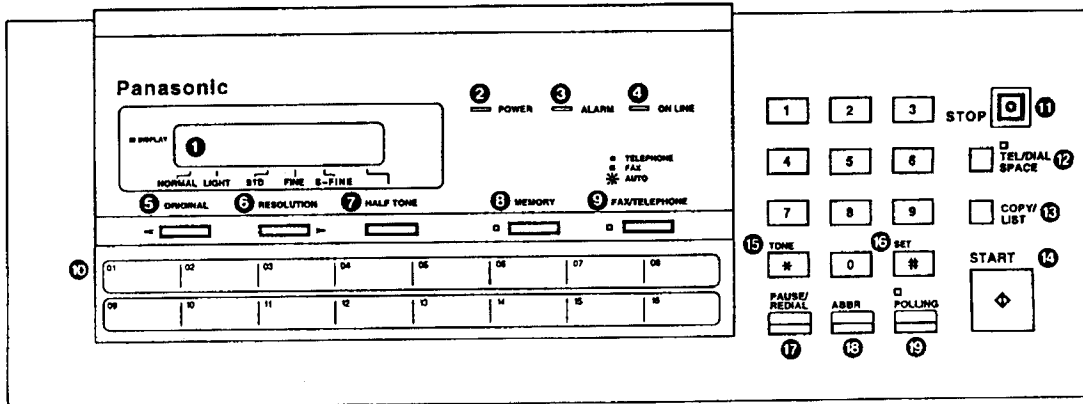


Vue de dos



## 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 de fin 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.
- (5) **Réglage du contraste de l'original (ORIGINAL)**  
Permet de régler le contraste selon que l'original est normal ou clair. 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) **Réglage de la 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 ainsi 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) **Mémoire (MEMORY)**  
Permet la transmission à partir de la mémoire, la transmission multistation et la multicopie. Le témoin MEMORY brille ou clignote quand la mémoire est utilisée.
- (9) **Télécopieur/téléphone (FAX/TELEPHONE)**  
Permet de permuter les modes télécopieur, téléphone et automatique.
- (10) **Touches de numérotation par touche unique (01 - 16)**  
Utilisées pour la numérotation par touche unique.
- (11) **Arrêt (STOP)**  
Permet d'annuler toutes les opérations en cours et de remettre l'appareil en état de veille.
- (12) **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.
- (13) **Copie/liste (COPY/LIST)**  
Permet de photocopier des documents et d'imprimer diverses listes.
- (14) **Démarrage (START)**  
Permet d'exécuter ou de régler certaines opérations.

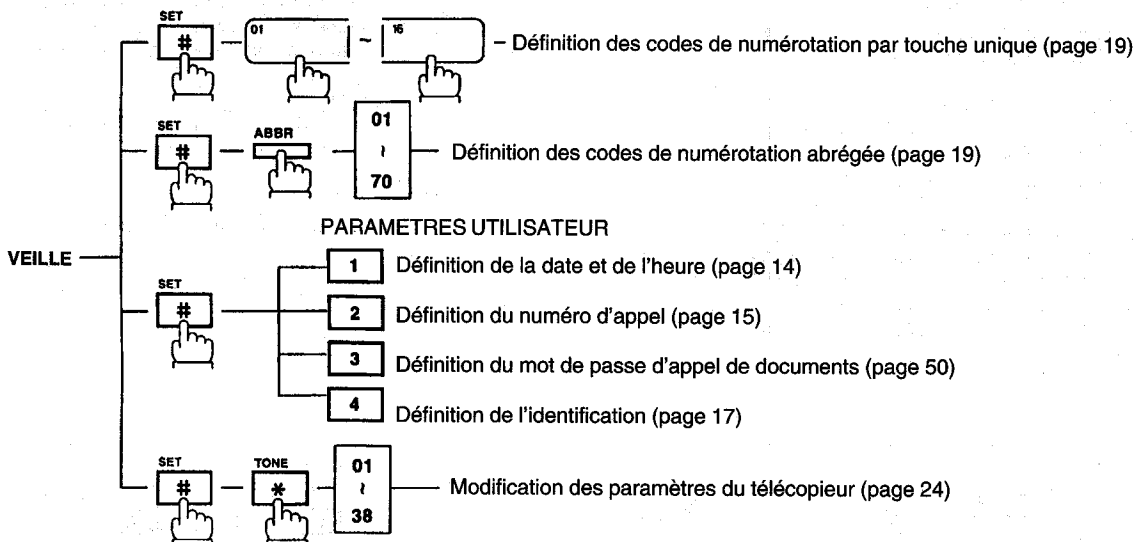


- (6) **Réglage de la résolution (RESOLUTION)**  
Permet de sélectionner la résolution normale, fine ou super fine. Cette touche, comme la touche ORIGINAL (<), fait aussi office de touche de déplacement du curseur (>) et permet ainsi d'accéder aux chiffres et codes de caractères enregistrés.
- (7) **Demi-teintes (HALF TONE)**  
Active et désactive les réglages relatifs à la transmission des documents présentant des demi-teintes.
- (8) **Mémoire (MEMORY)**  
Permet la transmission à partir de la mémoire, la transmission multistation et la multicopie. Le témoin MEMORY brille ou clignote quand la mémoire est utilisée.
- (9) **Télécopieur/téléphone (FAX/TELEPHONE)**  
Permet de permuter les modes télécopieur, téléphone et automatique.
- (15) **\* Tonalités (\*TONE)**  
Permet de passer à la numérotation multifréquence (numérotation par tonalités) en cours de numérotation.
- (16) **# Définition (# SET)**  
Permet de définir les codes de caractères.
- (17) **Pause/re-numérotation (PAUSE/REDIAL)**  
Permet de recomposer un numéro ou d'insérer une pause lorsque vous composez ou enregistrez un numéro d'appel.
- (18) **Numérotation abrégée (ABBR)**  
Permet d'activer la numérotation abrégée.
- (19) **Appel de documents (POLLING)**  
Permet d'activer l'appel de documents. Le témoin POLLING brille quand cette touche est enfoncée.

## Utilisation de la touche SET/Rapports et listes

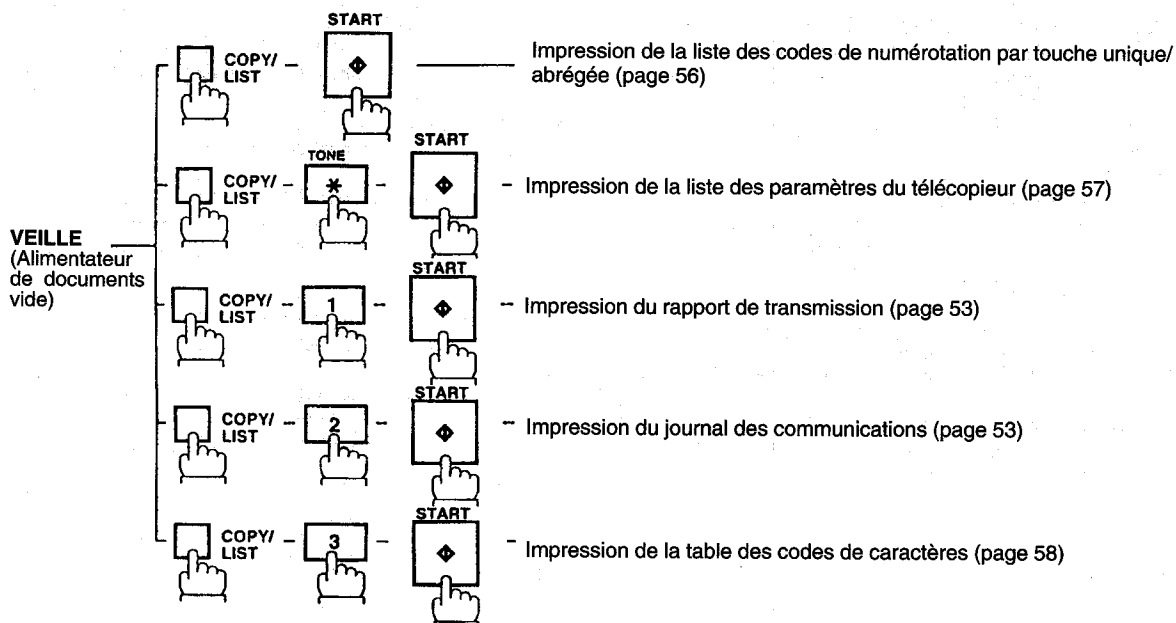
### Utilisation de la touche SET

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



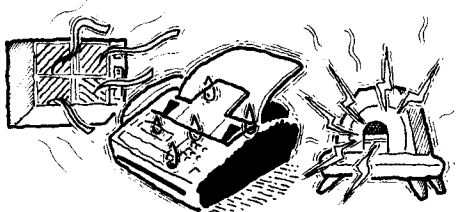
### Rapports et listes

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

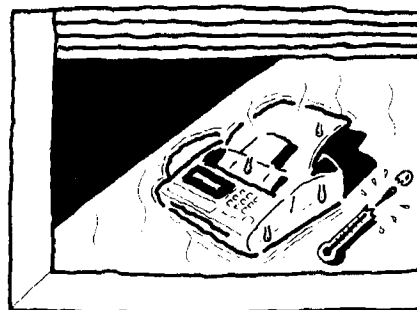


## 2 INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR

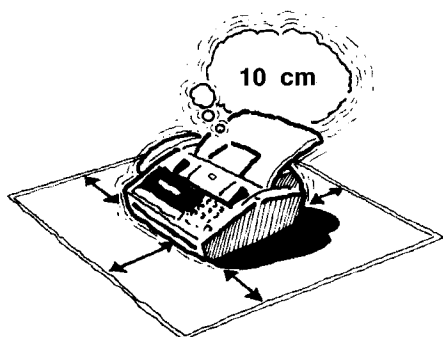
### Attention



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



Evitez de placer votre télécopieur en plein soleil.



Posez l'appareil à plat, laissez une surface d'au moins 10 cm entre le télécopieur et les objets qui l'entourent.



N'obstruez pas les orifices de ventilation.

### AVERTISSEMENT

Si l'appareil devait être endommagé au point que vous puissiez accéder à ses composants internes dans des conditions d'utilisation normales, débranchez immédiatement son cordon d'alimentation.



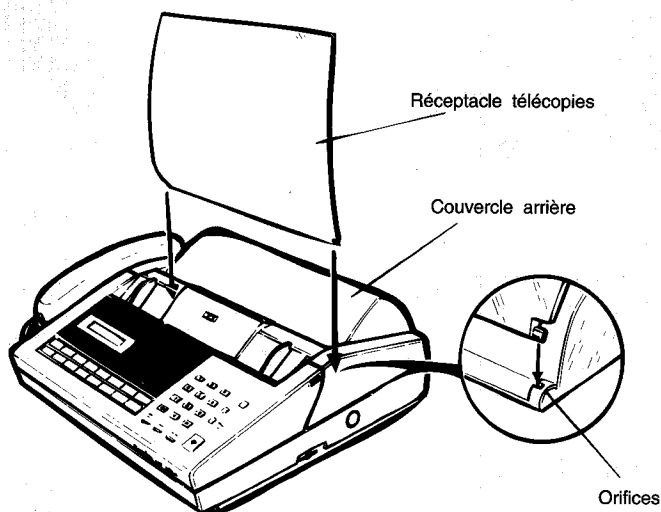
Ne posez pas d'objets lourds et ne renversez pas de liquide sur votre télécopieur.

2  
====

## Installation du réceptacle télécopies et du réceptacle documents

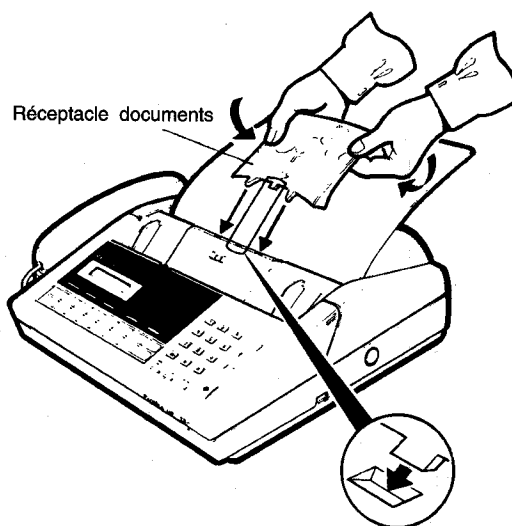
### Réceptacle télécopies

Installez le réceptacle télécopies en l'insérant dans les orifices prévus sur le couvercle arrière. Enfoncez-le jusqu'à ce qu'il se verrouille.



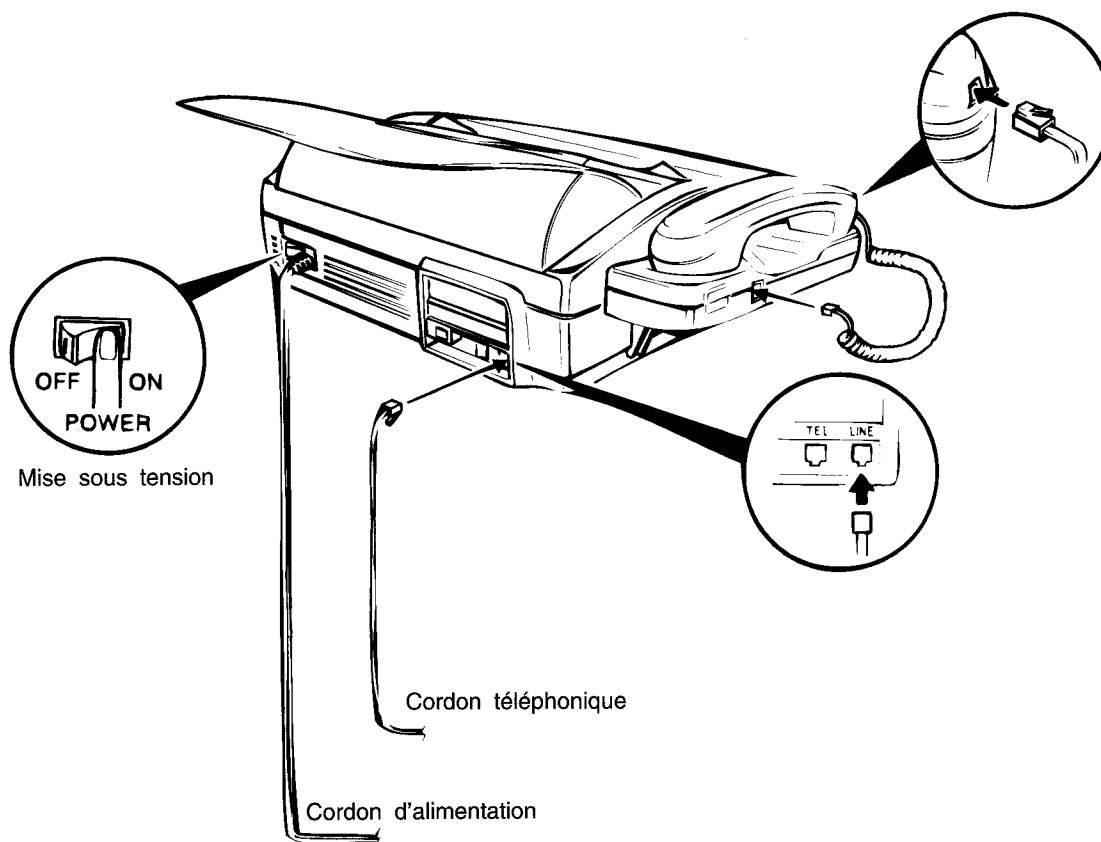
### Réceptacle documents

Pliez légèrement le réceptacle documents et insérez ses deux pattes dans les encoches du télécopieur. Alignez la patte centrale sur l'encoche centrale, de la manière illustrée.



## Raccordement du cordon du combiné et du cordon téléphonique

- (1) Branchez une extrémité du cordon du combiné sur la prise du combiné et l'autre extrémité sur la prise de la fourche du combiné.
- (2) Branchez le cordon téléphonique sur la prise téléphonique installée par la RTT.



2

## 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" (I) 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.

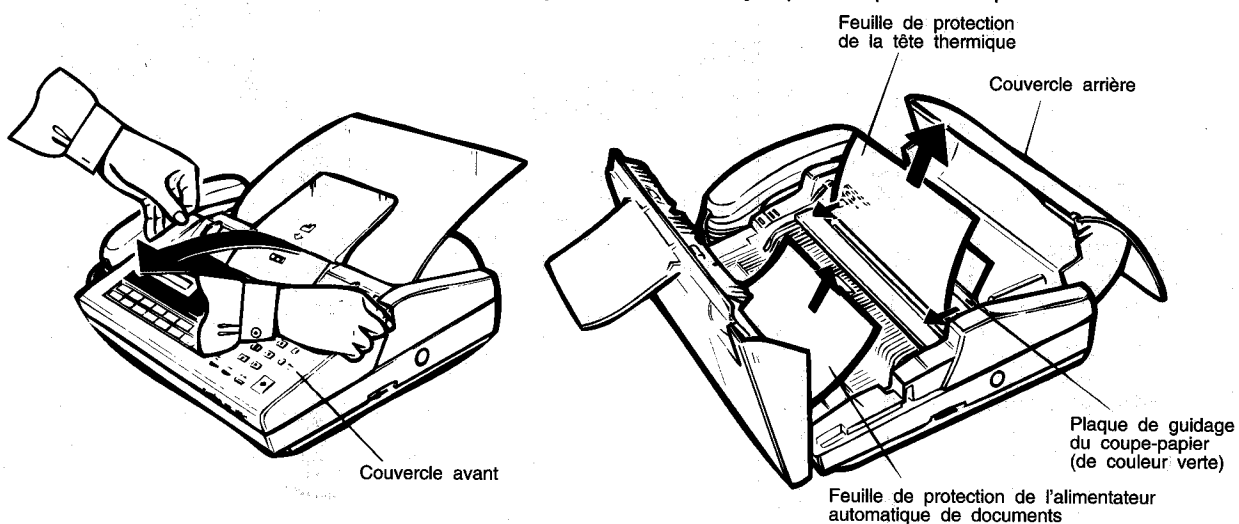
**AVERTISSEMENT :** Cet appareil doit être correctement raccordé à la terre.



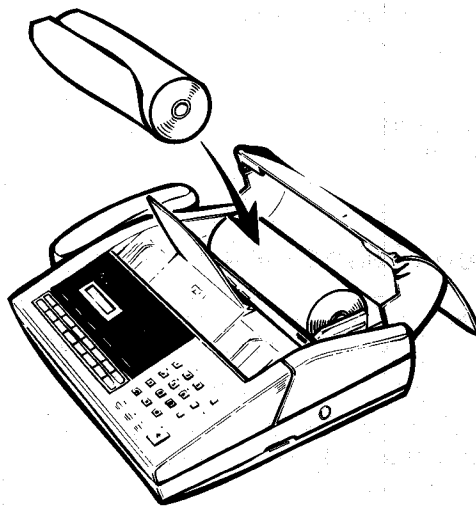
- 1 Si vous désirez brancher un autre combiné sur votre télécopieur, raccordez la fiche de son cordon à la prise "TEL" située à l'arrière de l'appareil.
- 2 Le mode de raccordement au réseau téléphonique, le type de cordon téléphonique ainsi que le cordon d'alimentation varient selon le pays.
- 3 En cas de mise hors tension pendant plus de 7 jours, il faut 48 heures pour charger complètement l'accumulateur rechargeable incorporé à votre télécopieur.

## Chargement/remplacement du papier thermique

- (1) Ouvrez le couvercle avant en le tenant par les côtés et en le tirant vers vous. Ensuite, ouvrez le couvercle arrière et retirez la feuille de protection de l'alimentateur automatique de documents en la tirant vers l'arrière de l'appareil. Ouvrez la plaque de guidage du coupe-papier (de couleur verte) en la saisissant par les bords et en la tirant vers l'avant jusqu'à ce qu'elle se bloque. Retirez la feuille de protection de la tête d'impression thermique en la tirant délicatement vers le haut. NE REFERMEZ PAS encore la plaque de guidage de couleur verte. Fermez le couvercle avant en l'enfonçant délicatement jusqu'à ce qu'il se bloque.

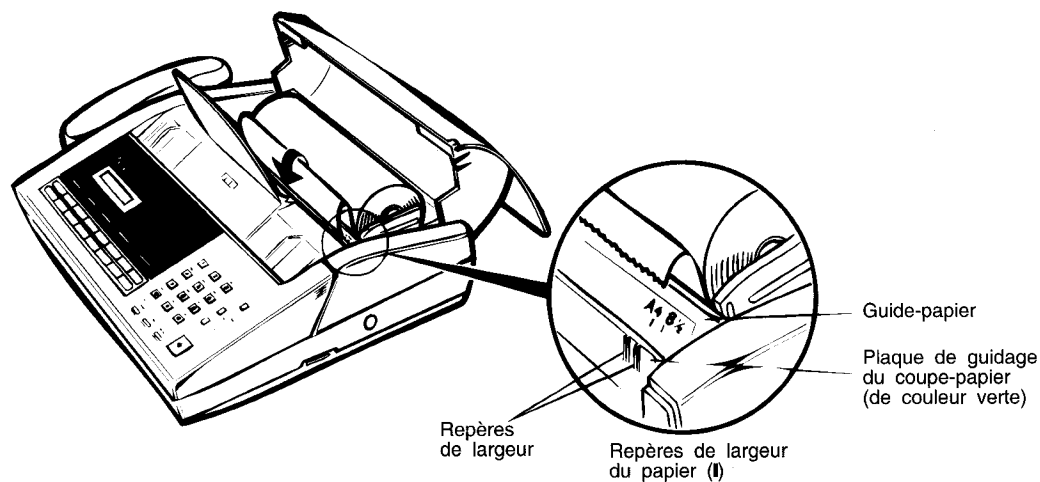


- (2) Placez le rouleau de papier dans l'appareil en procédant de la manière illustrée et en veillant à ce qu'il se déroule par le bas.



NOTE Si le papier n'est pas correctement inséré, les documents reçus ne seront pas imprimés.

- (3) Glissez le bord supérieur du papier (environ 5 cm) vers le bas, entre la plaque de guidage du coupe-papier et le guide-papier, de la manière illustrée. Alignez le papier sur les repères de largeur de la plaque de guidage du coupe-papier. Ensuite, refermez la plaque de guidage du coupe-papier en la tenant par les bords et en la repoussant vers l'arrière du télécopieur.







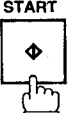

- (4) Le papier est automatiquement chargé puis le morceau de papier qui dépasse de l'appareil est coupé. Jetez-le. Ensuite, refermez délicatement le couvercle arrière.



**NOTE** Le guide-papier possède des repères qui correspondent à la largeur du papier. Lorsque vous placez le rouleau dans l'appareil, alignez-le soigneusement sur les repères (I).

## Procédures de numérotation (tonalités 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 impulsions. Pour passer en mode de numérotation par tonalités, procédez de la manière suivante :

<b>1</b>		—
<b>2</b>		---
<b>3</b>	Introduisez le numéro du paramètre du télécopieur. [0][7]	07 [1] 2 Clignotant
<b>4</b>	Pour activer la numérotation par tonalités, 	07 [1] 1 Clignotant
	Pour revenir à la numérotation par impulsions, 	07 [1] 2 Clignotant
<b>5</b>	Pour mémoriser le nouveau réglage, 	---
	Pour revenir au mode de veille, appuyez sur STOP 	01 - 01 - 1900 12 : 00

**NOTE** 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.



## Test de vérification finale de l'installation

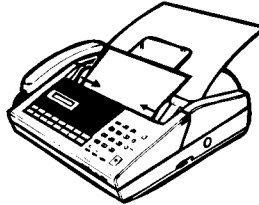
Une fois votre télécopieur installé, nous vous conseillons de faire une photocopie ou d'envoyer une télécopie par numérotation directe pour vérifier si votre appareil est en ordre de marche.

1

Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.  
(Pour plus de détails, voir page 27.)

01 - 01 - 1900 12 : 00

2



2a



(Pour plus de détails, voir page 34.)

01 - 01 - 1900 12 : 00

2b



et un numéro complet.

Ex. : [5][5][5][1][2][3][4]

(Pour plus de détails, voir page 36.)

5551234\_

## Protection contre l'orage

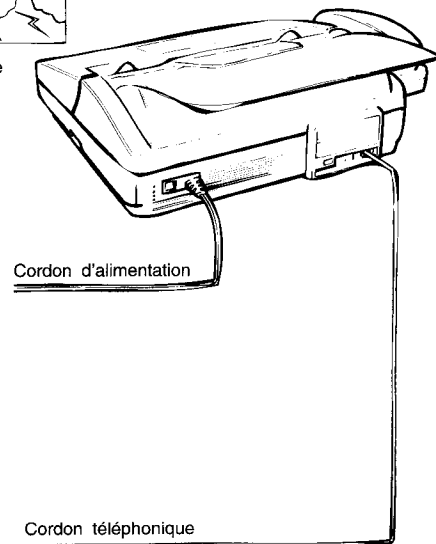
Votre télécopieur est équipé d'une protection contre les surtensions qui réduit les risques de dégâts en cas d'orage. Toutefois, ce dispositif n'est pas toujours suffisant pour protéger complètement l'appareil en cas de surtension importante sur la ligne secteur ou sur la ligne téléphonique.

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.



Orage



Lorsqu'il est complètement chargé, l'accumulateur de votre télécopieur peut sauvegarder le contenu de la mémoire pendant 7 jours. Cet accumulateur ne permet toutefois pas de sauvegarder les documents enregistrés ou reçus en mémoire. Dès que l'orage est passé, rebranchez le cordon d'alimentation et le cordon téléphonique.

# 3

## MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR

### PARAMETRES UTILISATEUR

Avant de régler ou de modifier les paramètres utilisateur ci-dessous, assurez-vous que le combiné est raccroché.

#### Réglage de la date et de l'heure

L'horloge incorporée imprime la date et l'heure 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.

Pour régler la date et l'heure,

1



et



01 - 01 - 1900 12 : 00

2

Introduisez le jour (deux chiffres), le mois (deux chiffres), l'année (quatre chiffres) et l'heure exprimée sur une plage de 24 heures (quatre chiffres).

Ex. : 15 octobre 1992 15h00

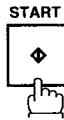
[1][5][1][0][1][9][9][2][1][5][0][0]

15 - 10 - 1992 15 : 00

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

3

Pour mémoriser la date et l'heure,



15 - 10 - 1992 15 : 00



Le chiffre qui clignote correspond à la position d'introduction de la date et de l'heure.

## Définition de votre numéro d'appel

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.

Pour définir le numéro d'appel,

1



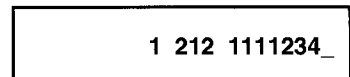
3



2

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

Ex. : **[1][SPACE][2][1][2][SPACE][1][1][1][1][2][3][4]**

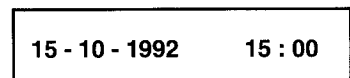
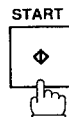


En cas d'erreur, déplacez le curseur jusqu'au chiffre erroné en appuyant sur **[<]** (**[ORIGINAL]**) ou **[>]** (**[RESOLUTION]**) puis introduisez le chiffre correct. Si vous appuyez sur la touche **[STOP]**, vous devez recommencer à partir du point 1.

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]**).

3

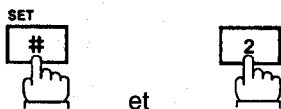
Pour mémoriser le numéro d'appel,



- 1 Pour introduire le symbole "+" appuyez sur la touche **[PAUSE]**. L'affichage indique " | - " mais cela est tout à fait normal.
- 2 Pour définir le numéro d'appel, vous ne pouvez utiliser que les touches 0 à 9 ainsi que les touches "+" et **[SPACE]**.

**Pour modifier le numéro d'appel,**

**1**



1 212 1111234\_

**2**

Si vous le souhaitez, vous pouvez à présent modifier votre numéro d'appel. A l'aide de la touche [**<**] (**ORIGINAL**) ou [**>**] (**RESOLUTION**), déplacez le curseur jusqu'à la partie du numéro que vous désirez modifier.

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.

Ex. : Pour transformer le numéro d'appel  
[1][2][1][2][1][1][1][1][2][3][4] introduit page 15 en  
[1][2][1][3][1][1][1][1][2][3]

Appuyez à 9 reprises sur la touche [**<**] (**ORIGINAL**) pour déplacer le curseur de 9 positions vers la gauche.

1 212 1111234

Clignotant

Appuyez sur [**3**].

1 213 1111234

Appuyez à 7 reprises sur la touche [**>**] (**RESOLUTION**) pour déplacer le curseur jusqu'au dernier chiffre.

1 212 1111234

Clignotant

Effacez-le en appuyant sur la touche [**SPACE**].

1 212 111123 \_

**3**

Pour mémoriser le nouveau numéro d'appel,



## Définition de votre identification

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 correspondant à la Table des codes de caractères (voir Annexe II).

**1**



et

\_ : \_ \_

Zone d'entrée

**3**

**2**

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

Ex. : Pour Panafax HQ

[2][5][#][4][0][#][5][3][#][4][0]  
 [#][4][5][#][4][0][#][6][3][#]  
 [7][2][#][1][7][#][2][6][#]

0\_ : \_ \_

000000 00\_ : \_ \_

- Le symbole "o" 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.

\_ : \_ \_

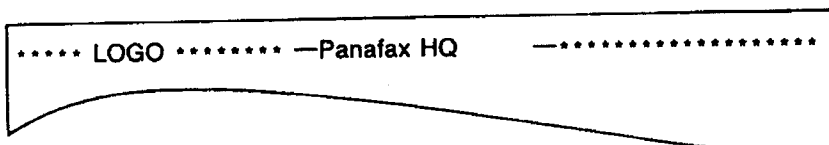
**3**

Pour mémoriser votre identification,



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

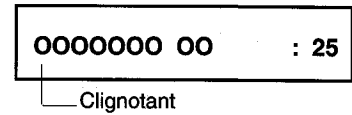
15 - 10 - 1992      15 : 00



- NOTE**
- 1 Pour vérifier les caractères introduits, appuyez sur la touche [<] ou [>] afin de déplacer le curseur jusqu'au caractère que vous désirez vérifier. Le code correspondant apparaît alors dans la zone d'entrée.
  - 2 Si vous le désirez, vous pouvez imprimer la Table des codes de caractères (voir page 58) reprise à l'Annexe II.

**Pour modifier l'identification,**

**1**

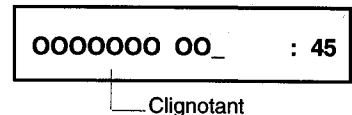


**2**

Si vous le souhaitez, vous pouvez à présent modifier l'identification. A l'aide de la touche [**<**] (**ORIGINAL**) ou [**>**] (**RESOLUTION**), déplacez le curseur jusqu'à la partie de l'identification que vous désirez modifier.

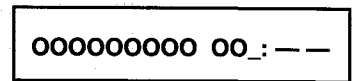
Ex. : Pour modifier l'identification "Panafax HQ" introduite page 17 en "Panasonic HQ",

Appuyez à 4 reprises sur la touche [**>**] (**RESOLUTION**) pour déplacer le curseur jusqu'au 5ème caractère.



Introduisez sonic HQ.

[5][8][#][5][4][#][5][3][#]  
[4][8][#][4][2][#][7][2][#]  
[1][7][#][2][6][#]



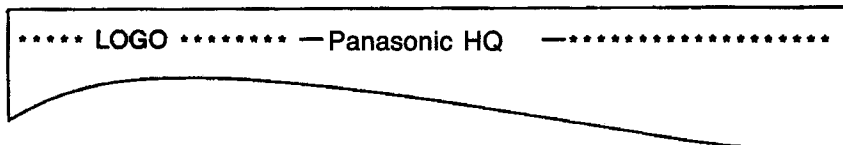
S'il reste des caractères superflus, une fois la nouvelle identification introduite, effacez-les en appuyant sur la touche [**SPACE**] pour les remplacer par un espace.

**3**

Pour mémoriser la nouvelle identification,



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



# CODES DE NUMEROTATION ABREGEE/PAR TOUCHE UNIQUE

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

La numérotation abrégée et la numérotation par touche unique constituent deux modes de numérotation rapide. Pour en bénéficier, vous devez d'abord enregistrer les numéros d'appel complets en suivant la procédure décrite ci-dessous. Vous pouvez mémoriser jusqu'à 70 numéros abrégés (codes 01 à 70). Notez toutefois que les codes 01 à 16 sont automatiquement affectés aux touches de numérotation par touche unique.

1



—

3

Pour enregistrer un numéro abrégé;

2a



[ \_ ]

et introduisez un code à deux chiffres par l'entremise du pavé numérique (01 - 70).

Ex. : [2][0]

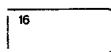
[ 20 ] —

Pour enregistrer un numéro accessible par touche unique;

2b

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique (01 - 16).

Ex. : Touche de numérotation par touche unique



[ 16 ] —

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.

Ex. : [9][PAUSE][2][1][2][SPACE]  
[1][1][1][2][3][4][5]

[ 20 ] 9 - 212 11123\_

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

[ 20 ] —

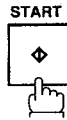
[ 20 ] 5\_



- 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 Quand vous appuyez sur [\*] et [#], les symboles "L" et "J" apparaissent respectivement.
- 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".

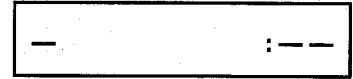
**4**

Pour mémoriser le numéro,



**5**

Introduisez le nom de votre correspondant (15 lettres maximum) à l'aide de la Table des codes de caractères (voir Annexe II).



Ex. : 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**

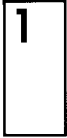
Pour mémoriser le nom,



Procédez de la manière décrite aux points 2a/2b à 6 pour enregistrer d'autres numéros ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche **[STOP]**.



Pour modifier un numéro abrégé/par touche unique,



—

Pour modifier un numéro abrégé;



[ \_ ]

**3**  
====

Composez le code à deux chiffres que vous désirez modifier (01 - 70) (voir le point 2a/2b de la page 19).

Ex. : [2][0]

[ 20 ] 212 1112345\_

Les 12 derniers chiffres apparaissent sur l'affichage.  
Déplacez le curseur à l'aide de la touche [<] pour afficher les autres chiffres éventuellement introduits.

Pour modifier un numéro d'appel par touche unique;



Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique (01 - 16).

Ex. : Touche de numérotation par touche unique

[ 16 ] 212 1112345\_

Les 12 derniers chiffres apparaissent sur l'affichage.  
Déplacez le curseur à l'aide de la touche [<] pour afficher les autres chiffres éventuellement introduits.



A l'aide de la touche [<] ([ORIGINAL]) ou [>] ([RESOLUTION]), déplacez le curseur jusqu'au chiffre à modifier.

S'il reste des chiffres superflus, effacez-les en appuyant sur la touche [SPACE] pour les remplacer par un espace.

Ex. : Pour modifier le numéro abrégé  
[9]-[2][1][2]-[1][1][1][2][3][4][5] introduit page 19 en  
[9]-[2][1][2][3][4][5][1][1][1]

Appuyez à 7 reprises sur la touche [<] ([ORIGINAL]) pour déplacer le curseur de 7 positions vers la gauche.

[ 20 ] 212 1112345

Clignotant

Introduisez [3][4][5][1][1][1].

[ 20 ] 212 3451115

Clignotant

Appuyez sur la touche [SPACE] pour effacer le chiffre 5.

[ 20 ] 212 345111 \_

**4** Pour mémoriser le nouveau numéro d'appel,



- Passez au point 5 si vous désirez modifier le nom de votre correspondant.
- Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche STOP



**Pour modifier le nom d'un correspondant,**

**5** A l'aide de la touche [**<**] (**[ORIGINAL]**) ou [**>**] (**[RESOLUTION]**), déplacez le curseur jusqu'au caractère que vous désirez modifier.

000 0000 000 : 23

Clignotant

Ex. : Pour transformer le nom du correspondant "NEW YORK OFFICE" introduit page 20 en "NEW YORK HQ".

Appuyez à 9 reprises sur la touche [**>**] (**[RESOLUTION]**) pour déplacer le curseur jusqu'au 10ème caractère.

000 0000 0000 : 24

Clignotant

Introduisez HQ.

[1][7][#][2][6][#]

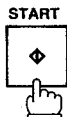
000 0000 0000 : 15

Clignotant

Appuyez à 4 reprises sur la touche [**SPACE**] pour supprimer les caractères superflus (FICE).

-- : --

**6** Pour mémoriser le nouveau nom de votre correspondant,



et pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche STOP



---

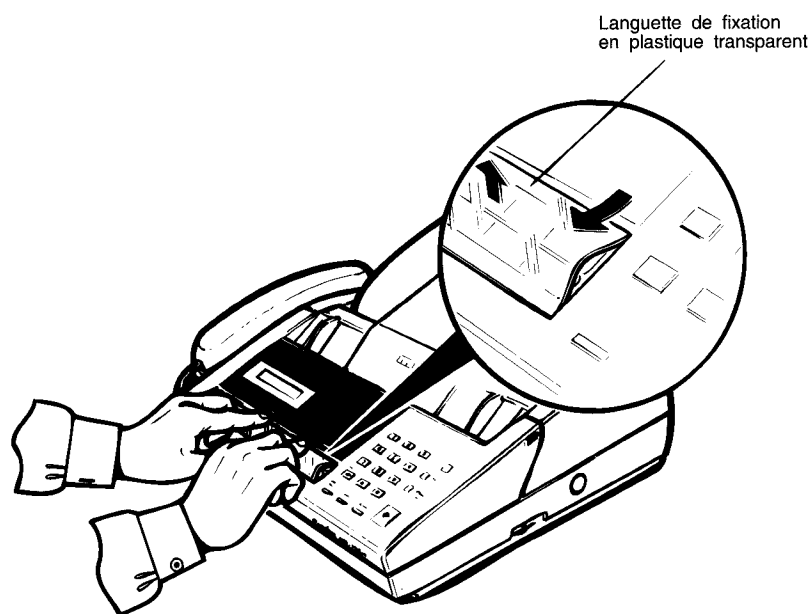
## Comment compléter le répertoire des destinataires?

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.

**3**  
=====



### Remise en place

- (1) Remettez le répertoire des destinataires dans sa position correcte.
- (2) Posez la languette en plastique transparent par-dessus le répertoire des destinataires et courbez-la de manière à insérer ses saillies dans les orifices de l'appareil.



**NOTE** 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.

## PARAMETRES DU TELECOPIEUR

Votre télécopieur possède de nombreux paramètres ajustables repris dans le Tableau des paramètres du télécopieur, page 25. Ces paramètres ont été pré-réglés et n'exigent normalement aucune modification. Toutefois, vous pouvez décider de les ajuster 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.

### Modification du réglage des paramètres du télécopieur (position d'impression de l'en-tête, mode de numérotation, etc.)

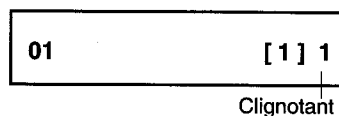
1



2

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

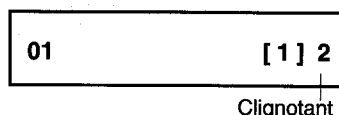
Ex. : [0][1] pour la résolution.



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.  
Ex. : [2]



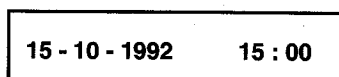
4

Pour mémoriser le nouveau réglage,



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



- 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 57.

## Tableau des paramètres du télécopieur

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	Clair	
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 note 1)	1*	Autorisée	Autorisation ou interdiction de transmission de documents lorsque l'appareil est à court de papier.
		2	Interdite	
15	Mode de correction des erreurs	1	Désactivé	Activation ou désactivation du mode de correction des erreurs lorsque la ligne téléphonique est de mauvaise qualité.
		2*	Activé	
17	Réception de remplacement	1	Non	Activation ou désactivation de la réception en mémoire lorsque le papier vient à manquer.
		2*	Oui	
18	Cachet de confirmation sur les documents transmis à partir de la mémoire	1*	Désactivé	Activation ou désactivation de l'impression du cachet de confirmation sur les documents enregistrés en mémoire.
		2	Activé	
19	Rapport de transmission	1*	Désactivé	Désactivation ou impression automatique du rapport automatique 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. en mode répondeur/télécopieur après qu'il ait été répondu à un appel.
		2*	Activée	

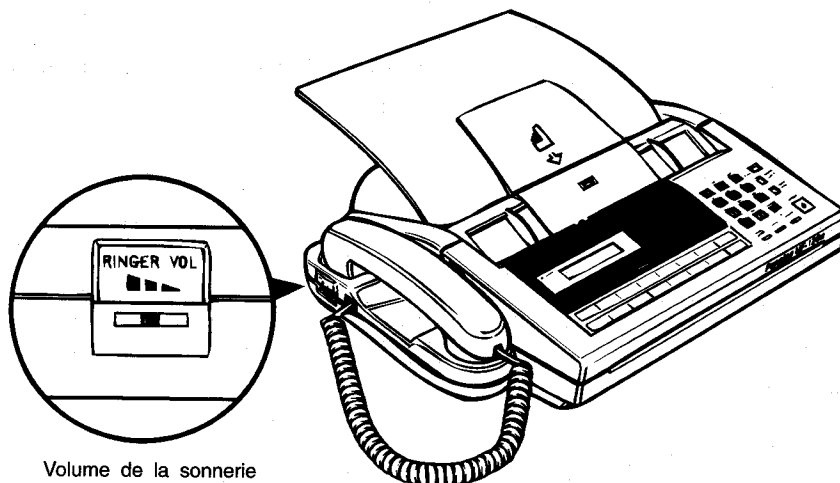


- 1 Lorsque le paramètre No. 13 est réglé sur 1, vous pouvez continuer à transmettre des documents même si votre appareil est à court de papier ou si une erreur mécanique l'empêche de recevoir des documents qui lui sont transmis. Dans de telles circonstances, certaines communications risquent de ne pas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

## REGLAGE DES VOLUMES

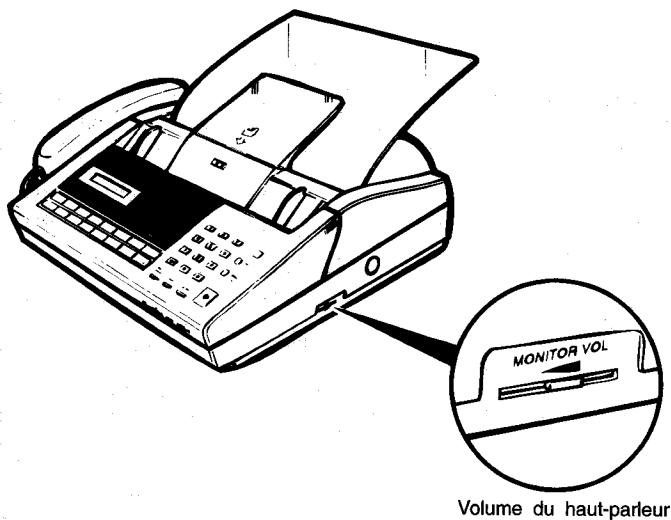
### Réglage du volume de la sonnerie

Le volume de la sonnerie du télécopieur annonçant que vous recevez un appel peut être réglé à un niveau confortable. Tournez la commande du volume de la sonnerie, située sur la fourche du combiné, sur la position désirée (volume élevé, volume bas ou silencieux).



### Réglage du 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, glissez 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 42.



## 4 TRANSMISSION DE DOCUMENTS

### CHARGEMENT DES DOCUMENTS

#### Quels documents pouvez-vous transmettre?

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 :

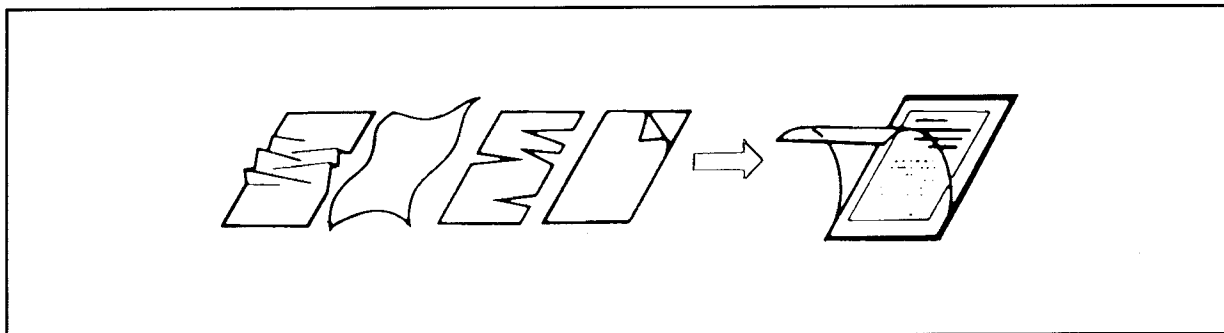
- Humide
- Couvert d'encre fraîche ou de colle
- Froissé, écorné ou plié
- Trop fin (papier pelure, papier "par avion", papier de certains magazines, etc.)
- Trop épais (carton, etc.)
- Traité chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.)
- Imprimé sur papier couché (papier brillant, etc.)
- De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

4

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

#### Comment utiliser le porte-documents?

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



Bord soudé

**NOTE** Epaisseur des documents :  
Feuilles simples : 0,06 mm à 0,15 mm  
Feuilles multiples : 0,08 mm à 0,13 mm

## Comment charger un document?

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

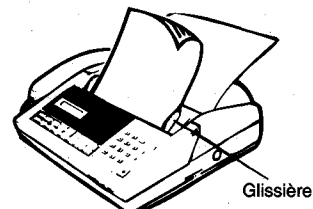
Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents (ADF) **en dirigeant vers le bas** la face à transmettre et insérez-le jusqu'à ce que vous rencontriez de la résistance. Réglez les glissières gauche et droite pour centrer le document dans l'alimentateur automatique.

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 **jusqu'à 10 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'alimentateur. N'oubliez cependant pas que celui-ci ne peut jamais contenir plus de 10 feuilles.

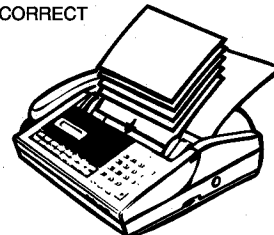
Dès que vous posez une feuille dans l'alimentateur automatique de documents, vous pouvez définir les paramètres de transmission ou passer à la procédure de numérotation.

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

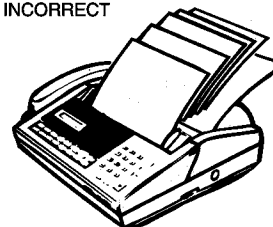
Dirigez vers le bas  
la face à transmettre



CORRECT



INCORRECT





## REGLAGES AVANT TRANSMISSION

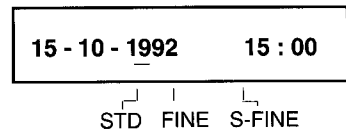
Avant de transmettre un document, vous pouvez modifier temporairement le réglage de plusieurs paramètres, notamment la résolution et le contraste de l'original. Ces paramètres peuvent être adaptés avant ou après la pose des documents dans l'alimentateur automatique. Ils peuvent également être modifiés pendant la transmission. Toutefois, ils n'entreront en vigueur qu'au moment où la machine transmettra la page suivante. Vous pouvez vérifier si chaque page a été correctement transmise en activant le cachet de confirmation (voir pages 24 - 25). Celui-ci est apposé au bas de chaque page correctement transmise et se présente sous la forme d'un petit cercle renfermant une croix de couleur rose.

### Résolution

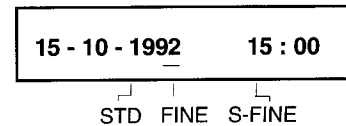
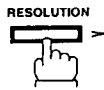
Votre télécopieur est pré réglé sur la résolution standard car celle-ci convient pour la transmission des documents ordinaires.

4  
=====

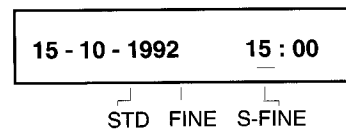
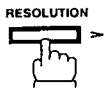
**1** Le réglage en vigueur est indiqué sur l'affichage par la présence de "-".



**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.

#### NOTE



- 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 24 - 25).
- 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

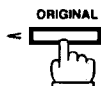
Le réglage en vigueur est indiqué sur l'affichage par la présence de "-".

15 - 10 - 1992 15 : 00

NORMAL LIGHT

2

Quand vous transmettez un original clair, appuyez sur la touche **[ORIGINAL]** pour régler le contraste sur LIGHT (clair).



15 - 10 - 1992 15 : 00

NORMAL LIGHT

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.



- 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 24 - 25).
- 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.

15 - 10 - 1992	15 : 00
	HALF TONE

**2** Pour activer la transmission des demi-teintes,



15 - 10 - 1992	15 : 00
	HALF TONE

**4**  
=====  
=====

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

15 - 10 - 1992	15 : 00
NORMAL LIGHT	STD FINE S-FINE
ORIGINAL	RESOLUTION
	HALF TONE

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.







**NOTE** 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.



## Mode de correction des erreurs



En activant le mode de correction des erreurs (ECM), vous pouvez transmettre des documents sans aucune erreur à un autre télécopieur équipé de cette même fonction. Généralement, le temps de transmission en mode de correction des erreurs est le même qu'en mode G3 normal.

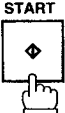
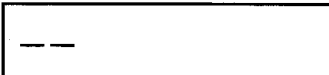
D'origine, le mode de correction des erreurs est activé (ECM = ON). Si la ligne téléphonique est de mauvaise qualité, la durée de la transmission risque d'être plus longue puisque votre télécopieur devra retransmettre les lignes qui présentent des erreurs. Si vous accordez une importance plus grande à la vitesse de transmission qu'à la qualité de reproduction des documents transmis, vous pouvez désactiver le mode de correction des erreurs (ECM = OFF). Celui-ci sera désactivé même s'il a été activé au niveau du télécopieur de votre correspondant. Pour désactiver le mode de correction des erreurs, procédez de la manière suivante :


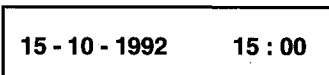
**1**  et    
Clignotant

**2** Introduisez le numéro du paramètre du télécopieur. [1][5]   
Clignotant

**3** Pour désactiver le mode de correction des erreurs,    
Clignotant





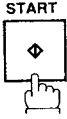

    Pour réactiver le mode de correction des erreurs,    
Clignotant

**4** Pour mémoriser le nouveau réglage,    
Clignotant

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

## Rapport de transmission automatique

Le rapport de transmission vous confirme si votre document a été correctement transmis. Il est automatiquement imprimé après chaque transmission pour autant que son paramètre soit activé. Toutefois, l'impression du rapport de transmission automatique est désactivée d'origine. Si vous souhaitez l'activer, procédez de la manière suivante :

<b>1</b>	 et 	--- Clignotant
<b>2</b>	Introduisez le numéro du paramètre du télécopieur. <b>[1][9]</b>	19 [ 1 ] 1 Clignotant
<b>3</b>	Pour activer l'impression du rapport de transmission automatique, 	19 [ 1 ] 2 Clignotant
	Pour désactiver l'impression du rapport de transmission automatique, 	19 [ 1 ] 1 Clignotant
<b>4</b>	Pour mémoriser le nouveau réglage, 	--- Clignotant
<b>5</b>	Pour revenir au mode de veille, <b>STOP</b> 	15 - 10 - 1992      15 : 00

**4**  
====



- NOTE**
- 1 Une fois le réglage du rapport de transmission automatique modifié, il demeure en vigueur jusqu'à ce que vous le modifiez à nouveau.
  - 2 Le chiffre entre crochets correspond au réglage standard tandis que le chiffre qui clignote correspond au réglage en vigueur.
  - 3 Un exemple de rapport de transmission automatique est illustré page 54.

## PHOTOCOPIE

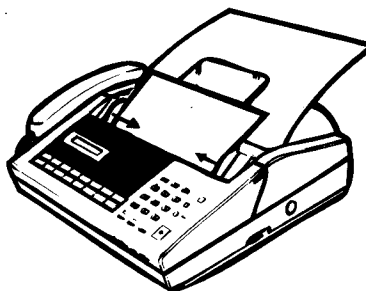
Avant de transmettre un document, vous pouvez le photocopier sur votre appareil pour mieux apprécier la qualité de la télécopie qui sera reçue par le destinataire.

### Monocopies

1

Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

15 - 10 - 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 (voir pages 29 - 31).

3



15 - 10 - 1992 15 : 00

Le télécopieur effectue la photocopie.

Pour l'interrompre, stop



## Multicopies (à partir de la mémoire)

Si vous désirez photocopier un document en deux exemplaires ou davantage, procédez de la manière suivante :

**1** Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

15 - 10 - 1992      15 : 00

**2** Réglez éventuellement la résolution, le contraste de l'original et les demi-teintes (voir pages 29 - 31).

**4**  
=====  
=====

**3**  **MEMORY**

15 - 10 - 1992      15 : 00

**4**  **COPY/  
LIST**

01

Clignotant

**5** Précisez le nombre d'exemplaires.  
Ex. : [0][3]

03

Clignotant

**6**  **START**

00 - 03

Le télécopieur mémorise le document avant d'imprimer les photocopies.

01 - 03



03 - 03



**NOTE** Si vous photocopiez un document d'une ou plusieurs pages en mode multcopie, l'appareil effectue les photocopies page par page.

## PROCEDURES DE NUMEROTATION

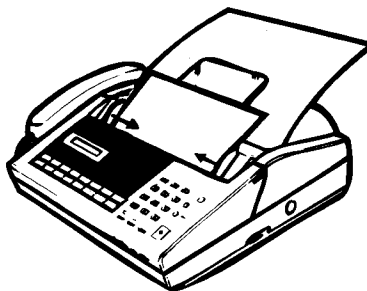
Voici les explications relatives aux quatre procédures de numérotation. Par ailleurs, vous trouverez page 19 toutes les explications relatives à l'introduction en mémoire des codes de numérotation abrégée.

### Numérotation directe (combiné raccroché)

La numérotation directe n'exige aucun réglage particulier. Vous pouvez utiliser directement votre télécopieur en composant le numéro de votre correspondant comme vous le feriez sur un téléphone ordinaire.

1

Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.



15 - 10 - 1992 15 : 00

2



, le témoin s'allume.

—

3

Composez le numéro à partir du pavé numérique.  
Ex. : [5][5][5][1][2][3][4]

5551234\_

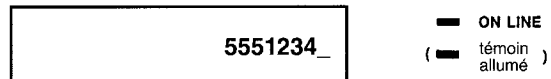
Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le puis appuyez sur la touche [PAUSE] pour introduire une pause (représentée par "-") avant de composer intégralement le numéro de votre correspondant.

Ex. : [9][PAUSE][5][5][5][1][2][3][4]

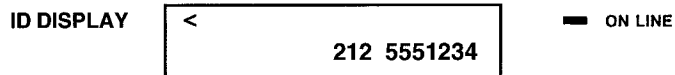
9 - 5551234\_



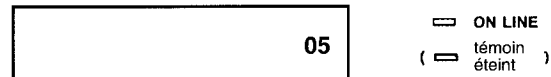
Votre télécopieur compose le numéro de votre correspondant. Si la ligne est libre, les documents sont transmis et le témoin ON LINE s'allume.



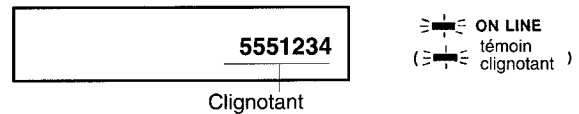
Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage précédé de <.



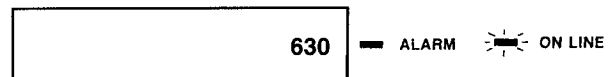
Une fois la transmission terminée, le nombre de pages transmises apparaît sur l'affichage (par exemple, 05).



Si la ligne est occupée, votre télécopieur appelle deux fois le destinataire, à trois minutes d'intervalle.



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).



Vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche [REDIAL] (voir page 41).



**NOTE** Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné pour entamer la conversation (voir page 42).

**4**

---

---

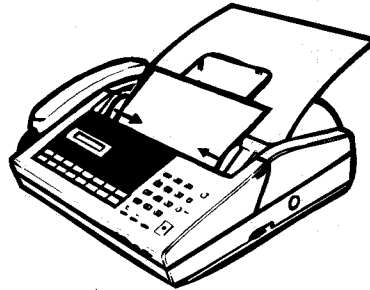
---

## Numérotation avec combiné décroché

1

Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

15 - 10 - 1992 15 : 00



2

Décrochez le combiné.



3

Composez un numéro à partir du pavé numérique.  
Ex. : [5][5][5][1][2][3][4]

5551234\_

4

Si la ligne est libre et si le télécopieur de votre correspondant l'est également, vous entendez un long signal sonore.



Le témoin ON LINE s'allume. Raccrochez le combiné. Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage.

ID DISPLAY

<

212 551234

### NOTE

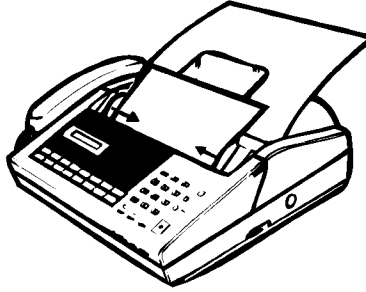


Si la ligne est occupée, vous devez raccrocher et rappeler plus tard en recomposant le même numéro ou en appuyant sur la touche [REDIAL] (voir page 41).

## Numérotation abrégée/par touche unique

**1** Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

15 - 10 - 1992 15 : 00



4  
=====

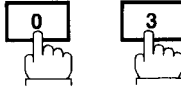
**2a** Numérotation abrégée :



[ \_ ]

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

Ex. :



[03] 5551234

**2b** Numérotation par touche unique

03

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

5551234\_

Clignotant

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

5551234\_

■ ON LINE  
( ■ témoin allumé )

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

ID DISPLAY

<

212 5551234

■ ON LINE

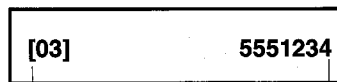
Une fois la transmission terminée, le nombre de pages transmises apparaît sur l'affichage.

ID DISPLAY

05

□ ON LINE  
( □ témoin éteint )

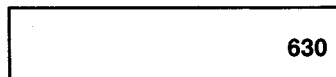
Si la ligne est occupée, votre télécopieur appelle deux fois le destinataire, à trois minutes d'intervalle.



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).



ALARM ON LINE

Vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche [REDIAL] (voir page 41).

**NOTE** Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné pour entamer la conversation (voir page 42).

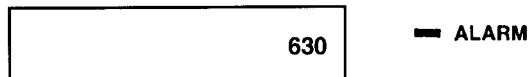


---

## Renumérotation

Si le numéro appelé est occupé ou ne répond pas, votre télécopieur attend trois minutes puis recompose automatiquement le numéro jusqu'à deux fois.

Si la liaison n'est pas établie après deux tentatives de renumérotation, 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).



Vous pouvez recomposer le dernier numéro appelé en enfonçant simplement la touche **[REDIAL]**. Votre télécopieur recompose ainsi jusqu'à trois fois ce numéro.

**4**

---

---

Vous pouvez utiliser la renumérotation si le dernier numéro a été composé d'une des manières suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation directe à partir du pavé numérique (combiné raccroché ou décroché)
- Renumérotation

Même si la liaison a été établie et les documents transmis, vous pouvez toujours utiliser la touche **[REDIAL]** pour rappeler ce même numéro.

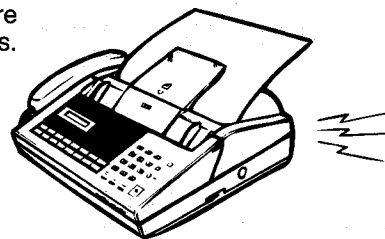


- NOTE**
- 1 Vous ne pouvez pas utiliser la renumérotation si vous avez branché un téléphone externe sur la prise située à l'arrière de votre télécopieur.
  - 2 Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné pour entamer la conversation (voir page 42).

## Que faire lorsque le télécopieur de votre correspondant est réglé en mode de réception manuelle?

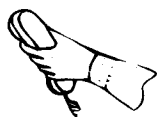
1

Si le télécopieur de votre correspondant est réglé en mode de réception manuelle, le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant lorsque vous essayez de lui transmettre des documents.



2

Décrochez le combiné.



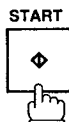
3

Invitez votre correspondant à placer son télécopieur en mode de réception.



Lorsque vous entendez un signal sonore,

4



Le témoin ON LINE s'allume et la transmission commence.

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

ID DISPLAY

<

5551234

■ ON LINE

5

Raccrochez le combiné.

---

## TRANSMISSION DE DOCUMENTS MIS EN MEMOIRE

La fonction mémoire de votre télécopieur vous permet d'exécuter facilement des tâches très diverses. Si vous le souhaitez, vous pouvez enregistrer vos documents en mémoire avant de les transmettre. Ils seront automatiquement effacés, une fois la transmission terminée.

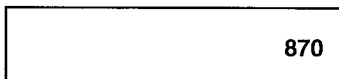
La transmission de documents mis en mémoire offre les avantages suivants :

1. Un même document peut être transmis à plusieurs destinataires.
2. Si le moindre problème survient pendant la transmission des documents mis en mémoire, votre télécopieur retransmet automatiquement la (les) page(s) qui n'ont pas été correctement transmises.



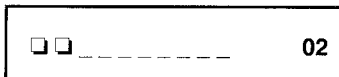
1 En cas de transmission de documents mis en mémoire, un rapport de transmission de documents mis en mémoire est automatiquement imprimé après chaque transmission. Il vous permet de vérifier si la transmission s'est déroulée normalement (voir page 59).

2 En cas de dépassement de la capacité mémoire, la page du document éventuellement en cours d'enregistrement est éjectée. Si l'alimentateur automatique de documents est vide, votre télécopieur transmet immédiatement les pages déjà correctement mises en mémoire. Par contre, si l'alimentateur contient encore des documents, le télécopieur attend vos instructions. Pour éjecter les documents contenus dans l'alimentateur automatique de documents et lancer la transmission, appuyez sur la touche [STOP]. Pour annuler cette transmission, appuyez à nouveau sur la touche [STOP]. (La capacité mémoire est indiquée dans les Caractéristiques, page 71.)



(En cas de dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement de documents, le code d'information 870 apparaît sur l'affichage.)

3 Le pourcentage de mémoire utilisé est indiqué par le symbole " " qui apparaît sur la gauche de l'affichage ainsi que par un code à deux chiffres qui apparaît sur la droite et qui correspond au nombre de pages mises en mémoire.



(Chaque " " représente 10% de la capacité mémoire.)

4 Le code d'information 633 apparaît lorsque votre correspondant n'a toujours pas répondu au terme de la dernière renumérotation automatique. Le document à transmettre est alors automatiquement effacé de la mémoire et votre télécopieur imprime un rapport de transmission de documents mis en mémoire signalant que la transmission est incomplète ("INC").



5 En cas de panne de secteur, les documents enregistrés sont effacés de la mémoire. Un rapport de panne de secteur est alors automatiquement imprimé dès que la panne est terminée. Il n'est cependant pas imprimé si la mémoire ne contenait aucun document.

## Transmission monostation

Si vous devez envoyer un certain nombre de pages à un seul destinataire, vous pouvez gagner du temps en les enregistrant préalablement en mémoire puis en les transmettant automatiquement.

Si la ligne est occupée, votre télécopieur recomposera automatiquement le numéro de votre correspondant, sans que votre présence soit requise, avant de transmettre les documents mis en mémoire.

**1** Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

15 - 10 - 1992      15 : 00

**2**  **MEMORY**

15 - 10 - 1992      15 : 00

**3** Composez le numéro de votre correspondant en appuyant sur une touche de numérotation par touche unique, sur la touche **[ABBR]** suivie de deux chiffres ou sur la touche **[TEL/DIAL]** suivie d'un numéro d'appel complet.  
Ex. : Touche de numérotation par touche unique

[01]                  5551234

**4**  **START**

Votre télécopieur imprime la liste suivante pour vous permettre de vérifier si le numéro est correct.

***** MEM.XMT STATION LIST***** DATE 15-10-1992 ***** TIME 15:00 *****			
No.	ABBR. No.	STATION NAME	TELEPHONE No.
01	{01}	NEW YORK	5551234

Votre télécopieur mémorise ensuite le document.

\_\_\_\_\_ 01

La numérotation commence automatiquement.

\_\_\_\_\_ 05

[01]                  5551234

Une fois la transmission terminée, votre télécopieur imprime un rapport de transmission de documents mis en mémoire (voir page 59) et le document est automatiquement effacé de la mémoire.

15 - 10 - 1992      15 : 00

Votre télécopieur revient ensuite au mode de veille.

**NOTE**



Si vous enfoncez la touche **[STOP]** pendant la numérotation ou la transmission d'un document, la transmission est annulée et le document est automatiquement effacé de la mémoire.




## Transmission multistation

Grâce à sa mémoire, votre télécopieur peut transmettre un même document successivement à plusieurs destinataires sans que vous deviez effectuer des transmissions séparées, ce qui est toujours long et fastidieux.

**1** Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

15 - 10 - 1992 15 : 00

**2** 

15 - 10 - 1992 15 : 00

**4**  
=====  
=====

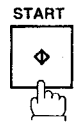
Composez le numéro de votre correspondant en appuyant sur une touche de numérotation par touche unique, sur la touche **[ABBR]** suivie de deux chiffres ou sur la touche **[TEL/DIAL]** suivie d'un numéro d'appel complet.

Ex. : **[ABBR][5][7]**

[57] 5327890

**[ABBR][2][0]**

[20] 53167890

**3** 

Votre télécopieur imprime la liste suivante pour vous permettre de vérifier si le numéro est correct.

***** MEM.XMT STATION LIST***** DATE 15-10-1992 **** TIME 15:00 *****			
No.	ABBR. No.	STATION NAME	TELEPHONE No.
01	[57]	NEW YORK	5327890
02	[20]	CHICAGO	3456789

Votre télécopieur mémorise ensuite le document.

\_\_\_\_\_ 01

\_\_\_\_\_ 05


La numérotation commence automatiquement.

[57] 5327890

Une fois la transmission terminée, votre télécopieur imprime un rapport de transmission de documents mis en mémoire (voir page 59) et le document est automatiquement effacé de la mémoire.

Votre télécopieur revient ensuite au mode de veille.

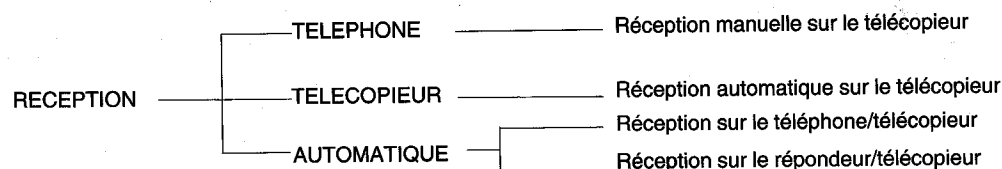
15 - 10 - 1992 15 : 00

- NOTE**  1 Vous pouvez introduire jusqu'à trois numéros d'appel direct en appuyant sur la touche **[TEL/DIAL]** et en introduisant le numéro d'appel complet.
- 2 Si vous enfoncez la touche **[STOP]** pendant la numérotation ou la transmission d'un document, la transmission multistation est annulée et le document est automatiquement effacé de la mémoire.

## 5 RECEPTION DE DOCUMENTS

### MODES DE RECEPTION

Lorsque votre télécopieur reçoit des documents, vous pouvez sélectionner un des trois modes de réception ci-dessous.



Votre appareil est réglé d'origine en mode Télécopieur. Vous pouvez sélectionner un autre mode de réception en appuyant sur la touche **[FAX/TELEPHONE]**.

#### Mode téléphone (TEL)

Quand votre appareil est réglé sur ce mode, il fait juste office de téléphone. Vous devez appuyer manuellement sur la touche **[START]** et raccrocher le combiné avant de recevoir des documents.

#### Mode télécopieur (FAX)

Lorsque votre appareil est réglé sur ce mode, il passe automatiquement en mode de réception des documents après 2 sonneries.

#### Mode automatique (AUTOMATIC)

Ce mode est tout désigné lorsque vous souhaitez utiliser la même ligne téléphonique pour votre téléphone et votre télécopieur. (C'est notamment le cas si vous ne disposez que d'une seule ligne téléphonique dans votre bureau.)

Vous pouvez accéder aux deux modes ci-dessous en modifiant le paramètre Répondeur automatique repris dans le Tableau des paramètres du télécopieur (voir pages 24 - 25).

- (1) Réception sur le téléphone/télécopieur  
Pour sélectionner ce mode, réglez le paramètre Répondeur automatique sur "Aucun" (absence de connexion). En surveillant la ligne téléphonique pour détecter la présence d'un signal transmis par un télécopieur, votre appareil détermine automatiquement si les appels reçus sont de simples appels téléphoniques ou s'ils proviennent de télécopieurs.
- (2) Réception sur le répondeur/télécopieur  
**Vous devez sélectionner ce mode si vous avez raccordé un répondeur-enregistreur automatique à votre télécopieur.**  
Pour sélectionner ce mode, réglez le paramètre Répondeur automatique sur "Raccordé". Le fonctionnement de ce mode est décrit à l'Annexe I (voir page 67).

- NOTE** 1 Le nombre de sonneries peut éventuellement varier en fonction de l'état du central téléphonique au moment où le télécopieur est appelé.
- 2 Selon le modèle de répondeur-enregistreur automatique raccordé à votre télécopieur, le mode de réception sur le répondeur/télécopieur peut ne pas fonctionner correctement.

---

## Réglage du mode télécopieur

**1** Votre appareil est réglé d'origine sur le mode Télécopieur. Le témoin FAX/TELEPHONE est allumé quand votre appareil est réglé sur ce mode.



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

## Réglage du mode téléphone

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



**5**

---

---

---

**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.

---

## Réglage du mode automatique

### Réception sur le téléphone/télécopieur

Vous devez régler le paramètre Répondeur automatique sur "Aucun" (absence de connexion) avant de régler ce mode (voir pages 24 - 25).

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 des documents :

2a

Votre appareil reçoit les documents qui lui sont transmis.

2b

Lorsque le haut-parleur de votre télécopieur émet un double 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 des documents ou raccrochez le combiné si vous ne désirez recevoir aucun document.

### Réception sur le répondeur/télécopieur

Sélectionnez ce mode lorsque vous raccordez un répondeur-enregistreur automatique à votre télécopieur. Voir Annexe I (pages 67-68).

## RECEPTION DE REMPLACEMENT (RECEPTION EN MEMOIRE)

Si, en cours de réception, le papier thermique vient à manquer au milieu d'une page, votre télécopieur enregistre automatiquement en mémoire les documents qui lui parviennent. Dès qu'un nouveau rouleau de papier thermique aura été mis en place, votre télécopieur imprimera automatiquement les documents enregistrés en mémoire en commençant depuis le début de la dernière page incomplète.

**1** Lorsque votre télécopieur est à cours de papier et que la réception de remplacement est terminée, un code d'information apparaît sur l'affichage.

010

**2** Ouvrez le couvercle arrière de l'appareil et remplacez le rouleau de papier (voir page 62).

5

**3** Une fois le nouveau rouleau de papier chargé, l'extrémité du rouleau qui apparaît au-delà de l'arête coupe-papier est automatiquement coupée et votre télécopieur imprime les documents en mémoire. Ces documents sont automatiquement effacés dès que l'impression est terminée.  
Votre télécopieur revient ensuite au mode de veille.

15 - 10 - 1992 15 : 00



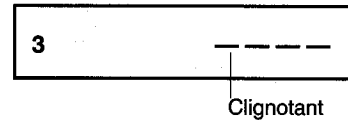
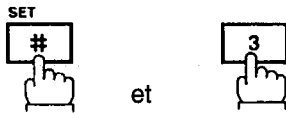
- NOTE** 1 Vous pouvez remplacer le rouleau de papier alors que la mémoire de votre télécopieur renferme des documents. Dans ce cas, ne mettez pas l'appareil hors tension sinon les documents en mémoire seront effacés.
- 2 En cas de dépassement de la capacité mémoire, votre télécopieur quitte le mode de réception et met fin à la communication. Les documents mémorisés jusqu'alors sont automatiquement imprimés.
- 3 En cas de panne de secteur, les informations relatives aux documents stockés en mémoire sont perdues. Un rapport de panne de secteur (voir page 60) est alors automatiquement imprimé dès que la tension secteur est rétablie. Ce rapport n'est toutefois pas imprimé lorsqu'aucun document n'était présent en mémoire au moment où est survenue la panne de secteur.

## 6 APPEL DE DOCUMENTS

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'alimentateur 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.

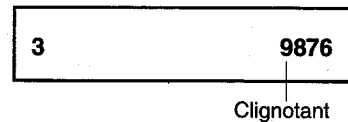
### Définition du mot de passe d'appel de documents

1



2

Introduisez un mot de passe à quatre chiffres.  
Ex. : [9][8][7][6]



3

Pour mémoriser le mot de passe,




- NOTE** 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.

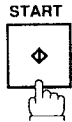
## Procédure d'appel de documents

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 - 10 - 1992    15 : 00

**2**  Le témoin s'allume pour confirmer le passage en mode d'appel de documents.

**3a** Le mot de passe d'appel de documents apparaît s'il a été préalablement défini (voir page 50). 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. Clignotant

Ex. : Entrez [1][2][3][4] et appuyez sur [START]. 1234

**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. 07

Ex : Touche de numérotation par touche unique [07]    312 5551234

312 5551234\_

**6**  
=====  
=====

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

## 7 UTILISATION DU TELEPHONE

### Appel téléphonique normal

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.

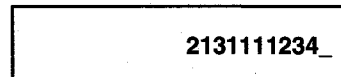
1

Décrochez le combiné.



2

Composez le numéro d'appel sur le pavé numérique.  
Ex. : [2][1][3][1][1][1][1][2][3][4]



### Liaison vocale en fin de transmission/réception

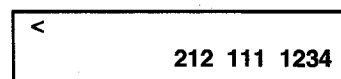
Si vous désirez parler à votre correspondant en fin de transmission ou de réception, procédez de la manière décrite au point 1 avant que la transmission ou la réception soit terminée.

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 trois signaux sonores successifs.

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

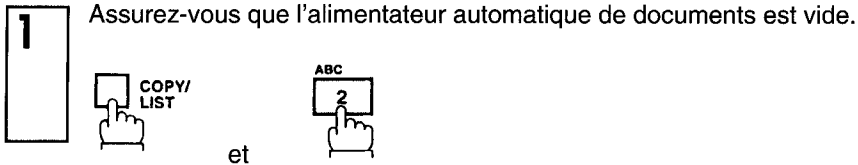
Lorsque le haut-parleur de votre télécopieur émet trois signaux sonores successifs, il vous indique que votre correspondant souhaite vous parler. Répondez en suivant la procédure décrite à partir du point 3 ci-dessus. Si vous ne répondez pas à une demande de liaison vocale, le message "VOICE CONTACT REQUESTED" apparaît sur le rapport de transmission (voir page 54).



Votre 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.

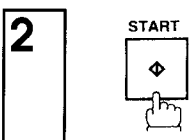
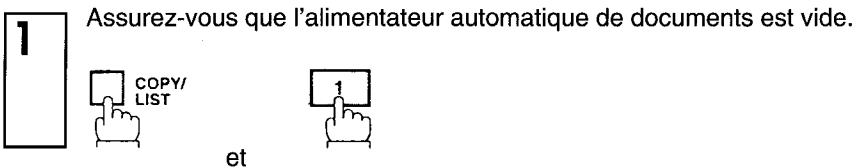
## Journal des communications

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



## 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 32. Vous pouvez éventuellement imprimer manuellement un rapport de transmission en procédant de la manière suivante :



L'impression du rapport commence. (Un exemple de rapport est illustré page 54.)



**NOTE** Votre télécopieur est réglé d'origine pour permettre la transmission de documents même en l'absence de papier ou en présence d'une erreur mécanique qui affecte la réception (notamment en cas de surchauffe de la tête d'enregistrement). Toutefois, certaines communications risquent alors de ne pas apparaître sur le journal des communications. Pour modifier le réglage de ce paramètre et garantir l'impression du journal complet, reportez-vous aux explications des pages 24-25.

## Exemple de journal des communications

```

(1)
***** -JOURNAL- ***** DATE 15-10-1992 **** TIME 12:34 *****
(2)

(3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11)
NO. COM PAGES(START) DURATION X/R IDENTIFICATION DATE TIME DIAGNOSTIC
01 OK 02 00:01'06 XMT T 517 23456 15-10 10:44 840480AC7800
02 S-OK 00 00:00'20 XMT 516 1111234 15-10 10:45 A40480AC7800
03 OK 01 00:03'20 RCV 673 542 15-10 10:47 010220200000
04 OK 02 00:01'07 XMT T 91 237 17926 15-10 10:53 840480AC7800
05 OK 05/05(P.01) 00:02'38 XMT T 0466 23 1689 15-10 10:57 840480AC7800
06 407 02/05(P.01) 00:01'09 XMT 91 374 17717 15-10 11:04 050280AC7800
07 OK 03/05(P.03) 00:00'46 XMT 91 374 17717 15-10 11:07 050280AC7800
} } } } } } } } }
32 OK 05 00:02'52 XMT T 516 1111234 15-10 12:32 840480AC7800

(12)
-UF-128M New York -

(13)
***** -1 212 1111234 *****

```

## Exemple de rapport de transmission

```

(1)
***** -JOURNAL- ***** DATE 15-10-1992 **** TIME 12:34 *****
(2)

(3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11)
NO. COM PAGES(START) DURATION X/R IDENTIFICATION DATE TIME DIAGNOSTIC
11 OK 01 00:00'54 XMT T 81 425 1111234 15-10 12:34 C00480207900

(14)
VOICE CONTACT REQUESTED.

(12)
-UF-128M New York -

(13)
***** -1 212 1111234 *****

```

---

## Explication du journal des communications

- |  |  |
|--|--|
| (1) Date d'impression :                    | Jour-Mois-Année  |
| (2) Heure d'impression :                   | Heures : 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.<br>"S-OK" indique que la touche <b>[STOP]</b> a été enfoncée en cours de communication.<br>Un code d'information à trois chiffres apparaît en cas de problème (voir page 61).  |
| (5) Nombre de pages transmises ou reçues : | XX (à partir de l'alimentateur automatique de documents) ou XX/YY (à partir de la mémoire)<br>XX : indique le nombre de pages correctement transmises<br>YY : indique le nombre total de pages mises en mémoire<br>(P.ZZ) : indique le numéro de la première page transmise à partir de la mémoire.<br>Exemple :<br>PAGE (START)<br>02/05 (P.01) Deux des cinq pages ont été correctement transmises mais trois pages ne l'ont pas été.<br>03/05 (P.03) A partir de la page 3 (P.03), trois pages du document en mémoire ont été transmises. |
| (6) Durée de la communication :            | Heures : Minutes : Secondes  |
| (7) Type de communication :                | "XMT" = Transmission<br>"RCV" = 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 :                          | Réservé 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 52).  |

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

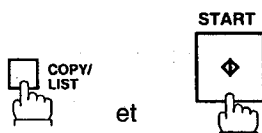
Avant ou après toute modification des codes de numérotation abrégée, vous pouvez vérifier les codes mémorisés en imprimant la liste des codes de numérotation abrégée.

Pour imprimer la liste,

1

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

2



L'impression de la liste commence.

### Exemple de liste des codes de numérotation par touche unique/abrégée

```

***** -ONE-TOUCH/ABBR.NOS.- ***** DATE 15-10-1992 **** TIME 15:00 ***** P.1
(1)          (2)          (3)
(4)          (5)          (6)
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
[22]        Denver        303 111 1234
[28]        Seattle        206 111 1234
[33]        San Francisco  415 111 1234
[67]        Los Angeles    213 111 1234
(7)
NO. OF STATIONS = 09
(8)
POLLING PASSWORD = 9876
(9)
-UF-128M New York -
(10)
***** -1 212 1111234 - *****
  
```

### Explication

- |  |  |
|--|--|
| (1) Date d'impression :  | Jour-Mois-Année  |
| (2) Heure d'impression :   | Heures : Minutes   |
| (3) Numéro de la page :  |  |
| (4) Code de numérotation abrégée/<br>par touche unique :                           | [01] à [16] : codes de numérotation par touche unique<br>[17] à [70] : codes de numérotation abrégée |
| (5) Nom du correspondant :   | 15 caractères maximum  |
| (6) Numéro de téléphone :  | 36 chiffres maximum  |
| (7) Nombre de codes de<br>numérotation par touche unique/<br>abrégée enregistrés : | 70 correspondants maximum  |
| (8) Mot de passe d'appel de<br>documents :   | 4 chiffres   |
| (9) Votre identification :   | 25 caractères maximum  |
| (10) Votre numéro d'appel :  | 20 chiffres maximum  |

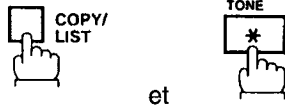
## Liste des paramètres du télécopieur

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

Pour imprimer la liste,

**1**

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



**2**

L'impression de la liste commence.

## Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```

(1) (2)
***** -FAX PARAMETERS- ***** DATE 15-10-1992 ***** TIME 12:34 *****
PARAMETER NO. & PARAMETER (6) (7)
                                CURRENT STANDARD
                                SETTING SETTING
(3) (4) (5)
01 RESOLUTION (1:Standard 2:Fine 3:S.Fine) 1 1
02 ORIGINAL (1:Normal 2:Light) 1 1
03 STAMP (1:Off 2:On) 2 2
05 JOURNAL PRINT (1:Off 2:Automatic Print) 2 2
06 HEADER PRINT (1:Inside 2:Outside 3:None) 1 1
07 DIALLING METHOD (1:Tone 2:Pulse) 1 1
13 XMT IN NO PAPER (1:Allowed 2:Not allowed) 1 1
15 ECM (1:Off 2:On) 2 2
17 SUBSTITUTE RCV (1:Invalid 2:Valid) 2 2
18 STAMP at MEM. XMT (1:Off 2:On) 1 1
19 XMT JOURNAL (1:Off 2:Automatic Print) 1 1
32 INITIAL OPR. CALL (1:Off 2:On) 2 2
37 TAM (1:None 2:Connected) 1 1
38 SILENT DET.[TAM I/F] (1:Off 2:On) 2 2
(8)
-UF-128M New York -
(9)
***** -1 212 1111234 *****

```

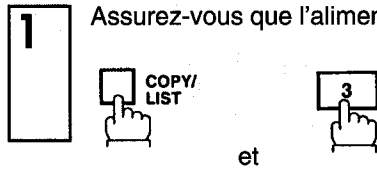
## Explication

- |                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| (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 25.         |
| (7) Réglage standard :     | Voir page 25.         |
| (8) Votre identification : | 25 caractères maximum |
| (9) Votre numéro d'appel : | 20 chiffres maximum   |

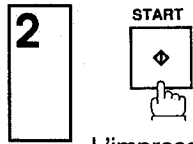
## Table des codes de caractères

Pour imprimer un exemplaire de la Table des codes de caractères, qui vous permet notamment d'enregistrer votre identification, procédez de la manière suivante :

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



**2** L'impression de la table commence.



## Table des codes de caractères

```
***** -CHR. CODE TABLE- ***** DATE 15-10-1992 ***** 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.	À	Å	Ö	Ù									
(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.	â	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-128M New York -

\*\*\*\*\* -212 111 1234 - \*\*\*\*\*

## Rapport de transmission de documents mis en mémoire

Un rapport de transmission de documents mis en mémoire est automatiquement imprimé quand vous transmettez des documents à partir de la mémoire (transmission multistation).

### Exemple de rapport de transmission de documents mis en mémoire

```

(1)          (2)
***** -COMM. JOURNAL- ***** DATE 15-10-1992 **** TIME 12:56 *****

(3)          (4)          (5)
MODE = TRANSMISSION          START = 15-10 12:40          END = 15-10 12:55

(6)  (7)  (8)          (9)          (10)
NO.  COM  ABBR.NO.    STATION NAME/    PAGES
                TELEPHONE NO.

01   OK   [01]        London           05/05
02   OK   [02]        Geneva           05/05
03   OK   [15]        San Francisco    05/05
04   INC  [16]        Vancouver        01/05
05   OK   [27]        New York H. Q.   05/05
06   OK

(11)
-UF-128M New York

(12)
***** -1 212 1111234 *****

```

**8**

### Explication

- |  |   |
|--|---|
| (1) Date d'impression :  | Jour-Mois-Année   |
| (2) Heure d'impression :   | Heures : Minutes  |
| (3) Type de communication :  | Transmission de documents mis en mémoire  |
| (4) Date et heure de début de la transmission :                                  | Jour-Mois Heures : Minutes  |
| (5) Date et heure de fin de transmission :                                       | Jour-Mois Heures : Minutes  |
| (6) Numéro de la communication :   | Jusqu'à 73 communications (70 numéros abrégés et 3 numéros directs)   |
| (7) Résultat de la communication :   | "OK" indique que la transmission s'est déroulée correctement.<br>"INC" indique que la transmission est incomplète.                  |
| (8) Code de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique            | 15 caractères maximum   |
| (9) Nom du correspondant ou numéro de téléphone enregistré dans le télécopieur : | XX/YY<br>XX : indique le nombre de pages correctement transmises.<br>YY : indique le nombre total de pages enregistrées en mémoire. |
| (10) Nombre de pages transmises :  | 25 caractères maximum   |
| (11) Votre identification :  | 20 chiffres maximum   |
| (12) Votre numéro d'appel :  |   |

## Rapport de panne de secteur

En cas de panne de secteur, les documents stockés en mémoire sont effacés. Le rapport de panne de secteur est alors automatiquement imprimé dès que la tension secteur est rétablie. Ce rapport n'est toutefois pas imprimé lorsqu'aucun document n'est en mémoire au moment où survient la panne.

### Exemple de rapport de panne de secteur

```

(1)
***** -PWR FAILURE REP.- ***** DATE 15-10-1992 ***** TIME 14:19 *****
(2)

POWER FAILURE OCCURRED

(3)
FROM *** 15-10-1992 13:45 ***

(4)
TO *** 15-10-1992 14:19 ***

(5)
-UP-128M New York -

(6)
***** -1 212 111 1234 *****
```

### Explication

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| (1) Date d'impression :                                     | Jour-Mois-Année                  |
| (2) Heure d'impression :                                    | Heures : Minutes                 |
| (3) Date et heure de la panne de secteur :                  | Jour-Mois-Année Heures : Minutes |
| (4) Date et heure de rétablissement de la tension secteur : | Jour-Mois-Année Heures : Minutes |
| (5) Votre identification :                                  | 25 caractères maximum            |
| (6) Votre numéro d'appel :                                  | 20 chiffres maximum              |



## Codes d'information

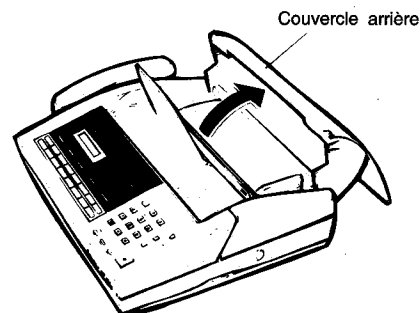
En cas d'anomalie de fonctionnement, un des codes suivants apparaît sur l'affichage pour vous aider à identifier le problème éventuel.

Code d'information	Signification	Mesure à prendre
001/002	Bourrage du papier thermique.	Retirez le papier coincé (voir page 62).
003	Le coupe-papier ne se déplace pas.	Le coupe-papier est défectueux. Réinitialisez-le de part et d'autre.
004	Le coupe-papier se déplace mais il n'atteint pas la position désirée.	Le détecteur du coupe-papier est défectueux. Réinitialisez le coupe-papier de part et d'autre.
010	Absence de papier thermique.	Rechargez le papier thermique (voir page 61).
020	La température de la tête d'enregistrement thermique est trop élevée.	Laissez refroidir la tête d'enregistrement thermique pendant quelques minutes.
030	Mauvaise alimentation en documents.	1. Rechargez correctement le document (voir page 27). 2. Supprimez le bourrage de document (voir page 63). 3. Réglez l'alimentateur automatique de documents (voir page 64).
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 63).
039	La touche <b>[STOP]</b> a été enfoncée pendant la transmission/photocopie de documents et plusieurs pages restent bloquées dans l'alimentateur automatique de documents.	Retirez les documents de l'alimentateur (appuyez sur la touche <b>[STOP]</b> quand un document a déjà pénétré dans l'alimentateur). Rechargez le document et essayez à nouveau.
060	Le couvercle et/ou la plaque de guidage du coupe-papier sont ouverts.	Fermez le couvercle avant et/ou la plaque de guidage du coupe-papier.
400	Lors de l'établissement de la liaison, le correspondant n'a pas répondu ou une erreur de communication est survenue.	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.
422/427	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.
434/459/493/ 494/552/553/ 554/555	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.
451/495/550	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.
540/541/542/ 543/544	Erreur de communication pendant la transmission.	1. Remplacez le document et essayez à nouveau. 2. Contactez votre correspondant.
630/633	La ligne est occupée et le correspondant ne répond pas après le dernier appel.	Remplacez le document et essayez à nouveau.
870	Dépassement de la capacité mémoire pendant la mise en mémoire de documents.	1. En cas de réception de remplacement, rechargez du papier. 2. Transmettez vos documents sans les mémoriser.

## Installation du papier thermique

Votre télécopieur utilise un rouleau de papier spécial que vous pouvez facilement installer vous-même en procédant de la manière suivante :

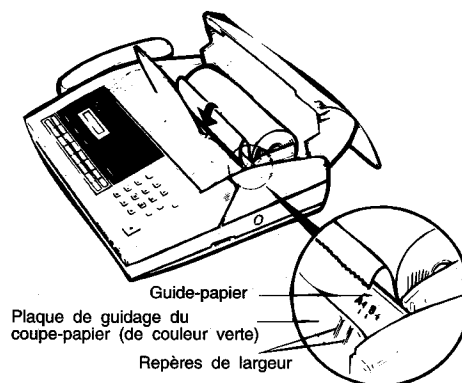
1. Ouvrez le couvercle arrière.



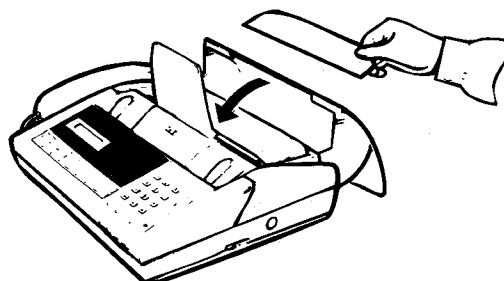
2. Si l'appareil renferme un rouleau, ouvrez la plaque de guidage du coupe-papier en la saisissant par les bords et en la tirant vers l'avant jusqu'à ce qu'elle se bloque. Retirez le rouleau usagé et remplacez-le par un rouleau neuf. N'oubliez pas que le papier doit se dérouler par le bas.



3. Glissez le bord supérieur du papier (environ 5 cm) vers le bas, entre la plaque de guidage du coupe-papier et le guide-papier, de la manière illustrée. Alignez le papier sur les repères de largeur de la plaque de guidage du coupe-papier. Ensuite, refermez la plaque de guidage du coupe-papier en la tenant par les bords et en la repoussant vers l'arrière du télécopieur.



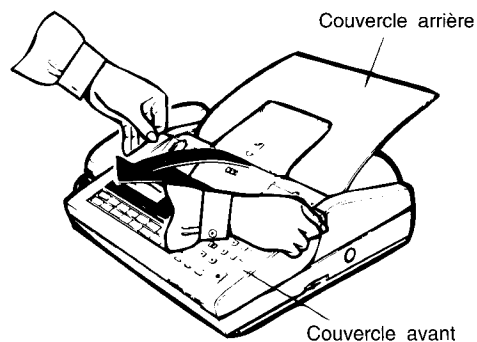
4. Le papier est automatiquement chargé puis le morceau de papier qui dépasse de l'appareil est coupé. Jetez-le. Ensuite, refermez délicatement le couvercle arrière.



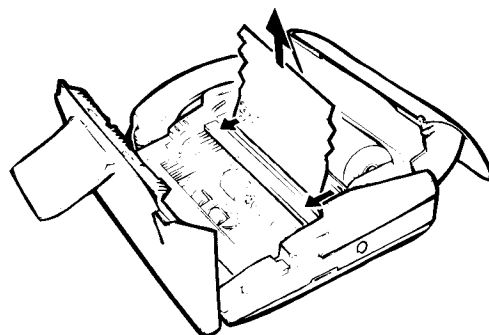
## Suppression d'un bouchage du papier thermique

En cas de bouchage à l'intérieur de l'appareil, vous pouvez retirer le papier coincé en procédant de la manière suivante :

1. Ouvrez le couvercle avant en le tenant par les côtés et en le tirant vers vous puis ouvrez le couvercle arrière.

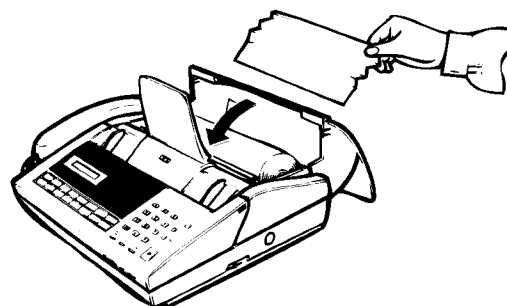


2. Ouvrez la plaque de guidage du coupe-papier en la saisissant par les bords et en la tirant vers l'avant jusqu'à ce qu'elle se bloque. Retirez le papier coincé. Refermez la plaque de guidage du coupe-papier en la tenant par les bords et en la repoussant vers l'arrière du télécopieur. Ensuite, refermez le couvercle avant en le repoussant délicatement vers le bas jusqu'à ce qu'il se bloque.



9

3. Le morceau de papier qui dépasse de l'appareil est automatiquement coupé. Jetez-le.

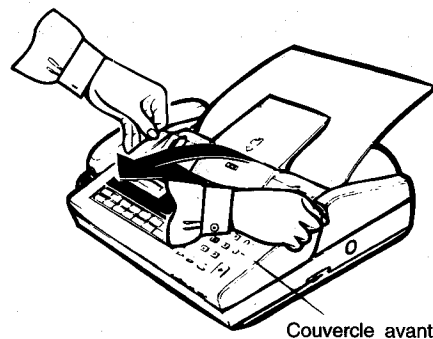


## Suppression d'un bouchage de documents

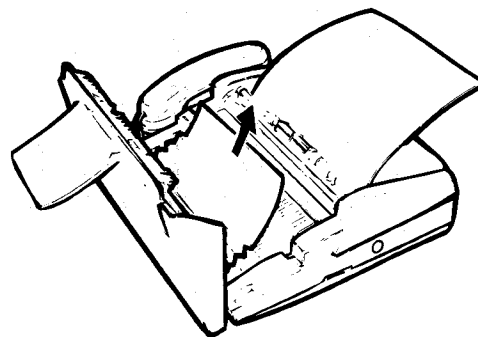
Lorsqu'un document est coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.

Pour supprimer le bouchage, procédez de la manière suivante :

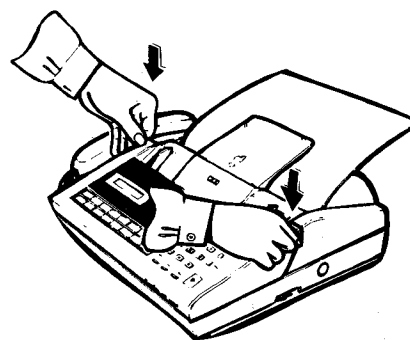
1. Ouvrez le couvercle avant en le tenant par les côtés et en le tirant vers vous.



2. Retirez le document coincé.



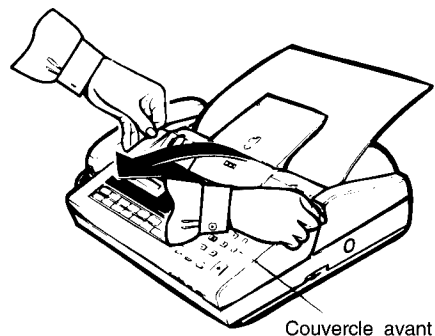
3. Refermez le couvercle avant en le repoussant délicatement vers le bas jusqu'à ce qu'il se bloque.



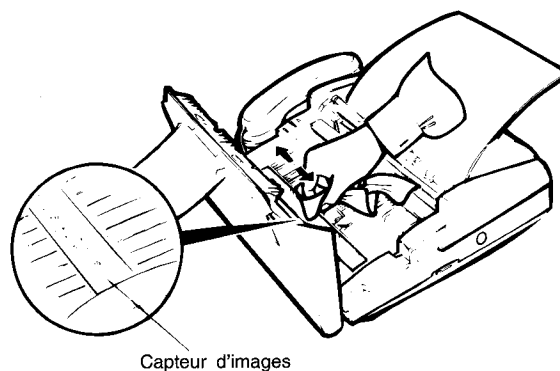
## Nettoyage du capteur d'images

Vous devez nettoyer de temps en temps le capteur d'images afin de préserver la qualité de reproduction des télécopies reçues et transmises. Si votre correspondant se plaint que les documents reçus sont noirs ou parcourus de lignes noires, effectuez une photocopie sur votre appareil. Si la photocopie est elle aussi parcourue de lignes noires, cela signifie que le capteur d'images est probablement sale ou défectueux et qu'il doit être nettoyé.

1. Ouvrez le couvercle avant en le tenant par les côtés et en le tirant vers vous.



2. Frottez délicatement la surface du capteur d'images et la surface plate de l'unité de transmission avec de la gaze ou un linge doux imbibé d'alcool éthylique.



9



NOTE Veillez à utiliser un linge propre sinon vous risquez de griffer le capteur d'images.

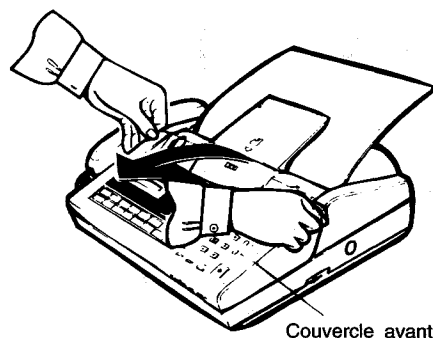
## Remplacement du cachet de confirmation

Le cachet de confirmation est rempli d'encre. Dès qu'il pâlit ou devient difficile à lire, vous devez le remplacer de la manière suivante :

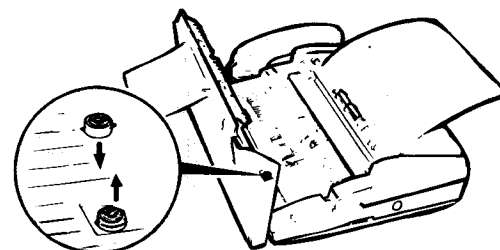
### ATTENTION

Si vous mettez le télécopieur hors tension lorsque le témoin MEMORY est allumé, les informations relatives aux documents en mémoire seront effacées.

1. Ouvrez le couvercle avant en le tenant par les côtés et en le tirant vers vous.



2. Retirez l'ensemble du cachet de confirmation de son support et remplacez-le par un cachet neuf (voir Note).



3. Une fois le nouveau cachet installé, refermez le couvercle avant.

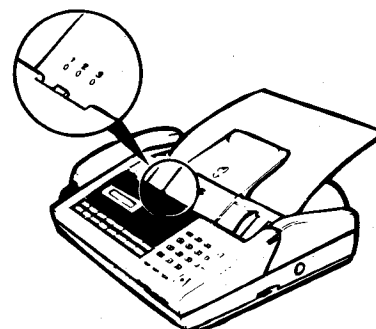


**NOTE** Les cachets de confirmation portent le numéro de référence FX13-2P. Vous pourrez vous en procurer auprès de votre revendeur Panasonic habituel.

## Réglage de la tension d'alimentation des documents

En cas de bourrages fréquents, nous vous conseillons de régler l'alimentateur automatique de documents en procédant de la manière suivante :

Faites glisser le commutateur de réglage de l'alimentateur automatique de documents.



Position 3	Pour éviter que plusieurs documents pénètrent simultanément dans l'appareil.
Position 2	Position standard.
Position 1	Pour éviter que les documents ne pénètrent pas dans l'appareil.

## A. INTERFACE REPONDEUR AUTOMATIQUE

Votre UF-128M est équipé d'une fonctionnalité tout à fait unique, une interface répondeur automatique qui vous permet de raccorder votre télécopieur et un répondeur sur une seule et même ligne téléphonique, votre UF-128M différenciant alors automatiquement les appels entrants. Vous pouvez raccorder à votre télécopieur la plupart des répondeurs téléphoniques disponibles sur la marché et exploiter ainsi au mieux votre raccordement téléphonique. Pour tout renseignement au sujet de l'utilisation de votre répondeur automatique, reportez-vous au Mode d'emploi qui l'accompagne.








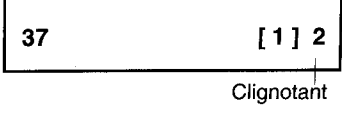
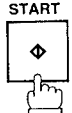



### Installation de votre répondeur automatique

Pour tout renseignement au sujet du raccordement de votre répondeur automatique, adressez-vous au revendeur auprès duquel vous l'avez acheté.

### Configuration de votre télécopieur en vue du raccordement d'un répondeur automatique

Avant d'utiliser conjointement votre UF-128M et un répondeur automatique, vous devrez régler un paramètre du télécopieur et activer le mode de réception automatique.

#### Réglage du paramètre du télécopieur

<b>1</b>	 et 	
<b>2</b>	Entrez le numéro du paramètre du télécopieur.  et 	
<b>3</b>	D'origine, ce paramètre est désactivé (absence de connexion). Entrez 2 pour activer l'interface répondeur automatique. 	
<b>4</b>	Pour mémoriser le nouveau réglage, 	
<b>5</b>	Pour revenir au mode de veille, STOP 	

**10**

## Réglage du mode de réception automatique

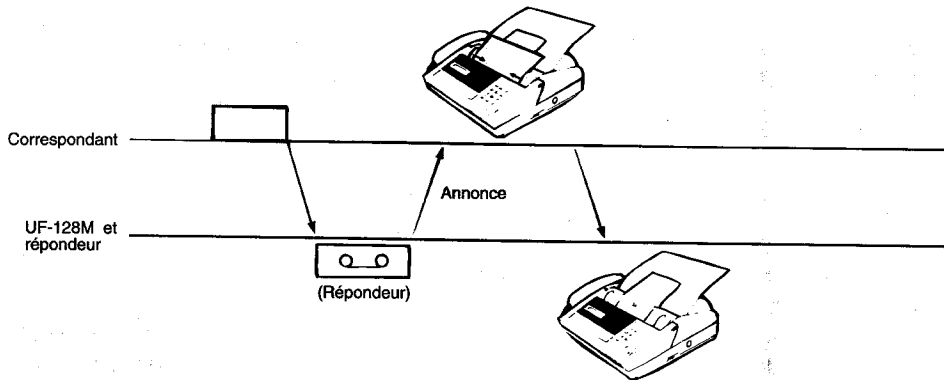
Pour passer au mode répondeur/télécopieur, appuyez sur la touche [FAX/TELEPHONE] jusqu'à ce que le témoin clignote.



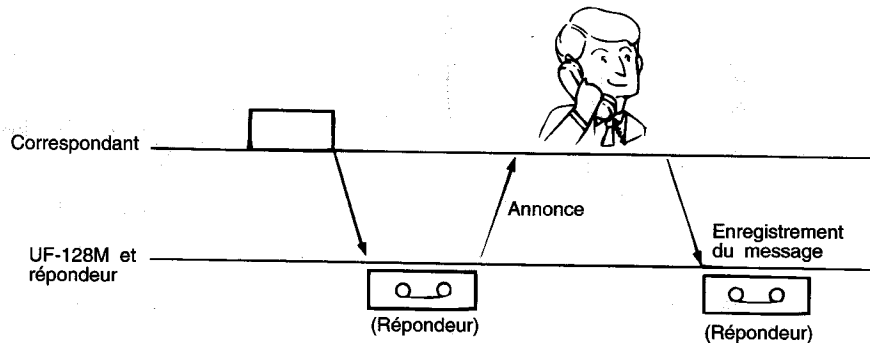
## Réception de documents lorsque votre répondeur automatique est branché

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 mais 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 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 pour votre appel."



## B. 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 qui enregistre.
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 et 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 24 - 25). Dans ce cas, votre télécopieur risque de ne pas accepter les télécopies des appareils qui n'envoient pas de tonalité (CNG).
6	Impossible de recevoir des documents d'un télécopieur qui n'émet pas de tonalité (CNG) à la fin de la numérotation.	Réglez le paramètre Détection silencieuse sur "Activée" (voir pages 24 - 25).
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 automatique.
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] [#])

10

### 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.

# 11 ANNEXE II

## TABLE DES CODES DE CARACTERES

CODE DE CARACTERE	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 CARACTERE	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 CARACTERE	Å 36	Ä 37	Ö 38	Ü 39									

CODE DE CARACTERE	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 CARACTERE	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 CARACTERE	â 66	ä 67	ö 68	ü 69	è 70	é 71							

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

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

**NOTE** Pour introduire un espace, introduisez le code de caractères 72 ou appuyez sur la touche **[SPACE]** du tableau de commande.



## 12 CARACTERISTIQUES

Compatibilité	CCITT Groupe 3
Méthode de balayage	Horizontale : balayage à plat avec capteur d'images CCD Vertical : balayage intermittent par moteur pas à pas
Format des documents	Normal : 210 mm x 297 mm Max. : 256 mm x 1000 mm Min. : 148 mm x 73 mm
Epaisseur des documents	Feuilles simples : 0,06 mm à 0,15 mm Feuilles multiples : 0,08 mm à 0,13 mm
Largeur effective de balayage	208 mm
Format du papier	210 mm x 50 m avec noyau de 25,4 mm
Largeur effective d'enregistrement	208 mm
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 et 300 bps)
Capacité de l'alimentateur automatique de documents	Incorporé, jusqu'à 10 feuilles
Capacité de la mémoire de documents	Environ 7 pages (Sur base du document type CCITT No. 1 mémorisé en résolution standard)
Alimentation	200 V à 240 V CA, 50/60 Hz, monophasé
Consommation électrique	Veille : environ 9W Transmission : environ 24W Réception : environ 30W Photocopie : environ 32W Max. : environ 84W
Dimensions	130 mm (H) x 340 mm (L) x 303 mm (P) (sans les saillies)
Poids	Environ 4,6 kg (sans le combiné, le réceptacle télécopies et le papier thermique)
Conditions d'utilisation	Température : 5 à 35°C Humidité relative : 20 à 80%









Panamax  
UF-128M