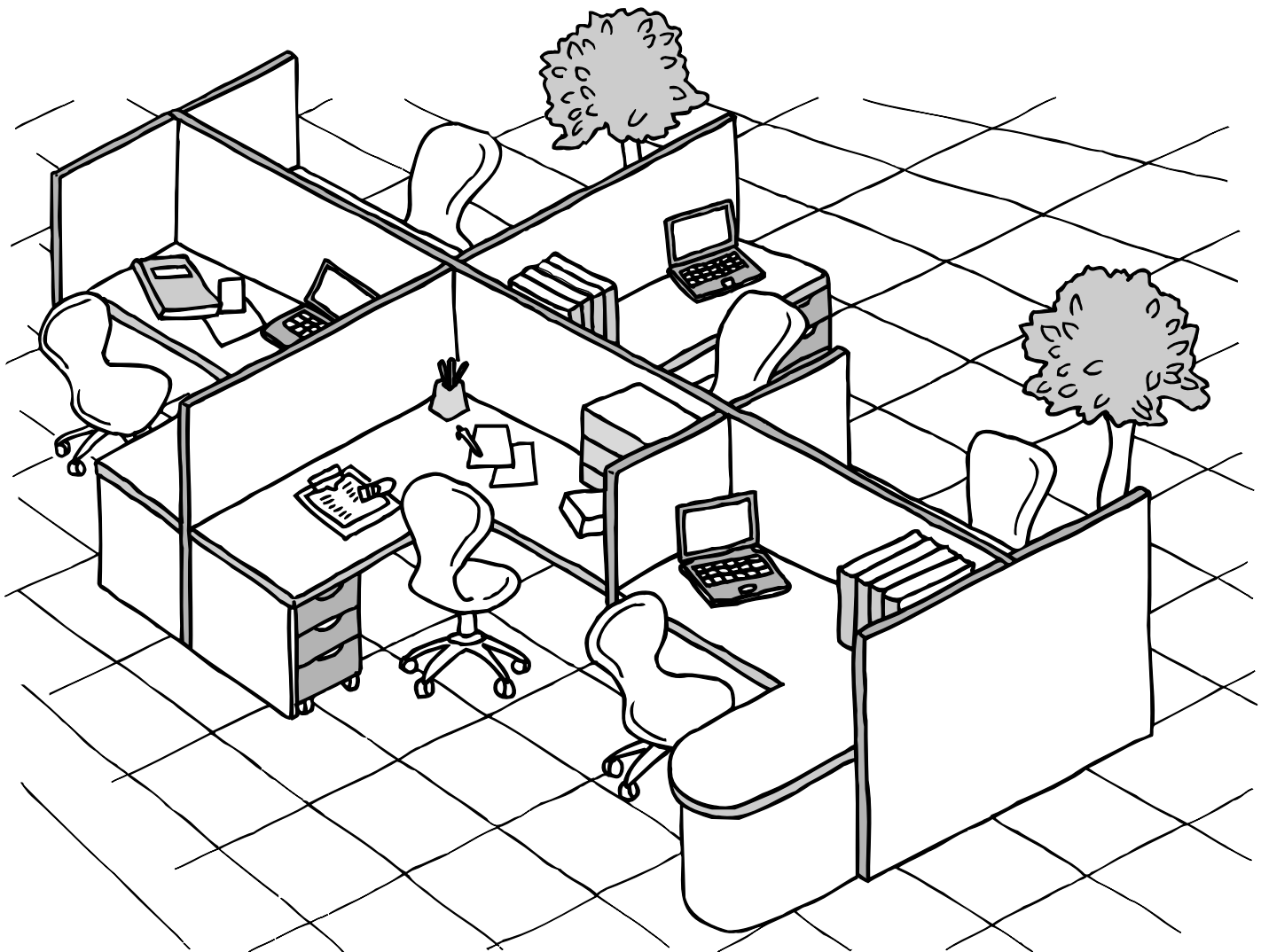




Panasonic®

Télécopieur Manuel utilisateur (Pour Télécopieur)

No de modèle **UF-5100/6100**



Panafax

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

French

Annexe

Dépannage

Liste, Accusé de
Réception et
Journal

Communications
en Réseau

Fonctions
Avancées

Fonction de Base

Programmation

Installation

Nomenclature et
Description du
Télécopieur

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

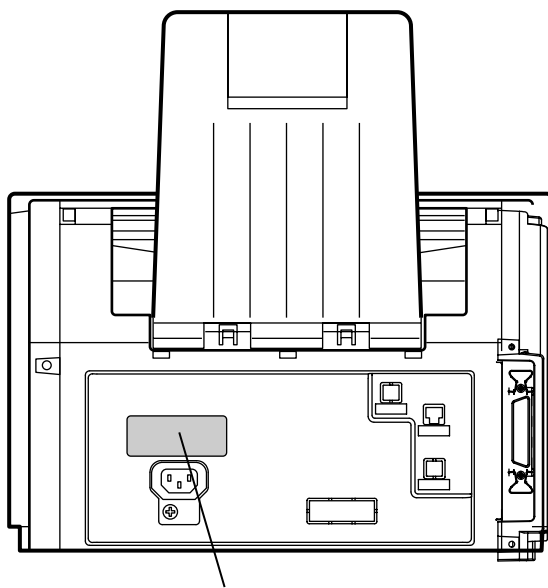
() -

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	7
Précaution	9
Touches de fonction	10
Vue extérieure.....	11
Panneau de commandes	12

Installation

Unité principale et accessoires.....	14
Mise en place des accessoires	15
Installation de la cartouche toner	16
Mise en place du papier d'enregistrement.....	18
■ Mise en place du papier d'enregistrement	18
Réglage de la cassette papier pour la longueur du papier	20
■ Comment régler la cassette papier pour la longueur du papier	20
Réglage de la cassette papier pour la largeur du papier.....	21
■ Comment régler la cassette papier pour la largeur du papier	21
Branchement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation	22
Sélection du type de numérotation (Fréquences vocales ou décimale).....	24
Réglage du volume	25
Paramètres utilisateurs.....	26
■ Description générale	26
■ Réglage de l'horodateur (date et heure)	26
■ Entrée du logotype	27
■ Entrée de l'identification (caractères).....	28
■ Entrée du numéro d'identification (no. de téléphone).....	29

Programmation

Numéros "1 touche" et numéros abrégés	30
■ Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés.....	30
■ Modification ou suppression des numéros en mémoire	32
■ Impression de la fiche répertoire	34
Personnalisation de l'appareil	35
■ Description générale	35
■ Réglage des paramètres du télécopieur	35
■ Tableau des paramètres du télécopieur.....	36

Fonction de Base

Chargement des documents	40
■ Documents pouvant être envoyés.....	40
■ Documents ne pouvant être envoyés.....	40
■ Mise en place des documents.....	41
Réglages pour l'envoi	42
■ Description générale	42
■ Contraste.....	42
■ Résolution	42
■ Tampon de vérification	43
■ Accusé de réception.....	44

Table des matières

Fonction de Base

Envoi de documents	45
■ Description générale	45
■ Envoi de documents en mémoire	46
■ Envoi direct (depuis le chargeur automatique)	52
■ Envoi avec contact vocal	56
■ Réservation d'un envoi.....	58
■ Renumérotation	61
Réception de documents	62
■ Modes de réception	62
■ Mode téléphone	63
■ Mode de commutation automatique Fax/Téléphone.....	64
■ Mode télécopieur	65
■ Mode interface REP.EXT (répondeur externe).....	66
■ Réduction à l'impression	68
■ Réception de documents surdimensionnés	69
■ Réception en mémoire.....	70
■ Mode classement à l'impression	70
Photocopies	71

Fonctions Avancées

Communications différées	72
■ Description générale	72
■ Envoi différée	72
■ Relève différée	73
Relève	74
■ Description générale	74
■ Entrée du mot de passe relève	74
■ Préparatifs en vue d'une relève	75
■ Lancement d'une relève.....	76
Touches programmables	77
■ Description générale	77
■ Programmation d'une numérotation groupée.....	77
■ Programmation d'un envoi différée	78
■ Programmation d'une relève différée	79
■ Programmation d'une relève ordinaire	80
■ Programmation de la numérotation "1 Touche"	81
■ Modification ou suppression de la programmation d'une touche	82
Mode édition de fichier	83
■ Description générale	83
■ Impression de la liste des fichiers	83
■ Visualisation du contenu d'une liste fichiers.....	84
■ Modification de l'heure d'envoi ou des postes destinataires	85
■ Suppression d'un fichier	87
■ Impression d'un fichier	88
■ Ajout de documents à un fichier.....	89
■ Réémission d'un fichier incomplet.....	90

Fonctions Avancées

Code d'accès	91
■ Description générale	91
■ Configurer le code d'accès	91
■ Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de toutes les opérations)	92
■ Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de l'accès des paramètres Fax uniquement)	92
Réception de documents en mémoire	93
■ Description générale	93
■ Programmation du mot de passe	93
■ Réglage de la réception en mémoire	93
■ Impression de documents en mémoire	94
Page de garde	95
■ Description générale	95
■ Utilisation de la page de garde	95
Code d'accès réseau	97
■ Description générale	97
■ Sélection de la méthode d'accès (préfixe ou suffixe)	97
■ Numérotation avec un code RESEAU	98
Transfert de télécopie	99
■ Programmation du transfert de télécopie	99

Communications en Réseau

Réception sélective	100
■ Description générale	100
■ Validation de la réception sélective	100
Communications protégées par mot de passe	101
■ Description générale	101
■ Compatibilité avec d'autres télécopieurs	101
■ Validation de l'émission avec mot de passe	102
■ Validation de la réception avec mot de passe	103
■ Transmission avec mot de passe	104
■ Réception avec mot de passe	105
Communications et boîte vocale confidentielles	106
■ Description générale	106
■ Boîte vocale confidentielle	106
■ Envoi d'un document confidentiel vers la boîte aux lettres d'un correspondant	107
■ Relève d'un document confidentiel d'une boîte aux lettres	108
■ Réception d'un envoi dans la boîte aux lettres	109
■ Mémorisation d'un document confidentiel dans une boîte aux lettres	110
■ Impression d'un document confidentiel mémorisé dans une boîte aux lettres	111
■ Suppression d'un document confidentiel d'une boîte aux lettres	112
Sous-adressage	113
■ Description générale	113
■ Programmation d'une sous-adresse dans un numéro abrégé/1 touche	114
■ Envoi de documents par sous-adressage	115

Table des matières

Liste, Accusé de Réception et Journal

Liste, accusé de réception et journal	116
■ Description générale	116
■ Journal des dernières communications	116
■ Accusé de réception individuel	117
■ Rapport de communication	120
■ Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrévée et de recherche alphabétique	122
■ Liste des programmes	125
■ Liste des paramètres du télécopieur	126
■ Bons de commande cartouche toner	127

Dépannage

Dépannage	128
■ Codes d'information	132
■ Dégagement d'un bourrage de papier	135
■ Dégagement d'un bourrage de document	136
■ Nettoyage de l'aire de balayage	137
■ Nettoyage du cylindre d'impression	138
■ Ajustement du chargeur automatique	139
■ Tampon de vérification	140
■ Vérification de la ligne téléphonique	141

Annexe

Données techniques	142
Données techniques du papier d'enregistrement	144
Fournitures et accessoires	145
Consignes de sécurité	146
Glossaire	149
Document d'essai N°1 de l'ITU-T	152
Index	154

⚠ AVERTISSEMENT

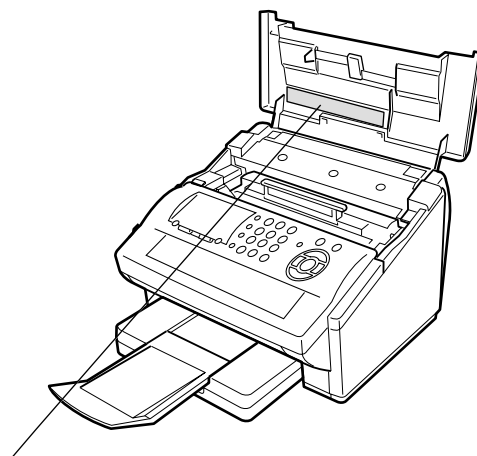
indique un danger pouvant entraîner des blessures graves ou un accident mortel.

- 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 SECOUSSE OU DE DOMMAGE A LA MACHINE, ELLE DOIT ETRE CORRECTEMENT MISE A LA TERRE.
- CE PRODUIT UTILISE UN LASER. EN RAISON DE POSSIBLES BLESSURES AUX YEUX, SEUL LE PERSONNEL D'ENTRETIEN QUALIFIE DOIT ESSAYER D'ENTREtenir CE DISPOSITIF. CE PRODUIT CONTIENT UNE RADIATION DANGEREUSE. SI VOUS NE SUIVEZ PAS CES INSTRUCTIONS OU UTILISEZ DES COMMANDES, FAITES DES REGLAGES OU DES PROCEDURES AUTRES QUE CELLES SPECIFIEES PAR LA SUITE, 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'AIR AU NIVEAU DU PLANCHER SOIT 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.

Consignes de sécurité



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 LÁSER 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 SIKKERHETSLÅS 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 인터락이 파손된 경우 눈에 보이지 않는 클래스3B의 레이저 광선이 유출될 수 있습니다. 레이저 광선에 노출되지 않도록 주의하십시오. FBS8932B

⚠ ATTENTION

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

- POUR REDUIRE LES RISQUES DE CHOC ELECTRIQUE OU D'INCENDIE, N'UTILISER QUE LE CABLE AWG N° 26 OU UN CABLE DE LIGNE DE TELECOMMUNICATION PLUS LARGE.
- DECONNECTER L'APPAREIL AVANT DE RETIRER LE(S) CAPOT(S).
REMETTRE LE(S) CAPOT(S) ENPLACE AVANT DE REACTIVER L'UNITE

⚠ INSTRUCTIONS DE SECURITE IMPORTANTES

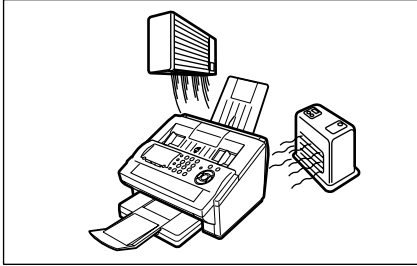
Lors de l'utilisation de votre équipement téléphonique, des précautions de sécurité de base doivent toujours être observées pour réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures aux personnes, y compris les points suivants:

- 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 LE TONNERRE. IL PEUT Y AVOIR UN RISQUE ELOIGNE DE SECOUSSE ELECTRIQUE A CAUSE DE LA FOUDRE.
- NE PAS UTILISER LE TELEPHONE POUR ANNONCER UNE FUITE DE GAZ AU VOISINAGE DE LA FUITE.
- CONSERVER CES INSTRUCTIONS.

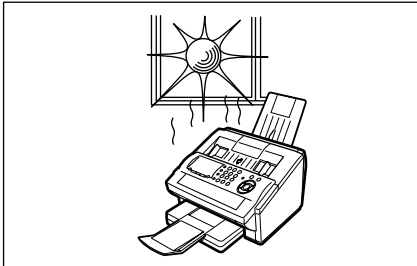
Précaution

ATTENTION

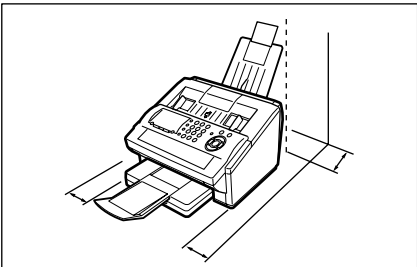
indique un danger pouvant entraîner des blessures mineures ou des dommages à l'appareil.



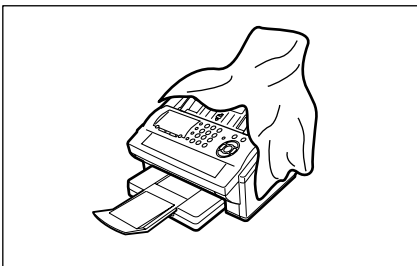
N'installez pas l'appareil à proximité d'une source de chaleur ou d'un climatiseur.



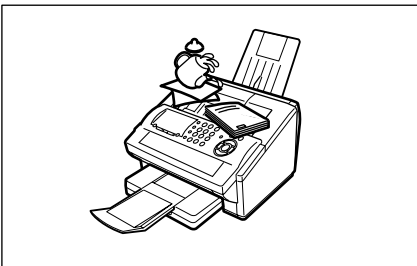
Éviter de l'exposer aux rayons du soleil.



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



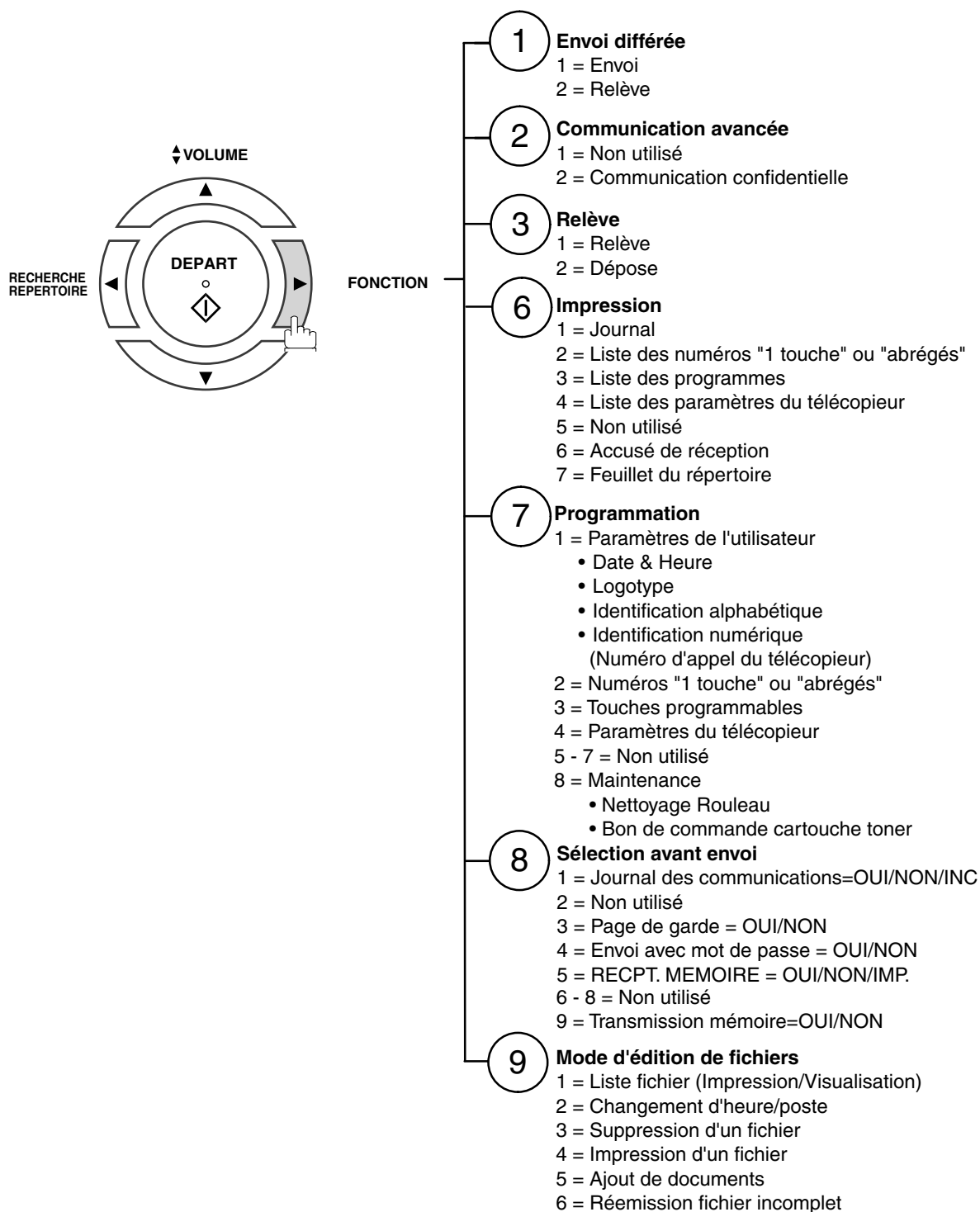
Ne pas obstruer les orifices de ventilation.



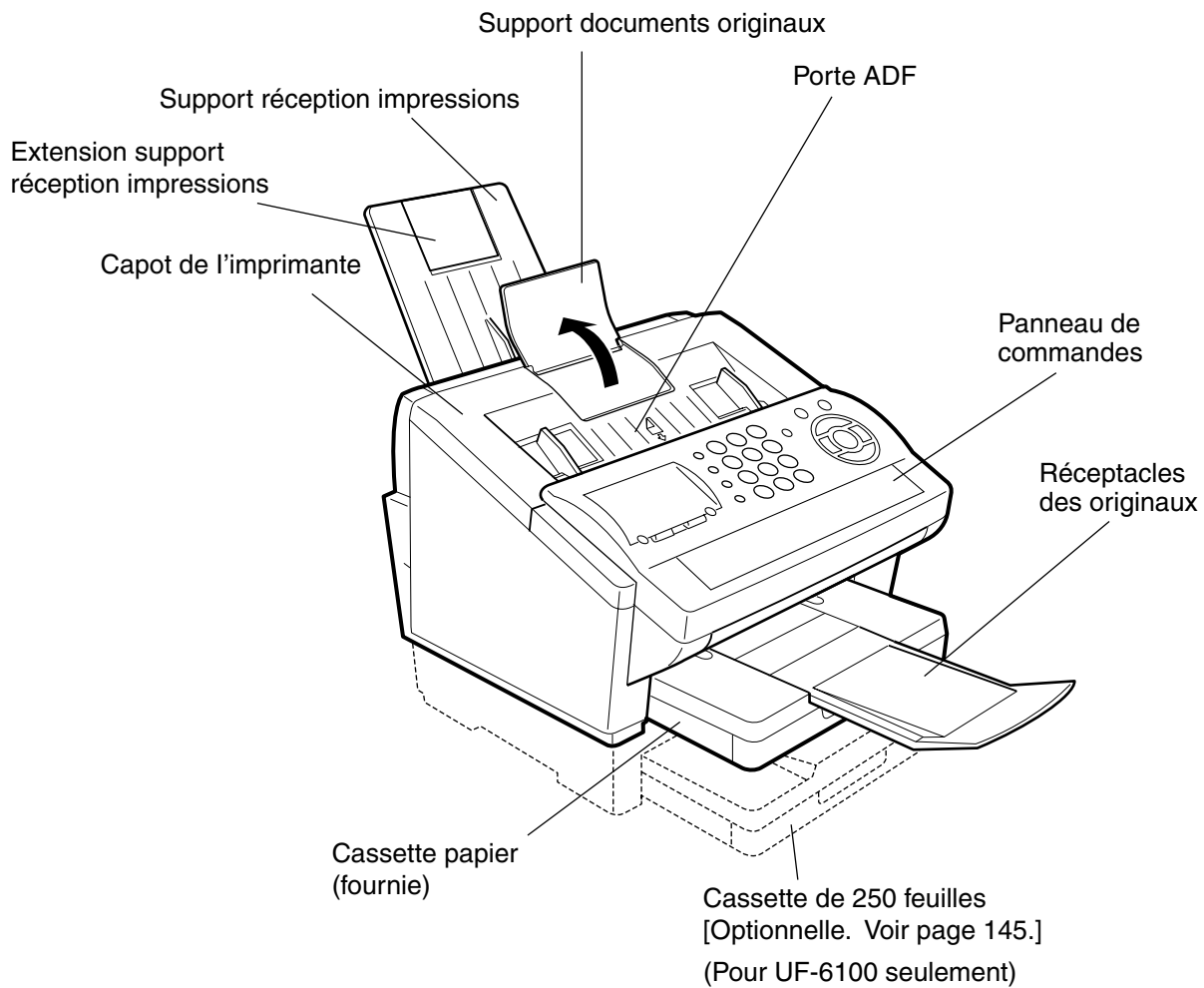
Ne placer aucun objet lourd sur l'appareil ni y verser de liquide.

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 **▲**).





Vue extérieure




Panneau de commandes

BIS / PAUSE  - Cette touche est utilisée pour lancer la renumérotation ou pour insérer une pause au sein d'une séquence de numérotation.

ABREGES  - Utilisée pour accéder aux numéros abrégés. (Voir pages 49 à 54)

R / SOUS-ADRESSE  - Utilisée pour séparer la sous-adresse du numéro de téléphone.

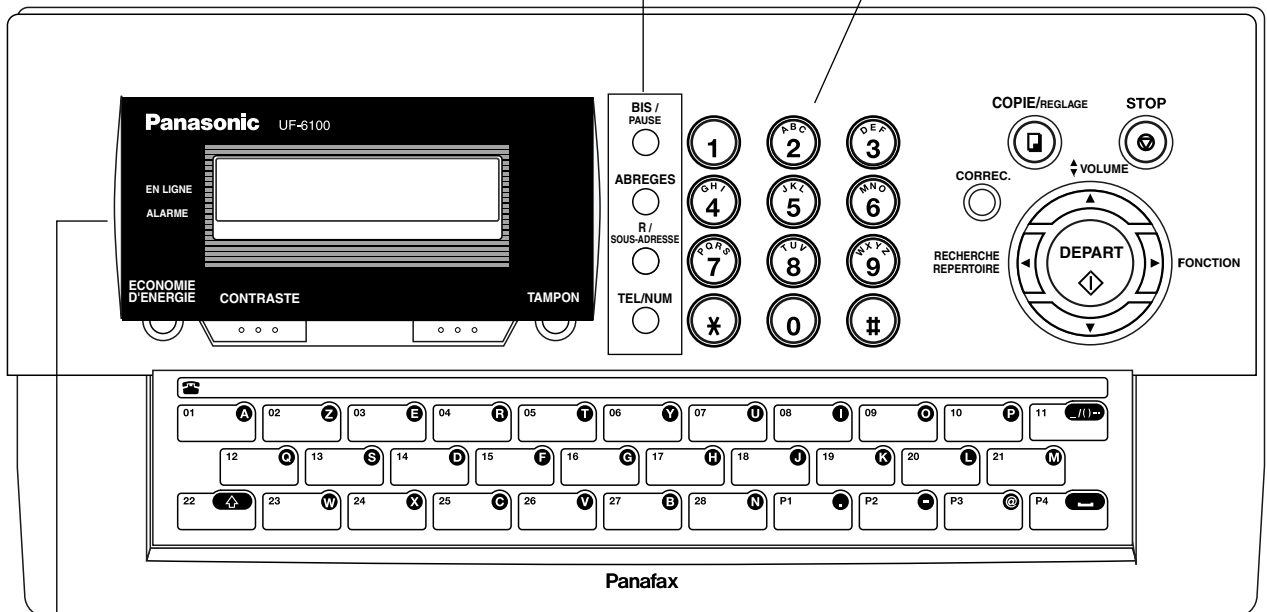
TEL/NUM  - Permet la prise et la libération de la ligne. (Voir page 57)


Clavier

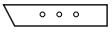
- Touches utilisées pour la numérotation manuelle, la mise en mémoire des numéros et la sélection des fonctions.


Touche de tonalité


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





ECONOMIE D'ENERGIE  - Utilisée pour passer l'appareil en mode d'économie d'énergie.

CONTRASTE  - Cette touche permet de régler l'appareil en fonction de contraste des documents (normal, foncé ou clair). (Voir page 42)


RESOLUTION  - Utilisée pour régler Standard, Fine, Super-Fine ou Demi-ton. (Voir page 42)

TAMPON  - Utilisée pour activer ou désactiver (ON/OFF) le tampon de vérification. Le voyant s'allume lorsque le tampon est sur ON.


EN LIGNE  Ce voyant clignote pour confirmer un envoi ou une réception en cours.

ALARME  S'allume en cas de panne.


Panneau de commandes

STOP 

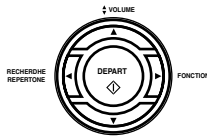
- Appuyez sur cette touche pour mettre fin à un appel, à un enregistrement ou à toute autre opération.

COPIE/REGLAGE 

- Utilisée pour faire des copies et valider des opérations. (Voir page 71)

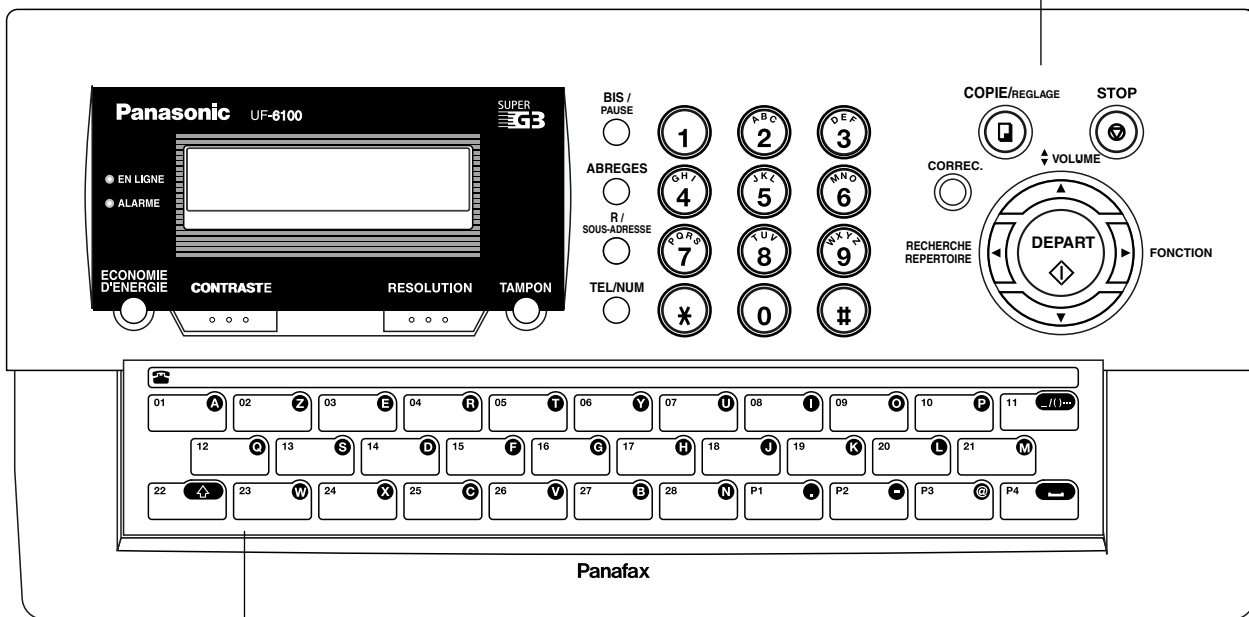
CORREC. 

- Utiliser cette touche lors de la réinitialisation de toutes les fonctions précédemment réglées.



Utilisé pour effectuer les opérations suivantes:

- Démarrer ou sélectionner la fonction.
- Rechercher un destinataire. (Voir pages 50 et 55)
- Régler le volume du haut-parleur et de la sonnerie. (Voir page 25)
- 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.



Numéros "1 Touche" (01-28)

- Ces touches sont utilisées pour la numérotation "1 Touche". (Voir pages 49 et 53)

Touches programmables (P1-P4)

- Ces touches sont utilisées pour la mise en mémoire et le rappel de longues séquences de numérotation ou de numéros groupés. (Voir pages 77 à 82)

Touches de caractères

- Les touches 1 Touche et les touches Programme servent également comme touches de caractères et de saisie de symboles, qui sont utilisées pour sauvegarder votre LOGO, le code confidentiel et le nom du poste.



- Sert à entrer un symbole pour le LOGO, le code confidentiel et le nom du poste. Utilisez les touches  ou  pour sélectionner les symboles.



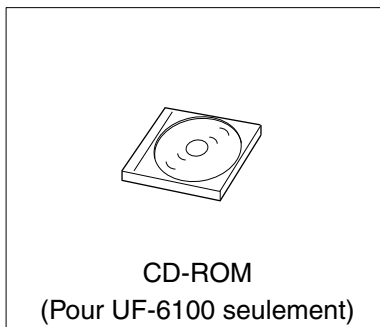
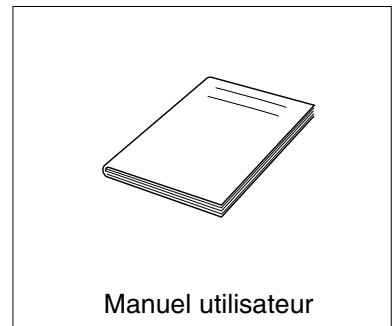
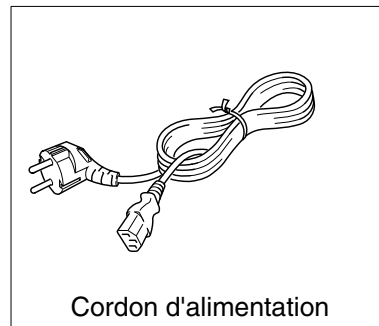
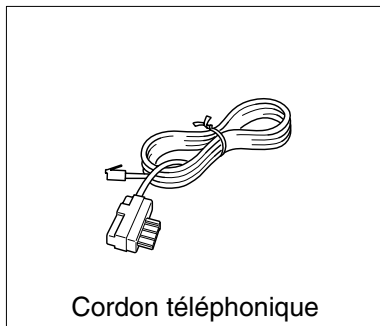
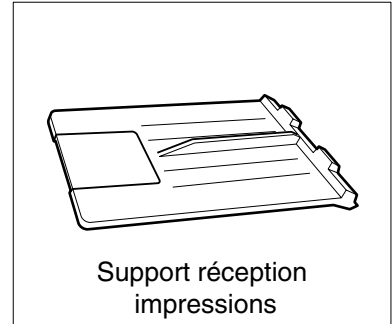
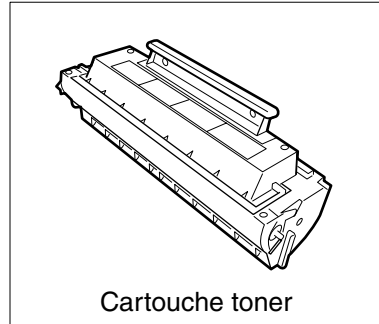
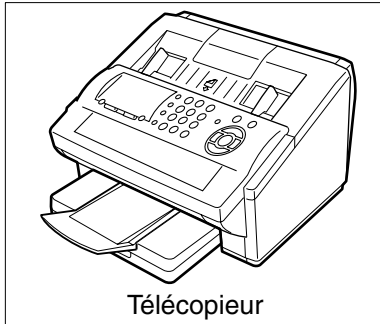
- Sert à insérer un espace pendant l'entrée du LOGO, du code confidentiel et du nom du poste.



- Pour passer des caractères majuscules aux caractères minuscules.

Unité principale et accessoires

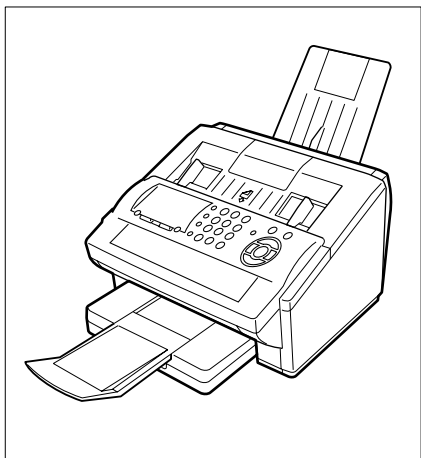
Déballer le carton et vérifier qu'il ne manque aucun des accessoires illustrés ci-dessous.



NOTA

1. La forme du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation peut être différent selon les réglementations ou spécifications de chaque pays.

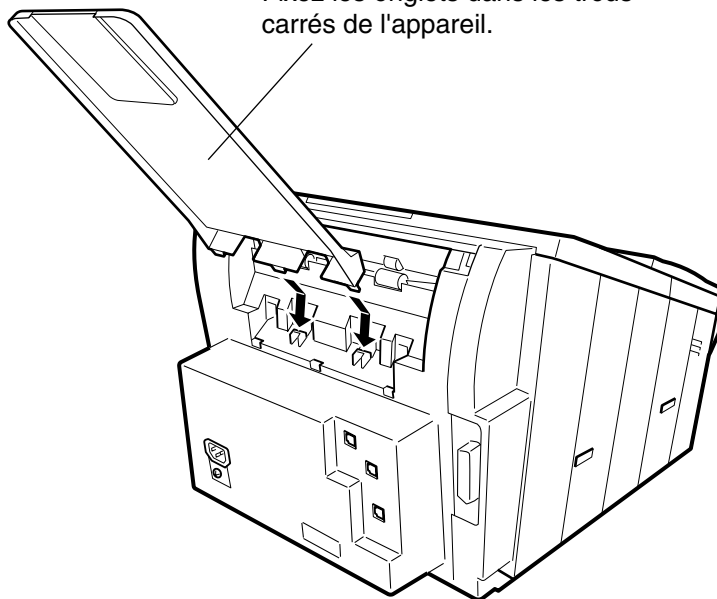
Mise en place des accessoires



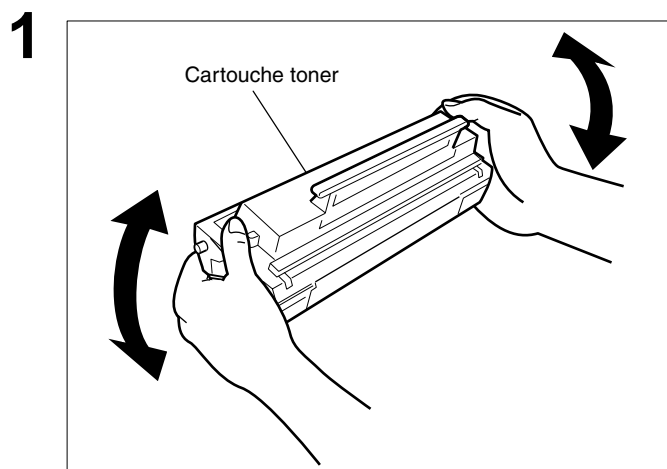
Télécopieur avec accessoires en place

Support réception impressions

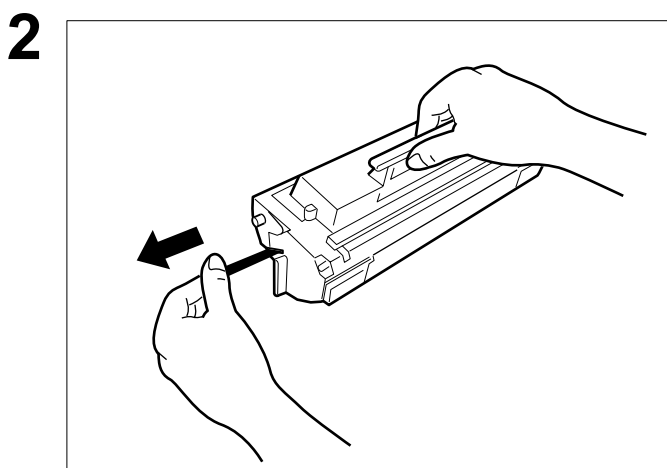
Fixez les onglets dans les trous carrés de l'appareil.



Installation de la cartouche toner

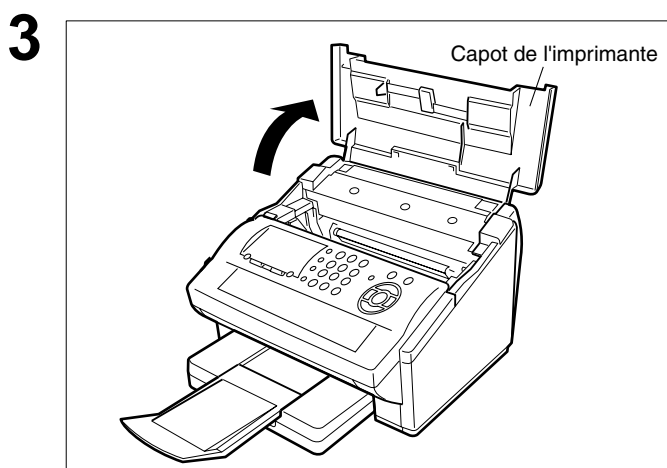


Retirer la cartouche de son sac protecteur et la secouer légèrement de gauche à droite à 5 ou 6 reprises afin de distribuer le toner uniformément.



Retirer le film protecteur.

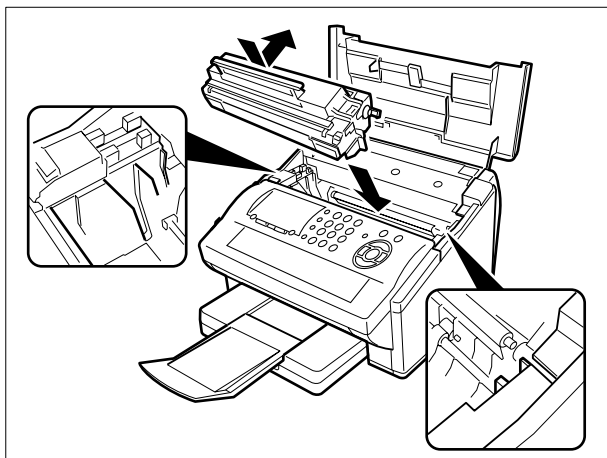
Nota: Tirer doucement sur le joint et le sortir directement.



Ouvrir le couvercle de l'imprimante.

Installation de la cartouche toner

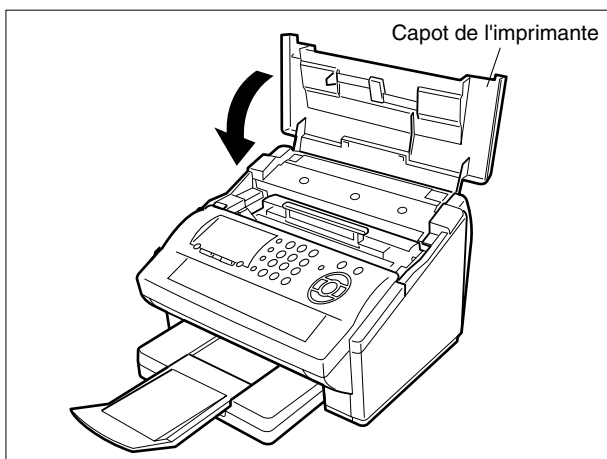
4



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.

Nota: Verrouiller la cartouche toner en place en abaissant la poignée et en la rabattant ensuite vers l'arrière de la machine.

5



Refermer le capot en appuyant fermement.

6

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 138.

NOTA

1. Les cartouches toner usagées doivent être jetées selon les réglementations locales.

Mise en place du papier d'enregistrement

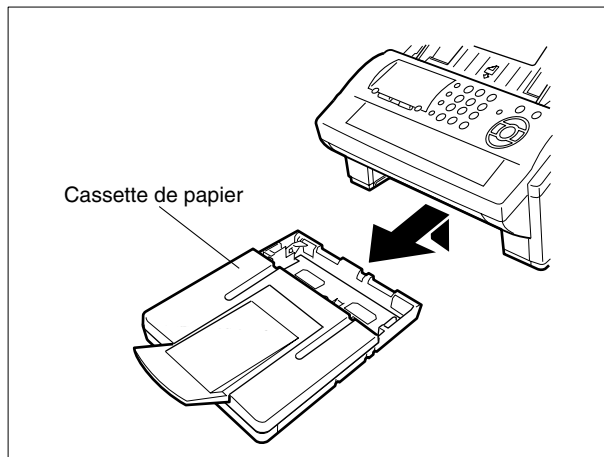
Mise en place du papier d'enregistrement

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 144.

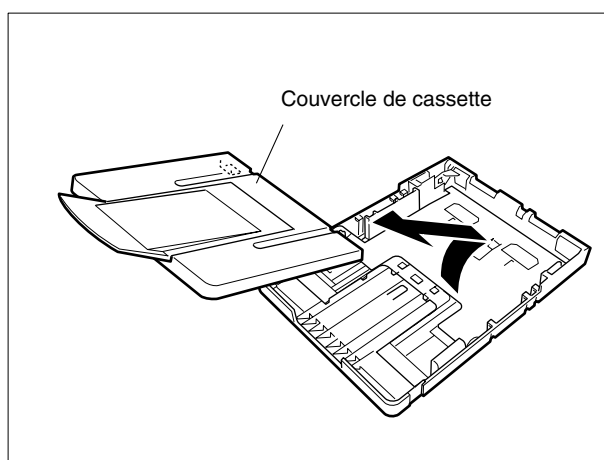
Mise en place du papier d'enregistrement

1



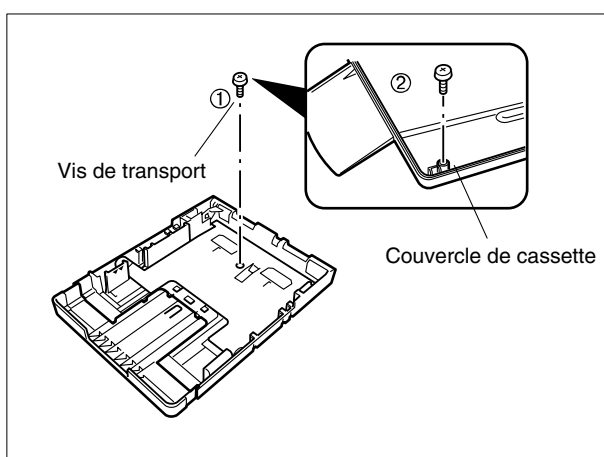
Soulever légèrement la cassette à papier et l'extraire de la machine.

2



Déposer le couvercle de cassette à papier.

3

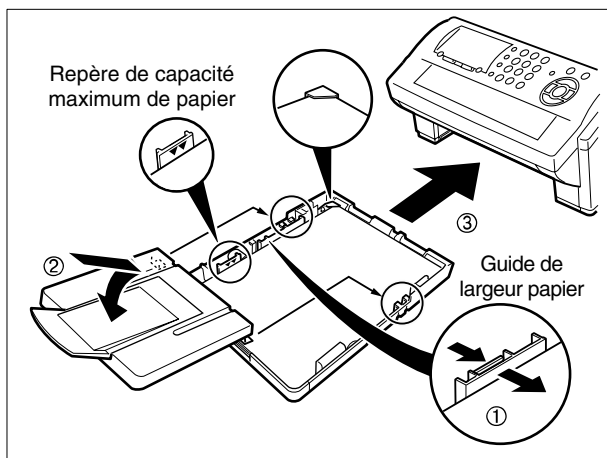


1. Déposer la vis de transport qui maintient en place la plaque de pression.
2. Fixer la vis sous le couvercle de la cassette papier pour une utilisation ultérieure.

Mise en place du papier d'enregistrement

Mise en place du papier d'enregistrement

4



1. Charger le papier dans la cassette papier.

Faire glisser le guide de largeur du papier vers la gauche jusqu'à ce qu'il touche légèrement la pile de papier sans faire courber le papier. Le papier doit s'encaster bien droit et serré entre le guide de largeur du papier et le côté droit du magasin. Si ce n'est pas le cas, cela peut entraîner un mauvais acheminement du papier dans l'imprimante et un bouchage de papier.

Attention: Veiller à ce que le papier soit placé sous les clips de séparation de papier en métal et qu'il ne dépasse pas les repères de capacité maximum de papier. Environ 250 feuilles (75 g/m² de poids) peuvent être chargées. Pour les spécifications concernant le papier, voir page 144.

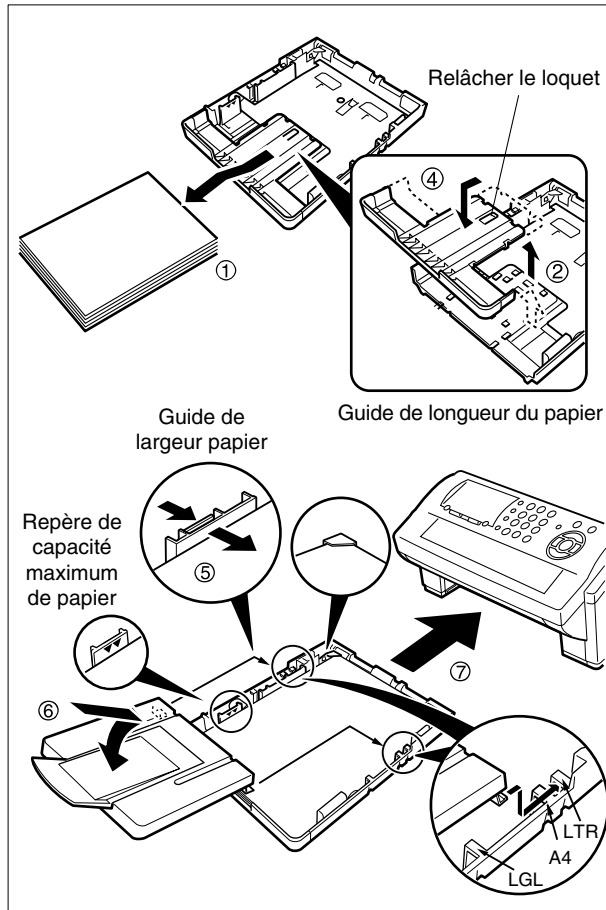
2. Remettre le couvercle de cassette papier en place.
3. Introduire la cassette papier dans l'appareil.

Réglage de la cassette papier pour la longueur du papier

Comment régler la cassette papier pour la longueur du papier

Le réglage en usine de la longueur du papier par défaut pour la cassette papier est le format A4. Pour mettre la longueur du papier en format Lettre ou Légal, suivre les étapes ci-dessous.

1



1. Enlever le papier de la cassette papier et retourner la cassette sur une surface plane.
 2. Tout en appuyant sur le loquet de dégagement, tirer sur le guide de longueur du papier.
 3. Mettre la cassette papier droite.
 4. Introduire les crochets du guide de longueur du papier dans les fentes de longueur du papier appropriées (Lettre ou Légal) et faire glisser le guide vers l'arrière de la cassette jusqu'à ce qu'il se bloque en place.
 5. Charger le papier dans la cassette papier.
Faire glisser le guide de largeur du papier vers la gauche jusqu'à ce qu'il touche légèrement la pile de papier sans faire courber le papier. Le papier doit s'encaster bien droit et serré entre le guide de largeur du papier et le côté droit du magasin. Si ce n'est pas le cas, cela peut entraîner un mauvais acheminement du papier dans l'imprimante et un bourrage de papier.
- Attention:** Veiller à ce que le papier soit placé sous les clips de séparation de papier en métal et qu'il ne dépasse pas les repères de capacité maximum de papier. Environ 250 feuilles (75 g/m² de poids) peuvent être chargées. Pour les spécifications concernant le papier, voir page 144.
6. Remettre le couvercle de la cassette papier dans la position de papier appropriée (A4, LTR ou LGL).
 7. Introduire la cassette papier dans l'appareil.

2

Le réglage du format du papier d'enregistrement du paramètre de télécopie d'enregistrement No. 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 37).

NOTA

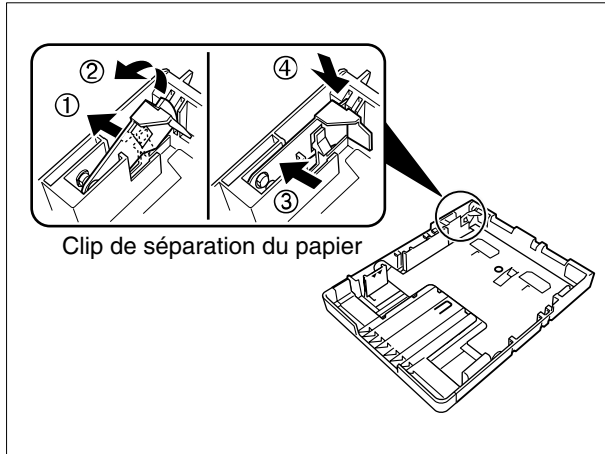
1. Si l'on oublie de modifier le réglage du format du papier d'enregistrement au paramètre de télécopie No. 23 lorsqu'un papier différent est placé dans la cassette, la machine arrête d'imprimer après la 1ère page d'une télécopie entrante et affiche une erreur "ERREUR FORMAT PAPIER". Ensuite, le réglage du format du papier d'enregistrement se règle automatiquement au format correct, et la machine reprend l'impression de la télécopie à partir de la 1ère page.

Réglage de la cassette papier pour la largeur du papier

Comment régler la cassette papier pour la largeur du papier

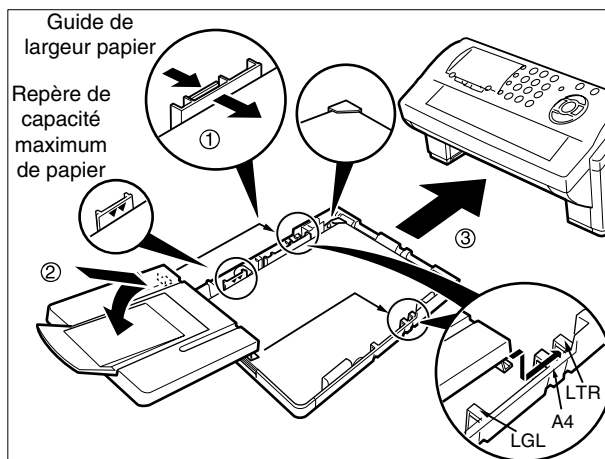
Le réglage en usine de la largeur du papier par défaut pour la cassette papier est le format A4. Pour mettre la largeur du papier en format Lettre/Légal, suivre les étapes ci-dessous.

1



1. Dégager le loquet du clip de séparation du papier gauche.
2. Tirer sur le clip de séparation du papier pour l'enlever.
3. Replacer le clip de séparation du papier dans la fente LTR/LGL.
4. Faire tourner le clip de séparation du papier vers le bas pour le bloquer en place.

2



1. Charger le papier dans la cassette papier. Faire glisser le guide de largeur du papier vers la gauche jusqu'à ce qu'il touche légèrement la pile de papier sans faire courber le papier. Le papier doit s'encasturer bien droit et serré entre le guide de largeur du papier et le côté droit du magasin. Si ce n'est pas le cas, cela peut entraîner un mauvais acheminement du papier dans l'imprimante et un bouchage de papier.

Attention: Veiller à ce que le papier soit placé sous les clips de séparation de papier en métal et qu'il ne dépasse pas les repères de capacité maximum de papier. Environ 250 feuilles (75 g/m² de poids) peuvent être chargées. Pour les spécifications concernant le papier, voir page 144.

2. Remettre le couvercle de la cassette papier dans la position de papier appropriée (A4, LTR ou LGL).
3. Introduire la cassette papier dans l'appareil.

3

Le réglage du format du papier d'enregistrement du paramètre de télécopie d'enregistrement No. 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 37).

NOTA

1. Si l'on oublie de modifier le réglage du format du papier d'enregistrement au paramètre de télécopie No. 23 lorsqu'un papier différent est placé dans la cassette, la machine arrête d'imprimer après la 1ère page d'une télécopie entrante et affiche une erreur "ERREUR FORMAT PAPIER". Ensuite, le réglage du format du papier d'enregistrement se règle automatiquement au format correct, et la machine reprend l'impression de la télécopie à partir de la 1ère page.

Branchement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation

■ Cordon d'alimentation

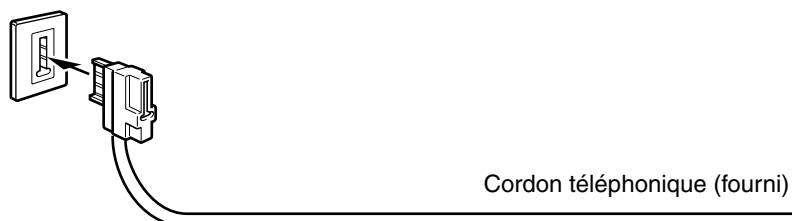
Branchez une extrémité du cordon d'alimentation dans la prise secteur et l'autre extrémité dans une prise située à l'arrière de l'appareil.

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



■ Cordon téléphonique

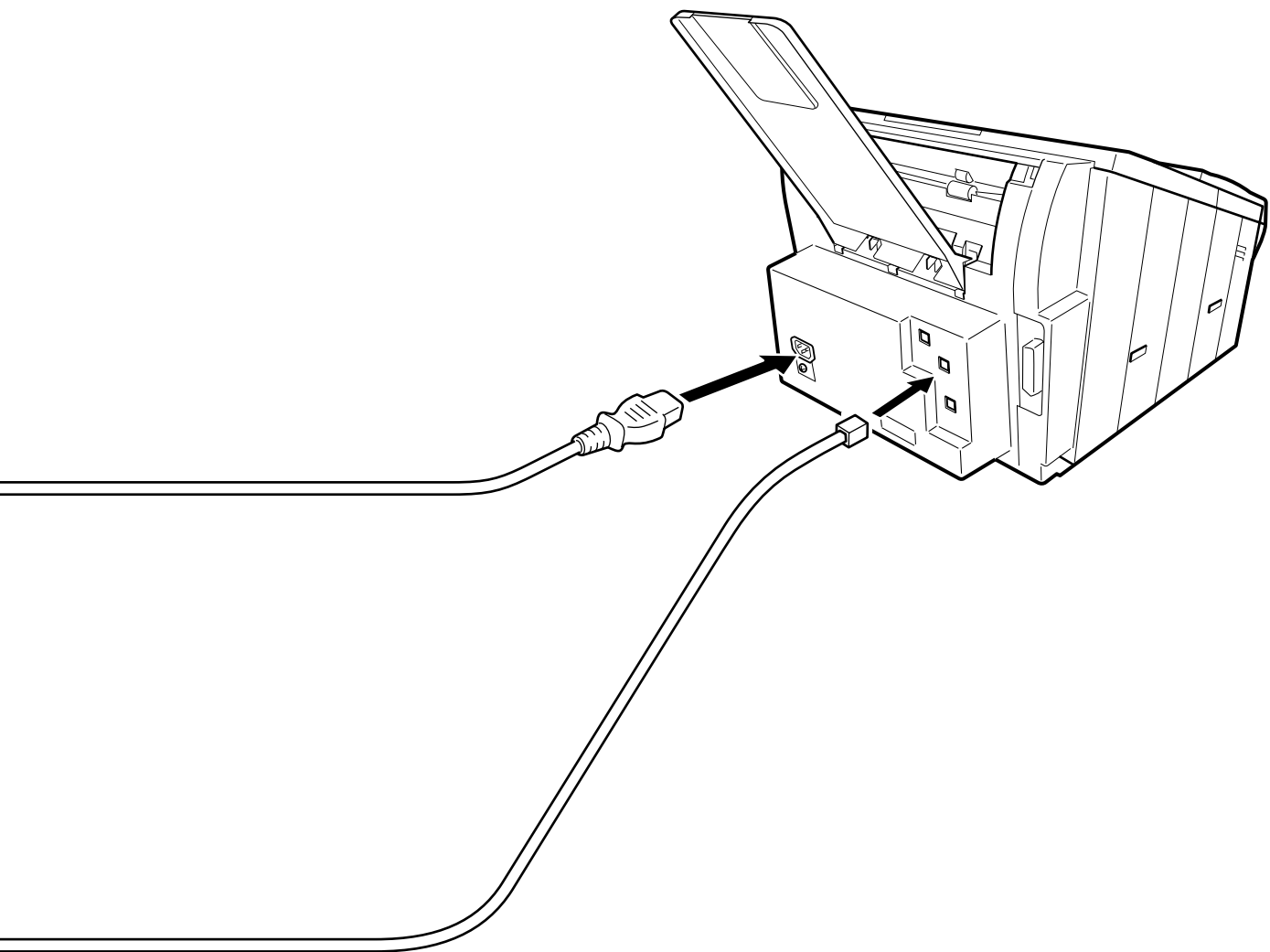
Branchez une extrémité du câble de ligne téléphonique dans la prise de téléphone fournie par France Télécom et l'autre extrémité dans la prise LINE située à l'arrière de la machine.



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 contenu de l'horloge peut être perdu.
2. La forme du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation peut être différent selon les régulations ou spécifications de chaque pays.
3. L'adaptateur du cordon téléphonique est disponible dans certains pays seulement.

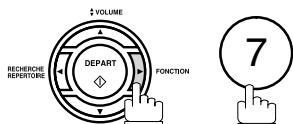
Branchement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation



Sélection du type de numérotation (Fréquences vocales ou décimale)

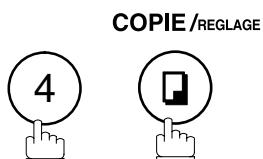
Les télécopieur s'adaptent à l'un ou l'autre des types de numérotation (fréquences vocales ou décimale), selon le type de ligne téléphonique à laquelle ils sont raccordés. Pour changer le type de numérotation, se conformer aux instructions ci-dessous.

1



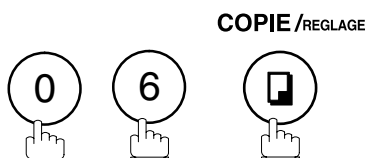
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU V ^

2



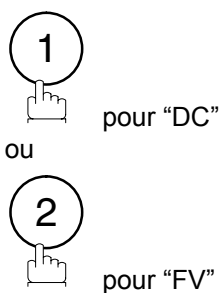
PARAMETRE (01-99)
NO.=■

3



06 NUMEROTATION
2:FV

4

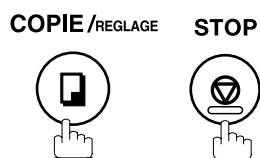


06 NUMEROTATION
1:DC

ou

06 NUMEROTATION
2:FV

5



NOTA

1. Pour certains pays, cette fonction n'est pas disponible en fonction des réglementations et spécifications.

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.

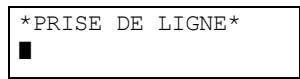
Volume du haut-parleur

1

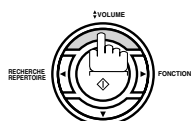
TEL/NUM



La tonalité d'invitation à numéroté est entendue.

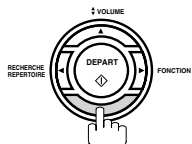


2



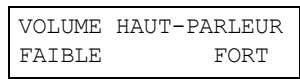
volume.
ou

à plusieurs reprises pour augmenter le



volume.

à plusieurs reprises pour baisser le



3

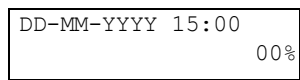
TEL/NUM



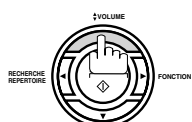
Volume de la sonnerie

1

Mode veille

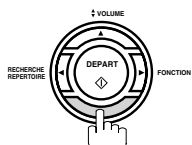
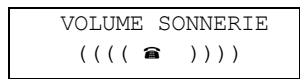


2



volume.
ou

à plusieurs reprises pour augmenter le



volume.

à plusieurs reprises pour baisser le



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 No. 10 du télécopieur (voir page 36).

Paramètres utilisateurs

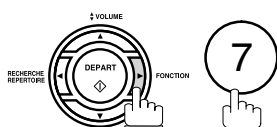
Description générale

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)

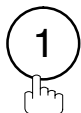
En mode veille, la date et l'heure sont indiquées. Une fois l'heure programmée, la mise à jour de l'horodateur se fait automatiquement.

1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

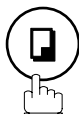
2



1:PARAMETRES UTIL.?
REGLAGE POUR VALID.

3

COPIE/REGLAGE



DATE & HEURE
■1-01-2002 00:00

4

Entrer les nouvelles date et heure.

Ex: ① ② Date : 12
① ③ Mois : 03
② ① ① ⑤ Année: 2005
① ⑤ ① ① Heure : 15:00

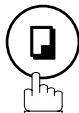
En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur jusqu'à l'erreur, puis entrez le bon chiffre.

DATE & HEURE
12-03-2005 15:00

5

COPIE/REGLAGE

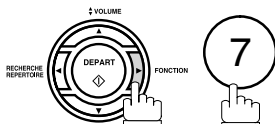
STOP



Entrée du logotype

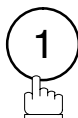
Le logotype identifie le poste émetteur auprès des destinataires des envois.
Il apparaît en haut des copies reçues par le poste destinataire.

1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2



1:PARAMETRES UTIL.?
REGLAGE POUR VALID.

3

COPIE /REGLAGE



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

IDENTIFIANT ALPHA.
■

4

Entrer le logotype (jusqu'à 25 caractères
alphanumériques) au moyen des touches de caractères
(voir page 12).

Ex: P A N A S O N I C

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

Si plus de 19 caractères sont entrés, les caractères à la
gauche défilent hors de l'écran.

IDENTIFIANT ALPHA.
PANASONIC ■

5

COPIE /REGLAGE

STOP

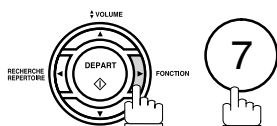


Paramètres utilisateurs

Entrée de l'identification (caractères)

Si le poste distant est compatible avec la fonction d'identification, l'identification en caractères 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 télécopieurs UF-5100/6100.

1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU V ^

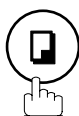
2



1:PARAMETRES UTIL.?
REGLAGE POUR VALID.

3

COPIE/REGLAGE



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

IDENTIF. PRIVE

4

Entrer l'identification (jusqu'à 16 caractères) au moyen des touches de caractères (voir page 12).

Ex: P A N A S O N I C

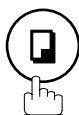
En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur jusqu'à l'erreur, appuyez sur la touche CORREC., puis entrez à nouveau le nouveau caractère.

IDENTIF. PRIVE
PANASONIC

5

COPIE/REGLAGE

STOP



NOTA

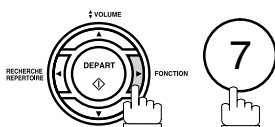
1. Les caractères accentués (À, Ä, Ö, Ü, Æ, è et é) ne peuvent être utilisés pour l'identification.

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 sur l'écran de son appareil et vice versa.

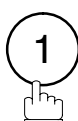
Nous vous recommandons de mémoriser votre numéro de fax en Tant qu'identification numérique (20 chiffres maximum).

1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU √ ^

2



1:PARAMETRES UTIL.?
REGLAGE POUR VALID.

3

COPIE /REGLAGE



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

IDENTIFIANT NUM.
■

4

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 ▶ déplacer le curseur jusqu'à l'erreur, appuyez sur la touche **CORREC.**, puis entrez à nouveau le nouveau chiffre.

IDENTIFIANT NUM.
201 555 1212 ■

5

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.

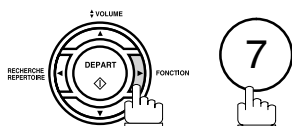
Numéros "1 touche" et numéros abrégés

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.

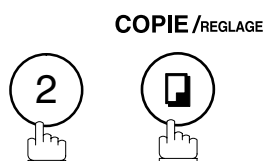
Pour enregistrer un numéro dans le répertoire des numéros "1 Touche", suivre les instructions ci-dessous

1



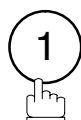
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU V ^

2



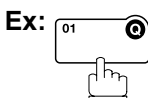
1:NUMERO 1 TOUCHE
2:NUMERO ABREGE

3



1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

4



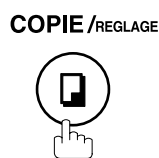
<01>
COMPOSER No TEL

5

Composer le numéro de téléphone
(jusqu'à 36 chiffres, incluant les pauses et les espaces).
Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ① ② ③ ④

<01>
9-555 1234■

6



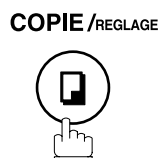
<01> DESTINATAIRE
9-555 1234

7

Entrer le nom du poste au moyen des touches
alphabétiques
(jusqu'à 15 caractères).
Ex: P A N A S O N I C

<01> PANASONIC■
9-555 1234

8



1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

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

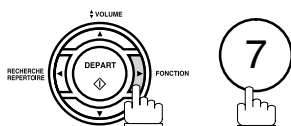
Pour revenir en mode attente, appuyer sur [STOP].

Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés

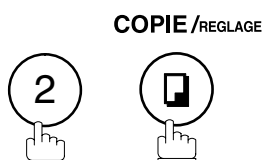
Pour enregistrer un numéro dans le répertoire de numérotation abrégée, suivre les instructions ci-dessous

1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2



1:NUMERO 1 TOUCHE
2:NUMERO ABREGE

3



NO.ABREGE [■]
NO.= OU ∨ ^

4

Ex: ① ② ② (001 à 100)

[022]
COMPOSER No TEL

5

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

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ② ③ ④ ⑤

[022]
9-555 2345■

6

COPIE /REGLAGE



[022]DESTINATAIRE
9-555 2345

7

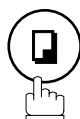
Entrer le nom du correspondant au moyen des touches de caractères
(jusqu'à 15 caractères).

Ex: P A N A F A X

[022] PANAFAX■
9-555 2345

8

COPIE /REGLAGE



NO.ABREGE [■]
NO.= OU ∨ ^

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

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

NOTA

1. Si un numéro doit être composé pour accéder à une ligne réseau, le composer, puis appuyer sur [PAUSE].
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.

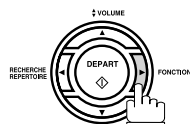
Numéros "1 touche" et numéros abrégés

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



COPIE /REGLAGE



1:NUMERO 1 TOUCHE
2:NUMERO ABREGE

2

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

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

Ex: ①

Composer le numéro de poste.

Ex: 01

1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

3

CORREC.



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

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ③ ④ ⑤ ⑥

<01> PANASONIC
9-555 1234

<01> PANASONIC
COMPOSER No TEL

4

COPIE /REGLAGE



<01> PANASONIC
9-555 3456

5

CORREC.



puis entrer un nouveau nom (voir NOTA 1).

Ex: P A N A F A X

<01> DESTINATAIRE
9-555 3456

<01> PANAFAX
9-555 3456

6

COPIE /REGLAGE



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

1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

7

NOTA

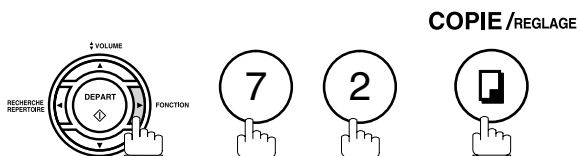
1. En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur jusqu'à l'erreur, appuyez sur la touche [CORREC.] then re-enter the new number.

Numéros "1 touche" et numéros abrégés

Modification ou suppression des numéros en mémoire

Suppression d'un numéro en mémoire

1



1:NUMERO 1 TOUCHE
2:NUMERO ABREGE

2

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

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

Ex: ①

1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

3

Composer le numéro de poste.

Ex:

<01> PANASONIC
9-555 1234

4

CORREC.

Ex:

<01> PANASONIC
COMPOSER No TEL

5

COPIE/REGLAGE



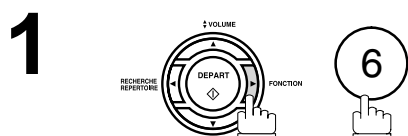
1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

Pour revenir en mode attente, appuyer sur **STOP**.

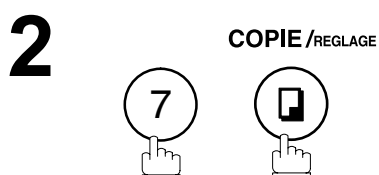
Numéros "1 touche" et numéros abrégés

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 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.

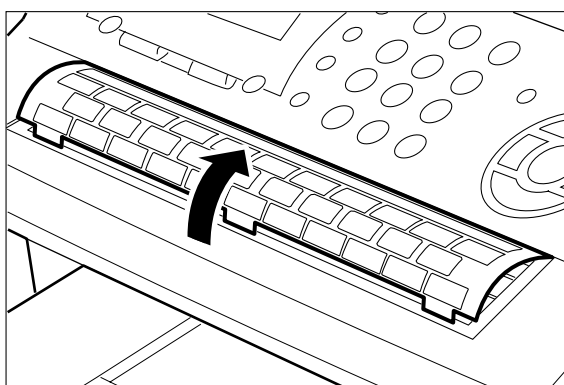
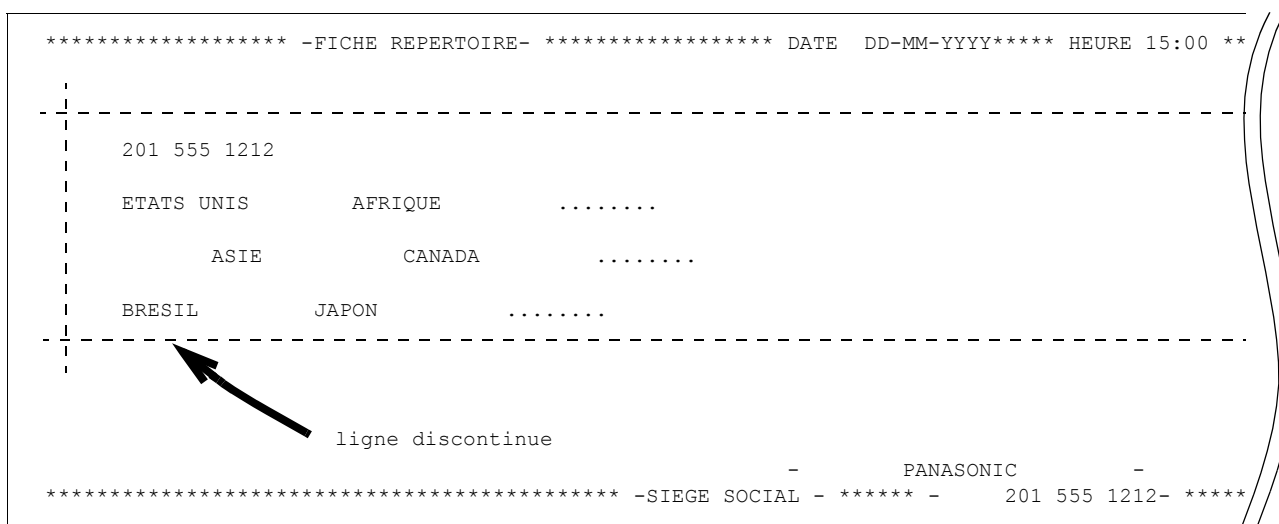


IMPRESSION (1-7)
NO.= OU V ^



* IMPRESSION *
FICHE REPERTOIRE

L'impression du répertoire débute.



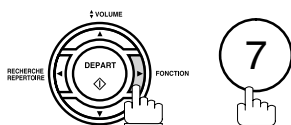
Personnalisation de l'appareil

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 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.

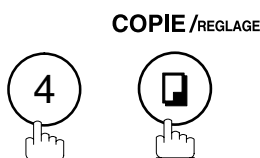
Réglage des paramètres du télécopieur

1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2



PARAMETRE (01-99)
NO.=■

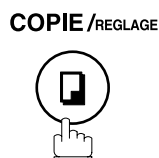
3

Entrer le numéro du paramètre indiqué dans la table des paramètres (voir pages 36 à 39).

Ex: ① ② pour le **CONTRASTE**

PARAMETRE (01-99)
NO.=01

4



01 CONTRASTE
1: NORMAL

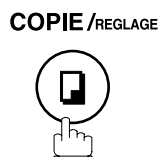
5

Entrer la nouvelle valeur,

Ex: ② plus **CLAIR**

01 CONTRASTE
2: PLUS CLAIR

6



02 RESOLUTION
1: STANDARD

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 126.

Personnalisation de l'appareil

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
01	CONTRASTE	1	Normal	Réglage de la valeur implicite de la touche CONTRASTE.
		2	Plus Clair	
		3	Plus Foncé	
02	RESOLUTION	1	Standard	Réglage de la valeur par défaut de la touche RESOLUTION.
		2	Fin	
		3	S.Fin	
		4	Mode Photo (Fin)	
		5	Mode Photo (S.Fin)	
04	TAMPON	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	1	Non	Paramétrage de la valeur par défaut du mode Transmission/Copie mémoire. (ce paramètre peut être temporairement modifié en utilisant les touches Fonction 8 9 (Envoi mémoire))
		2	Oui	
07	ÉMISSION EN-TÊTE	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-TÊTE	1	Identifiant	Sélection de l'intitulé de l'en-tête
		2	De A	
09	IMP. HEURE RECEPT	1	Non	Sélectionnez si l'appareil imprime la date et l'heure, le code secret, 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 RECEPTION	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 Incomplet : Imprimé seulement en cas d'échec de la communication
		2	Toujours	
		3	Envoi Incomplet	
13	IMP. JOURNAL 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	LOG FAX/TEL	
		4	I/F REP	

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
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 64)
		2	30 sec.	
		3	40 sec.	
		4	50 sec.	
19	DUREE. ANNONCE	1	1 sec.	L'ANNONCE (INTERFACE REP) 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.	
20	DETECTION SILENCE (F/I REP)	1	Non	Sélection du mode de détection de silence.
		2	Oui	
22	RECEPT AUXILIAIRE	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 papier d'enregistrement placé dans l'appareil.
		2	Lettre	
		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 no. 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	MOT PASSE RELEVÉ		(----	Programmation d'un mot de passe à 4 chiffres pour la relève d'un document confidentiel. (voir page 74)
27	SAUVE FICH. DEPOSE	1	Non	Sélection de la sauvegarde ou non des documents ayant fait l'objet d'une relève.
		2	Oui	
28	TAMPON DOC MEMO.	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	
31	SAUVE. FICH. INC.	1	Non	Sélection de la sauvegarde ou non d'un document suite à l'échec d'un envoi ou d'une relève.
		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	

Personnalisation de l'appareil

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
34	MODE ECO D'ENERG.	1	Non	<p>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.</p> <p>Le réglage de la temporisation est disponible uniquement en mode d'économie d'énergie ou en mode de veille.</p> <p>Non: L'appareil reste en mode veille et consomme plus d'énergie qu'en mode d'économie d'énergie ou en mode veille.</p> <p>Economie d'énergie: L'appareil reste en mode veille et consomme plus d'énergie qu'en mode d'économie d'énergie ou en mode veille.</p> <p>Veille: C'est l'état de plus faible puissance dans lequel entre l'appareil après le délai spécifié sans être éteint.</p>
		2	Economie d'énergie	
		3	Veille	
35	HEURE ETE	1	Non	Sélection du réglage automatique ou non de l'heure d'été. L'horloge avance d'une heure 02H00 à 03H00 le premier dimanche d'avril et recule d'une heure (02H00 à 01H00) le dernier dimanche d'octobre.
		2	Oui	
37	RECEPTION MEMOIRE		(----	Composez un mot de passe de quatre chiffres pour imprimer le document reçu en mémoire en utilisant F8-5 (RECEPTION MEMOIRE). Lorsque F8-5 est réglé sur On, ce paramètre n'apparaît pas sur l'écran LCD. (voir page 93)
38	CODE D'ACCES		(----	Entrez un code d'accès à 4 chiffres pour empêcher toute utilisation illicite de l'appareil. (voir page 91)
39	CODE ACCES PIN	1	Aucun	Sélection de la méthode d'accès (prefixe ou suffixe) pour composer un numéro comportant le code NIP. (voir page 97)
		2	Suffixe	
		3	Prefixe	
42	SAUVE. FICH. CONF.	1	Non	Sélection si la machine sauvegarde le fichier interrogé confidentiel, même lorsque le fichier a été interrogé une fois.
		2	Oui	
43	MOT DE PASSE EMIS	1	Non	Configuration d'un mot de passe à 4 chiffres et sélection ou non de la vérification du mot de passe XMT du poste de réception avant qu'un document ne puisse être transmis. (voir page 102)
		2	Oui	
44	MOT PASSE RECEPT	1	Non	Configuration d'un mot de passe à 4 chiffres et sélection ou non de la vérification du mot de passe RCV du poste de transmission avant qu'un document ne puisse être transmis. (voir page 103)
		2	Oui	
46	RECEPT. SELECTIVE	1	Non	Validation ou non de la réception sélective. (voir page 100)
		2	Oui	
47	RECEPT. A DISTANCE	1	Non	Sélection si oui ou non la machine accepte la commande de réception à distance. (voir page 63)
		2	Oui	
48	TYPE RESEAU 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	DIAGNOS. 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 ACCES 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-adresseage.
54	TRANSFERT FAX	1	Non	Sélection ou non du réacheminement de télécopies vers la destination spécifiée. (voir page 99)
		2	Oui	
56	PAGE DE GARDE	1	Non	Réglage de la valeur implicite du paramètre Page de Garde. (voir page 101)
		2	Oui	
57	CODE PAYS			Sélection du code pays pendant l'installation de l'appareil.
58	LANGUE			Sélection de la langue utilisée à l'écran et sur les rapports.
63	MODE RCP TELEC.PC (Pour UF-6100 seulement)	1	Imprimer	Sélection comment la machine exécute le(s) fax reçu(s). Si le réglage est validé sur "Télécharger" ou sur "Télécharger & imprimer" l'appareil ne peut pas passer en mode sommeil. Imprimer: Imprimer le(s) document(s) reçu(s). TLCG & IMP: Imprimer le(s) document(s) reçu(s), et télécharger son fichier. Télécharg: Télécharger le fichier de documents reçus.
		2	TLCG & IMP	
		3	Télécharg	
65	TRI A L'IMPRESSION	1	Non	Sélection ou non l'impression des documents dans l'ordre. (voir page 70)
		2	Oui	
82	TRANSM. MEM. RAPIDE	1	Non	Sélection ou non de la transmission mémorisée rapide. (voir pages 48 à 50) Non : Mémorise d'abord tous les documents mémorisés avant de composer le numéro de téléphone. Oui : Commence immédiatement la numérotation après avoir d'abord mémorisé la page.
		2	Oui	
99	CAPACITE MEMOIRE (Mémoire Flash)	-	-	Affiche la taille de la mémoire.

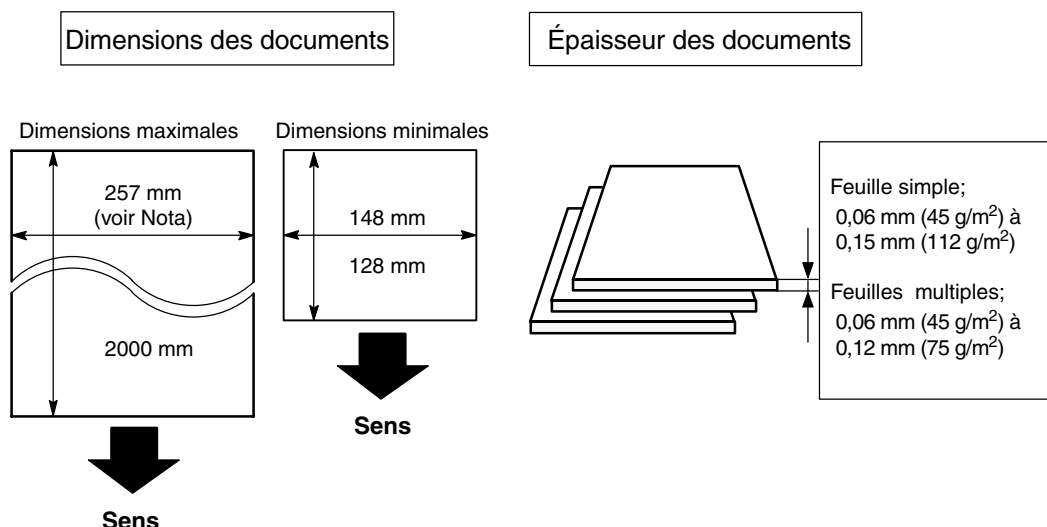
NOTA

1. Les réglages standards sont repris sur la liste des paramètres du télécopieur dont la procédure d'impression est décrite page 126.
2. Ce paramètre est uniquement disponible lorsque l'option interface port parallèle est installée.

Chargement des documents

Documents pouvant être envoyés

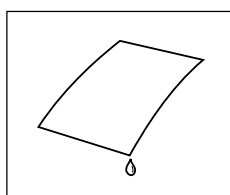
En générale, l'appareil va envoyer tout document imprimé sur du papier de format A4.



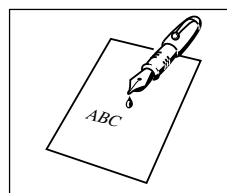
NOTA : La largeur de document maximum qui peut être envoyée par la machine est de 257 mm. Cependant, la largeur de scannérisation effective est de 208 mm.

Documents ne pouvant être envoyés

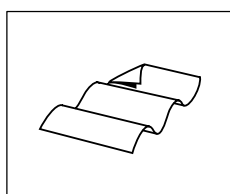
Ne jamais tenter d'envoyer des documents qui sont :



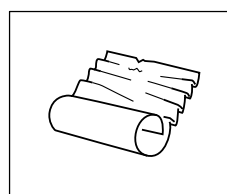
Mouillés



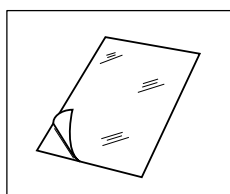
Couverts d'encre humide ou de pâte



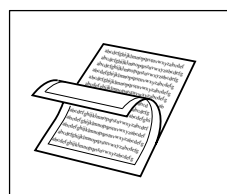
Trop minces (papier pelure, avion, pages de revues etc.)



Froissés, courbés ou pliés



Papier glacé, etc.

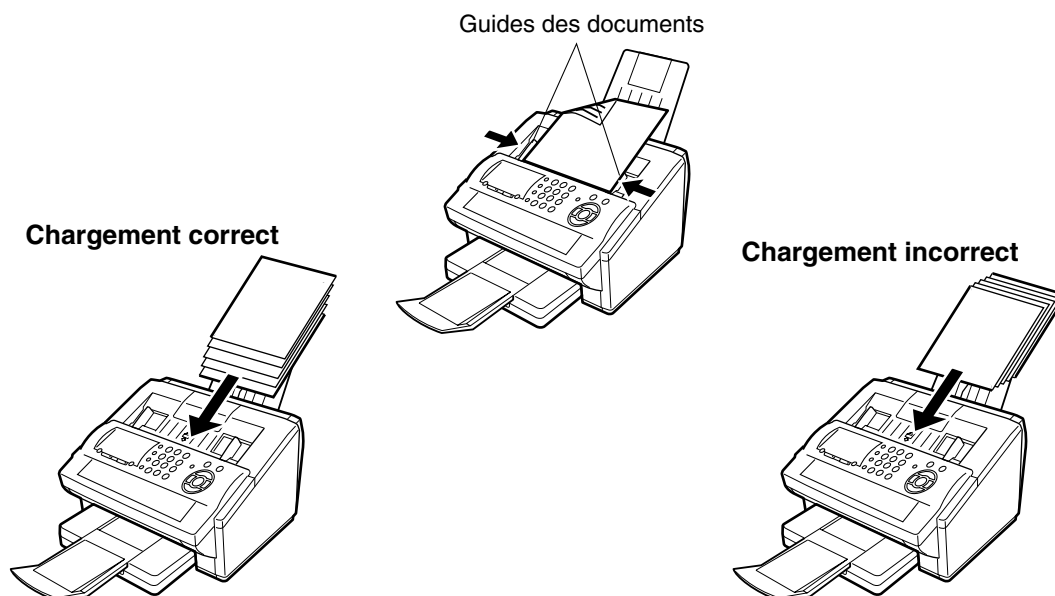


Traités chimiquement (papier sensible à la pression, papier carbone, etc.) ou faits de tissu ou de métal

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 **30 pages maximum**. Pour envoyer plus de 30 pages, attendre que l'envoi ou la mise en mémoire soient commencés, puis placer les pages restantes sur le dessus.
3. Ajuster les guides afin de centrer le document dans le chargeur automatique.



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.

```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

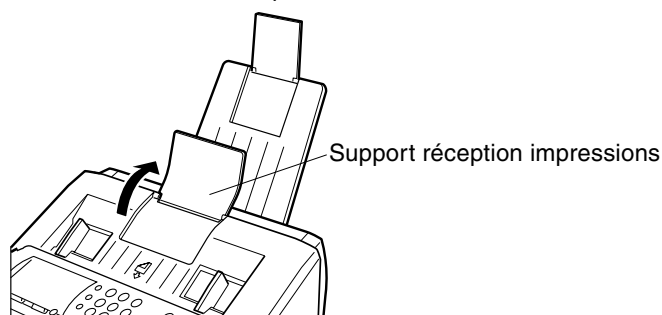
NOTA

1. Les limites du document pour l'envoi de pages multiples sont les suivantes.

	Format du document	Epaisseur du document
Jusque 20 pages	Jusque 257mm X 364mm	De 0.06 mm mm à 0.12 mm
Jusque 30 pages*	Format A4	De 0.06 mm mm à 0.10 mm

* Il faut noter que, même si le format et l'épaisseur respectent les spécifications, il est possible que l'on ne puisse pas mettre 30 pages avec certains types de papiers.

2. La transmission de documents plus longs que 356 mm nécessite l'assistance de l'utilisateur.
3. Lors de la transmission de documents plus longs que le format A4, le support réception impressions doit être étendu comme indiqué ci-dessous.



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:

La programmation des fonctions de base suivantes:

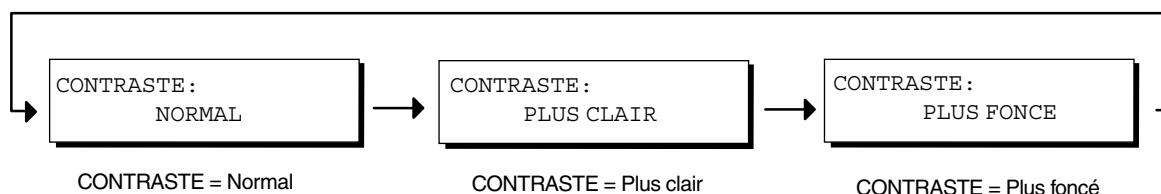
- Contraste
- Résolution
- Tampon de vérification
- Accusé de réception

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:

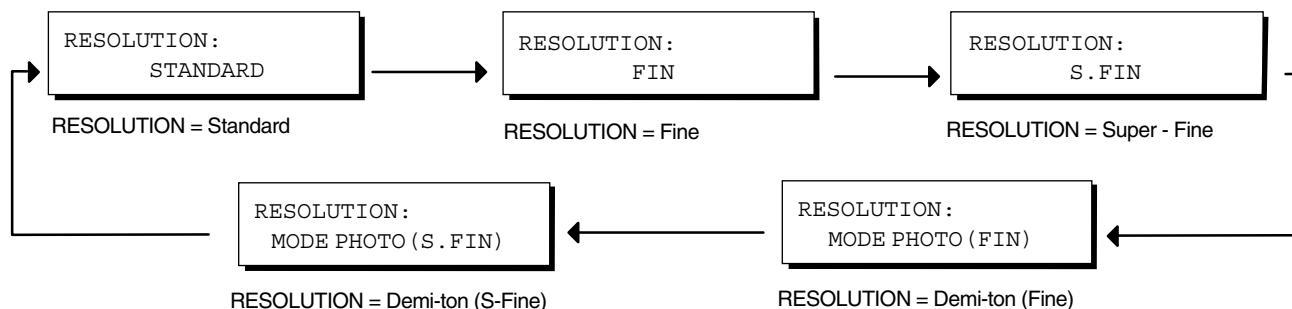


Résolution

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** ou **SUPER-FINE**.

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

Appuyer sur la touche **RESOLUTION** pour:



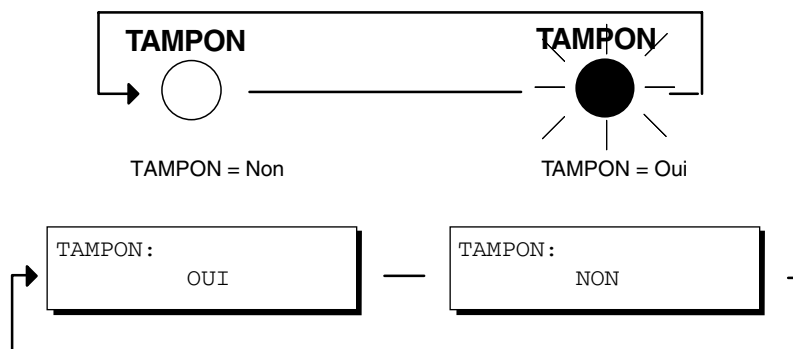
NOTA

1. Pour modifier le réglage par défaut du contraste, changer le paramètre 01 du télécopieur. (voir page 36)
2. Pour modifier le réglage par défaut de la résolution, changer le paramètre 02 du télécopieur. (voir page 36)

Tampon de vérification

Le tampon de vérification permet de confirmer que les documents ont bel et bien été envoyés et reçus en imprimant. ⊗ sur chaque page envoyée.

Appuyer sur la touche **TAMPON** pour:



NOTA

1. Lorsque vous mémorisez un document, le tampon de vérification s'imprimera sur le document s'il a été correctement mémorisé. Dans ce cas, le tampon n'indique donc pas que le document a été correctement transmis mais simplement correctement mémorisé. Si vous voulez invalider le tampon de vérification lors du stockage d'un document en mémoire, modifiez le paramètre No. 28. (voir page 36)
2. Pour modifier l'emplacement du tampon de vérification, changer le paramètre 04 du télécopieur. (voir page 36)

Réglages pour l'envoi

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.

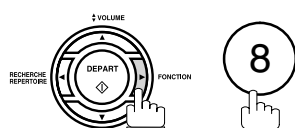
Lorsque la fonction est réglée sur "ACCUSE DE RECEPTION = **TOUJOURS**"

: Un accusé est imprimé automatiquement après chaque envoi.

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

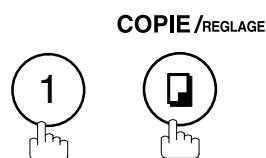
: Un accusé n'est imprimé automatiquement que si la communication a échoué.

1



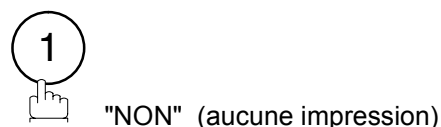
```
SELECTION (1-9)
NO.= OU V ^
```

2



```
ACCUSE RECEPTION=INC
1:NON 2:OUI 3:INC
```

3



```
ACCUSE RECEPTION=NON
1:NON 2:OUI 3:INC
```

ou

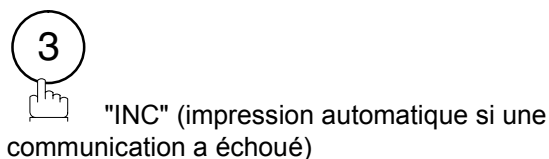
ou



```
ACCUSE RECEPTION=OUI
1:NON 2:OUI 3:INC
```

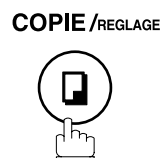
ou

ou



```
ACCUSE RECEPTION=INC
1:NON 2:OUI 3: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 36)

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 le fonctionnement double.

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.

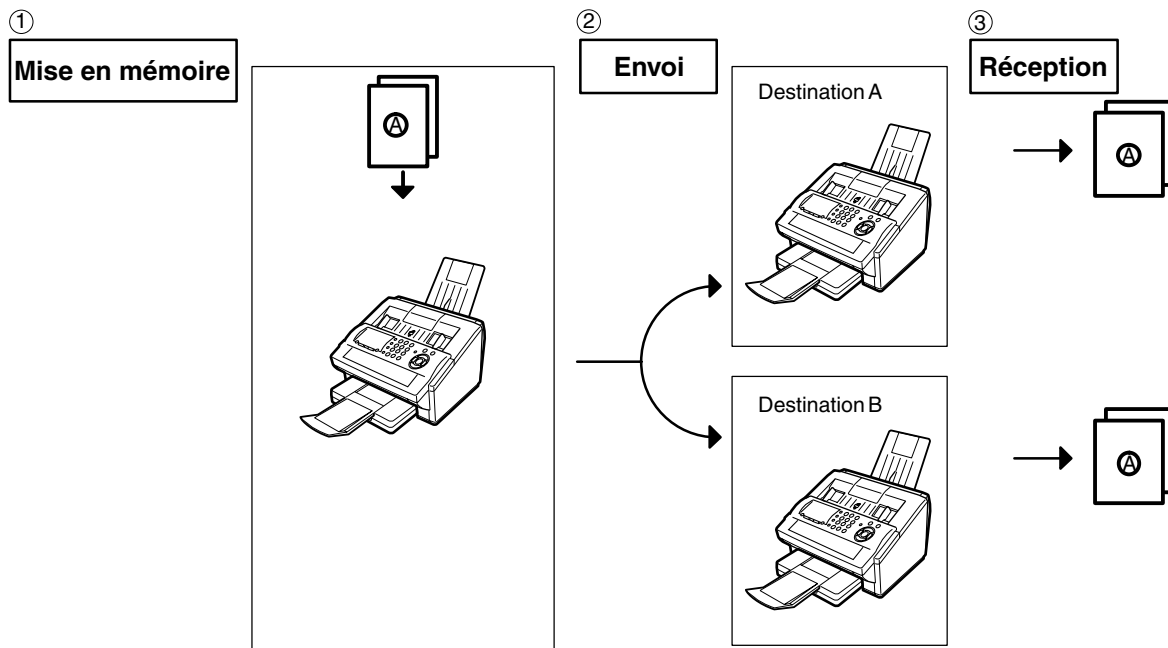
Envoi de documents

Envoi de documents en mémoire

L'appareil met rapidement le document en mémoire, puis, le télécopieur lance la composition du numéro de téléphone.

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. Le numéro de fichier du document mis en mémoire apparaît dans le coin supérieur droit de l'écran pendant la mémorisation.

Ce numéro apparaît également sur l'accusé de réception, le journal des dernières communications et la liste des fichiers. Le pourcentage d'espace mémoire utilisé apparaît dans le coin inférieur droit de l'écran après la mémorisation de chaque page.

```
*MEMORISATION*NO.003
PAGE(S)=002 10%
```

```
* MEMORISATION * OK
TOTAL PAGES=005 25%
```

2. 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.

```
MEMOIRE SATUREE
CODE ERREUR=870
```

Voir les spécifications, page 143 pour la capacité mémoire d'image.

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

```
15 PAGES MEMORISEES
EFFACER? 1:OUI 2:NON
```

Envoi de documents en mémoire

3. Un code d'information s'affichera si la communication n'a pu être établie suite à la dernière tentative de renumérotation automatique.

Le document en mémoire est alors automatiquement effacé et l'accusé de réception est imprimé avec le code d'information.

Pour conserver en mémoire ce document même suite à la dernière renumérotation infructueuse, validez le paramètre No. 31 auparavant (voir page 36). Pour réitérer l'appel, voir page 90.

```
ERREUR COMMUNICATION  
CODE ERREUR=XXX
```

4. Pour interrompre l'envoi, appuyer sur .

Le message suivant apparaît :

```
ARRET COMMUNICATION?  
1:OUI 2:NON
```

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

Pour ne pas effacer les documents dans une telle situation, valider le paramètre 31 (voir page 36).

Puis le message suivant apparaîtra à l'écran et il sera alors possible de sauvegarder le fichier comme un fichier incomplet, faire une nouvelle tentative ou encore le supprimer manuellement.

```
ENREG. EN FICH. INC?  
1:OUI 2:NON
```

5. Pour imprimer un accusé de réception après avoir stoppé l'envoi, appuyez sur ① lorsque le message suivant apparaît:

```
IMPRIMER JOURNAL?  
1:OUI 2:NON
```

6. Si la capacité de la mémoire de fichiers excède 10 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.

```
FICHIERS PLEINS  
ATTENDRE FICH DISPO.
```

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.

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

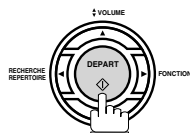
2

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

NO.TEL.
5551234■

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

3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.
Ensuite, commencez à composer le numéro de téléphone immédiatement après la mémorisation de la première page. (Voir Nota 3)
La mémorisation de la (les) page(s) restante(s) continue.

*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 05%

NUMEROTATION No002
5551234

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
3. Cette fonction est appelée "**Transmission mémorisée rapide**". Si vous voulez d'abord mémoriser tout le (tous les) document(s) avant la transmission, changez le paramètre Fax No. 82 (TRANSM. MEM. RAPIDE) en "Invalide". (voir page 39)

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 30.

1

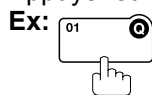


Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

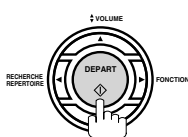
2

Appuyer sur un numéro "1 Touche".



```
<01> PANASONIC
5551234
```

3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.
Ensuite, commencez à composer le numéro de téléphone immédiatement après la mémorisation de la première page. (Voir Nota 1)
La mémorisation de la (les) page(s) restante(s) continue.

```
*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 05%
```

```
*NUMEROTATION* No002
PANASONIC
```

Numérotation abrégée

La numérotation abrégée est un moyen rapide pour composer un numéro appelé fréquemment en préprogrammant le numéro de téléphone dans un auto-compositeur intégré avec un code abrégé à 3 chiffres. Pour programmer un numéro abrégé, voir page 31.

1



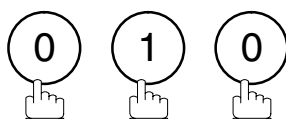
Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

2

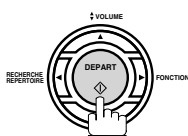
Appuyer sur **ABREGES** puis composer le code à 3 chiffres.

Ex: ABREGES



```
[010] PANAFAX
5553456
```

3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.
Ensuite, commencez à composer le numéro de téléphone immédiatement après la mémorisation de la première page. (Voir Nota 1)
La mémorisation de la (les) page(s) restante(s) continue.

```
*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 05%
```

```
*NUMEROTATION* No002
PANAFAX
```

NOTA

1. Cette fonction est appelée "**Transmission mémorisée rapide**". Si vous voulez d'abord mémoriser tout le (tous les) document(s) avant la transmission, changez le paramètre Fax No. 82 (TRANSM. MEM. RAPIDE) en "Invalide". (voir page 39)

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.

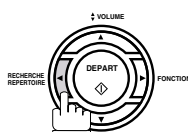
1



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



ENTRER INITIALE

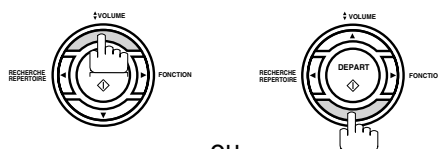
3

Entrer le nom ou une partie du nom du destinataire dont le numéro doit être composé. (voir page 12)

Ex: **P** **A** **N** **A** pour repérer **PANAFAX**

ENTRER INITIALE
PANAFAX

4

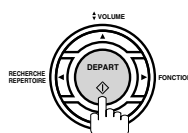


ou

à plusieurs reprises jusqu'à ce que le nom du correspondant apparaisse à l'écran.

[010] PANAFAX
5553456

5



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

Ensuite, commencez à composer le numéro de téléphone immédiatement après la mémorisation de la première page. (Voir Nota 1)

La mémorisation de la (les) page(s) restante(s) continue.

*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 05%

NUMEROTATION No002
PANAFAX

NOTA

1. Cette fonction est appelée "**Transmission mémorisée rapide**". Si vous voulez d'abord mémoriser tout le (tous les) document(s) avant la transmission, changez le paramètre Fax No. 82 (TRANSM. MEM. RAPIDE) en "Invalide". (voir page 39)

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.

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

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 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)

Ex: 01

ABREGES

Ex: 0 1 0

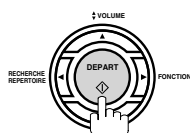
Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur **REGLAGE**.

<01> PANASONIC
5551234

[010] PANAFAX
5553456

2 No SELECTIONNES
AUTRE DEST.OU DEPART

3



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

Ensuite, commencez la numérotation des numéros de téléphone dans l'ordre.

*MEMORISATION*NO.001
PAGE(S)=001 01%

* MEMORISATION * OK
TOTAL PAGES=005 25%

NUMEROTATION No001
PANAFAX

NOTA

1. Vous pouvez revisualiser les postes entrés dans 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 sur l'affichage, si nécessaire.
2. La "Transmission mémorisée rapide" est désactivée si des postes multiples sont réglés.

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.

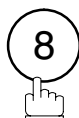
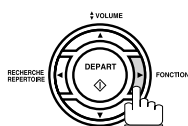
1



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



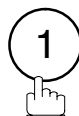
COPIE /REGLAGE



MEMOIRE TRANS.=OUI
1:NON 2:OUI

3

COPIE /REGLAGE



DESTINATAIRE
00%

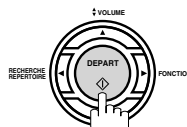
4

Composer le numéro de téléphone au moyen des touches du clavier.

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

"DEPART" POUR NUM.
5551234

5



L'appareil lance la numérotation.

* NUMEROTATION *
5551234

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

ARRET COMMUNICATION?
1:OUI 2:NON

Appuyer sur ① pour interrompre la transmission. Le Journal de Communication ne sera pas imprimé sans tenir compte de son réglage de mode d'impression.

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 30.

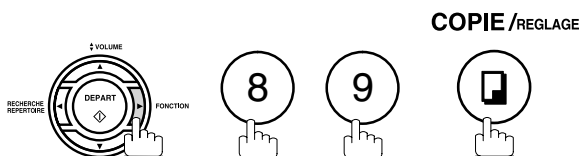
1



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

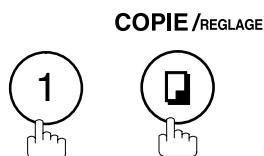
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



MEMOIRE TRANS.=OUI
1:NON 2:OUI

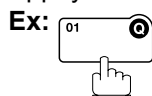
3



DESTINATAIRE
00%

4

Appuyer sur un numéro "1 Touche".



Le numéro composé et le nom du correspondant apparaissent à l'écran. Le numéro (par ex. : 5551234) est alors composé.

<01> PANASONIC
5551234

* NUMEROTATION *
PANASONIC

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 auto-composteur intégré avec un code abrégé à 3 chiffres. Pour programmer un numéro abrégé, voir page 31.

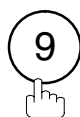
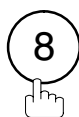
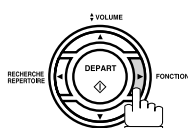
1



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



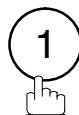
COPIE/REGLAGE



MEMOIRE TRANS.=OUI
1:NON 2:OUI

3

COPIE/REGLAGE

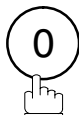
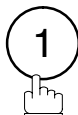
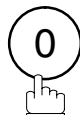


DESTINATAIRE
00%

4

Appuyez sur la touche **ABREGES** pour entrer un code à 3 chiffres.

Ex: **ABREGES**



[010] PANAFAX
5553456

* NUMEROTATION *
PANAFAX

Le numéro composé et le nom du correspondant apparaissent à l'écran. Le numéro (par ex. : 5553456) est alors composé.

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.

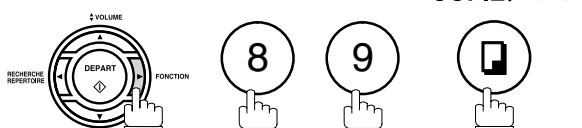
1



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

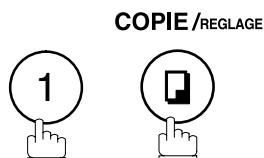
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



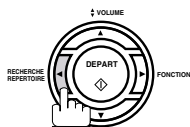
MEMOIRE TRANS.=OUI
1:NON 2:OUI

3



DESTINATAIRE
00%

4



ENTRER INITIALE
█

5

Entrer le nom ou une partie du nom du destinataire dont le numéro doit être composé (voir page 12).

Ex: **P** **A** **N** **A** pour repérer **PANAFAX**

ENTRER INITIALE
PANA█

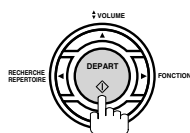
6



à plusieurs reprises jusqu'à ce que le nom du correspondant apparaisse à l'écran.

[010]PANAFAX
5553456

7



Le numéro (par ex. : 5553456) est composé.

* NUMEROTATION *
PANAFAX

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.

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2

Décrocher le combiné, puis composer le numéro.

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

* POSTE DECROCHE *

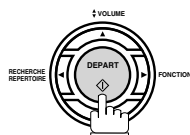
* NUMEROTATION *
5551234■

3

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

EN EMISSION

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 COMMUNICATION?
1:OUI 2:NON

Appuyer sur ① pour interrompre la transmission. Le Journal de Communication ne sera pas imprimé sans tenir compte de son réglage de mode d'impression.

2. Pour certains pays, le combiné peut ne pas être disponible en raison des réglementations ou spécifications du pays.

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.

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2

TEL/NUM



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

PRISE DE LIGNE

3

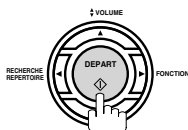
Composer le numéro de téléphone à partir du clavier.

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

* NUMEROTATION *
5551234

4

Lorsque vous entendez un bip,



EN EMISSION

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 10 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 LIGNE *MODE PC*

EN EMISSION MEMOIRE
ID: PANASONIC

EN LIGNE *MODE IMP.*

EN RECEPTION
ID: PANASONIC

* IMPRESSION *
VALEUR

* IMPRESSION *
DOC RECU EN MEMOIRE

2



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

3

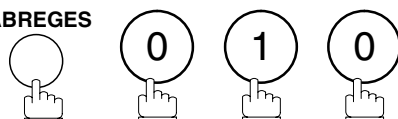
Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)

Ex:

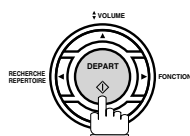
ABREGES

Ex:



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

4



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

<01> PANASONIC
5551234

[010] PANAFAX
5553456

*MEMORISATION*NO.005
PAGE(S)=001 01%

* MEMORISATION * OK
TOTAL PAGES=005 25%

NOTA

1. Pour annuler la réservation d'un envoi de document en mémoire, se reporter à la page 87.

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.

Réservation d'un envoi urgent

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

EN LIGNE *MODE PC*	EN EMISSION MEMOIRE ID: PANASONIC
EN LIGNE *MODE IMP.*	EN RECEPTION ID: PANASONIC
* IMPRESSION * VALEUR	* IMPRESSION * DOC RECU EN MEMOIRE

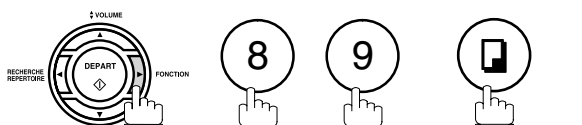
- 2



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

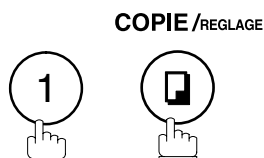
- 3



COPIE / REGLAGE

MEMOIRE TRANS.=OUI
1:NON 2:OUI

- 4



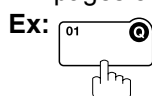
COPIE / REGLAGE

DESTINATAIRE 00%

- 5

Composer les numéros par une combinaison quelconque des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
 - Numérotation abrégée
 - Numérotation manuelle, appuyer sur **DEPART**
 - Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire, appuyer sur **DEPART**.
- (Pour de plus amples informations, reportez-vous aux pages 52 à 55.)



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

Le message ENVOI DIRECT PROG. apparaît.

<01> PANASONIC
5551234

Envoi de documents

Réservation d'un envoi

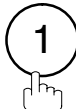
Annulation de la réservation d'un envoi direct

1 S'assurer que le document est sur le chargeur automatique.

```
ENVOI DIRECT PROG.  
<01> PANASONIC
```

2 **STOP**


```
EFFACER ENVOI PROG. ?  
1:OUI 2:NON
```

3  puis retirer le document du chargeur automatique.

Renumérotation

Renumérotation automatique

Si une ligne occupée est détectée, l'appareil rappelle le numéro 3 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.

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 001
<01> PANASONIC

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.

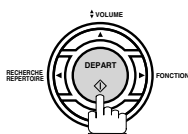
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



NO. TEL.
5551234

3



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

*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 01%

NUMEROTATION No002
5551234

Renumérotation du dernier numéro, avec document sur le chargeur

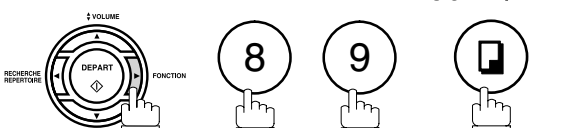
1



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

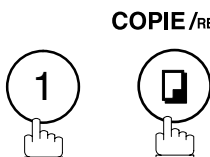
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



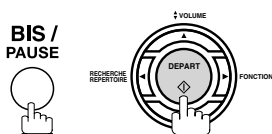
MEMOIRE TRANS.=OUI
1:NON 2:OUI

3



DESTINATAIRE
00%

4



L'appareil recompose le dernier numéro.

"DEPART" POUR NUM.
5551234

* NUMEROTATION *
5551234

Réception de documents

Modes de réception

Le télécopieur offre le choix de 2 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 63)	Paramètre de fax No. 17 réglé à 1: Tel. DD-MM-YYYY 15:00 MODE REC=TEL 00%
Vous recevez des appels vocaux et fax.	<u>Vous recevez des appels vocaux et fax.</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 64)	Paramètre de fax No. 17 réglé à 3: Log. Fax/SW. DD-MM-YYYY 15:00 MODE REC=FAX/TEL 00%
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 65)	Paramètre de fax No. 17 réglé à 2: Fax. DD-MM-YYYY 15:00 00%
Vous recevez des appels vocaux et fax. Un répondeur téléphonique (REP) est connecté.	<u>Mode d'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 66)	Paramètre de fax No. 17 réglé à 4: TAM/ I/F. DD-MM-YYYY 15:00 MODE REC=FAX/REP 00%

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.

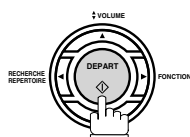
Réglage du mode téléphone

- 1 Changer le paramètre de fax No. 17 (MODE RECEPTION) à 1:Tel. (voir page 36)

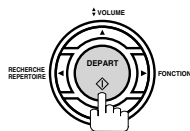
Fonctionnement en mode téléphone

- 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.

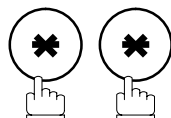
3a Si vous avez répondu à l'appel en utilisant le combiné optionnel,



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/TEL

- 1** Changer le paramètre de fax No. 17 (MODE RECEPTION) à 3: FAX/TEL. (voir page 36)

Mode commutation automatique FAX/TEL

Si c'est un appel fax,

- 1** L'appareil 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** L'appareil répond à l'appel lorsqu'un appel est reçu, puis distingue si c'est un appel vocal ou fax.
- 2** L'appareil commence à signaler (sonner) par le haut-parleur de la machine à votre attention. (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 36)
2. Pour ajuster le volume de sonnerie, se reporter à la page 25.

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 No. 17 (MODE RECEPTION) à 2: Fax. (voir page 36)

Fonctionnement en mode télécopieur

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

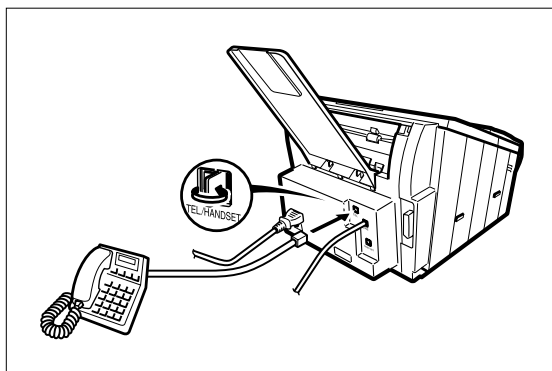
Réception de documents

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

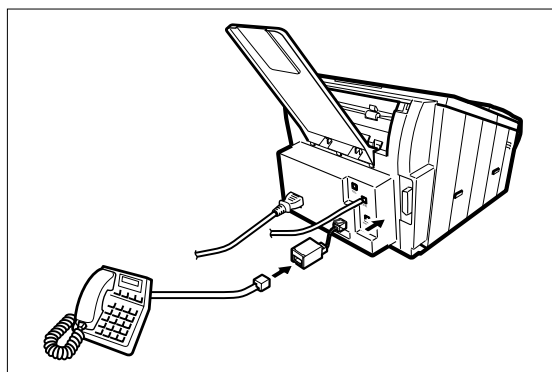
1



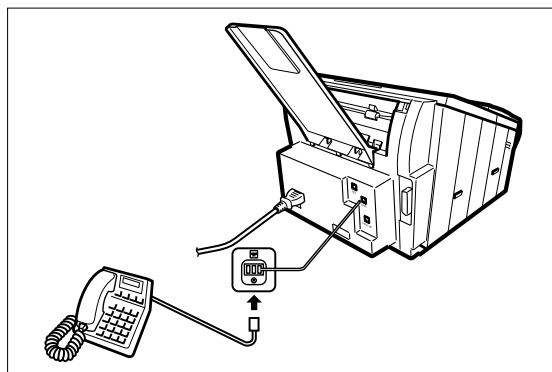
1. Débranchez le câble de la ligne téléphonique de votre REP de la prise murale.
2. Branchez le câble de la ligne téléphonique de votre REP dans la prise TEL à l'arrière du fax comme indiqué.

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

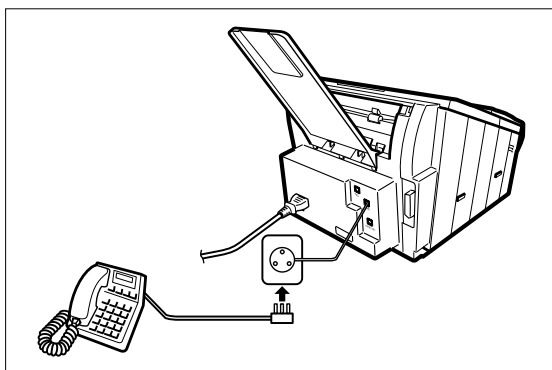
2



3



4



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 36)

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 No.20 du fax (DETECTION DE SILENCE) sur la position No.2 (valide). (voir page 37)
2. Programmer la longueur de l'annonce enregistrée sur votre répondeur externe via le paramètre Fax No.19 (DUREE.ANNONCE). (voir page 37)
[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-5100/6100 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. 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%

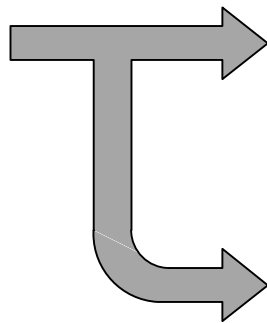
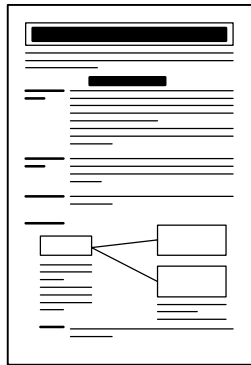
NOTA

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.

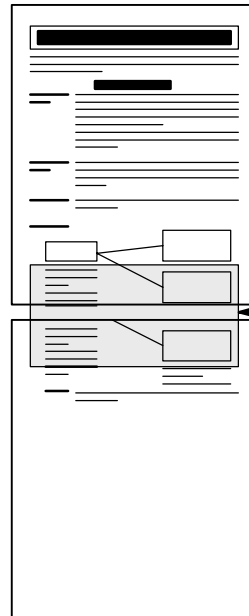
Réception de documents surdimensionnés

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. (voir page 37)

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 DE PAPER
CODE ERREUR=010

2 Mettre du papier en place (voir page 18) ou remplacer la cartouche de toner (voir page 16).

MANQUE TONER
CODE ERREUR=041

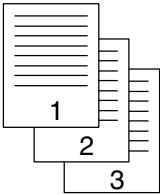
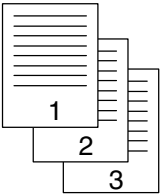
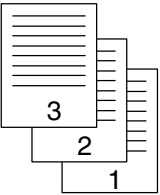
* IMPRESSION *
DOC RECU EN MEMOIRE

L'impression des documents en mémoire débute alors automatiquement.

Mode classement à l'impression

Le télécopieur UF-5100/6100 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	
	Ordre d'empilage correct (avec mode classement à l'impression) 	Ordre d'empilage inverse (sans mode classement à l'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 37)

Photocopies

Votre appareil est équipé d'une fonction de copie qui peut réaliser des copies simples ou multiples.

1



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

```
SAISIR STATION(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2

COPIE /REGLAGE



```
COPIE  
NB DE COPIE=1
```

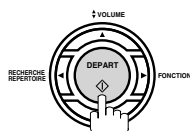
3

Entrer le nombre de photocopies désiré.

Ex: ① ① ①

```
COPIE  
NB DE COPIE=10
```

4



Le document est mis en mémoire et l'opération de photocopie débute.

```
*MEMORISATION*NO.005  
PAGE(S)=001 01%
```

```
* COPIE *  
NB DE COPIE=01/10
```

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 37)
Si la réduction de copie est réglée sur Manuel, appuyez sur la touche ▼ et ▲ pour régler le taux de zoom par paliers de 1 % (100 % à 70 %).
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.

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 différée

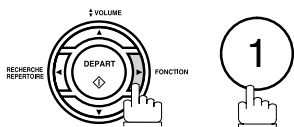
1



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

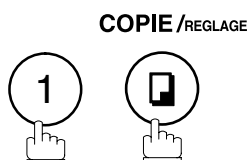
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



COMM. DIFFEREE (1-2)
NO.= OU V ^

3



ENVOI DIFFERE
HEURE D'APPEL ■ :

4

Composer l'heure du début de l'envoi au moyen des touches du clavier.
(Composer quatre chiffres conformément à l'heure universelle.)

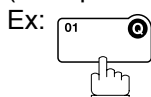
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

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

5

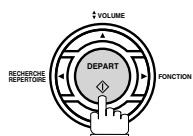
Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)



<01> PANASONIC
5551234

6



pour mettre les documents en mémoire.

*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 05%

* MEMORISATION * OK
TOTAL PAGES=005 25%

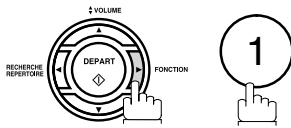
NOTA

1. En cas d'erreur à l'étape 4, appuyer sur **CORREC.** puis entrer le numéro correct.
2. Pour modifier ou annuler un programme d'envoi différé, se reporter aux pages 85 et 87.
3. Lorsqu'un envoi différé est programmé et que le document n'est pas stocké en mémoire, le message suivant apparaît à l'écran après avoir appuyé sur la touche **DEPART** à la dernière étape.

ENV.DIFF DIRECT PROG
<01> PANASONIC

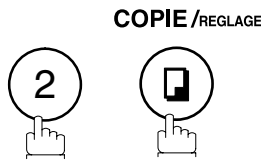
Relève différée

1



COMM. DIFFEREE (1-2)
NO.= OU v ^

2



RELEVE DIFFEREE
HEURE D'APPEL ■ :

3

Composer l'heure du début du lancement de la relève.
(Composer quatre chiffres conformément à l'heure universelle.)

Ex: 0 3 3 0 (3:30 AM), puis **REGLAGE**

RELEVE DIFFEREE
MOT DE PASSE=■■■■

4

Composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: 9 8 7 6 et **REGLAGE**

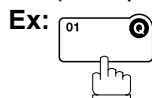
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

5

Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

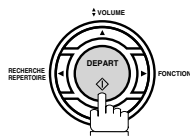
- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.

(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)



<01> PANASONIC
5551234

6



*MEMORISATION*NO.001

NOTA

1. En cas d'erreur à l'étape 3, appuyer sur **CORREC.**, puis entrer le bon numéro.
2. Pour modifier ou annuler le programme de relève différée, se reporter aux pages 85 et 87.

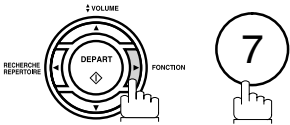

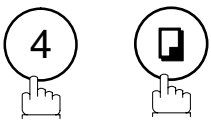
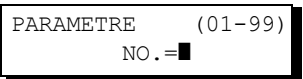
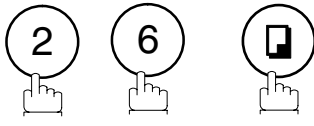
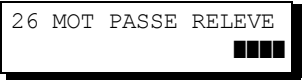
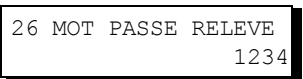
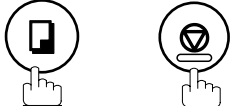
Description générale

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

- 1**  
- 2** **COPIE / REGLAGE**  
- 3** **COPIE / REGLAGE**  
- 4** Composer un mot de passe de quatre chiffres.
Ex: ① ② ③ ④ 
- 5** **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.

Préparatifs en vue d'une relève

Afin de laisser les autres postes relever votre appareil, vous devez le préparer avec un document mémorisé. Assurez-vous de définir le mot de passe de relève avant de mémoriser le document. Après la relève, les documents mémorisés seront effacés automatiquement. Pour conserver les documents en mémoire, pour la relève répétitive, changez le paramètre Fax No. 27 (SAUVE FICH. DEPOSE) en "Oui".

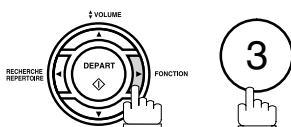
1



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

```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



```
REL/DEP          NO.=■
1:RELEVE 2:DEPOSE
```

3



```
DEPOSE
MOT DE PASSE=1234
```

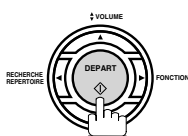
4

Composer un mot de passe de quatre chiffres. (Voir NOTA 3)

Ex: ④ ③ ② ①

```
DEPOSE
MOT DE PASSE=4321
```

5



Le ou les documents sont mis en mémoire.

```
*MEMORISATION*NO.015
PAGE(S)=001 01%
```

```
* MEMORISATION * OK
TOTAL PAGES=005 25%
```

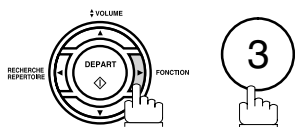
NOTA

1. Il est possible de recevoir des documents même après les préparatifs pour la relève.
2. Un seul fichier pour 1 relève peut être sauvegardé en mémoire. Pour ajouter un document à un fichier déjà en mémoire, se reporter à la page 89.
3. 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.

Lancement d'une relève

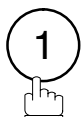
Les instructions qui suivent permettent de lancer une relève à un ou à plusieurs destinataires. (voir page 74)

1



```
REL/DEP      NO.=■
1:RELEVE 2:DEPOSE
```

2



```
RELEVE
MOT DE PASSE=1234
```

3

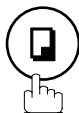
Composer un mot de passe de quatre chiffres. (Voir NOTA 2)

Ex: ① ① ① ①

```
RELEVE
MOT DE PASSE=1111
```

4

COPIE /REGLAGE



```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART
```

5

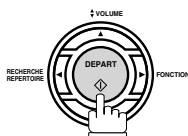
Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)

Ex: 01

```
<01> PANASONIC
5551234
```

6



```
*MEMORISATION*NO.001
```

NOTA

1. Vous pouvez revisualiser les postes entrés à l'étape 5 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

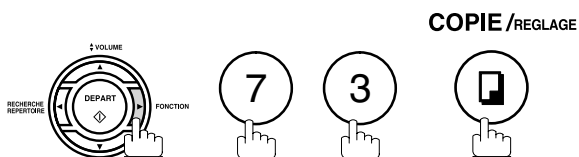
Description générale

Les télécopieurs UF-5100/6100 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

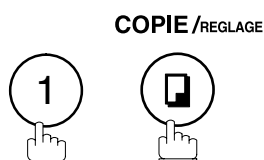
Pour programmer une numérotation groupée

1



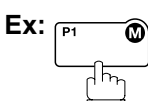
PROGRAMME (1-4)
NO.= OU ∨ ^

2



PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

3



PROGRAMME [P1] NOM
DESTINATAIRE

4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 12).

Ex: PROG.A et **REGLAGE**

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

5

Entrer les numéros en appuyant sur un numéros "1 Touche" ou sur **ABREGES** et 3 chiffres.

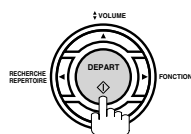


Il est possible d'utiliser les touches ▼ ou ▲ pour vérifier les postes entrés avant de passer à l'étape suivante. En cas d'erreur, appuyer sur **CORREC.** pour effacer le mauvais numéro.

<01> PANASONIC
5551234

[010] PANAFAX
5553456

6



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.

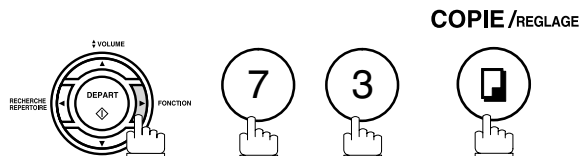
PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

Touches programmables

Programmation d'un envoi différée

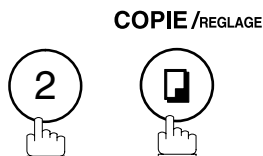
Procéder comme suit pour attribuer un numéro, ou un groupe de numéros, à une touche programmable.

1



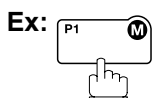
PROGRAMME (1-4)
NO.= OU ∨ ^

2



PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

3



PROGRAMME [P1] NOM
DESTINATAIRE

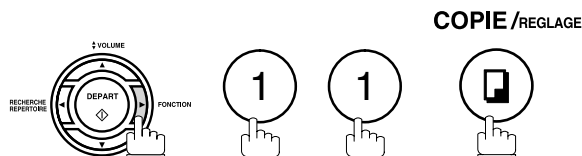
4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 12 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 12).

Ex: PROG.A et **REGLAGE**

PROGRAMME [P1]
PRESSER TOUCHE FONC.

5



ENVOI DIFFERE
HEURE D'APPEL ■ :

6

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

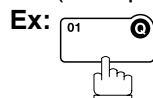
Ex: ② ③ ③ ① (11:30 PM), puis **REGLAGE**

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

7

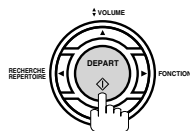
Entrer le poste en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)



<01> PANASONIC
5551234

8



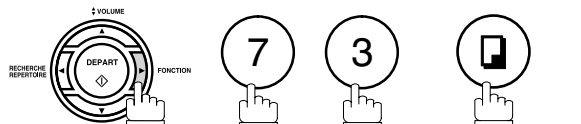
PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

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'une relève différée

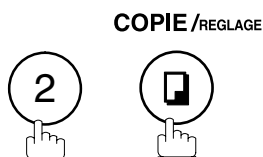
Pour programmer une relève différée

1



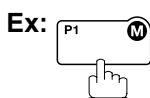
PROGRAMME (1-4)
NO.= OU ∨ ^

2



PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

3



PROGRAMME [P1] NOM
DESTINATAIRE

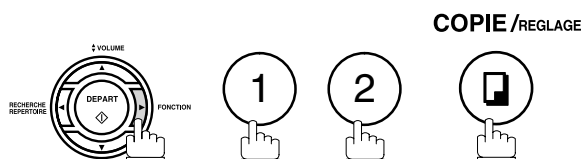
4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 12).

Ex: PROG.A et **REGLAGE**

PROGRAMME [P1]
PRESSER TOUCHE FONC.

5



RELEVÉ DIFFÉRÉ
HEURE D'APPEL ■ :

6

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

Ex: ② ② ① ① (10:00 PM) et **REGLAGE**

RELEVÉ DIFFÉRÉ
MOT DE PASSE=■■■■

7

Composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: ① ① ① ① et **REGLAGE**

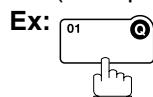
Si un mot de passe a déjà été programmé, il apparaît à l'écran

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

8

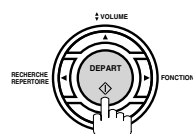
Entrer le poste en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)



<01> PANASONIC
5551234

9



PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

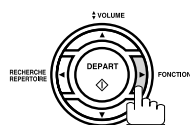
Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur **STOP** pour remettre l'appareil en mode veille.

Touches programmables

Programmation d'une relève ordinaire

Pour programmer une relève ordinaire

1

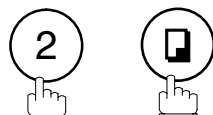


COPIE/REGLAGE



PROGRAMME (1-4)
NO.= OU ∨ ^

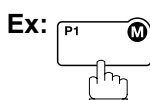
2



COPIE/REGLAGE

PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

3



Ex:

PROGRAMME [P1] NOM
DESTINATAIRE

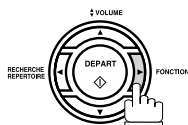
4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 12).

Ex: PROG.A et **REGLAGE**

PROGRAMME [P1]
PRESSER TOUCHE FONC.

5



RELEVE
MOT DE PASSE=■■■■

6

Composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: ① ① ① ① et **REGLAGE**

Si un mot de passe a déjà été programmé, il apparaît à l'écran

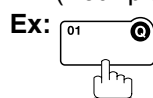
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

7

Entrer le poste en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.

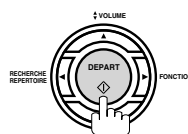
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)



Ex:

<01> PANASONIC
5551234

8



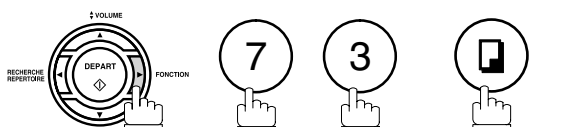
Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur **STOP** pour remettre l'appareil en mode veille.

PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

Programmation de la numérotation "1 Touche"

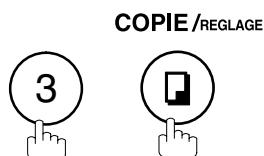
Pour programmer la numérotation "1 Touche"

1



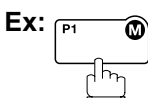
PROGRAMME (1-4)
NO.= OU ∨ ^

2



PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

3



PROGRAMME [P1] NOM
DESTINATAIRE

4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 12).

Ex: PROG.A et **REGLAGE**

[P1] PROG.A
COMPOSER No TEL

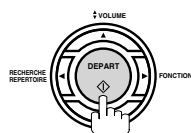
5

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

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

[P1] PROG.A
9-555 1234 ■

6



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.

PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

Touches programmables

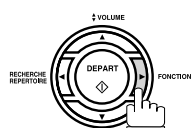
Modification ou suppression de la programmation d'une touche

Pour modifier, en tout ou en partie, les données de programmation d'une touche programmable, procéder de la manière indiquée aux pages 77 à 81.

- Heure du début ou poste(s) d'envoi différé.
- Poste(s) de relève ordinaire.
- Heure du début ou Programmation d'une relève différée.
- 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



PROGRAMME (1-4)
NO.= OU V ^

2

COPIE /REGLAGE

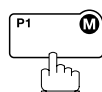


PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

3

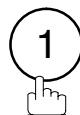
Appuyer sur la touche correspondant au programme devant être modifié ou annulé.

Ex:



PROGRAMME [P1]
EFFACER? 1:OUI 2:NON

4



* SUPPRESSION *
PROGRAMME [P1]

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 .

PROGRAMME [P]
CHOISIR TOUCHE PROG.

Mode édition de fichier

Description générale

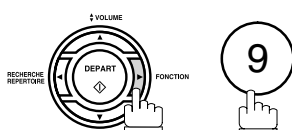
Ces télécopieurs possèdent une mémoire permettant la réservation de envoi de document en mémoire, l'envoi différé d'un document en mémoire, la relève différée, etc.

Après la réservation des communications dans la mémoire, vous devez changer les réglages des communication(s) qui sont encore en mémoire. Cette section décrit comment utiliser les fonctions d'édition de fichiers.

Impression de la liste des fichiers

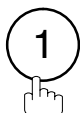
Le contenu du fichier créé en vue d'une communication différée peut parfois devoir être modifié ou supprimé. Imprimer la liste des fichiers pour en vérifier le contenu. Procéder de la manière suivante :

1



EDITION FICHER (1-6)
NO.= OU ∨ ^

2



1:LISTE FICHER?
REGLAGE POUR VALID.

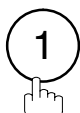
3

COPIE /REGLAGE



LISTE FICHER
1:IMP. 2:VISU

4



* IMPRESSION *
LISTE DES ENCOURS

Exemple de liste de fichiers

***** -LISTE FICHERS- ***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 15:00 ***

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
FICHE No.	TYPE DE COMM.	HEURE CREAT.	HEURE DEBUT	PAGES	NUMEROS ABREGES
001	ENVOI DIFFERE	DD-MM 13:00	20:30	001	[001]
002	ENV.MEM.DIFFERE	DD-MM 13:20	22:30	003	[011] [012] [013] [016] [017]

-PANASONIC

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

Explication du contenu

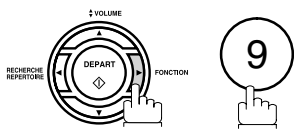
- | | |
|-----------------------------------|--|
| (1) No. de fichier | Si l'exécution du fichier est en cours, le symbole "***" apparaît à la gauche du numéro du fichier. |
| (2) Type de communication | |
| (3) Date/heure de mise en mémoire | Date/heure de mise en mémoire des fichiers. |
| (4) Heure d'exécution | Si le fichier est relatif à une communication différée, l'heure de l'opération est indiquée dans cette colonne.
Si le fichier est incomplet, "INCOMP" est imprimé dans cette colonne. |
| (5) Nombre de pages en mémoire | |
| (6) Destination | Numérotation par touche unique/ Numérotation abrégée/Numérotation manuelle. |

Mode édition de fichier

Visualisation du contenu d'une liste fichiers

Pour visualiser le contenu d'une liste de fichiers sur l'affichage sans l'imprimer, suivez les étapes suivantes.

1



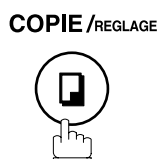
EDITION FICHER (1-6)
NO.= OU V ^

2



1:LISTE FICHER?
REGLAGE POUR VALID.

3



LISTE FICHER
1:IMP. 2:VISU

4



UTILISER V ^ POUR
VISU.AUTRE FICHER

5



ou jusqu'à ce que le fichier que vous voulez visualiser apparaisse à l'écran.

Exemple d'affichage

<p>Type de fichier</p> <p>ENVOI: Envoi</p> <p>REL: Relève</p> <p>DEPOSE: Dépose</p> <p>REC MEMOIRE: Réception en mémoire</p> <p>COMM.</p> <p>CONF. : REC CONF/RELEVÉ CONF.</p> <p>PC JOB: Fonctionnement interface</p> <p>JOURNAL: Journal / Accusé de réception</p>	<p>Etat</p> <p>00:00: Heure départ</p> <p>EN COURS: En cours</p> <p>RENUM.: Attente renumérotation</p> <p>INCOMP: Fichier incomplet</p>
---	--

001 EM. 10:00 P010
<01>PANASONIC

Numéro de fichier	Destinataire sélectionné	Nombre de pages
-------------------	--------------------------	-----------------

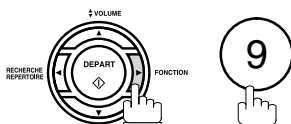
6



Modification de l'heure d'envoi ou des postes destinataires

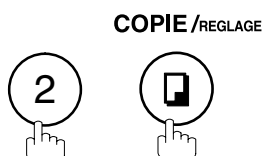
Suivre les instructions ci-dessous pour modifier l'heure ou les numéros de postes d'un fichier de communication.

1



```
EDITION FICHIER(1-6)
NO.= OU v ^
```

2



```
No FICHIER OU v ^
FICHIER NO.=■■■
```

3

Entrer le numéro de fichier ou utiliser les touches ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier devant être modifié.

Ex: 0 0 1

```
No FICHIER OU v ^
FICHIER NO.=001
```

4

COPIE/REGLAGE



(voir NOTA 2)

```
ENVOI DIFFERE
HEURE D'APPEL 22:30
```

5

Reprogrammer l'heure.

Ex: 0 6 0 0 (6:00 AM)

(S'il n'est pas nécessaire de refaire le réglage de l'heure, passer à l'étape 6.)

```
ENVOI DIFFERE
HEURE D'APPEL 06:00
```

6

COPIE/REGLAGE

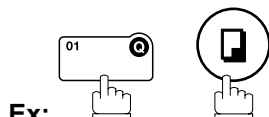


```
<01> PANASONIC
5551234
```

7

Pour effacer un numéro de poste, appuyer sur ▼ ou sur ▲ jusqu'à ce que le numéro du poste à supprimer apparaisse à l'écran. Appuyer ensuite sur [CORREC].
ou
entrer le nom du poste à ajouter.

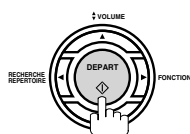
COPIE/REGLAGE



```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART
```

```
1 No SELECTIONNES
AUTRE DEST.OU DEPART
```

8



```
* MEMORISATION * 005
```

Mode édition de fichier

Modification de l'heure d'envoi ou des postes destinataires

NOTA

1. Il n'est pas possible de modifier l'heure de départ et/ou les destinataires d'un fichier en cours de transmission ou pendant l'attente de renumérotation.
2. Si le fichier n'est pas un fichier de communication différée, le message suivant apparaît à l'écran.

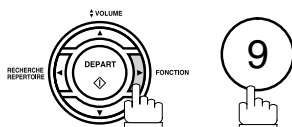
```
COMM. DIFFEREE?  
1:OUI 2:NON
```

Appuyer sur **1** pour modifier le fichier.

Suppression d'un fichier

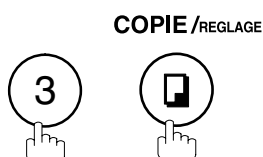
Suivre les instructions ci-dessous pour supprimer un fichier en mémoire.

1



```
EDITION FICHER(1-6)
NO.= OU v ^
```

2



```
No FICHER OU v ^
FICHER NO.=■■■
```

3

Entrer le numéro de fichier voulu ou appuyer sur ou pour sélectionner le fichier devant être supprimé.

Ex: ① ① ① (voir NOTA 2)

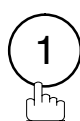
```
No FICHER OU v ^
FICHER NO.=001
```

4



```
SUP. No FICHER 001?
1:OUI 2:NON
```

5



Entrer le numéro de fichier suivant devant être supprimé ou appuyer sur pour retourner en mode veille.

```
* SUPPRESSION *
FICHER NO.=001
```

```
No FICHER OU v ^
FICHER NO.=■■■
```

NOTA

1. L'appareil ne peut effacer un fichier en cours de transmission.
2. Composer * * * comme numéro de fichier et appuyer sur pour supprimer tous les fichiers (sauf le fichier en cours). Le message suivant apparaît à l'écran.

```
SUP. TOUS FICHERS?
1:OUI 2:NON
```

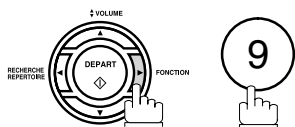
Appuyer sur ① pour supprimer tous les fichiers.

Mode édition de fichier

Impression d'un fichier

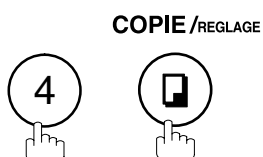
Suivre les étapes décrites ci-dessous pour imprimer le contenu d'un fichier de communication.

1



EDITION FICHER (1-6)
NO.= OU v ^

2



NO FICHER OU v ^
FICHER NO.=■■■

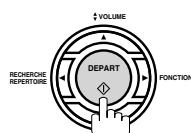
3

Entrer le numéro de fichier voulu ou appuyer sur ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier que vous voulez imprimer.

Ex: 0 0 1

NO FICHER OU v ^
FICHER NO.=001

4



L'appareil lance l'impression du fichier. Le document demeure en mémoire même s'il a été imprimé.

* IMPRESSION *
PAGE=001/003

NOTA

1. L'appareil ne peut pas imprimer un fichier en cours de transmission.

Ajout de documents à un fichier

Suivre les instructions ci-dessous pour ajouter des documents à un fichier.

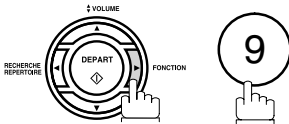
1



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

```
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

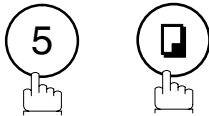
2



```
EDITION FICHIER(1-6)
NO.= OU v ^
```

3

COPIE /REGLAGE



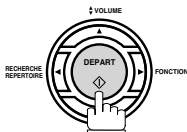
Entrer le numéro de fichier voulu ou appuyer sur ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier que vous voulez ajouter.

Ex: 0 0 1

```
No FICHIER OU v ^
FICHIER NO.=■■■
```

```
No FICHIER OU v ^
FICHIER NO.=001
```

4



Le(s) document(s) sont mis en mémoire et ajoutés au fichier appelé.

```
*MEMORISATION*NO.001
PAGE(S)=001 10%
```

NOTA

1. L'appareil ne peut pas ajouter de document dans le fichier alors qu'il est en cours de transmission, en attente de renumérotation.

Mode édition de fichier

Réémission d'un fichier incomplet

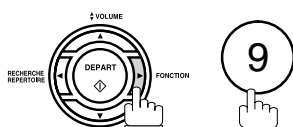
Si une communication programmée a échoué parce que la ligne était occupée ou qu'il n'y avait pas de réponse, le document mis en mémoire est automatiquement effacé après la dernière tentative de numérotation.

Pour sauvegarder le document même après l'échec de la communication, sélectionner la valeur "Validé" du paramètre 31. (voir page 37)

Imprimer d'abord une liste de fichiers pour vérifier le numéro de fichier et refaire une tentative. (voir page 83)

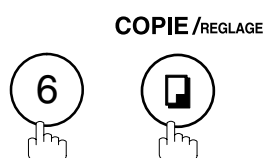
Puis suivre les étapes ci-dessous.

1



```
EDITION FICHER(1-6)
NO.= OU v ^
```

2



```
No FICHER OU v ^
FICHER NO.=■■■■
```

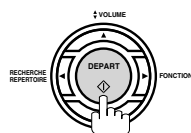
3

Entrer le numéro de fichier voulu ou appuyer sur ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier dont vous voulez réitérer l'envoi.

Ex: ① ① ①

```
No FICHER OU v ^
FICHER NO.=001
```

4



L'appareil récupèrera le fichier et numérotera immédiatement.

```
*MEMORISATION*NO.001
<01> PANASONIC
```

```
*NUMEROTATION* No001
PANASONIC
```

NOTA

1. Pour confirmerll ou changer le numéro de téléphone entré pour le fichier, voir pages 83 et 85.

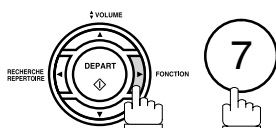
Code d'accès

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

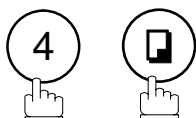
1



CONFIGURATION (1-8)
NO. = OU v ^

2

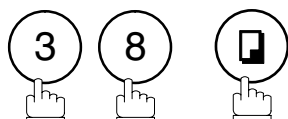
COPIE /REGLAGE



PARAMETRE (01-99)
NO. = ■

3

COPIE /REGLAGE



38 CODE D'ACCES
■■■■

4

Entrez un code d'accès à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

38 CODE D'ACCES
1234

5

COPIE /REGLAGE



38 CODE D'ACCES
1: TOTAL 1234

6

Sélectionner le niveau de restrictions.

① pour toutes les opérations
ou

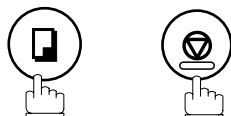
② pour le réglage et l'impression des paramètres de télécopie uniquement.

Ex: ②

38 CODE D'ACCES
2: PARAMETRES 1234

7

COPIE /REGLAGE STOP



NOTA

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

Code d'accès

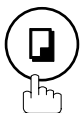
Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de toutes les opérations)

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

DD-MM-YYYY 15:00
CODE ACCES=■

DD-MM-YYYY 15:00
CODE ACCES=****

DD-MM-YYYY 15:00
00%

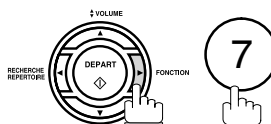
- 2** **COPIE /REGLAGE**
- 

Maintenant, vous pouvez utiliser l'appareil normalement.

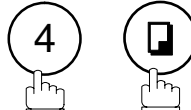
Utilisation de l'appareil avec le code d'accès (restriction de l'accès des paramètres Fax uniquement)

Le modèle UF-5100/6100 permet restreindre l'opération de configuration et d'impression des paramètres Fax uniquement.

Ex:Lors du paramétrage du numéro de Fax.

- 1**
- 

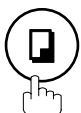
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

- 2** **COPIE /REGLAGE**
- 

ENTREE CODE ACCES
■■■■

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

ENTREE CODE ACCES

- 4** **COPIE /REGLAGE**
- 

PARAMETRE (01-99)
NO.=■

Maintenant, vous pouvez utiliser l'appareil normalement.

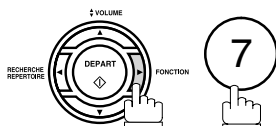
Réception de documents en mémoire

Description générale

Cette fonction est utilisée pour assurer la réception de tous les documents en les sauvegardant en mémoire. Pour lancer l'impression d'un document en mémoire, l'utilisateur doit composer le mot de passe.

Programmation du mot de passe

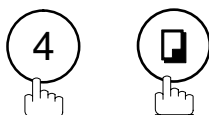
1



CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2

COPIE /REGLAGE



PARAMETRE (01-99)
NO.=■

3

COPIE /REGLAGE



37 RECEPTION MEMOIRE ■■■■

4

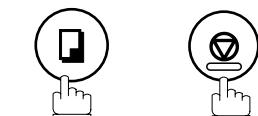
Composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

37 RECEPTION MEMOIRE
1234

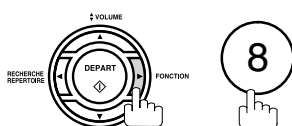
5

COPIE /REGLAGE STOP



Réglage de la réception en mémoire

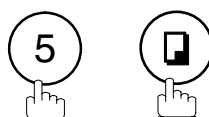
1



SELECTION (1-9)
NO.= OU ∨ ^

2

COPIE /REGLAGE



RECEPT.MEMOIRE=NON
1:NON 2:OUI 3:IMP.

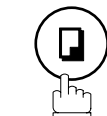
3



RECEPT.MEMOIRE=OUI
1:NON 2:OUI 3:IMP.

4

COPIE /REGLAGE



DD-MM-YYYY 15:00
<RECEPTION MEMOIRE>

NOTA

1. Si la mémoire est saturée, la réception cesse et la communication est coupée. L'appareil ne peut prendre aucun autre appel tant qu'il n'y a pas d'espace libre suffisant dans la mémoire.

Réception de documents en mémoire

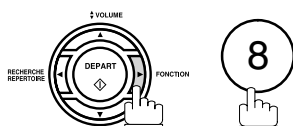
Impression de documents en mémoire

Après la réception d'un document en mémoire, le message suivant s'affiche à l'écran.

DOC. EN MEMOIRE
<RECEPTION MEMOIRE>

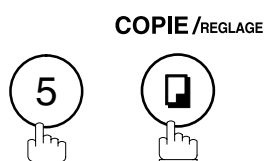
Pour imprimer le document, suivre les étapes ci-dessous.

1



SELECTION (1-9)
NO.= OU V ^

2



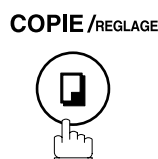
RECEPT.MEMOIRE=OUI
1:NON 2:OUI 3:IMP.

3



RECEPT.MEMOIRE=IMP.
1:NON 2:OUI 3:IMP.

4



MOT DE PASSE ■■■■

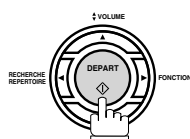
5

Entrer un code à quatre chiffres.
(Voir NOTA 1)

Ex: ① ② ③ ④

MOT DE PASSE 1234

6



* IMPRESSION *
DOC RECU EN MEMOIRE

Le télécopieur lance l'impression du document en mémoire.

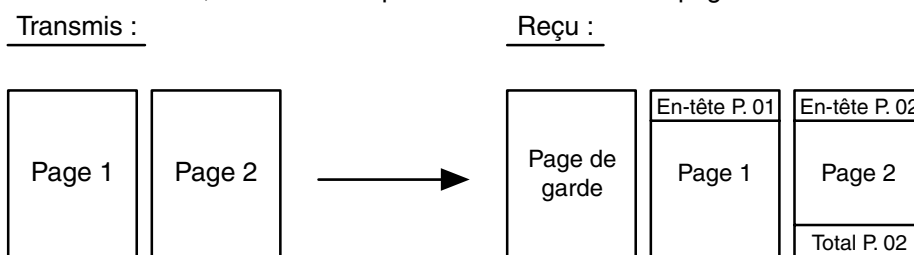
NOTA

1. Si le code n'a pas déjà été programmé, aucun message n'apparaît demandant l'entrée du code.
2. L'impression des documents est lancée, immédiatement après pression de la touche **REGLAGE** à l'étape 4.
3. Dès que la fonction RECEPTION MEMOIRE est validée, le code ne peut pas être modifié (le paramètre Fax No. 37 ne sera pas affiché sur l'écran LCD). Si vous voulez changer le code, invalidez la fonction RECEPTION MEMOIRE. Puis changez le code (voir page 93).

Page de garde

Description générale

Une page de garde peut être attachée automatiquement à votre document transmis. Cette page de garde indique le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur et le nombre de pages transmises.



Utilisation de la page de garde

Pour ajouter une page de garde à une transmission, suivez la procédure suivante.

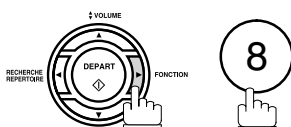
1



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

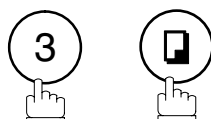
2



COPIE /REGLAGE

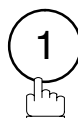
SELECTION (1-9)
NO. = OU ∨ ^

3



PAGE GARDE=NON
1:NON 2:OUI

4



NON: pas de page de garde

PAGE GARDE=NON
1:NON 2:OUI

OU

OU

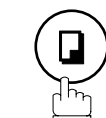


OUI: page de garde

PAGE GARDE=OUI
1:NON 2:OUI

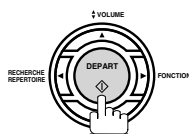
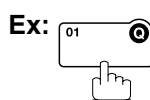
5

COPIE /REGLAGE



6

Entrer le(s) poste(s) destinataire(s) des documents.



SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

NOTA

1. Pour modifier le réglage implicite de la page de garde, changer le paramètre No. 56 (voir page 36).
2. Cette fonction est disponible pour les modes de transmission mémorisée ou de transmission directe.
3. La page de garde n'est pas prise en compte dans l'accusé de réception.

Page de garde

Utilisation de la page de garde

Exemple de page de garde

```
***** PAGE DE GARDE *****

      (1)
      DD-MM-YYYY 15:00

      (2)
      MESSAGE POUR:

      [-----]
      | SALES DEPT. |
      [-----]

      (3)
      MESSAGE DE:

      [-----]
      | PANASONIC   |
      | 201 555 1212 |
      [-----]

      (4)
      02
      PAGES
      SUITE DE LA PAGE DE GARDE
```

Explication du contenu

- (1) Heure du début de la communication.
- (2) Nom enregistré dans un numéro 1 Touche, No. abrégé ou un numéro de téléphone.
- (3) Votre LOGO (jusqu'à 25 caractères) et le code secret (jusqu'à 20 chiffres).
- (4) Le nombre de pages qui suivent. Cette information n'est pas en mode transmission directe.

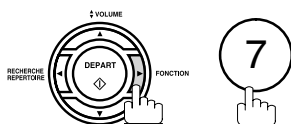
Code d'accès réseau

Description générale

Si votre PABX requiert un code réseau pour passer un appel extérieur, votre appareil peut être validé afin que l'utilisateur entre un code réseau avant de numéroter.

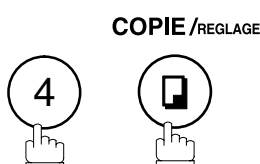
Sélection de la méthode d'accès (préfixe ou suffixe)

1



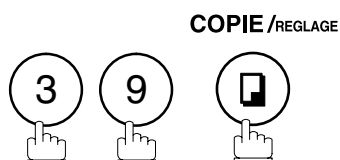
CONFIGURATION (1-8)
NO. = OU ∨ ^

2



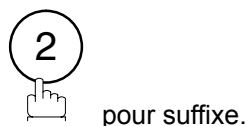
PARAMETRE (01-99)
NO. = ■

3



39 CODE ACCES PIN
1:AUCUN

4



pour suffixe.

39 CODE ACCES PIN
2:SUFFIXE

ou

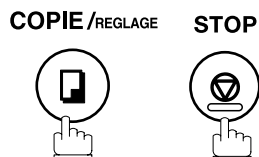


pour prefixe.

ou

39 CODE ACCES PIN
3:PREFIXE

5



NOTA

1. Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.

Code d'accès réseau

Numérotation avec un code RESEAU

1



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

```
SAISIR STATION(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

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 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)

Ex:

ABREGES

Ex:

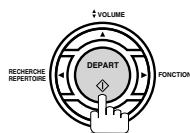
Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur **REGLAGE**.

```
<01> PANASONIC  
5551234
```

```
[010] PANAFAX  
5553456
```

```
2 No SELECTIONNES  
AUTRE DEST. OU DEPART
```

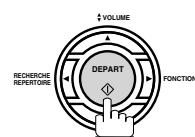
3



Ex:

```
ENTRER CODE PIN  
█
```

4



L'appareil mémorise le document et lance la numérotation du code RESEAU et du numéro de téléphone spécifié.

```
ENTRER CODE PIN  
9876█
```

```
*MEMORISATION*NO.002  
PAGE(S)=001 05%
```

```
*NUMEROTATION* No002  
PANAFAX
```

NOTA

1. Le code RESEAU "█" apparaît à l'écran lors de la composition du numéro.
2. Cette fonction n'est pas disponible lors de la composition d'un numéro en utilisant un combiné externe ou lors de la numérotation directe.

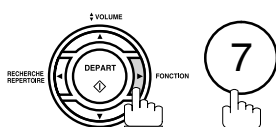
Transfert de télécopie

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 numéro abrégé. Dès la réception des télécopies dans la mémoire, l'appareil ré-adresse le(s) document(s) reçu(s) au numéro de téléphone enregistré dans le numéro 1 Touche ou le numéro abrégé.

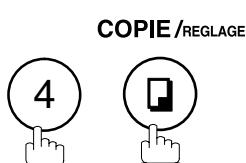
Cette fonction est pratique pour recevoir des télécopies dans un autre endroit (ex. à domicile) la nuit ou pendant les vacances.

1



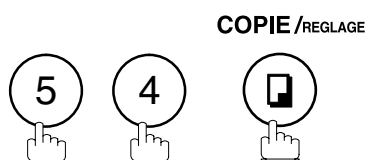
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2



PARAMETRE (01-99)
NO.=■

3



54 TRANSFERT FAX
1:NON

4



54 TRANSFERT FAX
2:OUI

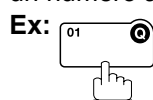
5



54 TRANSFERT FAX
DESTINATAIRE

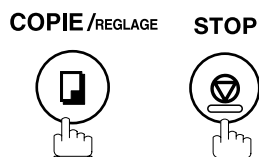
6

Entrer le poste de destination en lui affectant les télécopies reçues, en lui affectant un numéro 1 Touche ou un numéro abrégé.



<01> PANASONIC
5551234

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. Si le transfert échoue, le document reçu sera imprimé et effacé de la mémoire, même si le paramètre N°31 (SAUVE FICHER INC.) est validé.
Pour sauvegarder le document en cas d'échec de la communication, configurer l'appareil en réception mémoire (voir page 93).
3. Il sera impossible de recevoir des télécopies si la mémoire de l'appareil est saturée à 95 %.

Réception sélective

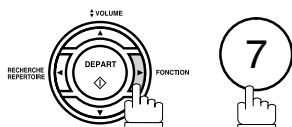
Description générale

Les télécopieurs UF-5100/6100 possèdent une fonction spéciale, la réception sélective, qui bloque la réception de documents inutiles ou non sollicités (publicité, envois directs, etc.).

Avant la réception de tout document, les 4 derniers chiffres du numéro d'identification du poste émetteur sont comparés avec les 4 derniers chiffres de chacun des numéros se trouvant dans les répertoires de numérotation "1 Touche" et abrégée. Si une correspondance est trouvée, le télécopieur accepte la réception. Si aucune correspondance n'est repérée, la réception est annulée et le code 406 apparaît dans le relevé d'envoi.

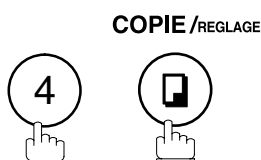
Validation de la réception sélective

1



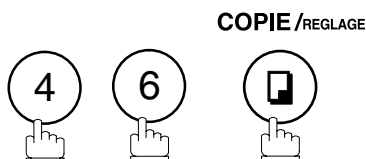
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2



PARAMETRE (01-99)
NO.=■

3



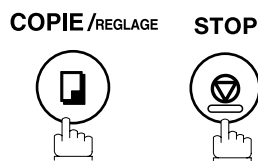
46 RECEPT.SELECTIVE
1:NON

4



46 RECEPT.SELECTIVE
2:OUI

5



NOTA

1. Lorsque la réception sélective est programmée, votre appareil peut uniquement recevoir des documents provenant des numéros enregistrés dans votre répertoire.
2. Si un numéro d'identification du fax émetteur n'est pas programmé, il peut être impossible de recevoir des télécopies de certains télécopieurs.
Pour régler votre propre numéro d'identification, voir à la page 29.

Communications protégées par mot de passe

Description générale

Les communications avec mot de passe, incluant la transmission et la réception avec mot de passe empêchent votre appareil d'envoyer une télécopie à un poste erroné ou de recevoir une télécopie des postes non autorisés. Vous pouvez configurer les mots de passe de transmission et de réception indépendamment ou en même temps.

Pour utiliser la transmission avec mot de passe, vous devez configurer à l'avance un mot de passe de transmission à 4 chiffres. Le mot de passe doit être partagé avec le(s) télécopieur(s) compatible(s) Panafax. Si le mot de passe de transmission de votre appareil ne correspond pas au mot de passe de transmission du (des) autre(s) télécopieur(s) compatible(s) Panafax, la transmission échouera.

Vous pouvez sélectionner le mot de passe de transmission en réglant la fonction 8-4 (MOT DE PASSE EMIS) sur "ON", lors de l'envoi d'un document.

Pour utiliser la réception avec mot de passe, vous devez configurer à l'avance un mot de passe de réception à 4 chiffres. Le mot de passe doit être partagé avec le(s) télécopieur(s) compatible(s) Panafax. Si le mot de passe de votre appareil ne correspond pas au mot de passe de réception du (des) autre(s) télécopieur(s) compatible(s) Panafax, la réception échouera.

Dès que le mot de passe de réception est configuré et que le paramètre est validé, il reste inchangé jusqu'à ce que le réglage soit invalidé.

Compatibilité avec d'autres télécopieurs

Aucune communication avec mot de passe, n'est possible avec des télécopieurs autres que ceux indiqués ci-dessous.

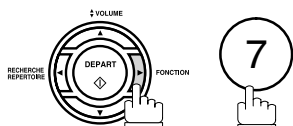
- DF-1100
- DP-180
- DP-190
- DP-1810F
- DP-1820E
- DP-1820P
- DP-2000
- DP-2310
- DP-2500
- DP-3000
- DP-3010
- DP-3510
- DP-3520
- DP-4510
- DP-4520
- DP-6010
- DP-6020
- DX-600
- DX-800
- FP-D250F
- FP-D350F
- UF-160
- UF-160M
- UF-170
- UF-260
- UF-270
- UF-270M
- UF-280M
- UF-300
- UF-312
- UF-322
- UF-550
- UF-560
- UF-585
- UF-590
- UF-595
- UF-650
- UF-733
- UF-745
- UF-750
- UF-750D
- UF-755
- UF-755e
- UF-766
- UF-770
- UF-780
- UF-788
- UF-790
- UF-880
- UF-885
- UF-890
- UF-895
- UF-990
- UF-5100
- UF-6000
- UF-6100
- UF-9000
- UF-M500

Communications protégées par mot de passe

Validation de l'émission avec mot de passe

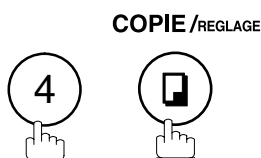
Pour définir le mot de passe et utiliser la fonction émission avec mot de passe, procéder de la manière suivante.

1



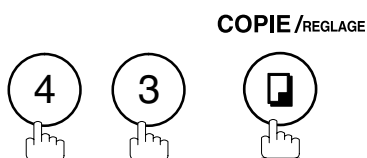
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU V ^

2



PARAMETRE (01-99)
NO.=■

3



43 MOT DE PASSE EMIS
■■■■

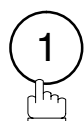
4

Composer un code à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④ et appuyer sur **REGLAGE**

43 MOT DE PASSE EMIS
1:NON 1234

5



pour mettre la fonction réception avec mot de passe hors service (le mot de passe n'est pas vérifié)
ou



pour mettre la fonction réception avec mot de passe en service (le mot de passe est vérifié)

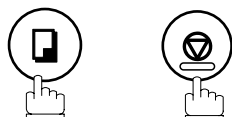
43 MOT DE PASSE EMIS
1:NON 1234

ou

43 MOT DE PASSE EMIS
2:OUI 1234

6

COPIE/REGLAGE STOP



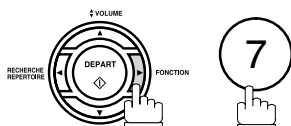
NOTA

1. Il est possible de modifier temporairement ce réglage en recourant à la fonction 8-4 (MOT DE PASSE EMIS) à chaque envoi. Se reporter à la page 104 pour de plus amples détails.
2. Pour changer le mot de passe, appuyez sur la touche **CORREC.** à l'étape 4. Puis, entrez un nouveau mot de passe.

Validation de la réception avec mot de passe

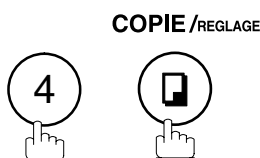
Pour définir le mot de passe et utiliser la fonction réception avec mot de passe, procéder de la manière suivante.

1



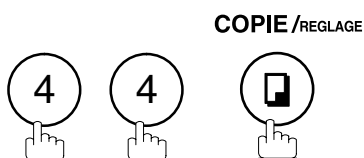
CONFIGURATION (1-8)
NO.= OU ∨ ^

2



PARAMETRE (01-99)
NO.=■

3



44 MOT PASSE RECEPT
■■■■

4

Composer un code à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④ et appuyer sur **REGLAGE**

44 MOT PASSE RECEPT
1:NON 1234

5



pour mettre la fonction réception avec mot de passe hors service (le mot de passe n'est pas vérifié)
OU

44 MOT PASSE RECEPT
1:NON 1234

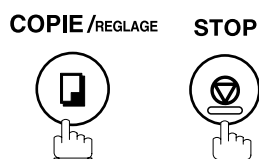


pour mettre la fonction réception avec mot de passe en service (le mot de passe est vérifié)

ou

44 MOT PASSE RECEPT
2:OUI 1234

6



NOTA

- Dès que vous configurez le paramètre, vous ne pouvez pas sélectionner le paramètre, "NON" ou "OUI", pour chaque réception. Il est toujours réglé sur "NON" ou "OUI" jusqu'au changement de configuration.
- Pour changer le mot de passe, appuyez sur la touche **CORREC.** à l'étape 4. Puis, entrez un nouveau mot de passe.

Communications protégées par mot de passe

Transmission avec mot de passe

Pour lancer un envoi protégé par mot de passe, mettre la fonction "MOT DE PASSE EMIS" en service ou hors service en procédant comme suit.

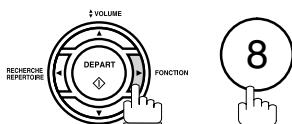
1



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

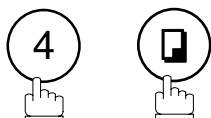
2



SELECTION (1-9)
NO.= OU V ^

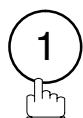
3

COPIE/REGLAGE



MOT PASSE EMIS=NON
1:NON 2:OUI

4



pour mettre la fonction réception avec mot de passe hors service (le mot de passe n'est pas vérifié)
OU

MOT PASSE EMIS=NON
1:NON 2:OUI

OU

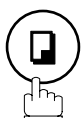


pour mettre la fonction réception avec mot de passe en service (le mot de passe est vérifié)

MOT PASSE EMIS=OUI
1:NON 2:OUI

5

COPIE/REGLAGE



SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART

6

Composer les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

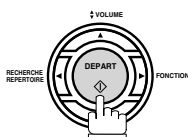
- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyer sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste.
(Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)

Ex:

<01> PANASONIC
5551234

Transmission avec mot de passe

7



Si le mot de passe coïncide avec celui du correspondant, l'envoi débute.
L'envoi terminé, la fonction "MOT DE PASSE EMIS" revient à son réglage standard ("**NON**" ou "**OUI**").

Réception avec mot de passe

Une fois la réception avec mot de passe programmée, il est impossible de valider **OUI** ou **NON** à chaque réception. Pour cela, il est nécessaire de modifier le réglage.

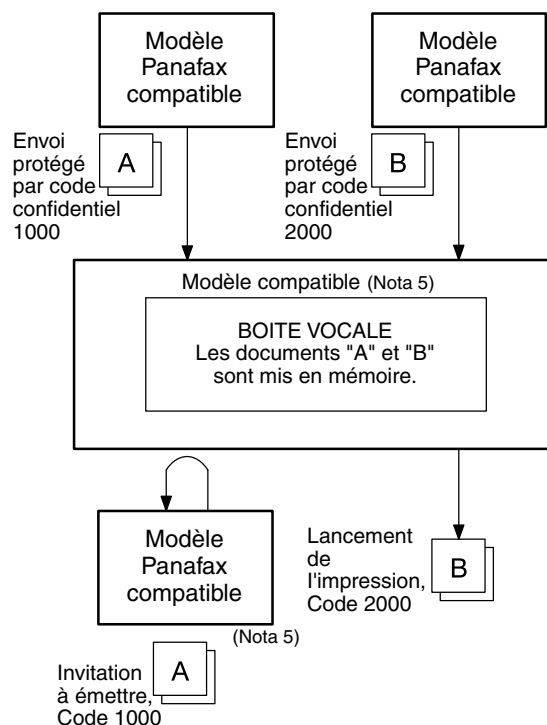
Communications et boîte vocale confidentielles

Description générale

Votre appareil est équipé de fonctions de communication confidentielle qui assure que l'information confidentielle est reçue uniquement par la personne ayant le code confidentiel correct.

Boîte vocale confidentielle

La boîte vocale confidentielle peut être utilisée, au moyen d'un code à 4 chiffres, pour des envois confidentiels entre deux télécopieurs compatibles. L'accès à la boîte vocale est protégé par un code confidentiel entré en mémoire. L'impression de ces documents ne peut être lancée que si le code confidentiel est composé.



Compatibilité avec d'autres appareils

Le tableau 1 indique avec quels télécopieurs les modèles UF-5100/6100 sont compatibles et peuvent être utilisés dans le cadre d'un réseau pour l'envoi de communications confidentielles. Le tableau indique également si des réglages spéciaux sont requis.

Tableau 1 : Réglages requis pour communications confidentielles

Modèle compatible								Réglages spéciaux
DF-1100	DP-180	DP-190	DP-1810F	DP-1820P	DP-1820E	DP-2000		Aucun réglage spécial requis.
DP-2310	DP-2500	DP-3000	DP-3010	DP-3510	DP-3520	DP-4510		
DP-4520	DP-6010	DP-6020	DX-600	DX-800	UF-280M	UF-312	UF-322	
UF-332	UF-333	UF-342	UF-344	UF-550	UF-560	UF-585	UF-590	
UF-595	UF-733	UF-744	UF-745	UF-755	UF-755e	UF-766	UF-770	
UF-780	UF-788	UF-790	UF-880	UF-885	UF-890	UF-895	UF-990	
UF-5100	UF-6000	UF-6100	UF-9000					

NOTA

1. Si le télécopieur reçoit deux documents protégés par le même code confidentiel, les deux documents seront mis dans la même boîte vocale.
2. 10 fichiers peuvent être sauvegardés en mémoire. Il est donc possible de recevoir un fax confidentiel en utilisant 10 codes confidentiels différents.
3. Si la mémoire est saturée, la réception cesse et la communication est coupée.
4. Si le modèle UF-733 est utilisé comme poste de relais, il n'est pas possible de relever le document mis en sa mémoire. En effet, l'impression des documents en mémoire sur ce modèle ne peut être faite que localement.

Communications et boîte vocale confidentielles

Envoi d'un document confidentiel vers la boîte aux lettres d'un correspondant

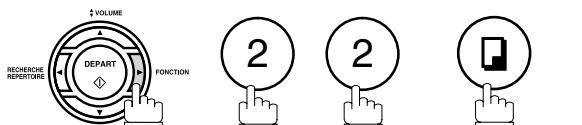
1



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

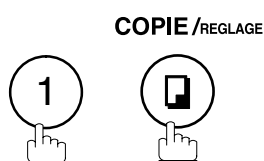
SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



COMM. CONFIDENTIELLE
NO. = OU ∨ ^

3



ENVOI CONFIDENTIEL
CODE CONF. = ■■■■

4

Composer le code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: (2) (2) (3) (3)

ENVOI CONFIDENTIEL
CODE CONF. = 2233

5

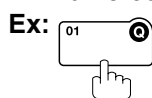


DESTINATAIRE
APPUI SUR DEPART

6

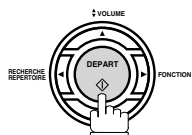
Composer le numéro en combinant l'une ou l'autre des méthodes suivantes

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle
- Numérotation avec recherche alphabétique d'un numérodans le répertoire



<01> PANASONIC
5551234

7



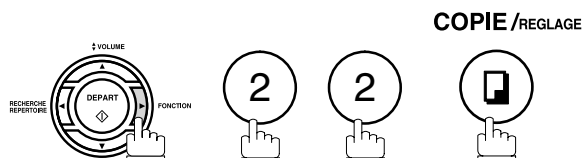
Au besoin, informer le destinataire et lui communiquer le code de communication confidentielle.

Communications et boîte vocale confidentielles

Relève d'un document confidentiel d'une boîte aux lettres

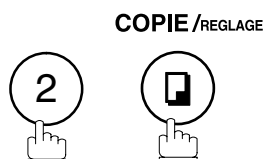
Après avoir été informé de la réception d'un document confidentiel dans la mémoire d'un poste distant, il est possible de relever ce document en procédant comme suit.

1



COMM. CONFIDENTIELLE
NO.= OU V ^

2



RELEVE CONFIDENTIEL.
CODE CONF.=■■■■

3

Composer le code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: ② ② ③ ③

RELEVE CONFIDENTIEL.
CODE CONF.=2233

4

COPIE / REGLAGE



DESTINATAIRE
APPUI SUR DEPART

5

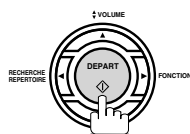
Composer le numéro en combinant l'une ou l'autre des méthodes suivantes

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle
- Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire

Ex: 01

<01> PANASONIC
5551234

6



NOTA

1. Après avoir été relevé, le document confidentiel est automatiquement supprimé de la mémoire du poste distant.

Réception d'un envoi dans la boîte aux lettres

Aucun réglage spécial n'est nécessaire, votre appareil est équipé de cette fonction prête à l'emploi. Votre appareil reçoit une télécopie confidentielle de la même manière que pour la réception d'une télécopie normale. Lors de la réception d'une télécopie confidentielle, l'affichage indique le message suivant (RAPPORT RECEPTION CONFID.) et l'appareil imprime le rapport de réception confidentiel.

DOCUMENT EN B.A.L.

Spécimen de rapport RÉC.CONF

```
*****-RAPPORT RECEPTION CONFID.- ***DATE DD-MM-YYYY *****HEURE 15:00 *****
          ** DOCUMENT CONFIDENTIEL EN MEMOIRE **
(1)      (2)      (3)      (4)
NO FICHER  RECU DE  PAGES  HEURE DE RECEPTION
    004    PANAFAX    001      DD-MM 15:00
                    -PANASONIC      -
*****-SIEGE SOCIAL -**** -          201 555 1212- *****
```

Explication du contenu

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| (1) Numéro de fichier | 001 à 999 |
| (2) Identification du poste distant | Nom ou numéro d'identification |
| (3) Nombre de pages reçues | |
| (4) Heure de la réception | |

NOTA

1. Si le télécopieur reçoit deux documents protégés par le même code confidentiel, les deux documents seront mis dans la même boîte vocale.
2. 10 fichiers peuvent être sauvegardés en mémoire. Il est donc possible de recevoir un fax confidentiel en utilisant 10 codes confidentiels différents.
3. Si la mémoire est saturée, la réception cesse et la communication est coupée.
4. Il est possible de vérifier si le poste destinataire a reçu l'envoi confidentiel en lançant l'impression de la liste des fichiers (voir page 83).

Communications et boîte vocale confidentielles

Mémorisation d'un document confidentiel dans une boîte aux lettres

Utilisez la procédure suivante pour mémoriser un document dans une boîte vocale confidentielle dans votre appareil. Dès que le document confidentiel est mémorisé dans votre appareil, il peut être relevé par un autre appareil.

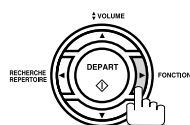
1



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

SAISIR STATION(S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



COPIE/REGLAGE



COMM. CONFIDENTIELLE
NO.= OU V ^

3

COPIE/REGLAGE



DEPOSE CONFIDENTIEL.
CODE CONF.=■■■■

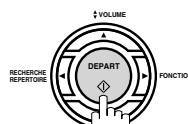
4

Composer le code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: (2) (2) (3) (3)

DEPOSE CONFIDENTIEL.
CODE CONF.=2233

5



Le document est mis en mémoire.
Au besoin, informer le poste destinataire qu'un document confidentiel se trouve en mémoire et communiquer le code confidentiel pour permettre le lancement d'une relève.

*MEMORISATION*NO.002
PAGE(S)=001 01%

NOTA

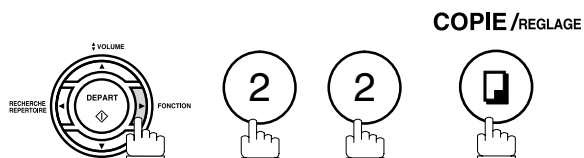
1. A la suite de la relève, le document confidentiel est supprimé de la mémoire.
Pour le conserver en mémoire suite à une relève, valider le paramètre 42.

Communications et boîte vocale confidentielles

Impression d'un document confidentiel mémorisé dans une boîte aux lettres

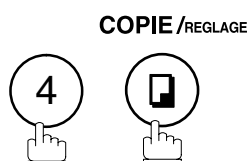
Après avoir été informé de l'envoi d'un document confidentiel, procéder de la manière suivante pour en lancer l'impression.

1



COMM. CONFIDENTIELLE
NO.= OU ∨ ^

2



IMPRIMER FICH. CONF.
CODE CONF.=■■■■

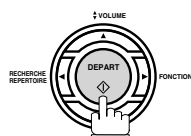
3

Composer le code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: ② ② ③ ③

IMPRIMER FICH. CONF.
CODE CONF.=2233

4



L'appareil lance l'impression du document.

* IMPRESSION *
PAGE=001/003

NOTA

1. Après impression, le document confidentiel est supprimé de la mémoire. Pour le conserver en mémoire suite à son impression, valider la paramètre 42.

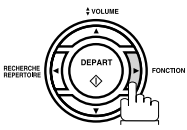
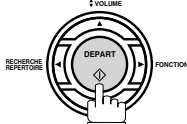
Communications et boîte vocale confidentielles

Suppression d'un document confidentiel d'une boîte aux lettres

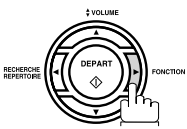
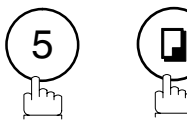
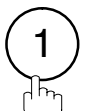
Si la mémoire est saturée, ou s'il est nécessaire de mettre de l'ordre dans les fichiers, il est possible de supprimer un ou plusieurs documents mis en la mémoire.

Il y a deux méthodes de suppression des fichiers : suppression par composition du code de communication confidentielle et suppression de tous les fichiers.

Suppression par composition du code confidentiel

1		2	2	COPIE /REGLAGE	COMM. CONFIDENTIELLE NO.= OU ∨ ^
2		5	COPIE /REGLAGE	COPIE /REGLAGE	EFFACER FICH. CONF. CODE CONF.=■■■■
3	Composer le code confidentiel à 4 chiffres. Ex: ② ② ③ ③				EFFACER FICH. CONF. CODE CONF.=2233
4					* SUPPRESSION * CODE CONF.=2233

Suppression de tous les fichiers confidentiels

1		2	2	COPIE /REGLAGE	COMM. CONFIDENTIELLE NO.= OU ∨ ^
2		5	COPIE /REGLAGE	COPIE /REGLAGE	EFFACER FICH. CONF. CODE CONF.=■■■■
3	COPIE /REGLAGE				SUPPRIMER TOUTES LES B.A.L.? 1:OUI 2:NON
4					* SUPPRESSION * TOUTES LES B.A.L.

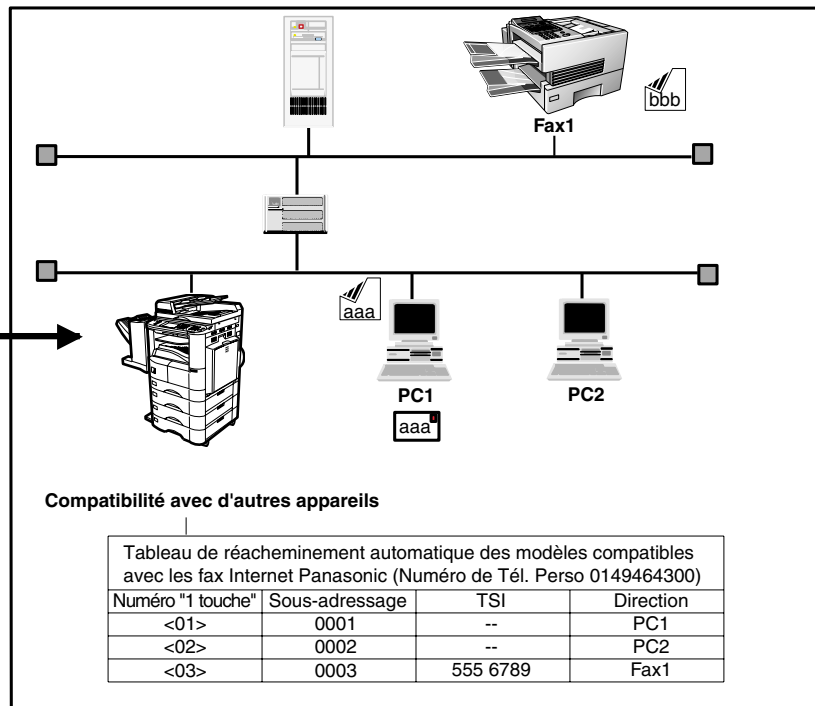
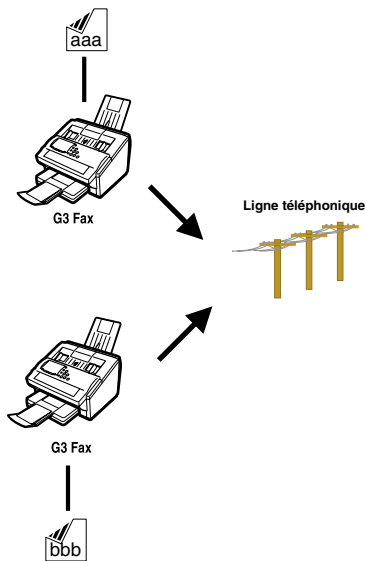
Sous-adressage

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 hydrafax/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



Compatibilité avec d'autres appareils

Tableau de réacheminement automatique des modèles compatibles avec les fax Internet Panasonic (Numéro de Tél. Perso 0149464300)

Numéro "1 touche"	Sous-adressage	TSI	Direction
<01>	0001	--	PC1
<02>	0002	--	PC2
<03>	0003	555 6789	Fax1

Composer le: 0149464300
Sous-adressage: aucune
TSI: 0149464301

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.

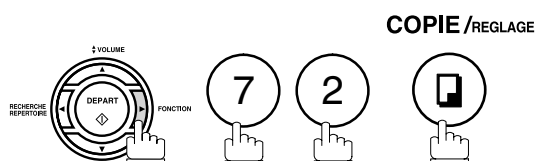
NOTA

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

Sous-adressage

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

1



1:NUMERO 1 TOUCHE
2:NUMERO ABREGE

2

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

ou

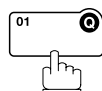
② pour accéder à un numéro du répertoire de numérotation abrégée.

Ex: ①

1 TOUCHE< >
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

3

Ex:



<01>
COMPOSER No TEL

4

Composer le numéro de téléphone, appuyer sur la touche **SOUS-ADRESSE** 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

SOUS-ADRESSE ② ⑦ ⑥ ②

<01>
5551234s2762■

5

COPIE/REGLAGE



Entrer le nom du destinataire (voir page 30).

Ex: PANASONIC

<01> PANASONIC■
5551234s2762

6

COPIE/REGLAGE

STOP



NOTA

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

Envoi de documents par sous-adressage

Utilisation du répertoire de numérotation "1 Touche" et abrégée

L'opération est la même que pour la numérotation normale

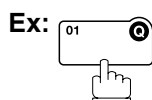
1



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

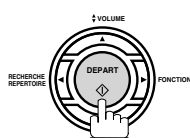
SAISIR STATION (S)
APPUI SUR DEPART 00%

2



<01> PANASONIC
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.

*MEMORISATION*NO.001
PAGE (S) =001 01%

Utilisation de la numérotation manuelle

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

1



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

SAISIR STATION (S)
APPUI SUR DEPART 00%

2

Composer le numéro de téléphone, appuyer sur la touche **SOUS-ADRESSE** 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,

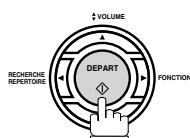
Sous-adresse =2762

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

SOUS-ADRESSE (2) (7) (6) (2)

NO.TEL.
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.

*MEMORISATION*NO.001
PAGE (S) =001 01%

NOTA

1. La touche **SOUS-ADRESSE** 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

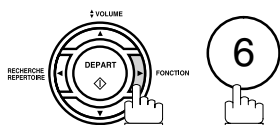
Description générale

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, journal de transmission individuelle, 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

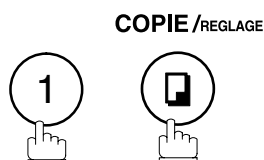
Le "Journal" est un enregistrement des 32 dernières transactions (une transaction est enregistrée chaque fois que vous envoyez ou recevez un document). Il est imprimé automatiquement après chaque 32 transactions (Voir Nota 1) ou manuellement en utilisant la procédure suivante.

1



IMPRESSION (1-7)
NO.= OU ∨ ^

2



JOURNAL
1:IMP. 2:VISU

3a

① Impression du journal

* IMPRESSION *
JOURNAL

3b

② Visualisation du journal

VISU. JOURNAL
1:ENVOI SEUL. 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 sur ▼ ou ▲. Appuyer sur **STOP** pour retourner en mode veille.

UTILISER ∨ ^ POUR
VISU.AUTRE COMM.

<p>Date & Heure</p> <p>08/03 10:00 OK P01 EM. ☎ 5551234 ^</p>		<p>Résultat</p> <p>OK: Communication réussie. P-OK: Transmission réservée réussie avec une mémoire saturée. R-OK: Transmission relayée réussie. OCC: Ligne occupée. STOP: La touche STOP a été pressée. Code d'info à 3 chiffres: La communication a échoué. (Se reporter à la page 132 pour plus de détails)</p>
<p>Type de communication</p> <p>ENVOI : Envoi REC: Réception REL: Relève DEP: Dépose TRA: Transfert de télécopie RMT: Diagnostic distant/ Mise à jour du logiciel</p>	<p>Identification du poste distant, nom mémorisé ou numéro de téléphone</p>	<p>Nombre de pages transmises ou reçues avec succès.</p>
<p>Marque de défilement</p> <p>^ : Dernière communication ∨ : Communication la plus ancienne ■ : 1 seule communication</p>		

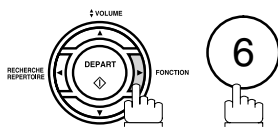
NOTA

1. Pour invalider l'impression automatique du journal des communications, modifiez le réglage du paramètre No. 13 (voir page 36).

Accusé de réception individuel

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

1



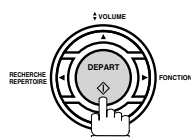
IMPRESSION (1-7)
NO.= OU ∨ ^

2



6:ACCUSE RECEPTION?
"REGLAGE" POUR IMPRIM

3



* IMPRESSION *
ACCUSE RECEPTION

Liste, accusé de réception et journal

Accusé de réception individuel

Exemple d'un journal des communications

***** -JOURNAL- *****										
							(1)	(2)		
							DATE DD-MM-YYYY	***** HEURE 12:00 *****		
(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	ENV.	SERVICE DEPT.	DD-MM	17:35	C0044903C0000	
02	OK	003	002	00:01:17	REL.	111 222 333	DD-MM	17:41	C0044903C0000	
03	OK	001	003	00:00:31	ENV.	ACCOUNTING DEPT.	DD-MM	17:50	C0044903C0000	
04	630	000/005	004	00:00:00	ENV.	☎ 342345676	DD-MM	17:57	0800420000000	
05	STOP	000	005	00:00:34	ENV.	☎ 12324567	DD-MM	18:35	0210260200000	
06	OK	001/001	006	00:00:20	ENV.	☎ 44567345	DD-MM	18:44	C8044B03C0000	
07	408	*003	007	00:02:14	ENV.	☎ 2345678	DD-MM	18:55	0040440A30080	
31	OK	002/002	050	00:00:31	ENV.	☎ 0245674533	DD-MM	08:35	C8044B03C1000	
32	OK	003/003	051	00:01:32	ENV.	☎ 0353678980	DD-MM	08:57	C8044B03C1000	
							(13)			
							-PANASONIC			
***** -SIEGE SOCIAL							- ***** -	201 555 1212- *****		
							(15)	(14)		

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.		=							
(16)	MODE		=		EMISSION					
(17)	DESTINATAIRE		=		[001] / 555 1234 / ABCDEFG					
(18)	IDENTIFIANT		=							
(19)	RESOLUTION		=		STANDARD					
							(13)			
							-PANASONIC			
***** -SIEGE SOCIAL-*****							- ***** -	201 555 1212- *****		
							(15)	(14)		

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.
"OCC." 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.
"R-OK" indique que la communication confidentielle a réussi.
Un code d'info à 3 chiffres (voir page 132) 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.
Le premier représente le nombre de pages envoyées avec succès, et le second, le nombre total de pages devant être envoyées. 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
- "ENV." envoi
"REC" réception
"REL" relève
"DEP" dépose
"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.
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) Identification du poste distant
- 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 (voir page 36) 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)                                (2)                                (3)
MODE = TRANSMISSION MEMOIRE        DEPART=DD-MM 14:50                FIN=DD-MM 15:00

FICH NO.= 050 (4)

(5)  (6)  (7)  (8)  (9)  (10)
DEST. CODE NO 1 TOUCHE/ NOM DEST/NoTEL/TEL  PAGES  DUREE
NO.    NO ABR
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    OCCUPE ☎        021 111 1234        000/001  00:00:00

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

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
```

... 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

Rapport de communication

Explication du contenu

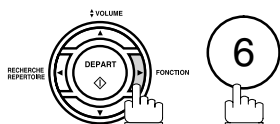
- (1) Mode de communication
- (2) Heure du début de la communication
- (3) Heure de la fin de la communication
- (4) Numéro de fichier 001 à 999. (Indique le numéro du fichier en mémoire.)
- (5) Numéro de la communication Numéro séquentiel des stations.
- (6) Résultat de la communication "OK" indique que la communication a réussi.
"OCC." 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.
"R-OK" indique que la communication confidentielle a réussi.
Le "code d'information à 3 chiffres" (voir page 132) indique que la communication a échoué. Dans ce cas, l'appareil imprimera un rapport comprenant la première page du document (voir page précédente).
- (7) Numérotation adrégée 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 3 chiffres représente le nombre de pages envoyées ou reçues avec succès.
Lorsque les documents sont sauvegardés en mémoire, 2 nombres de trois chiffres apparaissent.
Le premier représente le nombre de pages envoyées avec succès, et le second, le nombre total de pages devant être envoyées.
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



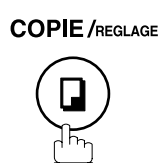
IMPRESSION (1-7)
NO.= OU V ^

2



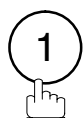
2:IMP. ABR/1 TOUCHE?
"REGLAGE" POUR IMPRIM

3



1:NO. 1 TOUCHE/ABR.
2:RECHERCHE REPERT.

4



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

* IMPRESSION *
NO. 1 TOUCHE/ABR.



pour la liste alphabétique des numéros du répertoire.

* IMPRESSION *
RECHERCHE REPERTOIRE

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

      [001]     ENG. DEPT.    888 555 1234
      [002]     PURCHASE DEPT. 999 666 2345
      [003]     REGULATION DEPT 777 333 3456

      NB. DE DESTINATAIRES = 003 (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 recherche

```
***** -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 2345
NB. DE DESTINATAIRES = 006 (4)
-PANASONIC -
***** -SIEGE SOCIAL - ***** 201 555 1212- *****
```

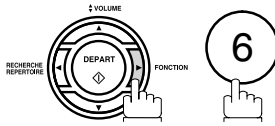
Explication du contenu

- (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 des programmes

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

1



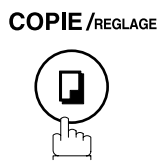
IMPRESSION (1-7)
NO.= OU ∨ ^

2



3:LISTES PROGRAMME?
"REGLAGE" POUR IMPRIM

3



* IMPRESSION *
TOUCHES PROGRAMME

Exemple de liste des programmes

```
*****-LISTE NUMEROS ABREGES-***** DATE DD-MM-YYYY ***** HEURE 12:00 *****
(1)      (2)      (3)      (4)      (5)
PROGRAMME  NOM DU PROGRAMME      TYPE  HEURE      NOS ABREGE
[P1]      TIMER XMT          EMISSION 12:00  [001]
[P2]      TIMER POLL        RELEVE  19:00  [002]
[P3]      PROG. A           RELEVE  ----   [001] [002]
                                     -PANASONIC          -
*****-SIEGE SOCIAL - ***** -                201 555 1212- *****
```

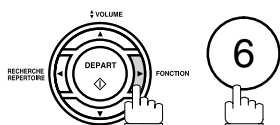
Explication du contenu

- (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, accusé de réception et journal

Liste des paramètres du télécopieur

1



IMPRESSION (1-7)
NO.= OU ∨ ^

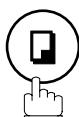
2



4:IMP.LISTE PAR.FAX?
"REGLAGE"POUR IMPRIM

3

COPIE/REGLAGE



* IMPRESSION *
PARAMETRES DE CONFIG

Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```
***** -LISTE PARAMETRES- ***** DATE DD-MM-YYYY *****HEURE 12:00 *****
(1)      (2)      (3)
NUMERO   DESCRIPTION      SELECTION
PARAMETRE

(7)01    CONTRASTE PAR DEFAULT (1:Normal  2:Clair  3:Foncé)
* 02     RESOLUTION              (1:Standard 2:Fin  3:Super Fin
                               4:Mode Photo (Fin)  5:Mode Photo (S.Fin))

99       CAPACITE MEMOIRE              (8MO) (6)

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

Explication du contenu

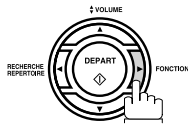
- (1) Numéro du paramètre
- (2) Description
- (3) Sélection
- (4) Valeur validée : "(----)" indique que le code ou le mot de passe n'est pas configuré. Lorsque le code ou le mot de passe est configuré, il apparaît entre parenthèses.
- (5) Valeur par défaut : Réglage fait en usine
- (6) Taille mémoire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

Liste, accusé de réception et journal

Bons de commande cartouche toner

Impression d'un bon de commande cartouche toner

1



COPIE/REGLAGE

1:NETTOY. ROULEAU?
3:IMPR. BON COM.?

2



* IMPRESSION *
BON COM. TONER

Bon de commande échantillon cartouche toner

> 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

No TELEPHONE:
No DE FAX:

MERCI POUR VOTRE COMMANDE

NOM ET ADRESSE CLIENT
=====

ADRESSE LIVRAISON: _____ ADRESSE FACTURATION: _____

DESTINATAIRE: _____ DESTINATAIRE: _____

No DE TELEPHONE: _____ No DE TELEPHONE: _____

IDENTITE CLIENT: _____ No COMMANDE: _____

Cartouche toner: UG-3350 No. DE SERIE: _____

QUANTITE DESIREE:

{

/ /

NOM ET QUALITE

DATE & SIGNATURE



Dépannage

En cas de difficultés

Mode	Problème	Cause / Remède	page
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 de documents automatique. 	40 41 139
	Bourrage de document	Le code d'information 030 ou 031 apparaît à l'écran.	136
	Le tampon de vérification n'est pas imprimé.	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que le voyant "TAMPON" est allumé. 2. Vérifier les réglages des paramètres 04 et 28. 	43 36 37
	Le tampon de vérification est trop pâle.	Remplacer le tampon encreur ou faire le plein d'encre	140
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.	137
	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. 	137
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.	18
	Bourrage de papier d'enregistrement.	Les codes d'information 001, 002, 007 ou 008 apparaissent à l'écran en cas de bourrage papier.	135
	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.	18
	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.	135
	Les documents reçus ne sont pas empilés dans l'ordre. L'appareil n'imprime pas à partir de la dernière page reçue.	Vérifier que le paramètre No. 65 est sur VALIDE.	36
	La réduction automatique de document ne fonctionne pas.	Vérifier les réglages de la réduction à l'impression.	68
Absence de toner.	Le code d'information 041 apparaîtra à l'écran s'il n'y a plus de toner.	16	

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.	116 16
	Caractères brouillés.	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que le type de papier utilisé permet une qualité d'impression optimale. 2. Retourner le papier sur l'autre face. 	144
	Points ou lignes manquants/contraste non uniforme	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que le type de papier utilisé permet une qualité d'impression optimale. 2. Remplacer la cartouche toner. 	144 16
	Le contraste va en diminuant.	La cartouche toner pourrait être vide. La remplacer.	16
	Faible contraste	Il peut être nécessaire d'utiliser un papier de type différent.	144
Problèmes de communication	Absence de tonalité d'invitation à numéroté.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier le branchement de la ligne téléphonique. 2. Vérifier la ligne téléphonique. 	141
	La réception automatique ne fonctionne pas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier le branchement de la ligne téléphonique. 2. Vérifier le réglage du mode de réception. 3. Si le paramètre Fax No. 13 (IMP. JOURNAL 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 32ème transaction, l'appareil ne répond pas automatiquement avant que le journal de transaction termine l'impression. 	141 62
	Envoi ou réception impossible.	Un code d'information apparaît au journal. Consulter la liste des codes d'information pour connaître la nature du problème.	132
L'appareil ne fonctionne pas	L'appareil ne fonctionne pas.		22

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 No 20 (DETECTION SILENCE) et dites à vos correspondants d'appuyer deux fois sur la touche  de leur téléphone pendant l'annonce.	37
	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 No 20 (DETECTION SILENCE) ou dites à vos correspondants d'appuyer deux fois sur la touche  de leur téléphone pendant l'annonce.	37
	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 (DETECTION SILENCE) en position "non valable".	37
	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 #).	--

Mode	Problème	Cause / Remède	page
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.	--

Dépannage

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.	135
002	Bourrage papier d'enregistrement lors du chargement à partir de la 2ème cassette.	Retirez le papier coincé.	135
007	Le papier d'enregistrement n'a pas été entraîné dans l'appareil.	Retirez la cartouche de toner et enlevez le papier coincé.	135
010	Absence de papier d'enregistrement.	Charger du papier.	18
011	La cassette d'enregistrement n'est pas installée correctement.	Installez la cassette d'enregistrement.	--
030	Bourrage pendant le chargement du document.	1. Recharger le document. 2. Enlever le bourrage. 3. Ajuster la pression du chargeur automatique.	41 136 139
031	Document trop long ou coincé. Le document mesure plus de 2 m.	1. Recharger le document. 2. Enlever le bourrage.	41 136
041	Absence de toner.	Remplacer la cartouche de toner.	16
043	Le toner est quasiment épuisé.		
045	Cartouche toner n'est pas installée.	Installer la cartouche toner.	16
060	Le panneau avant est ouvert.	Le refermer.	--
061	Le rabat du chargeur est ouvert.	Refermer le rabat.	--
400	Pas de réponse du poste destinataire ou incident de communication.	1. Vérifier auprès de votre correspondant. 2. Remettre le document en place et répéter l'opération.	--
401	Le poste destinataire doit recevoir un mot de passe d'émission. Le poste distant n'a pas de file d'attente confidentielle. Le poste distant nécessite le numéro d'identification de l'unité émettrice. (numéro de fax)	Contactez votre correspondant. Programmer votre numéro d'identification (numéro de fax). (voir page 29)	--
402	Incident de communication au moment de la liaison.	Mettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
403	Le poste destinataire ne peut effectuer la relève.	Demander au poste distant de régler la fonction "RELEVE=OUI".	--
404/405	Au moment de l'établissement de la liaison, un incident de communication est survenu.	Mettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
406	Les mots de passe émission ne coïncident pas. En mode réception sélective, le télécopieur reçoit un document non autorisé. Réception à partir d'un destinataire non autorisé en mode réception sélective.	Vérifier le mot de passe ou le No de tél. Dans les répertoire de numéros "1 Touche" ou abrégée.	100 102 103
407	Aucune confirmation de la part du poste destinataire de la réception de la dernière page.	Attendre quelques minutes, puis répéter l'envoi.	--
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.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--

Codes d'information

Info. Code	Signification	Solution	page
411	Le mot de passe de la relève n'est pas accepté.	Vérifier le mot de passe.	74
412	Aucune donnée de la part du poste source.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
414	Le mot de passe de la relève n'est pas accepté.	Vérifier le mot de passe.	74
415	Erreur dans la relève.	Vérifier le mot de passe de la relève auprès de votre correspondant.	74
416/417 418/419	Les données reçues comportent un trop grand nombre d'erreurs.	Vérifier 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. Vérifier auprès de votre correspondant.	--
422/427	Interface incompatible.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
434	Incident de communication pendant la réception.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
436/456/ 490	Le document reçu comporte trop d'erreurs.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
456	<ul style="list-style-type: none"> • L'appareil a reçu un document confidentiel ou la relève d'un document confidentiel a été demandée dans une des conditions suivantes 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. 	83
492/493 494	Incident de communication pendant la réception.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
495		Vérifier auprès de votre correspondant.	--
501/502	Une erreur de communication s'est produite dans l'utilisation du Modem V.34 interne.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
540/541 542/543 544	Incident de communication pendant l'envoi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre le document en place et recommencer l'envoi. 2. Vérifier auprès de votre correspondant. 	--
550	Ligne téléphonique débranchée.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
554/555	Incident de communication pendant la réception.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
580	Transmission avec sous-adressage vers un appareil qui ne dispose pas cette fonction.	Vérifier le poste distant.	101
581	Transmission d'un mot de passe de sous-adressage vers un appareil qui ne dispose pas cette fonction.	Vérifier le poste distant.	101
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.	Vérifiez le numéro de téléphone et renvoyez le document.	--
	Remarque: Si la tonalité d'occupation n'a pas été détectée, l'appareil ne rappelle qu'une fois.		

Dépannage

Codes d'information

Info. Code	Signification	Solution	page
638	Panne secteur pendant la communication.	S'il y a lieu, rebrancher le cordon d'alimentation.	22
800/816 825	La fonction relais ou communication n'est pas disponible sur l'appareil distant.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
815	Boîte vocale pleine.	Installer une carte de mémoire optionnelle.	145
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.	52

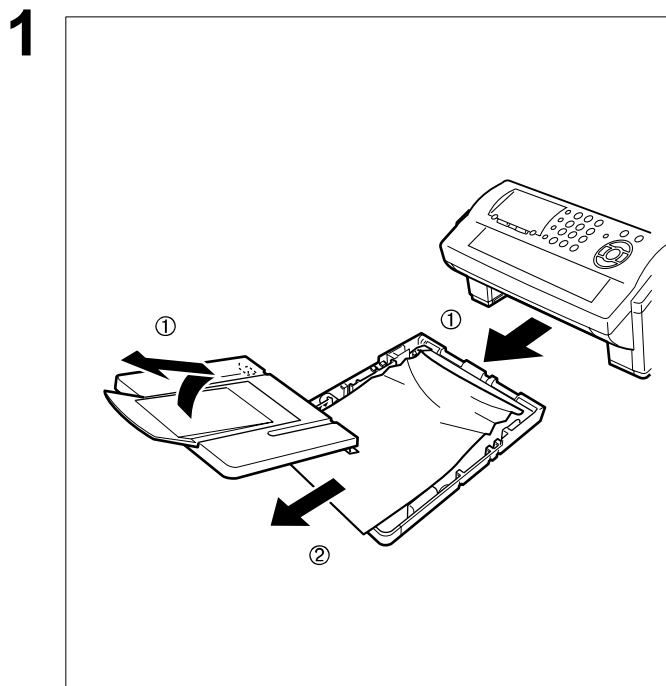
NOTA

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

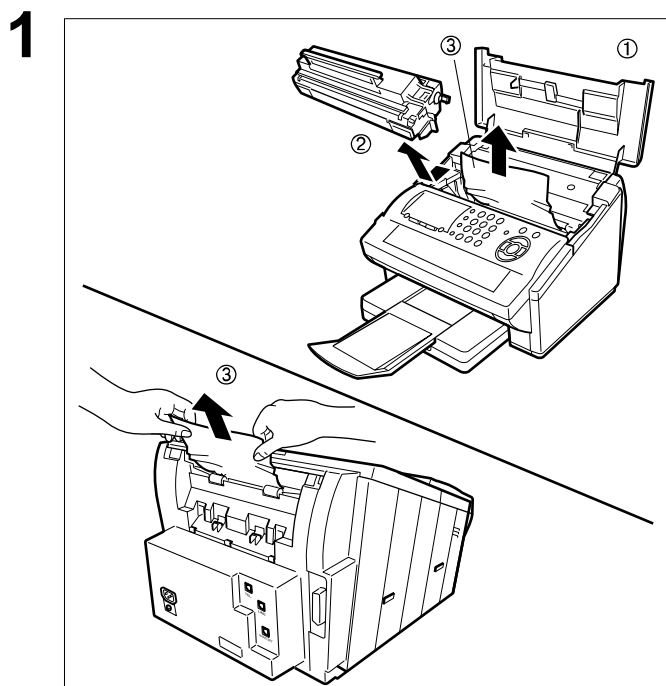
Si le papier d'enregistrement se coince dans l'appareil, le code d'information 001, 002, 007 ou 008 apparaît à l'écran.

Pour retirer le papier coincé, (code 001, 002, 008)



- (1) Sortir la cassette papier et ouvrir le couvercle de la cassette papier.
- (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) Ouvrir le couvercle de l'imprimante.
- (2) Enlever la cartouche toner.
- (3) Retirer le document coincé.

Nota: 1 Si cela est possible, essayer d'enlever le papier coincé par l'intérieur de l'appareil (comme indiqué ci-contre) pour éviter que le toner ne salisse le tambour.
2 Pour enlever le papier coincé par l'arrière de l'appareil (comme indiqué ci-contre), retirer tout d'abord la cassette papier et extraire doucement le papier en le tirant bien droit et en faisant attention de ne pas le déchirer.

NOTA

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

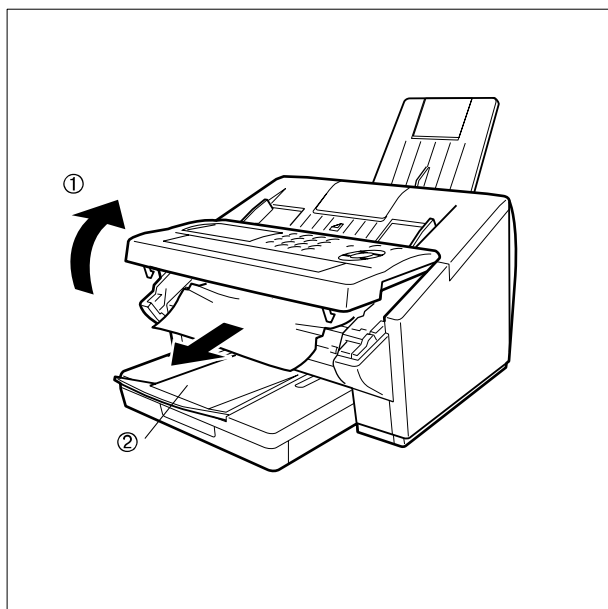
Dépannage

Dégagement d'un bouchage de document

Si un document original se coincé dans l'appareil, le code d'information 030 ou 031 apparaît à l'écran.

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

1



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

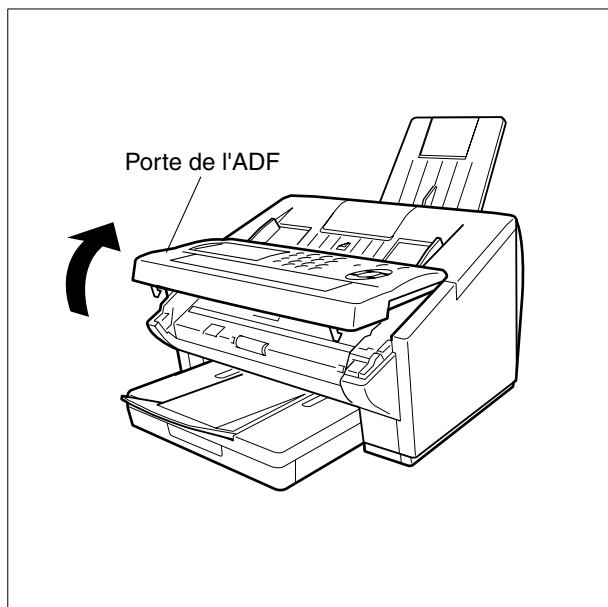
(2) Retirer le document coincé.

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.

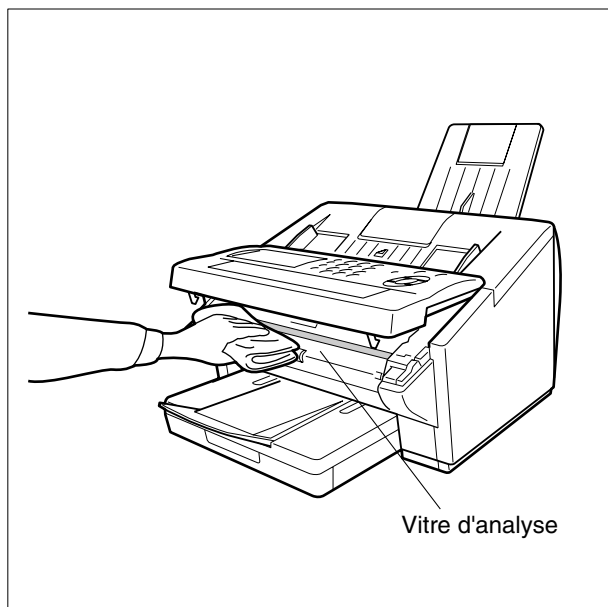
Pour retirer le tampon encreur:

1



Ouvrir le capot du chargeur automatique de documents.

2



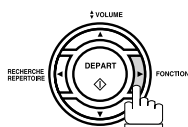
Nettoyer la vitre d'analyse avec un chiffon doux ou de la gaze humide humectée d'alcool éthylique. S'assurer que le chiffon est propre pour ne pas rayer la vitre d'analyse.

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.

Pour nettoyer le cylindre d'impression, procéder comme suit.

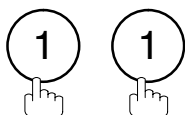
1



COPIE/REGLAGE

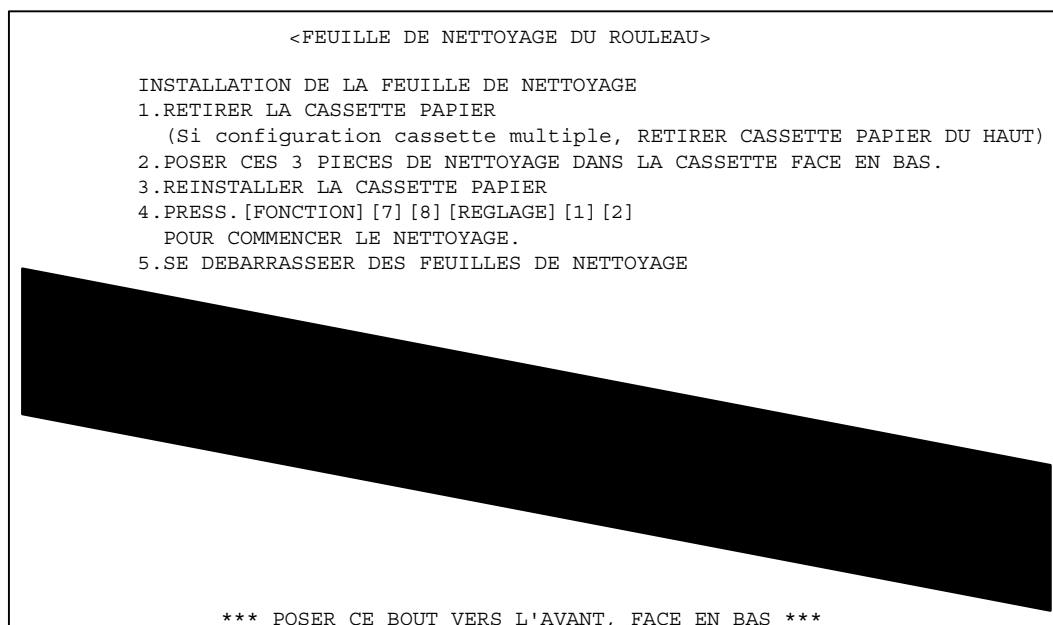
1:NETTOY. ROULEAU?
3:IMPR. BON COM.?

2



* IMPRESSION *
TABLEAUX DE NETTOYA

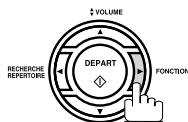
L'appareil imprime 3 tableaux de nettoyage.
Ensuite, il retourne au mode veille.



3

Chargez les tableaux de nettoyage dans la cassette avec la face en bas.
(Voir Nota 1)

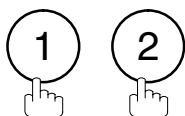
4



COPIE/REGLAGE

1:NETTOY. ROULEAU?
3:IMPR. BON COM.?

5



* NETTOYAGE *
ROULEAU D'IMPRESSION

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

NOTA

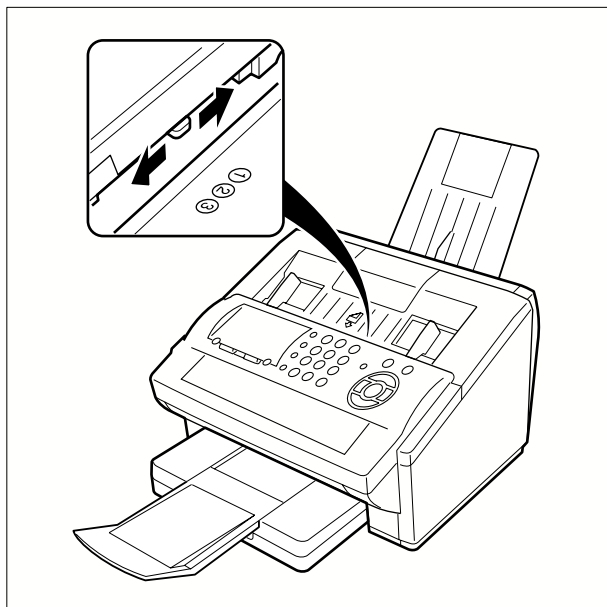
1. Si une cassette auxiliaire (en option) a été installée, mettre la feuille de nettoyage dans la cassette supérieure.

Ajustement du chargeur automatique

Au cas où les 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.

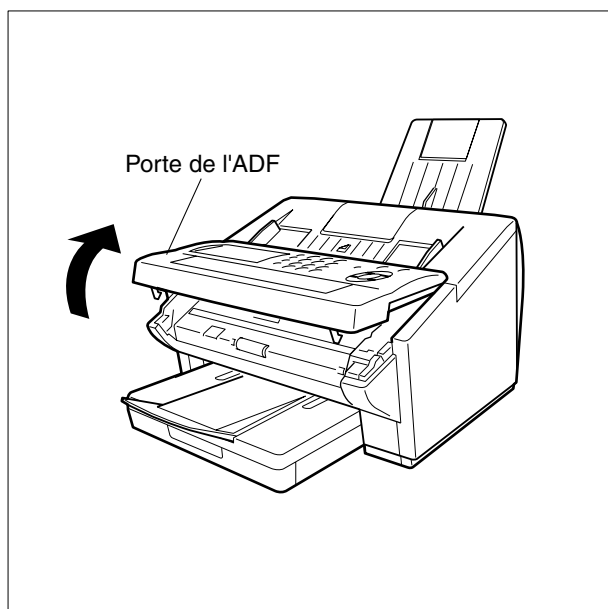
Position	État
①	Position destinée à éviter les problèmes d'entraînement des originaux
②	Position standard
③	Position destinée à éviter l'entraînement de plusieurs copies en même temps (entraînement multiple)

Tampon de vérification

Le tampon de vérification comporte un tampon encreur. Quand l'impression devient pâle, le tampon doit être rempli d'encre ou remplacé.

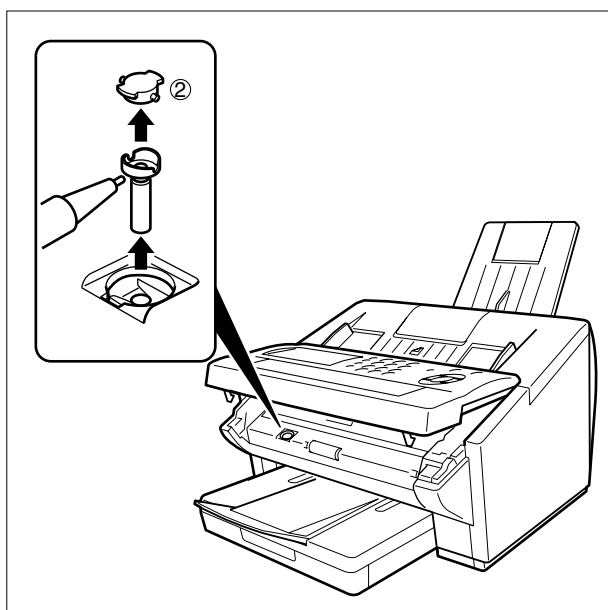
Pour retirer le tampon encreur:

1



Ouvrir le capot du chargeur automatique de documents.

2



(1) Retirer en tirant l'ensemble tampon vers le haut.

(2) Retirer le tampon encreur. Remplacer le tampon ou verser quelques gouttes de l'encre recommandée à l'arrière du tampon.

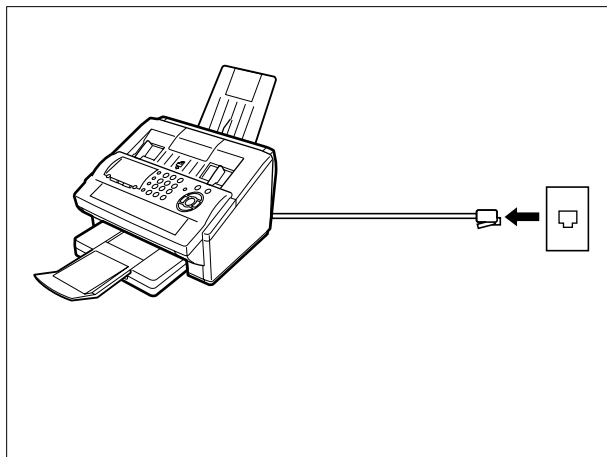
NOTA

1. Contacter un revendeur Panasonic pour l'achat d'un nouveau tampon encreur. Voir à la page 145 pour les informations relatives aux fournitures.

Vérification de la ligne téléphonique

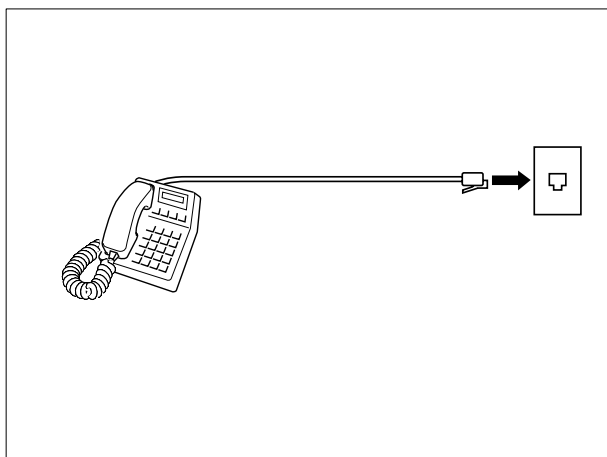
En l'absence de tonalité d'invitation à numérotter ou si le téléphone externe ne sonne pas (la réception automatique n'est pas possible), faire les vérifications suivantes.

1



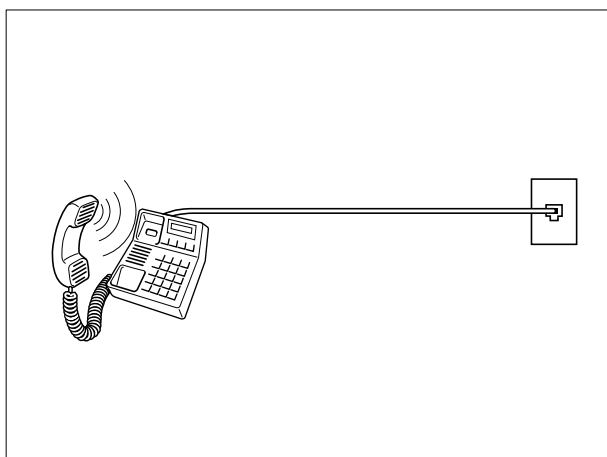
Débrancher le cordon téléphonique de la prise France Télécom.

2



Brancher un téléphone ordinaire dans la prise.

3



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

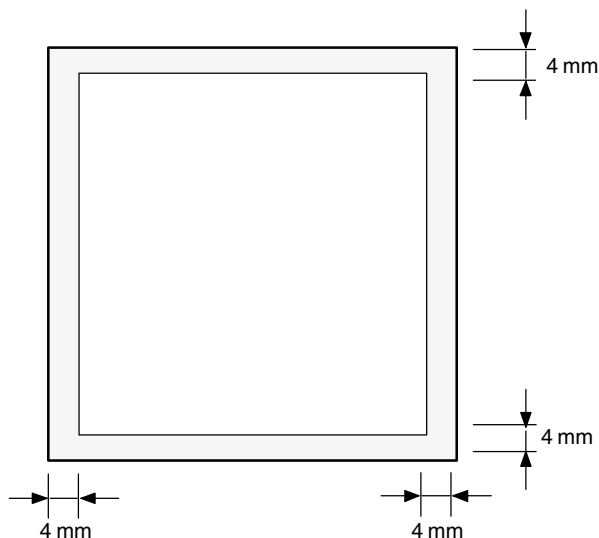
ou

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 0,10 mm (75 g/m ²)									
Capacité du chargeur automatique	Intégré, jusque 50 feuilles Remarque : les limites du document pour l'envoi de pages multiples sont les suivantes. <table><thead><tr><th></th><th>Format du document</th><th>Épaisseur du document</th></tr></thead><tbody><tr><td><i>Jusque 20 pages</i></td><td><i>257 mm x 364 mm</i></td><td><i>De 0,06 mm à 0,12 mm</i></td></tr><tr><td><i>Jusque 50 pages*</i></td><td><i>Format A4</i></td><td><i>De 0,06 mm à 0,10 mm</i></td></tr></tbody></table> <p><i>* Il faut noter que, même si le format et l'épaisseur respectent les spécifications, il est possible que l'on ne puisse pas mettre 30 pages avec certains types de papiers.</i></p>		Format du document	Épaisseur du document	<i>Jusque 20 pages</i>	<i>257 mm x 364 mm</i>	<i>De 0,06 mm à 0,12 mm</i>	<i>Jusque 50 pages*</i>	<i>Format A4</i>	<i>De 0,06 mm à 0,10 mm</i>
	Format du document	Épaisseur du document								
<i>Jusque 20 pages</i>	<i>257 mm x 364 mm</i>	<i>De 0,06 mm à 0,12 mm</i>								
<i>Jusque 50 pages*</i>	<i>Format A4</i>	<i>De 0,06 mm à 0,10 mm</i>								
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 Fin : 8 pels/mm x 7,7 lignes/mm Super Fin : 16 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 (avec cassette pour format légal, vendue séparément)									
Résolution de l'imprimante	Télécopie/copie : 406 x 391 ppp Imprimante : 600 x 600 ppp 300 x 300 ppp									
Surface d'impression	Lettre : 208 mm x 271 mm A4 : 202 mm x 289 mm Légal: 208 mm x 348 mm									

Marges de l'imprimé



Capacité la cassette papier	250 feuilles [75 g/m ²]
Répertoire de Numérotation automatique et abrégée	132 postes (dont 28 pour la numérotation "1 touche" et 4 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	480 pages (Document No. 1 du ITU-T, Résolution standard)
Alimentation	220-240 V CA, 50/60 Hz, monophasé: modèle 200 V
Consommation	Veille (mode sommeil : activé) Moins de 2.4 Wh Veille (mode économiseur d'énergie : activé) Env. 6.5 Wh Veille (mode économiseur d'énergie : désactivé) Env. 22 Wh [Température ambiante : 25°C] Transmission Env. 17 Wh Réception Env. 480 Wh Copie Env. 480 Wh Max. Env. 490 Wh
Dimensions	370 x 474 x 250 mm (sans les saillies et la cassette papier optionnelle)
Poids	Environ 9.0 kg (sans les consommables et les options)
Conditions ambiantes	Température d'utilisation : 10°C à 35°C Humidité relative : 15 à 70 %

NOTA

1. La marge d'impression à gauche et à droite est de 5,5 mm lorsqu'on imprime une lettre ou un document de format normal avec 600 dpi d'un PC utilisé. Le kit d'interface de port parallèle.

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 %
Emballage	Papier polyaminé, hydrofuge
Format	A4 : 210 mm x 297 mm Letter : 216 mm x 279 mm Legal : 216 mm x 356 mm
Type	Feuille séparée

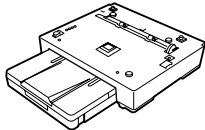
NOTA

- 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.*


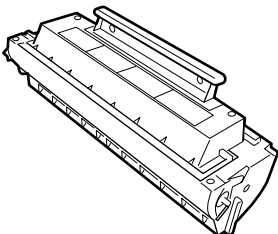
Fournitures et accessoires

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

A. Accessoires en option:

No de commande	Illustration	Description
UE-409070		Cassette papier formats lettre/légal/A4, 250 feuilles avec unité d'alimentation. (Pour UF-6100 seulement)

B. Fournitures:

No de commande	Illustration	Description
DZHT000004		Tampon encreur
UG-3350		Cartouche toner

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-5100/6100 -**(** 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 à 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).

<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

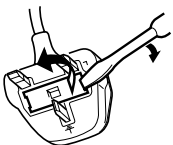
"" ou coloré VERT ou VERT ET JAUNE.

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.



Consignes de sécurité

<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.
Adresse de réseau	Adresse à 4 chiffres assignée à un numéro "1 Touche" ou abrégée identifiant un poste au sein d'un réseau avec relais.
BPS (Bits Par Seconde)	Quantité de données transmise 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.
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 CCITT	Liste des noms des postes mis en mémoire. 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 acheminant les documents, une page à la fois, à l'unité de balayage.
Classement à l'impression	Possibilité de classer les documents reçus dans le bon ordre.
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 d'information	Code généré par le télécopieur informant l'utilisateur d'une erreur d'opération ou d'une défaillance de l'appareil.
Code de sous-adresse	Code de sécurité supplémentaire recommandé par l'ITU-T.
Commutation automatique TEL/FAX	La possibilité d'utiliser la même ligne pour un fax et un téléphone.
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.
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	Rangée d'informations 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 différé	Fait référence à la possibilité de programmer l'envoi ultérieur de documents à d'autres postes.
Envoi multiposte	Fait référence à la possibilité d'envoyer un même jeu de documents à un ensemble programmé de postes.
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.

Glossaire

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.
Interurbain à numérotation directe	Service téléphonique permettant de piloter les appels interurbains sans 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 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 du réseau	Mot de passe à 4 chiffres assigné à une adresse de réseau afin de prévenir l'accès au réseau des postes non autorisés.
Mot de passe à l'envoi	Mot de passe à 4 chiffres vérifié au moment de l'envoi.
Mot de passe à l'envoi	Mot de passe à 4 chiffres vérifié au moment de l'envoi.
Mot de passe à la réception	Mot de passe à 4 chiffres qui est vérifié avant qu'un document ne puisse être reçu.
Numerotation par recherche dans le repertoire	Permet de composer un numéro de téléphone en cherchant le nom du destinataire dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.
Numéro d'identification	Une adresse programmable pouvant comporter jusqu'à 20 chiffres et servant à identifier le télécopieur auprès des correspondants.
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.
Numérotation "1 touche"	La possibilité de composer un numéro sur simple pression d'une touche.
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.
Numérotation, combiné décroché	Numérotation directe d'un numéro avec le combiné décroché.

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.
Paramètre de l'utilisateur	Paramètres programmés communiquant de l'information aux postes satellites (ex. : logotype, identification, heure et date).
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.
Poste source	Poste, au sein d'un réseau avec relais, d'où origine un envoi.
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.
Relevé de envoi	Rapport indiquant si la communication a réussi ou non.
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.
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.
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.
Réception sélective	Fonction pouvant être validée interdisant la réception de documents en provenance d'un poste dont le numéro n'est pas entré en mémoire.
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.
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.
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).
Interface répondeur	La possibilité de connecter votre unité et de faire marcher votre Telephone Answering Machine (TAM).
Tampon de vérification	L'utilisateur peut décider si un tampon sera imprimé sur chaque document envoyé avec succès.
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.
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.

Document d'essai N°1 de l'ITU-T

Toutes les données sont basées sur le document d'essai no 1 de l'ITU-T. (Le spécimen ci-dessous n'est pas à l'échelle.)



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.,
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

memo

Index

A		I	
Accusé de réception	44, 120	Identification en caractères.....	28
Accusé de réception individuel	117	Impression de l'heure de réception	36
Accès code PIN	97	J	
Ajustement du chargeur automatique	139	Journal.....	116
B		Journal des dernières communications	116
Bons de commande cartouche toner	127	L	
Bourrage de document	136	Liste "1 Touche"	123
Bourrage de papier	135	Liste alphabétique des numéros du	
Boîte vocale confidentielle	106	répertoire de recherche	124
C		Liste des fichiers.....	83
Capacité du chargeur automatique.....	142	Liste des numéros du répertoires de	
Capacité mémoire.....	143	numérotation abrégée	123
Cartouche toner	16	Liste des paramètres du télécopieur	126
Chargement des documents.....	40	Liste des programmes	125
Chargeur automatique de documents.....	41	Logotype.....	27
Chevauchement de l'impression.....	69	M	
Classement à l'impression	70	Marges de l'imprimé	143
Code d'accès	91	Mode de commutation automatique	
Codes d'information	132	Fax/Téléphone	64
Conditions ambiantes	143	Mode interface REP.EXT (répondeur externe)....	66
Consommation.....	143	Mode télécopieur	65
Contraste	42	Mode téléphone.....	63
D		Mode édition de fichier	83
Date et heure	26	Modes de réception	62
Dimensions	143	Mot de passe de diagnostic.....	39
Dimensions du document	142	Mot de passe relève	74
Document d'essai N°1 de l'ITU-T.....	152	Mot de passe sous-adressage	39
Données techniques du papier		N	
d'enregistrement.....	144	Nettoyage de l'aire de balayage	137
E		Nettoyage du cylindre d'impression.....	138
Envoi de documents en mémoire	46	Numéro d'identification	29
Envoi différée	72	Numérotation "1 Touche".....	49, 53
Envoi direct	52	Numérotation "PLSD"	
Envoi multi-postes.....	51	(Prise de Ligne Sans Décrocher)	57
Émission avec mot de passe	102	Numérotation abrégée.....	49, 54
Émission en-tête	36	Numérotation avec recherche alphabétique	
Épaisseur du document	142	d'un numéro dans le répertoire	50, 55
F		Numérotation avec un téléphone auxiliaire	56
Fiche répertoire.....	34	Numérotation groupée.....	77
Format en-tête	36	Numérotation manuelle	48, 52

P

Page de garde.....	95
Panneau de commandes	12
Paramètres utilisateurs	26
Pause	12
Photocopies	71
Poids	143

R

Relève	74
Relève différée	73
Renumérotation.....	61
Réception avec mot de passe.....	103
Réception de documents en mémoire	93
Réception en mémoire	70
Réception sélective	100
Réduction automatique	68
Réduction à l'impression	68
Réémission d'un fichier incomplet.....	90
Répertoire des numéros "1 Touche"	30
Réservation d'un envoi.....	58
Réservation d'un envoi mémoire (multi-tâches).....	58
Réservation d'un envoi direct.....	59
Réservation d'un envoi prioritaire.....	59
Résolution	42
Résolution du scanner	142

S

Sauve fichier incomplet.....	37
Sous-adressage	113

T

Tableau des paramètres du télécopieur.....	36
Tampon de vérification	43, 140
Taux fixe de réduction	68
Taux réduction	37, 68
Touches de fonction	10
Touches programmables	77
Transfert de télécopie	99
Transmission avec mot de passe.....	101
Type de numérotation (Fréquences vocales ou décimale).....	24

V

Visualisation Mode Liste fichiers	84
Volume buzzer	36
Volume de la sonnerie	25
Volume du haut-parleur.....	25

Numéro de téléphone du service après-vente: _____

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

T0305-0
PJQMC0237ZA
Marcher 2005
Printed in Philippines