

**Panasonic®**

**Télécopieur**

**Panafax® UF-744**

*Manuel d'utilisation*



## INFORMATIONS IMPORTANTES

Lorsque vous désirez obtenir des informations, des fournitures ou un dépannage, mentionnez toujours le modèle et le numéro de série de votre appareil que vous trouverez sur la plaque signalétique apposée sur l'appareil comme illustré ci-dessous.

Notez ci-dessous les informations importantes dont vous pourriez éventuellement avoir besoin.

MODELE NO. \_\_\_\_\_ NO. SERIE \_\_\_\_\_

Date d'acquisition \_\_\_\_\_

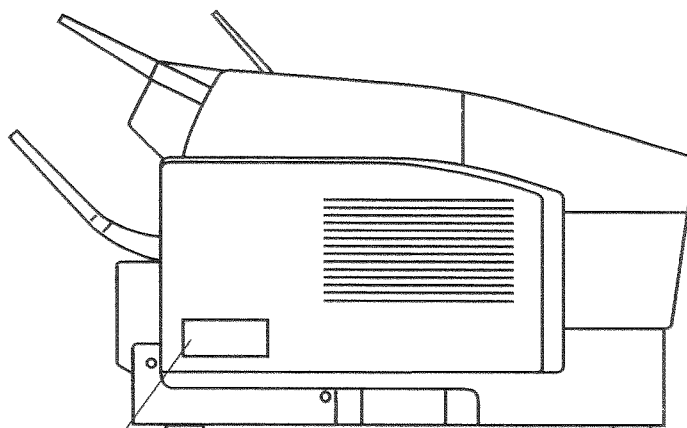
Revendeur \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone  
( ) - \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone (fournitures)  
( ) - \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone (dépannage)  
( ) - \_\_\_\_\_



**Modèle et numéro de série**

Copyright © 1995 by Matsushita Graphic Communication Systems, Inc.

Tous droits réservés. Imprimé au Japon.

Le contenu du présent manuel d'utilisation peut être modifié sans avis préalable.

# TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-744</b>	
	Introduction .....	5
	Vue extérieure .....	7
	Tableau de commande .....	8
	Touche de fonction .....	10
<b>2</b>	<b>INSTALLATION DE L'UF-744</b>	
	Conseils de sécurité .....	11
	Accessoires et principaux éléments .....	13
	Installation des accessoires .....	14
	Installation de la cartouche d'encre .....	16
	Chargement du papier .....	18
	Caractéristiques du papier .....	18
	Chargement du papier .....	18
	Chargement du papier .....	19
	Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation ...	20
	Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions) .....	22
	Réglage des volumes .....	23
	Volume du haut-parleur .....	23
	Volume de la sonnerie .....	23
	Paramètres utilisateur .....	24
	Réglage de la date et de l'heure .....	24
	Introduction de votre identification .....	25
	Introduction de votre code d'identification alphabétique .....	26
	Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur) .....	27
<b>3</b>	<b>MISE EN SERVICE DE L'UF-744</b>	
	Numérotation par touche unique et numérotation abrégée .....	29
	Programmation des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	29
	Modification ou effacement des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée .....	31
	Impression du répertoire des destinataires .....	33
	Personnalisation de votre télécopieur .....	34
	Réglage des paramètres du télécopieur .....	34
	Tableau des paramètres du télécopieur .....	35
<b>4</b>	<b>FONCTIONS ELEMENTAIRES</b>	
	Chargement des documents .....	39
	Quels documents pouvez-vous transmettre? .....	39
	Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre? .....	39
	Procédure de chargement .....	40

<b>Réglages élémentaires avant transmission</b> .....	<b>41</b>
Contraste (original)	41
Résolution	41
Demi-teintes	42
Cachet de confirmation	42
Rapport de transmission de documents mis en mémoire	43
<b>Transmission de documents</b> .....	<b>44</b>
<b>Transmission de documents mis en mémoire</b> .....	<b>44</b>
Numérotation manuelle	45
Numérotation par touche unique	46
Numérotation abrégée	47
Numérotation par recherche dans le répertoire	48
<b>Transmission multistation</b> .....	<b>49</b>
<b>Transmission directe (à partir de l'alimentateur automatique de documents)</b>	<b>50</b>
Numérotation avec combiné décroché	50
Numérotation avec combiné raccroché	51
Numérotation manuelle	52
Numérotation par touche unique	53
Numérotation abrégée	54
Numérotation par recherche dans le répertoire	55
<b>Réservation de transmission</b> .....	<b>56</b>
Réservation de transmission de documents mis en mémoire (opérations simultanées)	56
Réservation de transmission directe (prioritaire)	57
<b>Renumérotation</b> .....	<b>58</b>
Renumérotation automatique	58
Renumérotation manuelle	58
<b>Réception de documents</b> .....	<b>59</b>
<b>Réception automatique</b> .....	<b>59</b>
Réception manuelle	59
<b>Réduction à l'impression</b> .....	<b>60</b>
Sélection du mode de réduction à l'impression	60
Réception de documents hors format	61
<b>Réception de remplacement (réception en mémoire)</b> .....	<b>62</b>
<b>Photocopies</b> .....	<b>63</b>
<b>Utilisation du téléphone de l'UF-744</b> .....	<b>64</b>
Appel téléphonique normal	64
Liaison vocale en fin de transmission/réception	64
Réponse à une demande de liaison vocale	64

## **5 FONCTIONS ELABOREES**

<b>Utilisation des programmeurs</b> .....	<b>65</b>
Transmission différée	65
Appel de documents différé	66
<b>Appel de documents</b> .....	<b>67</b>
Définition du mot de passe d'appel de documents	67
Préparation de l'appel de documents	68
Procédure d'appel de documents	69

<b>Touches d'appels programmés</b> .....	<b>70</b>
Transmission différée	70
Appel de documents normal	71
Appel de documents différé	72
Numérotation groupée	73
Utilisation d'une touche d'appels programmés comme touche de numérotation par touche unique	74
Modification ou effacement des touches d'appels programmés	75
<b>Mode d'édition des fichiers</b> .....	<b>76</b>
Impression d'une liste des fichiers	76
Modification de l'heure de début ou du correspondant dans un fichier	77
Suppression d'un fichier	78
Impression d'un fichier	79
Ajout de documents dans un fichier	80
Conservation d'un fichier incomplet	81
<b>Code d'accès au télécopieur</b> .....	<b>82</b>
Définition du code d'accès au télécopieur	82
Utilisation du télécopieur avec le code d'accès	82
<b>Réception en mémoire</b> .....	<b>83</b>
Définition du mot de passe de réception en mémoire	83
Activation de la réception en mémoire	83
Impression des documents	84

## 6 FONCTIONS SPECIALISEES

<b>Réception sélective</b> .....	<b>85</b>
Réglage de la réception sélective	85
<b>Communications avec mot de passe</b> .....	<b>86</b>
Description générale	86
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	86
Définition du mot de passe de transmission	87
Définition du mot de passe de réception	88
Transmission avec mot de passe	89
Réception avec mot de passe	89
<b>Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel</b> .....	<b>90</b>
<b>Boîte aux lettres confidentielle</b> .....	<b>90</b>
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	90
Envoi d'une télécopie confidentielle à la boîte aux lettres d'un correspondant	91
Appel d'une télécopie confidentielle en attente dans la boîte aux lettres d'un correspondant	92
Réception d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	93
Enregistrement d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	94
Impression d'une télécopie confidentielle à partir de la boîte aux lettres de votre télécopieur	95
Effacement d'une télécopie confidentielle enregistrée dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	96
<b>Communications au sein d'un réseau confidentiel (via une station centrale)</b> .....	<b>97</b>
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	98
Réglage de votre appareil en vue d'une communication confidentielle	98

<b>Transmission relayée</b> .....	<b>101</b>
Description générale	101
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	101
Réseau de relais	102
Réglage de votre appareil pour la transmission relayée	104
Envoi d'un document par transmission relayée	108
Rapports	109

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

<b>Impression des rapports et des listes</b> .....	<b>111</b>
Journal des communications	111
Rapport de transmission	111
Rapport de transmission de documents mis en mémoire	114
Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/numérotation par recherche dans le répertoire	116
Liste des appels programmés	119
Liste des paramètres du télécopieur	120
Rapport de panne de secteur	121
Répertoire des destinataires (voir page 33)	
Liste des fichiers en mémoire (voir page 76)	

## **8 EN CAS DE PROBLEME**

<b>Dépistage des anomalies</b> .....	<b>123</b>
En cas de problème	123
Codes d'information	125
Suppression d'un bourrage de papier	127
Suppression d'un bourrage de documents	128
Nettoyage de l'unité de guidage des documents	129
Nettoyage du rouleau d'impression	130
Réglage de l'alimentateur automatique de documents	131
Remplacement du filtre d'ozone	132
Cachet de confirmation	134
Vérification de la ligne téléphonique	135

## **9 ANNEXE**

<b>Caractéristiques</b> .....	<b>137</b>
<b>Caractéristiques du papier</b> .....	<b>139</b>
<b>Options et fournitures</b> .....	<b>140</b>
Installation de la carte mémoire	141
<b>Glossaire</b> .....	<b>142</b>
<b>Index</b> .....	<b>147</b>

## **AIDE-MEMOIRE**

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur le Panafax **UF-744**.

L'**UF-744** est un des modèles les plus sophistiqués de la gamme des télécopieurs de table Panafax compatibles G3.

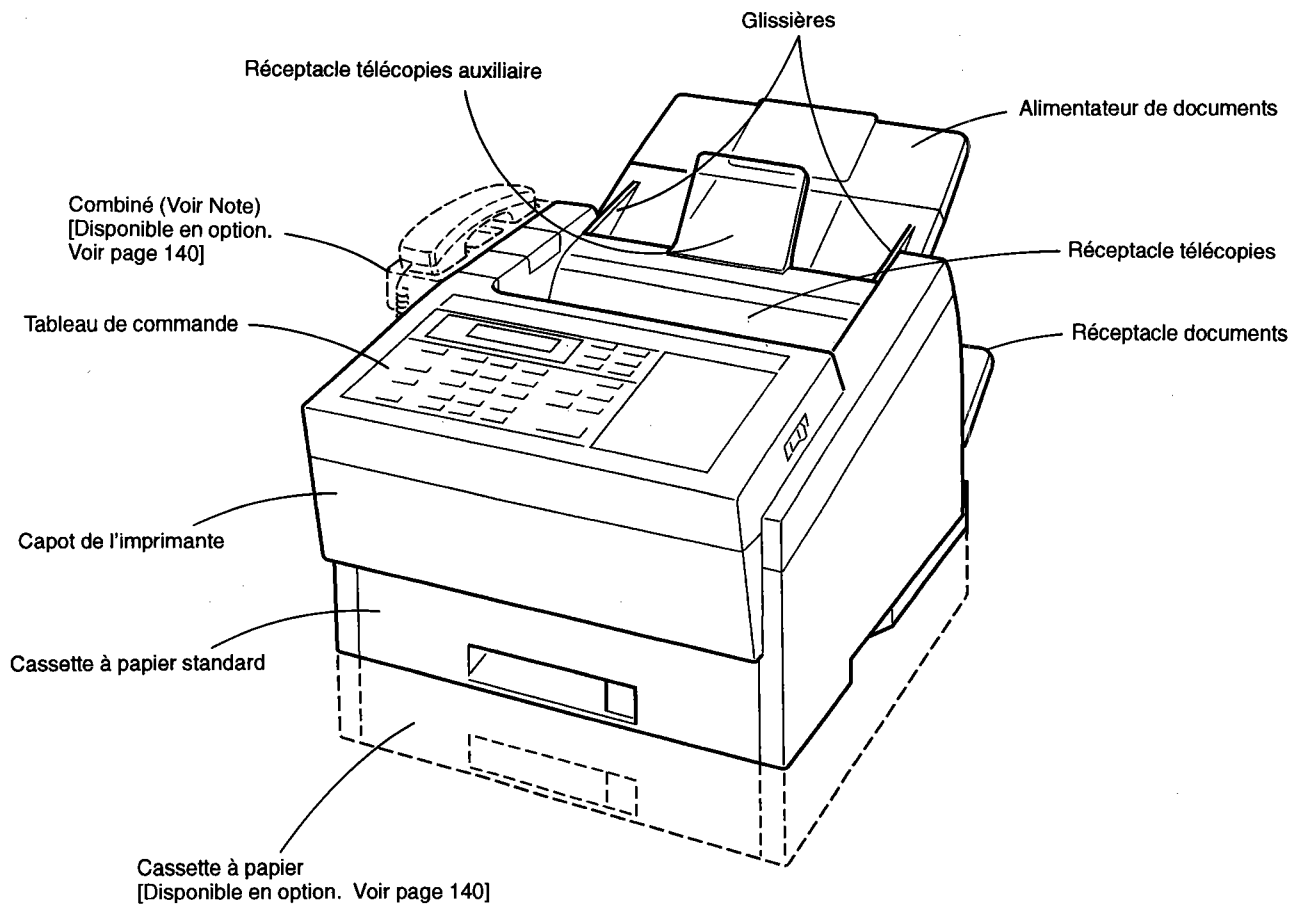
Parmi ses nombreuses particularités, citons notamment:

- 1. Impression sur papier ordinaire** L'impression sur papier ordinaire vous permet d'annoter facilement au crayon ou au stylo les télécopies reçues. En outre, les feuilles ne s'écornent pas, ce qui facilite leur classement. Comme il ne pâlit pas avec le temps, le papier ordinaire est parfaitement adapté à l'archivage prolongé des documents importants.
- 2. Balayage ultra-rapide** L'**UF-744** est équipé d'une fonction de balayage ultra-rapide qui accélère considérablement la procédure de télécopie en balayant et en mémorisant les télécopies à une vitesse d'environ 6 secondes par page. Vous ne devez donc plus attendre la fin de la transmission pour récupérer vos documents.
- 3. Maintenance aisée** Comme la maintenance de l'**UF-744** se réduit au remplacement de sa cartouche d'encre, elle est beaucoup plus facile et plus rapide que sur d'autres télécopieurs à papier ordinaire.
- 4. Fonction mémoire** Grâce à la mémoire dont il est doté d'origine, l'**UF-744** vous permet d'enregistrer en mémoire jusqu'à 32 pages de documents normalisés avant de les transmettre automatiquement aux correspondants de votre choix. Vous ne devez donc plus attendre la fin de la transmission pour récupérer vos documents.
- 5. Opérations simultanées** L'**UF-744** vous permet de réserver la transmission suivante, même pendant la réception ou la transmission d'un document mis en mémoire. En mode de mémorisation d'un document, votre appareil continue de recevoir les documents qui lui parviennent.
- 6. Super échelle à 64 niveaux de gris** L'**UF-744** offre une super échelle à 64 niveaux de gris qui utilise la technologie de diffusion des erreurs. La sélection de ce mode garantit une reproduction claire et naturelle des photos, des textes, des brochures et des illustrations.
- 7. Super lissage Panasonic** L'**UF-744** bénéficie d'une nouvelle technologie sophistiquée de traitement des images qui améliore la qualité d'impression de l'image d'une télécopie ordinaire en lissant le bord courbé d'un caractère de façon à reproduire un document de qualité élevée.
- 8. Réception sélective** Cette fonction empêche votre télécopieur de recevoir des télécopies indésirables en comparant le numéro d'appel de l'appareil qui transmet le document avec le numéro de téléphone enregistré dans le composeur automatique de numéros incorporé à l'**UF-744**.  
N'importe quel utilisateur peut maîtriser très rapidement les fonctions les plus courantes de ce télécopieur.  
Ce manuel d'utilisation vous aidera à vous familiariser rapidement et sans peine avec votre **UF-744**. La Table des matières vous indique où trouver les informations que vous recherchez. Bien que nous vous recommandons d'examiner brièvement chaque section de ce manuel, vous ne devrez lire attentivement que celles qui traitent des fonctions qui vous intéressent et que vous utiliserez.



Cette page a été volontairement laissée vierge.





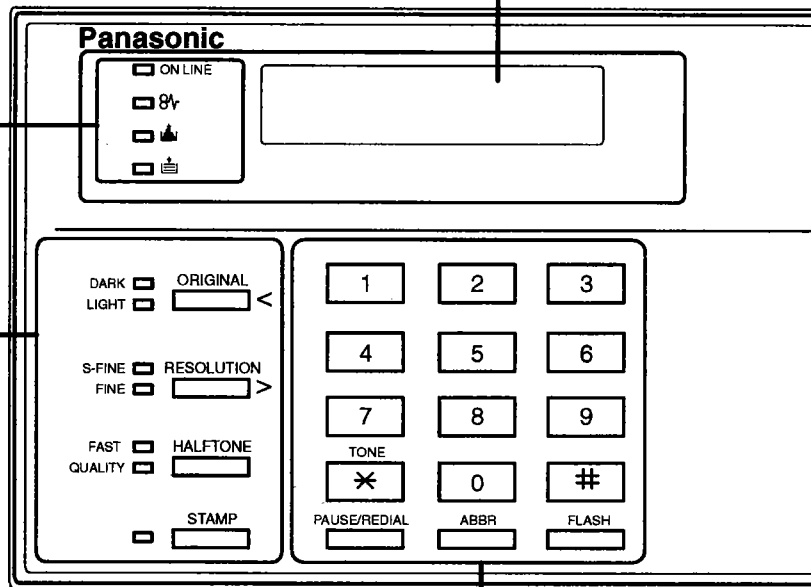
**!** **Note:** Selon les caractéristiques ou la réglementation en vigueur dans chaque pays, le combiné n'est pas toujours fourni d'origine avec l'appareil.

# Tableau de commande

ORIGINAL <input type="checkbox"/>	Permet de régler le contraste selon que l'original est normal, clair ou foncé (voir page 41). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (<) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.
RESOLUTION <input type="checkbox"/>	Permet de sélectionner la résolution standard, fine ou super fine (voir page 41). Cette touche fait également office de touche de déplacement du curseur (>) et permet d'accéder aux chiffres et caractères enregistrés.
HALFTONE <input type="checkbox"/>	Permet de sélectionner le mode désactivé, qualité ou rapidité lors de la transmission de documents présentant des demi-teintes (voir page 42).
STAMP <input type="checkbox"/>	Permet d'activer et de désactiver l'impression du cachet de confirmation (voir page 42).

<input type="checkbox"/> ON LINE	Clignote lorsque l'appareil transmet ou reçoit un document.
<input type="checkbox"/> 8v	<b>Témoin de bourrage du papier</b> Clignote en cas de bourrage du papier (voir page 127).
<input type="checkbox"/>	<b>Témoin d'absence d'encre</b> Clignote lorsque le réceptacle d'encre est vide (voir page 16).
<input type="checkbox"/>	<b>Témoin d'absence de papier</b> Clignote lorsque la cassette à papier est vide ou lorsqu'elle n'est pas installée (voir page 18).

**Affichage à cristaux liquides**  
Indique la date et l'heure, ou le mode de fonctionnement.

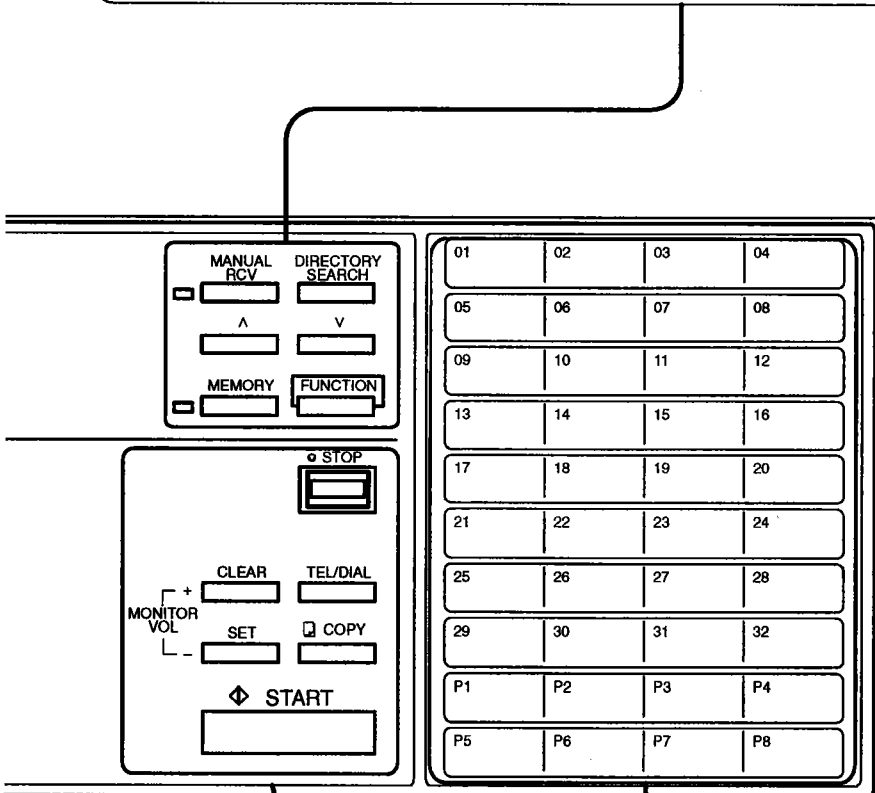


<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>*</td><td>0</td><td>#</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	*	0	#	Permet la numérotation manuelle, l'enregistrement de numéros de téléphone et la sélection des fonctions.
1	2	3											
4	5	6											
7	8	9											
*	0	#											
<p>● TONE</p> <input type="checkbox"/> *	En mode de numérotation par impulsions, permet de sélectionner temporairement la numérotation par tonalités.												
<p>PAUSE/REDIAL</p> <input type="checkbox"/>	Permet d'insérer une pause lorsque vous enregistrez ou composez un numéro de téléphone ou de recomposer le dernier numéro (voir page 58).												
<p>ABBR</p> <input type="checkbox"/>	Permet d'activer la numérotation abrégée (voir pages 47 et 54).												
<p>FLASH</p> <input type="checkbox"/>	Permet d'accéder à certaines fonctions du central.												

<p>● STOP</p> <input type="checkbox"/>	Permet d'annuler toutes les opérations en cours et de remettre l'appareil en état de veille.
<p>TEL/DIAL</p> <input type="checkbox"/>	Permet d'activer la numérotation avec combiné raccroché ou de répondre à une demande de liaison vocale (voir pages 51 et 64).
<p>MONITOR VOL</p> <input type="checkbox"/> + CLEAR	Permet d'effacer les informations que vous venez d'introduire dans l'appareil. Cette touche sert également à régler le volume du haut-parleur (voir page 23).

# Tableau de commande

<b>MANUAL RCV</b> 	Permet de sélectionner la réception manuelle ou automatique (voir page 59).		Permet de:
<b>DIRECTORY SEARCH</b> 	Permet de retrouver le nom d'un correspondant (voir pages 48 et 55).		
<b>MEMORY</b> 	Permet de sélectionner les communications en mémoire ou les communications directes à partir de l'alimentateur automatique de documents (voir pages 44 à 55).	<b>Touches de défilement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retrouver le nom d'un correspondant en mode de numérotation par recherche dans le répertoire</li> <li>Confirmer le correspondant entré dans les communications multistation</li> <li>Confirmer les modes de communication en cours (à savoir le nombre de pages, le numéro d'appel, et le numéro de téléphone composé) lorsque l'appareil est en ligne.</li> <li>Sélectionner des fonctions</li> </ul>
<b>FUNCTION</b> 	Permet d'activer ou de sélectionner les fonctions et sous-fonctions dont vous trouverez la description détaillée à la page suivante.		



## Touches de numérotation par touche unique (01 - 32)

Permettent de composer des numéros en appuyant sur une seule touche (voir pages 46 et 53).

## Touches d'appels programmés (P1 - P8)

Permettent de programmer de longues procédures de numérotation. Ces touches font également office de touches d'appels groupés (voir pages 70 à 75)

## Touches alphabétiques

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



Protection du répertoire des destinataires

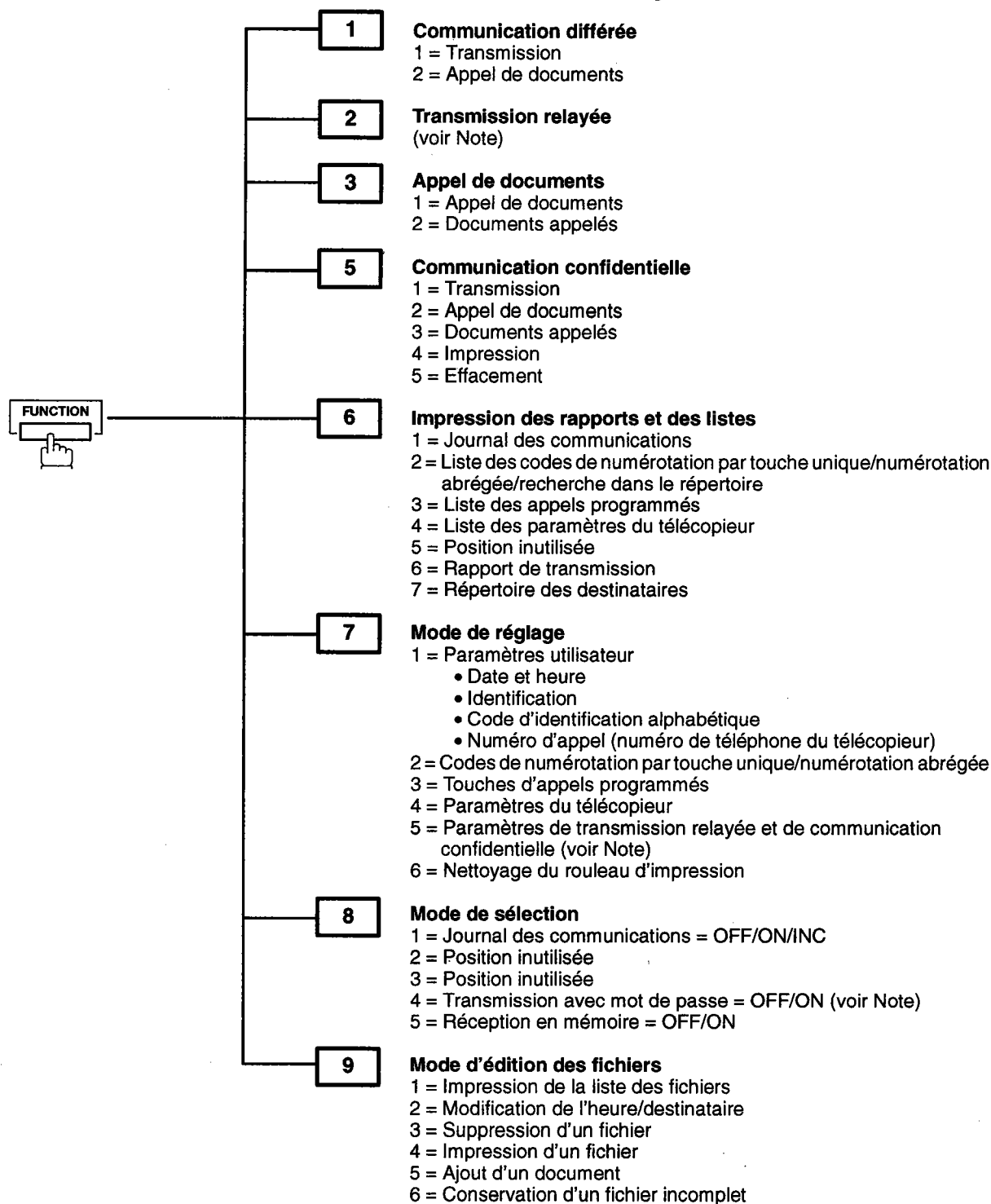
01 a/A	02 b/B	03 c/C	04 d/D
05 e/E	06 f/F	07 g/G	08 h/H
09 i/I	10 j/J	11 k/K	12 l/L
13 m/M	14 n/N	15 o/O	16 p/P
17 q/Q	18 r/R	19 s/S	20 t/T
21 u/U	22 v/V	23 w/W	24 x/X
25 y/Y	26 z/Z	27 A/A	28 a/a
29 0/O	30 G/G	31 +/+	32 //
P1 #	P2 *	P3 </>	P4 /
P5 #E	P6 #I	P7 SPACE	P8 UPPER/LOWER

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

<b>MONITOR VOL</b> L -	Permet de définir des opérations. Cette touche sert aussi à régler le volume du haut-parleur (voir page 23).
	Permet de photocopier des documents (voir page 63).
	Permet de lancer des opérations

# Touche 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.

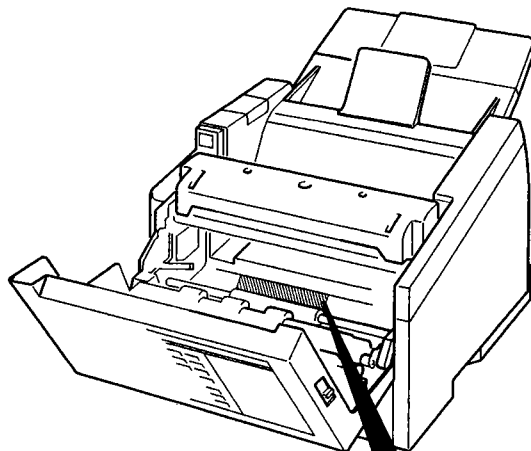


**!** **Note:** Si le paramètre du télécopieur n'est pas pré-réglé sur la position d'activation d'une fonction déterminée, celle-ci n'apparaît pas sur l'affichage.

### AVERTISSEMENT

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

- POUR ECARTER TOUT RISQUE D'INCENDIE OU D'ELECTROCUTION, N'EXPOSEZ PAS CET APPAREIL A LA PLUIE OU A L'HUMIDITE.
- CET APPAREIL DOIT ETRE CORRECTEMENT RACCORDE A LA TERRE POUR REDUIRE LES RISQUES DE CHOCS ET EVITER TOUT DEGAT.
- CET APPAREIL PRODUIT DES RAYONNEMENTS LASER DANGEREUX. LE NON RESPECT DE INSTRUCTIONS, L'UTILISATION DES COMMANDES, LE REGLAGE OU L'EXECUTION DE PROCEDURES DIFFERENTES DE CELLES DECRITES DANS LE PRESENT MANUEL PEUVENT ENTRAINER UNE EXPOSITION A DES RAYONNEMENTS DANGEREUX.
- RACCORDEZ L'APPAREIL A UNE PRISE SECTEUR PROCHE, AISEMENT ACCESSIBLE.
- ASSUREZ-VOUS QUE L'APPAREIL EST INSTALLE DANS UN ENDROIT SPACIEUX OU BIEN VENTILE AFIN DE NE PAS AUGMENTER LA CONCENTRATION D'OZONE DANS L'AIR. EN EFFET, COMME L'OZONE EST PLUS LOURD QUE L'AIR, IL EST CONSEILLE DE VENTILER L'AIR AU NIVEAU DU SOL.



**CAUTION** –invisible laser radiation when open and interlocks defeated.  
AVOID EXPOSURE TO BEAM.

**VORSICHT** –Unsichtbare Laserstrahlung, wenn Abdeckung geöffnet und Sicherheitsverriegelung überbrückt. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

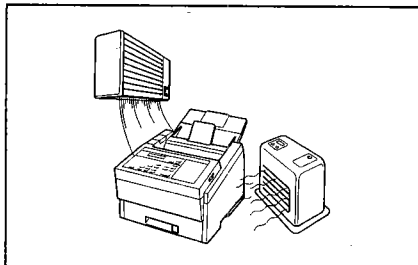
**ATTENTION** –Rayonnement laser invisible dangereux en cas d'ouverture et lorsque la sécurité est neutralisée.  
EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

**PELIGRO** –Cuando se abre y se invalida el bloqueo, se producen radiaciones invisibles de láser.  
EVÍTESE LA EXPOSICIÓN DIRECTA A TALES RAYOS.

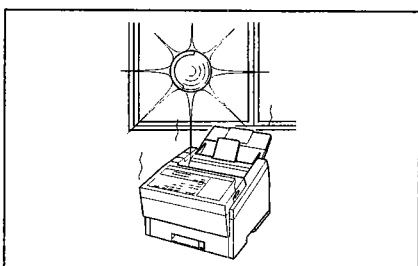
## Conseils de sécurité

### ATTENTION

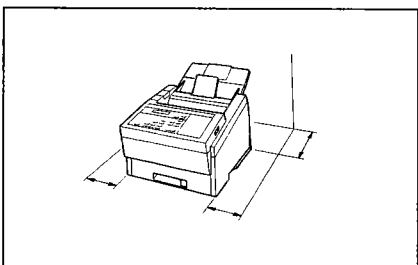
Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures légères ou d'endommager l'appareil.



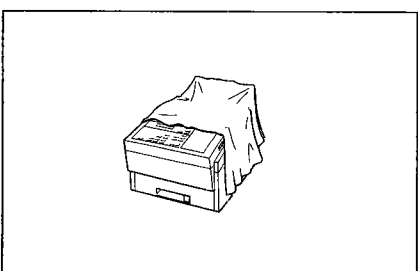
Ne placez pas votre télécopieur à proximité d'un appareil de chauffage ou de climatisation.



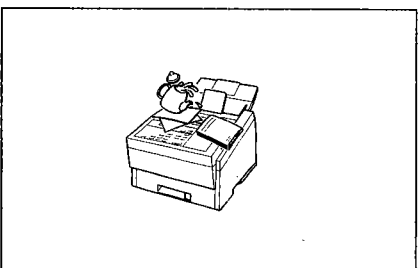
Évitez de placer votre télécopieur en plein soleil.



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



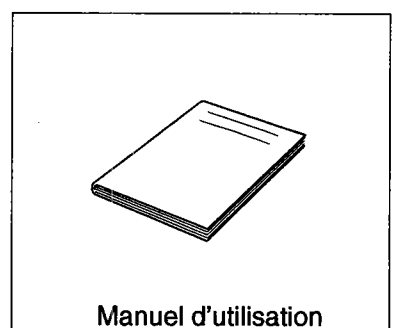
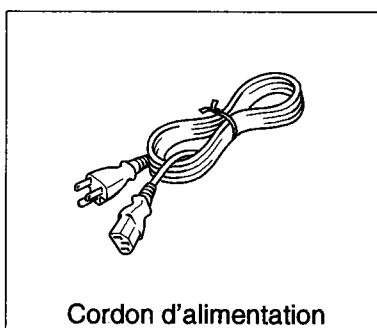
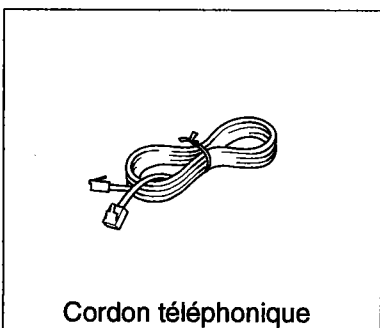
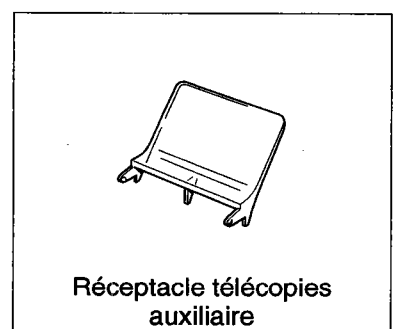
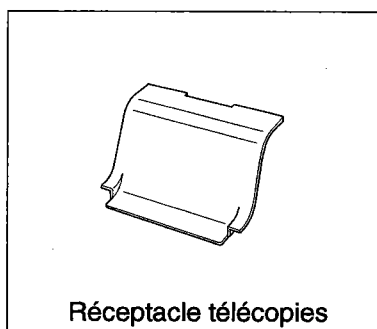
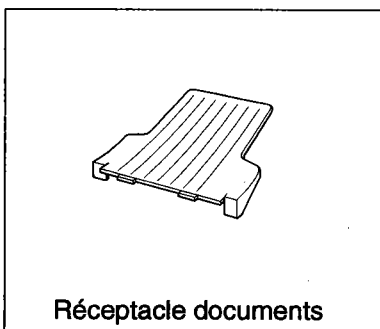
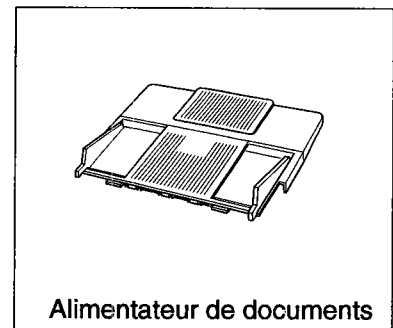
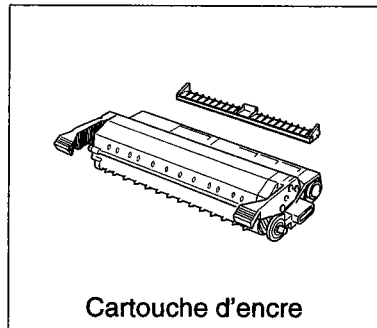
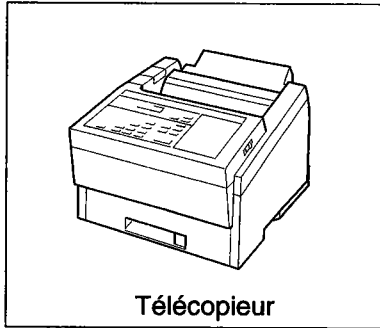
N'obstruez pas les orifices de ventilation.



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

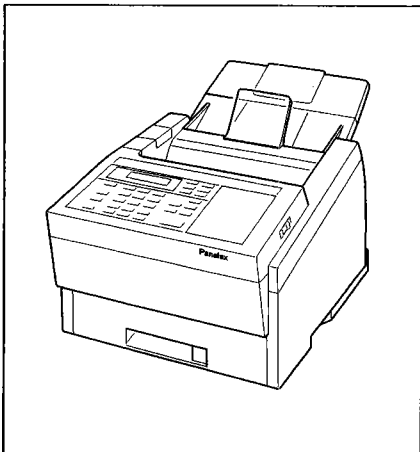
## Accessoires et principaux éléments

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



2

## Installation des accessoires



Vue d'ensemble de l'appareil installé

### Réceptacle télécopies

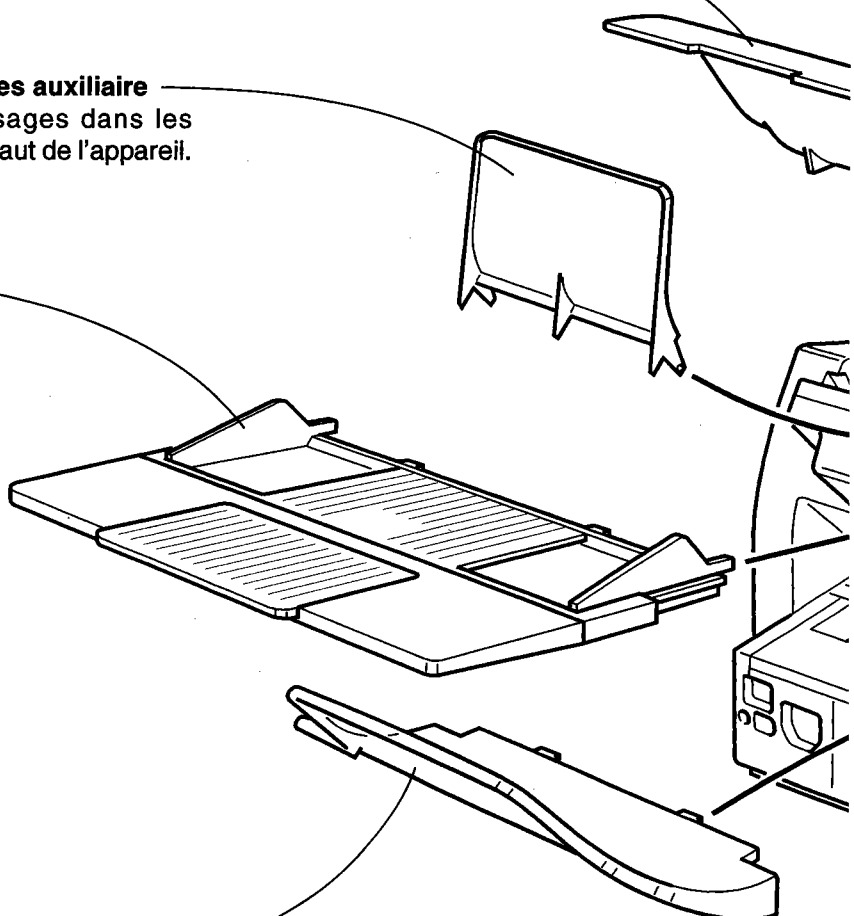
Insérez les ergots dans les orifices carrés situés sur le haut de l'appareil.

### Réceptacle télécopies auxiliaire

Accrochez les bossages dans les orifices situés sur le haut de l'appareil.

### Alimentateur de documents

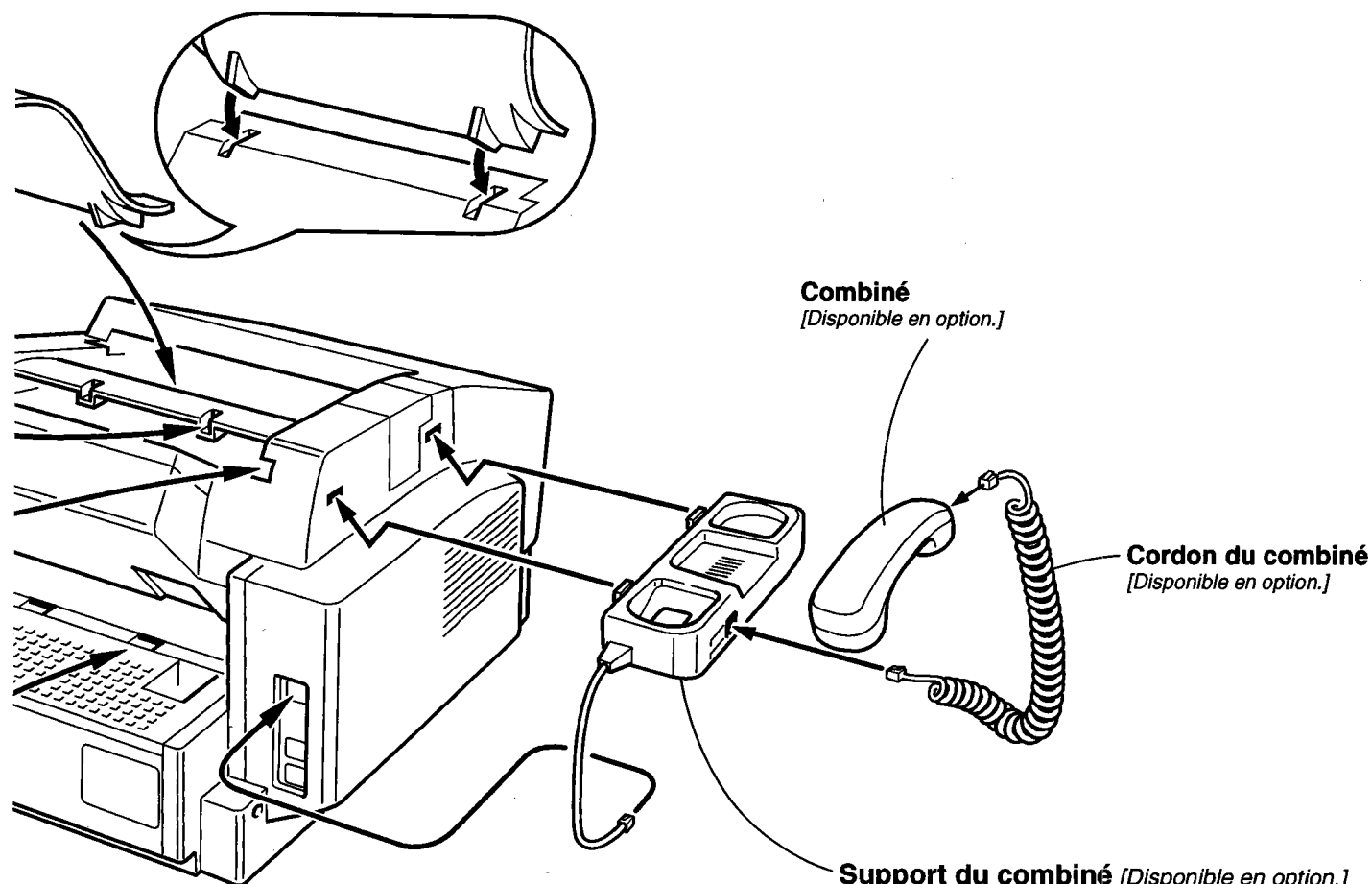
Insérez les ergots dans les orifices carrés situés sur le haut de l'appareil.



### Réceptacle documents

Accrochez les ergots dans les orifices carrés situés au dos de l'appareil.





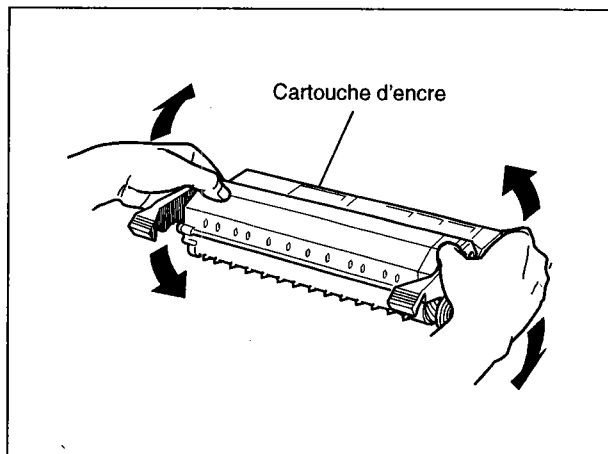
**Combiné**  
[Disponible en option.]

**Cordon du combiné**  
[Disponible en option.]

**Support du combiné** [Disponible en option.]  
Accrochez les ergots dans les orifices carrés situés sur la face latérale gauche du télécopieur. Raccordez le cordon à la prise située au dos du télécopieur.

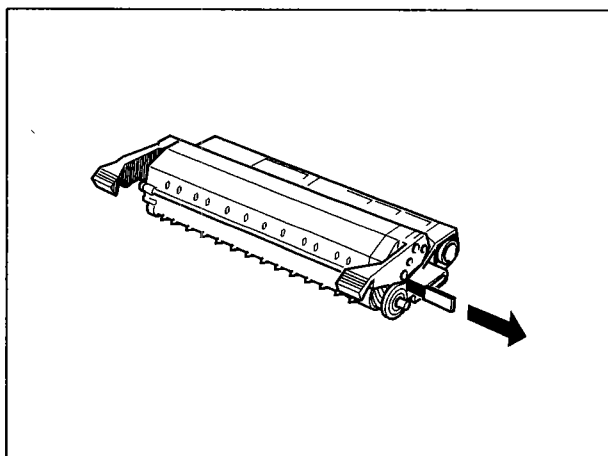
## Installation de la cartouche d'encre

1



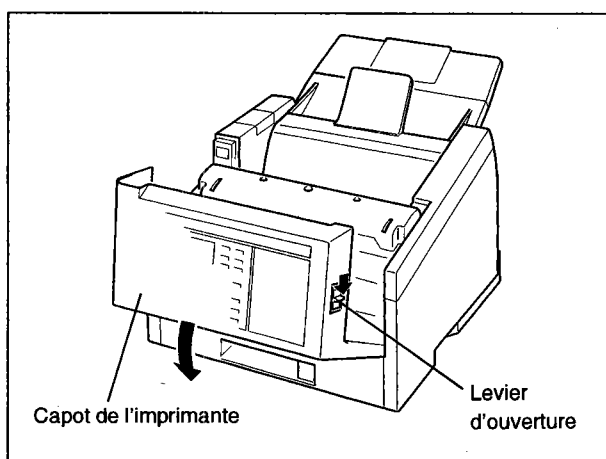
Déballez la cartouche d'encre et faites-la basculer 5 ou 6 fois comme illustré pour répartir l'encre à l'intérieur de la cartouche.

2



Retirez la languette adhésive de protection de couleur verte.

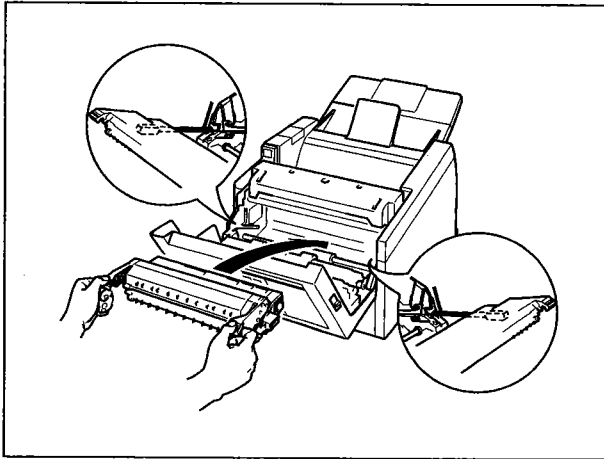
3



Tirez sur le levier de déverrouillage pour ouvrir le capot de l'imprimante.

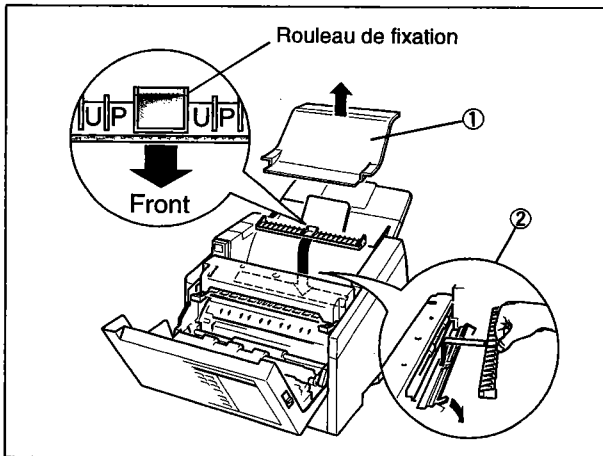
## Installation de la cartouche d'encre

4



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

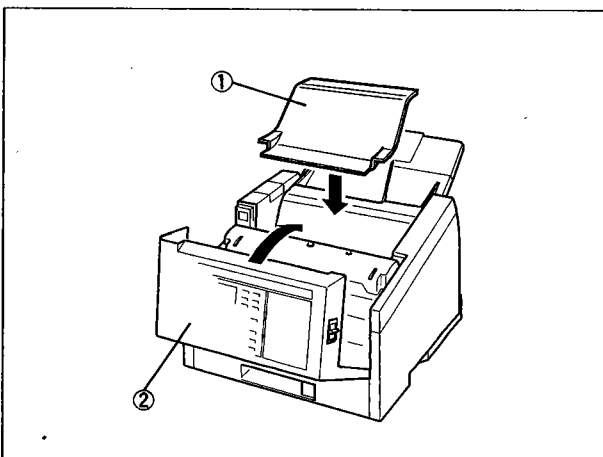
5



① Retirez le réceptacle télécopies.

② Enfoncez le levier (noir) vers l'arrière et insérez le rouleau de fixation en dirigeant l'indication "UP" vers le haut.

6



① Remplacez le réceptacle télécopies.

② Fermez convenablement le capot de l'imprimante en appuyant des deux mains.

2

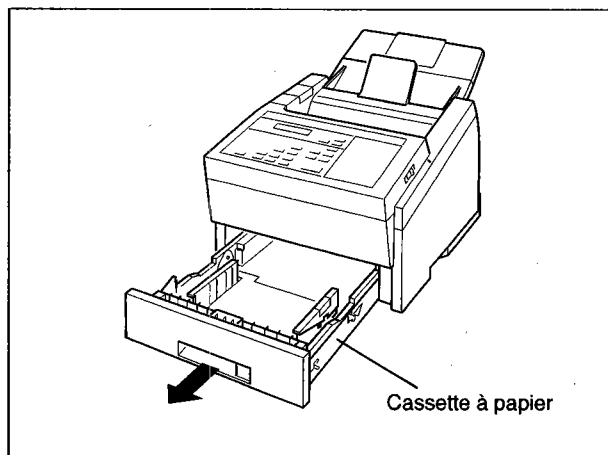
# Chargement du papier

## 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 139.

## Chargement du papier

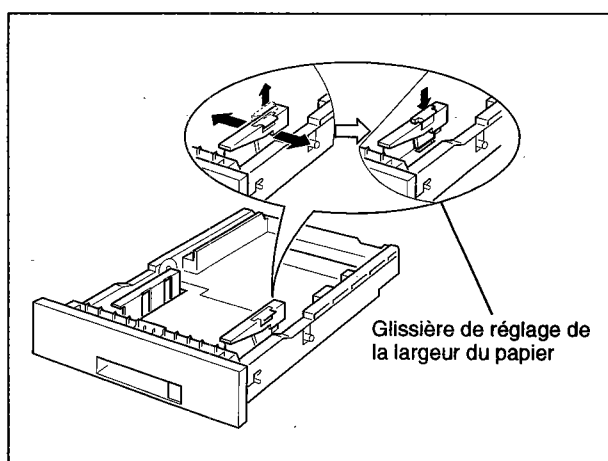
1



Retirez la cassette à papier de l'appareil.

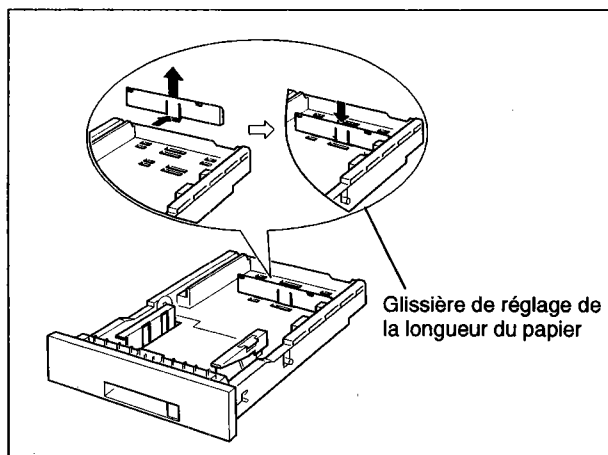
**Attention:** Pour éviter de laisser tomber la cassette, tenez-la par l'avant et par le côté lorsque vous la retirez.

2



Ajustez la glissière de réglage de la largeur du papier.

3

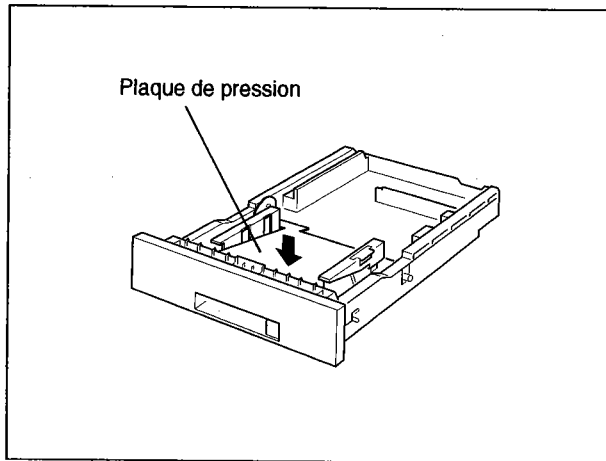


Ajustez la glissière de réglage de la longueur du papier.

## Chargement du papier

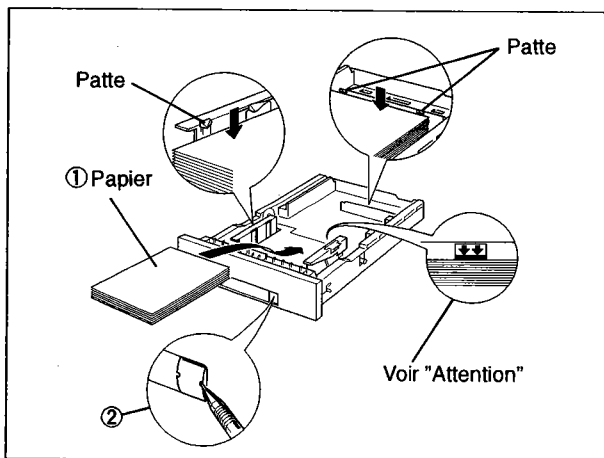
2

4



Enfoncez la plaque de pression jusqu'à ce qu'elle se bloque.

5

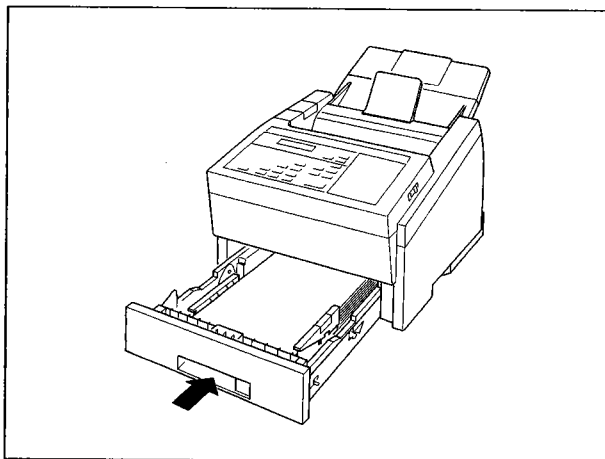


① Insérez le papier dans la cassette à papier.

**Attention:** Assurez-vous que le papier se trouve en dessous des clips et qu'il ne dépasse pas la ligne rouge de la glissière de réglage de la largeur du papier. Vous pouvez empiler environ 250 feuilles de papier de grammage standard (75g/m<sup>2</sup>)

② Sélectionnez l'étiquette appropriée au format de papier utilisé.

6



Remplacez la cassette à papier dans l'appareil.



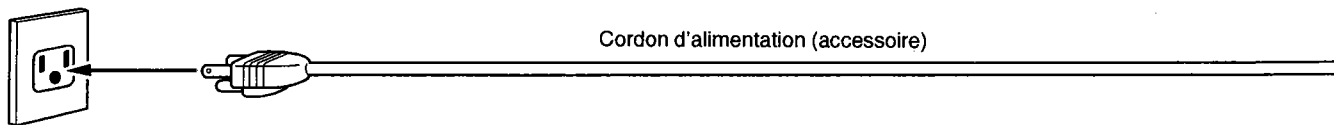
**Note:** Votre appareil imprime correctement les données sur du papier de format A4, Letter ou Legal uniquement. Si vous utilisez un autre format de papier, notamment B4, B5 ou A5, il se peut que l'impression ne soit pas parfaite.

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

### ■ Cordon d'alimentation

Raccordez une extrémité du cordon d'alimentation à une prise secteur ordinaire et l'autre extrémité à la prise située au dos de l'appareil.

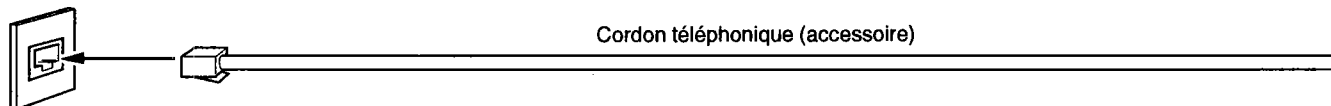
**Avertissement:** Cet appareil doit être correctement mis à la masse par l'intermédiaire d'une prise secteur ordinaire.



### ■ Cordon téléphonique

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

Prise téléphonique

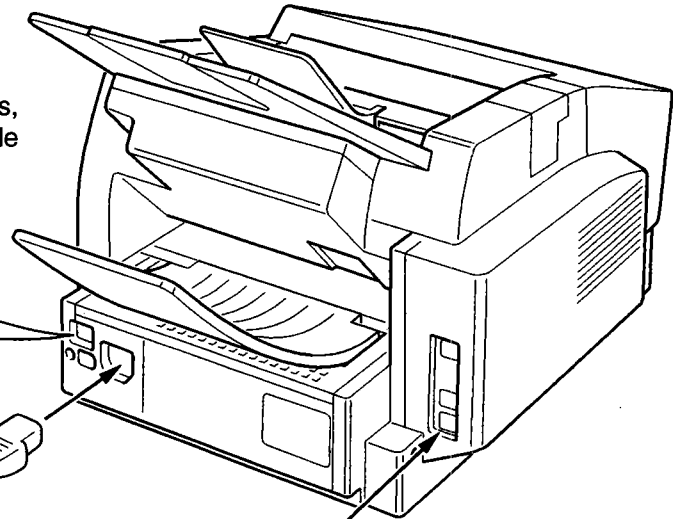
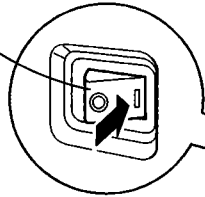


- !** **Note:**
1. Comme votre télécopieur consomme très peu de courant, nous vous conseillons de le laisser en permanence sous tension. En cas de mise hors tension prolongée, le contenu de la mémoire est effacé.
  2. L'UF-744 possède un accumulateur rechargeable qui préserve les paramètres du télécopieur uniquement pendant 10 jours maximum lorsqu'il est complètement chargé.
  3. Les accumulateurs rechargeables incorporés à votre télécopieur nécessitent 48 heures pour être chargés complètement.

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

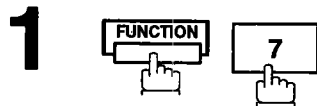
### ■ Interrupteur secteur

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



## Procédures de numérotation (tonalités ou impulsions)

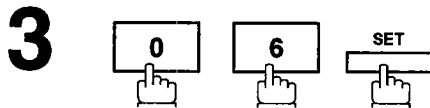
Votre télécopieur accepte indifféremment la numérotation par tonalités ou par impulsions, en fonction de la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. Pour passer de la numérotation par tonalités à la numérotation par impulsions ou vice versa, procédez de la manière suivante:



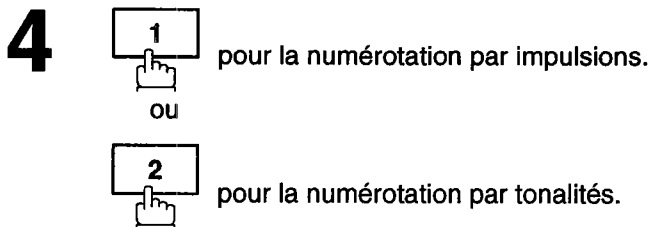
```
SET MODE      (1-6)
ENTER NO. OR ^ V
```



```
FAX PARAMETER (01-64)
NO. = █
```



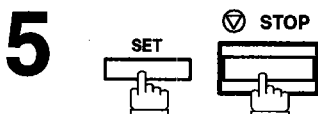
```
06 DIALLING METHOD
2: TONE
```



```
06 DIALLING METHOD
1: PULSE
```

OU

```
06 DIALLING METHOD
2: TONE
```





# Réglage des volumes

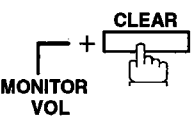

Vous pouvez régler le volume du haut-parleur et le volume de la sonnerie de votre appareil. Le haut-parleur incorporé reproduit la tonalité d'appel, les tonalités de numérotation ainsi que les tonalités d'occupation. Quand votre appareil reçoit un appel, la sonnerie retentit.

## Volume du haut-parleur

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

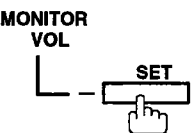
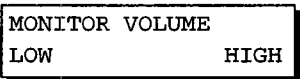
**1**  

Le haut-parleur reproduit la tonalité d'appel.


**2**  

à plusieurs reprises pour augmenter le volume.

OU

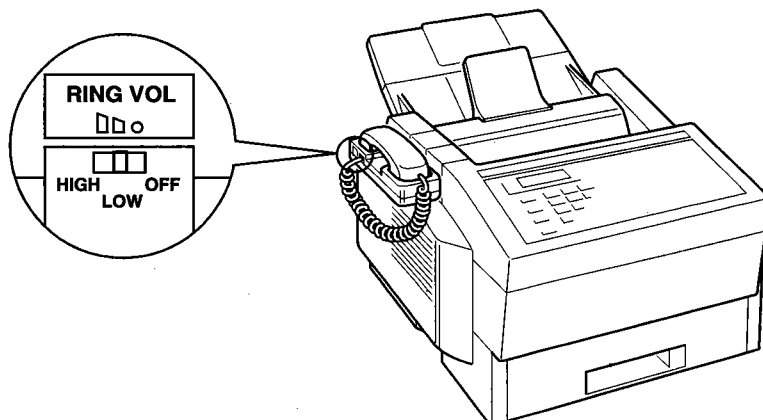
à plusieurs reprises pour diminuer le volume.

**3** 

## Volume de la sonnerie

[Disponible uniquement pour l'appareil équipé d'un combiné pour télécopieur.]

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



**!** **Note:** Vous pouvez aussi régler le volume du vibreur ainsi que la tonalité des touches au moyen du paramètre du télécopieur No. 10 (VOLUME DES TOUCHES/VIBREUR) (voir page 35).

# Paramètres utilisateur

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

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

## Réglage de la date et de l'heure

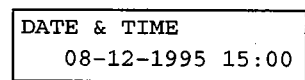
En mode de veille, l'affichage indique la date et l'heure. Une fois réglées, celles-ci sont automatiquement mises à jour.



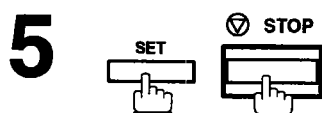
**4** Introduisez la nouvelle date et la nouvelle heure.

Ex: 

0	8	Date	: 08
1	2	Mois	: Décembre
1	9	Année	: 1995
1	5	Heure	: 15h00



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



## 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      (1-6)
ENTER NO. OR ^ V
```

2



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

3



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

```
LOGO
█
```

4

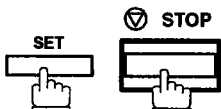
A l'aide des touches alphabétiques, introduisez les chiffres et les lettres qui composent votre identification (25 caractères maximum) (voir page 9).

Ex: **P A N A S O N I C**

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

```
LOGO
PANASONIC █
```

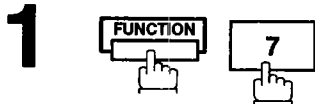
5



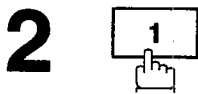
# Paramètres utilisateur

## Introduction de votre code d'identification alphabétique

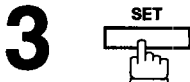
Si votre destinataire possède un code d'identification alphabétique, celui-ci apparaît sur l'affichage de votre télécopieur lorsque vous recevez un document. Quand vous transmettez un document, c'est votre code d'identification qui apparaît sur l'affichage du télécopieur de votre destinataire.



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



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



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

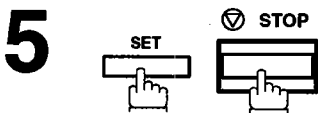
```
CHARACTER ID
█
```

**4** A l'aide des touches alphabétiques, introduisez votre code d'identification alphabétique (16 caractères maximum) (voir page 9).

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

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

```
CHARACTER ID
HEAD OFFICE █
```



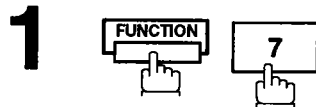
**!** **Note:** Le code d'identification alphabétique ne peut pas comprendre les lettres Å, å, Ä, ä, Ö, ö, Ú, ù, Æ, é et è.

# Paramètres utilisateur

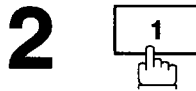
## Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur)

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.

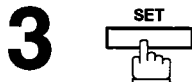
Bien que vous puissiez introduire n'importe quel nombre de 20 chiffres maximum, nous vous suggérons d'utiliser le numéro de téléphone de votre télécopieur comme numéro d'appel.



SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V



1:USER PARAMETERS?  
PRESS SET TO SELECT



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

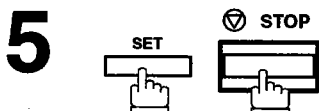
ID NO.

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

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

ID NO.  
201 555 1212

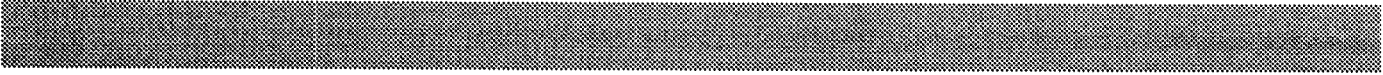
En cas d'erreur, appuyez sur la touche **CLEAR** pour effacer le numéro, puis introduisez le numéro correct.



**!** **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.

2. Selon la réglementation en vigueur dans chaque pays, cette fonction n'est pas toujours fournie d'origine sur l'appareil. En outre, elle n'apparaît pas toujours sur l'affichage.



Cette page a été volontairement laissée vierge.

# 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:

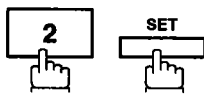
Pour programmer un code de numérotation par touche unique, procédez de la manière suivante:

**1**



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

**2**



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

**3**



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

**4**

Ex:

```
ONE-TOUCH<01> TEL.
█
```

**5**

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

Ex:

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

**6**



```
ONE-TOUCH<01> NAME
█
```

**7**

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

Ex:

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

**8**

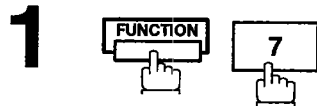


Procédez de la manière décrite aux points 4 à 8 pour programmer d'autres numéros ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche .

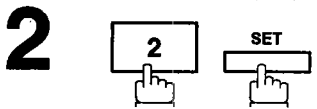
```
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TOUCH KEY
```

## Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

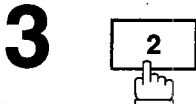
Pour programmer un code de numérotation abrégée, procédez de la manière suivante:



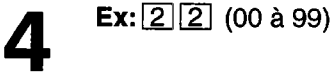
SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V



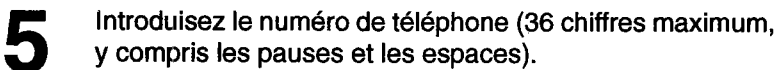
1: ONE-TOUCH  
2: ABBR. NO.

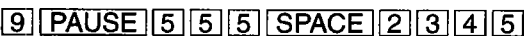


ABBR[ ]  
ENTER ABBR. NO.

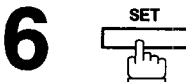


ABBR[22] TEL.  
|

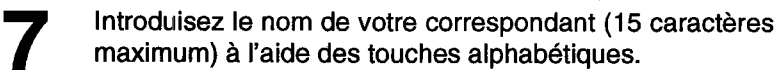



Ex: 

ABBR[22] TEL.  
9-555 2345|

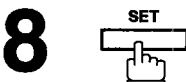


ABBR[22] NAME  
|



Ex: 

ABBR[22] NAME  
ACCOUNTING DEPT|



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

ABBR[ ]  
ENTER ABBR. NO.

- !** **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.
  - Appuyez sur la touche **SPACE** pour introduire un espace entre les chiffres afin de faciliter la lecture des numéros.
  - En cas de panne de secteur, le télécopieur est équipé d'un accumulateur qui permet de sauvegarder pendant 10 jours les numéros de téléphone enregistrés sous les touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.
  - Si vous utilisez la numérotation par impulsions et si vous souhaitez passer à la numérotation par tonalités en cours de numérotation, appuyez sur la touche **TONE** (représentée par une barre oblique «/»). Après l'appui de cette touche, le télécopieur passe de la numérotation par impulsions à la numérotation par tonalités.
  - Pour rechercher un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui n'est pas encore utilisé, appuyez sur la touche **^** ou **v** au point 3 ou 4.


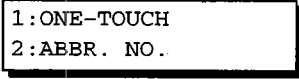


# Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

## 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**  

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

Ex:

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

Ex:

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

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

**4**



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

Ex:  SPACE

ONE-TOUCH<01> TEL.  
█

ONE-TOUCH<01> TEL.  
999 3456█

**5**



ONE-TOUCH<01> NAME  
PANASONIC

**6**



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

Ex:

ONE-TOUCH<01> NAME  
█

ONE-TOUCH<01> NAME  
PANAFAX█

**7**



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

.

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

**!** **Note:** 1. Utilisez la touche  ou  pour déplacer le curseur sur le chiffre erroné, puis entrez le nombre correct.

2. Utilisez la touche  pour insérer un espace entre les chiffres. Si le numéro de téléphone possède 36 chiffres (nombre maximum), vous ne pouvez pas utiliser la touche  pour insérer un espace.

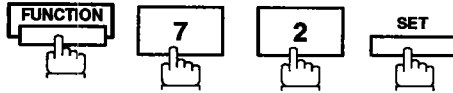
3. Vous ne pouvez pas utiliser la touche  pour insérer un espace lorsque vous introduisez le nom d'un correspondant.

4. Si la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée est réservée pour une communication, vous ne pouvez pas la modifier ou l'effacer aussi longtemps que la communication n'a pas eu lieu. Pour modifier ou effacer ce code, annulez d'abord la communication au moyen du mode d'édition des fichiers (voir page 76).

# Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

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

**1**



1: ONE-TOUCH  
2: ABBR. NO.

**2**

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

Ex:  1

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

**3**

Introduisez le correspondant que vous voulez effacer.

Ex:

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

**4**



ONE-TOUCH<01> TEL.  
█

**5**



Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

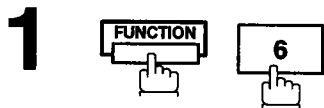
.

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

# 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 10 premiers caractères qui composent le nom de chaque correspondant. Détachez 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 ^ V



\* PRINTING \*  
DIRECTORY SHEET

\*\*\*\*\*-DIRECTORY SHEET-\*\*\*\*\* DATE 08-DEC-1995 \*\*\*\*\* TIME 12:00\*\*\*\*\*

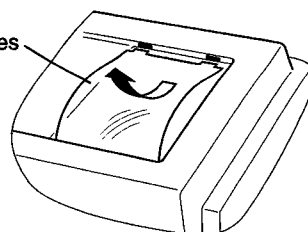
01	02	03	04
SALES DEPT	ENG. DEPT	ABC	
05	06	07	08
09	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
P1	P2	P3	P4
P5	P6	P7	P8

Pointillés

-PANASONIC-

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

Feuille de protection du  
répertoire des destinataires



# Personnalisation de votre télécopieur

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

## Réglage des paramètres du télécopieur

**1**  

**2**  

**3** Introduisez un numéro de paramètre repris dans le Tableau des paramètres (voir pages 35 à 37).

Ex: **0****1** pour **CONTRASTE**

**4**   

**5** Introduisez le nouveau réglage.

Ex: **2** pour **CLAIR**

**6**   

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

- !** **Note:** 1. Pour faire défiler les paramètres du télécopieur au point 2 ou 4, appuyez sur la touche **^** ou **v**.  
 2. Pour imprimer une liste des paramètres du télécopieur, voir page 120.  
 3. En cas de panne de secteur, votre télécopieur est équipé d'un accumulateur rechargeable qui, s'il est complètement chargé, peut sauvegarder pendant 10 jours les réglages des paramètres du télécopieur.

# Personnalisation de votre télécopieur

Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
01	CONTRASTE (original)	1	Normal	Réglage du contraste.
		2	Clair	
		3	Foncé	
02	RESOLUTION	1	Standard	Réglage de la résolution.
		2	Fine	
		3	Super fine	
04	CACHET DE CONFIRMATION	1	Désactivé	Activation ou désactivation de l'impression du cachet de confirmation. Pour déterminer si le télécopieur appose un cachet de confirmation sur les documents mis en mémoire, voir le paramètre du télécopieur N° 28.
		2	Activé	
06	MODE DE NUMEROTATION	1	Impulsions	Réglage du mode de numérotation.
		2	Tonalités	
07	IMPRESSION DE L'EN-TETE	1	A l'intérieur	Réglage de la position d'impression de l'en-tête. A l'intérieur : Impression à l'intérieur de la zone de copie. A l'extérieur : Impression à l'extérieur de la zone de copie. Pas imprimée : Pas d'impression.
		2	A l'extérieur	
		3	Pas imprimée	
08	FORMAT DE L'EN-TETE	1	Iden. N° appel	Réglage du format de l'en-tête.
		2	De A	
09	IMPRESSION DE L'HEURE DE RECEPTION	1	Non	Activation ou désactivation de l'impression de l'heure de réception, du numéro de page et du numéro d'appel du correspondant au bas de chaque page reçue.
		2	Oui	
10	TONALITE DES TOUCHES/VIBREUR	1	Désactivée	Réglage du volume de la tonalité des touches et du vibreur.
		2	Basse	
		3	Elevée	
12	RAPPORT DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS MIS EN MEMOIRE	1	Désactivé	Réglage du mode d'impression du rapport de transmission de documents mis en mémoire. Désactivé : Pas d'impression. Activé : Impression systématique. INC : Impression si la communication échoue.
		2	Activé	
		3	Inc.	
13	IMPRES. AUTOMAT. DU JOURNAL DES COMMUNICATIONS	1	Non	Activation ou désactivation de l'impression automatique du journal toutes les 32 communications.
		2	Oui	
14	JOURNAL DES FICHIERS ACCEPTES	1	Non	Activation ou désactivation de l'impression du journal des fichiers acceptés. Quand ce paramètre est réglé sur 2, le journal est imprimé chaque fois que vous avez enregistré une communication en mémoire.
		2	Oui	

Suite page suivante

## Personnalisation de votre télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
22	RECEPTION DE REMPLACEMENT	1	Non	Activation ou désactivation de la réception en mémoire lorsque le papier ou l'encre vient à manquer ou en cas de bourrage de papier.
		2	Oui	
24	REDUCTION A L'IMPRESSION	1	Fixe	Réglage du mode de réduction à l'impression. Fixe : La réduction à l'impression est conforme au réglage du paramètre 25.
		2	Automatique	Automatique: La réduction à l'impression s'effectue en fonction de la longueur du document reçu.
25	TAUX DE REDUCTION	70	70%	Réglage du taux de réduction fixe à l'impression entre 70% et 100%. Ce paramètre ne fonctionne que si vous avez sélectionné la réduction fixe à l'impression dans le paramètre du télécopieur No. 24 ou que si la mémoire est insuffisante.
		---	---	
		100	100%	
26	MOT DE PASSE D'APPEL DE DOCUMENT		(----	Définition d'un mot de passe à 4 chiffres pour protéger l'appel de documents.
27	ENREGISTREMENT DU FICHIER D'APPEL DE DOCUMENTS	1	Non	Activation ou désactivation de la conservation en mémoire d'un document appelé après qu'il ait été appelé une fois.
		2	Oui	
28	CACHET DE CONFIRM. EN CAS DE TRANSM. A PARTIR DE LA MEM.	1	Non	Détermine si le télécopieur appose un cachet de confirmation sur les documents au moment de leur mise en mémoire.
		2	Oui	
31	ENREGISTR. DES FICHIERS INCOMPLETS	1	Non	Activation ou désactivation de la conservation en mémoire des documents qui n'ont pas été correctement transmis ou appelés.
		2	Oui	
32	REDUCTION DES COPIES	1	Non	Activation ou désactivation de la réduction des copies conformément au réglage des paramètres 24 et 25.
		2	Oui	
33	REDUCTION DES DOCUMENTS TRANSMIS	1	Non	Activation ou désactivation de la réduction lorsque les documents transmis sont plus larges que le papier utilisé par le télécopieur qui les reçoit.
		2	Oui	
34	Economiseur de courant	--	Heure de début	Pour réduire la consommation de courant lorsque l'appareil est en mode de veille, sélectionnez le délai de mise hors tension du fuser à température élevée lorsque l'imprimante est au repos. Un délai de 30 secondes est nécessaire pour chauffer à nouveau le fuser avant d'imprimer le document suivant.
		--	Heure de fin	
37	RECEPTION EN MEMOIRE		(----	Entrez le mot de passe à 4 chiffres utilisé pour imprimer les documents reçus en mémoire au moyen de F8-5 (RECEPTION EN MEMOIRE). Quand F8-5 est activée, ce paramètre n'apparaît pas sur l'affichage à cristaux liquides (voir page 83).
38	CODE D'ACCES AU TELECOPIEUR		(----	Entrez un code d'accès à 4 chiffres pour empêcher toute personne non autorisée d'utiliser le télécopieur (voir page 82).
41	DEMANDE DE TRANSMISSION RELAYEE	1	Non	Activation ou désactivation de la demande de transmission relayée (voir page 101).
		2	Oui	
42	PARAMETRE DE COMMUNICATION CONFIDENTIELLE	1	Non	Activation ou désactivation des communications au sein d'un réseau confidentiel (voir page 97).
		2	Oui	

Suite page suivante

## Personnalisation de votre télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
43	CONSERVATION DU FICHIER D'APPELS DE DOC. CONFIDENT.	1	Non	Activation ou désactivation de la conservation en mémoire du fichier d'appels de documents confidentiels après qu'ils aient été appelés une fois.
		2	Oui	
44	TRANSMISSION AVEC MOT DE PASSE	1	Désactivée	Définition d'un mot de passe de transmission à 4 chiffres et activation ou désactivation de la vérification du mot de passe de transmission de votre correspondant lors de la transmission (voir page 86).
		2	Activée	
45	RECEPTION AVEC MOT DE PASSE	1	Désactivée	Définition d'un mot de passe de réception à 4 chiffres et activation ou désactivation de la vérification du mot de passe de réception de votre correspondant lors de la réception (voir page 86).
		2	Activée	
46	RECEPTION SELECTIVE	1	Non	Activation ou désactivation de la réception sélective (voir page 85).
		2	Oui	
48	LIGNE TELEPHONIQUE	1	PSTN	Sélection du type de ligne à laquelle est raccordée votre télécopieur.
		2	PBX	
49	CODE D'ACCES PSTN		0---	Définition du code d'accès PSTN (4 chiffres maximum).
50	TOUCHE FLASH	1	Earth	Détermine si la touche FLASH du tableau de commande doit être utilisée comme touche Earth ou comme touche Flash.
		2	Flash	
52	MOT DE PASSE DU DIAGNOSTIC		(----	Définition du mot de passe du mode de diagnostic à distance. Pour des instructions détaillées, adressez-vous à votre revendeur Panasonic agréé.
53	EXTENSION MEMOIRE	-	-	Affichage de la quantité de mémoire installée (mémoire de base + extension mémoire).
64	FILTRE D'OZONE	-	-	Indique le compteur du filtre d'ozone. Il est nécessaire de remplacer ce filtre si ce compteur dépasse 30.000 pages.



- Note:** 1. Le contenu de la liste des paramètres du télécopieur peut varier en fonction des caractéristiques de l'appareil et de la réglementation en vigueur dans chaque pays.  
 2. Les réglages standards sont repris sur la liste des paramètres du télécopieur dont la procédure d'impression est décrite page 120.



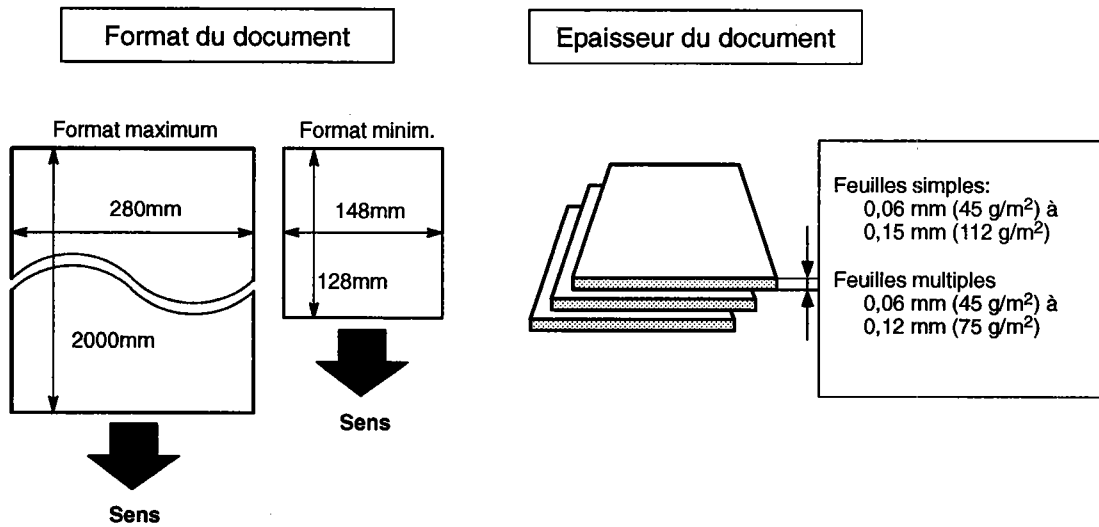
Cette page a été volontairement laissée vierge.



# Chargement des documents

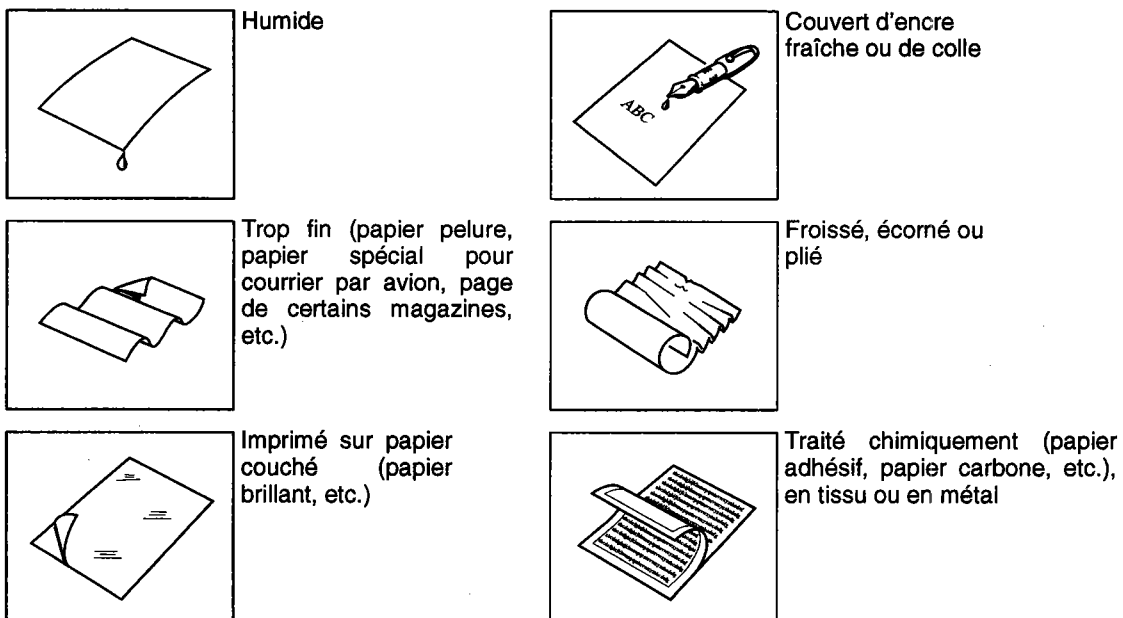
## Quels documents pouvez-vous transmettre?

En règle générale, votre télécopieur transmet n'importe quel document imprimé sur du papier de format A4 ou A3.



## Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?

N'essayez jamais de transmettre un document qui est:

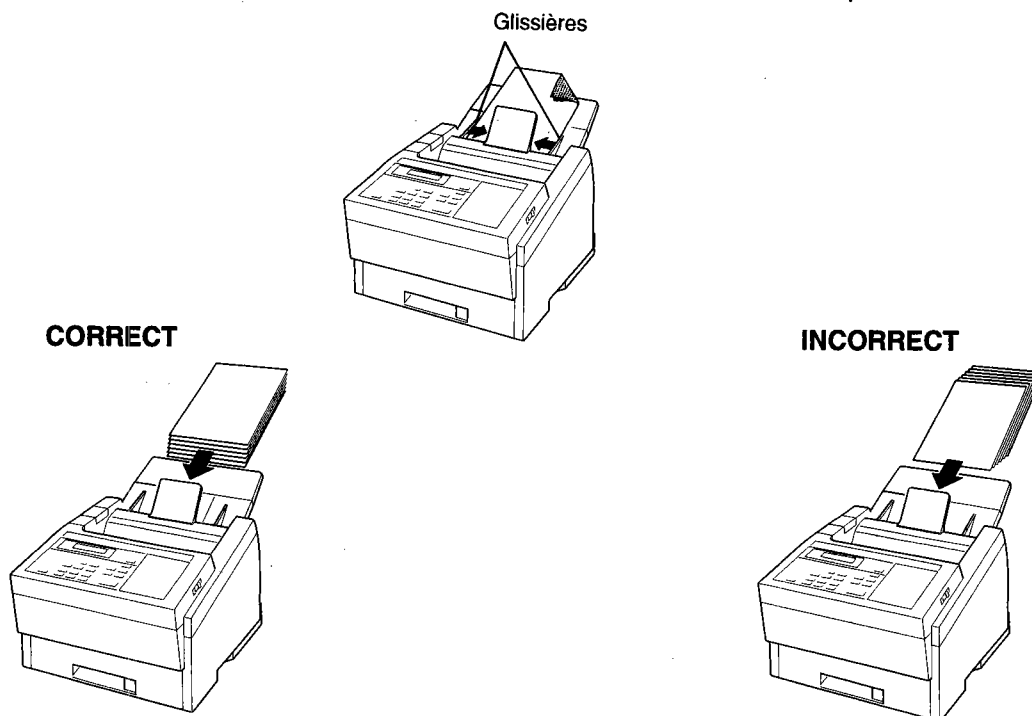


Pour transmettre un tel document, photocopiez-le et envoyez plutôt sa photocopie.

# Chargement des documents

## Procédure de chargement

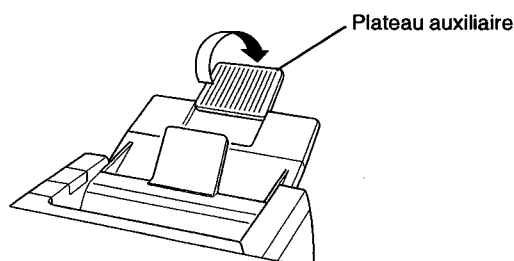
1. Assurez-vous d'abord que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des attache-tout. Vérifiez également s'ils ne sont pas gras, pliés ou dissimulés sous une couverture.
2. Posez un document dans l'alimentateur automatique de documents (ADF) **en dirigeant vers le bas la face à transmettre**.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



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

DOCUMENT SET ENTER STATION(S) 00%
--------------------------------------

- !** **Note:** 1. La transmission de documents d'une longueur supérieure à 356 mm ne peut être exécutée qu'avec l'aide de l'opérateur.
2. Pour transmettre des documents d'une longueur supérieure au format A4, déployez le plateau auxiliaire de la manière illustrée.



## Réglages élémentaires avant transmission

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

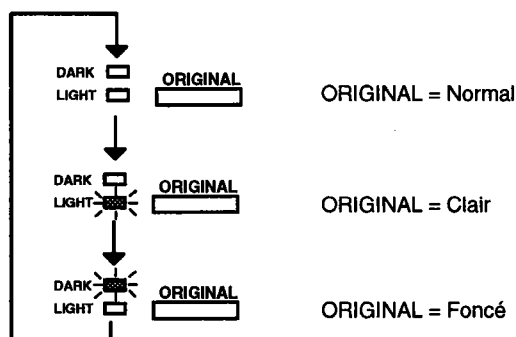
- Contraste (original)
- Résolution
- Demi-teintes
- Cachet de confirmation
- Rapport de transmission de documents mis en mémoire

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

### Contraste (original)

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

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

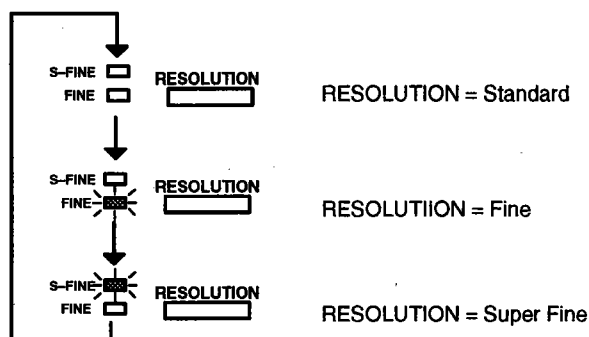


**!** **Note:** Pour modifier le pré réglage du contraste, adaptez le réglage du paramètre 01 en procédant de la manière décrite page 35.

### Résolution

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

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

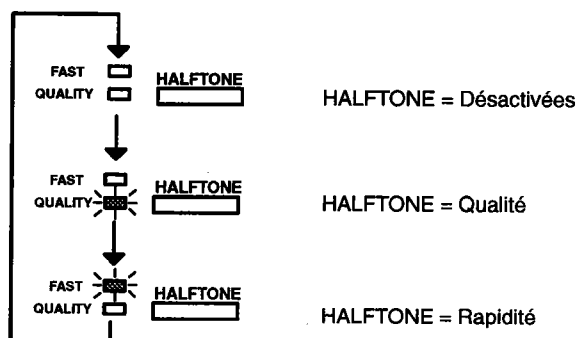


**!** **Note:** Pour modifier le pré réglage de la résolution, adaptez le réglage du paramètre 02 en procédant de la manière décrite page 35.

# Réglages élémentaires avant transmission

## Demi-teintes

Le réglage des demi-teintes est spécialement utile lorsque vous devez transmettre des photos ou des illustrations présentant plusieurs niveaux de gris. D'origine, les demi-teintes sont désactivées. Vous pouvez néanmoins sélectionner le mode Rapidité ou le mode Qualité.

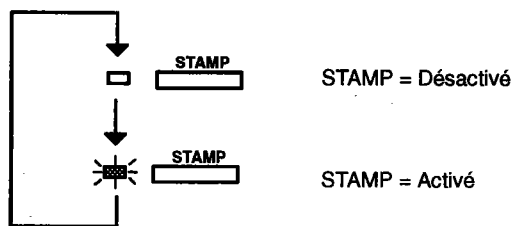


**!** **Note:** Lorsque vous réglez les demi-teintes sur le mode Rapidité ou Qualité, le télécopieur sélectionne automatiquement la résolution Fine.

## Cachet de confirmation

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. Lorsque vous transmettez des documents mis en mémoire, le cachet de confirmation est automatiquement désactivé. Si vous souhaitez qu'il fonctionne en mode de transmission de documents mis en mémoire, modifiez le réglage du paramètre 28 en procédant de la manière décrite page 36.
  2. Pour modifier le pré-réglage du cachet de confirmation, adaptez le réglage du paramètre 04 en procédant de la manière décrite page 35.

# 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 (1-5)  
ENTER NO. OR ^ V

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

**3**  pour OFF.  
ou  
 pour ON (impression systématique).  
ou  
 pour INC uniquement.

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

**4** 

 **Note:** 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 35.

## Transmission de documents

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

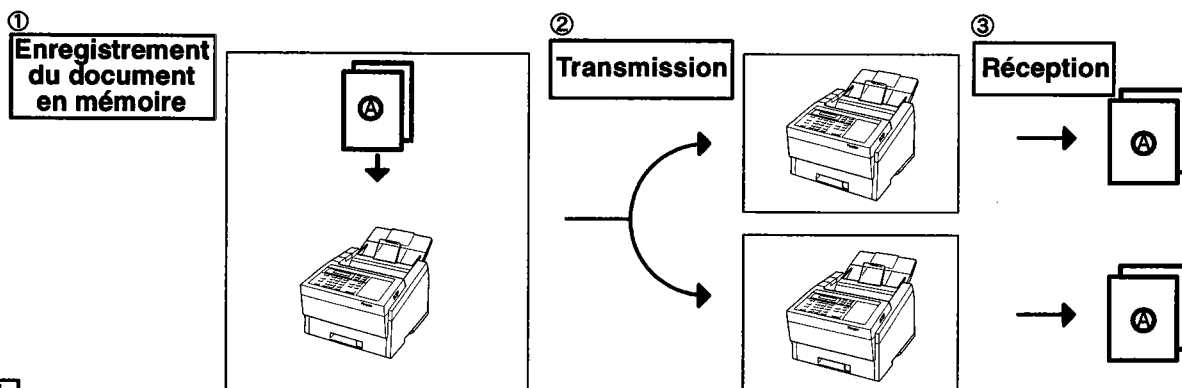
Utilisez la transmission directe si:

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

### Transmission de documents mis en mémoire

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

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



- Note:**
1. Un numéro de fichier apparaît dans le coin supérieur droit de l'affichage pendant l'enregistrement d'un document en mémoire. Ce numéro est également repris sur le rapport de transmission de documents mis en mémoire, sur le journal des communications et sur la liste des fichiers. Le pourcentage de mémoire occupé apparaît dans le coin inférieur droit de l'affichage chaque fois qu'une page a été mémorisée.
  2. En cas de dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement des documents, votre télécopieur demande s'il doit commencer à transmettre les pages déjà mémorisées ou s'il doit annuler la transmission. Pour annuler la transmission, appuyez sur **1**. Par contre, si vous souhaitez transmettre les pages mémorisées, appuyez sur **2**. Les différentes capacités mémoire sont décrites à la page 138.
  3. Un code d'information apparaît sur l'affichage lorsque la transmission échoue ou lorsque votre correspondant n'a toujours pas répondu après la dernière tentative de renumérotation automatique. Le document mémorisé en vue de cette transmission est alors automatiquement effacé de la mémoire et l'indication «INC» apparaît sur le rapport de transmission de documents mis en mémoire, indiquant que la transmission n'a pu avoir lieu. Si vous devez conserver le document incomplet après la dernière tentative de renumérotation, réglez à l'avance le paramètre 31 (INC.FILE SAVE) sur la position «Oui» (voir page 36). Pour conserver le document incomplet, voir page 81.
  4. Le document stocké en mémoire est perdu. Un rapport de panne de secteur est automatiquement imprimé lorsque l'alimentation est rétablie. Le rapport n'est pas imprimé si la mémoire ne contenait aucun document au moment de la panne de secteur (voir page 121)

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

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

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

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

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

# Transmission de documents

## Numérotation manuelle

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

1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



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

3

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

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

TEL. NO.  
5551234

4



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

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

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

\* DIALLING \*  
5551234



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

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

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

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

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

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

Si vous ne souhaitez pas effacer le document, réglez à l'avance le paramètre 31 (INC. FILE SAVE) sur la position «Oui» (voir page 36).

4

# Transmission de documents

## Numérotation par touche unique

La numérotation par touche unique vous permet de composer un numéro d'appel complet en appuyant sur une seule touche. Pour programmer les codes de numérotation par touche unique, voir page 29.

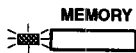
1



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

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

2



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

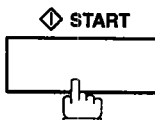
3

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex:

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

4



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

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

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



# Transmission de documents

## Numérotation abrégée

La numérotation abrégée vous permet de composer rapidement des numéros de téléphone fréquemment utilisés en les programmant dans le composeur automatique incorporé sous un code à deux chiffres. Pour programmer les codes de numérotation abrégée, voir page 29.

1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

4

2



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

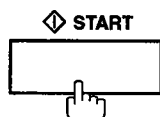
3

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

Ex: **ABBR** 1 0

ABBR  
[10] (Station name)

4



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

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

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

# Transmission de documents

## 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.

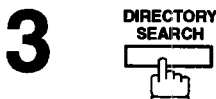


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```



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

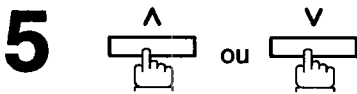


```
ENTER LETTER(S)
```

**4** Introduisez le nom complet du correspondant ou une partie du nom à l'aide des touches alphabétiques (voir page 9).

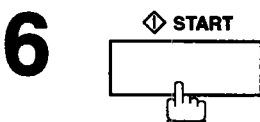
Ex: **P** **A** **N** **A** pour retrouver **PANASONIC**

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



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

```
DIRECTORY SEARCH
[10] PANASONIC
```



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

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

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

# Transmission de documents

## Transmission multistation

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

1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

4

2



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

3

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

- Numérotation manuelle (12 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire  
(Pour des instructions détaillées, voir pages 45 à 48).

Ex:

**ABBR**

ONE-TOUCH  
<01>(Station name)

ABBR STNS=002  
[10](Station name)

(Si vous utilisez la numérotation manuelle ou la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche **SET** entre chaque numéro).

4



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

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

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



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

# Transmission de documents

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

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

### Numérotation avec combiné décroché

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

**1**



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

**2**

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

Ex:

**3**

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

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

ON LINE \* XMT \*  
5551234



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

L'indication suivante apparaît sur l'affichage:

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur  pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Numérotation avec combiné raccroché

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

1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



Le haut-parleur reproduit la tonalité de numérotation.

\* DIALLING \*

3

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

Ex:

Le télécopieur transmet automatiquement le document.

\* DIALLING \*  
5551234

ON LINE \* XMT \*  
5551234



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

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

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

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

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

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur  pour arrêter la transmission.

4

# Transmission de documents

## Numérotation manuelle

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

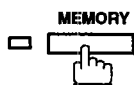
1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint.

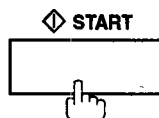
3

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

Ex:

PRESS START TO DIAL  
5551234

4



Votre télécopieur compose le numéro de téléphone.

\* DIALLING \*  
5551234



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

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

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

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

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

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur  pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Numérotation par touche unique

La numérotation par touche unique vous permet de composer un numéro d'appel complet en appuyant sur une seule touche. Pour programmer les codes de numérotation par touche unique, voir page 29.

1

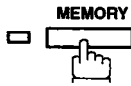


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint.

3

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex:

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

ONE-TOUCH  
<01> (Station name)

\* DIALLING \*  
9-555 1234



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

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

Appuyez sur  pour arrêter la transmission.

# Transmission de documents

## Numérotation abrégée

La numérotation abrégée vous permet de composer rapidement des numéros de téléphone fréquemment utilisés en les programmant dans le composeur automatique incorporé sous un code à deux chiffres. Pour programmer les codes de numérotation abrégée, voir page 29.

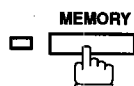
1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint.

3

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

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

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

ABBR  
[10] (Station name)

\* DIALLING \*  
9-555 1234



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

L'indication suivante apparaît sur l'affichage:

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

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



# Transmission de documents

## 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

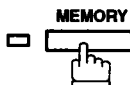


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

4

2



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint.

3



ENTER LETTER(S)

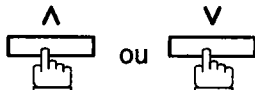
4

Introduisez le nom complet du correspondant ou une partie du nom à l'aide des touches alphabétiques (voir page 9).

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

ENTER LETTER(S)  
PANA

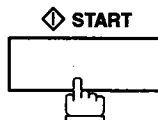
5



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

DIRECTORY SEARCH  
[10] PANASONIC

6



Le télécopieur compose le numéro de téléphone complet (par exemple, 9-555 1234).

\* DIALLING \*  
9-5551234



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

COMMUNICATION STOP?  
1: YES 2: NO

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

# Transmission de documents

## Réservation de transmission

Pendant que vous transmettez un document mis en mémoire ou que vous recevez un document en mémoire, vous pouvez:

- Réserver la prochaine transmission en mémoire pour 10 documents maximum.
- Réserver une transmission prioritaire.

## Réservation de transmission de documents mis en mémoire (opérations simultanées)

Lorsque votre télécopieur est en mode de transmission de documents mis en mémoire, de réception de documents mis en mémoire ou d'impression des documents reçus, vous pouvez réserver une transmission en procédant de la manière suivante:

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

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

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

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

```
DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%
```

**2**



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

**3**



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

**4**

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

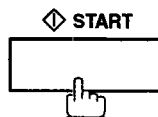
- Numérotation manuelle (12 correspondants maximum pour tous les fichiers)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire (Pour des instructions détaillées, voir pages 0à 48).

Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle ou la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche **SET** entre chaque numéro).

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

**5**



Votre télécopieur enregistre le document en mémoire.

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

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

**!** **Note:** Pour annuler la réservation de transmission de documents mis en mémoire, voir page 78.

# Transmission de documents

## 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 * MEM.XMT *  
ID: (Identification)
```

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

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

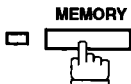
```
DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%
```

2



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

3



Assurez-vous que le témoin MEMORY est éteint.

4

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

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

Ex:

Lorsque vous réservez une transmission, vous ne pouvez transmettre le document urgent qu'à un seul correspondant. Le message «DIRECT XMT RESERVED» apparaît sur l'affichage.

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

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

### Pour annuler la réservation de transmission directe

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

2



3



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

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

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

4

# Transmission de documents

## Renumérotation

### Renumérotation automatique

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

- Si la ligne est toujours occupée après la dernière tentative de renumérotation, un message apparaît sur l'affichage comme illustré ci-contre tandis que le télécopieur imprime un rapport de transmission de documents mis en mémoire en fonction du réglage du paramètre 12.
- En mode de transmission de documents mis en mémoire, si le correspondant n'a toujours pas répondu après la dernière tentative de renumérotation, le document est automatiquement effacé de la mémoire. Si vous souhaitez le conserver en mémoire même si la transmission a échoué, réglez le paramètre 31 (INC. FILE SAVE) sur la position «Oui» (voir page 36). Pour conserver un document incomplet, voir page 81.

WAITING TO DIAL  
(Telephone number)

INCOMPLETE  
INFO. CODE=630

### Renumérotation manuelle

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

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

1



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

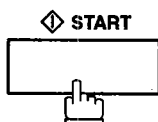
Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



3



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

TEL NO.  
5551234

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

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

1



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

2



3



Votre télécopieur compose le dernier numéro composé.

\* DIALING \*

\* DIALING \*  
5551234

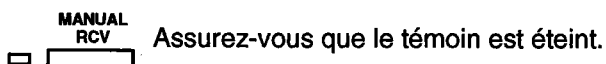
# Réception de documents

Votre télécopieur vous permet de recevoir des documents automatiquement ou manuellement. Pour sélectionner l'un ou l'autre mode de réception, utilisez la touche **MANUAL RCV**.

## Réception automatique

Votre télécopieur reçoit automatiquement les documents qui lui parviennent lorsque le témoin **MANUAL RCV** est éteint.

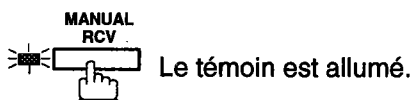
Pour sélectionner la réception automatique



## Réception manuelle

Si vous utilisez davantage le téléphone que le télécopieur, vous souhaitez peut-être recevoir vos documents manuellement.

Pour sélectionner la réception manuelle

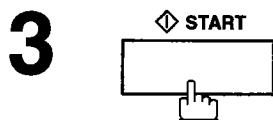


08-DEC-1995 15:00  
MANUAL RCV 00%

Pour recevoir des documents manuellement

**1** Quand le téléphone sonne, décrochez le combiné. Si votre télécopieur émet un signal sonore, cela signifie que quelqu'un souhaite vous transmettre un document.

**2** Retirez alors les documents posés éventuellement dans l'alimentateur automatique de documents.



Votre télécopieur reçoit le document.

ON LINE \* RCV \*

**4** Raccrochez le combiné du téléphone.

# 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 document reçu est d'abord enregistré en mémoire. En fonction de sa longueur, le télécopieur sélectionne automatiquement le taux de réduction approprié (entre 70 et 100%) de façon à imprimer le document sur une seule page. Si le document reçu est excessivement long (39% plus long que le papier), il sera imprimé sur plusieurs pages, sans être réduit.

### 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 36):

#### 1. Pour sélectionner le mode de réduction automatique

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

#### 2. Pour sélectionner le mode de réduction fixe:

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

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

Ex.: A4 vers A4 - 96%

A4 vers Letter - 90%

Letter vers Letter - 96%

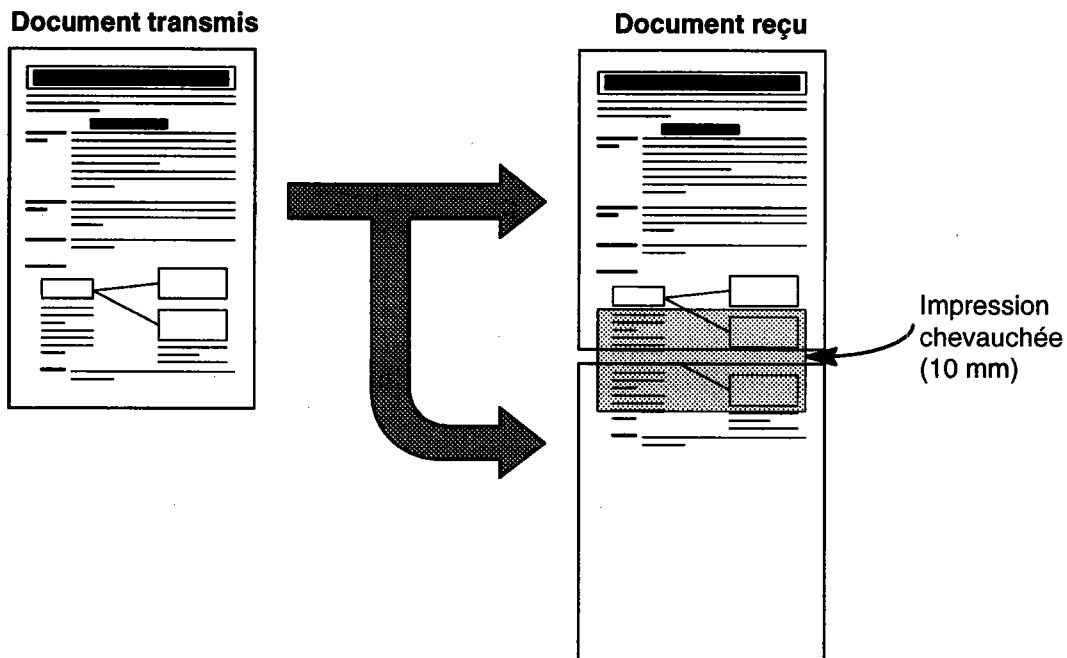
Legal vers Letter - 75%



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

## Réception de documents 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:** 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.

# Réception de documents

## Réception de remplacement (réception en mémoire)

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

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

NO RECORDING PAPER  
INFO. CODE=010

OUT OF TONER  
INFO. CODE=041

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

Votre télécopieur imprime automatiquement les documents enregistrés en mémoire.

\* PRINTING \*  
MEMORY RCV'D DOC

- !** **Note:**
1. En cas de dépassement de la capacité mémoire, votre télécopieur quitte le mode de réception et met fin à la communication. Les documents mémorisés jusqu'alors sont automatiquement imprimés.
  2. Le document stocké en mémoire est perdu. Un rapport de panne de secteur est automatiquement imprimé lorsque l'alimentation est rétablie. Le rapport n'est pas imprimé si la mémoire ne contenait aucun document au moment de la panne de secteur (voir page 121)
  3. Si vous souhaitez désactiver la fonction de réception de remplacement, réglez le paramètre 22 sur la position «Non» (voir page 36).



# Photocopies

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

1



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

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

2



\* COPY \*  
NO. OF COPY=1

3

Introduisez le nombre d'exemplaires.

Ex: 1 0

\* COPY \*  
NO. OF COPY=10

4



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

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

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

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



- Note:** 1. La photocopie est automatiquement réduite en fonction de la longueur du document original. Si vous souhaitez désactiver la fonction de réduction en mode photocopie, réglez le paramètre 32 (REDUCTION DES COPIES) sur la position «Non» (voir page 36).
2. En mode photocopie, il est impossible de sélectionner la résolution super fine.

4

# Utilisation du téléphone de l'UF-744

## Appel téléphonique normal

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

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

**2** Débranchez le combiné.

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

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

Ex:

\* PHONE OFF HOOK \*

ONE-TOUCH  
<02> (Station name)

\* DIALLING \*  
555 1234

## Liaison vocale en fin de transmission/réception

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

### Transmission

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

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

ON LINE \* XMT \* TEL  
OPERATOR CALLING

### Réception

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

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

ON LINE \* RCV \* TEL  
OPERATOR CALLING

**1**



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

**2**

Débranchez le combiné du téléphone du télécopieur ou du téléphone auxiliaire et appuyez sur la touche  pour parler.

## Réponse à une demande de liaison vocale

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

# Utilisation des programmeurs

Votre télécopieur vous permet de transmettre des documents à un ou plusieurs correspondants, à n'importe quel moment du jour ou de la nuit. Vous pouvez programmer jusqu'à 10 communications différées (transmission ou appels de documents).

## Transmission différée

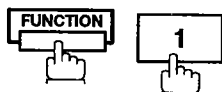
1



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

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

2



3



4

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

Ex:     (23h30) et

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

```
DEFERRED XMT
START TIME      :
```

5

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

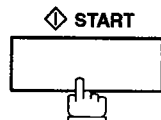
- Numérotation manuelle (12 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire et appui de

Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle ou la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

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

6



pour enregistrer le document en mémoire.

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

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

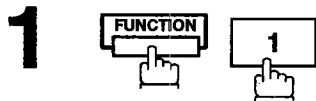


- Note:**
1. Si vous commettez une erreur au point 4, appuyez sur , puis introduisez le numéro correct.
  2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 77 et 78.
  3. Si vous avez réservé une transmission différée sans enregistrer le document en mémoire, l'indication «TIMER» apparaît dans le coin supérieur droit de l'affichage au point 6.

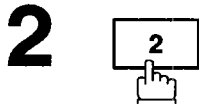
5

# Utilisation des programmeurs

## Appel de documents différé



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



DEFERRED POLLING  
PASSWORD=■■■■

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

Ex:     et

DEFERRED POLLING  
START TIME ■ : ■

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

Ex:     (03h30) et

DEFERRED POLLING  
ENTER STATION(S)

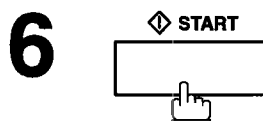
**5** Composez les numéros d'appel au moyen d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation manuelle (12 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire et appui de

Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle ou la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

ONE-TOUCH  
<10>(Station name)



\* STORE \* NO.001

- !** **Note:** 1. Si vous commettez une erreur au point 3, appuyez sur , puis introduisez le numéro correct.  
2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 77 et 78.

# Appel de documents

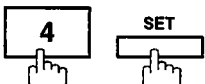
L'appel de documents («Polling») consiste à appeler un autre télécopieur et à lui demander de vous transmettre des documents. Votre correspondant doit savoir que vous allez l'appeler et doit avoir placé les documents dans l'alimentateur automatique de documents de son télécopieur ou les avoir préalablement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

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

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

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

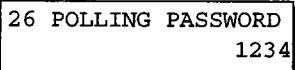
**1**  

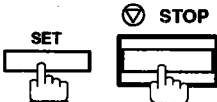
**2**  

**3**  

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

Ex:



**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.

# Appel de documents

## Préparation de l'appel de documents

Pour permettre à d'autres télécopieurs d'appeler des documents en attente dans votre appareil, vous devez régler celui-ci alors qu'un document est enregistré en mémoire. N'oubliez pas de définir un mot de passe d'appel de documents avant d'enregistrer vos documents en mémoire. Une fois l'appel de documents terminé, les documents sont automatiquement effacés de la mémoire.

1



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

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

2



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

3



```
POLLED
PASSWORD=1234
```

4

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

Ex:

```
POLLED
PASSWORD=4321
```

5



Le document est enregistré en mémoire.

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

```
* STORE * COMPLETED
TOTAL PAGES=05  24%
```



- 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 80.
  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 (112 maximum). N'oubliez pas de définir le mot de passe d'appel de documents de la manière décrite page 67.

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:

```
POLLING  
PASSWORD=1111
```

4



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

5

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

- Numérotation manuelle (12 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire

Ex:  et

(Si vous utilisez la numérotation manuelle ou la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche  entre chaque numéro).

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

6



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

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



**Note:** 1. Pour revoir les correspondants entrés au point 5, utilisez la touche  ou  et si nécessaire, appuyez sur la touche  pour effacer le correspondant affiché.

2. Si vous avez défini un mot de passe d'appel de documents au paramètre 26, celui-ci apparaît sur l'affichage. Vous pouvez néanmoins le modifier temporairement en le remplaçant par un nouveau mot de passe.

5

# Touches d'appels programmés

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

## Transmission différée

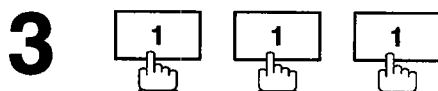
Pour programmer une transmission différée,



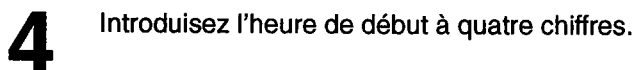
```
PROGRAM [ P ]
PRESS PROGRAM KEY
```



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

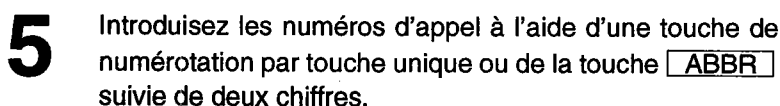


```
PROGRAM [P1]
START TIME : :
```



Ex:     (23h30) et

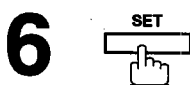
```
PROGRAM[P1]
ENTER STATION(S)
```



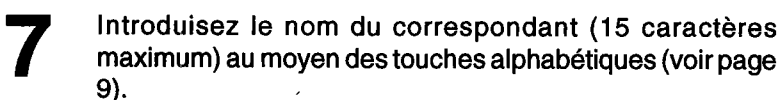
Ex:

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.

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



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



Ex: PROG.A et

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

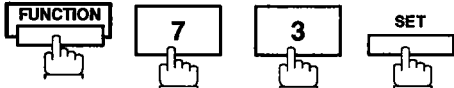
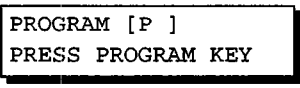
Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche .



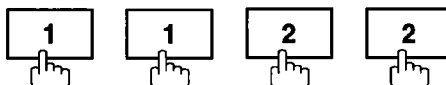
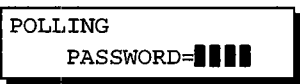
# Touches d'appels programmés

## Appel de documents normal

Pour programmer un appel de documents normal,

**1**  

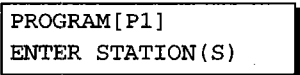
**2** Ex:  

**3**  

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

Ex:  et

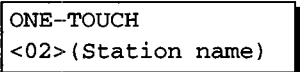
Si le mot de passe d'appel de documents a déjà été défini, il apparaît sur l'affichage.




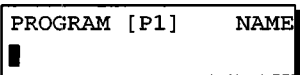
**5** Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche  suivie de deux chiffres.

Ex:

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.

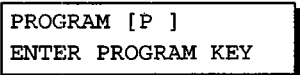


**6** 



**7** Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 9).

Ex: PROG.A et



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

# Touches d'appels programmés

## Appel de documents différé

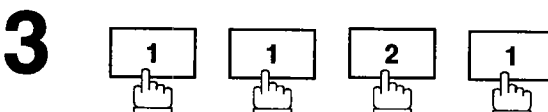
Pour programmer un appel de documents différé,



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



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



```
DEFERRED POLLING
PASSWORD=
```

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

Ex: 1 1 1 1 et SET

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

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

**5** Introduisez l'heure de début.

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

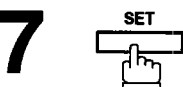
```
PROGRAM[P1]
ENTER STATION(S)
```

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

Ex: 02

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

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



```
PROGRAM [P1] NAME

```

**8** Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 9).

Ex: PROG.A et SET

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

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

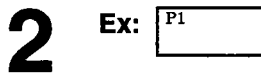
# Touches d'appels programmés

## Numérotation groupée

Pour programmer la numérotation groupée,



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



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



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

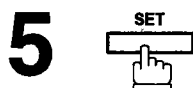
**4** Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche **ABBR** suivie de deux chiffres.

Ex:  et **ABBR**

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

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

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



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

**6** Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 9).

Ex: PROG.A et **SET**

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

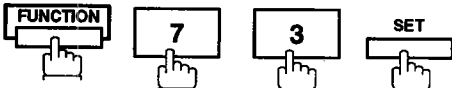
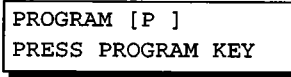
Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche **STOP**.


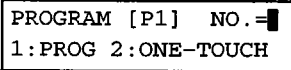
**5**

# Touches d'appels programmés

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

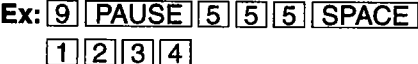
Pour programmer une touche de numérotation par touche unique,

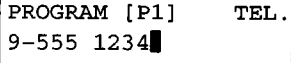
**1**  

**2** Ex:  

**3**  

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

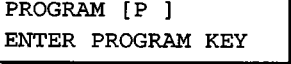
Ex: 




**5**  

**6** Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 9).

Ex: PROG.A et 



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

# 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 70 à 74.

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

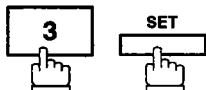
### Pour effacer les données stockées dans une touche d'appels programmés

1



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

2



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

3

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

Ex:

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

4



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

5



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

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

5

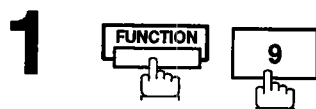
# Mode d'édition des fichiers

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

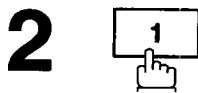
Après avoir réservé les communications en mémoire, vous devrez peut-être modifier les paramètres enregistrés. Cette section décrit la procédure de modification de ces fichiers.

## Impression d'une liste des fichiers

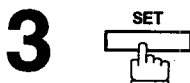
Pour vérifier les données relatives aux communications en mémoire avant de les modifier ou de les effacer, imprimez une liste des fichiers en procédant de la manière suivante:



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



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



```
* PRINTING *
FILE LIST
```

### Exemple de liste des fichiers

```
***** -FILE LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 *****
(1) (2) (3) (4) (5) (6)
FILE COMM. TYPE CREATE TIME START TIME PAGES DESTINATION(S)
No.
001 DEFERRED XMT 08-DEC 18:20 20:30 001 [01],[02],[03],<01>
002 MEM.DEF. XMT 08-DEC 18:20 22:30 003 ☎ 555 1234
003 RCV TO MEMORY 07-DEC 22:00 002 [11],[12],[13],[16],[17]
004 CONF. MAIL 08-DEC 03:15 005
(7)
-PANASONIC
*****-HEAD OFFICE -***** - 201 555 1212- *****
(9) (8)
```


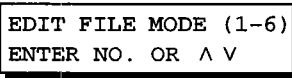
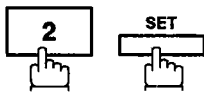
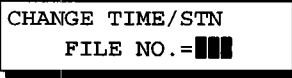
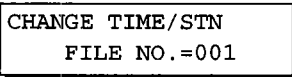

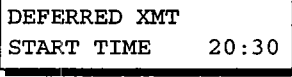
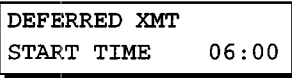


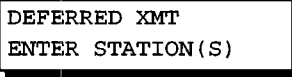
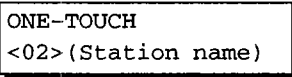
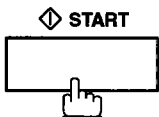
### Description

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

# Mode d'édition des fichiers

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

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

- 1**  
- 2**  
- 3** Introduisez le numéro du fichier que vous voulez modifier.  
Ex:    
- 4**  
- 5** Introduisez la nouvelle heure de début.  
Ex:     (06h00)  
(Si vous ne devez pas modifier l'heure, passez au point 6.) 
- 6**  
- 7** Pour supprimer le(s) correspondant(s), appuyez sur la touche  ou  jusqu'à ce que le correspondant que vous souhaitez supprimer apparaisse sur l'affichage. Ensuite, appuyez sur la touche .
- ou 
- Entrez le(s) correspondant(s) que vous voulez ajouter.  
Ex:  
- 8**  (see Note)

**!** **Note:** Si vous modifiez le fichier qui a été enregistré comme fichier incomplet, après avoir appuyé sur la touche  au point 8, le télécopieur vous demande si vous voulez exécuter le fichier immédiatement ou non.

L'indication suivante apparaît sur l'affichage:

```
RETRY INCOMP. FILE?  
1: YES 2: NO
```

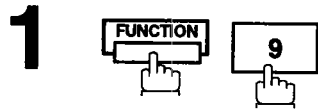
Appuyez sur  pour exécuter le fichier immédiatement.

**5**

# Mode d'édition des fichiers

## Suppression d'un fichier

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



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

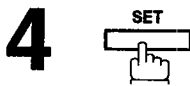


```
DELETE FILE
FILE NO. =■■■
```

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

Ex:

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



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

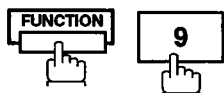


# Mode d'édition des fichiers

## Impression d'un fichier

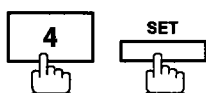
Pour imprimer le contenu d'un fichier de communication, procédez de la manière suivante:

1



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

2



```
PRINT FILE
FILE NO. =■■■
```

3

Introduisez le numéro du fichier que vous voulez imprimer.

Ex: 0 0 1

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

4



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

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

5

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

# Mode d'édition des fichiers

## 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.

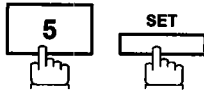
```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

2



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

3



Introduisez le numéro du fichier que vous voulez ajouter.

Ex: 0 0 1

```
ADD DOCUMENT
FILE NO.=■■■
```

```
ADD DOCUMENT
FILE NO.=001
```

4



Votre télécopieur commence à enregistrer les documents dans le fichier.

```
* STORE *      NO.001
PAGES=01      10%
```

# 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 36).

Pour conserver le fichier incomplet, imprimez une liste des fichiers afin de vérifier le numéro du fichier (voir page 76), puis procédez de la manière suivante:

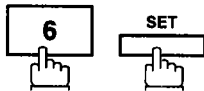
1



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

5

2



```
RETRY INCOMP. FILE
FILE NO.=■■■
```

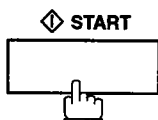
3

Introduisez le numéro du fichier que vous voulez conserver.

Ex:

```
RETRY INCOMP. FILE
FILE NO.=001
```

4




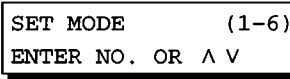
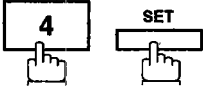
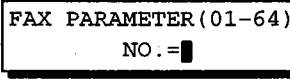
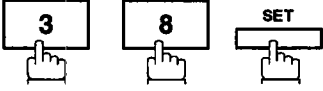

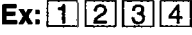
Votre télécopieur conserve le fichier et compose automatiquement le numéro du correspondant.

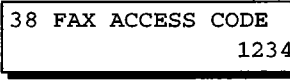
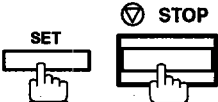
```
* DIALLING *
```

# Code d'accès au télécopieur

Le code d'accès au télécopieur empêche l'utilisation de l'appareil par des personnes non autorisées. Une fois le code à quatre chiffres mémorisé, il doit être impérativement introduit avant chaque utilisation. La réception automatique est cependant toujours disponible. Lorsque vous avez terminé une opération, qu'il s'agisse d'un réglage ou d'une transmission, et que l'affichage est revenu au mode de veille, vous devez réintroduire le code d'accès avant d'utiliser à nouveau l'appareil. L'enregistrement du code d'accès n'exerce aucune autre influence sur le fonctionnement du télécopieur.

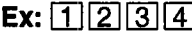
## Définition du code d'accès au télécopieur

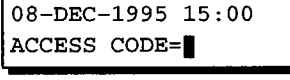
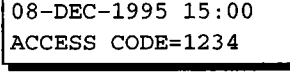

- 1**  
- 2**  
- 3**  
- 4** Introduisez un code d'accès au télécopieur à 4 chiffres.  
Ex: 

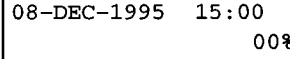

- 5** 

**!** **Note:** Pour effacer le code d'accès, introduisez-le, appuyez sur la touche **SET**, puis suivez la procédure au point 3. Appuyez ensuite sur les touches **CLEAR**, **SET** et **STOP**.

## Utilisation du télécopieur avec le code d'accès

- 1** Introduisez le code d'accès au télécopieur.  
Ex: 



- 2**   
Vous pouvez à présent employer votre télécopieur en vous conformant à ses procédures normales d'utilisation.




# Réception en mémoire

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 (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V

**2**   FAX PARAMETER (01-64)  
NO. = ■

**3**    37 RCV TO MEMORY  
■■■■

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

Ex: 1 2 3 4

**5**   37 RCV TO MEMORY  
1234

## Activation de la réception en mémoire

**1**   SELECT MODE (1-5)  
ENTER NO. OR ^ V

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

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

**4**  08-DEC-1995 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. Si vous utilisez cette fonction, nous vous recommandons d'installer une extension mémoire. Pour obtenir des informations sur la capacité de la mémoire de documents, reportez-vous à la page 138.

**5**

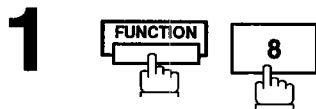
# Réception en mémoire

## Impression des documents

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

MESSAGE IN MEMORY  
<RCV TO MEMORY>

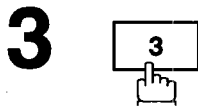
Pour imprimer le document, procédez de la manière suivante:



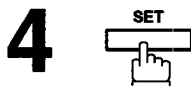
SELECT MODE (1-5)  
ENTER NO. OR ^ V



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



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

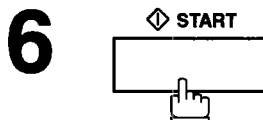


INPUT PASSWORD

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

Ex: 1 2 3 4

INPUT PASSWORD  
1234



Le télécopieur imprime le document.

\* PRINTING \*  
PAGE=001/001

- !** **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. Quand la fonction de réception en mémoire est activée, vous ne pouvez plus modifier le mot de passe (le paramètre 37 n'apparaît pas sur l'affichage à cristaux liquides). Si vous souhaitez modifier le mot de passe, vous devez d'abord désactiver la réception en mémoire. Ensuite, modifiez le mot de passe de la manière décrite à la page 83.

# Réception sélective

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

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

## Réglage de la réception sélective

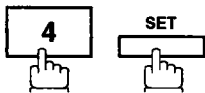
1



SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V

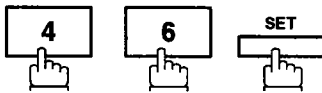
6

2



FAX PARAMETER (01-64)  
NO. =

3



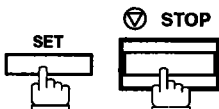
46 SELECT RCV  
1: INVALID

4



46 SELECT RCV  
2: VALID

5



- !** **Note:** 1. Quand la réception sélective est activée, votre télécopieur ne reçoit que les documents transmis par les 140 correspondants enregistrés 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 27.

# Communications avec mot de passe

## Description générale

Les communications avec mot de passe, y compris la transmission avec mot de passe et la réception avec mot de passe, empêchent votre télécopieur de transmettre ou de recevoir des documents de correspondants non autorisés. La réception avec mot de passe et la transmission avec mot de passe peuvent être activées indépendamment ou simultanément.

Pour utiliser la transmission avec mot de passe, vous devez préalablement définir un mot de passe de 4 chiffres et le communiquer aux autres télécopieurs Panafax compatibles. Si le mot de passe de transmission défini au niveau de votre appareil ne correspond pas au mot de passe de transmission des autres télécopieurs Panafax compatibles, la transmission échoue. Lorsque vous transmettez un document, vous pouvez activer ou désactiver la transmission avec mot de passe au moyen du paramètre 8-4 «PASSWORD-XMT».

Pour utiliser la réception avec mot de passe, vous devez préalablement définir un mot de passe de 4 chiffres de réception et le communiquer aux autres télécopieurs Panafax compatibles. Si le mot de passe de réception défini au niveau de votre appareil ne correspond pas au mot de passe de réception des autres télécopieurs Panafax compatibles, la réception échoue. Une fois la réception avec mot de passe et le paramètre correspondant activés, elle reste en vigueur jusqu'à ce que vous la désactiviez.

## 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
UF-160	Requis. Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil.
UF-160M	
UF-170	
UF-260	
UF-270	
UF-270M	
UF-280M	
UF-300	
UF-312	
UF-322	
UF-650	
UF-733	
UF-744	
UF-745	
UF-750	
UF-750D	
UF-755	
UF-766	



# 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 (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V


**2**   FAX PARAMETER (01-64)  
NO. =■

**3**    44 PASSWORD-XMT  
■■■■

**4** Introduisez un mot de passe de transmission à 4 chiffres.

Ex: 1 2 3 4 et appuyez sur SET

44 PASSWORD-XMT  
1: OFF 1234


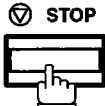
**5**  pour désactiver la vérification du mot de passe  
ou

 pour activer la vérification du mot de passe

44 PASSWORD-XMT  
1: OFF 1234

OU

44 PASSWORD-XMT  
2: ON 1234

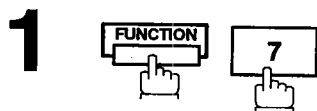
**6**  

- !** **Note:** 1. Lorsque vous avez défini le paramètre de réception, vous ne pouvez plus le modifier pour chaque réception. La réception est donc toujours activée ou désactivée jusqu'à ce que vous modifiez son réglage.
2. Pour modifier le mot de passe, appuyez sur CLEAR au point 4, puis introduisez le nouveau mot de passe.

# Communications avec mot de passe

## Définition du mot de passe de réception

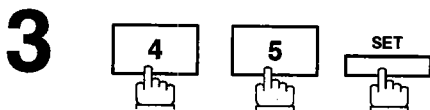
Pour définir le paramètre et le mot de passe de réception,



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



```
FAX PARAMETER (01-64)
NO. = █
```




```
45 PASSWORD-RCV
██████
```

**4** Introduisez un mot de passe de réception à 4 chiffres.

Ex:     et appuyez sur

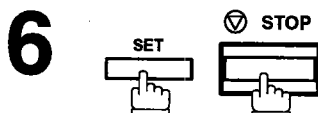
```
45 PASSWORD-RCV
1:OFF      1234
```

**5**  pour désactiver la vérification du mot de passe  
OU

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

 pour activer la vérification du mot de passe

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



**!** **Note:** 1. Lorsque vous avez défini le paramètre de réception, vous ne pouvez plus le modifier pour chaque réception. La réception est donc toujours activée ou désactivée jusqu'à ce que vous modifiez son réglage.

2. Pour modifier le mot de passe, appuyez sur  au point 4, puis introduisez 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.

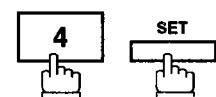
```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

2



```
SELECT MODE (1-5)
ENTER NO. OR ^ V
```

3



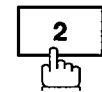
```
PASSWD-XMT=OFF
1:OFF 2:ON
```

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



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

6

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

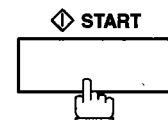
- Numérotation manuelle (12 correspondants maximum)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire (Pour une description détaillée, voir pages 45 à 48.)

Ex:

(Si vous utilisez la numérotation manuelle ou la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche **SET** entre chaque numéro.)

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

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.

6

## Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel

Votre télécopieur est équipé de deux fonctions de communication confidentielle qui garantissent que les documents transmis ne pourront être reçus que par la personne qui possède 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.

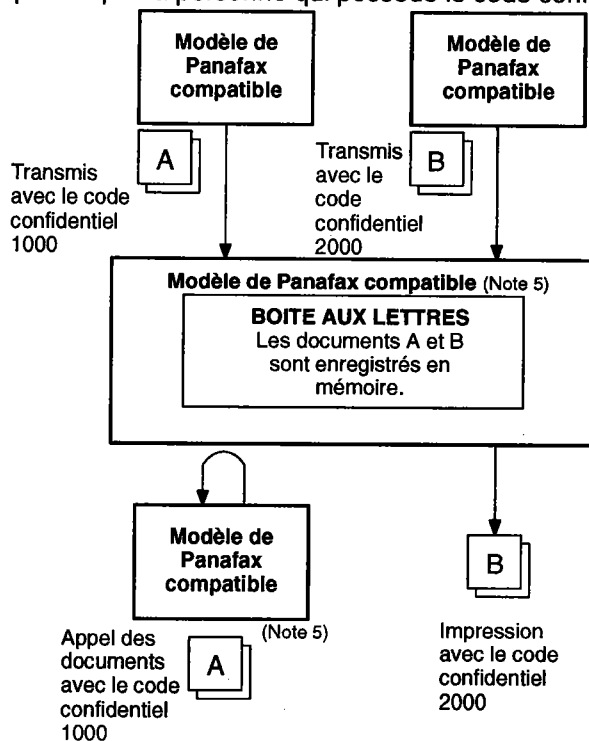


Figure 1: Boîte aux lettres confidentielle

### 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
UF-280M	UF-733	UF-755	Non requis
UF-312	UF-744	UF-766	
UF-322	UF-745		



- 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 enregistrer en mémoire jusqu'à 10 fichiers de boîte aux lettres. Vous pouvez donc recevoir des télécopies accompagnées de 10 codes confidentiels différents maximum.
  3. En cas de dépassement de la capacité mémoire, le télécopieur interrompt la réception et raccroche.
  4. Si vous utilisez cette fonction, nous vous recommandons d'installer une extension mémoire. Pour obtenir des informations sur la capacité de la mémoire de documents, reportez-vous à la page 138.
  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.

**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.

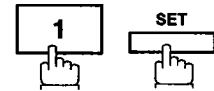
DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

**2**



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

**3**



CONFIDENTIAL XMT  
CONF. CODE=■■■■

**4**

Introduisez un code confidentiel à 4 chiffres.

Ex:

CONFIDENTIAL XMT  
CONF. CODE=2233

**5**



CONFIDENTIAL XMT  
ENTER STATION

**6**

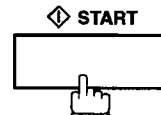
Composez le numéro d'appel en utilisant une des méthodes suivantes:

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

Ex:

ONE-TOUCH  
<01>(Station name)

**7**



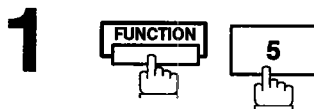
Vous pouvez éventuellement avertir le destinataire de la télécopie confidentielle et lui préciser le code confidentiel qui l'accompagne.

**!** **Note:** Si votre correspondant a défini un mot de passe de réseau, vous ne pourrez envoyer une télécopie confidentielle que si vous définissez un mot de passe identique au sien (voir pages 99 et 100).

## Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel

### 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.



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

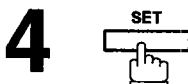


CONFIDENTIAL POLL  
CONF. CODE=■■■■

**3** Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.

Ex:

CONFIDENTIAL POLL  
CONF. CODE=2233



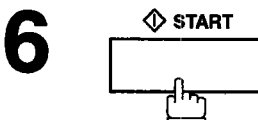
CONFIDENTIAL POLL  
ENTER STATION

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

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

Ex:

ONE-TOUCH  
<01>(Station name)



**!** **Note:** La télécopie confidentielle est automatiquement effacée une fois qu'elle a été appelée.

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

Cette fonction peut être utilisée immédiatement puisqu'elle n'exige aucun réglage spécial. La fonction de réception d'une télécopie confidentielle est identique à celle de la réception d'un document normal. Dès que votre télécopieur reçoit une télécopie confidentielle, l'indication ci-contre apparaît sur l'affichage et s'imprime dans le rapport de réception confidentielle.

MESSAGE IN MAILBOX

### Exemple de rapport de réception confidentielle

```

***** -CONF. RCV REPORT- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.01

      ** NOTICE OF CONFIDENTIAL DOCUMENT HELD **

(1)      (2)      (3)      (4)
FILE NO. RECEIVED FROM      PAGES      TIMER RECEIVED

010      PANA FAX      002      08-DEC 12:00

                                      -PANASONIC -

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

### Explication

- (1) Numéro de fichier : 001 à 255
- (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 enregistrer en mémoire jusqu'à 10 fichiers de boîte aux lettres. Vous pouvez donc recevoir des télécopies accompagnées de 10 codes confidentiels différents maximum.
  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 76).

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

Pour enregistrer un document confidentiel dans la boîte aux lettres de votre télécopieur, procédez de la manière décrite ci-dessous. Une fois enregistrée, la télécopie confidentielle peut être appelée par un autre appareil.

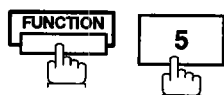
**1**



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

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

**2**



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

**3**



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

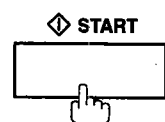
**4**

Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.

Ex:

```
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
PAGE=01 01%
```



**Note:** Le fichier confidentiel est automatiquement effacé de la mémoire une fois qu'il a été appelé. Si vous souhaitez le conserver après qu'il ait été appelé, réglez le paramètre 43 (CONF. POLLED FILE SAVE) sur la position «Oui».



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

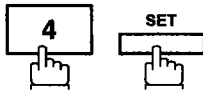
Après avoir été averti qu'un document confidentiel qui vous est destiné est en attente dans la boîte aux lettres de votre télécopieur, vous pouvez l'imprimer en suivant la procédure décrite ci-dessous.

1



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

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 \*  
MEMORY RCV'D DOC

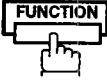



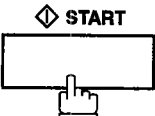


**Note:** Le fichier confidentiel est automatiquement effacé de la mémoire après avoir été imprimé, même si le paramètre 43 (CONF.POLLED FILE SAVE) est réglé sur «Oui».







## 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

<b>1</b>	 	CONF. COMM. (1-5) ENTER NO. OR ^ V
<b>2</b>	 	DELETE CONF. FILE CONF. CODE=■■■■
<b>3</b>	Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres. Ex: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>	DELETE CONF. FILE CONF. CODE=2233
<b>4</b>		* DELETING * CONF. CODE=2233

### Pour supprimer tous les fichiers confidentiels enregistrés en mémoire

<b>1</b>	 	CONF. COMM. (1-5) ENTER NO. OR ^ V
<b>2</b>	 	DELETE CONF. FILE CONF. CODE=■■■■
<b>3</b>		DELETE ALL CONF. FILES? 1: YES 2: NO
<b>4</b>		* DELETING * ALL CONF. FILES

## Communications au sein d'un réseau confidentiel (via une station centrale)

Les communications au sein d'un réseau confidentiel exigent la présence d'une station centrale, un UF-650 par exemple, capable de communiquer avec d'autres modèles de Panafax qui possèdent la fonction de communication confidentielle. L'expéditeur initial transmet d'abord à la station centrale un document confidentiel accompagné d'un code confidentiel. Ce document est alors stocké dans la mémoire de la station centrale jusqu'à ce qu'il soit appelé par un destinataire final. Dans l'exemple de la Figure 2, le destinataire final doit connaître le code confidentiel attribué au document.

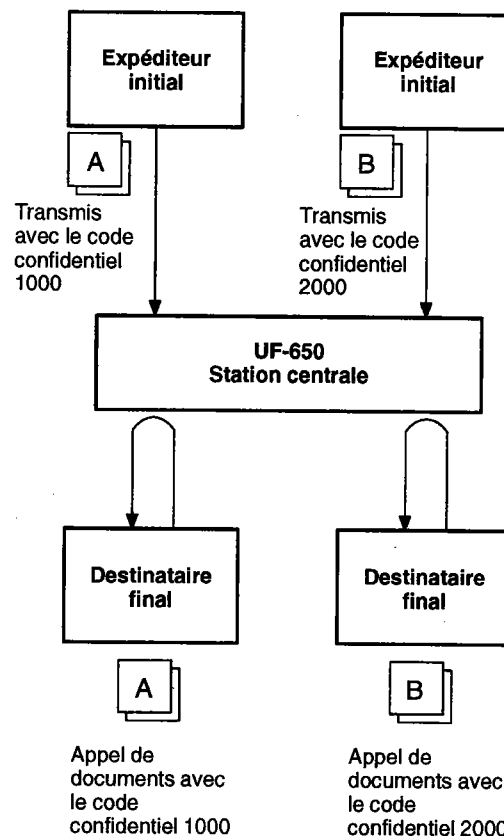


Figure 2: Envoi de télécopies confidentielles via une station centrale

Si un UF-650 ou un UF-620 fait office de station centrale, plusieurs documents peuvent être stockés dans le même fichier en mémoire à l'aide d'un code confidentiel unique. Autrement dit, vous pouvez ajouter des télécopies au fichier comme vous déposeriez des lettres dans une boîte aux lettres, jusqu'à ce que la mémoire soit pleine. Si l'UF-640 joue le rôle de station centrale, vous ne pouvez pas ajouter de télécopies à un fichier qui possède un code confidentiel déjà attribué à un autre fichier en mémoire. Quelle que soit la station choisie, vous pouvez créer plusieurs fichiers possédant chacun un code confidentiel unique.

Les documents confidentiels stockés dans la mémoire de la station centrale peuvent être appelés par le destinataire final.

Le document confidentiel en attente dans la mémoire de la station centrale est automatiquement effacé dès qu'il a été appelé ou imprimé.

## Compatibilité avec d'autres télécopieurs

Le Tableau 1 illustre la compatibilité qui existe entre votre télécopieur et les différents types de télécopieurs susceptibles de constituer un réseau de communication confidentielle. Vous y découvrirez également les réglages spéciaux éventuellement requis.

**Tableau 1 Exigences de compatibilité des communications confidentielles**

Station	Modèle compatible	Réglages spéciaux
Expéditeur initial	Panafax 145 Panafax 155 UF-140 UF-150 UF-160, UF-160M UF-170, PD-170E UF-250, UF-260, UF-270 UF-270M, UF-280M, UF-300 UF-312, UF-322, UF-620 UF-640, UF-650, UF-733 UF-744, UF-745, UF-750 UF-750D, UF-755, UF-766	Requis. Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil.
Station centrale confidentielle	UF-620, UF-640, UF-650	
Destinataire final	Panafax 145 Panafax 155 UF-140 UF-150 UF-160, UF-160M UF-170, PD-170E UF-250, UF-260, UF-270 UF-270M, UF-280M, UF-300 UF-312, UF-322, UF-620 UF-640, UF-650, UF-733 UF-744, UF-745, UF-750 UF-750D, UF-755, UF-766	

## Réglage de votre appareil en vue d'une communication confidentielle

Avant de passer des communications confidentielles, vous devez régler les paramètres du télécopieur ci-dessous relatifs aux communications confidentielles. Vous devez ensuite définir un code confidentiel chaque fois que vous envoyez un document confidentiel.

### 1. Paramètre du télécopieur relatif aux communications confidentielles

Ce paramètre active et désactive les communications confidentielles.

### 2. Votre propre numéro de téléphone

Vous devez introduire votre numéro de téléphone complet.

### 3. Mot de passe de réseau et mot de passe d'appel de documents

Vous pouvez définir un mot de passe de réseau et un mot de passe d'appel de documents pour empêcher tout accès extérieur au réseau de communication confidentielle. Tous les appareils du réseau doivent posséder le même mot de passe.

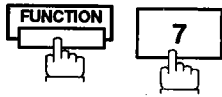
### 4. Code confidentiel

Un code à quatre chiffres que vous devez attribuer à chacune des télécopies confidentielles que vous transmettez. Ce code identifie la télécopie stockée dans la mémoire de la station relais. Le destinataire doit connaître le code pour appeler la télécopie en attente dans la station relais.

**Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel**

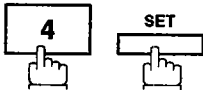
Pour définir le paramètre du télécopieur relatif aux communications au sein d'un réseau confidentiel:

**1**



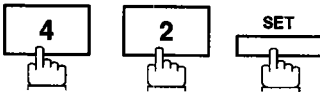
SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V

**2**



FAX PARAMETER (01-64)  
NO. = █

**3**



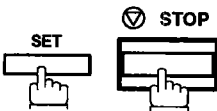
42 CONF. FAX PARA.  
1: INVALID

**4**



42 CONF. FAX PARA.  
2: VALID

**5**



**6**

**Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel**

Pour définir votre propre numéro de téléphone et le mot de passe de réseau:

**1**   SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V

**2**   OWN TELEPHONE NO.  
█

**3** Introduisez votre numéro de téléphone (36 chiffres maximum).

Ex: 1 SPACE 2 1 2 SPACE  
1 1 1 SPACE 1 2 3 4


OWN TELEPHONE NO.  
1 212 111 1234

**4**   NETWORK PASSWORD  
████

**5** Introduisez le mot de passe de réseau (4 chiffres).

Ex: 9 9 9 9

NETWORK PASSWORD  
9999

**6**   NETWORK PASSWORD  
████

# Transmission relayée

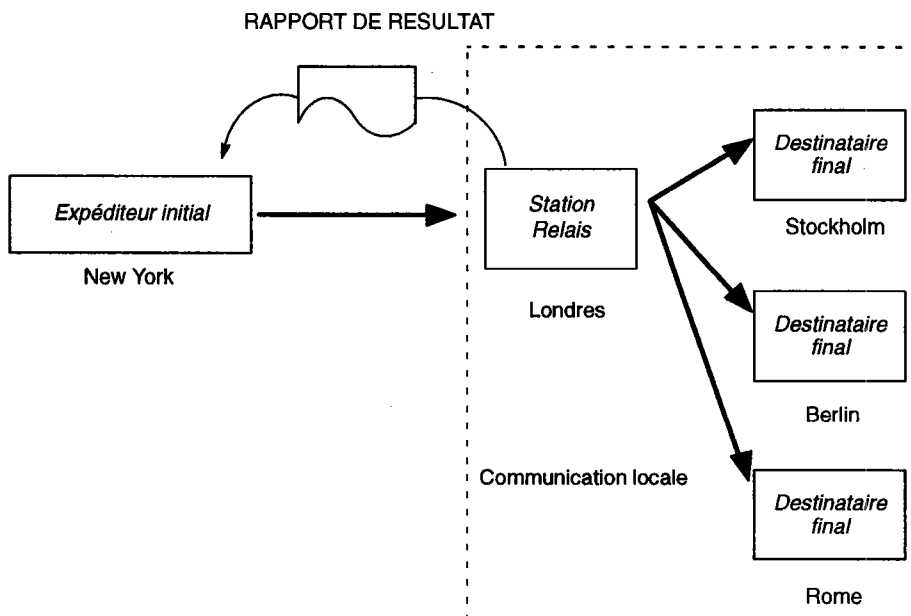
## Description générale

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

Pour utiliser la transmission relayée, vous devez vous raccorder à un réseau de relais bâti autour d'une station relais. Autrement dit, le document est d'abord transmis à une station relais accompagné d'instructions lui enjoignant de le retransmettre vers les destinataires finals.

La station relais stocke en mémoire le document reçu avant de le retransmettre aux destinataires finals.

### Exemple:



## Compatibilité avec d'autres télécopieurs

Le Tableau 1 reprend les types de télécopieurs susceptibles de constituer un réseau de relais en vue de la transmission relayée. Vous remarquerez que votre télécopieur peut faire office d'expéditeur initial ou de destinataire final.

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

Station	Modèle compatible			Réglages spéciaux
Expéditeur initial	UF-150 UF-160 UF-160M UF-170 UF-250 UF-260 UF-270 UF-270M UF-280M	UF-300 UF-312 UF-322 UF-620 UF-640 UF-650 UF-733 UF-744 UF-745	UF-750 UF-750D UF-755 UF-766	Requis. Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil.
Station relais	UF-620	UF-650	UF-640	
Destinataire final	Télécopieurs compatibles CCITT G3/G2			Non requis

# Transmission relayée

## Réseau de relais

Un réseau de relais est constitué d'un ensemble de télécopieurs programmés pour communiquer entre eux par l'entremise d'une station relais. Les numéros de ces télécopieurs ont été mémorisés dans chaque appareil. Ces numéros, aussi appelés paramètres, sont requis pour l'identification des télécopieurs du réseau.

Comme votre télécopieur ne peut être utilisé que comme expéditeur initial ou comme destinataire final d'un réseau de relais, vous ne devrez normalement pas réaliser la mise sur pied du réseau. Il vous suffira de suivre la procédure de réglage décrite plus bas et de vous conformer aux instructions de l'opérateur de réseau (généralement la personne qui contrôle la station relais). Vous devez toutefois connaître le type et le mode de fonctionnement du réseau auquel vous allez vous connecter. Un exemple de réseau est illustré à la Figure 1.

La Figure 1 illustre un réseau vu de New York. Londres et Singapour sont des stations relais tandis que Stockholm, Berlin, Rome, Tokyo, Hong Kong, Wellington et Sydney sont des destinataires finals.

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

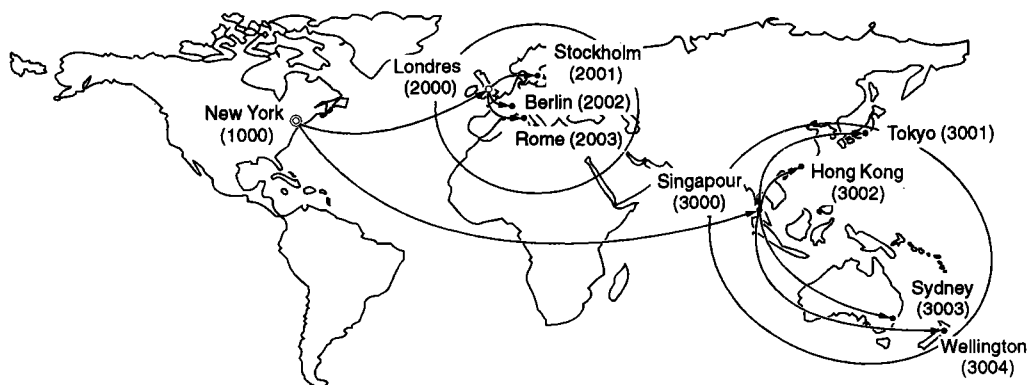


Figure 1: Exemple de réseau



# Transmission relayée

Les Tableaux 2, 3 et 4 fournissent un exemple de tableaux de paramètres des stations du réseau illustré ci-dessus.

**Tableau 2: Exemple de tableau de paramètres et de codes de numérotation abrégée pour New York**

Numéro de téléphone : 212 111 1234  
 Adresse de réseau : 1000  
 Adresse de relais : 10

Code touche uni./num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse de relais	Station relais oui/non	Adresse de réseau	Transmission vers une station
01	Londres	44 71 111 1234	20	Oui	2000	Directe
02	Stockholm	46 8 111 1234	20	Non	2001	Directe
03	Berlin	49 611 111 1234	20	Non	2002	Directe
04	Rome	39 6 111 1234	20	Non	2003	Directe
05	Singapour	65 111 1234	30	Oui	3000	Directe
06	Tokyo	81 33 111 1234	30	Non	3001	Directe
07	Hong Kong	852 4 111 1234	30	Non	3002	Directe
08	Sydney	61 2 111 1234	30	Non	3003	Directe
09	Wellington	64 4 111 1234	30	Non	3004	Directe

**Tableau 3 Exemple de tableau de paramètres et de codes de numérotation abrégée pour Londres**

Numéro de téléphone : 71 111 1234  
 Adresse de réseau : 2000  
 Adresse de relais : 20

Code touche uni./num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse de relais	Station relais oui/non	Adresse de réseau	Transmission vers une station
01	Stockholm	46 8 111 1234	20	Non	2001	Directe
02	Berlin	49 611 111 1234	20	Non	2002	Directe
03	Rome	39 6 111 1234	20	Non	2003	Directe
04	New York	1 212 111 1234	10	Non	1000	Directe
05	Singapour	65 111 1234	30	Oui	3000	Directe
06	Tokyo	81 33 111 1234	30	Non	3001	Directe
07	Hong Kong	852 4 111 1234	30	Non	3002	Directe
08	Sydney	61 2 111 1234	30	Non	3003	Directe
09	Wellington	64 4 111 1234	30	Non	3004	Directe

**Tableau 4 Exemple de tableau de paramètres et de codes de numérotation abrégée pour Singapour**

Numéro de téléphone : 65 111 1234  
 Adresse de réseau : 3000  
 Adresse de relais : 30

Code touche uni./num. abrégée	Nom de la station	Numéro de téléphone	Adresse de relais	Station relais oui/non	Adresse de réseau	Transmission vers une station
01	New York	1 212 111 1234	10	Non	1000	Directe
02	Londres	44 71 111 1234	20	Oui	2000	Directe
03	Stockholm	46 8 111 1234	20	Non	2001	Directe
04	Berlin	49 611 111 1234	20	Non	2002	Directe
05	Rome	39 6 111 1234	20	Non	2003	Directe
06	Tokyo	81 33 111 1234	30	Non	3001	Directe
07	Hong Kong	852 4 111 1234	30	Non	3002	Directe
08	Sydney	61 2 111 1234	30	Non	3003	Directe
09	Wellington	64 4 111 1234	30	Non	3004	Directe

# Transmission relayée

## Réglage de votre appareil pour la transmission relayée

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

### 1. Paramètre du télécopieur relatif à la transmission relayée

Ce paramètre active et désactive la transmission relayée.

### 2. Votre propre numéro de téléphone

Vous devez introduire votre numéro de téléphone complet pour que la station relais vous renvoie un rapport de résultat.

### 3. Votre propre adresse de réseau

Vous devez introduire votre adresse de réseau à quatre chiffres pour permettre à la station relais de vous renvoyer un rapport de résultat.

### 4. Mot de passe de réseau

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

### 5. Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

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

#### 1) Adresse de réseau

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

#### 2) Adresse de relais

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

#### 3) Paramètre de station relais (oui/non)

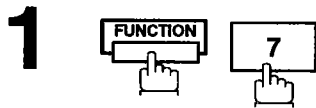
Réglez ce paramètre sur «**Oui**» lorsque vous enregistrez une station relais. Si vous êtes connecté à plusieurs stations relais en série, ne réglez ce paramètre sur «**Oui**» que pour la première station relais.

#### 4) Paramètre de transmission vers une station (relais/directe)

Si vous transmettez un document vers un seul destinataire final, vous pouvez régler votre télécopieur pour que ce document soit directement acheminé jusqu'au destinataire concerné, sans passer par la station relais. Sélectionnez alors l'option «**Non**». L'option «**Oui**» commande obligatoirement le passage par la station relais.

# Transmission relayée

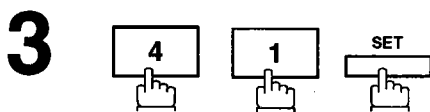
Pour définir le paramètre du télécopieur relatif à la transmission relayée:



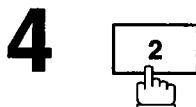
SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V



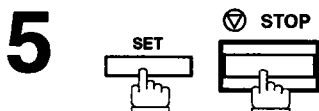
FAX PARAMETER (01-64)  
NO. = █



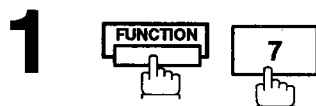
41 RELAY XMT REQUEST  
1: INVALID



41 RELAY XMT REQUEST  
2: VALID



Pour définir votre propre numéro de téléphone, votre propre adresse de réseau et le mot de passe de réseau:



SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V



OWN TELEPHONE NO.  
█

**3** Introduisez votre numéro de téléphone (36 chiffres maximum).

Ex:

et appuyez sur

OWN NETWORK ADDRESS  
■■■■

Suite page suivante.

# Transmission relayée

**4** Introduisez votre adresse de réseau à quatre chiffres.

Ex:     et appuyez sur

NETWORK PASSWORD  
■■■■

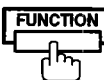

**5** Introduisez le mot de passe de réseau à quatre chiffres.

Ex:     et appuyez sur


OWN TELEPHONE NO.  
1 212 111 1234

**6**  STOP


**Pour définir un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée, une adresse de réseau, le paramètre de station relais (oui/non) et le paramètre de transmission vers une station (relais/directe):**

**1**  

SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V

**2**  

1: ONE-TOUCH  
2: ABBR. NO.

**3** 

ONE-TOUCH< >  
PRESS ONE-TOUCH KEY

**4** Ex:

ONE-TOUCH<01> TEL.  
■

Suite page suivante.

## Transmission relayée

5

Introduisez le numéro de téléphone.

Ex:             et appuyez sur

```
ONE-TOUCH<01>  NAME
|
```

6

Introduisez le nom du correspondant.

Ex:      et appuyez sur

```
ONE-TOUCH<01>
NETWORK ADDRESS=||||
```

7

Introduisez une adresse de réseau à quatre chiffres.

Ex:     et appuyez sur

```
ONE-TOUCH<01>
RELAY ADDRESS=||
```

8

Introduisez une adresse de relais à deux chiffres.

Ex:   et appuyez sur

```
ONE-TOUCH<01>  NO.=2
RELAY STN?     1:Y 2:N
```

9

Si le correspondant enregistré est la station relais, appuyez sur , sinon appuyez sur .

Ex:

10

Si la station que vous venez d'enregistrer doit être utilisée pour une transmission vers une seule station, vous pouvez définir le chemin que suivra votre télécopie.

1: transmission via la station relais

2: transmission directe

Ex:

Introduisez les codes des autres stations en procédant de la manière décrite aux points 4 à 10 ci-dessus ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche .

Imprimez une liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée ou la liste de recherche dans le répertoire pour vérifier si vous avez enregistré correctement toutes les données. La procédure d'impression est décrite à la page 116.

```
ONE-TOUCH<01>  NO.=1
1-STN RELAY?  1:Y 2:N
```

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

6

# Transmission relayée

## Envoi d'un document par transmission relayée

Lorsque vous avez enregistré tous les paramètres requis, en fonction du réseau de relais auquel appartient votre télécopieur, vous pouvez transmettre automatiquement un document à deux stations du réseau ou davantage en procédant de la manière décrite ci-dessous.

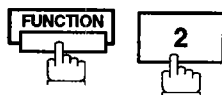
1



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

```
DOCUMENT SET
ENTER STATION(S) 00%
```

2



```
RELAYED XMT
ENTER STATION(S)
```

3

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

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

Ex:  et

(Si vous utilisez la numérotation par recherche dans le répertoire, appuyez sur la touche  entre chaque numéro.)

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

```
ABBR          STNS=002
[27](Station name)
```

4



document est enregistré en mémoire, puis votre télécopieur compose le numéro de la station relais pour lui transmettre le document.

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

Lorsque la station relais a transmis votre document aux destinataires finals, elle vous envoie un rapport de résultat de transmission relayée que votre télécopieur imprime.



**Note:** Vous ne pouvez pas utiliser la numérotation manuelle au point 3.

## Rapports

Lorsque vous utilisez la transmission relayée, votre appareil imprime les deux rapports ci-dessous pour vous permettre de contrôler et de garder une trace des documents transmis.

### 1. Rapport de transmission relayée

Une fois la transmission vers la station relais terminée, votre télécopieur imprime un rapport de transmission relayée lorsque le paramètre 12 est réglé sur «2». Ce rapport vous renseigne sur le bon déroulement de la transmission.

### 2. Rapport de résultat de transmission relayée

Lorsque la station relais a terminé de transmettre aux destinataires finals de votre réseau, les documents que vous lui avez envoyés, elle imprime un rapport de résultat de transmission relayée et vous renseigne sur son bon déroulement.



**Note:** *Si vous transmettez des documents via plusieurs stations relais, vous recevez un rapport de résultat séparé.*

# Transmission relayée

## Exemple de rapport de résultat

```
(1)
12-AUG-1995 12:10 FROM LONDON TO NEW YORK P.001/001

***** -RESULT REPORT- ***** DATE 12-AUG-1995 ***** TIME 12:10 ***** P.1
(2)
MODE = RELAYED TRANSMISSION
(3)
REQUEST REC'V TIME=12-AUG 11:40 (6) START=12-AUG 12:00 (7) END=12-AUG 12:10
NUMBER OF PAGE(S) = 01 (4)
FILE NO. = 045 (5)

**** REQUESTING STATION ** (8)
- NEW YORK -
TELEPHONE NUMBER = 212 111 1234
NETWORK ADDRESS = 1000

(9) (10) (11) (12) (13)
NO. COM DESTINATION(S) PAGE(S) RLY STN

01 OK 2000 LONDON 001/001
02 OK 2001 STOCKHOLM 001/001
03 OK 2002 BERLIN 001/001
04 INC 2003 ROME 000/001

**RELAY STATION ** (14)
- LONDON -
TELEPHONE NUMBER = 44 71 111 1234
RELAY ADDRESS= 20
NETWORK ADDRESS= 2000

- LONDON -
***** - 44 71 111 1234 - *****
TOTAL P.01
```

## Explication

- (1) En-tête de la station relais
- (2) Indication du mode de transmission
- (3) Heure de réception de la demande de transmission relayée
- (4) Nombre de pages reçues par demande de transmission relayée
- (5) Numéro de fichier du fichier de demande de transmission relayée reçu
- (6) Heure de début de transmission relayée par la station relais
- (7) Heure de fin de transmission relayée par la station relais
- (8) Données relatives à l'expéditeur initial (identification, numéro de téléphone et adresse de réseau)
- (9) Numéro de la communication
- (10) Résultat de la communication: «OK» indique que la transmission s'est déroulée correctement.  
«R-OK» indique que la transmission vers la station relais s'est déroulée correctement.  
«INC» indique que la transmission a échoué.
- (11) Nom de la station
- (12) Nombre de pages transmises/reçues par demande de transmission relayée
- (13) Adresse de relais/adresse de réseau d'une autre station (en cas de transfert via une autre station relais)
- (14) Données relatives à la station relais (identification, numéro de téléphone et adresse de réseau)



## Impression des rapports et des listes

Votre télécopieur peut imprimer une série de rapports et de listes qui vous aideront à garder une trace des documents transmis et reçus, et vous permettront d'obtenir la liste des numéros enregistrés. Il s'agit du journal des communications, du rapport de transmission, du rapport de transmission de documents mis en mémoire, de la liste des codes de numérotation par touche unique et des codes de numérotation abrégée, de la liste des appels programmés, de la liste des paramètres du télécopieur, de la liste des fichiers et du rapport de panne de secteur.

### Journal des communications

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

<b>1</b>	 	<pre>PRINT OUT      (1-7) ENTER NO. OR ^ V</pre>
<b>2</b>		<pre>1: JOURNAL? PRESS SET TO PRINT</pre>
<b>3</b>		<pre>* PRINTING * JOURNAL</pre>

**!** *Note: Si vous souhaitez désactiver l'impression automatique du journal des communications toutes les 32 opérations, réglez le paramètre du télécopieur 13 sur «Non» en procédant de la manière décrite page 35.*

### Rapport de transmission

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

<b>1</b>	 	<pre>PRINT OUT      (1-7) ENTER NO. OR ^ V</pre>
<b>2</b>		<pre>6: IND. XMT JOURNAL? PRESS SET TO PRINT</pre>
<b>3</b>		<pre>* PRINTING * IND. XMT JOURNAL</pre>

# Impression des rapports et des listes

## Exemple de journal des communications

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

### Explication

- (1) Date d'impression
- (2) Heure d'impression
- (3) Numéro de la communication : 01 - 32 (Ne commence pas toujours par le numéro 01 en cas d'impression commandée manuellement)
- (4) Résultat de la communication : «OK» indique que la communication s'est déroulée correctement.  
«S-OK» indique que la touche **STOP** a été enfoncée en cours de communication.  
«P-OK» indique un dépassement de la capacité mémoire ou une mauvaise alimentation en documents pendant l'enregistrement en mémoire. Les documents déjà mémorisés ont cependant été correctement transmis. Un code d'information à trois chiffres (voir page 125) indique qu'il y a eu un problème.
- (5) Nombre de pages transmises ou reçues : Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues. Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés. Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre.
- (6) Numéro de fichier : 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire).
- (7) Durée de la communication
- (8) Type de communication : «XMT» indique une transmission.  
«RCV» indique une réception.  
«POL» indique un appel de documents.
- (9) Identification du correspondant : Nom: Nom, numéro d'appel ou code d'identification alphabétique du correspondant mémorisé sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée. ☎ numéro: Numéro de téléphone composé (le code du numéro d'identification personnel n'est pas affiché) Numéro: Numéro d'appel du correspondant
- (10) Date de la communication
- (11) Heure de début de la communication
- (12) Diagnostic : Réservé au service technique.
- (13) Votre identification : 25 caractères maximum
- (14) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum
- (15) Votre code d'identification alphabétique : 16 caractères maximum

# Impression des rapports et des listes

## Exemple de rapport de transmission

```

***** -IND.XMT JOURNAL- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 *****

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

                                (11)
                                -PANASONIC

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

### Explication

- |   |  |
|---|--|
| <p>(1) Date et heure de transmission</p> <p>(2) Numéro du rapport</p> <p>(3) Résultat de la communication</p> | <p>: «OK» indique que la transmission s'est déroulée correctement.<br/>                 «S-OK» indique que la touche <b>STOP</b> a été enfoncée en cours de transmission.<br/>                 Un code d'information à trois chiffres (voir page 125) indique qu'il y a eu un problème.</p>  |
| <p>(4) Nombre de pages transmises ou reçues</p>   | <p>: Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues.<br/>                 Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés.<br/>                 Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre.</p> |
| <p>(5) Durée de la communication</p>  |  |
| <p>(6) Numéro de fichier</p>  | <p>: 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication mise en mémoire)</p>   |
| <p>(7) Type de communication</p>  | <p>: Transmission simple ou transmission à partir de la mémoire.</p>   |
| <p>(8) Destinataire</p>   | <p>: En cas de transmission à l'aide d'un code de numérotation par touche <b>unique/numérotation abrégée</b>, le code de numérotation, le numéro de téléphone et le nom du correspondant sont imprimés.<br/>                 Sinon, seul le numéro de téléphone apparaît.</p>  |
| <p>(9) Identification reçue du correspondant</p>  | <p>: Code d'identification alphabétique/numéro d'appel</p>   |
| <p>(10) Résolution</p>  | <p>: «STD» désigne la résolution standard.<br/>                 «FINE» désigne la résolution fine.<br/>                 «S-FINE» désigne la résolution super fine.</p>   |
| <p>(11) Votre identification</p>  | <p>: 25 caractères maximum</p>   |
| <p>(12) Votre numéro d'appel</p>  | <p>: 20 chiffres maximum</p>   |
| <p>(13) Votre code d'identification alphabétique</p>  | <p>: 16 caractères maximum</p>   |

7

# 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) peut être réglé par les touches FUNCTION 8-1, de la manière décrite à la page 43.

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

```
*****-COMM. JOURNAL- *****DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.01

(1)
MODE = MEMORY TRANSMISSION
FILE NO. = 079 (4)

(2)
START=08-DEC 11:50

(3)
END=08-DEC 12:00

(5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12)
NO. COM ABBR/NTWK STATION NAME/ TELEPHONE NO. PAGES PRG.NO. PROGRAM NAME RLY STN

001 OK [01] SERVICE DEPT. 001/001
002 OK [02] SALES DEPT. 001/001
003 OK [03] ACCOUNTING DEPT. 001/001
004 INC [X] 021 111 1234 000/001

(13)
-PANASONIC

*****-HEAD OFFICE -**** - 201 555 1212- *****
(15) (14)

THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE . BOOLE . DORSET . BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 . TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Survveo Ltd
```

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

# Impression des rapports et des listes

## Explication

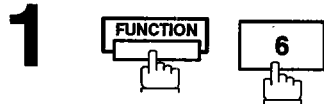
- (1) Indication du mode de communication
- (2) Heure de début de la communication
- (3) Heure de fin de la communication
- (4) Numéro de fichier
- (5) Numéro de la communication : 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire).
- (6) Résultat de la communication : «OK» indique que la transmission s'est déroulée correctement.  
«R-OK» indique que la transmission vers la station relais s'est déroulée correctement.  
«INC» indique que la transmission a échoué.  
Le télécopieur imprime alors ce rapport ainsi que la première page de votre document, comme illustré dans l'exemple.
- (7) Code de numérotation abrégée ou symbole : Le symbole **2** 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
- (11) Nom enregistré sous la touche d'appels programmés
- (12) Code de numérotation abrégée/adresse de réseau de la station relais
- (13) Votre identification : 25 caractères maximum
- (14) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum
- (15) Votre code d'identification alphabétique : 16 caractères maximum

7

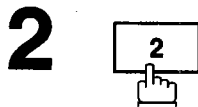
# Impression des rapports et des listes

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

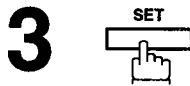
Voici comment imprimer la liste de recherche dans le répertoire ou la liste tous les numéros de téléphone attribués aux touches de numérotation abrégée/numérotation par touche unique.



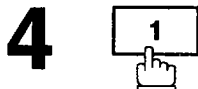
PRINT OUT (1-7)  
ENTER NO. OR ^ V



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



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



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

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

```
*****-ONE-TOUCH LIST- *****          DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.1
```

(1) ONE-TOUCH	(2) STATION NAME	(3) TELEPHONE NO.	(8) NETWORK ADRS	(9) RELAY STN.	(10) RELAY ADRS	(11) ONE STN XMT
<01>	SERVICE DEPT.	121 555 1234	2000	YES	20	DIRECT
<02>	SALES DEPT.	222 666 2345	2001	NO	20	DIRECT
<03>	ACCOUNTING DEPT	313 333 3456	2002	NO	20	DIRECT

(voir Note)

NO. OF STATIONS = 03 (4)

```
OWN TELEPHONE NO.=12345678 (12)
OWN NETWORK ADDRESS=1000 (13)
NETWORK PASSWORD=9999 (14)
(voir Note)
```

(5)  
-PANASONIC

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

## Exemple de liste des codes de numérotation abrégée

```
*****-ABBR. NO. LIST- *****          DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.1
```

ABBR NO.	STATION NAME	TELEPHONE NO.	NETWORK ADRS	RELAY STN.	RELAY ADRS	ONE STN XMT
[01]	ENG. DEPT.	888 555 1234	3000	YES	30	DIRECT
[02]	PURCHASE DEPT.	999 666 2345	3001	NO	30	DIRECT
[03]	REGULATION DEPT	777 333 3456	3002	NO	30	DIRECT

(voir Note)

NO. OF STATIONS = 03

```
OWN TELEPHONE NO.=12345678
OWN NETWORK ADDRESS=1000
NETWORK PASSWORD=9999
(voir Note)
```

-PANASONIC

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

**!** **Note:** Ces informations sont imprimées lorsque le paramètre 41 (RELAYED XMT REQUEST) ou 42 (CONF. PARAMETER) est réglé sur «Oui».

# Impression des rapports et des listes

## Exemple de liste de recherche dans le répertoire

```
*****-DIR. SEARCH LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.01
```

(15)	(2)	(1)	(3)	(8)	(9)	(10)	(11)
	STATION NAME	ABBR NO./ ONE-TOUCH	TELEPHONE NUMBER	NETWORK ADRS	RELAY STN.	RELAY ADRS	ONE STN XMT
[A]	ACCOUNTING DEPT	<03>	313 333 3456	2002		20	DIRECT
[E]	ENG. DEPT.	[01]	888 555 1234	3000	YES	30	DIRECT
[P]	PURCHASE DEPT	[02]	999 666 2345	3001		30	DIRECT
[R]	REGULATION DEPT	[03]	777 333 3456	3002		30	DIRECT
[S]	SERVICE DEPT.	<01>	121 555 1234	2000	YES	20	DIRECT
	SALES DEPT.	<02>	222 666 2345	2001		20	DIRECT

(voir Note)

NO. OF STATIONS = 06 (4)

```
OWN TELEPHONE NO.=12345678 (12)
OWN NETWORK ADDRESS=1000 (13)
NETWORK PASSWORD=9999 (14)
```

(voir Note)

(5)  
-PANASONIC -

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

**Note:** Ces informations sont imprimées lorsque le paramètre 41 (RELAYED XMT REQUEST) ou 42 (CONF. PARAMETER) est réglé sur «Oui».

### Explication

- |  |  |
|--|--|
| (1) Code de numérotation abrégée ou de numérotation par touche unique                                  | : <nn> = code de numérotation par touche unique, [nn] = code de numérotation abrégée |
| (2) Nom du correspondant enregistré dans l'appareil  | : 15 caractères maximum  |
| (3) Numéro de téléphone enregistré dans l'appareil   | : 36 chiffres maximum  |
| (4) Nombre de codes de numérotation abrégée/numérotation par touche unique enregistrés dans l'appareil |  |
| (5) Votre identification   | : 25 caractères maximum  |
| (6) Votre numéro d'appel   | : 20 chiffres maximum  |
| (7) Votre code d'identification alphabétique   | : 16 caractères maximum  |
| (8) Adresse de réseau  | : 4 chiffres   |
| (9) Station relais   | : Oui/Non  |
| (10) Adresse de relais   | : 2 chiffres   |
| (11) Transmission vers une station   | : relais/directe   |
| (12) Votre propre numéro de téléphone  | : 36 chiffres maximum  |
| (13) Votre adresse de réseau   | : 4 chiffres   |
| (14) Mot de passe de réseau  | : 4 chiffres   |
| (15) La première lettre du nom de la station enregistré dans votre télécopieur                         |  |



# Impression des rapports et des listes

## 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**  \* PRINTING \*  
PROGRAM LIST

**7**

## Exemple de liste des appels programmés

```
*****-PROGRAM LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.01

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

[P1]     TIMER XMT      XMT       12:00     [01]
[P2]     TIMER POLL     POLL      19:00     [02]
[P3]     PROG. A      POLL      -----   [01],[02]
[P4]     PROG. B      ABBR/GRP  -----   [01],[02],[03]

(6)
-PANASONIC

*****-HEAD OFFICE -***** 201 555 1212- *****
(8)                               (7)
```

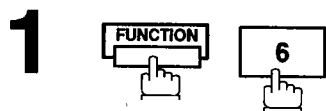
## Explication

- |  |  |
|--|--|
| (1) Touche d'appels programmés               | : P1 à P8  |
| (2) Nom du programme                         | : 15 caractères maximum  |
| (3) Type de communication                    | : «XMT» indique une transmission.<br>«POLL» indique un appel de documents.<br>«ABBR/GRP» indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche d'appels groupés.<br>«ONE-TOUCH» indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche de numérotation par touche unique. |
| (4) Programmeur                              | : Indique l'heure de début.<br>«- - - -» indique qu'un programme «non différé» a été attribué à la touche d'appels programmés.   |
| (5) Codes enregistrés dans le programme      | : Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.  |
| (6) Votre identification                     | : 25 caractères maximum  |
| (7) Votre numéro d'appel                     | : 20 chiffres maximum  |
| (8) Votre code d'identification alphabétique | : 16 caractères maximum  |

# Impression des rapports et des listes

## Liste des paramètres du télécopieur

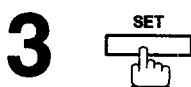
Voici comment imprimer la liste des paramètres du télécopieur:



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



4:FAX PARA LIST?  
PRESS SET TO PRINT



\* PRINTING \*  
FAX PARAMETER LIST

### Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```
***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 20:00 *****
```

(1) PARAMETER NUMBER	(2) DESCRIPTION	(3) SELECTION	(4) CURRENT SETTING	(5) STANDARD SETTING
01	ORIGINAL (HOME)	(1:Normal 2:Light 3:Dark)	1	1
02	RESOLUTION (HOME)	(1:Standard 2:Fine 3:S-Fine)	2	1
04	STAMP (HOME)	(1:Off 2:On)	1	1
46	SELECT RCV	(1:Invalid 2:Valid)	1	1
52	DIAGNOSTIC PASSWORD		(----	
53	OPTION MEMORY		(512K+None) (6)	
64	OZONE FILTER		000015	
		(7) -PANASONIC		

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

(9) (8)

### Explication

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

# Impression des rapports et des listes

## Rapport de panne de secteur

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

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

### Exemple de rapport de panne de secteur

```
*****-PWR FAILURE REP- ***** DATE 08-DEC-1995 ***** TIME 12:00 ***** P.1

POWER FAILURE OCCURRED

MODE = MEMORY TRANSMISSION (1)

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

TO *** 08-DEC-1995 12:00'26 *** (3)

FOLLOWING FILE HAS BEEN LOST.

(4)          (5)          (6)          (7)          (8)          (9)          (10)
FILE NO.     ABBR/NTWK     STATION NAME/     PAGES     PRG.NO.     PROGRAM NAME     RLY STN
              TELEPHONE NO.

001          [04]          ENGINEERING DEPT. 000/005

(11)
-PANASONIC

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

### Explication

- (1) Mode de communication
- (2) Date et heure de la panne de secteur
- (3) Date et heure de rétablissement de l'alimentation secteur
- (4) Numéro de fichier : 001 à 255
- (5) Code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée et adresse de réseau : <nn> = code de numérotation par touche unique et [nn] = code de numérotation abrégée
- (6) Nom du correspondant enregistré sous la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée ou numéro de téléphone
- (7) Nombre de pages en mémoire : Le premier code à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre de pages enregistrées en mémoire.
- (8) Touche d'appels programmés : P1 à P4
- (9) Nom du programme
- (10) Station relais : Si les documents enregistrés dans ce fichier sont destinés à être transmis vers une station relais, le code de numérotation abrégée et l'adresse de réseau de la station sont imprimés dans cette colonne.
- (11) Votre identification : 25 caractères maximum
- (12) Votre numéro d'appel : 20 chiffres maximum
- (13) Votre code d'identification alphabétique : 16 caractères maximum

7



Cette page a été volontairement laissée vierge.

## En cas de problème

Mode	Symptôme	Remède	Page
<b>Problèmes d'installation</b>	L'affichage clignote.	L'accumulateur est entièrement déchargé. Cela est normal lors de l'installation initiale. Dès que vous aurez réglé l'horloge, l'affichage cessera de clignoter.	--
<b>Problèmes de transmission</b>	Les documents ne pénètrent pas ou plusieurs documents pénètrent simultanément.	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.	39 40 131
		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.	
	Bourrage de documents	Lorsque le document est coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.	128
	Le cachet de confirmation n'est pas imprimé.	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.	42 35,36
	L'impression du cachet est trop pâle.	Réencrez ou remplacez le cachet de confirmation.	134
<b>Mauvaise qualité des copies transmises</b>	Les documents transmis sont parcourus de lignes verticales.	Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. Par contre, si la qualité de la photocopie laisse à désirer, nettoyez l'unité de guidage des documents.	129
	Les documents transmis sont vierges.	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.	--
<b>Problèmes de réception</b>	Absence de papier.	Si le papier vient à manquer, le code d'information 010 apparaît sur l'affichage.	18
	Bourrage de papier.	Lorsque le papier est coincé dans l'appareil, le code d'information 001, 002 ou 003 apparaît sur l'affichage.	127
	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.	127
	Le mode de réduction automatique ne fonctionne pas.	Vérifiez le réglage de la réduction à l'impression.	60
	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	Remède	Page
<b>Mauvaise qualité des documents reçus.</b>	Les télécopies sont parcourues de lignes verticales.	Imprimez un journal des communications (en appuyant sur les touches <b>FUNCTION</b> , <b>6</b> , <b>1</b> et <b>SET</b> ) pour contrôler la qualité d'impression et vous assurer que votre appareil fonctionne correctement.  Si la qualité du journal est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie.  Si ce n'est pas le cas, remplacez la cartouche d'encre.	111  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.	139
	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.	139  16
<b>Mauvaise qualité des documents reçus</b>	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.	139
<b>Problèmes de communication</b>	Absence de tonalité d'appel.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez la ligne téléphonique.	135
	L'appareil ne répond pas automatiquement.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez si le mode de réception sélectionné est correct. 3. Assurez-vous que le télécopieur n'est pas en train d'imprimer un rapport, notamment le journal des communications ou la liste des paramètres du télécopieur. Si c'est le cas, la réception ne pourra avoir lieu qu'une fois l'impression terminée. 4. Si le document imprimé correspond à la 32 <sup>e</sup> communication, le télécopieur imprimera en principe automatiquement un journal des communications immédiatement après le document. La réception ne pourra alors avoir lieu qu'une fois l'impression du journal terminée.	135 59
	Transmission ou réception impossible.	Un code d'information apparaît sur l'affichage. Consultez le tableau des codes d'information pour en connaître la cause.	125
<b>L'appareil ne fonctionne pas.</b>	L'appareil ne réagit à aucune commande.	Réinitialisez le télécopieur en le mettant successivement hors tension et sous tension.	

# Dépistage des anomalies

## 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. m.	Signification	Mesure à prendre	Page
001/002	Bourrage de papier.	Retirez le papier coincé.	127
010	Absence de papier.	Chargez le papier.	18
011	La cassette à papier n'est pas correctement installée.	Installez-la correctement.	--
030	Mauvaise alimentation en documents.	1. Rechargez correctement le document. 2. Supprimez le bourrage de documents. 3. Réglez l'alimentateur automatique de documents.	40 128 131
031	Le document est coincé ou trop long. La longueur du document dépasse 2 mètres.	1. Rechargez correctement le document. 2. Supprimez le bourrage de documents.	40 128
041	Manque d'encre.	Remplacez la cartouche d'encre.	16
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. Replacez le document et essayez à nouveau.	--
401	Votre correspondant a besoin du mot de passe de réception pour recevoir le document. Le correspondant ne possède pas de boîte aux lettres confidentielle.	Contactez votre correspondant.	--
402	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Replacez 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.	Replacez 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.	85 86
407	Votre correspondant n'a pas confirmé la réception de la dernière page.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.	--
408/409	La confirmation de transmission de la dernière page est illisible.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.	--
411	Le mot de passe d'appel de documents est refusé.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	67
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.	67
415	Erreur de transmission en mode d'appel de documents.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.	67

8

## Dépistage des anomalies

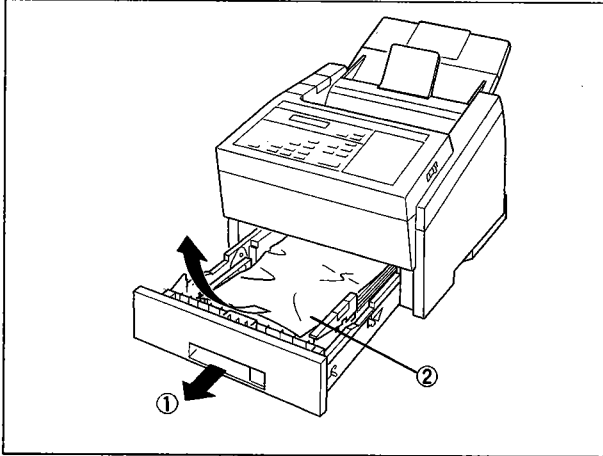
Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
416/417 418/419	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.	--
420	Le télécopieur est en mode de réception mais aucune donnée ne lui parvient.	1. Mauvaise numérotation du correspondant. 2. Contactez votre correspondant.	--
422/427	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.	--
430/434	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
436/490	Les données reçues contiennent trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.	--
456	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur a reçu un document confidentiel ou une demande d'appels d'un document confidentiel dans l'une des situations suivantes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La capacité mémoire est insuffisante pour recevoir le document confidentiel.</li> <li>2) Le fichier de boîte aux lettres confidentielle est plein (10 fichiers).</li> <li>3) Pendant l'impression d'un document reçu.</li> </ol> </li> <li>• Le télécopieur a reçu une demande de transmission relayée.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imprimez la liste des fichiers, puis vérifiez son contenu.</li> <li>2. Attendez la fin de l'impression en cours.</li> </ol>	76
492/493 494	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
495	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
540/541 542 543/544	Erreur de communication pendant la transmission.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remplacez le document et essayez à nouveau.</li> <li>2. Contactez votre correspondant.</li> </ol>	--
550	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
552/553 554/555	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
623	L'alimentateur automatique de documents est vide.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
630	La ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas après le dernier rappel.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
631	Appui de la touche <b>STOP</b> en cours de numérotation.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
634	La ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas après le dernier rappel.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
638	Panne de secteur pendant la communication.	Vérifiez la fiche et le cordon d'alimentation.	20
870	Dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement de documents destinés à être transmis.	Transmettez vos documents sans les mémoriser. Installez de la mémoire supplémentaire.	50
879	Dépassement de la capacité mémoire pendant l'enregistrement des documents reçus. La taille des données contenues dans les documents reçus est supérieure à celle de la mémoire.	Contrôlez le papier et la cartouche d'encre.	16 18
975	Erreur de parité DRAM. Les informations relatives aux documents stockés en mémoire sont perdues.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'appareil imprime un rapport de panne de secteur.</li> <li>2. Transmettez à nouveau le document.</li> </ol>	121



## Suppression d'un bouchage de papier

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

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



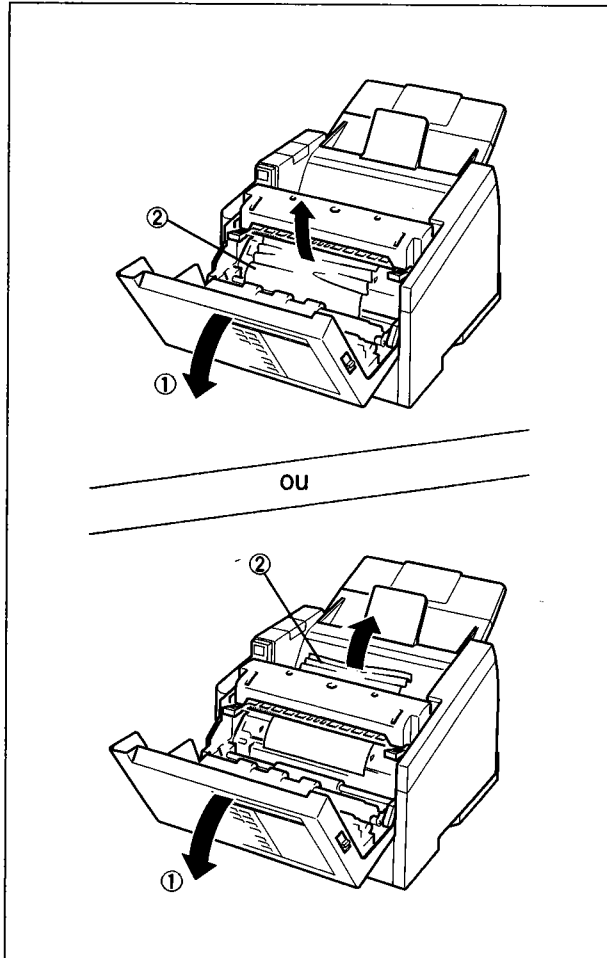
- ① Retirez la cassette à papier.

**Attention:** Pour éviter de laisser tomber la cassette, tenez-la par l'avant et le côté lorsque vous la retirez.

- ② Retirez le papier coincé ou froissé, puis replacez les feuilles dans la cassette à papier.

**Attention:** Assurez-vous que le papier se trouve en dessous des clips et qu'il ne dépasse pas la ligne rouge de la glissière de réglage de la largeur du papier.

### Pour supprimer un bouchage de papier désigné par le code d'information 002



- ① Ouvrez le capot de l'imprimante.

- ② Retirez le papier coincé.

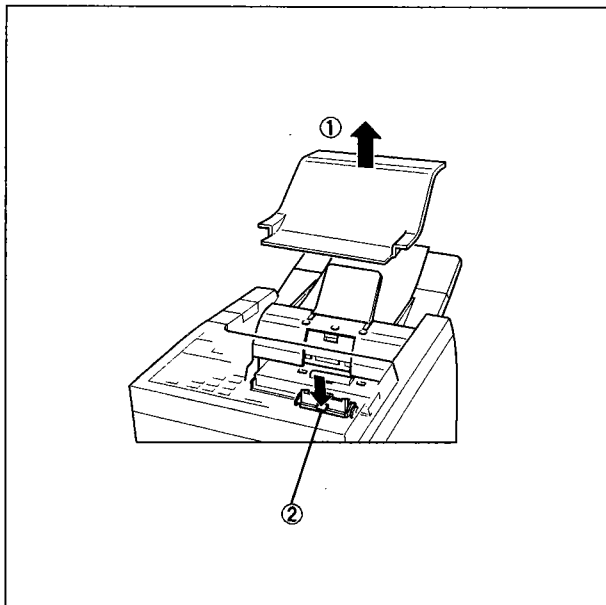
# Dépistage des anomalies

## Suppression d'un bouchage de documents

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

Pour supprimer le bouchage, procédez comme suit:

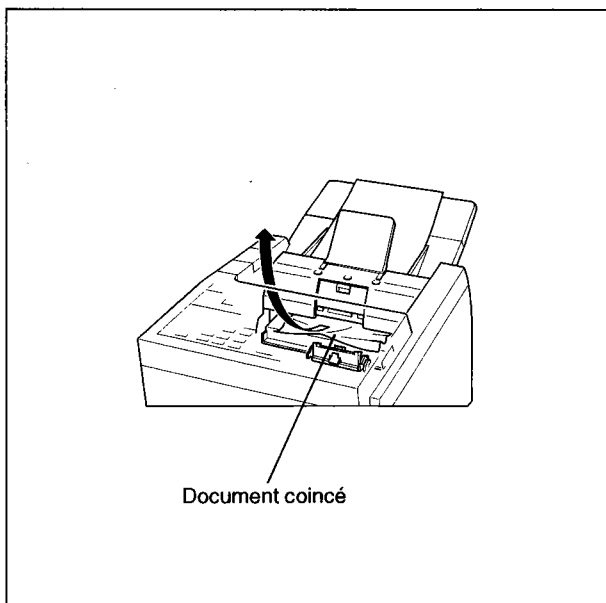
**1**



① Retirez le réceptacle télécopies.

② Ouvrez la glissière du réceptacle documents.

**2**



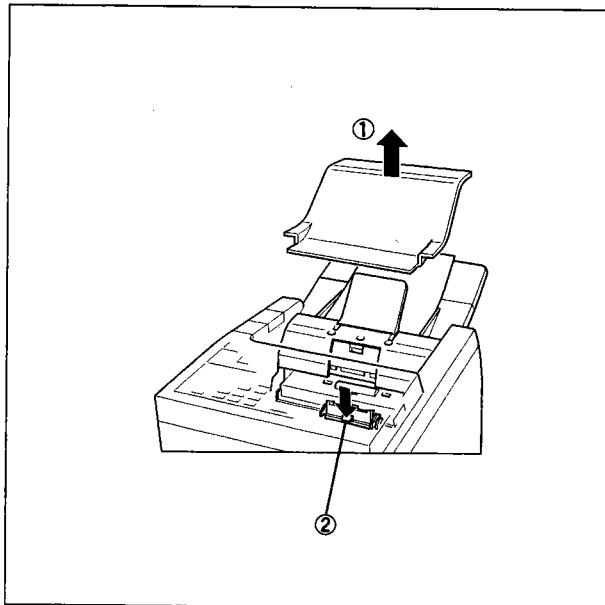
Retirez le document coincé.

## 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:

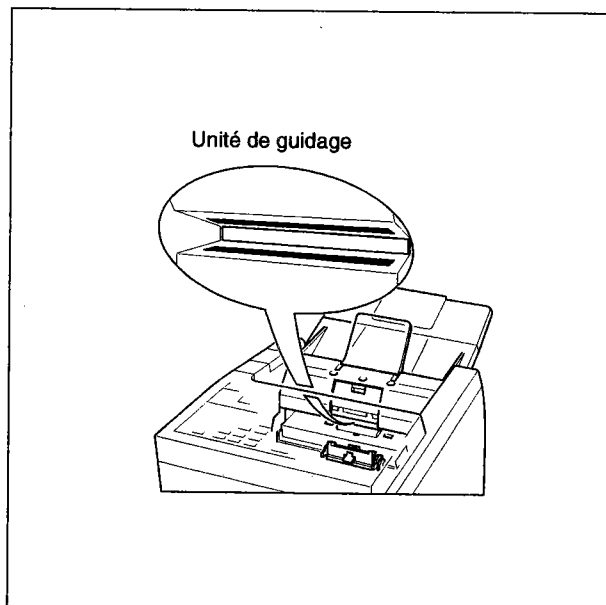
**1**



① Retirez le réceptacle télécopies.

② Ouvrez la glissière du réceptacle documents.

**2**



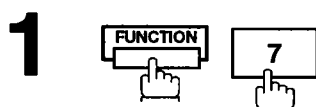
Frottez délicatement l'unité de guidage à l'aide d'un chiffon doux ou de la gaze imbibée d'alcool éthylique. Veillez à utiliser un chiffon propre car l'unité de guidage se griffe facilement.

# Dépistage des anomalies

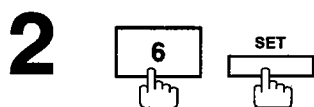
## Nettoyage du rouleau d'impression

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

Pour le nettoyer, procédez de la manière suivante:

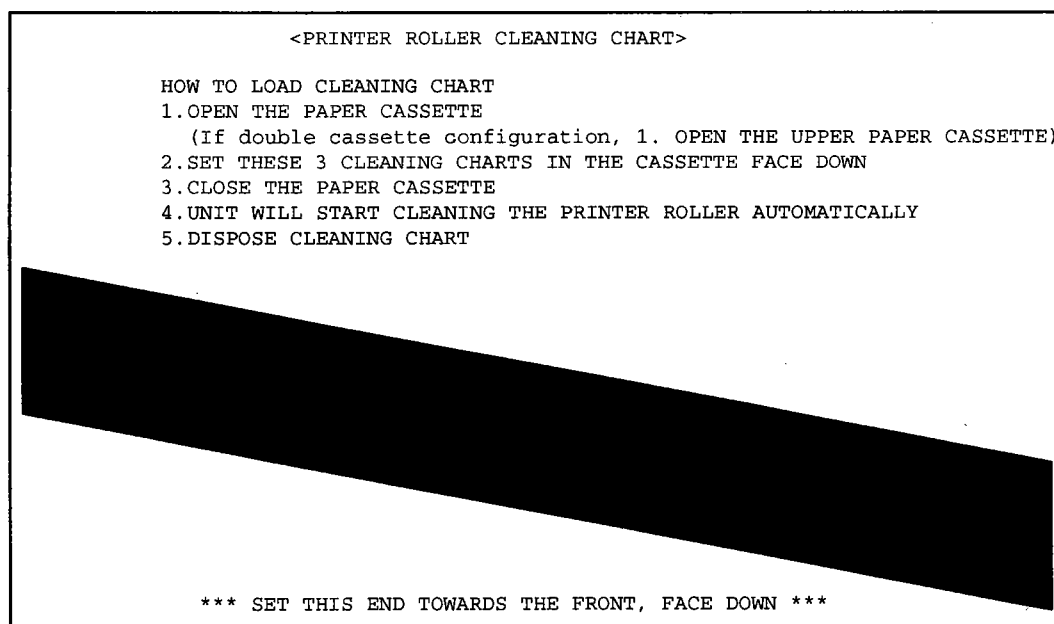


SET MODE (1-6)  
ENTER NO. OR ^ V



PLEASE WAIT FOR  
PRINT OUT TEST CHART

Le télécopieur imprime 3 pages de procédure de nettoyage.



Une fois l'impression terminée, le message ci-contre apparaît sur l'affichage.

LOAD CHART IN PAPER  
CASSETTE FACE DOWN

**3** Retirez la cassette à papier, puis chargez les pages de la procédure de nettoyage dans la cassette en dirigeant la face imprimée vers le bas (voir Note).

**4** Remplacez la cassette à papier. Le télécopieur charge automatiquement les pages afin de nettoyer le rouleau d'impression.

\* CLEANING \*  
PRINTER ROLLER

\* CLEANING \*  
COMPLETED

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

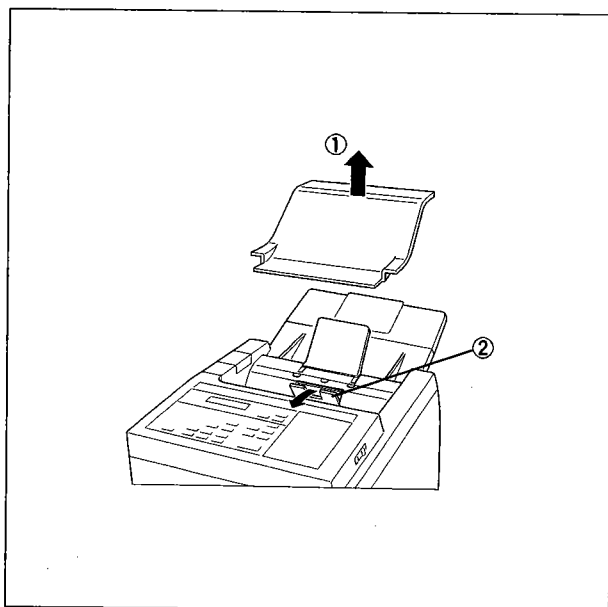
# Dépistage des anomalies

## Réglage de l'alimentateur automatique de documents

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

Pour ajuster l'alimentateur automatique

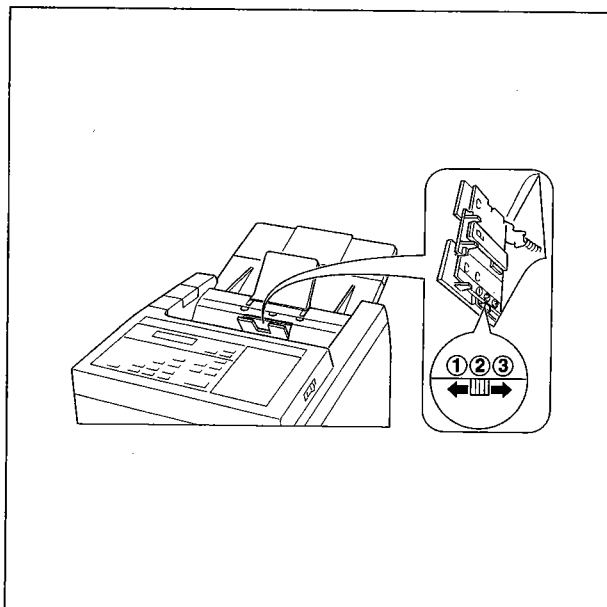
1



① Retirez le réceptacle télécopies.

② Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

2



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

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

8

# Dépistage des anomalies

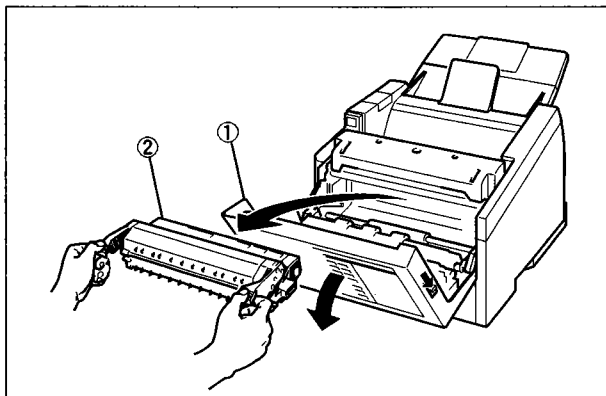
## Remplacer le filtre d'ozone

Pour empêcher toute augmentation de la quantité d'ozone dans l'air, vous devez remplacer régulièrement le filtre d'ozone par un filtre neuf. Quand le message suivant apparaît sur l'affichage, remplacez le filtre d'ozone en procédant de la manière décrite ci-dessous.

REPLACE OZONE FILTER

Pour remplacer le filtre d'ozone:

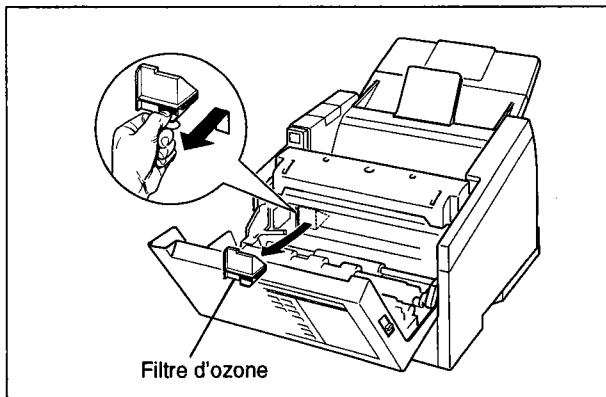
1



① Ouvrez le capot de l'imprimante.

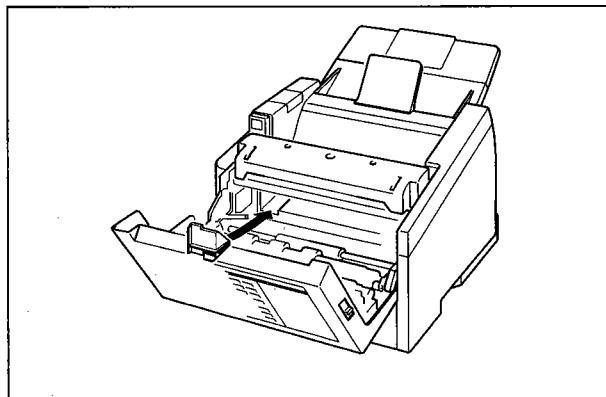
② Retirez la cartouche d'encre.

2



Saisissez le filtre d'ozone (de couleur verte) par la poignée et retirez-le de l'appareil en le soulevant.

3



Insérez le nouveau filtre d'ozone à fond dans le support, puis enfoncez la poignée vers le bas pour bloquer le filtre.

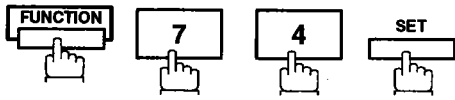


**Note:** Votre appareil fonctionne normalement, même si le message apparaît sur l'affichage.

# Dépistage des anomalies

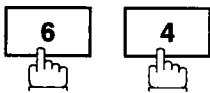
Pour effacer le message qui apparaît sur l'affichage.

**1**



FAX PARAMETER(01-64)  
NO. =

**2**



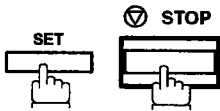
64 OZONE FILTER  
COUNTER=030000

**3**



64 OZONE FILTER  
COUNTER=000000

**4**



**8**

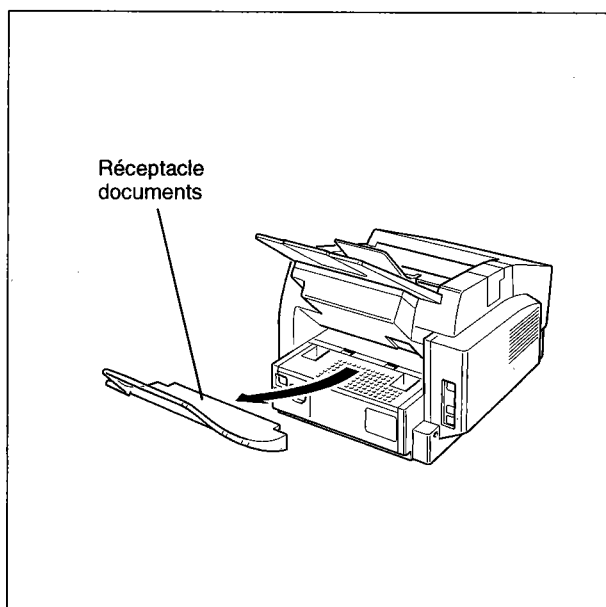
# Dépistage des anomalies

## Cachet de confirmation

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

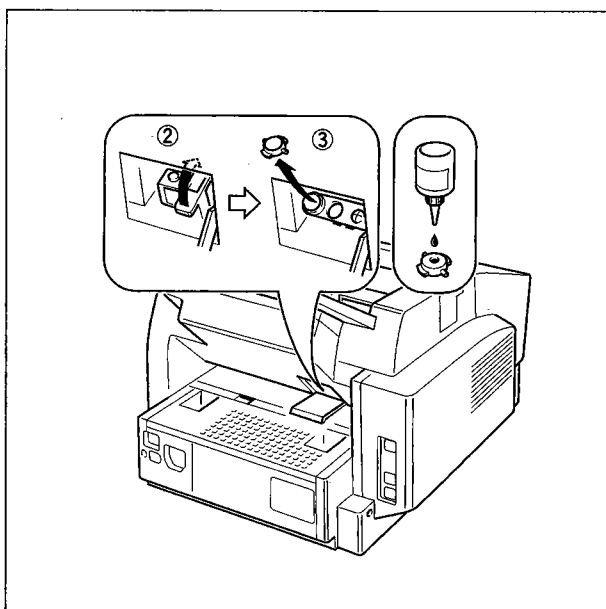
Pour retirer le cachet de confirmation

1



Retirez le réceptacle documents.

2



① Ouvrez le couvercle du cachet de confirmation.

② Faites pivoter l'ensemble du cachet vers le haut.

③ Retirez le cachet. Ensuite, remplacez-le par un cachet neuf ou réencrez-le en versant quelques gouttes d'encre appropriée dans l'orifice situé au dos du cachet.



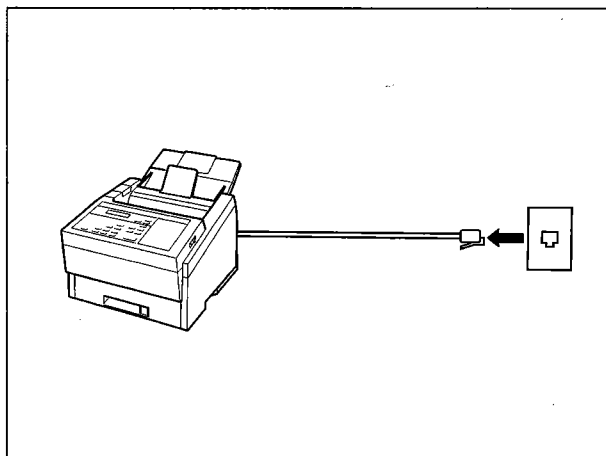
**Note:** Vous pouvez vous procurer un cachet neuf auprès de votre revendeur Panasonic agréé, sous le numéro de référence indiqué page 140.



### Vérification de la ligne téléphonique

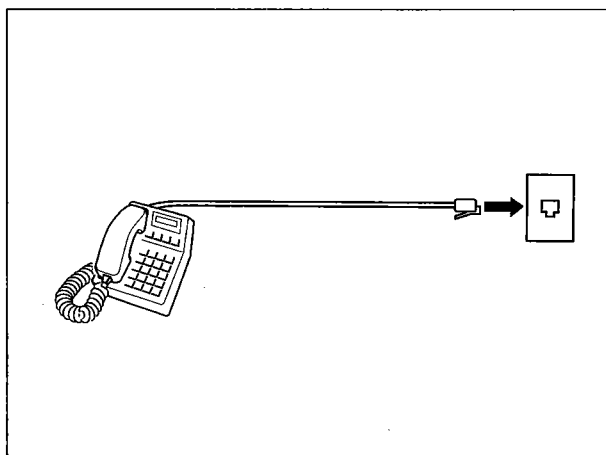
Si le téléphone que vous avez raccordé à votre télécopieur ne reproduit pas la tonalité d'appel ou ne sonne pas (absence de réception automatique).

1



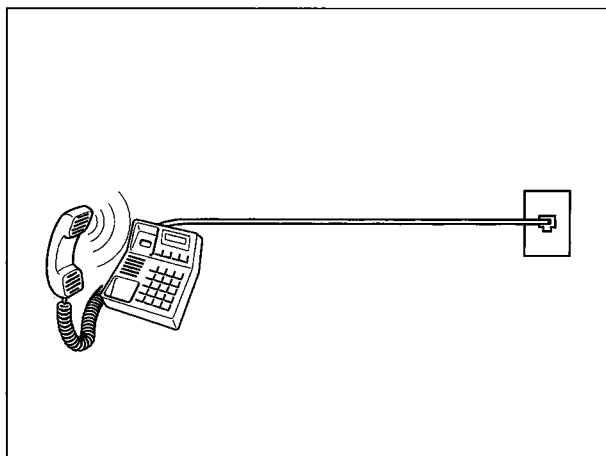
Débranchez le cordon téléphonique de la prise téléphonique installée par Belgacom.

2



Branchez un autre téléphone ordinaire sur la prise Belgacom.

3



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

ou

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

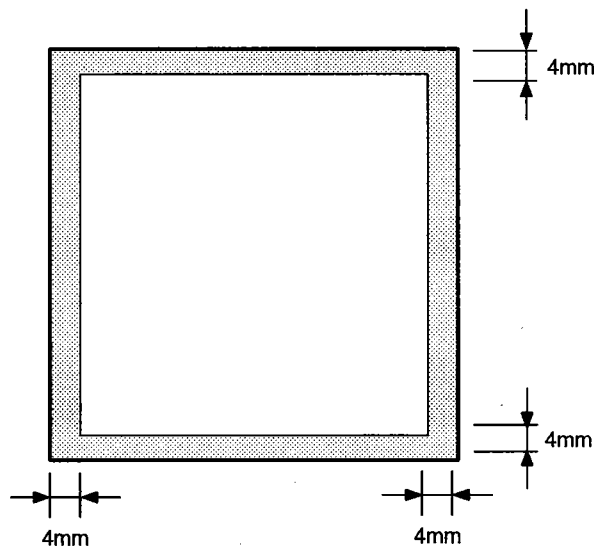


Cette page a été volontairement laissée vierge.

# Caractéristiques

<b>Compatibilité</b>	CCITT Groupe 3
<b>Méthode de balayage</b>	Balayage à plat avec capteur d'images CCD
<b>Format des documents</b>	Max. : 297 mm x 2000 mm (avec l'aide de l'opérateur) Min. : 148 mm x 128 mm
<b>Épaisseur des documents</b>	Feuilles simples : 0,06 mm (45 g/m <sup>2</sup> ) à 0,15 mm (112 g/m <sup>2</sup> ) Feuilles multiples : 0,06 mm (45 g/m <sup>2</sup> ) à 0,12 mm (75 g/m <sup>2</sup> )
<b>Capacité de l'alimentateur automatique de documents</b>	Incorporé, jusqu'à 30 sheets
<b>Largeur de la ligne de balayage</b>	252 mm
<b>Procédé de reproduction</b>	Impression laser
<b>Type de papier</b>	Papier ordinaire
<b>Format de reproduction</b>	Letter/A4 ou Legal (avec cassette à papier de format Legal disponible en option)
<b>Largeur effective de la ligne d'impression</b>	Letter : 208 mm x 271 mm A4 : 202 mm x 289 mm Legal : 208 mm x 348 mm

## Marges d'impression



## Caractéristiques

<b>Capacité de la cassette à papier</b>	Environ 250 feuilles (de papier de 75 g/m <sup>2</sup> )
<b>Résolution</b>	Horizontale : 8 pels/mm Verticale : 3,85 lignes/mm 7,7 lignes/mm 15,4 lignes/mm (transmission uniquement)
<b>Encodage</b>	MH, MR, MMR (conformément aux normes CCITT)
<b>Type de modem</b>	CCITT V.29, V.27 ter et V.21
<b>Débit du modem</b>	9600, 7200, 4800, 2400 et 300 bits/seconde
<b>Capacité de la mémoire de numérotation par touche unique/numérotation abrégée</b>	140 numéros (avec 32 touches de numérotation par touche unique et 8 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.
<b>Capacité de la mémoire de documents</b>	Environ 32 pages (Mémoire de base) Environ 92 pages (avec carte mémoire CI de 1 Mo, disponible en option) (Sur base du document type CCITT No. 1 mémorisé en résolution standard.)
<b>Alimentation</b>	180 à 264 volts CA, 47 - 63 Hz, monophasé
<b>Consommation électrique</b>	Veille : Environ 18 Wh (mode d'économie d'énergie activé) : Environ 37 Wh (mode d'économie d'énergie désactivé) (à une température ambiante de 25°C) Transmission : Environ 30 W Réception : Environ 720 W Copie : Environ 750 W Max : Environ 750 W
<b>Dimensions</b>	443 mm x 495 mm x 312 mm (sans les saillies et la seconde cassette à papier disponible en option)
<b>Poids</b>	Environ 19 kg (sans les options et les consommables)
<b>Conditions d'utilisation</b>	Température: 10 à 35°C Humidité relative: 15 à 70%

## Caractéristiques du papier

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

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

<b>Grammage</b>	60 à 90 g/m <sup>2</sup>
<b>Bords des feuilles</b>	Coupés avec des lames tranchantes, sans effilochage apparent
<b>Grain</b>	Sens machine
<b>Taux d'humidité</b>	3,7 à 5,3% selon le grammage
<b>Opacité</b>	88% minimum
<b>Emballage</b>	Rames emballées individuellement sous emballage multicouche étanche à l'humidité
<b>Format</b>	A4 : 210 mm x 297 mm Letter : 216 mm x 279 mm Legal : 216 mm x 356 mm
<b>Type</b>	Feuilles simples


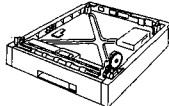



**Note:** Comme les méthodes de fabrication varient d'un type de papier à l'autre, la qualité d'impression peut ne pas être parfaite, même si le papier est conforme aux caractéristiques reprises dans ce tableau. Nous vous recommandons donc de procéder à plusieurs essais avant d'acheter votre papier.


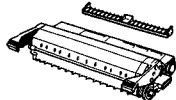

## Options et fournitures

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

### A. Options:

No. réf.	Illustration	Description
UE-403060AR		Kit de combiné
UE-409036		Cassette à papier d'une capacité de 250 feuilles de papier de format Letter/Legal/A4 avec unité d'alimentation
UE-410006		Carte CI d'extension mémoire, 1 Mo

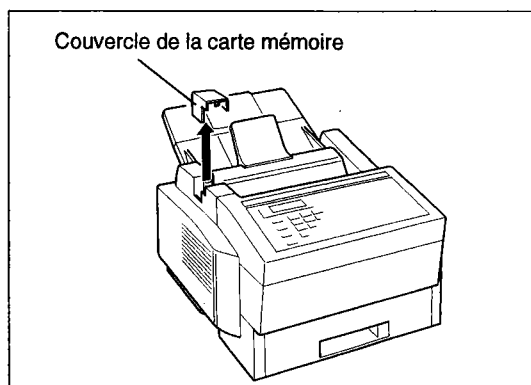
### B. Fournitures:

No. réf.	Illustration	Description
FX-13-2P		Cachet de confirmation
UG-3309		Cartouche d'encre
UG-4501		Filtre d'ozone

## Installation de la carte mémoire

Avant de procéder à l'installation, assurez-vous qu'aucun fichier de documents n'est enregistré en mémoire en imprimant une liste des fichiers (voir page 76). Quand la carte mémoire est installée, le télécopieur initialise la mémoire de documents et efface son contenu.

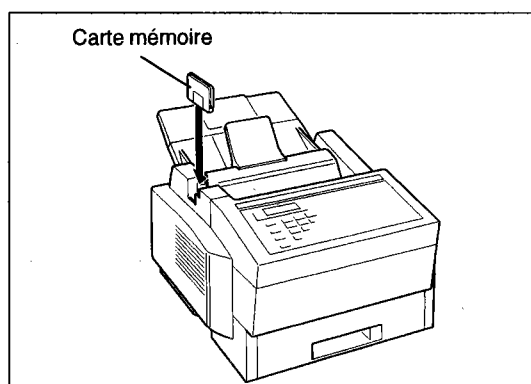
**1**



① Placez l'interrupteur secteur sur la position d'arrêt (O).

② Retirez le couvercle de la carte mémoire.

**2**



① Insérez la carte mémoire dans l'emplacement prévu à cet effet en dirigeant le logo Panasonic vers l'extérieur.

② Remplacez le couvercle de la carte mémoire.

**3**

Placez l'interrupteur secteur sur la position de marche (I). Imprimez la liste des paramètres du télécopieur en procédant de la manière décrite page 120, puis réglez le paramètre du télécopieur No. 53 relatif à la taille de la mémoire (voir page 37).

## Glossaire

<b>Adresse de relais</b>	Code à 2 chiffres qui identifie votre appareil au sein d'un réseau de relais.
<b>Adresse de réseau</b>	Numéro d'adresse unique à 4 chiffres affecté à un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui identifie une station déterminée au sein d'un réseau de relais.
<b>Affichage à cristaux liquides</b>	Zone d'affichage de votre télécopieur.
<b>Affichage à cristaux liquides</b>	Zone d'affichage de votre télécopieur.
<b>Alimentateur automatique de documents</b>	Mécanisme qui alimente le scanner en documents à raison d'une page à la fois.
<b>Appel de documents</b>	Aptitude à appeler un document en attente dans un autre télécopieur.
<b>Appel de documents différé</b>	Aptitude à appeler des documents en attente dans d'autres télécopieurs à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.
<b>Bits par seconde (BPS)</b>	Quantité de données transmises sur la ligne téléphonique. Votre télécopieur peut commencer à 9600 BPS, puis descendre automatiquement jusqu'à 7200, 4800 et 2400 BPS en fonction de l'état de la ligne et des capacités de l'appareil de votre correspondant.
<b>C.C.I.T.T.</b>	Consultative Committee on International Telegraph and Telephone. Jusqu'à présent, cette organisme a déjà défini quatre groupes de normes qui garantissent la compatibilité entre les télécopieurs.
<b>Cachet de confirmation</b>	Un cachet de confirmation de la transmission, activé par l'utilisateur, peut être apposé sur chaque page de document correctement transmise.
<b>Capacité de la mémoire de documents</b>	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 du CCITT.
<b>Code d'accès au télécopieur</b>	Code de programmation à 4 chiffres qui empêche toute personne non autorisée d'utiliser votre télécopieur.
<b>Code d'identification alphabétique</b>	Nom de code enregistré en mémoire qui permet à votre correspondant d'identifier votre télécopieur. Celui-ci peut comporter jusqu'à 16 caractères alphanumériques.
<b>Code d'information</b>	Code interne généré par votre télécopieur pour identifier une erreur d'utilisation ou une défaillance spécifique de l'appareil.
<b>COMM.JOURNAL</b>	Se rapporte au journal des communications, au rapport de transmission relayée ou au rapport de transmission confidentielle.
<b>Communication confidentielle</b>	Dans un réseau de télécopieurs, code qui peut être introduit pour appeler un document enregistré dans la mémoire d'une station relais déterminée.
<b>Commutation automatique télécopieur/téléphone</b>	Aptitude à utiliser une seule ligne téléphonique pour le télécopieur et le téléphone.



<b>Contraste (original)</b>	Sensibilité de numérisation exprimée en termes de luminosité et de noirceur du document original à transmettre.
<b>DDD (Numérotation directe à distance)</b>	Service téléphonique qui permet de composer des numéros de téléphone sans l'aide de l'opérateur.
<b>Demi-teintes</b>	Technique de numérisation qui permet de différencier les niveaux de gris entre le noir et le blanc. Votre télécopieur peut différencier jusqu'à 64 niveaux de gris en mode de demi-teintes.
<b>Destinataire final</b>	Dans un réseau de relais, appareil final destiné à recevoir le document.
<b>Document CCITT No. 1</b>	Document standard qui permet de comparer les vitesses de transmission et les capacités des télécopieurs.
<b>Documents mis en mémoire</b>	Documents qui ont été scannés et sont actuellement enregistrés dans la mémoire de votre télécopieur.
<b>En-tête</b>	Ligne d'informations transmises par l'appareil émetteur et imprimées en haut de chaque page reçue par le correspondant. Ces informations identifient l'émetteur et renseignent sur la transmission, notamment la date et l'heure.
<b>Encodage</b>	Méthode de compression des données utilisée par les télécopieurs. Votre appareil utilise les encodages MH (Modified Huffman), MR (Modified Read) et MMR (Modified Modified Read).
<b>Etablissement de la liaison</b>	Echange d'un groupe de signaux de commande entre l'émetteur et le récepteur. Ceux-ci déterminent les conditions dans lesquelles la communication peut se dérouler.
<b>Expéditeur initial</b>	Dans un réseau de relais, station qui est à l'origine de la transmission de documents.
<b>Fichier</b>	Tâche qui a été enregistrée dans la mémoire de votre appareil, notamment les communications différées.
<b>FUNCTION</b>	Touche du tableau de commande qui permet de commencer une opération ou de configurer une fonction.
<b>Identification</b>	Identification ou nom de société programmé dans l'appareil et pouvant comporter jusqu'à 25 caractères alphanumériques.
<b>Interface répondeur automatique</b>	Capacité qui permet de raccorder et d'utiliser votre télécopieur avec un répondeur automatique.
<b>Journal des communications</b>	Rapport imprimé par votre télécopieur et qui contient la liste des 32 dernières communications (transmissions et réceptions).
<b>Liste des paramètres du télécopieur</b>	Liste qui contient les réglages des paramètres du télécopieur que vous avez programmés dans l'appareil.

## Glossaire

<b>Mode de correction des erreurs (ECM)</b>	Aptitude à corriger les erreurs de transmission détectées au cours de la transmission.
<b>Mode G3 (Groupe 3)</b>	Se rapporte aux normes et aux capacités de transmission de la génération actuelle de télécopieurs.
<b>Modem</b>	Dispositif qui convertit les signaux de votre télécopieur en signaux susceptibles d'être transmis sur les lignes téléphoniques.
<b>Modes de réduction à l'impression</b>	Méthodes permettant de sélectionner le type de réduction utilisé pour imprimer la télécopie reçue sur le papier chargé dans votre télécopieur.
<b>Mot de passe d'appel de documents</b>	Code programmé à 4 chiffres qui permet d'appeler un document en toute sécurité.
<b>Mot de passe de réception</b>	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la réception du document.
<b>Mot de passe de réseau</b>	Mot de passe à 4 chiffres affecté à une adresse de réseau pour empêcher toute personne non autorisée d'accéder à une station relais.
<b>Mot de passe de transmission</b>	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la transmission d'un document.
<b>Mot de passe de transmission</b>	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la transmission d'un document.
<b>Numéro d'appel</b>	Adresse programmable de 20 chiffres maximum qui identifie votre télécopieur.
<b>Numérotation abrégée</b>	Aptitude à enregistrer des numéros de téléphone complets dans le composeur, puis à utiliser de courtes séries de frappes de touche pour accélérer ultérieurement la composition de ce numéro.
<b>Numérotation avec combiné décroché</b>	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone en décrochant le combiné de son support.
<b>Numérotation avec combiné raccroché</b>	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone sans décrocher le combiné de son support.
<b>Numérotation directe</b>	Mode de numérotation qui consiste à composer le numéro de téléphone complet par l'intermédiaire du pavé numérique.
<b>Numérotation groupée</b>	Aptitude à programmer plusieurs numéros de téléphone sous une seule touche en vue d'appeler consécutivement plusieurs correspondants en utilisant une seule frappe de touche.
<b>Numérotation par touche unique</b>	Aptitude à composer un numéro de téléphone complet en appuyant sur une seule touche.
<b>Paramètres utilisateur</b>	Paramètres programmés qui fournissent des informations aux autres correspondants, notamment l'identification, le code d'identification alphabétique, le numéro d'appel ainsi que la date et l'heure.

<b>Pavé numérique</b>	Ensemble des touches numériques situées sur le tableau de commande de votre télécopieur.
<b>Rapport de panne de secteur</b>	Rapport qui fournit des informations sur la dernière communication qui a eu lieu pendant une panne de secteur. (Ce rapport n'est imprimé que lorsque l'accumulateur de sauvegarde du contenu de la mémoire est déchargé.)
<b>Rapport de transmission</b>	Rapport imprimé par l'émetteur et qui fournit des informations sur la dernière communication.
<b>Rapport de transmission confidentielle</b>	Rapport qui fournit des informations relatives à la transmission d'un document confidentiel à une station relais.
<b>Rapport de transmission relayée</b>	Rapport qui fournit des informations relatives à la dernière transmission de documents vers une station relais.
<b>Réception à distance</b>	Fonction qui vous permet d'activer le mode de réception de votre télécopieur à partir d'un téléphone auxiliaire. Vous pouvez transférer un appel entrant de votre téléphone auxiliaire à votre télécopieur en appuyant deux fois sur la touche * d'un téléphone à tonalités.
<b>Réception de remplacement (réception en mémoire)</b>	Aptitude de votre télécopieur à enregistrer en mémoire la télécopie qui lui parvient lorsque le papier ou l'encre vient à manquer.
<b>Réception sélective</b>	Fonction programmable qui permet de recevoir les télécopies transmises uniquement par les correspondants enregistrés dans le composeur de votre appareil.
<b>Réduction automatique à l'impression</b>	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.
<b>Réduction fixe à l'impression</b>	Mode qui permet de déterminer le taux de réduction, 75% par exemple, appliqué à tous les documents reçus.
<b>Répertoire des destinataires</b>	Liste qui contient les noms des correspondants programmés dans votre télécopieur.
<b>Réseau de relais</b>	Groupe de télécopieurs qui communiquent entre eux via une station relais.
<b>Réseau téléphonique commuté</b>	Réseau d'équipements de commutation et de dispositifs de transmission connectés entre eux.
<b>Réservation de la transmission</b>	Aptitude à enregistrer un numéro de téléphone en mémoire afin de réserver une transmission pendant que l'appareil exécute une autre fonction.
<b>Station relais</b>	Type de télécopieur déterminé capable de mémoriser et de transmettre des documents à un destinataire final et/ou une station relais appartenant à un autre réseau de relais. Votre télécopieur ne peut pas être utilisé comme station relais.

## Glossaire

<b>Super lissage Panasonic</b>	Amélioration de l'image électronique qui crée une configuration particulière destinée à améliorer la qualité des copies.
<b>Touches alphabétiques</b>	Touches qui servent à introduire des lettres et des symboles dans les fonctions de programmation.
<b>Touches d'appels programmés</b>	Touches réservées à la mise en mémoire d'une suite de correspondants destinés à être appelés.
<b>Transmission différée</b>	Aptitude à transmettre des documents à d'autres correspondants à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.
<b>Transmission multifichier</b>	Aptitude à enregistrer plusieurs fichiers dans la mémoire de votre télécopieur avant que celui-ci se connecte réellement à la ligne téléphonique.
<b>Transmission multistation</b>	Aptitude à transmettre un même groupe de documents à plusieurs correspondants programmés.
<b>Transmission relayée</b>	Envoi d'un document à une station relais qui le transmet à son tour à un destinataire final.

# Index

<b>A</b>	
Adresse de relais .....	104
Adresse de réseau .....	104
Alimentateur automatique de documents .....	40
Appel de documents différé .....	66
<b>B</b>	
Boîte aux lettres confidentielle .....	90
Bourrage de documents .....	128
Bourrage de papier .....	127
<b>C</b>	
Cachet de confirmation .....	134
Capacité de la mémoire de documents .....	138
Capacité de l'alimentateur .....	137
Caractéristiques du papier .....	18, 137, 139
Cartouche d'encre .....	13, 16
Chargement des documents .....	39
Code confidentiel .....	90
Code d'accès au télécopieur .....	76
Code d'identification alphabétique .....	26
Codes d'information .....	125
Codes de numérotation abrégée .....	29
Codes de numérotation par touche unique .....	29
Combiné .....	14
Communication confidentielle .....	90
Communications programmées .....	70
Conditions d'utilisation .....	138
Consommation électrique .....	138
Contraste (original) .....	41
<b>D</b>	
Date et heure .....	24
Demi-teintes .....	42
Dimensions .....	138
<b>E</b>	
Épaisseur des documents .....	137
Expéditeur initial .....	101
<b>F</b>	
Format des documents .....	137
<b>I</b>	
Identification .....	25
<b>J</b>	
Journal des communications .....	111
<b>L</b>	
Levier de réglage de la pression .....	131
Liaison vocale .....	64
Liste des appels programmés .....	119
Liste des fichiers .....	76
Liste des paramètres du télécopieur .....	120
<b>M</b>	
Marges d'impression .....	137
Mauvaise alimentation en documents .....	131
Modes de numérotation (tonalités ou impulsions) .....	22
Mot de passe d'appel de documents .....	67
Mot de passe de réception .....	88
Mot de passe de réseau .....	104
Mot de passe de transmission .....	87
<b>N</b>	
Numéro d'appel .....	27
Numérotation avec combiné décroché .....	50
Numérotation avec combiné raccroché .....	51
Numérotation groupée .....	73
<b>O</b>	
Options mémoire .....	140
<b>P</b>	
Papier .....	137
Paramètre de la station relais .....	104
Photocopie .....	63
Poids .....	138
Programmateurs .....	65
<b>R</b>	
Rapport de panne de secteur .....	121
Rapport de résultat .....	101, 103, 105, 107, 109
Rapport de transmission de documents mis en mémoire .....	43, 114
Rapport de transmission relayée .....	109
Réception automatique .....	59
Réception avec mot de passe .....	88
Réception de remplacement .....	62
Réceptacle documents .....	13
Réception en mémoire .....	83
Réception sélective .....	85
Réduction à l'impression .....	60
Réduction automatique .....	60
Réduction fixe .....	60
Répertoire des destinataires .....	33
Réseau de relais .....	101, 102
Réservation de transmission .....	56
Résolution .....	138

**S**

Station relais .....	101
Support du combiné .....	14

**T**

Tableau des paramètres du télécopieur .....	35
Taux de réduction à l'impression .....	60
Touche de fonction .....	10
Touche de numérotation par touche unique .....	29
Touches alphabétiques .....	9
Transmission avec mot de passe .....	87, 89
Transmission de documents mis en mémoire .....	44

Transmission différée .....	65
Transmission multistation .....	49
Transmission relayée .....	101

**V**

Volume de la sonnerie .....	23
Volume de la tonalité des touches/vibreur .....	35
Volume du haut-parleur .....	23
Votre adresse de réseau .....	104
Votre numéro de téléphone .....	104

**O**

Ozone Filter .....	132
--------------------	-----

# Répertoire des numéros du télécopieur

**Nom**

**Numéro**

## Répertoire des numéros du télécopieur

**Nom**

**Numéro**



## Répertoire des numéros du télécopieur

**Nom**

**Numéro**

# Répertoire des numéros du télécopieur

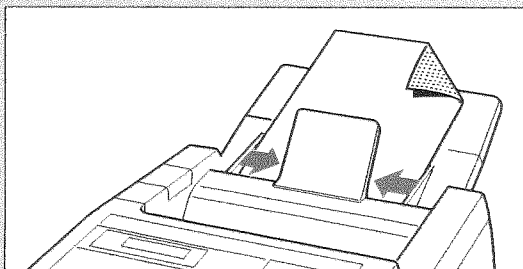
Nom

Numéro

# AIDE- MEMOIRE DE L'UF-744

## Chargement des documents

Posez les documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre et réglez les glissières.



Vous pouvez poser simultanément jusqu'à 30 feuilles\* dans l'alimentateur automatique de documents.

\*: (documents de format A4 (0,12 mm) de 75 g/m<sup>2</sup>)

Quand les documents sont posés correctement, l'indication suivante apparaît sur l'affichage.

DOCUMENT SET  
ENTER STATION(S) 00%

## Transmission à l'aide de la numérotation manuelle

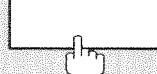


Posez les documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.



Introduisez le numéro de téléphone.

START

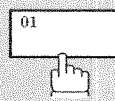


Le document est enregistré en mémoire, puis le télécopieur compose le numéro d'appel.

## Transmission à l'aide de la numérotation par touche unique/numérotation abrégée



Posez les documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.



OU



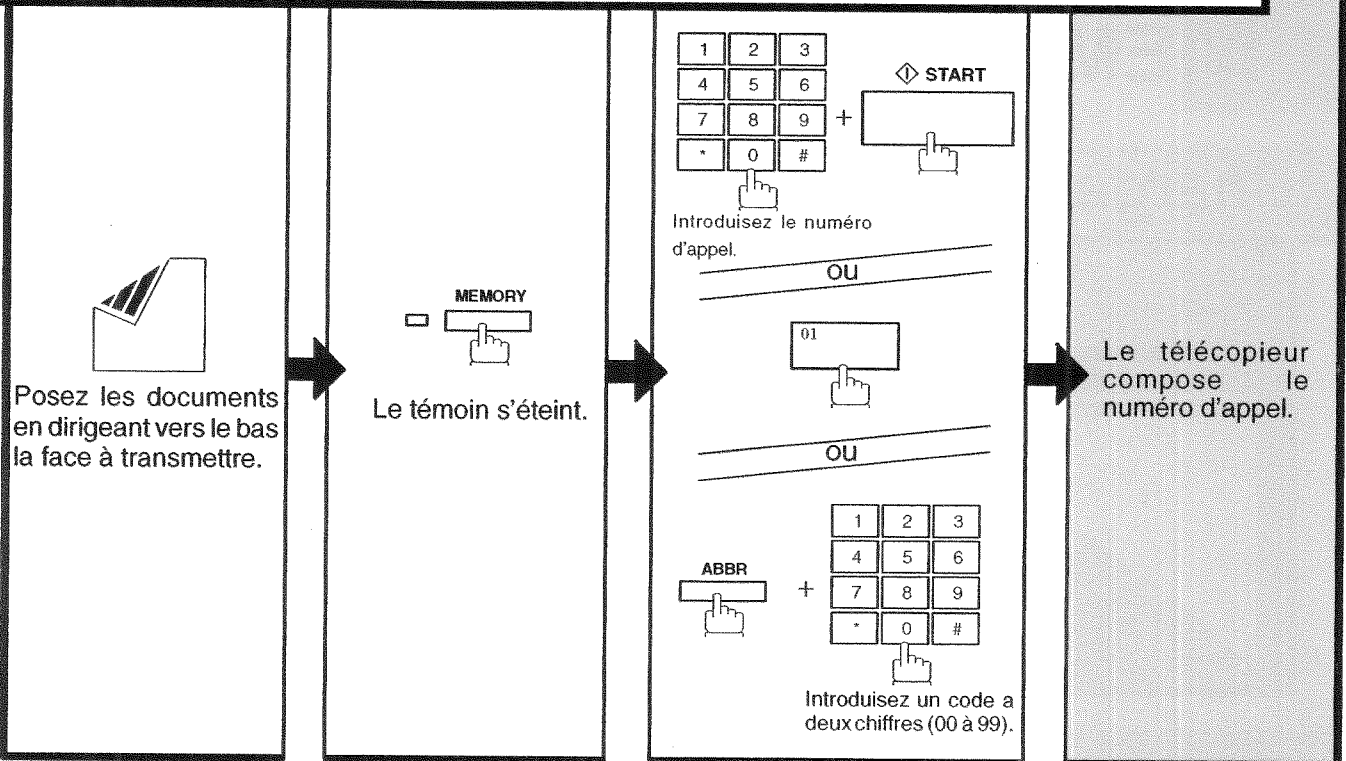
Introduisez un code à deux chiffres (00 à 99).

START



Le document est enregistré en mémoire, puis le télécopieur compose le numéro d'appel.

## Transmission à partir de l'alimentateur automatique de documents (sans enregistrement en mémoire)



## Impression des listes et des rapports

