

**Panasonic®**

Télécopieur

**Panafax® UF-305/315/321**

*Manuel d'utilisation*



# TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>PRINCIPAUX ELEMENTS DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
	Introduction .....	5
	Vue extérieure .....	7
	Tableau de commande [Pour UF-305] .....	8
	Tableau de commande [Pour UF-315] .....	10
	Tableau de commande [Pour UF-321] .....	12
	Touche de fonction .....	14
<b>2</b>	<b>INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
	Conseils de sécurité .....	15
	Accessoires et principaux éléments .....	17
	Installation des accessoires .....	18
	Installation de la cartouche d'impression .....	19
	Chargement du papier .....	21
	Caractéristiques du papier .....	21
	Chargement du papier .....	21
	Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation ...	22
	Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions) .....	24
	Réglage des volumes .....	25
	Volume du haut-parleur .....	25
	Volume de la sonnerie .....	25
	Paramètres utilisateur .....	26
	Réglage de la date et de l'heure .....	26
	Introduction de votre identification .....	27
	Introduction de votre code d'identification alphabétique .....	28
	Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur) .....	29
<b>3</b>	<b>MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
	Utilisation des touches alphabétiques [Pour UF-305 et UF-321] .....	31
	Numérotation par touche unique et numérotation abrégée .....	32
	Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	32
	Modification ou effacement des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	34
	Impression du répertoire des destinataires .....	36
	Personnalisation de votre télécopieur .....	37
	Réglage des paramètres du télécopieur .....	37
	Tableau des paramètres du télécopieur .....	38
<b>4</b>	<b>FONCTIONS ELEMENTAIRES</b>	
	Chargement des documents .....	41
	Quels documents pouvez-vous transmettre? .....	41
	Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre? .....	41
	Procédure de chargement .....	42
	Réglages élémentaires avant transmission .....	43
	Contraste (original) .....	43
	Résolution .....	43
	Demi-teintes .....	44
	Cachet de confirmation (Pour UF-315 et UF-321) .....	44

<b>Transmission de documents</b> .....	<b>45</b>
<b>Transmission directe (à partir de l'alimentateur automatique de documents)</b>	<b>45</b>
Numérotation avec combiné décroché	45
Numérotation avec combiné raccroché	46
Numérotation manuelle	47
Numérotation par touche unique	48
Numérotation abrégée	49
<b>Transmission de documents mis en mémoire</b> .....	<b>50</b>
Numérotation manuelle	51
Numérotation par touche unique	52
Numérotation abrégée	53
<b>Transmission multistation</b> .....	<b>54</b>
<b>Transmission multifichier</b> .....	<b>55</b>
<b>Renumérotation</b> .....	<b>56</b>
Renumérotation automatique	56
Renumérotation manuelle	56
<b>Réception de documents</b> .....	<b>57</b>
<b>Modes de réception</b> .....	<b>57</b>
<b>Mode téléphone</b> .....	<b>58</b>
Réglage du mode téléphone	58
Utilisation du mode téléphone	58
<b>Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone</b> .....	<b>59</b>
Réglage du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone	59
Utilisation du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone	59
<b>Mode télécopieur</b> .....	<b>60</b>
Réglage du mode télécopieur	60
Utilisation du mode télécopieur	60
<b>Mode interface répondeur automatique</b> .....	<b>61</b>
Installation de votre répondeur automatique	61
Réglage du mode interface répondeur automatique	62
Utilisation du mode interface répondeur automatique	62
<b>Réduction à l'impression</b> .....	<b>63</b>
Sélection du mode de réduction à l'impression	63
<b>Réception de remplacement (réception en mémoire)</b> .....	<b>64</b>
<b>Utilisation du téléphone de l'UF-305/315/321</b> .....	<b>66</b>
Appel téléphonique normal	66
Liaison vocale en fin de transmission/réception	66
Réponse à une demande de liaison vocale	66

## **5 FONCTIONS ELABORES**

<b>Utilisation des programmeurs</b> .....	<b>67</b>
Transmission différée	67
Appel de documents différé	68
<b>Appel de documents</b> .....	<b>69</b>
Définition du mot de passe d'appel de documents	69
Procédure d'appel de documents	70

<b>Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement) .....</b>	<b>71</b>
Transmission différée	71
Appel de documents normal	72
Appel de documents différé	73
Numérotation groupée	74
Utilisation d'une touche d'appels programmés comme touche de numérotation par touche unique	75
Modification ou effacement des touches d'appels programmés	76
<b>Mode d'édition des fichiers .....</b>	<b>77</b>
Impression d'une liste des fichiers	77
Modification de l'heure de début ou du correspondant dans un fichier	78
Suppression d'un fichier	79
Impression d'un fichier	80

## **6 FONCTIONS SPECIALISEES**

<b>Réception sélective .....</b>	<b>81</b>
Réglage de la réception sélective	81

## **7 IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES**

<b>Impression des rapports et des listes .....</b>	<b>83</b>
Journal des communications	83
Rapport de transmission	83
Rapport de transmission de documents mis en mémoire	86
Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée	87
Liste des appels programmés (Pour UF-315 uniquement)	89
Liste des paramètres du télécopieur	90
Rapport de panne de secteur	91
Répertoire des destinataires (voir page 36)	
Liste des fichiers en mémoire (voir page 77)	

## **8 EN CAS DE PROBLEME**

<b>Dépistage des anomalies .....</b>	<b>93</b>
En cas de problème	93
Codes d'information	96
Suppression d'un bourrage de papier	98
Suppression d'un bourrage de documents	99
Remplacement de la cartouche d'impression	100
Retrait de l'encre séchée du nez de la cartouche d'impression	102
Nettoyage du bac de vidange	102
Nettoyage de l'unité de guidage des documents	103
Réglage de l'alimentateur automatique de documents	104
Cachet de confirmation (Pour UF-315 et UF-321)	105
Vérification de la ligne téléphonique	106

# 9

## APPENDIX

<b>Caractéristiques</b> .....	<b>107</b>
<b>Caractéristiques du papier</b> .....	<b>109</b>
<b>Options et fournitures</b> .....	<b>110</b>
Installation de la carte mémoire (Pour UF-315 et UF-321)	111
<b>Glossaire</b> .....	<b>112</b>
<b>Index</b> .....	<b>116</b>

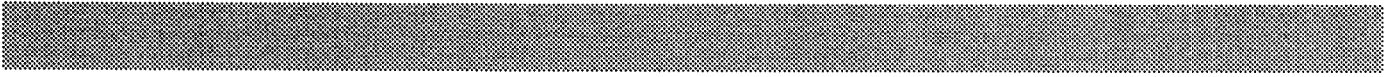
## AIDE-MEMOIRE

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur le Panafax **UF-305/315/321**.

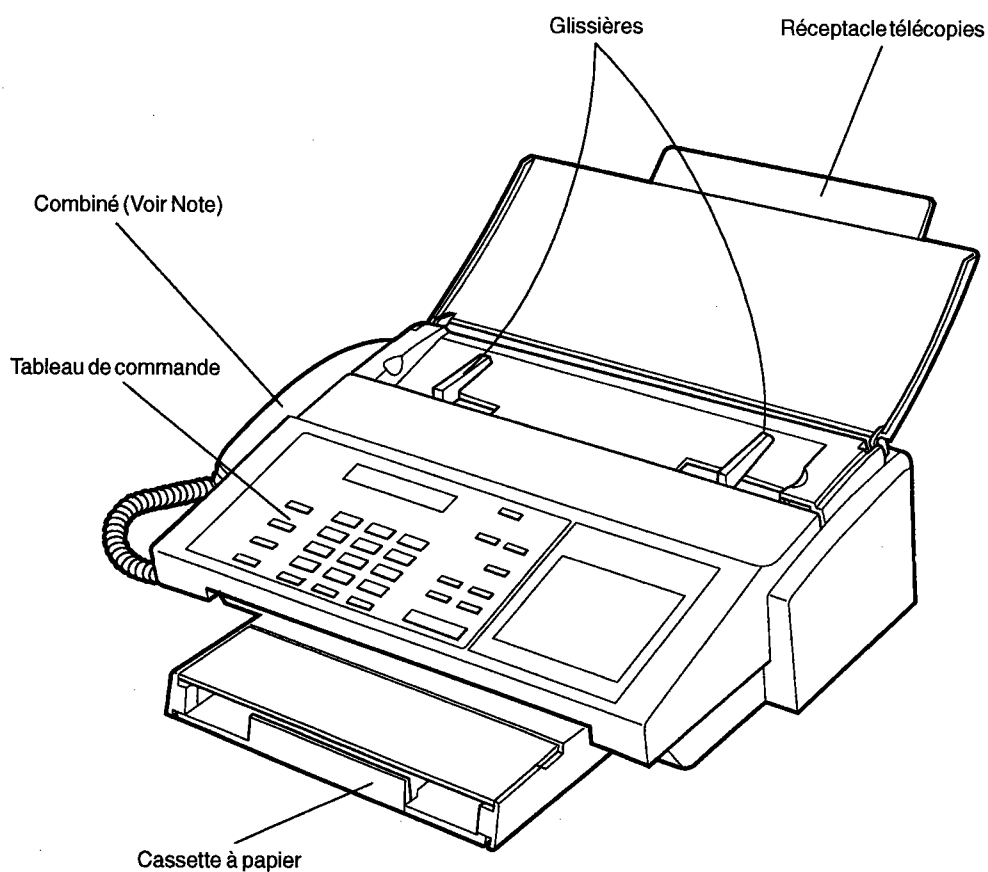
L'**UF-305/315/321** est un des modèles les plus sophistiqués de la gamme des télécopieurs de table Panafax compatibles G3.

Parmi ses nombreuses particularités, citons notamment:

- 1. Impression sur papier ordinaire** L'impression sur papier ordinaire vous permet d'annoter facilement au crayon ou au stylo les télécopies reçues. En outre, les feuilles ne s'écornent pas, ce qui facilite leur classement. Comme il ne pâlit pas avec le temps, le papier ordinaire est parfaitement adapté à l'archivage prolongé des documents importants.
- 2. Maintenance aisée** Comme la maintenance de l'**UF-305/315/321** se réduit au remplacement de sa cartouche d'impression, elle est beaucoup plus facile et plus rapide que sur d'autres télécopieurs à papier ordinaire.
- 3. Fonction mémoire** Grâce à la mémoire dont il est doté d'origine, l'**UF-305/315/321** vous permet d'enregistrer en mémoire jusqu'à 12 pages de documents normalisés avant de les transmettre automatiquement aux correspondants de votre choix. Vous ne devez donc plus attendre la fin de la transmission pour récupérer vos documents.
- 4. Commutation automatique télécopieur/téléphone** L'**UF-305/315/321** différencie les appels téléphoniques des télécopies et sélectionne automatiquement le mode approprié pour recevoir le document ou faire retentir la sonnerie du téléphone jusqu'à ce que vous décrochiez le combiné. Avec l'**UF-305/315/321**, vous pouvez brancher votre téléphone et votre télécopieur sur une seule et même ligne téléphonique. Note: Selon la réglementation en vigueur dans chaque pays, cette fonction n'est pas toujours fournie d'origine avec l'appareil.
- 5. Interface répondeur automatique** Vous pouvez raccorder un répondeur automatique à l'**UF-305/315/321**, qui différencie alors automatiquement les appels entrants. S'il s'agit d'une télécopie, l'**UF-305/315/321** commute la ligne téléphonique en mode télécopieur. S'il ne détecte pas le signal du télécopieur, il demeure en mode répondeur automatique pour permettre à votre correspondant de laisser un message.  
Note: Selon la réglementation en vigueur dans chaque pays, cette fonction n'est pas toujours fournie d'origine avec l'appareil.
- 6. Super échelle à 64 niveaux de gris** L'**UF-305/315/321** offre une super échelle à 64 niveaux de gris qui utilise la technologie de diffusion des erreurs. La sélection de ce mode garantit une reproduction claire et naturelle des photos, des textes, des brochures et des illustrations.
- 7. Super lissage Panasonic** L'**UF-305/315/321** bénéficie d'une nouvelle technologie sophistiquée de traitement des images qui améliore la qualité d'impression de l'image d'une télécopie ordinaire en lissant le bord courbé d'un caractère de façon à reproduire un document de qualité élevée.
- 8. Réception sélective** Cette fonction empêche votre télécopieur de recevoir des télécopies indésirables en comparant le numéro d'appel de l'appareil qui transmet le document avec le numéro de téléphone enregistré dans le composeur automatique de numéros incorporé à l'**UF-305/315/321**.  
N'importe quel utilisateur peut maîtriser très rapidement les fonctions les plus courantes de ce télécopieur.  
Ce manuel d'utilisation vous aidera à vous familiariser rapidement et sans peine avec votre **UF-305/315/321**. La Table des matières vous indique où trouver les informations que vous recherchez. Bien que nous vous recommandons d'examiner brièvement chaque section de ce manuel, vous ne devrez lire attentivement que celles qui traitent des fonctions qui vous intéressent et que vous utiliserez.







Cette page a été volontairement laissée vierge.



**!** **Note:** Selon les caractéristiques ou la réglementation en vigueur dans chaque pays, le combiné n'est pas toujours fourni d'origine avec l'appareil.

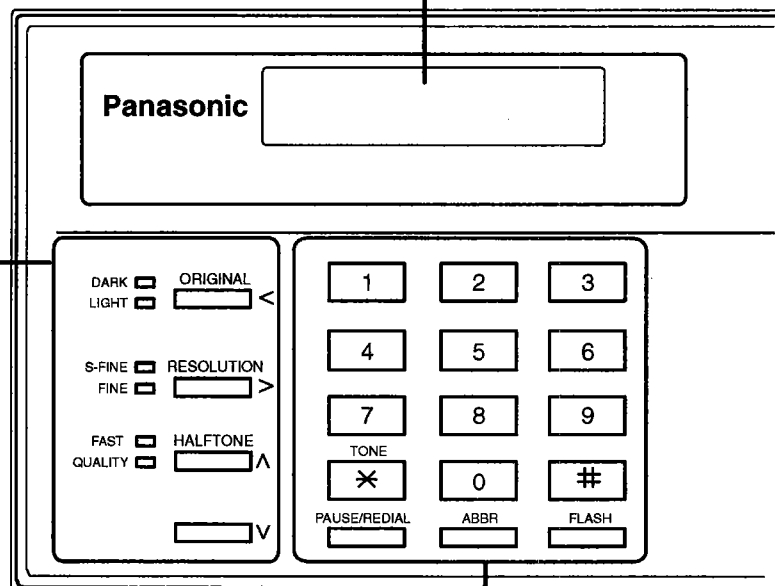








# Tableau de commande [Pour UF-305]

<p><b>ORIGINAL</b></p> 	<p>Permet de régler le contraste selon que l'original est normal, clair ou foncé (voir page 43). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (&lt;) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.</p>	<p><b>HALFTONE</b></p> 	<p>Permet de sélectionner le mode désactivé, qualité ou rapidité lors de la transmission de documents présentant des demi-teintes (voir page 44). Cette touche permet également de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> </ul>
<p><b>RESOLUTION</b></p> 	<p>Permet de sélectionner la résolution standard, fine ou super fine (voir page 43). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (&gt;) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.</p>	<p></p>	<p>Cette touche permet également de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> </ul>

## Affichage à cristaux liquides

Indique la date et l'heure, ou le mode de fonctionnement.



<p>1 2 3</p> <p>4 5 6</p> <p>7 8 9</p> <p>* 0 #</p>	<p>Permet la numérotation manuelle, l'enregistrement de numéros de téléphone et la sélection des fonctions.</p>
<p><b>TONÉ</b></p> 	<p>En mode de numérotation par impulsions, permet de sélectionner temporairement la numérotation par tonalités.</p>
<p></p> <p>et</p> <p></p>	<p>Permet de confirmer les modes de communication en cours (notamment le nombre de pages, le numéro d'appel, et le numéro de téléphone composé) quand l'appareil est en ligne.</p>
<p><b>PAUSE/REDIAL</b></p> 	<p>Permet d'insérer une pause lorsque vous enregistrez ou composez un numéro de téléphone ou de recomposer le dernier numéro (voir page 56).</p>
<p><b>ABBR</b></p> 	<p>Permet d'activer la numérotation abrégée (voir pages 49 et 53).</p>
<p><b>FLASH</b></p> 	<p>Permet d'accéder à certaines fonctions du central.</p>

# Tableau de commande

1

- RCV MODE** | Permet de sélectionner le mode assisté ou autonome (voir page 57).
- MEMORY** | Permet de sélectionner les communications en mémoire ou les communications directes à partir de l'alimentateur automatique de documents (voir pages 45 à 55).
- FUNCTION** | Permet d'activer ou de sélectionner les fonctions et sous-fonctions dont vous trouverez la description détaillée à la page suivante.

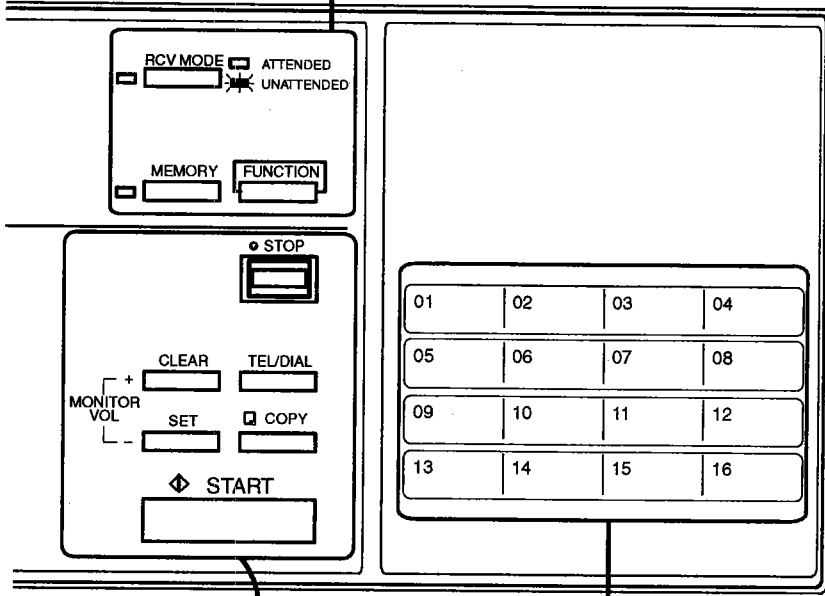
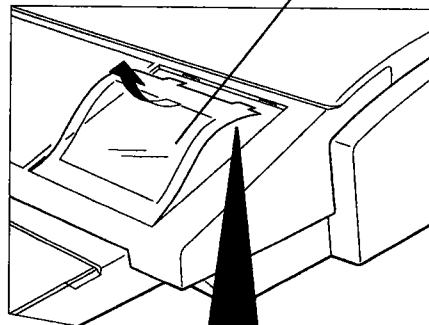
## Touches de numérotation par touche unique (01 - 16)

Permettent de composer des numéros en appuyant sur une seule touche (voir pages 48 et 52).

## Touches alphabétiques

Les touches de numérotation par touche unique et les touches d'appels programmés peuvent faire aussi office de touches d'entrée des caractères et des symboles lors de l'enregistrement de votre identification ou du nom d'autres destinataires. La disposition de ces touches est reproduite sur la fiche qui est située sous le répertoire des destinataires.



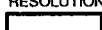
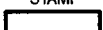
Protection du répertoire des destinataires



A →	01 A B C D	+	13 ●○ ○○				
B →	01 A B C D	+	14 ○● ○○				
01	A B	02	E F	03	I J	04	M N
	C D		G H		K L		O P
05	Q R	06	U V	07	Y Z	08	Œ Û
	S T		W X		À Á		è é
09	Æ /	10	( )	11	& ' , .	12	: ;
	+ -		< >				SPACE
13	●○ ○○	14	○● ○○	15	○○ ●○	16	○○ ○●

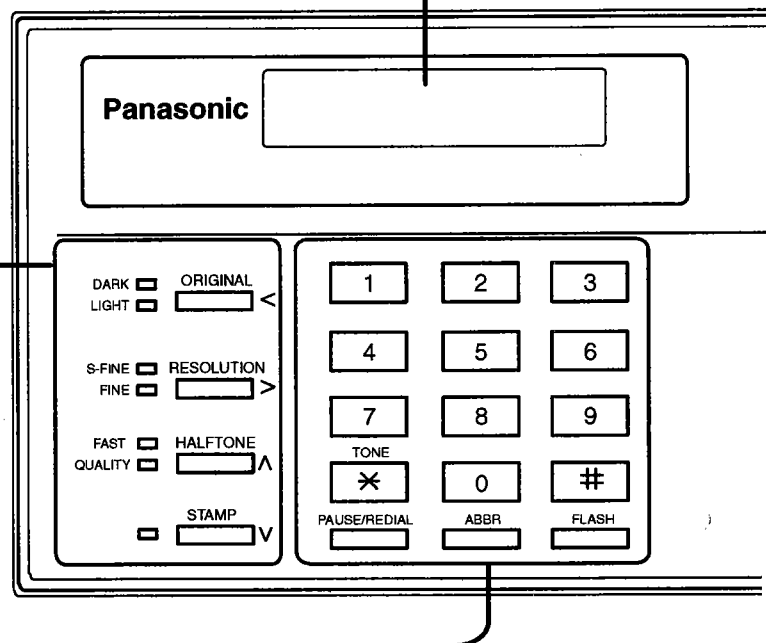
- STOP** | Permet d'annuler toutes les opérations en cours et de remettre l'appareil en état de veille.
- TEL/DIAL** | Permet d'activer la numérotation avec combiné raccroché ou de répondre à une demande de liaison vocale (voir pages 46 et 66).
- CLEAR** | Permet d'effacer les informations que vous venez d'introduire dans l'appareil. Cette touche sert également à régler le volume du haut-parleur (voir page 25).
- MONITOR VOL SET** | Permet de définir des opérations. Cette touche sert aussi à régler le volume du haut-parleur (voir page 25).
- COPY** | Permet de photocopier des documents (voir page 65).
- START** | Permet de lancer des opérations.







# Tableau de commande [Pour UF-315]




<p><b>ORIGINAL</b></p> 	<p>Permet de régler le contraste selon que l'original est normal, clair ou foncé (voir page 43). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (&lt;) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.</p>	<p><b>HALFTONE</b></p> 	<p>Permet de sélectionner le mode désactivé, qualité ou rapidité lors de la transmission de documents présentant des demi-teintes (voir page 44). Cette touche permet également de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> </ul>
<p><b>RESOLUTION</b></p> 	<p>Permet de sélectionner la résolution standard, fine ou super fine (voir page 43). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (&gt;) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.</p>	<p><b>STAMP</b></p> 	<p>Permet d'activer et de désactiver l'impression du cachet de confirmation (voir page 44). Cette touche permet également de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> </ul>

## Affichage à cristaux liquides

Indique la date et l'heure, ou le mode de fonctionnement.



<p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #</p>	<p>Permet la numérotation manuelle, l'enregistrement de numéros de téléphone et la sélection des fonctions.</p>
<p><b>PHONE</b></p> 	<p>En mode de numérotation par impulsions, permet de sélectionner temporairement la numérotation par tonalités.</p>
<p><b>CONFIRM</b></p>  <p>et</p> <p><b>RECALL</b></p> 	<p>Permet de confirmer les modes de communication en cours (notamment le nombre de pages, le numéro d'appel, et le numéro de téléphone composé) quand l'appareil est en ligne.</p>
<p><b>PAUSE/REDIAL</b></p> 	<p>Permet d'insérer une pause lorsque vous enregistrez ou composez un numéro de téléphone ou de recomposer le dernier numéro (voir page 56).</p>
<p><b>ABBR</b></p> 	<p>Permet d'activer la numérotation abrégée (voir pages 49 et 53).</p>
<p><b>FLASH</b></p> 	<p>Permet d'accéder à certaines fonctions du central.</p>

<p><b>STOP</b></p> 	<p>Permet d'annuler toutes les opérations en cours et de remettre l'appareil en état de veille.</p>
<p><b>TEL/DIAL</b></p> 	<p>Permet d'activer la numérotation avec combiné raccroché ou de répondre à une demande de liaison vocale (voir pages 46 et 66).</p>
<p><b>CLEAR</b></p> 	<p>Permet d'effacer les informations que vous venez d'introduire dans l'appareil. Cette touche sert également à régler le volume du haut-parleur (voir page 25).</p>

# TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>PRINCIPAUX ELEMENTS DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
	Introduction .....	5
	Vue extérieure .....	7
	Tableau de commande [Pour UF-305] .....	8
	Tableau de commande [Pour UF-315] .....	10
	Tableau de commande [Pour UF-321] .....	12
	Touche de fonction .....	14
<b>2</b>	<b>INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
	Conseils de sécurité .....	15
	Accessoires et principaux éléments .....	17
	Installation des accessoires .....	18
	Installation de la cartouche d'impression .....	19
	Chargement du papier .....	21
	Caractéristiques du papier .....	21
	Chargement du papier .....	21
	Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation ...	22
	Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions) .....	24
	Réglage des volumes .....	25
	Volume du haut-parleur .....	25
	Volume de la sonnerie .....	25
	Paramètres utilisateur .....	26
	Réglage de la date et de l'heure .....	26
	Introduction de votre identification .....	27
	Introduction de votre code d'identification alphabétique .....	28
	Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur) .....	29
<b>3</b>	<b>MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR</b>	
	Utilisation des touches alphabétiques [Pour UF-305 et UF-321] .....	31
	Numérotation par touche unique et numérotation abrégée .....	32
	Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	32
	Modification ou effacement des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	34
	Impression du répertoire des destinataires .....	36
	Personnalisation de votre télécopieur .....	37
	Réglage des paramètres du télécopieur .....	37
	Tableau des paramètres du télécopieur .....	38
<b>4</b>	<b>FONCTIONS ELEMENTAIRES</b>	
	Chargement des documents .....	41
	Quels documents pouvez-vous transmettre? .....	41
	Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre? .....	41
	Procédure de chargement .....	42
	Réglages élémentaires avant transmission .....	43
	Contraste (original) .....	43
	Résolution .....	43
	Demi-teintes .....	44
	Cachet de confirmation (Pour UF-315 et UF-321) .....	44

<b>Transmission de documents</b> .....	<b>45</b>
<b>Transmission directe (à partir de l'alimentateur automatique de documents)</b>	<b>45</b>
Numérotation avec combiné décroché	45
Numérotation avec combiné raccroché	46
Numérotation manuelle	47
Numérotation par touche unique	48
Numérotation abrégée	49
<b>Transmission de documents mis en mémoire</b> .....	<b>50</b>
Numérotation manuelle	51
Numérotation par touche unique	52
Numérotation abrégée	53
<b>Transmission multistation</b> .....	<b>54</b>
<b>Transmission multifichier</b> .....	<b>55</b>
<b>Renumérotation</b> .....	<b>56</b>
Renumérotation automatique	56
Renumérotation manuelle	56
<b>Réception de documents</b> .....	<b>57</b>
<b>Modes de réception</b> .....	<b>57</b>
<b>Mode téléphone</b> .....	<b>58</b>
Réglage du mode téléphone	58
Utilisation du mode téléphone	58
<b>Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone</b> .....	<b>59</b>
Réglage du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone	59
Utilisation du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone	59
<b>Mode télécopieur</b> .....	<b>60</b>
Réglage du mode télécopieur	60
Utilisation du mode télécopieur	60
<b>Mode interface répondeur automatique</b> .....	<b>61</b>
Installation de votre répondeur automatique	61
Réglage du mode interface répondeur automatique	62
Utilisation du mode interface répondeur automatique	62
<b>Réduction à l'impression</b> .....	<b>63</b>
Sélection du mode de réduction à l'impression	63
<b>Réception de remplacement (réception en mémoire)</b> .....	<b>64</b>
<b>Utilisation du téléphone de l'UF-305/315/321</b> .....	<b>66</b>
Appel téléphonique normal	66
Liaison vocale en fin de transmission/réception	66
Réponse à une demande de liaison vocale	66

## **5 FONCTIONS ELABORES**

<b>Utilisation des programmeurs</b> .....	<b>67</b>
Transmission différée	67
Appel de documents différé	68
<b>Appel de documents</b> .....	<b>69</b>
Définition du mot de passe d'appel de documents	69
Procédure d'appel de documents	70

<b>Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement) .....</b>	<b>71</b>
Transmission différée	71
Appel de documents normal	72
Appel de documents différé	73
Numérotation groupée	74
Utilisation d'une touche d'appels programmés comme touche de numérotation par touche unique	75
Modification ou effacement des touches d'appels programmés	76
<b>Mode d'édition des fichiers .....</b>	<b>77</b>
Impression d'une liste des fichiers	77
Modification de l'heure de début ou du correspondant dans un fichier	78
Suppression d'un fichier	79
Impression d'un fichier	80

## **6 FONCTIONS SPECIALISEES**

<b>Réception sélective .....</b>	<b>81</b>
Réglage de la réception sélective	81

## **7 IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES**

<b>Impression des rapports et des listes .....</b>	<b>83</b>
Journal des communications	83
Rapport de transmission	83
Rapport de transmission de documents mis en mémoire	86
Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée	87
Liste des appels programmés (Pour UF-315 uniquement)	89
Liste des paramètres du télécopieur	90
Rapport de panne de secteur	91
Répertoire des destinataires (voir page 36)	
Liste des fichiers en mémoire (voir page 77)	

## **8 EN CAS DE PROBLEME**

<b>Dépistage des anomalies .....</b>	<b>93</b>
En cas de problème	93
Codes d'information	96
Suppression d'un bourrage de papier	98
Suppression d'un bourrage de documents	99
Remplacement de la cartouche d'impression	100
Retrait de l'encre séchée du nez de la cartouche d'impression	102
Nettoyage du bac de vidange	102
Nettoyage de l'unité de guidage des documents	103
Réglage de l'alimentateur automatique de documents	104
Cachet de confirmation (Pour UF-315 et UF-321)	105
Vérification de la ligne téléphonique	106

# 9

## APPENDIX

<b>Caractéristiques</b> .....	<b>107</b>
<b>Caractéristiques du papier</b> .....	<b>109</b>
<b>Options et fournitures</b> .....	<b>110</b>
Installation de la carte mémoire (Pour UF-315 et UF-321)	111
<b>Glossaire</b> .....	<b>112</b>
<b>Index</b> .....	<b>116</b>

## AIDE-MEMOIRE

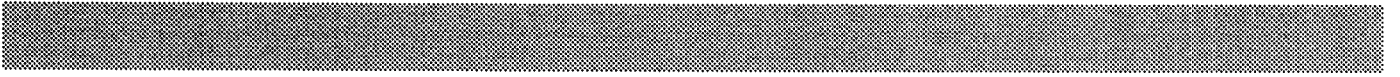
Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur le Panafax **UF-305/315/321**.

L'**UF-305/315/321** est un des modèles les plus sophistiqués de la gamme des télécopieurs de table Panafax compatibles G3.

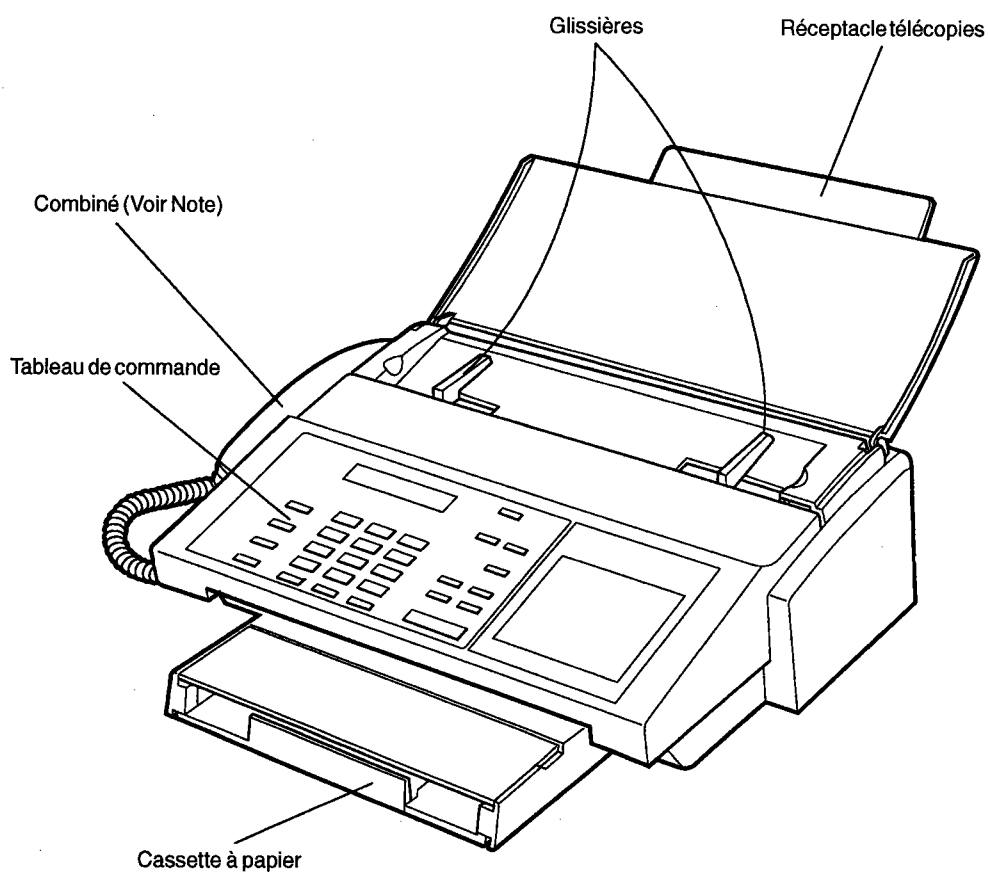
Parmi ses nombreuses particularités, citons notamment:

- 1. Impression sur papier ordinaire** L'impression sur papier ordinaire vous permet d'annoter facilement au crayon ou au stylo les télécopies reçues. En outre, les feuilles ne s'écornent pas, ce qui facilite leur classement. Comme il ne pâlit pas avec le temps, le papier ordinaire est parfaitement adapté à l'archivage prolongé des documents importants.
- 2. Maintenance aisée** Comme la maintenance de l'**UF-305/315/321** se réduit au remplacement de sa cartouche d'impression, elle est beaucoup plus facile et plus rapide que sur d'autres télécopieurs à papier ordinaire.
- 3. Fonction mémoire** Grâce à la mémoire dont il est doté d'origine, l'**UF-305/315/321** vous permet d'enregistrer en mémoire jusqu'à 12 pages de documents normalisés avant de les transmettre automatiquement aux correspondants de votre choix. Vous ne devez donc plus attendre la fin de la transmission pour récupérer vos documents.
- 4. Commutation automatique télécopieur/téléphone** L'**UF-305/315/321** différencie les appels téléphoniques des télécopies et sélectionne automatiquement le mode approprié pour recevoir le document ou faire retentir la sonnerie du téléphone jusqu'à ce que vous décrochiez le combiné. Avec l'**UF-305/315/321**, vous pouvez brancher votre téléphone et votre télécopieur sur une seule et même ligne téléphonique. Note: Selon la réglementation en vigueur dans chaque pays, cette fonction n'est pas toujours fournie d'origine avec l'appareil.
- 5. Interface répondeur automatique** Vous pouvez raccorder un répondeur automatique à l'**UF-305/315/321**, qui différencie alors automatiquement les appels entrants. S'il s'agit d'une télécopie, l'**UF-305/315/321** commute la ligne téléphonique en mode télécopieur. S'il ne détecte pas le signal du télécopieur, il demeure en mode répondeur automatique pour permettre à votre correspondant de laisser un message.  
Note: Selon la réglementation en vigueur dans chaque pays, cette fonction n'est pas toujours fournie d'origine avec l'appareil.
- 6. Super échelle à 64 niveaux de gris** L'**UF-305/315/321** offre une super échelle à 64 niveaux de gris qui utilise la technologie de diffusion des erreurs. La sélection de ce mode garantit une reproduction claire et naturelle des photos, des textes, des brochures et des illustrations.
- 7. Super lissage Panasonic** L'**UF-305/315/321** bénéficie d'une nouvelle technologie sophistiquée de traitement des images qui améliore la qualité d'impression de l'image d'une télécopie ordinaire en lissant le bord courbé d'un caractère de façon à reproduire un document de qualité élevée.
- 8. Réception sélective** Cette fonction empêche votre télécopieur de recevoir des télécopies indésirables en comparant le numéro d'appel de l'appareil qui transmet le document avec le numéro de téléphone enregistré dans le composeur automatique de numéros incorporé à l'**UF-305/315/321**.  
N'importe quel utilisateur peut maîtriser très rapidement les fonctions les plus courantes de ce télécopieur.  
Ce manuel d'utilisation vous aidera à vous familiariser rapidement et sans peine avec votre **UF-305/315/321**. La Table des matières vous indique où trouver les informations que vous recherchez. Bien que nous vous recommandons d'examiner brièvement chaque section de ce manuel, vous ne devrez lire attentivement que celles qui traitent des fonctions qui vous intéressent et que vous utiliserez.









Cette page a été volontairement laissée vierge.



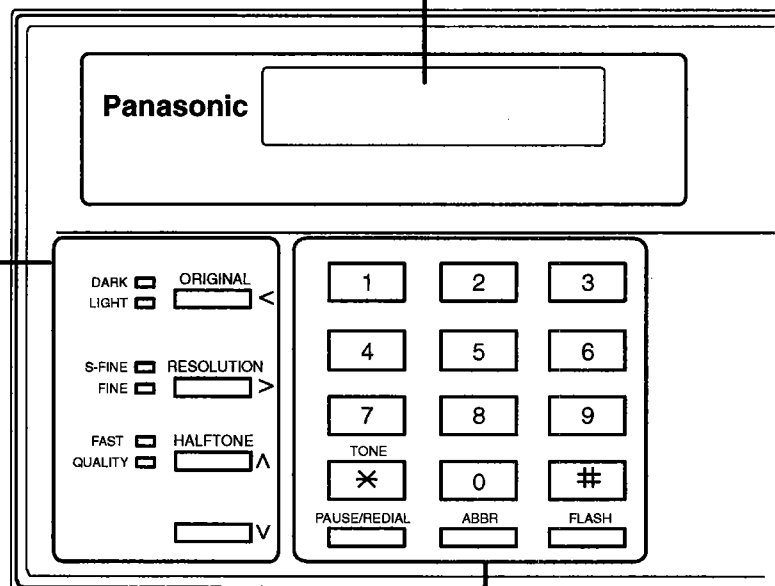
**!** **Note:** Selon les caractéristiques ou la réglementation en vigueur dans chaque pays, le combiné n'est pas toujours fourni d'origine avec l'appareil.







# Tableau de commande [Pour UF-305]

<p><b>ORIGINAL</b></p> 	<p>Permet de régler le contraste selon que l'original est normal, clair ou foncé (voir page 43). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (&lt;) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.</p>	<p><b>HALFTONE</b></p> 	<p>Permet de sélectionner le mode désactivé, qualité ou rapidité lors de la transmission de documents présentant des demi-teintes (voir page 44). Cette touche permet également de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> </ul>
<p><b>RESOLUTION</b></p> 	<p>Permet de sélectionner la résolution standard, fine ou super fine (voir page 43). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (&gt;) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.</p>		<p>Cette touche permet également de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> </ul>

## Affichage à cristaux liquides

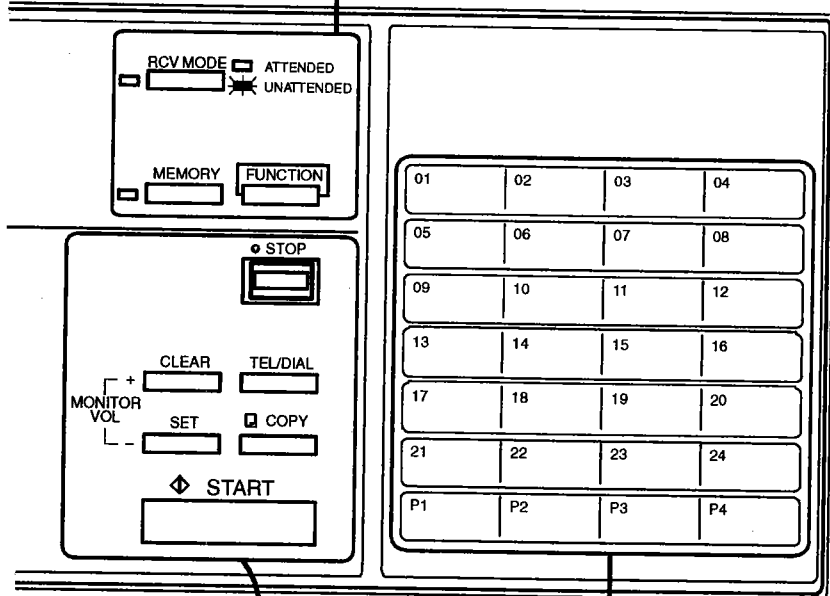
Indique la date et l'heure, ou le mode de fonctionnement.



<p>1 2 3</p> <p>4 5 6</p> <p>7 8 9</p> <p>* 0 #</p>	<p>Permet la numérotation manuelle, l'enregistrement de numéros de téléphone et la sélection des fonctions.</p>
<p><b>TONÉ</b></p> 	<p>En mode de numérotation par impulsions, permet de sélectionner temporairement la numérotation par tonalités.</p>
<p></p> <p>et</p> <p></p>	<p>Permet de confirmer les modes de communication en cours (notamment le nombre de pages, le numéro d'appel, et le numéro de téléphone composé) quand l'appareil est en ligne.</p>
<p><b>PAUSE/REDIAL</b></p> 	<p>Permet d'insérer une pause lorsque vous enregistrez ou composez un numéro de téléphone ou de recomposer le dernier numéro (voir page 56).</p>
<p><b>ABBR</b></p> 	<p>Permet d'activer la numérotation abrégée (voir pages 49 et 53).</p>
<p><b>FLASH</b></p> 	<p>Permet d'accéder à certaines fonctions du central.</p>

# Tableau de commande

- RCV MODE**  Permet de sélectionner le mode assisté ou autonome (voir page 57).
- MEMORY**  Permet de sélectionner les communications en mémoire ou les communications directes à partir de l'alimentateur automatique de documents (voir pages 45 à 55).
- FUNCTION**  Permet d'activer ou de sélectionner les fonctions et sous-fonctions dont vous trouverez la description détaillée à la page suivante.



- MONITOR VOL**  **SET** Permet de définir des opérations. Cette touche sert aussi à régler le volume du haut-parleur (voir page 25).
- COPY** Permet de photocopier des documents (voir page 65).
- START** Permet de lancer des opérations.

## Touches de numérotation par touche unique (01 - 24)

Permettent de composer des numéros en appuyant sur une seule touche (voir pages 48 et 52).

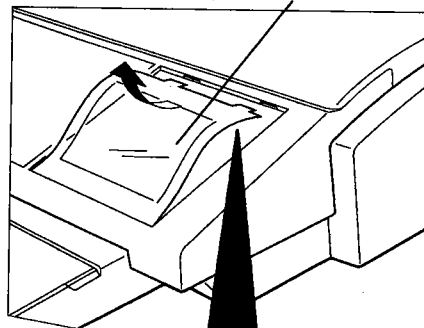
## Touches d'appels programmés (P1 - P4)

Permettent de programmer de longues procédures de numérotation. Ces touches font également office de touches d'appels groupés (voir pages 71 à 76).

## Touches alphabétiques

Les touches de numérotation par touche unique et les touches d'appels programmés peuvent faire aussi office de touches d'entrée des caractères et des symboles lors de l'enregistrement de votre identification ou du nom d'autres destinataires. La disposition de ces touches est reproduite sur la fiche qui est située sous le répertoire des destinataires.

Protection du répertoire des destinataires

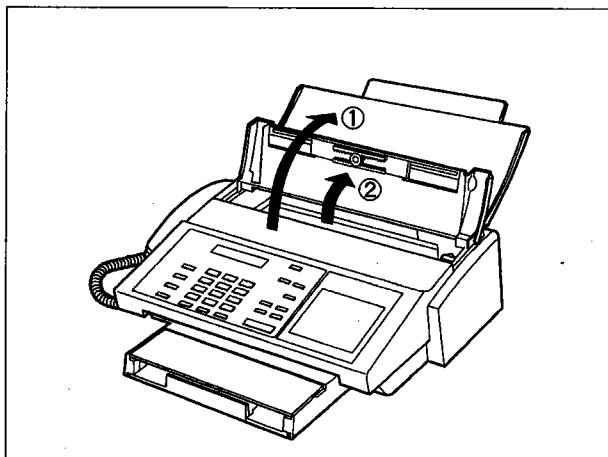


01 A / A	02 Å / B	03 Ö / C	04 Ü / D
05 è / E	06 é / F	07 / / G	08 Æ / H
09 / / I	10 / / J	11 / / K	12 / / L
13 / / M	14 / / N	15 + / O	16 - / P
17 & / Q	18 ( / R	19 ) / S	20 < / T
21 > / U	22 ' / V	23 , / W	24 . / X
P1 : / Y	P2 ; / Z	P3 SPACE	P4 UPPER / LOWER

**Note:** Quand vous utilisez les touches de numérotation par touche unique comme touches alphabétiques (pour enregistrer votre identification et les noms de vos correspondants), utilisez la touche **UPPER/LOWER** pour permuter les majuscules et les minuscules.

# Installation de la cartouche d'impression

1

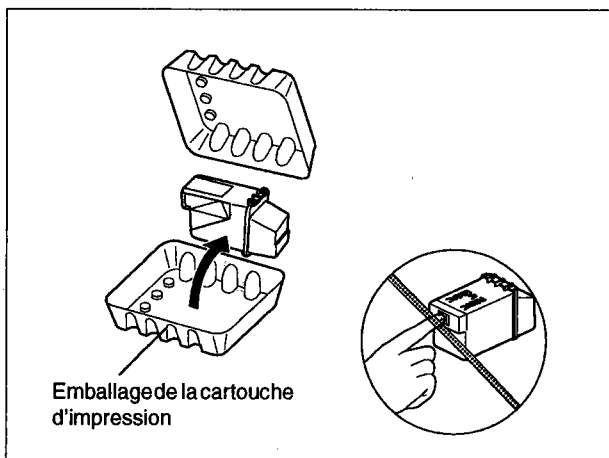


① Ouvrez le capot de l'alimentateur de documents.

② Ouvrez le couvercle de l'imprimante.

2

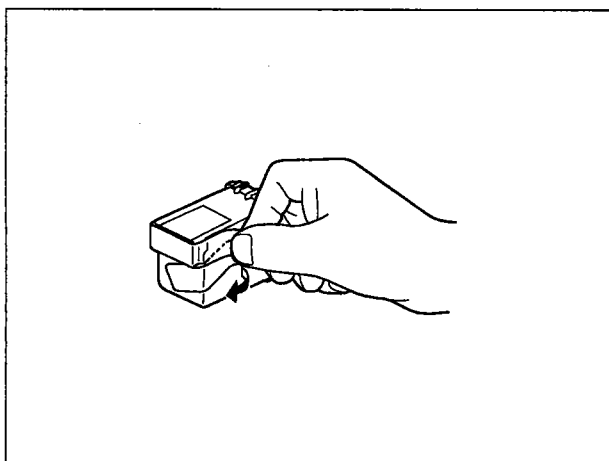
2



Ouvrez l'emballage de la cartouche d'impression. Retirez la cartouche de son emballage en la saisissant par la partie verte.

**Veillez à ne pas toucher le «ruban» de cuivre situé sur la face avant de la cartouche d'impression. Evitez aussi tout contact du «ruban» avec une surface quelconque.**

3



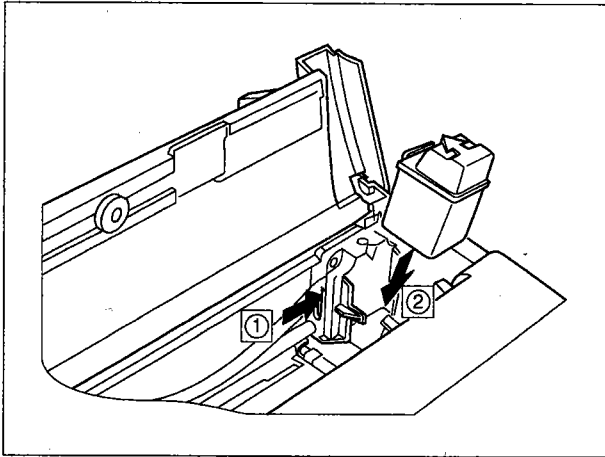
Retirez délicatement l'adhésif de protection apposé sur la face avant de la cartouche d'impression.

**⚠ ATTENTION**

Avaler l'encre contenue dans la cartouche d'impression peut être dangereux pour les enfants. Conservez donc les cartouches d'impression neuves hors de portée des enfants et jetez immédiatement les cartouches usagées.

## Installation de la cartouche d'impression

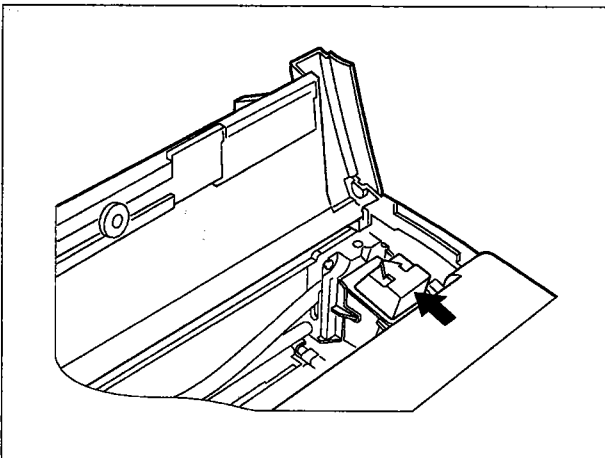
4



① Faites glisser le support de la cartouche d'impression à fond vers la droite du télécopieur.

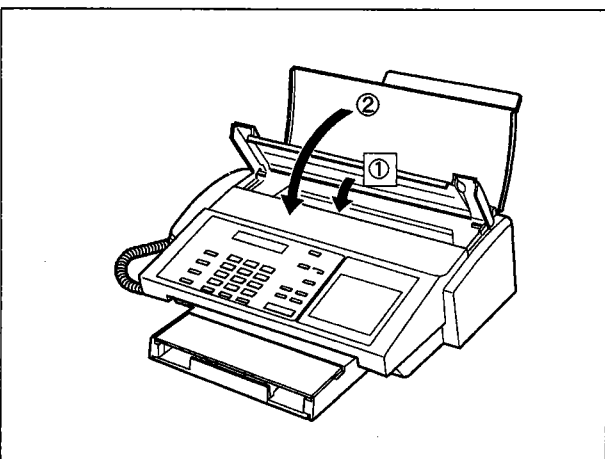
② Insérez la cartouche d'impression dans son support en dirigeant la pointe de la flèche vers le point vert situé sur le dessus du support.

5



Enfoncez la cartouche d'impression dans son support, jusqu'à ce qu'elle se bloque.

6



① Fermez le couvercle de l'imprimante.

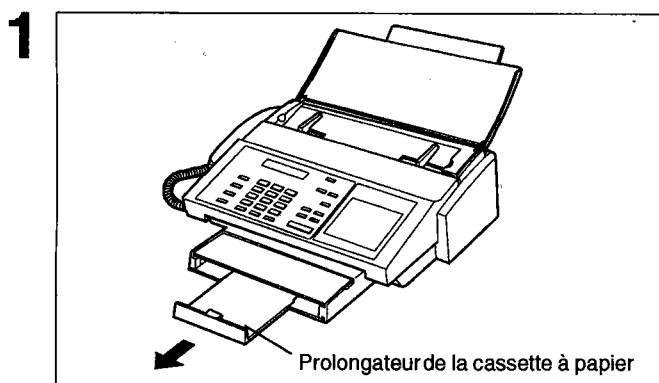
② Fermez le capot de l'alimentateur de documents.

# Chargement du papier

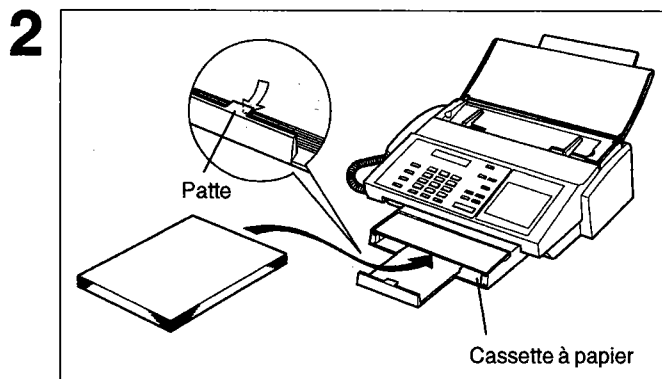
## Caractéristiques du papier

En règle générale, la plupart des papiers pour machine à écrire ainsi que les papiers pour photocopie permettent d'obtenir d'excellents résultats. Néanmoins, comme il existe de nombreuses marques et de nombreux types de papier, nous vous recommandons d'en essayer plusieurs jusqu'à ce que vous obteniez les résultats escomptés. Pour des instructions détaillées sur les caractéristiques du papier recommandé, voir page 109.

## Chargement du papier

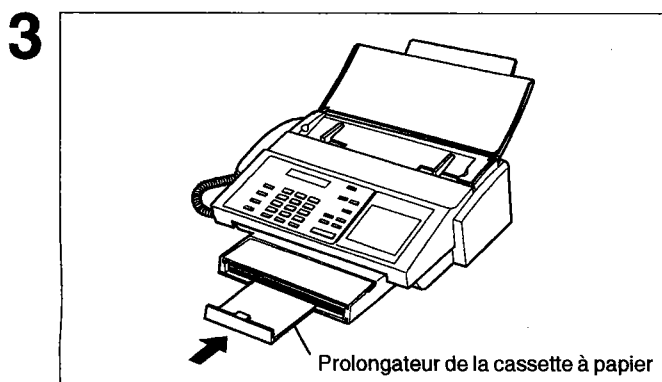


Sortez le prolongateur de la cassette à papier.



Insérez complètement un paquet de feuilles d'environ 12 mm d'épaisseur (environ 100 feuilles) dans la cassette à papier.

**Attention:** Assurez-vous que le papier ne dépasse pas la patte du prolongateur de la cassette à papier.



Glissez le prolongateur de la cassette à papier vers l'intérieur de façon à bloquer le papier contre l'imprimante.

- !** **Note:** 1. Le paramètre du télécopieur No. 23 (Format du papier) doit être réglé sur la position qui correspond au format du papier utilisé (voir page 39).  
2. Ne remplissez jamais la cassette à papier pendant que votre appareil imprime un document.

## Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation

### ■ Cordon téléphonique

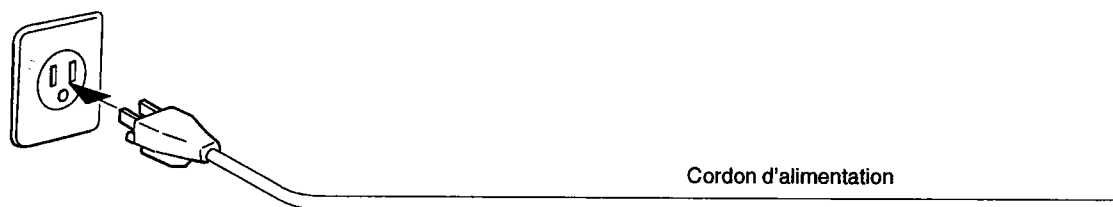
Raccordez une extrémité du cordon téléphonique à la prise téléphonique installée par Belgacom et l'autre extrémité à la prise Ligne située au dos de l'appareil.



### ■ Cordon d'alimentation

Raccordez le cordon d'alimentation à une prise secteur ordinaire.

**Avertissement: Cet appareil doit être correctement mis à la masse.**



- Note:**
1. Comme votre télécopieur consomme très peu de courant, nous vous conseillons de le laisser en permanence sous tension. En cas de mise hors tension prolongée, le contenu de la mémoire est effacé.
  2. L'UF-305/315/321 possède un accumulateur rechargeable qui préserve les paramètres du télécopieur uniquement pendant 10 jours maximum lorsqu'il est complètement chargé.
  3. Les accumulateurs rechargeables incorporés à votre télécopieur nécessitent 48 heures pour être chargés complètement.

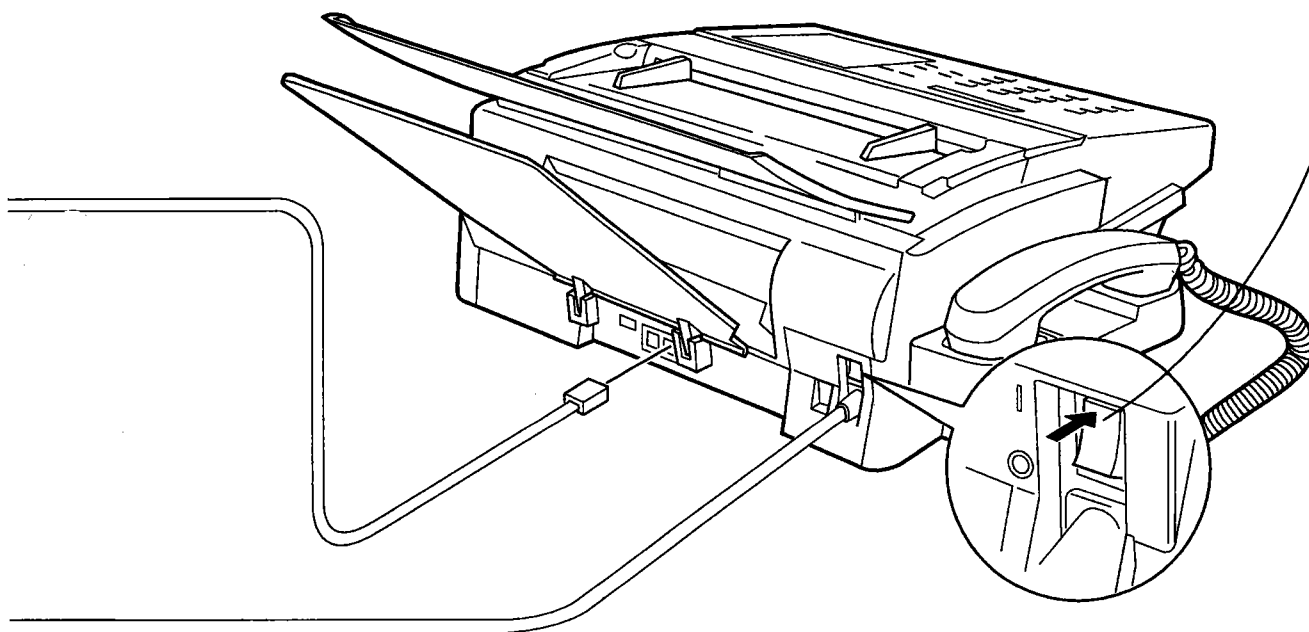


## Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation

### ■ Interrupteur secteur

Après avoir effectué tous les raccordements, placez l'interrupteur secteur sur la position de marche (ON).

2





## Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions)

Votre télécopieur accepte indifféremment la numérotation par tonalités ou par impulsions, en fonction de la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. Pour passer de la numérotation par tonalités à la numérotation par impulsions ou vice versa, procédez de la manière suivante:

**1**   SET MODE (1-4)  
ENTER NO. OR ^ V


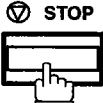
**2**   FAX PARAMETER (01-53)  
NO. = ■

**3**    06 DIALLING METHOD  
2:TONE

**4**  pour la numérotation par impulsions.  
OU  
 pour la numérotation par tonalités.

06 DIALLING METHOD  
1:PULSE

06 DIALLING METHOD  
2:TONE

**5**  

# Réglage des volumes

Vous pouvez régler le volume du haut-parleur et le volume de la sonnerie de votre appareil. Le haut-parleur incorporé reproduit la tonalité d'appel, les tonalités de numérotation ainsi que les tonalités d'occupation. Quand votre appareil reçoit un appel, la sonnerie retentit.

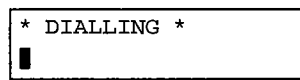
## Volume du haut-parleur

Vous pouvez régler le volume à l'aide des touches **CLEAR** et **SET** en procédant de la manière suivante.

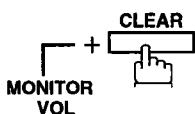
1



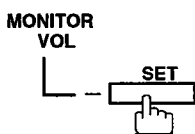
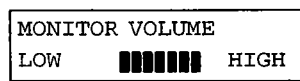
Le haut-parleur reproduit la tonalité d'appel.



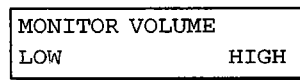
2



à plusieurs reprises pour augmenter le volume.  
OU



à plusieurs reprises pour diminuer le volume.

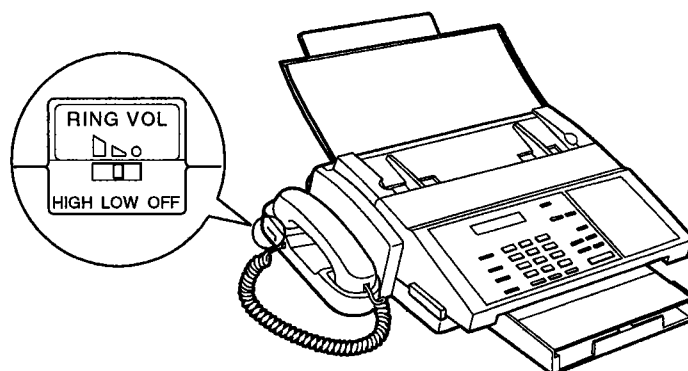


3



## Volume de la sonnerie

La commande de réglage du volume de la sonnerie est située sur la partie supérieure de la face latérale gauche du support du combiné. Déplacez-la sur la position qui correspond au niveau souhaité: niveau élevé, niveau bas ou absence de sonnerie.



**!** **Note:** Vous pouvez aussi régler le volume du vibreur ainsi que la tonalité des touches au moyen du paramètre du télécopieur No. 10 (VOLUME DES TOUCHES/VIBREUR) (voir page 38).

# Paramètres utilisateur

Votre télécopieur vous permet d'effectuer certains réglages élémentaires (paramètres utilisateur) qui vous permettront de garder une trace des documents transmis ou reçus. L'horloge incorporée, par exemple, fournit la date et l'heure courantes tandis que le numéro d'appel et l'identification permettent à votre correspondant de vous identifier lorsque vous lui transmettez un document.

En cas de panne de secteur, le télécopieur est équipé d'un accumulateur qui, lorsqu'il est complètement chargé, conserve ces informations en mémoire pendant 10 jours.

## Réglage de la date et de l'heure

En mode de veille, l'affichage indique la date et l'heure. Une fois réglées, celles-ci sont automatiquement mises à jour.

**1**   

**2**  

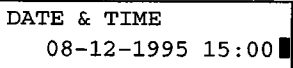
**3**  

**4** Introduisez la nouvelle date et la nouvelle heure.


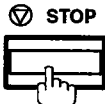
Ex: 

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

 Date : 08  
Mois : Décembre  
Année: 1995  
Heure : 15h00



En cas d'erreur, appuyez sur les touches < ORIGINAL et > RESOLUTION pour positionner le curseur sur le chiffre erroné, puis tapez le chiffre correct.

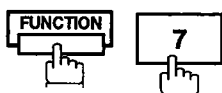
**5**  

## Introduction de votre identification

Chaque fois que vous transmettez un document, votre identification apparaît dans l'en-tête de chaque page reçue par votre correspondant.

L'identification permet à votre correspondant de vous identifier.

1



```
SET MODE      (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```

2



```
1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT
```

3



à plusieurs reprises jusqu'à ce que l'indication ci-contre apparaisse sur l'affichage.

```
LOGO
█
```

4

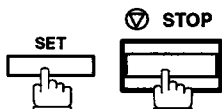
A l'aide des touches alphabétiques, introduisez les chiffres et les lettres qui composent votre identification (25 caractères maximum) (voir page 11 et 31).

Ex: P A N A S O N I C

En cas d'erreur, appuyez sur les touches < ORIGINAL et > RESOLUTION pour positionner le curseur sur le caractère erroné, puis tapez le caractère correct. Au-delà du dix-neuvième caractère, les premiers caractères disparaissent de l'affichage.

```
LOGO
PANASONIC █
```

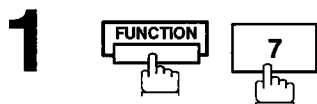
5



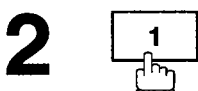
# Paramètres utilisateur

## Introduction de votre code d'identification alphabétique

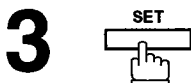
Si votre destinataire possède un code d'identification alphabétique, celui-ci apparaît sur l'affichage de votre télécopieur lorsque vous recevez un document. Quand vous transmettez un document, c'est votre code d'identification qui apparaît sur l'affichage du télécopieur de votre destinataire.



```
SET MODE          (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```

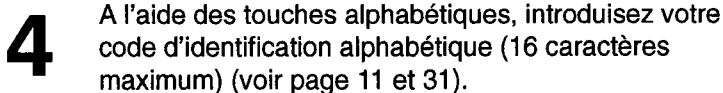


```
1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT
```



à plusieurs reprises jusqu'à ce que l'indication ci-contre apparaisse sur l'affichage.

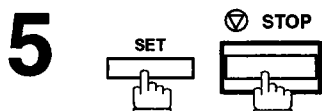
```
CHARACTER ID
█
```



Ex: **H E A D > O F F I C E**

En cas d'erreur, appuyez sur les touches < **ORIGINAL** et > **RESOLUTION** pour positionner le curseur sur le caractère erroné, puis tapez le caractère correct.

```
CHARACTER ID
HEAD OFFICE █
```



**!** **Note:** Le code d'identification alphabétique ne peut pas comprendre les lettres Å, å, Ä, ä, Ö, ö, Ü, ü, Æ, é et è.


## Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur)

Si votre destinataire ne possède pas de code d'identification alphabétique, son numéro d'appel apparaît sur l'affichage de votre télécopieur lorsque vous recevez un document. En outre, lorsque vous transmettez un document, votre numéro d'appel apparaît sur l'affichage du télécopieur de votre correspondant.

Bien que vous puissiez introduire n'importe quel nombre de 20 chiffres maximum, nous vous suggérons d'utiliser le numéro de téléphone de votre télécopieur comme numéro d'appel.

**1**   SET MODE (1-4)  
ENTER NO. OR ^ V

**2**  1:USER PARAMETERS?  
PRESS SET TO SELECT

**3**  ID NO.



à plusieurs reprises jusqu'à ce que l'indication ci-contre apparaisse sur l'affichage.

**4** A l'aide du clavier et de la touche **SPACE**, introduisez votre numéro d'appel (20 chiffres maximum).

Ex: 2 0 1 SPACE 5 5 5  
SPACE 1 2 1 2

ID NO.  
201 555 1212

En cas d'erreur, appuyez sur la touche **CLEAR** pour effacer le numéro, puis introduisez le numéro correct.

**5**  

- !** **Note:**
- Vous pouvez utiliser la touche **\*** afin d'introduire un caractère + au début de votre numéro d'appel pour spécifier les chiffres du préfixe international de votre pays.  
 Ex: +1 201 555 1212 +1 pour le préfixe international des Etats-Unis.  
 +81 3 111 2345 +81 pour le préfixe international du Japon.
  - Selon la réglementation en vigueur dans chaque pays, cette fonction n'est pas toujours fournie d'origine sur l'appareil. En outre, elle n'apparaît pas toujours sur l'affichage.



Cette page a été volontairement laissée vierge.



# Utilisation des touches alphabétiques [Pour UF-305 et UF-321]

La procédure suivante est requise pour taper un caractère avec l'UF-305 et UF-321. La procédure requise pour l'UF-315 est décrite page 11.

Les touches de numérotation par touche unique du tableau de commande font également office de touches d'entrée de caractères et de symboles lors de l'enregistrement de votre identification, de votre code d'identification alphabétique ou du nom des correspondants. La configuration de ces touches apparaît sur le panneau situé sous le répertoire des destinataires.

**3**

**Touches alphabétiques**

A →	01 <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> </table>	A	B	C	D	+	13 <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table>	●	○	○	○																																																																										
A	B																																																																																				
C	D																																																																																				
●	○																																																																																				
○	○																																																																																				
B →	01 <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> </table>	A	B	C	D	+	14 <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table>	○	●	○	○																																																																										
A	B																																																																																				
C	D																																																																																				
○	●																																																																																				
○	○																																																																																				
<table border="1" style="font-size: x-small; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>01 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> </table></td> <td>02 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td></tr> </table></td> <td>03 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>I</td><td>J</td></tr> <tr><td>K</td><td>L</td></tr> </table></td> <td>04 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>M</td><td>N</td></tr> <tr><td>O</td><td>P</td></tr> </table></td> </tr> <tr> <td>05 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Q</td><td>R</td></tr> <tr><td>S</td><td>T</td></tr> </table></td> <td>06 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>U</td><td>V</td></tr> <tr><td>W</td><td>X</td></tr> </table></td> <td>07 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Y</td><td>Z</td></tr> <tr><td>À</td><td>Á</td></tr> </table></td> <td>08 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Ô</td><td>Ù</td></tr> <tr><td>è</td><td>é</td></tr> </table></td> </tr> <tr> <td>09 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>≠</td><td>/</td></tr> <tr><td>+/-</td><td></td></tr> </table></td> <td>10 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>(</td><td>)</td></tr> <tr><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> </table></td> <td>11 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>&amp;</td><td>'</td></tr> <tr><td>,</td><td>.</td></tr> </table></td> <td>12 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>:</td><td>:</td></tr> <tr><td>:</td><td>:</td></tr> <tr><td colspan="2">SPACE</td></tr> </table></td> </tr> <tr> <td>13 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table></td> <td>14 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table></td> <td>15 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> </table></td> <td>16 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> </table></td> </tr> </table>				01 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> </table>	A	B	C	D	02 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td></tr> </table>	E	F	G	H	03 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>I</td><td>J</td></tr> <tr><td>K</td><td>L</td></tr> </table>	I	J	K	L	04 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>M</td><td>N</td></tr> <tr><td>O</td><td>P</td></tr> </table>	M	N	O	P	05 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Q</td><td>R</td></tr> <tr><td>S</td><td>T</td></tr> </table>	Q	R	S	T	06 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>U</td><td>V</td></tr> <tr><td>W</td><td>X</td></tr> </table>	U	V	W	X	07 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Y</td><td>Z</td></tr> <tr><td>À</td><td>Á</td></tr> </table>	Y	Z	À	Á	08 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Ô</td><td>Ù</td></tr> <tr><td>è</td><td>é</td></tr> </table>	Ô	Ù	è	é	09 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>≠</td><td>/</td></tr> <tr><td>+/-</td><td></td></tr> </table>	≠	/	+/-		10 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>(</td><td>)</td></tr> <tr><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> </table>	(	)	<	>	11 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>&amp;</td><td>'</td></tr> <tr><td>,</td><td>.</td></tr> </table>	&	'	,	.	12 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>:</td><td>:</td></tr> <tr><td>:</td><td>:</td></tr> <tr><td colspan="2">SPACE</td></tr> </table>	:	:	:	:	SPACE		13 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table>	●	○	○	○	14 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table>	○	●	○	○	15 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> </table>	○	○	●	○	16 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> </table>	○	○	○	●
01 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> </table>	A	B	C	D	02 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td></tr> </table>	E	F	G	H	03 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>I</td><td>J</td></tr> <tr><td>K</td><td>L</td></tr> </table>	I	J	K	L	04 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>M</td><td>N</td></tr> <tr><td>O</td><td>P</td></tr> </table>	M	N	O	P																																																																		
A	B																																																																																				
C	D																																																																																				
E	F																																																																																				
G	H																																																																																				
I	J																																																																																				
K	L																																																																																				
M	N																																																																																				
O	P																																																																																				
05 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Q</td><td>R</td></tr> <tr><td>S</td><td>T</td></tr> </table>	Q	R	S	T	06 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>U</td><td>V</td></tr> <tr><td>W</td><td>X</td></tr> </table>	U	V	W	X	07 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Y</td><td>Z</td></tr> <tr><td>À</td><td>Á</td></tr> </table>	Y	Z	À	Á	08 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>Ô</td><td>Ù</td></tr> <tr><td>è</td><td>é</td></tr> </table>	Ô	Ù	è	é																																																																		
Q	R																																																																																				
S	T																																																																																				
U	V																																																																																				
W	X																																																																																				
Y	Z																																																																																				
À	Á																																																																																				
Ô	Ù																																																																																				
è	é																																																																																				
09 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>≠</td><td>/</td></tr> <tr><td>+/-</td><td></td></tr> </table>	≠	/	+/-		10 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>(</td><td>)</td></tr> <tr><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> </table>	(	)	<	>	11 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>&amp;</td><td>'</td></tr> <tr><td>,</td><td>.</td></tr> </table>	&	'	,	.	12 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>:</td><td>:</td></tr> <tr><td>:</td><td>:</td></tr> <tr><td colspan="2">SPACE</td></tr> </table>	:	:	:	:	SPACE																																																																	
≠	/																																																																																				
+/-																																																																																					
(	)																																																																																				
<	>																																																																																				
&	'																																																																																				
,	.																																																																																				
:	:																																																																																				
:	:																																																																																				
SPACE																																																																																					
13 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table>	●	○	○	○	14 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> </table>	○	●	○	○	15 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>●</td><td>○</td></tr> </table>	○	○	●	○	16 <table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>○</td><td>●</td></tr> </table>	○	○	○	●																																																																		
●	○																																																																																				
○	○																																																																																				
○	●																																																																																				
○	○																																																																																				
○	○																																																																																				
●	○																																																																																				
○	○																																																																																				
○	●																																																																																				

Voici par exemple comment entrer une identification à l'aide des touches alphabétiques.

**Pour entrer l'identification «PANASONIC»:**

**1**  pour sélectionner M, N, O ou P.

LOGO

 pour entrer P.

LOGO  
P

**2**  pour sélectionner A, B, C ou D.


LOGO  
P

 pour entrer A.

LOGO  
PA

**3** Entrez tous les caractères en suivant la procédure ci-dessus.

LOGO  
PANASONIC

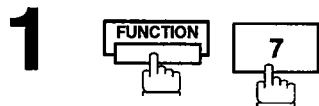
**4** 

# Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

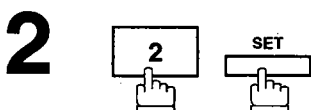
## Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

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 le numéro de téléphone en procédant de la manière suivante:

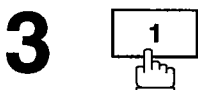
Pour programmer un code de numérotation par touche unique, procédez de la manière suivante:



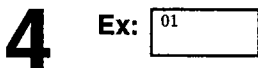
```
SET MODE      (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```



```
1:ONE-TOUCH
2:ABBR. NO.
```

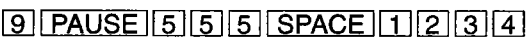


```
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TOUCH KEY
```

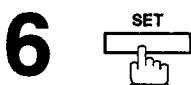


```
ONE-TOUCH<01> TEL.
█
```

**5** Introduisez le numéro de téléphone (36 chiffres maximum, y compris les pauses et les espaces).

Ex: 

```
ONE-TOUCH<01> TEL.
9-555 1234 █
```

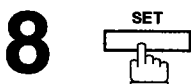



```
ONE-TOUCH<01> NAME
█
```

**7** Introduisez le nom de votre correspondant (15 caractères maximum) à l'aide des touches alphabétiques.

Ex: 

```
ONE-TOUCH<01> NAME
SALES DEPT. █
```

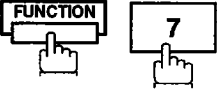
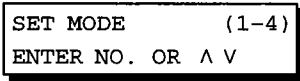
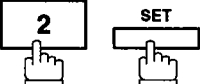
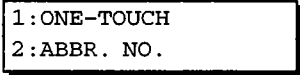

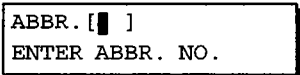

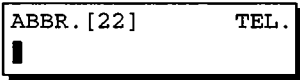
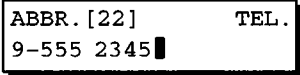
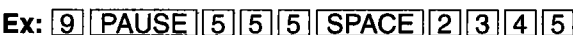

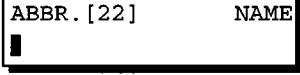

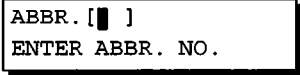








Procédez de la manière décrite aux points 4 à 8 pour programmer d'autres numéros ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche .

```
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TOUCH KEY
```

# Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

Pour programmer un code de numérotation abrégée, procédez de la manière suivante:

- 1  
- 2  
- 3  
- 4 Ex:  (UF-315 : 01 à 72)  
(UF-305/UF-321 : 01 à 34) 
- 5 Introduisez le numéro de téléphone (36 chiffres maximum, y compris les pauses et les espaces). 
- 6 Ex:   
- 7 Introduisez le nom de votre correspondant (15 caractères maximum) à l'aide des touches alphabétiques.  
- 8 Procédez de la manière décrite aux points 4 à 8 pour programmer d'autres numéros ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche .


- !** **Note:**
1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis enfoncez la touche . Un «-» apparaît alors sur l'affichage.
  2. Appuyez sur la touche  pour introduire un espace entre les chiffres afin de faciliter la lecture des numéros.
  3. En cas de panne de secteur, le télécopieur est équipé d'un accumulateur qui permet de sauvegarder pendant 10 jours les numéros de téléphone enregistrés sous les touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.
  4. Si vous utilisez la numérotation par impulsions et si vous souhaitez passer à la numérotation par tonalités en cours de numérotation, appuyez sur la touche  (représentée par une barre oblique «/»). Après l'appui de cette touche, le télécopieur passe de la numérotation par impulsions à la numérotation par tonalités.
  5. Pour rechercher un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui n'est pas encore utilisé, appuyez sur la touche  ou  au point 3 ou 4.

# Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

## Modification ou effacement des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

Pour modifier ou effacer un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée, procédez de la manière suivante:

Pour modifier un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée:

**1**  1: ONE-TOUCH  
2: ABBR. NO.

**2** Sélectionnez 1 pour les codes de numérotation par touche unique.  
Sélectionnez 2 pour les codes de numérotation abrégée.

Ex: 1

**3** Introduisez le correspondant que vous voulez modifier.

Ex: 01

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

ONE-TOUCH<01> TEL.  
9-555 1234

**4**



puis entrez le nouveau numéro de téléphone (voir Notes 1 et 2).

Ex: 9 9 9 SPACE 3 4 5 6

ONE-TOUCH<01> TEL.  
█

ONE-TOUCH<01> TEL.  
999 3456 █

**5**



ONE-TOUCH<01> NAME  
PANASONIC

**6**



puis entrez le nom du nouveau correspondant (voir Notes 1 et 3).

Ex: P A N A F A X

ONE-TOUCH<01> NAME  
█

ONE-TOUCH<01> NAME  
PANAFAX █

**7**



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

STOP.

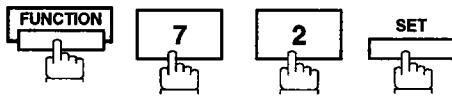
ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

- !** **Note:**
1. Utilisez la touche < ou > pour déplacer le curseur sur le chiffre erroné, puis entrez le nombre correct.
  2. Utilisez la touche COPY pour insérer un espace entre les chiffres. Si le numéro de téléphone possède 36 chiffres (nombre maximum), vous ne pouvez pas utiliser la touche COPY pour insérer un espace.
  3. Vous ne pouvez pas utiliser la touche COPY pour insérer un espace lorsque vous introduisez le nom d'un correspondant.
  4. Si la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée est réservée pour une communication, vous ne pouvez pas la modifier ou l'effacer aussi longtemps que la communication n'a pas eu lieu. Pour modifier ou effacer ce code, annulez d'abord la communication au moyen du mode d'édition des fichiers (voir page 77).

# Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

Pour effacer un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée:

**1**



1: ONE-TOUCH  
2: ABBR. NO.

**2**

Sélectionnez 1 pour les codes de numérotation par touche unique.  
Sélectionnez 2 pour les codes de numérotation abrégée.

Ex:  1

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

**3**

Introduisez le correspondant que vous voulez effacer.

Ex:

ONE-TOUCH<01> TEL.  
9-555 4567

**4**



ONE-TOUCH<01> TEL.  
█

**5**



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

.

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

**3**

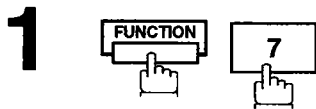


# Personnalisation de votre télécopieur

Votre télécopieur possède de nombreux paramètres ajustables qui sont d'ailleurs repris dans le Tableau des paramètres. Ceux-ci ont été pré-réglés et n'exigent aucune modification. Si vous désirez malgré tout les modifier, commencez par examiner attentivement le Tableau. Certains paramètres, notamment la résolution, le contraste et le cachet de confirmation, peuvent être modifiés provisoirement par simple appui d'une touche, juste avant une transmission. Ils retrouvent leur état initial (réglage d'origine) une fois la transmission terminée. D'autres paramètres ne peuvent être modifiés qu'en suivant la procédure ci-dessous.

3

## Réglage des paramètres du télécopieur



SET MODE (1-4)  
ENTER NO. OR ^ V

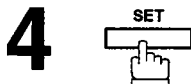


FAX PARAMETER (01-53)  
NO. = █

3 Introduisez un numéro de paramètre repris dans le Tableau des paramètres (voir pages 38 à 40).

Ex: 0 1 pour CONTRASTE

FAX PARAMETER (01-53)  
NO. = 01

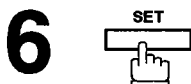


01 ORIGINAL  
1: NORMAL

5 Introduisez le nouveau réglage.

Ex: 2 pour CLAIR

01 ORIGINAL  
2: LIGHT



Appuyez sur la touche **CLEAR** pour revenir au point 3 et régler un autre paramètre ou appuyez sur la touche **STOP** pour revenir au mode de veille.

02 RESOLUTION  
1: STANDARD

- !** **Note:** 1. Pour faire défiler les paramètres du télécopieur au point 2 ou 4, appuyez sur la touche **^** ou **v**.  
2. Pour imprimer une liste des paramètres du télécopieur, voir page 90.  
3. En cas de panne de secteur, votre télécopieur est équipé d'un accumulateur rechargeable qui, s'il est complètement chargé, peut sauvegarder pendant 10 jours les réglages des paramètres du télécopieur.

# Personnalisation de votre télécopieur

**Tableau des paramètres du télécopieur**

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
01	CONTRASTE (original)	1	Normal	Réglage du contraste.
		2	Clair	
		3	Foncé	
02	RESOLUTION	1	Standard	Réglage de la résolution.
		2	Fine	
		3	Super fine	
04	CACHET DE CONFIRMATION [Sauf pour UF-305]	1	Désactivé	Activation ou désactivation de l'impression du cachet de confirmation. Pour déterminer si le télécopieur appose un cachet de confirmation sur les documents mis en mémoire, voir le paramètre du télécopieur N° 28.
		2	Activé	
05	MEMORY	1	Désactivée	Réglage de la touche MEMORY.
		2	Activée	
06	MODE DE NUMEROTATION	1	Impulsions	Réglage du mode de numérotation.
		2	Tonalités	
07	IMPRESSION DE L'EN-TETE	1	A l'intérieur	Réglage de la position d'impression de l'en-tête. A l'intérieur : Impression à l'intérieur de la zone de copie. A l'extérieur : Impression à l'extérieur de la zone de copie. Pas imprimée : Pas d'impression.
		2	A l'extérieur	
		3	Pas imprimée	
08	FORMAT DE L'EN-TETE	1	Iden. N° appel	Réglage du format de l'en-tête.
		2	De A	
09	IMPRESSION DE L'HEURE DE RECEPTION	1	Non	Activation ou désactivation de l'impression de l'heure de réception, du numéro de page et du numéro d'appel du correspondant au bas de chaque page reçue.
		2	Oui	
10	TONALITE DES TOUCHES/VIBREUR	1	Désactivée	Réglage du volume de la tonalité des touches et du vibreur.
		2	Basse	
		3	Elevée	
12	RAPPORT DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS MIS EN MEMOIRE	1	Désactivé	Réglage du mode d'impression du rapport de transmission de documents mis en mémoire. Désactivé : Pas d'impression. Activé : Impression systématique. INC : Impression si la communication échoue.
		2	Activé	
		3	Inc.	
13	IMPRES. AUTOMAT. DU JOURNAL DES COMMUNICATIONS	1	Non	Activation ou désactivation de l'impression automatique du journal toutes les 32 communications.
		2	Oui	
15	MODE ASSISTE	1	Téléphone	Réglage du mode assisté sur le mode téléphone ou le mode de commutation automatique télécopieur/téléphone.
		2	Commutation télécopieur/téléphone	
16	MODE AUTONOME	1	Télécopieur	Réglage du mode autonome sur le mode télécopieur ou le mode interfacé répondeur automatique.
		2	Interface répondeur	

Suite page suivante



## Personnalisation de votre télécopieur

**3**

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
18	MINUTERIE D'APPEL DE L'OPERATEUR	1	20 sec.	Sélection de la durée pendant laquelle la sonnerie du télécopieur retentit pour signaler un appel vocal entrant en mode de commutation automatique télécopieur/téléphone (voir page 59).
		2	30 sec.	
		3	40 sec.	
		4	50 sec.	
19	DUREE DE L'ANNONCE (INTERFACE REPONDEUR AUTOMATIQUE)	1	1 sec.	La sélection de la durée de l'annonce de votre répondeur automatique est comprise entre 1 et 60 secondes. L'appareil ne commencera à détecter les silences qu'une fois ce délai écoulé après avoir détecté un appel en mode interface répondeur automatique.
		---	---	
		60	60 sec.	
20	DETECTION DES SILENCES (INTERFACE REPONDEUR)	1	Non	Activation ou désactivation du mode de détection des silences.
		2	Oui	
22	RECEPTION DE REMPLACEMENT	1	Non	Activation ou désactivation de la réception en mémoire lorsque le papier ou l'encre vient à manquer ou en cas de bourrage de papier.
		2	Oui	
23	FORMAT DU PAPIER	1	A4	Réglage du format du papier utilisé par le télécopieur.
		2	Letter	
		3	Legal	
24	REDUCTION A L'IMPRESSION	1	Fixe	Réglage du mode de réduction à l'impression. Fixe : La réduction à l'impression est conforme au réglage du paramètre 25.
		2	Automatique	Automatique: La réduction à l'impression s'effectue en fonction de la longueur du document reçu.
25	TAUX DE REDUCTION	70	70%	Réglage du taux de réduction fixe à l'impression entre 70% et 100%. Ce paramètre ne fonctionne que si vous avez sélectionné la réduction fixe à l'impression dans le paramètre du télécopieur No. 24 ou que si la mémoire est insuffisante.
		---	---	
		100	100%	
26	MOT DE PASSE D'APPEL DE DOCUMENT		(----	Définition d'un mot de passe à 4 chiffres pour protéger l'appel de documents.
28	CACHET DE CONFIRM. EN CAS DE TRANSM. A PARTIR DE LA MEM. [Sauf pour UF-305]	1	Non	Détermine si le télécopieur appose un cachet de confirmation sur les documents au moment de leur mise en mémoire.
		2	Oui	
32	REDUCTION DES COPIES	1	Non	Activation ou désactivation de la réduction des copies conformément au réglage des paramètres 24 et 25.
		2	Oui	
46	RECEPTION SELECTIVE	1	Non	Activation ou désactivation de la réception sélective (voir page 81).
		2	Oui	
47	RECEPTION A DISTANCE	1	Non	Détermine si le télécopieur accepte ou non la commande de réception à distance (voir page 58).
		2	Oui	
48	LIGNE TELEPHONIQUE	1	PSTN	Sélection du type de ligne à laquelle est raccordée votre télécopieur.
		2	PBX	

Suite page suivante

## Personnalisation de votre télécopieur

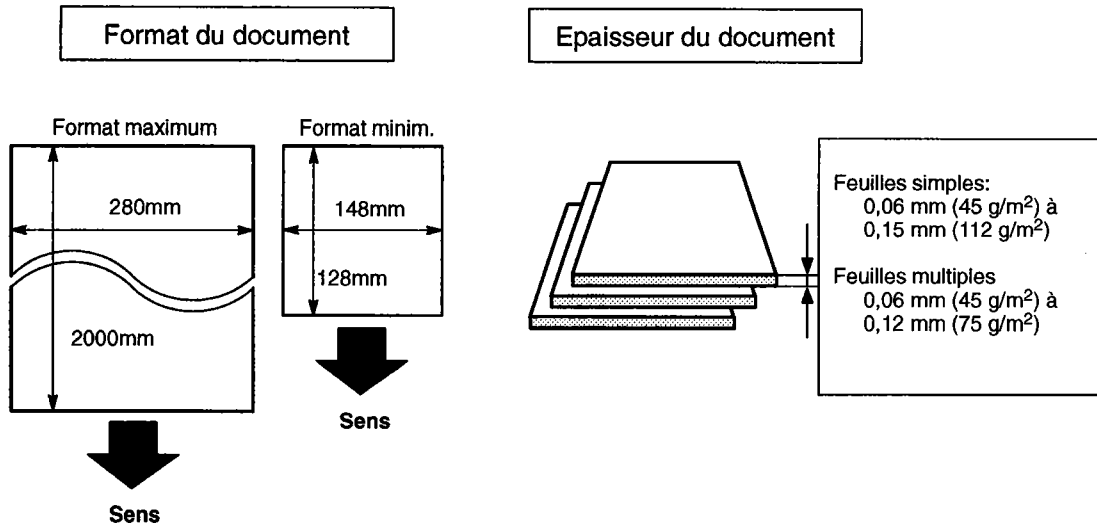
No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
49	CODE D'ACCES PSTN		0---	Définition du code d'accès PSTN (4 chiffres maximum).
50	TOUCHE FLASH	1	Earth	Déterminez si la touche FLASH du tableau de commande doit être utilisée comme touche Earth ou comme touche Flash.
		2	Flash	
52	MOT DE PASSE DU DIAGNOSTIC		(----	Définition du mot de passe du mode de diagnostic à distance. Pour des instructions détaillées, adressez-vous à votre revendeur Panasonic agréé.
53	EXTENSION MEMOIRE [Sauf pour UF-305]	-	-	Affichage de la quantité de mémoire installée (mémoire de base + extension mémoire).

- !** **Note:** 1. Le contenu de la liste des paramètres du télécopieur peut varier en fonction des caractéristiques de l'appareil et de la réglementation en vigueur dans chaque pays.  
 2. Les réglages standards sont repris sur la liste des paramètres du télécopieur dont la procédure d'impression est décrite page 90.

# Chargement des documents

## Quels documents pouvez-vous transmettre?

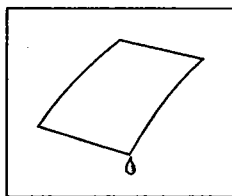
En règle générale, votre télécopieur transmet n'importe quel document imprimé sur du papier de format A4.



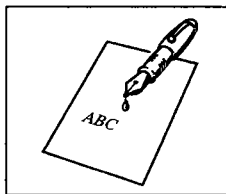
4

## Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?

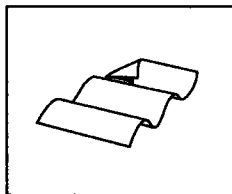
N'essayez jamais de transmettre un document qui est:



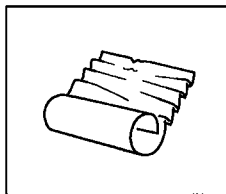
Humide



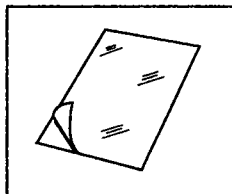
Couvert d'encre fraîche ou de colle



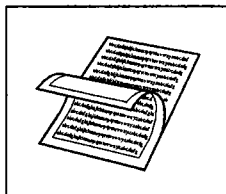
Trop fin (papier pelure, papier spécial pour courrier par avion, page de certains magazines, etc.)



Froissé, écorné ou plié



Imprimé sur papier couché (papier brillant, etc.)



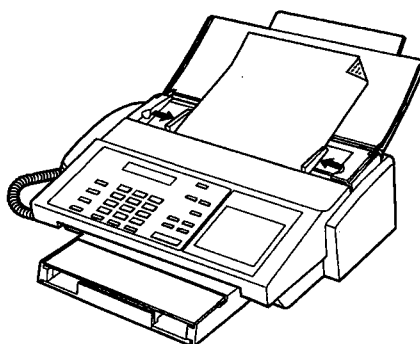
Traité chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.), en tissu ou en métal

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

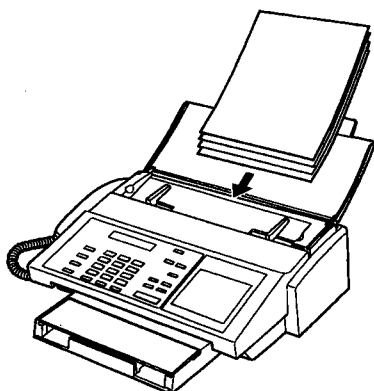
# Chargement des documents

## Procédure de chargement

1. Assurez-vous d'abord que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des attache-tout. Vérifiez également s'ils ne sont pas gras, pliés ou dissimulés sous une couverture.
2. Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents (ADF) **en dirigeant vers le bas la face à transmettre**. Insérez son bord supérieur dans l'appareil jusqu'à ce que vous rencontriez de la résistance. Si vous souhaitez transmettre plusieurs pages, vous pouvez empiler jusqu'à **30 feuilles** dans l'alimentateur automatique de documents à condition que **la feuille du bas pénètre la première** dans l'appareil. Si vous désirez transmettre un plus grand nombre de pages, il vous suffit de les poser, en cours de transmission, sur la dernière page présente dans l'alimentateur.
3. Réglez les glissières pour centrer les documents dans l'alimentateur automatique.



**CORRECT**



**INCORRECT**



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
ENTER STATION 00%



**Note:** 1. Lorsque vous transmettez plusieurs pages, les limites sont les suivantes:

	Format du document	Épaisseur du document
20 pages max.	Jusqu'à 280 x 364 mm	0,06 mm à 0,12 mm
30 pages max.*	A4 ou Letter	0,06 mm à 0,10 mm

\* Si la surface du papier n'est pas lisse, vous ne pourrez peut-être pas transmettre 30 pages, même si vous respectez le format et l'épaisseur prescrits.

2. La transmission de documents d'une longueur supérieure à 356 mm ne peut être exécutée qu'avec l'aide de l'opérateur.

# Réglages élémentaires avant transmission

Avant d'effectuer une transmission ordinaire, vous pouvez modifier temporairement le réglage des paramètres ci-dessous avant ou après la pose des documents dans l'alimentateur automatique.

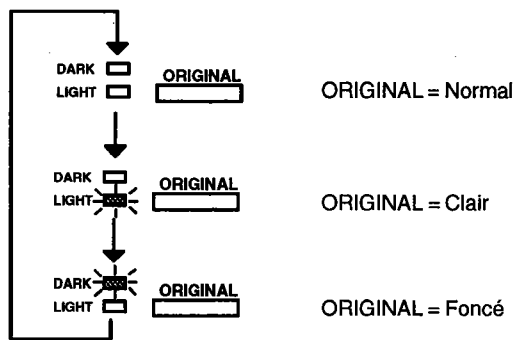
- Contraste (original)
- Résolution
- Demi-teintes
- Cachet de confirmation

Une fois la transmission terminée, le télécopieur réinitialise automatiquement tous ces paramètres.

## Contraste (original)

Votre télécopieur est pré réglé sur le contraste **Normal**. Si vous devez transmettre un original clair, il sera probablement préférable de régler le contraste sur **Light** (clair). Si vous devez transmettre un original foncé, vous obtiendrez une meilleure reproduction en réglant le contraste sur **Dark** (foncé).

Appuyez sur la touche **ORIGINAL** pour régler le contraste.

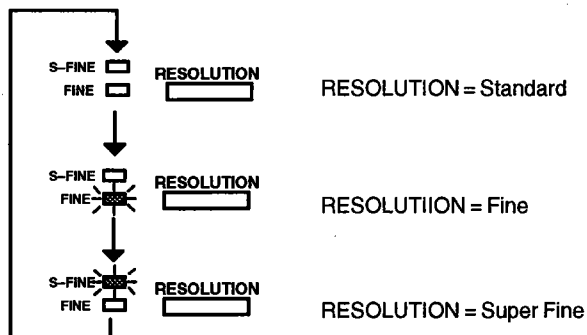


**!** **Note:** Pour modifier le pré réglage du contraste, adaptez le réglage du paramètre 01 en procédant de la manière décrite page 38.

## Résolution

Votre télécopieur est pré réglé sur la résolution **Standard** car celle-ci convient pour la transmission de documents ordinaires. Pour transmettre des documents très détaillés, choisissez la résolution **Fine** ou **Super fine**.

Appuyez sur la touche **RESOLUTION** pour sélectionner le mode de résolution.

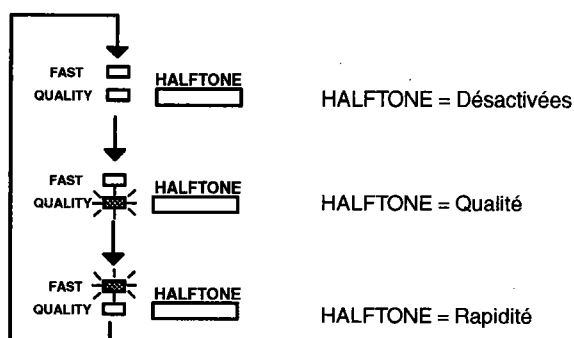


**!** **Note:** Pour modifier le pré réglage de la résolution, adaptez le réglage du paramètre 02 en procédant de la manière décrite page 38.

# Réglages élémentaires avant transmission

## 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, les demi-teintes sont désactivées. Vous pouvez néanmoins sélectionner le mode Rapidité ou le mode Qualité.

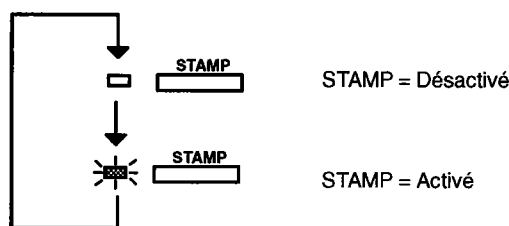


**!** **Note:** Lorsque vous réglez les demi-teintes sur le mode Rapidité ou Qualité, le télécopieur sélectionne automatiquement la résolution Fine.

## Cachet de confirmation (Pour UF-315 et UF-321)

Le cachet de confirmation, qui se présente sous la forme d'une petite croix entourée d'un cercle, est apposé au bas de chacune des pages correctement transmises.

Appuyez sur la touche **STAMP** pour:



- !** **Note:**
- Lorsque vous transmettez des documents mis en mémoire, le cachet de confirmation est automatiquement désactivé. Si vous souhaitez qu'il fonctionne en mode de transmission de documents mis en mémoire, modifiez le réglage du paramètre 28 en procédant de la manière décrite page 39.
  - Pour modifier le pré-réglage du cachet de confirmation, adaptez le réglage du paramètre 04 en procédant de la manière décrite page 38.

# Transmission de documents

Vous pouvez sélectionner la transmission directe ou la transmission de documents mis en mémoire.

Utilisez la transmission directe si:

- la mémoire est pleine
- vous souhaitez transmettre un document après avoir parlé à votre correspondant

Utilisez la transmission de documents mis en mémoire si vous souhaitez:

- transmettre un même document à plusieurs correspondants
- récupérer immédiatement votre document

4

## Transmission directe (à partir de l'alimentateur automatique de documents)

Si la mémoire du télécopieur est pleine ou si vous souhaitez transmettre un document après avoir parlé à votre correspondant, utilisez la transmission directe.

### Numérotation avec combiné décroché

Pour utiliser la numérotation avec combiné décroché, procédez de la manière suivante:

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

2

Décrochez le combiné de votre téléphone, puis composez le numéro d'appel à l'aide du pavé numérique.

Ex: 5 5 5 1 2 3 4

3

Lorsque vous entendez la voix de votre correspondant, demandez-lui de régler son appareil en mode de réception.

Ensuite, lorsque vous entendez un signal sonore, appuyez sur la touche **START**, puis raccrochez le combiné.

ON LINE \* XMT \*  
5551234



**Note:** Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.  
L'indication ci-dessous apparaît sur l'affichage.

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur **1** pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Numérotation avec combiné raccroché

Pour utiliser la numérotation avec combiné raccroché, procédez de la manière suivante:

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

2



Le haut-parleur reproduit la tonalité de numérotation.

\* DIALLING \*

3

Introduisez le numéro d'appel à l'aide du pavé numérique.

Ex:

Le télécopieur transmet automatiquement le document.

\* DIALLING \*  
5551234

ON LINE \* XMT \*  
5551234



**Note:** 1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un «-») avant de composer intégralement le numéro du destinataire.

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

2. Si vous utilisez la numérotation par impulsions et si vous désirez passer en mode de numérotation par tonalités en cours de numérotation, appuyez sur la touche **TONE** (représentée par une «/»). Après l'appui de cette touche, le télécopieur passe de la numérotation par impulsions à la numérotation par tonalités.

3. Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.

L'indication ci-dessous apparaît sur l'affichage.

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur  pour arrêter la transmission.



# Transmission de documents

## Numérotation manuelle

Pour composer manuellement le numéro de téléphone à l'aide du pavé numérique, procédez de la manière suivante:

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint. Si ce n'est pas le cas, appuyez sur la touche **MEMORY**.

3

Composez un numéro de téléphone à l'aide du pavé numérique.

Ex: **5 5 5 1 2 3 4**

PRESS START TO DIAL  
5551234

4



Votre télécopieur compose le numéro de téléphone.

\* DIALLING \*  
5551234



**Note:** 1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un «-») avant de composer intégralement le numéro du destinataire.

Ex.: **9 PAUSE 5 5 5 1 2 3 4**

2. Si vous utilisez la numérotation par impulsions et si vous désirez passer en mode de numérotation par tonalités en cours de numérotation, appuyez sur la touche **TONE** (représentée par une «/»). Après l'appui de cette touche, le télécopieur passe de la numérotation par impulsions à la numérotation par tonalités.

3. Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.

L'indication ci-dessous apparaît sur l'affichage.

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur **1** pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Numérotation par touche unique

La numérotation par touche unique vous permet de composer un numéro d'appel complet en appuyant sur une seule touche. Pour programmer les codes de numérotation par touche unique, voir page 32.

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint. Si ce n'est pas le cas, appuyez sur la touche **MEMORY**.

3

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex:

Le code de numérotation par touche unique ainsi que le nom du correspondant apparaissent sur l'affichage. Le télécopieur compose ensuite le numéro d'appel complet (par exemple, 9-555 1234).

ONE-TOUCH  
<01>(Station name)

\* DIALLING \*  
9-555 1234



**Note:** Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.

L'indication ci-dessous apparaît sur l'affichage.

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur **1** pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Numérotation abrégée

La numérotation abrégée vous permet de composer rapidement des numéros de téléphone fréquemment utilisés en les programmant dans le composeur automatique incorporé sous un code à deux chiffres. Pour programmer les codes de numérotation abrégée, voir page 32.

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint. Si ce n'est pas le cas, appuyez sur la touche **MEMORY**.

3

Appuyez sur la touche **ABBR**, puis introduisez un code à deux chiffres.

Ex: **ABBR** **1** **0**

Le code de numérotation abrégée ainsi que le nom du correspondant apparaissent sur l'affichage. Le télécopieur compose ensuite le numéro d'appel complet (par exemple, 9-555 1234).

ABBR.  
[10] (Station name)

\* DIALLING \*  
9-555 1234



**Note:** Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.  
L'indication ci-dessous apparaît sur l'affichage.

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

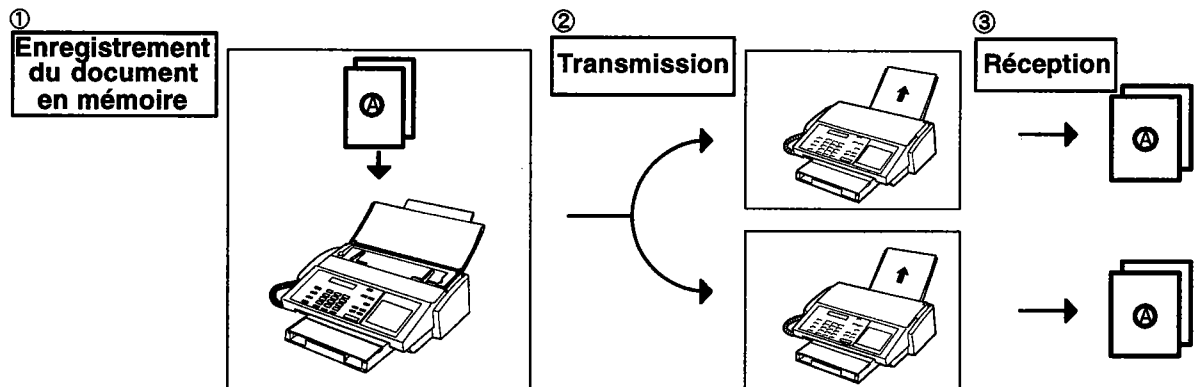
Appuyez sur **1** pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Transmission de documents mis en mémoire

Votre télécopieur enregistre rapidement le document en mémoire, puis compose le numéro de téléphone de votre correspondant.

Si la transmission échoue, votre télécopieur retransmet automatiquement les pages qui n'ont pu être correctement transmises.



**Note:** 1. Un numéro de fichier apparaît dans le coin supérieur droit de l'affichage pendant l'enregistrement d'un document en mémoire. Ce numéro est également repris sur le rapport de transmission de documents mis en mémoire, sur le journal des communications et sur la liste des fichiers. Le pourcentage de mémoire occupé apparaît dans le coin inférieur droit de l'affichage chaque fois qu'une page a été mémorisée.

2. En cas de dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement des documents, votre télécopieur demande s'il doit commencer à transmettre les pages déjà mémorisées ou s'il doit annuler la transmission. Pour annuler la transmission, appuyez sur **1**. Par contre, si vous souhaitez transmettre les pages mémorisées, appuyez sur **2**. Les différentes capacités mémoire sont décrites à la page 108.

Si aucune action n'est exécutée dans un délai de 5 secondes, le télécopieur commence la transmission des pages mémorisées.

3. Un code d'information apparaît sur l'affichage lorsque la transmission échoue ou lorsque votre correspondant n'a toujours pas répondu après la dernière tentative de renumérotation automatique. Le document mémorisé en vue de cette transmission est alors automatiquement effacé de la mémoire et l'indication «INC» apparaît sur le rapport de transmission de documents mis en mémoire, indiquant que la transmission n'a pu avoir lieu.

4. En cas de panne de secteur, le contenu de la mémoire relatif aux documents est effacé. Dans ce cas, un rapport de panne de secteur est automatiquement imprimé dès que l'alimentation secteur est rétablie. Ce rapport n'est toutefois pas imprimé si la mémoire ne contenait aucun document au moment de la panne (voir page 91).

```
* STORE *      NO.003
                PAGES=02  10%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=05  30%
```

```
MEMORY OVERFLOW
INFO. CODE=870
```

```
015 PAGES COMPLETED
DELETE? 1:YES 2:NO
```

```
INCOMPLETE
INFO. CODE=XXX
```

# Transmission de documents

## Numérotation manuelle

Pour composer manuellement le numéro de téléphone à l'aide du pavé numérique, procédez de la manière suivante:

1

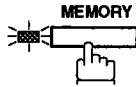


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

3

Composez un numéro de téléphone à l'aide du pavé numérique.

Ex:

TEL. NO.  
5551234

4



Le document est enregistré en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite, le télécopieur compose le numéro de téléphone.

\* STORE \* NO.002  
PAGES=01 05%

\* STORE \* COMPLETED  
TOTAL PAGES=05 25%

\* DIALLING \*  
5551234



**Note:** 1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un «-») avant de composer intégralement le numéro du destinataire.

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

2. Si vous utilisez la numérotation par impulsions et si vous désirez passer en mode de numérotation par tonalités en cours de numérotation, appuyez sur la touche **TONE** (représentée par une «/»). Après l'appui de cette touche, le télécopieur passe de la numérotation par impulsions à la numérotation par tonalités.

3. Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.

L'indication ci-dessous apparaît sur l'affichage.

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur **1** pour arrêter la transmission. Le document enregistré est automatiquement effacé de la mémoire.

# Transmission de documents

## Numérotation par touche unique

La numérotation par touche unique vous permet de composer un numéro d'appel complet en appuyant sur une seule touche. Pour programmer les codes de numérotation par touche unique, voir page 32.

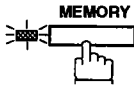
1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION 00%
```

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

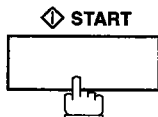
3

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex:

```
ONE-TOUCH
<01>(Station name)
```

4



Le document est enregistré en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite, le télécopieur compose le numéro de téléphone.

```
* STORE *      NO.001
      PAGES=01  01%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=05  25%
```

# Transmission de documents

## Numérotation abrégée

La numérotation abrégée vous permet de composer rapidement des numéros de téléphone fréquemment utilisés en les programmant dans le composeur automatique incorporé sous un code à deux chiffres. Pour programmer les codes de numérotation abrégée, voir page 32.

1

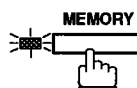


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

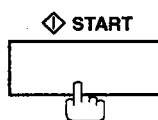
3

Appuyez sur la touche **ABBR**, puis introduisez un code à deux chiffres.

Ex: **ABBR** **1** **0**

ABBR.  
[10] (Station name)

4



Le document est enregistré en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite, le télécopieur compose le numéro de téléphone.

\* STORE \* NO.001  
PAGES=01 01%

\* STORE \* COMPLETED  
TOTAL PAGES=05 25%

# Transmission de documents

## Transmission multistation

Si vous devez transmettre un même document à plusieurs correspondants, vous pouvez gagner du temps en utilisant la transmission de documents mis en mémoire. Autrement dit, vous pouvez enregistrer le document en mémoire, puis le transmettre automatiquement aux correspondants désirés.

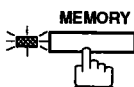
1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION 00%
```

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

3

Composez les numéros d'appel à l'aide d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle (3 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée

(Pour des instructions détaillées, voir pages 47 à 49).

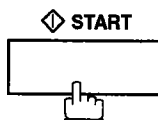
Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

```
ONE-TOUCH
<01>(Station name)
```

```
ABBR. STNS=002
[10](Station name)
```

4



Le document est enregistré en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite, le télécopieur compose le numéro de téléphone.

```
* STORE * NO.001
PAGES=01 01%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=05 25%
```



**Note:** Vous pouvez revoir les correspondants entrés au point 3 avant d'enregistrer votre document en mémoire en utilisant la touche  ou . Si nécessaire, appuyez sur la touche  pour effacer un correspondant qui apparaît sur l'affichage.



# Transmission de documents

## Transmission multifichier

Lorsque vous transmettez plusieurs documents à différents correspondants, vous ne devez pas attendre que chaque transmission soit terminée. Vous pouvez enregistrer tous les documents dans la mémoire de votre télécopieur et le programmer afin qu'il compose automatiquement le numéro propre à chaque document. Vous pouvez donc réserver plusieurs communications en une fois au lieu de transmettre les documents séparément.

1

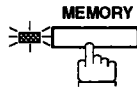


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

3

Composez les numéros d'appel à l'aide d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle (3 correspondants maximum pour tous les fichiers)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée

(Pour des instructions détaillées, voir pages 47 à 49).

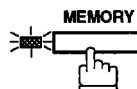
Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

ONE-TOUCH  
<01>(Station name)

ABBR. STNS=002  
[10](Station name)

4



pour enregistrer le document en mémoire.

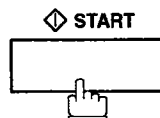
Le télécopieur attribue un numéro de fichier au document lorsqu'il l'enregistre en mémoire.

\* STORE \* COMPLETED.  
TOTAL PAGES=05 25%

5

Répétez la procédure des points 1 à 4 pour chaque document que vous voulez transmettre (voir Note 3).

6



Votre télécopieur compose successivement chaque numéro de téléphone.

\* DIALLING \*  
<01>(Station name)



**Note:** 1. Vous pouvez revoir les correspondants entrés au point 3 avant d'enregistrer votre document en mémoire en utilisant la touche  ou . Si nécessaire, appuyez sur la touche  pour effacer un correspondant qui apparaît sur l'affichage.

2. Le réglage d'origine de la touche MEMORY peut être défini par le paramètre du télécopieur No. 05.

3. Vous pouvez définir jusqu'à 3 fichiers de transmission en mémoire (2 fichiers de communication différée ou une combinaison quelconque de 3 fichiers maximum).

# Transmission de documents

## Renumérotation

### Renumérotation automatique

Si la ligne est occupée ou si le correspondant ne répond pas, votre télécopieur recompose automatiquement jusqu'à 3 fois le numéro à 3 minutes d'intervalle tandis qu'un message apparaît sur l'affichage comme illustré ci-contre.

- Si la ligne est toujours occupée après la dernière tentative de renumérotation, un message apparaît sur l'affichage comme illustré ci-contre tandis que le télécopieur imprime un rapport de transmission de documents mis en mémoire en fonction du réglage du paramètre 12.
- En mode de transmission de documents mis en mémoire, si le correspondant n'a toujours pas répondu après la dernière tentative de renumérotation, le document est automatiquement effacé de la mémoire.

WAITING TO DIAL  
(Telephone number)

INCOMPLETE  
INFO. CODE=630

### Renumérotation manuelle

Vous pouvez aussi recomposer manuellement le dernier numéro en appuyant sur la touche **REDIAL**.

#### Pour transmettre un document mis en mémoire au dernier numéro composé

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



3



Le document est enregistré en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite le télécopieur compose le dernier numéro composé.

TEL.NO.  
5551234

\* STORE \* NO.002  
PAGES=01 01%

#### Pour transmettre un document posé dans l'alimentateur automatique de documents au dernier numéro composé

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

2



3



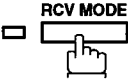
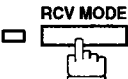
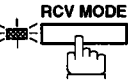
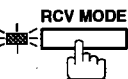
Votre télécopieur compose le dernier numéro composé.

\* DIALLING \*

\* DIALLING \*  
5551234

## Modes de réception

Vous pouvez sélectionner un des quatre modes de réception ci-dessous.

Conditions	Mode de réception recommandé	Réglage des paramètres
Réception des appels téléphoniques uniquement	<p><u>Téléphone</u> (mode assisté)</p> <p>Vous pouvez répondre aux appels entrants par l'intermédiaire du combiné. Pour recevoir une télécopie, appuyez simplement sur la touche START de façon à activer la réception manuelle (voir page 58).</p>	<p>① Réglez le paramètre 15 sur 1 (Téléphone)</p> <p>②  Témoin éteint</p>
Réception des appels téléphoniques et des télécopies	<p><u>Commutation automatique télécopieur/téléphone</u> (mode assisté) (voir Note 2)</p> <p>L'appareil répond aux appels entrants en différenciant les appels téléphoniques des télécopies. S'il s'agit d'une télécopie, l'appareil reçoit automatiquement le document et s'il s'agit d'un appel téléphonique, le haut-parleur reproduit la sonnerie du téléphone pour vous prévenir (voir page 59).</p>	<p>① Réglez le paramètre 15 sur 2 (Commutation télécopieur/téléphone)</p> <p>②  Témoin allumé</p>
Réception des télécopies uniquement	<p><u>Télécopieur</u> (mode autonome)</p> <p>Votre appareil reçoit automatiquement les documents qui lui parviennent. Le télécopieur répond à tous les appels entrants (y compris les appels téléphoniques) (voir page 60).</p>	<p>① Réglez le paramètre 16 sur 1 (Télécopieur)</p> <p>②  Témoin allumé</p>
Réception des appels téléphoniques et des télécopies avec raccordement d'un répondeur-enregistreur automatique	<p><u>Interface répondeur automatique</u> (mode autonome) (voir Note 2)</p> <p>Pendant que le répondeur automatique répond aux appels entrants, l'appareil surveille la ligne pour différencier les appels téléphoniques des télécopies. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le répondeur continue de fonctionner. S'il s'agit d'une télécopie, l'appareil passe automatiquement en mode télécopieur afin de recevoir le document qui lui est destiné (voir page 62).</p>	<p>① Réglez le paramètre 16 sur 2 (Interface répondeur)</p> <p>②  Témoin allumé</p>



- Note:** 1. Selon le modèle de répondeur automatique utilisé, certaines caractéristiques peuvent ne pas être compatibles avec votre appareil quand celui-ci est réglé sur le mode interface répondeur automatique.
2. Selon la réglementation et les caractéristiques en vigueur dans chaque pays, ce mode n'est pas toujours fourni d'origine avec l'appareil.

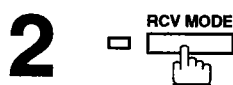
# Réception de documents

## Mode téléphone

Quand vous sélectionnez ce mode, l'appareil ne reçoit pas automatiquement les documents qui lui parviennent. Pour recevoir une télécopie, vous devez activer la réception manuelle en procédant de la manière suivante :

### Réglage du mode téléphone

**1** Réglez le paramètre 15 (MODE ASSISTE) sur 1 (Téléphone) en procédant de la manière décrite page 38.



Assurez-vous que le témoin est éteint et que l'indication ci-contre est affichée.

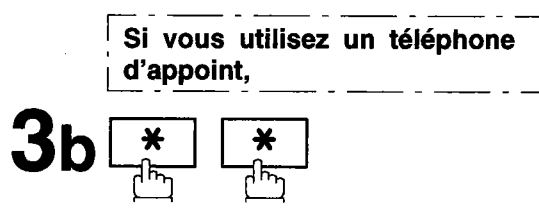
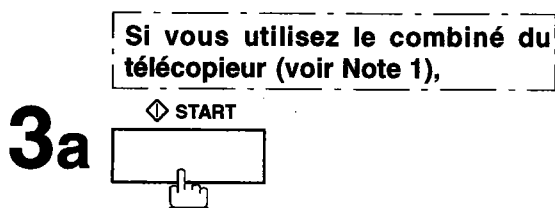
08-DEC-1995 15:00
RCV MODE=TEL 00%

### Utilisation du mode téléphone

**1** Lorsque votre téléphone sonne, décrochez le combiné du télécopieur ou du téléphone d'appoint.

Si votre correspondant répond et signale qu'il désire vous envoyer une télécopie ou si l'appareil émet des signaux sonores pour vous prévenir qu'un correspondant souhaite vous transmettre une télécopie, procédez de la manière suivante:

**2** Retirez le document éventuellement placé dans l'alimentateur automatique de documents.



dans un délai d'une seconde à partir du téléphone d'appoint (voir Note 2) pour activer votre télécopieur à distance.

**4** Raccrochez le combiné.

**!** **Note:** 1. Si votre télécopieur n'est pas équipé d'un combiné, suivez la procédure décrite au point 3b.  
2. Cette procédure porte le nom de «réception à distance» et fonctionne à partir d'un téléphone à tonalités. Si vous utilisez un autre type de téléphone, appuyez sur la touche **START** du tableau de commande de votre télécopieur.

# Réception de documents

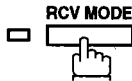
## Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone

Quand vous sélectionnez ce mode, l'appareil différencie automatiquement les télécopies des appels téléphoniques.

### Réglage du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone

**1** Réglez le paramètre 15 (MODE ASSISTE) sur 2 (Commutation télécopieur/téléphone) en procédant de la manière décrite page 38.

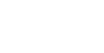
**2**



Assurez-vous que le témoin est éteint et que l'indication ci-contre est affichée.

08-DEC-1995 15:00  
RCV MODE=FAK/TEL 00%

**4**



### Utilisation du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone

**1** Dès que votre appareil reçoit un appel, il répond et différencie automatiquement les appels téléphoniques des télécopies.

**S'il s'agit d'une télécopie,**

**2a**

L'appareil commence à recevoir le document qui lui parvient.

**S'il s'agit d'un appel téléphonique,**

**2b**

Le haut-parleur de votre appareil reproduit la sonnerie du téléphone pour vous prévenir (voir Note).

**3b**

Décrochez le combiné du télécopieur et parlez.

ou  
Décrochez le combiné du téléphone d'appoint et appuyez sur **STOP** pour parler.



**Note:** La durée pendant laquelle la sonnerie du télécopieur retentit peut être modifiée à l'aide du paramètre 18 (MINUTERIE D'APPEL DE L'OPERATEUR), de la manière décrite pages 38 et 39.

# Réception de documents

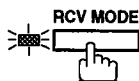
## Mode télécopieur

Quand vous sélectionnez ce mode, l'appareil commence à recevoir automatiquement les documents qui lui parviennent dès réception de l'appel.

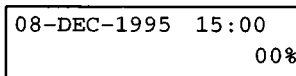
### Réglage du mode télécopieur

- 1 Réglez le paramètre 16 (MODE AUTONOME) sur 1 (Télécopieur) en procédant de la manière décrite page 38.

2



Assurez-vous que le témoin est allumé et que l'indication ci-contre est affichée.



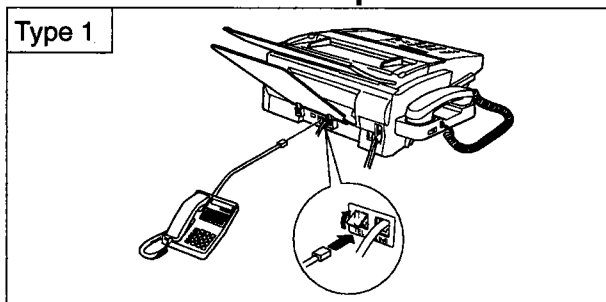
### Utilisation du mode télécopieur

Votre appareil commence à recevoir automatiquement les documents qui lui parviennent dès réception de l'appel.

## Mode interface répondeur automatique

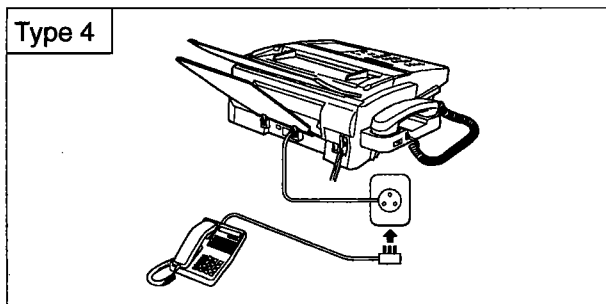
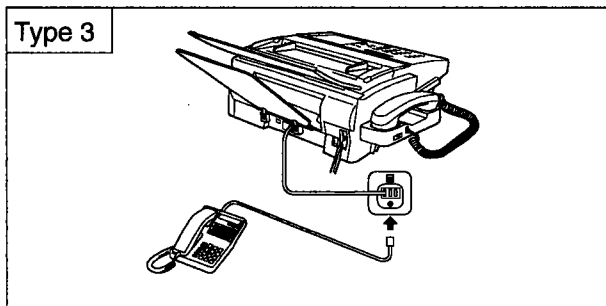
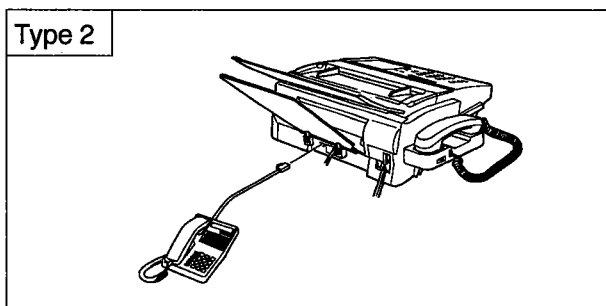
Votre UF-305/315/321 est équipé d'une fonctionnalité tout à fait unique, une interface répondeur automatique qui vous permet de raccorder votre télécopieur et un répondeur sur une seule et même ligne téléphonique, votre UF-305/315/321 différenciant alors automatiquement les appels entrants. Vous pouvez raccorder à votre télécopieur la plupart des répondeurs téléphoniques disponibles sur le marché et exploiter ainsi au mieux votre raccordement téléphonique. Toutefois, certains répondeurs automatiques ne sont pas compatibles avec cet appareil. Pour tout renseignement au sujet de l'utilisation de votre répondeur automatique, reportez-vous au Mode d'emploi qui l'accompagne.

### Installation de votre répondeur automatique



① Débranchez la fiche du cordon téléphonique de votre répondeur automatique au niveau de la prise murale.

② Branchez la fiche du cordon téléphonique de votre répondeur automatique en procédant de la manière illustrée ci-contre..



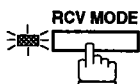
**!** **Note:** La procédure de raccordement du répondeur automatique peut varier en fonction de la réglementation en vigueur dans chaque pays. Sélectionnez donc la méthode appropriée à votre pays parmi celles illustrées ci-dessus (type 1 à 4). Pour des instructions détaillées, adressez-vous à votre revendeur Panasonic.

# Réception de documents

## Réglage du mode interface répondeur automatique

**1** Réglez le paramètre 16 (MODE AUTONOME) sur 2 (Interface répondeur) en procédant de la manière décrite page 38.

**2**



Assurez-vous que le témoin est allumé et que l'indication ci-contre est affichée.

08-DEC-1995 15:00  
RCV MODE=FAX/TAM 00%

## Utilisation du mode interface répondeur automatique

**1** Quand le répondeur automatique et le télécopieur reçoivent un appel, le répondeur automatique répond toujours en premier lieu, puis diffuse l'annonce que vous avez enregistrée. Parallèlement, votre télécopieur surveille la ligne pour différencier les appels téléphoniques des télécopies.

**S'il s'agit d'une télécopie,**

**2a**

Votre appareil passe en mode télécopieur pour commencer à recevoir immédiatement les documents qui lui sont transmis.

**S'il s'agit d'un appel téléphonique,**

**2b**

Votre répondeur automatique enregistre le message de votre correspondant après avoir diffusé l'annonce.

### Exemple d'annonce

Bonjour, vous êtes bien chez Dupont. Je suis désolé de ne pouvoir répondre à votre appel. Je vous invite à me laisser votre message après le signal sonore. Si vous désirez me transmettre une télécopie, appuyez maintenant deux fois sur la touche astérisque de votre téléphone à tonalités et lancez votre appareil. Je vous remercie pour votre appel.

### Mode de détection des silences

Permet de régler le télécopieur en mode Télécopieur en cas de réception d'une télécopie transmise par un appareil qui n'envoie pas de signal de télécopie (bref signal sonore) et éviter ainsi que votre répondeur-enregistreur enregistre un message blanc (long silence).

Pour activer cette fonction :

1. Réglez le paramètre du télécopieur No. 20 (SILENT DET.) sur 2 (Oui) (voir page 39).
2. Réglez la durée de l'annonce enregistrée sur votre répondeur-enregistreur à l'aide du paramètre du télécopieur No. 19 (OGM LENGTH) (voir page 39).

*[Nous vous conseillons de spécifier une durée supérieure de 5 ou 6 secondes à la durée réelle de l'annonce.]*



## Réduction à l'impression

Votre télécopieur imprime les documents reçus sur du papier ordinaire de format A4, Letter ou Legal. Si votre correspondant vous envoie des documents hors format, ceux-ci ne pourront pas figurer sur une seule page et devront donc être imprimés sur plusieurs pages.

Pour éviter pareil inconvénient, votre télécopieur est équipé d'une fonction de réduction à l'impression qui vous permet de sélectionner l'un des modes suivants:

### 1. Réduction automatique

Chaque document reçu est d'abord enregistré en mémoire. En fonction de sa longueur, le télécopieur sélectionne automatiquement le taux de réduction approprié (entre 70 et 100%) de façon à imprimer le document sur une seule page. Si le document reçu est excessivement long (35% plus long que le papier), il sera imprimé sur plusieurs pages, sans être réduit.

#### IMPORTANT!

Dans ce mode, les documents doivent absolument être enregistrés en mémoire avant d'être imprimés. Toutefois, le télécopieur annule automatiquement ce mode pour sélectionner la réduction fixe dans les cas suivants:

a) Mémoire disponible insuffisante

Par exemple: lorsqu'un document a été enregistré en mémoire en vue de sa transmission différée.

b) Excès de données dans le document reçu

Par exemple: une photo présentant plusieurs niveaux de gris

### 2. Réduction fixe

Vous pouvez régler votre télécopieur de façon à réduire tous les documents reçus selon un taux de réduction fixe réglable par pas de 1% entre 70 et 100%, quel que soit le format du document reçu.

## Sélection du mode de réduction à l'impression

Réglez les paramètres du télécopieur de la manière décrite ci-après (voir page 39):

1. Pour sélectionner le mode de réduction automatique

(1) Réglez le paramètre 24 (Réduction à l'impression) sur la position «Auto».

2. Pour sélectionner le mode de réduction fixe:

(1) Réglez le paramètre 24 (Réduction à l'impression) sur la position «Fixe».

(2) Réglez le paramètre 25 (Taux de réduction) sur n'importe quel nombre compris entre 70% et 100% (voir Note).

Ex.: A4 vers A4 - 94%

A4 vers Letter - 90%

Letter vers Letter - 94%

Legal vers Letter - 75%



**Note:** Vous devez augmenter la réduction lorsque votre correspondant vous envoie un document dont l'en-tête se trouve à l'extérieur de la zone de copie.

# Réception de documents

## Réception de remplacement (réception en mémoire)

Si le papier ou l'encre vient à manquer ou si le papier se coince en cours de réception, votre télécopieur enregistre automatiquement en mémoire les documents qui lui parviennent. Les documents ainsi mémorisés sont automatiquement imprimés dès qu'un nouveau paquet de feuilles est inséré dans l'appareil ou que la cartouche d'encre est remplacée.

- 1** Lorsque votre télécopieur vient à manquer de papier ou d'encre et que la réception en mémoire est terminée, un code d'information apparaît sur l'affichage.

NO RECORDING PAPER  
INFO. CODE=010

OUT OF INK  
INFO. CODE=015

- 2** Rechargez la cassette à papier (voir page 21) et appuyez sur **START** ou remplacez la cartouche d'impression (voir page 19).

Votre télécopieur imprime automatiquement les documents enregistrés en mémoire.

\* PRINTING \*  
MEMORY RCV'D DOC



- Note:**
1. En cas de dépassement de la capacité mémoire, votre télécopieur quitte le mode de réception et met fin à la communication. Les documents mémorisés jusqu'alors sont automatiquement imprimés.
  2. En cas de panne de secteur, les informations relatives aux documents enregistrés en mémoire sont sauvegardées pendant 1 heure, à condition que l'accumulateur soit complètement chargé.
  3. Si vous souhaitez désactiver la fonction de réception de remplacement, réglez le paramètre 22 sur la position «Non» (voir page 39).

# Photocopies

Votre télécopieur possède une fonction de photocopie qui vous permet d'effectuer des monocopies ou des multicopies. En mode photocopie, le télécopieur sélectionne automatiquement la résolution fine. Vous pouvez néanmoins sélectionner la résolution standard ou super fine.

1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION 00%
```

2



```
* COPY *
NO. OF COPY=1
```

3

Introduisez le nombre d'exemplaires.

Ex:

```
* COPY *
NO. OF COPY=10
```

4



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

```
* STORE *      NO.005
      PAGES=01  01%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=05  25%
```

```
* COPY *
NO. OF COPY=01/10
```



**Note:** 1. En mode photocopie, le document est imprimé sans être réduit. Si vous souhaitez activer la fonction de réduction en mode photocopie, réglez le paramètre 32 (REDUCTION DES COPIES) sur «Oui» de la manière décrite page 39. Une fois le paramètre 32 réglé sur «Oui», le télécopieur utilise le taux de réduction fixe selon le réglage en vigueur du paramètre 24 (REDUCTION A L'IMPRESSION) et du paramètre 25 (TAUX DE REDUCTION).

2. En mode photocopie, la résolution fine et super fine produisent une qualité d'impression identique.

4

# Utilisation du téléphone de l'UF-305/315/321

## Appel téléphonique normal

Vous pouvez utiliser le téléphone de votre télécopieur pour passer des appels normaux. Il vous suffit de décrocher le combiné et de composer un numéro complet, exactement comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi utiliser les touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.

**1** Retirez les documents éventuellement présents dans l'alimentateur automatique de documents.

**2** Décrochez le combiné.

**3** Composez le numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée

Ex:

\* PHONE OFF HOOK \*

ONE-TOUCH  
<02>(Station name)

\* DIALLING \*  
555 1234

## Liaison vocale en fin de transmission/réception

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

### Transmission

ON LINE \* XMT \*  
ID:(Identification)

ON LINE \* XMT \* TEL  
ID:(Identification)

ON LINE \* XMT \* TEL  
OPERATOR CALLING

### Réception

ON LINE \* RCV \*  
ID:(Identification)

ON LINE \* RCV \* TEL  
ID:(Identification)

ON LINE \* RCV \* TEL  
OPERATOR CALLING

**1**



Lorsque la transmission/réception est terminée, le haut-parleur émet plusieurs signaux sonores.

**2**

Décrochez le combiné et parlez.  
ou  
Décrochez le combiné du téléphone d'appoint et appuyez sur la touche  pour parler.

## Réponse à une demande de liaison vocale

Si le haut-parleur émet plusieurs signaux sonores, cela signifie que votre correspondant souhaite vous parler. Répondez-lui en suivant la procédure décrite à partir du point 2.

# Utilisation des programmeurs

Votre télécopieur vous permet de transmettre des documents à un ou plusieurs correspondants, à n'importe quel moment du jour ou de la nuit. Vous pouvez programmer jusqu'à 2 communications différées (transmission ou appels de documents).

## Transmission différée

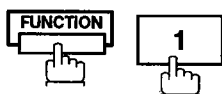
1



Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION 00%
```

2



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

3



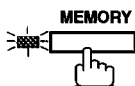
```
DEFERRED XMT
START TIME : :
```

4

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

Ex:     (23h30) et

5



(Voir note 2)

```
DEFERRED XMT
ENTER STATION(S)
```

6

Composez les numéros d'appel au moyen d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle (3 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée

Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

```
ONE-TOUCH
<10>(Station name)
```

7



pour enregistrer le document en mémoire.

```
* STORE *      NO.002
      PAGES=01  05%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=05  30%
```



**Note:** 1. Si vous commettez une erreur au point 4, appuyez sur , puis introduisez le numéro correct.

2. Si vous souhaitez transmettre le document sans l'enregistrer préalablement en mémoire (parce que la mémoire est insuffisante pour contenir la totalité du document, par exemple), sautez le point 5 et n'entrez qu'un correspondant au point 6. Au point 7, le document demeure dans l'alimentateur automatique jusqu'à ce que la communication différée ait lieu.

Si vous avez réservé une transmission différée sans enregistrer le document en mémoire, l'indication «TIMER» apparaît dans le coin supérieur droit de l'affichage au point 7.

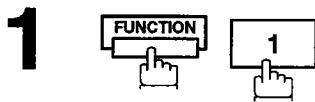
3. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 78 et 79.

4. Vous pouvez définir jusqu'à 2 fichiers de communications différée.

5

# Utilisation des programmeurs

## Appel de documents différé



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



DEFERRED POLLING  
PASSWORD=

**3** Introduisez un mot de passe d'appel de documents à 4 chiffres.

Ex:     et

DEFERRED POLLING  
START TIME  :

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

Ex:     (03h30) et

DEFERRED POLLING  
ENTER STATION(S)

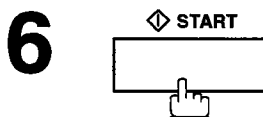
**5** Composez les numéros d'appel au moyen d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle (3 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée

Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

ONE-TOUCH  
<10>(Station name)



\* STORE \* NO.001

- !** **Note:** 1. Si vous commettez une erreur au point 3, appuyez sur , puis introduisez le numéro correct.  
2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 78 et 79.

# Appel de documents

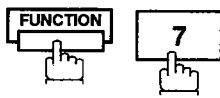
L'appel de documents («Polling») consiste à appeler un autre télécopieur et à lui demander de vous transmettre des documents. Votre correspondant doit savoir que vous allez l'appeler et doit avoir placé les documents dans l'alimentateur automatique de documents de son télécopieur ou les avoir préalablement enregistrés en mémoire. Vous devrez peut-être aussi convenir d'un mot de passe avec votre correspondant afin que la communication se déroule en toute sécurité.

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

Si votre mot de passe n'est pas identique à celui de votre correspondant, votre demande d'appel de documents est automatiquement refusée.

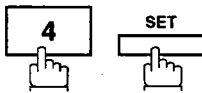
Pour définir le mot de passe d'appel de documents, procédez de la manière suivante:

1



SET MODE (1-4)  
ENTER NO. OR ^ V >

2



FAX PARAMETER (01-53)  
NO. = █

3



26 POLLING PASSWORD  
████

4

Introduisez un mot de passe d'appel de documents à quatre chiffres.

Ex:

26 POLLING PASSWORD  
1234

5



**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 votre correspondant n'a pas défini un mot de passe, vous pouvez appeler les documents en attente même si votre appareil possède un mot de passe.

5

# Appel de documents

## Procédure d'appel de documents

Voici comment appeler des documents en attente dans un ou plusieurs télécopieurs. N'oubliez pas de définir le mot de passe d'appel de documents de la manière décrite page 69.

1



```
POLLING
PASSWORD=1234
```

2

Introduisez un mot de passe d'appel de documents à 4 chiffres (voir Note 2).

Ex:

```
POLLING
PASSWORD=1111
```

3



```
POLLING
ENTER STATION(S)
```

4

Composez les numéros d'appel au moyen d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle (3 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée

Ex:  et

(Si vous utilisez la numérotation manuelle, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

```
ABBR.
[10] (Station name)
```

5



```
* STORE *      NO.001
```

```
* DIALLING *
[10] (Station name)
```

- !** **Note:** 1. Pour revoir les correspondants entrés au point 5, utilisez la touche  ou  et si nécessaire, appuyez sur la touche  pour effacer le correspondant affiché.
2. Si vous avez défini un mot de passe d'appel de documents au paramètre 26, celui-ci apparaît sur l'affichage. Vous pouvez néanmoins le modifier temporairement en le remplaçant par un nouveau mot de passe.



# Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

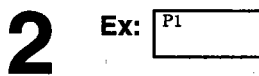
Votre télécopieur possède des touches d'appels programmés particulièrement utiles si vous devez transmettre ou appeler régulièrement des documents d'un même groupe de numéros. Ces touches permettent de programmer les numéros d'un ensemble de correspondants en vue notamment de la transmission différée, de l'appel de documents et de l'appel de documents différé. Elles peuvent également faire office de touches de numérotation par touche unique supplémentaires ou de touches d'appels groupés.

## Transmission différée

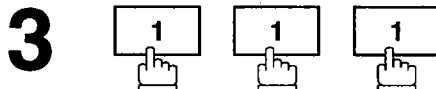
Pour programmer une transmission différée,



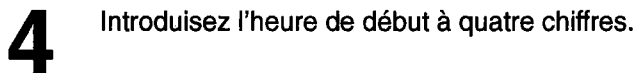
```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```



```
PROGRAM[P1] NO.= [ ]
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```

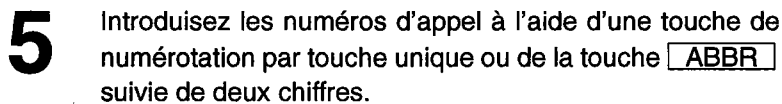


```
PROGRAM[P1]
START TIME [ ] :
```



Ex: 2 3 3 0 (23h30) et SET

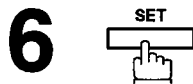
```
PROGRAM[P1]
ENTER STATION(S)
```



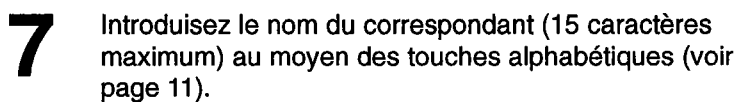
Ex: 02

Avant de passer au point suivant, vous pouvez éventuellement vérifier les correspondants introduits en appuyant sur la touche  $\Delta$  ou  $\nabla$ . Si vous découvrez une erreur, appuyez sur la touche CLEAR pour effacer le correspondant affiché.

```
ONE-TOUCH
<02>(Station name)
```



```
PROGRAM[P1] NAME
[ ]
```



Ex: PROG.A et SET

```
PROGRAM[P ]
ENTER PROGRAM KEY
```

Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche STOP.

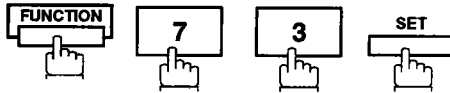
**5**

# Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

## Appel de documents normal

Pour programmer un appel de documents normal,

**1**



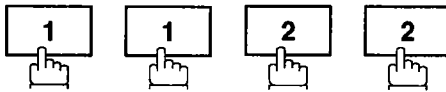
```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```

**2**

Ex: P1

```
PROGRAM[P1] NO.=
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```

**3**



```
POLLING
PASSWORD=
```

**4**

Introduisez un mot de passe d'appel de documents à 4 chiffres.

Ex: 1 1 1 1 et SET

Si le mot de passe d'appel de documents a déjà été défini, il apparaît sur l'affichage.

```
PROGRAM[P1]
ENTER STATION(S)
```

**5**

Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche ABBR suivie de deux chiffres.

Ex: 02

Avant de passer au point suivant, vous pouvez éventuellement vérifier les correspondants introduits en appuyant sur la touche ▲ ou ▼. Si vous découvrez une erreur, appuyez sur la touche CLEAR pour effacer le correspondant affiché.

```
ONE-TOUCH
<02>(Station name)
```

**6**



```
PROGRAM[P1] NAME
```

**7**

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 11).

Ex: PROG.A et SET

```
PROGRAM[P ]
ENTER PROGRAM KEY
```

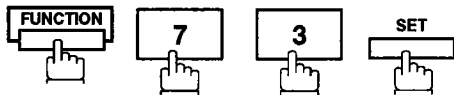
Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche STOP.

# Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

## Appel de documents différé

Pour programmer un appel de documents différé,

**1**



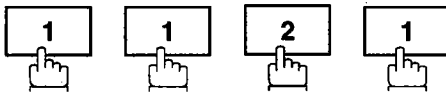
```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```

**2**

Ex: P1

```
PROGRAM[P1] NO.=
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```

**3**



```
DEFERRED POLLING
PASSWORD=
```

**4**

Introduisez un mot de passe d'appel de documents à 4 chiffres.

Ex: 1 1 1 1 et SET

```
PROGRAM[P1]
START TIME :
```

Si le mot de passe d'appel de documents a déjà été défini, il apparaît sur l'affichage.

**5**

Introduisez l'heure de début.

Ex: 2 2 0 0 (22h00) et SET

```
PROGRAM[P1]
ENTER STATION(S)
```

**6**

Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche ABBR suivie de deux chiffres.

Ex: 02

Avant de passer au point suivant, vous pouvez éventuellement vérifier les correspondants introduits en appuyant sur la touche ^ ou v. Si vous découvrez une erreur, appuyez sur la touche CLEAR pour effacer le correspondant affiché.

```
ONE-TOUCH
<02>(Station name)
```

**7**



```
PROGRAM[P1] NAME
```

**8**

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 11).

Ex: PROG.A et SET

```
PROGRAM[P ]
ENTER PROGRAM KEY
```

Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche STOP.

**5**

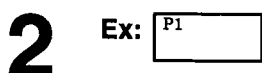
# Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

## Numérotation groupée

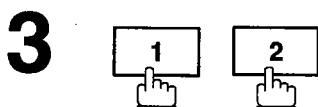
Pour programmer la numérotation groupée,



```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```



```
PROGRAM[P1] NO.= |
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```



```
PROGRAM[P1]
ENTER STATION(S)
```

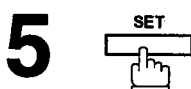
**4** Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche **ABBR** suivie de deux chiffres.

Ex:  et **ABBR**

Avant de passer au point suivant, vous pouvez éventuellement vérifier les correspondants introduits en appuyant sur la touche **▲** ou **▼**. Si vous découvrez une erreur, appuyez sur la touche **CLEAR** pour effacer le correspondant affiché.

```
ONE-TOUCH
<02>(Station name)
```

```
ABBR. STNS=002
[38](Station name)
```



```
PROGRAM[P1] NAME
```

**6** Introduisez le nom du programme (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 11).

Ex: PROG.A et **SET**

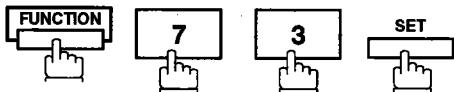
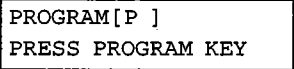
Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche **STOP**.

```
PROGRAM[P ]
ENTER PROGRAM KEY
```

# Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

## Utilisation d'une touche d'appels programmés comme touche de numérotation par touche unique

Pour programmer une touche de numérotation par touche unique,

**1**  

**2** Ex:  


**3**  


**4** Introduisez un numéro d'appel (36 chiffres maximum, y compris les pauses et les espaces).

Ex:  

**5**  

**6** Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 11).

Ex: PROG.A et  

Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche .

**5**

# Touches d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

## Modification ou effacement des touches d'appels programmés

Pour modifier les données stockées dans une touche d'appels programmés, suivez la procédure de programmation décrite aux pages 71 à 75.

- Heure de début ou correspondant(s) pour la transmission différée
- Correspondant(s) pour l'appel de documents normal
- Heure de début ou correspondant(s) pour l'appel de documents différé
- Correspondant(s) pour la numérotation groupée
- Numéro de téléphone et nom du correspondant pour la numérotation par touche unique

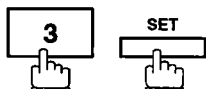
### Pour effacer les données stockées dans une touche d'appels programmés

1



```
SET MODE      (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```

2



```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```

3

Appuyez sur la touche d'appels programmés que vous voulez effacer.

Ex:

```
PROGRAM[P1]   NO.=1
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```

4



```
PROGRAM[P1] NO.= |
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```

5



Vous pouvez à présent effacer une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 3 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche .

```
PROGRAM[P ]
ENTER PROGRAM KEY
```

# Mode d'édition des fichiers

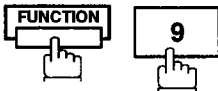
Votre télécopieur possède une mémoire de documents qui vous permet de réserver une transmission de documents mis en mémoire, une transmission différée de documents mis en mémoire, un appel de documents mis en mémoire, etc.

Après avoir réservé les communications en mémoire, vous devrez peut-être modifier les paramètres enregistrés. Cette section décrit la procédure de modification de ces fichiers.

## Impression d'une liste des fichiers

Pour vérifier les données relatives aux communications en mémoire avant de les modifier ou de les effacer, imprimez une liste des fichiers en procédant de la manière suivante:

1



EDIT FILE MODE (1-4)  
ENTER NO. OR ^ V

2



1: PRINT FILE LIST?  
PRESS SET TO PRINT

3



\* PRINTING \*  
FILE LIST

5



**Note:** Votre télécopieur ne peut pas imprimer une liste des fichiers pendant qu'il transmet un document.

### Exemple de liste des fichiers

```
***** -FILE LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *** P.01

(1) (2) (3) (4) (5) (6)
FILE COMM. TYPE CREATED TIME START TIME PAGES DESTINATION(S)
No.

001 DEFERRED XMT 07-DEC 18:20 20:30 [01]
002 MEM. DEF. XMT 07-DEC 18:20 22:30 003 [11] [12] [13] [16] [17]

(7)
-PANASONIC -

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
(9) (8)
```

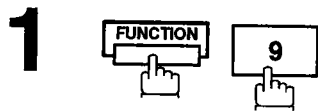
### Description

- (1) Numéro de fichier
- (2) Type de communication
- (3) Date/heure de l'enregistrement :Date/heure à laquelle les fichiers ont été enregistrés en mémoire
- (4) Heure d'exécution :Dans le cas d'une communication programmée, l'heure de début est imprimée dans cette colonne.
- (5) Nombre de pages en mémoire
- (6) Destination :Code de numérotation abrégée/code de numérotation par touche unique/code de numérotation par recherche dans le répertoire
- (7) Votre identification :25 caractères maximum
- (8) Votre numéro d'appel :20 chiffres maximum
- (9) Votre code d'identification alphanétique :16 caractères maximum

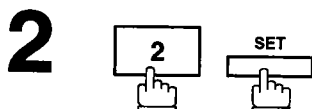
# Mode d'édition des fichiers

## Modification de l'heure de début ou du correspondant dans un fichier

Pour modifier l'heure de début et/ou les correspondants dans un fichier de communication, procédez de la manière suivante:



```
EDIT FILE MODE (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```

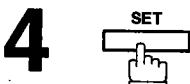


```
CHANGE TIME/STN
FILE NO. = ■■■
```

**3** Introduisez le numéro du fichier que vous voulez modifier.

Ex:

```
CHANGE TIME/STN
FILE NO. = 001
```



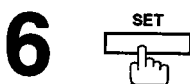
```
DEFERRED XMT
START TIME 20:30
```

**5** Introduisez la nouvelle heure de début.

Ex:  (06h00)

(Si vous ne devez pas modifier l'heure, passez au point 6.)

```
DEFERRED XMT
START TIME 06:00
```



```
TEL NO.
5551234
```

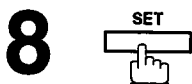
**7** Pour supprimer le(s) correspondant(s), appuyez sur la touche  ou  jusqu'à ce que le correspondant que vous souhaitez supprimer apparaisse sur l'affichage. Ensuite, appuyez sur la touche .

ou

Entrez le(s) correspondant(s) que vous voulez ajouter.

Ex:

```
DEFERRED XMT
ENTER STATION(S)
```



```
ONE-TOUCH
<02> (Station name)
```

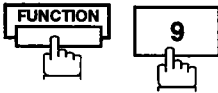


# Mode d'édition des fichiers

## Suppression d'un fichier

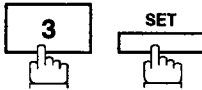
Pour supprimer un fichier de la mémoire, procédez de la manière suivante:

1



```
EDIT FILE MODE (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```

2



```
DELETE FILE
FILE NO. = ■■■
```

3

Introduisez le numéro du fichier que vous voulez supprimer.

Ex:

```
DELETE FILE
FILE NO.=001
```

4



```
* DELETING *
FILE NO.=001
```

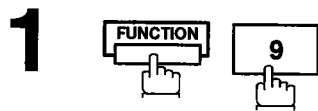
**5**



# Mode d'édition des fichiers

## Impression d'un fichier

Pour imprimer le contenu d'un fichier de communication, procédez de la manière suivante:



```
EDIT FILE MODE (1-4)
ENTER NO. OR ^ V
```

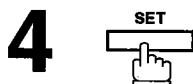


```
PRINT FILE
FILE NO. = ■■■
```

**3** Introduisez le numéro du fichier que vous voulez imprimer.

Ex:

```
PRINT FILE
FILE NO. = 001
```



Votre télécopieur imprime le fichier. Le document demeure en mémoire même après avoir été imprimé.

```
* PRINTING *
PAGE=001/003
```



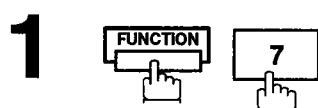
**Note:** Votre télécopieur ne peut pas imprimer un fichier qui est en cours de transmission.

# Réception sélective

La réception sélective est une fonction particulière qui empêche votre télécopieur de recevoir des documents inutiles (notamment de la publicité).

Avant de recevoir le document, votre télécopieur compare les 4 derniers chiffres du numéro d'appel de votre correspondant avec les 4 derniers chiffres des numéros de téléphone programmés sous les touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée. En cas de concordance, le télécopieur commence à recevoir le document tandis qu'en cas de divergence, il annule la réception et enregistre un code d'information 406 dans le journal des communications.

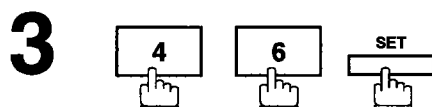
## Réglage de la réception sélective



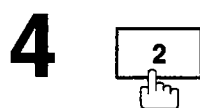
SET MODE (1-4)  
ENTER NO. OR ^ V



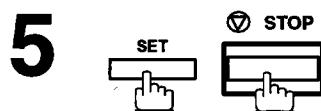
FAX PARAMETER (01-53)  
NO. = ■



46 SELECT RCV  
1: INVALID

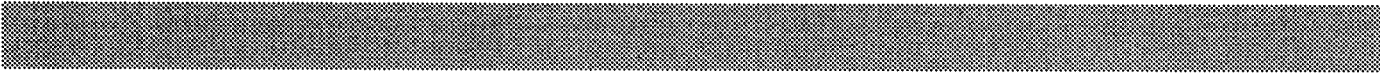


46 SELECT RCV  
2: VALID



- !** **Note:**
1. Quand le mode de réception sélective est activé, votre télécopieur ne peut recevoir que les documents transmis par les appareils programmés dans le composeur automatique incorporé.
  2. Si vous n'avez pas défini votre numéro d'appel, votre télécopieur ne pourra pas recevoir les documents transmis par certains modèles d'appareil. Pour définir votre numéro d'appel, procédez de la manière décrite page 29.

**6**



Cette page a été volontairement laissée vierge.

# 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 enregistrés. Il s'agit du journal des communications, du rapport de transmission, du rapport de transmission de documents mis en mémoire, de la liste des codes de numérotation par touche unique et des codes de numérotation abrégée, de la liste des appels programmés, de la liste des paramètres du télécopieur, de la liste des fichiers et du rapport de panne de secteur.

## 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:

<b>1</b>	 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">PRINT OUT (1-7) ENTER NO. OR ^ V</div>	<b>7</b> <hr/> <hr/>
<b>2</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">1: JOURNAL? PRESS SET TO PRINT</div>	
<b>3</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">* PRINTING * JOURNAL</div>	

**!** **Note:** Si vous souhaitez désactiver l'impression automatique du journal des communications toutes les 32 opérations, réglez le paramètre du télécopieur 13 sur «Non» en procédant de la manière décrite page 38.

## Rapport de transmission

Le rapport de transmission contient des informations relatives à la dernière transmission effectuée.

<b>1</b>	 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">PRINT OUT (1-7) ENTER NO. OR ^ V</div>
<b>2</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">6: IND. XMT JOURNAL? PRESS SET TO PRINT</div>
<b>3</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">* PRINTING * IND. XMT JOURNAL</div>

# Impression des rapports et des listes

## Exemple de journal des communications

***** -JOURNAL- *****											
(1) (2)											
DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *****											
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
NO.	COM	PAGES	FILE	DURATION	X/R	IDENTIFICATION	DATE	TIME	DIAGNOSTIC		
01	OK	001		00:00'22	XMT	SERVICE DEPT.	07-DEC	17:35	C0044903C0000		
02	OK	003		00:01'17	RCV	111 222 333	07-DEC	17:41	C0044903C0000		
03	OK	001		00:00'31	XMT	ACCOUNTING DEPT.	07-DEC	17:50	C0044903C0000		
04	630	000/005	021	00:00'00	XMT	342345676	07-DEC	17:57	0800420000000		
05	S-OK	000		00:00'34	XMT	12324567	07-DEC	18:35	0210260200000		
06	OK	001/001	022	00:00'20	XMT	44567345	07-DEC	18:44	C8044B03C0000		
( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )											
31	OK	002/002	023	00:00'31	XMT	0245674533	08-DEC	08:35	C8044B03C1000		
32	OK	003/003	024	00:01'32	XMT	☒0353678980	08-DEC	08:57	C8044B03C1000		
(13)											
-PANASONIC -											
***** -HEAD OFFICE - *****											
(15) (14)											
201 555 1212- *****											

### Explication

- (1) Date d'impression
- (2) Heure d'impression
- (3) Numéro de la communication : 01 - 32 (Ne commence pas toujours par le numéro 01 en cas d'impression commandée manuellement)
- (4) Résultat de la communication : «OK» indique que la communication s'est déroulée correctement.  
«S-OK» indique que la touche **STOP** a été enfoncée en cours de communication.  
«M-OK» indique que le message relatif à la réception de remplacement en mémoire n'a pas été imprimé.  
«P-OK» indique un dépassement de la capacité mémoire ou une mauvaise alimentation en documents pendant l'enregistrement en mémoire. Les documents déjà mémorisés ont cependant été correctement transmis. Un code d'information à trois chiffres (voir page 96) indique qu'il y a eu un problème.
- (5) Nombre de pages transmises ou reçues : Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues. Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés. Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre.
- (6) Numéro de fichier : 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire).
- (7) Durée de la communication
- (8) Type de communication : «XMT» indique une transmission.  
«RCV» indique une réception.  
«POL» indique un appel de documents.
- (9) Identification du correspondant : Nom: Nom, numéro d'appel ou code d'identification alphabétique du correspondant mémorisé sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée. ☒ numéro: Numéro de téléphone composé (le code du numéro d'identification personnel n'est pas affiché) Numéro: Numéro d'appel du correspondant
- (10) Date de la communication
- (11) Heure de début de la communication
- (12) Diagnostic : Réservé au service technique.
- (13) Votre identification : 25 caractères maximum
- (14) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum
- (15) Votre code d'identification alphabétique : 16 caractères maximum

# Impression des rapports et des listes

7

## Exemple de rapport de transmission

```

***** -IND.XMT JOURNAL- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *****

(1)  DATE/TIME      = 08-DEC-1995 09:00
(2)  JOURNAL No.   = 21
(3)  COMM.RESULT   = OK
(4)  PAGE(S)       = 001
(5)  DURATION      = 00:00'16
(6)  FILE No.      =
(7)  MODE          = TRANSMISSION
(8)  DESTINATION   = [01] / 37 /ABCDEFG
(9)  RECEIVED ID   =
(10) RESOLUTION    = STD

                                (11)
                                -PANASONIC

*****-HEAD OFFICE -***** - 201 555 1212- *****
                                (13)                               (12)
    
```

## Explication

- |   |  |
|---|--|
| (1) Date et heure de transmission             |  |
| (2) Numéro du rapport                         |  |
| (3) Résultat de la communication              | : «OK» indique que la transmission s'est déroulée correctement.<br>«M-OK» indique que le message relatif à la réception de remplacement en mémoire n'a pas été imprimé.<br>«S-OK» indique que la touche <b>STOP</b> a été enfoncée en cours de transmission. Un code d'information à trois chiffres (voir page 96) indique qu'il y a eu un problème. |
| (4) Nombre de pages transmises ou reçues      | : Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues.<br>Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés.<br>Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre.                          |
| (5) Durée de la communication                 |  |
| (6) Numéro de fichier                         | : 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication mise en mémoire)  |
| (7) Type de communication                     | : Transmission simple ou transmission à partir de la mémoire.  |
| (8) Destinataire                              | : En cas de transmission à l'aide d'un code de numérotation par touche <b>unique/numérotation abrégée</b> , le code de numérotation, le numéro de téléphone et le nom du correspondant sont imprimés.<br>Sinon, seul le numéro de téléphone apparaît.  |
| (9) Identification reçue du correspondant     | : Code d'identification alphabétique/numéro d'appel  |
| (10) Résolution                               | : «STD» désigne la résolution standard.<br>«FINE» désigne la résolution fine.<br>«S-FINE» désigne la résolution super fine.  |
| (11) Votre identification                     | : 25 caractères maximum  |
| (12) Votre numéro d'appel                     | : 20 chiffres maximum  |
| (13) Votre code d'identification alphabétique | : 16 caractères maximum  |

# Impression des rapports et des listes

## Rapport de transmission de documents mis en mémoire

Le rapport de transmission de documents mis en mémoire vous permet de vérifier si la communication (transmission ou appel de documents) s'est déroulée correctement. Son mode d'impression (OFF/ALWAYS/INC.ONLY) peut être réglé par le paramètre 12 (RAPPORT DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS MIS EN MEMOIRE), de la manière décrite à la page 38.

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

```

***** -COMM.JOURNAL- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 ***** P.01

(1)                                (2)                                (3)
MODE = MEMORY TRANSMISSION          START=08-DEC 14:50          END=08-DEC 15:00
FILE NO.= 079 (4)

(5)  (6)  (7)  (8)  (9)  (10)  (11)
NO.  COM  ABBR/NTWK  STATION NAME/  PAGES  PRG.NO.  PROGRAM NAME
      TELEPHONE NO.

001   OK   [01]   SERVICE DEPT.  001/001
002   OK   [02]   SALES DEPT.    001/001
003   OK   [03]   ACCOUNTING DEPT. 001/001
004   INC  ☒     0211111234    000/001

                                (12)
                                -PANASONIC
                                -

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
                                (14)                                (13)

```

### Explication

- |  |   |
|--|---|
| (1) Indication du mode de communication  |   |
| (2) Heure de début de la communication   |   |
| (3) Heure de fin de la communication   |   |
| (4) Numéro de fichier  |   |
| (5) Numéro de la communication   | : 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire).   |
| (6) Résultat de la communication   | : «OK» indique que la transmission s'est déroulée correctement.<br>«R-OK» indique que la transmission vers la station relais s'est déroulée correctement.<br>«INC» indique que la transmission a échoué.  |
| (7) Code de numérotation abrégée ou symbole  | : Le symbole ☒ indique que le numéro a été composé directement à partir du pavé numérique.  |
| (8) Nom enregistré sous le code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée ou numéro composé directement |   |
| (9) Nombre de pages transmises ou reçues   | : Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues. Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés. Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre. |
| (10) Numéro de la touche d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)  |   |
| (11) Nom enregistré sous la touche d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement)                                      |   |
| (12) Votre identification  | : 25 caractères maximum   |
| (13) Votre numéro d'appel  | : 20 chiffres maximum   |
| (14) Votre code d'identification alphabétique  | : 16 caractères maximum   |

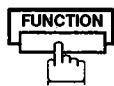


# Impression des rapports et des listes

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

Voici comment imprimer la liste de tous les numéros de téléphone attribués aux touches de numérotation abrégée/numérotation par touche unique.

**1**



```
PRINT OUT      (1-7)
ENTER NO. OR ^ V
```

**2**



```
2:ONE-TCH/ABBR LIST?
PRESS SET TO PRINT
```

**3**



```
* PRINTING *
ONE-TOUCH/ABBR. LIST
```

**7**

# Impression des rapports et des listes

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

```
***** -ONE-TOUCH LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *** P.01

(1)      (2)      (3)
ONE-TOUCH STATION NAME      TELEPHONE NO.

<01>    SERVICE DEPT.      121 555 1234
<02>    SALES DEPT.        222 666 2345
<03>    ACCOUNTING DEPT    313 333 3456

NO. OF STATIONS = 03 (4)

(5)
-PANASONIC

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
(7) (6)
```

## Exemple de liste des codes de numérotation abrégée

```
***** ABBR. NO. LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *** P.01

ABBR.NO. STATION NAME      TELEPHONE NO.

[01]    ENG. DEPT.         888 555 1234
[02]    PURCHASE DEPT.     999 666 2345
[03]    REGULATION DEPT    777 333 3456

NO. OF STATIONS = 03

(5)
-PANASONIC

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
```

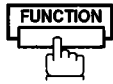

### Explication


- |  |  |
|--|--|
| (1) Code de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique                                  | : <nn> = code de numérotation par touche unique,<br>[nn] = code de numérotation abrégée: |
| (2) Nom du correspondant enregistré dans l'appareil  | : 15 caractères maximum  |
| (3) Numéro de téléphone enregistré dans l'appareil   | : 36 chiffres maximum  |
| (4) Nombre de codes de numérotation abrégée/numérotation par touche unique enregistrés dans l'appareil |  |
| (5) Votre identification   | : 25 caractères maximum  |
| (6) Votre numéro d'appel   | : 20 chiffres maximum  |
| (7) Votre code d'identification alphabétique   | : 16 caractères maximum  |


# Impression des rapports et des listes

## Liste des appels programmés (Pour UF-315 uniquement)

Voici comment imprimer la liste de tous les numéros enregistrés sous les touches d'appels programmés.

**1**   PRINT OUT (1-7)  
ENTER NO. OR ^ V

**2**  3: PROGRAM LIST?  
PRESS SET TO PRINT

**3**  \* PRINTING \*  
PROGRAM LIST

**7**

### Exemple de liste des appels programmés

```
***** -PROGRAM LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *** P.01
```

(1) PROGRAM	(2) PROGRAM NAME	(3) TYPE	(4) TIMER	(5) ABBR.NOS.
[P1]	TIMER XMT	XMT	12:00	[01]
[P2]	TIMER POLL	POLL	19:00	[02]
[P3]	PROG. A	POLL	----	[01] [02]
[P4]	PROG. B	ABBR/GRP	----	[01] [02] [03]
			(6)	
			-PANASONIC	

```
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
```

(8) (7)

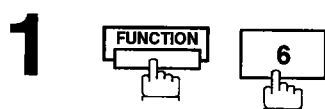
### Explication

- |  |  |
|--|--|
| (1) Touche d'appels programmés               | : P1 à P4  |
| (2) Nom du programme                         | : 15 caractères maximum  |
| (3) Type de communication                    | : «XMT» indique une transmission.<br>«POLL» indique un appel de documents.<br>«ABBR/GRP» indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche d'appels groupés.<br>«ONE-TOUCH» indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche de numérotation par touche unique. |
| (4) Programmateur                            | : Indique l'heure de début.<br>«- - -» indique qu'un programme «non différé» a été attribué à la touche d'appels programmés.   |
| (5) Codes enregistrés dans le programme      | : Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.  |
| (6) Votre identification                     | : 25 caractères maximum  |
| (7) Votre numéro d'appel                     | : 20 chiffres maximum  |
| (8) Votre code d'identification alphabétique | : 16 caractères maximum  |

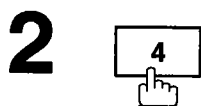
# Impression des rapports et des listes

## Liste des paramètres du télécopieur

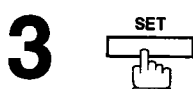
Voici comment imprimer la liste des paramètres du télécopieur:



PRINT OUT (1-7)  
ENTER NO. OR ^ V



4: FAX PARA LIST?  
PRESS SET TO PRINT



\* PRINTING \*  
FAX PARAMETER LIST

### Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```

***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *****
(1)      (2)      (3)      (4)      (5)
PARAMETER DESCRIPTION SELECTION CURRENT STANDARD
NUMBER
01 ORIGINAL (HOME) (1:Normal 2:Light 3:Dark) 1 1
02 RESOLUTION (HOME) (1:Standard 2:Fine 3:S-Fine) 2 1
04 STAMP (HOME) (1:Off 2:On) 1 1
( )      ( )      ( )      ( )      ( )
47 REMOTE RCV (1:Invalid 2:Valid) 2 2
52 DIAGNOSTIC PASSWORD (----)
53 OPTION MEMORY (256KB + 2MB) (6)
(7)
-PANASONIC
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
(9) (8)
    
```

### Explication

- |                         |   |  |   |
|-------------------------|---|--|---|
| (1) Numéro de paramètre |   | (5) Réglage standard                         | : Réglage d'origine                     |
| (2) Description         | : «HOME» correspond à la position pré-réglée.   | (6) Capacité de la mémoire                   | : (mémoire de base + mémoire en option) |
| (3) Sélection           |   | (7) Votre identification                     | : 25 caractères maximum                 |
| (4) Réglage en vigueur  | : «----» indique que le code ou le mot de passe n'est pas défini. Quand le code d'accès au télécopieur est défini, il apparaît entre parenthèses. Quand le mot de passe de réception en mémoire est défini, l'indication ■■■■ apparaît entre parenthèses. | (8) Votre numéro d'appel                     | : 20 chiffres maximum                   |
|                         |   | (9) Votre code d'identification alphabétique | : 16 caractères maximum                 |

# Impression des rapports et des listes

## Rapport de panne de secteur

Votre télécopieur est équipé d'un accumulateur rechargeable incorporé qui sauvegarde les documents en mémoire pendant 1 heure maximum en cas de panne de secteur.

Toutefois, en cas de défaillance de l'accumulateur, les documents en mémoire risquent d'être effacés. Un rapport de panne de secteur est alors automatiquement imprimé pour chaque fichier dès que l'alimentation secteur est rétablie. Ce rapport n'est toutefois pas imprimé lorsqu'aucun document n'était présent en mémoire.

### Exemple de rapport de panne de secteur

```
***** -PWR FAILURE REP- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 15:00 *** P.01

POWER FAILURE OCCURRED !

MODE = MEMORY TRANSMISSION (1)

FROM *** 08-DEC-1995 10:00'24 *** (2)

TO *** 08-DEC-1995 15:00'26 *** (3)

FOLLOWING FILE HAS BEEN LOST.

(4)      (5)      (6)      (7)      (8)      (9)
FILE NO.  ABBR/NTWK  STATION NAME/  PAGES  PRG.NO.  PROGRAM NAME
          TELEPHONE NO.

001      [04]    ENGINEERING DEPT.  000/005

                               (10)
                               -PANASONIC

***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
          (12)                               (11)
```

**7**

### Explication

- (1) Mode de communication
- (2) Date et heure de la panne de secteur
- (3) Date et heure de rétablissement de l'alimentation secteur
- (4) Numéro de fichier : 001 à 255
- (5) Code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée et adresse de réseau : <nn> = code de numérotation par touche unique et [nn] = code de numérotation abrégée
- (6) Nom du correspondant enregistré sous la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée ou numéro de téléphone
- (7) Nombre de pages en mémoire : Le premier code à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre de pages enregistrées en mémoire.
- (8) Touche d'appels programmés (Pour UF-315 uniquement) : P1 à P4
- (9) Nom du programme (Pour UF-315 uniquement)
- (10) Votre identification : 25 caractères maximum
- (11) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum
- (12) Votre code d'identification alphabétique : 16 caractères maximum



Cette page a été volontairement laissée vierge.

## En cas de problème

Mode	Symptôme	Remède	Page
<b>Problèmes d'installation</b>	L'affichage clignote.	L'accumulateur est entièrement déchargé. Cela est normal lors de l'installation initiale. Dès que vous aurez réglé l'horloge, l'affichage cessera de clignoter.	--
<b>Problèmes de transmission</b>	Les documents ne pénètrent pas ou plusieurs documents pénètrent simultanément.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurez-vous que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des attache-tout. Vérifiez aussi s'ils ne sont pas gras ou pliés.</li> <li>2. Vérifiez si le document à transmettre appartient à la catégorie de documents repris dans la section «Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?». Si c'est le cas, photocopiez votre document et envoyez plutôt sa photocopie.</li> <li>3. Vérifiez si le document est correctement chargé.</li> <li>4. Réglez la plaque de pression de l'alimentateur automatique de documents.</li> </ol>	41 42 104
	Bourrage de documents	Lorsque le document est coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.	99
	Le cachet de confirmation n'est pas imprimé.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurez-vous que le témoin du cachet de confirmation est allumé.</li> <li>2. Vérifiez la position de réglage des paramètres du télécopieur 04 et 28.</li> </ol>	44 38,39
	L'impression du cachet est trop pâle.	Réencrez ou remplacez le cachet de confirmation.	105
<b>Mauvaise qualité des copies transmises</b>	Les documents transmis sont parcourus de lignes verticales.	Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. Par contre, si la qualité de la photocopie laisse à désirer, nettoyez l'unité de guidage des documents.	103
	Les documents transmis sont vierges.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurez-vous que la face du document à transmettre est dirigée vers le bas.</li> <li>2. Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie.</li> </ol>	--
<b>Problèmes de réception</b>	Absence de papier.	Si le papier vient à manquer, le code d'information 010 apparaît sur l'affichage.	21
	Bourrage de papier.	Lorsque le papier est coincé dans l'appareil, le code d'information 001, 002 ou 016 apparaît sur l'affichage.	98
	Le papier ne pénètre pas dans le télécopieur.	Assurez-vous que la cassette à papier n'est pas vide. Suivez les instructions relatives à la procédure de chargement.	21
	Les télécopies imprimées ne sont pas éjectées.	Vérifiez si le papier n'est pas coincé à l'intérieur du télécopieur.	98
	Le mode de réduction automatique ne fonctionne pas.	Vérifiez le réglage de la réduction à l'impression.	63
	Manque d'encre.	Lorsque la quantité d'encre devient insuffisante, le code d'information 015 apparaît sur l'affichage.	19

## Dépistage des anomalies

Mode	Symptôme	Remède	Page
<b>Mauvaise qualité des documents reçus.</b>	Les télécopies sont parcourues de lignes verticales.	Imprimez un journal des communications (en appuyant sur les touches <b>FUNCTION</b> , <b>6,1</b> et <b>SET</b> ) pour contrôler la qualité d'impression et vous assurer que votre appareil fonctionne correctement.  Si la qualité du journal est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie.  Si ce n'est pas le cas, remplacez la cartouche d'encre.	83          100
	Les télécopies sont floues.	1. Vérifiez si le type de papier utilisé permet d'obtenir une qualité d'impression optimale. 2. Retournez les feuilles de papier de façon à imprimer les télécopies sur l'autre face.	109
	Absence de lignes ou de points. Les télécopies présentent des parties plus pâles et des parties plus foncées.	1. Vérifiez si le type de papier utilisé permet d'obtenir une qualité d'impression optimale. 2. Remplacez la cartouche d'encre.	109  19
	Les télécopies deviennent de plus en plus pâles.	Il n'y a peut-être plus d'encre dans la cartouche. Remplacez-la.	19
	Les télécopies sont toujours pâles.	Si vous souhaitez obtenir une qualité d'impression optimale, vous devrez peut-être utiliser un autre type de papier.	109
<b>Problèmes de communication</b>	Absence de tonalité d'appel.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez la ligne téléphonique.	106
	L'appareil ne répond pas automatiquement.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez si le mode de réception sélectionné est correct. 3. Assurez-vous que le télécopieur n'est pas en train d'imprimer un rapport, notamment le journal des communications ou la liste des paramètres du télécopieur. Si c'est le cas, la réception ne pourra avoir lieu qu'une fois l'impression terminée. 4. Si le document imprimé correspond à la 32e communication, le télécopieur imprimera en principe automatiquement un journal des communications immédiatement après le document. La réception ne pourra alors avoir lieu qu'une fois l'impression du journal terminée.	106  57
	Transmission ou réception impossible.	Un code d'information apparaît sur l'affichage. Consultez le tableau des codes d'information pour en connaître la cause.	96
<b>L'appareil ne fonctionne pas.</b>	L'appareil ne réagit à aucune commande.	Réinitialisez le télécopieur en le mettant successivement hors tension et sous tension.	



## Dépistage des anomalies

Mode	Symptôme	Remède	Page
<b>Problèmes avec l'interface répondeur automatique en mode autonome (interface répondeur automatique)</b>	Vous ne parvenez pas à utiliser la fonction d'activation à distance de votre répondeur automatique. Votre télécopieur répond toujours après la huitième sonnerie.	Cette fonction est incompatible. Le télécopieur est conçu pour répondre après 8 sonneries si le répondeur ne répond pas.	--
	Le télécopieur ne passe pas en mode de réception quand le répondeur se contente de diffuser une annonce.	Un répondeur qui ne diffuse qu'une annonce n'est pas compatible avec votre télécopieur. Ce dernier fonctionne exclusivement avec un répondeur qui enregistre les messages qui lui parviennent.	--
	Deux signaux sonores sont enregistrés sur le répondeur.	Parlez plus lentement en vous arrêtant entre les mots quand vous enregistrez votre annonce.	--
	Le télécopieur passe en mode de réception alors que la lecture de l'annonce n'est pas encore terminée, bien que le correspondant désire laisser un message.	Assurez-vous que votre annonce ne contient aucun silence supérieur à 5 secondes.	--
	Impossible d'enregistrer un message. Le télécopieur passe toujours en mode de réception à la fin de l'annonce et avant que la bande atteigne la fin du dernier message. (Votre répondeur automatique utilise une seule et même cassette pour l'annonce et les messages.)	Réglez le paramètre 20 (Détection des silences) sur «Non» et demandez à votre correspondant d'appuyer deux fois sur la touche * de son téléphone à tonalités pendant la lecture de l'annonce pour activer votre télécopieur à distance.	39
	Impossible de recevoir des documents d'un télécopieur qui n'émet pas de signal CNG (une brève tonalité toutes les 3 secondes) à la fin de la numérotation.	Réglez le paramètre 20 (Détection des silences) sur «Oui» ou demandez à votre correspondant d'appuyer deux fois sur la touche * de son téléphone à tonalités pendant la lecture de l'annonce pour activer votre télécopieur à distance.	39
	Impossible d'écouter à distance les messages enregistrés sur le répondeur automatique car le télécopieur passe toujours en mode de réception dès l'introduction du code de commande.	Réglez le paramètre 20 (Détection des silences) sur «Non».	39
L'appareil enregistre les messages mais ne reçoit pas les télécopies.	Contrôlez votre annonce. Si elle est trop longue, l'appareil de votre correspondant doit supporter une temporisation excessive. Enregistrez une annonce d'une durée inférieure à 15 secondes ou demandez à votre correspondant de mémoriser votre numéro d'appel en insérant trois pauses et un # à la fin du numéro. (Ex.: 555 1212 <b>PAUSE PAUSE PAUSE #</b> )	--	
<b>Problèmes avec l'interface répondeur automatique en mode autonome (télécopieur)</b>	Le télécopieur ne passe pas en réception aussi longtemps que le répondeur reste en mode de réponse automatique.	Augmentez le nombre de sonneries qui précèdent l'activation du répondeur automatique.	--

# Dépistage 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'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
001/002	Bourrage de papier.	Retirez le papier coincé.	98
010	Absence de papier.	Chargez le papier.	21
014	La cartouche d'impression n'est pas installée.	Installez-la.	19
015	Manque d'encre.	Remplacez la cartouche d'impression.	19
016	Impossible de déplacer le support de la cartouche d'impression.	Le papier est peut-être coincé. Retirez-le.	98
030	Mauvaise alimentation en documents.	1. Rechargez correctement le document. 2. Supprimez le bourrage de documents. 3. Réglez l'alimentateur automatique de documents.	42 99 104
031	Le document est coincé ou trop long. La longueur du document dépasse 2 mètres.	1. Rechargez correctement le document. 2. Supprimez le bourrage de documents.	42 99
060	Le capot de l'imprimante est ouvert.	Fermez-le.	--
061	Le capot de l'alimentateur automatique de documents est ouvert.	Fermez-le.	--
400	Lors de l'établissement de la liaison, le correspondant n'a pas répondu ou une erreur de communication est survenue.	1. Contactez votre correspondant. 2. Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
401	Votre correspondant a besoin du mot de passe de réception pour recevoir le document. Le correspondant ne possède pas de boîte aux lettres confidentielle.	Contactez votre correspondant.	--
402	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
403	Votre correspondant n'est pas en mode d'appel de documents.	Demandez à votre correspondant de régler son télécopieur en mode d'appel de documents.	--
404/405	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
406	Le mot de passe de transmission ou de réception ne correspond pas. En mode de réception sélective, un correspondant non autorisé tente de vous transmettre un document.	Vérifiez le mot de passe ou le numéro de téléphone enregistré sous la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.	81
407	Votre correspondant n'a pas confirmé la réception de la dernière page.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.	--
408/409	La confirmation de transmission de la dernière page est illisible.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.	--
411	Le mot de passe d'appel de documents est refusé.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	69
412	Aucune donnée transmise.	Contactez votre correspondant.	--
414	Le mot de passe d'appel de documents est refusé.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	69
415	Erreur de transmission en mode d'appel de documents.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	69
416/417 418/419	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.	--

## Dépistage des anomalies

Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
420	Le télécopieur est en mode de réception mais aucune donnée ne lui parvient.	1. Mauvaise numérotation du correspondant. 2. Contactez votre correspondant.	--
422/427	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.	--
430/434	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
436/490	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.	--
492/493 494	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
495	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
540/541 542 543/544	Erreur de communication pendant la transmission.	1. Remplacez le document et essayez à nouveau. 2. Contactez votre correspondant.	--
550	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
552/553 554/555	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
623	L'alimentateur automatique de documents est vide.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
630	La ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas après le dernier rappel.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
631	Appui de la touche <b>STOP</b> en cours de numérotation.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
634	La ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas après le dernier rappel.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
638	Panne de secteur pendant la communication.	Vérifiez la fiche et le cordon d'alimentation.	22
870	Dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement de documents destinés à être transmis.	Transmettez vos documents sans les mémoriser. Installez de la mémoire supplémentaire.	45
879	Dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement des documents reçus. La taille des données contenues dans les documents reçus est supérieure à celle de la mémoire.	Contrôlez le papier et la cartouche d'encre.	19 21
975	Erreur de parité DRAM. Les informations relatives aux documents stockés en mémoire sont perdues.	1. L'appareil imprime un rapport de panne de secteur. 2. Transmettez à nouveau le document.	91

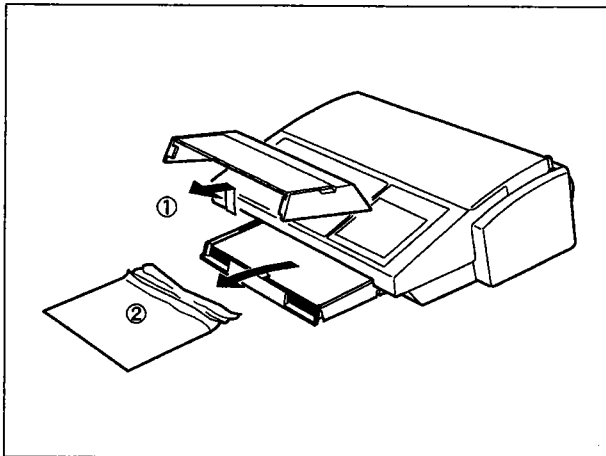
# Dépistage des anomalies

## Suppression d'un bouchage de papier

Lorsque le papier est coincé dans l'appareil, le code d'information 001, 002 ou 016 apparaît sur l'affichage.

**Pour supprimer le bouchage désigné par le code d'information 001**

**1**



① Retirez le capot de l'alimentateur de documents.

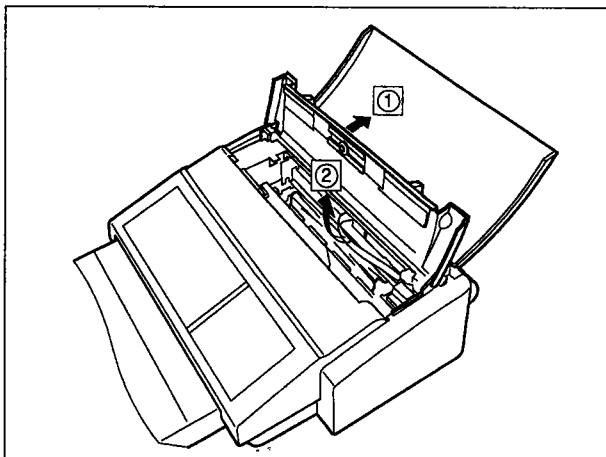
② Retirez le papier coincé.

③ Appuyez sur **STOP**.

④ Remplacez le capot de l'alimentateur de documents.

**Pour supprimer un bouchage de papier désigné par le code d'information 002 ou 016**

**2**



① Ouvrez le couvercle de l'imprimante.

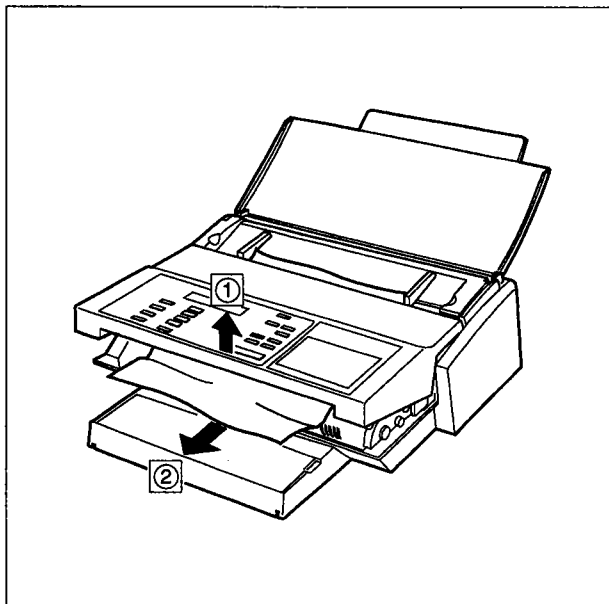
② Retirez le papier coincé.

③ Fermez le couvercle de l'imprimante.

### Suppression d'un bouchage de documents

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

Pour supprimer le bouchage, procédez comme suit:



- ① Retirez les documents de l'alimentateur automatique de documents, puis ouvrez le capot de l'alimentateur.
- ② Retirez le document coincé.
- ③ Fermez le capot de l'alimentateur de documents.

# Dépistage des anomalies

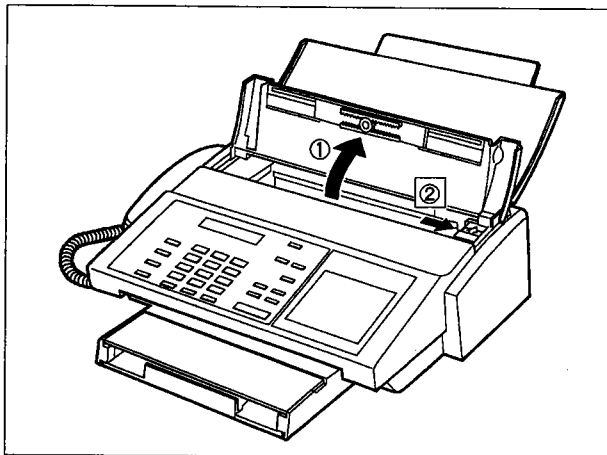
## Remplacement de la cartouche d'impression

Lorsque la quantité d'encre devient insuffisante, le code d'information 015 apparaît sur l'affichage.

**!** *Note: Si votre télécopieur signale un manque d'encre alors que ce n'est pas le cas, retirez la cartouche d'impression et secouez-la de haut en bas jusqu'à ce que de l'encre gicle par le nez, puis réinstallez la cartouche.*

Pour remplacer la cartouche d'impression,

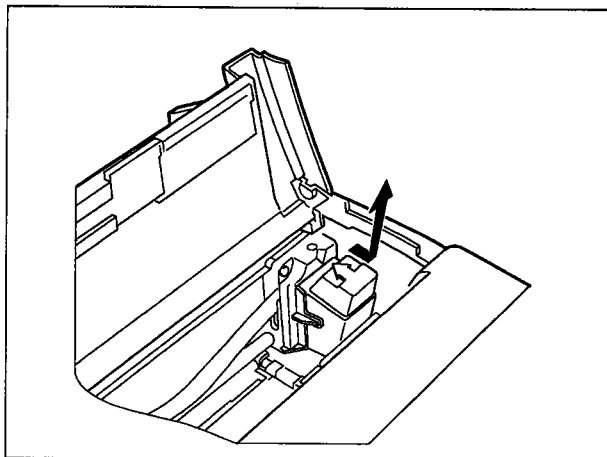
**1**



① Ouvrez le couvercle de l'imprimante.

② Faites glisser le support vers la droite.

**2**



① Poussez la cartouche vers l'avant jusqu'à ce qu'elle se débloque. Sortez la cartouche de son support en la tenant par le haut, à l'endroit indiqué d'une flèche verte et jetez-la.

② Installez une nouvelle cartouche d'impression, puis refermez le couvercle de l'imprimante (voir page 19).

### Comment préserver la qualité d'impression?

La cartouche d'impression doit demeurer en permanence sur son support. En effet, en la retirant de son support, vous l'exposez à l'air libre, l'encre s'évapore et la qualité d'impression diminue.

Lorsque vous n'utilisez pas l'imprimante, laissez la cartouche sur son support sinon l'encre risque de s'évaporer rapidement.

### Rangement des cartouches d'impression

Lorsque vous rangez vos cartouches d'impression neuves, respectez les recommandations ci-après:

- Aussi longtemps que vous n'utilisez pas la cartouche, laissez-la dans son emballage étanche.
- Rangez votre cartouche dans un endroit où la température est normale.
- Utilisez la cartouche avant la date de péremption indiquée sur son emballage.
- Après avoir ouvert le récipient étanche, installez immédiatement la cartouche sur son support.

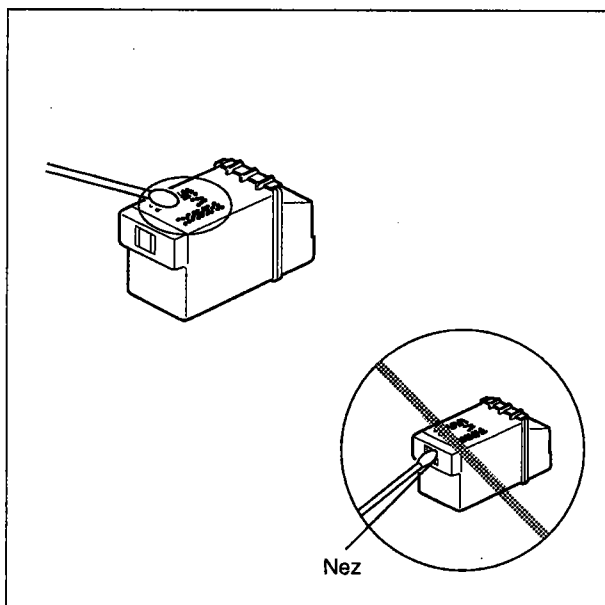
## Dépistage des anomalies

Quand vous exposez la cartouche d'impression à l'air pendant une période prolongée, une croûte d'encre séchée se forme sur le nez de la cartouche. Dans ce cas, retirez-la en procédant de la manière suivante:

Si vous remarquez qu'il manque des lignes ou des points sur les documents reçus, vérifiez la cartouche d'impression.

Pour nettoyer la cartouche d'impression,

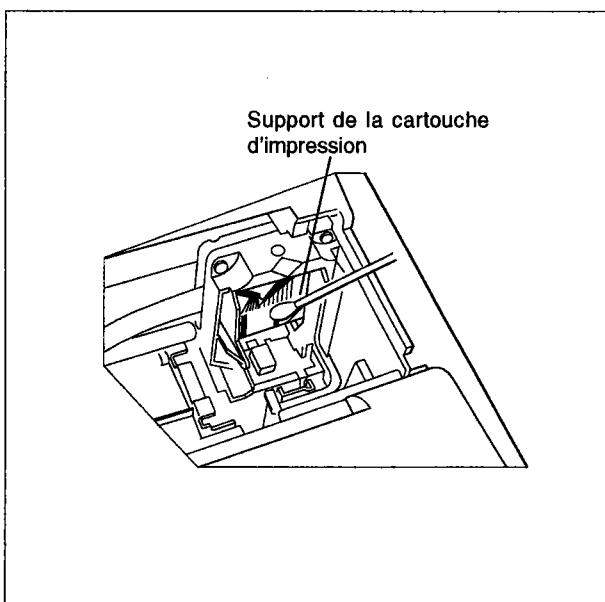
1



- ① Mettez votre télécopieur hors tension de la manière décrite page 22.
- ② Ouvrez le couvercle de l'imprimante de la manière décrite page 19.
- ③ Retirez la cartouche d'impression de son support. Nettoyez délicatement les contacts de la cartouche à l'aide d'un coton-tige imbibé d'eau uniquement.

**NE NETTOYEZ JAMAIS le «nez» de la cartouche.**

2



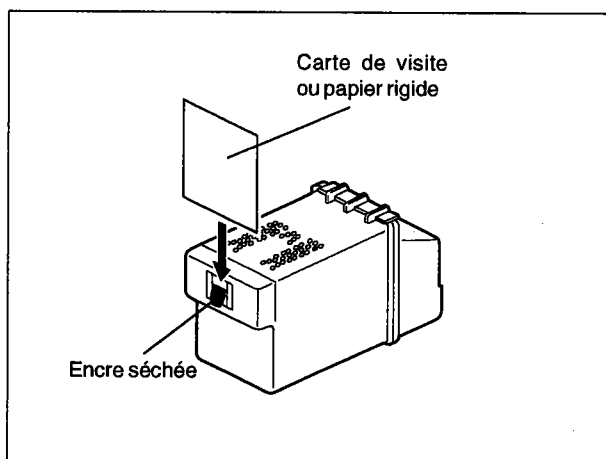
- ① Nettoyez délicatement les contacts du support à l'aide d'un coton-tige imbibé d'eau uniquement.
- ② Remplacez la cartouche d'impression et contrôlez de nouveau la qualité d'impression.

8

## Dépistage des anomalies

### Retrait de l'encre séchée du nez de la cartouche d'impression

Quand vous exposez la cartouche d'impression à l'air pendant une période prolongée, une croûte d'encre séchée se forme sur le nez de la cartouche. Dans ce cas, retirez-la en procédant de la manière suivante:



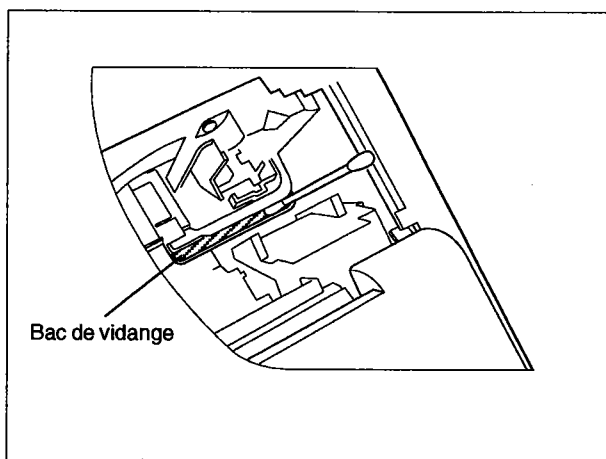
- ① Tenez la cartouche d'impression au-dessus d'une poubelle en dirigeant son nez vers la poubelle.
- ② Grattez délicatement l'encre séchée avec le bord d'une carte de visite ou d'un papier rigide de manière à ce que l'encre tombe dans la poubelle.

**NE RETIREZ JAMAIS l'encre séchée de la cartouche d'impression avec un coton-tige.**

**!** *Note: Pour éviter que l'encre sèche sur le nez de la cartouche d'impression, nous vous conseillons de faire une photocopie avec votre télécopieur au moins une fois par semaine.*

### Nettoyage du bac de vidange

Si vous devez déplacer votre télécopieur, nettoyez toujours le bac de vidange de la manière suivante afin d'éviter que de l'encre se renverse.



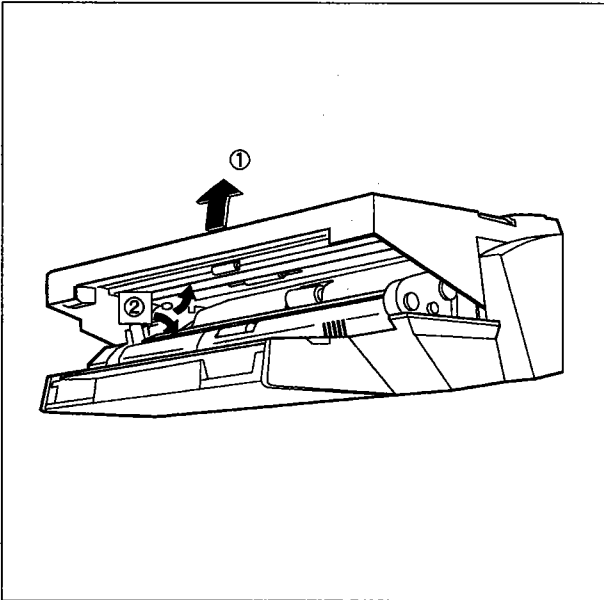
- ① Ouvrez le couvercle de l'imprimante.
- ② Retirez la cartouche d'impression.
- ③ Vérifiez si le bac de vidange ne contient pas trop d'encre. Éliminez éventuellement l'excès d'encre à l'aide d'un coton-tige ou d'une serviette en papier.



## Nettoyage de l'unité de guidage des documents

Si votre correspondant vous signale que les documents reçus sont noirs ou parcourus de lignes noires, effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est également noire ou si elle présente des lignes noires, cela signifie que l'unité de guidage des documents est probablement sale et doit donc être nettoyée.

Pour nettoyer l'unité de guidage des documents:

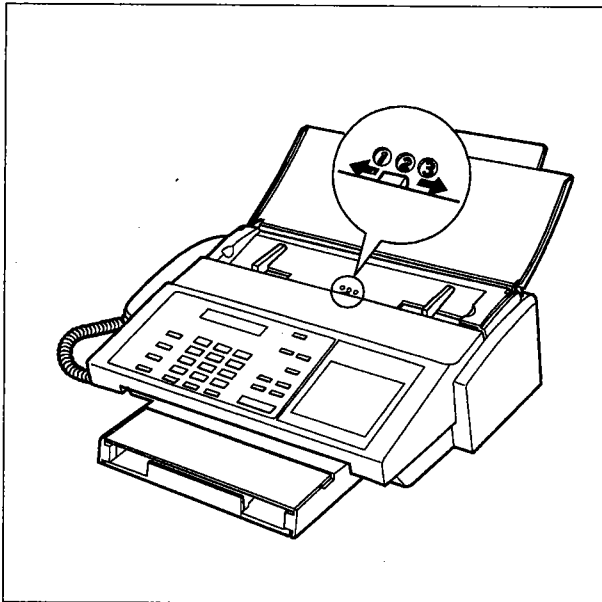


- ① Ouvrez le capot de l'alimentateur de documents.
- ② Frottez délicatement l'unité de guidage à l'aide d'un chiffon doux ou de la gaze imbibée d'alcool éthylique. Veillez à utiliser un chiffon propre car l'unité de guidage se griffe facilement.

# Dépistage des anomalies

## Réglage de l'alimentateur automatique de documents

Si vous remarquez à plusieurs reprises que les documents ne pénètrent pas correctement dans votre télécopieur, nous vous conseillons de régler la position de l'alimentateur automatique de documents en procédant de la manière suivante:



Faites glisser le levier de réglage de la pression sur la position désirée, selon les conditions.

Position	Condition
1	Pour éviter que les documents ne pénètrent pas
2	Position standard
3	Pour éviter que plusieurs documents pénètrent simultanément

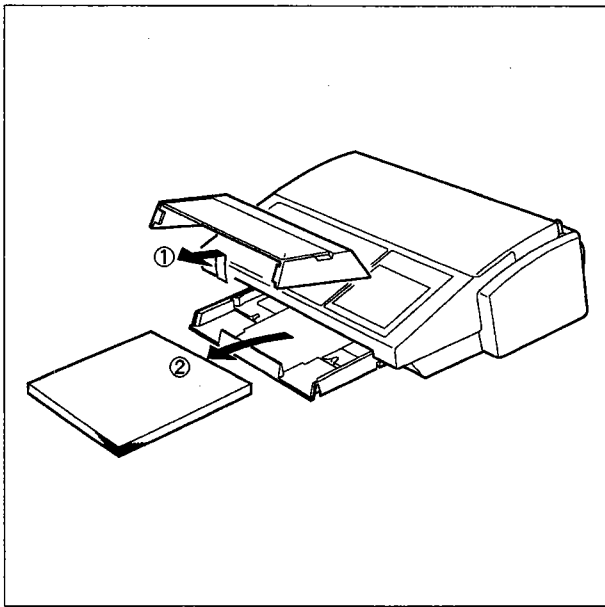
# Dépistage des anomalies

## Cachet de confirmation (Pour UF-315 et UF-321)

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

Pour retirer le cachet de confirmation,

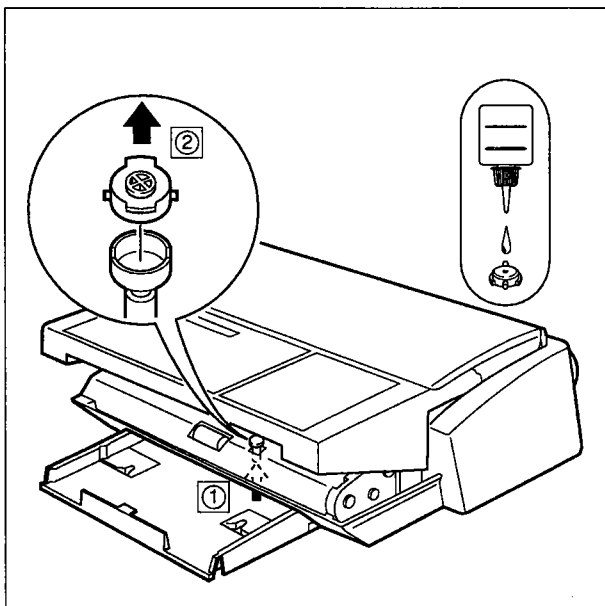
1



① Retirez le capot de l'alimentateur de documents.

② Retirez le papier.

2



① Par le dessous du télécopieur, poussez l'ensemble du cachet vers le haut, puis retirez-le.

② Retirez le cachet. Ensuite, remplacez-le par un cachet neuf ou réencrez-le en versant quelques gouttes d'encre appropriée dans l'orifice situé au dos du cachet.



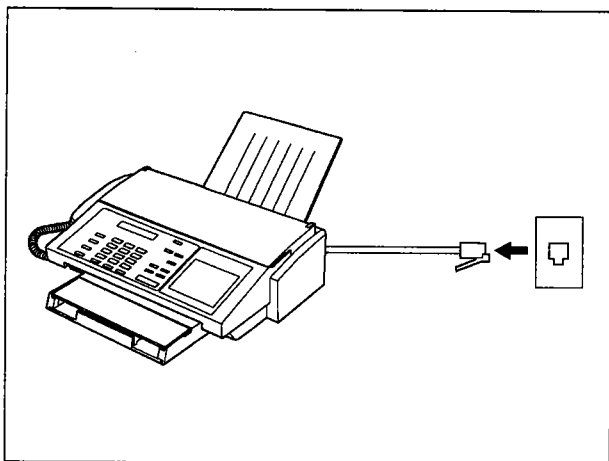
**Note:** Vous pouvez vous procurer un cachet neuf auprès de votre revendeur Panasonic agréé, sous le numéro de référence indiqué page 110.

# Dépistage des anomalies

## Vérification de la ligne téléphonique

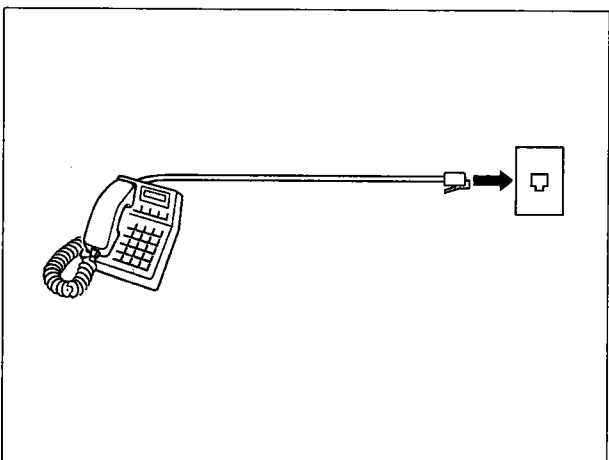
Si le téléphone que vous avez raccordé à votre télécopieur ne reproduit pas la tonalité d'appel ou ne sonne pas (absence de réception automatique).

**1**



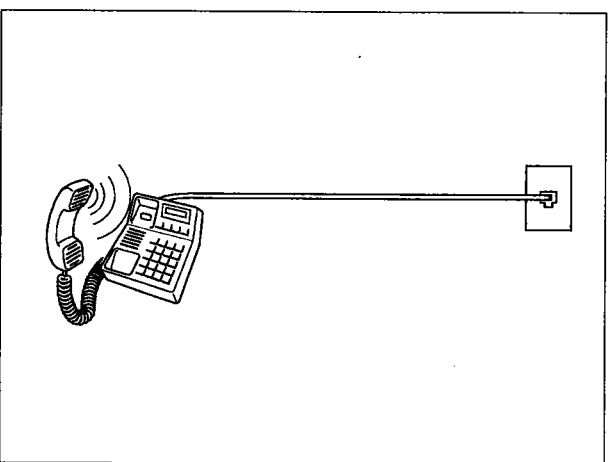
Débranchez le cordon téléphonique de la prise téléphonique installée par Belgacom.

**2**



Branchez un autre téléphone ordinaire sur la prise Belgacom.

**3**



Vérifiez si votre combiné reproduit la tonalité d'appel. Si vous n'entendez toujours rien, adressez-vous à Belgacom.

ou

Composez votre numéro à partir d'un autre téléphone. Si votre téléphone ne sonne pas, adressez-vous à Belgacom.

# Caractéristiques

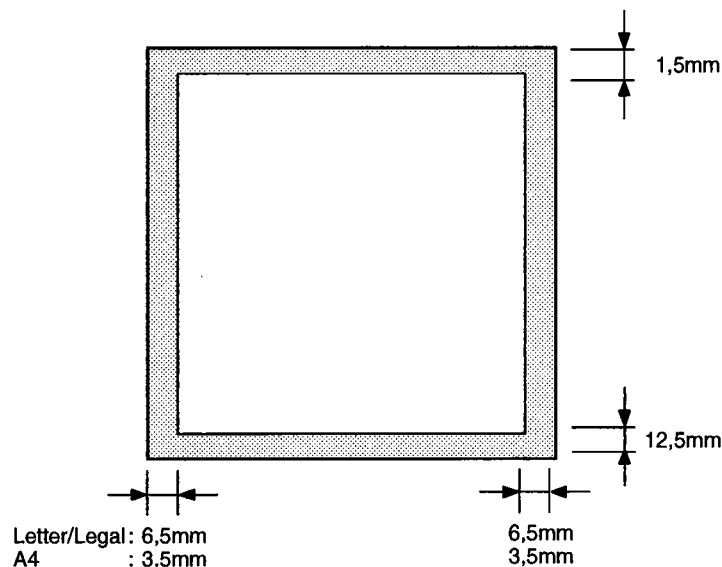
<b>Compatibilité</b>	CCITT Groupe 3
<b>Méthode de balayage</b>	Balayage à plat avec capteur d'images CCD
<b>Format des documents</b>	Max. : 280 mm x 2000 mm (avec l'aide de l'opérateur) Min. : 148 mm x 128 mm
<b>Epaisseur des documents</b>	Feuilles simples : 0,06 mm (45 g/m <sup>2</sup> ) à 0,15 mm (112 g/m <sup>2</sup> ) Feuilles multiples : 0,06 mm (45 g/m <sup>2</sup> ) à 0,12 mm (75 g/m <sup>2</sup> )
<b>Capacité de l'alimentateur automatique de documents</b>	Incorporé, jusqu'à 30 feuilles Note: Lorsque vous transmettez plusieurs pages, les limites sont les suivantes:

	Format du document	Epaisseur du document
20 pages maximum	Jusqu'à 280 mm x 364 mm	0,06 mm à 0,12 mm
30 pages maximum*	Format A4 ou Letter	0,06 mm à 0,10 mm

\* Il ne sera peut-être pas possible de charger 30 feuilles de papier dont la surface n'est pas lisse, même si vous respectez la taille et l'épaisseur recommandées.

<b>Largeur de la ligne de balayage</b>	208 mm
<b>Procédé de reproduction</b>	Tête d'impression thermique à jet d'encre
<b>Type de papier</b>	Papier ordinaire
<b>Format de reproduction</b>	Letter / Legal / A4
<b>Largeur effective de la ligne d'impression</b>	Letter : 203 mm x 265 mm A4 : 203 mm x 283 mm Legal : 203 mm x 342 mm

## Marges d'impression



# Caractéristiques

<b>Capacité de la cassette à papier</b>	Environ 100 feuilles (de papier de 75 g/m <sup>2</sup> )		
<b>Résolution</b>	<u>Horizontale</u>		<u>Verticale</u>
	Mode CCITT standard	8 pels/mm	x 3,75 lignes/mm
	Mode CCITT fine	8 pels/mm	x 7,7 lignes/mm
	Mode CCITT super fine (transmission uniquement)	8 pels/mm	x 15,4 lignes/mm
	Mode CCITT 300dpi (réception uniquement)	11,8 pels/mm	x 11,8 lignes/mm
<b>Encodage</b>	MH, MR, MMR (conformément aux normes CCITT)		
<b>Type de modem</b>	CCITT V.29, V.27 ter et V.21		
<b>Débit du modem</b>	9600, 7200, 4800, 2400 et 300 bits/seconde		
<b>Capacité de la mémoire de numérotation par touche unique/numérotation abrégée</b>	[UF-315] 100 numéros (y compris 24 touches de numérotation par touche unique et 4 touches d'appels programmés) [UF-305/UF-321] 50 numéros (y compris 16 touches de numérotation par touche unique) Pour chaque correspondant programmé, vous pouvez définir un numéro de téléphone de 36 chiffres maximum (y compris les pauses et les espaces) et un nom de 15 caractères maximum.		
<b>Capacité de la mémoire de documents</b>	Environ 12 pages (Mémoire de base) Environ 42 pages (avec carte mémoire CI de 512 Ko, disponible en option) Environ 72 pages (avec carte mémoire CI de 1 Mo, disponible en option) Environ 132 pages (avec carte mémoire CI de 2 Mo, disponible en option) (Sur base du document type CCITT No. 1 mémorisé en résolution standard.)		
<b>Alimentation</b>	180 à 264 volts CA, 47 - 63 Hz, monophasé		
<b>Consommation électrique</b>	Veille	: Environ 11 W	
	Transmission	: Environ 25 W	
	Réception	: Environ 16 W	
	Copie	: Environ 29 W	
	Max	: Environ 40 W	
<b>Dimensions</b>	401 mm x 379 mm x 154 mm (sans les saillies)		
<b>Poids</b>	Environ 8,3 kg (sans les options et les consommables)		
<b>Conditions d'utilisation</b>	Température: 5 à 35°C Humidité relative: 15 à 70%		
<b>Conditions d'impression optimale</b>	Température: 15 à 35°C Humidité relative: 20 à 70%		

## Caractéristiques du papier

En règle générale, la plupart des papiers pour machine à écrire ainsi que les papiers pour photocopie permettent d'obtenir d'excellents résultats. Néanmoins, comme il existe de nombreuses marques et de nombreux types de papier, nous vous recommandons d'en essayer plusieurs jusqu'à ce que vous obteniez les résultats escomptés.

Le tableau ci-dessous énumère les principales caractéristiques à prendre en considération lors du choix d'un papier blanc ou d'un papier de couleur.

<b>Grammage</b>	60 à 90 g/m <sup>2</sup>
<b>Bords des feuilles</b>	Coupés avec des lames tranchantes, sans effilochage apparent
<b>Tolérance de format</b>	+/- 0,8 mm par rapport au format nominal, coins 90° +/- 0,2°
<b>Grain</b>	Sens machine
<b>Taux d'humidité</b>	4 à 6% selon le grammage
<b>Opacité</b>	84% minimum
<b>Emballage</b>	Rames emballées individuellement sous emballage multicouche étanche à l'humidité
<b>Format</b>	Letter : 216 mm x 279 mm A4 : 210 mm x 297 mm Legal : 216 mm x 356 mm
<b>Type</b>	Feuilles simples
<b>Résistance à l'arrachage avec cire</b>	304,8 mm minimum (Dimension)

**9**

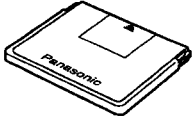




**Note:** Comme les méthodes de fabrication varient d'un type de papier à l'autre, la qualité d'impression peut ne pas être parfaite, même si le papier est conforme aux caractéristiques reprises dans ce tableau. Nous vous recommandons donc de procéder à plusieurs essais avant d'acheter votre papier.

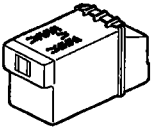
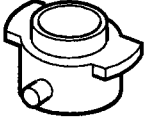
## Options et fournitures

Veillez contacter votre revendeur Panasonic agréé pour connaître la disponibilité des options et fournitures.

### A. Options

No. réf.	Illustration	Description	Modèles disponibles
UE-410005		Carte CI d'extension mémoire, 512 Ko	UF-315 UF-321
UE-410006		Carte CI d'extension mémoire, 1 Mo	UF-315 UF-321
UE-410007		Carte CI d'extension mémoire, 2 Mo	UF-315 UF-321

### B. Fournitures

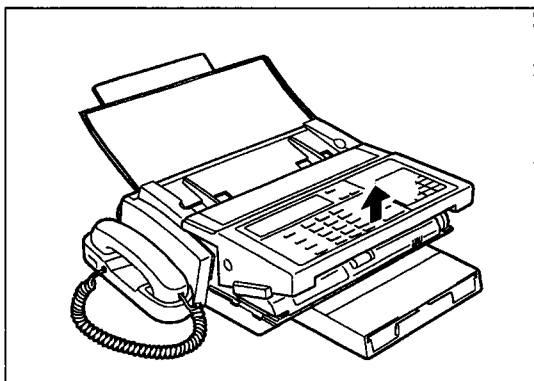
No. réf.	Illustration	Description	Modèles disponibles
PC-60BK		Cartouche d'impression	UF-305 UF-315 UF-321
FX-13-2P		Cachet de confirmation	UF-315 UF-321



### Installation de la carte mémoire (Pour UF-315 et UF-321)

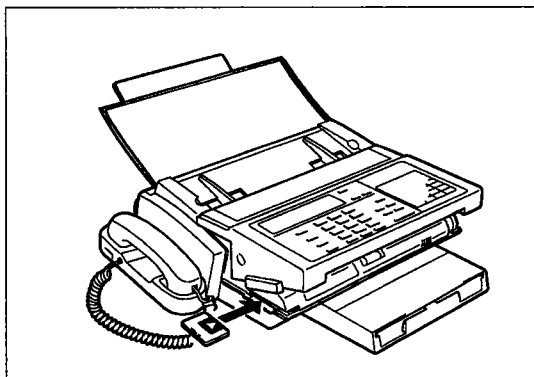
Avant de procéder à l'installation, assurez-vous qu'aucun fichier de documents n'est enregistré en mémoire en imprimant une liste des fichiers (voir page 77). Quand la carte mémoire est installée, le télécopieur initialise la mémoire de documents et efface son contenu.

**1**



- ① Placez l'interrupteur secteur sur la position d'arrêt (O).
- ② Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

**2**



- ① Insérez la carte mémoire dans l'emplacement prévu à cet effet en dirigeant le logo Panasonic vers le haut.
- ② Fermez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

**3**

Placez l'interrupteur secteur sur la position de marche (I). Imprimez la liste des paramètres du télécopieur en procédant de la manière décrite page 90, puis réglez le paramètre du télécopieur No. 53 relatif à la taille de la mémoire (voir page 40).

**9**

## Glossaire

<b>Adresse de relais</b>	Code à 2 chiffres qui identifie votre appareil au sein d'un réseau de relais.
<b>Adresse de réseau</b>	Numéro d'adresse unique à 4 chiffres affecté à un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui identifie une station déterminée au sein d'un réseau de relais.
<b>Affichage à cristaux liquides</b>	Zone d'affichage de votre télécopieur.
<b>Alimentateur automatique de documents</b>	Mécanisme qui alimente le scanner en documents à raison d'une page à la fois.
<b>Appel de documents</b>	Aptitude à appeler un document en attente dans un autre télécopieur.
<b>Appel de documents différé</b>	Aptitude à appeler des documents en attente dans d'autres télécopieurs à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.
<b>Bits par seconde (BPS)</b>	Quantité de données transmises sur la ligne téléphonique. Votre télécopieur peut commencer à 9600 BPS, puis descendre automatiquement jusqu'à 7200, 4800 et 2400 BPS en fonction de l'état de la ligne et des capacités de l'appareil de votre correspondant.
<b>C.C.I.T.T.</b>	Consultative Committee on International Telegraph and Telephone. Jusqu'à présent, cette organisme a déjà défini quatre groupes de normes qui garantissent la compatibilité entre les télécopieurs.
<b>Cachet de confirmation</b>	Un cachet de confirmation de la transmission, activé par l'utilisateur, peut être apposé sur chaque page de document correctement transmise.
<b>Code d'information</b>	Code interne généré par votre télécopieur pour identifier une erreur d'utilisation ou une défaillance spécifique de l'appareil.
<b>COMM.JOURNAL</b>	Se rapporte au journal des communications, au rapport de transmission relayée ou au rapport de transmission confidentielle.
<b>Communication confidentielle</b>	Dans un réseau de télécopieurs, code qui peut être introduit pour appeler un document enregistré dans la mémoire d'une station relais déterminée.
<b>Commutation automatique télécopieur/téléphone</b>	Aptitude à utiliser une seule ligne téléphonique pour le télécopieur et le téléphone.
<b>Contraste (original)</b>	Sensibilité de numérisation exprimée en termes de luminosité et de noirceur du document original à transmettre.
<b>DDD (Numérotation directe à distance)</b>	Service téléphonique qui permet de composer des numéros de téléphone sans l'aide de l'opérateur.
<b>Demi-teintes</b>	Technique de numérisation qui permet de différencier les niveaux de gris entre le noir et le blanc. Votre télécopieur peut différencier jusqu'à 64 niveaux de gris en mode de demi-teintes.

<b>Document CCITT No. 1</b>	Document standard qui permet de comparer les vitesses de transmission et les capacités des télécopieurs.
<b>Documents mis en mémoire</b>	Documents qui ont été scannés et sont actuellement enregistrés dans la mémoire de votre télécopieur.
<b>DTMF (Dual Tone Multi-Frequency)</b>	Mode de numérotation qui envoie un ensemble de fréquences différentes pour chaque chiffre du pavé numérique. En règle générale, se rapporte à la numérotation par tonalités.
<b>En-tête</b>	Ligne d'informations transmises par l'appareil émetteur et imprimées en haut de chaque page reçue par le correspondant. Ces informations identifient l'émetteur et renseignent sur la transmission, notamment la date et l'heure.
<b>Encodage</b>	Méthode de compression des données utilisée par les télécopieurs. Votre appareil utilise les encodages MH (Modified Huffman), MR (Modified Read) et MMR (Modified Modified Read).
<b>Etablissement de la liaison</b>	Echange d'un groupe de signaux de commande entre l'émetteur et le récepteur. Ceux-ci déterminent les conditions dans lesquelles la communication peut se dérouler.
<b>Expéditeur initial</b>	Dans un réseau de relais, station qui est à l'origine de la transmission de documents.
<b>Fichier</b>	Tâche qui a été enregistrée dans la mémoire de votre appareil, notamment les communications différées.
<b>FUNCTION</b>	Touche du tableau de commande qui permet de commencer une opération ou de configurer une fonction.
<b>Identification</b>	Identification ou nom de société programmé dans l'appareil et pouvant comporter jusqu'à 25 caractères alphanumériques.
<b>Interface répondeur automatique</b>	Capacité qui permet de raccorder et d'utiliser votre télécopieur avec un répondeur automatique.
<b>Journal des communications</b>	Rapport imprimé par votre télécopieur et qui contient la liste des 32 dernières communications (transmissions et réceptions).
<b>Liste des paramètres du télécopieur</b>	Liste qui contient les réglages des paramètres du télécopieur que vous avez programmés dans l'appareil.
<b>Mode de correction des erreurs (ECM)</b>	Aptitude à corriger les erreurs de transmission détectées au cours de la transmission.
<b>Mode G3 (Groupe 3)</b>	Se rapporte aux normes et aux capacités de transmission de la génération actuelle de télécopieurs.
<b>Modes de réduction à l'impression</b>	Méthodes permettant de sélectionner le type de réduction utilisé pour imprimer la télécopie reçue sur le papier chargé dans votre télécopieur.

## Glossaire

<b>Mot de passe d'appel de documents</b>	Code programmé à 4 chiffres qui permet d'appeler un document en toute sécurité.
<b>Mot de passe de réception</b>	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la réception du document.
<b>Mot de passe de réseau</b>	Mot de passe à 4 chiffres affecté à une adresse de réseau pour empêcher toute personne non autorisée d'accéder à une station relais.
<b>Mot de passe de transmission</b>	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la transmission d'un document.
<b>Numéro d'appel</b>	Adresse programmable de 20 chiffres maximum qui identifie votre télécopieur.
<b>Numérotation abrégée</b>	Aptitude à enregistrer des numéros de téléphone complets dans le composeur, puis à utiliser de courtes séries de frappes de touche pour accélérer ultérieurement la composition de ce numéro.
<b>Numérotation avec combiné décroché</b>	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone en décrochant le combiné de son support.
<b>Numérotation groupée</b>	Aptitude à programmer plusieurs numéros de téléphone sous une seule touche en vue d'appeler consécutivement plusieurs correspondants en utilisant une seule frappe de touche.
<b>Numérotation par touche unique</b>	Aptitude à composer un numéro de téléphone complet en appuyant sur une seule touche.
<b>Paramètres utilisateur</b>	Paramètres programmés qui fournissent des informations aux autres correspondants, notamment l'identification, le code d'identification alphabétique, le numéro d'appel ainsi que la date et l'heure.
<b>Pavé numérique</b>	Ensemble des touches numériques situées sur le tableau de commande de votre télécopieur.
<b>Rapport de panne de secteur</b>	Rapport qui fournit des informations sur la dernière communication qui a eu lieu pendant une panne de secteur. (Ce rapport n'est imprimé que lorsque l'accumulateur de sauvegarde du contenu de la mémoire est déchargé.)
<b>Rapport de transmission</b>	Rapport imprimé par l'émetteur et qui fournit des informations sur la dernière communication.
<b>Rapport de transmission confidentielle</b>	Rapport qui fournit des informations relatives à la transmission d'un document confidentiel à une station relais.
<b>Rapport de transmission relayée</b>	Rapport qui fournit des informations relatives à la dernière transmission de documents vers une station relais.
<b>Réception à distance</b>	Fonction qui vous permet d'activer le mode de réception de votre télécopieur à partir d'un téléphone auxiliaire. Vous pouvez transférer un appel entrant de votre téléphone auxiliaire à votre télécopieur en appuyant deux fois sur la touche * d'un téléphone à tonalités.

<b>Réception sélective</b>	Fonction programmable qui permet de recevoir les télécopies transmises uniquement par les correspondants enregistrés dans le composeur de votre appareil.
<b>Résolution</b>	Se rapporte au nombre de points scannés ou imprimés sur un certain nombre de carrés. Plus le nombre de points par carré est élevé, plus la qualité de l'image augmente.
<b>Station relais</b>	Type de télécopieur déterminé capable de mémoriser et de transmettre des documents à un destinataire final et/ou une station relais appartenant à un autre réseau de relais. Votre télécopieur ne peut pas être utilisé comme station relais.
<b>Super lissage Panasonic</b>	Amélioration de l'image électronique qui crée une configuration particulière destinée à améliorer la qualité des copies.
<b>Touches alphabétiques</b>	Touches qui servent à introduire des lettres et des symboles dans les fonctions de programmation.
<b>Touches d'appels programmés</b>	Touches réservées à la mise en mémoire d'une suite de correspondants destinés à être appelés.
<b>Transmission de documents mis en mémoire</b>	Mode dans lequel les documents sont d'abord enregistrés en mémoire avant que l'appareil se connecte réellement à la ligne téléphonique et transmette les documents.
<b>Transmission multistation</b>	Aptitude à transmettre un même groupe de documents à plusieurs correspondants programmés.
<b>Transmission relayée</b>	Envoi d'un document à une station relais qui le transmet à son tour à un destinataire final.

# Index

<b>A</b>		<b>M</b>	
Alimentateur automatique de documents .....	42	Marges d'impression .....	107
Appel de documents différé .....	68	Mauvaise alimentation en documents .....	104
<b>B</b>		Mémoire en option .....	110
Bourrage de documents .....	99	Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone .....	59
Bourrage de papier .....	98	Mode interface répondeur automatique .....	60
<b>C</b>		Modes de numérotation (tonalités ou impulsions) .....	24
Cachet de confirmation .....	105	Mot de passe d'appel de documents .....	69
Capacité de l'alimentateur automatique de documents ..	107	<b>N</b>	
Capacité de la mémoire de documents .....	108	Numéro d'appel .....	29
Caractéristiques du papier .....	21, 107, 109	Numérotation avec combiné décroché .....	45
Chargement des documents .....	41	Numérotation avec combiné raccroché .....	46
Code d'accès au télécopieur .....	77	Numérotation groupée .....	74
Code d'identification alphabétique .....	28	<b>P</b>	
Codes d'information .....	96	Papier .....	107
Codes de numérotation abrégée .....	32	Photocopie .....	65
Codes de numérotation par touche unique .....	32	Poids .....	108
Communications programmées .....	71	Programmateurs .....	67
Conditions d'utilisation .....	108	<b>R</b>	
Consommation électrique .....	108	Rapport de panne de secteur .....	91
Contraste (original) .....	43	Rapport de transmission de documents mis en mémoire ..	86
<b>D</b>		Réception de remplacement .....	64
Date et heure .....	26	Réception sélective .....	81
Demi-teintes .....	44	Réduction à l'impression .....	63
Dimensions .....	108	Réduction fixe .....	63
<b>E</b>		Répertoire des destinataires .....	36
Épaisseur des documents .....	107	Résolution .....	108
<b>F</b>		<b>T</b>	
Format des documents .....	107	Tableau des paramètres du télécopieur .....	107
<b>I</b>		Taux de réduction à l'impression .....	63
Identification .....	27	Touche de fonction .....	14
<b>J</b>		Touche de numérotation par touche unique .....	32
Journal des communications .....	83	Touches alphabétiques .....	9, 11, 13
<b>L</b>		Transmission de documents mis en mémoire .....	50
Levier de réglage de la pression .....	104	Transmission différée .....	67
Liaison vocale .....	66	Transmission multifichier .....	55
Liste des appels programmés .....	89	Transmission multistation .....	54
Liste des codes de numérotation abrégée .....	87	<b>V</b>	
Liste des codes de numérotation par touche unique ....	87	Volume de la sonnerie .....	25
Liste des fichiers .....	77	Volume de la tonalité des touches/vibreux .....	38
Liste des paramètres du télécopieur .....	90	Volume du haut-parleur .....	25









