

Panafax

UF-140

Manuel d'utilisation



Panasonic Belgium S.A.
Stationsstraat 26
1720 Groot-Bijgaarden

Panasonic

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.

MODELE NO. UF-140

NO. SERIE

Date d'acquisition

Revendeur

Adresse

Numéro de téléphone

() —

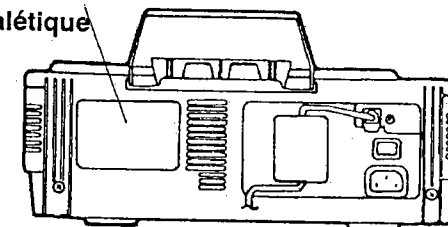
Numéro de téléphone (fournitures)

() —

Numéro de téléphone (dépannage)

() —

Plaque signalétique



Vue de dos

(C) 1989 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-140 est un des modèles les plus évolués de la gamme des télécopieurs de table Panafax compatibles G3/G2. Il intègre un ensemble complet de fonctions de numérotation rapide qui vous permettront de transmettre vos télécopies plus facilement et plus rapidement, tout en réalisant une économie appréciable.

N'importe quel utilisateur peut maîtriser les fonctions élémentaires de ce télécopieur en quelques minutes seulement. Bien que l'UF-140 possède des fonctions très variées, il n'est pas nécessaire de les connaître toutes. Vous pouvez vous limiter aux fonctions que vous utiliserez le plus couramment.

Ce Manuel d'utilisation vous aidera à utiliser rapidement et sans peine votre UF-140. La Table des matières vous indique où trouver les informations qui vous intéressent. Bien que nous vous recommandions d'examiner brièvement chaque section de ce manuel, vous ne devrez lire attentivement que celles qui traitent des fonctions qui vous intéressent.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

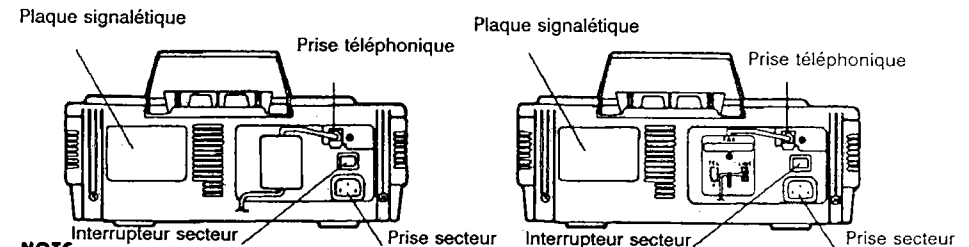
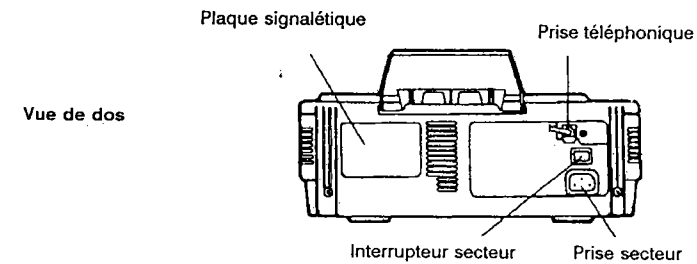
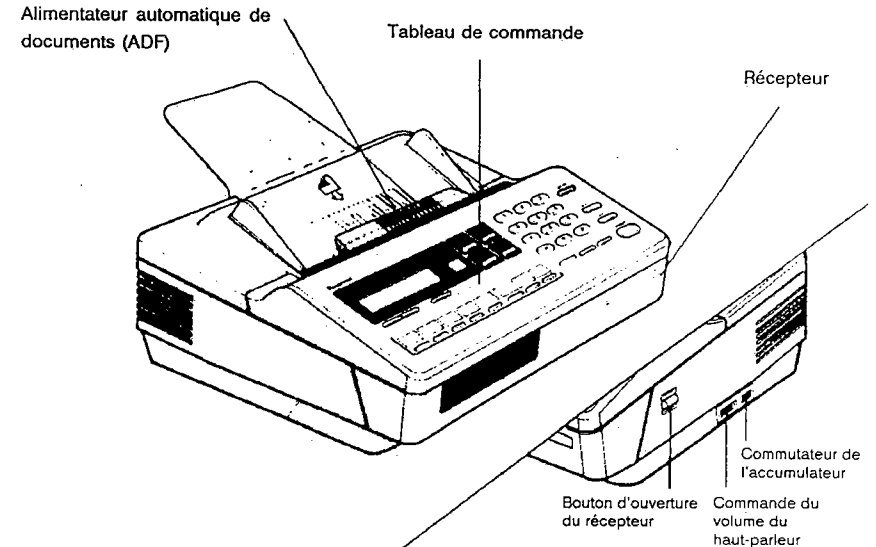
1. PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-140	5
— Vue extérieure	5
— Tableau de commande	6
— Touches de fonction	8
2. INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR	9
— Attention	9
— Déballage	10
— Commutateur de l'accumulateur	11
— Installation du plateau arrière	12
— Interrupteur secteur	13
— Chargement du papier	14
— Procédure de numérotation (tonalités ou impulsions)	16
— Protection contre l'orage	17
— Test final d'installation	18
3. MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR	19
TABLE DES CODES DE CARACTERES	19
PARAMETRES UTILISATEUR	20
— Réglage de la date et de l'heure	20
— Introduction de votre identification	21
CODES DE NUMEROTATION ABREGEE/NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE	22
— Programmation des codes de numérotation abrégée/par touche unique	22
— Comment compléter le répertoire des destinataires?	24
PARAMETRES DU TELECOPIEUR	26
— Réglage des paramètres du télécopieur	26
— Tableau des paramètres du télécopieur	28
REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR	29
4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS	30
ALIMENTATION EN DOCUMENTS	30
— Quels documents pouvez-vous transmettre?	30
— Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?	30
— Comment utiliser le porte-document?	30
— Procédure de chargement	31

REGLAGES ELEMENTAIRES AVANT TRANSMISSION	32
— Résolution	32
— Contraste	34
— Demi-teintes	35
— Nombre total de pages	36
— Rapport de transmission automatique	37
PHOTOCOPIE	38
PROCEDURES DE NUMEROTATION	39
— Numérotation directe à partir du pavé numérique de l'UF-140	39
— Numérotation directe à partir du clavier du téléphone	41
— Numérotation par touche unique	42
— Numérotation abrégée	43
— Renumérotation	44
— Le haut-parleur reproduit la voix de votre correspondant	45
RESERVATION DE COMMUNICATION	46
— Réglage de la réservation de communication	46
— Annulation de la réservation de communication	47
5. RECEPTION DE DOCUMENTS	48
RECEPTION AUTOMATIQUE	48
RECEPTION MANUELLE	48
— Réglage de la réception manuelle	48
— Que faire quand le téléphone sonne?	49
POINTILLE DE SEPARATION DES PAGES	50
6. APPEL DE DOCUMENTS	51
— Définition du mot de passe d'appel de documents	51
— Préparation de l'appel de documents	52
— Procédure d'appel de documents	53
— Appel de documents après transmission	54
7. LIAISON VOCALE	55
— Liaison vocale en fin de transmission/réception	55
— Réponse à une demande de liaison vocale	55
8. UTILISATION DES PROGRAMMATEURS	56
— Transmission différée	56
— Appel de documents différé	58
— Annulation ou modification du réglage des programmeurs	59

1 PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-140

Vue extérieure

9. COMMUNICATIONS PROGRAMMEES	61
— Programmation des touches d'appels programmés	61
— Effacement ou modification des touches d'appels programmés	67
— Ordre de programmation d'une touche d'appels programmés	71
— Utilisation des touches d'appels programmés	72
10. IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES	73
— Impression du journal des communications	73
— Rapport de transmission	74
— Rapport d'appel de documents multistation	77
— Liste des codes de numérotation abrégée/par touche unique	79
— Liste des appels programmés	81
— Liste des paramètres du télécopieur	83
— Table des codes de caractères	85
11. ENTRETIEN ET DEPISTAGE DES ANOMALIES	86
— Codes d'information	86
— Suppression d'un bourrage	89
— Remplacement du rouleau de papier	90
— Suppression d'un bourrage de document	91
— Nettoyage des rouleaux d'alimentation et de la tête	92
— Nettoyage de la tête thermique	93
12. ANNEXE	94
A. TRANSMISSION RELAYEE	94
— Description générale	94
— Compatibilité de l'UF-140 avec d'autres télécopieurs	95
— Réseau de relais	96
— Réglage de votre appareil pour la transmission relayée	100
— Envoi d'un document par transmission relayée	109
— Impression des rapports	110
B. TELECOPIES CONFIDENTIELLES	114
— Description générale	114
— Compatibilité de l'UF-140 avec d'autres télécopieurs	115
— Réglage de votre appareil pour la télécopie confidentielle	116
— Transmission d'une télécopie confidentielle vers une station relais	118
— Appel d'une télécopie confidentielle stockée dans une station relais	119
— Impression des rapports	120
13. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	121

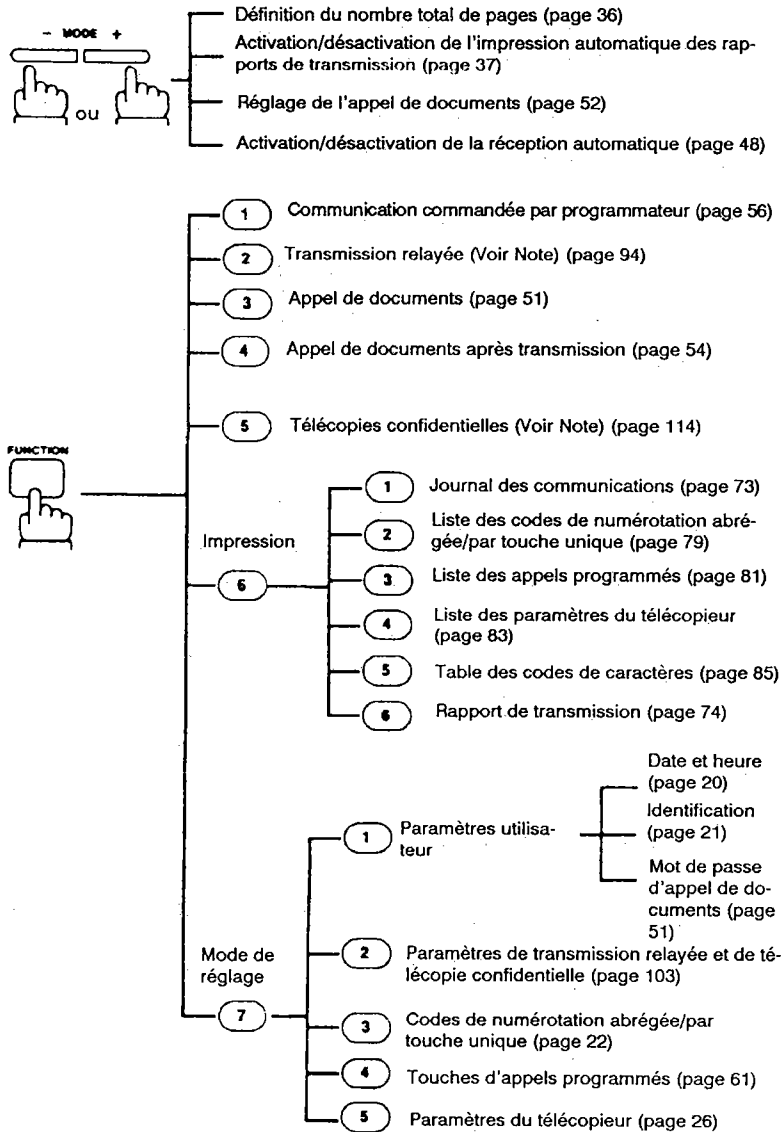


NOTE



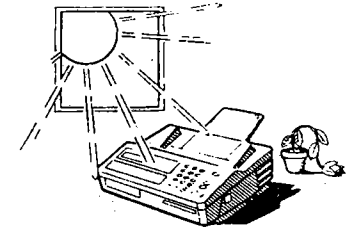
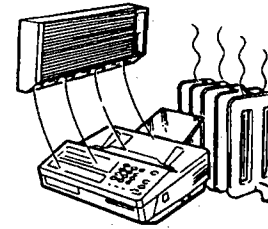
La face arrière de l'appareil varie selon le pays.

Touches de fonction

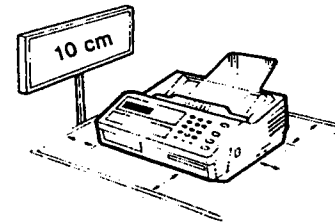


NOTE Si le paramètre du télécopieur n'est pas pré-réglé sur la position d'activation d'une fonction déterminée, celle-ci n'apparaît pas sur l'affichage.

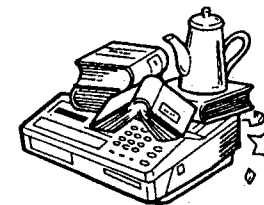
Attention



Ne placez pas votre télécopieur à proximité d'un appareil de chauffage ou de climatisation. Evitez de placer votre télécopieur en plein soleil.



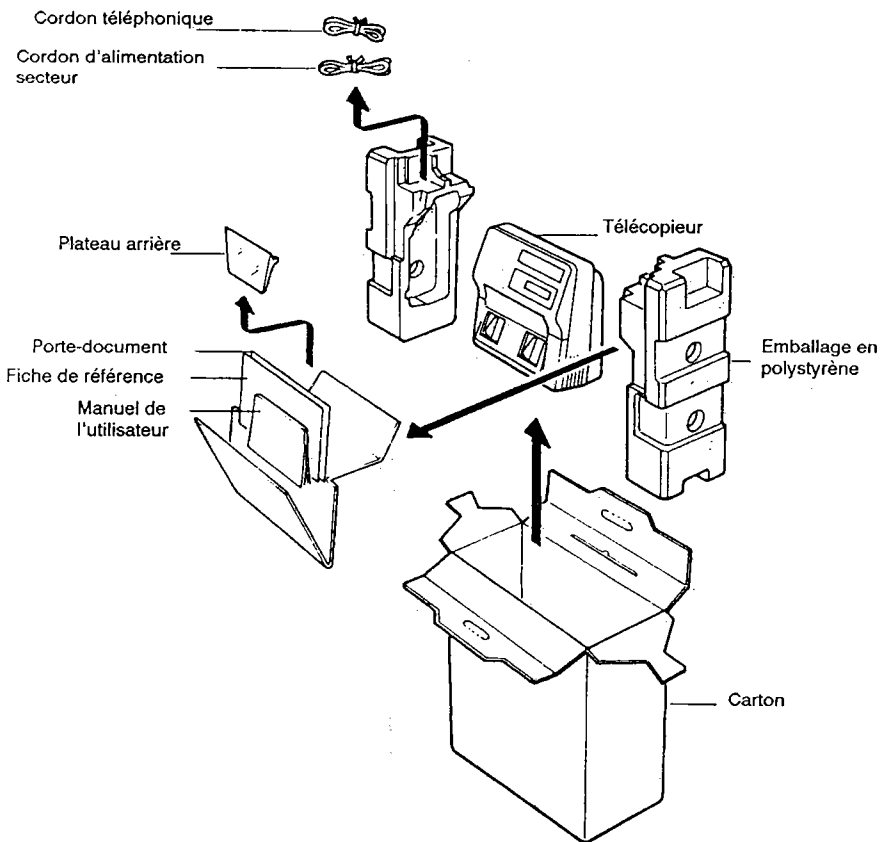
Posez l'appareil à plat. Laissez un espace d'au moins 10 cm entre le télécopieur et les objets qui l'entourent. N'obstruez pas les orifices de ventilation.



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

Déballage

1. Ouvrez le carton d'emballage de la manière illustrée ci-dessous.
2. Retirez les éléments de protection en polystyrène..
3. Vérifiez si l'appareil n'est pas endommagé.
4. Vérifiez si vous possédez bien tous les accessoires illustrés ci-dessous.



NOTE

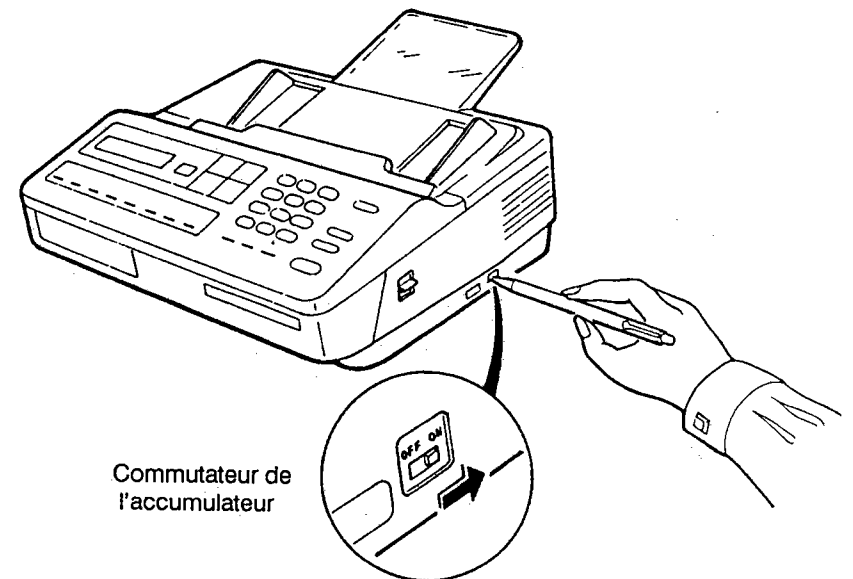


Le cordon téléphonique est raccordé d'origine au télécopieur.

Commutateur de l'accumulateur

Votre télécopieur est équipé d'un accumulateur qui, lorsqu'il est complètement chargé, sauvegarde pendant 10 jours les données (horloge, date, numérotation abrégée, etc.) stockées dans la mémoire de votre télécopieur. N'oubliez pas de placer le commutateur de l'accumulateur sur la position ON dès que l'appareil est installé. Laissez-le en permanence sur cette position. Si ce commutateur n'est pas réglé sur la position ON, toutes les informations programmées seront perdues en cas de panne de secteur ou de mise hors tension de l'appareil.

Le commutateur de l'accumulateur se trouve sur la face latérale droite du télécopieur. A l'aide d'un objet pointu (un stylo par exemple), faites-le glisser sur la position "ON" (voir l'illustration ci-dessous).



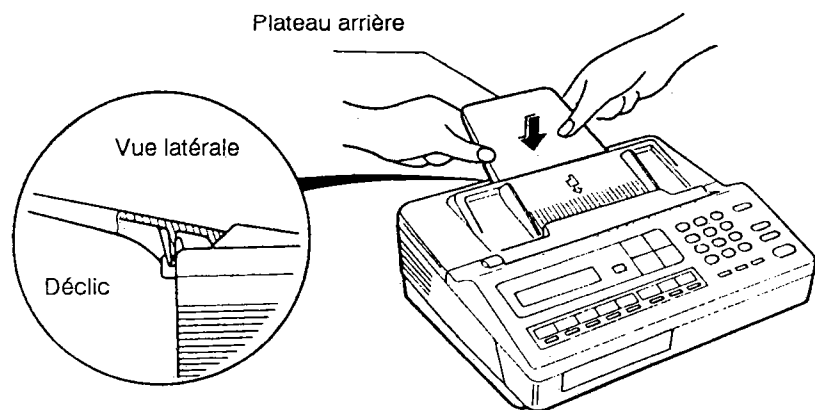
NOTE



Il est préférable de laisser l'appareil en permanence sous tension.

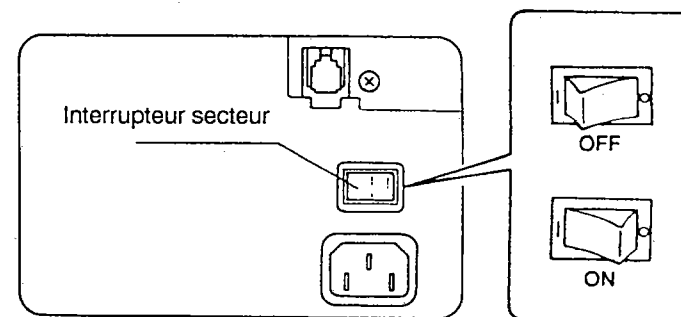
Installation du plateau arrière

Installez le plateau arrière en l'insérant verticalement dans la fente située sur le dessus de l'appareil, de la manière illustrée ci-dessous.



Interrupteur secteur

L'interrupteur secteur est situé à l'arrière du télécopieur (voir illustration ci-dessous).

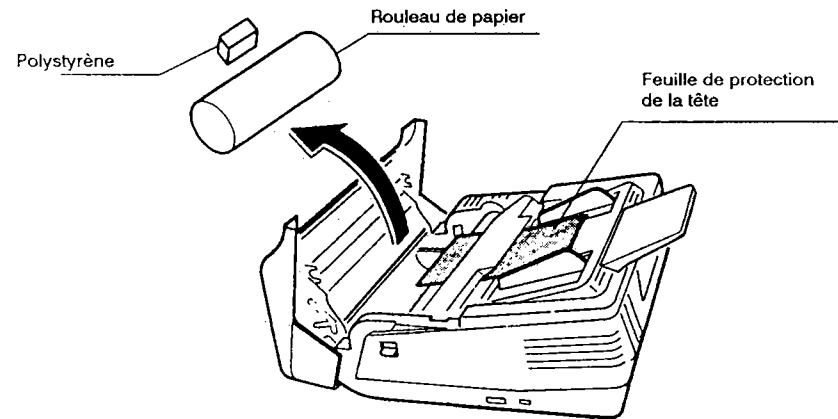


Placez l'interrupteur secteur sur la position "I" pour mettre l'appareil sous tension. Le témoin de mise sous tension du tableau de commande s'allume.

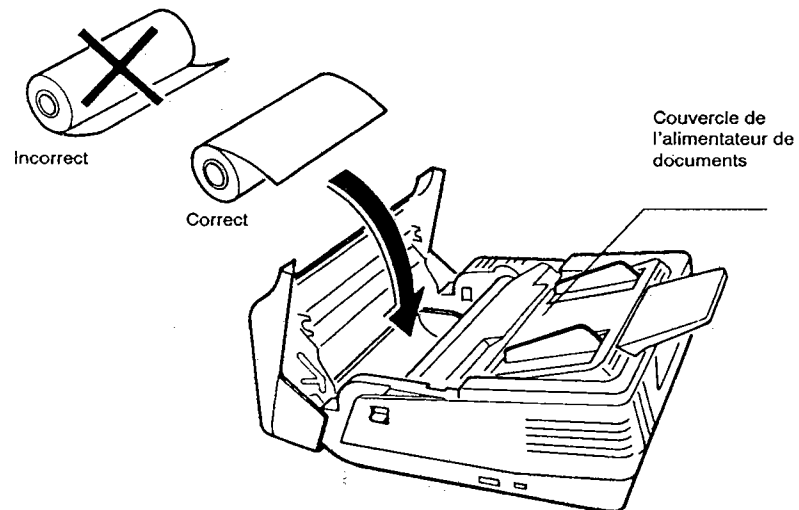
Comme votre télécopieur ne consomme que très peu d'électricité, vous pouvez le laisser en permanence sous tension. Si vous le mettez hors tension pendant une période trop prolongée, le contenu de la mémoire est effacé. (En cas de panne de secteur de courte durée, le contenu de la mémoire est sauvegardé par l'accumulateur du télécopieur.)

Chargement du papier

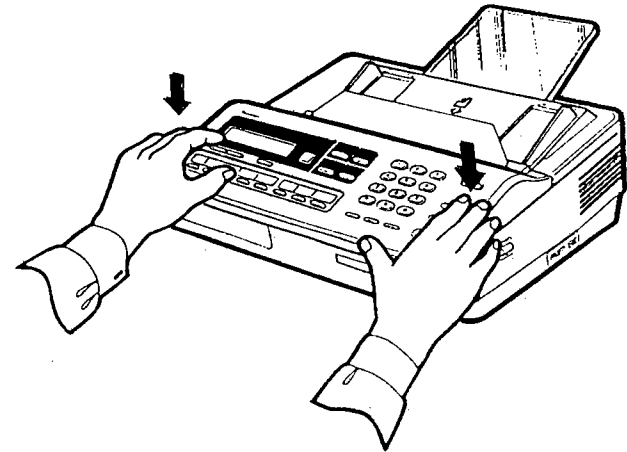
- (1) Appuyez sur le bouton d'ouverture du récepteur, situé sur la droite de l'appareil. Ouvrez le récepteur. Retirez l'élément en polystyrène, la feuille de protection de la tête et le rouleau de papier.



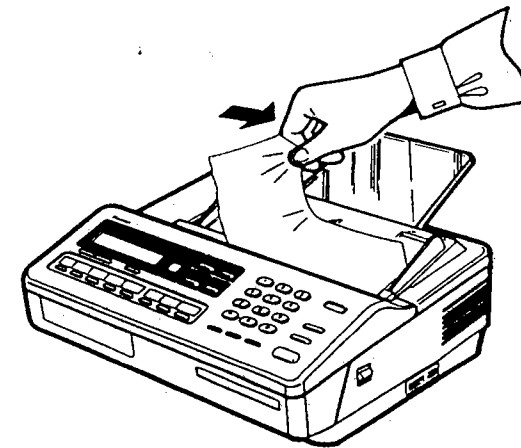
- (2) Déballiez le rouleau de papier et placez-le dans le récepteur. Introduisez le papier sous le couvercle de l'alimentateur automatique de documents. Vérifiez si le plateau a été correctement inséré, de la manière illustrée ci-dessous. Si ce n'est pas le cas, les documents reçus ne seront pas imprimés.



- (3) Refermez délicatement le récepteur en appuyant sur ses deux extrémités. Au moment où il se verrouille, vous entendez un "clic".

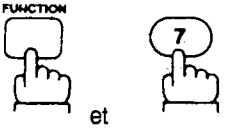
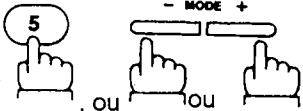


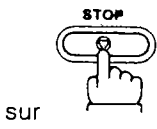



- (4) Détachez ensuite l'extrémité du rouleau de papier, de la manière illustrée ci-dessous.



Procédure 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 :

1	 <p>et</p>	SET MODE NO. = █
2	 <p>, ou , ou , à plusieurs reprises.</p>	FAX PARAMETERS
3		FAX PARAMETER NO. █
4	<p>Introduisez le numéro à 2 chiffres du paramètre du télécopieur. Tapez [0] [7].</p>	FAX PARAMETER NO. 07 [2] = █
5	<p>Introduisez la nouvelle valeur de réglage. Tapez [1] pour passer à la numérotation par tonalités. Pour revenir à la numérotation par impulsions, tapez [2].</p>	FAX PARAMETER NO. 07 [2] = █
6	 <p>Pour revenir en mode de veille, appuyez</p>	FAX PARAMETER NO. █
7	 <p>sur</p>	01-01-1900 12:00

NOTE  En cas d'erreur lors de l'introduction du numéro du paramètre du télécopieur, appuyez sur la touche [CLEAR] puis tapez le numéro correct.

Protection contre l'orage

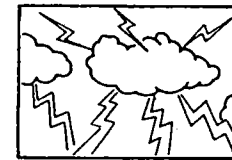
Votre télécopieur est équipé d'une protection contre les surtensions qui réduit les risques de dégâts en cas d'orage. Toutefois, ce dispositif n'est pas toujours suffisant pour protéger complètement l'appareil en cas de surtension importante sur la ligne secteur ou la ligne téléphonique.

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

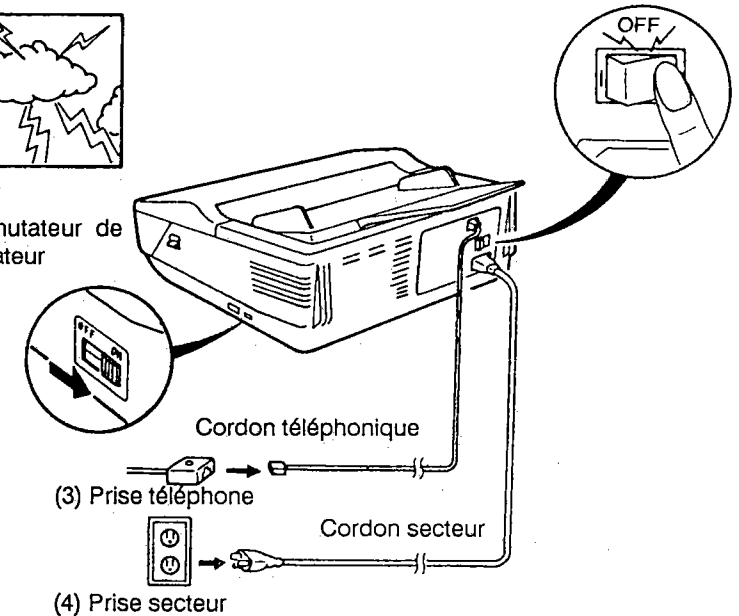
- vous assurer que le commutateur de l'accumulateur est sur ON.
- mettre l'interrupteur secteur sur la position OFF et de débrancher le cordon d'alimentation au niveau de la prise secteur.
- de débrancher le cordon téléphonique au niveau de la prise téléphonique.


Orage

(2) interrupteur secteur



(1) Commutateur de l'accumulateur



- NOTE** 
- 1 Si le commutateur de l'accumulateur n'est pas en position ON, toutes les informations mémorisées (horloge, numéros de téléphone, etc.) sont immédiatement effacées.
 - 2 Quand il est complètement chargé, l'accumulateur peut préserver le contenu de la mémoire pendant 10 jours maximum. Dès que l'orage est passé, rebranchez le cordon téléphonique et remettez l'appareil sous tension.
 - 3 Le mode de raccordement au réseau téléphonique et les types de cordons varient selon le pays..

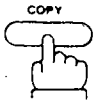
Test final d'installation

Une fois votre télécopieur installé, nous vous conseillons d'effectuer une photocopie ou de transmettre une télécopie en mode de numérotation directe afin de vérifier le bon fonctionnement de votre appareil.

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

DOCUMENT SET

2a



(Pour plus de détails, voir page 36.)

* COPY *

2b



et composez un numéro complet.

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

(Pour plus de détails, voir page 39.)

* DIALING *

* DIALING *
5551234

3 MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR

TABLE DES CODES DE CARACTERES

Pour introduire votre identification, votre numéro d'appel ou un nom de programme, composez le code de caractère à deux chiffres correspondant au caractère alphabétique de votre choix.

Table des codes de caractères

CHR. CODE	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
CHR. CODE	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

CHR. CODE	a 36	b 37	c 38	d 39	e 40	f 41	g 42	h 43	i 44	j 45	k 46	l 47	m 48
CHR. CODE	n 49	o 50	p 51	q 52	r 53	s 54	t 55	u 56	v 57	w 58	x 59	y 60	z 61

CHR. CODE	À 62	Á 63	Â 64	Û 65	ä 66	ä 67	ö 68	ü 69
-----------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

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


CHR. CODE	(space) 70	. 84	, 82	' 77	: 86	; 87	/ 85	# 73	& 76	- 83	(78) 79	* 80
CHR. CODE	+ 81	! 71	" 72	\$ 74	% 75	< 88	= 89	> 90	? 91	@ 92	[93] 94	~ 95

CHR. CODE	— 96	` 97	 98	█ 99
-----------	---------	---------	--------	---------

PARAMETRES UTILISATEUR

L'UF-140 possède un certain nombre de réglages élémentaires, appelés paramètres utilisateur, qui vous permettent de contrôler les documents que vous transmettez et que vous recevez. Il s'agit notamment de l'horloge incorporée qui donne la date et l'heure, de l'identification et du numéro d'appel qui permettront à vos correspondants d'identifier au premier coup d'oeil l'expéditeur des documents qu'ils reçoivent.

Réglage de la date et de l'heure

1  **7**  et

SET MODE
 NO. = █

2 

USER PARAMETERS

3 

DATE & TIME
 01-01-1900 12:00

L'affichage indique alors la date et l'heure. A l'aide du pavé numérique, introduisez la nouvelle date (deux chiffres), le mois (deux chiffres), l'année et l'heure (plage de 24 heures).

Ex.: 16 février 1989 15:00

[1] [6] [0] [2] [1] [9] [8] [9] [1] [5] [0] [0]
 Si vous commettez une erreur, positionnez le curseur sous le chiffre erroné, en appuyant sur la touche [ORIGINAL] ou [RESOLUTION], puis frappez le chiffre correct.

DATE & TIME
 16-02-1989 15:00

4 Pour introduire la date et l'heure que vous venez de taper, appuyez sur 

LOGO
 █

Vous pouvez poursuivre et introduire votre identification ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche [STOP].

16-02-1989 15:00

Introduction de votre identification

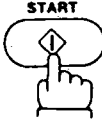
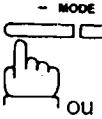
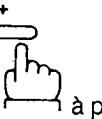
Votre identification, qui peut compter jusqu'à 25 caractères, apparaît dans l'en-tête de chaque page reçue par vos correspondants. Si vous venez de régler la date et l'heure puis d'appuyer sur la touche [START], passez directement au point 4 ci-dessous. Sinon, commencez à partir du point 1.

1  **7**  et

SET MODE
 NO. = █

2 

USER PARAMETERS

3  et  ou  à plusieurs reprises.


LOGO
 █

4 Introduisez les lettres, les chiffres et/ou les symboles qui composent votre identification. Ex.: UF-140 TOKYO
 [3] [0] [1] [5] [8] [3] [0] [1] [0] [4] [0] [0] etc.

LOGO
 UF-140 TOKYO █

Au delà du 20ème caractère, les 20 premiers caractères disparaissent de l'affichage.


Pour introduire l'identification, appuyez sur

5 

POLLING PASSWORD

Vous pouvez poursuivre et introduire le mot de passe d'appel de documents (voir page 51) ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche [STOP].

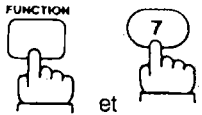


16-02-1989 15:00

- NOTE**  1 Si vous commettez une erreur au point 4 ci-dessus, déplacez le curseur à l'aide de la touche [<] ou [>] et introduisez le code correct.
- 2 Pour effacer un caractère que vous venez d'introduire, enfoncez la touche [CLEAR]. Le caractère qui précède le curseur disparaît. Si vous tapez [7] [0], le caractère sous le curseur est effacé.

CODES DE NUMEROTATION ABREGEE/ NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE

Programmation des codes de numérotation abrégée/par touche unique

La numérotation par touche unique et la numérotation abrégée accélèrent la procédure de numérotation. Avant d'utiliser ces deux modes de numérotation, vous devez enregistrer les numéros complets en procédant de la manière décrite ci-dessous. Vous pouvez programmer jusqu'à 70 codes de numérotation abrégée (01 à 70). Les codes 01 à 05 sont automatiquement attribués aux touches de numérotation par touche unique.

- 1**  **SET MODE**
NO. = █
- 2**  **ONE - TOUCH / ABBR . NOS .**
- 3**  **ONE - TOUCH / ABBR. █**
- 4** Pour définir un code de numérotation par touche unique, appuyez sur une touche de numérotation par touche unique ([01] à [05]).
Ex.: [03]
- 5** Pour définir un code de numérotation abrégée, appuyez sur la touche [ABBR] puis sur deux touches du pavé numérique afin d'introduire un code compris entre 01 et 70.
Ex.: [6] [2]

SET MODE
NO. = █

ONE - TOUCH / ABBR . NOS .

ONE - TOUCH / ABBR. █


[03] TELEPHONE NO.
█

[62] TELEPHONE NO.
█




- 1 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 "-". Ex.: [PAUSE] 555 1234.
- 2 Pour mieux visualiser le numéro introduit, séparez ses différents éléments au moyen de la touche [SPACE].
- 3 Si vous composez un numéro comprenant à la fois des impulsions et des tonalités, passez de l'un à l'autre en appuyant sur la touche [SELECT] (*) apparaît sur l'affichage).

- 5** Introduisez le numéro de votre correspondant (36 chiffres max.) y compris les pauses, les espaces et les barres obliques.
Ex.: [9] [PAUSE] [5] [5] [5] [SPACE] [1] [2] [3] [4]
- [03] TELEPHONE NO.
9 - 555 1234 █

- 6**  Pour mémoriser le numéro,
- [03] STATION NAME
█

- 7** Frappez le nom du destinataire (15 caractères max.) à partir de la table des codes de caractères (voir page 19).
Ex.: UF-140 NEW YORK
[3] [0] [1] [5] [8] [3]-- etc.
- [03] STATION NAME
UF - 140 NEW YORK █

- 8** Pour mémoriser le nom, appuyez sur la  touche (voir Note 2).
- ONE - TOUCH / ABBR. █

- 9** Procédez de la manière décrite aux points 4 à 10 pour programmer d'autres numéros, ou appuyez sur la touche [STOP] pour revenir au mode de veille.
- 16 - 02 - 1989 15 : 00



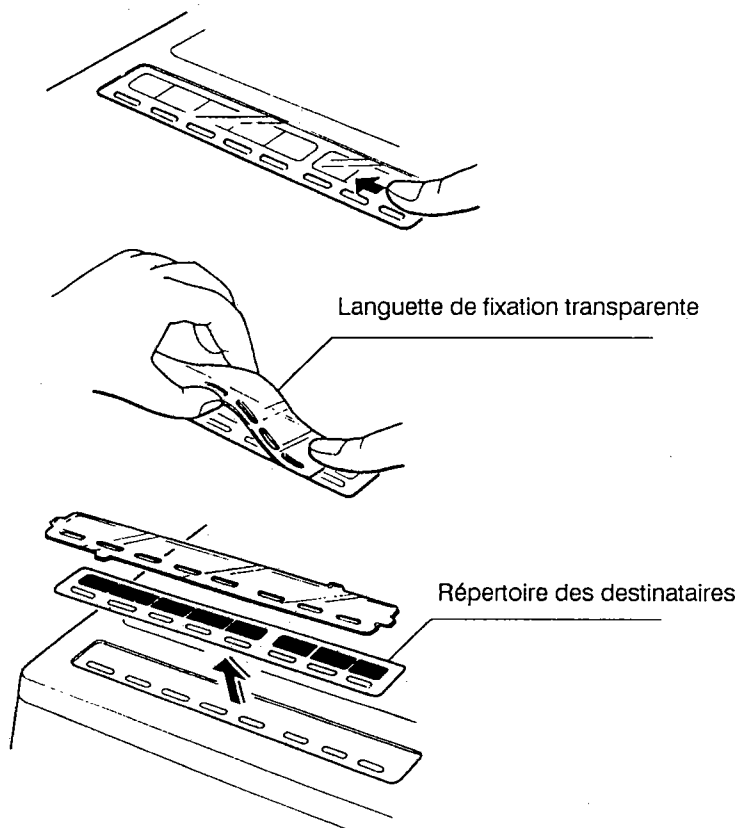
- 1 Si vous souhaitez revenir en arrière et modifier l'une des données introduites, appuyez à plusieurs reprises sur la touche [START] jusqu'à ce que le réglage recherché apparaisse sur l'affichage.
- 2 Si votre appareil est réglé en mode de transmission relayée et/ou de télécopie confidentielle (voir pages 100-108), le message NETWORK ADDRESS (adresse réseau) apparaît sur l'affichage au moment où vous enfoncez la touche [START] au point 8. Si vous n'utilisez pas ces fonctions, appuyez une nouvelle fois sur [START].
- 3 Si vous avez commis une erreur au point 5 ci-dessus, positionnez le curseur sur le chiffre erroné à l'aide de la touche [<] ou [>] puis introduisez le chiffre correct. Appuyez sur [SPACE] pour effacer le chiffre affiché sous le curseur, et sur [CLEAR] pour effacer celui qui précède le curseur.

Comment compléter le répertoire des destinataires?

A l'aide d'un crayon ou d'un stylo à bille, complétez le répertoire en y indiquant les noms des destinataires dont le numéro a été attribué à l'une des touches de numérotation par touche unique. Le répertoire des destinataires est fixé à l'appareil par une languette en plastique transparent.

Pour retirer le répertoire des destinataires,

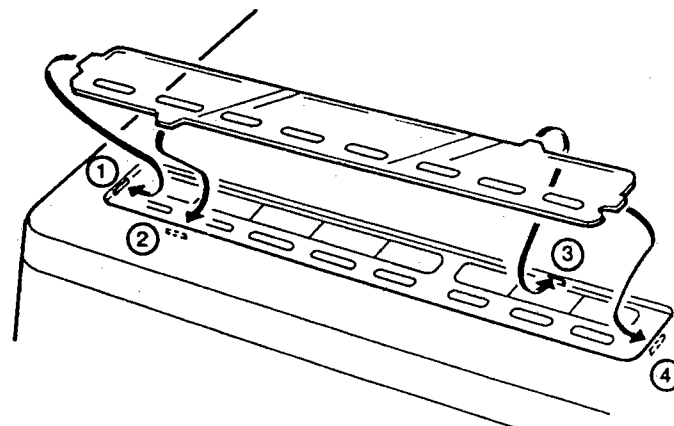
- (1) Poussez la languette transparente vers la gauche ou vers la droite jusqu'à ce qu'elle puisse être détachée facilement.
- (2) Retirez la languette transparente ainsi que le répertoire des destinataires.



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 des destinataires.

Pour remplacer le répertoire des destinataires,

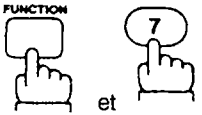
- (1) Posez correctement le répertoire.
- (2) Remplacez la languette transparente sur le répertoire des destinataires et insérez ses saillies dans l'ordre (1) à (4) ou (4) à (1). (Voir illustration ci-dessous.)



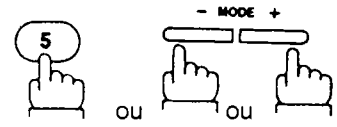
PARAMETRES DU TELECOPIEUR

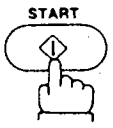
Votre télécopieur possède de nombreux paramètres ajustables qui sont d'ailleurs repris dans le Tableau des paramètres. Ces paramètres ont été pré-réglés et n'exigent normalement aucune modification. Si vous décidez malgré tout de les ajuster, commencez par étudier attentivement le tableau (voir page 28). Certains paramètres, notamment la résolution et le contraste, peuvent être modifiés provisoirement par simple appui d'une touche, juste avant une transmission, et retrouver leur état initial une fois la transmission terminée. D'autres paramètres ne peuvent être modifiés qu'en suivant la procédure ci-dessous.

Réglage des paramètres du télécopieur

- 1**  **7**

et


SET MODE
NO. = █
- 2**  **5** ou **MODE**


FAX PARAMETERS
- 3**  **START**

FAX PARAMETER
NO. █
- 4** Introduisez un numéro à 2 chiffres repris dans le Tableau des paramètres du télécopieur.
Ex.: [0] [5] pour l'impression automatique du journal des communications (Le chiffre entre crochets représente le réglage standard effectué en usine.)

FAX PARAMETER
NO. 05 [1] = █

FAX PARAMETER
NO. 05 [1] = █
- 5** Introduisez le nouveau réglage.
Ex.: [2]

NOTE  Pour annuler un chiffre introduit par erreur, appuyez sur la touche [CLEAR]. L'affichage revient au point 3.

- 6**  **START**

FAX PARAMETER
NO. █
- 7** Réglez le paramètre suivant en recommençant à partir du point 4, ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche [STOP].

16-02-1989 15:00


NOTE  Si nécessaire, vous pouvez imprimer la liste des paramètres du télécopieur pour vérifier les réglages en vigueur avant de les modifier. La procédure d'impression est décrite page 83.

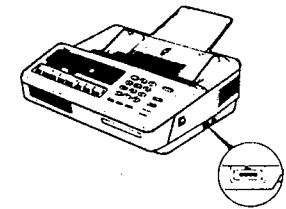
Tableau des paramètres du télécopieur

Numéro du paramètre	Paramètre	Numéro du réglage	Réglage	Réglage standard
01	Résolution	1	Standard	o
		2	Fine	
		3	Super fine	
02	Contraste (Original)	1	Normal	o
		2	Foncé	
		3	Clair	
04	Appel de documents	1	Désactivé	o
		2	Activé	
05	Impression automatique du journal des communications	1	Activée	o
		2	Désactivée	
06	Position d'impression de l'en-tête	1	A l'intérieur de la zone de copie	o
		2	A l'extérieur de la zone de copie	
		3	Pas imprimé	
07	Mode de numérotation	1	Tonalités	
		2	Impulsions	o
08	Transmission relayée	1	Désactivée	o
		2	Activée	
09	Télécopies confidentielles	1	Désactivées	o
		2	Activées	
10	Signal de confirmation de l'appui des touches	1	Faible	o
		2	Fort	
13	Transmission en cas d'absence de papier ou d'erreur de réception (voir Note)	1	Autorisée	o
		2	Interdite	

Numéro du paramètre	Paramètre	Numéro du réglage	Réglage	Réglage standard
19	Impression automatique du rapport de transmission	1	Désactivée	o
		2	Activée	

REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR

Quand votre télécopieur appelle un correspondant, son haut-parleur incorporé reproduit la tonalité d'appel, les signaux de numérotation ainsi que les signaux de sonnerie ou d'occupation. Pour régler le volume à un niveau confortable, tournez la commande du VOLUME DU HAUT-PARLEUR située sur le côté droit de l'appareil. Si votre correspondant est en mode de réception manuelle, sa voix sera également reproduite par le haut-parleur. Vous pouvez alors lui parler en décrochant le combiné et en appuyant sur la touche. (Voir page 45).



Volume du haut-parleur

NOTE Quand le paramètre n° 13 est réglé sur 1, vous pouvez continuer à transmettre des documents lorsque votre appareil est à court de papier ou lorsqu'une erreur mécanique affecte la réception. Dans ces deux cas, il n'est pas impossible que certaines communications n'apparaissent pas sur le journal des communications.

4 TRANSMISSION DE DOCUMENTS

ALIMENTATION EN DOCUMENTS

Quels documents pouvez-vous transmettre?

D'une manière générale, votre télécopieur peut transmettre n'importe quel document imprimé sur du papier de format A4.

Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?

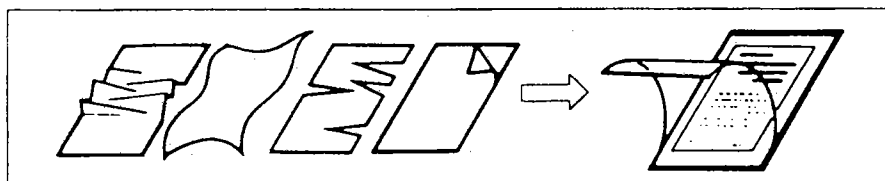
Vous ne devez jamais essayer de transmettre des documents qui sont :

- humides
- recouverts d'encre ou de colle non séchée
- froissés, écornés ou pliés
- trop fins (papier pelure, papier "par avion", pages de certains périodiques, etc.)
- trop épais (carton, par exemple)
- traités chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.)
- imprimés sur papier couché (papier brillant, par exemple)
- inférieurs à 148 mm (H) x 73 mm (L)
- supérieurs à 220 mm (H) x 1000 mm (L)
- en tissu ou en métal

Si vous devez un jour télécopier de tels documents, photocopiez-les et transmettez leur photocopie au destinataire.

Comment utiliser le porte-documents?

Certains documents qui sont pliés, froissés, écornés, trop fins ou dont les dimensions sont inférieures à 148 mm (H) x 73 mm (L) 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.



NOTE 1 Epaisseur des documents

Feuilles simples: 0,06 à 0,15 mm

Feuilles multiples: 0,08 à 0,13 mm

2 Les documents dont la longueur est comprise entre 297 et 1000 mm ne peuvent être transmis qu'avec l'aide de l'opérateur.

3 Le porte-documents ne peut pas être glissé dans l'alimentateur automatique de documents en même temps que d'autres documents..

Procédure de chargement

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

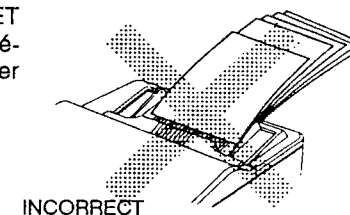
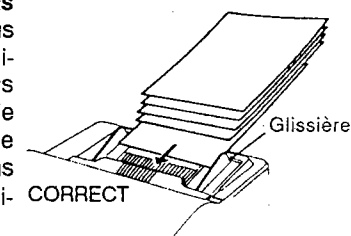
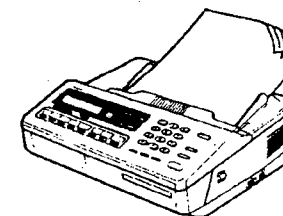
Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents (ADF) en dirigeant vers le bas sa face à transmettre et insérez-le jusqu'à ce que vous rencontriez de la résistance. Réglez les glissières gauche et droite pour centrer les documents dans l'alimentateur automatique.

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 cinq 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 contenue dans l'alimentateur. N'oubliez cependant pas que celui-ci ne peut jamais contenir plus de cinq feuilles.

Dès que vous posez une feuille dans l'alimentateur automatique de documents, la date et l'heure disparaissent de l'affichage pour être remplacées par le message DOCUMENT SET (Documents introduits). Vous pouvez alors définir les paramètres de transmission ou passer à la procédure de numérotation.

DOCUMENT SET

Face à transmettre vers le bas

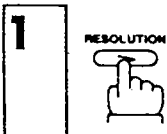


REGLAGES ELEMENTAIRES AVANT TRANSMISSION

Votre télécopieur vous permet de régler de nombreux paramètres. Certains pourront être définis une fois pour toutes tandis que d'autres (résolution, contraste, demi-teintes, nombre total de pages et rapport de transmission) pourront être modifiés plus souvent. Ces réglages peuvent être effectués avant ou après avoir déposés les documents dans l'alimentateur automatique. Quand la transmission est terminée, le télécopieur réinitialise automatiquement tous ces paramètres. Vous pouvez également modifier ces différents paramètres en cours de transmission mais les réglages ne seront applicables qu'à partir de la page suivante.

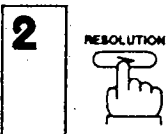
Résolution

Votre télécopieur est préréglé sur la résolution standard (STD) car celle-ci convient pour la transmission des documents ordinaires. Si vous souhaitez transmettre des documents très détaillés, vous pouvez choisir la résolution FINE ou SUPER FINE.



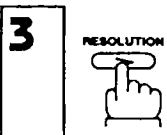
DOCUMENT SET
RESOLUTION=STD

(STD = Standard)



DOCUMENT SET
RESOLUTION=FINE

Utilisez ce degré de résolution pour transmettre des documents imprimés en petits caractères.



DOCUMENT SET
RESOLUTION=SFINE

(SFINE = Super FINE)

Choisissez ce degré de résolution si vos documents contiennent des schémas très détaillés, par exemple.

Pour revenir à la résolution standard, appuyez une fois encore sur **[RESOLUTION]**.

4

Une fois terminé le réglage de la résolution, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

4



NOTE Pour modifier le préréglage de la résolution, reportez-vous aux instructions de la page 26.

Contraste

Votre télécopieur est pré réglé sur le contraste NORMAL. Si vous devez transmettre un original foncé, vous obtiendrez une meilleure reproduction en réglant le contraste sur DARK (foncé). Si vous devez transmettre un original clair, il sera probablement préférable de régler le contraste sur LIGHT (clair). Avant de transmettre votre document, vous pouvez le photocopier pour vous assurer que le nouveau réglage du contraste est plus approprié (voir page 36).

1



DOCUMENT SET
ORIGINAL = NORMAL

Ce réglage est adapté à la transmission de la plupart des documents

2



DOCUMENT SET
ORIGINAL = DARK

Choisissez ce réglage si vous devez transmettre un document foncé ou un original qui possède un arrière-plan de couleur.

3



DOCUMENT SET
ORIGINAL = LIGHT

Choisissez ce réglage si vous devez transmettre un original clair, par exemple un document imprimé avec un ruban usé.

4

Quand vous avez choisi le réglage le mieux adapté au document à transmettre, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

NOTE Pour modifier le pré réglage du contraste, reportez-vous aux instructions de la page 26.



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 (HALF TONE=OFF) car ce mode de transmission est généralement plus lent. Pour commander la transmission des demi-teintes (HALF TONE=ON) :

1



DOCUMENT SET
HALF TONE = OFF

L'indication HALF TONE=OFF doit apparaître sur l'affichage.

2



DOCUMENT SET
HALF TONE = ON

Vous venez d'activer la transmission des demi-teintes (HALF TONE=ON). Dans ce cas, la résolution FINE est automatiquement activée et le contraste est limité aux positions NORMAL et DARK (foncé). Si vous souhaitez désactiver la transmission des demi-teintes (HALF TONE=OFF), appuyez à nouveau sur la touche [HALFTONE].

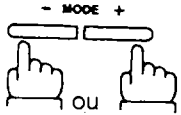
3

Quand vous avez choisi le réglage le mieux adapté au document à transmettre, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

Nombre total de pages

En haut de chaque page transmise, apparaît un numéro de page que vous pouvez faire suivre du nombre total de pages à transmettre (par exemple, 01/05, 02/05, etc.).

1



à plusieurs reprises

DOCUMENT SET
TOTAL PAGES=

2

Tapez un nombre compris entre 1 et 99. Si vous commettez une erreur, appuyez sur la touche **[CLEAR]** et introduisez le nombre correct.

Ex.: **[5]**

DOCUMENT SET
TOTAL PAGES=5

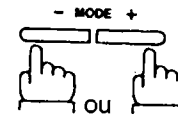
3

Une fois ce réglage terminé, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

Rapport de transmission automatique

Vous souhaitez peut-être noter chacune des transmissions effectuées vers un ou plusieurs de vos clients. Pour vous épargner cette tâche administrative fastidieuse, votre télécopieur imprime sur demande un rapport de transmission reprenant toutes les informations importantes relatives à la transmission qui vient d'avoir lieu. Pour activer l'impression de ce rapport de transmission (XMT JRNL=ON), procédez de la manière suivante :

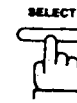
1



à plusieurs reprises.

DOCUMENT SET
XMT JRNL=OFF

2



DOCUMENT SET
XMT JRNL=ON

Vous venez d'activer l'impression du rapport de transmission (XMT JRNL=ON). Si vous souhaitez désactiver l'impression du rapport de transmission (XMT JRNL=OFF), appuyez une nouvelle fois sur la touche **[SELECT]**.

3

Une fois ce réglage terminé, passez au paramètre suivant ou entamez la procédure de numérotation.

Quand la transmission est terminée, le rapport de transmission est automatiquement imprimé.

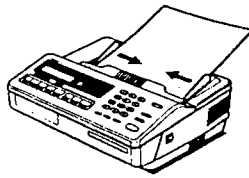
- NOTE** 1 Pour modifier le pré réglage de l'impression du rapport de transmission, reportez-vous aux instructions de la page 26.
2 Il est également possible d'imprimer manuellement un rapport de transmission, de la manière indiquée page 74.
3 Vous trouverez page 75 un exemple de rapport de transmission.

NOTE N'oubliez pas que vous ne pouvez pas déposer plus de cinq pages à la fois dans l'alimentateur automatique de documents.


PHOTOCOPIE


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

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



- 2** Effectuez les réglages éventuels au moyen des touches [RESOLUTION], [ORIGINAL] et [HALF TONE]. (Voir pages 32 - 35.)

- 3**  Le télécopieur effectue la photocopie.

- NOTE**  1 Pour interrompre la photocopie, appuyez sur la touche [STOP].
2 Pour photocopier plus de cinq pages, ajoutez des pages quand il reste encore au moins une feuille dans l'alimentateur automatique de documents.
3 Quand vous effectuez une photocopie, l'appareil sélectionne automatiquement la résolution fine à moins que vous en décidiez autrement.

PROCEDURES DE NUMEROTATION

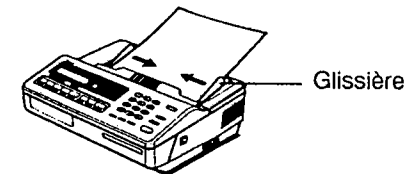
Voici les explications relatives aux quatre procédures de numérotation suivantes:


- Numérotation directe (à partir du télécopieur ou du clavier du téléphone)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Renumérotation

Numérotation directe à partir du pavé numérique de l'UF-140

La numérotation directe n'exige aucun réglage préalable. Elle vous permet d'utiliser directement votre télécopieur comme s'il s'agissait d'un simple téléphone.

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




- 2**  *** DIALING ***

- 3** Composez le numéro à partir du pavé numérique.
Ex. : [5] [5] [5] [1] [2] [3] [4]
(Voir Note.)

Votre télécopieur compose le numéro. Si la ligne est libre, vos documents sont transmis.

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

- NOTE**  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 du destinataire.
Ex.: [9] [PAUSE] [5] [5] [5] [1] [2] [3] [4]

Quand la transmission est terminée, le nombre de pages transmises apparaît sur l'affichage.

COMPLETED
TOTAL PAGES=05

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

WAITING TO DIAL
5551234

Si la liaison n'est pas établie, un code d'information apparaît sur l'affichage.

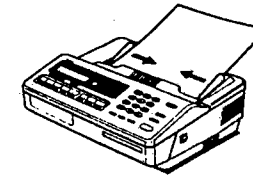
INCOMPLETE
INFO. CODE=630

Numérotation directe à partir du clavier du téléphone

1

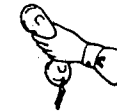
Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant vers le bas sa face à transmettre. Réglez les glissières gauche et droite.

DOCUMENT SET



2

Décrochez le combiné.



DOCUMENT SET

3

Composez le numéro sur le cadran du téléphone.

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

DOCUMENT SET

Si la ligne est libre, le télécopieur de votre correspondant répond et vous entendez un signal sonore prolongé.



ON LINE * XMT *

Raccrochez.

Si la ligne est occupée, vous devez raccrocher et rappeler plus tard en recomposant le même numéro.

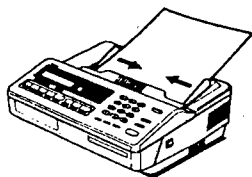
NOTE 1 Si la ligne est toujours occupée après le deuxième rappel automatique, vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche [REDIAL] (voir page 44).

2 Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné et appuyez sur la touche [STOP] pour entamer la conversation (voir page 45).

Numérotation par touche unique

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

DOCUMENT SET



- 2** Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex.: [03]

* DIALING *
[03] (Station name)

Le code à deux chiffres et le nom du destinataire apparaissent sur l'affichage. Le numéro complet (par exemple 9555 1234) est composé et affiché.

* DIALING *
9-555 1234

Si votre correspondant répond, la transmission commence.

ON LINE * XMT *

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

ON LINE * XMT *
ID: 516 555 1234

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

COMPLETED
TOTAL PAGES=05

Si la ligne est occupée, le télécopieur attend trois minutes avant de rappeler automatiquement votre correspondant en recomposant jusqu'à deux fois son numéro à trois minutes d'intervalle.

ou
WAITING TO DIAL
[03] (Station name)

Si la liaison n'est pas établie, un code d'information apparaît sur l'affichage.

INCOMPLETE
INFO. CODE=630

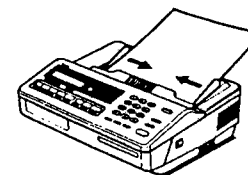
NOTE

- !** 1 Si la ligne est toujours occupée après le deuxième rappel automatique, vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche **[REDIAL]** (voir page 44).
2 Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné et appuyez sur la touche **[STOP]** pour entamer la conversation (voir page 45).

Numérotation abrégée


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

DOCUMENT SET



2



- Appuyez sur  et tapez un code à deux chiffres à partir du pavé numérique.

Ex.: [6] [2]

* DIALING *
[62] (Station name)

Le code à deux chiffres et le nom du destinataire apparaissent sur l'affichage. Le numéro complet (par exemple 777 9876) est composé et affiché.

* DIALING *
777 9876

Si votre correspondant répond, la transmission commence.

ON LINE * XMT *

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

ON LINE * XMT *
ID: 516 777 9876

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

COMPLETED
TOTAL PAGES=05

Si la ligne est occupée, le télécopieur attend 3 minutes avant de rappeler automatiquement votre correspondant en recomposant deux fois son numéro à 3 minutes d'intervalle.

ou
WAITING TO DIAL
[62] (Station name)

Si la liaison n'est pas établie, un code d'information apparaît sur l'affichage.

INCOMPLETE
INFO. CODE=630

NOTE

- !** 1 Si la ligne est toujours occupée après le deuxième rappel automatique, vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche **[REDIAL]** (voir page 44).
2 Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné et appuyez sur la touche **[STOP]** pour entamer la conversation (voir page 45).

Renumérotation

Si le numéro appelé est occupé ou ne répond pas, votre télécopieur attend trois minutes puis rappelle automatiquement deux fois ce numéro à votre place.

WAITING TO DIAL
[03] (Station name)

* DIALING *
9-555 1234

Si la liaison n'est pas établie, un code d'information apparaît sur l'affichage.

INCOMPLETE
INFO. CODE=630

Dans ce cas, vous pouvez recomposer le dernier numéro en appuyant simplement sur la touche [REDIAL]. Le télécopieur recompose jusqu'à trois fois le dernier numéro.

* DIALING *
9-555 1234

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 du télécopieur
- Renumérotation

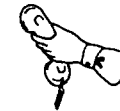
Une fois la liaison établie et les documents transmis, vous pouvez toujours utiliser la touche [REDIAL] pour rappeler ce même numéro.

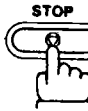
Le haut-parleur reproduit la voix de votre correspondant

1 Si votre correspondant a réglé son télécopieur en mode manuel, le haut-parleur de votre appareil reproduira sa voix lorsque vous tenterez de lui transmettre des documents.



2 Décrochez le combiné.



3 

4 Demandez à votre correspondant de passer en mode de réception.



5 Quand vous entendez un signal sonore, ap-



puyez sur la touche pour transmettre vos documents.

ON LINE * XMT *

6 Raccrochez.

NOTE Vous ne pouvez pas recourir à la renumérotation si vous avez composé le numéro de votre correspondant à partir du clavier du téléphone raccordé à votre télécopieur.


RESERVATION DE COMMUNICATION

Si vous devez transmettre des documents urgents alors que votre télécopieur est en mode de réception, vous pouvez gagner du temps en "réservant" la communication suivante. Autrement dit, vous pouvez composer immédiatement le numéro du futur destinataire, que ce soit par numérotation par touche unique, par numérotation abrégée ou par introduction du numéro d'appel complet. Dès qu'il aura terminé de recevoir les documents qui lui parviennent, votre télécopieur composera automatiquement le numéro choisi.

Réglage de la réservation de communication

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

ON LINE * RCV *

2  XMT RESERVE ENTER STATION

3 Effectuez les réglages élémentaires qui s'imposent, par exemple la résolution (voir pages 32 - 37).

XMT RESERVE RESOLUTION=FINE

4 Appuyez 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 [05]

XMT RESERVE [05]

5  ON LINE * RCV * XMT RESERVED

Dès que la réception est terminée, le télécopieur compose automatiquement le numéro choisi.

Annulation de la réservation de communication

Vous pouvez éventuellement annuler une réservation de communication pendant que votre télécopieur continue de recevoir des documents.

1 Retirez les feuilles posées dans l'alimentateur automatique de documents.

ON LINE * RCV * XMT RESERVED

2  XMT RESERVE [05]

3  XMT RESERVE ENTER STATION

4  ON LINE * RCV *

Dès que la réception des documents sera terminée, votre télécopieur passera automatiquement en mode de veille.

5 RECEPTION DE DOCUMENTS

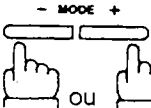
RECEPTION AUTOMATIQUE

Votre télécopieur est préréglé pour recevoir automatiquement les documents qui lui sont destinés. Ne décrochez donc pas le combiné quand le téléphone sonne. Votre appareil s'en charge et passe automatiquement en mode de réception.


RECEPTION MANUELLE

Si votre téléphone et votre télécopieur se partagent la même ligne téléphonique, vous pouvez régler votre appareil en mode de réception manuelle.

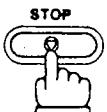
Réglage de la réception manuelle

1  à plusieurs reprises.

16-02-1989 15:00
RCV=AUTO


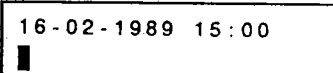
2  Pour revenir à RCV=AUTO, appuyez une nouvelle fois sur la touche [SELECT].

16-02-1989 15:00
RCV=MANUAL

3  sur

16-02-1989 15:00
MANUAL RCV


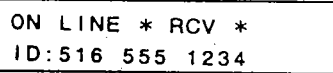
Que faire quand le téléphone sonne?

1  

Décrochez le combiné. Si quelqu'un essaie de vous transmettre une télécopie, vous entendez un signal sonore répété à moins que votre correspondant vous annonce de vive voix qu'il désire vous envoyer une télécopie. Vous devez alors... vous assurer que l'alimentateur automatique de documents est vide.

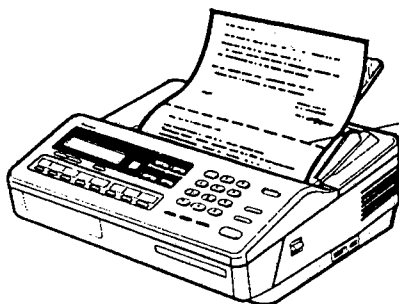
2  

La réception commence.

3  Raccrochez le combiné. Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage. 

POINTILLE DE SEPARATION DES PAGES

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





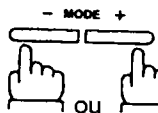
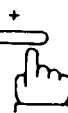





Pointillé de séparation


6 APPEL DE DOCUMENTS

L'appel de documents ("Polling") consiste à appeler un autre télécopieur et à lui demander de vous transmettre des documents. Votre correspondant doit savoir que vous allez l'appeler et doit avoir placé les documents dans l'alimentateur automatique de documents de son télécopieur. Pour que la transmission ait lieu, votre correspondant et vous-même devez convenir d'un mot de passe afin que la communication se déroule en toute sécurité.

Définition du mot de passe d'appel de documents

1	 et 	SET MODE NO. = █
2		USER PARAMETERS
3	 et  ou  à plusieurs reprises.	POLLING PASSWORD 
4	Introduisez un mot de passe à 4 chiffres. Ex.: [9] [8] [7] [6]	POLLING PASSWORD 9 8 7 6
5	Pour mémoriser, 	DATE & TIME 16-02-1989 15:00
6	 pour revenir au mode de veille.	16-02-1989 15:00

6

- NOTE** 
- 1 L'appel de documents ne fonctionne pas nécessairement avec tous les télécopieurs. Nous vous conseillons donc d'effectuer un essai avant d'appeler des documents importants.
 - 2 Si vous commettez une erreur au point 4, déplacez le curseur jusqu'au chiffre incorrect à l'aide de la touche [<] ou [>] puis tapez le chiffre correct. Pour effacer le mot de passe, appuyez sur la touche [CLEAR].
 - 3 Si votre correspondant n'a pas défini de mot de passe, vous pouvez appeler les documents en attente même si votre appareil possède un mot de passe.

Préparation de l'appel de documents

Pour permettre à d'autres télécopieurs d'appeler des documents en attente dans votre appareil, vous devez le programmer de la manière décrite ci-dessous. Notez que cela ne l'empêche pas de recevoir des documents. N'oubliez pas de définir un mot de passe avant d'utiliser la procédure suivante (voir page 51).

- 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.

DOCUMENT SET



- 2** Appuyez sur la touche **MODE** (-) ou (+) à plusieurs reprises.

DOCUMENT SET
POLLED=OFF

- 3** Appuyez sur la touche **SELECT**.

DOCUMENT SET
POLLED=ON

Vous venez d'activer l'appel de documents (POLLED=ON). Pour le désactiver (POLLED=OFF), appuyez une nouvelle fois sur la touche **[SELECT]**.

NOTE Si vous avez réglé votre télécopieur en mode de réception manuelle, n'oubliez pas de le remettre en mode de réception automatique.

Procédure d'appel de documents

Voici comment appeler des documents en attente dans un ou plusieurs télécopieurs (70 maximum). Toutefois, si des documents doivent être appelés dans deux télécopieurs ou davantage, vous devez absolument recourir à la numérotation par touche unique ou à la numérotation abrégée. L'appel de documents multistation n'exige pas l'utilisation d'une station relais.

- 1** Appuyez sur la touche **FUNCTION** et la touche **7**.

POLLING
ENTER STATION(S)

- 2** Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique, sur **[ABBR]** suivie de 2 chiffres, sur une touche d'appels programmés, ou sur **[TEL/DIAL]** suivie d'un numéro d'appel complet.

POLLING
[35] (Station name)

ou

Ex.: **[ABBR]** et **[3] [5]**, ou **[TEL/DIAL]** et **[7] [7] [7] [2] [3] [4] [5]**

POLLING
7772345

- 3** Pour ajouter d'autres télécopieurs, utilisez les touches de numérotation par touche unique, la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres ou les touches d'appels programmés.

POLLING
[05] (Station name)

Ex.: Touche de numérotation par touche unique **[05]**

- 4** Appuyez sur la touche **START**. La numérotation commence.

* DIALING *
[05] (Station name)

- NOTE**
- 1 Pour supprimer ou modifier certains correspondants programmés au point 2 ou 3, appuyez sur la touche **[CLEAR]**. Si vous avez programmé plusieurs correspondants, recherchez celui qui vous intéresse au moyen de la touche **MODE [-]** ou **[+]**, puis supprimez-le en enfonçant la touche **[CLEAR]**. Vous pouvez ajouter d'autres correspondants au moyen des touches de numérotation par touche unique ou de la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres.
 - 2 Vous ne pouvez pas utiliser la numérotation par touche unique pour l'appel de documents multistation.
 - 3 Quel que soit l'ordre dans lequel vous avez introduit les codes de numérotation abrégée, votre télécopieur les composera en commençant par le plus petit.
 - 4 Si un numéro appelé est occupé ou ne répond pas, il est automatiquement sauté et le correspondant suivant est appelé. Les correspondants que vous n'aurez pu joindre seront rappelés jusqu'à 2 fois supplémentaires, à 3 minutes d'intervalle, quand tous les autres appels de documents auront été exécutés.
 - 5 Quand l'appel de documents multistation est terminé, un rapport de transmission multistation est automatiquement imprimé. Il reprend la liste des télécopieurs appelés et précise si l'appel de documents s'est déroulé normalement.

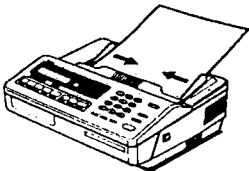
7 LIAISON VOCALE

Appel de documents après transmission

Cette procédure vous permet d'exécuter automatiquement deux opérations au cours d'un même appel. Votre appareil commence par transmettre des documents à un destinataire, puis appelle les documents en attente chez celui-ci.

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.

DOCUMENT SET




2  **FUNCTION** et  **4**

XMT & POLLING
ENTER STATION

3 Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique, sur la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres ou sur la touche **[TEL/DIAL]** suivie d'un numéro d'appel complet.

Ex.: **[TEL/DIAL] [5] [5] [5] [1] [2] [3] [4]**

XMT & POLLING
5551234

4  **START**

Si votre correspondant répond, la transmission commence.

* DIALING *
5551234

ON LINE * XMT *


Une fois la transmission terminée, votre télécopieur reçoit automatiquement les documents qui étaient en attente chez votre correspondant.

ON LINE * RCV *

Liaison vocale en fin de transmission/réception

Si vous désirez parler à votre correspondant, en fin de transmission ou de réception de documents, procédez de la manière décrite au point 1 pendant que la transmission/réception est en cours.

Transmission Réception

1  **SPACE TEL/DIAL**

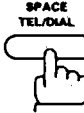
ON LINE * XMT * TEL ON LINE * RCV * TEL

Quand la transmission ou la réception est terminée, votre télécopieur émet plusieurs signaux sonores consécutifs qui vous indiquent que votre correspondant souhaite vous parler.


ON LINE * XMT * TEL OPERATOR CALLING ON LINE * RCV * TEL OPERATOR CALLING

2 

Décrochez le combiné.

3 

SPACE TEL/DIAL

4 

Parlez.

Réponse à une demande de liaison vocale.

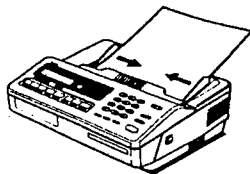
Quand votre télécopieur émet plusieurs signaux sonores consécutifs, il vous indique que votre correspondant souhaite vous parler. Répondez-lui en suivant la procédure décrite à partir du point 2 ci-dessus.

8 UTILISATION DES PROGRAMMATEURS

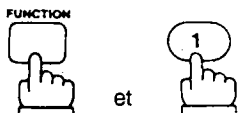
Votre télécopieur vous permet de transmettre et/ou d'appeler des documents vers/à partir d'un ou plusieurs télécopieurs, à n'importe quel moment du jour ou de la nuit. Ces communications différées sont commandées par deux programmeurs, l'un pour la transmission l'autre pour l'appel de documents. Notez toutefois que la transmission différée et l'appel de documents différé ne doivent pas nécessairement survenir au même moment.

Transmission différée

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.



2 Appuyez sur la touche **FUNCTION** et la touche **1**.



3 Sélectionnez 1. XMT.

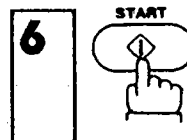


4 Par l'entremise du pavé numérique, introduisez l'heure de début de transmission (4 chiffres, plage de 24 heures)
Ex.: [2] [3] [3] [0] (23h30)

5 Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres.
Ex.: Touche de numérotation par touche unique [02]

NOTE

- 1 Si vous commettez une erreur au point 4, appuyez sur la touche **[CLEAR]** puis introduisez le numéro correct.
- 2 Vous ne pouvez pas utiliser la numérotation directe pour la transmission différée.



L'affichage revient au mode de veille et le témoin de transmission différée clignote jusqu'à ce que la transmission ait lieu.

DOCUMENT SET

DEFERRED XMT 23:00
[02] (Station name)


NOTE

- La transmission multistation nécessite le réglage des paramètres de transmission relayée (voir pages 100 - 106).

Appel de documents différé

1  **1**  et 

DEFERRED COMM. NO. = **1**
1: XMT 2: POLLING

2 

Sélectionnez 2. POLLING

START TIME **1** :

3 Par l'entremise du pavé numérique, introduisez l'heure de début de la communication (4 chiffres, plage de 24 heures).
Ex.: [0] [2] [3] [0] (2h30)


START TIME 02:30
ENTER STATION(S) **1**

4 Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres.
Ex.: Touche de numérotation par touche unique [03]

START TIME 02:30
[03] (Station name) **1**

5 Pour ajouter d'autres numéros (70 maximum) recommencez la procédure décrite au point 4.
Ex.: [ABBR] et [1] [5].


START TIME 02:30
[15] (Station name) **1**

6 

16-02-1989 15:00

DEFERRED POLL 02:30
[03] (Station name)

L'affichage passe en mode de veille et le témoin d'appel de documents différé clignote jusqu'à ce que l'appel de documents ait lieu.

- NOTE**  1 Si vous commettez une erreur au point 3, appuyez sur la touche [CLEAR] puis introduisez le numéro correct.
2 Vous ne pouvez pas utiliser la numérotation directe pour l'appel de documents différé.

Annulation ou modification du réglage des programmeurs

1  **1**  et 

DEFERRED COMM. NO. = **1**
1: XMT 2: POLLING

2 Sélectionnez 1 ou 2 selon la fonction que vous souhaitez annuler ou modifier.
Ex.: [1] pour la transmission

START TIME **2** 3:30
[02] (Station name)

3a Pour annuler une communication commandée par programmeur, appuyez sur

START TIME **1** :
[02] (Station name)



Pour mémoriser le nouveau réglage, appuyez sur



16-02-1989 15:00


L'appareil revient au mode de veille.

3b Pour modifier l'heure de début de communication, entrez la nouvelle heure en écrasant l'ancienne.
Ex.: [2] [1] [0] [0] (21h00)

START TIME 21:00
[02] (Station name) **1**

START



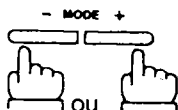
Appuyez sur  pour mémoriser le nouveau réglage.

16-02-1989 15:00

L'appareil repasse en mode d'attente de communication différée.

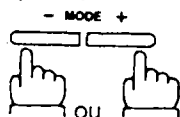
3c

Pour supprimer ou ajouter des correspondants, en cas d'appel de documents multistation,



START TIME 23:30
[02] (Station name)

- Pour supprimer un correspondant, appuyez à plusieurs reprises sur



START TIME 23:30
[05] (Station name)

jusqu'à ce qu'il apparaisse sur l'affichage.

Ex.: [05]



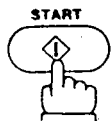
START TIME 23:30
[02] (Station name)

Pour supprimer d'autres correspondants, recommencez la procédure ci-dessus.

Si vous ne devez plus ajouter de correspondant, passez au point 4c.

- Vous pouvez ajouter d'autres correspondants au moyen des touches de numérotation par touche unique ou de la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres.
Ex.: [ABBR] [0] [6]

START TIME 23:30
[06] (Station name)

4c

Appuyez sur pour mémoriser le nouveau réglage.

16-02-1989 15:00

L'appareil repasse en mode d'attente de communication différée.

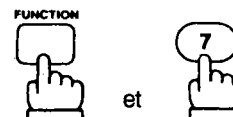
9

COMMUNICATIONS PROGRAMMEES

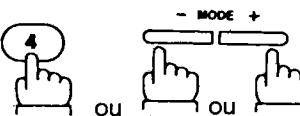
Votre télécopieur possède des touches d'appels programmés (P1, P2 et P3) qui peuvent faire office de touches de numérotation par touche unique supplémentaires. Elles permettent également de programmer de longues procédures de numérotation, notamment la transmission différée, l'appel de documents et l'appel de documents différé. Elles peuvent aussi être utilisées comme touche d'appels groupés, en leur attribuant un ou plusieurs numéros composés par numérotation par touche unique ou par numérotation abrégée en vue de l'appel de documents multistation. Il doit toutefois s'agir de numéros que vous avez déjà attribués aux touches de numérotation par touche unique ou aux touches de numérotation abrégée (voir pages 22 et 23).

Programmation des touches d'appels programmés

Suivez la procédure ci-dessous pour attribuer un numéro ou un groupe de numéros à une touche d'appels programmés et l'utiliser ensuite pour effectuer une transmission, une transmission différée, un appel de documents ou un appel de documents différé.

1

SET MODE
NO. =

2

PROGRAM KEYS

3

PROGRAM KEY

4

Appuyez sur une des touches d'appels programmés [P1], [P2] ou [P3].
Ex.: [P1]

NO. = [P1]
1: XMT/POL 2: ABBR/GRP

Vous pouvez à présent programmer:

- Transmission normale : à partir du point 5a.
- Transmission différée : à partir du point 5b.
- Appel de documents ordinaire : à partir du point 5c.
- Appel de documents différé : à partir du point 5d.
- Touches de numérotation par touche unique ou d'appels groupés : à partir du point 5e.



NOTE XMT/POL signifie transmission et appel de documents tandis que ABBR/GRP signifie touches de numérotation par touche unique et touches d'appels programmés supplémentaires.

5a

Pour programmer une transmission normale:



pour la transmission/appe l de documents

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP



pour la transmission

NO. = [] [P1]
1: XMT 2: POLLING



pour la transmission normale

DEFERRED XMT [P1]
1: YES 2: NO NO. = []

ENTER STATION [P1]
[]

Introduisez un numéro d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres. Ex.: Touche de numérotation par touche unique [02]

ENTER STATION [P1]
[02] (Station name)

Passez au point 6.

NOTE La transmission de documents vers deux correspondants ou davantage nécessite une station relais ainsi que la définition du paramètre de transmission relayée (voir pages 100 à 106).

5b

Pour programmer une transmission différée:



pour la transmission/appe l de documents

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP



pour la transmission

NO. = [] [P1]
1: XMT 2: POLLING



pour la transmission différée

DEFERRED XMT [P1]
1: YES 2: NO NO. = []

START TIME [] :

Par l'entremise du pavé numérique, introduisez l'heure de début de transmission (4 chiffres, plage de 24 heures).

START TIME 23:30
ENTER STATION []

Ex.: [2] [3] [3] [0] (23h30)

Introduisez un numéro d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres.

START TIME 23:30
[02] (Station name)

Ex.: Touche de numérotation par touche unique [02]

Passez au point 6.

NOTE 1 La transmission de documents vers deux correspondants ou davantage nécessite une station relais ainsi que la définition du paramètre de transmission relayée (voir pages 94-113)
2 Si l'heure de début de transmission est erronée, appuyez sur la touche [CLEAR] puis introduisez l'heure correcte.

5c

Pour programmer l'appel de documents normal:



pour la transmission/appel de documents

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP



pour l'appel de documents

NO. = [] [P1]
1: XMT 2: POLLING



pour l'appel de documents normal

ENTER STN(S) [P1]
[]

Introduisez un numéro d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres.

Ex.: Touche de numérotation par touche unique **[02]**

ENTER STN(S) [P1]
[02] (Station name)

Pour ajouter d'autres correspondants, recommencez la procédure ci-dessus.

Ex.: **[ABBR] [0] [7]**

ENTER STN(S) [P1]
[07] (Station name)

Passez au point 6.

NOTE Pour vérifier le contenu de la programmation, appuyez sur la touche MODE [-] ou [+].

**5d**

Pour programmer l'appel de documents différé:



pour la transmission/appel de documents

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP



pour l'appel de documents

NO. = [] [P1]
1: XMT 2: POLLING

DEFERRED XMT [P1]
1: YES 2: NO NO. = []



pour l'appel de documents différé

START TIME [] :

Par l'entremise du pavé numérique, introduisez l'heure de début de communication (4 chiffres, plage de 24 heures).

Ex.: **[2] [3] [3] [0]** (23h30)

START TIME 23:30
ENTER STATION(S) []

Introduisez un numéro d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres.

Ex.: Touche de numérotation par touche unique **[02]**

START TIME 23:30
[02] (Station name) []

START TIME 23:30
[07] (Station name) []

Pour ajouter d'autres correspondants, recommencez la procédure ci-dessus.

Ex.: **[ABBR] [0] [7]**

NOTE Pour vérifier le contenu de la programmation, appuyez sur la touche MODE [-] ou [+].



5e

Pour programmer des touches de numérotation par touche unique ou des touches d'appels groupés supplémentaires, appuyez sur



taires, appuyez sur

Pour programmer une touche supplémentaire, entrez le numéro d'un correspondant à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres.

Ex.: [ABBR] [0] [6]

Pour attribuer d'autres correspondants à une touche d'appels programmés, recommencez la procédure décrite ci-dessus.

Ex.: [ABBR] [0] [7]

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP

ENTER STN(S) [P1]
[]

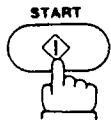
ENTER STN(S) [P1]
[06] (Station name)

ENTER STN(S) [P1]
[07] (Station name)

PROGRAM NAME [P1]
[]

PROGRAM NAME [P1]
PROG. A []

PROGRAM KEY []

6

Introduisez un nom de programme (15 caractères maximum) en vous basant sur la table des codes de caractères (voir page 19).

Ex.: PROG. A

[2] [5] [2] [7] [2] [4] [1] [6] [8] [4] [7]
[0] [1] [0]

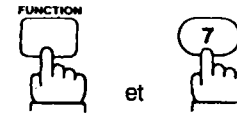
7

Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en recommençant à partir du point 4 (page 61) ou revenir au mode de veille en appuyant sur [STOP].

- NOTE** 1 Pour vérifier le contenu de la programmation, appuyez sur la touche MODE [-] ou [+].
2 La transmission de documents vers deux correspondants ou davantage, à l'aide d'une touche d'appels programmés réservée aux appels groupés nécessite une station relais ainsi que la définition du paramètre de transmission relayée.

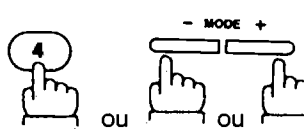
Effacement ou modification des touches d'appels programmés

Pour effacer, complètement ou partiellement, les données stockées dans une touche d'appels programmés, et/ou ajouter de nouveaux numéros, ou modifier le nom du programme, suivez la procédure que voici.

1

et

SET MODE
NO. = []

2

ou à plusieurs reprises.

PROGRAM KEYS

3

PROGRAM KEY []

4

Appuyez sur la touche d'appels programmés que vous désirez effacer ou modifier.
Ex.: [P1]

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP

5

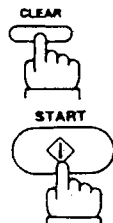
à plusieurs reprises jusqu'à ce qu'apparaisse le réglage que vous désirez effacer ou modifier.

A présent, vous pouvez:

- effacer une touche d'appels programmés : à partir du point 6a.
- modifier la fonction d'une touche d'appels programmés : à partir du point 6b.
- modifier l'heure de début : à partir du point 6c.
- supprimer et/ou ajouter des correspondants : à partir du point 6d.
- modifier le nom du programme : à partir du point 6e.

6a

Pour supprimer une touche d'appels programmés,



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur [STOP].

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP

NO. = [] [P1]
1: XMT / POL 2: ABBR / GRP

PROGRAM KEY []

6b

Pour modifier la fonction d'une touche d'appels programmés, réinitialisez le paramètre 1 ou 2.

Ex.: appel de documents normal → appel de documents différé



Effectuez ensuite tous les autres réglages qui s'imposent.

DEFERRED POLL [P1]
1: YES 2: NO NO. = [2]

DEFERRED POLL [P1]
1: YES 2: NO NO. = []

START TIME [] 3:30

6c

Pour modifier l'heure de début, vous devez introduire la nouvelle heure.

Ex.: [2] [1] [0] [0]



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche [STOP].

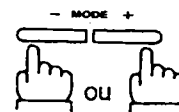
START TIME [] 3:30
[02] (Station name)

START TIME 21:00
[02] (Station name)

PROGRAM NAME [P1]
[] ROG. A

6d

Pour supprimer et/ou ajouter d'autres correspondants en vue d'une communication programmée, appuyez sur la touche ci-dessus lorsque l'indication START TIME apparaît à l'écran.

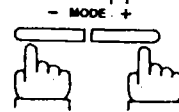


Dès que le curseur a atteint le coin inférieur droit de l'affichage, supprimez et/ou ajoutez des correspondants pour une communication normale ou un appel groupé.

START TIME [] 3:30
[02] (Station name)

START TIME 23:30
[02] (Station name)

• Pour supprimer un correspondant,



ou jusqu'à ce que le correspondant recherché apparaisse.

Ex.: Touche de numérotation par touche unique [05]

ENTER STN(S) [P1]
[05] (Station name)



Supprimez éventuellement d'autres correspondants puis enfoncez [START] ou ajoutez d'autres correspondants.

ENTER STN(S) [P1]
[02] (Station name)

• Pour ajouter un correspondant, appuyez sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres.

Ex.: [ABBR] [4] [5]

Ajoutez éventuellement d'autres correspondants.

ENTER STN(S) [P1]
[45] (Station name)



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur [STOP].

PROGRAM NAME [P1]
[] ROG. A



Pour modifier le nom du programme, écrasez le nom existant en tapant les codes de la table des codes de caractères (voir page 19).

Ex.: EUROPE

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



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche [STOP].

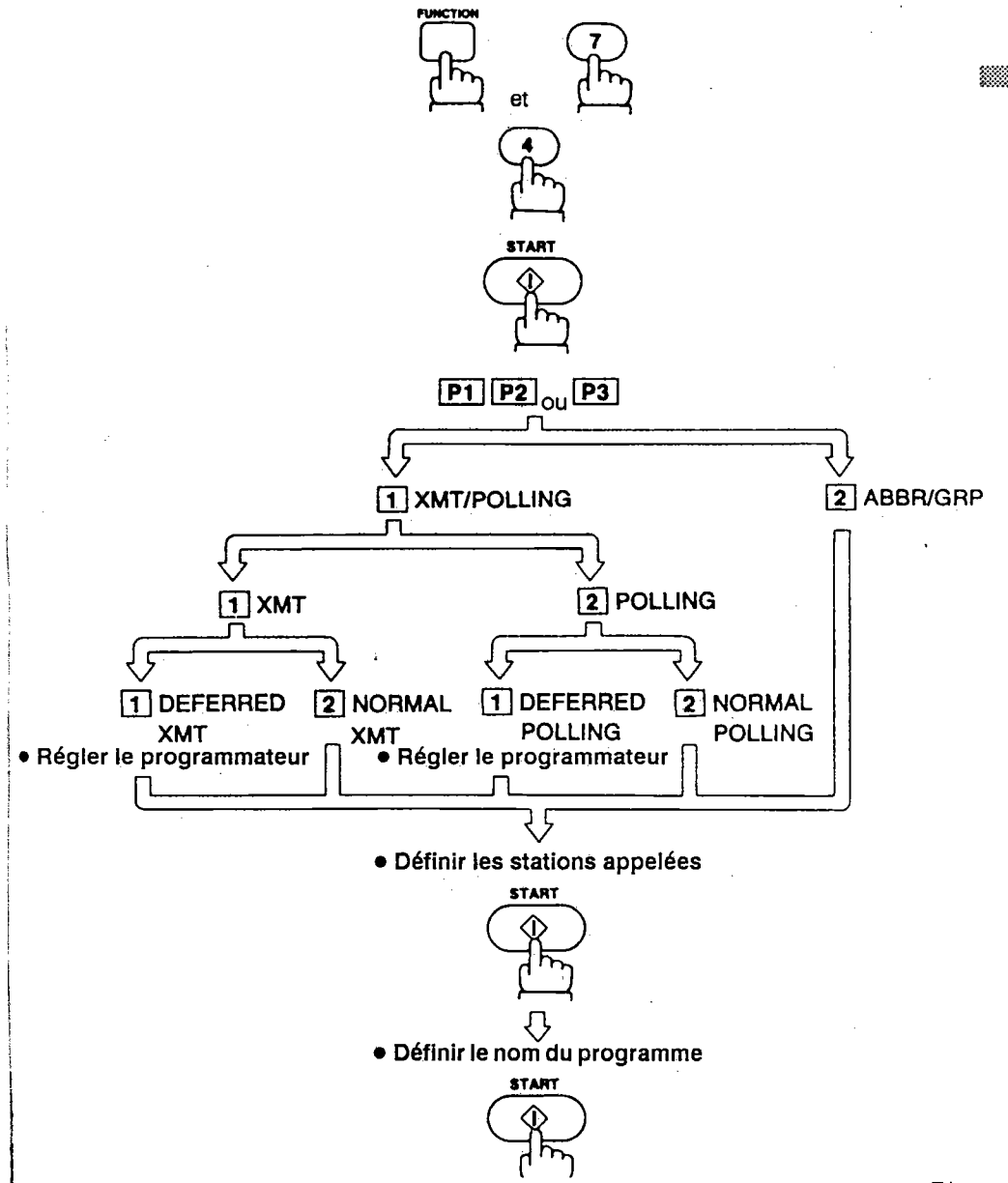
PROGRAM NAME [P1]
PROG. A

PROGRAM NAME [P1]
EUROPE

PROGRAM KEY

- NOTE**
- 1 Pour vérifier les correspondants que vous venez d'introduire, appuyez sur MODE [-] ou [+].
 - 2 Pour supprimer un caractère supplémentaire, appuyez sur la touche [SPACE]. Le caractère situé sous le curseur est effacé. Vous pouvez aussi appuyer sur la touche [CLEAR] pour effacer le caractère qui précède le curseur.

Ordre de programmation d'une touche d'appels programmés



Utilisation des touches d'appels programmés

Quand vous avez terminé de programmer les touches d'appels programmés, vous pouvez les utiliser de la manière suivante :

1a

Pour transmettre des documents, posez-les dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant la face à transmettre vers le bas, et appuyez sur la touche d'appels programmés.

Ex.: Touche de numérotation par touche unique [P2]

DOCUMENT SET

DOCUMENT SET
[P2] (Program Name)

Si les numéros de plusieurs correspondants ont été attribués à une même touche et si la transmission relayée n'a pas été correctement réglée, l'appareil rejette l'appui de la touche d'appels programmés.

DOCUMENT SET
[P2] NOT ACCEPTED

1b

Pour appeler des documents, appuyez simplement sur la touche d'appels programmés.

Ex.: [P3]

16-02-1989 15:00
[P3] (Program name)

2

La numérotation commence automatiquement.

* DIALING *
[20] (Station name)

NOTE Le contenu de l'affichage varie en fonction du réglage de mode.



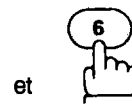
10 IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES

Votre télécopieur peut imprimer une série de rapports et de listes qui vous aideront à garder une trace des documents transmis et reçus, et vous permettront d'obtenir la liste des numéros d'appels programmés, des paramètres du télécopieur ainsi que la liste des numéros attribués aux touches de numérotation par touche unique et aux touches de numérotation abrégée. En outre, votre télécopieur peut vous fournir un exemplaire imprimé de la table des codes de caractères.

Impression du journal des communications

Ce "journal" énumère les 32 dernières communications (transmission ou réception de documents). Bien qu'il soit automatiquement imprimé toutes les 32 communications, vous pouvez en obtenir une copie manuellement de la manière suivante :

1



et

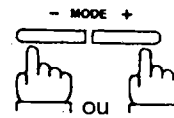
PRINT OUT

NO. = █

2



ou



ou

à plusieurs reprises.

JOURNAL PRINT

3



* PRINTING *
JOURNAL PRINT



L'impression du journal commence.


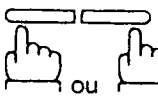



NOTE Votre télécopieur a été pré-réglé en usine pour vous permettre de continuer à transmettre des documents en cas d'absence de papier ou d'ennui mécanique affectant la réception (surchauffe de la tête d'enregistrement, par exemple). Quand l'appareil fonctionne dans ces conditions, certaines communications risquent de ne pas apparaître sur le journal des communications. Pour modifier le réglage du paramètre (et garantir l'impression intégrale du journal), reportez-vous à la page 26.

Rapport de transmission

Un rapport de transmission est automatiquement imprimé après chaque transmission, pour autant que le paramètre XMT JRNL (Rapport de transmission) ait été préalablement activé (ON) de la manière indiquée page 37. Vous pouvez éventuellement imprimer manuellement un rapport de transmission en procédant de la manière suivante :

1  et  PRINT OUT
NO. = █

2  ou  à plusieurs reprises. XMT JOURNAL

3  * PRINTING *
JOURNAL PRINT

L'impression du rapport de transmission commence. (Vous trouverez page 75 un exemple de rapport de transmission.)

NOTE Le rapport de transmission reprend les informations relatives à la dernière transmission. Si les 32 dernières communications ne comptent aucune transmission, un rapport de transmission vierge est imprimé.

Exemple de journal des communications

***** UF-140 ***** -JOURNAL- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 12:34 *****									
(3) NO.	(4) COM	(5) PAGES	(6) DURATION	(7) X/R	(8) IDENTIFICATION	(9) DATE	(10) TIME	(11) DIAGNOSTIC	(12)
01	OK	02	00:01'06	XMT	Paris Office	16-02	10:44	840480AC7800	
02	S-OK	00	00:00'20	XMT	-----	16-02	10:45	A40480AC7800	
03	OK	01	00:03'19	RCV	Group2	16-02	10:47	010220200000	
04	R-OK	02	00:01'07	XMT	Central Office	16-02	10:53	840480AC7800	
05	OK	05/05	00:02'38	XMT T	212 23 1689	16-02	10:57	840480AC7800	
06	OK	02	00:01'09	RCV	London B.O.	16-02	11:04	050280AC7800	
07	407	00	00:00'46	XMT	Tokyo B.O.	16-02	11:07	840480AC7800	
}	}	}	}	}	}	}	}	}	}
32	OK	05/05	00:02'52	XMT	ABC CO.,LTD	16-02	12:32	840480AC7800	
(12) -UF-140 Tokyo -									
***** -PANASONIC- ***** -81 3 1111234- *****									

Exemple de rapport de transmission

***** UF-140 ***** -JOURNAL- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 12:34 *****									
(3) NO.	(4) COM	(5) PAGES	(6) DURATION	(7) X/R	(8) IDENTIFICATION	(9) DATE	(10) TIME	(11) DIAGNOSTIC	(12)
11	OK	01	00:00'54	XMT	LONDON B.O.	16-02	12:34	C00480207920	
(14) VOICE CONTACT REQUESTED.									
(12) -UF-140 Tokyo -									
***** -PANASONIC- ***** -81 3 1111234- *****									

Explication du journal des communications

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
 (2) Heure d'impression : Heures : Minutes
 (3) Numéro de la communication : 1-32 (ne commence pas toujours par 1 quand l'impression est commandée manuellement.)
 (4) Résultat de la communication : "OK" indique que la communication s'est déroulée normalement.
 "S-OK" indique que la touche [STOP] a été enfoncée en cours de communication
 "R-OK" indique que le document a été correctement transmis à une station relais.
 Un code à 3 chiffres (voir pages 86 - 88) indique qu'il y a eu un problème.
 (5) Nombre de pages transmises ou reçues : Le nombre à deux chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues. Quand la fonction Nombre total de pages est activée, deux nombres à deux chiffres apparaissent dans cette colonne. Le premier représente le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre de pages qu'il fallait transmettre.
 Un astérisque "*" indique que certaines copies reçues n'étaient pas de bonne qualité.
 (6) Durée de la communication : Heures : Minutes : Secondes
 (7) Type de communication : "XMT" désigne la transmission
 "RCV" désigne la réception.
 (8) Identification du correspondant : Un numéro mémorisé dans le composant automatique de votre téléphone.
 Un numéro qui n'est pas précédé de "T" correspond au numéro d'appel de votre correspondant.
 "T" et le numéro qui suit correspondent à une numérotation directe ou à une numérotation par touche unique/numérotation abrégée sans enregistrement du nom du correspondant.

- (9) Date de la communication :
 (10) Heure de début de la communication :
 (11) Diagnostic :
 (12) Identification :
 (13) Numéro d'appel :
 (14) Message de rappel :

"Group 3" ou "Group 2" indique que votre correspondant est équipé d'un appareil CCITT G3 ou G2 qui ne possède aucun numéro d'appel.

Jour-Mois
 Heures : Minutes
 Destiné aux techniciens

Apparaît lorsqu'une liaison vocale a été demandée.

10

Rapport d'appel de documents multistation

Une fois l'appel de documents multistation terminé, un rapport d'appel de documents multistation est automatiquement imprimé. Il reprend la liste des correspondants contactés et indique si l'appel de documents s'est correctement déroulé.

Exemple de rapport d'appel de documents multistation

```

***** UF-140 ***** -COMM. JOURNAL- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 16:20 ***** P.1
                                     (1)                (2)                (3)
                                     (4)                (5)                (6)
MODE = MULTI-STATION POLLING          START = 16-02 16:05          END = 16-02 16:20
(7) (8) (9) (10) (11) (12) (13)
NO. COM ABBR/NTWK STATION NAME PAGES PRG.NO. PROGRAM NAME
01 OK [01] Chicago 01
02 OK [02] Los Angeles 01
03 OK [04] Singapore 02
04 630 [05] London 00 [P3] Europe
05 OK [06] Geneva 05 [P3] Europe
                                     (14)
                                     -UF-140 Tokyo -
                                     (15)
***** -PANASONIC- ***** -81 3 1111234- *****
  
```

Explication du rapport d'appel de documents multistation

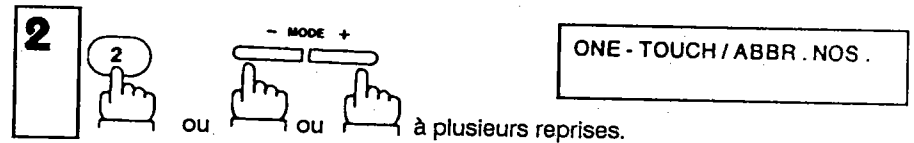
- | | |
|--|---|
| (1) Date d'impression : | Jour-Mois-Année |
| (2) Heure d'impression : | Heures : Minutes |
| (3) Numéro de la page imprimée | |
| (4) Type de communication : | Appel de documents multistation |
| (5) Date et heure de début d'appel de documents multistation : | Jour-Mois Heures : Minutes |
| (6) Date et heure de fin d'appel de documents multistation : | Jour-Mois Heures : Minutes |
| (7) Nombre de communications : | Jusqu'à 70 |
| (8) Résultat de la communication : | "OK" indique que la transmission s'est déroulée normalement.
Un code d'information à 3 chiffres (pages 86 - 88) apparaît en cas de problème. |
| (9) Numéro abrégé ou numéro de numérotation par touche unique | |
| (10) Numéro d'appel enregistré dans l'appareil | |
| (11) Nombre de pages transmises ou reçues : | Un nombre à 2 chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues. |
| (12) Numéro du programme | |
| (13) Nom du programme enregistré dans l'appareil | |
| (14) Identification | |
| (15) Numéro d'appel | |

Liste des codes de numérotation abrégée/par touche unique

Pour imprimer la liste de tous les numéros enregistrés sous les codes de numérotation abrégée,



10



L'appareil imprime la liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.

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

***** UF-140 ***** ONE-TOUCH/ABBR.NOS. ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 12:34 ***** P.1

(4) ABBR.NO.	(5) STATION NAME	(6) TELEPHONE NO.
[01]	Yokohama B.O.	0425 111 1234
[02]	Chicago B.O.	001 1 312 111 1234
[03]	San Francisco	001 1 415 111 1234
[04]	Singapore	001 65 779 1166
[05]	Paris Office	001 33 1 111 1234
[06]	Hong Kong	001 852 5 111 1234
[07]	XYZ gmbH	0468 1111234
[08]	Tokyo B.O.	535 6200
[09]	London	001 44 1 1111234
[10]	New York	001 1 212 1111234
[24]	Express Trans	0425 1111234
[30]	H.G.C.S.	0467 1111234

(7)
NO. OF STATIONS = 12

(8)
-UF-140 Tokyo -

***** -PANASONIC- ***** (9)
-81 3 1111234- *****

Explication de la liste de codes de numérotation abrégée/ par touche unique

- | | |
|---|--|
| (1) Date d'impression : | Jour-Mois-Année |
| (2) Heure d'impression : | Heures : Minutes |
| (3) Numéro de la page imprimée | |
| (4) Code de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique | |
| (5) Nom du correspondant enregistré dans l'UF-140 | |
| (6) Numéro d'appel enregistré dans l'UF-140: | "—" indique une pause.
"/" indique un changement de mode de numérotation. |
| (7) Nombre de codes de numérotation abrégée et de codes de numérotation par touche unique enregistrés | |
| (8) Identification | |
| (9) Numéro d'appel | |

Liste des appels programmés

Pour imprimer la liste des codes d'appels programmés affectés aux touches d'appels programmés, procédez de la manière suivante :

1 **FUNCTION** et **6**

2 **3** ou **- MODE +** ou **3** à plusieurs reprises.

3 **START**

PRINT OUT
NO. = 1

PROGRAM LIST

* PRINTING *
PROGRAM LIST

L'impression de la liste commence.

Exemple de liste d'appels programmés

```

(1)          (2)          (3)
***** UF-140 ***** -PROGRAM LIST- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 12:34 ***** P.1

(4)          (5)          (6)          (7)          (8)
PROGRAM      PROGRAM NAME      TYPE      TIMER      ABBR.NOS.

[P1]         PROG. A            ABBR/GRP   ----      [24]
[P2]         New York 11 PM      XMT        23:00     [01]
[P3]         Eastern Europe      POLL       ----      [02],[03],[04],[05],[06],[07],[08]

(9)
-UF-140 Tokyo -

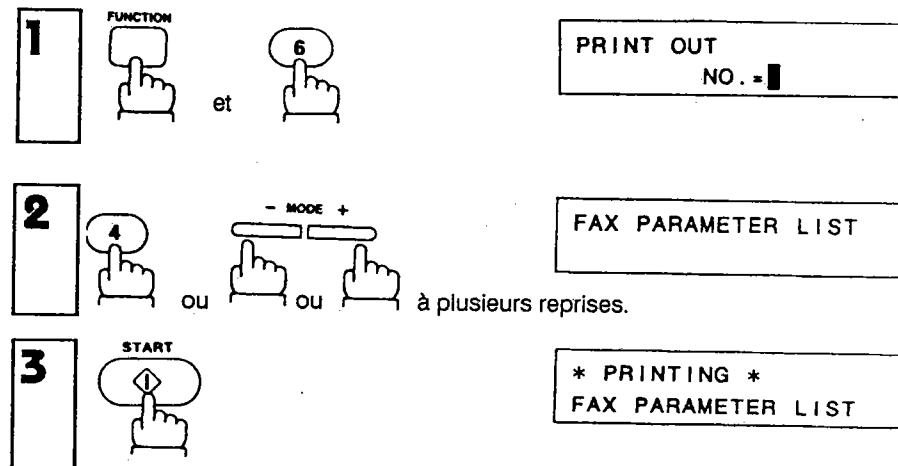
(10)
***** -PANASONIC- ***** -81 3 1111234- *****
  
```

Explication de la liste des appels programmés

- | | |
|----------------------------------|---|
| (1) Date d'impression : | Jour-Mois-Année |
| (2) Heure d'impression : | Heures : Minutes |
| (3) Numéro de la page imprimée : | P1, P2 ou P3 |
| (4) Touche d'appels programmés : | "XMT" indique une transmission.
"POLL" indique un appel de documents
"ABBR/GRP" indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche de numérotation abrégée ou d'appels groupés.
Indique l'heure de début. |
| (5) Nom de programme | "_ _ _ _ _" indique qu'un programme "non différé" a été attribué à la touche d'appels programmés. |
| (6) Type de communication : | Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée |
| (7) Programmateur : | |
| (8) Codes programmés : | |
| (9) Identification | |
| (10) Numéro d'appel. | |

Liste des paramètres du télécopieur

Pour imprimer la liste des paramètres du télécopieur (voir page 28),



L'impression de la liste des paramètres du télécopieur commence.

Exemple de liste des paramètres du télécopieur

***** UF-140 ***** -FAX PARAMETERS- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 12:34 ***** P.1

(4) PARAMETER NUMBER	(5) CURRENT SETTING	(6) STANDARD SETTING
01	1	1
02	1	1
03	-	-
04	1	1
05	1	1
06	1	1
07	2	2
08	1	1
09	1	1
10	1	1
11	-	-
12	-	-
13	1	1
14	-	-
15	-	-
16	-	-
17	-	-
18	-	-
19	1	1
20	-	-
21	-	-
22	-	-
23	-	-
24	-	-
25	-	-
26	-	-
27	-	-
28	-	-
29	-	-
30	-	-

(6)
-UF-140 Tokyo -




***** -PANASONIC- ***** -81 3 1111234- *****





Explication de la liste des paramètres du télécopieur


- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression : Heures : Minutes
- (3) Numéro de page de la liste
- (4) Numéro de paramètre
- (5) Réglage en vigueur
- (6) Réglage standard
(voir page 28)
- (7) Identification
- (8) Numéro d'appel

Table des codes de caractères

Pour obtenir une copie de la table des codes de caractères que vous utilisez notamment pour introduire votre identification, procédez de la manière suivante :

1  **6**  **PRINT OUT**
NO. = 

2 **5**  **- MODE +**  **ou**  **ou**  à plusieurs reprises. **CHARACTER CODE TABLE**

3  *** PRINTING ***
CHARACTER CODE TABLE

L'impression de la table des codes de caractères commence.

Exemple d'une table des codes de caractères

***** UF-140 ***** -CHR. CODE TABLE- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 10:50 *****

CHR. CODE	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
CHR. CODE	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
CHR. CODE	a 36	b 37	c 38	d 39	e 40	f 41	g 42	h 43	i 44	j 45	k 46	l 47	m 48
CHR. CODE	n 49	o 50	p 51	q 52	r 53	s 54	t 55	u 56	v 57	w 58	x 59	y 60	z 61
CHR. CODE	À 62	Á 63	Â 64	Ã 65	Ä 66	Å 67	Ö 68	Ü 69					
CHR. CODE	0 00	1 01	2 02	3 03	4 04	5 05	6 06	7 07	8 08	9 09			
CHR. CODE	(SP) 70	. 84	, 82	' 77	: 86	; 87	/ 85	# 73	& 76	- 83	(78) 79	* 80
CHR. CODE	+ 81	! 71	" 72	\$ 74	% 75	< 88	= 89	> 90	? 91	@ 92	[93] 94	^ 95
CHR. CODE	~ 96	\ 97	98	■ 99									

-UF-140 Tokyo -

***** -PANASONIC- ***** -81 3 1111234- *****

11 ENTRETIEN ET DEPISTAGE DES ANOMALIES

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.

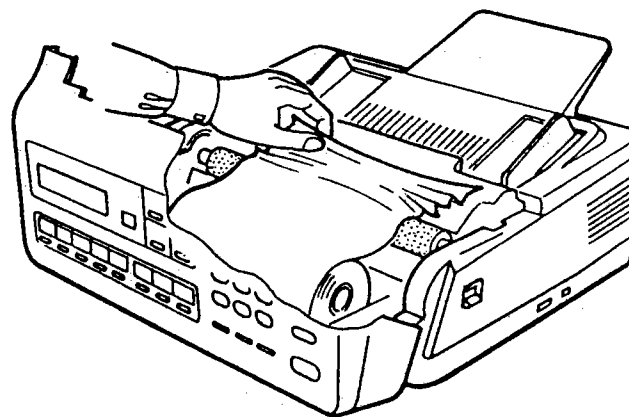
Code d'information	Signification	Mesure à prendre
010 621	Absence ou mauvais positionnement du papier.	Rechargez le papier (voir page 90).
020 622	La température de la tête thermique est trop élevée.	Laissez-la refroidir en ouvrant le récepteur pendant quelques minutes.
030	Introduction incorrecte du document.	Remplacez correctement le document (voir page 31), ou Retirez le document coincé (voir page 91).
031	Le document est trop long ou il est coincé. La longueur du document dépasse 1 m.	Retirez le document coincé dans l'alimentateur automatique de documents (voir page 91).
060	Ouverture du capot pendant la communication.	Refermez le récepteur et la glissière de l'alimentateur de documents.
200 202 203 208 209 210 212 433 500 599 637	Erreur interne.	Rappelez votre correspondant.
400 464	Le destinataire ne réagit pas ou une erreur de communication se produit pendant l'établissement de la liaison initiale.	Contactez votre correspondant ou Rechargez le document et essayez à nouveau.

Code d'information	Signification	Mesure à prendre
402 404 405	Impossible d'entrer en communication pendant l'établissement de la liaison initiale.	Rechargez le document et essayez à nouveau.
403	Votre correspondant n'accepte pas l'appel de documents.	Demandez-lui de régler son télécopieur sur "POLLED = ON".
407 468 469	Le destinataire ne confirme pas la réception de la dernière page transmise.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.
408 409	Le destinataire confirme que la dernière page reçue est illisible.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.
411 414	Les mots de passe d'appel de documents ne concordent pas.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.
412	Aucune information n'est transmise par votre correspondant.	Contactez votre correspondant.
415	Erreur de transmission lors de l'appel de documents.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.
416 417 418 419 490	Les données reçues renferment trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.
420	Votre télécopieur passe en mode de réception mais ne reçoit rien.	Erreur de numérotation, ou Contactez votre correspondant.
422 427 429	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.
413 431 434 435 459 493 494	Erreur de communication en cours de réception.	Contactez votre correspondant.

Code d'information	Signification	Mesure à prendre
451 495	La ligne téléphonique est débranchée.	Contactez votre correspondant.
457	La transmission a échoué. Le télécopieur de votre correspondant ne possède pas de fonction de transmission relayée ni de fonction de télécopie confidentielle.	Contactez votre correspondant.
465 466 467 468 469	Erreur de mode de transmission groupe 2.	Rechargez le document et recommencez, ou Contactez votre correspondant.
474 478 479 480 481 485	Erreur de mode de réception groupe 2.	Contactez votre correspondant.
442 443 444 445 446	Erreur de communication en cours de transmission.	Rechargez le document et essayez à nouveau, ou Contactez votre correspondant.
623	L'alimentateur automatique de documents est vide.	Rechargez le document et essayez à nouveau.
630	La renumérotation n'a pas abouti car la ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas.	Rechargez le document et essayez à nouveau.
638	Panne de secteur en cours de communication.	Essayez à nouveau.

Suppression d'un bouchage

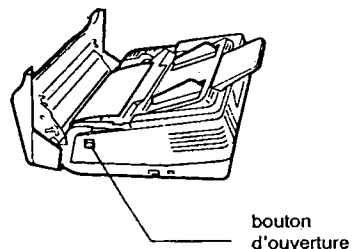
En cas de bouchage à l'intérieur de l'appareil, ouvrez le récepteur et retirez le papier coincé en procédant de la manière illustrée ci-dessous. Remplacez ensuite le papier en suivant la procédure de chargement décrite page 90.



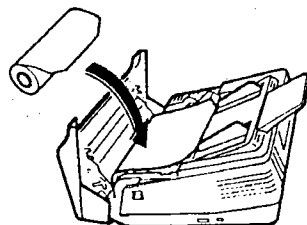
Remplacement du rouleau de papier

Les télécopies sont imprimées sur du papier spécial, présenté en rouleau, que vous pouvez facilement installer vous-même en procédant de la manière suivante :

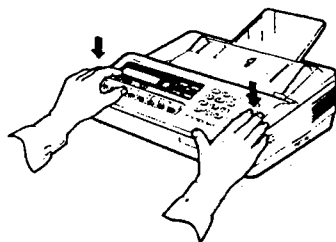
1. Ouvrez le récepteur (tableau de commande) en appuyant sur son bouton d'ouverture.



2. S'il y a un rouleau à l'intérieur de l'appareil, retirez-le et remplacez-le par un rouleau neuf. N'oubliez pas de respecter le sens d'insertion illustré ci-contre.



3. Refermez délicatement le récepteur en appuyant sur ses deux extrémités. Au moment où il se verrouille, vous entendez un déclic. Détachez l'extrémité du rouleau de papier.

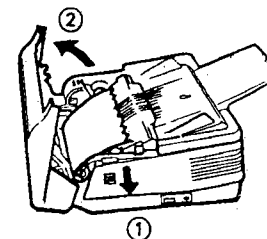


Suppression d'un bouchage de document

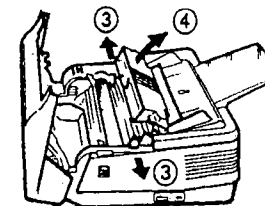
Si un document reste coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.

Pour dégager le document,

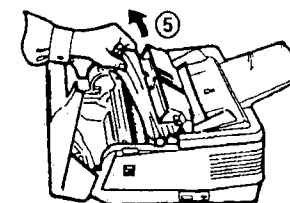
1. Ouvrez le récepteur en enfonçant le bouton d'ouverture situé sur la face latérale droite de l'appareil. Basculez ensuite le couvercle du récepteur vers l'avant.



2. Débloquez l'alimentateur automatique de documents en tirant délicatement vers l'extérieur les deux pattes noires situées aux extrémités gauche et droite de l'alimentateur. Dès que celui-ci est ouvert, soulevez-le pour dégager le papier coincé.



3. Retirez le document coincé dans l'appareil.

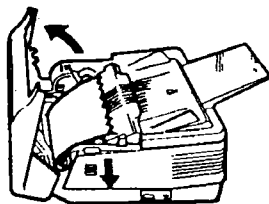


4. Reverrouillez l'alimentateur automatique de documents en le rabattant délicatement. Refermez doucement le récepteur des deux mains.

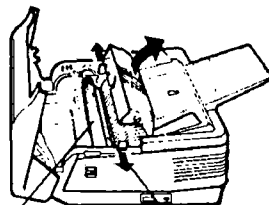
Nettoyage des rouleaux d'alimentation et de la tête

Au cours de l'utilisation normale de l'appareil, de la poussière et des particules noires comme de la suie s'accumulent graduellement sur le rouleau d'alimentation et le rouleau de la tête de votre télécopieur. Environ tous les trois mois, vous devez donc nettoyer ces rouleaux de la manière suivante :

1. Ouvrez le récepteur en enfonçant le bouton d'ouverture situé sur la face latérale droite de l'appareil. Basculez ensuite le couvercle du récepteur vers l'avant.

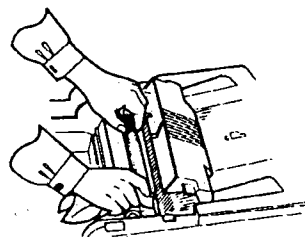


2. Débloquez l'alimentateur automatique de documents en tirant délicatement vers l'extérieur les deux pattes noires situées aux extrémités gauche et droite de l'alimentateur. Dès que celui-ci est ouvert, soulevez-le délicatement.

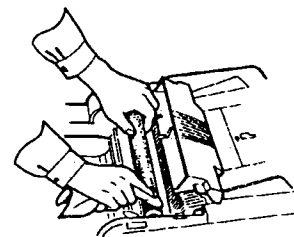


Rouleau de la tête Rouleau d'alimentation

3. Frottez délicatement le rouleau d'alimentation (de couleur blanche) avec un linge doux et propre imbibé d'alcool éthylique tout en le faisant tourner lentement vers l'avant de l'appareil avec les doigts.



4. Nettoyez le rouleau de la tête (de couleur noire) de la même manière, mais en le tournant vers l'arrière de l'appareil.

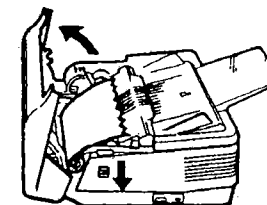


Nettoyage de la tête thermique

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

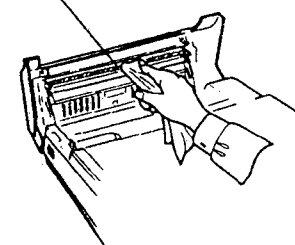
Pour nettoyer la tête thermique,

1. Ouvrez le récepteur en enfonçant le bouton d'ouverture situé sur la face latérale droite de l'appareil. Tirez ensuite le couvercle du récepteur vers l'avant.



Tête thermique

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



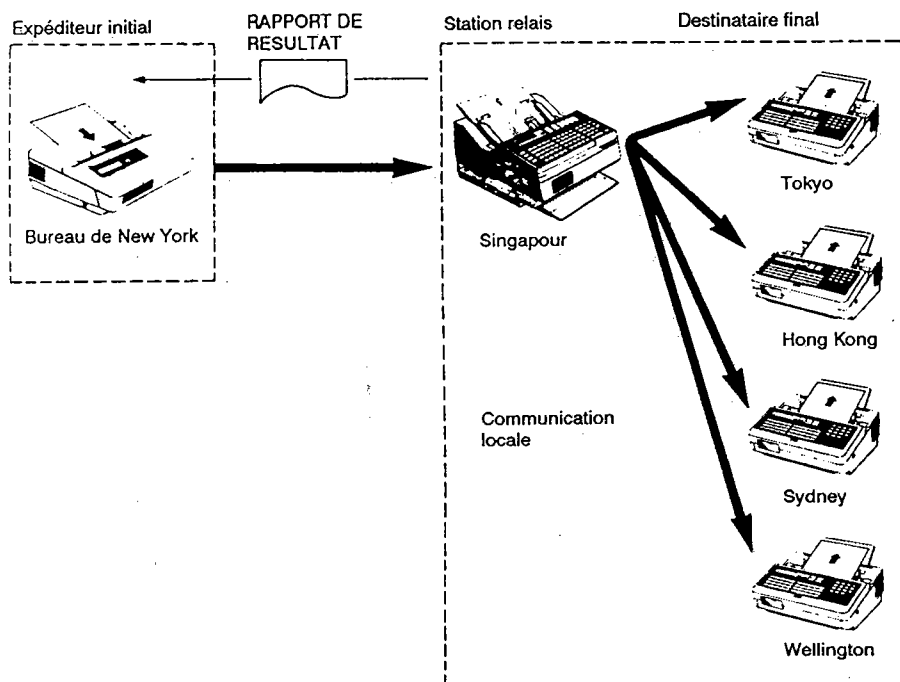
A. TRANSMISSION RELAYEE

Description générale

La transmission relayée vous permet de gagner du temps et de réduire vos coûts si vous devez transmettre le même document simultanément à plusieurs correspondants. Ce procédé est d'autant plus intéressant si vous communiquez avec des correspondants éloignés.

Pour utiliser la transmission relayée, vous devez vous raccorder à un "Réseau de relais" bâti autour d'une "Station relais". Autrement dit, le document est d'abord transmis à une station relais accompagné d'instructions lui enjoignant de le retransmettre vers les destinataires finals. La station relais stocke en mémoire le document reçu avant de le retransmettre vers les destinataires finals.

Exemple :



NOTE Le nombre de destinataires finals susceptibles d'être contactés par une station relais est limité par la capacité de la mémoire de l'expéditeur initial. La capacité de transmission relayée de votre télécopieur, par exemple, est de 70 destinataires finals. Cela suffit cependant à mettre sur pied plusieurs réseaux de relais.

Compatibilité de l'UF-140 avec d'autres télécopieurs

Le Tableau 1 reprend les types de télécopieur susceptibles de constituer un réseau de relais en vue de la transmission relayée. Vous remarquerez que l'UF-140 peut faire office à la fois d'expéditeur initial et de destinataire final.

Tableau 1 Compatibilité requise au sein d'un réseau de relais

Station	Modèle compatible	Réglages spéciaux
Expéditeur initial	UF-140 UF-150 UF-250 UF-260 UF-620 UF-640	Requis. Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil. Station relais
Destinataire final	Télécopieurs compatibles CCITT G3/G2	Non requis.

Réseau de relais

Un réseau de relais est constitué d'un ensemble de télécopieurs programmés pour communiquer les uns avec les autres par l'entremise d'une station relais. Dans ce cas, le terme "programmé" signifie que certains numéros ont été mémorisés dans chaque appareil. Ces numéros, aussi appelés paramètres, sont requis pour l'identification des télécopieurs du réseau.

Comme l'UF-140 ne peut être utilisé que comme expéditeur initial ou destinataire final d'un réseau de relais, vous ne devrez normalement pas réaliser la mise sur pied du réseau. Il vous suffira de suivre la procédure de réglage décrite plus bas et de vous conformer aux instructions de l'opérateur du réseau (généralement la personne qui contrôle la station relais). Vous devez toutefois connaître le type et le mode de fonctionnement du réseau auquel vous allez vous connecter. Deux exemples de réseau sont illustrés aux Figures 1 et 2.

La Figure 1 illustre un réseau A vu de New York. Singapour est une station relais connectée à New York. Vue de New York, Tokyo, Hong Kong, Sydney et Wellington sont des destinataires finals.

Malgré sa simplicité, ce réseau bâti autour d'une station relais permet de transmettre un document, en une seule opération, vers n'importe quelle combinaison de destinataires du réseau via la station relais de Singapour. Si New York transmet un document à un destinataire final, celui-ci le recevra directement ou indirectement via la station relais, en fonction du réglage du paramètre Transmission vers une station de votre télécopieur.

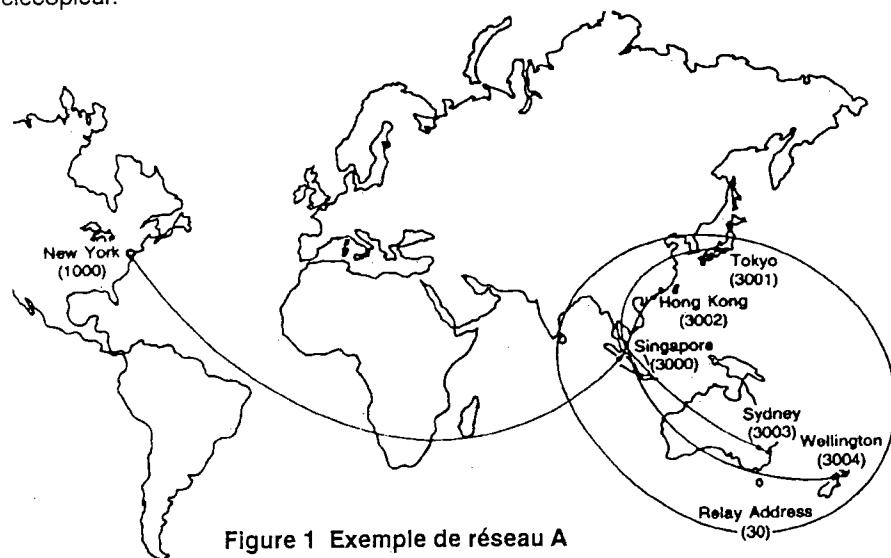


Figure 1 Exemple de réseau A

Les Tableaux 2, 3 en 4 fournissent un exemple de Tableaux de paramètres du réseau A.

Tableau 2 Exemple de tableau de paramètres pour New York

Touche unique/ Num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse du relais	Station relais OUI/NON	Adresse de réseau	Transmission vers une station
	New York	212 111 1234	—	—	1000	
01	Singapour	011 65 1111234	30	OUI	3000	Directe
02	Tokyo	011 81 3 1111234	30	NON	3001	Relayée
03	Hong Kong	011 852 5 1111234	30	NON	3002	Relayée
04	Sydney	011 61 2 1111234	30	NON	3003	Relayée
05	Wellington	011 64 4 1111234	30	NON	3004	Relayée

Tableau 3 Exemple de tableau de paramètres pour Singapour

Touche unique/ Num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse du relais	Station relais OUI/NON	Adresse de réseau
	Singapour	111 1234	30	—	3000
01	Tokyo	005 81 3 1111234	30	NON	3001
02	Hong Kong	005 852 5 1111234	30	NON	3002
03	Sydney	005 61 2 1111234	30	NON	3003
04	Wellington	005 64 4 1111234	30	NON	3004
05	New York	005 1 212 1111234	—	—	1000

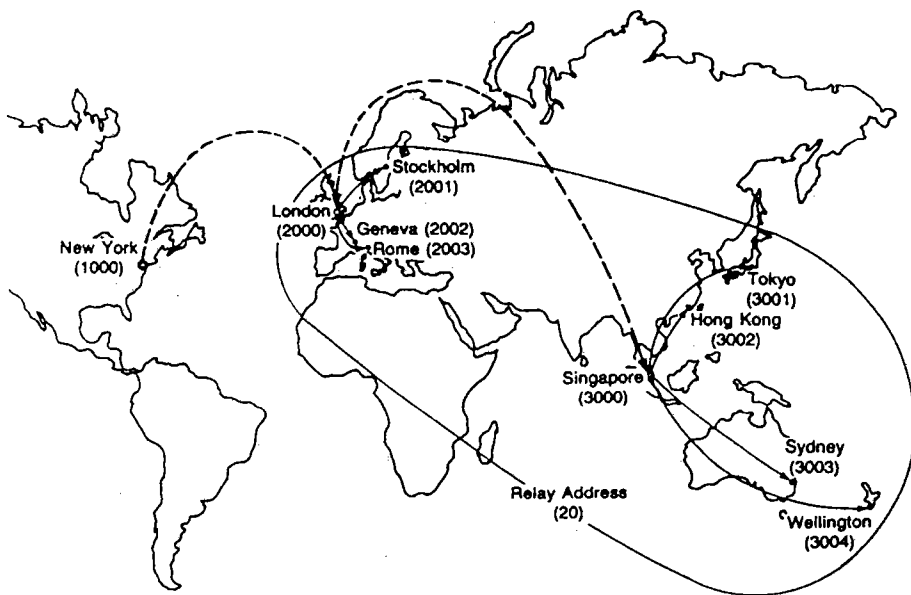


Figure 2 Exemple de réseau B

La figure 2 illustre un exemple de réseau B vu de New York. Londres et Singapour sont des stations relais connectées en série sur New York. Vue de New York, la station relais de Singapour est un destinataire final comme les autres. Il s'agit ici d'une configuration de réseau plus complexe, bâtie autour de deux stations relais, qui vous permet toujours de transmettre un document en une seule opération vers n'importe quelle combinaison de destinataires via la station relais principale de Londres.

Toutefois, dans ce cas les destinataires finals de Tokyo, Hong Kong, Sydney et Wellington seront desservis par la station relais de Singapour. Notez également que les deux stations relais ne seront utilisées que lorsque l'expéditeur initial de New York spécifie plus d'un destinataire final desservi par la deuxième station relais.

S'il ne spécifie qu'un seul destinataire final, le document lui sera automatiquement transmis via la première station relais. Plusieurs réseaux de relais peuvent ainsi être configurés de la sorte.

NOTE



Les réseaux A et B ne sont que des exemples et n'impliquent pas que tous les pays illustrés puissent être connectés au sein de ces réseaux.

Les tableaux 4, 5 et 6 fournissent un exemple de Tableaux de paramètres du réseau B.

Tableau 4 Exemple de tableau de paramètres pour New York

Touche unique/ Num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse du relais	Station relais OUI/NON	Adresse de réseau	Transmission vers une station
	New York	212 1111234	—	—	1000	
01	Londres	011 44 1 1111234	20	OUI	2000	Directe
02	Stockholm	011 46 8 1111234	20	NON	2001	Directe
03	Genève	011 41 22 1111234	20	NON	2002	Directe
04	Rome	011 39 6 1111234	20	NON	2003	Directe
05	Singapour	011 65 1111234	20	NON	3000	Directe
06	Tokyo	011 81 3 1111234	20	NON	3001	Relais
07	Hong Kong	011 852 5 1111234	20	NON	3002	Relais
08	Sydney	011 61 2 1111234	20	NON	3003	Relais
09	Wellington	011 64 4 1111234	20	NON	3004	Relais

Tableau 5 Exemple de tableau de paramètres pour Londres

Touche unique/ Num. abrégée	Nom de la station	Numéro de t éléphone	Adresse du relais	Station relais OUI/NON	Adresse de réseau
	Londres	1 111 1234	20	—	2000
01	Stockholm	010 46 8 1111234	20	NON	2001
02	Genève	010 41 22 1111234	20	NON	2002
03	Rome	010 39 6 1111234	20	NON	2003
04	Singapour	010 65 1111234	20	OUI	3000
05	Tokyo	010 81 3 1111234	30	NON	3001
06	Hong Kong	010 852 5 1111234	30	NON	3002
07	Sydney	010 61 2 1111234	30	NON	3003
08	Wellington	010 64 4 1111234	30	NON	3004
09	New York	010 1 516 1111234	—	—	1000

Tableau 6 Exemple de tableau de paramètres pour Singapour

Touche unique/ Num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse du relais	Station relais OUI/NON	Adresse de réseau
	Singapour	1111234	30	—	3000
01	Tokyo	005 81 3 1111234	30	NON	3001
02	Hong Kong	005 852 5 1111234	30	NON	3002
03	Sydney	005 61 2 1111234	30	NON	3003
04	Wellington	005 64 4 1111234	30	NON	3004
05	New York	005 1 212 1111234	—	—	1000

Réglage de votre appareil pour la transmission relayée

Pour régler votre appareil en vue de la transmission relayée, suivez la procédure des pages suivantes et réglez les neuf paramètres ci-dessous. Certains paramètres (notamment la transmission relayée) ne doivent être définis qu'une seule fois. D'autres peuvent être définis séparément pour chaque station du réseau de relais.

1. Paramètre du télécopieur pour la transmission relayée :

Ce paramètre active et désactive la transmission relayée.

2. Votre propre numéro de téléphone :

Vous devez introduire votre numéro d'appel complet.

3. Adresse de réseau :

Les numéros d'appel des destinataires finals, définis au niveau de l'expéditeur initial, peuvent être différents des numéros définis au niveau de la station relais. Pour transmettre une télécopie à un destinataire final via une station relais, chaque station du réseau doit être identifiée par un code déterminé qui doit être partout identique, quel que soit le point d'appel. Ce code correspond à l'adresse de réseau. Il comporte quatre chiffres et est attribué à un code de numérotation abrégée/numérotation par touche unique.

4. Mot de passe de réseau :

Un mot de passe à quatre chiffres empêche les stations non autorisées (stations extérieures) d'accéder à la station relais et à sa mémoire. Chaque station du réseau doit posséder le même mot de passe de réseau.

5. Code de numérotation abrégée/numérotation par touche unique :

Le code de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique que vous définissez doit correspondre au numéro d'appel d'une station déterminée du réseau, vue de votre télécopieur.

6. Paramètres de station relais (Oui/Non) :

Réglez ce paramètre sur "Oui" lorsque vous enregistrez une station relais. Si vous êtes connecté à plusieurs stations relais en série, ne réglez ce paramètre sur "Oui" que pour la première station relais.

7. Adresse du relais :

Ce code à deux chiffres identifie la station relais utilisée par votre appareil. Ce dernier peut être connecté à plusieurs stations relais en parallèle. Toutefois, quand vous utilisez la transmission relayée, votre télécopieur ne transmet des documents que vers la station relais identifiée par l'adresse du relais.


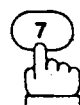

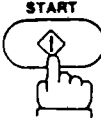





8. Station relais de remplacement :

S'il existe plusieurs chemins, au sein du réseau, entre votre appareil et un ou plusieurs destinataires finals, autrement dit si une deuxième station relais est connectée en parallèle ou si l'adresse du relais n'est pas correctement définie, votre télécopieur sera incapable de choisir la station relais qu'il doit utiliser. Toutefois, si vous avez défini une des deux stations relais comme station relais de remplacement, votre télécopieur lui transmettra vos documents chaque fois qu'il sera dans l'impossibilité d'atteindre la station relais ordinaire.

9. Paramètre de transmission vers une station (Relais/Directe) :








Si vous transmettez un document vers un seul destinataire final, vous pouvez régler votre télécopieur pour que ce document soit directement transmis au destinataire concerné, sans passer par la station relais. Sélectionnez pour cela l'option "Directe". L'option "Relais" commande obligatoirement le passage par la station relais.

Pour définir le paramètre du télécopieur relatif à la transmission relayée :

1	 et 	SET MODE NO. = █
2		FAX PARAMETERS
3		FAX PARAMETER NO. █
4	Entrez le numéro de paramètre 08.  	FAX PARAMETER NO.08[1] = █
5	Choisissez l'option 2. 	FAX PARAMETER NO.08[1] = █
6		FAX PARAMETER NO. █
7	 Appuyez sur mode de veille.	16-02-1989 15:00

pour revenir au

Pour définir votre numéro d'appel, votre adresse de réseau, le mot de passe de réseau et la station relais de remplacement :

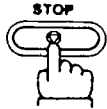
1	 et 	SET MODE NO. = █
2		RELAYED XMT & CONF. COMM. PARAMETERS
3		OWN TELEPHONE NO. █
	Entrez votre numéro d'appel (36 chiffres max.) : Ex.: [1] [SPACE] [2] [1] [2] [SPACE] [1] [1] [1] [SPACE] [1] [2] [3] [4]	OWN TELEPHONE NO. 1 212 111 1234 █
4		OWN NETWORK ADDRESS █ █ █ █
	Entrez votre adresse de réseau (4 chiffres). Ex.: [1] [0] [0] [0]	OWN NETWORK ADDRESS 1000
5		NETWORK PASSWORD █ █ █ █
	Entrez le mot de passe de réseau (4 chiffres). Ex.: [9] [9] [9] [9]	NETWORK PASSWORD 9999
6		SUBSTITUTE RELAY STN █
	Entrez le numéro de la station relais de remplacement à l'aide d'un code de numérotation abrégée/ par touche unique. Ex.: Touche unique [01]	

7



OWN TELEPHONE NO.
█ 212 111 1234

8



Appuyez sur mode de veille.

pour revenir au

16-02-1989 15:00

Pour définir un code de numérotation abrégée/par touche unique, une adresse de réseau, un paramètre de station relais (OUI/NON) et un paramètre de transmission vers une station (Relais/Directe) :

1

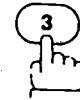


et



SET MODE
NO. = █

2



ONE-TOUCH/ABBR.NOS.

3



ONE-TOUCH/ABBR. █

4

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche [ABBR] suivie de deux chiffres
Ex.: Touche de numérotation par touche unique [01]

[01] TELEPHONE NO.
█

Entrez le numéro de la station appelée.
Ex.: [0] [1] [1] [SPACE] [6] [5]
[SPACE] [1] [1] [1] [1] [2] [3] [4]

[01] TELEPHONE NO.
011 65 1111234 █

5

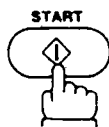


Introduisez le nom de la station appelée,
Ex.: SINGAPORE

[01] STATION NAME
█

[01] STATION NAME
SINGAPORE █

6



Entrez l'adresse de réseau à 4 chiffres.
Ex.: [3] [0] [0] [0]

[01] NETWORK ADDRESS

7



Si la station enregistrée est la première station relais, appuyez sur [1], sinon appuyez sur [2].
Ex.: [1]

[01] NETWORK ADDRESS
3000

[01] RELAY STN NO. -
1: YES 2: NO

8

Entrez une adresse de relais à 2 chiffres.
Ex.: [3] [0]

[01] RELAY ADDRESS

[01] RELAY ADDRESS
30

9



Si la station que vous venez d'enregistrer sera utilisée pour une transmission vers une station, vous pouvez définir le chemin que suivra votre télécopie
[1] pour une transmission via la station relais
[2] pour une transmission directe.
Ex.: [2]

[07] ONE STN NO. -
1: RELAY 2: DIRECT

10

Introduisez les codes des autres stations en procédant de la manière décrite aux points 4 à 9 ci-dessus ou revenez au mode de veille en appuyant sur [STOP].

ONE - TOUCH / ABBR. -

Quand vous avez introduit tous les réglages nécessaires pour la transmission relayée, imprimez la liste des codes de numérotation abrégée/par touche unique et vérifiez si vous les avez correctement enregistrés.

Pour imprimer la liste des codes de numérotation abrégée/par touche unique :

1



et



PRINT OUT
NO. -

2



ONE - TOUCH / ABBR. NOS.

3



* PRINTING *
ONE - TOUCH / ABBR. NOS.

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

**** UF-140 ***** ONE-TOUCH/ABBR. NOS. ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 12:00 ***** P.1

(4) ABBR. NO.	(5) STATION NAME	(6) TELEPHONE NO.	(7) NETWORK ADDRESS	(8) RELAY STATION	(9) RELAY ADDRESS	(10) ONE STN XMT
[01]	London	011 44 1 1111234	2000	YES	20	DIRECT
[02]	Stockholm	011 46 8 1111234	2001	NO	20	DIRECT
[03]	Geneva	011 41 22 1111234	2002	NO	20	DIRECT
[04]	Rome	011 39 6 1111234	2003	NO	20	DIRECT
[05]	Singapore	011 65 1111234	3000	NO	20	DIRECT
[06]	Tokyo	011 81 3 1111234	3001	NO	20	RELAY
[07]	Hong Kong	011 852 5 1111234	3002	NO	20	RELAY
[08]	Sydney	011 61 2 1111234	3003	NO	20	RELAY
[09]	Wellington	011 64 4 1111234	3004	NO	20	RELAY

NO. OF STATIONS > 09 (11)

OWN TELEPHONE NO. = 1 212 111 1234 (12)

OWN NETWORK ADDRESS = 1000 (13)

NETWORK PASSWORD = 9999 (14)

SUBSTITUTE RELAY STN = [01] (15)

(16)
-UF-140 New York -

***** -PANASONIC- ***** -1 212 111 1234- ***** (17)

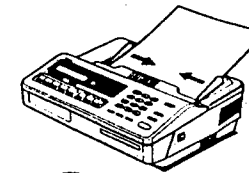
Explication de la liste des codes de numérotation abrégée/par touche unique

- (1) Date d'impression: Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression: Heures-Minutes
- (3) Numéro de page de l'impression
- (4) Code de numérotation abrégée/par touche unique
- (5) Nom station enregistré dans l'appareil
- (6) No. téléphone enregistré dans l'appareil
- (7) Adresse de réseau
- (8) Station relais: Oui/Non
- (9) Adresse du relais
- (10) Transmission vers une station: Relais/Directe
- (11) Nombre de codes de numérotation abrégée/par touche unique enregistrés
- (12) Votre propre numéro de téléphone
- (13) Votre adresse de réseau
- (14) Mot de passe du réseau
- (15) Station relais de remplacement
- (16) Identification
- (17) Numéro d'appel

Envoi d'un document par transmission relayée

Quand vous avez enregistré tous les paramètres requis, en fonction du réseau de relais auquel appartient votre télécopieur, vous pouvez transmettre automatiquement un document à deux stations ou davantage du réseau en procédant de la manière suivante :

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



DOCUMENT SET

- 2** **FUNCTION** et **2**

RELAYED XMT
ENTER STATION(S)

- 3** Composez le numéro du destinataire final en appuyant sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche **[ABBR]** suivie de 2 chiffres.

RELAYED XMT
[02] STOCKHOLM

- 4** Pour ajouter d'autres codes de numérotation abrégée/par touche unique (70 max.), répétez le point 3.

RELAYED XMT
[03] GENEVA

- Ex.: **[ABBR]** et **[0] [3]**.
Attention : Si l'un des numéros de station ajoutés possède une adresse de réseau différente (connexion à une station relais différente), votre télécopieur le refusera.

RELAYED XMT
[22] NOT ACCEPTED

- Enfoncez alors **[CLEAR]** ou introduisez un numéro correct.

- 5** **START**

* DIALING *
[01] LONDON

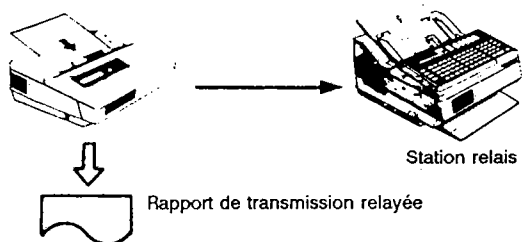
Votre appareil appellera automatiquement la station relais et possède la même adresse de relais que les stations entrées.

Impression des rapports

Quand vous utilisez la transmission relayée, votre appareil imprime les deux rapports ci-dessous pour vous permettre de contrôler et de garder une trace des documents transmis (vous trouverez des exemples de rapports aux pages 111-113).

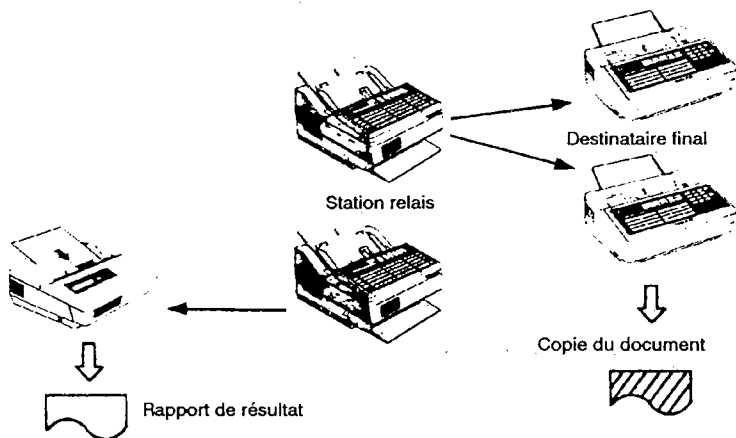
1. Rapport de transmission relayée

Une fois la transmission vers la station relais terminée, votre télécopieur imprime un RAPPORT DE TRANSMISSION RELAYEE qui résume la transmission qui vient d'avoir lieu et vous renseigne sur son bon déroulement.



2. Rapport de résultat (résultat de la transmission relayée)

Quand la station relais a terminé de transmettre aux destinataires finals de votre réseau et/ou la station relais d'un autre réseau, les documents que vous lui avez envoyés, elle imprime un RESULTAT DE TRANSMISSION RELAYEE et vous renseigne sur son bon déroulement.



NOTE Si vous transmettez des documents via plusieurs stations relais, vous recevrez un rapport de résultat séparé.

Exemple de rapport de transmission relayée

```

***** UF-140 ***** -COMM. JOURNAL- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 16:02 ***** P.1
                                     (1)           (2)           (3)
                                     (4)           (5)           (6)
MODE = RELATED XMT                   START = 16-02 16:00  END = 16-02 16:02
(7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14)
NO. COM ABBR/NTWK STATION NAME/ PAGES PRG. NO. PROGRAM NAME RLY STN
01 R-OK [01]/2000 London 03 [01]/2000
02 R-OK [02]/2001 Stockholm 03 [01]/2000
03 R-OK [03]/2002 Geneva 03 [01]/2000
04 R-OK [04]/2003 Rome 03 [01]/2000
05 R-OK [05]/3000 Singapore 03 [01]/2000
06 R-OK [06]/3001 Tokyo 03 [01]/2000
07 R-OK [07]/3002 Hong Kong 03 [01]/2000
08 R-OK [08]/3003 Sydney 03 [01]/2000
09 R-OK [09]/3004 Wellington 03 [01]/2000

                                     (15)
                                     -UF-140 New York -
                                     (16)
***** -PANASONIC- ***** -1 212 111 1234- *****
    
```

Explication du rapport de transmission relayée

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression : Heures : Minutes
- (3) Numéro de page de l'impression
- (4) Indication du mode de transmission relayée
- (5) Heure de début de transmission
- (6) Heure de fin de transmission
- (7) Numéro de la communication
- (8) Résultat de la communication:

"R-OK" indique que la transmission vers la station relais s'est déroulée correctement. Un code d'information à 3 chiffres indique que tous les documents n'ont pas été transmis à la station relais.

- (9) Numéro abrégé
- (10) Nom de la station
- (11) Nombre de pages transmises
- (12) Numéro du programme
- (13) Nom du programme
- (14) Numéro de la station relais
- (15) Identification
- (16) Numéro d'appel

Exemple de rapport de résultat de transmission relayée

(1) 16-02-1989 16:37 (2) UF-640 London (3) 1 312 111 1234 (4) P.01/01

***** UF-640 ***** RELAY XMT RESULT ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 16:36 ***** P.1

(5) (6) (7)

MODE = RELAY COMM. (8) RELAY/NETWORK ADDR. = 20/2000 (9)

REQUEST RCVD TIME = 16-02 16:01 (10) START = 16-02 16:03 (11) END = 16-02 16:36 (12)

DOC NO. = 002 (13) NO. OF PAGES = 01 (14)

REQUESTING NETWORK ADDR. = 1000 (15)

REQUESTING TELEPHONE NO. = 212 111 1234 (16)

(17) NO.	(18) COM	(19) NETWORK/RELAY ADDR.	(20) DOC
01	OK	OWN	03/03
02	630	2001 20	00/03
03	OK	2002 20	03/03
04	OK	2003 20	03/03
05	OK	3000 20	03/03
06	IHC	3001 20	03/03
07	OK	3002 20	03/03
08	OK	3003 20	03/03

(2) -UF-640 London -

(21) - 312 111 1234 -

(3) ***** -PANASONIC- ***** -1 312 111 1234- *****

(22) TOTAL P.01

Explication de l'exemple de rapport de résultat

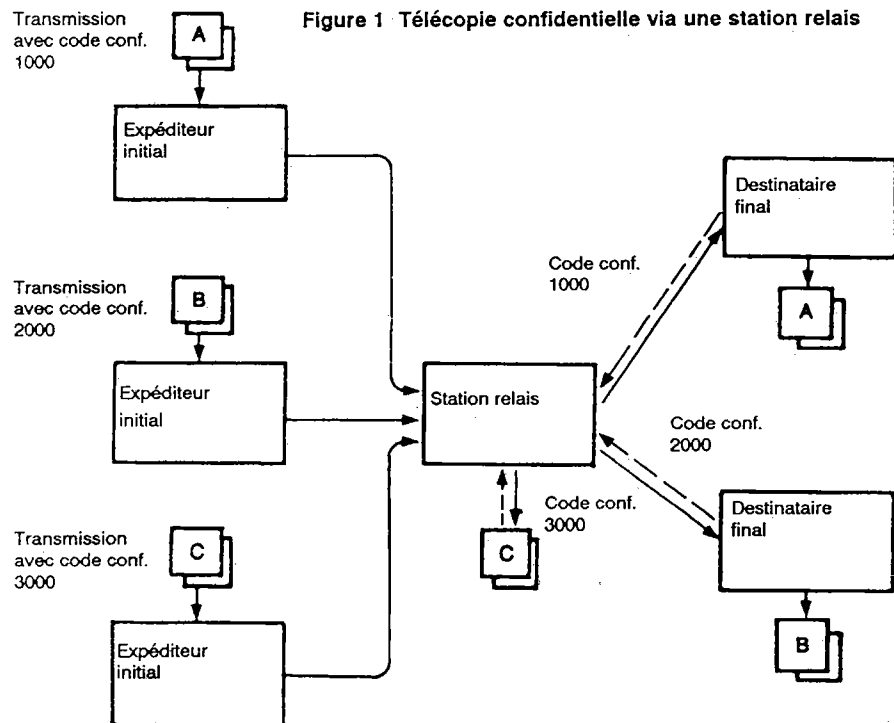
- (1) Date et heure d'impression: Jour-Mois-Année
- (2) Identification de la station relais
- (3) Numéro d'appel de la station relais
- (4) Nombre de pages : Nombre de pages transmises/nombre de pages à transmettre.
- (5) Date de la transmission: Jour-Mois-Année
- (6) Heure de la transmission
- (7) Pages transmises
- (8) Mode de fonctionnement
- (9) Adresse de relais/adresse de réseau de la station relais
- (10) Heure d'acceptation des télécopies relayées par la station relais.
- (11) Heure de transmission des télécopies relayées par l'expéditeur initial.
- (12) Heure de retransmission du résultat de la transmission relayée par la station relais vers l'expéditeur initial.
- (13) Numéro de fichier document enregistré dans la mémoire de la station relais.
- (14) Numéro de page du fichier document
- (15) Adresse de réseau de l'expéditeur initial
- (16) Numéro d'appel de l'expéditeur initial
- (17) Numéro du destinataire final
- (18) Résultat de la communication : "OK" indique que la transmission s'est déroulée normalement jusqu'au destinataire final. "R-OK" indique que la transmission s'est déroulée normalement jusqu'à la station relais suivante. Un code d'information à 3 chiffres indique que tous les documents n'ont pas été transmis.
- (19) Adresse de réseau/adresse de relais
- (20) Nombre de pages : Nombre de pages transmises/nombre de pages à transmettre
- (21) Numéro d'appel de la station relais
- (22) Nombre de pages imprimées.

B. TELECOPIES CONFIDENTIELLES

Description générale

Les télécopies confidentielles vous permettent de transmettre des documents confidentiels en ayant l'assurance qu'ils ne seront consultés que par la personne à laquelle ils sont destinés. Quand vous transmettez une télécopie ordinaire, elle est immédiatement imprimée par le télécopieur de votre correspondant et peut être consultée par n'importe quel utilisateur du télécopieur. Par contre, la télécopie confidentielle est stockée dans la mémoire d'un appareil préalablement désigné (station relais) et ne peut être consultée que par la personne qui possède le code confidentiel requis.

La Figure 1 illustre la procédure de transmission d'une télécopie confidentielle via une station relais. L'expéditeur initial transmet la télécopie confidentielle à la station relais, accompagnée d'un code confidentiel. La télécopie est alors stockée dans la mémoire de la station relais jusqu'à ce qu'elle soit appelée par un destinataire final ou imprimée au niveau de la station relais. Le destinataire final doit connaître le code confidentiel attribué à la télécopie et posséder le mot de passe d'appel de documents de la station relais. Vous remarquerez que votre télécopieur peut faire office tant d'expéditeur initial que de destinataire final.



Compatibilité de l'UF-140 avec d'autres télécopieurs

Le tableau 1 illustre la compatibilité qui existe entre l'UF-140 et les différents types de télécopieur susceptibles de constituer un réseau de relais pour télécopies confidentielles. Le tableau indique également si des réglages spéciaux doivent être opérés.

Tableau 1 Exigences de compatibilité des télécopies confidentielles

Station	Modèle compatible	Réglages spéciaux
Expéditeur initial	UF-140 UF-150 UF-250 UF-260 UF-620 UF-640	Requis. Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil.
Station relais	UF-620 UF-640	
Destinataire final (Groupe d'utilisateurs fermé)	UF-140 UF-150 UF-250 UF-260 UF-620 UF-640	

Comme l'UF-620 est une station relais, plusieurs documents peuvent être stockés dans le même fichier mémoire à l'aide d'un code confidentiel unique. Autrement dit, vous pouvez ajouter des télécopies au fichier comme vous déposeriez des lettres dans une boîte aux lettres, jusqu'à ce que la mémoire soit pleine. Si l'UF-640 joue le rôle de station relais, vous ne pouvez pas ajouter de télécopies à un fichier qui possède un code confidentiel déjà attribué à un fichier en mémoire. Quelle que soit la station choisie, vous pouvez créer plusieurs fichiers portant chacun un code confidentiel différent.



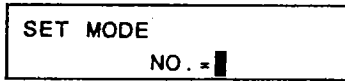






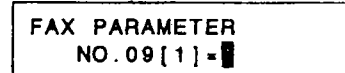

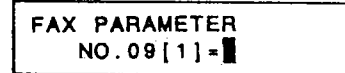




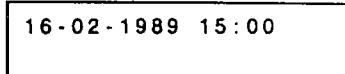
N'oubliez pas que les télécopies en mémoire sont automatiquement effacées dès qu'elles ont été appelées ou imprimées.

Réglage de votre appareil pour la télécopie confidentielle

Pour utiliser la télécopie confidentielle, vous devez d'abord régler de la manière ci-dessous le paramètre du télécopieur relatif à la télécopie confidentielle. Vous devez ensuite définir un code confidentiel chaque fois que vous envoyez une télécopie confidentielle.

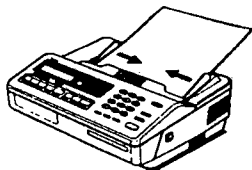
- 1. Paramètre du télécopieur relatif à la télécopie confidentielle :**
Ce paramètre active/désactive la télécopie confidentielle.
- 2. Votre propre numéro de téléphone:**
Vous devez introduire votre numéro d'appel complet, de la manière indiquée page 103.
- 3. Mot de passe de réseau et mot de passe d'appel de documents :**
Vous pouvez utiliser un mot de passe de réseau et un mot de passe d'appel de documents pour empêcher tout accès extérieur au réseau de télécopie confidentielle. Tous les appareils du réseau doivent posséder le même mot de passe. Pour définir le mot de passe de réseau, voir page 103.
Pour définir le mot de passe d'appel de documents, voir page 51.
- 4. Code confidentiel :**
Un code à 4 chiffres que vous devez attribuer à chaque télécopie confidentielle transmise. Ce code identifie la télécopie stockée dans la mémoire de la station relais. Le destinataire doit connaître le code pour appeler la télécopie en attente dans la station relais.

Pour définir le paramètre du télécopieur relatif à la télécopie confidentielle :



1	 et 	
2		
3		
4	Entrez le numéro de paramètre du télécopieur 09.  	
5	Entrez le numéro 2: 	
6		
7	 Appuyez sur  pour revenir au mode de veille.	

Transmission d'une télécopie confidentielle vers une station relais

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



DOCUMENT SET

- 2**  **FUNCTION** et  **5**

CONFIDENTIAL COMM.
CONF. CODE = █ █ █ █


- 3** Entrez le code confidentiel (4 chiffres).
Ex.: [2] [2] [3] [3]

CONFIDENTIAL COMM.
CONF. CODE = 2233

- 4** Composez le numéro de la station relais en appuyant sur une touche de numérotation par touche unique, sur la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres ou sur la touche [TEL/DIAL] suivie d'un numéro complet.
Ex.: Touche de numérotation par touche unique [05]

CONFIDENTIAL COMM.
ENTER STATION

CONFIDENTIAL COMM.
[05] SINGAPORE

- 5**  **START**

CONFIDENTIAL XMT
[05] SINGAPORE

- 6** Vous pouvez éventuellement avertir le destinataire de la télécopie confidentielle et lui préciser le code confidentiel et la station relais vers laquelle vous transmettez le document.



* DIALING *
011 65 1111234

Appel d'une télécopie confidentielle stockée dans une station relais

Si une télécopie confidentielle qui vous a été envoyée est en attente dans une station relais ou si votre appareil a imprimé automatiquement un message de demande d'appel de documents :

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



- 2**  **FUNCTION** et  **5**

CONFIDENTIAL COMM.
CONF. CODE = █ █ █ █


- 3** Entrez le code confidentiel (4 chiffres).
Ex.: [2] [2] [3] [3]

CONFIDENTIAL COMM.
CONF. CODE = 2233

- 4** Composez le numéro de la station relais en appuyant sur une touche de numérotation par touche unique, sur la touche [ABBR] suivie de 2 chiffres ou sur la touche [TEL/DIAL] suivie d'un numéro complet.
Ex.: Touche de numérotation par touche unique [01]

CONFIDENTIAL COMM.
ENTER STATION

CONFIDENTIAL COMM.
[01] SINGAPORE

- 5**  **START**

CONFIDENTIAL POLL
[01] SINGAPORE

* DIALING *
011 65 1111234

Votre télécopieur appelle la télécopie confidentielle en attente dans la station relais.

Impression du rapport

Quand vous transmettez une télécopie confidentielle à une station relais à l'aide d'une touche de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique, ou en composant le numéro d'appel complet de la station, votre télécopieur imprime automatiquement un rapport de transmission confidentielle dès que la transmission est terminée.

Exemple de rapport de transmission confidentielle

```

(1)          (2)
***** UF-140 ***** -COMM. JOURNAL- ***** DATE 16-02-1989 ***** TIME 10:20 *****

(3)          (4)          (5)
MODE = CONFIDENTIAL-XMT      START = 16-02 10:20      END = 16-02 10:20

(6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13)
NO. COM ABBR. MTKW STATION NAME PAGES PRG. NO. PROGRAM NAME RLY STN

01 R-OK [05]/1000 Singapore 01 [05]/3000

(16)
CONFIDENTIAL CODE = 2233

(14)
-UF-140 New York -

(15)
***** -PANASONIC-***** -1 212 1111 1234- *****
    
```

Explication du rapport de transmission confidentielle

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression : Heures Minutes
- (3) Indication du mode de transmission relayée
- (4) Heure de début de transmission
- (5) Heure de fin de transmission
- (6) Numéro de la communication
- (7) Résultat de la communication : "R-OK" indique que la transmission vers la station relais s'est déroulée normalement.
Un code d'information à 3 chiffres indique que tous les documents n'ont pas été transmis à la station relais.
- (8) Numéro abrégé/touche unique/numérotation abrégée/adresse réseau
- (9) Nom de la station
- (10) Nombre de pages transmises
- (11) Numéro du programme
- (12) Nom du programme
- (13) Numéro de la station relais
- (14) Identification
- (15) Numéro d'appel
- (16) Code confidentiel

Compatibilité	CCITT Groupe 3 CCITT Groupe 2
Méthode de balayage	Horizontale : Balayage à plat avec capteur d'image par contact Verticale : Balayage intermittent (G3) et permanent (G2) avec moteur pas à pas.
Format des documents	Normal : 210 mm x 297 mm MAX.: 220 mm x 1000 mm (avec l'aide de l'opérateur) MIN.: 148 mm x 70 mm
Epaisseur des documents	Feuilles simples : 0,06 mm - 0,15 mm Feuilles multiples : 0,08 mm - 0,13 mm
Longueur de la ligne de balayage	G3: 208 mm G2: 205 mm
Format du papier thermique	210 mm x 30 mm
Longueur effective de la ligne d'enregistrement	G3: 208 mm G2: 205 mm
Résolution	Horizontale : G3 - 8 pels/mm G2 - 3,85 pels/mm Verticale : G3 - 3,85 lignes/mm (STANDARD) G3 - 7,7 lignes/mm (FINE) G3 - 15,4 lignes/mm (SUPER FINE) G2 - 3,85 lignes/mm
Encodage	MH et MR avec MWS
Modem	G3: V.29, V.27ter avec repli automatique et V.21 G2: AM-PM-VSB
Capacité de l'alimentateur automatique de documents	Incorporé, jusqu'à 5 feuilles

