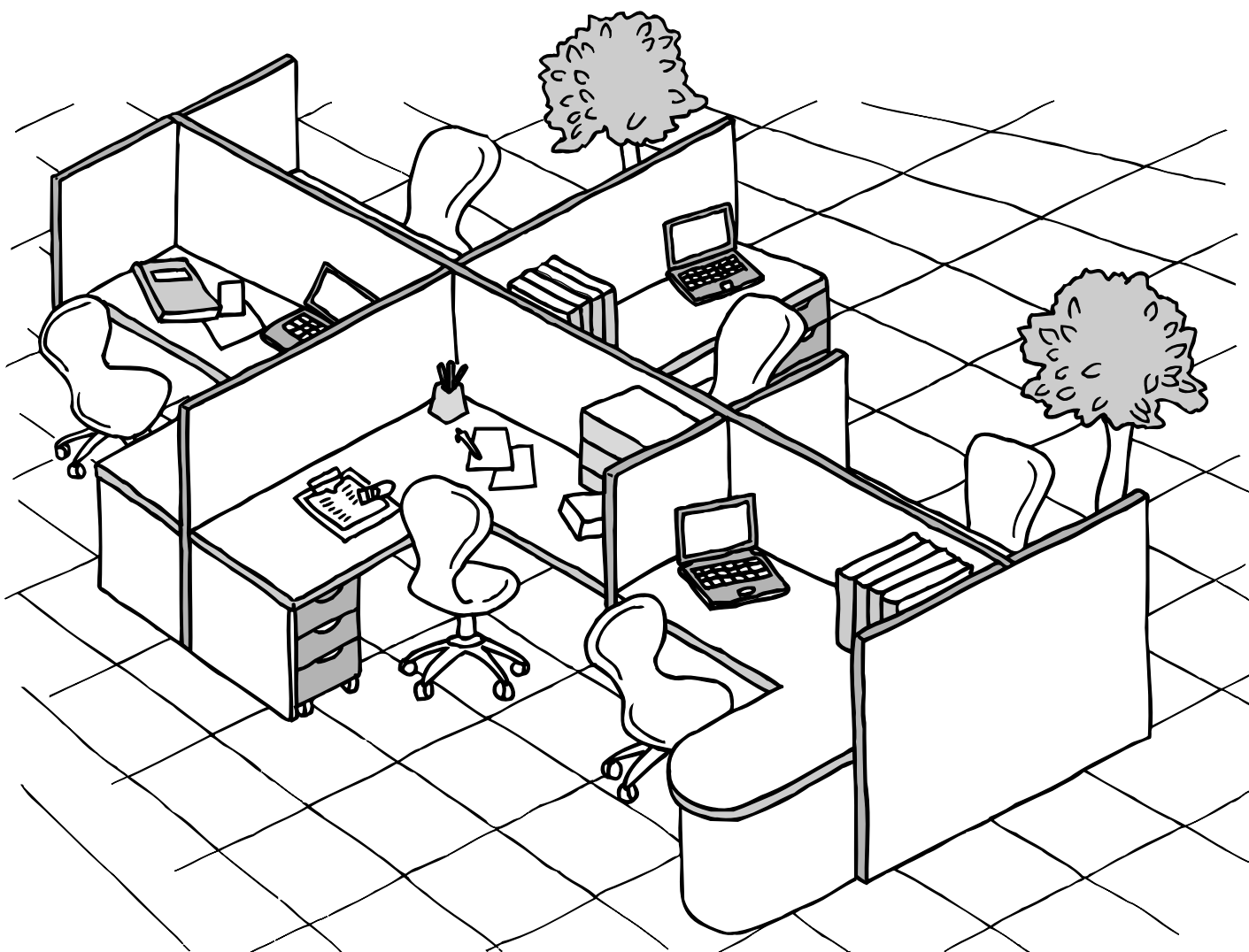




Panasonic®

Télécopieur Manuel d'utilisation (Pour télécopieur)

Modèle No. **UF-580/590**



Avant d'utiliser le copieur, lire soigneusement le manuel d'instruction et le garder avec l'appareil.

Français

Principaux
Éléments
de l'UF-580/590

Installation
de l'UF-580/590

Mise en Service
de l'UF-580/590

Fonctions
Élémentaires

Fonctions
Élaborées

Fonctions
Spécialisées

Impression
des Rapports
et des Listes

En Cas de
Problème

Annexe

INFORMATION IMPORTANTE

Pour obtenir des informations, des fournitures ou une assistance technique, précisez toujours le modèle et le numéro de série de la machine. La plaque de modèle et de numéro de série (plaque signalétique principale) est située sur la machine comme indiqué ci-dessous. Pour votre commodité, un espace est prévu ci-dessous afin de noter les informations qui peuvent vous être utiles plus tard.

Modèle No.

No. Serie.

Date d'acquisition

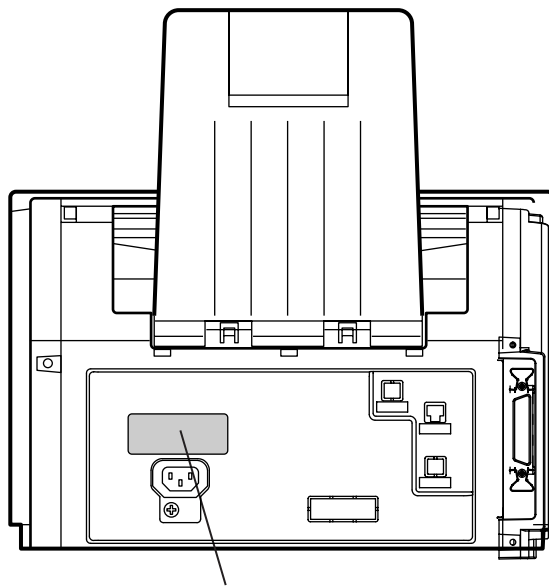
Revendeur

Adresse

Numéro de téléphone
() -

Numéro de téléphone (fournitures)
() -

Numéro de téléphone (dépannage)
() -



Numéros de modèle et de série

Table des matières

Principaux Elements de l'UF-580/590

Conseils de sécurité	7
Précaution.....	9
Touches de fonction	10
Vue extérieure.....	11
Tableau de commande.....	12

Installation de l'UF-580/590

Accessoires et principaux éléments	14
Installation des accessoires.....	15
Installation de la cartouche d'encre	16
Chargement du papier	18
■ Chargement du papier.....	18
Réglage de la cassette à papier pour la longueur du papier	20
■ Comment régler la cassette à papier pour la longueur du papier	20
Réglage de la cassette à papier pour la largeur du papier.....	21
■ Comment régler la cassette à papier pour la largeur du papier	21
Raccordement du câble de ligne téléphonique et du cordon d'alimentation	22
Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions).....	24
Réglage des volumes.....	25
Paramètres utilisateur.....	26
■ Description générale	26
■ Réglage de la date et de l'heure	26
■ Introduction de votre identification.....	27
■ Introduction de votre code d'identification alphabétique	28
■ Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur)	29

Mise en Service de l'UF-580/590

Numérotation par touche unique et numérotation abrégée	30
■ Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée	30
■ Modification ou effacement des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée	32
■ Impression du répertoire des destinataires	34
Personnalisation de votre télécopieur	35
■ Description générale	35
■ Réglage des paramètres du télécopieur	35
■ Tableau des paramètres du télécopieur.....	36

Fonctions Elementaires

Chargement des documents	40
■ Quels documents pouvez-vous transmettre?.....	40
■ Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?	40
■ Procédure de chargement.....	41

Table des matières

Fonctions Elementaires

Réglages élémentaires avant transmission.....	42
■ Description générale	42
■ Contraste	42
■ Résolution	42
■ Cachet de confirmation	43
■ Rapport de transmission de documents mis en mémoire	44
Transmission de documents.....	45
■ Description générale	45
■ Transmission de documents mis en mémoire.....	46
■ Transmission directe.....	52
■ Transmission en mode vocal	56
■ Réservation de transmission.....	58
■ Renumérotation	61
Réception de documents.....	62
■ Modes de réception	62
■ Mode téléphone	63
■ Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone	64
■ Mode télécopieur	65
■ Mode interface répondeur automatique	66
■ Réduction à l'impression	68
■ Réception de documents hors format	69
■ Réception de remplacement (réception en mémoire).....	70
■ Mode d'assemblage à l'impression	70
Photocopies.....	71

Fonctions Elaborées

Utilisation des programmeurs	72
■ Description générale	72
■ Transmission différée.....	72
■ Appel de documents différé	73
Appel de documents	74
■ Description générale	74
■ Définition du mot de passe d'appel de documents	74
■ Préparation de l'appel de documents.....	75
■ Procédure d'appel de documents	76
Touches d'appels programmés	77
■ Description générale	77
■ Numérotation groupée	77
■ Transmission différée.....	78
■ Appel de documents différé	79
■ Appel de documents normal	80
■ Utilisation d'une touche d'appels programmés comme touche de numérotation par touche unique	81
■ Modification ou effacement des touches d'appels programmés	82

Fonctions Elaborées

Mode d'édition des fichiers	83
■ Description générale	83
■ Impression d'une liste des fichiers	83
■ Affichage du contenu d'une liste de fichiers	84
■ Modification de l'heure de début ou du correspondant dans un fichier	85
■ Suppression d'un fichier	87
■ Impression d'un fichier	88
■ Ajout de documents dans un fichier	89
■ Conservation d'un fichier incomplet	90
Code d'accès	91
■ Description générale	91
■ Réglage du code d'accès	91
■ Utilisation de votre machine avec le code d'accès (limiter toute opération)...	92
■ Utilisation de votre machine avec le code d'accès (accès réduit des paramètres de télécopie uniquement)	92
Réception en mémoire	93
■ Description générale	93
■ Définition du mot de passe de réception en mémoire	93
■ Activation de la réception en mémoire	93
■ Impression des documents	94
Page de garde de télécopie	95
■ Description générale	95
■ Pour utiliser la page de garde de télécopie	95
Transfert des télécopies	97
■ Réglage du transfert des télécopies	97

Fonctions Spécialisées

Réception sélective	98
■ Description générale	98
■ Réglage de la réception sélective	98
Communications avec mot de passe	99
■ Description générale	99
■ Compatibilité avec d'autres télécopieurs	99
■ Définition du mot de passe de transmission	100
■ Définition du mot de passe de réception	101
■ Transmission avec mot de passe	102
■ Réception avec mot de passe	103
Boîte aux lettres confidentielle	104
■ Description générale	104
■ Boîte aux lettres confidentielle	104
■ Envoi d'une télécopie confidentielle à la boîte aux lettres d'un correspondant	105
■ Appel d'une télécopie confidentielle en attente dans la boîte aux lettres d'un correspondant	106
■ Réception d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	107
■ Enregistrement d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	108

Table des matières

Fonctions Spécialisées

■ Impression d'une télécopie confidentielle à partir de la boîte aux lettres de votre télécopieur	109
■ Effacement d'une télécopie confidentielle enregistrée dans la boîte aux lettres de votre télécopieur.....	110
Sous-adressage.....	111
■ Description générale	111
■ Pour enregistrer une sous-adresse sous une touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée	113
■ Pour envoyer un document avec une sous-adresse.....	114

Impression des Rapports et des Listes

Impression des rapports et des listes.....	114
■ Description générale	114
■ Journal des communications	114
■ Rapport de transmission	115
■ Rapport de transmission de documents mis en mémoire.....	118
■ Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/numérotation par recherche dans le répertoire.....	120
■ Liste des appels programmés.....	123
■ Liste des paramètres du télécopieur.....	124
■ Formulaire de commande de cartouche de toner	125

En Cas de Problème

Dépistage des anomalies	126
■ Codes d'information	130
■ Suppression d'un bourrage de papier	133
■ Suppression d'un bourrage de documents	134
■ Nettoyage de l'unité de guidage des documents	135
■ Nettoyage du rouleau d'impression.....	136
■ Réglage de l'alimentateur automatique de documents	137
■ Cachet de confirmation	138
■ Vérification de la ligne téléphonique	139

Annexe

Caractéristiques	140
Caractéristiques du papier	142
Options et fournitures.....	143
■ Installation de la carte mémoire	144
Information de normalisation.....	145
Glossaire	148
Feuillet d'essai No. 1 de l'ITU-T	151
Index	152

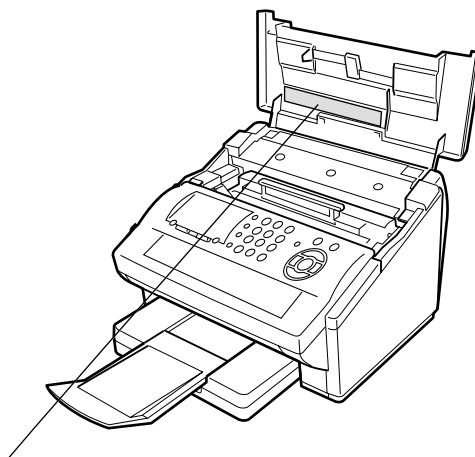
⚠ AVERTISSEMENT

Cette indication signale un danger potentiel susceptible d'entraîner des blessures graves, voire même la mort.

- POUR EMPECHER UN INCENDIE OU UNE SECOUSSE, 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 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.



- **DANGER** : Invisible laser radiation when open and interlock defeated. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
- **CAUTION** : Invisible and hazardous laser radiation when interlocks defeated. AVOID EXPOSURE TO BEAM.
- **ATTENTION** : Rayonnement laser invisible dangereux lorsque la sécurité est neutralisée. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
- **VORSICHT** : Unsichtbare Laserstrahlung, wenn Sicherheitsverriegelung überbrückt. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
- **PELIGRO** : Cuando se invalida el bloqueo, se producen radiaciones invisibles de láser. EVITESE LA EXPOSICIÓN DIRECTA A TALES RAYOS.
- **VARO!** : Näkymätöntä ja vaarallista lasersäteilyä suojalukitus ohitettaessa. Vältä suoraa altistumista säteelle.
- **ADVARSEL** : USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.
- **WARNING** : OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG.
- **注意** : 为防止激光照射, 当连接本机时, 请勿暴露在光柱下。
- **주의** : 연결장치가 고장 났을 때에는 눈에 보이지않고 위험한 레이저 방사선이 빛에 직접 닿지않도록 해 주십시오.

FBS8902

Conseils de sécurité

⚠ ATTENTION

Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures légères ou d'endommager l'appareil.

- POUR REDUIRE LES RISQUES DE SECOUSSE ELECTRIQUE OU D'INCENDIE, N'UTILISER QUE LE CABLE AWG NO. 26 OU UN CABLE DE LIGNE DE TELECOMMUNICATION PLUS LARGE.
- DECONNECTER TOUTE L'ALIMENTATION A LA MACHINE AVANT DE DEPOSER LE(S) CAPOT(S). REMETTRE LE(S) CAPOT(S) EN PLACE AVANT DE REACTIVER L'UNITE.

⚠ INSTRUCTIONS DE SECURITE IMPORTANTES

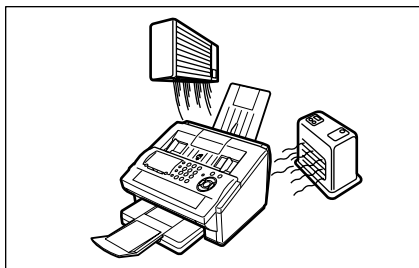
Lors de l'utilisation de votre équipement téléphonique, des précautions de sécurité de base doivent toujours être observées pour réduire les risques d'incendie, de secousse électrique et de blessures aux personnes, y compris les points suivants:

- 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.
- N'UTILISER QUE LE CÂBLE D'ALIMENTATION INDIQUÉ DANS CE MANUEL.

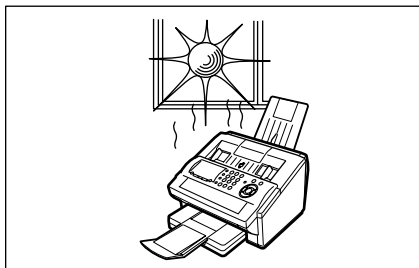
Précaution

ATTENTION

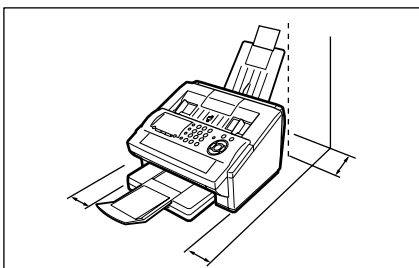
Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures légères ou d'endommager l'appareil.



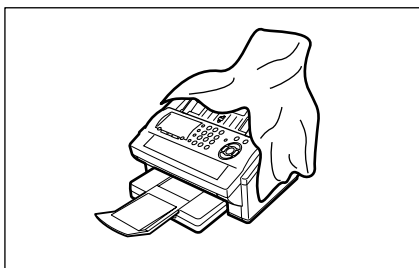
Ne placez pas la machine près d'un dispositif de chauffage ou d'air conditionné.



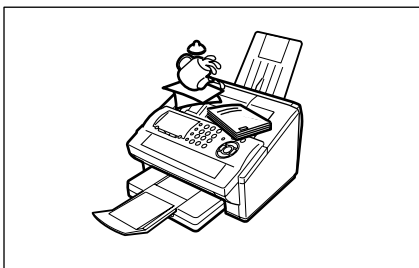
Évitez de placer votre télécopieur en plein soleil.



Posez l'appareil à plat. Laissez un espace d'au moins 10 cm autour du télécopieur.



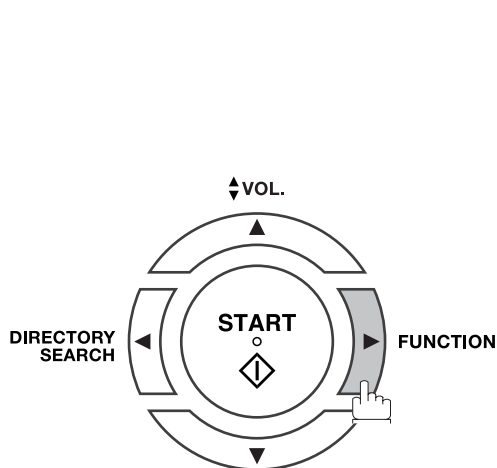
N'obstruez pas les orifices de ventilation.



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

Touches de fonction

Vous pouvez sélectionner n'importe quelle fonction en appuyant d'abord sur la touche **FUNCTION**, puis en introduisant le numéro de la fonction désirée ou en appuyant sur la touche de défilement ▼ ou ▲ à plusieurs reprises, jusqu'à ce que la fonction désirée apparaisse sur l'affichage.



- 1 Communication différée**
 - 1 = Transmission
 - 2 = Appel de documents
- 2 Advanced Communication**
 - 1 = Position inutilisée
 - 2 = Communication confidentielle
- 3 Appel de documents**
 - 1 = Appel de documents
 - 2 = Documents appelés
- 6 Impression des rapports et des listes**
 - 1 = Journal (Impression/Affichage)
 - 2 = Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/recherche dans le répertoire
 - 3 = Liste des appels programmés
 - 4 = Liste des paramètres du télécopieur
 - 5 = Position inutilisée
 - 6 = Rapport de transmission
 - 7 = Répertoire des destinataires
- 7 Mode de réglage**
 - 1 = Paramètres utilisateur
 - Date et heure
 - Identification
 - Code d'identification alphabétique
 - Numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur)
 - 2 = Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée
 - 3 = Touches d'appels programmés
 - 4 = Paramètres du télécopieur
 - 5 - 7 = Position inutilisée
 - 8 = Entretien
 - Nettoyage du rouleau d'impression
 - Bon de commande de cartouche de toner
- 8 Mode de sélection**
 - 1 = Journal des communications = OFF/ON/INC
 - 2 = Position inutilisée
 - 3 = Page de garde = OFF/ON
 - 4 = Transmission avec mot de passe = OFF/ON
 - 5 = Réception en mémoire = OFF/ON
 - 6 - 8 = Position inutilisée
 - 9 = Mémoire XMT = OFF/ON
- 9 Mode d'édition des fichiers**
 - 1 = Liste des fichiers (Impression/Affichage)
 - 2 = Modification de l'heure/destinataire
 - 3 = Suppression d'un fichier
 - 4 = Impression d'un fichier
 - 5 = Ajout d'un document
 - 6 = Conservation d'un fichier incomplet

Vue extérieure

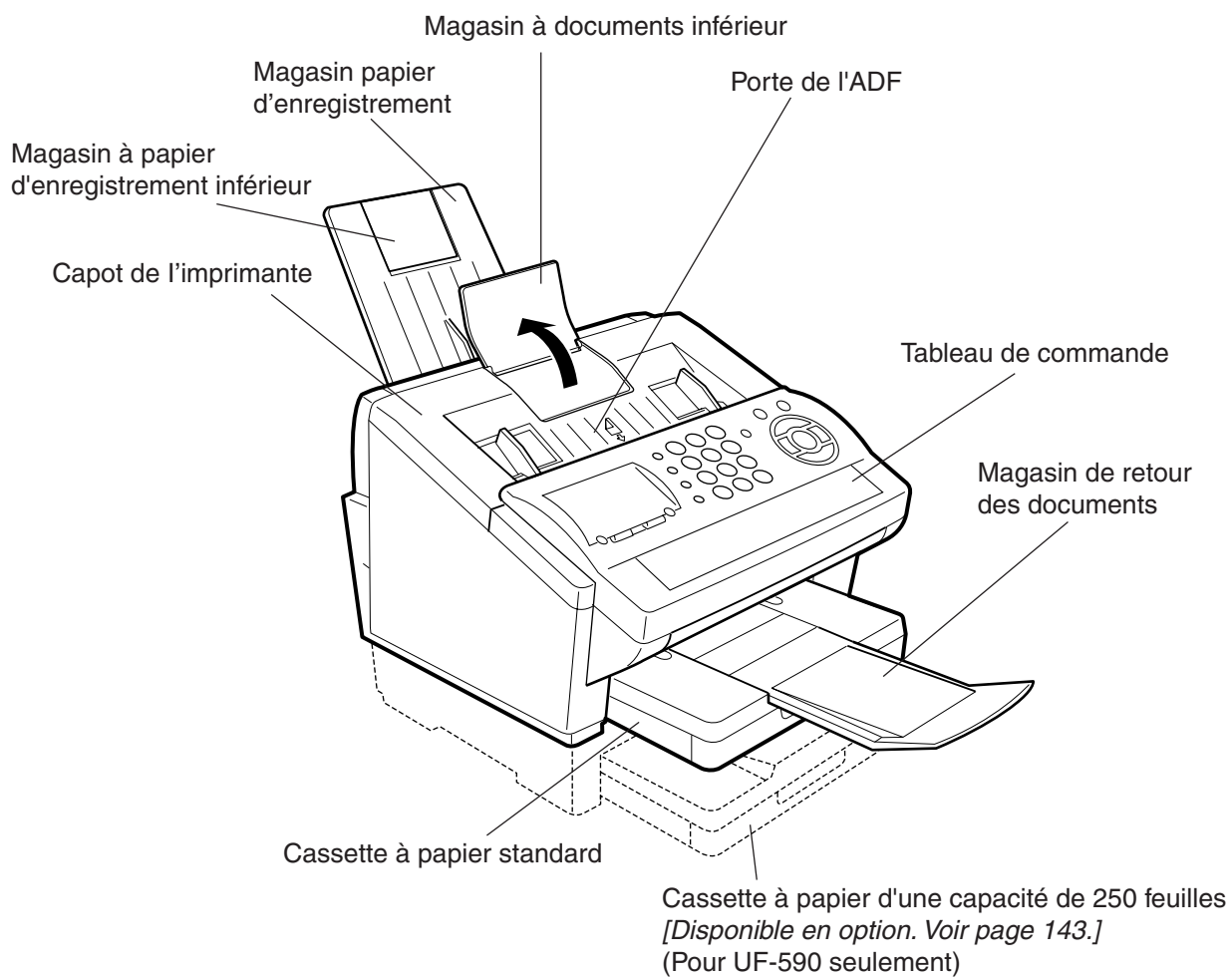
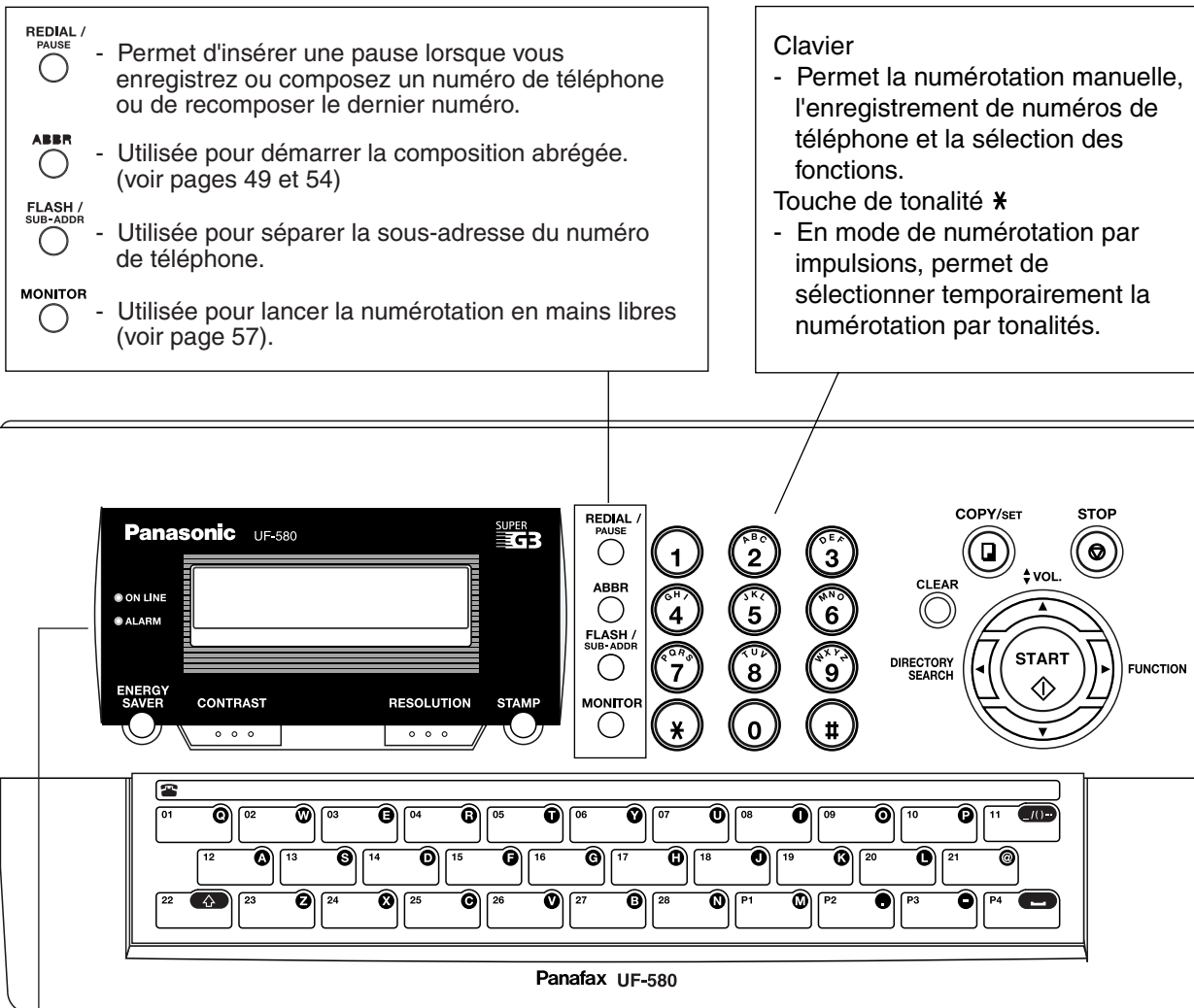






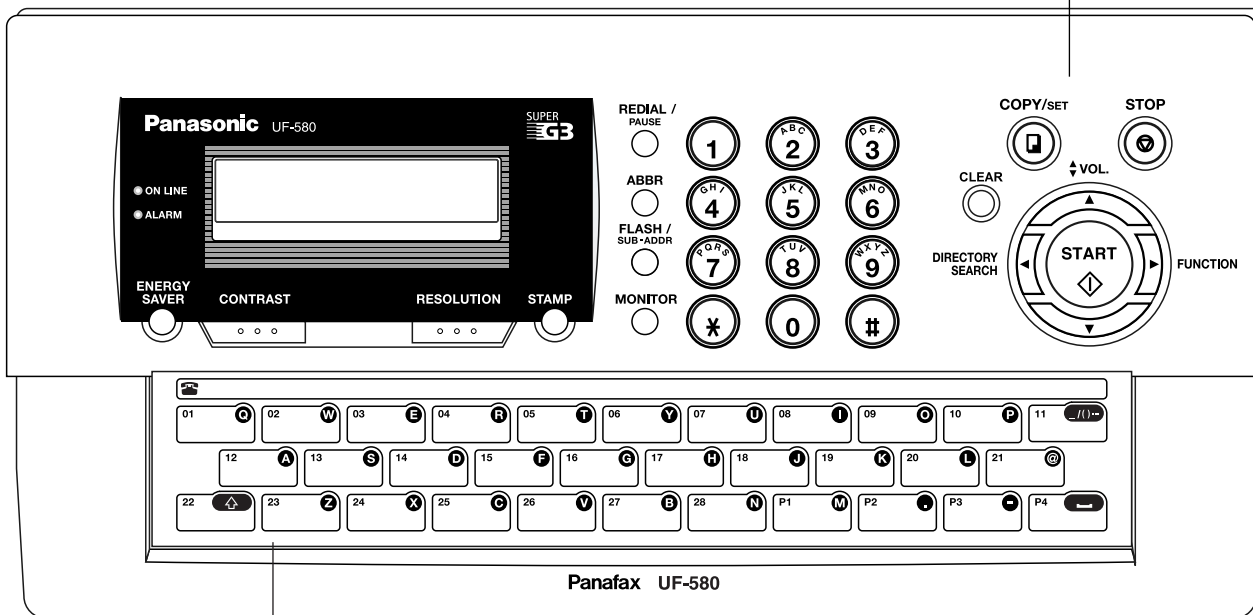
Tableau de commande



- ENERGY SAVER** - Utilisée pour commuter la machine en mode d'économie d'énergie. (voir page 38)
- CONTRAST** - Permet de régler le contraste selon que l'original est normal, clair ou foncé. (voir page 42)
- RESOLUTION** - Utilisée pour régler Standard, Fin, Super fin ou Demi-ton. (voir page 42)
- STAMP** - Pour commuter le timbre pour la vérification à EN FONCTION ou HORS FONCTION. Allumez quand le timbre pour la vérification est placé à EN FONCTION.
- ON LINE** - Clignote lorsque l'appareil transmet ou reçoit un document.
- ALARM** - Eclaire lorsqu'il y a un problème.

Tableau de commande

<p>STOP</p>  <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer sur cette touche si vous voulez arrêter la télécommunication, l'opération d'enregistrement ou une tonalité audible. 	<p>COPY / SET</p>  <ul style="list-style-type: none"> - Utilisée pour faire des copies et régler des opérations. (voir page 71) 	<p>CLEAR</p>  <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser cette touche lors de la réinitialisation de toutes les fonctions précédemment réglées. 	<p>START</p>  <ul style="list-style-type: none"> - Démarrer ou sélectionner la fonction. - Rechercher un nom de station. (voir pages 50 et 55) - Pour régler le volume du moniteur et de la sonnerie (voir page 25). - Déplacer le curseur tout en entrant des numéros et des caractères. - Pour rechercher le nom de poste pour la numérotation avec recherche dans le répertoire. - Pour confirmer le poste entré pour la communication multi-postes. - Pour confirmer les modes de communication courants (Par ex. le numéro de page, l'ID, le numéro d'appel composé, le numéro de fichier) lorsque l'appareil est EN LIGNE (ON LINE).
--	--	---	---



Touches de numérotation par touche unique (01-28)






- Permettent de composer des numéros en appuyant sur une seule touche (voir pages 49 et 53).

Touches d'appels programmés (P1-P4)

- Permettent de programmer de longues procédures de numérotation. Ces touches font également office de touches d'appels groupés (voir pages 77 à 82).

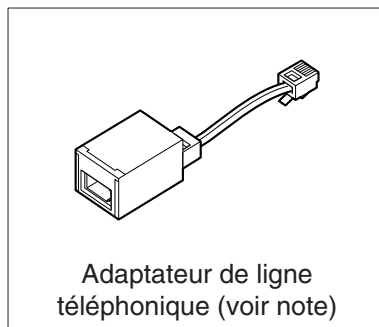
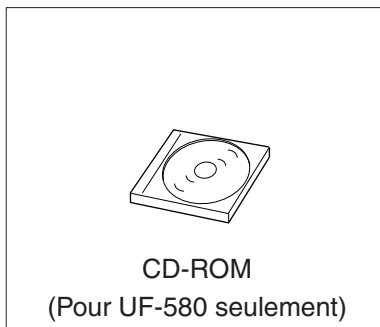
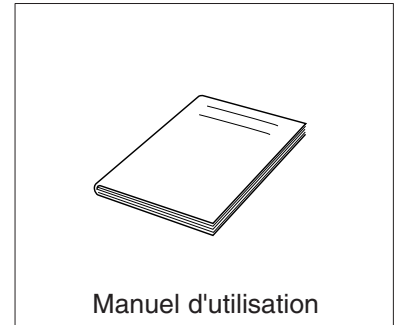
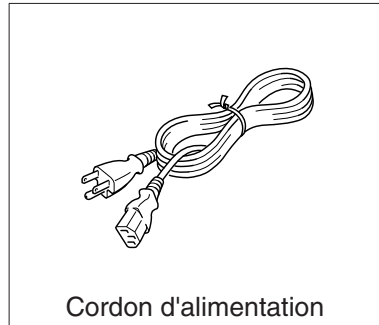
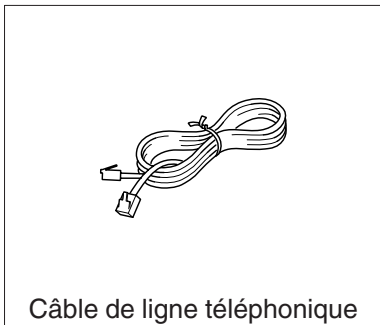
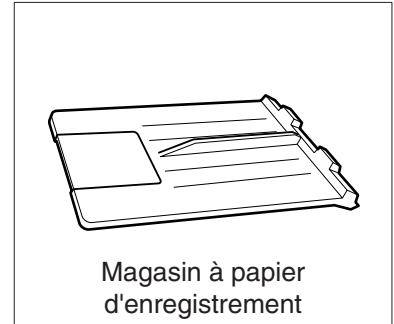
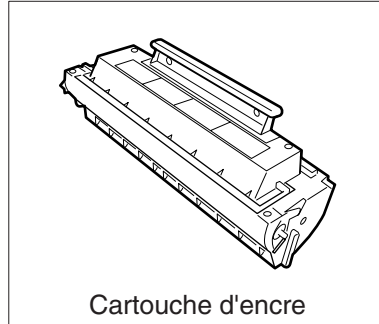
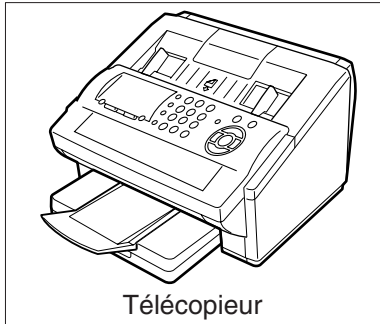
Touches de caractères

- Les touches uniques et les touches programmables servent aussi de touches d'entrée des caractères et des symboles qui sont utilisés pour enregistrer votre LOGO, votre ID en caractères et votre nom de poste.

-  - Utilisée pour entrer un symbole pour le LOGO, l'ID en caractères et le nom du poste. Utiliser  ou  pour sélectionner les symboles.
-  - Utilisée pour introduire un espace lors de l'entrée du LOGO, de l'ID en caractères et du nom de poste.
-  - Utilisée pour changer entre la touche majuscules/minuscules.

Accessoires et principaux éléments

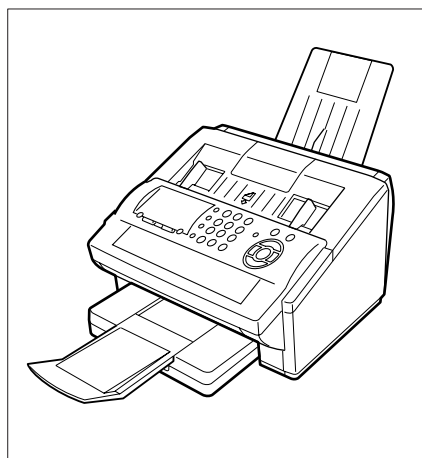
Déballez votre télécopieur et assurez-vous que vous possédez bien tous les accessoires illustrés.



NOTE

1. La forme du câble de ligne téléphonique et du cordon de secteur peut différer selon du chaque le règlement ou le cahier des charges pays.
2. L'adaptateur de ligne téléphonique est disponible uniquement dans certains pays.

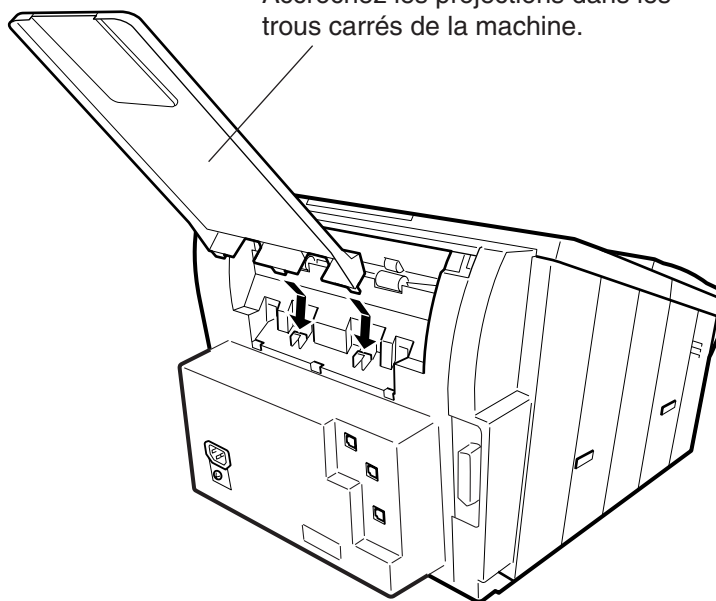
Installation des accessoires



Vue d'ensemble de l'appareil installé

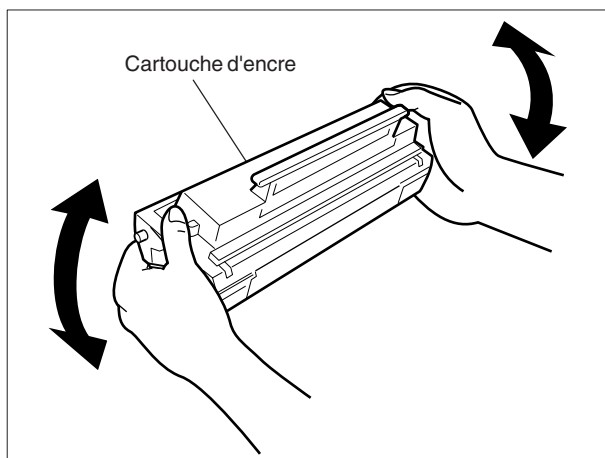
Magasin à papier d'enregistrement

Accrochez les projections dans les trous carrés de la machine.



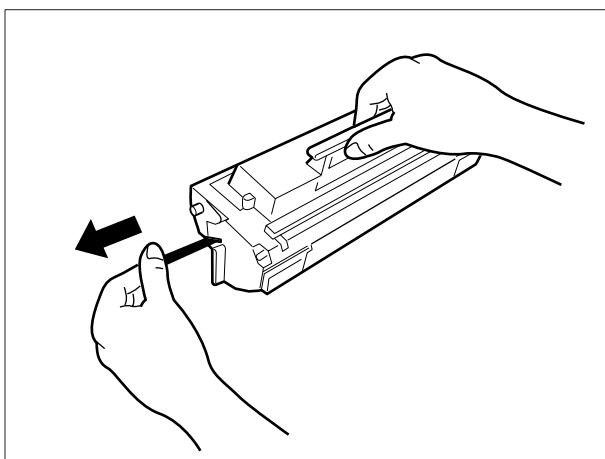
Installation de la cartouche d'encre

1



Déballez la cartouche d'encre, puis faites-la pivoter vers l'arrière et vers l'avant à 5 ou 6 reprises, comme illustré, afin de bien répartir l'encre contenue dans la cartouche.

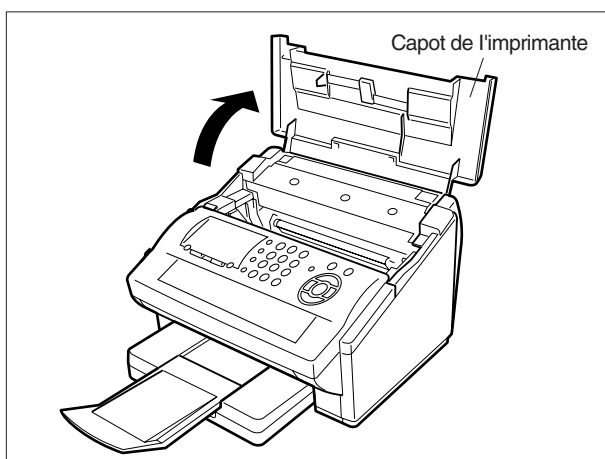
2



Retirez la bande de protection adhésive.

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

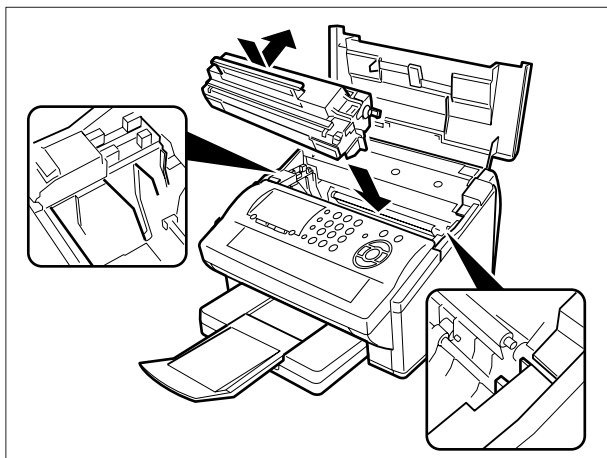
3



Ouvrez le capot de l'imprimante.

Installation de la cartouche d'encre

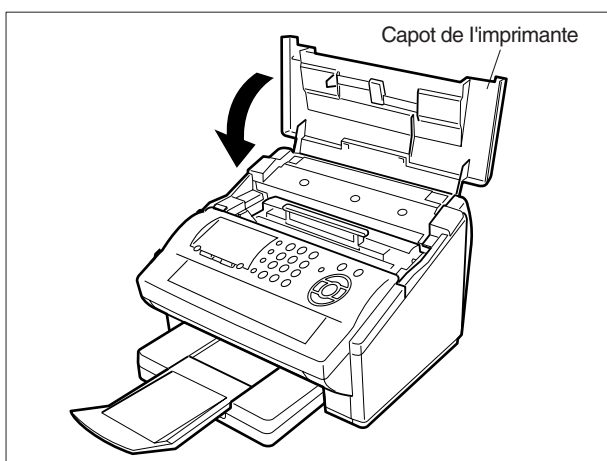
4



Alignez la flèche sur la saillie de part et d'autre, comme illustré, puis insérez la cartouche d'encre dans l'appareil.

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

5



Fermez le capot de l'imprimante.

6

Si vous remplacez la cartouche d'encre, il est conseillé de nettoyer le rouleau de l'imprimante afin de préserver la qualité d'impression. Pour nettoyer ce rouleau, procédez de la manière expliquée à la page 136.

NOTE

1. Il est nécessaire de se débarrasser des cartouches de toner en accord avec les lois locales en vigueur.

Chargement du papier

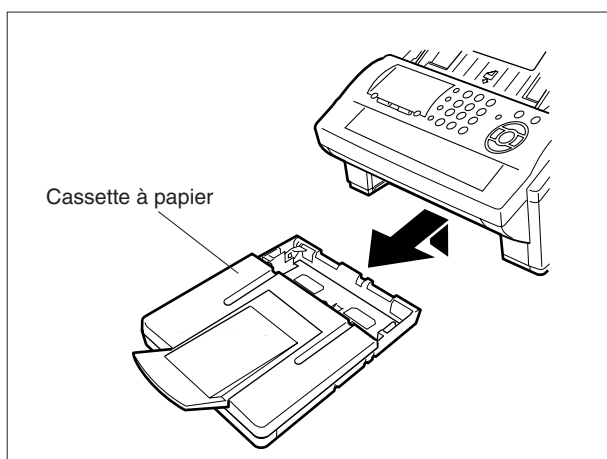
Chargement du papier

Caractéristiques du papier

En règle générale, la plupart des papiers pour machine à écrire ainsi que les papiers pour photocopie permettent d'obtenir d'excellents résultats. Néanmoins, comme il existe de nombreuses marques et de nombreux types de papier, nous vous recommandons d'en essayer plusieurs jusqu'à ce que vous obteniez les résultats escomptés. Pour des instructions détaillées sur les caractéristiques du papier recommandé, voir page 142.

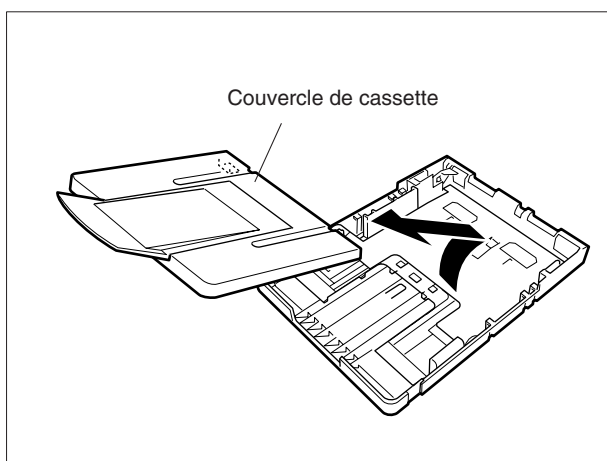
Chargement du papier

1



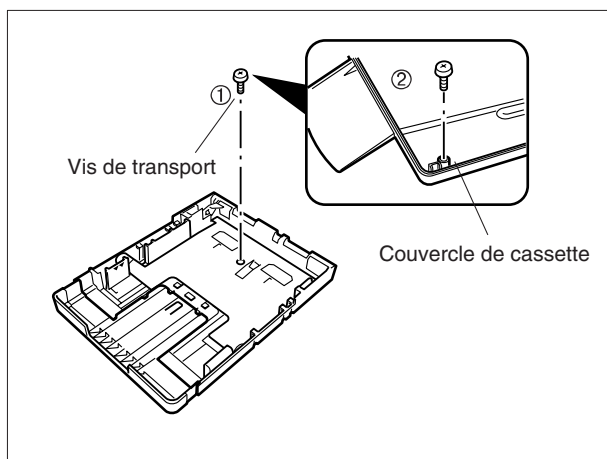
Soulever légèrement la cassette à papier et l'extraire de la machine.

2



Déposer le couvercle de cassette à papier.

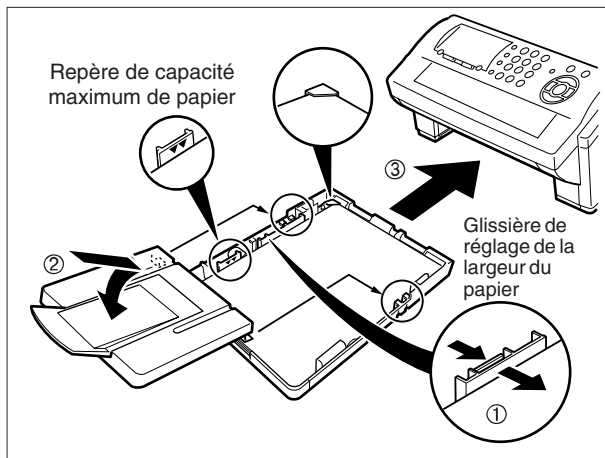
3



1. Déposer la vis de transport qui maintient en place la plaque de pression.
2. Mettre la vis à place en l'attachant à l'endroit prévu à cet effet sous le couvercle de la cassette à papier pour une utilisation ultérieure.

Chargement du papier

4



1. Charger le papier dans la cassette à 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 attaches 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 142.

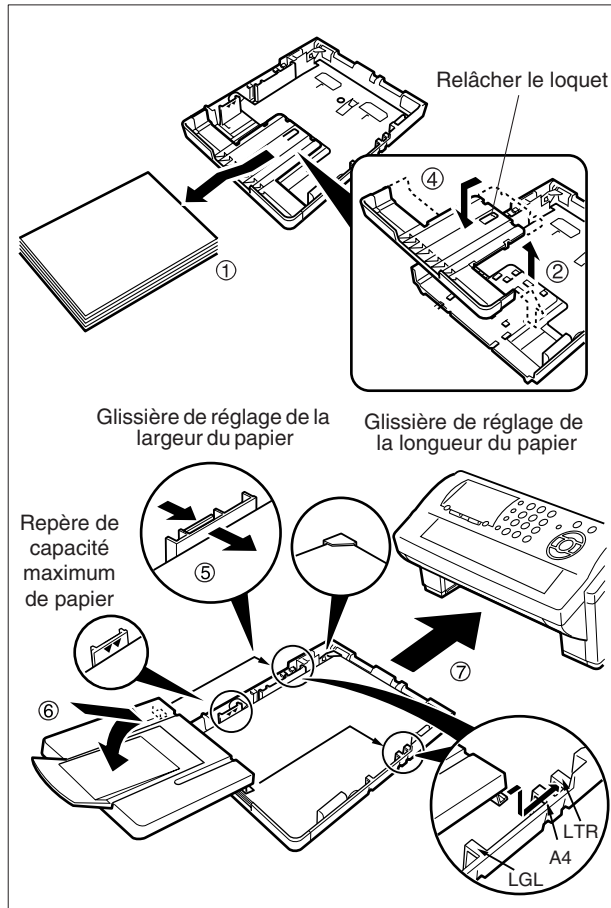
2. Remettre le couvercle de cassette à papier en place.
3. Introduire la cassette à papier dans la machine.

Réglage de la cassette à papier pour la longueur du papier

Comment régler la cassette à papier pour la longueur du papier

Le réglage en usine de la longueur du papier par défaut pour la cassette à 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 à papier et retourner la cassette sur une surface plate.
2. Tout en appuyant sur le loquet de dégagement, tirer sur le guide de longueur du papier.
3. Mettre la cassette à 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. 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 attaches 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 142.

6. Remettre le couvercle de la cassette à papier dans la position de papier appropriée (A4, LTR ou LGL).
7. Introduire la cassette à papier dans la machine.

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)

NOTE

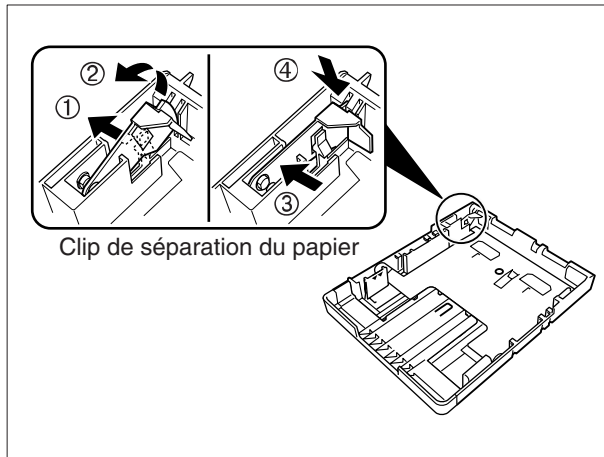
1. Si l'on oublie de modifier le réglage du format du papier d'enregistrement au paramètre de télécopie No. 23 lorsqu'un papier différent est placé dans la cassette, la machine arrête d'imprimer après la 1ère page d'une télécopie entrante et affiche une erreur "PAPER SIZE MISMATCH" (FORMAT DE PAPIER ERRONE). 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 à papier pour la largeur du papier

Comment régler la cassette à papier pour la largeur du papier

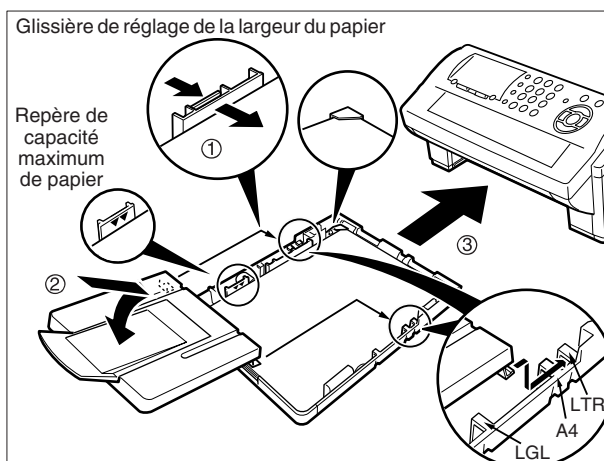
Le réglage en usine de la largeur du papier par défaut pour la cassette à papier est le format A4. Pour mettre la largeur du papier en format Lettre/Légal, suivre les étapes ci-dessous.

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 à 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 attaches 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 142.

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

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)

NOTE

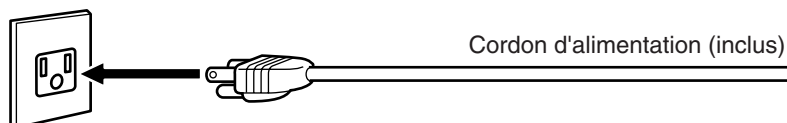
1. Si l'on oublie de modifier le réglage du format du papier d'enregistrement au paramètre de télécopie No. 23 lorsqu'un papier différent est placé dans la cassette, la machine arrête d'imprimer après la 1ère page d'une télécopie entrante et affiche une erreur "PAPER SIZE MISMATCH" (FORMAT DE PAPIER ERRONE). 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.

Raccordement du câble de ligne téléphonique et du cordon d'alimentation

■ Cordon d'alimentation

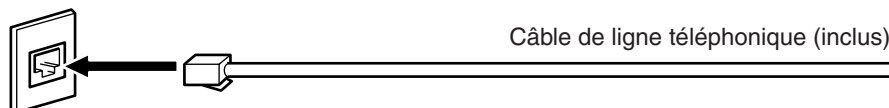
Branchez une extrémité du cordon d'alimentation dans une prise de courant secteur normale et l'autre extrémité dans la prise située à l'arrière de la machine.

Avertissement : Cet appareil doit être correctement raccordé à la masse via une prise de courant secteur normale.



■ Câble de ligne téléphonique

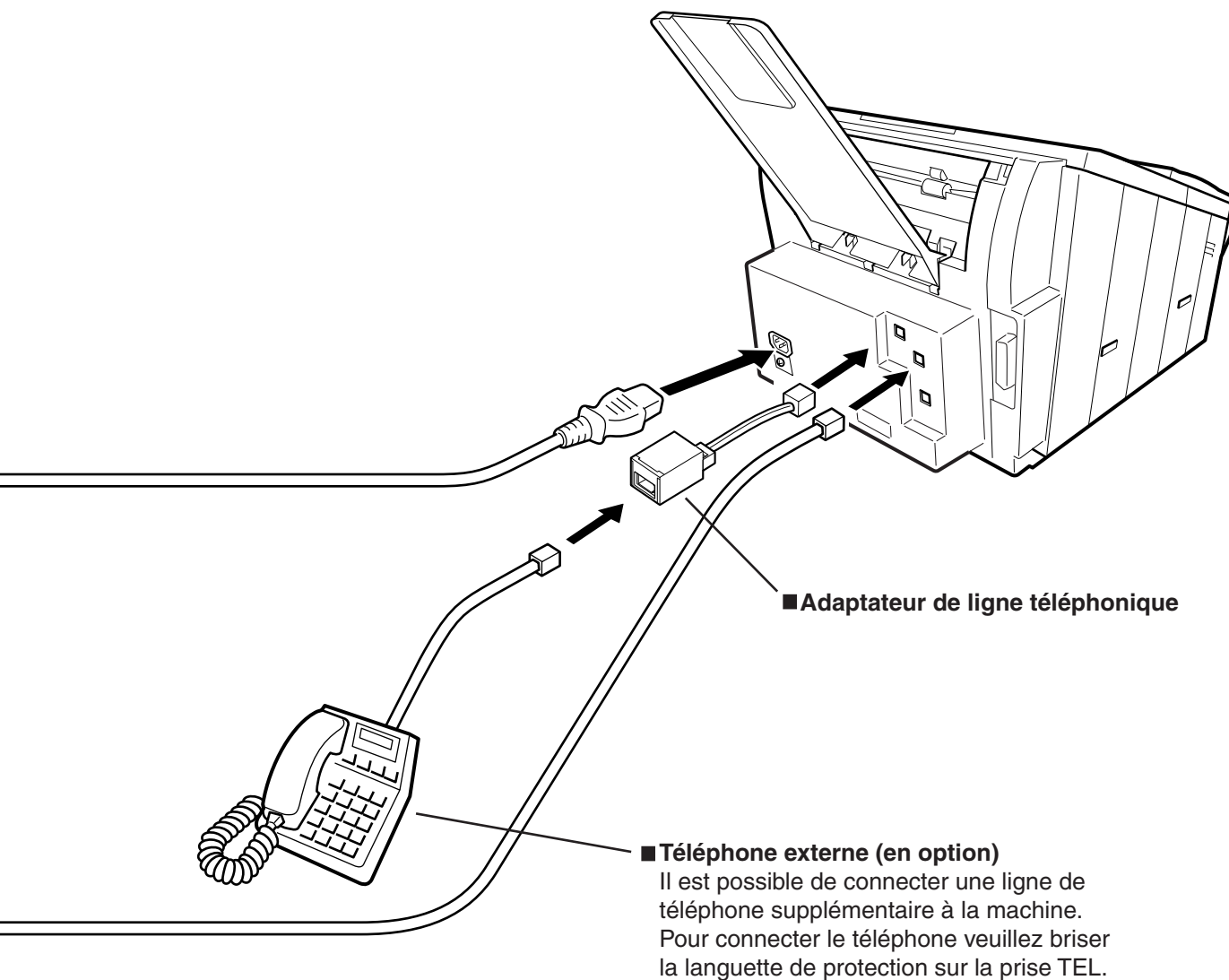
Branchez une extrémité du câble de ligne téléphonique dans la prise de téléphone fournie par la société de téléphone et l'autre extrémité dans la prise LINE située à l'arrière de la machine.



NOTE

1. Cette machine consomme peu de courant et doit donc rester allumée (ON) en tout temps. Si la machine reste trop longtemps hors tension (OFF), le contenu de l'horloge peut être perdu.
2. La forme du câble de ligne téléphonique et du cordon de secteur peut différer selon du chaque le règlement ou le cahier des charges pays.
3. L'adaptateur de ligne téléphonique est disponible uniquement dans certains pays.

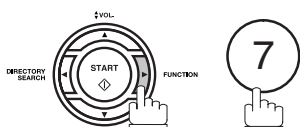
Raccordement du câble de ligne téléphonique et du cordon d'alimentation



Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions)

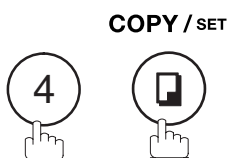
Votre télécopieur accepte indifféremment la numérotation par tonalités ou par impulsions, en fonction de la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. Pour passer de la numérotation par tonalités à la numérotation par impulsions ou vice versa, procédez de la manière suivante:

1



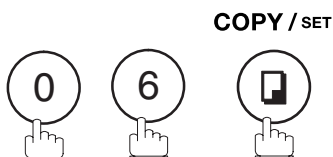
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3



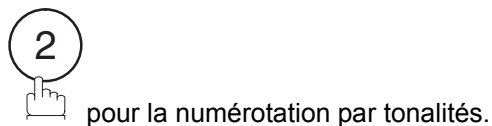
06 DIALLING METHOD
2 : TONE

4



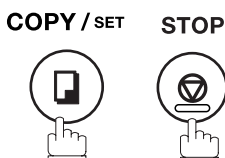
06 DIALLING METHOD
1 : PULSE

ou



06 DIALLING METHOD
2 : TONE

5



NOTE

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

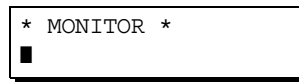
Réglage des volumes

Vous pouvez régler le volume du haut-parleur ainsi que le volume de la sonnerie des appareils équipés d'un combiné, disponible en option. Le haut-parleur incorporé reproduit la tonalité d'appel, les signaux de numérotation ainsi que la tonalité d'occupation. La sonnerie du combiné retentit chaque fois que votre appareil reçoit un appel.

Volume du haut-parleur

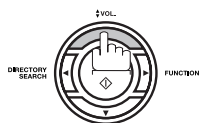
1

MONITOR



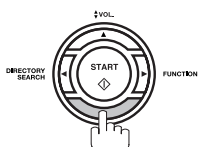
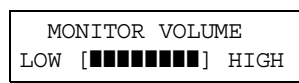
Le haut-parleur reproduit la tonalité d'appel.

2



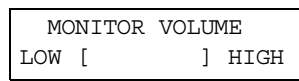
à plusieurs reprises pour augmenter le

volume.
ou



à plusieurs reprises pour diminuer le

volume.



3

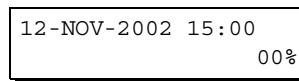
MONITOR



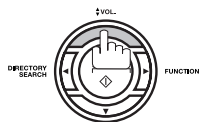
Volume de la sonnerie

1

Veille

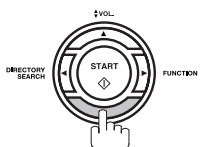
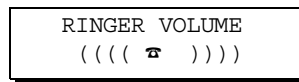


2



à plusieurs reprises pour augmenter le

volume.
ou



à plusieurs reprises pour diminuer le

volume.



3

STOP



NOTE

1. Vous pouvez aussi régler le volume du vibreur ainsi que la tonalité des touches au moyen du paramètre du télécopieur No. 10 (KEY/BUZZER VOLUME). (voir page 36)

Paramètres utilisateur

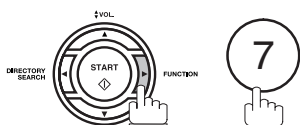
Description générale

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

Réglage de la date et de l'heure

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

1



```
SET MODE      (1-8)
ENTER NO. OR v ^
```

2



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

3



```
DATE & TIME
■1-01-2002 00:00
```

4

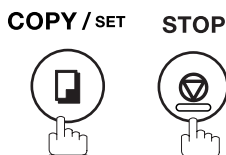
Introduisez la nouvelle date et la nouvelle heure.

Ex: ① ② Date : 12
 ① ① Mois : 11
 ② ① ① ② Année : 2002
 ① ⑤ ① ① Heure : 15h00

```
DATE & TIME
12-11-2002 15:00
```

Si vous avez commis une erreur, utilisez ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur sur le chiffre incorrect, puis remplacez-le par le chiffre correct.

5

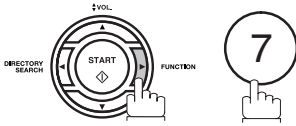


Introduction de votre identification

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

L'identification permet à votre correspondant de vous identifier.

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3

COPY / SET



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

LOGO

4

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

Ex: P A N A S O N I C

Si vous avez commis une erreur, utilisez ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur au-delà du caractère incorrect, appuyez sur **CLEAR**, puis entrez le nouveau caractère.

Si plus de 19 caractères sont entrés, les caractères de gauche défileront en-dehors de l'affichage.

LOGO
PANASONIC

5

COPY / SET

STOP

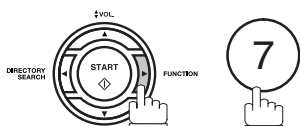


Paramètres utilisateur

Introduction de votre code d'identification alphabétique

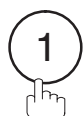
Si votre destinataire possède un code d'identification alphabétique, celui-ci apparaît sur l'affichage de votre télécopieur lorsque vous recevez un document. Quand vous transmettez un document, c'est votre code d'identification qui apparaît sur l'affichage du télécopieur de votre destinataire

1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR V ^

2



1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3

COPY / SET





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

CHARACTER ID

4

A l'aide des touches alphabétiques, introduisez les chiffres et les lettres qui composent votre identification (16 caractères maximum).

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

Si vous avez commis une erreur, utilisez  ou  pour déplacer le curseur au-delà du caractère incorrect, appuyez sur **CLEAR**, puis entrez le nouveau caractère.

CHARACTER ID
HEAD OFFICE

5

COPY / SET **STOP**



NOTE

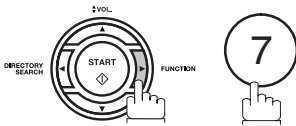
1. Le code d'identification alphabétique ne peut pas comprendre les lettres Å, Ä, Ö, Ü, Æ, é et è.

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

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

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

1



```
SET MODE      (1-8)
ENTER NO. OR v ^
```

2



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

3


COPY / SET





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

```
ID NO.
█
```

4

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

Ex: ② ① ①  ⑤ ⑤ ⑤  ① ② ① ②

Si vous avez commis une erreur, utilisez  ou  pour déplacer le curseur au-delà du chiffre incorrect, appuyez sur **CLEAR**, puis entrez le nouveau chiffre.

```
ID NO.
201 555 1212█
```


5

COPY / SET

STOP



NOTE

1. Vous pouvez utiliser la touche  afin d'introduire un caractère "+" au début de votre numéro d'appel pour spécifier les chiffres du préfixe international de votre pays.

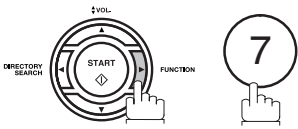

Ex : +1 201 555 1212 +1 pour le préfixe international des Etats-Unis.
+81 3 111 2345 +81 pour le préfixe international du Japon.



Numérotation par touche unique et numérotation abrégée


Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée


La numérotation par touche unique et la numérotation abrégée accélèrent la procédure de numérotation. Avant d'utiliser ces deux modes de numérotation, vous devez enregistrer le numéro de téléphone en procédant de la manière suivante:


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


- 1**  


SET MODE	(1-8)
ENTER NO. OR	∨ ^
- 2** **COPY / SET**  


1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.
- 3** 

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR ∨ ^
- 4** **Ex:** 


<01>
ENTER TEL. NO.
- 5** Introduisez le numéro de téléphone (36 chiffres maximum, y compris les pauses et les espaces).
Ex: 

<01>
9-555 1234 ■
- 6** **COPY / SET** 

<01> ENTER NAME
9-555 1234
- 7** Introduisez le nom de votre correspondant (15 caractères maximum) à l'aide des touches alphabétiques.
Ex: 

<01> SALES DEPT ■
9-555 1234
- 8** **COPY / SET** 

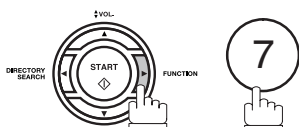
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR ∨ ^

Procédez de la manière décrite aux points 4 à 8 pour programmer d'autres numéros.
Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche .

Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

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

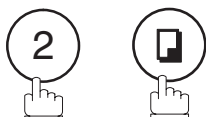
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR v ^

2

COPY / SET



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

3



ABBR []
ENTER NO. OR v ^

4

Ex: 0 2 2 (001 à 100)

[022]
ENTER TEL. NO.

5

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

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

[022]
9-555 2345

6

COPY / SET



[022] ENTER NAME
9-555 2345

7

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

Ex: A C C O U N T I N G

[022] ACCOUNTING
9-555 2345

8

COPY / SET



ABBR []
ENTER NO. OR v ^

Procédez de la manière décrite aux points 4 à 8 pour programmer d'autres numéros.

Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

STOP.

NOTE

- Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis enfoncez la touche PAUSE. Un "-" apparaît alors sur l'affichage.
- Si l'on utilise la numérotation par impulsion et l'on souhaite utiliser la numérotation avec tonalité en cours de numérotation, appuyer sur * (représenté par un "/"). Le mode de numérotation passera de Pulsation à Tonalité après avoir tapé le caractère "/".
Ex : 9 PAUSE * 5551234
- Pour rechercher un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui n'est pas encore utilisé, appuyez sur la touche ▲ ou ▼ au point 3 ou 4.

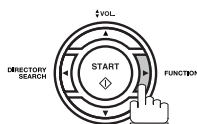
Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

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

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

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

1



COPY / SET



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

2

Sélectionnez ① pour les codes de numérotation par touche unique.

Sélectionnez ② pour les codes de numérotation abrégée.

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR v^

3

Ex: ① Introduisez le correspondant que vous voulez modifier.

Ex: 01

<01> SALES DEPT
9-555 1234

4

CLEAR



puis entrez le nouveau numéro de téléphone (voir Note 1).

<01> SALES DEPT
ENTER TEL. NO.

5

Ex: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤

COPY / SET



<01> SALES DEPT
9-555 3456

6

CLEAR



puis entrez le nom du nouveau correspondant (voir Note 1).

<01> ENTER NAME
9-555 3456

7

Ex: P A N A F A X

COPY / SET



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

STOP.

<01> PANAFAX
9-555 3456

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR v^

NOTE

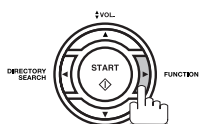
1. Si vous avez commis une erreur, utilisez ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur au-delà du chiffre incorrect, appuyez sur CLEAR, puis entrez le nouveau chiffre.

Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

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

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

1



COPY / SET



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

2

Sélectionnez ① pour les codes de numérotation par touche unique.

Sélectionnez ② pour les codes de numérotation abrégée.

Ex: ①

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR v^

3

Introduisez le correspondant que vous voulez effacer.

Ex: 01

<01> SALES DEPT
9-555 1234

4

CLEAR



<01> SALES DEPT
ENTER TEL. NO.

5

COPY / SET



ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR v^

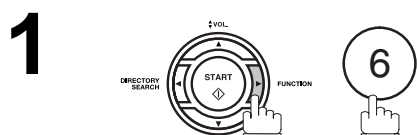
Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

STOP .

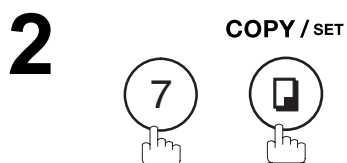
Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

Impression du répertoire des destinataires

Après avoir programmé les codes de numérotation par touche unique, vous pouvez imprimer le répertoire des destinataires contenant les 12 premiers caractères qui composent le nom de chaque correspondant. Découpez ensuite le répertoire le long de la ligne en pointillés et placez-le par dessus les touches de numérotation par touche unique, sous la feuille de protection du répertoire. Pour imprimer un répertoire des destinataires, procédez de la manière suivante:

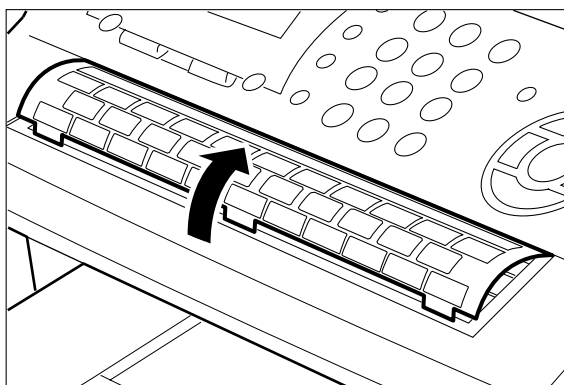
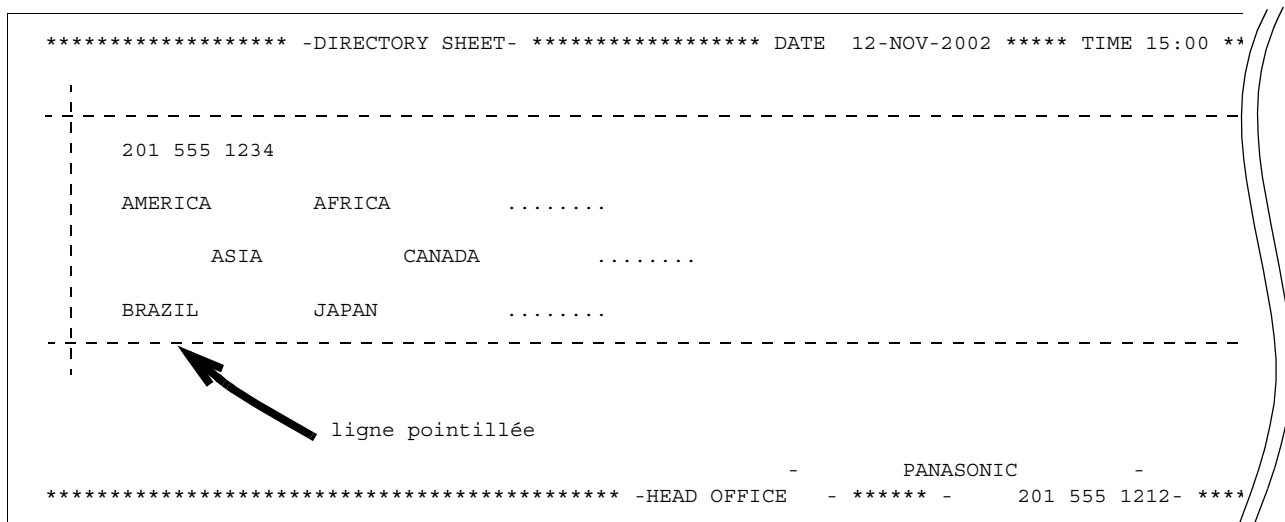


PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR ∨ ^



* PRINTING *
DIRECTORY SHEET

Votre machine imprime la feuille de répertoire.



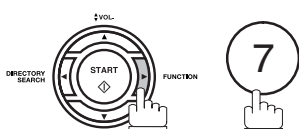
Personnalisation de votre télécopieur

Description générale

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

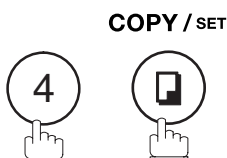
Réglage des paramètres du télécopieur

1



```
SET MODE      (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ∧
```

2



```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. =■
```

3

Introduisez un numéro de paramètre repris dans le Tableau des paramètres.

Ex: ① ① pour **CONTRAST**

```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. =01
```

4



```
01 CONTRAST
1 :NORMAL
```

5

Introduisez le nouveau réglage.

Ex: ② pour **LIGHTER**

```
01 CONTRAST
2 :LIGHTER
```

6



```
02 RESOLUTION
1 :STANDARD
```

Pour régler un nouveau paramètre, appuyez sur **CLEAR**

pour revenir à l'étape 3 ou appuyez sur **STOP** pour repasser au mode de veille.

NOTE

1. Pour faire défiler les paramètres du télécopieur au point 2 ou 4, appuyez sur la touche ▼ ou ▲.
2. Pour imprimer une liste des paramètres du télécopieur, voir page 124.

Personnalisation de votre télécopieur

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
01	CONTRAST	1	Normal	Réglage de la Contraste.
		2	Lighter	
		3	Darker	
02	RESOLUTION	1	Standard	Réglage de la résolution.
		2	Fine	
		3	S-Fine	
		4	Halftone (Fine)	
		5	Halftone (S-Fine)	
04	STAMP	1	Off	Activation ou désactivation de l'impression du cachet de confirmation. Pour déterminer si le télécopieur appose un cachet de confirmation sur les documents mis en mémoire, voir le paramètre du télécopieur No. 28.
		2	On	
05	MEMORY	1	Off	Réglage de la position pour le mode de transmission/copie. (Ce réglage peut être momentanément changé à l'aide de F8-9 (Mémoire XMT))
		2	On	
06	DIALLING METHOD	1	Pulse	Réglage du mode de numérotation.
		2	Tone	
07	HEADER PRINT	1	Inside	Réglage de la position d'impression de l'en-tête. Inside : Impression à l'intérieur de la zone de copie. Outside : Impression à l'extérieur de la zone de copie. No print : Pas d'impression.
		2	Outside	
		3	No print	
08	HEADER FORMAT	1	Logo, ID No.	Réglage du format de l'en-tête.
		2	From To	
09	RCV'D TIME PRINT	1	Invalid	Sélection si la machine imprime la date et l'heure de réception, l'ID du correspondant, le pourcentage de réduction et le numéro de page au bas de chaque page reçue.
		2	Valid	
10	KEY/BUZZER VOLUME	1	Off	Réglage du volume de la tonalité des touches et du vibreur.
		2	Soft	
		3	Loud	
12	COMM. JOURNAL	1	Off	Réglage du mode d'impression du rapport de transmission de documents mis en mémoire. Off : Pas d'impression. Always : Impression systématique. Inc. only : Impression si la communication échoue.
		2	Always	
		3	Inc. only	
13	AUTO JOURNAL PRINT	1	Invalid	Sélection si la machine doit imprimer automatiquement le journal après chaque 32 transactions.
		2	Valid	
17	RECEIVE MODE	1	TEL	Réglage du mode de réception.
		2	FAX	
		3	FAX/TEL SW.	
		4	TAM I/F	
18	OP CALL TIMER (MINUTERIE D'APPEL DE L'OPERATEUR)	1	20 sec.	Sélection de la longueur de temps que la machine va avertir (sonnerie) pour un appel vocal entrant en mode de commutation automatique télécopie/téléphone. (voir page 64)
		2	30 sec.	
		3	40 sec.	
		4	50 sec.	

Personnalisation de votre télécopieur

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
19	OGM LENGTH (TAM I/F)	1	1 sec.	Réglage de la longueur d'OGM du répondeur automatique de 1 à 60 secondes. La machine ne commencera pas à détecter de SILENCE (SILENT) après avoir détecté un appel en mode d'interface TAM (répondeur automatique) tant que le temps n'est pas écoulé. (Réglage par défaut = 20 sec.)
		---	---	
		60	60 sec.	
20	SILENT DETECTION (DETECTION DE SILENCE) (TAM I/F)	1	Invalid	Sélection du mode de détection de silence.
		2	Valid	
22	SUBSTITUTE RCV	1	Invalid	Sélection si la machine doit recevoir dans sa mémoire lorsque le papier d'enregistrement est épuisé, le toner est épuisé, ou s'il y a bourrage de papier d'enregistrement.
		2	Valid	
23	RECORDING PAPER SIZE	1	A4	Réglage du format du papier d'enregistrement placé dans la machine.
		2	Letter	
		3	Legal	
24	PRINT REDUCTION	1	Fixed	Réglage du mode de réduction à l'impression. Fixed: La réduction à l'impression est conforme au réglage du paramètre 25. Auto: La réduction à l'impression s'effectue en fonction de la longueur du document reçu.
		2	Auto	
25	REDUCTION RATIO	70	70%	Réglage du taux de réduction fixe à l'impression entre 70% et 100%. Ce paramètre ne fonctionne que si vous avez sélectionné la réduction fixe à l'impression dans le paramètre du télécopieur No. 24 ou que si la mémoire est insuffisante.
		---	---	
		100	100%	
26	POLLING PASSWORD		(----	Etablissement d'un mot de passe à 4 chiffres pour une interrogation protégée. (voir page 74)
27	POLLED FILE SAVE	1	Invalid	Sélection si la machine doit conserver en mémoire le document interrogé même après que le document ait été interrogé une fois.
		2	Valid	
28	STAMP AT MEM. XMT	1	Invalid	Sélection si la machine doit tamponner les documents originaux à la mise en mémoire des documents. (dépend du réglage du tampon sur la panneau de commande)
		2	Valid	
31	INCOMPLETE FILE SAVE	1	Invalid	Sélection si la machine doit conserver le document en mémoire si le document n'est pas transmis avec succès.
		2	Valid	
32	COPY REDUCTION	1	Manual	Sélection si la machine doit effectuer le rapport de réduction de copie automatiquement ou manuellement. Manual : La machine vous demande le rapport de zoom (100% à 70%) lorsqu'elle effectue des copies. Auto : La machine détermine automatiquement le rapport de réduction en fonction de la longueur du document original.
		2	Auto	

Personnalisation de votre télécopieur

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
34	ENERGY SAVER MODE	1	Off	<p>Pour réduire la consommation d'énergie en veille, sélectionnez soit l'économiseur d'énergie soit le mode sommeil et spécifiez le temps de retard (1 à 120 minutes) pour que la machine passe dans le mode sélectionné.</p> <p>Le réglage de la minuterie de retard est uniquement disponible en mode d'économiseur d'énergie ou de sommeil.</p> <p>Off: appareil reste en mode de veille et consomme plus de courant qu'en mode d'économiseur d'énergie ou de sommeil.</p> <p>Energy-Saver Mode: économise l'énergie en consommant moins de courant qu'en mode de veille en éteignant l'unité de fusion après le temps spécifié.</p> <p>Sleep Mode: La machine détermine automatiquement le rapport de réduction en fonction de la longueur du document original.</p>
		2	Energy-Saver	
		3	Sleep	
37	RCV TO MEMORY		(----	Entrez un mot de passe à 4 chiffres utilisé pour imprimer le document reçu en mémoire à l'aide de F8-5 (RCV TO MEMORY). Lorsque F8-5 est activé, ce paramètre n'est pas indiqué sur l'affichage LCD. (voir page 93)
38	ACCESS CODE		(----	Entrez un code d'accès de 4 chiffres pour protéger la machine contre les utilisations non-autorisées. (voir page 91)
42	CONF. POLLED FILE SAVE (SAUVEGARDE DE FICHER INTERROGE CONF.)	1	Invalid	Sélection si la machine sauvegarde le fichier interrogé confidentiel, même lorsque le fichier a été interrogé une fois.
		2	Valid	
43	PASSWORD-XMT	1	Off	Réglage d'un mot de passe XMT à 4 chiffres et sélection si la machine doit effectuer et vérifier le mot de passe XMT du poste destinataire lors de la transmission. (voir page 100)
		2	On	
44	PASSWORD-RCV	1	Off	Réglage d'un mot de passe RCV à 4 chiffres et sélection si la machine doit effectuer et vérifier le mot de passe RCV du poste destinataire lors de la réception. (voir page 101)
		2	On	
46	SELECT RCV	1	Invalid	Sélection si la machine doit effectuer la réception sélective. (voir page 98)
		2	Valid	
47	REMOTE RECEPTION (RECEPTION A DISTANCE)	1	Invalid	Sélection si la machine accepte ou non la commande de réception à distance. (voir page 63)
		2	Valid	
48	TELEPHONE LINE	1	PSTN	Sélection du type de ligne à laquelle est raccordée votre télécopieur.
		2	PBX	
49	PSTN ACCESS CODE		(----	Définition du code d'accès PSTN (4 chiffres maximum).
51	REMOTE DIAGNOSTIC	1	Invalid	Permet de choisir si la machine réalise ou non un diagnostic à distance.
		2	Valid	
52	DIAGNOSTIC PASSWORD		(----	Définition du mot de passe du mode de diagnostic à distance. Pour des instructions détaillées, adressez-vous à votre revendeur Panasonic agréé.
53	SUB-ADDRESS PASSWORD		(----	Définition d'un mot de passe à 20 chiffres pour protéger les communications de sous-adresse.
54	FAX FORWARD	1	Invalid	Sélection si la machine doit faire suivre la télécopie à la destination spécifiée. (voir page 97)
		2	Valid	

Personnalisation de votre télécopieur

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
56	COVER SHEET	1	Off	Définition de la position normale du paramètre Page de garde en mode de sélection. (voir page 95)
		2	On	
57	CODE DE PAYS			Choix du code de pays en installant votre machine.
58	LANGUAGE			Sélection de la langue d'affichage des messages et des rapports.
63	PC-FAX RCV MODE (Pour UF-580 seulement)	1	Print	Sélectionner comment le télécopieur exécutera la(les) télécopie(s) reçue(s). Si la machine est réglée soit sur "Télécharger", soit sur "Télécharger & Imprimer", elle ne peut pas entrer en mode Sommeil. Print : Imprimer la(les) télécopie(s) reçue(s) Upload & Print : Imprimer la(les) télécopie(s) reçue(s) et télécharger le fichier. Upload : Télécharger le fichier de télécopie reçu.
		2	Upload & Print	
		3	Upload	
65	PRINT COLLATION	1	Invalid	Sélection si la machine doit imprimer les documents dans l'ordre. (voir page 70)
		2	Valid	
82	QUICK MEMORY XMT	1	Invalid	Sélection si la machine doit effectuer la transmission de mémoire rapide. (Voir pages 48 à 50) Invalid : Met d'abord en mémoire tous les documents avant de composer le numéro d'appel. Valid : Commence à composer le numéro d'appel immédiatement après avoir mis en mémoire la première page.
		2	Valid	
99	MEMORY SIZE (Flash Memory)	-	-	Affiche le volume de la mémoire de base et de la mémoire optionnelle installée. (Mémoire de base + mémoire optionnelle)

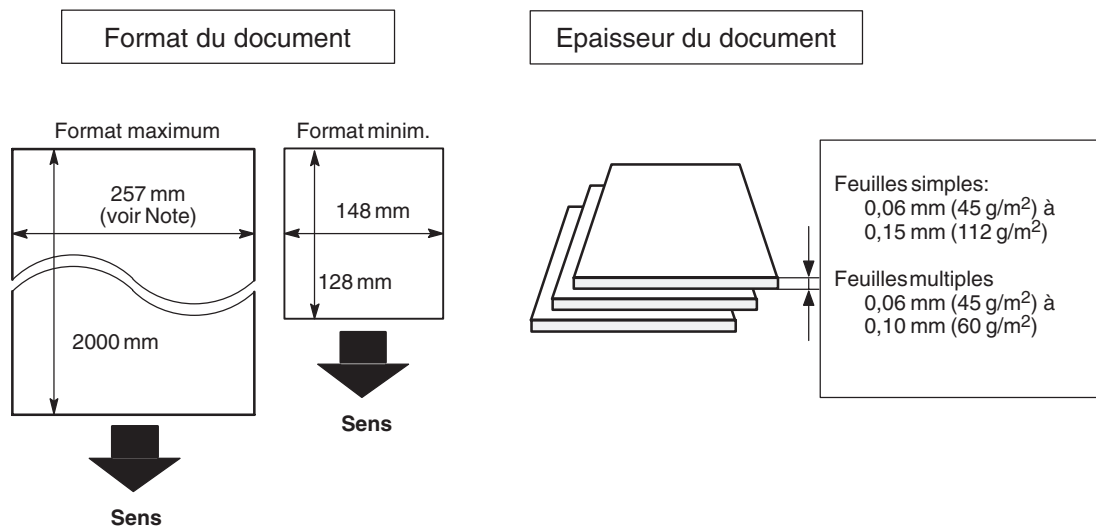
NOTE

1. Les réglages standards sont imprimés sur la liste des paramètres du télécopieur. Pour imprimer la liste des paramètres du télécopieur, voir page 124.
2. Le contenu des paramètres du télécopieur peut différer selon les réglementations et les caractéristiques techniques de chaque pays.

Chargement des documents

Quels documents pouvez-vous transmettre?

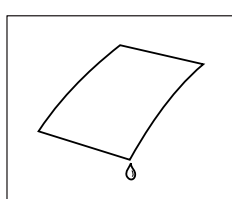
En général, votre machine enverra tout document imprimé sur papier de format A4.



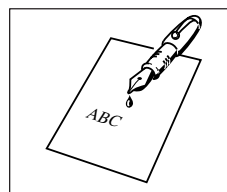
Note: La largeur de document maximum qui peut être envoyée par la machine est de 257 mm. Cependant, la largeur de scannérisation effective est de 208 mm.

Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?

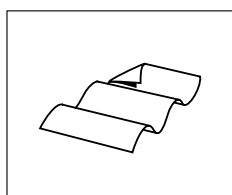
N'essayez jamais de transmettre un document qui est:



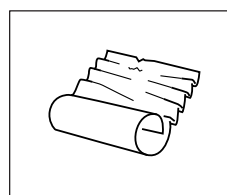
Humide



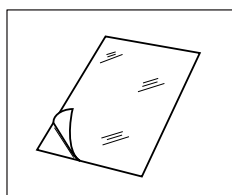
Couvert d'encre fraîche ou de colle



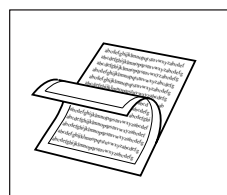
Trop fin (papier pelure, papier spécial pour courrier par avion, page de certains magazines, etc.)



Froissé, écorné ou plié



Imprimé sur papier couché (papier brillant, etc.)

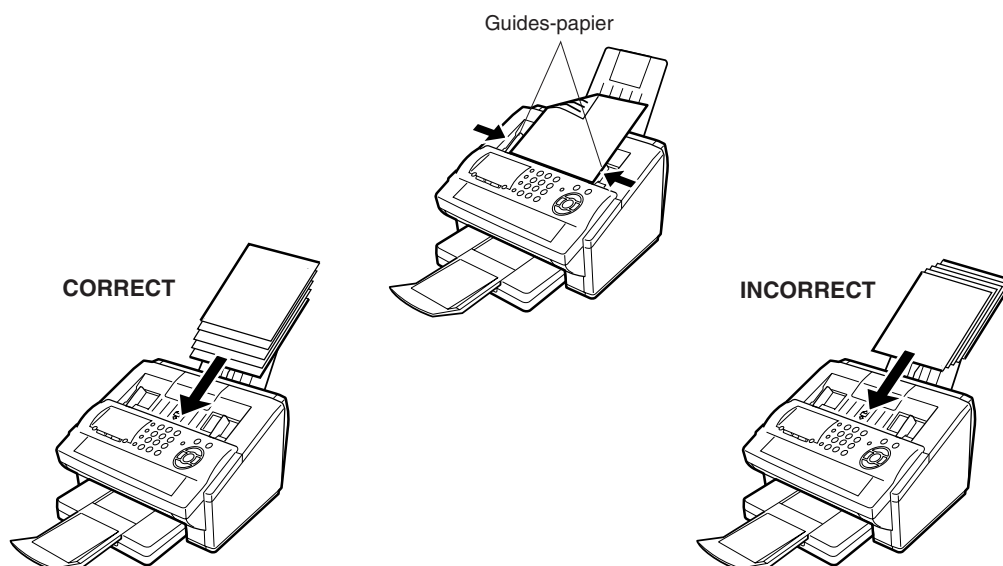


Traité chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.), en tissu ou en métal

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

Procédure de chargement

1. Assurez-vous que les documents ne sont pas reliés par des agrafes, des attache-tout et qu'ils ne sont pas pliés, couverts de graisse ou de tout autre corps étranger.
2. Posez le(s) document(s) dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant **VERS LE BAS** la face à transmettre et attendez que le bord pénètre dans l'appareil.
Si vous transmettez plusieurs pages, assurez-vous que la feuille du bas de la pile pénètre en premier lieu dans l'appareil. Vous pouvez ainsi empiler simultanément **jusqu'à 30 PAGES** dans l'alimentateur automatique de documents. Si vous devez transmettre un plus grand nombre de pages, attendez que la transmission ou la mémorisation des documents commence, puis posez les pages restantes une à une par-dessus la dernière page présente dans l'alimentateur automatique de documents.
3. Réglez les glissières afin de centrer le document sur l'alimentateur automatique de documents.



Dès que vous posez une feuille dans l'alimentateur automatique, la date et l'heure (mode de veille) disparaissent de l'affichage pour être remplacées par le message suivant. Vous pouvez alors modifier les paramètres élémentaires avant transmission ou passer à la procédure de numérotation.

ENTER STATION (S)
THEN PRESS START 00%

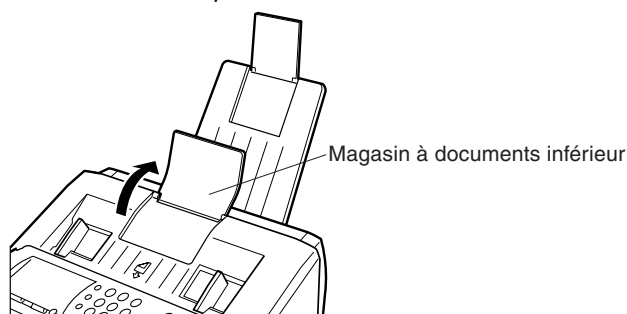
NOTE

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

	Format du document	Épaisseur du document
Jusque 20 pages	Jusque 257 mm x 364 mm	De 0,06 mm à 0,12 mm
Jusque 30 pages*	Format A4	De 0,06 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 magasin à documents inférieur doit être étendu comme indiqué ci-dessous.



Réglages élémentaires avant transmission

Description générale

Vous pouvez modifier temporairement le réglage des paramètres de transmission ci-dessous avant ou après avoir la pose des documents dans l'alimentateur automatique.

Ces configurations sont comme suit:

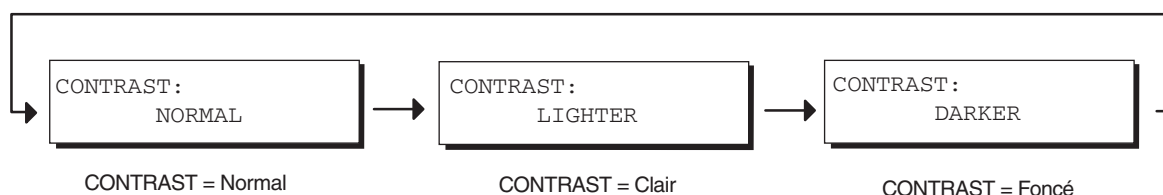
- Contraste
- Résolution
- Cachet de confirmation
- Rapport de transmission de documents mis en mémoire

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

Contraste

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

Appuyez sur la touche **CONTRAST** pour:

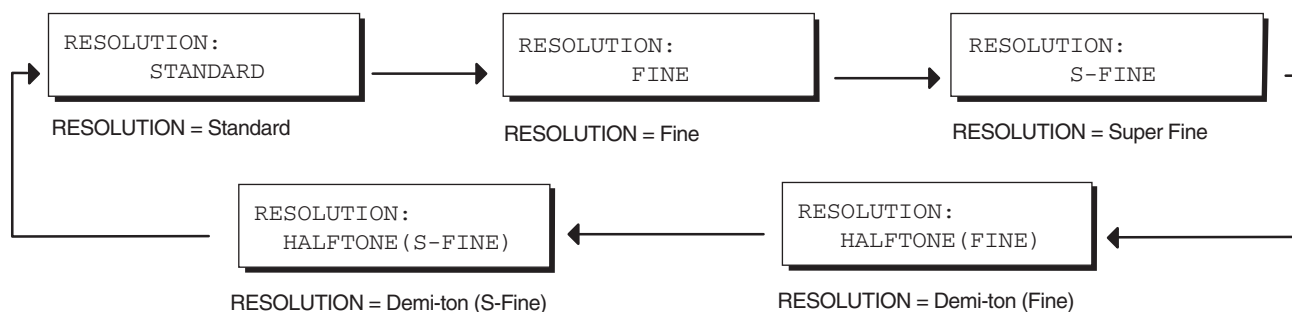


Résolution

Votre télécopieur est pré réglé sur la résolution **Standard** car celle-ci convient pour la transmission de documents d'ordinaire.

Pour transmettre des documents très détaillés, choisissez la résolution **Fine**, **S-Fine** ou **Halftone**.

Appuyez sur la touche **RESOLUTION** pour:



NOTE

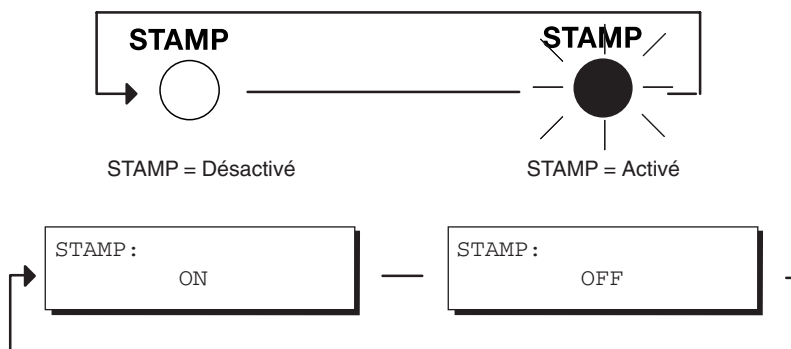
1. Pour modifier le pré réglage du contraste, adaptez le réglage du paramètre 01 en procédant de la manière décrite page 36.
2. Pour modifier le pré réglage de la résolution, adaptez le réglage du paramètre 02 en procédant de la manière décrite page 36.

Réglages élémentaires avant transmission

Cachet de confirmation

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

Appuyez sur la touche **STAMP** pour:



NOTE

1. Quand vous mettez un document en mémoire, le cachet de confirmation est automatiquement apposé sur le document dès qu'il est enregistré en mémoire. Le cachet n'est donc pas une preuve de la bonne transmission du document. Si vous souhaitez désactiver l'usage du cachet lors de la mise en mémoire des documents, modifiez la valeur du paramètre 28 du télécopieur, de la manière décrite à la page 37.
2. Pour modifier le pré réglage du cachet de confirmation, adaptez le réglage du paramètre 04 en procédant de la manière décrite page 36.

Réglages élémentaires avant transmission

Rapport de transmission de documents mis en mémoire

Le rapport de transmission de documents mis en mémoire vous permet de vérifier si la transmission s'est déroulée correctement. Vous pouvez sélectionner les conditions d'impression de ce rapport de la manière suivante:

Lorsque le paramètre COMM.JOURNAL est réglé sur "OFF" : aucun rapport n'est imprimé.

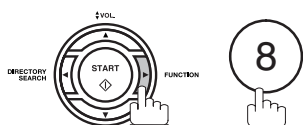
Lorsque ce paramètre est réglé sur "ON"

: un rapport est automatiquement imprimé après chaque communication.

Lorsque ce paramètre est réglé sur "INC"

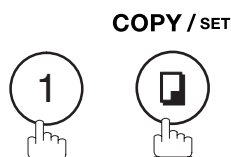
: un rapport est imprimé uniquement quand la communication a échoué.

1



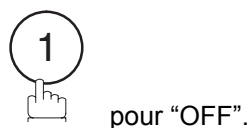
```
SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR v ^
```

2



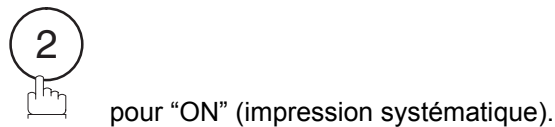
```
COMM. JOURNAL=INC
1:OFF 2:ON 3:INC
```

3



```
COMM. JOURNAL=OFF
1:OFF 2:ON 3:INC
```

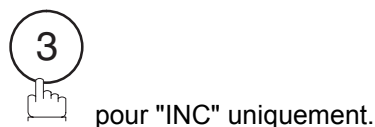
ou



ou

```
COMM. JOURNAL=ON
1:OFF 2:ON 3:INC
```

ou



ou

```
COMM. JOURNAL=INC
1:OFF 2:ON 3:INC
```

4



NOTE

1. Pour modifier le pré-réglage du rapport de transmission de documents mis en mémoire, adaptez le réglage du paramètre 12 en procédant de la manière décrite page 36.

Transmission de documents

Description générale

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

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

- Transmettre un même document à plusieurs correspondants.
- Récupérer immédiatement votre document.
- Vous souhaitez tirer profit d'un design de commande double.

Utilisez la transmission directe si :

- La mémoire est pleine.
- Vous souhaitez envoyer le document immédiatement.

Utilisez la transmission en mode vocal si :

- Vous voulez transmettre le document après avoir conversé avec votre correspondant.
- Vous voulez transmettre le document après avoir entendu un message d'invitation à transmettre.

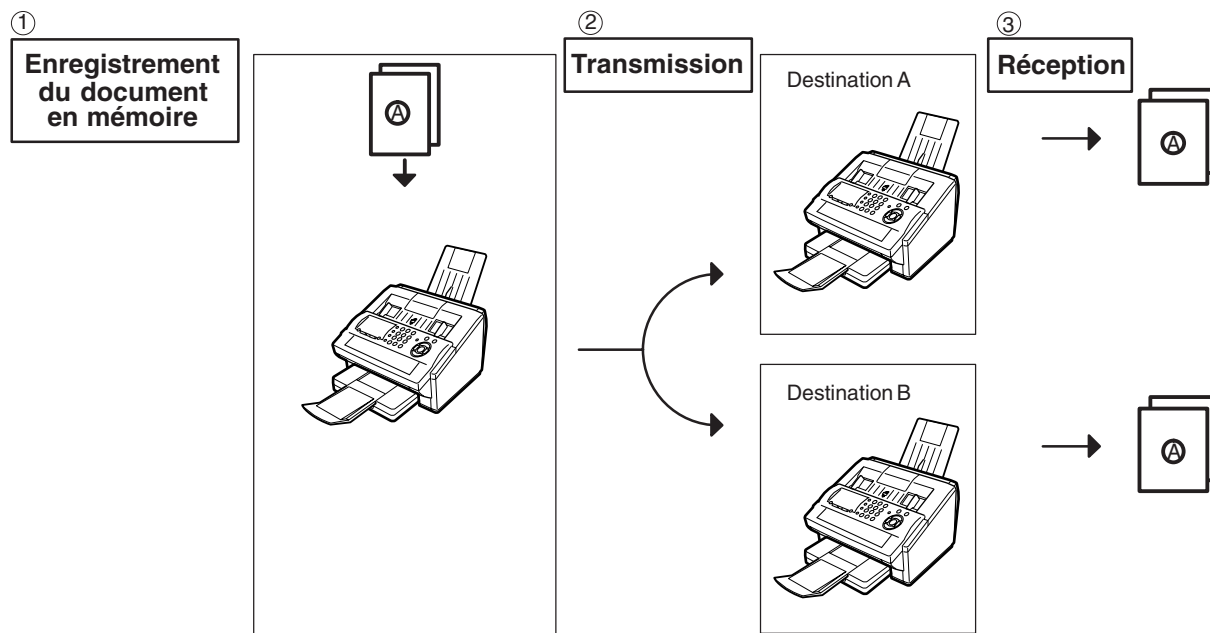
Transmission de documents

Transmission de documents mis en mémoire

Votre télécopieur enregistre rapidement le document en mémoire.

Ensuite, le numéro de téléphone commence à composer.

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



NOTE

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

```
* STORE *      NO.003
      PAGES=002  10%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=005  30%
```

2. Si une saturation de la mémoire se produit pendant la mise en mémoire de documents, les documents restants dans l'ADF sont alors éjectés. La machine vous demande alors si elle doit transmettre les documents mis entièrement en mémoire ou annuler la transmission. Appuyez sur ① pour annuler ou appuyez sur ② pour transmettre.

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

Voyez les caractéristiques techniques à la page 141 pour la capacité mémoire graphique
Si aucune commande n'est effectuée dans les 10 secondes, la machine commence à transmettre les documents mis en mémoire.

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

Transmission de documents mis en mémoire

3. Un code d'information apparaît sur l'affichage lorsque la transmission échoue ou lorsque votre correspondant n'a toujours pas répondu après la dernière tentative de renumérotation automatique.

Le document mémorisé en vue de cette transmission est alors automatiquement effacé de la mémoire et le code correspondant apparaît sur le rapport de transmission de documents mis en mémoire, indiquant que la transmission n'a pu avoir lieu.

Si vous devez conserver le document incomplet après la dernière tentative de renumérotation, réglez à l'avance le paramètre 31 (INC. FILE SAVE) du télécopieur sur la position "Oui" (voir page 37). Pour effectuer une nouvelle tentative de transmission, reportez-vous aux explications de la page 90.

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

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

```
COMMUNICATION STOP?
1: YES 2: NO
```

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

Si vous ne souhaitez pas effacer le document, réglez à l'avance le paramètre 31 (INC. FILE SAVE) sur la position "Oui" (voir page 37).

L'écran suivant apparaît ensuite pour vous permettre de sélectionner si vous souhaitez soit enregistrer le fichier en tant que fichier incomplet en vue de le modifier et de tenter une nouvelle transmission, soit supprimer le fichier manuellement.

```
SAVE AS INCOMP. FILE?
1: YES 2: NO
```

5. Si vous souhaitez imprimer le rapport de transmission de documents mis en mémoire après avoir interrompu une transmission, appuyez sur **1** lorsque l'affichage indique:

```
PRINT COMM. JOURNAL?
1: YES 2: NO
```

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.

```
FILE STORAGE IS FULL
PLEASE WAIT!
```

Transmission de documents

Transmission de documents mis en mémoire

Numérotation manuelle

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

1



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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

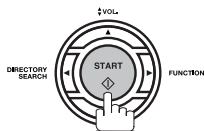
2

Composez un numéro de téléphone à l'aide du pavé numérique.
(36 chiffres maximum)
Vous savez également spécifier plus d'une destination.

```
TEL. NO.  
5551234■
```

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

3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.
Ensuite le numéro d'appel est composé immédiatement après mise en mémoire de la première page. (Voir Note 3)
La mise en mémoire de la/des page(s) restante(s) continue.

```
* STORE * NO.002  
PAGES=001 05%
```

```
* DIALLING * NO.002  
5551234
```

NOTE

1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un "-") avant de composer intégralement le numéro du destinataire.
Ex: 9 PAUSE 5551234
2. Si l'on utilise la numérotation par impulsion et l'on souhaite utiliser la numérotation avec tonalité en cours de numérotation, appuyer sur ***** (représenté par un "/").
Le mode de numérotation passera de Pulsation à Tonalité après avoir tapé le caractère "/".
Ex: 9 PAUSE * 5551234
3. Cette fonction est appelée "**Transmission de mémoire rapide**". Si vous souhaitez d'abord mettre tous les documents en mémoire, avant de transmettre, réglez le paramètre de télécopie No. 82 (QUICK MEMORY XMT) sur "Non". (voir page 39)

Transmission de documents mis en mémoire

Numérotation par touche unique

La numérotation par touche unique vous permet de composer un numéro d'appel complet en appuyant sur une seule touche. Pour programmer les codes de numérotation par touche unique, voir page 30.

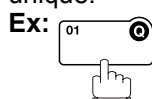
1



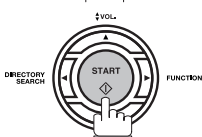
Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

2

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.



3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite le numéro d'appel est composé immédiatement après mise en mémoire de la première page. (Voir Note 1) La mise en mémoire de la/des page(s) restante(s) continue.

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

```
<01>(Station name)
5551234
```

```
* STORE *      NO.002
      PAGES=001  05%
```

```
* DIALLING * NO.002
(Station name)
```

Numérotation abrégée

La numérotation abrégée est une façon rapide de composer un numéro d'appel fréquemment composé en reprogrammant le numéro d'appel dans le numéroteur d'appel automatique intégré avec un code abrégé à 3 chiffres. Pour programmer un numéro d'appel abrégé, voir page 31.

1

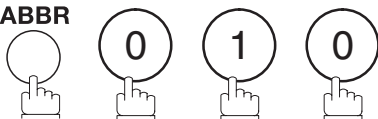


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

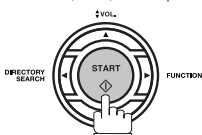
2

Appuyez sur **ABBR** et le code à 3 chiffres.

Ex: **ABBR**



3



Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite le numéro d'appel est composé immédiatement après mise en mémoire de la première page. (Voir Note 1) La mise en mémoire de la/des page(s) restante(s) continue.

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

```
[010] (Station name)
5553456
```

```
* STORE *      NO.002
      PAGES=001  05%
```

```
* DIALLING * NO.002
(Station name)
```

NOTE

1. Cette fonction est appelée "**Transmission de mémoire rapide**". Si vous souhaitez d'abord mettre tous les documents en mémoire, avant de transmettre, réglez le paramètre de télécopie No. 82 (QUICK MEMORY XMT) sur "Non". (voir page 39)

Transmission de documents

Transmission de documents mis en mémoire

Numérotation par recherche dans le répertoire

La numérotation par recherche dans le répertoire vous permet de composer un numéro d'appel complet en recherchant le nom du correspondant enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée.

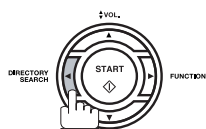
1



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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

2



```
ENTER LETTER(S)
```

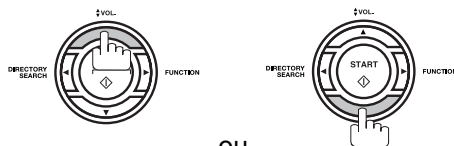
3

Introduisez le nom complet du correspondant ou une partie du nom à l'aide des touches alphabétiques.

Ex: **P** **A** **N** **A** pour retrouver **PANASONIC**

```
ENTER LETTER(S)  
PANA
```

4

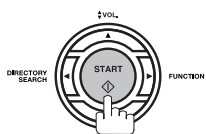


ou

de manière répétitive jusqu'à ce que l'affichage indique le nom du poste auquel vous souhaitez envoyer.

```
[010] PANASONIC  
5553456
```

5



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

Ensuite le numéro d'appel est composé immédiatement après mise en mémoire de la première page. (Voir Note 1)
La mise en mémoire de la/des page(s) restante(s) continue.

```
* STORE * NO.002  
PAGES=001 05%
```

```
* DIALLING * NO.002  
PANASONIC
```

NOTE

1. Cette fonction est appelée "**Transmission de mémoire rapide**". Si vous souhaitez d'abord mettre tous les documents en mémoire, avant de transmettre, réglez le paramètre de télécopie No. 82 (QUICK MEMORY XMT) sur "Non". (voir page 39)

Transmission de documents mis en mémoire

Transmission multistation

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

1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2

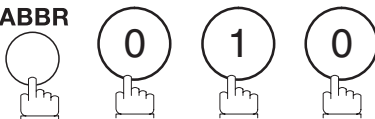
Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 48 à 50).

Ex:

ABBR



Si vous souhaitez confirmer le nombre de correspondants entrés, appuyez sur la touche

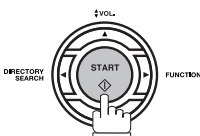
SET.

```
<01>(Station name)
5551234
```

```
[010] (Station name)
5553456
```

```
2 STN(S) ARE SET
ADD MORE OR START
```

3



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

Ensuite, commencez à composer les numéros d'appel dans l'ordre.

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

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGE=005 25%
```

```
* DIALLING * NO.001
(Station name)
```

NOTE

1. Vous pouvez passer en revue tous les postes que vous avez entrés à l'étape 3 avant de mettre votre document en mémoire en appuyant sur ▼ ou ▲. Appuyez sur **CLEAR** pour supprimer un poste entré ou un groupe indiqué sur l'affichage si nécessaire.
2. La "transmission de mémoire rapide" est désactivée si les postes multiples sont établis.

Transmission de documents

Transmission directe

Si la mémoire de votre machine est pleine ou si vous souhaitez envoyer des documents immédiatement, utilisez la transmission directe.

Numérotation manuelle (à partir de l'alimentateur automatique de documents)

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

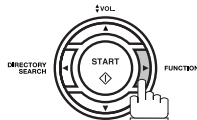
1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



COPY / SET



MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

3

COPY / SET



ENTER STATION
00%

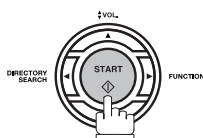
4

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

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

PRESS START TO DIAL
5551234 ■

5



Votre télécopieur compose le numéro de téléphone.

* DIALLING *
5551234

NOTE

1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un "-") avant de composer intégralement le numéro du destinataire.
Ex: 9 PAUSE 5551234
2. Si l'on utilise la numérotation par impulsion et l'on souhaite utiliser la numérotation avec tonalité en cours de numérotation, appuyer sur ***** (représenté par un "/").
Le mode de numérotation passera de Pulsation à Tonalité après avoir tapé le caractère "/".
Ex : 9 PAUSE * 5551234
3. Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.
L'indication suivante apparaît sur l'affichage :

COMMUNICATION STOP?
1: YES 2: NO

Appuyer sur **1** pour arrêter la communication. Le journal ne sera pas imprimé quel que soit le réglage du mode d'impression du journal de communication.

Transmission directe

Numérotation par touche unique (à partir de l'alimentateur automatique de documents)

La numérotation par touche unique vous permet de composer un numéro d'appel complet en appuyant sur une seule touche. Pour programmer les codes de numérotation par touche unique, voir page 30.

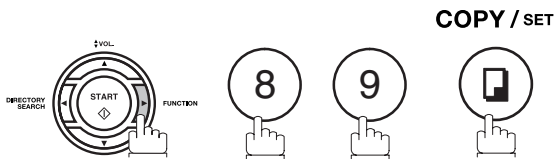
1



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

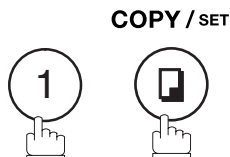
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2



```
MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON
```

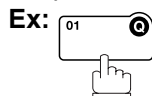
3



```
ENTER STATION
00%
```

4

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.



Le code de numérotation par touche unique ainsi que le nom du correspondant apparaissent sur l'affichage. Le télécopieur compose ensuite le numéro d'appel complet (par exemple, 5551234).

```
<01>(Station name)
5551234
```

```
* DIALLING *
(Station name)
```

Transmission de documents

Transmission directe

Numérotation abrégée (à partir de l'alimentateur automatique de documents)

La numérotation abrégée est une façon rapide de composer un numéro d'appel fréquemment composé en reprogrammant le numéro d'appel dans le numéroteur d'appel automatique intégré avec un code abrégé à 3 chiffres. Pour programmer un numéro d'appel abrégé, voir page 31.

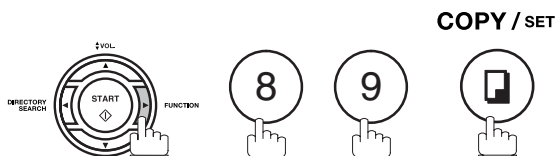
1



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

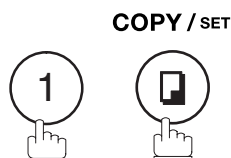
```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

2



```
MEMORY XMT=ON  
1:OFF 2:ON
```

3

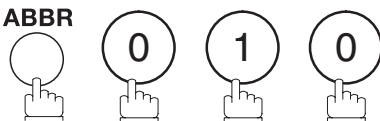


```
ENTER STATION  
00%
```

4

Appuyez sur **ABBR** et le code à 3 chiffres.

Ex: **ABBR**



Le code de numérotation abrégée ainsi que le nom du correspondant apparaissent sur l'affichage.

Le télécopieur compose ensuite le numéro d'appel complet (par exemple, 5553456).

```
[010] (Station name)  
5553456
```

```
* DIALLING *  
(Station name)
```

Transmission directe

Numérotation par recherche dans le répertoire (à partir de l'alimentateur automatique de documents)

La numérotation par recherche dans le répertoire vous permet de composer un numéro d'appel complet en recherchant le nom du correspondant enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée.

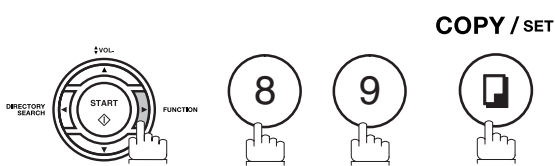
1



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

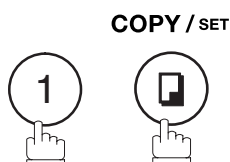
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



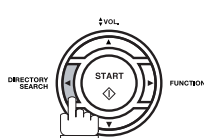
MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

3



ENTER STATION
00%

4



ENTER LETTER(S)
■

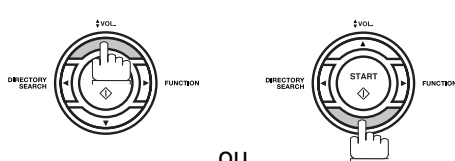
5

Introduisez le nom complet du correspondant ou une partie du nom à l'aide des touches alphabétiques (voir page 12).

Ex: **P** **A** **N** **A** pour retrouver **PANASONIC**

ENTER LETTER(S)
PANA■

6

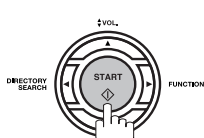


ou

à plusieurs reprises jusqu'à ce que le nom du correspondant auquel vous souhaitez transmettre le document apparaisse sur l'affichage.

[010] PANASONIC
5553456

7



Le télécopieur compose le numéro de téléphone complet (par exemple, 5553456).

* DIALLING *
PANASONIC

Transmission de documents

Transmission en mode vocal

Si vous souhaitez envoyer votre document après avoir conversé avec votre correspondant, utilisez la transmission en mode vocal. Pour cela, vous devez équiper votre télécopieur d'un combiné (disponible en option) ou lui raccorder un téléphone externe.

Numérotation avec combiné décroché

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

1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

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

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

* PHONE OFF HOOK *

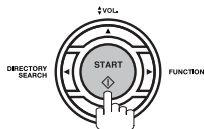
* DIALLING *
5551234 ■

3

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

ON LINE * XMT *

Au signal sonore, appuyez sur,



puis raccrochez le combiné.

NOTE

1. Pour arrêter la transmission, appuyez sur la touche **STOP**.
L'indication suivante apparaît sur l'affichage :

COMMUNICATION STOP?
1: YES 2: NO

Appuyer sur (1) pour arrêter la communication. Le journal ne sera pas imprimé quel que soit le réglage du mode d'impression du journal de communication.

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

Transmission en mode vocal

Numérotation avec combiné raccroché

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

1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

MONITOR



Le haut-parleur reproduit la tonalité de numérotation.

* MONITOR *

3

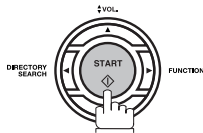
Introduisez le numéro d'appel à l'aide du pavé numérique.

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

* DIALLING *
5551234

4

Lorsque vous entendez un signal sonore,



ON LINE * XMT *

NOTE

1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un "-") avant de composer intégralement le numéro du destinataire.
Ex: 9 PAUSE 5551234
2. Si l'on utilise la numérotation par impulsion et l'on souhaite utiliser la numérotation avec tonalité en cours de numérotation, appuyer sur ***** (représenté par un "/").
Le mode de numérotation passera de Pulsation à Tonalité après avoir tapé le caractère "/".
Ex : 9 PAUSE * 5551234

Transmission de documents

Réservation de transmission

Pendant la réception ou la transmission d'un document enregistré en mémoire, vous pouvez :

- Réserver la prochaine transmission dans la mémoire pour jusque 10 fichiers différents.
- Réserver une transmission prioritaire.

Réservation de transmission de mémoire (multi-tâches)

Si votre machine est en ligne occupée à transmettre de la mémoire, recevoir ou imprimer des documents reçus, vous pouvez réserver une transmission en suivant la procédure suivante.

1 Votre télécopieur est en ligne et le témoin ON LINE clignote ou imprime les documents reçus.

```
ON LINE * PC MODE *
```

```
ON LINE * MEM.XMT *  
ID:(Identification)
```

```
ON LINE * PRT MODE *
```

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

```
* PRINTING *  
PC DATA
```

```
* PRINTING *  
MEMORY RCV'D DOC
```

2



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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

3

Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 48 à 50).

Ex:



ABBR



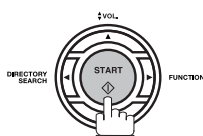
Si vous souhaitez confirmer le nombre de correspondants entrés, appuyez sur la touche

SET .

```
<01>(Station name)  
5551234
```

```
[010](Station name)  
5553456
```

4



Votre machine mettra le/les document(s) en mémoire.

```
* STORE * NO.005  
PAGES=001 01%
```

```
* STORE * COMPLETED  
TOTAL PAGE=005 25%
```

NOTE

1. Pour annuler la réservation de transmission de documents mis en mémoire, voir page 88.

Réservation de transmission

Réservation de transmission directe (prioritaire)

Si vous devez transmettre un document urgent alors que la mémoire contient déjà un grand nombre de fichiers, utilisez la réservation de transmission directe de façon à transmettre le document immédiatement après la fin de la communication en cours.

Notez que vous ne pouvez pas transmettre le document à plusieurs correspondants

Réglage de la réservation de transmission directe

1 Votre télécopieur est en ligne et le témoin ON LINE clignote ou imprime les documents reçus.

ON LINE * PC MODE *	ON LINE * MEM.XMT * ID:(Identification)
ON LINE * PRT MODE *	ON LINE * RCV * ID:(Identification)
* PRINTING * PC DATA	* PRINTING * MEMORY RCV'D DOC

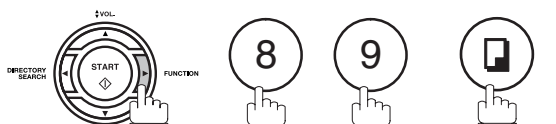
2



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

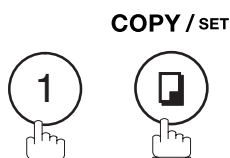
3



COPY / SET

MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON

4



COPY / SET

ENTER STATION
00%

5

Choisissez une des méthodes de numérotation suivantes:

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle et appui de la touche

START

- Numérotation par recherche dans le répertoire et appui de la touche **START**
(Pour des instructions détaillées, voir pages 52 à 55.)

Ex:

Vous pouvez réserver la transmission d'un document urgent à un seul destinataire.
Le message "DIRECT XMT RESERVED" apparaît sur l'affichage.

<01>(Station name)
5551234

Transmission de documents

Réservation de transmission


Pour annuler la réservation de transmission directe

1 Assurez-vous que le document se trouve dans l'alimentateur automatique de documents.

```
DIRECT XMT RESERVED  
<01>(Station name)
```

2 **STOP**


```
CANCEL XMT RESERVE ?  
1:YES 2:NO
```

3  puis retirez le document de l'alimentateur automatique de documents.

Renumérotation

Renumérotation automatique

Si une ligne occupée est détectée, la machine va renuméroter jusqu'à 3 fois à 3 minutes d'intervalle. Pendant ce temps, un message apparaîtra comme indiqué à droite.

```
WAIT TO DIAL NO.001
<01>(Station name)
```

Un numéro de fichier est indiqué dans le coin supérieur droit de l'affichage si c'est un fichier de transmission de mémoire.

Renumérotation manuelle

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

Pour transmettre un document mis en mémoire au dernier numéro composé

1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

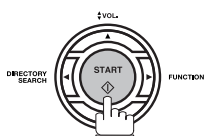
2

REDIAL / PAUSE



```
TEL. NO.
5551234
```

3



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

```
* STORE * NO.002
PAGES=001 01%
```

```
* DIALLING * NO.002
5551234
```

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

1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2

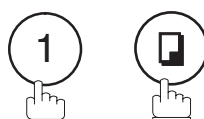
COPY / SET



```
MEMORY XMT=ON
1:OFF 2:ON
```

3

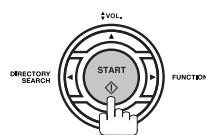
COPY / SET



```
ENTER STATION
00%
```

4

REDIAL / PAUSE



Votre télécopieur compose le dernier numéro composé.

```
PRESS START TO DIAL
5551234
```

```
* DIALLING *
5551234
```

Réception de documents

Modes de réception

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

Conditions	Mode de réception recommandé	Réglage des paramètres
Réception des appels téléphoniques uniquement	<u>Téléphone</u> Vous pouvez répondre aux appels entrants par l'intermédiaire du combiné. Pour recevoir une télécopie, appuyez simplement sur la touche START de façon à activer la réception manuelle. (voir page 63)	Réglez le paramètre 17 sur 1 (Téléphone) 12-NOV-2002 15:00 RCV MODE=TEL 00%
Réception des appels téléphoniques et des télécopies	<u>Commutation automatique télécopieur/téléphone</u> L'appareil répond aux appels entrants en différenciant les appels téléphoniques des télécopies. S'il s'agit d'une télécopie, l'appareil reçoit automatiquement le document et s'il s'agit d'un appel téléphonique, le haut-parleur reproduit la sonnerie du téléphone pour vous prévenir. (voir page 64)	Réglez le paramètre 17 sur 3 (Commutation télécopieur/téléphone) 12-NOV-2002 15:00 RCV MODE=FAX/TEL 00%
Réception des télécopies uniquement	<u>Télécopieur</u> Votre appareil reçoit automatiquement les documents qui lui parviennent. Le télécopieur répond à tous les appels entrants (y compris les appels téléphoniques). (voir page 65)	Réglez le paramètre 17 sur 2 (Télécopieur) 12-NOV-2002 15:00 00%
Réception des appels téléphoniques et des télécopies avec raccordement d'un répondeur-enregistreur automatique	<u>Interface répondeur automatique</u> Pendant que le répondeur automatique répond aux appels entrants, l'appareil surveille la ligne pour différencier les appels téléphoniques des télécopies. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le répondeur continue de fonctionner. S'il s'agit d'une télécopie, l'appareil passe automatiquement en mode télécopieur afin de recevoir le document qui lui est destiné. (voir page 66)	Réglez le paramètre 17 sur 4 (Interface répondeur) 12-NOV-2002 15:00 RCV MODE=FAX/TAM 00%

NOTE

1. Selon le modèle de répondeur automatique utilisé, certaines caractéristiques peuvent ne pas être compatibles avec votre appareil quand celui-ci est réglé sur le mode interface répondeur automatique.

Mode téléphone

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

Réglage du mode téléphone

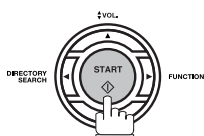
- 1 Réglez le paramètre 17 du télécopieur (RECEIVE MODE) sur 1 : Téléphone. (voir page 36)

Utilisation du mode téléphone

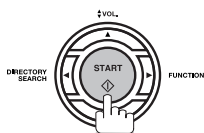
- 1 Lorsque votre téléphone sonne, décrochez le combiné du télécopieur ou du téléphone d'appoint.
Si votre correspondant répond et signale qu'il désire vous envoyer une télécopie ou si l'appareil émet des signaux sonores pour vous prévenir qu'un correspondant souhaite vous transmettre une télécopie, procédez de la manière suivante:

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

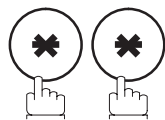
- 3a Lorsqu'on répond à l'appel via le téléphone externe,



- 3b Lorsqu'on répond à l'appel sur un poste d'extension,



OU



dans un intervalle de 1 seconde à partir du clavier du téléphone. (voir Note 1)

Votre télécopieur sera activé à distance.

- 4 Raccrochez le combiné.

NOTE

1. Cette procédure porte le nom de "réception à distance" et fonctionne à partir d'un téléphone à tonalités. Si vous utilisez un autre type de téléphone, appuyez sur la touche **START** du tableau de commande de votre télécopieur.

Réception de documents

Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone

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

Réglage du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone

- 1** Réglez le paramètre 17 du télécopieur (RECEIVE MODE) sur 3 : Commutation télécopieur/téléphone. (voir page 36)

Utilisation du mode de commutation automatique télécopieur/téléphone

S'il s'agit d'une télécopie:

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

S'il s'agit d'un appel téléphonique:

- 1** Dès que votre appareil reçoit un appel, il répond et différencie automatiquement les appels téléphoniques des télécopies.
- 2** L'appareil reproduit la sonnerie dans le haut-parleur du moniteur pour attirer votre attention (voir Note 1).
- 3** décrochez le combiné du téléphone externe et appuyez sur pour répondre à l'appel.

NOTE

1. La durée pendant laquelle la sonnerie du télécopieur retentit peut être modifiée à l'aide du paramètre 18 (OP CALL TIMER), de la manière décrite pages 36.
2. Pour régler le volume de la sonnerie, voir page 25.

Mode télécopieur

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

Réglage du mode télécopieur

- 1 Réglez le paramètre 17 du télécopieur (RECEIVE MODE) sur 2 : Télécopieur. (voir page 36)

Utilisation du mode télécopieur

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

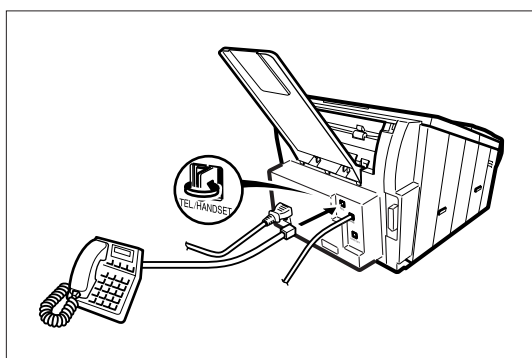
Réception de documents

Mode interface répondeur automatique

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

Installation de votre répondeur automatique

1

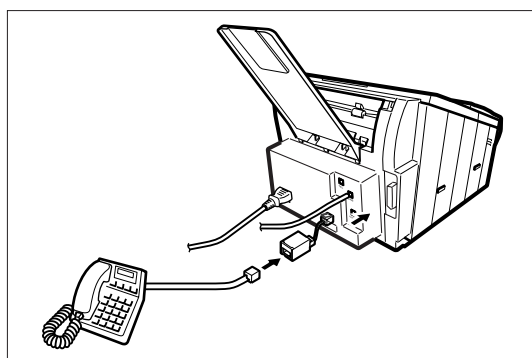


1. Débranchez la fiche du cordon téléphonique de votre répondeur automatique au niveau de la prise murale.
2. Branchez la fiche du cordon téléphonique de votre répondeur automatique en procédant de la manière illustrée ci-contre.

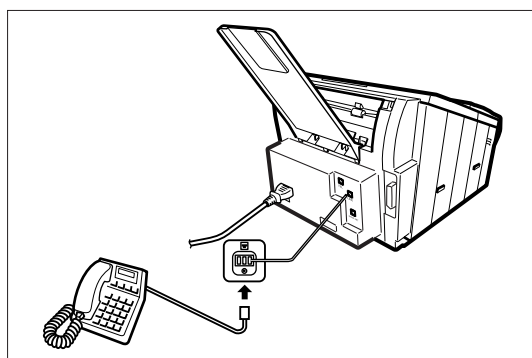
Note: La méthode de connexion du répondeur automatique peut varier selon les pays.

Veillez suivre la méthode conseillée pour votre pays dans la liste des méthodes. Pour obtenir des informations, veuillez vous renseigner auprès de votre fournisseur Panasonic local.

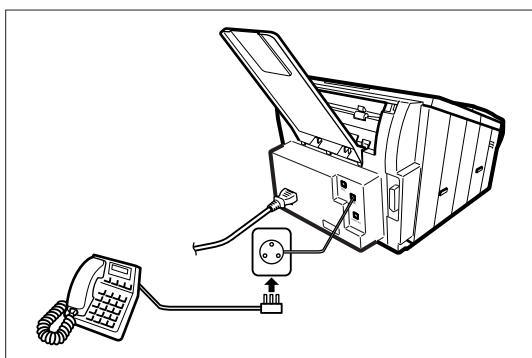
2



3



4



Mode interface répondeur automatique

Réglage du mode interface répondeur automatique

- 1 Réglez le paramètre 17 du télécopieur (RECEIVE MODE) sur 4 : Interface répondeur-enregistreur. (voir page 36)

Utilisation du mode interface répondeur automatique

S'il s'agit d'une télécopie,

- 1 Quand le répondeur automatique et le télécopieur reçoivent un appel, le répondeur automatique répond toujours en premier lieu, puis diffuse l'annonce que vous avez enregistrée. Parallèlement, votre télécopieur surveille la ligne pour différencier les appels téléphoniques des télécopies.
- 2 Votre appareil passe en mode télécopieur pour commencer à recevoir immédiatement les documents qui lui sont transmis.

S'il s'agit d'un appel téléphonique,

- 1 Quand le répondeur automatique et le télécopieur reçoivent un appel, le répondeur automatique répond toujours en premier lieu, puis diffuse l'annonce que vous avez enregistrée. Parallèlement, votre télécopieur surveille la ligne pour différencier les appels téléphoniques des télécopies.
- 2 Votre répondeur automatique enregistre le message de votre correspondant après avoir diffusé l'annonce.

Exemple d'annonce

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

Mode de détection des silences

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

Pour activer cette fonction :

1. Réglez le paramètre du télécopieur No. 20 (SILENT DET.) sur 2 (Oui). (voir page 37)
2. Réglez la durée de l'annonce enregistrée sur votre répondeur-enregistreur à l'aide du paramètre du télécopieur No. 19 (OGM LENGTH). (voir page 37)
[Nous vous conseillons de spécifier une durée supérieure de 5 ou 6 secondes à la durée réelle de l'annonce.]

Réception de documents

Réduction à l'impression

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

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

1. Réduction automatique

Chaque page d'un document reçu est d'abord mis en mémoire. Basé sur la longueur du document, votre machine va calculer automatiquement le rapport de réduction approprié (70% à 100%) pour imprimer l'entièreté du document 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. Réduction fixe

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

Sélection du mode de réduction à l'impression

Réglez les paramètres du télécopieur de la manière décrite ci-après (voir page 37):

1. Pour sélectionner le mode de réduction automatique:

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

2. Pour sélectionner le mode de réduction fixe:

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

2) Réglez le paramètre 25 (Taux de réduction) sur n'importe quel nombre compris entre 70% et 100% (voir Note 1).

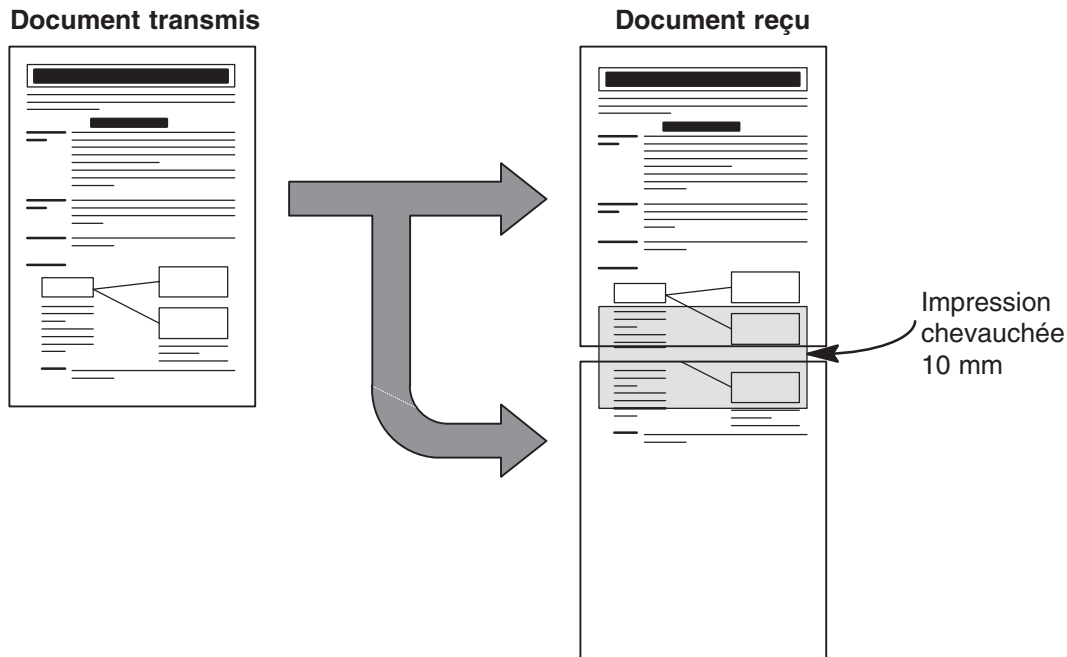
Ex: A4 vers A4	- 96%
A4 vers Letter	- 90%
Letter vers Letter	- 96%
Legal vers Letter	- 75%

NOTE

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

Réception de documents hors format

Si le document reçu est extrêmement long (39% plus long que le papier), votre appareil le divise en deux pages séparées. En cas d'impression sur des pages séparées, les 10 derniers millimètres du bas de la première page sont réimprimés en haut de la page suivante.



Le document reçu est imprimé sur deux feuilles séparées avec un chevauchement.

NOTE

1. Si le mode de réduction automatique est sélectionné, le document est imprimé sur des pages séparées sans être réduit. Par contre, si le mode de réduction fixe est sélectionné, le document est imprimé selon le rapport défini au moyen du paramètre 25. (voir page 37)

Réception de documents

Réception de remplacement (réception en mémoire)

Si le papier ou l'encre vient à manquer ou si le papier se coince en cours de réception, votre télécopieur enregistre automatiquement en mémoire les documents qui lui parviennent. Les documents ainsi mémorisés sont automatiquement imprimés dès qu'un nouveau paquet de feuilles est inséré dans l'appareil ou que la cartouche d'encre est remplacée. (Voir Notes 1 et 2)

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

NO RECORDING PAPER
INFO. CODE=010

2 Rechargez la cassette à papier (voir page 18) ou remplacez la cartouche d'encre (voir page 16).

OUT OF TONER
INFO. CODE=041

Votre télécopieur imprime automatiquement les documents enregistrés en mémoire.

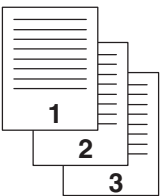
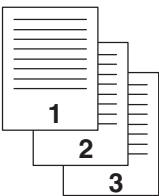
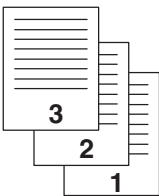
* PRINTING *
MEMORY RCV'D DOC

Mode d'assemblage à l'impression

Le mécanisme d'impression de l'UF-580/590 empile les pages imprimées, mais celles-ci sont alors inversées par rapport à leur ordre normal. Le mode d'assemblage à l'impression remédie à ce problème en imprimant les documents dans l'ordre normal de lecture. Quand ce mode est activé, tous les documents sont d'abord enregistrés en mémoire, puis imprimés dans l'ordre d'assemblage correct. Le mode d'assemblage à l'impression ne peut être actif que : 1) si le paramètre 65 du télécopieur (PRINT COLLATION) a pour valeur "Oui", et 2) si la mémoire disponible est suffisante.

Le télécopieur imprimera dans l'ordre inverse (le contraire du mode d'assemblage à l'impression) si une des conditions ci-dessus n'est pas remplie.

Pour utiliser cette fonction, nous recommandons d'installer une carte mémoire vive optionnelle. Voir page 143 (options et accessoires).

Ordre d'envoi des documents	Ordre d'empilage des documents	
	Ordre d'empilage correct (mode d'assemblage à l'impression) 	Mode d'empilage inverse (contraire du mode d'assemblage à l'impression) 

NOTE

1. En cas de dépassement de la capacité mémoire, votre télécopieur quitte le mode de réception et met fin à la communication.
Les documents mémorisés jusqu'alors sont automatiquement imprimés.
2. Si vous souhaitez désactiver la fonction de réception de remplacement, réglez le paramètre 22 sur la position "Non". (voir page 37)

Photocopies

Votre machine est pourvue d'une fonction de copie qui permet de faire des copies simples ou multiples.

1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2

COPY / SET



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

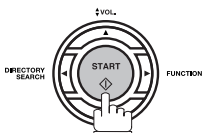
3

Introduisez le nombre d'exemplaires.

Ex: ① ① ①

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

4



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

```
* STORE *      NO.005
                PAGES=001 01%
```

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

NOTE

1. La copie sera réduite automatiquement en fonction de la longueur du document original. Si vous souhaitez que la machine vous demande le rapport de réduction lorsque vous faites des copies, réglez le réglage du paramètre de télécopie No. 32 (COPY REDUCTION) sur "Manuel". (voir page 37)

Si la Résolution de copie est réglée sur Manuel, appuyez sur ▼ ou ▲ pour régler le rapport de zoom par pas de 1%. (100% à 70%)

2. Si vous faites une copie en résolution Super Fine, elle sera légèrement réduite même si le rapport de réduction est réglé sur 100% afin de mettre les données sur une seule page.

3. La Résolution standard n'est pas disponible en mode Copie.

Utilisation des programmeurs

Description générale

Les programmeurs à plages de 24 heures vous permettent de transmettre un document à un ou plusieurs correspondants à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit. Vous pouvez ainsi régler jusqu'à 10 programmeurs incorporés pour des transmissions ou des appels de documents différés.

Transmission différée

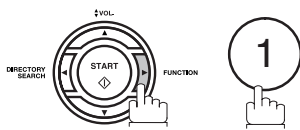
1



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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

2

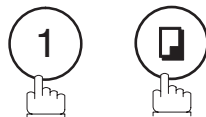


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

```
DEFERRED COMM. (1-2)  
ENTER NO. OR v ^
```

3

COPY / SET



```
DEFERRED XMT  
START TIME ■ :
```

4

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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START
```

Ex: ② ③ ③ ① (23h30) et

5

Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

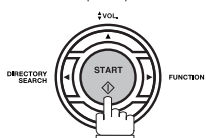
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 48 à 50).

Ex:

```
<01>(Station name)  
5551234
```

6



pour enregistrer le document en mémoire.

```
* STORE * NO.002  
PAGES=001 05%
```

```
* STORE * COMPLETED  
TOTAL PAGES=005 30%
```

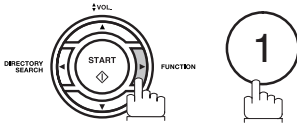
NOTE

1. Si vous commettez une erreur au point 4, appuyez sur , puis introduisez le numéro correct.
2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 85 et 87.
3. Lorsque vous réservez une transmission différée sans enregistrer le document en mémoire, le message suivant apparaît sur l'affichage une fois que vous avez appuyé sur la touche au niveau de la dernière étape.

```
DEF DIRECT XMT RSV'D  
<01>(Station name)
```

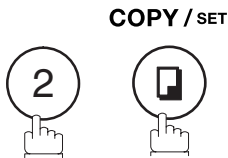

Appel de documents différé

1



DEFERRED COMM. (1-2)
ENTER NO. OR v ^

2



DEFERRED POLLING
START TIME ■ :

3

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

Ex: 0 3 3 0 (03h00) et

DEFERRED POLLING
PASSWORD=■■■■

4

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

Ex: 9 8 7 6 et

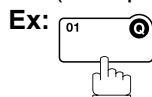
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

5

Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

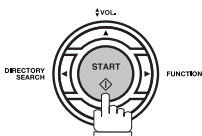
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 48 à 50).



<01>(Station name)
5551234

6



* STORE * NO.001

NOTE

1. Si vous commettez une erreur au point 3, appuyez sur , puis introduisez le numéro correct.
2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 85 et 87.

Appel de documents

Description générale

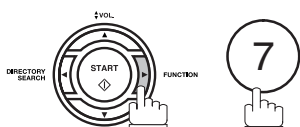
L'appel de documents ("Polling") consiste à appeler un autre télécopieur et à lui demander de vous transmettre des documents. Votre correspondant doit savoir que vous allez l'appeler et doit avoir placé les documents dans l'alimentateur automatique de documents de son télécopieur ou les avoir préalablement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

Définition du mot de passe d'appel de documents

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

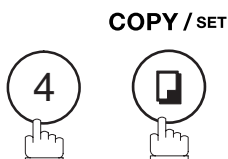
Pour placer le mot de passe d'appel, suivez les étapes ci-dessous.

1



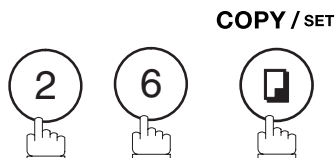
```
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR v ^
```

2



```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■
```

3



```
26 POLLING PASSWORD
■■■■
```

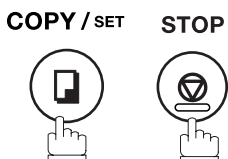
4

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

Ex: ① ② ③ ④

```
26 POLLING PASSWORD
1234
```

5



NOTE

1. L'appel de documents ne fonctionne pas nécessairement avec tous les télécopieurs. Nous vous conseillons donc d'effectuer un essai avant d'appeler des documents importants.
2. Si votre correspondant n'a pas défini un mot de passe, vous pouvez appeler les documents en attente même si votre appareil possède un mot de passe.

Préparation de l'appel de documents

Afin de permettre à d'autres postes d'interroger votre machine, vous devez préparer votre machine avec un document mis en mémoire. Assurez-vous d'établir le mot de passe d'interrogation avant de mettre le document dans la mémoire. Après avoir été interrogés, les documents se trouvant dans la mémoire seront automatiquement effacés. Pour conserver les documents dans la mémoire afin qu'ils puissent être interrogés de manière répétitive, réglez le paramètre de télécopie No. 27 (POLLED FILE SAVE) sur "Oui".

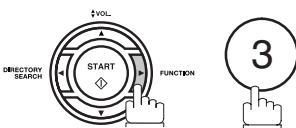
1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2



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

```
POLLING          NO.=■
1:POLLING 2:POLLED
```

3

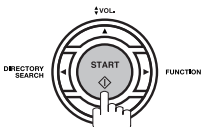


Introduisez un mot de passe d'appel de documents à 4 chiffres (voir Note 3).

Ex: ④ ③ ② ①

```
POLLED
PASSWORD=1234
```

4



Le document est enregistré en mémoire.

```
POLLED
PASSWORD=4321
```

5

```
* STORE *      NO.015
PAGES=001 01%
```

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=005
```

NOTE

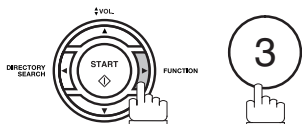
1. L'activation du mode d'appel de documents n'empêche pas la réception ou la transmission normale des documents.
2. Vous ne pouvez enregistrer en mémoire qu'un seul fichier d'appel de documents. Si vous devez ajouter des documents dans le même fichier, voir page 89.
3. Si vous avez défini un mot de passe d'appel de documents au paramètre 26, celui-ci apparaît sur l'affichage. Vous pouvez néanmoins le modifier temporairement en le remplaçant par un nouveau mot de passe.

Appel de documents

Procédure d'appel de documents

Voici comment appeler des documents en attente dans un ou plusieurs télécopieurs. N'oubliez pas de définir le mot de passe d'appel de documents de la manière décrite page 74.

1



```
POLLING          NO. = ■  
1: POLLING 2: POLLED
```

2



```
POLLING  
PASSWORD=1234
```

3

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

Ex: (1) (1) (1) (1)

```
POLLING  
PASSWORD=1111
```

4

COPY / SET



```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START
```

5

Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

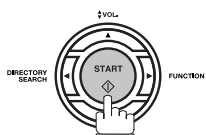
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 48 à 50).

Ex: 01

```
<01> (Station name)  
5551234
```

6



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

NOTE

1. Vous pouvez passer en revue les postes entrés à l'étape 5 en appuyant sur la touche ou , appuyez sur **CLEAR** pour effacer le poste ou le groupe sur l'affichage selon les besoins.
2. Si vous avez défini un mot de passe d'appel de documents au paramètre 26, celui-ci apparaît sur l'affichage. Vous pouvez néanmoins le modifier temporairement en le remplaçant par un nouveau mot de passe.

Touches d'appels programmés

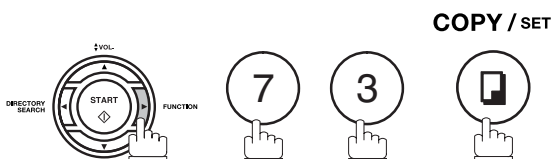
Description générale

Votre télécopieur est pourvu de touches programmables spéciales. Ces touches sont utiles si vous devez fréquemment envoyer ou interroger le même groupe de postes. Vous pouvez utiliser ces touches pour programmer une touche de groupe "1 touche", un ordre de postes à interroger, une transmission différée ou un ordre d'interrogation ou une touche unique complémentaire.

Numérotation groupée

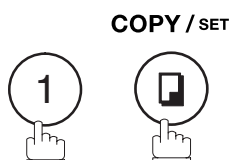
Pour programmer la numérotation groupée

1



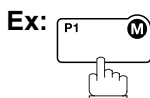
```
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR v ^
```

2



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

3



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

4

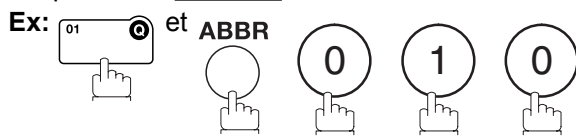
Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques. (voir page 12)

Ex: PROGA et

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START
```

5

Entrez les numéros de postes à l'aide d'une touche unique ou de et d'un code à 3 chiffres.

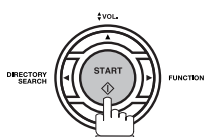


Avant de passer au point suivant, vous pouvez éventuellement vérifier les correspondants introduits en appuyant sur la touche ou . Si vous découvrez une erreur, appuyez sur la touche pour effacer le correspondant affiché.

```
<01>(Station name)
5551234
```

```
[010](Station name)
5553456
```

6



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

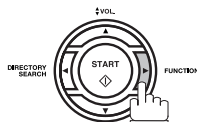
```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```

Touches d'appels programmés

Transmission différée

Pour programmer une transmission différée

1



COPY / SET



```
PROGRAM          (1-4)
ENTER NO. OR v ^
```

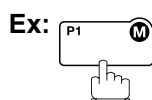
2

COPY / SET



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

3



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

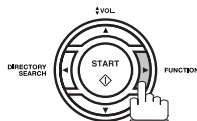
4

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques. (voir page 12)

Ex: PROG.A et

```
PROGRAM[P1]
PRESS FUNCTION KEY
```

5



COPY / SET



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

6

Introduisez l'heure de début à quatre chiffres.

Ex: (23h30) et

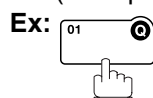
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START
```

7

Entrez un poste par toute combinaison des méthodes suivantes :

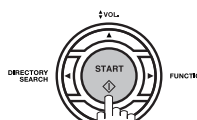
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 49 à 50).



```
<01>(Station name)
5551234
```

8



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

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

Appel de documents différé

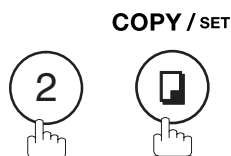
Pour programmer un appel de documents différé

1



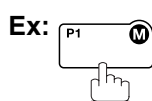
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM [P1] NAME
ENTER NAME

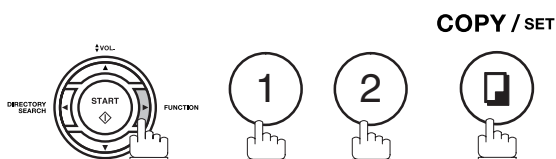
4

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques. (voir page 12)

PROGRAM[P1]
PRESS FUNCTION KEY

Ex: PROG.A et

5



DEFERRED POLLING
START TIME ■ :

6

Introduisez l'heure de début.

Ex: 2 2 0 0 (22h00) et

DEFERRED POLLING
PASSWORD=■■■■

7

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

Ex: 1 1 1 1 et

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

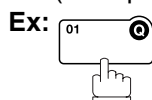
Si le mot de passe d'appel de documents a déjà été défini, il apparaît sur l'affichage.

8

Entrez un poste par toute combinaison des méthodes suivantes :

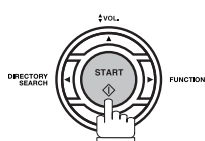
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 49 à 50).



<01>(Station name)
5551234

9



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

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

Touches d'appels programmés

Appel de documents normal

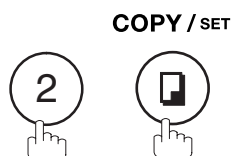
Pour programmer un appel de documents normal

1



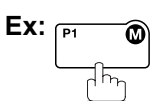
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

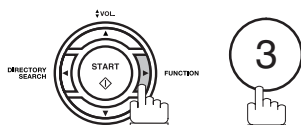
4

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques. (voir page 12)

Ex: PROG.A et SET

PROGRAM[P1]
PRESS FUNCTION KEY

5



POLLING
PASSWORD=■■■■

6

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

Ex: ①①①① et SET

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

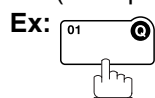
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

7

Entrez un poste par toute combinaison des méthodes suivantes :

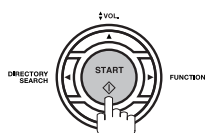
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

Appuyez sur SET entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 49 à 50).



<01>(Station name)
5551234

8



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

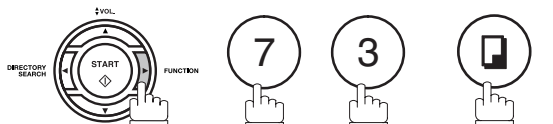
Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 3 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche STOP.

Touches d'appels programmés

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

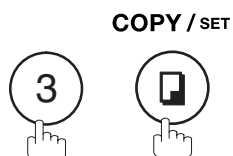
Pour programmer une touche de numérotation par touche unique

1



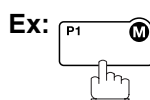
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR v ^

2



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

3



PROGRAM[P1] NAME
ENTER NAME

4

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques. (voir page 12)

Ex: PROG.A et

[P1] PROG.A
ENTER TEL. NO.

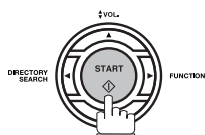
5

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

Ex: 9 5 5 5 1 2 3 4

[P1] PROG.A
9-555 1234■

6



PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

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

Touches d'appels programmés

Modification ou effacement des touches d'appels programmés

Pour modifier les données stockées dans une touche d'appels programmés, suivez la procédure de programmation décrite aux pages 77 à 81.

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

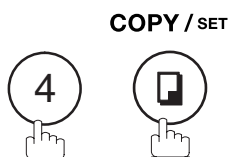
Pour effacer les données stockées dans une touche d'appels programmés

1



```
PROGRAM (1-4)
ENTER NO. OR v ^
```

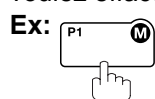
2



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

3

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



```
PROGRAM[P1]
DELETE? 1:YES 2:NO
```

4



```
* DELETING *
PROGRAM[P1]
```

5

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

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

Mode d'édition des fichiers

Description générale

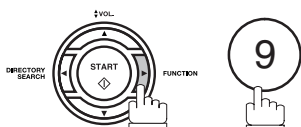
Votre télécopieur possède une mémoire de documents qui vous permet de réserver une transmission de documents mis en mémoire, une transmission différée de documents mis en mémoire, un appel de documents mis en mémoire, etc.

Après avoir réservé les communications dans la mémoire, vous pouvez devoir changer les réglages de la/ des communication(s) tant qu'elle est toujours en mémoire. Cette section décrit comment utiliser les fonctions d'édition de fichier.

Impression d'une liste des fichiers

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

1



```
EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^
```

2



```
1:FILE LIST?
PRESS SET TO SELECT
```

3

COPY / SET



```
FILE LIST
1:PRINT 2:VIEW
```

4



```
* PRINTING *
FILE LIST
```

Exemple de liste des fichiers

```
***** -FILE LIST- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****

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

001  DEFERRED XMT    12-NOV-2002 13:20   20:30         [001]
002  MEM. DEF. XMT   12-NOV-2002 13:20   22:30         003 [011] [012] [013] [016] [017]

                                     -PANASONIC -

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

Explication

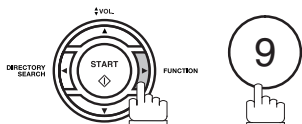
- | | |
|------------------------------------|--|
| (1) Numéro de fichier | Si le fichier est actuellement exécuté, le symbole "*" est affiché à la gauche du numéro du fichier. |
| (2) Type de communication | |
| (3) Date/heure de l'enregistrement | Date/heure à laquelle les fichiers ont été enregistrés en mémoire |
| (4) Heure d'exécution | Dans le cas d'une communication programmée, l'heure de début est imprimée dans cette colonne.
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 d'édition des fichiers

Affichage du contenu d'une liste de fichiers

Pour visualiser le contenu d'une liste de fichiers sur l'affichage sans l'imprimer, suivez les instructions ci-dessous.

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



1: FILE LIST?
PRESS SET TO SELECT

3

COPY / SET



FILE LIST
1: PRINT 2: VIEW

4



USE THE ∨ ^ KEYS TO
SCROLL EACH FILE

5



ou à plusieurs reprises jusqu'à ce que le fichier à modifier apparaisse sur l'affichage.

Exemple d'affichage

Type de fichier XMT: Transmission POLL: Appel de documents POLLED: Réception de documents appelés RCV TO MEM: Réception en mémoire BOITE. CONF.: Récept. Conf./ Appel Conf. PC JOB: Travail pour interface PC JOURNAL: Journal des communications/rapport de transmission	Etat nn:nn: Heure de début IN PRG: En cours REDIAL: Renumérotation en attente INCOMP: Fichier incomplet
--	--

001	XMT	10:00	P010
<01> (Station name)			

Numéro de fichier	Destinataire introduit	Nombre de pages
-------------------	------------------------	-----------------

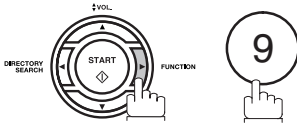
6



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

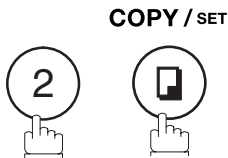
Pour modifier l'heure de début et/ou les correspondants dans un fichier de communication, procédez de la manière suivante:

1



```
EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR v ^
```

2



```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =■■■
```

3

Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier à modifier.

Ex: 0 0 1

```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =001
```

4

COPY / SET



(voir Note 2)

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

5

Introduisez la nouvelle heure de début.

Ex: 0 6 0 0 (06h00)

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

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

6

COPY / SET



```
<01>(Station name)
5551234
```

7

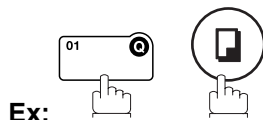
Pour supprimer le(s) correspondant(s), appuyez sur la touche ▼ ou ▲ jusqu'à ce que le correspondant que vous souhaitez supprimer apparaisse sur l'affichage.

Ensuite, appuyez sur la touche **CLEAR**.

ou

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

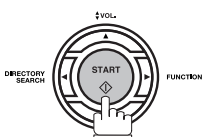
COPY / SET



```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START
```

```
1 STN(S) ARE SET
ADD MORE OR START
```

8



```
* STORE * NO.005
```

Mode d'édition des fichiers

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

NOTE

1. Votre télécopieur ne peut pas modifier l'heure de début et/ou les destinataires dans le fichier alors que celui-ci est en cours d'envoi ou en attente de renumérotation.
2. Si le fichier n'est pas un fichier de transmission différée, le message suivant apparaît sur l'affichage:

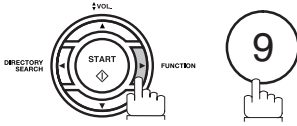
```
SET DEFERRED COMM. ?  
1: YES 2: NO
```

Appuyez sur **1** pour transformer le fichier en fichier de transmission différée.

Suppression d'un fichier

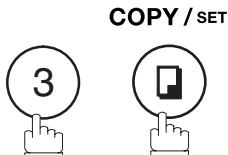
Pour supprimer un fichier de la mémoire, procédez de la manière suivante:

1



```
EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR v ^
```

2



```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =■■■
```

3

Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche ou pour sélectionner le fichier à supprimer.

Ex: 0 0 1 (voir Note 2)

```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =001
```

4



```
DELETE FILE NO.001?
1:YES 2:NO
```

5



Introduisez le numéro du fichier que vous voulez ensuite supprimer ou appuyez sur la touche pour revenir au mode de veille.

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

```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =■■■
```

NOTE

1. Votre télécopieur ne peut pas supprimer un fichier dont la transmission est en cours.
2. Tapez comme numéro de fichier, puis appuyez sur la touche pour supprimer tous les fichiers (à l'exception du fichier en cours).
Le message suivant apparaît sur l'affichage:

```
DELETE ALL FILES?
1: YES 2:NO
```

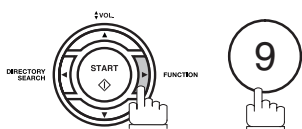
Appuyez sur pour supprimer tous les fichiers.

Mode d'édition des fichiers

Impression d'un fichier

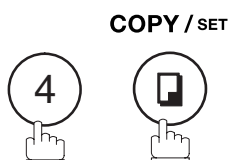
Pour imprimer le contenu d'un fichier de communication, procédez de la manière suivante:

1





```
EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR v ^
```

2



```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =■■■
```

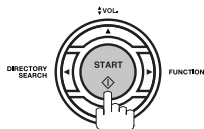
3

Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche  ou  pour sélectionner le fichier à imprimer.

Ex: 0 0 1

```
ENTER FILE NO. OR v ^
FILE NO. =001
```

4



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

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

NOTE

1. Votre télécopieur ne peut pas supprimer un fichier dont l'impression est en cours.

Ajout de documents dans un fichier

Pour ajouter des documents dans un fichier, procédez de la manière suivante:

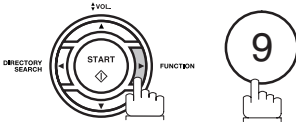
1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

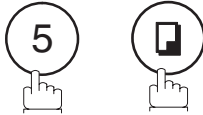
2



```
EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR ∨ ^
```

3

COPY / SET



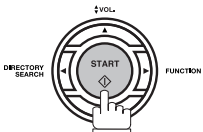
```
ENTER FILE NO. OR ∨ ^
FILE NO. =■■■
```

```
ENTER FILE NO. OR ∨ ^
FILE NO. =001
```

Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche ▼ ou ▲ pour sélectionner le fichier à ajouter.

Ex: 0 0 1

4



Votre télécopieur commence à enregistrer les documents dans le fichier.

```
* STORE *      NO.001
PAGES=002  10%
```

NOTE

1. Votre télécopieur ne peut pas ajouter le document au fichier qui est en cours de transmission ou en attente de renumérotation.

Mode d'édition des fichiers

Conservation d'un fichier incomplet

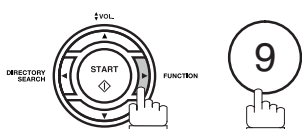
Si la communication en mémoire a échoué parce que la ligne était occupée ou que le correspondant n'a pas répondu, le document est automatiquement effacé de la mémoire après la dernière tentative de renumérotation.

Si vous voulez conserver ce document, même si la communication a échoué, réglez à l'avance le paramètre 31 (INC. FILE SAVE) sur "Oui". (voir page 37)

Pour ré-essayer un fichier non terminé, imprimez d'abord une liste de fichiers pour vérifier le numéro de fichier. (voir page 83)

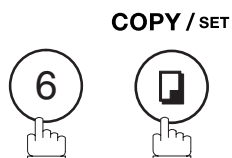
Ensuite, suivez l'étape suivante.

1



EDIT FILE MODE (1-6)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



ENTER FILE NO. OR ∨ ^
FILE NO. =■■■

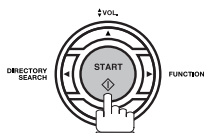
3

Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche ou pour sélectionner le fichier à renvoyer.

Ex:

ENTER FILE NO. OR ∨ ^
FILE NO. =001

4



Votre télécopieur conserve le fichier et compose automatiquement le numéro du correspondant.

* STORE * NO.001
<01>(Station name)

* DIALING * NO.001
(Station name)

NOTE

1. Pour confirmer ou modifier le numéro de téléphone entré pour le fichier, voyez page 83 et 85.
2. Si vous réglez le paramètre de télécopie No. 31 sur "Oui", tous les fichiers incomplets resteront dans la mémoire. Pour éviter une saturation de la mémoire, veuillez vérifier fréquemment le contenu de la mémoire. Nous recommandons que la carte mémoire vive optionnelle soient installée lorsque cette fonction est utilisée. (voir page 143)

Code d'accès

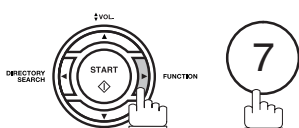
Description générale

Le code d'accès empêche un utilisateur non-authorized d'utiliser la machine. Une fois que le code d'accès à 4 chiffres est enregistré, personne ne peut utiliser la machine sans entrer le code d'accès correct.

La réception automatique, cependant, est toujours disponible. Lorsque vous avez terminé une opération, telle qu'un réglage de mode ou une transmission, et lorsque l'affichage se remet en veille, vous devez à nouveau entrer le code d'accès afin de pouvoir ré-utiliser la machine. L'enregistrement du code d'accès n'affecte l'utilisation de la machine en aucune autre façon.

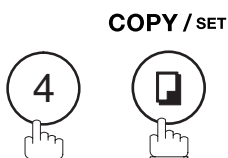
Réglage du code d'accès

1



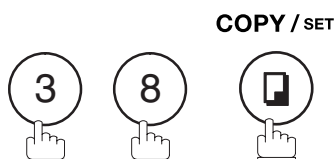
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR v ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. =■

3



38 ACCESS CODE ■■■■

4

Entrez un code d'accès à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

38 ACCESS CODE 1234

5

COPY / SET



38 ACCESS CODE
1:ALL 1234

6

Sélectionnez le niveau de restriction.

① pour toutes les opérations
ou

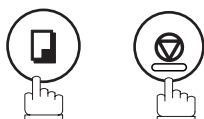
② pour le réglage et l'impression des paramètres de télécopie uniquement.

Ex: ②

38 ACCESS CODE
2:PARAMETERS 1234

7

COPY / SET STOP



NOTE

1. Pour effacer le code d'accès, entrez le code d'accès et appuyez sur **SET** et suivez la procédure ci-dessus jusqu'à l'étape 3, puis appuyez sur **CLEAR**, **SET** et **STOP**.

Code d'accès

Utilisation de votre machine avec le code d'accès (limiter toute opération)

1 Entrez un code d'accès.

Ex: ① ② ③ ④

```
12-NOV-2002 15:00
ACCESS CODE=■
```

```
12-NOV-2002 15:00
ACCESS CODE=****
```

2

COPY / SET



Maintenant, vous pouvez utiliser la machine normalement.

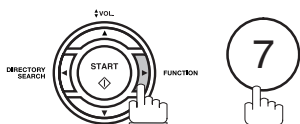
```
12-NOV-2002 15:00
00%
```

Utilisation de votre machine avec le code d'accès (accès réduit des paramètres de télécopie uniquement)

L'UF-580/590 peut limiter les commandes de réglage et d'impression des paramètres de télécopie uniquement.

Ex: Lors du réglage des paramètres de télécopie

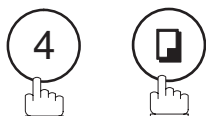
1



```
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR v ^
```

2

COPY / SET



```
INPUT ACCESS CODE
■■■■
```

3

Entrez un code d'accès à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

```
INPUT ACCESS CODE
*****
```

4

COPY / SET



Maintenant, vous pouvez commander la machine normalement.

```
FAX PARAMETER (01-99)
NO.=■
```

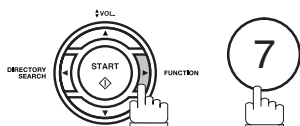
Réception en mémoire

Description générale

Cette fonction permet de protéger tous les documents reçus en les enregistrant en mémoire. Pour imprimer les documents reçus en mémoire, vous devez introduire le mot de passe correct.

Définition du mot de passe de réception en mémoire

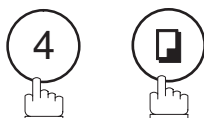
1



SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ^

2

COPY / SET



FAX PARAMETER (01-99)
NO. =■

3

COPY / SET



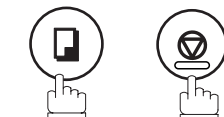
37 RCV TO MEMORY ■■■■

4

Introduisez le mot de passe de réception en mémoire à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

COPY / SET STOP

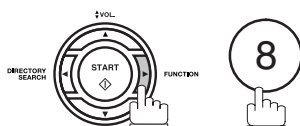


37 RCV TO MEMORY
1234

5

Activation de la réception en mémoire

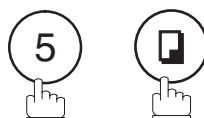
1



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR ∨ ^

2

COPY / SET



RCV TO MEMORY=OFF
1:OFF 2:ON 3:PRINT

3



RCV TO MEMORY=ON
1:OFF 2:ON 3:PRINT

4

COPY / SET



12-NOV-2002 15:00
< RCV TO MEMORY >

NOTE

1. En cas de dépassement de la capacité mémoire, le télécopieur interrompt la réception et met fin à la communication. Le télécopieur ne répond à l'appel suivant que lorsque vous avez libéré de l'espace mémoire.
2. Nous recommandons que la carte mémoire vive optionnelle soit installée lorsque cette fonction est utilisée. Voir page 141 pour la capacité de la mémoire graphique.

Réception en mémoire

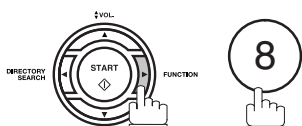
Impression des documents

Lorsque votre télécopieur reçoit un document en mémoire, le message suivant apparaît sur l'affichage.

MESSAGE IN MEMORY
< RCV TO MEMORY >

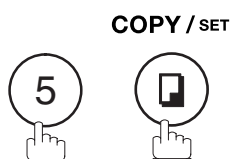
Pour imprimer le document, procédez de la manière suivante:

1



SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



RCV TO MEMORY=ON
1:OFF 2:ON 3:PRINT

3



RCV TO MEMORY=PRINT
1:OFF 2:ON 3:PRINT

4



INPUT PASSWORD ■■■■

5

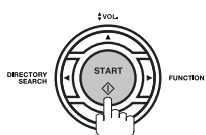
Introduisez le mot de passe pour imprimer le document.
(Voir Note 1)

Ex: ① ② ③ ④

INPUT PASSWORD

1234

6



Le télécopieur imprime le document.

* PRINTING *
MEMORY RCV'D DOC

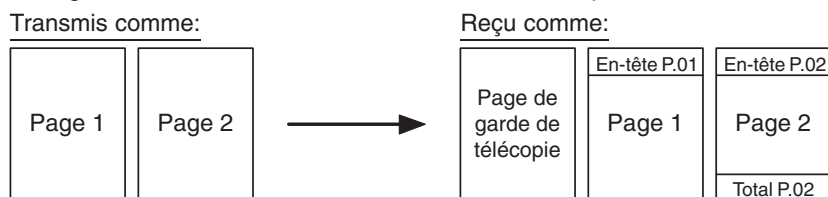
NOTE

1. Si aucun mot de passe n'a été défini, le télécopieur ne vous invite pas à l'entrer. Les documents sont alors imprimés immédiatement après que vous ayez appuyé sur la touche **SET** au point 4.
2. Une fois que la fonction RCV TO MEMORY est réglée sur "On" (activée), le mot de passe ne peut pas être modifié (le paramètre de télécopie No. 37 ne sera pas indiqué sur l'affichage LCD). Si vous souhaitez changer le mot de passe, réglez d'abord la fonction RCV TO MEMORY sur "Off" (désactivée). Ensuite, changer le mot de passe. (voir page 93)

Page de garde de télécopie

Description générale

Une page de garde de télécopie peut être automatiquement jointe au(x) document(s) à transmettre. Sur cette page de garde figurent le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur et le nombre de page jointes.



Pour utiliser la page de garde de télécopie

Pour joindre une page de garde à une transmission, suivre la procédure suivante.

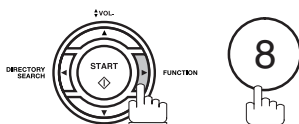
1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

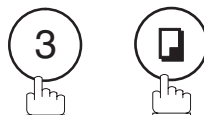
2



COPY / SET

```
SELECT MODE (1-9)
ENTER NO. OR V ^
```

3



```
COVER SHEET=OFF
1:OFF 2:ON
```

4



pour "OFF" (page de garde non jointe)

```
COVER SHEET=OFF
1:OFF 2:ON
```

ou



pour "ON" (page de garde jointe)

```
COVER SHEET=ON
1:OFF 2:ON
```

5

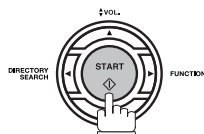
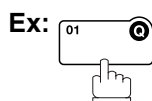
COPY / SET



```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

6

Numérotez le(s) poste(s) auxquels vous souhaitez envoyer le document.



NOTE

1. Pour modifier la page de garde de télécopie prédéfinie, modifiez la valeur du paramètre 56 du télécopieur à la page 39.
2. Cette fonction est disponible en mode de transmission directe ou de mémoire.
3. La page de garde est comptabilisée dans la valeur qui figure dans la colonne des rapports qui mentionne le nombre de pages transmises.

Page de garde de télécopie

Pour utiliser la page de garde de télécopie

Exemple de page de garde de télécopie

***** FACSIMILE COVER SHEET *****

(1)
12-NOV-2002 15:00

(2)
Message To:

SALES DEPT.

(3)
Message From:

PANASONIC
201 555 1212

(4)
02
Page(s)
Following This Cover Page

Explication

- (1) Heure de début de la communication
- (2) Nom enregistré sous la touche unique, No. ABBR ou numéro de téléphone composé.
- (3) Votre LOGO (jusque 25 caractères) et numéro d'ID. (Jusque 20 chiffres)
- (4) Le nombre de pages à suivre. Cette information n'est pas indiquée lors de la transmission en mode de transmission directe.

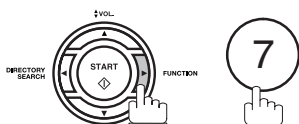
Transfert des télécopies

Réglage du transfert des télécopies

Cette fonction permet de faire suivre toutes les télécopies entrant au poste enregistré sous la touche unique ou le numéro d'appel abrégé. Une fois que les télécopies sont reçues dans la mémoire, la machine fait suivre le(s) document(s) reçu(s) au numéro d'appel enregistré sous la touche unique ou au numéro d'appel abrégé.

Cette fonction est pratique lorsque vous souhaitez recevoir les télécopies à un autre endroit (par ex. chez vous) le soir ou pendant les vacances.

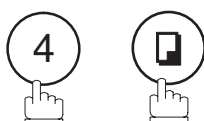
1



```
SET MODE          (1-8)
ENTER NO. OR v ^
```

2

COPY / SET



```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. =■
```

3

COPY / SET



```
54 FAX FORWARD
1:INVALID
```

4



```
54 FAX FORWARD
2:VALID
```

5

COPY / SET



```
54 FAX FORWARD
ENTER STATION
```

6

Entrez le poste auquel les télécopies reçues doivent être envoyées, en déterminant un numéro "1 touche" ou un numéro d'appel abrégé.

Ex:

```
<01>(Station name)
5551234
```

7

COPY / SET

STOP



NOTE

1. Quand le Transfert des télécopies dispositif est placé, la touche unique ou le numéro d'appel abrégé est restreint de l'édition. Veuillez changer cette fonction en "incorrect" quand vous voudriez éditer le numéro de téléphone.
2. Si la communication de transfert d'un/de document(s) reçu(s) échoue, le document reçu est imprimé et ensuite effacé de la mémoire même si le paramètre de télécopie No. 31 (INC. FILE SAVE) est réglé sur "Oui".
Si vous souhaitez sauvegarder le document dans la mémoire en cas d'échec de communication, réglez votre machine sur Recevoir en mémoire. (voir page 93)
3. La réception de documents est impossible lorsque la mémoire est pleine ou saturée à 95%.

Réception sélective

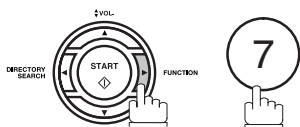
Description générale

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

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

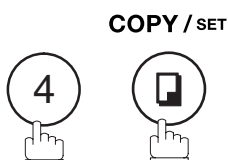
Réglage de la réception sélective

1



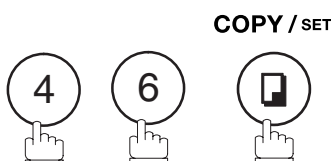
```
SET MODE      (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ^
```

2



```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. =■
```

3



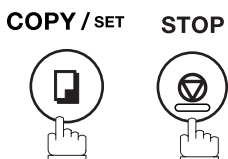
```
46 SELECT RCV
1:INVALID
```

4



```
46 SELECT RCV
2:VALID
```

5



NOTE

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

Communications avec mot de passe

Description générale

Les communications avec mot de passe, y comprises la transmission avec mot de passe et la réception avec mot de passe, empêchera votre machine d'envoyer des télécopies à un mauvais poste ou de recevoir une télécopie de postes non-autorisés. Vous pouvez établir la transmission avec mot de passe et la réception avec mot de passe indépendamment ou les deux en même temps.

Pour utiliser la transmission avec mot de passe, vous devez établir un mot de passe de transmission à 4 chiffres à l'avance. Le mot de passe doit être partagé avec une/d'autre(s) machine(s) Panafax compatible(s). Si le mot de passe de transmission de votre machine ne correspond pas au mot de passe de transmission de l'/des autre(s) machine(s) Panafax compatible(s), la transmission échouera. Vous pouvez sélectionner la transmission avec mot de passe et réglant la fonction 8-4 (PASSWORD-XMT) sur "ON" lorsque vous envoyez un document.

Pour utiliser la réception avec mot de passe, vous devez établir un mot de passe de réception à 4 chiffres à l'avance. Le mot de passe doit être partagé avec une/d'autre(s) machine(s) Panafax compatible(s). Si le mot de passe de votre machine ne correspond pas au mot de passe de réception de l'/des autre(s) machine(s) Panafax compatible(s), la réception échouera. Une fois que vous établissez le mot de passe de réception et réglez le paramètre sur "ON", il reste jusqu'à ce que vous mettiez le réglage sur "OFF".

Compatibilité avec d'autres télécopieurs

La transmission ou la réception avec mot de passe s'applique exclusivement aux communications avec d'autres télécopieurs Panafax compatibles.

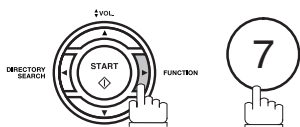
Modèle	Réglages spéciaux
DF-1100	
DP-1810F	
DP-2000	
DP-2500	
DP-3000	
DX-600	
DX-800	
FP-D250F	
FP-D350F	
UF-160	
UF-160M	
UF-170	
UF-260	
UF-270	
UF-270M	
UF-280M	
UF-300	
UF-312	
UF-322	
UF-550	
UF-560	Requis.
UF-580	Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil.
UF-585	
UF-590	
UF-595	
UF-650	
UF-733	
UF-744	
UF-745	
UF-750	
UF-750D	
UF-755	
UF-755e	
UF-766	
UF-770	
UF-788	
UF-790	
UF-880	
UF-885	
UF-890	
UF-895	
UF-M500	

Communications avec mot de passe

Définition du mot de passe de transmission

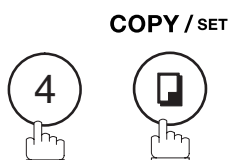
Pour définir le mot de passe et le paramètre de la transmission,

1



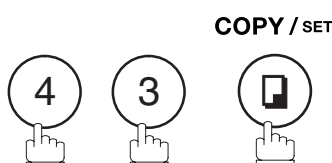
SET MODE (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3



43 PASSWORD-XMT ■■■■

4

Introduisez un mot de passe de transmission à 4 chiffres.
Ex: ① ② ③ ④ et appuyez sur **SET**

43 PASSWORD-XMT
1: OFF 1234

5



pour désactiver la vérification du mot de passe

ou



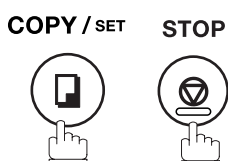
pour activer la vérification du mot de passe

43 PASSWORD-XMT
1: OFF 1234

ou

43 PASSWORD-XMT
2: ON 1234

6



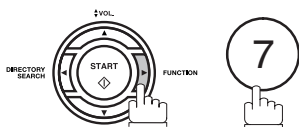
NOTE

1. Vous pouvez changer provisoirement le réglage en utilisant la touche **FUNCTION 8-4 (PASSWORD-XMT)** pour chaque transmission. Voir page 102 pour plus de détails.
2. Pour modifier le mot de passe, appuyez sur **CLEAR** à l'étape 4. Ensuite, entrez un nouveau mot de passe.

Définition du mot de passe de réception

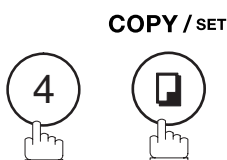
Pour définir le paramètre et le mot de passe de réception,

1



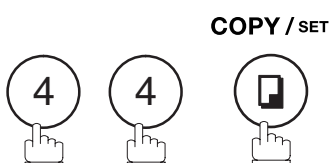
```
SET MODE          (1-8)
ENTER NO. OR ∨ ^
```

2



```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. =■
```

3



```
44 PASSWORD-RCV
■■■■
```

4

Introduisez un mot de passe de réception à 4 chiffres.
Ex: ① ② ③ ④ et appuyez sur

```
44 PASSWORD-RCV
1:OFF          1234
```

5



pour désactiver la vérification du mot de passe

OU

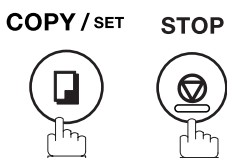


pour activer la vérification du mot de passe

```
44 PASSWORD-RCV
1:OFF          1234
```

```
44 PASSWORD-RCV
2:ON           1234
```

6



NOTE

- Une fois que vous fixez un paramètre, vous ne pouvez pas sélectionner le paramètre, "OFF" ou "ON", pour chaque réception. Il reste "OFF" ou "ON" jusqu'à ce que vous changiez le réglage.
- Pour changer le mot de passe, appuyez sur à l'étape 4. Ensuite, entrez le nouveau mot de passe.

Communications avec mot de passe

Transmission avec mot de passe

Pour activer/désactiver le mode de transmission avec mot de passe à l'aide du paramètre "PASSWORD-XMT", procédez de la manière décrite ci-dessous.

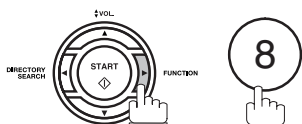
1



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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

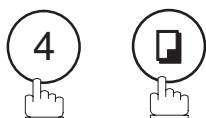
2



```
SELECT MODE (1-9)  
ENTER NO. OR V ^
```

3

COPY / SET



```
PASSWD-XMT=OFF  
1:OFF 2:ON
```

4



pour désactiver la vérification du mot de passe

ou



pour activer la vérification du mot de passe

```
PASSWD-XMT=OFF  
1:OFF 2:ON
```

ou

```
PASSWD-XMT=ON  
1:OFF 2:ON
```

5

COPY / SET



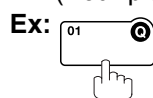
```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START
```

6

Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire :

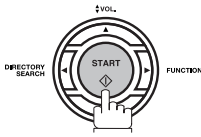
Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (Pour plus de détails, voir page 48 à 50.)



```
<01>(Station name)  
5551234
```

Communications avec mot de passe

7



Si le mot de passe de transmission de votre télécopieur coïncide avec celui de votre correspondant, la transmission commence. Une fois la transmission terminée, le paramètre "PASSWORD-XMT" retrouve son réglage initial (**OFF** ou **ON**).

Réception avec mot de passe

Il vous suffit simplement de régler le mode de réception avec mot de passe à l'aide du paramètre "PASSWORD-RCV" en procédant de la manière décrite à la page précédente. Une fois le paramètre défini, vous ne pouvez plus l'activer ou le désactiver pour chaque communication. Il demeure désactivé (**OFF**) ou activé (**ON**) jusqu'à ce que vous modifiez son réglage.

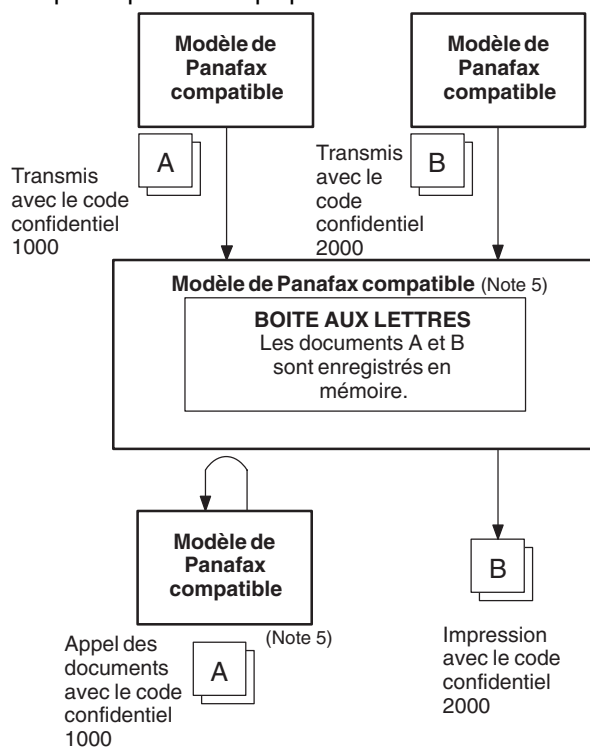
Boîte aux lettres confidentielle

Description générale

Votre machine est équipée de deux fonction de communication confidentielle qui assure que l'information confidentielle que vous envoyez soit reçue uniquement par la personne avec le code confidentiel correct.

Boîte aux lettres confidentielle

La boîte aux lettres confidentielle vous permet de communiquer avec d'autres modèles de télécopieurs compatibles à l'aide d'un code confidentiel à 4 chiffres. La boîte aux lettres confidentielle permet de sauvegarder en mémoire les documents reçus qui sont accompagnés d'un code confidentiel. Ceux-ci peuvent ensuite être imprimés par la personne qui possède le code confidentiel correct.



Compatibilité avec d'autres télécopieurs

Le Tableau 1 illustre la compatibilité qui existe entre votre télécopieur et les différents types de télécopieurs possédant une boîte aux lettres confidentielle. Vous y découvrirez également les réglages spéciaux éventuellement requis.

Tableau 1 : Exigences de compatibilité de la boîte aux lettres

Modèle compatible								Réglages spéciaux
DF-1100	DP-1810F	DP-2000	DP-2500	DP-3000	DX-600	DX-800	UF-280M	Non requis.
UF-312	UF-322	UF-332	UF-333	UF-342	UF-344	UF-550	UF-560	
UF-580	UF-585	UF-590	UF-595	UF-733	UF-744	UF-745	UF-755	
UF-755e	UF-766	UF-770	UF-788	UF-790	UF-880	UF-885	UF-890	
UF-895								

NOTE

1. Quand votre télécopieur reçoit deux télécopies confidentielles accompagnées d'un code confidentiel unique, il les enregistre dans une même boîte aux lettres confidentielle.
2. Vous pouvez stocker en mémoire jusqu'à 10 fichiers de boîte aux lettres, ce qui vous permet de recevoir des télécopies confidentielles à l'aide de 10 codes confidentiels distincts.
3. En cas de dépassement de la capacité mémoire, le télécopieur interrompt la réception et raccroche.
4. Nous recommandons qu'une carte mémoire vive optionnelle soit installée lorsque cette fonction est utilisée. Voyez page 141 pour la capacité mémoire graphique.
5. Si l'UF-733 reçoit des télécopies confidentielles dans sa boîte aux lettres, vous ne pouvez pas les appeler. En effet, ce modèle de télécopieur vous permet uniquement d'imprimer localement les documents enregistrés.

Boîte aux lettres confidentielle

Envoi d'une télécopie confidentielle à la boîte aux lettres d'un correspondant

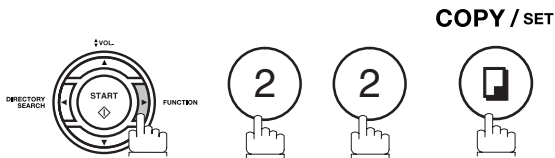
1



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

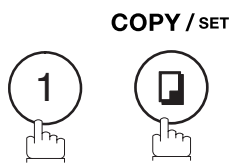
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR v ^

3



CONFIDENTIAL XMT
CONF. CODE=■■■■

4

Introduisez un code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: ② ② ③ ③

CONFIDENTIAL XMT
CONF. CODE=2233

5

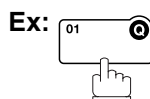


ENTER STATION
THEN PRESS START

6

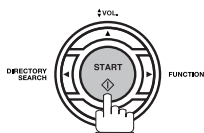
Composez le numéro d'appel en utilisant une des méthodes suivantes:

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle
- Numérotation par recherche dans le répertoire



<01>(Station name)
5551234

7



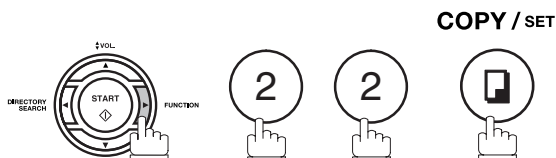
Vous pouvez éventuellement avertir le destinataire de la télécopie confidentielle et lui préciser le code confidentiel qui l'accompagne.

Boîte aux lettres confidentielle

Appel d'une télécopie confidentielle en attente dans la boîte aux lettres d'un correspondant

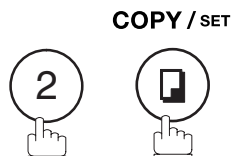
Si vous avez été averti qu'un document confidentiel qui vous est destiné est en attente dans la boîte aux lettres d'un correspondant, vous pouvez l'appeler en procédant de la manière décrite ci-dessous.

1



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



CONFIDENTIAL POLL
CONF. CODE=■■■■

3

Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.
Ex: ② ② ③ ③

CONFIDENTIAL POLL
CONF. CODE=2233

4

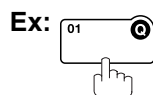


ENTER STATION
THEN PRESS START

5

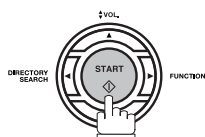
Composez le numéro d'appel en utilisant une des méthodes suivantes:

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle
- Numérotation par recherche dans le répertoire



<01>(Station name)
5551234

6



NOTE

1. La télécopie confidentielle est automatiquement effacée une fois qu'elle a été appelée.

Boîte aux lettres confidentielle

Réception d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur

Aucun réglage particulier n'est requis, votre machine est livrée avec cette fonction prête à l'utilisation. Votre machine reçoit une télécopie confidentielle de la même façon qu'elle reçoit un message télécopié normal. A la réception d'une télécopie confidentielle, l'affichage indique le message suivant (CONF. RCV REPORT) et imprime le rapport de réception confidentielle.

MESSAGE IN MAIL BOX

Exemple de rapport de réception confidentielle

```
*****-CONF.RCV REPORT- *****DATE 12-NOV-2002 *****TIME 15:00 *****
** NOTICE OF CONFIDENTIAL DOCUMENT HELD **
(1)      (2)      (3)      (4)
FILE NO. RECEIVED FROM      PAGES      TIME RECEIVED
040      PANAFAX      001      12-NOV 15:00
                        -PANASONIC      -
*****-HEAD OFFICE      -**** -      201 555 1212- *****
```

Explication

- (1) Numéro de fichier 001 à 999
- (2) Numéro d'appel du correspondant reçu Numéro d'appel ou code d'identification alphabétique
- (3) Nombre de pages reçues
- (4) Heure de réception

NOTE

1. Quand votre télécopieur reçoit deux télécopies confidentielles accompagnées d'un code confidentiel unique, il les enregistre dans une même boîte aux lettres confidentielle.
2. Vous pouvez stocker en mémoire jusqu'à 10 fichiers de boîte aux lettres, ce qui vous permet de recevoir des télécopies confidentielles à l'aide de 10 codes confidentiels distincts.
3. En cas de dépassement de la capacité mémoire, le télécopieur interrompt la réception et raccroche.
4. Vous pouvez vérifier si l'appareil a reçu une télécopie confidentielle en imprimant une liste des fichiers. (voir page 83)

Boîte aux lettres confidentielle

Enregistrement d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur

Utilisez la procédure suivante pour mettre en mémoire un document dans une boîte postale confidentielle dans votre machine. Une fois que le document confidentiel est mis en mémoire dans la machine, il peut être interrogé par une autre machine.

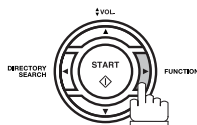
1



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

```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

2



COPY / SET



```
CONF. COMM. (1-5)  
ENTER NO. OR V ^
```

3

COPY / SET



```
CONFIDENTIAL POLLED  
CONF. CODE=■■■■
```

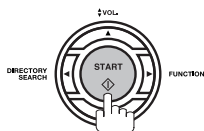
4

Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.

Ex: ② ② ③ ③

```
CONFIDENTIAL POLLED  
CONF. CODE=2233
```

5



Le document est enregistré en mémoire.
Vous pouvez éventuellement avertir le destinataire de la télécopie confidentielle et lui préciser le code confidentiel qui l'accompagne.

```
* STORE * NO.002  
PAGES=001 01%
```

NOTE

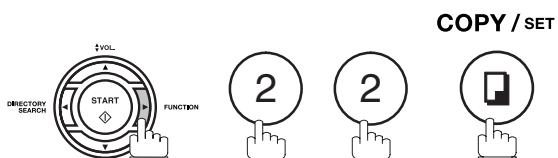
1. La télécopie confidentielle est automatiquement effacée une fois qu'elle a été appelée. Le fichier confidentiel est automatiquement effacé de la mémoire après avoir été imprimé, même si le paramètre 42 (CONF. POLLED FILE SAVE) est réglé sur "Oui".

Boîte aux lettres confidentielle

Impression d'une télécopie confidentielle à partir de la boîte aux lettres de votre télécopieur

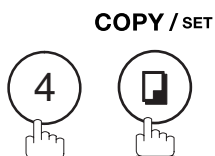
Après avoir été averti qu'un document confidentiel qui vous est destiné est en attente dans la boîte aux lettres de votre télécopieur, vous pouvez l'imprimer en suivant la procédure décrite ci-dessous.

1



CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



PRINT CONF. FILE
CONF. CODE=■■■■

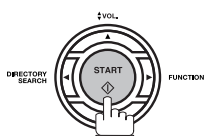
3

Introduisez le code confidentiel qui correspond au document que vous désirez imprimer.

Ex: ② ② ③ ③

PRINT CONF. FILE
CONF. CODE=2233

4



Votre télécopieur imprime le document confidentiel.

* PRINTING *
PAGE=001/001

NOTE

1. Le fichier confidentiel est automatiquement effacé de la mémoire après avoir été imprimé, même si le paramètre 42 (CONF. POLLED FILE SAVE) est réglé sur "Oui".

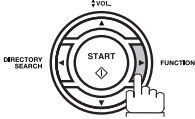



Boîte aux lettres confidentielle



Effacement d'une télécopie confidentielle enregistrée dans la boîte aux lettres de votre télécopieur





Si la mémoire de votre télécopieur est pleine ou si vous souhaitez supprimer des fichiers inutiles, vous pouvez effacer un ou plusieurs documents confidentiels en procédant de la manière décrite ci-dessous.

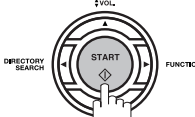
Vous pouvez effacer les fichiers confidentiels de deux manières différentes: en utilisant le code confidentiel ou en effaçant simultanément tous les fichiers confidentiels enregistrés en mémoire.

Pour supprimer des fichiers à l'aide du code confidentiel

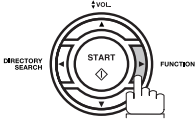



1  **COPY / SET**    CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR v ^



2 **COPY / SET**   DELETE CONF. FILE
CONF. CODE=■■■■


3 Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.
Ex:    


4  * DELETING *
CONF. CODE=2233

Pour supprimer tous les fichiers confidentiels enregistrés en mémoire

1  **COPY / SET**    CONF. COMM. (1-5)
ENTER NO. OR v ^

2 **COPY / SET**   DELETE CONF. FILE
CONF. CODE=■■■■

3 **COPY / SET**  DELETE ALL CONF.
FILES? 1:YES 2:NO

4  * DELETING *
ALL CONF. FILES

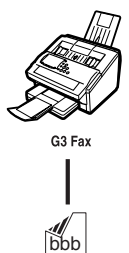
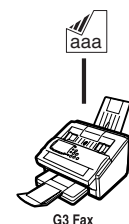
Sous-adressage

Description générale

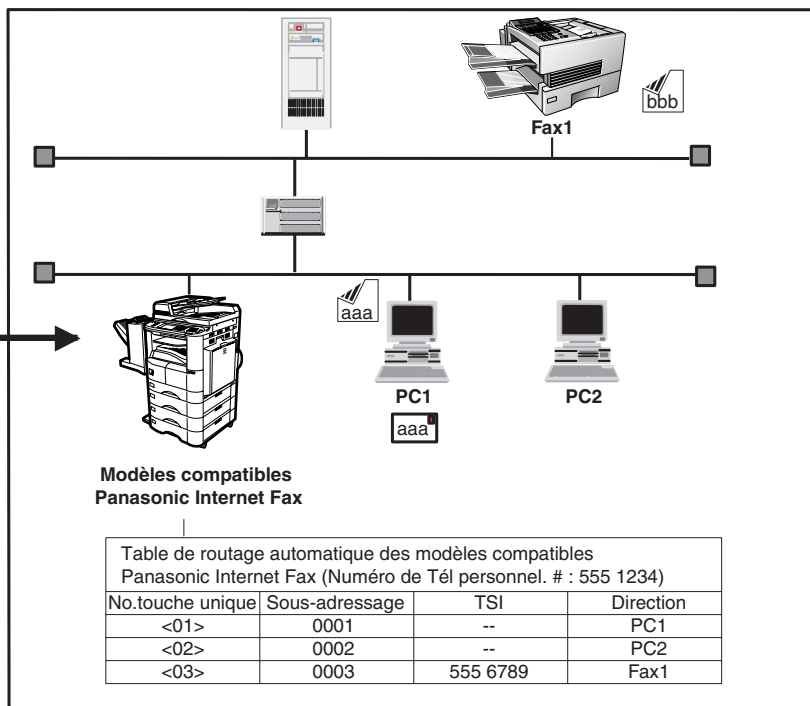
La fonction de sous-adressage vous permet en outre de router, transférer ou relayer le(s) document(s) jusqu'à (aux) destinataire(s) souhaité(s) lorsqu'elle est utilisée conjointement avec la version réseau du logiciel HydraFax/LaserFAX. Cette fonction est conforme aux recommandations de l'ITU-TS relatives au Routage T-Routage de télécopies utilisant la sous-adresse.

Exemple de réseau

Numéroter: 555 1234
Sous-adressage: 0001
TSI: 555 9999



Ligne de téléphone



Numéroter: 555 1234
Sous-adressage: Aucun
TSI: 555 6789

Modèles compatibles
Panasonic Internet Fax

Table de routage automatique des modèles compatibles Panasonic Internet Fax (Numéro de Tél personnel. # : 555 1234)			
No.touche unique	Sous-adressage	TSI	Direction
<01>	0001	--	PC1
<02>	0002	--	PC2
<03>	0003	555 6789	Fax1

Compatibilité avec d'autres télécopieurs

- Transmission avec sous-adressage: DF-1100/DP-135FP/150FP/150FX/DP-1810F/DP-2000/2500/3000/DX-600/800/1000/2000/FP-D250F/D350F/UF-332/333/342/344/490/550/560/580/585/590/595/770/788/790/880/885/895 (voir Note 2)
- Réception avec sous-adressage: DX-600/800/1000/2000/DP-1810F/DP-2000/2500/3000 avec l'option I-FAX et DF-1100/UF-342/344/550/560/580/585/595/770/788/880 avec interface PC utilisant la version réseau du logiciel HydraFax/LaserFAX.

Méthodes de transmission avec sous-adressage

Pour transmettre au destinataire de votre choix un document contenant des informations de sous-adressage, procédez d'une des manières suivantes:

- En enregistrant les informations relatives à la sous-adresse sous une touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée.
- By specifying the Sub-Address information in the Manual Number Dialling Mode.

Définition du routage, transfert ou relais

Vous pouvez personnaliser le routage automatique en combinant librement réseau local, réseau commuté public ou poste d'autocommutateur privé (PBX) au moyen de la table de routage HydraFax/LaserFAX (en vous reportant au Guide de l'utilisateur HydraFax/LaserFAX).

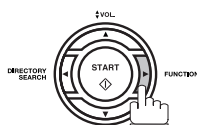
NOTE

1. HydraFax et LaserFAX sont des marques de Wordcraft International Ltd.
2. UF-788 équipé d'une interface PC (option) ou de mémoire morte (ROM) (option).

Sous-adressage

Pour enregistrer une sous-adresse sous une touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée

1



COPY / SET



1: ONE-TOUCH
2: ABBR NO.

2



pour sélectionner "1 touche".

ou



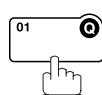
pour sélectionner "NO. ABBR".

Ex: ①

ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR v ^

3

Ex:



<01>
ENTER TEL. NO.

4

Introduisez le numéro de téléphone, appuyez sur la touche **SUB-ADDR**, puis tapez la sous-adresse (20 chiffres maximum).

(jusqu'à 36 chiffres, y compris le numéro de téléphone, les pauses, les espaces, FLASH et la sous-adresse)

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

Tapez: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

SUB-ADDR ② ⑦ ⑥ ②

<01>
5551234s2762■

5

COPY / SET



Et introduisez le nom de la station. (voir page 30)

Ex: SALES DEPT

<01> SALES DEPT■
5551234s2762

6

COPY / SET

STOP



NOTE

1. **SUB-ADDR** sépare la sous-adresse du numéro de téléphone et est indiqué par un "s" sur l'affichage.

Pour envoyer un document avec une sous-adresse

Utilisation des touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

Procédez comme pour un appel ordinaire

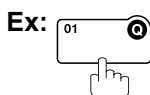
1



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

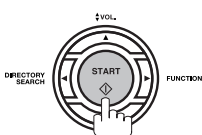
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2



```
<01>(Station name)
5551234s2762
```

3



Le document est enregistré en mémoire et votre télécopieur compose le numéro de la station, puis transmet le(s) document(s) avec les informations de sous-adressage.

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

Utilisation de la numérotation manuelle

Utilisez **SUB-ADDR** pour séparer le numéro de téléphone de la sous-adresse.

1



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

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2

Introduisez le numéro de téléphone, appuyez sur **SUB-ADDR**, puis tapez la sous-adresse (20 chiffres maximum). (jusqu'à 36 chiffres, y compris le numéro de téléphone, les pauses, les espaces, FLASH et la sous-adresse)

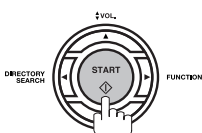
Ex: Numéro de téléphone = 5551234,
Sous-adresse =2762

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

SUB-ADDR (2) (7) (6) (2)

```
TEL. NO.
5551234s2762
```

3



Le document est enregistré en mémoire et votre télécopieur compose le numéro de la station, puis transmet le(s) document(s) avec les informations de sous-adressage.

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

NOTE

1. **SUB-ADDR** sépare la sous-adresse du numéro de téléphone et est indiqué par un "s" sur l'affichage.
2. La numérotation manuelle avec combiné décroché ou raccroché n'est pas possible en cas de transmission avec sous-adressage.
3. La sous-adresse n'est pas transmise en mode de renumérotation manuelle.

Impression des rapports et des listes

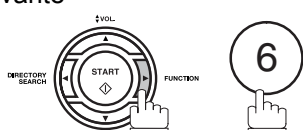
Description générale

Pour vous aider à conserver une trace des documents que vous avez envoyés et reçus, ainsi que des listes des numéros que vous enregistrez, votre télécopieur est conçu pour imprimer les journaux et listes suivants : journal de transactions, journal de transmissions individuelles, journal de communications, liste de numérotation "1 touche"/abrégés/avec recherche dans le répertoire, liste de programmes, liste de paramètres de télécopie, feuillet de répertoire et liste de fichiers.

Journal des communications

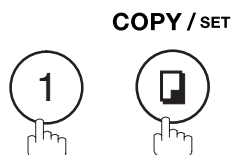
Le "Journal" est un enregistrement des 32 dernières transactions (une transaction est enregistrée chaque fois que vous envoyez ou recevez un document). Il est imprimé automatiquement après chaque 32 transactions (voir Note 1) ou bien vous pouvez l'imprimer ou le visualiser manuellement en suivant la procédure suivante

1



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

2



```
JOURNAL
1:PRINT 2:VIEW
```

3a

① pour imprimer un journal

```
* PRINTING *
JOURNAL
```

3b

② pour afficher un journal

```
JOURNAL VIEW
1:XMT ONLY 2:ALL
```

4

Sélectionnez le mode de visionnage.

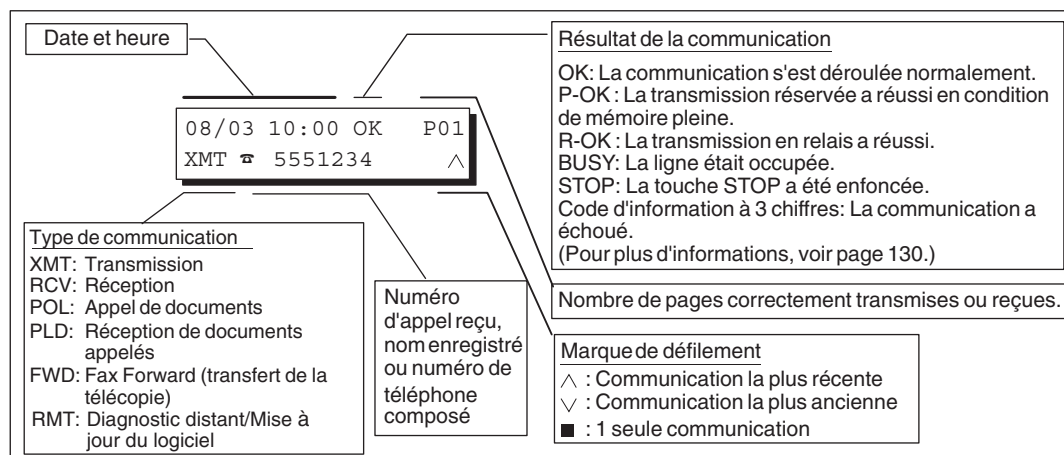
① pour visualiser les transactions de visualisation uniquement

② pour visualiser toutes les transactions

Ex: ②

Vous pouvez afficher les communications reprises dans le journal en appuyant sur la touche ▼ ou ▲. Appuyez sur la touche **STOP** pour revenir au mode de veille.

```
USE THE v ^ KEYS TO
SCROLL EACH RECORD
```



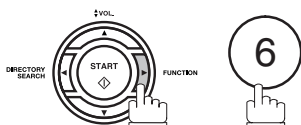
NOTE

1. Pour désactiver l'impression automatique du journal des communications, réglez le paramètre 13 du télécopieur sur la position NON (INVALID). (voir page 36)

Rapport de transmission

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

1



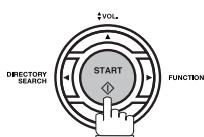
PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



6:IND. XMT JOURNAL?
PRESS SET TO PRINT

3



* PRINTING *
IND. XMT JOURNAL

Impression des rapports et des listes

Rapport de transmission

Exemple de journal des communications

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
NO.	COMM.	PAGES	FILE	DURATION	X/R	IDENTIFICATION	DATE	TIME	DIAGNOSTIC
***** -JOURNAL- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****									
01	OK	005/005	001	00:00:22	XMT	SERVICE DEPT.	12-NOV	17:35	C0044903C0000
02	OK	003	002	00:01:17	RCV	111 222 333	12-NOV	17:41	C0044903C0000
03	OK	001	003	00:00:31	XMT	ACCOUNTING DEPT.	12-NOV	17:50	C0044903C0000
04	630	000/005	004	00:00:00	XMT	☎342345676	12-NOV	17:57	0800420000000
05	STOP	000	005	00:00:34	XMT	☎12324567	12-NOV	18:35	0210260200000
06	OK	001/001	006	00:00:20	XMT	☎44567345	12-NOV	18:44	C8044B03C0000
07	408	*003	007	00:02:14	XMT	☎2345678	12-NOV	18:55	0040440A30080
31	OK	002/002	050	00:00:31	XMT	☎0245674533	12-NOV	08:35	C8044B03C1000
32	OK	003/003	051	00:01:32	XMT	☎0353678980	12-NOV	08:57	C8044B03C1000
(13) -PANASONIC									
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****									
(15)					(14)				

Exemple de rapport de transmission

(1)	(2)
***** -IND. XMT JOURNAL- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****	
(10) (11)	DATE/TIME = 12-NOV-2002 09:00
(3)	JOURNAL No. = 21
(4)	COMM. RESULT = OK
(5)	PAGE(S) = 001
(7)	DURATION = 00:00:16
(6)	FILE No. = 010
(16)	MODE = MEMORY TRANSMISSION
(17)	DESTINATION = [001] / 555 1234 /ABCDEFG
(18)	RECEIVED ID =
(19)	RESOLUTION = STD
(13) -PANASONIC	
*****-HEAD OFFICE -***** 201 555 1212- *****	
(15)	(14)

Rapport de transmission

Explication

(1) Date d'impression	
(2) Heure d'impression	
(3) Numéro de la communication	
(4) Résultat de la communication	<p>"OK" indique que la communication s'est déroulée correctement.</p> <p>"BUSY" indique que la communication a échoué en raison de l'occupation de la ligne.</p> <p>"STOP" indique que la touche STOP a été enfoncée en cours de communication.</p> <p>"M-OK" indique que le message de réception de remplacement en mémoire n'a pas été imprimé.</p> <p>"P-OK" indique un dépassement de la capacité mémoire ou une mauvaise alimentation en documents pendant l'enregistrement en mémoire. Le(s) document(s) déjà mémorisé(s) a (ont) cependant été correctement transmis.</p> <p>"R-OK" indique que la communication confidentielle s'est déroulée correctement.</p> <p>Code d'information à 3 chiffres (voir page 130) indiquant que la communication a échoué.</p>
(5) Nombre de pages transmises ou reçues	<p>Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues.</p> <p>Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés.</p> <p>Le deuxième numéro à 3 chiffres représente le nombre total de pages que l'on a essayé de transmettre.</p> <p>L'astérisque "*" indique que la qualité de certaines copies reçues était pauvre.</p> <p>001 à 999 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire).</p>
(6) Numéro de fichier	
(7) Durée de la communication	
(8) Type de communication	<p>"XMT" signifie transmission</p> <p>"RCV" signifie réception</p> <p>"POL" signifie appel de documents</p> <p>"PLD" signifie réception de documents appelés</p> <p>"FWD" signifie Fax Forward (transfert de la télécopie).</p> <p>"RMT" signifie Diagnostic distant/Mise à jour du logiciel</p>
(9) Identification du correspondant	<p>Nom: Nom, numéro d'appel ou code d'identification alphabétique du correspondant mémorisé sous une touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée.</p> <p>☎ numéro: Numéro de téléphone composé (le code du numéro d'identification personnel n'est pas affiché)</p> <p>Numéro: Numéro d'appel du correspondant</p>
(10) Date de la communication	
(11) Heure de début de la communication	
(12) Diagnostic	Réservé au service technique.
(13) Votre identification	25 caractères maximum
(14) Votre numéro d'appel	20 chiffres maximum
(15) Votre code d'identification alphabétique	16 caractères maximum
(16) Type de communication	Transmission simple ou transmission à partir de la mémoire.
(17) Destinataire	<p>En cas de transmission à l'aide d'un code de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée, le code de numérotation, le numéro de téléphone et le nom du correspondant sont imprimés.</p> <p>Sinon, seul le numéro de téléphone apparaît.</p>
(18) Identification reçue du correspondant	ID de caractère ou numéro d'ID
(19) Résolution	<p>"STD" désigne la résolution standard.</p> <p>"FINE" désigne la résolution fine.</p> <p>"S-FINE" désigne la résolution super fine.</p>

Impression des rapports et des listes

Rapport de transmission de documents mis en mémoire

Le rapport de transmission de documents mis en mémoire vous permet de vérifier si la communication (transmission ou appel de documents) s'est déroulée correctement. Son mode d'impression (OFF/ON/INC. only) peut être réglé par les touches FUNCTION 8-1, de la manière décrite à la page 44.

Exemple de rapport de transmission de documents mis en mémoire

***** - COMM. JOURNAL - ***** DATE 12-NOV-2002 **** TIME 15:00 *****

(1) MODE = MEMORY TRANSMISSION (2) START=12-NOV 14:50 (3) END=12-NOV 15:00

FILE NO.= 050 (4)

(5) STN NO.	(6) COMM.	(7) ABBR NO.	(8) STATION NAME/TEL NO.	(9) PAGES	(10) DURATION
001	OK	<01>	SERVICE DEPT.	001/001	00:01:30
002	OK	<02>	SALES DEPT.	001/001	00:01:25
003	407	<03>	ACCOUNTING DEPT.	000/001	00:01:45
004	BUSY	☎	021 111 1234	000/001	00:00:00

- PANASONIC -

***** - HEAD OFFICE - ***** - 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 transmission de documents mis en mémoire

Explication

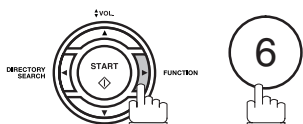
- | | |
|---|---|
| (1) Indication du mode de communication | |
| (2) Heure de début de la communication | |
| (3) Heure de fin de la communication | |
| (4) Numéro de fichier | 001 à 999 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire). |
| (5) Numéro de la communication | |
| (6) Résultat de la communication | "OK" indique que la communication s'est déroulée correctement.
"BUSY" indique que la communication a échoué en raison de l'occupation de la ligne.
"STOP" indique que la touche STOP a été enfoncée en cours de communication.
"M-OK" indique que le message de réception de remplacement en mémoire n'a pas été imprimé.
"P-OK" indique un dépassement de la capacité mémoire ou une mauvaise alimentation en documents pendant l'enregistrement en mémoire. Le(s) document(s) déjà mémorisé(s) a (ont) cependant été correctement transmis.
"R-OK" indique que la communication confidentielle s'est déroulée correctement.
Code d'information à 3 chiffres (voir page 130) indique que la communication a échoué. Le télécopieur imprime alors le rapport joint avec la première page de votre document, comme illustré à la page précédente. |
| (7) Code de numérotation abrégée ou symbole | Le symbole \square indique que le numéro a été composé directement à partir du pavé numérique. |
| (8) Nom enregistré sous le code de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée ou numéro composé directement | |
| (9) Nombre de pages transmises ou reçues | Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues.
Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés.
Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre. |
| (10) Numéro de la touche d'appels programmés | |

Impression des rapports et des listes

Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/numérotation par recherche dans le répertoire

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

1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



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

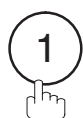
3

COPY / SET



1:ONE-TOUCH/ABBR.NO.
2:DIR. SEARCH

4



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

* PRINTING *
ONE-TOUCH/ABBR LIST



pour la liste de recherche dans le répertoire.

* PRINTING *
DIR. SEARCH LIST

Impression des rapports et des listes

Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/numérotation par recherche dans le répertoire

Exemple de liste des codes de numérotation par touche unique

***** -ONE-TOUCH LIST- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****

(1)	(2)	(3)
ONE-TOUCH	STATION NAME	TELEPHONE NO.
<01>	SERVICE DEPT.	121 555 1234
<02>	SALES DEPT.	222 666 2345
<03>	ACCOUNTING DEPT	313 333 3456

NO. OF STATIONS = 03 (4)

-PANASONIC

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

Exemple de liste des codes de numérotation abrégée

***** -ABBR. NO. LIST- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****

(1)	(2)	(3)
ABBR NO.	STATION NAME	TELEPHONE NO.
[001]	ENG. DEPT.	888 555 1234
[002]	PURCHASE DEPT.	999 666 2345
[003]	REGULATION DEPT	777 333 3456

NO. OF STATIONS = 003 (4)

-PANASONIC

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

Impression des rapports et des listes

Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/numérotation par recherche dans le répertoire

Exemple de liste de recherche dans le répertoire

```
***** -DIR. SEARCH LIST- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****  
  
  (5)  (2)          (1)          (3)  
        STATION NAME  ABBR NO.  TELEPHONE NO.  
  
[A]  ACCOUNTING DEPT <03>          313 333 3456  
  
[E]  ENG. DEPT.      [001]          888 555 1234  
  
[P]  PURCHASE DEPT  [002]          555 666 2345  
  
[R]  REGULATION DEPT [003]          777 333 3456  
  
[S]  SALES DEPT.    <01>          121 555 1234  
      SERVICE DEPT  <02>          222 666 2345T  
  
      NO. OF STATIONS = 006      (4)  
  
                                           -PANASONIC -  
  
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212 - *****
```

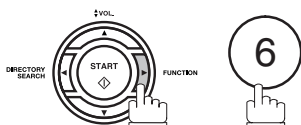
Explication

- (1) Code de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique : <nn> = code de numérotation par touche unique, [nnn] = code de numérotation abrégée
- (2) Nom du correspondant enregistré dans l'appareil : 15 caractères maximum
- (3) Numéro de téléphone enregistré dans l'appareil : 36 chiffres maximum
- (4) Nombre de codes de numérotation abrégée/ numérotation par touche unique enregistrés dans l'appareil
- (5) La première lettre du nom de la station enregistré dans votre télécopieur

Liste des appels programmés

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

1



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

2



```
3:PROGRAM LIST?
PRESS SET TO PRINT
```

3

COPY / SET



```
* PRINTING *
PROGRAM LIST
```

Exemple de liste des appels programmés

```
***** -PROGRAM LIST- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****

(1)      (2)          (3)      (4)      (5)
PROGRAM  PROGRAM NAME  TYPE      TIMER    ABBR NOS.

[P1]     TIMER XMT      XMT       12:00    [001]
[P2]     TIMER POLL    POLL      19:00    [002]
[P3]     PROG. A       POLL      -----  [001] [002]

                                - PANASONIC -

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

Explication

- (1) Touche d'appels programmés
- (2) Nom du programme 15 caractères maximum
- (3) Type de communication

"XMT" indique une transmission.

"POLL" indique un appel de documents.

"ABBR/GRP" indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche d'appels groupés.

"ONE-TOUCH" indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche de numérotation par touche unique.
- (4) Programmateur

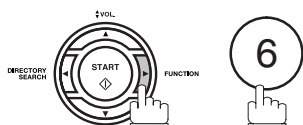
Indique l'heure de début.

"----" indique qu'un programme "non différé" a été attribué à la touche d'appels programmés.
- (5) Codes enregistrés dans le programme Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.

Impression des rapports et des listes

Liste des paramètres du télécopieur

1



PRINT OUT (1-7)
ENTER NO. OR ∨ ^

2



4:FAX PARA. LIST?
PRESS SET TO PRINT

3



* PRINTING *
FAX PARAMETER LIST

Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```
***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 12-NOV-2002 ***** TIME 15:00 *****

(1)      (2)      (3)      (4)      (5)
PARAMETER DESCRIPTION SELECTION CURRENT STANDARD
NUMBER                                     SETTING  SETTING

(7) 01  CONTRAST (HOME) (1:Normal  2:Lighter  3:Darker)    1          1
* 02  RESOLUTION (HOME) (1:Standard 2:Fine   3:S-Fine
         4:Halftone (Fine) 5:Halftone (S-Fine)) 2          1

          )

99  MEMORY SIZE                                     (2MB) (6)

                                     -PANASONIC -

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

Explication

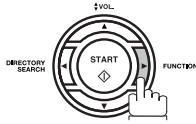
- (1) Numéro de paramètre
- (2) Description : "HOME" correspond à la position pré réglée.
- (3) Sélection
- (4) Réglage en vigueur : "----" indique que le code ou le mot de passe n'est pas établi. Lorsque le code ou le mot de passe est établi, il est indiqué entre parenthèses.
- (5) Réglage standard : Réglage d'origine
- (6) Capacité de la mémoire
- (7) Réglage changé : "*" indique que le pré réglage en usine a été modifié.

Impression des rapports et des listes

Formulaire de commande de cartouche de toner

Pour imprimer les formulaires de commande de cartouche de toner

1



COPY / SET

1 : CLEAN ROLLER?
3 : PRINT ORDER FORM?

2



* PRINTING *
TONER ORDER FORM

Exemple de formulaire de commande de cartouche de toner

> TONER CARTRIDGE ORDER FORM <

**** The toner supply in your machine is running low ****
To order a replacement Cartridge from your Authorized Dealer

by Phone:
by Fax:

Thank you for your order.

Customer Name and Address
=====

Ship to: _____ Bill to: _____

Attention: _____ Attention: _____

Phone No.: _____ Phone No.: _____

Customer ID: _____ P.O. No. (if required): _____

Toner Cartridge: UG-3350

Serial No.:

}

/ /

Print your name and title

Signature & Date

Dépistage des anomalies



En cas de problème

Mode	Symptôme	Cause/Action	Page
Problèmes de transmission	Les documents ne pénètrent pas ou plusieurs documents pénètrent simultanément.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des attache-tout. Vérifiez aussi s'ils ne sont pas gras ou pliés. 2. Vérifiez si le document à transmettre appartient à la catégorie de documents repris dans la section "Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?". Si c'est le cas, photocopiez votre document et envoyez plutôt sa photocopie. 3. Vérifiez si le document est correctement chargé. 4. Réglez la plaque de pression de l'alimentateur automatique de documents. 	40 41 137
	Bourrage de documents.	Lorsque le document est coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.	134
	Le cachet de confirmation n'est pas imprimé.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que le témoin du cachet de confirmation est allumé. 2. Vérifiez la position de réglage des paramètres du télécopieur 04 et 28. 	43 36
	L'impression du cachet est trop pâle.	Réencrez ou remplacez le cachet de confirmation.	138
Mauvaise qualité des copies transmises	Les documents transmis sont parcourus de lignes verticales.	Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. Par contre, si la qualité de la photocopie laisse à désirer, nettoyez l'unité de guidage des documents.	135
	Les documents transmis sont vierges.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que la face du document à transmettre est dirigée vers le bas. 2. Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. 	135
Problèmes de réception	Absence de papier.	Si le papier vient à manquer, le code d'information 010 apparaît sur l'affichage.	18
	Bourrage de papier.	Le code d'information 001, 002, 007 ou 008 apparaît sur l'affichage en cas de bourrage de papier.	133
	Le papier ne pénètre pas dans le télécopieur.	Assurez-vous que la cassette à papier n'est pas vide. Suivez les instructions relatives à la procédure de chargement.	18
	Les télécopies imprimées ne sont pas éjectées.	Vérifiez si le papier n'est pas coincé à l'intérieur du télécopieur.	133
	L'ordre d'empilage des feuilles n'est pas correct. L'impression ne commence pas à partir de la dernière page reçue.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifiez si le paramètre du télécopieur 65 est réglé sur Oui. 2. Si la mémoire devient saturée pendant la réception, la machine commence alors à imprimer à partir de la 1ère page reçue. Nous recommandons d'installer une carte mémoire vive optionnelle si ce symptôme se produit fréquemment. 	39 143
	Le mode de réduction automatique ne fonctionne pas.	Vérifiez le réglage de la réduction à l'impression.	68
Manque d'encre.	Lorsque la quantité d'encre devient insuffisante, le code d'information 041 apparaît sur l'affichage.	16	

Dépistage des anomalies

Mode	Symptôme	Cause/Action	Page
Mauvaise qualité des documents reçus.	Les télécopies sont parcourues de lignes verticales.	Imprimez un journal des communications (en appuyant sur les touches FUNCTION , 6 , 1 , SET et 1) pour contrôler la qualité d'impression et vous assurer que votre appareil fonctionne correctement. Si la qualité du journal est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. Si ce n'est pas le cas, remplacez la cartouche d'encre.	114 16
	Les télécopies sont floues.	1. Vérifiez si le type de papier utilisé permet d'obtenir une qualité d'impression optimale. 2. Retournez les feuilles de papier de façon à imprimer les télécopies sur l'autre face.	142
	Absence de lignes ou de points. Les télécopies présentent des parties plus pâles et des parties plus foncées.	1. Vérifiez si le type de papier utilisé permet d'obtenir une qualité d'impression optimale. 2. Remplacez la cartouche d'encre.	142 16
	Les télécopies deviennent de plus en plus pâles.	Il n'y a peut-être plus d'encre dans la cartouche. Remplacez-la.	16
	Les télécopies sont toujours pâles.	Si vous souhaitez obtenir une qualité d'impression optimale, vous devrez peut-être utiliser un autre type de papier.	142
Problèmes de communication	Absence de tonalité d'appel.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez la ligne téléphonique.	139
	L'appareil ne répond pas automatiquement.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez si le mode de réception sélectionné est correct. 3. Si le paramètre de télécopie No.13 (AUTO JOURNAL PRINT) est réglé sur "Oui" (réglage par défaut) et la machine est en train d'imprimer le document reçu de la mémoire, lequel est aussi la 32ème transaction, la machine ne répondra pas automatiquement avant que l'impression du journal de transaction ne soit terminée.	139 62
	Transmission ou réception impossible.	Un code d'information apparaît sur l'affichage. Consultez le tableau des codes d'information pour en connaître la cause.	130
L'appareil ne fonctionne pas.	L'appareil ne réagit à aucune commande.	Réinitialisez le télécopieur en le mettant successivement hors tension et sous tension.	22

Dépistage des anomalies

Mode	Symptôme	Cause/Action	Page
Problèmes avec l'interface répondeur automatique en mode autonome (MODE OUT)	Vous ne parvenez pas à utiliser la fonction d'activation à distance de votre répondeur automatique. Votre télécopieur répond toujours après la huitième sonnerie.	Cette fonction est incompatible. Le télécopieur est conçu pour répondre après 8 sonneries si le répondeur ne répond pas.	--
	Le télécopieur ne passe pas en mode de réception quand le répondeur se contente de diffuser une annonce.	Un répondeur qui ne diffuse qu'une annonce n'est pas compatible avec votre télécopieur. Ce dernier fonctionne exclusivement avec un répondeur qui enregistre les messages qui lui parviennent.	--
	Deux signaux sonores sont enregistrés sur le répondeur.	Parlez plus lentement en vous arrêtant entre les mots quand vous enregistrez votre annonce.	--
	Le télécopieur passe en mode de réception alors que la lecture de l'annonce n'est pas encore terminée, bien que le correspondant désire laisser un message.	Assurez-vous que votre annonce ne contient aucun silence supérieur à 5 secondes.	--
	Impossible d'enregistrer un message. Le télécopieur passe toujours en mode de réception à la fin de l'annonce et avant que la bande atteigne la fin du dernier message. (Votre répondeur automatique utilise une seule et même cassette pour l'annonce et les messages.)	Réglez le paramètre 20 (Silent Detection) sur "Non" et demandez à votre correspondant d'appuyer deux fois sur la touche  de son téléphone à tonalités pendant la lecture de l'annonce pour activer votre télécopieur à distance.	37
	Impossible de recevoir des documents d'un télécopieur qui n'émet pas de signal CNG (une brève tonalité toutes les 3 secondes) à la fin de la numérotation.	Réglez le paramètre 20 (Silent Detection) sur "Oui" ou demandez à votre correspondant d'appuyer deux fois sur la touche  de son téléphone à tonalités pendant la lecture de l'annonce pour activer votre télécopieur à distance.	37
	Impossible d'écouter à distance les messages enregistrés sur le répondeur automatique car le télécopieur passe toujours en mode de réception dès l'introduction du code de commande.	Réglez le paramètre 20 (Silent Detection) sur "Non".	37
	L'appareil enregistre les messages mais ne reçoit pas les télécopies.	Contrôlez votre annonce. Si elle est trop longue, l'appareil de votre correspondant doit supporter une temporisation excessive. Enregistrez une annonce d'une durée inférieure à 15 secondes ou demandez à votre correspondant de mémoriser votre numéro d'appel en insérant trois pauses et un # à la fin du numéro. (Ex.: 555 1212 PAUSE PAUSE PAUSE #).	--

Dépistage des anomalies

Mode	Symptôme	Cause/Action	Page
Problème en mode réception de télécopies avec répondeur (MODE OUT)	Le télécopieur ne passe pas en réception aussi longtemps que le répondeur reste en mode de réponse automatique.	Augmentez le nombre de sonneries qui précèdent l'activation du répondeur automatique.	--

Dépistage des anomalies

Codes d'information

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

Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
001	Bourrage de papier d'enregistrement lorsqu'il est chargé de la 1ère cassette.	Éliminez le bourrage de papier.	133
002	Bourrage de papier d'enregistrement lorsqu'il est chargé de la 2ème cassette.	Éliminez le bourrage de papier.	133
007	Le papier d'enregistrement n'est pas complètement sorti de la machine.	Enlevez la cartouche de toner et éliminez le bourrage de papier.	133
010	Absence de papier.	Chargez le papier.	18
011	La cassette de papier d'enregistrement n'est pas correctement mise en place.	Installez la cassette de papier d'enregistrement.	--
030	Le chargement du document se fait mal.	1. Rechargez correctement le document. 2. Éliminez le bourrage de document. 3. Réglez l'alimentateur automatique de documents.	41 134 137
031	Le document est coincé ou trop long. La longueur du document dépasse 2 mètres.	1. Rechargez correctement le document. 2. Éliminez le bourrage de document.	41 134
041	Manque d'encre.	Remplacez la cartouche d'encre.	16
043	Le toner devient bas.		
045	La cartouche d'encre n'est pas installée.	Installez-la.	16
060	Le capot de l'imprimante est ouvert.	Fermez-le.	--
061	Le capot de l'alimentateur automatique de documents est ouvert.	Fermez-le.	--
400	Lors de l'établissement de la liaison, le correspondant n'a pas répondu ou une erreur de communication est survenue.	1. Contactez votre correspondant. 2. Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
401	Votre correspondant a besoin du mot de passe de réception pour recevoir le document. Le correspondant ne possède pas de boîte aux lettres confidentielle. La station distante demande le numéro ID de l'unité expéditrice (Numéro de téléphone fax).	Contactez votre correspondant. Programmez votre numéro ID (Numéro de téléphone fax). (voir page 29)	--
402	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
403	Votre correspondant n'est pas en mode d'appel de documents.	Demandez à votre correspondant de régler son télécopieur en mode d'appel de documents.	--
404/405	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
406	Le mot de passe de transmission ou de réception ne correspond pas. En mode de réception sélective, un correspondant non autorisé tente de vous transmettre un document.	Vérifiez le mot de passe ou le numéro de téléphone enregistré sous la touche de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée.	98 100 101
407	Votre correspondant n'a pas confirmé la réception de la dernière page.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.	--
408/409	La confirmation de transmission de la dernière page est illisible.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.	--

Codes d'information

Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
410	Communication interrompue par l'émetteur.	Contactez votre correspondant.	--
411	Le mot de passe d'appel de documents est refusé.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	74
412	Aucune donnée transmise.	Contactez votre correspondant.	--
414	Le mot de passe d'appel de documents est refusé.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	74
415	Erreur de transmission en mode d'appel de documents.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	74
416/417 418/419	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.	--
420/421	Le télécopieur est en mode de réception mais aucune donnée ne lui parvient.	1. Mauvaise numérotation du correspondant. 2. Contactez votre correspondant.	--
422/427	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.	--
434	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
436/456/ 490	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.	--
456	<ul style="list-style-type: none"> • L'appareil a reçu un document confidentiel ou bien il lui a été demandé d'être interrogé sur un document confidentiel sous l'une des conditions suivantes. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pas assez d'espace dans la mémoire pour recevoir le document confidentiel. 2. La boîte postale confidentielle est pleine. 3. Pendant l'impression du document reçu. • Il a été demandé à l'appareil de relayer le document. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimez une liste de fichiers et vérifiez le contenu. 2. Attendez jusqu'à ce que l'appareil termine l'impression. 	83
492/493 494	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
495	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
501/502	Une erreur de communication s'est produite avec le modem V.34 interne.	Contactez votre correspondant.	--
540/541 542/543 544	Erreur de communication pendant la transmission.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remplacez le document et essayez à nouveau. 2. Contactez votre correspondant. 	--
550	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
554/555	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
580	Transmission d'une sous-adresse à un appareil qui ne reconnaît pas cette fonctionnalité.	Contactez votre correspondant.	99
581	Transmission du mot de passe de sous-adresse à un appareil qui ne reconnaît pas cette fonctionnalité.	Contactez votre correspondant.	99
601	La porte de l'alimentateur automatique de documents a été ouverte pendant une transmission à partir de celui-ci.	Fermez la porte de l'ADF et envoyez à nouveau.	134
623	L'alimentateur automatique de documents est vide.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
630	La renumérotation a échoué car la ligne était occupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
631	Appui de la touche STOP en cours de numérotation.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--

Dépistage des anomalies

Codes d'information

Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
634	La renumérotation a échoué car il n'y a pas eu de réponse du poste appelé ou bien un mauvais numéro a été composé Note: Si une tonalité de ligne occupée n'est pas détectée, la machine ne renumérote alors qu'une fois.	Vérifiez le numéro d'appel et envoyez à nouveau.	--
638	Panne de secteur pendant la communication.	Vérifiez la fiche et le cordon d'alimentation.	22
800/816 825	L'unité a reçu une demande de relais de document ou un communication confidentielle mais ne dispose pas des fonctions nécessaires.	Contactez votre correspondant.	--
815	La boîte aux lettres est pleine.	Installer la carte mémoire optionnelle.	143
870	Saturation de mémoire produite lors de la mise en mémoire de documents pour transmission.	1. Transmettre les documents sans les mettre en mémoire. 2. Installer la carte mémoire optionnelle.	52 143

NOTE

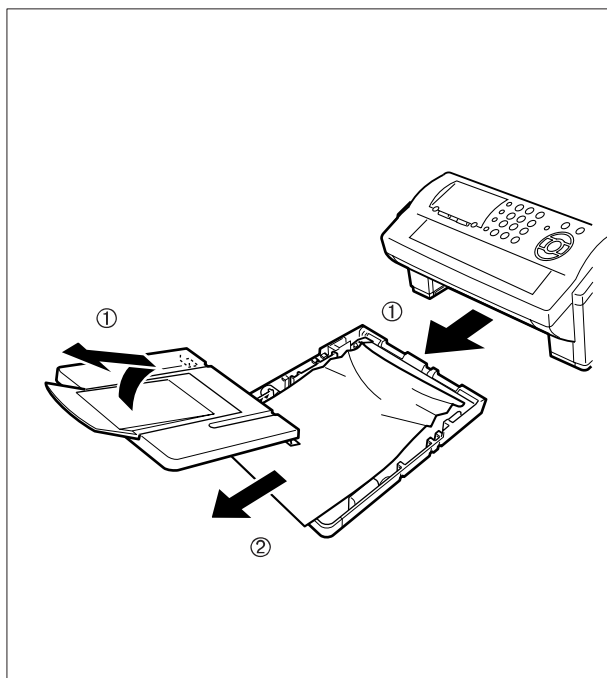
1. Après avoir identifié le problème et vérifié l'action recommandée, si les codes d'informations réapparaissent ou si vous avez besoin d'aide au sujet de codes d'information apparaissant sur votre machine mais pas dans la liste ci-dessus, contactez le revendeur Panasonic local autorisé.

Suppression d'un bouchage de papier

Lorsque le papier est coincé dans l'appareil, le code d'information 001, 002, 007 ou 008 apparaît sur l'affichage.

Pour supprimer le bouchage désigné par le code d'information 001, 002 ou 008

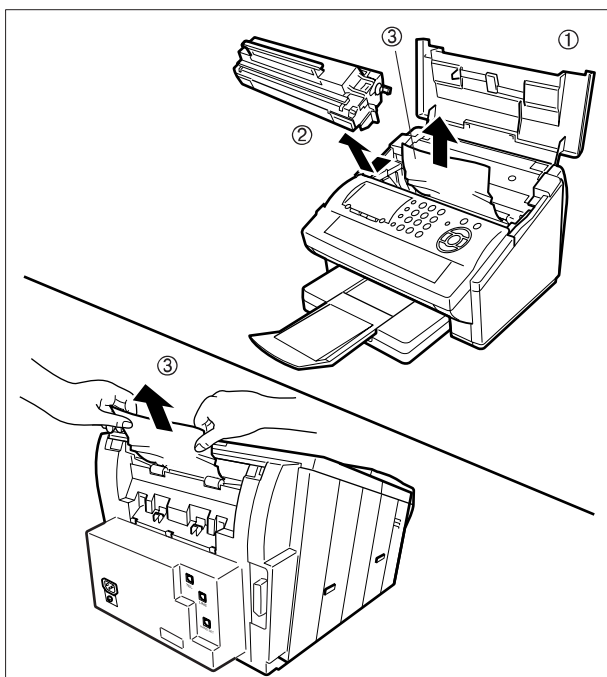
1



- (1) Extraire la cassette à papier et déposer le couvercle de la cassette à papier.
- (2) Enlever le papier bloqué ou froissé et recharger le papier d'enregistrement dans la cassette à papier.

Pour supprimer un bouchage de papier désigné par le code d'information 007

1



- (1) Ouvrez le capot de l'imprimante.
- (2) Enlever la cartouche de toner.
- (3) Enlever le papier bloqué.

Note: 1 Si cela est possible, essayer d'enlever le papier bloqué d'abord par l'intérieur de la machine (comme indiqué sur la figure supérieure) pour éviter que le toner qui n'a pas été cuit sur le papier ne se détache et ne salisse le rouleau de fusion.

- 2 Pour enlever le papier bloqué par l'arrière de l'appareil, (comme indiqué sur l'illustration inférieure), enlever d'abord l'ensemble du magasin à papier d'enregistrement et extraire doucement le papier bloqué en le tirant bien droit, et en faisant attention de ne pas le déchirer.

NOTE

1. Le message relatif au bouchage de papier ne peut être supprimé qu'en ouvrant, puis en refermant le capot de l'imprimante.

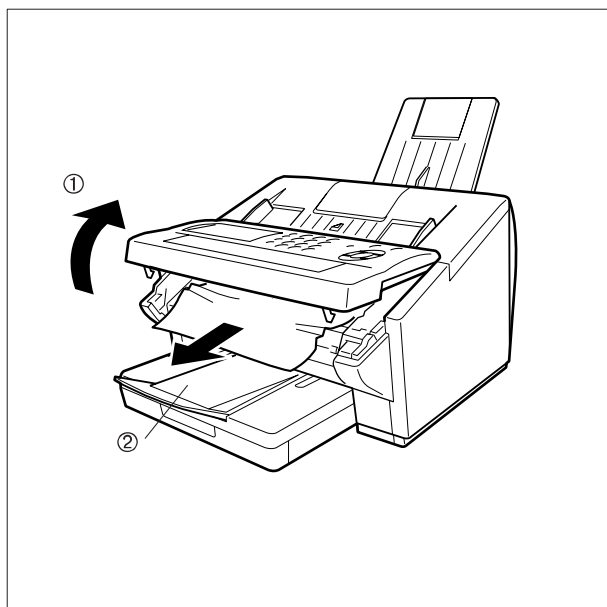
Dépistage des anomalies

Suppression d'un bouchage de documents

Lorsqu'un document est coincé dans l'appareil, le code d'information 030 ou 031 apparaît sur l'affichage.

Pour supprimer le bouchage, procédez comme suit:

1



(1) Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

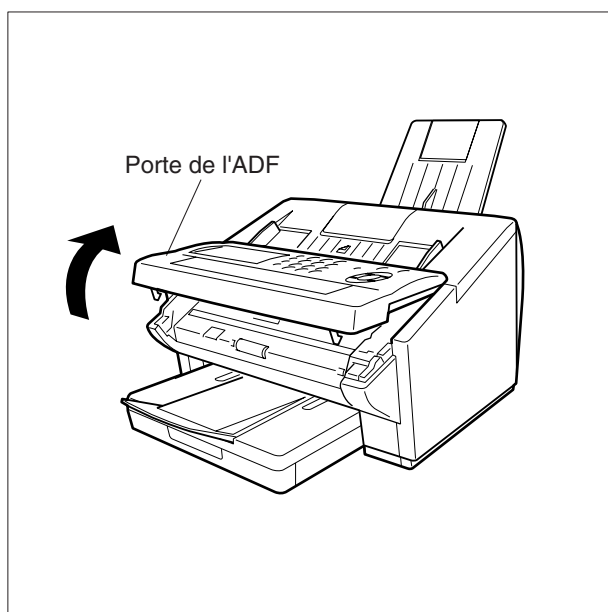
(2) Retirez le document coincé.

Nettoyage de l'unité de guidage des documents

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

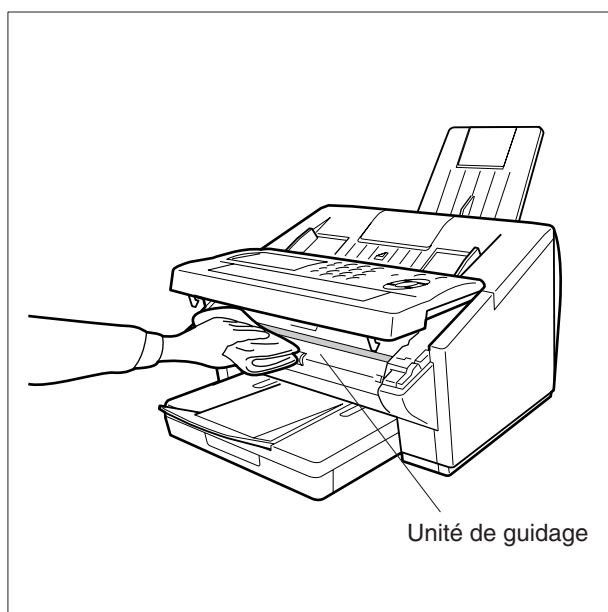
Pour nettoyer l'unité de guidage des documents:

1



Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

2



Frottez délicatement la zone de balayage avec un chiffon doux ou de la gaze imbibée d'alcool éthylique. Veillez à utiliser un chiffon propre car la zone de balayage se griffe facilement.

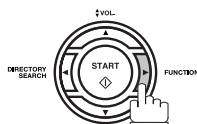
Dépistage des anomalies

Nettoyage du rouleau d'impression

Si le verso des télécopies est recouvert d'encre, cela signifie que le rouleau d'impression est probablement sale.

Pour nettoyer le rouleau d'impression

1

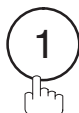


COPY / SET



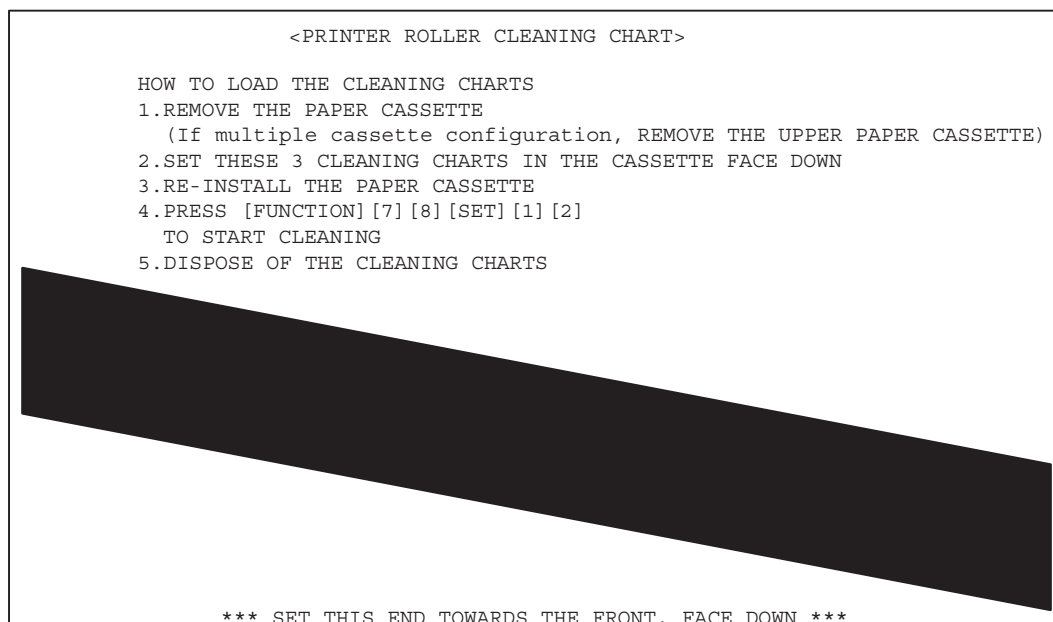
1: CLEAN ROLLER?
3: PRINT ORDER FORM?

2



* PRINTING *
CLEANING CHARTS

La machine va imprimer 3 tableaux de nettoyage.
Ensuite, remettez en mode de veille.

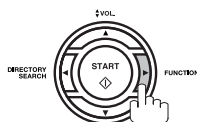


3

Charger les tableaux de nettoyage dans la cassette, face vers le bas.

(Voir Note 1)

4



COPY / SET



1: CLEAN ROLLER?
3: PRINT ORDER FORM?

5



* CLEANING *
PRINTER ROLLER

La machine va ressortir les tableaux et nettoyer le tambour d'imprimante.

NOTE

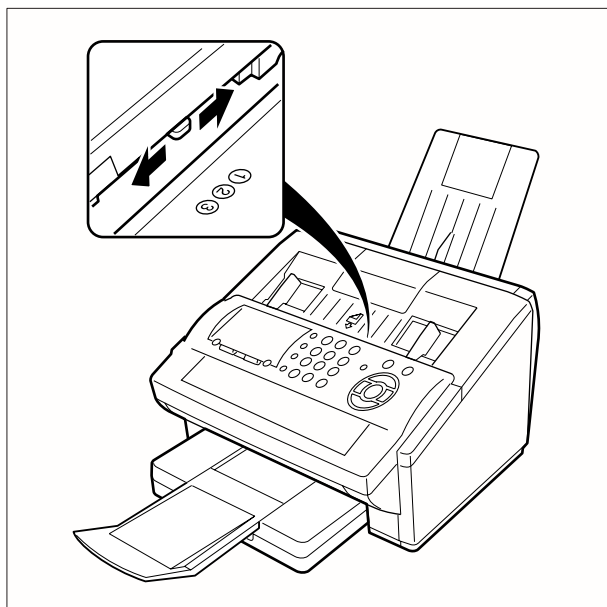
1. Si vous avez installé la seconde cassette à papier, disponible en option, chargez les pages de la procédure de nettoyage dans la cassette supérieure.

Réglage de l'alimentateur automatique de documents

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

Pour ajuster l'alimentateur automatique:

1



Tirez vers le haut le levier bleu de réglage de la pression, puis faites-le glisser jusqu'à la position désirée.

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

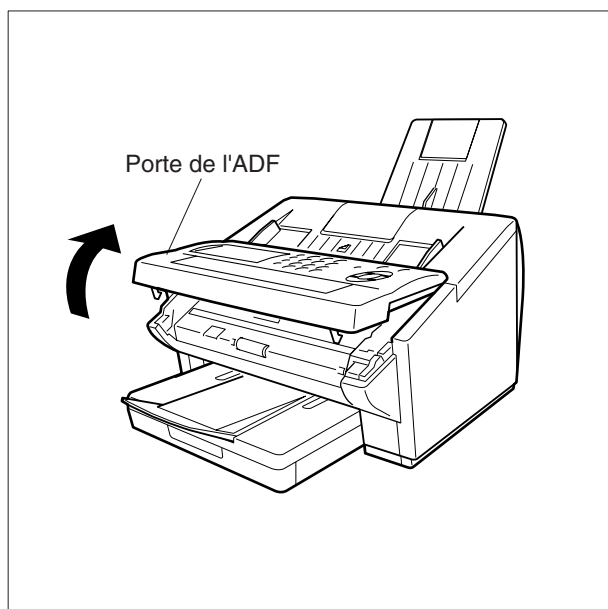
Dépistage des anomalies

Cachet de confirmation

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

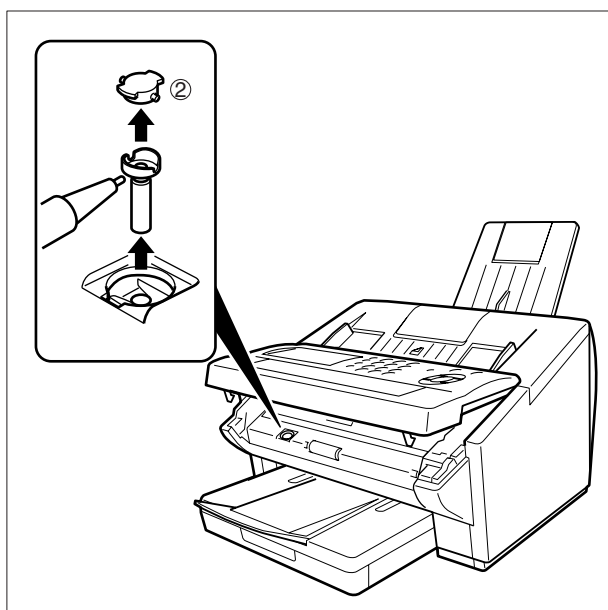
Pour retirer le cachet de confirmation:

1



Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

2



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

(2) Retirez le cachet. Ensuite, remplacez-le par un cachet neuf.

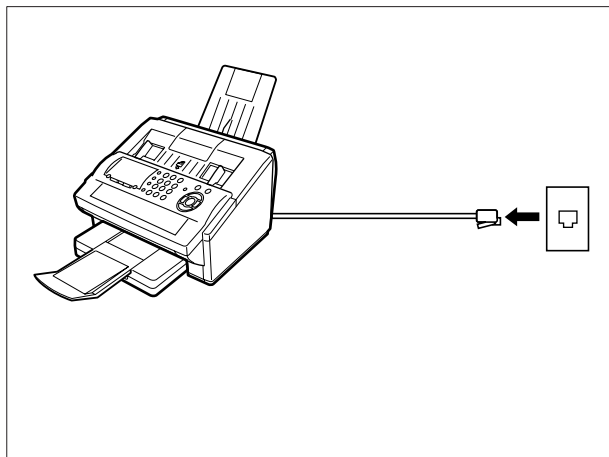
NOTE

1. Vous pouvez vous procurer un cachet neuf auprès de votre revendeur Panasonic agréé, sous le numéro de référence indiqué page 143.

Vérification de la ligne téléphonique

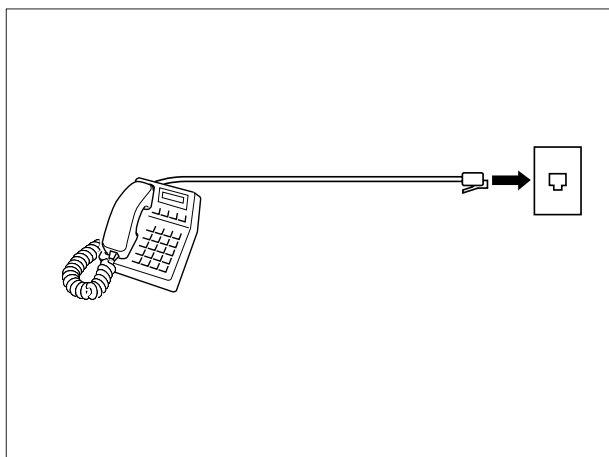
Si le téléphone que vous avez raccordé à votre télécopieur ne reproduit pas la tonalité d'appel ou ne sonne pas (absence de réception automatique).

1



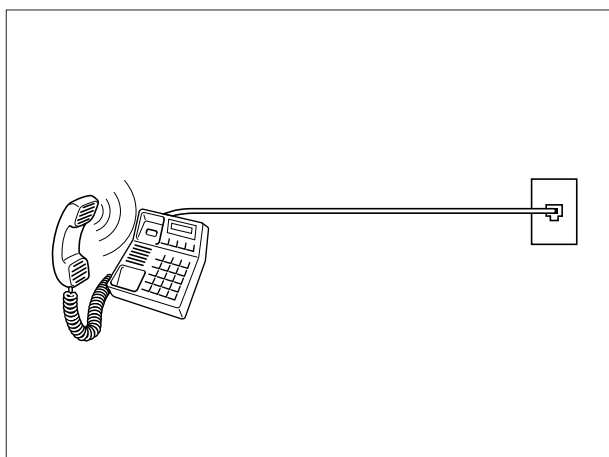
Débrancher le câble de ligne téléphonique de la prise de téléphone qui a été fournie par la société de téléphone.

2



Branchez un autre téléphone ordinaire sur la prise Belgacom.

3



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

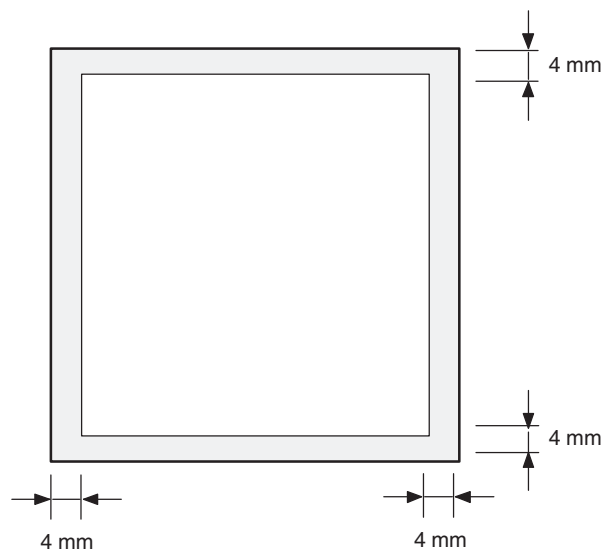
ou

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

Caractéristiques

Compatibilité	ITU-T Group 3									
Encodage	MH, MR, MMR (Conforme aux recommandations ITU-T)									
Type de modem	ITU-T V.34, V.17, V.29, V.27 ter and V.21									
Débit du modem	33600 - 2400 bits/sec									
Format des documents	Max.: 257 x 2000 mm Avec assistance de l'opérateur Min.: 148 x 128 mm									
Epaisseur des documents	Page simple : De 0,06 mm (45 g/m ²) à 0,15 mm (112 g/m ²) Pages multiples : De 0,06 mm (45 g/m ²) à 0,12 mm (75 g/m ²)									
Capacité de l'alimentateur automatique de documents	Intégré, jusque 30 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>Epaisseur du document</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jusque 20 pages</td><td>Jusque 257 mm x 364 mm</td><td>De 0,06 mm à 0,12 mm</td></tr><tr><td>Jusque 30 pages*</td><td>Format A4</td><td>De 0,06 mm à 0,10 mm</td></tr></tbody></table> <p>* 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.</p>		Format du document	Epaisseur du document	Jusque 20 pages	Jusque 257 mm x 364 mm	De 0,06 mm à 0,12 mm	Jusque 30 pages*	Format A4	De 0,06 mm à 0,10 mm
	Format du document	Epaisseur du document								
Jusque 20 pages	Jusque 257 mm x 364 mm	De 0,06 mm à 0,12 mm								
Jusque 30 pages*	Format A4	De 0,06 mm à 0,10 mm								
Méthode de balayage	Balayage à plat avec capteur d'images CCD									
Largeur de la ligne de balayage	208 mm									
Résolution	Standard : 8 pels/mm x 3,85 lignes/mm Fine : 8 pels/mm x 7,7 lignes/mm Super Fine : 8 pels/mm x 15,4 lignes/mm									
Procédé de reproduction	Impression laser									
Type de papier	Papier ordinaire									
Format de reproduction	Letter/A4 ou Legal (avec cassette à papier de format Legal disponible en option)									
Résolution d'imprimante	Télécopie/copie : 406 x 391 dpi Imprimante : 600 x 600 dpi 300 x 300 dpi									
Largeur effective de la ligne d'impression	Letter : 208 x 271 mm A4 : 202 x 289 mm Legal : 208 x 348 mm									

Marges d'impression
(voir Note 1)



Capacité de la cassette à papier Environ 250 feuilles (de papier de 75 g/m²)

Capacité de la mémoire de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée	132 numéros (avec 28 touches de numérotation par touche unique et 4 touches d'appels programmés) Chaque touche peut contenir un numéro de téléphone de 36 chiffres maximum (pauses et espaces compris) ainsi que le nom du correspondant constitué de 15 caractères maximum.																											
Capacité de la mémoire de documents	<table><tr><td>Mémoire de base</td><td>120 pages</td></tr><tr><td>avec une carte mémoire vive de 2 MB</td><td>280 pages</td></tr><tr><td>avec une carte mémoire vive de 4 MB</td><td>440 pages</td></tr><tr><td>avec une carte mémoire vive de 8 MB</td><td>760 pages</td></tr></table> (sur base du document test ITU-T No.1 transmis en résolution standard)	Mémoire de base	120 pages	avec une carte mémoire vive de 2 MB	280 pages	avec une carte mémoire vive de 4 MB	440 pages	avec une carte mémoire vive de 8 MB	760 pages																			
Mémoire de base	120 pages																											
avec une carte mémoire vive de 2 MB	280 pages																											
avec une carte mémoire vive de 4 MB	440 pages																											
avec une carte mémoire vive de 8 MB	760 pages																											
Alimentation	CA 108-132 V, 47-63 Hz, monophasé: Version 100V CA 198-255 V, 47-63 Hz, monophasé: Version 200V																											
Consommation électrique	<table><thead><tr><th></th><th>(Version 200V,</th><th>Version 100V)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Veille (mode sommeil: activé)</td><td>Moins de 2,4 Wh</td><td>1,2 Wh</td></tr><tr><td>Veille (économiseur d'énergie: activé)</td><td>Env. 6,5 Wh</td><td>6,0 Wh</td></tr><tr><td>Veille (économiseur d'énergie: désactivé)</td><td>Env. 22 Wh</td><td>21 Wh</td></tr><tr><td>[Température ambiante : 25°C]</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Transmission</td><td>Env. 17 W</td><td>17 W</td></tr><tr><td>Réception</td><td>Env. 480 W</td><td>460 W</td></tr><tr><td>Copie</td><td>Env. 480 W</td><td>470 W</td></tr><tr><td>Maximum</td><td>Env. 490 W</td><td>470 W</td></tr></tbody></table>		(Version 200V,	Version 100V)	Veille (mode sommeil: activé)	Moins de 2,4 Wh	1,2 Wh	Veille (économiseur d'énergie: activé)	Env. 6,5 Wh	6,0 Wh	Veille (économiseur d'énergie: désactivé)	Env. 22 Wh	21 Wh	[Température ambiante : 25°C]			Transmission	Env. 17 W	17 W	Réception	Env. 480 W	460 W	Copie	Env. 480 W	470 W	Maximum	Env. 490 W	470 W
	(Version 200V,	Version 100V)																										
Veille (mode sommeil: activé)	Moins de 2,4 Wh	1,2 Wh																										
Veille (économiseur d'énergie: activé)	Env. 6,5 Wh	6,0 Wh																										
Veille (économiseur d'énergie: désactivé)	Env. 22 Wh	21 Wh																										
[Température ambiante : 25°C]																												
Transmission	Env. 17 W	17 W																										
Réception	Env. 480 W	460 W																										
Copie	Env. 480 W	470 W																										
Maximum	Env. 490 W	470 W																										
Dimensions	370 x 474 x 250 mm (Hormis éléments saillants et la cassette à papier optionnelle)																											
Poids	Env. 9,0 kg (Hormis les consommables et les options)																											
Conditions d'utilisation	Température: 10 à 35°C Humidité relative: 15 à 70%																											

NOTE

1. La marge d'impression de gauche et de droite est de 5,5 mm lorsque l'on imprime un document de format Lettre ou Légal en 600 ppp au départ d'un PC utilisant un kit d'interface de port parallèle.

Caractéristiques du papier

En règle générale, la plupart des papiers pour photocopie donnent aussi d'excellents résultats. Comme il existe de nombreuses marques et de nombreux types de papier, nous vous recommandons d'en essayer plusieurs jusqu'à ce que vous obteniez les résultats souhaités.

Le tableau suivant résume les principales caractéristiques à prendre en considération lors du choix d'un papier blanc ou d'un papier de couleur.

Grammage	60 to 90 g/m ²
Bords des feuilles	Coupés avec des lames tranchantes, sans effilochage apparent
Grain	Sens machine
Taux d'humidité	3,7% à 5,3% selon le grammage
Opacité	88% minimum
Emballage	Rames emballées individuellement sous emballage multicouche étanche à l'humidité
Formats	Letter : 216 mm x 279 mm A4 : 210 mm x 297 mm Legal : 216 mm x 356 mm
Type	Feuilles simples

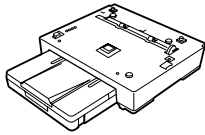

NOTE

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


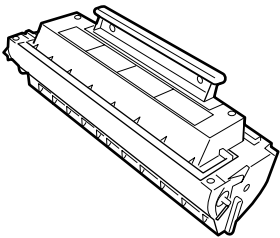
Options et fournitures

Veillez contacter votre revendeur Panasonic agréé pour connaître la disponibilité des options et fournitures en Belgique et au Luxembourg.

A. Options:

No. réf.	Illustration	Description
UE-409070		Cassette à papier avec unité d'alimentation d'une capacité de 250 feuilles Letter/Legal/A4 (Pour UF-580/590 seulement)
UE-410046		Carte mémoire vive d'extension, 2 MB
UE-410047		Carte mémoire vive d'extension, 4 MB
UE-410048		Carte mémoire vive d'extension, 8 MB

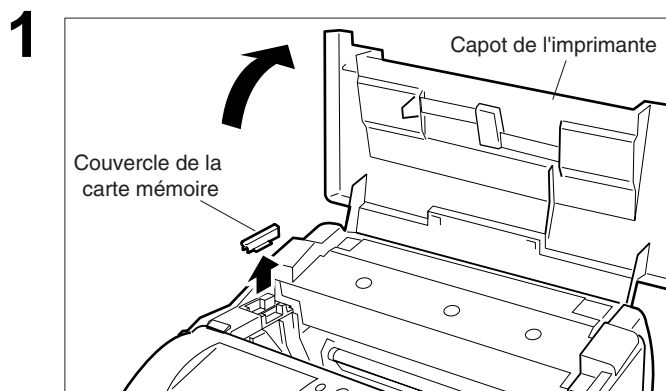
B. Fournitures:

No. réf.	Illustration	Description
DZHT000004		Cachet de confirmation
UG-3350		Cartouche d'encre

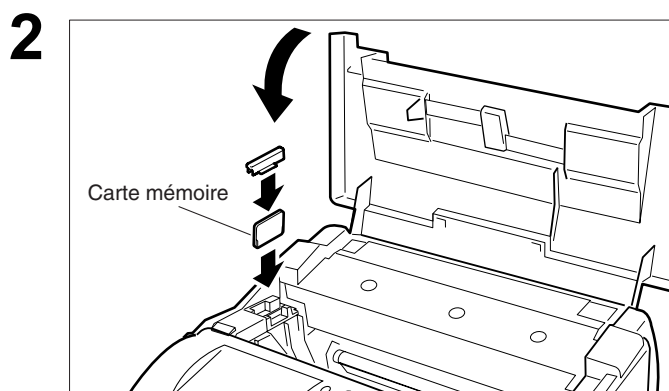
Options et fournitures

Installation de la carte mémoire

Avant l'installation, s'assurer qu'il n'y a pas de document(s) dans la mémoire. Vous pouvez vérifier en imprimant d'abord une liste de fichiers (voir page 83). Lorsque la carte mémoire est installée, la machine initialise la mémoire de documents, et tout le contenu se trouvant dans la mémoire de documents est alors perdu.



- (1) Débrancher le cordon d'alimentation.
- (2) Ouvrir le couvercle de l'imprimante et déposer le couvercle de la carte mémoire.



- (1) Introduire doucement la carte de mémoire vive dans la fente de carte avec le logo Panasonic tourné vers l'extérieur de la machine.

Attention: Le placement de la carte mémoire vive dans le mauvais sens peut endommager les broches de raccordement à l'intérieur de la machine.

- (2) Remettre le couvercle de la carte mémoire en place puis fermer le couvercle de l'imprimante.

3

Brancher le cordon d'alimentation. Imprimer la liste des paramètres de télécopie (voir page 124) et contrôler la taille de la mémoire au paramètre de télécopie No. 99. (voir page 39)

NOTE

1. Le(s) document(s) mis en mémoire sera/seront perdu(s) si la carte mémoire est enlevée.

Information de normalisation



Déclaration de conformité (DdC)

"L'entreprise Matsushita Graphic Communication Systems, Inc. / Centre de test Panasonic (Europe) GmbH (PTC, déclare par la présente que cet appareil de fac-similé G3 est en conformité avec les exigences et autres recommandations de la directive du conseil de l'Europe 1999/5/EC"

Conseil:

Pour obtenir une copie de la DdC originale de nos produits se référant au R&TTE, il est possible de visiter notre site web, dont voici l'adresse : <http://doc.panasonic-tc.de>

Comptabilité de réseau

Ce produit, modèle 580/590-***(** 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
AD	Denmark	AM	Suisse	AR	Belgique	AG	Allemagne
AF	Finlande	AN	Norvège	AS	Suède	YG	Grèce
AH	Pays-Bas	AP	Portugal	AV	France	EN	Modèle Nordique

AVERTISSEMENT

Cette indication signale un danger potentiel susceptible d'entraîner des blessures graves, voire même la mort.

- Brancher le câble d'alimentation dans une prise secteur ordinaire avant de connecter le cordon de ligne téléphonique. Deconnecter le cordon de ligne téléphonique avant de débrancher le câble d'alimentation de la prise secteur.
- Deconnecter 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 agent d'entretien panasonic agréé.

ATTENTION

Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures légères ou d'endommager 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).

Information de normalisation

<Pour les usagers du R.U>

Cet appareil est fourni avec une fiche secteur moulée à trois broches pour votre sécurité et votre confort. Un fusible de 5 ampères est installé dans cette fiche.

Si le fusible doit être remplacé, s'assurer que le fusible de remplacement a une intensité nominale de 5 ampères et qu'il est agréé selon ASTA ou BSI en BS1362.

Vérifier la marque  ou la marque  sur le corps du fusible.

Si la fiche contient un capuchon de fusible amovible, s'assurer qu'il est remis en place après le remplacement du fusible.

En cas de perte du capuchon de fusible, la fiche ne doit pas être utilisée avant d'obtenir un capuchon de remplacement.

Un capuchon de fusible de remplacement peut être acheté auprès de votre revendeur local Panasonic.

SI LA FICHE MOULEE N'EST PAS ADAPTEE A LA PRISE SECTEUR DE VOTRE BUREAU, LE FUSIBLE DOIT ETRE RETIRE ET LA FICHE DOIT ETRE COUPEE ET MISE A LA DECHARGE DE MANIERE SURE. IL Y A DANGER D'ELECTROCUTION SI LA FICHE COUPEE EST INSEREE DANS UNE PRISE DE 13 AMP.


Si une fiche neuve doit être installée, respecter le code de câblage comme indiqué ci-dessous. En cas de doute, consulter un électricien qualifié.

AVERTISSEMENT : CET APPAREIL DOIT ETRE MIS A LA TERRE.

IMPORTANT : Les fils du cordon secteur sont colorés selon les codes suivants:

Vert et jaune	: Terre
Bleu	: Point mort
Marron	: Actif

Etant donné que les couleurs des fils du cordon secteur de cet appareil risquent de ne pas correspondre aux marquages colorés pour identifier les bornes de votre fiche, procéder comme suit:

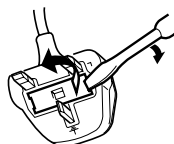
Le fil de couleur VERTE-ET JAUNE doit être connecté à la borne de la fiche marquée par la lettre E ou par le symbole de sécurité de la terre "  ", ou le fil de couleur VERTE ou VERTE-ET JAUNE.

Le fil de couleur BLEUE doit être connecté à la borne de la fiche marquée par la lettre N ou de couleur NOIRE.

Le fil de couleur MARRON doit être connecté à la borne de la fiche marquée par la lettre L ou de couleur ROUGE.

Voici comment remplacer le fusible.

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



<Pour les usagers allemands>

Ordonnance sur les émissions sonores des machines 3. GSGV, du 18 janvier, 1991: Le niveau d'émission sonore maximum est inférieur ou égal à 70 dB(A) conforme à la norme ISO 7779.

<Pour les utilisateurs de Nouvelle Zélande>

Différents caractéristiques de l'équipement au terminal distant, et/ou les variations des conditions de la ligne, peuvent signifier qu'il ne sera pas toujours possible de communiquer à des vitesses plus élevées pour lesquelles cet appareil n'a pas été conçu. Ni Telecom ni Panasonic Nouvelle Zélande ne sauront être tenus responsables si cette situation se présente.

NOTICE IMPORTANTE

En cas de panne secteur, le téléphone de cet appareil risque de ne pas fonctionner. S'assurer qu'un appareil téléphonique séparé, indépendant du secteur, est disponible pour en cas d'urgence.

Cet équipement ne doit pas être utilisé dans aucune circonstance pouvant constituer une nuisance aux usagers de Telecom.

Cet équipement ne doit pas être programmé pour effectuer des appels automatiques au service d'urgence '111' de Telecom. Tous les appareils ne répondent pas à la sonnerie entrante en cas de connexion à la prise d'extension.

<Pour les pays européens>



En tant qu'associé de ENERGY STAR[®], Panasonic a déterminé que ce produit rencontre les directives de ENERGY STAR[®] pour l'efficacité énergétique.

Ce programme volontaire indique certaines normes de consommation et d'utilisation d'énergie. Ce produit "s'arrêtera" automatiquement après une période indiquée de ne pas être en service. L'utilisation de ce produit conforme de ENERGY STAR[®] réduira la consommation d'énergie et bénéficiera finalement l'environnement.

Les fonctions de défaut peuvent être ajustées selon vos conditions de bureau.

Veuillez voir le votre marchand autorisé de Panasonic pour plus de détails.

Adresse de réseau	Numéro d'adresse unique à 4 chiffres affecté à un code de numérotation par touche unique/ numérotation abrégée qui identifie une station déterminée au sein d'un réseau de relais.
Affichage à cristaux liquides	Zone d'affichage de votre télécopieur.
Alimentateur automatique	Mécanisme acheminant les documents, une page à la fois, à l'unité de balayage.
Appel de documents	Aptitude à appeler un document en attente dans un autre télécopieur.
Appel de documents différé	Aptitude à appeler des documents en attente dans d'autres télécopieurs à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.
Assemblage à l'impression	Possibilité d'empiler dans l'ordre correct les documents reçus.
BPS (bits par seconde)	Quantité de données transmises sur la ligne téléphonique. Votre appareil peut commencer à la vitesse maximum du modem et la réduire jusqu'au niveau adéquat selon l'état de la ligne téléphonique et les capacités du télécopieur de vos correspondants.
C.C.I.T.T.	Consultative Committee on International Telegraph and Telephone. Jusqu'à présent, cette organisme a déjà défini quatre groupes de normes qui garantissent la compatibilité entre les télécopieurs.
Cachet de confirmation	Un tampon de vérification de transmission sélectionnable par l'utilisateur peut être placé sur les documents scannés qui ont été transmis avec succès ou mis en mémoire.
Capacité de la mémoire de documents	Se rapporte à la quantité de mémoire disponible pour enregistrer des documents dans l'appareil. Toutes les unités de mesure relatives aux pages sont basées sur le document No. 1 de l'ITU-T.
Code d'accès	Un code d'accès programmable à 4 chiffres qui empêche l'utilisation non-autorisée de votre télécopieur.
Code d'identification alphabétique	Nom de code enregistré en mémoire qui permet à votre correspondant d'identifier votre télécopieur. Celui-ci peut comporter jusqu'à 16 caractères alphanumériques.
Code d'information	Code interne généré par votre télécopieur pour identifier une erreur d'utilisation ou une défaillance spécifique de l'appareil.
COMM. JOURNAL	Se rapporte au journal des communications, au rapport de transmission relayée ou au rapport de transmission confidentielle.
Commutation automatique télécopieur/téléphone	Aptitude à utiliser une seule ligne téléphonique pour le télécopieur et le téléphone.
CONTRASTE	Sensibilité de numérisation exprimée en termes de luminosité et de noirceur du document original à transmettre.
DDD (Numérotation directe à distance)	Service téléphonique qui permet de composer des numéros de téléphone sans l'aide de l'opérateur.
Demi-teintes	Technique de numérisation qui permet de différencier les niveaux de gris entre le noir et le blanc. Votre télécopieur peut différencier jusqu'à 64 niveaux de gris en mode de demi-teintes.
Destinataire final	Dans un réseau de relais, appareil final destiné à recevoir le document.
DMTF (signalisation en fréquences vocales)	Possibilité de scanner les deux faces d'original(aux) à 2 faces pour la transmission.
Document ITU-T No. 1	Document standard qui permet de comparer les vitesses de transmission et les capacités des télécopieurs.
Documents mis en mémoire	Documents qui ont été scannés et sont actuellement enregistrés dans la mémoire de votre télécopieur.
En-tête	Ligne d'informations transmises par l'appareil émetteur et imprimées en haut de chaque page reçue par le correspondant. Ces informations identifient l'émetteur et renseignent sur la transmission, notamment la date et l'heure.
Encodage	La méthode de compression de données utilisée par les télécopieurs. Votre machine utilise les systèmes d'encodage suivants : Huffman modifié (MH), lecture modifiée (MR), lecture modifiée modifiée (MMR).
Etablissement de la liaison	Echange d'un groupe de signaux de commande entre l'émetteur et le récepteur. Ceux-ci déterminent les conditions dans lesquelles la communication peut se dérouler.
Expéditeur initial	Dans un réseau de relais, station qui est à l'origine de la transmission de documents.
Fichier	Tâche qui a été enregistrée dans la mémoire de votre appareil, notamment les communications différées.

FUNCTION	Touche du tableau de commande qui permet de commencer une opération ou de configurer une fonction.
Group Dialling	Aptitude à programmer plusieurs numéros de téléphone sous une seule touche en vue d'appeler consécutivement plusieurs correspondants en utilisant une seule frappe de touche.
Identification	Identification ou nom de société programmé dans l'appareil et pouvant comporter jusqu'à 25 caractères alphanumériques.
Impression avec recouvrement	Les documents qui ne peuvent pas être réduits en raison de leur longueur sont automatiquement imprimés sur deux pages avec un recouvrement de 10 mm environ.
Interface répondeur automatique	Capacité qui permet de raccorder et d'utiliser votre télécopieur avec un répondeur automatique.
ITU-T	International Telecommunication Union - Telecommunication, connu précédemment comme C.C.I.T.T.
Journal	Rapport imprimé par votre télécopieur et énumérant les 32 dernières communications (transmissions et réceptions).
Liste des paramètres du télécopieur	Liste qui contient les réglages des paramètres du télécopieur que vous avez programmés dans l'appareil.
Mode d'affichage - Journal	Permet d'afficher un aperçu du contenu du journal sur l'affichage LCD sans qu'il soit nécessaire de l'imprimer.
Mode d'affichage - Liste des fichiers	Permet d'afficher un aperçu du contenu des fichiers en mémoire sur l'affichage LCD sans qu'il soit nécessaire d'imprimer la totalité de la liste des fichiers en mémoire.
Mode d'économie d'énergie	Afin de réduire la consommation électrique du télécopieur en mode veille, sélectionner la période pour désactiver l'unité de fixation à haute température lorsque l'imprimante est arrêtée.
Mode d'économiseur d'énergie	Economise l'énergie en consommant moins de courant qu'en mode de veille en éteignant l'unité de fusion après un temps spécifié.
Mode de correction des erreurs (ECM)	Aptitude à corriger les erreurs de transmission détectées au cours de la transmission.
Mode G3 (Groupe 3)	Se rapporte aux normes et aux capacités de transmission de la génération actuelle de télécopieurs.
Mode sommeil	C'est l'état de plus faible puissance dans laquelle entre l'appareil après le délai spécifié sans être éteint.
Modem	Dispositif qui convertit les signaux de votre télécopieur en signaux susceptibles d'être transmis sur les lignes téléphoniques.
Modes de réduction d'impression	Méthodes utilisées pour déterminer comment un document entrant sera réduit pour imprimer sur le papier chargé dans votre machine.
Mot de passe d'appel de documents	Code programmé à 4 chiffres qui permet d'appeler un document en toute sécurité.
Mot de passe de transmission	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la transmission d'un document.
Mot de passe de réception	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la réception du document.
Mot de passe de réseau	Mot de passe à 4 chiffres affecté à une adresse de réseau pour empêcher toute personne non autorisée d'accéder à une station relais.
Mot de passe de sous-adresse	Recommandation de l'ITU-T instaurant davantage de sécurité pour la sous-adresse.
Logos Multiples	L'utilisateur peut choisir un des 25 LOGOs pré-réglés avant une transmission.
Nom de correspondant	Identification alphanumérique susceptible d'être programmée pour chaque numéro enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.
Numéro d'appel	Adresse programmable de 20 chiffres maximum qui identifie votre télécopieur.
Numérotation abrégée	Aptitude à enregistrer des numéros de téléphone complets dans le composeur, puis à utiliser de courtes séries de frappes de touche pour accélérer ultérieurement la composition de ce numéro.
Numérotation avec combiné décroché	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone en décrochant le combiné de son support.
Numérotation avec combiné raccroché	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone sans décrocher le combiné de son support.
Numérotation directe	Mode de numérotation qui consiste à composer le numéro de téléphone complet par l'intermédiaire du pavé numérique.

Glossaire

Numérotation par recherche dans le répertoire	Permet de composer un numéro de téléphone complet en recherchant le nom du destinataire enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.
Numérotation par touche unique	Aptitude à composer un numéro de téléphone complet en appuyant sur une seule touche.
Page de garde de télécopie	Vous pouvez joindre une page de garde de télécopie aux documents que vous transmettez. Elle reprend le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur ainsi que le nombre de pages jointes.
Paramètres utilisateur	Paramètres programmés qui fournissent des informations aux autres correspondants, notamment l'identification, le code d'identification alphabétique, le numéro d'appel ainsi que la date et l'heure.
Protocole	Un protocole est un jeu de règles spécial pour la communication que les points extrêmes d'une connexion de communication utilise lorsqu'ils envoient des signaux en aval ou en amont. Chaque point extrême doit reconnaître et observer le protocole.
Rapport de transmission	Rapport imprimé par l'émetteur et qui fournit des informations sur la dernière communication.
RESOLUTION	Se réfère au nombre de points scannés ou imprimés sur une surface carrée. La qualité de l'image augmente proportionnellement avec le nombre de points par surface carrée.
Réception automatique	Mode qui vous permet de recevoir des fax sans intervention de l'utilisateur.
Réception de remplacement (réception en mémoire)	Aptitude de votre télécopieur à enregistrer en mémoire la télécopie qui lui parvient lorsque le papier ou l'encre vient à manquer.
Réception manuelle	Mode qui nécessite l'intervention de l'utilisateur pour recevoir un document entrant.
Réception sélective	Fonction programmable qui permet de recevoir les télécopies transmises uniquement par les correspondants enregistrés dans le composeur de votre appareil.
Réduction automatique à l'impression	Méthode qui réduit automatiquement le document reçu de façon à l'imprimer sur une seule feuille normalisée de papier ordinaire. Par exemple, votre télécopieur réduit une télécopie de format Legal à 75% de sa taille d'origine de façon à pouvoir l'imprimer sur une page de format Letter.
Réduction fixe à l'impression	Mode qui permet de déterminer le taux de réduction, 75% par exemple, appliqué à tous les documents reçus.
Répertoire des destinataires	Liste qui contient les noms des correspondants programmés dans votre télécopieur.
Réseau téléphonique commuté	Réseau de relais Groupe de télécopieurs qui communiquent entre eux via une station relais.
Réservation de la transmission	Réseau d'équipements de commutation et de dispositifs de transmission connectés entre eux.
Sous-adresse	Aptitude à enregistrer un numéro de téléphone en mémoire afin de réserver une transmission pendant que l'appareil exécute une autre fonction.
Super lissage Panasonic	Recommandation de l'ITU-T relative au routage, au transfert et au relais des télécopies reçues.
Touches alphabétiques	Amélioration de l'image électronique qui crée une configuration particulière destinée à améliorer la qualité des copies.
Touches alphabétiques	Touches qui servent à introduire des lettres et des symboles dans les fonctions de programmation.
Touches d'appels programmés	Touches qui servent à introduire des lettres et des symboles dans les fonctions de programmation.
Transfert des télécopies	Touches réservées à la mise en mémoire d'une suite de correspondants destinés à être appelés.
Transmission différée	Fonction qui permet de transmettre toutes les télécopies reçues au numéro d'appel programmé sous le code de numérotation abrégée [00].
Transmission multistation	Aptitude à transmettre des documents à d'autres correspondants à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.
Transmission mémorisée	Aptitude à transmettre un même groupe de documents à plusieurs correspondants programmés.
	Les documents sont numérisés dans la mémoire avant la connexion effective à la ligne téléphonique pour la transmission.

Feuillet d'essai No. 1 de l'ITU-T

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



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

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

Dear Pete,

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Index

A	
Affichage du contenu d'une liste de fichiers.....	84
Alimentateur automatique de documents	41
Appel de documents	74
Appel de documents différé	73
Assemblage à l'impression	70

B	
Boîte aux lettres confidentielle	104
Bourrage de documents.....	134
Bourrage de papier	133

C	
Cachet de confirmation	43, 138
Capacité de l'alimentateur automatique de documents	140
Capacité de la mémoire de documents	141
Caractéristiques du papier	142
Carte mémoire	144
Cartouche d'encre.....	16
Chargement des documents.....	40
Code d'accès	91
Code d'identification alphabétique	28
Code de numérotation abrégée	31
Code de numérotation par touche unique.....	30
Codes d'information	130
Conditions d'utilisation	141
Conservation d'un fichier incomplet.....	90
Consommation électrique	141
Contraste	42

D	
Date et heure	26
Dimensions	141

E	
Epaisseur des documents.....	140

F	
Feuillet d'essai No. 1 de l'ITU-T.....	151
Format de l'en-tête.....	36
Format des documents	140
Formulaires de commande de cartouche de toner.....	125

I	
Identification.....	27
Impression chevauchée	69
Impression de l'en-tête.....	36
Impression du temps de réception.....	36

J	
Journal	114

L	
Liste de numérotation abrégée.....	121
Liste de numérotation par touche unique	121
Liste de recherche dans le répertoire	122
Liste des appels programmés	123
Liste des fichiers	83
Liste des paramètres du télécopieur	124

M	
Marges d'impression.....	140
Mode d'édition des fichiers	83
Mode de commutation automatique télécopieur/téléphone	64
Mode interface répondeur automatique.....	66
Mode télécopieur	65
Mode téléphone.....	63
Modes de réception	62
Mot de passe d'appel de documents.....	74
Mot de passe de diagnostic.....	38
Mot de passe de réception	101
Mot de passe de sous-adressage	38
Mot de passe de transmission.....	100

N	
Nettoyage de l'unité de guidage des documents	135
Nettoyage du rouleau d'impression	136
Numéro d'appel	29
Numérotation abrégée	49, 54
Numérotation avec combiné décroché	56
Numérotation avec combiné raccroché	57
Numérotation groupée	77
Numérotation manuelle	48, 52
Numérotation par recherche dans le répertoire	50, 55
Numérotation par touche unique	49, 53

P	
Page de garde de télécopie.....	95
Paramètres utilisateur.....	26
Pause	12
Photocopies	71
Poids.....	141
Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions).....	24, 36

R	
Rapport de transmission.....	115
Rapport de transmission de documents mis en mémoire	44, 118
Réception avec mot de passe	99
Réception de remplacement.....	70

Réception en mémoire	93
Réception sélective	98
Réduction à l'impression	68
Réduction automatique	68
Réduction fixe	68
Réglage de l'alimentateur automatique de documents.....	137
Renumérotation.....	61
Répertoire des destinataires	34
Réservation de transmission.....	58
Réservation de transmission de mémoire.....	58
Réservation de transmission directe (prioritaire).....	59
Résolution	42, 140

S

Sauvegarde de fichier incomplet.....	37
Sous-adressage	111

T

Tableau de commande	12
Tableau des paramètres du télécopieur.....	36
Taux de réduction	37
Taux de réduction à l'impression.....	68
Touches d'appels programmés	77
Touches de fonction.....	10
Transfert des télécopies.....	97
Transmission avec mot de passe.....	99
Transmission de documents mis en mémoire.....	46
Transmission différée.....	72
Transmission directe	52
Transmission multistation.....	51

V

Volume de la sonnerie	25
Volume de touche/vibreur	36
Volume du haut-parleur.....	25

Numéro de téléphone du service après-vente: _____