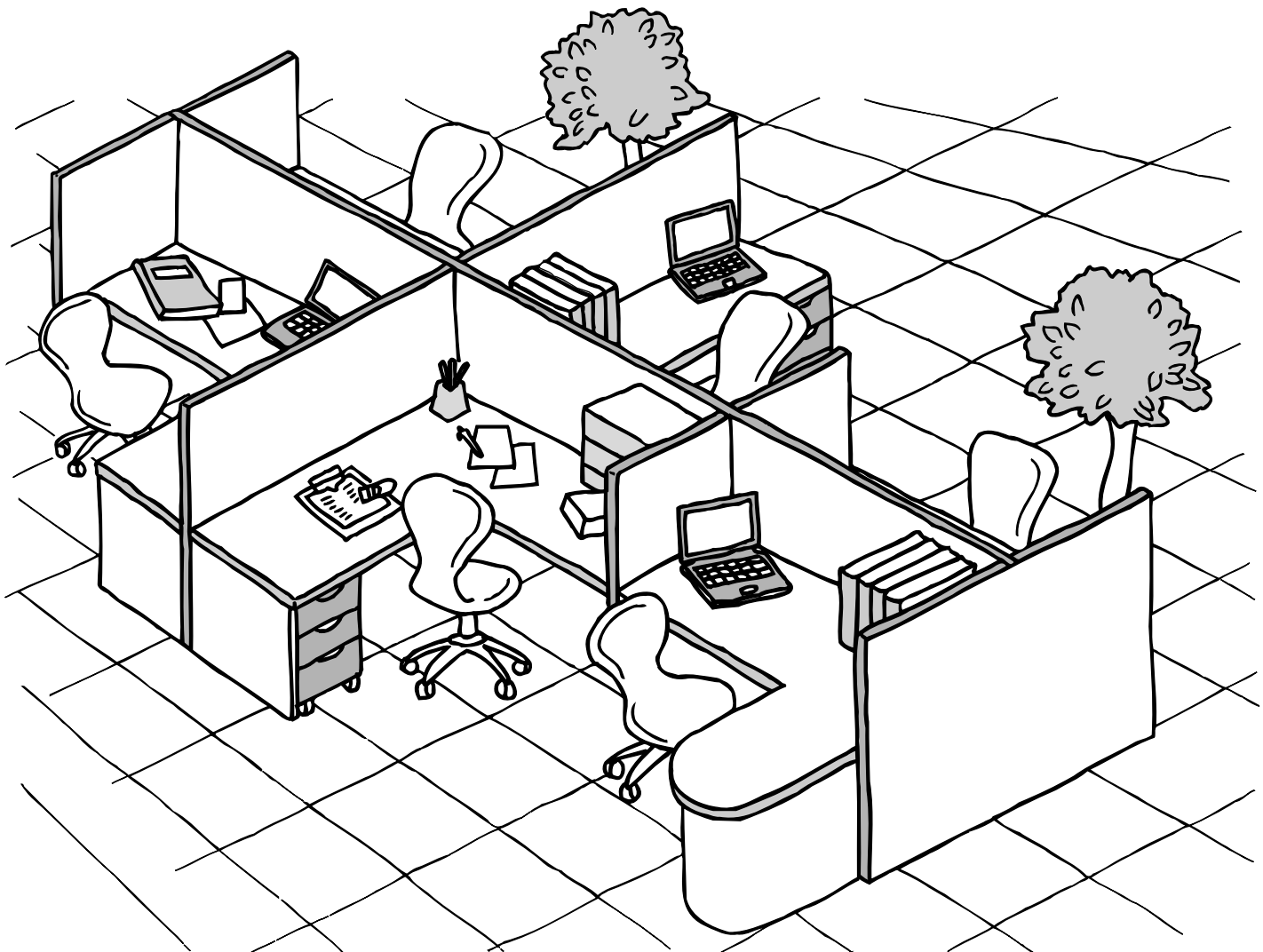


Panasonic®

Télécopieur Manuel utilisateur (pour Télécopieur)

Model No. **UF-4100**



Panafax

Avant d'utiliser cet appareil, veuillez lire l'ensemble de cette notice. Conservez cette dernière pour référence ultérieure.

French

Nomenclature et
Description du
Télécopieur

Installation

Programmation

Fonction de Base

Fonctions
Avancées

Communications
en Réseau

Liste, Accusé de
Réception et
Journal

Dépannage

Annexe

INFORMATION IMPORTANTE

Si vous souhaitez des informations sur les fournitures ou les services, mentionnez toujours le modèle et le numéro de série de votre appareil. La plaque signalétique donnant ces renseignements est apposée sur l'appareil comme indiqué ci-dessous.

Pour plus de commodité, l'espace ci-dessous est réservé pour y inscrire les informations qui peuvent vous être utiles ultérieurement.

No de modèle

No de série

Date de l'achat

Distributeur

Adresse

Numéro de téléphone

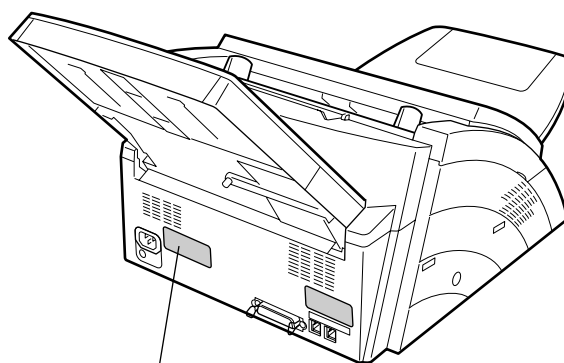
() -

Numéro de téléphone, fournitures

() -

Numéro de téléphone SAV

() -



Numéros de modèle et de série

© 2005 par Panasonic Communications Co. Ltd.

Tous droits réservés. La reproduction ou la communication de ce document sont formellement interdites.
Le contenu de ce manuel peut être modifié sans préavis.

Table des matières

Nomenclature et Description du Télécopieur	
Consignes de sécurité	6
Touches de fonction	9
Vue extérieure.....	10
Panneau de commandes	11
Installation	
Unité principale et accessoires.....	13
Mise en place des accessoires	14
Installation de l'unité de tambour/cartouche toner	15
Mise en place du papier d'enregistrement	17
■ Données techniques du papier.....	17
Branchement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation	18
Réglage du volume	20
Paramètres utilisateurs.....	22
■ Description générale	22
■ Réglage de l'horodateur (date et heure)	22
■ Entrée du logotype (NOM/SOCIETE)	23
■ Entrée de l'identification (caractères).....	24
■ Entrée du numéro d'identification (no. de téléphone).....	25
Entrée de caractères	26
Programmation	
Numéros "1 touche" et numéros abrégés	27
■ Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés.....	27
■ Modification ou suppression des numéros en mémoire	29
■ Impression de la fiche répertoire	31
Personnalisation de l'appareil	32
■ Description générale	32
■ Réglage des paramètres du télécopieur	32
■ Tableau des paramètres du télécopieur.....	33
Fonction de Base	
Chargement des documents	36
■ Documents pouvant être envoyés.....	36
■ Documents ne pouvant être envoyés.....	36
■ Mise en place des documents.....	37
Réglages pour l'envoi	38
■ Description générale	38
■ Contraste.....	38
■ Résolution	38
■ Accusé de réception.....	39

Table des matières

Fonction de Base

Envoi de documents	40
■ Description générale	40
■ Envoi de documents en mémoire	41
■ Envoi direct (depuis le chargeur automatique)	46
■ Envoi avec contact vocal	50
■ Réservation d'un envoi.....	52
■ Renumérotation	54
Réception de documents	56
■ Modes de réception	56
■ Mode téléphone	57
■ Mode de commutation automatique Fax/Téléphone.....	58
■ Mode télécopieur	59
■ Mode interface REP. EXT.(Répondeur externe).....	60
■ Réduction à l'impression	62
■ Réception de documents surdimensionnés	63
■ Réception en mémoire	64
■ Mode classement à l'impression	65
Photocopies	66

Fonctions Avancées

Communications différées	67
■ Description générale	67
■ Envoi différé	67
Relève	68
■ Description générale	68
■ Entrée du mot de passe relève	68
■ Lancement d'une relève.....	69
Touches programmables	70
■ Description générale	70
■ Programmation d'une numérotation groupée.....	70
■ Programmation d'un envoi différé	71
■ Programmation d'une relève ordinaire	72
■ Programmation de la numérotation "1 Touche"	73
■ Modification ou suppression de la programmation d'une touche	74
Code d'accès	75
■ Description générale	75
■ Configurer le code d'accès.....	75
■ Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de toutes les opérations).....	76
■ Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de l'accès aux paramètres Fax uniquement)	76
Transfert de télécopie	77
■ Programmation du transfert de télécopie	77

Communications en Réseau

Sous-adressage	78
■ Description générale	78
■ Programmation d'une sous-adresse dans un numéro abrégé/1 touche	79
■ Envoi de documents par sous-adressage.....	80

Liste, Accusé de Réception et Journal

Liste, accusé de réception et journal	81
■ Description générale	81
■ Journal des dernières communications.....	81
■ Accusé de réception individuel.....	82
■ Rapport de communication	85
■ Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique.....	87
■ Liste des programmes.....	90
■ Liste des paramètres du télécopieur	91
■ Bons de commande de fourniture, de l'unité tambour et de la cartouche toner.....	92

Dépannage

Dépannage	94
■ Codes d'information	97
■ Dégagement d'un bourrage de papier.....	99
■ Dégagement d'un bourrage de document.....	100
■ Nettoyage de l'aire de balayage.....	101
■ Nettoyage du cylindre d'impression	102
■ Ajustement du chargeur automatique	103
■ Vérification de la ligne téléphonique.....	104

Annexe

Données techniques	105
Données techniques du papier d'enregistrement	107
Fournitures et accessoires	108
Consignes de sécurité	109
Glossaire	112
Document n° 1 de l'ITU-TS	115
Index	116

Consignes de sécurité

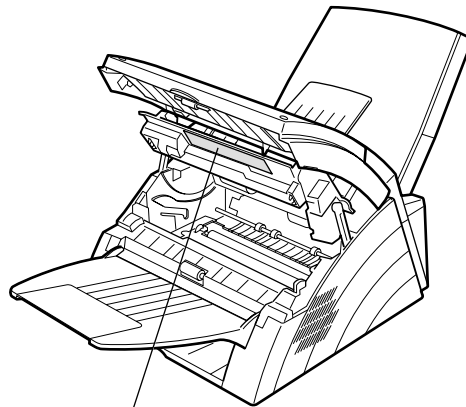
⚠ AVERTISSEMENT

indique un danger pouvant entraîner des blessures graves ou un accident mortel.

- POUR EMPECHER UN INCENDIE OU UN CHOC, NE PAS EXPOSER CE PRODUIT A LA PLUIE OU TOUT AUTRE TYPE D'HUMIDITE.
- POUR REDUIRE LES RISQUES DE CHOC OU DE DOMMAGE, L'APPAREIL DOIT ETRE CORRECTEMENT MIS A LA TERRE.
- CE PRODUIT UTILISE UN LASER. EN RAISON DE POSSIBLES BLESSURES AUX YEUX, SEUL LE PERSONNEL D'ENTRETIEN QUALIFIE PEUT ENTREtenir CE DISPOSITIF. CE PRODUIT CONTIENT UNE RADIATION DANGEREUSE. SI VOUS NE SUIVEZ PAS CES INSTRUCTIONS, FAITES DES REGLAGES ET SUIVEZ DES PROCEDURES AUTRES QUE CEUX SPECIFIES DANS CE MANUEL, VOUS COURREZ LE RISQUE DE VOUS EXPOSER A UNE RADIATION DANGEREUSE.



- LORSQUE VOUS UTILISEZ CET EQUIPEMENT, LA PRISE A DOUILLE DOIT ETRE PROCHE DE L'EQUIPEMENT ET FACILEMENT ACCESSIBLE.
- S'ASSURER QUE LA MACHINE EST INSTALLEE DANS UNE PIECE SPACIEUSE OU BIEN AEREE DE MANIERE A NE PAS AUGMENTER LA QUANTITE D'OZONE DANS L'AIR. L'OZONE ETANT PLUS LOURD QUE L'AIR, IL EST RECOMMANDE QUE L'ESPACE AU SOL SOIT BIEN AERE.
- DEBRANCHER CET APPAREIL DES PRISES DE COURANT S'IL EMET DE LA FUMEE, UNE ODEUR ANORMALE OU UN SON INHABITUEL. CES CONDITIONS PEUVENT CAUSER UN INCENDIE OU UNE ELECTROCUTION. S'ASSURER QUE LA FUMEE CESSE ET CONTACTER UN CENTRE DE SERVICE AGREE.
- GARDER LE TAMPON HORS DE PORTEE DES ENFANTS. SI UN TAMPON EST AVALE ACCIDENTELLEMENT, CONSULTER IMMEDIATEMENT UN MEDECIN.



CAUTION : CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
ATTENTION : Rayonnement laser classe 3B invisible en cas d'ouverture et de défaut de sécurité. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
Vorsicht : Um bei geöffneten Deckel den Austritt von Klasse 3B unsichtbare Laserstrahlung zu verhindern, muss die Stromversorgung des Lasers unterbrochen werden.
PRECAUCIÓN : RADIACIÓN LASER DE CLASE 3B INVISIBLE CUANDO SE ABRE LA PUERTA CON EL BLOQUEO INVALIDADO. EVITE LA EXPOSICIÓN A LOS RAYOS.
VAROITUS : LUOKKA 3B NÄKYMÄTÖNTÄ JA VAARALLISTA LASERSÄTEILYÄ, JOS LAITTEEN KANSI AVATAAN KESKEN SKANNAUKSEN JA SUOJALUKITUS OHITETAAN. VÄLTÄ SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
ADVARSEL : KLASSE 3B USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR ÅBEN OG SIKKERHEDSLÅS BRYDES. UNDGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
ADVARSEL : KLASSE 3B USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR MASKINEN ER ÅPEN OG SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
WARNING : CLASS 3B OSYNLIG LASER ÖPPEN OCH NÅR SÄKERHETSPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. UNDVIK EXPONERING AV LASER
注意: 当打开本机及连锁装置失效时, 为防止CLASS 3B不可见激光照射, 请勿暴露在光柱下。
주의: 커버(덮개)가 열려 있거나 인터록이 파손된 경우 눈에 보이지 않는 클래스3B의 레이저 광선이 유출될 수 있습니다. 레이저 광선에 노출되지 않도록 주의 하십시오. FBS8932B

Consignes de sécurité

ATTENTION

indique un danger pouvant entraîner des blessures mineures ou des dommages sur l'appareil.

- POUR REDUIRE LES RISQUES DE COURT CIRCUIT OU D'INCENDIE, N'UTILISER QUE LE CABLE AWG N°26 OU UN CORDON TELEPHONIQUE PLUS LARGE.
- DECONNECTER L'APPAREIL AVANT DE RETIRER LE(S) CAPOT(S). REMETTRE LE(S) CAPOT(S) EN PLACE AVANT DE REACTIVER L'UNITE

INSTRUCTIONS DE SECURITE IMPORTANTES

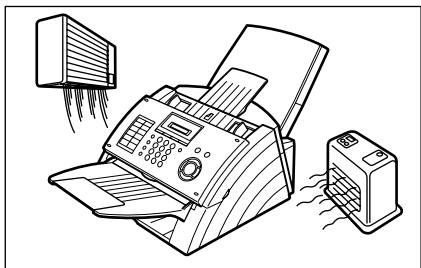
Lors de l'utilisation de votre équipement téléphonique, des précautions de sécurité de base doivent toujours être observées pour réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures aux personnes, y compris les points suivants:

- NE PAS UTILISER CE PRODUIT A PROXIMITE D'EAU, PAR EXEMPLE, PRES D'UNE BAIGNOIRE, D'UNE CUVETTE, D'UN EVIER DE CUISINE OU D'UNE CUVE DE BLANCHISSERIE, DANS UNE CAVE HUMIDE OU PRES D'UNE PISCINE.
- EVITER D'UTILISER UN TELEPHONE (AUTRE QU'UN TYPE SANS FIL) PENDANT UN ORAGE. CECI AFIN D'EVITER TOUT RISQUE DE COURT CIRCUIT DÙ A LA Foudre.
- NE PAS UTILISER LE TELEPHONE POUR DECLARER UNE FUITE DE GAZ SI VOUS ETES SITUE A PROXIMITE DE CETTE FUITE.
- CONSERVER CES INSTRUCTIONS.

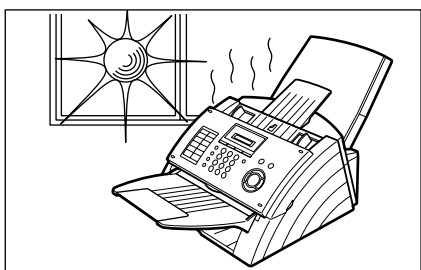
Consignes de sécurité

ATTENTION

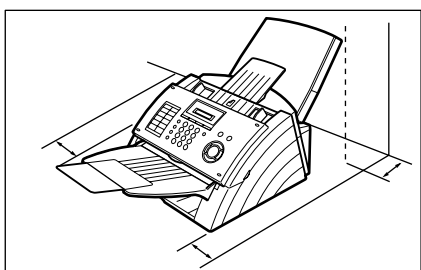
indique un danger pouvant entraîner des blessures mineures ou des dommages sur l'appareil.



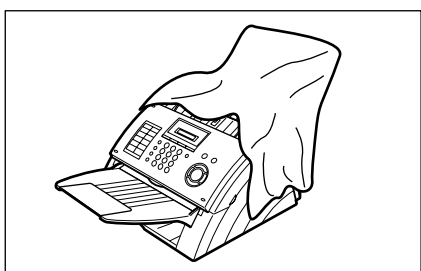
N'installez pas l'appareil à proximité d'une source de chaleur ou d'un climatiseur.



Éviter de l'exposer aux rayons du soleil.



Installer l'appareil sur une surface plane. S'assurer qu'un espace d'au moins 10 cm sépare l'appareil de tout objet.



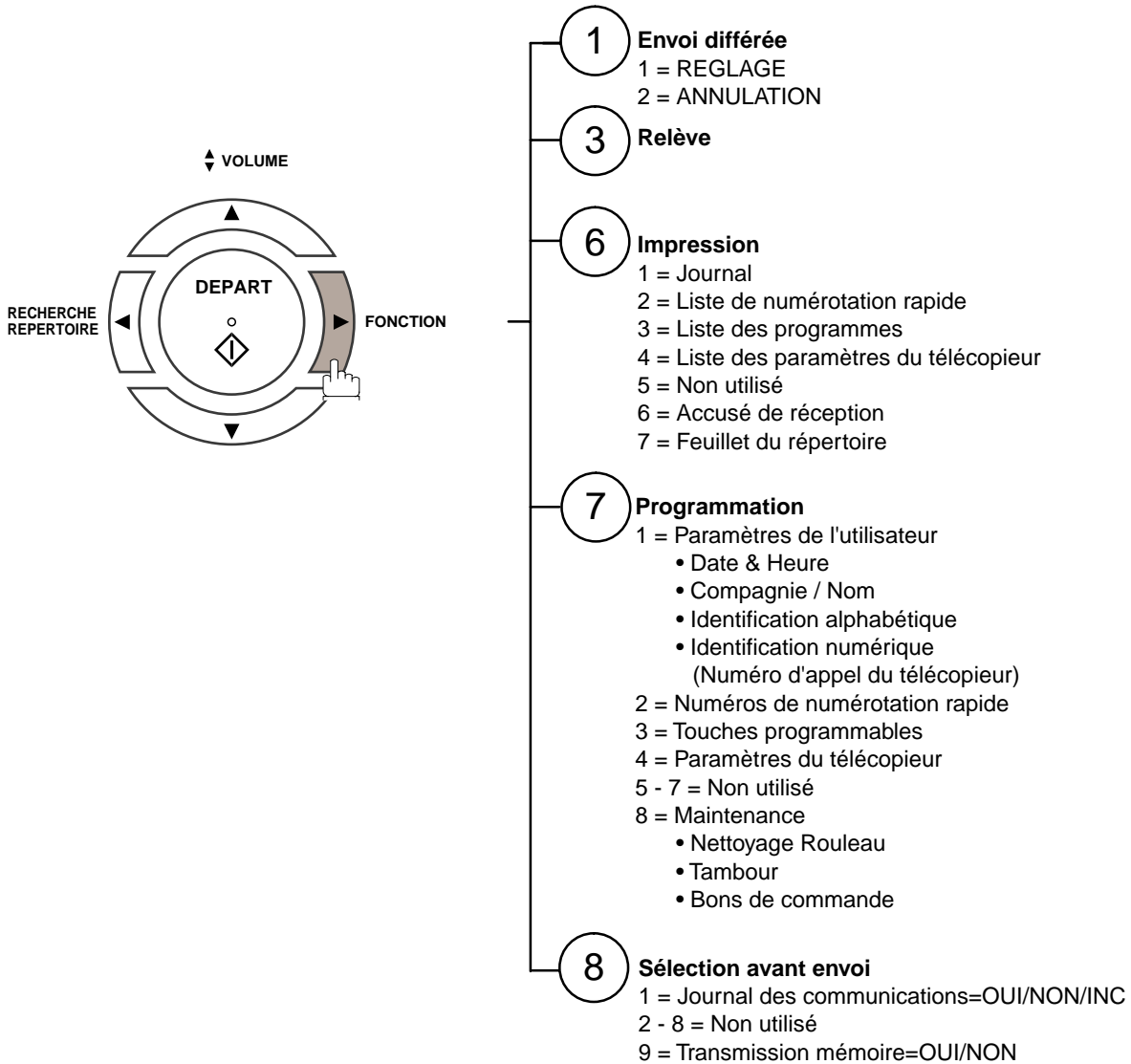
Ne pas obstruer les orifices de ventilation.



Ne placer aucun objet lourd sur l'appareil ni y verser de liquide.

Touches de fonction

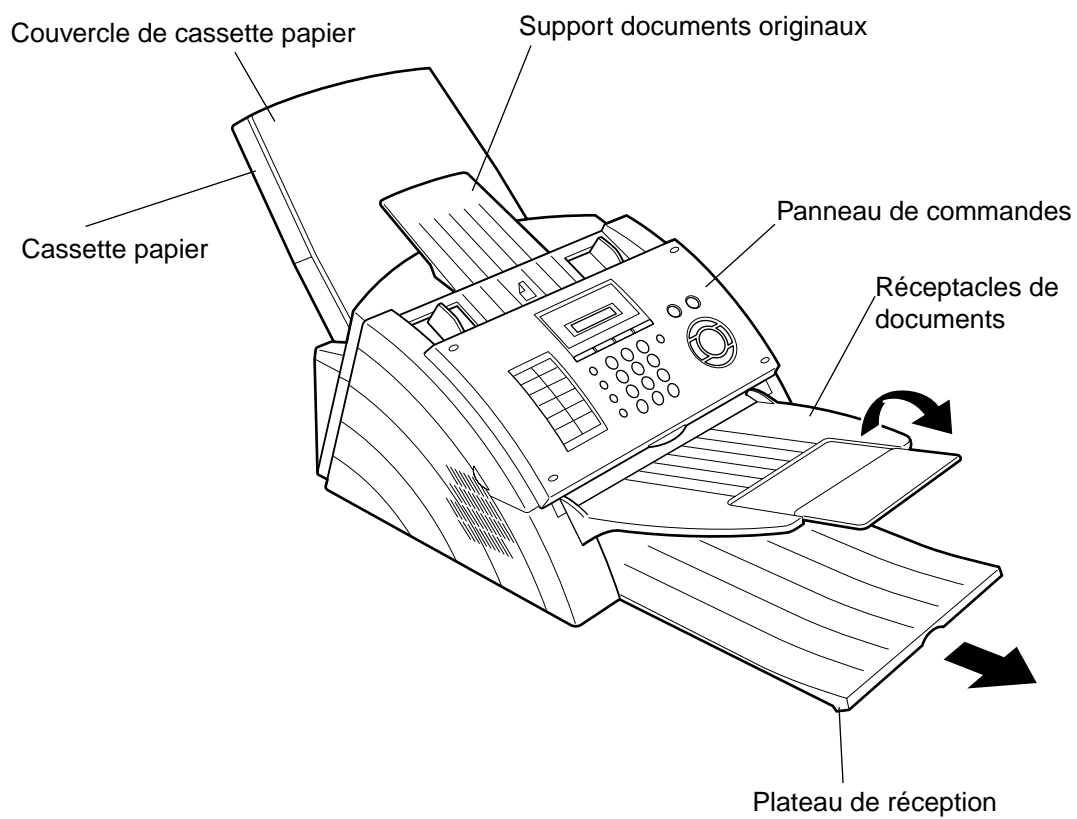
Pour sélectionner une fonction, appuyer sur **FONCTION** et composer le numéro désiré ou appuyer plusieurs fois sur l'une ou l'autre des touches de défilement ▼ ou ▲.






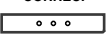
NOTA

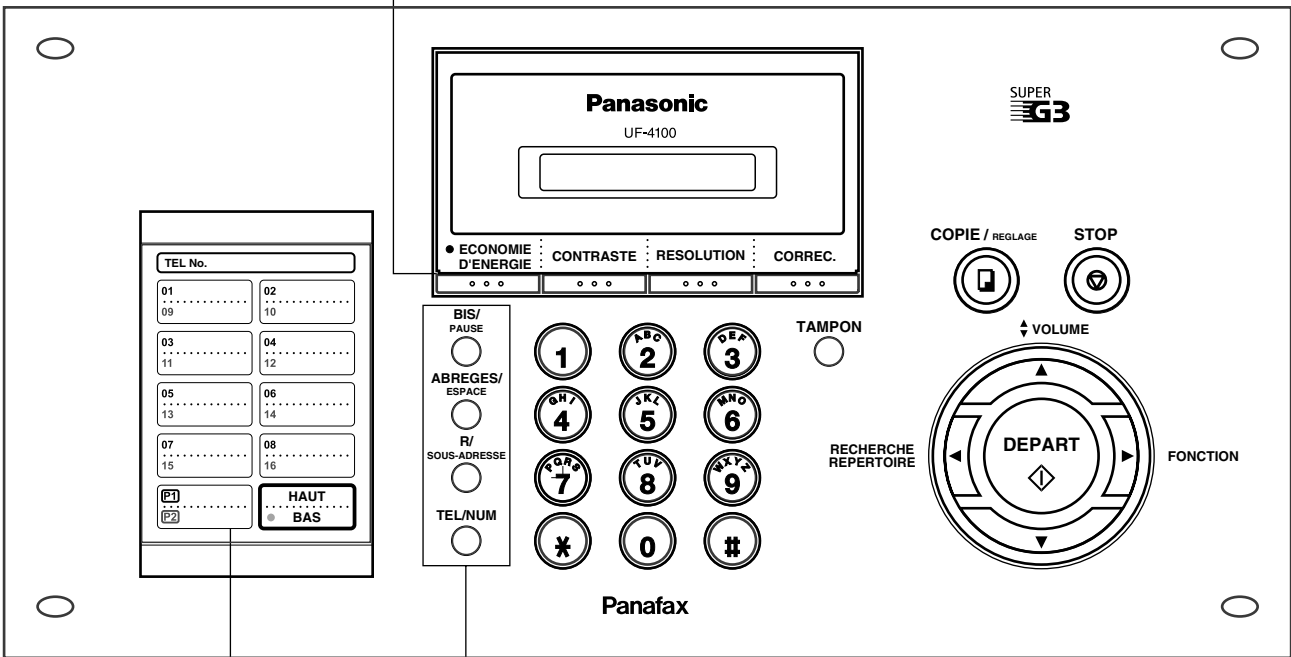
1 Si le paramètre fax n'est pas implicitement validé, la fonction n'apparaît pas à l'écran.

Vue extérieure







Panneau de commandes




- 
 - Utilisée pour passer l'appareil en mode d'économie d'énergie.
- 
 - Cette touche permet de régler l'appareil en fonction de contraste des documents (normal, foncé ou clair). (Voir page 38)
- 
 - Utilisée pour régler Standard, Fine, Super-Fine ou Demi-ton. (Voir page 38)
- 
 - Utiliser cette touche lors de la réinitialisation de toutes les fonctions précédemment réglées.

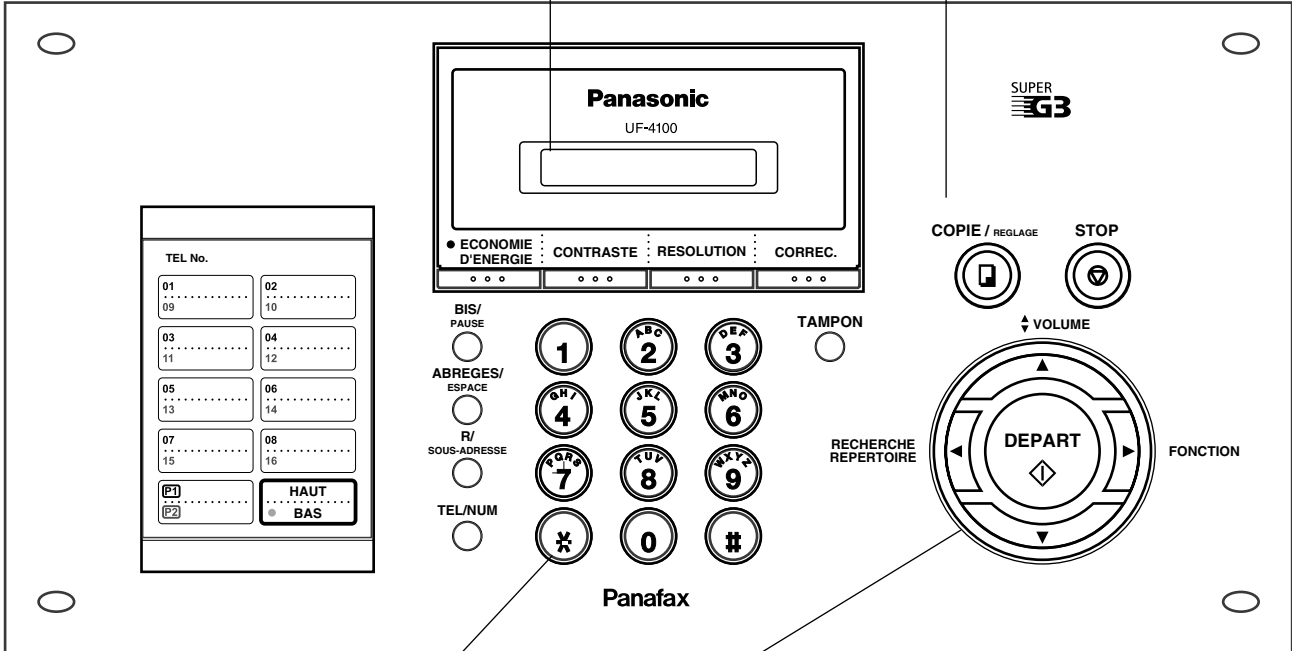


- Numéros "1 Touche" (01-16)**
- Ces touches sont utilisées pour la numérotation "1 Touche". (Voir pages 43 et 47)
- Touches programmables (P1-P2)**
- Ces touches sont utilisées pour la mise en mémoire et le rappel de longues séquences de numérotation ou de numéros groupés. (Voir pages 70 à 74)
- Touche HAUT/BAS**
- Utilisée pour changer entre la touche majuscules/minuscules.

- 
 - Cette touche est utilisée pour lancer la renumérotation ou pour insérer une pause au sein d'une séquence de numérotation.
- 
 - Utilisée pour accéder aux numéros abrégés et insérer un espace pendant l'entrée du LOGO, de l'identification de caractère et du destinataire. (Voir pages 43 à 48)
- 
 - Utilisée pour séparer la sous-adresse du numéro de téléphone.
- 
 - Permet la prise et la libération de la ligne. (Voir page 51)

Panneau de commandes

<p>Ecran LCD Indique la date et l'heure, ou l'état actuel avec la couleur suivante.</p> <p>Vert : La machine est en cours de transmission, d'impression ou de numérisation d'un document.</p> <p>Orange : Le(s) document(s) est(sont) placé(s) sur l'ADF. La machine est prête à accepter ou à effectuer une tâche.</p> <p>Rouge : Une erreur s'est produite ou la machine nécessite un entretien immédiat.</p>	<p>STOP  - Appuyez sur cette touche pour mettre fin à un appel, à un enregistrement ou à toute autre opération.</p> <p>COPIE/REGLAGE  - Utilisée pour faire des copies et valider des opérations. (Voir page 66)</p> <p>TAMPON  - Utilisée pour activer ou désactiver (ON/OFF) le tampon de vérification.</p>
---	---

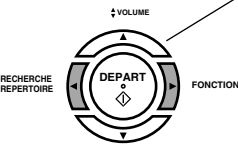


Clavier

- Touches utilisées pour la numérotation manuelle, la mise en mémoire des numéros et la sélection des fonctions.

Touche de tonalité

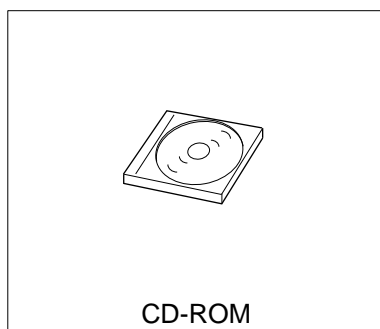
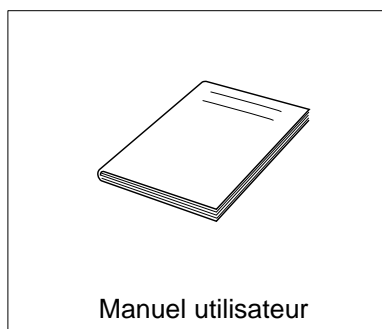
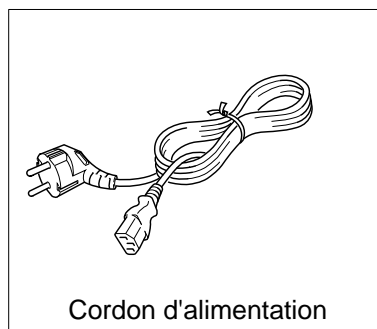
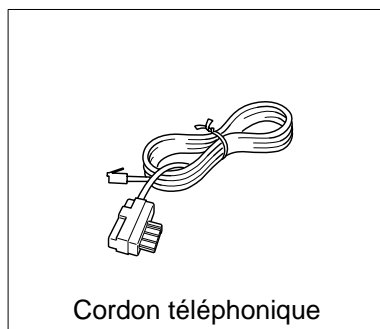
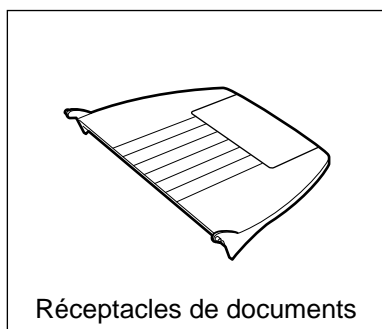
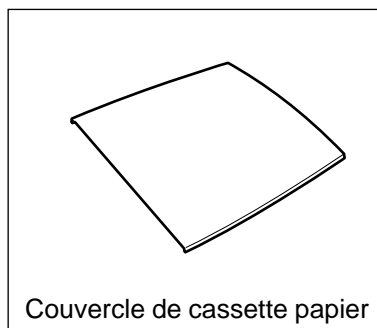
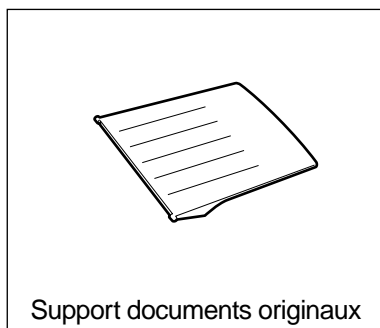
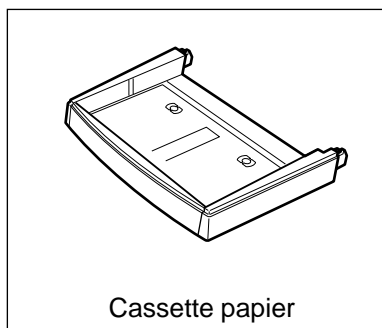
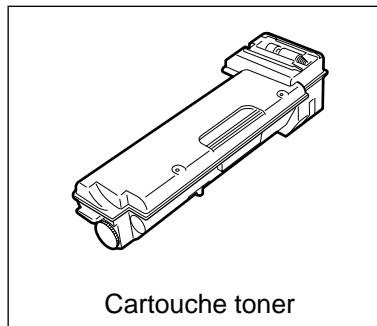
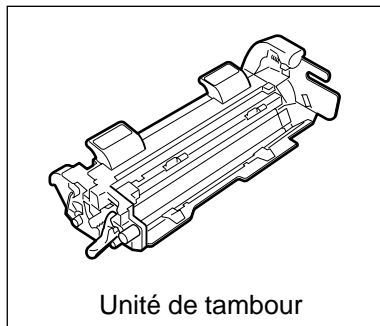
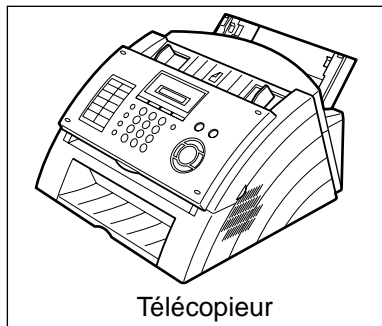
- Cette touche est utilisée pour passer temporairement de la numérotation décimale à la numérotation à fréquences vocales.



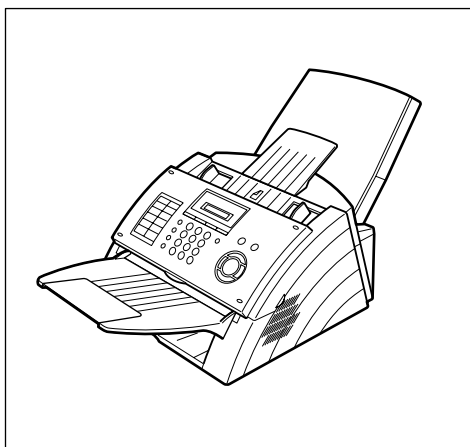
- Utilisé pour effectuer les opérations suivantes:
- Démarrer ou sélectionner la fonction.
 - Rechercher un destinataire. (Voir pages 44 et 49)
 - Régler le volume du haut-parleur et de la sonnerie. (Voir page 21)
 - Déplacer le curseur tout en entrant des numéros et des caractères.
 - Déplacer le curseur tout en entrant le chiffres et les lettres.
 - Confirmer le poste entré pour une communication multi-poste.
 - Confirmer les modes de communication actuels (ex. numéro de page, mot de passe, numéro de téléphone composé, numéro de fichier) lorsque l'appareil est EN LIGNE.

Unité principale et accessoires

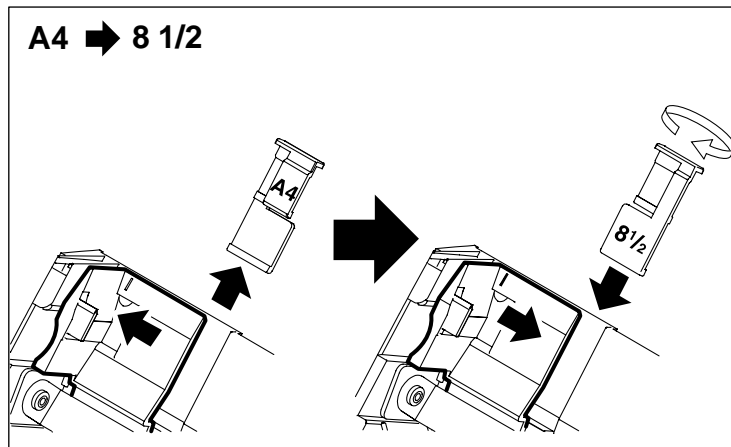
Déballer le carton et vérifier qu'il ne manque aucun des accessoires illustrés ci-dessous



Mise en place des accessoires



Télécopieur avec accessoires en place



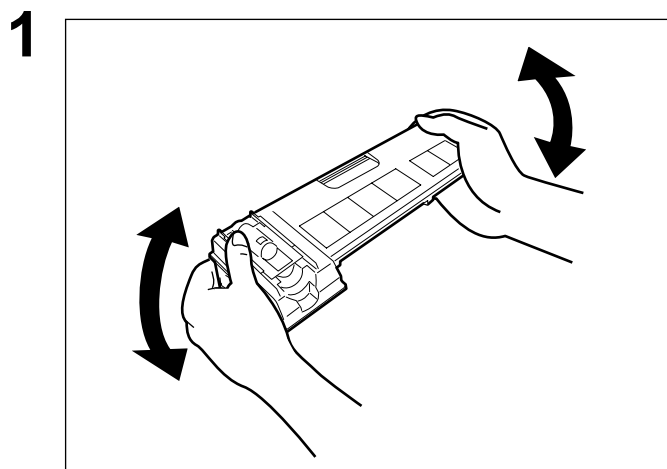
Cassette papier
Fixez les onglets dans les emplacements prévus à cet effet.

Couvercle de cassette papier

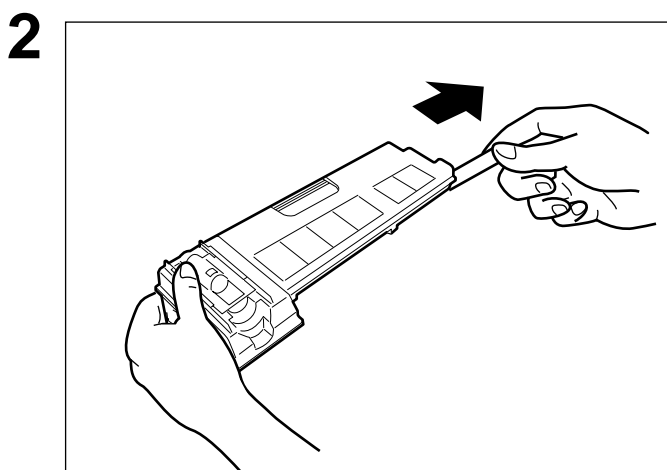
Support documents originaux
Fixez les onglets dans les emplacements prévus à cet effet.

Réceptacles de documents
Fixez les onglets dans les emplacements prévus à cet effet.

Installation de l'unité de tambour/cartouche toner

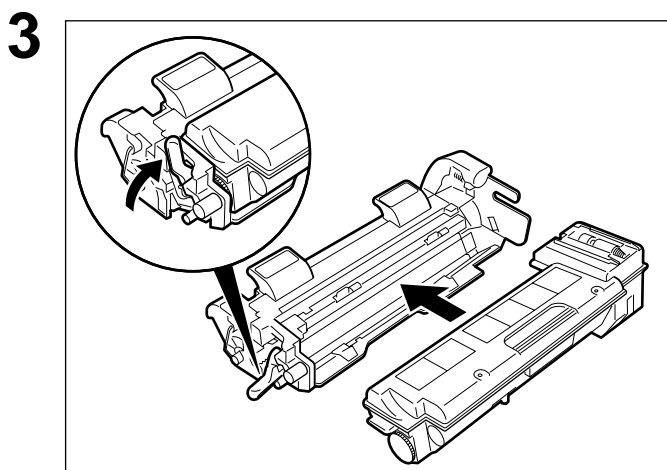


Retirer la cartouche de son sac protecteur et la secouer légèrement de gauche à droite à 5 ou 6 reprises afin de distribuer le toner uniformément.



Retirer le film protecteur.

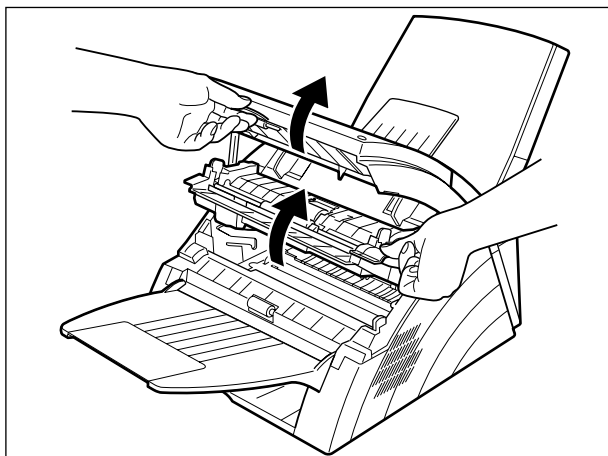
Nota: Tirer doucement sur le joint et le sortir directement.



Placer la cartouche toner dans l'unité de tambour, et bloquer le levier vert.

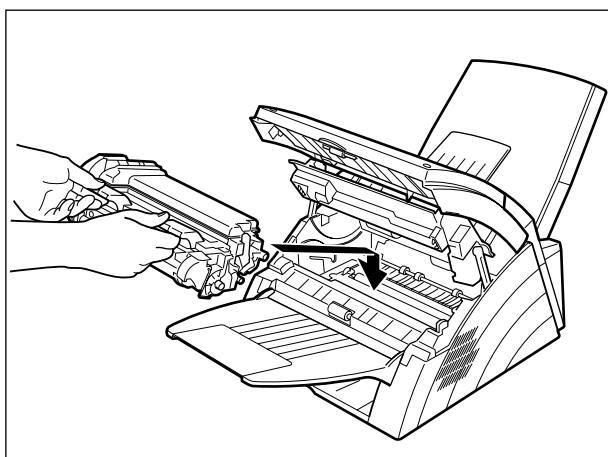
Installation de l'unité de tambour/cartouche toner

4



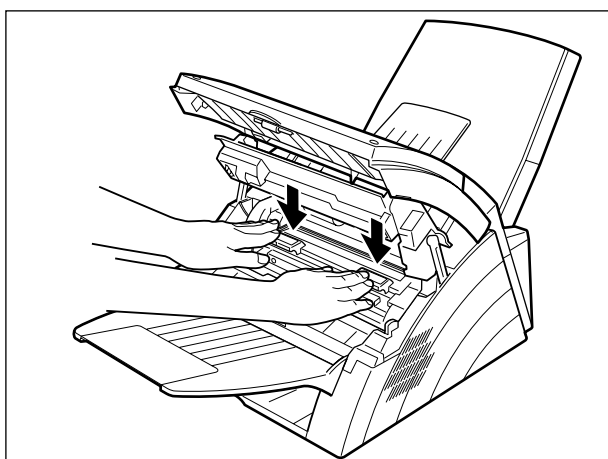
Ouvrir le couvercle de l'imprimante.

5



Aligner la flèche située de chaque côté de la cartouche avec la pièce saillante de la manière illustrée, puis insérer la cartouche toner dans l'appareil.

6



(1) Pousser la cartouche dans le berceau pour la mettre en place correctement.
(2) Refermer le couvercle.

NOTA

1 Si vous remplacez la cartouche toner, il est conseillé de nettoyer le rouleau de l'imprimante afin de garder une bonne qualité d'impression. Pour nettoyer le rouleau de l'imprimante, suivre les procédures à la page 102.

2 Lors du remplacement de l'unité de tambour, appuyer sur **FONCTION** (7) (8)
REGLAGE (2) **REGLAGE** (1) (1) pour réinitialiser le compteur tambour.

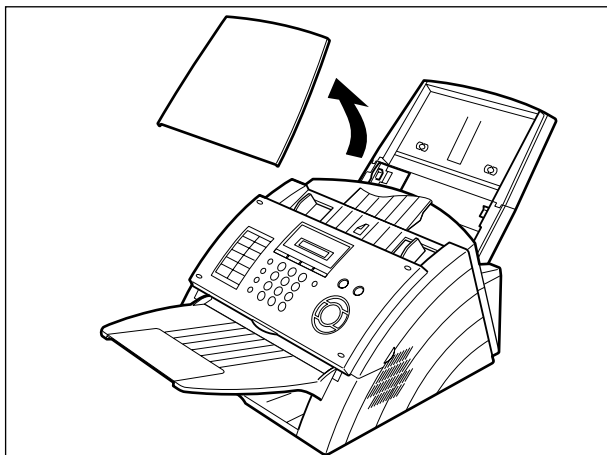
Mise en place du papier d'enregistrement

Données techniques du papier

En règle générale, la plupart des papiers ordinaires permettent l'obtention d'excellents résultats. De plus, la plupart des papiers pour photocopieurs donnent aussi de bons résultats. Il existe plusieurs marques de papier dans le commerce. Il est recommandé de faire l'essai de plusieurs jusqu'à obtention des résultats désirés. Pour plus de détails, (voir page 107)

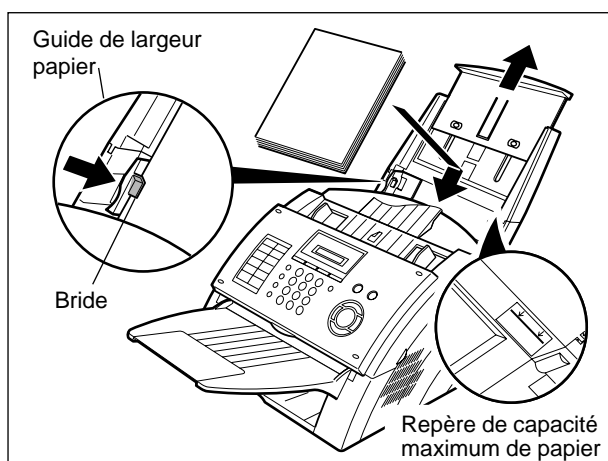
Mise en place du papier d'enregistrement

1



Retirez le couvercle cassette papier.

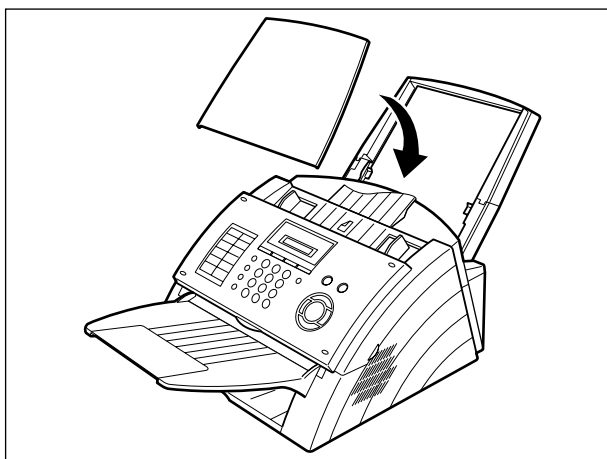
2



- (1) Charger le papier dans le plateau papier en poussant vers l'extérieur du Clip.
- (2) Vérifier que la pile de papier soit correctement placée entre le guide de largeur de papier et le côté droit du plateau. En effet, dans le cas contraire, le papier risque de mal entrer dans l'imprimante, ce qui pourrait provoquer un bourrage de papier.

Attention: Faites attention à ne pas dépasser la hauteur de la marque de capacité maximale de papier. Il est possible de charger jusqu'à 150 feuilles (de grammage 80g/m²).

3



Remettre le couvercle de la cassette papier en place.

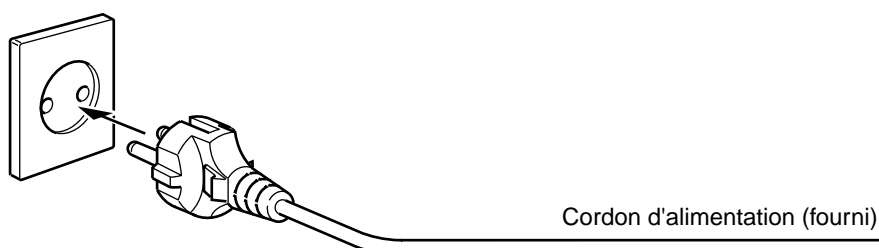
Le réglage du format du papier d'enregistrement du paramètre de télécopie d'enregistrement N° 23 doit correspondre au papier chargé dans la cassette. Si l'on modifie le format du papier d'enregistrement, le réglage doit être modifié en fonction (voir page 34).

Branchement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation

Cordon d'alimentation

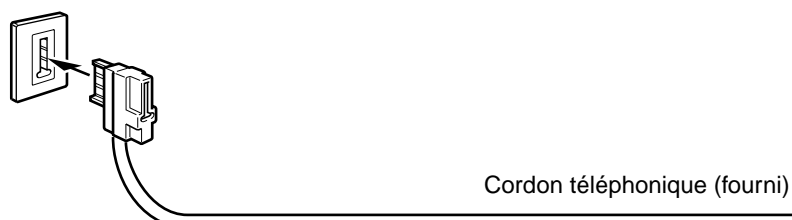
Branchez une extrémité du cordon d'alimentation dans la prise secteur et l'autre extrémité dans une prise située à l'arrière de l'appareil.

Avertissement : Cet appareil doit être branché à une prise de terre.



Fil de téléphone

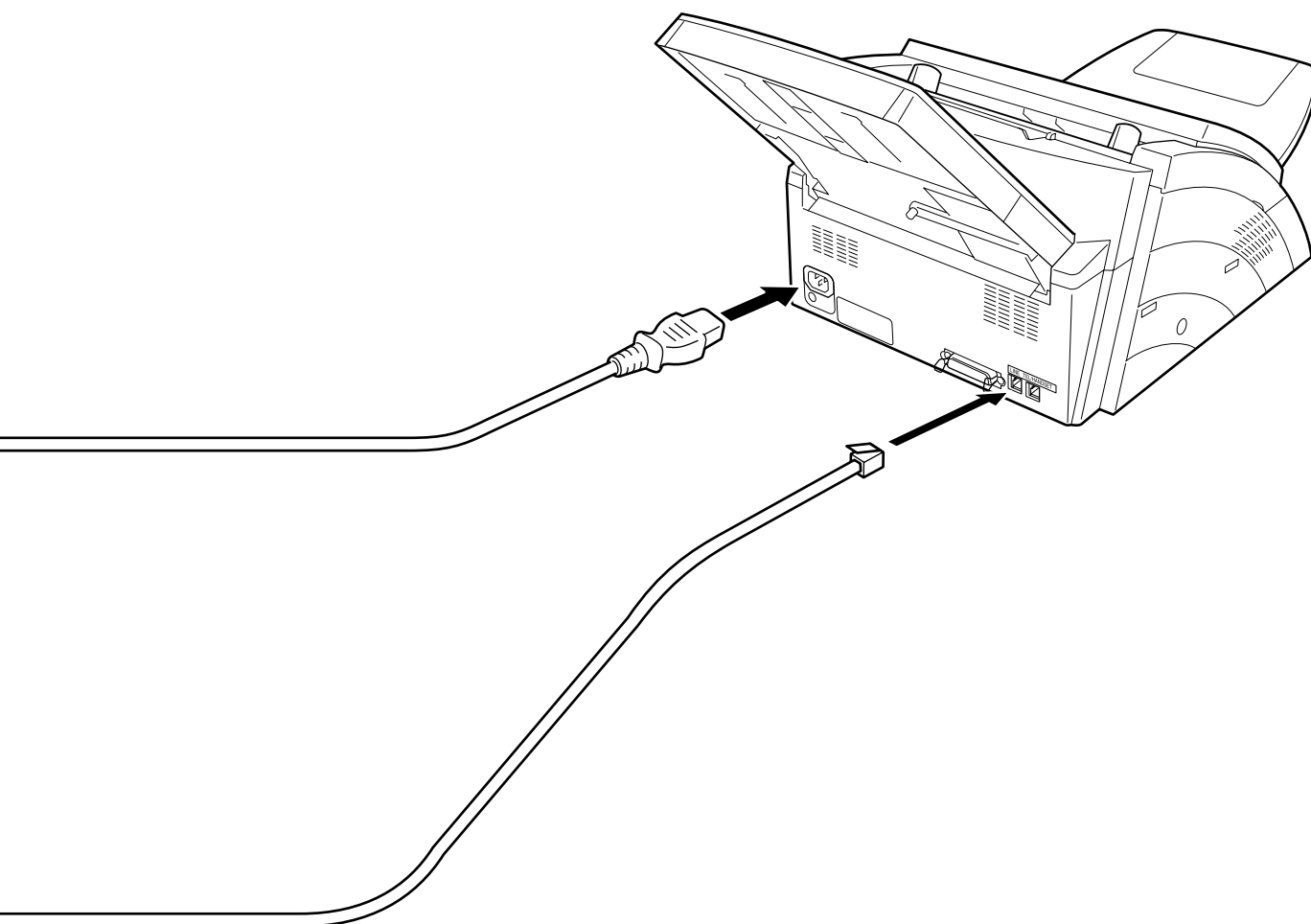
Branchez une extrémité du câble de ligne téléphonique dans la prise de téléphone fournie par France Télécom et l'autre extrémité dans la prise LINE située à l'arrière de la machine.



NOTA

¹ Le télécopieur consomme peu d'énergie et devrait toujours être laissé sous tension. Si la machine reste trop longtemps hors tension (OFF), le réglage de l'heure peut être perdu.

Branchement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation



Réglage du volume

Il est possible de régler le volume du haut-parleur. Le haut-parleur incorporé permet d'entendre la tonalité d'invitation à numéroté, les signaux de numérotation ainsi que la tonalité d'occupation.

Volume du haut-parleur

1

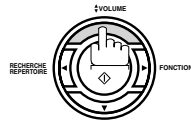
TEL/NUM



COMPOSER HOTEL

2

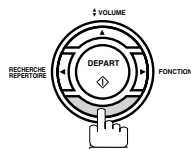
La tonalité d'invitation à numéroté est entendue.



à plusieurs reprises pour augmenter le volume.

L [|||||] H

OU



à plusieurs reprises pour baisser le volume.

L [] H

3

TEL/NUM



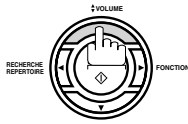
Volume de la sonnerie

1

Mode veille

DD-MM 15:00 00%

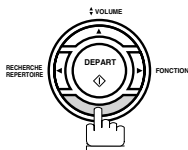
2



volume.

à plusieurs reprises pour augmenter le

ou



volume.

à plusieurs reprises pour baisser le

((())) FAX

FAX

3

STOP



NOTA

1 Il est également possible de régler le volume de la tonalité de la tonalité d'invitation à numéroté avec le paramètre n°10 du télécopieur. (voir page 33)

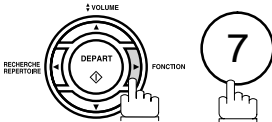



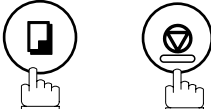
Paramètres utilisateurs

Description générale

Le télécopieur est doté de plusieurs réglages de base (paramètres utilisateur) qui aident l'utilisateur à conserver un journal des documents reçus ou envoyés. Par exemple, l'horodateur incorporé indique la date et l'heure tandis que le logotype et le numéro d'identification permettent d'identifier les documents reçus ou envoyés.

Réglage de l'horodateur (date et heure)

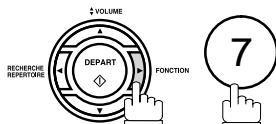
En mode attente, la date et l'heure sont indiquées. Une fois l'heure programmée, la mise à jour de l'horodateur se fait automatiquement.

- 1**  CONFIGURAT. (1-8)
- 2**  PARAM. UTILIS.?
- 3** **COPIE/REGLAGE**  DATE & HEURE?
- 4** **COPIE/REGLAGE**  01-01-2005 15:00
- 5** Entrer les nouvelles date et heure.
Ex: (1) (0) Date: 10
(0) (3) Mois : 03
(2) (0) (0) (5) Année : 2005
(1) (5) (0) (0) Heure : 15H00
En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur jusqu'à l'erreur, puis entrez le bon chiffre.
- 6** **COPIE/REGLAGE STOP** 

Entrée du logotype (NOM/SOCIETE)

Le logotype identifie le poste émetteur auprès des destinataires des envois.
Il apparaît en haut des copies reçues par le poste destinataire.

1



CONFIGURAT. (1-8)

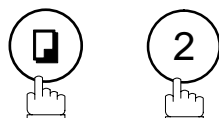
2



PARAM. UTILIS. ?

3

COPIE /REGLAGE



NOM?

4

COPIE /REGLAGE



NOM: █

5

Entrer le logotype (jusqu'à 25 caractères alphanumériques) au moyen des touches de caractères.

NOM: PANASONIC █

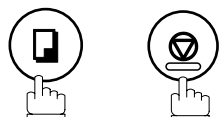
Ex: P A N A S O N I C

En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur sous le caractère incorrect, appuyez sur la touche **CORREC.** puis entrez le nouveau caractère.

Si plus de 11 caractères sont entrés, les caractères du côté gauche défilent hors de l'écran.

6

COPIE /REGLAGE STOP



Paramètres utilisateurs

Entrée de l'identification (caractères)

Si le poste distant est compatible avec la fonction d'identification, l'identification alphabétique apparaît tant à la réception qu'à l'envoi de documents sur l'écran du poste distant. De plus, l'identification de ce dernier apparaît sur l'écran des fac-similé.

1  CONFIGURAT. (1-8)

2  PARAM. UTILIS.?

3 **COPIE/REGLAGE**  IDENTIF. PRIVE?

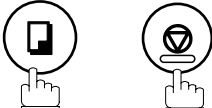
4 **COPIE/REGLAGE**  ID: █

5 Entrer l'identification (jusqu'à 16 caractères) au moyen des touches de caractères. ID: HEAD OFFICE █

Ex: HEADSPACEOFFICE

En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur sous le caractère incorrect, appuyez sur la touche CORREC. puis entrez le nouveau caractère.

Si plus de 11 caractères sont saisis, les caractères du côté gauche défileront hors de l'écran.

6 **COPIE/REGLAGE STOP** 

NOTA

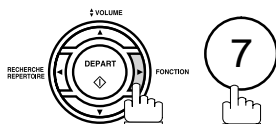
1 Les caractères accentués (Å, Ä, Ö, Ü, Æ, è et é) ne peuvent être utilisés pour l'identification.

Entrée du numéro d'identification (no. de téléphone)

Si l'appareil distant n'a pas d'identification alphabétique mais une identification numérique, lors d'une émission ou d'une réception votre identification numérique apparaîtra à l'écran de l'appareil distant et vice versa.

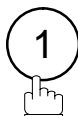
Nous vous recommandons de mémoriser votre numéro de fax en tant qu'identification numérique (20 chiffres maximum).

1



CONFIGURAT. (1-8)

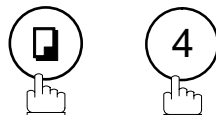
2



PARAM. UTILIS. ?

3

COPIE /REGLAGE



NOTEL FAX ?

4

COPIE /REGLAGE



TEL: ■

5

Entrer le numéro (jusqu'à 20 chiffres) au moyen des touches alphabétiques et de la touche **ESPACE**.

Ex: (2) (0) (1) **ESPACE** (5) (5) (5) **ESPACE** (1) (2) (1)
(2)

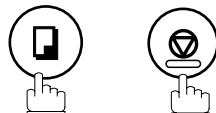
En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur sous le caractère incorrect, appuyez sur la touche **CORREC.** puis entrez à nouveau le nouveau chiffre.

Si plus de 11 caractères sont saisis, les caractères du côté gauche défileront hors de l'écran.

TEL:01 555 1212 ■

6

COPIE /REGLAGE STOP




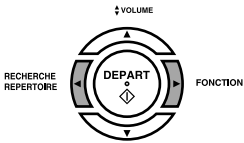

NOTA

- 1 Il est possible d'utiliser la touche * pour entrer un caractère "+" au début du numéro pour indiquer les chiffres suivants de l'indicatif du pays.
Ex :+1 201 555 1212+1 pour l'indicatif des États-Unis.
+81 3 111 2345+81 pour l'indicatif du Japon.

Entrée de caractères

Le clavier sert également de touche d'entrée de caractères et de symboles lors de l'enregistrement de l'identification alphabétique et du nom des destinataires. Sélectionner les caractères désirés en fonction du tableau suivant:

Touches	Tableau de caractères												
	Nombre de pressions sur la touche												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
①	À	Ä	Ö	Ü	È	É	Æ	Ñ	1				
②	A	B	C	a	b	c	2						
③	D	E	F	d	e	f	3						
④	G	H	I	g	h	i	4						
⑤	J	K	L	j	k	l	5						
⑥	M	N	O	m	n	o	6						
⑦	P	Q	R	S	p	q	r	s	7				
⑧	T	U	V	t	u	v	8						
⑨	W	X	Y	Z	w	x	y	z	9				
⑩	-	/	()	.	,	'	:	;	&	+	=	0
*	*												
#	#												

Touches	Usage spécial
TEL/NUM 	Entrer un ESPACE.
	Déplacer le curseur sur la droite et la gauche.
CORREC. 	Effacer le caractère.

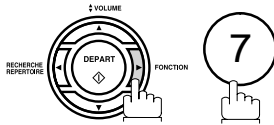
Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés

Les numéros "1 Touche" et abrégés constituent deux méthodes de numérotation rapide. Pour utiliser ces méthodes de numérotation, il est nécessaire dans un premier temps de mettre les numéros de téléphone en mémoire.

Pour enregistrer un numéro dans le répertoire des numéros "1 Touche", suivre les instructions ci-dessous

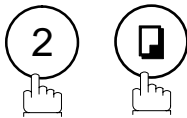
1



CONFIGURAT. (1-8)

2

COPIE/REGLAGE



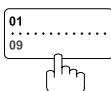
1:1 TOUCHE 2:ABR

3



APP. 1 TOUCHE

4

Ex:  (voir NOTA 1)

<01>COMP. NO TEL

5

Composer le numéro de téléphone (jusqu'à 36 chiffres, incluant les pauses et les espaces).

<01>9-555 1234

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ① ② ③ ④

6

COPIE/REGLAGE



<01>DESTINATAIRE

7

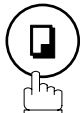
Entrer le nom du poste au moyen des touches alphabétiques (jusqu'à 15 caractères).

<01>SALES DEPT

Ex: [S] [A] [L] [E] [S] [ESPACE] [D] [E] [P] [T]

8

COPIE/REGLAGE



APP. 1 TOUCHE

Pour enregistrer un autre numéro, répéter les étapes 4 à 8.

Pour revenir en mode veille, appuyer sur [STOP].

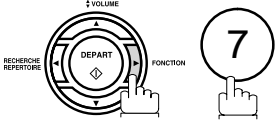
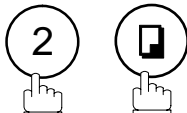

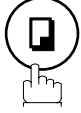

NOTA

1 Utiliser [HAUT/BAS] pour sélectionner une touche supérieure ou inférieure.

Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés

Pour enregistrer un numéro dans le répertoire de numérotation abrégée, suivre les instructions ci-dessous

- 1**  CONFIGURAT. (1-8)
- 2** **COPIE/REGLAGE**  1:1 TOUCHE 2:ABR
- 3**  NO. ABREGE=■
- 4** Ex: ② ② (01 à 82) [22] COMP. NO TEL
- 5** Composer le numéro de téléphone (jusqu'à 36 chiffres, incluant les pauses et les espaces). [22] 9-555 2345■
Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ② ③ ④ ⑤
- 6** **COPIE/REGLAGE**  [22] DESTINATAIRE
- 7** Entrer le nom du poste au moyen des touches alphabétiques (jusqu'à 15 caractères). [22] ACCOUNTING
Ex: [A] [C] [C] [O] [U] [N] [T] [I] [N] [G]
- 8** **COPIE/REGLAGE**  NO. ABREGE=■
Pour enregistrer un autre numéro, répéter les étapes 4 à 8.
Pour revenir en mode veille, appuyer sur [STOP] .

NOTA

- 1 Si un numéro doit être composé pour accéder à une ligne réseau, le composer, puis appuyer sur [PAUSE] .
Un trait d'union "-" apparaît entre les numéros pour en faciliter la lecture.
- 2 Pour passer de la numérotation décimale à la numérotation en fréquences vocales lors de la composition du numéro, appuyez sur (*) (représenté par un "/"). L'appareil passe en fréquences vocales dès l'appui sur la touche *.
Ex: 9 PAUSE * 5551234
- 3 Pour rechercher un numéro "1 Touche" ou abrégé, utiliser les touches ▲ ou ▼ à l'étape 3 ou 4.

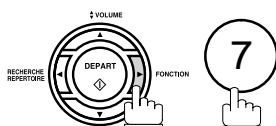
Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Modification ou suppression des numéros en mémoire

Pour modifier ou supprimer un numéro en mémoire, suivre les instructions ci-dessous.

Modification d'un numéro en mémoire

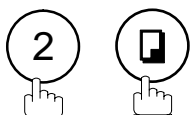
1



CONFIGURAT. (1-8)

2

COPIE /REGLAGE



1:1 TOUCHE 2:ABR

3

Ex: Sélectionner ① pour accéder à un numéro du répertoire de numéros "1 Touche".

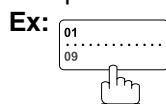
APP. 1 TOUCHE

Ex: Sélectionner ② pour accéder à un numéro du répertoire de numérotation abrégée.

4

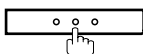
Ex: ①
Composer le numéro de poste.

<01>9-555 1234



5

CORREC.



<01>COMP. NO TEL

puis composer un autre numéro de téléphone (voir NOTA 1).

<01>9-555 3456

6

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ③ ④ ⑤ ⑥

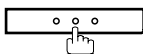
COPIE /REGLAGE

<01>SALES DEPT



7

CORREC.



<01>DESTINATAIRE

puis entrer un nouveau nom (voir NOTA 1).

<01>PLANNING

Ex: P L A N N I N G

8

COPIE /REGLAGE



APP. 1 TOUCHE

Pour revenir en mode veille, appuyer sur [STOP].

NOTA

1 En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur sous le caractère incorrect, appuyez sur la touche [CORREC.] puis entrez à nouveau le nouveau chiffre.

Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Modification ou suppression des numéros en mémoire

Suppression d'un numéro en mémoire

1  CONFIGURAT. (1-8)

2 **COPIE/REGLAGE**  1:1 TOUCHE 2:ABR

3 Ex: Sélectionner ① pour accéder à un numéro du répertoire de numéros "1 Touche".
Ex: Sélectionner ② pour accéder à un numéro du répertoire de numérotation abrégée.
Ex: ① APP. 1 TOUCHE

4 Composer le numéro de poste.
Ex:  <01>9-555 1234

5 **CORREC.**  <01>COMP. NO TEL

6 **COPIE/REGLAGE**  APP. 1 TOUCHE

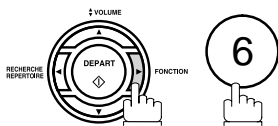
Pour revenir en mode veille, appuyer sur STOP.

Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Impression de la fiche répertoire

Suite à la mise en mémoire des numéros "1 Touche", il est possible de lancer l'impression de la fiche répertoire sur laquelle apparaissent les 12 premiers caractères du nom de chaque poste. Découper cet imprimé en suivant les pointillés et le placer sur le clavier de numérotation "1 touche". Pour imprimer une liste de tous les numéros inscrits dans les répertoires, suivre les instructions ci-dessous.

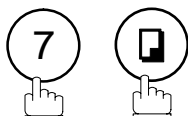
1



IMPRESSION (1-7)

2

COPIE/REGLAGE



* IMPRESSION *

L'impression du répertoire débute.

```
***** -FICHE REPERTOIRE- ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 *****
```

```
201 555 1212
```

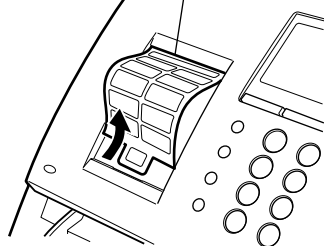
```
SALES DEPT ACCOUNTING
```

ligne discontinue

PANASONIC

```
***** -SIEGE SOCIAL - ***** - 201 555 1212- *****
```

Protection de la fiche répertoire

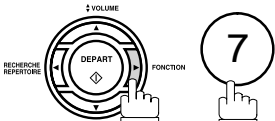


Personnalisation de l'appareil

Description générale

L'appareil possède de nombreux paramètres réglables. La liste de ces paramètres est donnée dans la table des paramètres; ils sont pré-réglés et n'ont normalement pas à d'être modifiés. Si vous souhaitez les modifier, étudiez préalablement la table des paramètres. Certains paramètres, tels que la résolution, le contraste et le tampon de vérification peuvent être momentanément modifiés juste avant un envoi. L'envoi terminé, les réglages implicites de ces paramètres sont automatiquement rétablis. Les autres paramètres ne peuvent être modifiés qu'en procédant comme suit.

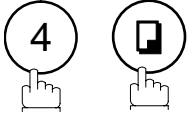
Réglage des paramètres du télécopieur

- 

1

CONFIGURAT. (1-8)
- 2**

COPIE /REGLAGE

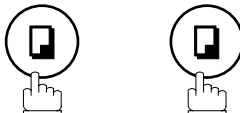


NO. =■ (01-99)
- 3**

Composer le numéro du paramètre indiqué dans la table des paramètres.
Ex: ② ① pour **CONTRASTE**

NO. =01 (01-99)
- 4**

COPIE /REGLAGE COPIE /REGLAGE




NORMAL<>
- 5**

Entrer la nouvelle valeur, ou appuyez sur ◀ ▶.Ex: ② pour **CLAIR**

PLUS CLAIR<>
- 6**

COPIE /REGLAGE



DEFINITION?

Pour régler un autre paramètre, appuyez sur la touche **CORREC.** pour retourner à l'étape 3 ou appuyez sur la touche **STOP** pour retourner au mode veille.

NOTA

- 1 Pour faire défiler les paramètres aux étapes 2 ou 4, appuyer ▼ ou ▲.
- 2 Pour imprimer la liste des paramètres, voir page 91.

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
01	CONTRASTE (RETOUR)	1	Normal	Réglage de la valeur implicite de la touche CONTRASTE.
		2	Plus Clair	
		3	Plus Fonce	
02	DEFINITION (RETOUR)	1	Standard	Réglage de la valeur par défaut de la touche RESOLUTION.
		2	Fin	
		3	S.Fin	
		4	Mode Photo	
04	TAMPON (RETOUR)	1	Non	Réglage de la valeur par défaut (Oui/Non) de la touche TAMPON. Pour sélectionner la fonction du tampon de vérification lorsque des documents sont en mémoire, voir paramètre no. 28.
		2	Oui	
05	MEMOIRE (RETOUR)	1	Non	Réglage de la valeur implicite de la touche MEMOIRE.
		2	Oui	
07	IMP. EN-TETE	1	Intérieur	Sélection de l'emplacement de l'en-tête. Intérieur : à l'intérieur de la zone de copie Extérieur : à l'extérieur de la zone de copie Non : aucun en-tête
		2	Extérieur	
		3	Non	
08	FORMAT EN-TETE	1	Identifiant	Sélection de l'intitulé de l'en-tête
		2	De A	
09	IMP. HEURE REC.	1	Non	Sélectionnez si l'appareil imprime la date et l'heure, le pourcentage de réduction et le numéro de page en bas de chaque page reçue.
		2	Oui	
10	VOLUME BUZZER	1	Non	Réglage du volume des touches du clavier de numérotation.
		2	Faible	
		3	Fort	
12	ACCUSE RECEPT. (RETOUR)	1	Non	Réglage de la valeur par défaut du réglage de l'impression de l'accusé de réception. Non : Aucune impression Toujours : Toujours imprimé Envoi Imcomp. : Imprimé seulement en cas d'échec de la communication
		2	Toujours	
		3	Envoi Imcomp.	
13	IMP. JRNL AUTO	1	Non	Sélectionnez si l'appareil imprime automatiquement le journal toutes les 32 communications.
		2	Oui	
17	MODE RECEPTION	1	TEL	Mode de réception.
		2	FAX	
		3	FAX/TEL	
		4	I/F REP	
18	NB SONN. FAX/TEL	1	20 sec.	Sélection de la durée pendant laquelle la machine signale (sonne) un appel vocal entrant en mode de commutation automatique Fax/Téléphone. (voir page 58)
		2	30 sec.	
		3	40 sec.	
		4	50 sec.	
19	DUREE ANNONCE (INTERFACE REP)	1	1 sec.	Réglage de la durée de l'annonce de votre répondeur externe de 1 à 60 secondes. L'appareil ne détecte pas le SILENCE tant que la durée de l'annonce n'est pas écoulée. (par défaut = 20 sec.)
		---	---	
		60	60 sec.	

Personnalisation de l'appareil

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
20	DET. MUETTE (INTERFACE REP)	1	Non	Sélection du mode de détection de silence
		2	Oui	
22	REC.AUXIL	1	Non	Sélection ou non de la réception mémorisée lorsque le papier d'enregistrement ou le toner est épuisé ou en cas de bourrage de papier d'enregistrement.
		2	Oui	
23	FORMAT PAPIER	1	A4	Réglage du format du papier d'enregistrement placé dans la machine.
		2	Letter	
		3	Légal	
24	REDUCTION IMP.	1	Fixe	Validation ou non de la réduction d'un document. Fixe : Le document est réduit selon le taux réglé au paramètre n°25. Auto : Taux de réduction en fonction de la longueur du document.
		2	Auto	
25	TAUX REDUCTION	70	70%	Sélection du taux de réduction fixe, entre 70 % et 100 %. Ce paramètre n'a d'effet que si la valeur "fixe" a été sélectionnée pour le paramètre no 24 ou lorsque la mémoire est presque saturée.
		----	----	
		100	100%	
26	CODE RELEVE		(----	Programmation d'un mot de passe à 4 chiffres pour la relève d'un document confidentiel. (voir page 68)
28	TAMPON (TRANS.)	1	Non	Validation ou non de l'impression du tampon de vérification sur les documents originaux lorsque ils sont mémorisés (en fonction du réglage du tampon sur le panneau de commande).
		2	Oui	
32	REDUCTION COPIE	1	Manuel	Sélection du taux de réduction automatique ou manuelle de la reproduction. Manuel : L'appareil sélectionne le taux de réduction fixe, entre 70 % et 100 % lors de la réalisation des copies. Auto : L'appareil détermine automatiquement le taux de réduction en fonction de la longueur du document.
		2	Auto	
34	ECO.ENERGIE	1	Non	Pour réduire la consommation d'énergie lorsque l'appareil est en mode veille, sélectionnez le délai de mise hors tension (1 à 120 minutes) de l'appareil pour entrer dans le mode sélectionné. Le réglage de la temporisation est disponible uniquement en mode d'économie d'énergie ou en mode de sommeil. Non : L'appareil reste en mode veille et consomme plus d'énergie qu'en mode d'économie d'énergie ou en mode sommeil. Mode Economie d'énergie : Economise l'énergie en consommant moins de puissance qu'en mode veille en désactivant l'unité de fixation après le délai spécifié. Mode Veille : C'est l'état de plus faible puissance dans lequel entre l'appareil après le délai spécifié sans être éteint.
		2	Eco. d'énergie	
		3	Veille	
38	CODE D'ACCES		(----	Entrez un code d'accès à 4 chiffres pour empêcher toute utilisation illicite de l'appareil. (voir page 75)
48	LIGNE TEL.	1	RTC	Sélection du type de ligne à laquelle est raccordée votre télécopieur.
		2	IP	
49	CODE SORTIE IP.		(----	Définition du code d'accès au Réseau Téléphonique Commuté (RTC).

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
51	DIAG. DISTANT	1	Non	Sélection si oui ou non la machine accepte la mise à jour du logiciel du poste à distance.
		2	Oui	
52	CODE DIAG.		(----	Programmation du mot de passe de la fonction télé-diagnostic. Contacter un revendeur Panasonic agréé pour de plus amples détails.
53	CODE SOUS ADRE.		(----	Entrée d'un mot de passe à 20 chiffres pour protéger une communication en mode sous-adressage.
54	TRANSFERT FAX	1	Non	Sélection ou non du réacheminement de télécopies vers la destination spécifiée. (voir page 77)
		2	Oui	
58	LANGUE			Sélection de la langue utilisée à l'écran et sur les rapports.
63	MODE RCP PC	1	Imprimer	Sélection comment la machine exécute le(s) fax reçu(s). Imprimer : Imprimer le(s) document(s) reçu(s). TLCH & IMP : Imprimer le(s) document(s) reçu(s), et télécharger son fichier.. Télécharg : Télécharger le fichier de documents reçus.
		2	TLCH & IMP	
		3	Télécharg	
65	TRI A L'IMP.	1	Non	Sélection ou non l'impression des documents dans l'ordre. (voir page 65)
		2	Oui	
80	HEURE DE TEST		00:00 - 23:00 (12:00)	Réglage de l'heure de l'auto test de la machine permettant de conserver un contact entre le galet de balayage et la vitre d'analyse.
99	CAPACITE MEM. (Mémoire Flash)	-	-	Affichage de la mémoire optionnelle installée.

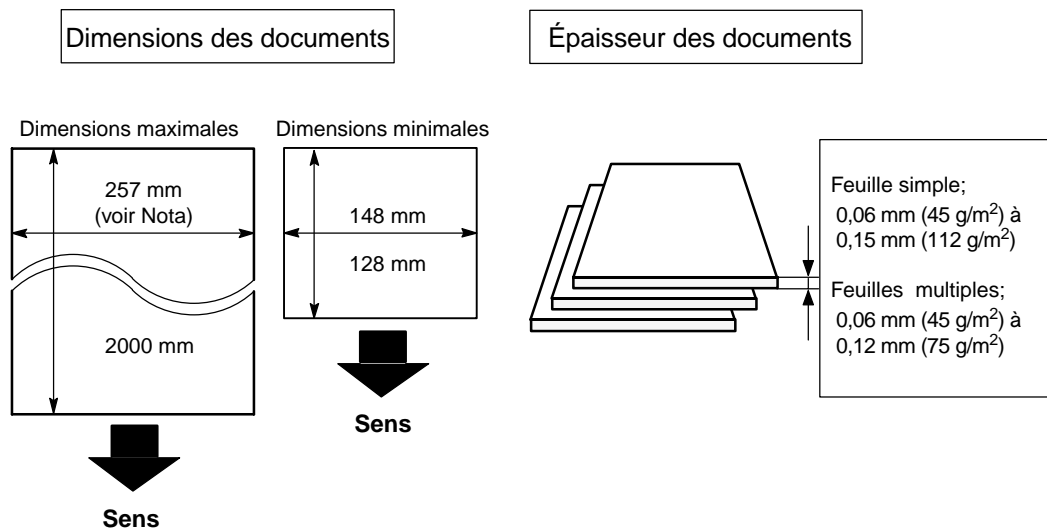
NOTA

- 1 Les réglages standards sont repris sur la liste des paramètres du télécopieur dont la procédure d'impression est décrite page 91
- 2 Ce paramètre est uniquement disponible lorsque l'option interface port parallèle est installée.

Chargement des documents

Documents pouvant être envoyés

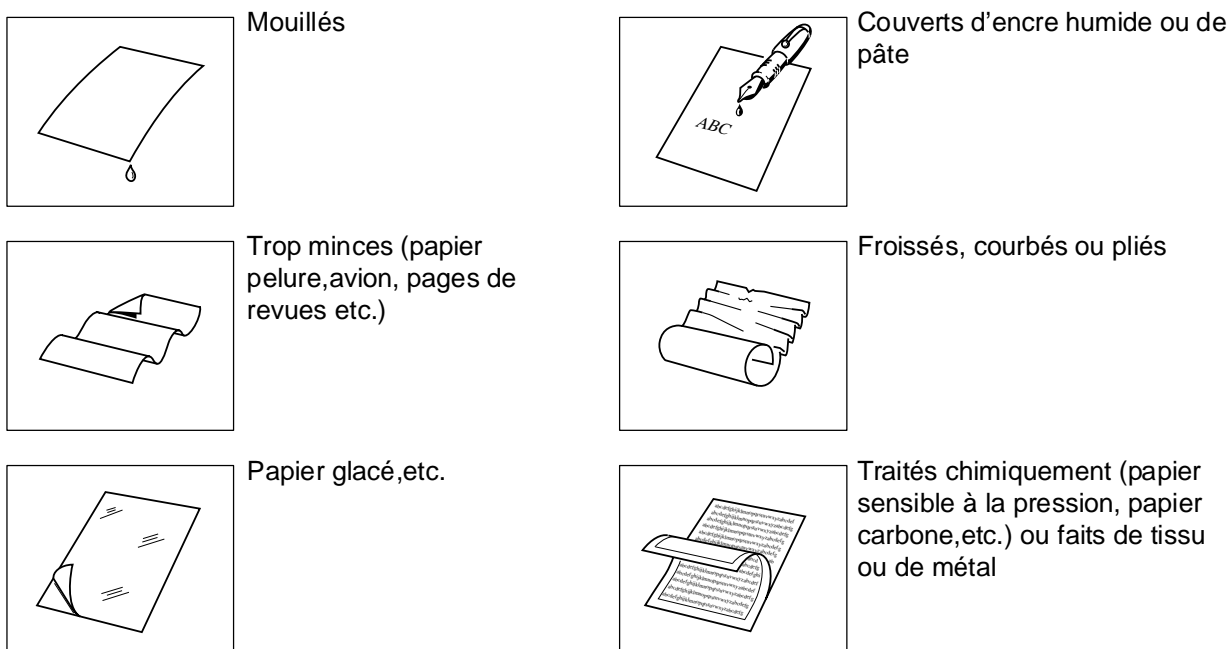
En générale, l'appareil va envoyer tout document imprimé sur du papier de format A4.



NOTA : La largeur de document maximum qui peut être envoyée par la machine est de 257 mm. Cependant, la largeur d'analyse effective est de 208 mm.

Documents ne pouvant être envoyés

Ne jamais tenter d'envoyer des documents qui sont :

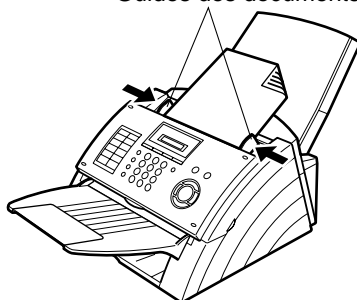


Pour envoyer ce genre de documents, faire d'abord une photocopie et envoyer cette dernière.

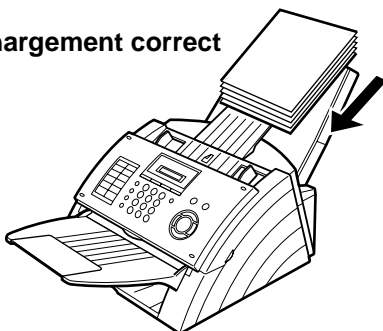
Mise en place des documents

1. Enlever d'abord toutes les agrafes et trombones. S'assurer que le document n'est ni déchiré, ni recouvert de matières grasses.
2. Placer le document **face cachée** dans le chargeur automatique de documents. Si l'envoi comporte plusieurs pages, s'assurer que la première page soit sur le dessous de la pile.
La capacité du Chargeur Automatique de documents est de **20 pages maximum**. Pour envoyer plus de 20 pages, attendre que l'envoi ou la mise en mémoire aient commencé, puis placer les pages restantes sur le dessus.
3. Ajuster les guides afin de centrer le document dans le chargeur automatique.

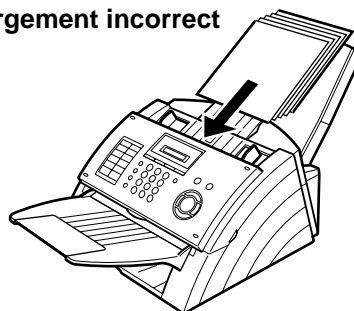
Guides des documents



Chargement correct



Chargement incorrect



Lorsqu'un document est placé sur le chargeur, l'affichage de la date et l'heure (veille) fera place au message suivant. Il sera alors possible de modifier les réglages de base de l'envoi ou de composer le numéro.

DOCUMENT PRÊT

NOTA

1 La transmission de documents plus longs que 356 mm nécessite l'assistance de l'utilisateur.

Réglages pour l'envoi

Description générale

Il est possible de modifier temporairement avant ou après la mise en place des documents.

La programmation des fonctions de base suivantes:

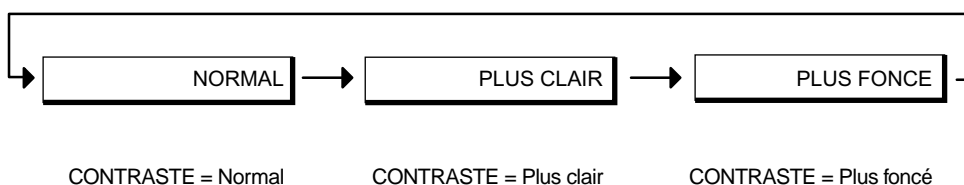
- Contraste
- Résolution
- Accusé de réception

L'envoi terminé, les réglages implicites sont automatiquement rétablis.

Contraste

Par défaut, le contraste est réglé sur **Normal**. Si le document à envoyer est foncé, réglez le contraste sur **PLUS CLAIR**. Si le document à envoyer est clair, réglez le contraste sur **PLUS FONCE**.

Appuyer sur la touche **CONTRASTE** pour:

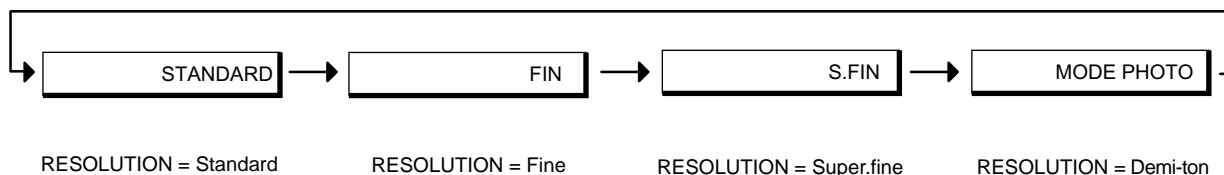


Résolution

Par défaut, la résolution est réglée sur **Standard**, ce qui convient aux documents ordinaires.

Cependant, pour les documents comportant des traits fins ou des petits caractères, il est préférable d'utiliser la résolution **FINE**, **SUPER-FINE** ou **MODE PHOTO**.

Appuyer sur la touche **RESOLUTION** pour:



NOTA

- 1 Pour modifier le réglage par défaut du contraste, changer le paramètre 01 du télécopieur. (voir page 33)
- 2 Pour modifier le réglage par défaut de la résolution, changer le paramètre 02 du télécopieur. (voir page 33)

Accusé de réception

Un accusé de réception permet de vérifier si l'envoi a réussi ou non. Il est possible de sélectionner l'impression de l'accusé de réception de la manière suivante :

Lorsque la fonction est réglée sur
ACCUSE DE RECEPTION = **NON**

: Aucun imprimé.

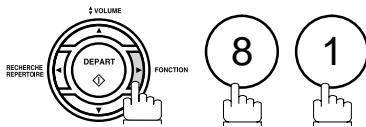
Lorsque la fonction est réglée sur
ACCUSE DE RECEPTION = **OUI**

: Un accusé est imprimé automatiquement après chaque envoi.

Lorsque la fonction est réglée sur
ACCUSE DE RECEPTION = **ENVOI INCOMPLET**

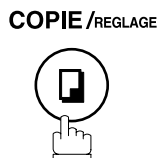
: Un accusé n'est imprimé automatiquement que si la communication a échoué.

1



ACCUSE RECEPT. ?

2



INC <>

3



"NON" (aucune impression)

OU



"OUI" (impression automatique)

OU



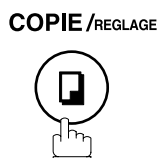
"INC" (impression automatique si une communication a échoué)

NON <>

OUI <>

INC <>

4



NOTA

1 Pour modifier le réglage par défaut de l'impression de l'accusé de réception, changer le paramètre 12 du télécopieur. (voir page 33)

Envoi de documents

Description générale

Il existe deux modes d'envoi : direct ou mémoire.

Utiliser l'envoi de documents en mémoire pour :

- Transmettre un (des) document(s) à plusieurs postes.
- Récupérer le (s) document(s) immédiatement.
- Vous voulez utiliser l'appareil en mode multi-tâches.

Utiliser l'envoi direct si:

- La mémoire est saturée.
- Vous voulez envoyer immédiatement le document.

Utiliser l'envoi avec contact vocal si:

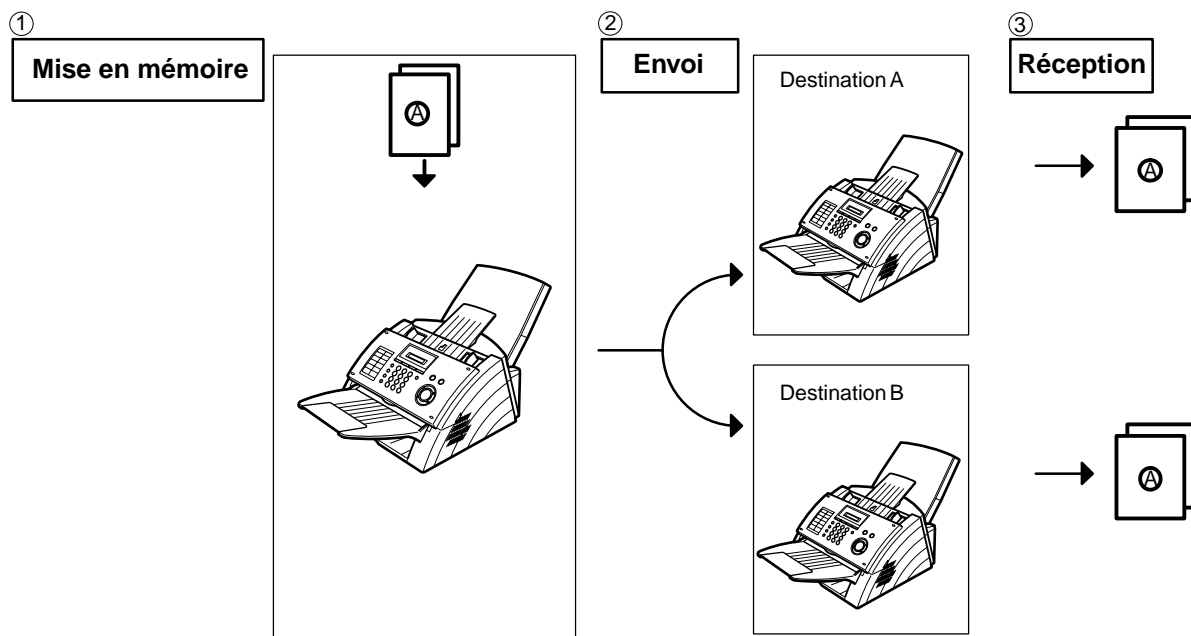
- Vous voulez envoyer un document après avoir parlé à votre correspondant.
- Vous voulez envoyer un document après dialogue avec un système d'accueil vocal.

Envoi de documents en mémoire

L'appareil met rapidement le document en mémoire.

Puis, le télécopieur lance la composition du numéro de téléphone.

En cas d'échec lors de la communication, l'appareil envoie automatiquement les pages qui n'ont pas été transmises.



NOTA

- 1 Si un débordement de mémoire se produit pendant la mémorisation des documents, les documents restants dans l'ADF seront éjectés. L'appareil vous demande s'il faut transmettre les documents mémorisés avec succès ou annuler la transmission. Appuyer sur la touche ① pour annuler ou appuyez sur la touche ② pour transmettre.

TERMINE=XXX P.

Voir les spécifications, page 105 pour la capacité mémoire d'image.

Si aucune opération n'est effectuée dans les 10 secondes, l'appareil commence la transmission des documents mémorisés.

- 2 Pour interrompre l'envoi, appuyer sur **STOP** .
Le message suivant apparaît :

ARRET COM. ?

Appuyer sur ① pour interrompre l'envoi. Le document mis en mémoire est automatiquement effacé.

- 3 Pour imprimer un accusé de réception après avoir stoppé l'envoi, le message suivant apparaît:

IMP. JOURNAL?

Appuyer sur ① pour imprimer un accusé de réception.

- 4 Si la capacité de la mémoire de fichiers excède 5 fichiers, l'affichage suivant apparaît et la machine n'accepte alors plus d'autres fichiers jusqu'à ce qu'un fichier soit terminé et devienne disponible.

FICHER PLEIN

Envoi de documents

Envoi de documents en mémoire

Numérotation manuelle

Pour composer un numéro manuellement, suivre les instructions ci-dessous.

1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

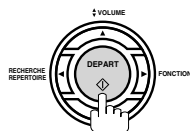
2

Composer le numéro de téléphone au moyen des touches du clavier.
(jusqu'à 36 chiffres)
Vous pouvez également spécifier plus d'une destination.

5551234

Ex: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.

Le numéro de téléphone est ensuite composé.

* MEMORISAT.* 05%


NOTA

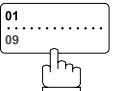
- 1 Si un numéro d'accès à la ligne réseau doit être entré, le composer, puis appuyer sur **PAUSE** pour insérer un temps d'attente (représenté par un trait d'union "-") avant de composer le numéro de téléphone.
Ex: 9 PAUSE 5551234
- 2 Pour passer de la numérotation décimale à la numérotation en fréquences vocales lors de la composition du numéro, appuyez sur ***** (représenté par un "/").
L'appareil passe en fréquences vocales dès l'appui sur la touche *.
Ex: 9 PAUSE * 5551234

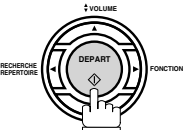
Envoi de documents en mémoire

Numérotation "1 touche"

La numérotation "1 Touche" permet de lancer la composition d'un numéro de téléphone sur simple pression d'une touche. Pour programmer les numéros "1 Touche", se reporter à la page 27.

- 1**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET
- 2** Appuyer sur un numéro "1 Touche".
Ex: 


<01> PANASONIC
- 3** 

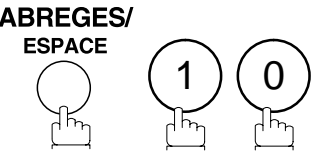
*** MEMORISAT.* 05%**

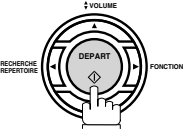
Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.
Le numéro de téléphone est ensuite composé.

Numérotation abrégée

La numérotation abrégée est un moyen rapide pour composer un numéro appelé fréquemment en préprogrammant le numéro de téléphone dans un répertoire intégré avec un code abrégé à 2 chiffres. Pour programmer un numéro abrégé, voir page 28.

- 1**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET
- 2** Appuyer sur **ABREGES** puis composer le code à 2 chiffres.
Ex: **ABREGES/ ESPACE** 

[10] SALES DEPT
- 3** 

*** MEMORISAT.* 05%**

Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.
Le numéro de téléphone est ensuite composé.

Envoi de documents

Envoi de documents en mémoire

Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire

Cette fonction permet de composer un numéro en le repérant dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.

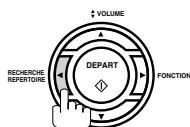
1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

2



ENTRER INITIALE

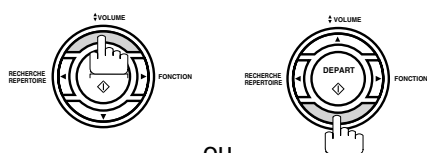
3

Entrer le nom ou une partie du nom du destinataire dont le numéro doit être composé.

Ex: **S** **A** pour repérer **SALES DEPT**

SA

4

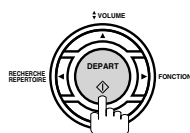


ou

répétitivement jusqu'à ce que le nom du destinataire apparaisse à l'écran.

[10]SALES DEPT

5



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.

Le numéro de téléphone est ensuite composé.

* MEMORISAT.* 05%

Envoi de documents en mémoire

Envoi multi-postes

Pour acheminer un document à plusieurs destinataires, il est possible de gagner du temps en mettant le document en mémoire. Ainsi, le document pourra être envoyé aux divers correspondants automatiquement sans autre intervention de la part de l'utilisateur.

1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

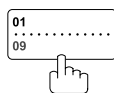
2

Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

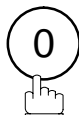
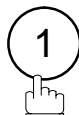
- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 7 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.

(Pour plus de détails, voir page 42 à 44.)

Ex:



ABREGES/
ESPACE



Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur

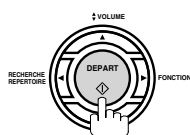
REGLAGE.

<01> PANASONIC

[10] SALES DEPT

002 STN DEFINIES

3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.

Le numéro de téléphone est ensuite composé.

* MEMORISAT. * 05%

NOTA

- 1 Vous pouvez visualiser à nouveau les postes entrés à l'étape 3 avant la mémorisation de votre document en appuyant sur la touche ▼ ou ▲. Appuyez sur la touche **CORREC.** pour effacer le poste ou le groupe entré, comme indiqué à l'écran, si nécessaire.


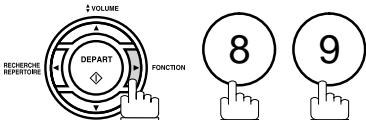
Envoi de documents

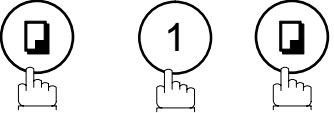
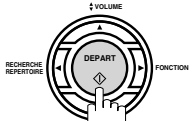
Envoi direct (depuis le chargeur automatique)

Si la mémoire de votre appareil est pleine ou si vous voulez envoyer le document immédiatement, utilisez la transmission directe.

Numérotation manuelle (Envoi direct)

Pour composer un numéro manuellement, suivre les instructions ci-dessous.

-  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur. DOCUMENT PRET
-  TRANS . MEM?
- COPIE / REGLAGE** **COPIE / REGLAGE**

 DOCUMENT PRET
- Composer le numéro de téléphone au moyen des touches du clavier. 5551234■
Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④
-  L'appareil lance la numérotation.

NOTA

- Si un numéro d'accès à la ligne réseau doit être entré, le composer, puis appuyer sur PAUSE pour insérer un temps d'attente (représenté par un trait d'union "-") avant de composer le numéro de téléphone.
Ex: 9 PAUSE 5551234
- Pour passer de la numérotation décimale à la numérotation en fréquences vocales lors de la composition du numéro, appuyez sur * (représenté par un "/").
L'appareil passe en fréquences vocales dès l'appui sur la touche *.
Ex: 9 PAUSE * 5551234
- Pour interrompre l'envoi, appuyer sur STOP.
Le message suivant apparaît :
ARRET COM. ?
- Appuyer sur ① pour interrompre la transmission.

Envoi direct (depuis le chargeur automatique)

Numérotation "1 Touche" (Envoi direct)

La numérotation "1 Touche" permet de lancer la composition d'un numéro de téléphone sur simple pression d'une touche. Pour programmer les numéros "1 Touche", se reporter à la page 27.

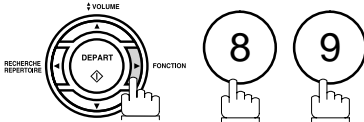
1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

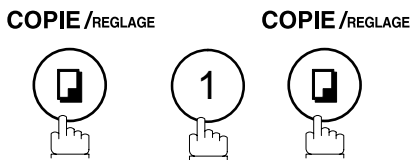
DOCUMENT PRET

2



TRANS . MEM?

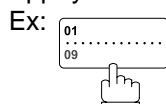
3



DOCUMENT PRET

4

Appuyer sur un numéro "1 Touche".



<01> PANASONIC


Le numéro composé et le nom du correspondant apparaissent à l'écran. Le numéro est alors composé.

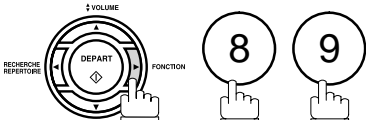

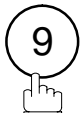
Envoi de documents

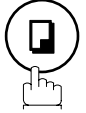


Envoi direct (depuis le chargeur automatique)

Numérotation abrégée (Envoi direct)

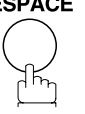
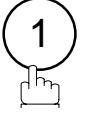
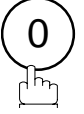
La numérotation abrégée est un moyen rapide pour composer un numéro appelé fréquemment en préprogrammant le numéro de téléphone dans un répertoire intégré avec un code abrégé à 2 chiffres. Pour programmer un numéro abrégé, voir page 28.

- 1**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET
- 2**   

TRANS. MEM?
- 3** **COPIE/REGLAGE**  **COPIE/REGLAGE**  

DOCUMENT PRET
- 4** Appuyer sur **ABREGES** puis composer le code à 2 chiffres.

Ex: **ABREGES/**
ESPACE   


Le numéro composé et le nom du correspondant apparaissent à l'écran. Le numéro est alors composé.

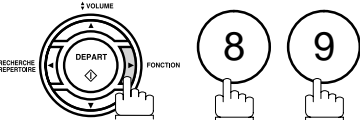
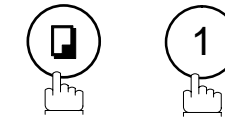
[10] SALES DEPT

Envoi direct (depuis le chargeur automatique)

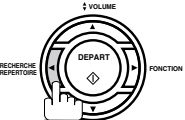
Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire (Envoi direct)

Cette fonction permet de composer un numéro en le repérant dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.

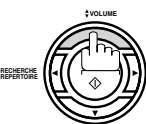
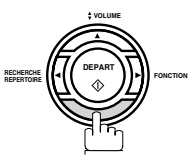
- 1**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET
- 2**  

TRANS . MEM?
- 3** **COPIE /REGLAGE** **COPIE /REGLAGE**

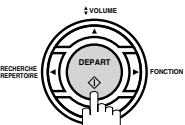
DOCUMENT PRET
- 4** 

ENTRER INITIALE
- 5** Entrer le nom ou une partie du nom du destinataire dont le numéro doit être composé.
Ex: S A pour repérer **SALES DEPT**

SA
- 6**  

ou

répétitivement jusqu'à ce que le nom du destinataire apparaisse à l'écran.

[10]SALES DEPT
- 7** 

Le numéro est alors composé.

Envoi de documents

Envoi avec contact vocal

Si vous désirez envoyer un document après avoir parlé à votre correspondant, utilisez le mode d'envoi avec contact vocal. Il est alors nécessaire d'utiliser un téléphone externe.

Numérotation avec un téléphone auxiliaire

Pour la numérotation avec téléphone auxiliaire, suivre les instructions ci-dessous.

1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

2

Décrocher le combiné, puis composer le numéro.

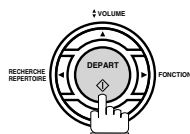
Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

COMPOSER NOTEL

3

Lorsque vous entendez la voix de votre correspondant, informez le de votre intention de lui transmettre un document.

Dès que vous entendez un long bip (porteuse), appuyez sur



et raccrochez le combiné.

NOTA

- 1 Pour interrompre l'envoi, appuyer sur **STOP**.
Le message suivant apparaît :

ARRET COM. ?

- 2 Appuyer sur ① pour interrompre la transmission.

Envoi avec contact vocal

Numérotation "PLSD" (Prise de Ligne Sans Décrocher)

Pour la numérotation "PLSD", suivre les instructions ci-dessous.

1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

2

TEL/NUM



La tonalité d'invitation à numéroté est entendue dans le haut-parleur.

COMPOSER NOTE

3

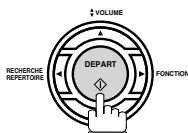
Composer le numéro de téléphone à partir du clavier.

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

5551234

4

Lorsque vous entendez un bip,



NOTA

- 1 Si un numéro d'accès à la ligne réseau doit être entré, le composer, puis appuyer sur **PAUSE** pour insérer un temps d'attente (représenté par un trait d'union "-") avant de composer le numéro de téléphone.
Ex: 9 PAUSE 5551234
- 2 Pour passer de la numérotation décimale à la numérotation en fréquences vocales lors de la composition du numéro, appuyez sur * (représenté par un "/").
L'appareil passe en fréquences vocales dès l'appui sur la touche *.
Ex: 9 PAUSE * 5551234

Envoi de documents

Réservation d'un envoi

Il est possible d'effectuer les opérations suivantes pendant l'envoi d'un document en mémoire ou la réception d'un document.

- Réservez la transmission suivante en mémoire pour environ 5 fichiers différents.
- Réserver d'un envoi direct (envoi prioritaire).

Réservation d'un envoi mémoire (multi-tâches)

Si votre appareil est occupé par la transmission mémorisée, la réception ou l'impression des documents reçus, vous pouvez réserver une transmission par la procédure suivante.

1 L'appareil est en ligne, le voyant EN LIGNE clignote ou l'impression de documents est en cours.


EN EMISSION MEM.

EN RECEPTION

MODE PC

* IMPRESSION *

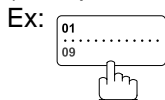
DOCUMENT PRET

2  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

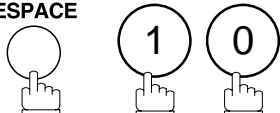
3 Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 7 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 42 à 44.)

Ex:



**ABREGES/
ESPACE**



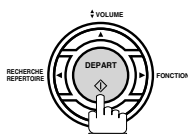
Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur **REGLAGE**.

<01> PANASONIC

[10] SALES DEPT

002 STN DEFINIES

4



Votre appareil mémorisera le(s) document(s).

* MEMORISAT.* 05%

Réservation d'un envoi

Réservation d'un envoi direct (envoi prioritaire)

Si l'envoi de certains documents est urgent mais qu'il y a plusieurs fichiers dans la mémoire, utiliser l'envoi prioritaire pour faire l'envoi urgent. Le document est envoyé dès la fin de la communication en cours. Il est à noter que cette fonction ne permet pas un envoi multi-postes.


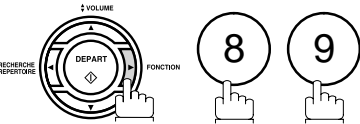
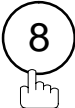
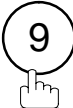

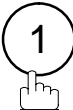

Marche à suivre

- 1** L'appareil est en ligne, le voyant EN LIGNE clignote ou l'impression de documents est en cours.

EN EMISSION MEM.

EN RECEPTION

MODE PC

* IMPRESSION *
- 2**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.
- 3**   
- 4** **COPIE /REGLAGE**  **COPIE /REGLAGE**  
- 5** Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

 - Numérotation "1 touche"
 - Numérotation abrégée
 - Numérotation manuelle, appuyez sur **DEPART**
 - Numérotation manuelle, appuyez sur **DEPART**
(Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)

Ex:

L'envoi prioritaire ne peut se faire que vers un seul poste.

<01> PANASONIC

Envoi de documents

Renumérotation

Renumérotation automatique

Si une ligne occupée est détectée, l'appareil rappelle le numéro 5 fois à des intervalles de 3 minutes. Toutefois, si une ligne occupée n'est pas détectée, l'appareil rappelle seulement une fois. Un numéro de fichier est indiqué dans le coin supérieur droit de l'affichage s'il s'agit d'un fichier de transmission mémorisée.

NUM. EN ATTENTE

Renumérotation manuelle

Il est également possible de relancer la composition du dernier numéro en appuyant sur la touche **BIS**.

Renumérotation du dernier numéro, avec document en mémoire

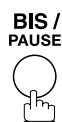
1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

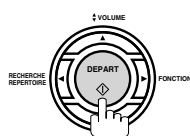
2



BIS /
PAUSE

5551234

3




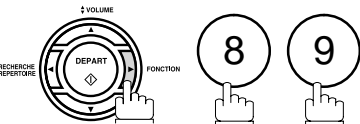


L'appareil met le document en mémoire, accompagné d'un numéro de fichier, puis lance la numérotation.




* MEMORISAT. * 05%


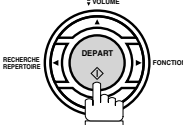
Renumérotation

Renumérotation du dernier numéro, avec document sur le chargeur

- 1**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET
- 2**   

TRANS. MEM?
- 3** **COPIE / REGLAGE**  **COPIE / REGLAGE**  

DOCUMENT PRET
- 4** **BIS / PAUSE**  

L'appareil recompose le dernier numéro.

5551234

NOTA

1 Alors que le message NUM. EN ATTENTE s'affiche à l'écran, vous pouvez appuyer sur la touche **BIS** pour relancer immédiatement la renumérotation.

Réception de documents

Modes de réception

Le télécopieur offre le choix de 4 modes de réception comme indiqué ci-dessous.

Conditions d'exploitation	Mode de réception recommandé	Réglages
Réception d'appels téléphoniques	<u>Mode téléphone</u> Il est possible de prendre les appels comme sur un téléphone ordinaire. S'il s'agit d'une télécopie, appuyer tout simplement sur la touche DEPART . (voir page 57)	Paramètre de fax N°17 réglé à 1: Tel
Vous recevez des appels vocaux et fax.	<u>Mode de commutation automatique Fax/Téléphone</u> L'appareil répond à l'appel entrant, puis distingue si c'est un appel vocal ou fax. Si c'est un appel fax, l'appareil reçoit automatiquement. Si c'est un appel vocal, il signale (sonne) par le haut-parleur à votre attention. (voir page 58)	Paramètre de fax N°17 réglé à 3: Log. Fax/Tel.
Réception de télécopies	<u>Mode télécopieur</u> L'appareil assure automatiquement la réception des documents. Tous les appels (y compris les appels téléphoniques) sont pris par le télécopieur. (voir page 59)	Paramètre de fax N°17 réglé à 2: Fax.
Vous recevez des appels vocaux et fax. Un répondeur téléphonique (REP) est connecté.	<u>Mode interface répondeur</u> Le répondeur prend l'appel. L'appareil détecte si c'est un appel vocal et dans ce cas, l'enregistre sur le répondeur. Si c'est un appel fax, l'appareil passe automatiquement en mode fax et commence à recevoir le document. (voir page 60)	Paramètre de fax N°17 réglé à 4: Fax/Tel SW.

NOTA

¹ Si vous connectez un répondeur externe, il est possible que certaines caractéristiques ne soient pas compatibles avec votre télécopieur fonctionnant en mode interface répondeur.

Mode téléphone

Si le télécopieur est en mode téléphone, l'appareil ne peut assurer automatiquement la réception de télécopies. Si une télécopie est acheminée, se conformer aux instructions suivantes pour en assurer la réception.

Réglage du mode téléphone

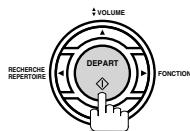
- 1 Changer le paramètre de fax N°17 (MODE RECEPTION) à 1:Tel.
(voir page 33)

Fonctionnement en mode téléphone

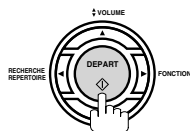
- 1 Lorsque le téléphone sonne, décrocher le combiné d'un téléphone auxiliaire.
Si une tonalité est entendue, il s'agit d'une télécopie. Si le correspondant parle et indique qu'il veut faxer un document, suivre la procédure ci-dessous.

- 2 Au besoin, retirer tout document pouvant se trouver sur le chargeur automatique.

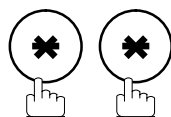
- 3a Si vous avez répondu à l'appel à l'aide du combiné,



- 3b Si vous avez répondu à l'appel à partir d'un téléphone externe



OU



dans la seconde à partir du clavier. (voir note 1)

Votre machine sera activée à distance.

- 4 Décrocher le combiné.

NOTA

1 Cette procédure est appelée "RECEPT A DISTANCE" et ne fonctionne que sur un téléphone à touches. Si votre téléphone externe n'est pas un téléphone à touches, appuyer sur

DEPART sur le panneau de commande de votre télécopieur.

Réception de documents

Mode de commutation automatique Fax/Téléphone

Lorsque l'appareil est en mode commutation automatique, il passe automatiquement en réception de document ou en mode téléphone.

Réglage du mode de commutation automatique Fax/Téléphone

- 1 Changer le paramètre de fax N°17 (MODE RECEPTION) à 3: Fax/Tel. (voir page 33)

Mode commutation automatique FAX/TEL

Si c'est un appel fax,

- 1 Votre machine répond à l'appel lorsqu'un appel est reçu, puis distingue si c'est un appel vocal ou fax.

- 2 L'appareil reçoit les documents.

Si c'est un appel vocal,

- 1 Votre machine répond à l'appel lorsqu'un appel est reçu, puis distingue si c'est un appel vocal ou fax.

- 2 Des sonneries sont émises via le haut-parleur pour vous signaler un appel vocal. (Voir note 1)

- 3 Soulever le combiné du téléphone externe, et appuyer .

- 4 Commencer la conversation.

NOTA

- 1 La durée pendant laquelle l'appareil sonne peut être modifiée via le paramètre fax N°18 (NB SONN. FAX/TEL). (voir page 33)
- 2 Pour ajuster le volume de sonnerie, se reporter à la page 21.

Mode télécopieur

Si le télécopieur est en mode téléphone, l'appareil ne peut assurer automatiquement la réception de télécopies. Si une télécopie est acheminée, se conformer aux instructions suivantes pour en assurer la réception.

Réglage du mode télécopieur

- 1** Changer le paramètre de fax N°17 (MODE RECEPTION) à 2: Fax. (voir page 33)

Fonctionnement en mode télécopieur

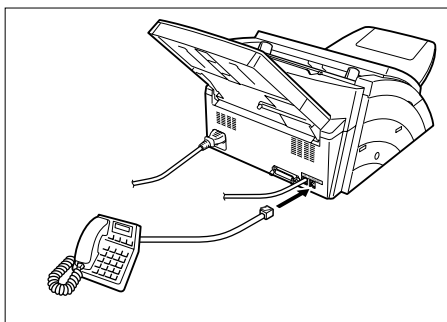
Le télécopieur reçoit automatiquement les documents dès la réception d'un appel.

Réception de documents

Mode interface REP. EXT.(Répondeur externe)

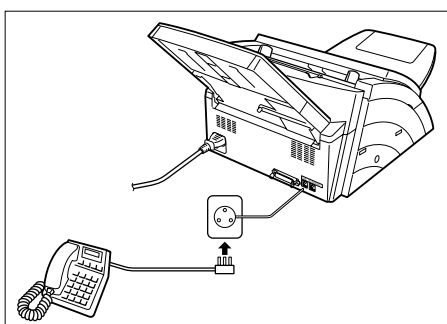
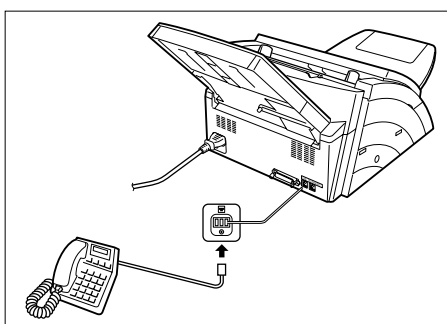
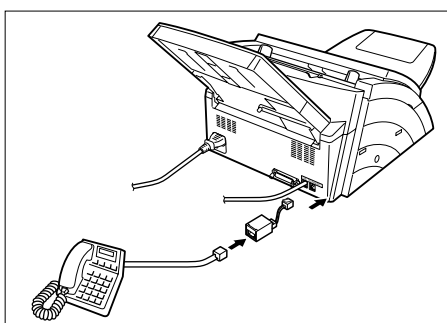
Votre machine est équipée d'une caractéristique unique appelée Interface REP qui permet de brancher automatiquement une seule ligne téléphonique en mode FAX ou REP. Vous pouvez connecter la plupart des REP disponibles sur le marché à votre machine et utiliser votre ligne téléphonique existante très efficacement. Cependant, certains REP ne sont pas compatibles avec cette machine. Les Services de Répondeurs (Boîte vocale) fournis par votre opérateur ne sont pas compatibles avec cette caractéristique. Pour mettre en marche votre REP, veuillez vous référer au mode d'emploi du REP.

Installation de votre REP



1. Débranchez le câble de la ligne téléphonique de votre REP de la prise murale.
2. Branchez le câble de la ligne téléphonique de votre REP dans la prise TEL à l'arrière du fax comme indiqué.

Nota: La méthode concernée par votre pays. Pour obtenir de plus amples informations, veuillez vous renseigner auprès de votre distributeur Panasonic.



Mode interface REP. EXT.(Répondeur externe)

Mise en marche du mode interface REP. EXT.

- 1 Changez les paramètres No. 17 du fax (MODE RECEPTION) au No. 4: I/F REP. (voir page 33)

Fonctionnement du mode interface REP. EXT.

Si c'est un fax,

- 1 Lorsque votre appareil reçoit un appel, le répondeur répond toujours le premier puis délivre l'annonce enregistrée.
- 2 Votre machine se mettra en mode fax et commencera immédiatement à recevoir les documents en provenance du poste émetteur.

Si c'est un appel vocal,

- 1 Lorsque votre appareil reçoit un appel, le répondeur répond toujours le premier puis délivre l'annonce enregistrée.
- 2 Après la lecture de l'annonce, votre correspondant peut laisser un message sur le répondeur.

Exemple d'annonce

Bonjour, c'est Smith. Je ne peux pas vous répondre. Veuillez laisser votre message après le bip ou si vous appelez pour envoyer un fax, veuillez maintenant appuyer deux fois sur la touche étoile de votre téléphone et mettre votre machine en marche. Merci de votre appel.

Mode de détection silencieuse

Ce mode permet à votre machine de se mettre en mode fax lorsqu'elle reçoit des appels en provenance d'appareils qui n'envoient pas le signal de fax (bips courts) et évite ainsi à votre répondeur d'enregistrer des messages inutiles.

Pour activer cette fonction,

1. Changez le paramètre N°20 du fax (DET. MUETTE) sur la position n°2 (valide). (voir page 34)
2. Programmer la longueur de l'annonce enregistrée sur votre répondeur externe via le paramètre n°19 (DUREE ANNONCE). (voir page 33)

[Nous vous recommandons de choisir une durée de 5 ou 6 secondes plus longue que la durée réelle de l'annonce.]

Réception de documents

Réduction à l'impression

L'appareil utilise comme papier d'enregistrement des feuilles de papier ordinaire de format lettre, légal ou A4. Il arrive parfois que des documents surdimensionnés envoyés par des correspondants ne puissent être imprimés sur une seule et même page. Dans un tel cas, le document sera imprimé sur des feuilles séparées.

Or, les UF-4100 sont dotés d'une fonction de réduction à impression pour remédier à ce problème. L'utilisateur peut sélectionner, parmi les choix offerts, le réglage le plus approprié.

1. Réduction automatique

Chaque page d'un document reçu est d'abord mémorisée. Basé sur la longueur du document, votre appareil calcule automatiquement le taux de réduction (70 % à 100 %) approprié pour imprimer le document entier sur une seule page. Si le document reçu est très long (plus de 39 % plus long que le papier d'enregistrement), le document sera divisé en pages séparées et imprimé sans réduction.

2. Taux fixe de réduction

Il est possible de régler l'appareil pour que tous les documents soient réduits dans les mêmes proportions (de 70% à 100% par modulation de 1%).

Sélection du mode de réduction

Régler les paramètres du télécopieur de la manière indiquée ci-dessous.

1. 1. Pour sélectionner la réduction automatique.

1) Régler le paramètre 24, réduction à l'impression, sur "AUTO".

2. Pour sélectionner le taux fixe de réduction.

1) Régler le paramètre 24, réduction à l'impression, sur "FIXE".

2) Régler le paramètre 25, taux de réduction, sur une valeur entre 70% et 100% (voir NOTA 1).

Ex: A4 à A4 -	96%
A4 à Lettre -	90%
Lettre à Lettre -	96%
Légal à Lettre -	75%

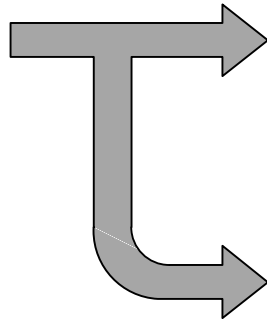
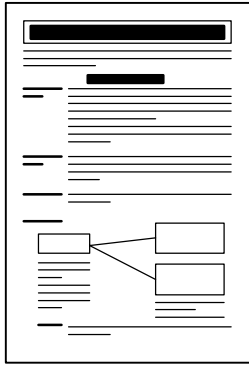
NOTA

¹ Si le poste distant a réglé l'impression de l'en-tête hors de la zone d'impression, un taux de réduction plus élevé sera requis.

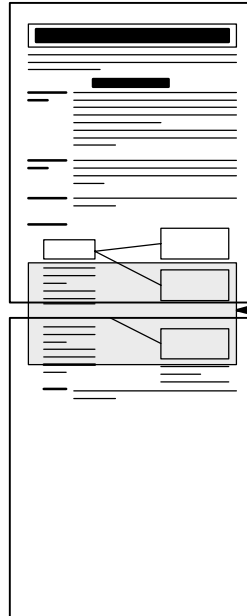
Réception de documents surdimensionnés

Si le document reçu est d'une longueur excessive (39 % plus long que la longueur du papier d'enregistrement), il sera imprimé sur deux pages. Dans un tel cas, les derniers 10 mm de la première page seront repris sur le haut de la page suivante.

Document envoyé



Document reçu



Chevauchement
de l'impression
10 mm

Le document reçu est divisé en deux pages avec un léger chevauchement de l'imprimé

NOTA

- 1 Si le mode de réduction automatique est validé, aucune réduction n'est possible si le document est imprimé sur deux pages. Si un taux fixe de réduction est validé, le document sera imprimé en fonction du taux de réduction fixé au paramètre 25.

Réception de documents

Réception en mémoire

Si les réserves de papier d'enregistrement ou de toner venaient à s'épuiser ou si une feuille se coinçait dans l'appareil, le télécopieur lancerait automatiquement la réception des documents en mémoire. L'impression des documents ainsi stockés est lancée dès que les réserves de papier ou de toner sont remplacées. (Voir NOTA 1,2)

1 En fin de réception en mémoire et en l'absence de papier ou de toner, un code d'information apparaît sur l'affichage.

FIN PAPIER 010

MANQUE TONER 041

2 Mettre du papier en place (voir page 17) ou remplacer la cartouche de toner (voir page 15).
L'impression des documents en mémoire débute alors automatiquement.

* IMPRESSION *

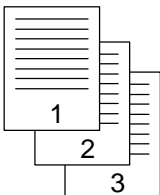
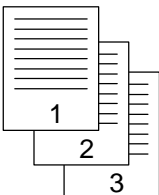
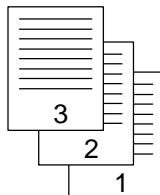
NOTA

- 1 Si la mémoire est saturée, la réception est interrompue et la communication est coupée. Les documents reçus en mémoire jusqu'alors sont automatiquement imprimés.*
- 2 Pour invalider la réception en mémoire, régler le paramètre 22 sur la valeur "NON" (voir page 34)*

Mode classement à l'impression


Le télécopieur UF-4100 permet de classer les documents à l'impression. Lorsque cette fonction est validée, tous les documents reçus sont d'abord mémorisés puis imprimés dans l'ordre. Il est nécessaire de valider le paramètre 65 et l'espace mémoire doit être suffisant.


L'impression se fait en ordre inverse lorsque l'une ou l'autre de ces deux conditions n'est pas satisfaite.

Ordre d'envoi de documents	Ordre d'empilage de documents	
	<p data-bbox="596 624 903 719">Ordre d'empilage correct (avec mode classement à l'impression)</p> 	<p data-bbox="1018 624 1324 719">Ordre d'empilage inverse (sans mode classement à l'impression)</p> 

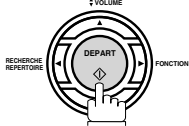
Photocopies

Votre appareil est équipé d'une fonction de copie qui peut réaliser des copies simples ou multiples. Lors de l'impression, votre appareil sélectionne automatiquement la résolution Fine.

- 1**  Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur. DOCUMENT PRET

- 2** **COPIE / REGLAGE**  NB DE COPIE=1

- 3** Entrer le nombre de photocopies désiré.
Ex: 1 0 NB DE COPIE=10

- 4**  * MEMORISAT.* 05%
Le document est mis en mémoire et l'opération de photocopie débute.

NOTA

- 1 La copie sera réduite automatiquement en fonction de la longueur du document original. Si vous désirez que le taux de réduction apparaisse lors de la réalisation des copies, changez le réglage de Paramètre Fax No. 32 (REDUCTION COPIE) en "Manuel" (voir page 34)
- 2 Si vous faites une copie avec une résolution Superfine, elle sera légèrement réduite, même si le taux de réduction est réglé à 100 % afin d'ajuster les données sur une page.
- 3 La résolution standard n'est pas disponible en mode Copie.
- 4 En cas de problème mémoire lorsque vous faites une photocopie, il est possible de désactiver temporairement la fonction Transmission mémoire en appuyant sur FONCTION 8 9 REGLAGE 1. Les copies imprimées ne seront cependant pas assemblées.

Communications différées

Description générale

Il est possible d'acheminer des documents à un ou plusieurs destinataires à une heure pré-réglée jusqu'à 24 heures à l'avance. La mémoire accepte jusqu'à 10 programmes de communications différées pour le télécopieur.

Envoi différé

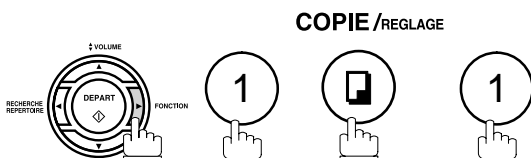
1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

2



COPIE/REGLAGE

HEURE DEP. ■ :

3

Entrer l'heure du début de l'envoi au moyen des touches du clavier et appuyer sur **REGLAGE**.
(Composer quatre chiffres conformément à l'heure universelle.)

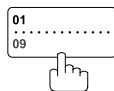
SAISIR STN

4

Ex: ② ③ ③ ① (11:30 PM), puis **REGLAGE**
Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 7 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 42 à 44.)

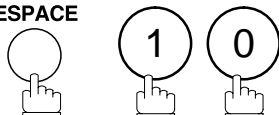
Ex:



<01> PANASONIC

[10] SALES DEPT

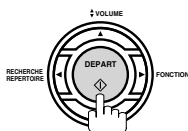
ABREGES/
ESPACE



002 STN DEFINIES

Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur **REGLAGE**.

5



pour mettre les documents en mémoire.

* MEMORISAT. * 05%

NOTA

- 1 En cas d'erreur à l'étape 4, appuyer sur **CORREC.** puis entrer le numéro correct.
- 2 Pour effacer ce fichier de la mémoire, taper **FONCTION** ① **REGLAGE** ② et utiliser ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier que vous voulez annuler, puis taper **REGLAGE** **DEPART**.

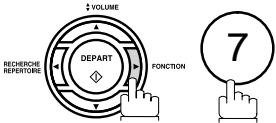
Description générale

Une relève consiste à entrer en communication avec un autre poste pour lui demander de vous transmettre un document. Vous devez informer votre correspondant que vous allez effectuer une relève. Un document doit être placé sur son chargeur de documents ou mis en mémoire. Dans le but de protéger les communications, il peut être nécessaire d'entrer un mot de passe de relève, lequel doit coïncider avec celui sur le poste distant.

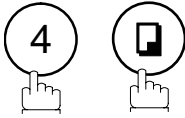
Entrée du mot de passe relève

Si le mot de passe ne coïncide pas avec celui entré sur le poste distant, la relève sera automatiquement refusée.

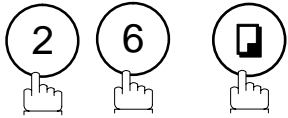
Pour entrer le mot de passe de la relève, suivre les instructions décrites ci-dessous

- 

CONFIGURAT. (1-8)
- COPIE / REGLAGE



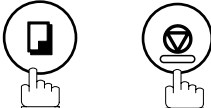
NO. =■ (01-99)
- COPIE / REGLAGE



CODE RELEVE?
- Appuyez sur **REGLAGE** et composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

1234
- COPIE / REGLAGE STOP



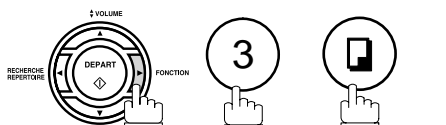
NOTA

- 1 La relève peut ne pas fonctionner avec tous les télécopieurs. Il est recommandé de faire un essai avant de lancer une relève des documents importants.
- 2 Si aucun mot de passe n'est entré sur le poste distant, la relève peut tout de même réussir.

Lancement d'une relève

Les instructions qui suivent permettent de lancer une relève à un ou à plusieurs destinataires (voir page 68)

1



CODE=_1234

2

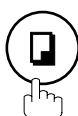
Composer un mot de passe de quatre chiffres.
(voir NOTA 2)

CODE=1111

Ex: ① ① ① ①

3

COPIE / REGLAGE



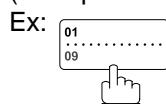
SAISIR STN

4

Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

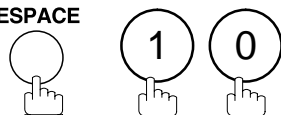
- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 7 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.

(Pour plus de détails, voir page 42 à 44.)



<01> PANASONIC

ABREGES/
ESPACE



[10] SALES DEPT

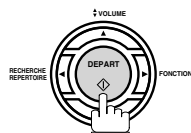
002 STN DEFINIES

Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur

REGLAGE.

MEMORISAT.

5



NOTA

- 1 Vous pouvez revisualiser les postes entrés à l'étape 4 en appuyant sur la touche **▼** ou **▲**, appuyez sur la touche **CORREC.** pour effacer le poste ou le groupe affiché, si nécessaire.
- 2 Si le mot de passe a été entré via le paramètre 26, le mot de passe apparaît à l'écran. Il est encore possible de le modifier.

Touches programmables

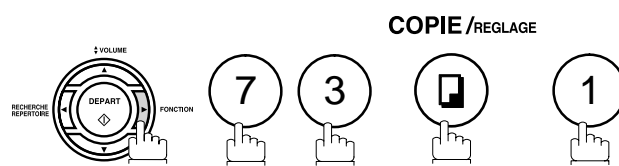
Description générale

Les télécopieurs UF-4100 comportent des touches programmables spéciales. Ces touches sont utiles dans les situations où des envois ou des relèves sont effectués fréquemment à un même groupe de correspondants. Ces touches peuvent être utilisées comme touches de numérotation supplémentaires ou encore pour la mise en mémoire et le rappel de séquences de numérotation de plusieurs postes, de l'envoi différé, d'une relève ou d'une relève différée.

Programmation d'une numérotation groupée

Pour programmer une numérotation groupée

1



NUMERO LISTE ?

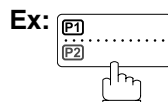
2

COPIE/REGLAGE



APP. TCHE PROG.

3



[P1] DESTINATAIRE

4

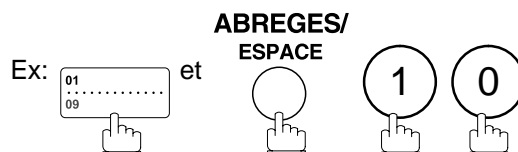
Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques. (voir page 26)

Ex: GROUP.A et **REGLAGE**

SAISIR STN

5

Entrer les numéros en appuyant sur un numéros "1 Touche" ou sur **ABREGES** et 2 chiffres.

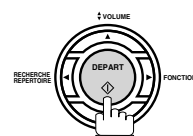


<01> PANASONIC

[10] SALES DEPT

Il est possible d'utiliser les touches ▼ ou ▲ pour vérifier les postes entrés avant de passer à l'étape suivante. En cas d'erreur, appuyer sur **CORREC.** pour effacer le mauvais numéro.

6



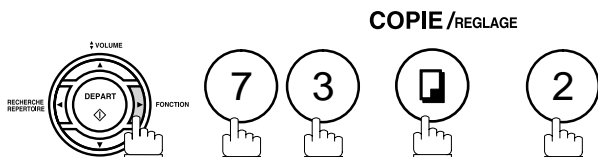
APP. TCHE PROG.

Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur **STOP** pour remettre l'appareil en mode veille.

Programmation d'un envoi différé

Procéder comme suit pour attribuer un numéro, ou un groupe de numéros, à une touche programmable.

1



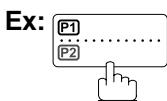
NUM. PROGRAMME?

2



APP. TCHE PROG.

3



[P1]DESTINATAIRE

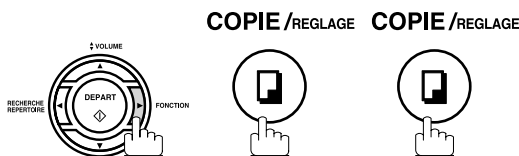
4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques. (voir page 26)

Ex: PROG.A et **REGLAGE**

APP. FONCTION

5



HEURE DEP. ■ :

6

Composer l'heure du début du lancement du programme (4 chiffres).

Ex: ② ③ ③ ① (11:30 PM), puis **REGLAGE**

SAISIR STN

7

Entrer les numéros en appuyant sur un numéros "1 Touche" ou sur **ABREGES** et 2 chiffres.

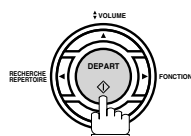


<01> PANASONIC

[10] SALES DEPT

Il est possible d'utiliser les touches ▼ ou ▲ pour vérifier les postes entrés avant de passer à l'étape suivante. En cas d'erreur, appuyer sur **CORREC.** pour effacer le mauvais numéro.

8



APP. TCHE PROG.

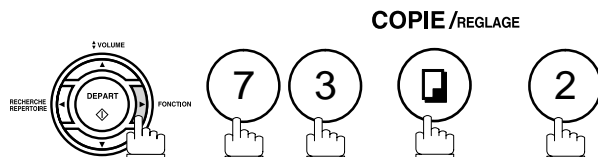
Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur **STOP** pour remettre l'appareil en mode veille.

Touches programmables

Programmation d'une relève ordinaire

Pour programmer une relève ordinaire

1



NUM. PROGRAMME?

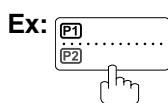
2

COPIE /REGLAGE



APP. TCHE PROG.

3



[P1] DESTINATAIRE

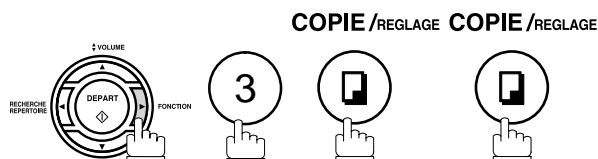
4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques. (voir page 26)

Ex: PROG.A et **DEPART**

APP. FONCTION

5



CODE=■■■■

6

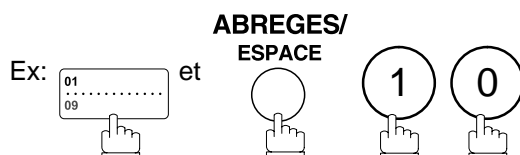
Composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: ① ① ① ① et **REGLAGE**

SAISIR STN

7

Entrer les numéros en appuyant sur un numéros "1 Touche" ou sur **ABREGES** et 2 chiffres.

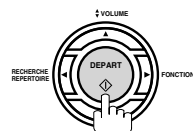


<01> PANASONIC

[10] SALES DEPT

Il est possible d'utiliser les touches ▼ ou ▲ pour vérifier les postes entrés avant de passer à l'étape suivante. En cas d'erreur, appuyer sur **CORREC.** pour effacer le mauvais numéro.

8



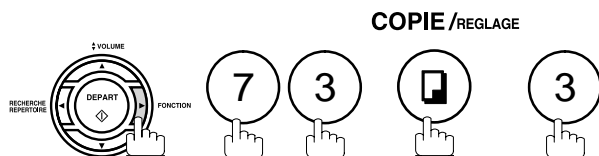
APP. TCHE PROG.

Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur **STOP** pour remettre l'appareil en mode veille.

Programmation de la numérotation "1 Touche"

Pour programmer la numérotation "1 Touche"

1



NUM. 1 TOUCHE ?

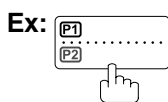
2

COPIE /REGLAGE



APP. TCHE PROG.

3



[P1]DESTINATAIRE

4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques. (voir page 26)

Ex: PROG.A et **DEPART**

[P1]COMP. NO TEL

5

Composer le numéro de téléphone (jusqu'à 36 chiffres, incluant les pauses et les espaces).

Ex: (9) **PAUSE** (5) (5) (5) **SPACE** (1) (2) (3) (4)

[P1]9-555 1234

6

COPIE /REGLAGE



APP. TCHE PROG.

Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur **STOP** pour remettre l'appareil en mode veille.

Touches programmables

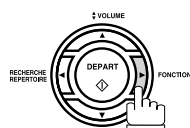
Modification ou suppression de la programmation d'une touche

Pour modifier, en tout ou en partie, les données de programmation d'une touche programmable, procéder de la manière indiquée aux pages 70 à 73.

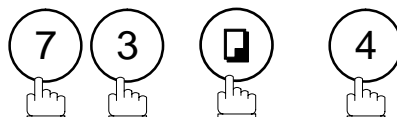
- Heure du début ou poste(s) d'envoi différé.
- Poste(s) de relève ordinaire.
- Destinataire(s) pour la numérotation groupée.
- Numéro de téléphone et nom du destinataire pour la numérotation "1 Touche".

Annulation des réglages d'une touche programmable

1



COPIE /REGLAGE



EFF. PROGRAMME?

2

COPIE /REGLAGE

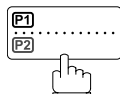


APP. TCHE PROG.

3

Appuyer sur la touche correspondant au programme devant être modifié ou annulé.

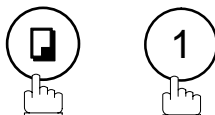
Ex:



[P1] SUPPRIMER?

4

COPIE /REGLAGE



* EFFACEMENT *

5

Il est maintenant possible de modifier ou de supprimer d'autres programmes en répétant les instructions depuis l'étape 3. Pour revenir en mode veille, appuyer sur

STOP .

APP. TCHE PROG.

Code d'accès

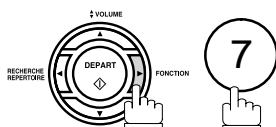
Description générale

Le code d'accès empêche l'utilisation de l'appareil à un utilisateur non autorisé. Dès qu'un code d'accès à 4 chiffres est enregistré, personne ne peut utiliser l'appareil sans entrer ce code.

La réception automatique est toutefois disponible. Dès qu'une opération est terminée, par exemple, le paramétrage d'un mode, ou la transmission, et que l'appareil passe en mode veille, vous devez entrer à nouveau le code d'accès pour pouvoir réutiliser l'appareil.

Configurer le code d'accès

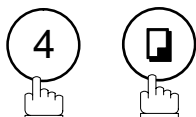
1



CONFIGURAT. (1-8)

2

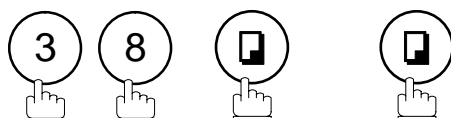
COPIE / REGLAGE



NO. = (01-99)

3

COPIE / REGLAGE COPIE / REGLAGE



4

Entrez un code d'accès à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

1234

5

COPIE / REGLAGE



TOTAL<>

6

Sélectionner le niveau de restrictions.

① pour toutes les opérations
ou

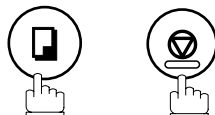
② pour le réglage et l'impression des paramètres de
télécopie uniquement.

Ex: ②

PARAMETRES<>

7

COPIE / REGLAGE STOP



NOTA

- 1 Pour effacer le code d'accès, entrez le code d'accès et appuyez sur la touche **DEPART** et suivez la procédure ci-dessus à l'étape 3, puis appuyez sur les touches **CORREC.** **REGLAGE** et **STOP**.

Code d'accès

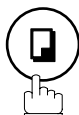
Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de toutes les opérations)

- 1** Entrez le code d'accès.
Ex: ① ② ③ ④

CODE ACCES=■

CODE ACCES=****

- 2** **COPIE /REGLAGE**



DD-MM 15:00 00%

Maintenant, vous pouvez utiliser l'appareil normalement.

Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de l'accès aux paramètres Fax uniquement)

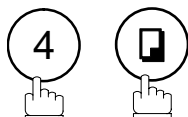
Le modèle UF-4100 permet de restreindre l'opération de configuration et d'impression des paramètres Fax uniquement.

Ex: Lors du paramétrage du numéro de Fax.

- 1**

CONFIGURAT. (1-8)

- 2** **COPIE /REGLAGE**



CODE ACCES=■

- 3** Entrez un code d'accès à 4 chiffres.
Ex: ① ② ③ ④

CODE ACCES=****

- 4** **COPIE /REGLAGE**



NO. =■ (01-99)

Maintenant, vous pouvez utiliser l'appareil normalement.

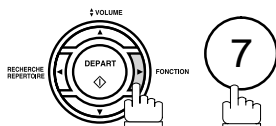
Transfert de télécopie

Programmation du transfert de télécopie

Cette fonction permet de réacheminer toutes les télécopies entrantes vers un numéro de téléphone enregistré dans un numéro « 1 touche » ou un numéro abrégé

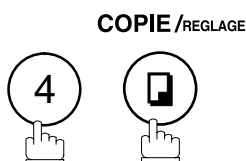
Cette fonction est pratique pour recevoir des télécopies dans un autre endroit (ex. à domicile) la nuit ou pendant les vacances.

1



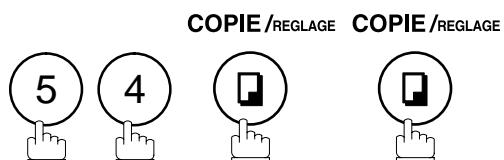
CONFIGURAT. (1-8)

2



NO. = (01-99)

3



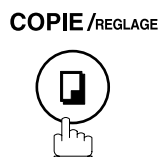
NON<>

4



OUI<>

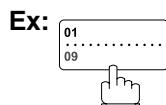
5



NO DESTINATAIRE

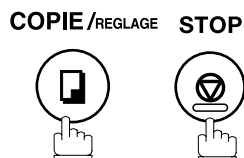
6

Entrez le poste à ré-adresser les télécopies reçues, en lui affectant un numéro 1 Touche ou un numéro abrégé.



<01> PANASONIC

7



NOTA

- 1 Lorsque la fonction « Transfert de télécopie » est validée, la modification du numéro "1 touche" ou abrégé de transfert est impossible. Il est nécessaire d'invalider cette fonction pour pouvoir modifier le numéro de téléphone.
- 2 Il sera impossible de recevoir des télécopies si la mémoire de l'appareil est saturée à 95 %.

Sous-adressage

Description générale

La fonction sous-adressage permet l'acheminement, le transfert ou le relais de document(s) vers une (des) destination(s) lorsqu'elle est utilisée avec des modèles compatibles avec le Fax Internet Panasonic et/ou la version réseau du logiciel hydrifax/laser fax. Cette fonction est conforme à la réglementation ITU-TS pour l'acheminement de télécopies par sous-adressage.

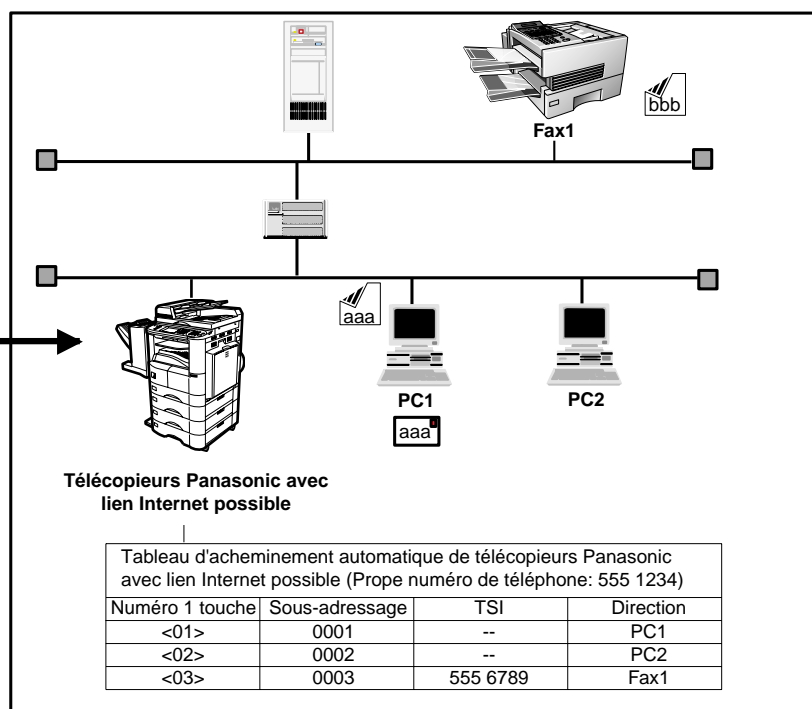
Exemple de réseau

Composer le 0149464300
Sous-adressage : 0001
TSI : 0149464301



Composer le 0149464300
Sous-adressage : Aucune
TSI : 0149464301

Ligne téléphonique



Compatibilité avec d'autres appareils

- Transmission avec sous-adressage: DF-1100/DP-135FP/150FP/150FX/190/1810F/1820E/1820P/2000/2310/2330/2500/3000/3010/3030/3510/3520/3530/4510/4520/4530/6010/6020/6030/DX-600/800/1000/2000/FPD250F/D350F/UF-332/333/342/344/490/550/560/585/590/595/770/790/880/885/890/895/990/4000/4100/5100/6000/6100/7000/7100/8000/8100/9000(Voir Nota 1)
- Réception avec sous-adressage: DX-600/800/UF-4000/4100/5100/6000/6100/7000/7100/8000/8100/9000 et DP-1810F/1820E/1820P/2000/2310/2330/2500/3000/3010/3030/3510/3520/3530/4510/4520/4530/6010/6020/6030 avec Fax Internet.

Méthodes de transmission avec sous-adressage

Il est possible d'envoyer un document comprenant des informations de sous-adressage vers un destinataire en suivant les méthodes décrites ci-dessous:

- En mémorisant les informations de sous-adressage dans le répertoire de numérotation "1 Touche"/abrégée.
- En spécifiant les informations de sous-adressage dans le mode de numérotation manuel.

Programmation de l'acheminement, du transfert ou du relais

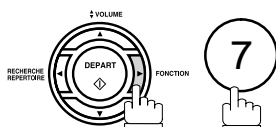
Vous pouvez personnaliser le routage automatique en combinant librement réseau local (LAN), réseau commuté public (PSTN) ou poste d'autocommutateur privé (PBX) au moyen des modèles Panasonic équipés du Fax Internet.

NOTA

1 UF-788 avec l'option interface PC ou extension mémoire installés.

Programmation d'une sous-adresse dans un numéro abrégé/1 touche

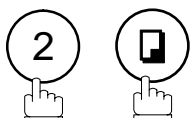
1



CONFIGURAT. (1-8)

2

COPIE /REGLAGE



1:1 TOUCHE 2:ABR

3

Appuyez sur ① pour accéder à un numéro du répertoire de numéros "1 Touche".

ou

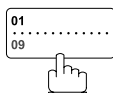
Appuyez sur ② pour accéder à un numéro du répertoire de numérotation abrégée.

Ex: ①

APP. 1 TOUCHE

4

Ex:



<01>COMP. NO TEL

5

Composer le numéro de téléphone, appuyer sur la touche

R puis entrer la sous-adresse (jusqu'à 20 chiffres).

(Jusqu'à 36 chiffres incluant le numéro de téléphone, les pauses, les espaces, R et la sous-adresse.)

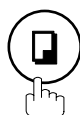
Ex: Numéro de téléphone = 5551234, Sous-adresse =2762

Entrer: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④ **R** ② ⑦ ⑥ ②

<01>551234s2762

6

COPIE /REGLAGE

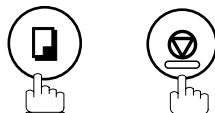


Entrer le nom du destinataire
(voir page 27)

<01>SALES DEPT

7

COPIE /REGLAGE STOP



NOTA

1 La touche **R** sépare la sous-adresse du numéro de téléphone et est visualisée par un "s" à l'écran.

Sous-adressage

Envoi de documents par sous-adressage

Utiliser la touche **R** pour séparer le numéro de téléphone et la sous-adresse

1



Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DOCUMENT PRET

2

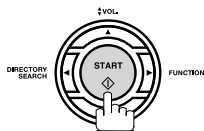
Composer le numéro de téléphone, appuyer sur la touche **R** puis entrer la sous-adresse (jusqu'à 20 chiffres).
(Jusqu'à 36 chiffres incluant le numéro de téléphone, les pauses, les espaces, R et la sous-adresse.)

Ex: Numéro de téléphone = 5551234, Sous-adresse =2762

Entrer: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④ **R** ② ⑦ ⑥ ②

5551234s2762

3



Le document est sauvegardé en mémoire, l'appareil compose le numéro du destinataire et transmet le(s) document(s) avec l'information de sous-adressage.

* MEMORISAT.* 05%

NOTA

- 1 La touche **R** sépare la sous-adresse du numéro de téléphone et est visualisée par un "s" à l'écran.
- 2 La numérotation manuelle et la numérotation sans décrocher ne peuvent pas être utilisées pour la transmission avec sous-adressage.
- 3 Le sous-adressage n'est pas transmis pendant la renumérotation manuelle.

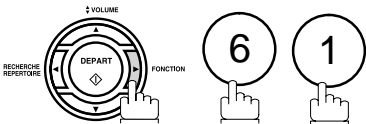
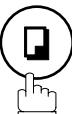
Liste, accusé de réception et journal

Description générale

Pour vous faciliter la conservation des documents envoyés et reçus, ainsi que les listes des numéros enregistrés, votre télécopieur est équipé pour imprimer les journaux et les listes suivants: Journal de transaction, accusé de réception, journal de communication, numéro 1 Touche/abrégé, recherche de numéro dans le répertoire, liste des programmes, liste des paramètres Fax, répertoire et liste de fichiers.

Journal des dernières communications

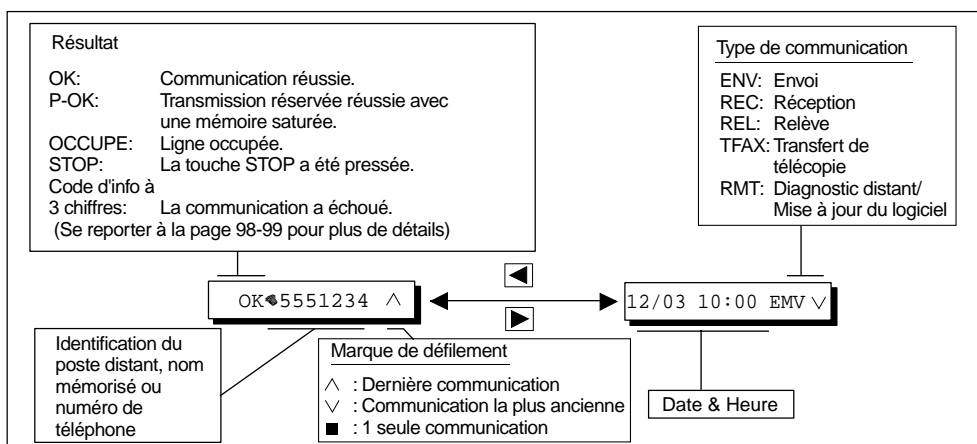
Le "Journal" est un enregistrement des 32 dernières transactions (une transaction est enregistrée chaque fois que vous envoyez ou recevez un document). Il est imprimé automatiquement après chaque 32 transactions (Voir Nota 1) ou manuellement en utilisant la procédure suivante.

- 1  JOURNAL?
- 2 **COPIE /REGLAGE**  1: IMP . 2: VISU
- 3a ① Impression du journal * IMPRESSION *
- 3b ② Visualisation du journal 1: TRANS . 2: TOUT
- 4 Sélection du mode visualisation.
 - ① Pour visualiser seulement les transmissions.
 - ② Pour visualiser toutes les transactions.

Ex: ②

Il est possible de visualiser les communications du journal en appuyant sur ▼ ou ▲ . Appuyer sur STOP pour retourner en mode veille.

Utiliser ◀ ou ▶ pour changer l'affichage.



NOTA

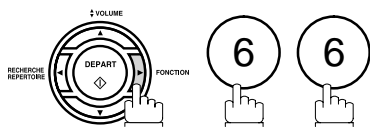
1 Pour invalider l'impression automatique du journal des communications, modifiez le réglage du paramètre N°13 (voir page 33)

Liste, accusé de réception et journal

Accusé de réception individuel

L'accusé de réception individuel donne les informations relatives au dernier envoi.

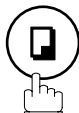
1



ACCUSE RECEPT. ?

2

COPIE / REGLAGE



* IMPRESSION *

Liste, accusé de réception et journal

Accusé de réception individuel

Exemple d'un journal des communications

***** -JOURNAL- *****										
							(1)	(2)		
							DATE DD-MM-YYYY	***** HEURE 15:00 *****		
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
NO.	CODE	PAGES	FICHE	DUREE	E/R	IDENTIFIANT	DATE	HEURE	DIAGNOSTIC	
01	OK	005/005	001	00:00:22	EMV	SERVICE DEPT.	DD-MM	17:35	C0044903C0000	
02	OK	003	002	00:01:17	RCV	111 222 333	DD-MM	17:41	C0044903C0000	
03	OK	001	003	00:00:31	EMV	ACCOUNTING DEPT.	DD-MM	17:50	C0044903C0000	
04	630	000/005	004	00:00:00	EMV	☎ 342345676	DD-MM	17:57	0800420000000	
05	STOP	000	005	00:00:34	EMV	☎ 12324567	DD-MM	18:35	0210260200000	
06	OK	001/001	006	00:00:20	EMV	☎ 44567345	DD-MM	18:44	C8044B03C0000	
07	408	*003	007	00:02:14	EMV	☎ 2345678	DD-MM	18:55	0040440A30080	
}										
31	OK	002/002	050	00:00:31	EMV	☎ 0245674533	DD-MM	08:35	C8044B03C1000	
32	OK	003/003	051	00:01:32	EMV	☎ 0353678980	DD-MM	08:57	C8044B03C1000	
***** -SIEGE SOCIAL - *****										
							(13)	(14)		
							-PANASONIC	-		
							(15)	201 555 1212- *****		

Exemple d'accusé de réception individuel

***** -ACCUSE RECEPTION- *****			
		(1)	(2)
		DATE DD-MM-YYYY	***** HEURE 15:00 *****
(10)(11)	DATE/HEURE	= DD-MM-YYYY	09:00
(3)	NO. JOURNAL	=	21
(4)	QUALITE/CODE	=	OK
(5)	PAGE(S)	=	001
(7)	DUREE	=	00:00:16
(6)	FICHER NO.	=	010
(16)	MODE	=	TRANSMISSION MEMOIRE
(17)	DESTINATAIRE	=	[01] / 555 1234 /ABCDEF
(18)	IDENTIFIANT	=	
(19)	RESOLUTION	=	STANDARD
***** -SIEGE SOCIAL - *****			
		(13)	(14)
		-PANASONIC	-
		(15)	201 555 1212- *****

Liste, accusé de réception et journal

Accusé de réception individuel

Explication du contenu

- | | |
|---|---|
| (1) Date d'impression | |
| (2) Heure d'impression | |
| (3) Nombre de communications | |
| (4) Résultat de la communication | : "OK" indique que la communication a réussi.
"OCCUPE" indique que la communication a échoué car la ligne était occupée.
"STOP" indique que la touche STOP a été pressée pendant une communication.
"M-OK" indique que le message reçu en mémoire n'a pas été imprimé.
"P-OK" indique que la mémoire est pleine ou qu'un problème d'entraînement du document est survenu lors de la mise en mémoire mais que les pages déjà mémorisées ont été transmises.
Le "Code d'information à 3 chiffres" (voir page 97) indique que la communication a échoué. |
| (5) Nombre de pages envoyées ou reçues | : Ce nombre composé de trois chiffres représente le nombre de pages envoyées ou reçues avec succès.
Lorsque les documents sont sauvegardés en mémoire, deux nombres de trois chiffres apparaissent.
Le deuxième numéro à 3 chiffres représente le nombre total de pages devant être envoyées.
L'astérisque "*" indique que la qualité de certaines copies était mauvaise. |
| (6) Numéro de fichier | : 001 à 999. (Indique le numéro du fichier en mémoire.) |
| (7) Durée de la communication | |
| (8) Type de communication | : "EM." envoi
"REC" réception
"REL" relève
"TFAX" signifie Transfert de télécopie
"RMT" signifie Diagnostic distant/Mise à jour du logiciel |
| (9) Identification du poste distant | : Nom enregistré dans le répertoire de numérotation "1 touche" ou abrégée ou Identification du télécopieur distant.
☎ numéro : indique le numéro de téléphone composé (code NIP ne s'affiche pas)
Numéro : indique le numéro d'identification du télécopieur satellite. |
| (10) Date de la communication | |
| (11) Heure du début de la communication | |
| (12) Code diagnostic | : À l'usage des techniciens de Panasonic seulement. |
| (13) Logotype | : Jusqu'à 25 caractères |
| (14) Numéro d'identification | : Jusqu'à 20 chiffres |
| (15) Identification | : Jusqu'à 16 caractères |
| (16) Type de communication | : Envoi ou réception de document en mémoire. |
| (17) Destinataire | : S'il s'agit d'un numéro "1 touche" ou d'un numéro abrégé:
Adresse du répertoire, Numéro de téléphone, nom du poste
Sinon : Numéro de téléphone |
| (18) Identification du poste distant | : Caractère confidentiel ou code confidentiel |
| (19) Définition | : "STANDARD" résolution standard
"FIN" résolution fine
"SUPER FIN" résolution super-fine |

Liste, accusé de réception et journal

Rapport de communication

Ce rapport permet de vérifier si l'envoi ou la relève a réussi ou non. Voir fonction 8-1 à la page 39 pour la sélection de l'impression du rapport (NON/TOUJOURS/INCOMPLET).

Exemple d'accusé de réception

***** - ACCUSE RECEPTION - ***** DATE DD-MM-YYYY **** HEURE 15:00 *****

(1) MODE = TRANSMISSION MEMOIRE	(2) DEPART=DD-MM 14:50	(3) FIN=DD-MM 15:00			
FICH NO.= 050 (4)					
(5) DEST. No.	(6) CODE	(7) NO 1 TOUCHE/ NO ABR	(8) NOM DEST/NoTEL/TEL	(9) PAGES	(10) DUREE
001	OK	<01>	SERVICE DEPT.	001/001	00:01:30
002	OK	<02>	SALES DEPT.	001/001	00:01:25
003	407	<03>	ACCOUNTING DEPT.	000/001	00:01:45
004	BUSY	☎	021 111 1234	000/001	00:00:00

***** - PANASONIC -
***** - SIEGE SOCIAL - ***** - 201 555 1212 - *****

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE . BOOLE . DORSET . BH25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd

... variations of print density ...
cause the photocell to generate an analogous electrical video signal.
This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a
remote destination over a radio or cable communications link.

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,



Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Liste, accusé de réception et journal

Rapport de communication

Explication du contenu

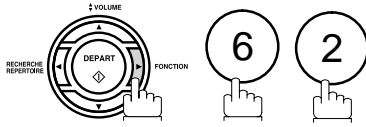
- (1) Mode de communication
- (2) Heure du début de la communication
- (3) Heure de la fin de la communication
- (4) Numéro de fichier : 001 à 999. (Indique le numéro du fichier en mémoire.)
- (5) Numéro de la communication : Numéro séquentiel des stations.
- (6) Résultat de la communication : "OK" indique que la communication a réussi.
"OCCUPE" indique que la communication a échoué car la ligne était occupée.
"STOP" indique que la touche **STOP** a été pressée pendant une communication.
"M-OK" indique que le message reçu en mémoire n'a pas été imprimé.
"P-OK" indique que la mémoire est pleine ou qu'un problème d'entraînement du document est survenu lors de la mise en mémoire mais que les pages déjà mémorisées ont été transmises.
Le "code d'information à 3 chiffres" (voir page 97) indique que la communication a échoué. Dans ce cas, l'appareil imprimera un rapport comprenant la première page du document (voir page précédente).
- (7) Touche unique/Numérotation adrégee ou indication  :  indique que le numéro a été composé manuellement.
- (8) Nom du poste inscrit dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée ou numéro de téléphone (si composé manuellement)
- (9) Nombre de pages envoyées ou reçues : Ce nombre composé de trois chiffres représente le nombre de pages envoyées ou reçues avec succès.
Lorsque les documents sont sauvegardés en mémoire, deux nombres de trois chiffres apparaissent.
Le deuxième numéro à 3 chiffres représente le nombre total de pages devant être envoyées.
- (10) Durée de la communication

Liste, accusé de réception et journal

Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique

Pour imprimer une liste de tous les numéros inscrits dans les répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique.

1



LISTE NO ABREG. ?

2

COPIE/REGLAGE



1:1TCH/ABR.1:REP

3

Pour la liste des numéros des répertoires de numérotation "1 Touche"/abrégée.



* IMPRESSION *

Pour la liste alphabétique des numéros du répertoire.



Liste, accusé de réception et journal

Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique

Exemple de liste des numéros des répertoires de numérotation "1 Touche"

```
***** -LISTE DES NO UNE TOUCHE- ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 *****

      (1)      (2)      (3)
      1 TOUCHE  DESTINATAIRE  NO. DE FAX

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

      NB. DE DESTINATAIRES = 03 (4)

                                           -PANASONIC                -

***** -SIEGE SOCIAL - ***** 201 555 1212- *****
```

Exemple de liste des numéros du répertoires de numérotation abrégée

```
***** -LISTE DES NO ABREGES- ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 *****

      (1)      (2)      (3)
      NO. ABRG  DESTINATAIRE  NO. DE FAX

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

      NB. DE DESTINATAIRES = 03 (4)

                                           -PANASONIC                -

***** -SIEGE SOCIAL - ***** 201 555 1212- *****
```


Liste, accusé de réception et journal

Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique

Exemple de liste alphabétique des numéros du répertoire de recherch

```
***** -LISTE NOS. DU REPER. - ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 *****  
  
  (5)  (2)          (1)      (3)  
        DESTINATAIRE  NO ABR   NO. DE FAX  
  
[A] ACCOUNTING DEPT <03>      313 333 3456  
  
[E] ENG. DEPT.      [01]      888 555 1234  
  
[P] PURCHASE DEPT  [02]      555 666 2345  
  
[R] REGULATION DEPT [03]      777 333 3456  
  
[S] SALES DEPT.     <01>      121 555 1234  
    SERVICE DEPT    <02>      222 666 2345T  
  
NB. DE DESTINATAIRES = 06      (4)  
  
                                     -PANASONIC -  
  
***** -SIEGE SOCIAL - ***** 201 555 1212- *****
```

Explication du contenu

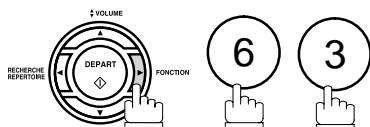
- (1) Numérotation "1 Touche" ou abrégée : <nn> = Numérotation automatique, [nnn] = Numérotation abrégée
- (2) Nom du poste entré en mémoire : Jusqu'à 15 caractères
- (3) Numéro de téléphone entré en mémoire : Jusqu'à 36 chiffres
- (4) Nombre de numéros dans les répertoires
- (5) La première lettre du nom du poste mis en mémoire

Liste, accusé de réception et journal

Liste des programmes

Pour imprimer une liste des séquences de numérotation programmée (touches programmables)

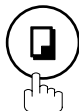
1



LISTE PROG.?

2

COPIE / REGLAGE



* IMPRESSION *

Exemple de liste des programmes

```

***** -LISTE NUMEROS ABREGES- ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 *****
(1)      (2)      (3)      (4)      (5)
PROGRAMME  NOM DU PROGRAMME  TYPE      HEURE      NOS ABREGE
[P1]      TIMER XMT      EMISSION  12:00      [01]
[P2]      TIMER POLL      RELEVE    19:00      [02]
                                           -PANASONIC      -
***** -SIEGE SOCIAL - ***** -          201 555 1212- *****
    
```

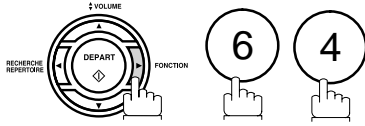
Explication du contenu

- (1) Touche de programme
- (2) Nom du programme : Jusqu'à 15 caractères
- (3) Type de communication : "EMISSION" Envoi
"RELEVE" relève
"LISTE" signifie que la touche de programme est utilisée comme touche de numérotation groupée
"1 TOUCHE" signifie que la touche programmable est utilisée comme numéro "1 touche"
- (4) Heure : Indique la présence d'une communication différée.
"----" indique que le programme ne contient aucune instruction relative à un envoi différée.
- (5) Numéros abrégés : Numéros "1 Touche" ou abrégée.

Liste des paramètres du télécopieur

Pour imprimer la liste des paramètres du télécopieur:

1



LISTE PARAM. FAX?

2

COPIE/REGLAGE



* IMPRESSION *

Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```
***** -LISTE PARAMETRES ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 *****
(1)      (2)      (3)      (4)      (5)
NUMERO  DESCRIPTION  SELECTION  CONFIG  CONFIG
PARAMETRE                                ACTUELLE  STANDARD

  01     CONTRASTE PAR DEFAUT  (1:Normal  2:Clair  3:Foncé)      1         1
* 02     RESOLUTION            (1:Standard 2:Fin 3:Super Fin 4:Mode Photo) 2         1

                                     )

  99     CAPACITE MEMOIRE                                (4MB) (6)

                                     -PANASONIC -

***** -SIEGE SOCIAL - ***** 201 555 1212- *****
```

Explication du contenu

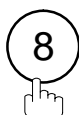
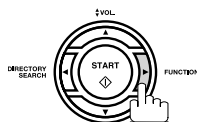
- (1) Numéro du paramètre
- (2) Description
- (3) Sélection
- (4) Valeur validée : "(----)" indique que le code ou le mot de passe n'est pas configuré. Lorsque le code ou le mot de passe est configuré, il apparaît entre parenthèses.
- (5) Valeur implicite : Réglage fait en usine.
- (6) Taille mémoire

Liste, accusé de réception et journal

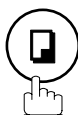
Bons de commande de fourniture, de l'unité tambour et de la cartouche toner

Pour imprimer les bons de commande de fourniture

1



COPIE/REGLAGE



MAINTENANCE (1-3)

2

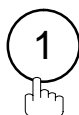
COPIE/REGLAGE



1 : TONER 2 : ROUL.

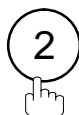
3

Pour imprimer un bon de commande pour une cartouche toner



* IMPRESSION *

Pour imprimer un bon de commande d'unité de tambour



Formulaires échantillon de commande de fourniture

```

*****
> BON DE COMMANDE TAMBOUR <
*****

**** Remplacer le bloc laser ****
COMMANDER UN TAMBOUR SUPPLEMENTAIRE CHEZ UN REVENDEUR AGREE
    
```

```

*****
> BON DE COMMANDE CARTOUCHE TONER <
*****

**** Le niveau de toner de la cartouche installée dans votre fax est faible ****
COMMANDER UN TAMBOUR SUPPLEMENTAIRE CHEZ UN REVENDEUR AGREE

)

/ /

_____
NOM ET QUALITE                               DATE & SIGNATURE
    
```



memo

En cas de difficultés

Mode	Problème	Cause / Remède	page
Mode veille	Les voyants sur l'écran clignotent.	La batterie n'est pas mise en place ou la batterie est complètement déchargée. Insérez une batterie neuve et remettez l'horloge à l'heure.	--
A l'envoi	Le document n'est pas entraîné ou plusieurs documents sont entraînés ensemble.	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que les documents n'ont ni d'agrafes, ni d'attaches, qu'ils ne sont pas gras ou déchirés. 2. S'assurer que le papier utilisé est correct. Voir liste "Documents ne pouvant être envoyés". Si le document a les caractéristiques indiquées, en faire une photocopie et envoyer cette dernière. 3. S'assurer que le document est correctement chargé. 4. Régler le curseur de pression du chargeur de documents automatique. 	36 37 103
	Bourrage de document	Le code d'information 030 ou 031 apparaît à l'écran.	100
La qualité de la reproduction laisse à désirer	Des lignes verticales apparaissent sur le document reçu par le poste destinataire.	Vérifier la qualité de la photocopie sur le télécopieur source. Si la copie est de bonne qualité, aviser le destinataire que son télécopieur est en cause. Si la qualité de la copie tirée laisse à désirer, nettoyer la plaque et la vitre d'analyse.	101
	Le document reçu est vierge.	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que le document est placé face face cachée. 2. Faire une photocopie pour vérifier la qualité. Si la qualité est bonne, aviser votre correspondant que son appareil est en cause. 	101
Pendant la réception	Plus de papier d'enregistrement.	Le code d'information 010 apparaîtra à l'écran en cas d'absence de papier d'enregistrement.	17
	Bourrage de papier d'enregistrement.	Les codes d'information 001,002, 003, 007 ou 008 apparaissent à l'écran en cas de bourrage papier.	99
	Le papier d'enregistrement est coincé.	S'assurer qu'il y a du papier dans la cassette. Suivre les instructions pour charger le papier dans la cassette.	17
	Le papier d'enregistrement n'est pas éjecté après l'impression.	Voir si le papier d'enregistrement n'est pas coincé à l'intérieur de l'appareil.	99
	La réduction automatique de document ne fonctionne pas.	Vérifier les réglages de la réduction à l'impression.	62
	Absence de toner.	Le code d'information 041 apparaîtra à l'écran s'il n'y a plus de toner.	15

Mode	Problème	Cause / Remède	page
La qualité d'impression laisse à désirer	Des lignes verticales apparaissent sur les documents reçus.	Lancer l'impression d'un rapport de communication (touches FONCTION, 6, 1, REGLAGE et 1) et vérifier la qualité d'impression pour savoir si votre appareil est en cause ou non. Si la qualité d'impression du rapport est bonne, aviser votre correspondant que son télécopieur a un problème. Si la photocopie effectuée n'est pas bonne, remplacer la cartouche toner.	81 15
	Caractères brouillés.	1. S'assurer que le type de papier utilisé permet une qualité d'impression optimale. 2. Retourner le papier sur l'autre face.	107
	Points ou lignes manquants/contraste non uniforme	1. S'assurer que le type de papier utilisé permet une qualité d'impression optimale. 2. Remplacer la cartouche toner.	107 15
	Le contraste va en diminuant.	La cartouche toner est bientôt vide. La remplacer.	15
	Faible contraste	Il peut être nécessaire d'utiliser un papier de type différent.	107
Problèmes de communication	Absence de tonalité d'invitation à numéroté.	1. Vérifier le branchement de la ligne téléphonique. 2. Vérifier la ligne téléphonique.	104
	La réception automatique ne fonctionne pas.	1. Vérifier le branchement de la ligne téléphonique. 2. Vérifier le réglage du mode de réception. 3. Si le paramètre Fax No. 13 (IMP. JRNL AUTO) est réglé sur "Oui" (réglage par défaut) et que l'appareil est en train d'imprimer le document reçu à partir de la mémoire, s'il s'agit de la 32 ^{ème} transaction, l'appareil ne répond pas automatiquement avant que le journal de transaction termine l'impression.	104 56
	Envoi ou réception impossible.	Un code d'information apparaît au journal. Consulter la liste des codes d'information pour connaître la nature du problème.	97
L'appareil ne fonctionne pas	L'appareil ne fonctionne pas.	Coupez puis remettre votre appareil en marche.	18

Dépannage

Mode	Problème	Cause / Remède	page
Problème d'interface répondeur externe	Impossible d'utiliser la fonction de mise en route à distance du répondeur. Le fax répond toujours après la huitième sonnerie.	Cette fonction n'est pas compatible. Le fax est conçu pour répondre après huit sonneries si le REP ne répond pas.	--
	Le fax ne marchera pas si le répondeur externe est réglé en position REPONDEUR SIMPLE (Annonce).	Le répondeur externe doit être en position REPONDEUR ENREGISTREUR.	--
	un bip...bip est enregistré sur le téléphone répondeur.	Laissez un peu plus de temps entre chaque mot quand vous enregistrez un message d'annonce (Annonce).	--
	Le fax se met en marche pendant la diffusion de l'annonce. Il est impossible de laisser un message.	Ne faites pas de pauses de plus de cinq secondes lors de l'enregistrement de l'annonce.	--
	Vos correspondants ne peuvent pas laisser de messages car le fax se met en marche après l'annonce. (votre répondeur utilise la même cassette pour l'annonce et les messages)	Invalidez le paramètre #20 (DET. MUETTE) et dites à vos correspondants d'appuyer deux fois sur la touche  de leur téléphone pendant l'annonce.	34
	Impossible de recevoir des appels d'un appareil qui n'envoie pas de signal CNG (un bip court toutes les trois secondes) après avoir numéroté.	Validez le paramètre #20 (DET. MUETTE) ou dites à vos correspondants d'appuyer deux fois sur la touche  de leur téléphone pendant l'annonce.	34
	Impossible d'écouter un message à distance car le fax se met toujours en marche après que le code d'interrogation à distance ait été composé.	Mettez le paramètre No 20 du fax (DET. MUETTE) en position "non valable".	34
	Impossible de recevoir un message fax, mais vous pouvez enregistrer un message vocal.	Vérifiez votre annonce, si elle est trop longue, le fax qui appelle s'est peut être mis en pause. Essayez de raccourcir votre annonce (moins de 15 secondes), ou demandez à la personne qui vous appelle de programmer votre numéro de téléphone dans son fax avec 3 pauses et un "#" à la fin (ex. 5551212 PAUSE PAUSE PAUSE #).	--
Problème d'interface répondeur externe	Il est impossible de recevoir des télécopies lorsque le répondeur est en mode réponse auto.	Augmenter le nombre de sonneries pour la détection du répondeur.	--

Codes d'information

En cas d'incident, un code d'information apparaît à l'écran. Consulter le tableau ci-dessous pour connaître les mesures à prendre.

Info. Code	Signification	Solution	page
001	Bourrage papier d'enregistrement lors du chargement à partir de la 1ère cassette.	Retirez le papier coincé.	99
007	Le papier d'enregistrement n'a pas été entraîné dans l'appareil.	Retirer la cartouche toner et enlevez le papier coincé.	99
010	Absence de papier d'enregistrement.	Charger du papier.	17
030	Bourrage pendant le chargement du document.	1. Recharger le document. 2. Retirez le document coincé. 3. Ajuster la pression du chargeur automatique.	37 100 103
031	Document trop long ou coincé. Le document mesure plus de 2 m.	1. Replacer le document correctement 2. Enlever le bourrage.	37 100
041	Absence de toner.	Remplacer la cartouche toner.	15
043	Le toner est quasiment épuisé.		
044	La durée de vie de l'unité à tambour a été atteinte.	Remplacez l'unité tambour	15
045	Cartouche toner n'est pas installée.	Installer la cartouche toner.	15
061	Le panneau avant est ouvert.	Le refermer.	--
400	Pas de réponse du poste destinataire ou incident de communication.	1. Vérifiez auprès de votre correspondant. 2. Remettre le document en place et répéter l'opération.	--
402	Incident de communication au moment de la liaison.	Remettre le document en place et faire un autre essai.	--
403	Le poste destinataire ne peut effectuer la relève.	Demander au poste distant de régler la fonction "RELEVÉ=OUI".	--
404/405	Au moment de l'établissement de la liaison, un incident de communication est survenu.	Recharger le document et faire un autre essai.	--
407	Aucune confirmation de la part du poste destinataire de la réception de la dernière page.	Attendre quelques minutes, puis répéter l'opération.	--
408/409	La confirmation de réception de la dernière page envoyée par le poste distant est illisible.	Attendre quelques minutes, puis répéter l'envoi.	--
410	Communication interrompue par l'expéditeur.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
411	Le mot de passe de la relève n'est pas accepté.	Vérifier le mot de passe.	68
412	Aucune donnée de la part du poste source.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
414	Le mot de passe de la relève ne coïncide pas.	Vérifier le mot de passe.	68
416/417 418	Les données reçues comportent un trop grand nombre d'erreurs.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
420/421	L'appareil passe en mode réception, mais aucun signal n'est émis par le poste source.	1. Erreur de numérotation de la part du poste distant. 2. Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
422/427	Interface incompatible.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
433/434 459	Incident de communication pendant la réception.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
436/490	Le document reçu comporte trop d'erreurs.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
456	<ul style="list-style-type: none"> • L'unité a reçu un document confidentiel ou la relève d'un document confidentiel a été demandée dans une des conditions suivantes <ol style="list-style-type: none"> 1. Espace mémoire disponible insuffisant pour recevoir le document confidentiel. 2. Boîte aux lettres confidentielle pleine. 3. Document reçu pendant l'impression. • L'unité doit relayer le document. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimez une liste de fichiers et vérifiez le contenu. 2. Attendez la fin de l'impression par l'unité. 	

Codes d'information

Info. Code	Signification	Solution	page
494	Incident de communication pendant la réception.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
495	Ligne téléphonique débranchée.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
501/502	Une erreur de communication s'est produite dans l'utilisation du Modem V.34 interne.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
540/541 542 543/544	Incident de communication pendant l'envoi.	1. Mettre le document en place et recommencer l'envoi. 2. Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
550	Ligne téléphonique débranchée.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
554/555	Incident de communication pendant la réception.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	--
570	Un diagnostic distant ou une commande de mise à jour du logiciel a été reçue alors que les paramètres de diagnostic n'étaient pas réglés.	Vérifier les réglages des paramètres de FAX N° 51 et 52.	35
580	Transmission avec sous-adressage vers un appareil qui ne dispose pas cette fonction.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	
581	Transmission d'un mot de passe de sous-adressage vers un appareil qui ne dispose pas cette fonction.	Vérifiez auprès de votre correspondant.	
623	Absence de document sur le chargeur automatique.	Mettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
630	Rappel échoué à cause d'une ligne occupée.	Mettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
631	La touche STOP a été pressée pendant la numérotation.	Mettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
634	Rappel échoué à cause d'une réponse du poste appelé ou à cause d'un numéro erroné appelé. Remarque: Si la tonalité d'occupation n'a pas été détectée, l'appareil ne rappelle qu'une fois.	Vérifiez le numéro de téléphone et renvoyez le document.	--
638	Panne secteur pendant la communication.	S'il y a lieu, rebrancher le cordon d'alimentation.	18
870	Les capacité de la mémoire ont été dépassées pendant le stockage des documents pour la transmission.	Transmettre les documents sans stocker dans la mémoire.	46

NOTA

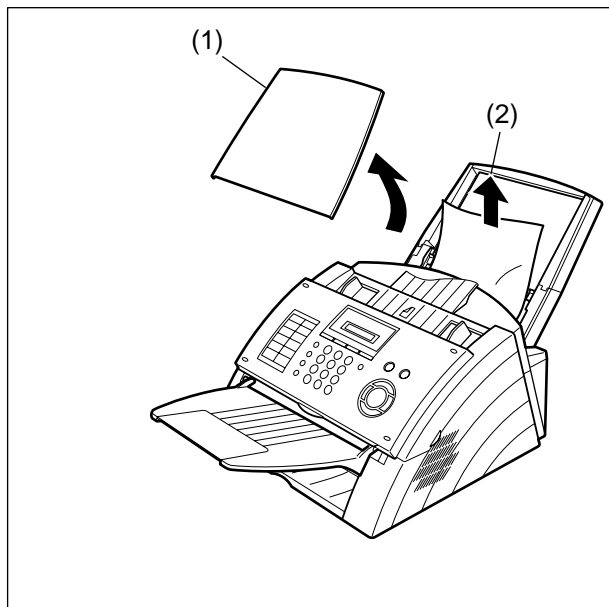
1 Si après avoir identifié le problème et effectué la vérification recommandée, les codes d'information continue d'apparaître, ou pour une aide à propos de codes d'informations non recensés ci-dessous, veuillez contacter votre revendeur Panasonic agréé près de chez vous.

Dégagement d'un bouchage de papier

Si le papier d'enregistrement se coince dans l'appareil, le code d'information 001 ou 007 apparaît à l'écran.

Pour retirer le papier coincé, (code 001)

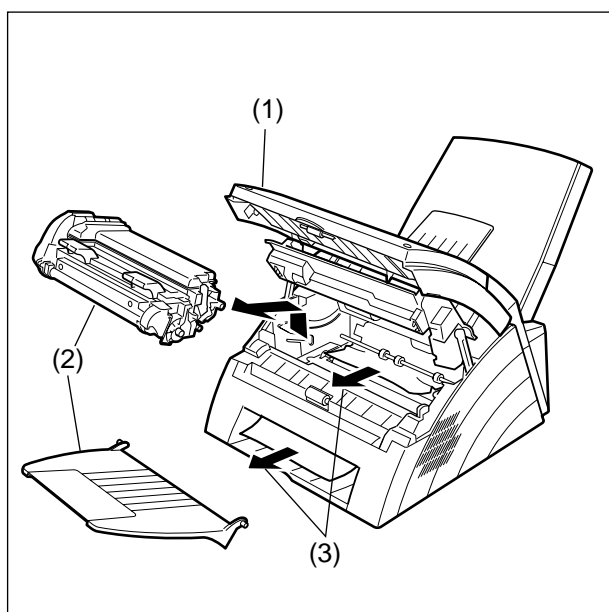
1



- (1) Sortir la cassette papier et ouvrez le couvercle.
- (2) Enlever le papier bloqué ou froissé et recharger le papier d'enregistrement dans la cassette papier.

Pour retirer le papier coincé, (code 007)

1



- (1) Ouvrir le couvercle de l'imprimante.
- (2) Enlever la cartouche toner.
- (3) Enlevez le papier coincé.

NOTA

1 L'affichage du message de papier d'enregistrement coincé est réinitialisé uniquement en ouvrant et en fermant le couvercle de l'imprimante.

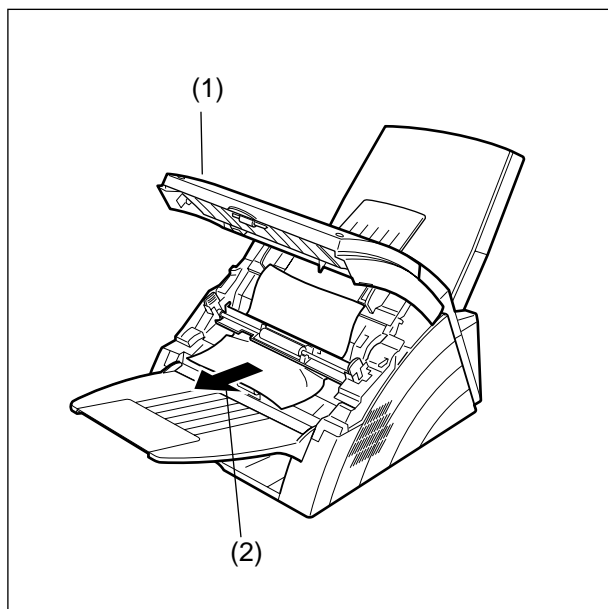
Dépannage

Dégagement d'un bouchage de document

Si un document original se coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît à l'écran.

Pour remédier au bouchage, suivre la procédure ci-dessous.

1



(1) Ouvrir le capot du chargeur automatique de documents.

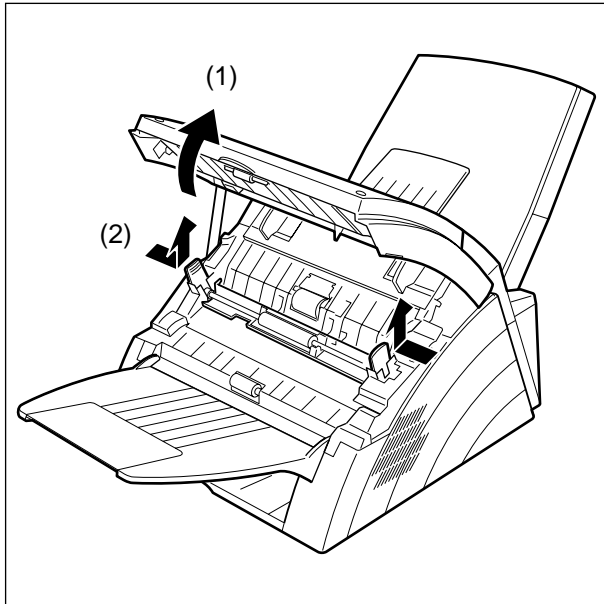
(2) Retirer le document coincé.

Nettoyage de l'aire de balayage

Si le destinataire fait remarquer que les documents reçus sont noirs ou comportent des lignes noires, faire une photocopie. Si la photocopie est elle aussi noire ou comporte des lignes noires, l'aire de balayage des documents est probablement sale.

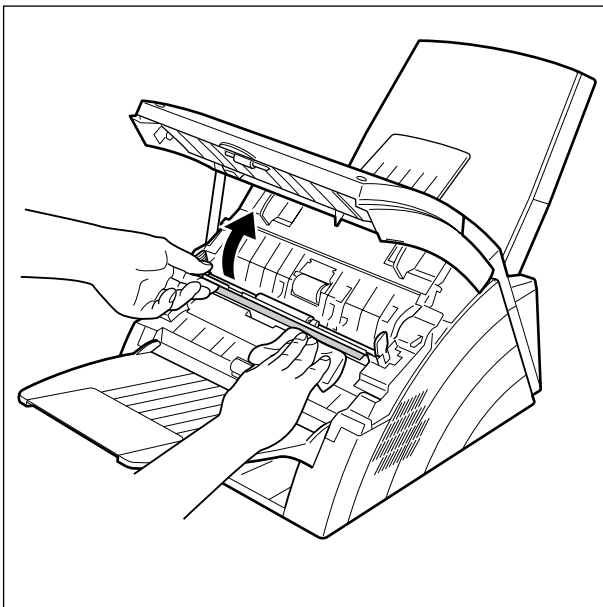
Pour retirer le tampon encreur:

1



- (1) Ouvrir le capot du chargeur automatique de documents.
- (2) Libérer des deux côtés les leviers du guide de balayage.

2



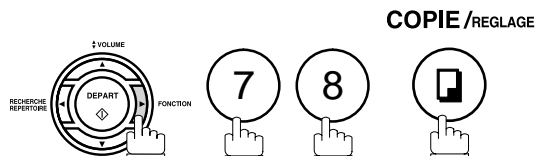
Nettoyer la vitre d'analyse avec un chiffon doux ou de la gaze humide humectée d'alcool éthylique. S'assurer que le chiffon est propre pour ne pas rayer la vitre d'analyse.

Dépannage

Nettoyage du cylindre d'impression

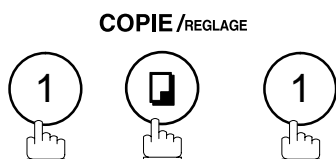
Si le verso des feuilles imprimées est sale, il est possible que le cylindre d'impression dans l'unité de fusion soit sale.

1



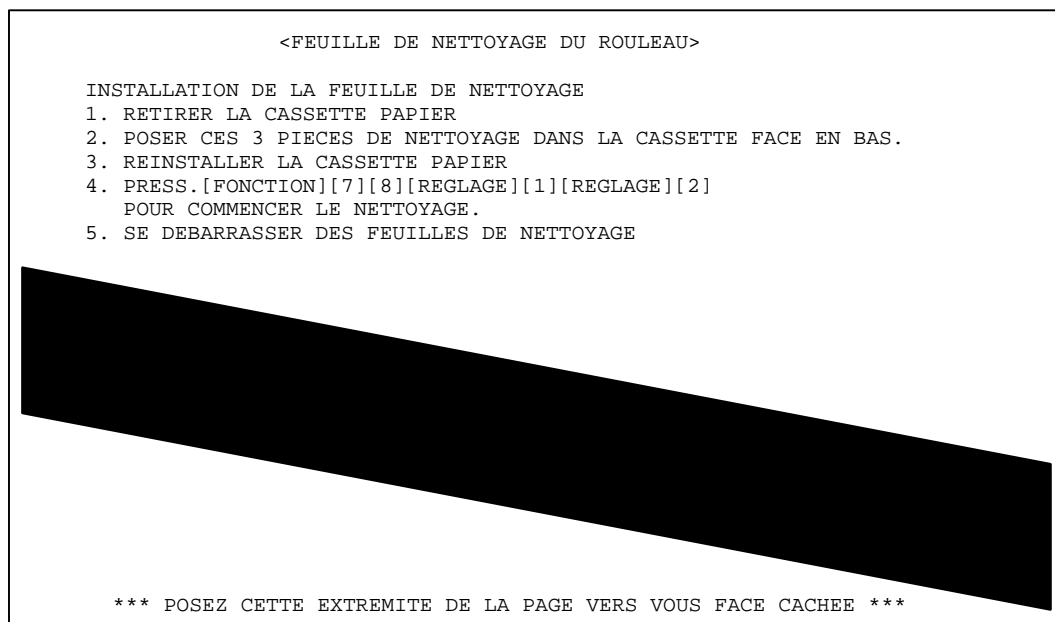
MAINTENANCE (1-3)

2



* IMPRESSION *

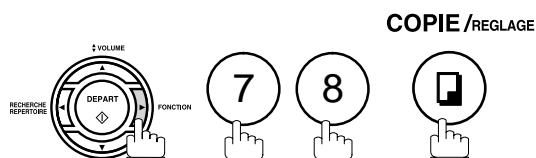
L'appareil imprime 3 tableaux de nettoyage.
Ensuite, il retourne au mode veille.



3

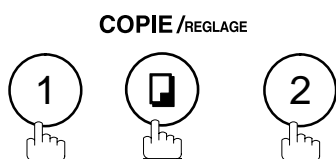
Chargez les tableaux de nettoyage dans la cassette avec la face en bas.

4



MAINTENANCE (1-3)

5



* NETTOYAGE *

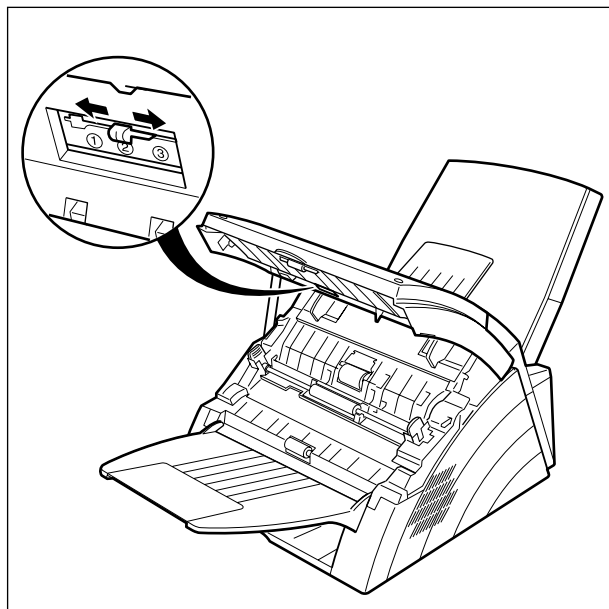
L'appareil éjecte les tableaux et nettoie le rouleau d'imprimante.

Ajustement du chargeur automatique

Au cas où des bouchages de papier surviendraient fréquemment, il est recommandé de régler la pression du chargeur de la manière suivante.

Pour ajuster le chargeur de documents:

1



Tirer le levier bleu de réglage de la pression vers le haut et le mettre dans la position appropriée en fonction des conditions.

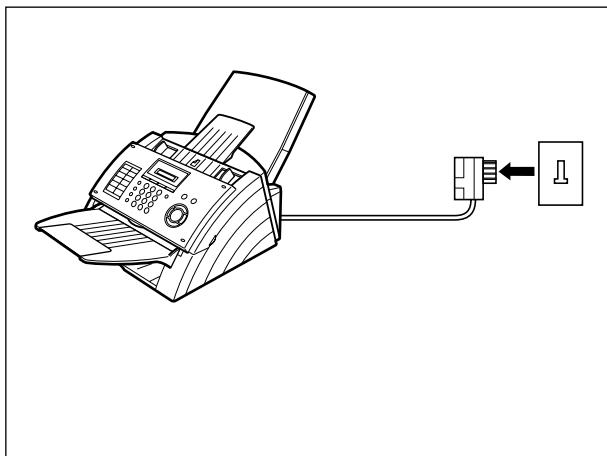
Position	État
①	Position destinée à éviter les problèmes d'entraînement des originaux
②	Position standard
③	Position destinée à éviter l'entraînement de plusieurs copies en même temps (entraînement multiple)

Dépannage

Vérification de la ligne téléphonique

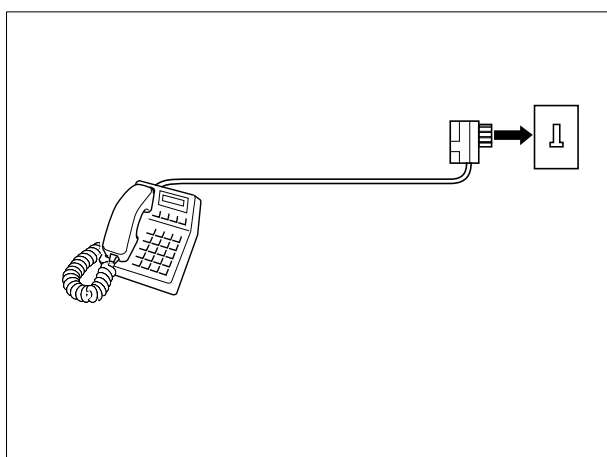
Si vous n'entendez pas de tonalité lorsque la touche **TEL/NUM** est enfoncée ou que l'appel entrant ne sonne pas sur votre machine (pas de réception automatique).

1



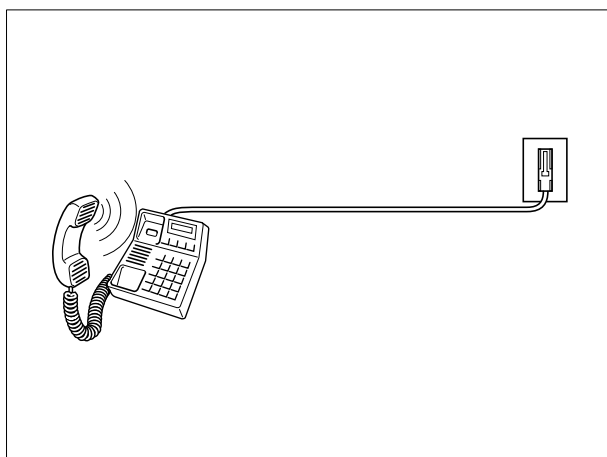
Débrancher le cordon téléphonique de la prise France Télécom.

2



Brancher un téléphone ordinaire dans la prise.

3



Vérifier la présence de la tonalité d'invitation à numéroté. En l'absence de tonalité, contacter France Télécom pour faire vérifier la ligne.

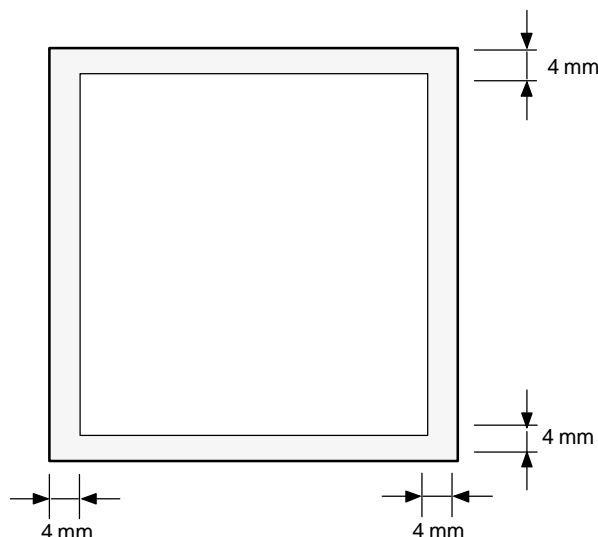
ou

Se faire appeler par un ami pour vérifier la sonnerie de votre téléphone. Si la sonnerie ne se déclenche pas; contacter France Télécom pour faire vérifier la ligne.

Données techniques

Compatibilité	ITU-T groupe 3
Codage	MH, MR et MMR (Conforme aux normes ITU-T)
Type de modem	ITU-T V.34, V.17, V.29, V.27 ter et V.21
Débit du modem	33600 - 2400 bits/sec.
Dimensions du document	Max. : 257 x 2000 mm (avec l'assistance de l'opérateur) Min. : 148 x 128 mm
Épaisseur du document	Page simple : De 0,06 mm (45 g/m ²) à 0,15 mm (112 g/m ²) Pages multiples : De 0,06 mm (45 g/m ²) à 0,12 mm (75 g/m ²)
Capacité du chargeur automatique	Intégré, jusqu'à 20 feuilles
Balayage	Balayage à plat avec photosenseur à transfert de charges
Largeur utile de balayage	208 mm
Résolution du scanner	Standard : 8 pels/mm x 3,85 lignes/mm Fine : 8 pels/mm x 7,7 lignes/mm Super Fine : 8 pels/mm x 15.4 lignes/mm
Mode d'impression	Imprimante à laser
Papier d'enregistrement	Papier ordinaire
Dimensions du papier d'enregistrement	Lettre / A4 / Légal
Résolution de l'imprimante	Télécopie/copie : 406 x 391 ppp Imprimante : 600 x 600 ppp
Surface d'impression	Lettre : 208 x 271 mm A4 : 202 x 289 mm Légal : 208 x 348 mm

Marges de l'imprimé



Capacité de la cassette papier	150 feuilles [80 g/m ²]
Répertoire de numérotation une touche et abrégée	100 postes (dont 16 pour la numérotation "1 touche" et 2 pour les touches de programme) Chaque numéro peut comporter jusqu'à 36 chiffres (incluant les pauses et les espaces) et jusqu'à 15 caractères pour l'identification (alphabétique) du poste.
Capacité mémoire	240 pages (Document N°1 du ITU-T, Résolution standard)
Alimentation	220-240 V CA, 50/60 Hz, monophasé

Données techniques

Consommation	Veille (mode sommeil : activé)	Moins de 1,0 Wh
	Veille (mode économiseur d'énergie : activé)	Env. 6.0 Wh
	Veille (mode économiseur d'énergie : désactivé)	Env. 17 Wh
	[Température ambiante : 25°C]	
	Transmission	Env. 17 Wh
	Réception	Env. 460 Wh
	Copie	Env. 460 Wh
	Max.	Env. 470 Wh
Dimensions	355 x 364 x 220 mm (sans les saillies et la cassette papier optionnelle)	
Poids	Environ 7.3 kg (sans les consommables et les options)	
Conditions ambiantes	Température d'utilisation: 10°C à 35°C Humidité relative : 15 à 70 %	

Données techniques du papier d'enregistrement

En règle générale, la plupart des papiers pour photocopieurs assurent aussi d'excellents résultats. Il existe plusieurs marques de papier dans le commerce. Il est recommandé d'en essayer plusieurs jusqu'à l'obtention des résultats voulus.

Le tableau ci-dessous résume les principales spécifications à prendre en considération lors de l'achat de papier blanc ou couleur.

Grammage	60 à 90 g/m ²
Bords	Coupé avec lames fines, sans effiloche visible
Grain	Long
Teneur en humidité	3,7% à 5,3% du poids
Opacité	Minimum de 88 %
Empaquetage	Papier polyaminé, hydrofuge
Format	Lettre : 216 mm x 279 mm A4 : 210 mm x 297 mm Légal : 216 mm x 356 mm
Type	Feuille séparée

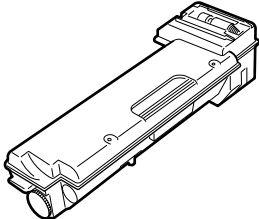
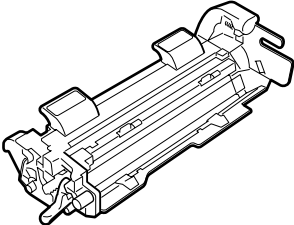
NOTA

- Il est possible qu'un papier, bien qu'il respecte toutes les spécifications indiquées ci-dessus, ne donne pas les résultats escomptés. En effet, la qualité d'un papier de même marque peut varier d'un lot à un autre. Il est recommandé de faire des essais poussés avant d'arrêter son choix sur une marque donnée.*

Fournitures et accessoires

Communiquer avec un distributeur Panasonic pour commander les fournitures et accessoires.

Fournitures:

No de commande	Illustration	Description
UG-3221 UG-3222		Cartouche toner UG-3221: Pour impression de 6000 pages UG-3222: Pour impression de 3000 pages
UG-3220		Unité de tambour

Consignes de sécurité



Déclaration de conformité (DoC)

Panasonic Communications Co., Ltd. déclare que cet équipement G3 fac-similé est conforme aux exigences essentielles et autres dispositions légales pertinentes de la directive 1999/5/EC.

Conseil:

Si vous souhaitez obtenir une copie de la déclaration de conformité de nos produits à la directive 1999/5/EC, veuillez vous rendre sur notre adresse Internet : <http://www.doc.panasonic.de>

Comptabilité de réseau

Ce produit, modèle UF-4100-**(** signifie suffixes de pays d'après le tableau ci-dessous) est conçu pour fonctionner avec un réseau public commuté (PSTN) analogique dans chaque pays.

**	Pays	**	Pays	**	Pays	**	Pays
AA	Autriche	AJ	Espagne	EE	Italie	AB	UK (R-U)/Irlande
EN	Danemark	AM	Suisse	AR	Belgique	AG	Allemagne
EN	Finlande	EN	Norvège	EN	Suède	YG	Grèce
AH	Pays-Bas	AP	Portugal	AV	France	EN	Modèle Nordique

AVERTISSEMENT

indique un danger pouvant entraîner des blessures graves ou un accident mortel.

- Brancher le câble d'alimentation dans une prise secteur ordinaire avant de connecter le cordon de ligne téléphonique. Déconnecter le cordon de ligne téléphonique avant de débrancher le câble d'alimentation de la prise secteur.
- Déconnecter immédiatement l'équipement s'il subit des dommages physiques qui entraînent l'impossibilité d'accéder aux pièces internes en temps normal. A ce moment, les utilisateurs doivent faire réparer l'équipement ou le prendre en charge.
- Si le câble d'alimentation et/ou le cordon de ligne téléphonique de cet équipement sont endommagés, ils doivent être remplacés par les cordons spéciaux fournis par un technicien Panasonic agréé.

ATTENTION

indique un danger pouvant entraîner des blessures mineures ou des dommages sur l'appareil.

- Lorsque vous savez qu'il y aura bientôt un orage, nous vous recommandons de:
 1. Débrancher le cordon de ligne téléphonique de la prise de téléphone.
 2. Couper l'alimentation et débrancher le câble d'alimentation de la prise secteur.
- Cet équipement peut ne pas nécessairement assurer le transfert effectif d'un appel vers ou d'un téléphone connecté à la même ligne.
- L'opération de cet équipement sur la même ligne que des téléphones ou d'autres équipements avec dispositifs d'avertissement audible ou détecteurs automatiques de sonnerie provoquera un tintement de cloche ou un bruit, et peut entraîner un faux déclenchement du détecteur de sonnerie. Si ce problème se pose, l'utilisateur ne doit pas contacter le service dérangement de Telecom (société de téléphone).

Consignes de sécurité

<Pour les utilisateurs britanniques>

Cet appareil est fourni avec une prise moulée à trois broches par commodité et pour votre sécurité.

Un fusible de 5 ampères est installé dans cette prise.

Si le fusible doit être remplacé, veuillez vous assurer que le fusible de remplacement est de 5 ampères et qu'il est agréé par ASTA ou BSI pour BS1362.

Rechercher la marque d'ASTA  ou celle de BSI  sur le fusible.

Si la prise comprend une fermeture amovible pour le fusible, vous devez faire attention à ce qu'elle soit remise quand le fusible a été remplacé.

Si vous perdez la fermeture du fusible, la prise ne doit pas être utilisée jusqu'à ce que vous remplaciez la fermeture. Vous pouvez vous procurer une fermeture de remplacement chez votre fournisseur Panasonic local.

SI LA PRISE MOULÉE INSTALLÉE NE CONVIENT PAS À LA SORTIE DE LA PRISE DE COURANT DE VOTRE BUREAU, VEUILLEZ RETIRER LE FUSIBLE, DÉBRANCHER LA PRISE ET LA METTRE DANS UN LIEU SÛR. IL Y A UN RISQUE IMPORTANT DE CHOC ÉLECTRIQUE SI LA PRISE DÉBRANCHÉE EST INSÉRÉE DANS UNE PRISE DE 13 AMPÈRES.

Si une nouvelle prise doit être installée, veuillez observer les instructions d'installation électrique comme indiqué ci-dessous.


Si vous avez un doute, veuillez contacter un électricien qualifié.

ATTENTION: CET APPAREIL DOIT ÊTRE MIS À LA TERRE.

IMPORTANT: Les fils de ce câble électrique sont colorés selon le code suivant:

Vert et Jaune	: Terre
Bleu	: Neutre
Marron	: Fil sous tension

Puisque les couleurs du câble de cet appareil peuvent ne pas correspondre aux marquages de couleurs qui identifient les terminaux de votre prise, veuillez procéder de la façon suivante:

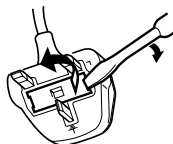
Le fil VERT ET JAUNE doit être connecté au terminal de la prise marqué de la lettre E ou du symbole de sécurité Terre "  " ou coloré VERT ou VERT ET JAUNE.

Le fil BLEU doit être connecté au terminal de la prise qui est marqué de la lettre N ou coloré NOIR.

Le fil MARRON doit être connecté au terminal de la prise qui est marqué de la lettre L ou coloré ROUGE.

Comment remplacer le fusible.

Ouvrir le compartiment du fusible avec un tournevis et remplacer le fusible.



<Pour les utilisateurs allemands>

Machine Noise Information Ordinance 3.GPSGV (Règlement sur l'information du bruit des machines 3. GPSGV) du 06.01.2004: le niveau maximum de pression de son est égal ou inférieur à 70 dB(A) en accord avec ISO 7779.

<Pour les utilisateurs néo-zélandais>

L'octroi d'une certification Telepermit pour un équipement terminal indique seulement que Telecom a reconnu que l'équipement remplit les conditions minimales pour la connexion à son réseau.

Cela n'indique pas que le produit est agréé par Telecom, et ne fournit aucune sorte de garantie. Par-dessus tout, cela ne donne pas l'assurance qu'un article fonctionnera correctement avec un autre article d'équipement Telepermit de modèle différent, et n'implique pas qu'un produit soit compatible avec tous les services du réseau Telecom.

Les fonctions d'appel automatique de cet équipement ne doivent pas être utilisées pour causer une nuisance à d'autres clients de Telecom.

Un équipement certifié Telepermit ne peut être connecté qu'à un port auxiliaire de téléphone. Le port auxiliaire de téléphone est conçu spécialement pour les équipements de connexion à trois fils. Les équipements connectés à trois fils peuvent ne pas répondre aux appels entrants lorsqu'ils sont connectés à ce port.

Il est possible qu'en raison des caractéristiques différentes des dispositifs de réception, et/ou de variations de l'état de la ligne, les communications ne puissent pas toujours s'effectuer sans problèmes aux vitesses élevées pour lesquelles cet appareil a été conçu.

Les sociétés Telecom ou Panasonic New Zealand déclinent pour cela toute responsabilité dans ce cas de figure.

INFORMATIONS IMPORTANTES

Dans le cas d'une panne de courant, ce téléphone peut ne pas marcher. Veuillez vous assurer qu'une autre ligne fonctionnant indépendamment du courant est disponible pour les appels urgents.

Cet équipement ne doit pas être utilisé pour incommoder d'autres utilisateurs Telecom.

Cet équipement ne doit pas être mis en place pour faire des appels automatiques au numéro de services d'urgences (Telecom '111').

Certains téléphones ne répondront pas à la sonnerie signalant un appel entrant quand ils sont connectés à une prise de rallonge

<Pour les pays européens>



En tant que partenaire d'ENERGY STAR[®], Panasonic a fait en sorte que ce produit soit en accord avec les directives de consommation d'énergie établies par ENERGY STAR[®].

Ce programme volontaire fournit certains standards de consommation d'énergie et d'utilisation. Cet appareil s'éteindra automatiquement après une période spécifiée de non-utilisation. L'utilisation de cet appareil ENERGY STAR[®] très pratique, permet de réduire la consommation d'énergie et de préserver l'environnement.

Les fonctions par défaut peuvent être ajustées en fonction des exigences de votre bureau. Veuillez contacter un fournisseur Panasonic agréé pour obtenir plus d'informations.

Accusé de réception individuel	Accusé de réception imprimé par le poste source donnant des informations relatives au dernier envoi.
Adoucissement des contours Panasonic	Système électronique d'amélioration de l'image qui crée une structure particulière en vue de rehausser la qualité des copies.
BPS (Bits Par Seconde)	Quantité de données transmises sur la ligne téléphonique. La vitesse de départ peut être la vitesse maximum. Elle peut être automatiquement réduite en fonction des conditions de la ligne et la capacité du poste destinataire. (Vitesse maximum du modem: 33600 bauds/seconde)
Capacité mémoire	Réfère à l'espace mémoire, exprimée en nombre de pages, disponible pour la sauvegarde de documents. L'unité de mesure, la page, est définie en fonction du document no 1 du CCITT.
Carte répertoire	Liste des noms des postes mis en mémoire.
C.C.I.T.T.	Acronyme de "Consultative Committee on International Telegraph and Telephone". Cet organisme a mis au point quatre groupes de normes en vue d'assurer la compatibilité entre les différents télécopieurs.
Chargeur automatique	Mécanisme entraînant les documents, une page à la fois vers la vitre d'analyse.
Clavier	Groupe de touches numériques situées sur le panneau de commande.
Code d'accès	Un code d'accès à 4 chiffres programmable pour empêcher des personnes non autorisées d'utiliser votre télécopieur.
Code de sous-adresse	Code de sécurité supplémentaire recommandé par l'ITU-T.
Code d'information	Code généré par le télécopieur informant l'utilisateur d'une erreur d'opération ou d'une défaillance de l'appareil.
Contraste (ORIGINAL)	Fait référence à la sensibilité du balayage, en termes de luminosité, des documents originaux à envoyer.
Destinataire	Identification alphanumérique qui peut être programmée pour chaque numéro "1 touche" et chaque numéro abrégé.
Document no 1 du CCITT	Un document normalisé permettant de comparer les vitesses d'envoi et le rendement des télécopieurs.
Documents en mémoire	Documents ayant fait l'objet d'un balayage et qui ont été sauvegardés dans la mémoire de l'appareil.
DTMF	Mode de numérotation acheminant une fréquence différente pour chaque numéro entré. Appelé communément composition par tonalité.
En-tête	Liste d'information acheminée par le poste source et imprimée au haut de chaque page par le poste récepteur. L'en-tête identifie le poste source et donne des renseignements relatifs à l'envoi, telle l'heure et la date.
Envoi d'un document en mémoire	Les documents sont mis en mémoire avant que la communication ne soit établie.
Envoi multiposte	Fait référence à la possibilité d'envoyer un même jeu de documents à un ensemble programmé de postes.
Établissement de liaison	Échange d'un groupe de signaux de contrôle communiquant entre l'émetteur et le récepteur. Ces signaux définissent les conditions de l'établissement de la communication.
FAX/TEL changement automatique	La possibilité d'utiliser la même ligne pour un fax et un téléphone.
Fichier	Instructions de communication mises en mémoire (ex. : envoi différé).
FONCTION	Touche devant être enfoncée pour lancer une opération ou configurer une fonction.
Fonction multilogo	Offre à l'utilisateur la possibilité avant chaque envoi de choisir parmi 25 logotypes préprogrammés.

Identification en caractères	Un nom programmé, pouvant contenir un total de 16 caractères alphanumériques, servant à identifier le télécopieur auprès des correspondants.
Impression avec chevauchement	Les documents trop longs pour être réduits sont automatiquement imprimés sur deux pages avec un chevauchement approximatif de 10 mm.
Interface REP. EXT.	Possibilité de connecter un répondeur externe à votre appareil.
Sélection Directe à l'Arrivée	Service téléphonique permettant la réception directe d'appels sans l'intervention de l'opératrice.
ITU-T	International Telecommunication Union - Telecommunication, connu précédemment comme C.C.I.T.T.
Journal	Un rapport imprimé après chaque groupe de 32 communications.
LCD	Liquid Crystal Display. La zone d'affichage de votre machine.
Liste des paramètres du télécopieur	Liste donnant les valeurs implicites des paramètres qui ont été programmés.
Logotype	Identification corporative pouvant comporter jusqu'à 25 caractères alphanumériques.
Mode d'économie d'énergie	Economise l'énergie en consommant moins de puissance qu'en mode veille en désactivant l'unité de fixation après le délai spécifié.
Mode de correction d'erreur	Fait référence à la possibilité de corriger des erreurs d'envoi repérées en cours de communication.
Mode G3 (Groupe 3)	Fait référence aux normes et au rendement de la présente génération de télécopieurs.
Mode sommeil	C'est l'état de plus faible puissance dans lequel entre l'appareil après le délai spécifié sans être éteint.
Mode visualisation - journal	Permet de visualiser le contenu du journal sans avoir à l'imprimer.
Mode visualisation -liste fichiers	Permet de visualiser le contenu des fichiers en mémoire sans avoir à imprimer une liste de fichiers.
Modem	Dispositif qui convertit les signaux du télécopieur en signaux pouvant être transmis sur une ligne téléphonique.
Modes de réduction de l'imprimé	Méthodes utilisés pour déterminer le taux de réduction des imprimés reçus.
Mot de passe à l'envoi	Mot de passe à 4 chiffres vérifié au moment de l'envoi.
Mot de passe de la relève	Code programmé à 4 chiffres protégeant un document faisant l'objet d'une relève.
Numéro de composition abrégée	Fait référence aux numéros mis en mémoire qu'il est ensuite possible de composer en entrant une adresse à deux chiffres.
Numéro d'identification	Une adresse programmable pouvant comporter jusqu'à 20 chiffres et servant à identifier le télécopieur auprès des correspondants.
Numérotation "1 touche"	La possibilité de composer un numéro sur simple pression d'une touche.
Numérotation, combiné décroché	Numérotation directe d'un numéro avec le combiné décroché.
Numérotation directe	Méthode de numérotation par laquelle le numéro est composé entièrement au moyen des touches du clavier.
Numérotation groupée	Désigne la possibilité de programmer à une même adresse plusieurs numéros, permettant d'en lancer la numérotation en groupe.
Numérotation mains libres	Numérotation d'un numéro avec le combiné raccroché.
Numerotation par recherche dans le repertoire	Permet de composer un numéro de téléphone en cherchant le nom du destinataire dans le repertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.

Glossaire

Paramètre de l'utilisateur	Paramètres programmés communiquant de l'information aux postes satellites (ex. : logotype, identification, heure et date).
Page de garde	Une page de garde peut être attachée au document devant être transmis. Elle indique le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur et le nombre de pages du document.
Photo	Technique de balayage permettant de distinguer les divers niveaux de gris se situant entre le noir et le blanc. Le télécopieur est en mesure de détecter 64 niveaux.
Protocole	Un protocole est un jeu spécial de règles de communication utilisées par les points finaux dans une connexion de télécommunication lorsqu'ils envoient des signaux d'avant en arrière. Les deux points finaux doivent reconnaître et respecter le protocole.
PSTN	Acronyme de l'anglais "Public Switched Telephone Network" (Réseau téléphonique commuté public). Réseau de dispositifs de commutation et de transmission.
Réception automatique	Mode permettant la réception de documents sans l'intervention de l'utilisateur.
Réception en mémoire (alternative)	Lorsque les réserves de papier ou de toner viennent à s'épuiser, les documents reçus sont automatiquement mis en mémoire.
Réception manuelle	Mode d'opération par lequel l'intervention de l'utilisateur est requise pour permettre la réception de documents.
Réduction automatique de l'imprimé	Méthode de réduction automatique d'un document reçu permettant son impression sur une feuille de format standard. Par exemple, un document de format légal sera réduit de 75 % de manière à prendre place sur une feuille format lettre.
Relève	Possibilité de demander l'envoi d'un document se trouvant dans la mémoire d'un poste distant.
Relève différée	Fait référence à la possibilité de récupérer ultérieurement des documents entrés dans la mémoire d'un poste distant.
Réservation de l'envoi	Possibilité de pré-régler un numéro de téléphone permettant de réserver un envoi pendant que l'appareil est pris à exécuter une autre fonction.
Relevé de envoi	Rapport indiquant si la communication a réussi ou non.
RESOLUTION	Fait référence au nombre de points au mm ² carré. Plus le nombre de points est élevé, plus la qualité de l'image est grande.
Sous-adresse	Mode d'adressage recommandé correspondant à la sous-adresse par l'ITU-T pour l'acheminement, le transfert ou le relais de télécopie.
Structure de codage	La méthode de compression de données utilisée par les télécopieurs. Votre appareil utilise le mode Huffman modifié (MH), le mode Read modifié (MR), le mode Modified Read modifié (MMR).
Taux fixe de réduction	Méthode permettant de fixer un taux de réduction (ex. : 75 % devant s'appliquer à tous les documents reçus).
Touches de caractères	Touches utilisées pour la saisie de lettres et de symboles.
Touches programmables	Touches définies pour la sauvegarde de séquences de numérotation ou de relève.
Transfert de télécopie	Possibilité de transférer tous les fax vers un poste destinataire enregistré dans le répertoire des numéros abrégés.

Toutes les données sont basées sur le document d'essai n° 1 de l'ITU-T. (Le spécimen ci-dessous n'est pas à l'échelle.)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Index

A		L	
Accusé de réception	39	Levier bleu de réglage de la pression.....	103
Accusé de réception individuel	82	Liste de numérotation abrégée.....	87
B		Liste des numéros "1 Touche".....	88
Bips Touches	33	Liste des numéros abrégée	88
Bourrage de document	100	Liste des paramètres du télécopieur	91
Bourrage de papier	99	Liste des programmes	90
		Logotype.....	23
C		M	
Capacité du chargeur automatique.....	105	Marges de l'imprimé	105
Capacité mémoire.....	105	Mode de commutation automatique Fax/ Téléphone	58
Cartouche toner	15	Mode interface REP. EXT.	60
Chargement des documents.....	36	Mot de passe relève	68
Chargeur automatique de documents.....	37	Mot de passe sous-adressage	35
Classement à l'impression	65	N	
Code d'accès	75	Numéro d'identification	25
Conditions ambiantes	106	Numéros "1 touche".....	27
Consommation.....	106	Numéros abrégés.....	27
Contraste	38	Numérotation "PLSD" (Prise de Ligne Sans Décrocher).....	51
D		Numérotation avec un téléphone auxiliaire	50
Date et heure	22	Numérotation groupée.....	70
Dimensions du document	105	P	
Document n° 1 de l'ITU-TS	115	Panneau de commandes.....	11
Données techniques du papier	107	Paramètres utilisateurs.....	22
		Pause	11
E		Photocopies.....	66
Emission en-tête	33	R	
Envoi de documents en mémoire	41	Rapport de communication.....	85
Envoi différé	67	Réception en mémoire	64
Envoi direct	46	Réduction automatique.....	62
Epaisseur du document	105	Relève	68
		Renumérotation	54
F		Réservation d'un envoi	52
Fiche répertoire.....	31	Résolution.....	38
Format en-tête	33	Résolution du scanner.....	105
I		S	
Identification en caractères	24	Sous-adressage	78
Impression de l'heure de réception.....	33	T	
Impression par chevauchement.....	63	Tableau des paramètres du télécopieur	33
		Taux fixe de réduction	62
J		Taux réduction.....	34, 62
Journal	81	Touches de fonction	9
		Touches programmables.....	70
		Transfert de télécopie.....	77

U

Unité de tambour..... 15

V

Volume de la sonnerie 21

Volume du haut-parleur..... 20

Numéro de téléphone du service après-vente: _____

For Customer Support:
Panasonic Communications Co., Ltd.
Fukuoka, Japan
<http://www.panasonic.co.jp/global/>

T0305-0
PQMC0216ZA
Marcher 2005
Printed in Philippines