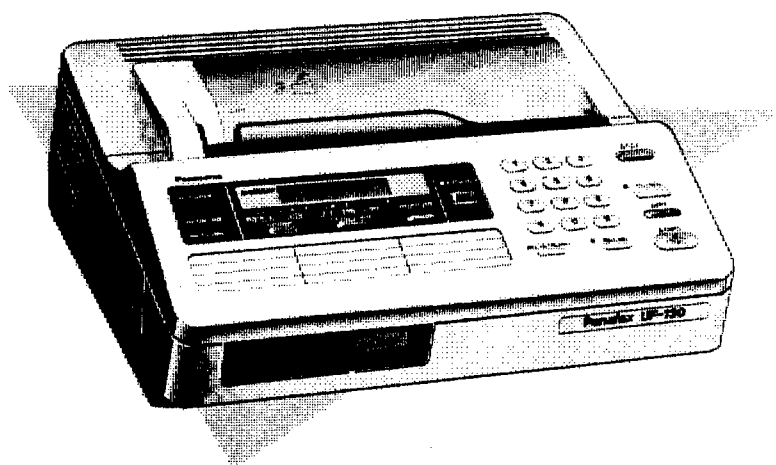


Panafax

UF-130

Manuel d'utilisation



Panasonic

Panasonic Belgium S.A.
Stationsstraat 26
1720 Groot-Bijgaarden

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 à l'arrière de votre télécopieur.

MODELE NO. UF-130

NO. SERIE

Date d'acquisition

Revendeur

Adresse

Numéro de téléphone

() -

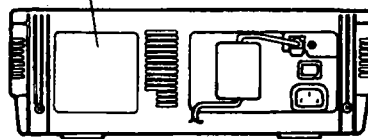
Numéro de téléphone (fournitures)

() -

Numéro de téléphone (dépannage)

() -

Plaque signalétique



Vue de dos

(C) 1989 by Matsushita Graphic Communication Systems, Inc.
All rights reserved.
Imprimé au Japon.

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

INTRODUCTION

L'UF-130 est un télécopieur étonnamment compact qui constitue le point d'entrée de la gamme des télécopieurs de table Panasonic compatibles G3/G2. Outre la numérotation par touche unique, il se distingue par de nombreuses fonctions qui vous permettront de transmettre vos télécopies plus facilement et plus rapidement, tout en réalisant une économie appréciable.

N'importe quel utilisateur peut maîtriser les fonctions courantes de ce télécopieur en quelques minutes seulement. Bien que l'UF-130 possède des fonctions très variées, il n'est pas nécessaire de les connaître toutes.

Ce Manuel d'utilisation vous aidera à utiliser rapidement et sans peine votre UF-130. La table des matières vous indique où trouver les informations recherchées. Bien que nous vous recommandions d'examiner brièvement chaque section de ce manuel, vous ne devrez lire attentivement que celles qui concernent les fonctions qui vous intéressent.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

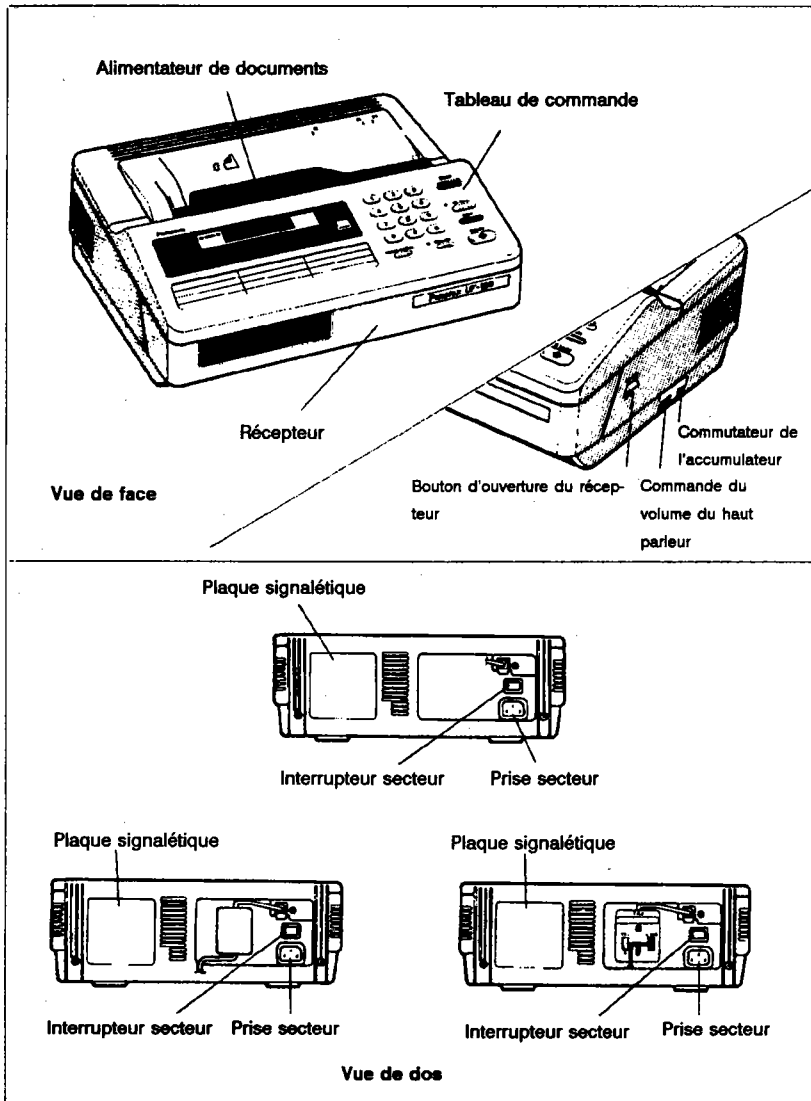
1. PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-130	5
— Vue extérieure	5
— Tableau de commande	6
— Touches de fonction	8
2. INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR	9
— Attention	9
— Déballage	10
— Commutateur de l'accumulateur	11
— Interrupteur secteur	12
— Chargement du papier	13
— Initialisation de la mémoire vive	15
— Procédure de numérotation (tonalités ou impulsions)	16
— Test final d'installation	17
— Protection contre l'orage	18
3. MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR	19
HORLOGE INCORPOREE	19
CODES DE NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE	20
— Programmation des codes de numérotation par touche unique	20
— Comment compléter le répertoire des destinataires?	23
PARAMETRES DU TELECOPIEUR	25
— Modification du réglage des paramètres du télécopieur	25
— Tableau des paramètres du télécopieur	27
REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR	28
4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS	29
ALIMENTATION EN DOCUMENTS	29
— Quels documents pouvez-vous transmettre?	29
— Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?	29
— Comment utiliser le porte-documents?	29
— Procédure de chargement	30
— Ejection d'un document	30
REGLAGES ELEMENTAIRES AVANT TRANSMISSION	31
— Résolution	31
— Contraste	33
— Demi-teintes	34
— Rapport de transmission automatique	35

PHOTOCOPIE	36
PROCEDURES DE NUMEROTATION	37
— Numérotation directe à partir du pavé numérique de l'UF-130	37
— Numérotation directe à partir du clavier du téléphone	40
— Numérotation par touche unique	41
— Renumérotation	43
— Le haut-parleur reproduit la voix de votre correspondant	44
5. RECEPTION DE DOCUMENTS	45
RECEPTION AUTOMATIQUE	45
RECEPTION MANUELLE	45
— Réglage de la réception manuelle	45
— Que faire quand le téléphone sonne	46
POINTILLE DE SEPARATION DES PAGES	47
APPEL DE DOCUMENTS	48
— Définition du mot de passe d'appel de documents	48
— Procédure d'appel de documents	49
6. LIAISON VOCALE	50
— Pour parler à votre correspondant en fin de transmission/réception	50
— Réponse à une demande de liaison vocale	50
7. IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES	51
— Liste des codes de numérotation par touche unique	51
— Liste des paramètres du télécopieur	53
— Rapport de transmission	55
8. ENTRETIEN ET DEPISTAGE DES ANOMALIES	56
— Codes d'information	56
— Suppression d'un bouchage du papier thermique	59
— Remplacement du rouleau de papier	60
— Suppression d'un bouchage de document	61
— Nettoyage des rouleaux d'alimentation et de la tête	62
— Nettoyage de la tête thermique	63
9. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	64

1 PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-130

Vue extérieure

1

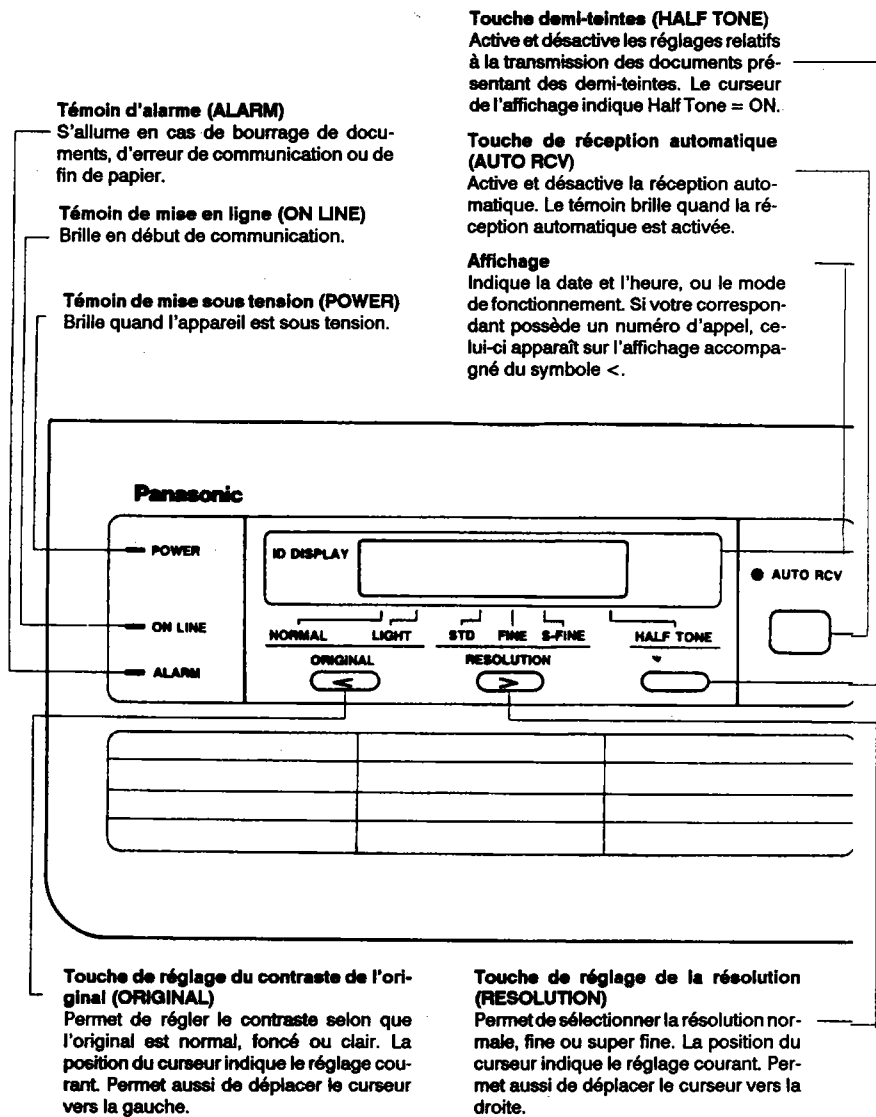


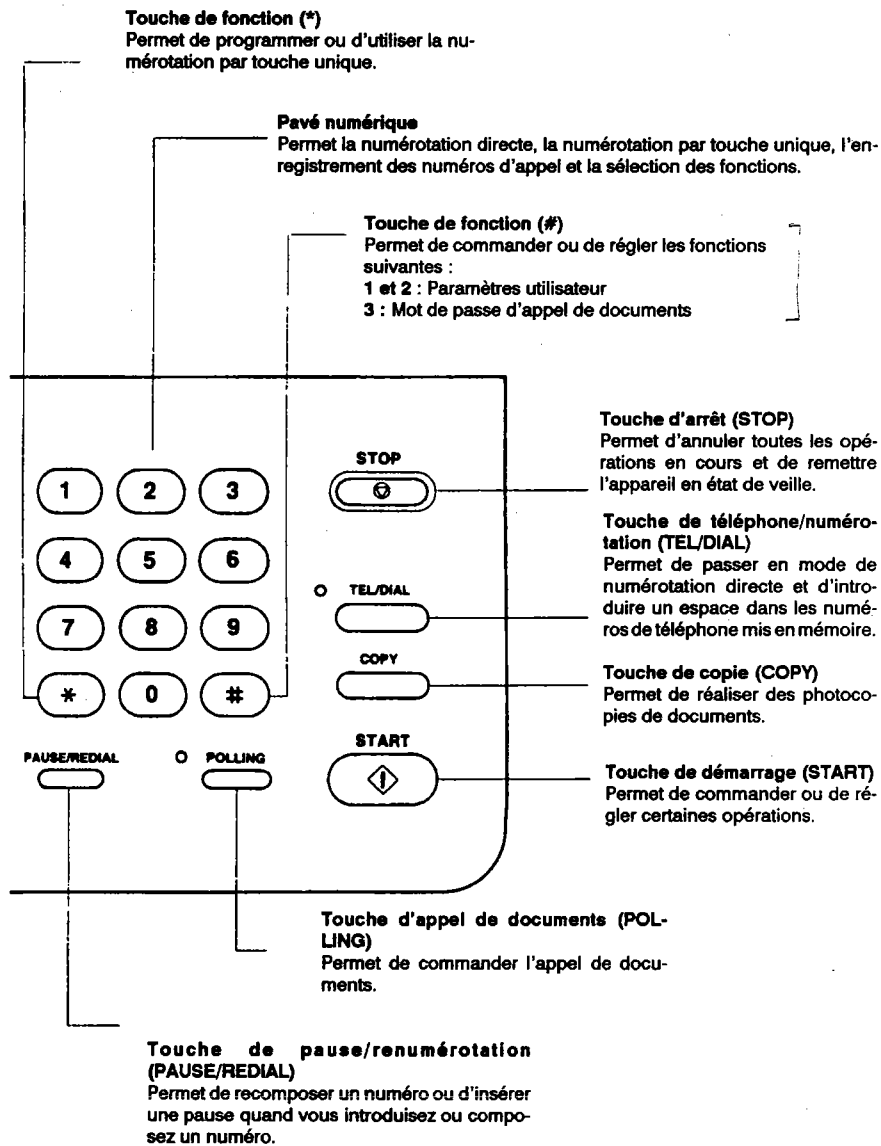
NOTE



La face arrière de l'appareil varie selon le pays.

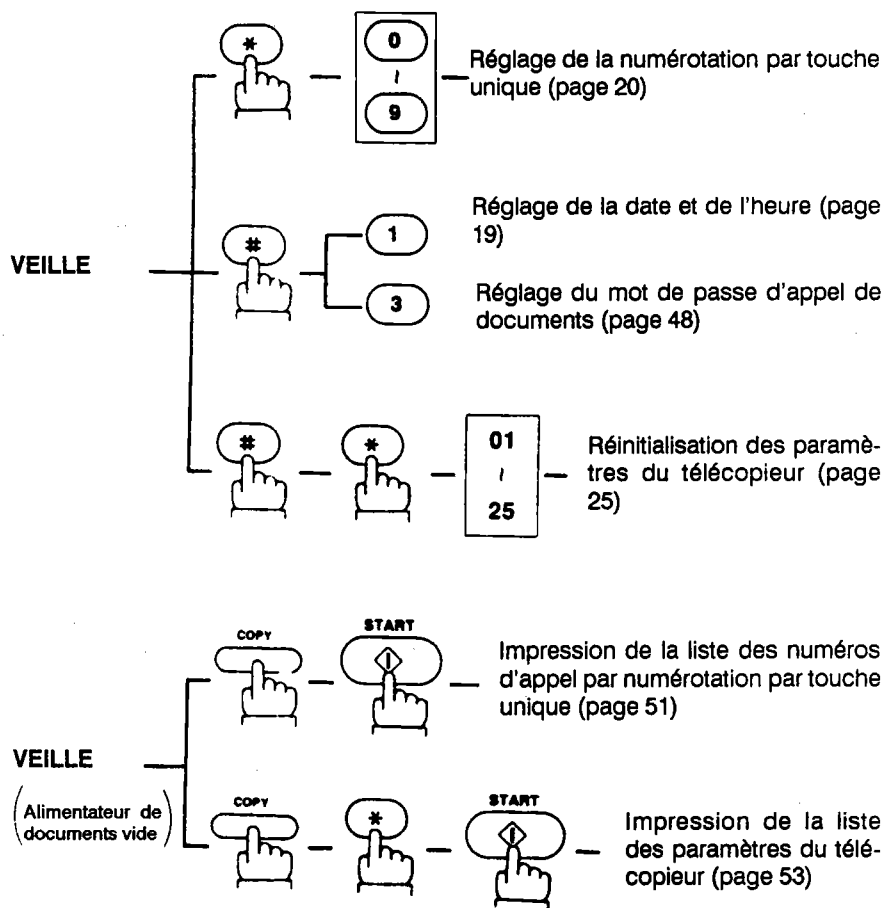
Tableau de commande





Touches de fonction

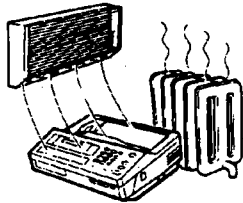
Votre télécopieur possède deux touches de fonction (* et #) qui vous permettent de régler différentes fonctions, comme vous pouvez le constater sur le schéma ci-dessous.



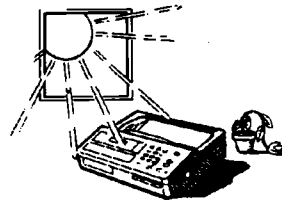
2 INSTALLATION DE VOTRE TELECOPIEUR

Attention

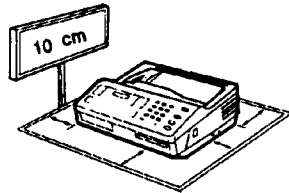
2



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 entre le télécopieur et les objets qui l'entourent.



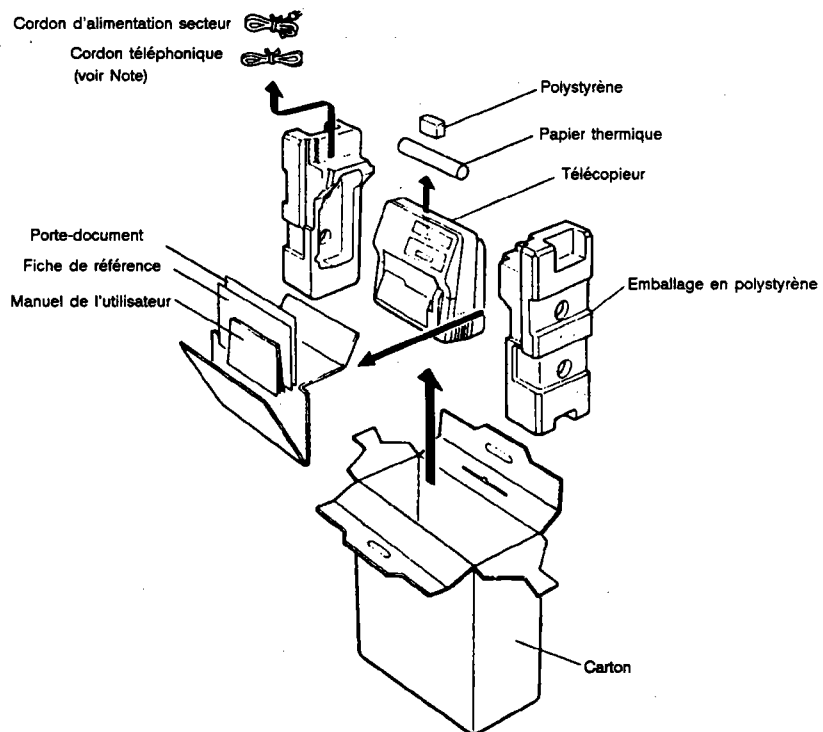
N'obstruez pas les orifices de ventilation.



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

Déballage

1. Ouvrez le carton d'emballage de la manière illustrée ci-dessous.
2. Retirez les éléments de protection en polystyrène.
3. Vérifiez si l'appareil n'est pas endommagé.
4. Vérifiez si vous possédez bien tous les accessoires illustrés ci-dessous.

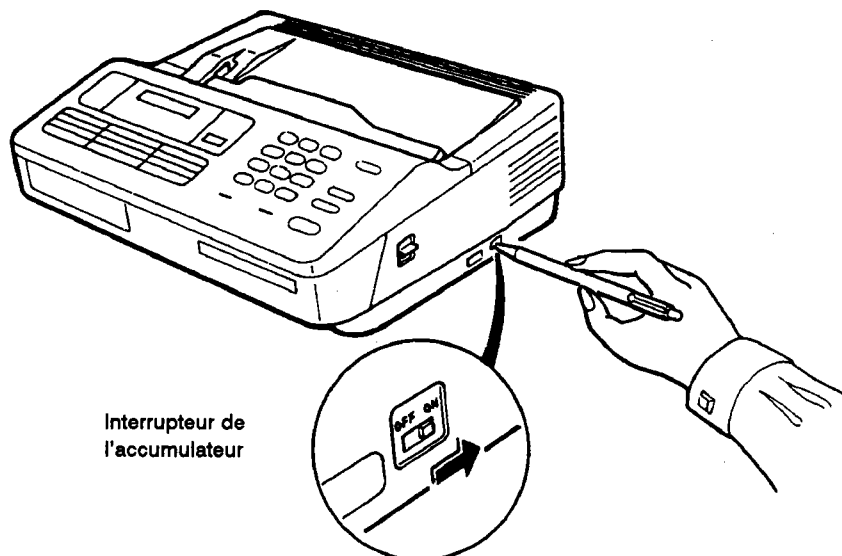


NOTE Le cordon ligne est raccordé d'origine au télécopieur.

Commutateur de l'accumulateur

Votre télécopieur est équipé d'un accumulateur qui, lorsqu'il est complètement chargé, sauvegarde pendant 10 jours les données (horloge, date, numérotation abrégée, etc.) stockées dans la mémoire de votre télécopieur. N'oubliez pas de placer le commutateur de l'accumulateur sur la position ON dès que l'appareil est installé. Laissez-le en permanence sur cette position. Si ce commutateur n'est pas réglé sur la position ON, toutes les informations programmées seront perdues en cas de panne de secteur ou de mise hors tension de l'appareil.

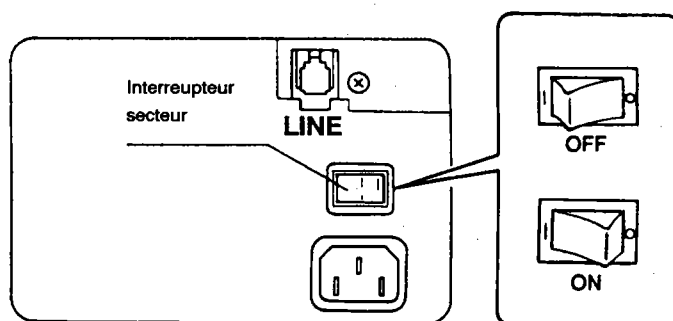
Le commutateur de l'accumulateur se trouve sur la face latérale droite du télécopieur. A l'aide d'un objet pointu (un stylo par exemple), faites-le glisser sur la position "ON" (voir l'illustration ci-dessous).

**NOTE**

N'oubliez pas que le télécopieur doit être en permanence sous tension.

Interrupteur secteur

L'interrupteur secteur est situé à l'arrière du télécopieur (voir illustration ci-dessous).



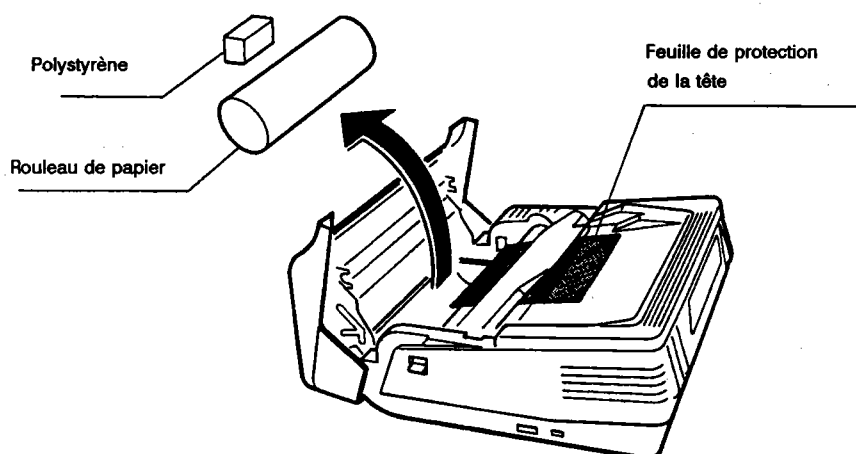
Placez l'interrupteur secteur sur la position "I" pour mettre l'appareil sous tension. Le témoin de mise sous tension du tableau de commande s'allume.

Comme votre télécopieur ne consomme que très peu d'électricité, vous pouvez le laisser en permanence sous tension. Si vous le mettez hors tension pendant une période trop prolongée, le contenu de la mémoire est effacé. (En cas de panne de secteur de courte durée, le contenu de la mémoire est sauvegardé par l'accumulateur du télécopieur.)

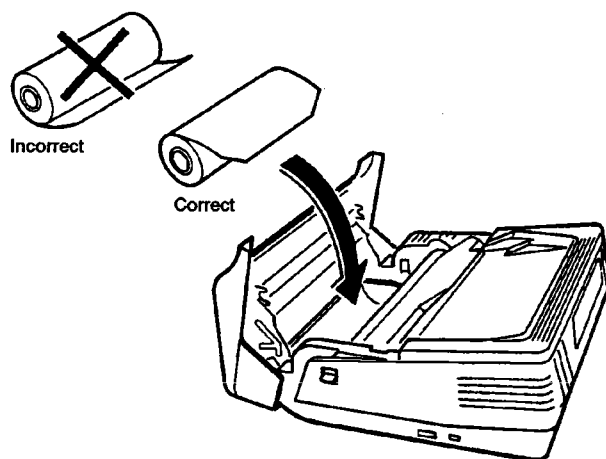
Chargement du papier

- (1) Appuyez sur le bouton d'ouverture du récepteur, situé sur la droite de l'appareil. Ouvrez le récepteur. Retirez l'élément en polystyrène, la feuille de protection de la tête et le rouleau de papier.

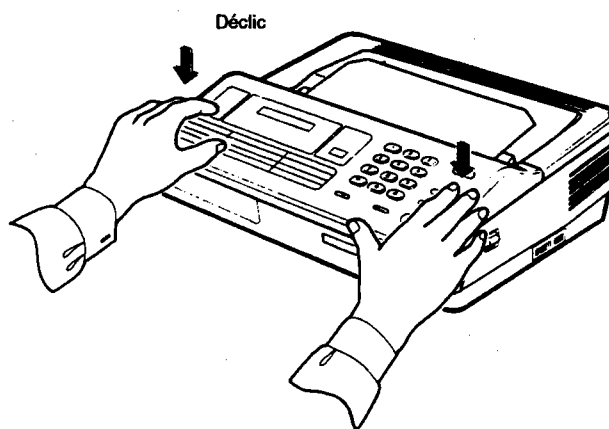
2



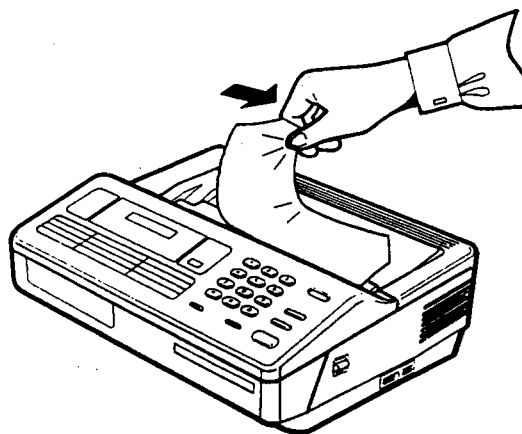
- (2) Déballez le rouleau de papier et placez-le dans le récepteur. Introduisez le papier sous le couvercle de l'alimentateur de documents. Vérifiez si le rouleau a été correctement inséré, de la manière illustrée ci-dessous. Si ce n'est pas le cas, les documents reçus ne seront pas imprimés.



-
- (3) Refermez délicatement le récepteur en appuyant sur ses deux extrémités. Au moment où il se verrouille, vous entendez un "déclit".



- (4) Détachez ensuite l'extrémité du rouleau de papier, de la manière illustrée ci-dessous. Votre appareil est maintenant prêt à recevoir des télécopies.





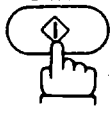




Initialisation de la mémoire vive

Une fois votre télécopieur déballé et installé, certaines de ses fonctions, notamment l'horloge, ne peuvent pas encore être programmées. (Voir également le Chapitre 3. MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR.)








Avant de programmer votre télécopieur, vous devez exécuter la procédure d'initialisation de la mémoire vive que voici.


2

1		-
2	 quatre fois et 	-
3		6
4		8888888888888888
5		-
<p>La mémoire est initialisée et les valeurs implicites sont mémorisées.</p>		
6		01-01-1950 12:00
<p>Pour revenir au mode de veille,</p>		

Procédure 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. D'origine, votre appareil est réglé en mode de numérotation par impulsions. Pour passer en mode de numérotation par tonalités, procédez de la manière suivante :

1		-
2		--
3	Entrez le numéro du paramètre du télécopieur.  	07 [2] 2
4	Pour passer à la numérotation par tonalité,  Pour revenir à la tonalité par impulsions, 	07 [2] 1
5	Pour mémoriser le nouveau réglage, 	---
	Pour revenir en mode de veille, appuyez sur STOP	---

NOTE  Le numéro du paramètre du télécopieur apparaît sur la gauche de l'affichage. Le numéro entre crochets représente le réglage standard tandis que le numéro qui clignote dans le coin droit de l'affichage représente le réglage courant.

Test final d'installation

Une fois votre télécopieur installé, nous vous conseillons d'effectuer une photocopie ou de transmettre une télécopie en mode de numérotation directe afin de vérifier le bon fonctionnement de votre appareil.

2

1

Posez un document dans l'alimentateur de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

01 - 01 - 1950 12:00

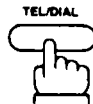
2a



(Pour plus de détails, voir page 36.)

01 - 01 - 1950 12:00

2b



et tapez un numéro complet.

Ex. : 5 5 5 1 2 3 4

(Pour plus de détails, voir page 37.)

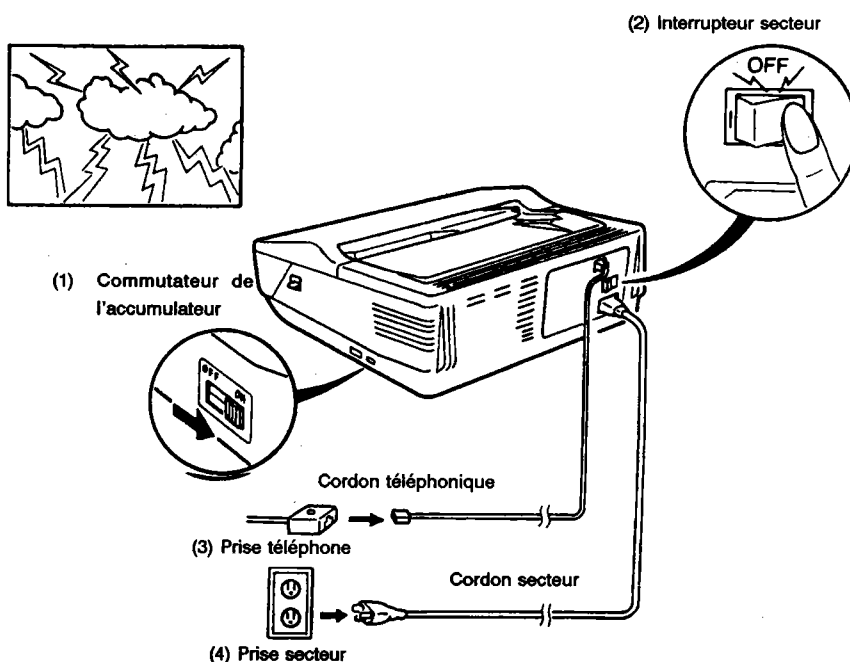
5551234_

Protection contre l'orage

Votre télécopieur est équipé d'une protection contre les surtensions qui réduit les risques de dégâts en cas d'orage. Toutefois, ce dispositif n'est pas toujours suffisant pour protéger complètement l'appareil en cas de surtension importante sur la ligne secteur ou la ligne téléphonique.

Pour renforcer la protection de votre appareil avant un orage, nous vous conseillons de :

- (1) vous assurer que le commutateur de l'accumulateur est sur ON.
- (2) mettre l'interrupteur secteur sur la position OFF.
- (3) débrancher le cordon téléphonique de la prise téléphone.
- (4) débrancher le cordon d'alimentation au niveau de la prise secteur.



1 Si le commutateur de l'accumulateur n'est pas en position ON, toutes les informations mémorisées (horloge, numéros de téléphone, etc.) sont immédiatement effacées

2 Quand il est complètement chargé, l'accumulateur peut préserver le contenu de la mémoire pendant 10 jours maximum. Dès que l'orage est passé, rebranchez le cordon secteur et le cordon téléphonique. Remettez l'appareil sous tension.

3 Le mode de raccordement au réseau téléphonique et les types de cordons varient selon le pays.

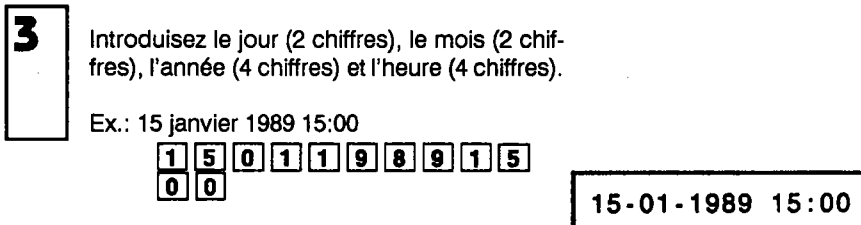
3 MISE EN SERVICE DE VOTRE TELECOPIEUR



HORLOGE INCORPOREE

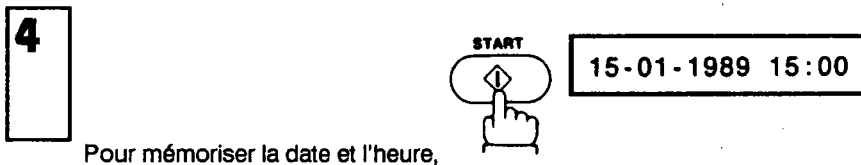
L'horloge incorporée vous permet de connaître la date et l'heure auxquelles vous recevez ou envoyez des documents. Ces indications apparaissent dans l'en-tête de chaque page reçue. En mode de veille, l'affichage indique la date et l'heure.

Pour régler la date et l'heure,

3



En cas d'erreur, positionnez le curseur sur le chiffre erroné à l'aide de  ou  puis introduisez le chiffre correct.



Pour mémoriser la date et l'heure,



NOTE Le chiffre qui clignote indique le point d'entrée.

CODES DE NUMEROTATION PAR TOUCHE UNIQUE

Programmation des codes de numérotation par touche unique

Pour simplifier la numérotation, votre télécopieur vous permet de programmer 10 codes de numérotation par touche unique. Plutôt que de composer de longs numéros d'appel chaque fois que vous devez transmettre un document, vous pouvez attribuer un code de numérotation par touche unique à chacun des numéros les plus couramment utilisés. Ces codes sont enregistrés dans la mémoire du télécopieur.

Pour définir les codes de numérotation par touche unique,

1



2

Pour attribuer un numéro à l'un des codes de numérotation par touche unique, appuyez sur une des touches du pavé numérique (0-9).



Ex. :

3

Tapez le numéro d'appel d'un télécopieur (36 chiffres maximum y compris les pauses, les espaces et les barres obliques).

Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le puis introduisez une pause (représentée par "—") en enfonçant **PAUSE/REDIAL** et tapez le numéro de votre correspondant.

Pour mieux visualiser le numéro introduit, séparez ses différents éléments par un espace au moyen de **TEL/DIAL**.

Cet espace n'a aucun effet sur la numérotation.

Si vous composez un numéro comprenant à la fois des tonalités et des impulsions, passez d'un mode à l'autre en appuyant sur la touche **COPY**.

Un "r" confirme le changement de mode de numérotation.

3

Ex.:

9	PAUSE/REDIAL	2	1	2			
TEL/DIAL	1	1	1	2	3	4	5

1 9-212 1112345_

4



Pour mémoriser le numéro,

15-01-1989 15:00



NOTE En cas d'erreur, positionnez le curseur sur le chiffre erroné à l'aide de < ou > puis introduisez le chiffre correct.

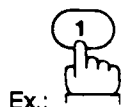
Pour modifier un code de numérotation par touche unique,

1



2

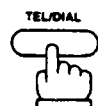
Tapez le code (0-9) que vous désirez modifier.



Ex.:

1 9-212 111234

3



Vous pouvez maintenant introduire un nouveau numéro pour ce code de numérotation par touche unique en reprenant la procédure décrite à partir du point 3 de la page 20.

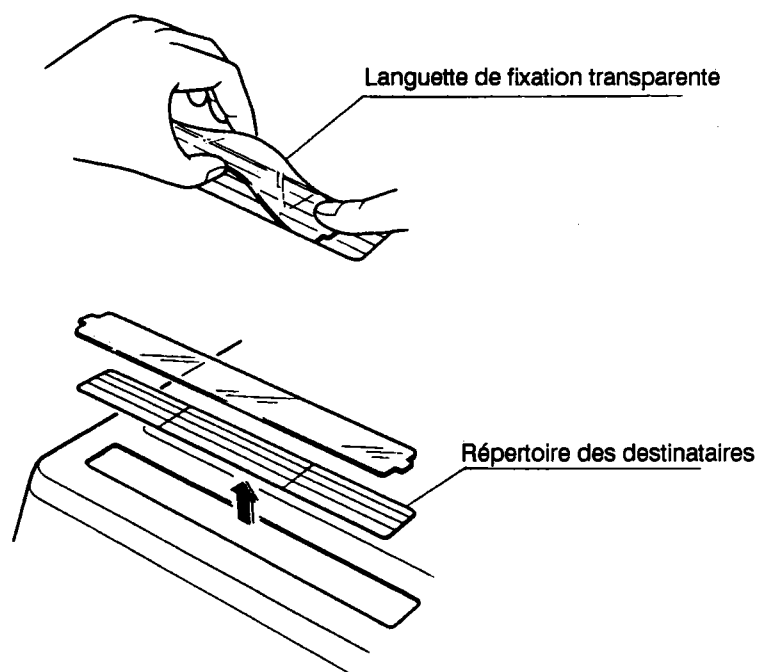
Comment compléter le répertoire des destinataires?

A l'aide d'un crayon ou d'un stylo à bille, complétez le répertoire en y indiquant les noms des destinataires dont le numéro a été attribué à l'une des touches de numérotation par touche unique. Le répertoire des destinataires est fixé à l'appareil par une languette en plastique transparent.

Pour retirer le répertoire des destinataires,

3

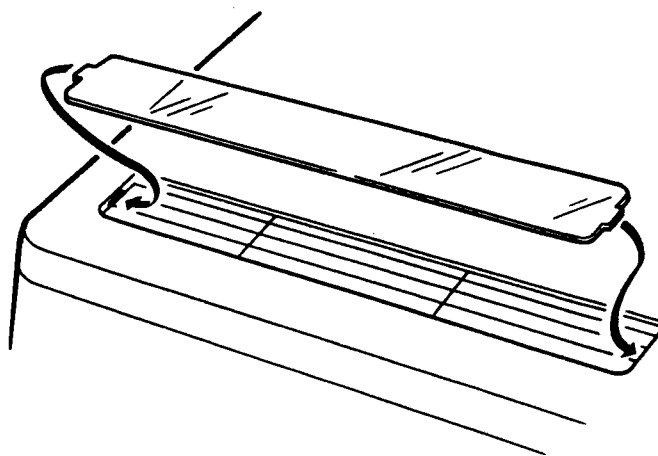
- (1) Poussez la languette transparente vers la gauche ou vers la droite jusqu'à ce qu'elle puisse être détachée facilement.
- (2) Retirez la languette transparente ainsi que le répertoire des destinataires.



NOTE Si vous complétez le répertoire des destinataires au stylo, laissez sécher l'encre. Si vous écrivez au crayon, éliminez les dépôts de mine avant de replacer le répertoire des destinataires.

Pour remplacer le répertoire des destinataires,

- (1) Posez correctement le répertoire.
- (2) Remplacez la languette transparente sur le répertoire des destinataires et courbez-la pour insérer ses saillies dans les orifices prévus à cet effet (voir la figure ci-dessous).




PARAMETRES DU TELECOPIEUR

Votre télécopieur possède de nombreux paramètres ajustables dont les réglages standard sont d'ailleurs repris dans le Tableau des paramètres. Ces paramètres ont été pré-réglés et n'exigent normalement aucune modification. Vous pouvez cependant les ajuster pour configurer votre appareil en fonction des conditions d'utilisation. Les changements ainsi apportés restent en vigueur jusqu'à ce que vous les modifiez à nouveau. Certains réglages, notamment la résolution et le contraste, peuvent également être modifiés provisoirement à l'aide d'une touche spécialement prévue à cet effet.

3

Modification du réglage des paramètres du télécopieur

1 

2 

3 Introduisez un numéro à 2 chiffres repris dans le Tableau des paramètres du télécopieur.

Ex.: pour la résolution.

Le chiffre entre crochets représente le réglage standard et le chiffre clignotant correspond au réglage en vigueur.

4 Introduisez le nouveau réglage.

Ex.:

5

Pour mémoriser le nouveau réglage,



6

Pour modifier le paramètre suivant, recommencez à partir du point 3 ou revenez au mode de veille en appuyant sur la touche

STOP

15-01-1989 15:00




- NOTE** 1 Si vous avez entré un chiffre erroné au point 4, introduisez le numéro correct.
2 Si nécessaire, vous pouvez imprimer la liste des paramètres du télécopieur pour vérifier les réglages en vigueur avant de les modifier. La procédure d'impression est décrite page 53.

Tableau des paramètres du télécopieur

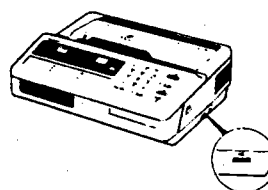
Numéro du paramètre	Paramètre	Numéro du réglage	Réglage	Réglage standard
01	Résolution	1	Standard	<input type="radio"/>
		2	Fine	
		3	Super fine	
02	Original (contraste)	1	Normal	<input type="radio"/>
		2	Clair	
06	Impression de l'en-tête	1	A l'intérieur de la zone de copie	<input type="radio"/>
		2	A l'extérieur de la zone de copie	
		3	Pas imprimé	
07	Mode de numérotation	1	Tonalités	
		2	Impulsions	<input type="radio"/>
10	Signal de confirmation de l'appui des touches	1	Faible	<input type="radio"/>
		2	Fort	
19	Impression automatique du rapport de transmission	1	Désactivée	<input type="radio"/>
		2	Activée	
25	Contraste des demi-teintes	1	Copie avec contraste standard	<input type="radio"/>
		2	Copie avec contraste clair	

3

NOTE  Quand vous avez réglé les demi-teintes et réglé sur 2 le paramètre du télécopieur No. 25, les documents reproduits chez votre correspondant sont plus clairs que vos originaux. La modification du réglage du contraste des demi-teintes n'affecte pas le réglage initial.

REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR

Quand votre télécopieur appelle un correspondant, son haut-parleur incorporé reproduit la tonalité d'appel, les signaux de numérotation ainsi que les signaux de sonnerie ou d'occupation. Pour régler le volume à un niveau confortable, tournez la commande du **VOLUME DU HAUT-PARLEUR** située sur le côté droit de l'appareil. Si votre correspondant est en mode de réception manuelle, sa voix sera également reproduite par le haut-parleur. Vous pouvez alors lui parler en décrochant le combiné et en appuyant sur la touche **STOP**. (Voir page 44).



Volume du haut-parleur

4 TRANSMISSION DE DOCUMENTS

ALIMENTATION EN DOCUMENTS

Quels documents pouvez-vous transmettre?

D'une manière générale, votre télécopieur peut transmettre n'importe quel document imprimé sur du papier de format A4.

Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?

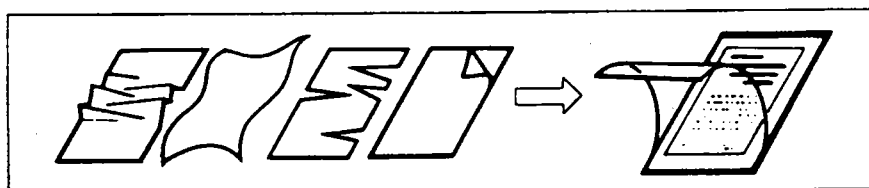
Vous ne devez jamais essayer de transmettre des documents qui sont:

- humides
- recouverts d'encre ou de colle non séchée
- froissés, écornés ou pliés
- trop fins (papier pelure, papier "par avion", pages de certains périodiques, etc.)
- trop épais (carton, etc.)
- traités chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.)
- imprimés sur papier couché (papier brillant, etc.)
- inférieurs à 148 mm (H) x 73 mm (L)
- supérieurs à 1000 mm
- en tissu ou en métal

Si vous devez un jour télécopier un tel document, photocopiez-le et transmettez sa photocopie au destinataire.

Comment utiliser le porte-documents?

Certains documents qui sont pliés, froissés, écornés, trop fins ou inférieurs à 148 mm (H) x 73 mm (L) peuvent être glissés dans le porte-documents qu'il vous suffit ensuite de placer dans l'alimentateur de documents, en dirigeant son bord soudé vers l'intérieur de l'appareil.



bord soudé

NOTE 1 Epaisseur des documents : 0,06 à 0,15 mm

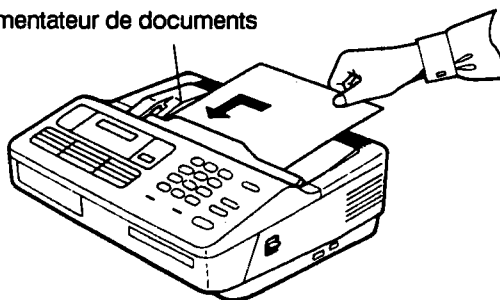
! 2 Le porte-documents ne peut pas être glissé dans l'alimentateur de documents en même temps que d'autres documents.

Procédure de chargement

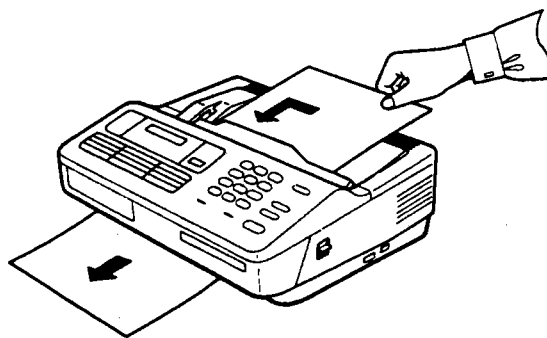
Assurez-vous d'abord que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des attache-tout. Vérifiez également s'ils ne sont pas gras, pliés ou recouverts.

Prenez un document, dirigez vers le bas sa face à transmettre et insérez-le le long de la glissière de l'alimentateur de documents jusqu'à ce que vous rencontriez de la résistance.

Glissière de l'alimentateur de documents



Si vous souhaitez transmettre plusieurs documents, insérez le document suivant au moment où l'appareil émet un signal sonore. Si la ligne téléphonique a été débranchée, ce signal cesse avant que vous insériez le document suivant.



Ejection d'un document

Une fois le document posé dans l'alimentateur de documents, il peut être éjecté en appuyant sur **STOP**. Le document pénètre alors dans l'appareil et en est automatiquement éjecté. N'essayez jamais d'extraire manuellement un document introduit dans l'appareil car vous risqueriez de l'abîmer.

REGLAGES ELEMENTAIRES AVANT TRANSMISSION

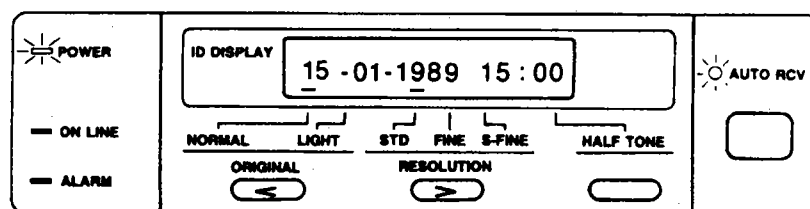
Certains réglages, notamment la résolution et le contraste, peuvent être modifiés temporairement lorsque vous transmettez un document. Ces modifications peuvent être effectuées avant ou après avoir déposé le document dans l'alimentateur de documents. Elles peuvent aussi être apportées en cours de transmission mais n'entrent en vigueur qu'à partir de la page suivante.

Résolution

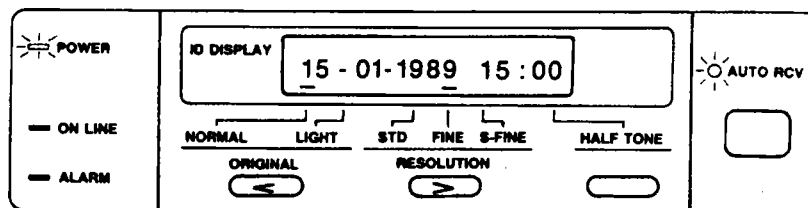
Votre télécopieur est préréglé sur la résolution standard car celle-ci convient pour la transmission des documents ordinaires.

4

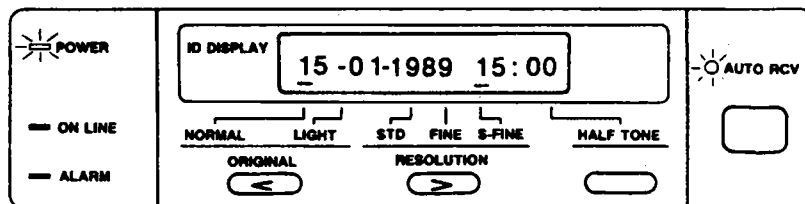
1 Le témoin "—" de l'affichage indique la résolution courante.



2 Si vous souhaitez transmettre des documents très détaillés ou beaucoup plus clairs, appuyez sur et sélectionnez la résolution fine.




- 3** Si le document à transmettre est extrêmement détaillé ou si vous désirez qu'il soit reproduit de la manière la plus lisible possible, sélectionnez la résolution super fine (S-FINE).



Pour revenir au réglage standard, appuyez à nouveau sur la touche **RESOLUTION**.

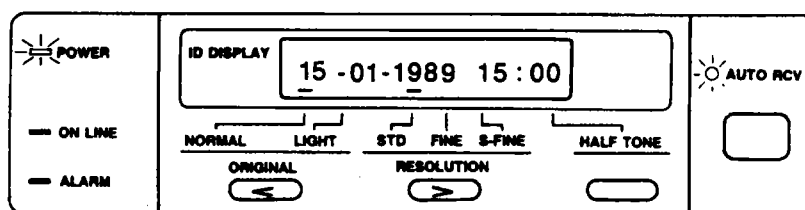
- 4** Une fois la résolution choisie, passez au réglage suivant ou composez le numéro d'un correspondant.

- NOTE**  1 Par rapport à la résolution standard, la durée de la transmission est plus longue en résolution fine ou super fine.
2 Une fois la transmission terminée, les réglages standard sont automatiquement rétablis. Si vous utilisez régulièrement des réglages non standard, n'hésitez pas à adapter les réglages standard (voir Paramètres du télécopieur, page 25).
3 Avant de transmettre un document, vous pouvez le photocopier à l'aide de la touche **COPY** et vérifiez ainsi la qualité de sa reproduction.

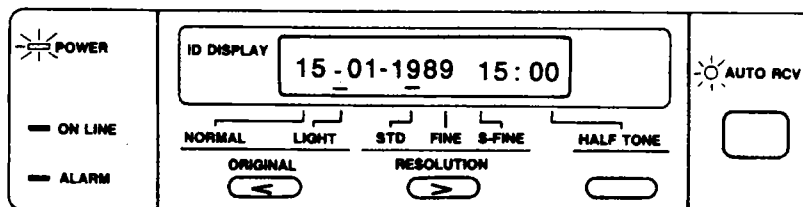
Contraste

Votre télécopieur est pré réglé sur le contraste NORMAL car celui-ci convient pour la transmission des documents ordinaires.

1 Le témoin "—" de l'affichage indique le contraste courant.



2 Pour transmettre un document clair, appuyez sur la touche **ORIGINAL** et sélectionnez LIGHT.



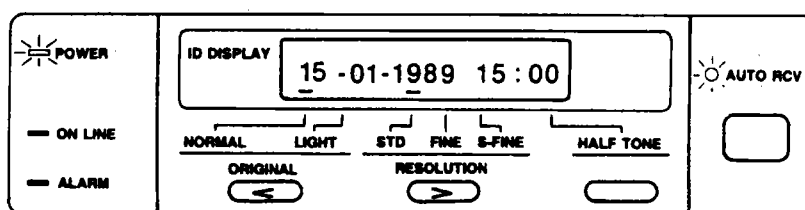
Pour revenir au contraste NORMAL, appuyez à nouveau sur la touche **ORIGINAL**.

3 Une fois le contraste choisi, passez au réglage suivant ou composez le numéro d'un correspondant.

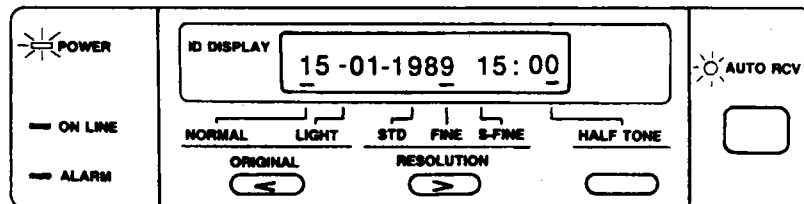
NOTE 1 Une fois la transmission terminée, les réglages standard sont automatiquement rétablis. Si vous utilisez régulièrement des réglages non standard, n'hésitez pas à adapter les réglages standard (voir Paramètres du télécopieur, page 25).
2 Avant de transmettre un document, vous pouvez le photocopier à l'aide de la touche **COPY** et vérifiez ainsi la qualité de sa reproduction.

Demi-teintes

1 Le réglage des demi-teintes est spécialement utile lorsque vous devez transmettre des photos ou des illustrations présentant plusieurs niveaux de gris. D'origine, la fonction demi-teintes est désactivée. Le témoin "—" de l'affichage indique la demi-teinte courante. Ce témoin apparaît quand la fonction est activée.



2 Pour activer la transmission des demi-teintes, appuyez sur la touche **HALF TONE**. Le témoin "—" apparaît sur l'affichage.



Dans ce cas, la résolution est automatiquement FINE et le contraste NORMAL. Ces réglages demeurent fixes tout au long de la transmission.

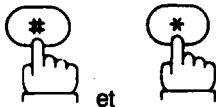




Pour désactiver la transmission de demi-teintes, appuyez une nouvelle fois sur la touche **HALF TONE**.


3 Une fois la demi-teinte choisie, passez au réglage suivant ou composez le numéro d'un correspondant.

NOTE Quand cette fonction est activée, la transmission est beaucoup plus lente puisqu'un nombre d'informations beaucoup plus important doit être transmis pour garantir la netteté de la reproduction.

Rapport de transmission automatique

Le rapport de transmission vous indique si le document a été correctement transmis. Il est imprimé après chaque transmission lorsque le paramètre Rapport de transmission est activé. D'origine, ce paramètre est désactivé. Pour l'activer, procédez de la manière suivante :

1	 et	---	4
2	Entrez le numéro du paramètre du télécopieur Ex. : 1 9	19 [1] 1	
3	Pour activer l'impression du rapport de transmission 	19 [1] 2	
	Pour désactiver l'impression du rapport de transmission 	19 [1] 1	
4	Pour mémoriser le nouveau réglage, 	---	
5	Pour revenir au mode de veille 	15-01-1989 15:00	

- NOTE**  1 Le réglage du rapport de transmission demeure inchangé jusqu'à ce que vous le modifiiez.
2 Le numéro entre crochets correspond au réglage standard et le numéro qui clignote au réglage courant.
3 Vous trouverez page 55 un exemple de rapport de transmission.

PHOTOCOPIE

Avant de transmettre un document, vous pouvez le photocopier sur votre télécopieur afin de mieux vous rendre compte de la qualité de la télécopie qui sera reçue par le destinataire.

- 1** Posez le document dans l'alimentateur de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

15-01-1989 15:00




- 2** Effectuez les réglages éventuels au moyen des touches **RESOLUTION** **ORIGINAL** et **HALF TONE**.
(voir pages 31-34)

- 3**  Le télécopieur effectue la photocopie.

15-01-1989 15:00

NOTE

-  1 Pour interrompre la photocopie, appuyez sur la touche **STOP**.
2 Pour photocopier plusieurs pages, insérez une nouvelle page chaque fois que l'appareil émet un signal sonore.
3 Quand vous effectuez une photocopie, l'appareil sélectionne automatiquement la résolution fine à moins que vous en décidiez autrement.

PROCEDURES DE NUMEROTATION

Voici quatre procédures de transmission de documents. L'introduction des codes de numérotation par touche unique est décrite page 20.

Numérotation directe à partir du pavé numérique de l'UF-130


La numérotation directe n'exige aucun réglage préalable. Elle vous permet d'utiliser directement votre télécopieur comme s'il s'agissait d'un simple téléphone.

4

- 1** Posez le document dans l'alimentateur de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

15-01-1989 15:00



- 2** 

—

- 3** Composez le numéro à partir du pavé numérique. Ex.: **5 5 5 1 2 3 4**

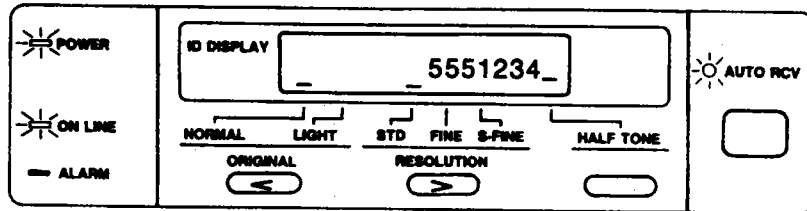
5551234_

Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour introduire une pause (représentée par "—") avant de composer intégralement le numéro du destinataire.

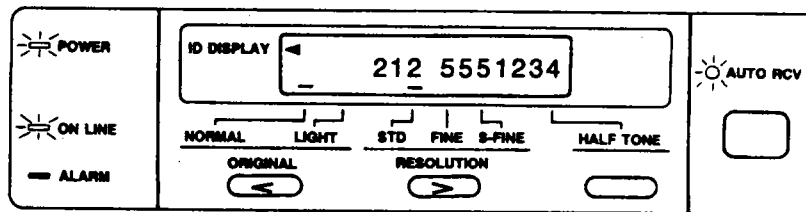
Ex.: **9 PAUSE 5 5 5 1 2 3 4**

9-5551234_

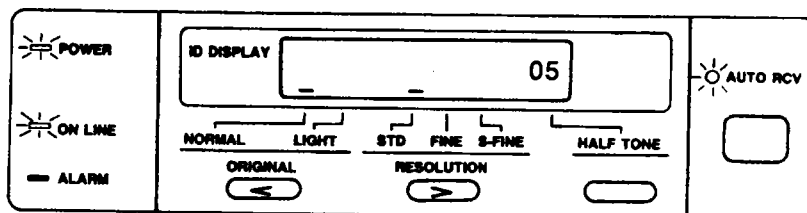
Votre télécopieur compose le numéro. Si la ligne est libre, vos documents sont transmis et le témoin ON LINE s'allume.



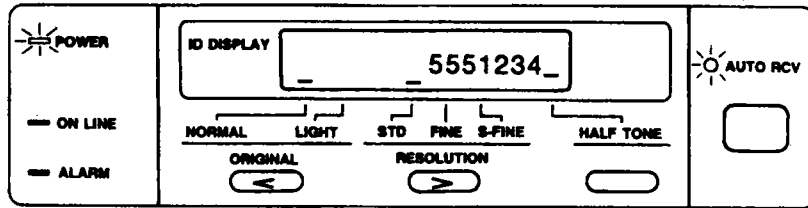
Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage accompagné de l'indication "<".



Une fois la transmission terminée, le nombre de pages transmises apparaît sur l'affichage (par exemple, 05).

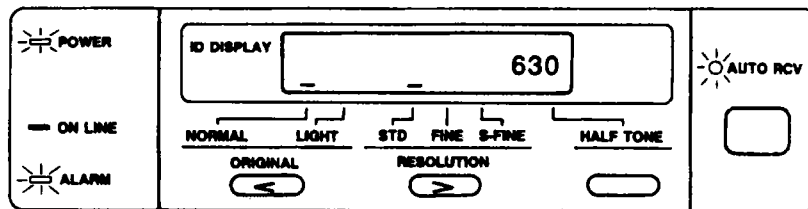


Si la ligne est occupée, votre télécopieur rappelle deux fois le destinataire, à trois minutes d'intervalle.



4

Si la liaison n'est pas établie, le témoin ALARM s'allume et un code d'information apparaît sur l'affichage (par exemple, 630 indique que la liaison n'a pas été établie).

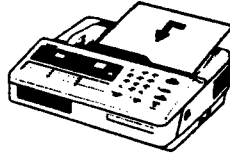


Dans ce cas, vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche **PAUSE/REDIAL** (voir page 43).

NOTE Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné et appuyez sur la touche **STOP** avant d'entamer la conversation (voir page 44).

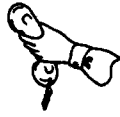
Numérotation directe à partir du clavier du téléphone

1 Posez le document dans l'alimentateur de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.



15-01-1989 15:00

2 Débranchez le combiné

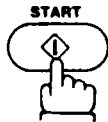


15-01-1989 15:00

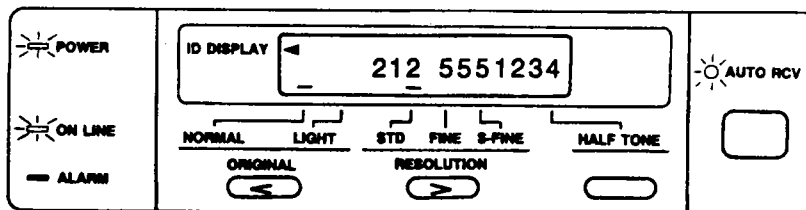
3 Composez le numéro à partir du téléphone.
Ex.: 5 5 5 1 2 3 4

15-01-1989 15:00

4 Si la ligne est libre, le télécopieur de votre correspondant répond et vous entendez un signal sonore prolongé.



Le témoin ON LINE s'allume. Raccrochez. Si le télécopieur du destinataire possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage.



NOTE Si la ligne est occupée, vous devez raccrocher et rappeler plus tard en recomposant le même numéro.

Numérotation par touche unique

- 1** Posez le document dans l'alimentateur de documents en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

15-01-1989 15:00



4

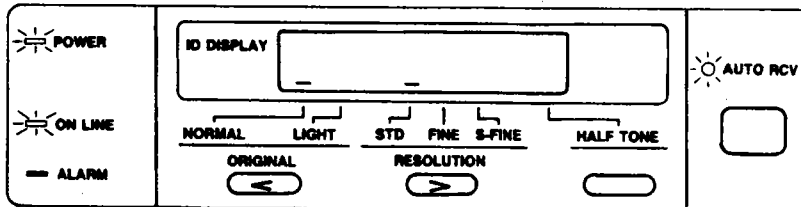
- 2** Composez un code de numérotation par touche unique. Ex. : **3**

5551234

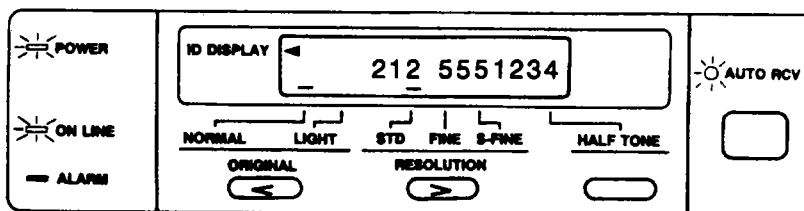
Le numéro complet (par exemple 555 1234) est composé et affiché.

5551234_

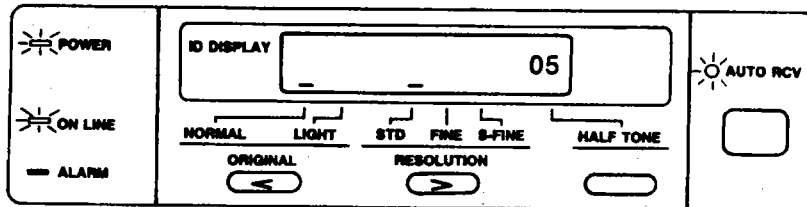
Si votre correspondant répond, le témoin ON LINE s'allume et la transmission commence.



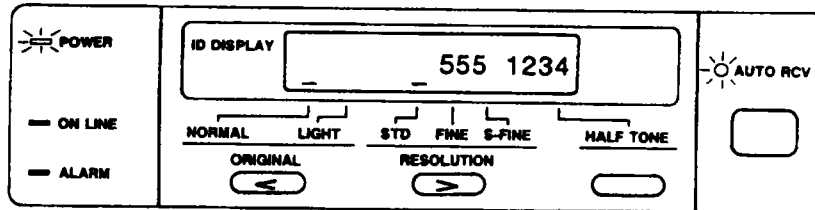
Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage accompagné de "<".



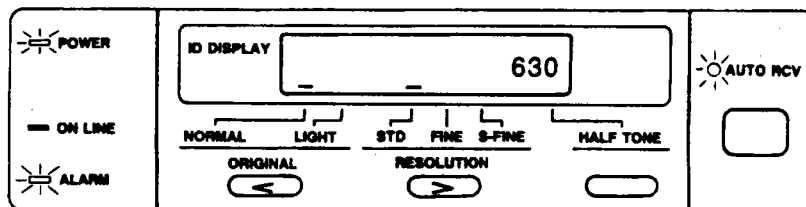
Une fois la transmission terminée, le nombre de pages transmises apparaît sur l'affichage.



Si la ligne est occupée, le télécopieur attend trois minutes avant de rappeler automatiquement votre correspondant en recomposant jusqu'à deux fois son numéro à trois minutes d'intervalle.



Si la liaison n'est pas établie, le témoin ALARM s'allume et un code d'information apparaît sur l'affichage (par exemple, 630 indique que la liaison n'a pas été établie).



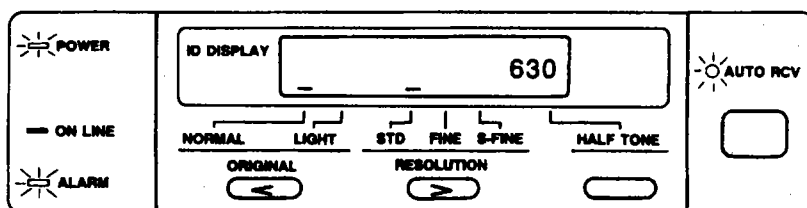
Dans ce cas, vous pouvez relancer la numérotation automatique en appuyant sur la touche **PAUSE/REDIAL** (voir page 43).

NOTE Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné et appuyez sur la touche **STOP** avant d'entamer la conversation (voir page 44).

Renumérotation

Si le numéro appelé est occupé ou ne répond pas, votre télécopieur attend trois minutes puis rappelle automatiquement jusqu'à deux fois ce même numéro à votre place.

Si la liaison n'est pas établie, le témoin ALARM s'allume et un code d'information apparaît sur l'affichage (par exemple, 630 indique que la liaison n'a pas été établie).




4

Dans ce cas, vous pouvez recomposer le dernier numéro en appuyant simplement sur la touche **PAUSE/REDIAL**. Le télécopieur recompose jusqu'à trois fois le dernier numéro.

Vous pouvez utiliser la renumérotation si le dernier numéro a été composé d'une des manières suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation directe à partir du pavé numérique du télécopieur
- Renumérotation

Même si la communication est établie et si vous parvenez à transmettre vos documents, vous pouvez toujours utiliser la touche **PAUSE/REDIAL** pour rappeler ce même numéro.

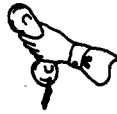
- NOTE**  1 Vous ne pouvez pas utiliser la renumérotation si le numéro de votre correspondant a été composé à partir du clavier du téléphone raccordé à votre télécopieur.
- 2 Si le haut-parleur de votre télécopieur reproduit la voix de votre correspondant, décrochez le combiné et appuyez sur la touche **STOP** avant d'entamer la conversation (voir page 44).

Le haut-parleur reproduit la voix de votre correspondant

1 Si votre correspondant a réglé son télécopieur en mode manuel, le haut-parleur de votre appareil reproduira sa voix lorsque vous tenterez de lui transmettre des documents.



2 Décrochez le combiné.



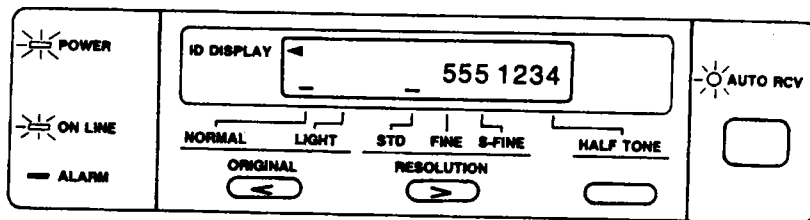
3 **STOP**



4 Demandez à votre correspondant de passer en mode de réception.



5 Quand vous entendez un signal sonore,



Le témoin ON LINE s'allume et la transmission commence.

6 Raccrochez le combiné.

5 RECEPTION DE DOCUMENTS

RECEPTION AUTOMATIQUE

Quand votre télécopieur est réglé pour recevoir automatiquement les documents qui lui sont destinés, ne décrochez pas le combiné quand le téléphone sonne. Votre appareil s'en charge et passe automatiquement en mode de réception.

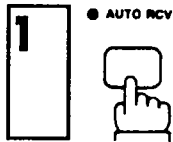
RECEPTION MANUELLE

Réglage de la réception manuelle

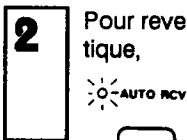
Si vous ne possédez qu'une seule ligne téléphonique et si vous voulez l'utiliser à la fois pour votre téléphone et votre télécopieur, vous pouvez régler ce dernier en mode de réception manuelle.

5

Pour régler la réception manuelle,



Le témoin s'éteint. La réception manuelle est activée.



Pour revenir au mode de réception automatique,



Le témoin s'allume. La réception automatique est réactivée.

Que faire quand le téléphone sonne

1



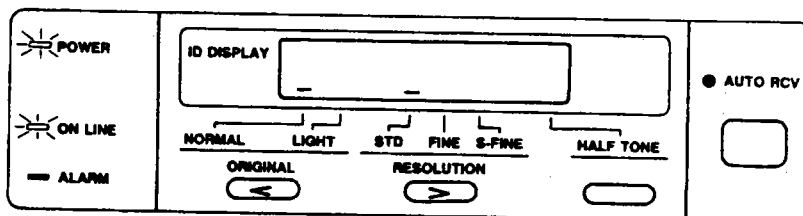
Décrochez le combiné.

Si quelqu'un essaie de vous transmettre une télécopie, vous entendez un signal sonore répété à moins que votre correspondant vous annonce de vive voix qu'il désire vous envoyer une télécopie. Vous devez alors retirer les documents éventuellement insérés dans l'alimentateur de documents, et

2

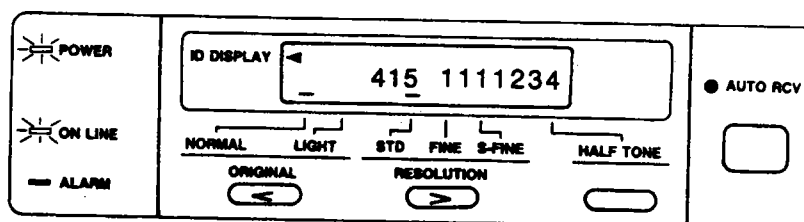


Votre appareil passe en mode de réception et le témoin ON LINE s'allume.



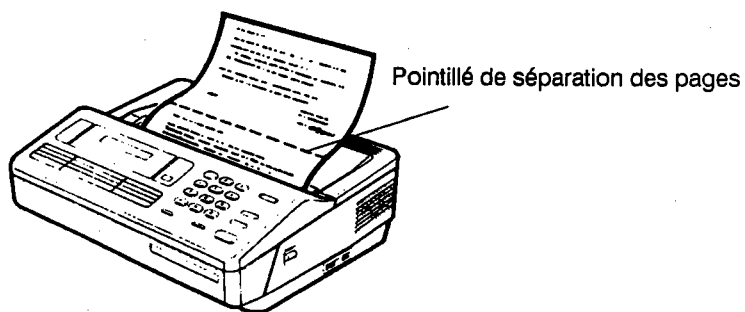
3

Raccrochez. Si votre correspondant possède un numéro d'appel, celui-ci apparaît sur l'affichage accompagné du témoin "<".



POINTILLE DE SEPARATION DES PAGES

Votre télécopieur imprime toutes les pages reçues sur une seule bande de papier, sans les découper. Toutefois, le couvercle en plastique qui surplombe la fente de sortie du papier possède une arête coupe-papier qui vous permet de détacher proprement la bande de papier sur laquelle sont imprimés les documents reçus. En outre, pour vous permettre de repérer plus facilement les différentes pages reçues, votre télécopieur imprime automatiquement entre chaque page un pointillé de séparation, d'un bord à l'autre du papier. Ce pointillé vous permet ensuite de découper correctement les pages.






5

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 toutefois savoir que vous allez l'appeler et doit avoir placé un document dans l'alimentateur de documents de son télécopieur. Pour que la transmission ait lieu, votre correspondant et vous-même devez convenir d'un mot de passe afin que la communication se déroule en toute sécurité.

Définition du mot de passe d'appel de documents

1		-
2		3 ----
3	Introduisez un mot de passe à quatre chiffres. Ex. : 9 8 7 6	3 9876
4	Pour mémoriser le mot de passe, 	15-01-1989 15:00

NOTE



- 1 Tous les télécopieurs n'acceptent pas l'appel de documents. Nous vous conseillons d'effectuer un essai avant d'appeler des documents importants.
- 2 Vos correspondants ne peuvent pas appeler un document en attente dans votre appareil.
- 3 Si vous commettez une erreur au point 3, positionnez le curseur sur le chiffre incorrect à l'aide de la touche < ou > puis tapez le chiffre correct. Pour effacer le mot de passe, appuyez sur la touche **TEL/DIAL**.
- 4 Si votre correspondant n'a pas défini de mot de passe, vous pouvez malgré tout appeler les documents en attente dans l'autre appareil même si seul votre télécopieur possède un mot de passe.



Procédure d'appel de documents

Voici comment appeler un document en attente dans un autre télécopieur.

- 1** Assurez-vous que l'alimentateur de documents de votre télécopieur est vide.

15-01-1989 15:00



- 2**  

Le témoin s'allume pour confirmer que vous êtes bien en mode d'appel de documents.

- 3** Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique ou sur la touche **TEL/DIAL** suivie d'un numéro complet.

Ex.: **7**

Si la ligne est libre et si votre correspondant a préparé un document à votre intention, il est automatiquement reproduit sur votre télécopieur.

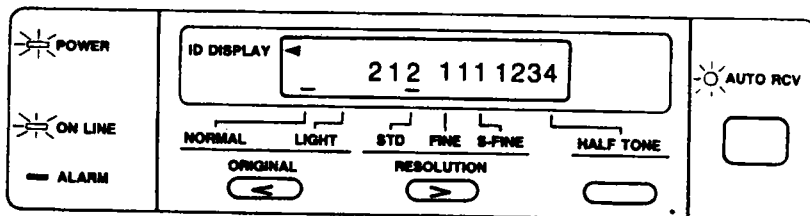
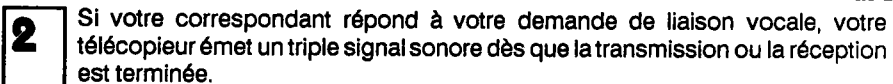
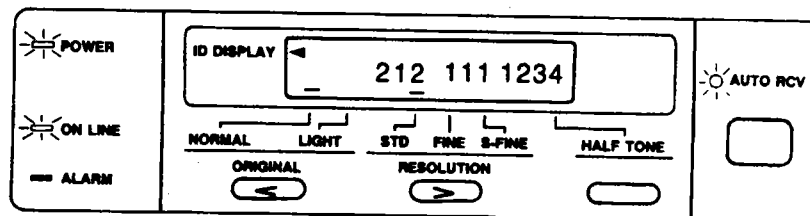
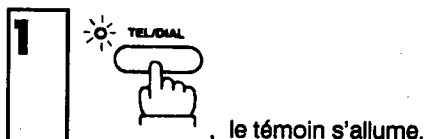
312 5551234

5

6 LIAISON VOCALE

Pour parler à votre correspondant en fin de transmission/réception

Si vous désirez parler à votre correspondant en fin de transmission ou de réception de documents, exécutez la procédure décrite au point 1 ci-dessous pendant que votre télécopieur transmet ou reçoit des documents.



Quand le témoin TEL/DIAL se met à clignoter, décrochez le combiné.



Réponse à une demande de liaison vocale

Quand vous entendez que le haut-parleur de votre télécopieur émet un triple signal sonore, vous savez que votre correspondant souhaite vous parler. Répondez-lui en suivant la procédure décrite à partir du point 2 ci-dessus.

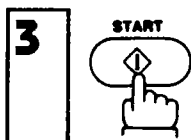
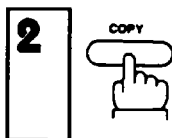
7 IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES

Liste des codes de numérotation par touche unique

Avant et après avoir modifié les codes de numérotation par touche unique, vous pouvez imprimer les codes en vigueur afin de les vérifier.

Pour imprimer la liste des codes de numérotation par touche unique,

- 1** Assurez-vous que l'alimentateur de documents est vide.



L'impression de la liste commence.

Exemple de liste de codes de numérotation par touche unique

***** UF-130 ***** -LIST- ***** DATE 15-01-1989 ***** TIME 15:00 *****

(3) ONE TOUCH NO.	(4) TELEPHONE NO.
1	312 1111234
2	415 1111234
3	604 1111234
4	011 41 1111234
5	011 44 1111234
6	011 65 1111234
7	213 1111234
8	011 81 3 1111234
9	907 1111234
0	011 61 2 1111234

(5)
POLLING PASSWORD = 9876

(6) (7)(8)
HEADER = 1 [1] (1:INSIDE 2:OUTSIDE 3:NONE)

TONE/PULSE = 2 [2] (1:TONE 2:PULSE)

XMT JOURNAL = 2 [1] (1:OFF 2:ON)

KEY TONE (BEEP) = 1 [1] (1:SOFT 2:LOUD)

***** -PANASONIC- ***** (9)
***** -1 212 1111234- *****

Explication de la liste imprimée

- (1) Date d'impression : Jour-Mois-Année
- (2) Heure d'impression : Heures : Minutes
- (3) Code de numérotation par touche unique
- (4) Numéro de téléphone
- (5) Mot de passe d'appel de documents : quatre chiffres
- (6) Paramètre du télécopieur
- (7) Réglage courant
- (8) Réglage standard
- (9) Numéro d'appel

Liste des paramètres du télécopieur

Avant et après avoir modifié les paramètres du télécopieur, vous pouvez imprimer les réglage en vigueur afin de les vérifier.

• Pour imprimer la liste des paramètres du télécopieur,

- 1** Assurez-vous que l'alimentateur de documents est vide.



- 2** A hand icon with the index finger pointing to a button labeled "COPY".

- 3** A hand icon with the index finger pointing to a button with an asterisk symbol (*).

- 4** A hand icon with the index finger pointing to a button labeled "START" with a right-pointing arrow.

L'impression de la liste commence.

7

Exemple de liste des paramètres du télécopieur

***** UF-130 ***** -FAX PARAMETERS- ***** DATE 15-01-1989 ***** TIME 15:00 *****

(3) PARAMETER NUMBER	(4) CURRENT SETTING	(5) STANDARD SETTING
01	1	1
02	1	1
03	-	-
04	-	-
05	-	-
06	1	1
07	2	2
08	-	-
09	-	-
10	1	1
11	-	-
12	-	-
13	-	-
14	-	-
15	-	-
16	-	-
17	-	-
18	-	-
19	1	1
20	-	-
21	-	-
22	-	-
23	-	-
24	-	-
25	1	1
26	-	-
27	-	-
28	-	-
29	-	-
30	-	-

***** -PANASONIC- ***** (6) ***** -1 212 1111234- *****

Explication de la liste imprimée

(1) Date d'impression : Jour-Mois-Année

(2) Heure d'impression : Heures : Minutes

(3) Numéro de paramètre

(4) Réglage courant

(5) Réglage standard

(6) Numéro d'appel

Rapport de transmission

Quand le paramètre du télécopieur relatif au rapport de transmission est activé, un rapport est automatiquement imprimé après chaque transmission.

Exemple de rapport de transmission

```
***** UF-130 ***** -XMT JOURNAL- ***** DATE 15-01-1989 ***** TIME 15:41 *****
(1) (2)
(3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)
COM PAGES DURATION X/R IDENTIFICATION DATE TIME DIAGNOSTIC
OK 02 00:01'37 XMT T 213 1111234 15-01 15:40 842480C81800
***** -PANASONIC- ***** -1 212 1111234- *****
(11)
```

Explication du rapport de transmission

7

- | | |
|---------------------------------------|--|
| (1) Date d'impression : | Jour-Mois-Année |
| (2) Heure d'impression : | Heures : Minutes |
| (3) Résultat de la communication : | "OK" indique que tout s'est déroulé normalement. |
| (4) Nombre de pages transmises : | Ce nombre à deux chiffres indique le nombre de pages correctement transmises.
Un astérisque "*" indique que certaines copies reçues n'étaient pas de bonne qualité. |
| (5) Durée de la communication : | Heures : Minutes : Secondes |
| (6) Type de communication : | "XMT" signifie Transmission |
| (7) Identification du correspondant : | "T" et le numéro qui suit correspondent au numéro appelé par le télécopieur. Le numéro non précédé de la lettre "T" correspond au numéro d'appel de votre correspondant. |
| (8) Date de la communication : | Jour-Mois |
| (9) Heure de début de communication : | Heures : Minutes |
| (10) Diagnostic : | Uniquement destiné au technicien |
| (11) Numéro d'appel | |

NOTE  Pour activer l'impression du rapport de transmission, reportez-vous aux explications de la page 35.

8 ENTRETIEN ET DEPISTAGE 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'information	Signification	Mesure à prendre
010	Absence de papier.	Chargez du papier (voir page 60).
020	La température de la tête thermique est trop élevée.	Laissez-la refroidir en ouvrant le récepteur pendant quelques minutes.
030	Introduction incorrecte du document.	Remplacez correctement le document (voir page 30), ou Retirez le document coincé (voir page 61).
031	Le document est trop long ou il est coincé. La longueur du document dépasse 1 m.	Retirez le document coincé dans l'alimentateur de documents (voir page 61).
060	Le capot est ouvert.	Refermez le récepteur et la glissière de l'alimentateur de documents.
210 212 433 452 500 599 637	Erreur interne.	Rappelez votre correspondant.
400 464	Le destinataire ne réagit pas ou une erreur de communication se produit pendant l'établissement de la liaison initiale.	Contactez votre correspondant, ou Rechargez le document et essayez à nouveau.
402 404 405	Impossible d'entrer en communication pendant l'établissement de la liaison initiale.	Rechargez le document et essayez à nouveau.

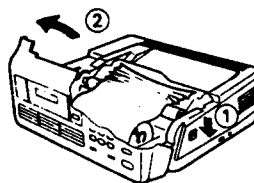
Code d'information	Signification	Mesure à prendre
403	Votre correspondant n'accepte pas l'appel de documents.	Demandez-lui de régler son télécopieur sur "POLLED = ON".
407 468 469	Le destinataire ne confirme pas la réception de la dernière page transmise.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.
408 409	La confirmation de la réception de la page précédente par le destinataire est illisible.	Attendez quelques minutes et transmettez-la à nouveau.
411 414	Les mots de passe d'appel de documents ne concordent pas.	Vérifiez le mot de passe d'appel de documents.
412	Aucune information n'est transmise par votre correspondant.	Contactez votre correspondant.
415	La fonction d'appel de documents est incompatible.	Contactez votre correspondant.
416 417 418 419 490	Les données reçues renferment trop d'erreurs.	Contactez votre correspondant.
420	Votre télécopieur passe en mode de réception mais ne reçoit rien.	Erreur de numérotation, ou Contactez votre correspondant.
422 427 429	Interface incompatible.	Contactez votre correspondant.
413 431 434 435 459 493 494	Erreur de communication en cours de réception.	Contactez votre correspondant.

Code d'information	Signification	Mesure à prendre
451 495	La ligne téléphonique est débranchée.	Contactez votre correspondant.
465 466 467 468 469	Erreur de mode de transmission groupe 2.	Rechargez le document et recommencez, ou Contactez votre correspondant.
474 478 479 480 481 485	Erreur de mode de réception groupe 2.	Contactez votre correspondant.
442 443 444 445 446	Erreur de communication en cours de transmission.	Rechargez le document et essayez à nouveau, ou Contactez votre correspondant.
630	La renumérotation n'a pas abouti car la ligne est occupée ou le correspondant ne répond pas.	Rechargez le document et essayez à nouveau.

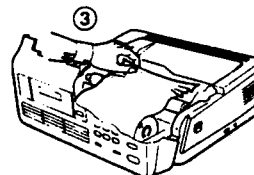
Suppression d'un bouchage

En cas de bouchage à l'intérieur de l'appareil, vous pouvez retirer le papier coincé en procédant de la manière suivante :

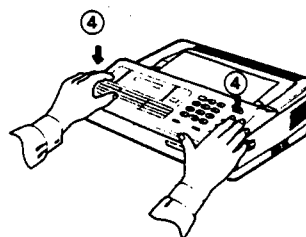
1. Ouvrez le récepteur (tableau de commande) en appuyant sur son bouton d'ouverture.



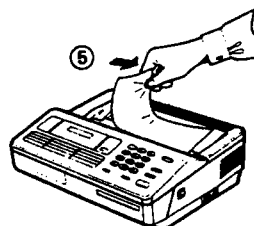
2. Retirez le papier coincé et faites avancer le papier vierge jusqu'au niveau du capot de l'alimentateur de documents.



3. Refermez délicatement le récepteur en appuyant sur ses deux extrémités. Au moment où il se verrouille, vous entendez un "clic".



4. Détachez l'extrémité du rouleau de papier, de la manière illustrée ci-dessous.

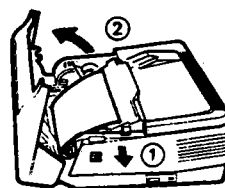


8

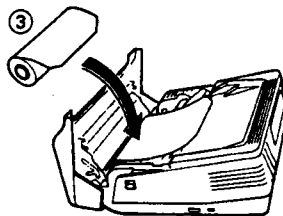
Remplacement du rouleau de papier

Les télécopies sont imprimées sur du papier spécial, présenté en rouleau, que vous pouvez facilement installer vous-même en procédant de la manière suivante :

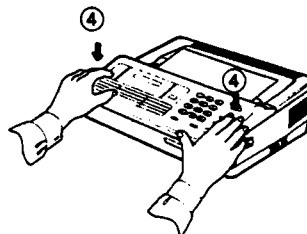
1. Ouvrez le récepteur (tableau de commande) en appuyant sur son bouton d'ouverture.



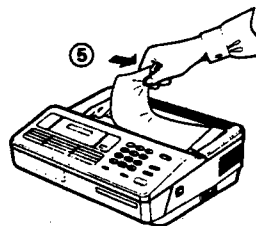
2. S'il y a un rouleau à l'intérieur de l'appareil, retirez-le et remplacez-le par un rouleau neuf. N'oubliez pas de respecter le sens d'insertion illustré ci-contre.



3. Refermez délicatement le récepteur en appuyant sur ses deux extrémités. Au moment où il se verrouille, vous entendez un "clic".



4. Détachez l'extrémité du rouleau de papier, de la manière illustrée ci-dessous.

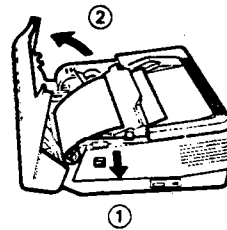


Suppression d'un bouchage de document

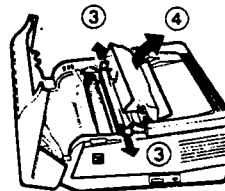
Si un document reste coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.

Pour dégager le document,

1. Ouvrez le récepteur en enfonçant le bouton d'ouverture situé sur la face latérale droite de l'appareil. Tirez ensuite le couvercle du récepteur vers l'avant.

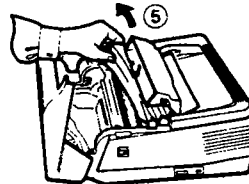


2. Débloquez l'alimentateur de documents en tirant délicatement vers l'extérieur les deux pattes noires situées aux extrémités gauche et droite de l'alimentateur. Dès que celui-ci est ouvert, soulevez-le pour dégager le papier coincé.

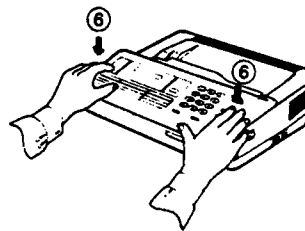


8

3. Retirez le document coincé dans l'appareil.



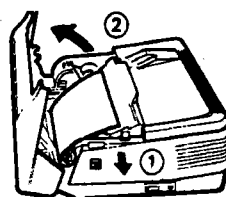
4. Reverrouillez l'alimentateur de documents en le rabattant délicatement. Refermez doucement le récepteur des deux mains.



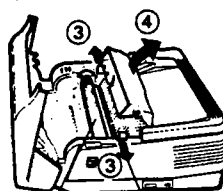
Nettoyage des rouleaux d'alimentation et de la tête

Au cours de l'utilisation normale de l'appareil, de la poussière et des particules noires, comme de la suie, s'accablent graduellement sur le rouleau d'alimentation et le rouleau de la tête de votre télécopieur. Environ tous les trois mois, vous devez donc nettoyer ces rouleaux de la manière suivante :

1. Ouvrez le récepteur en enfonçant le bouton d'ouverture situé sur la face latérale droite de l'appareil. Tirez ensuite le couvercle du récepteur vers l'avant.

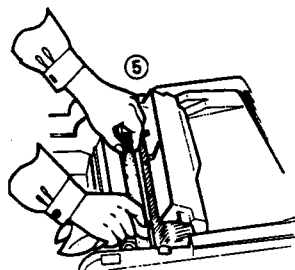


2. Débloquez l'alimentateur de documents en tirant délicatement vers l'extérieur les deux pattes noires situées aux extrémités gauche et droite de l'alimentateur. Dès que celui-ci est ouvert, soulevez-le délicatement.

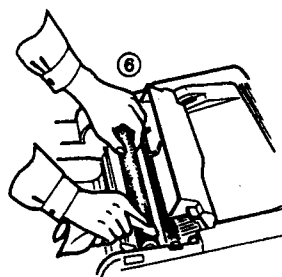


rouleau de la tête rouleau d'alimentation

3. Frottez délicatement le rouleau d'alimentation (de couleur blanche) avec un linge doux et propre imbibé d'alcool éthylique tout en le faisant tourner lentement vers l'avant de l'appareil avec les doigts.



4. Nettoyez le rouleau de la tête (de couleur noire) de la même manière mais en le tournant vers l'arrière de l'appareil.

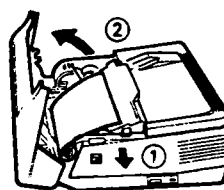


Nettoyage de la tête thermique

La tête thermique de votre appareil doit être nettoyée régulièrement pour préserver la qualité de reproduction des télécopies. La périodicité de ce nettoyage dépend de l'utilisation de votre télécopieur. Nous vous recommandons toutefois de nettoyer la tête thermique chaque fois que vous nettoyez le rouleau d'alimentation et le rouleau de la tête.

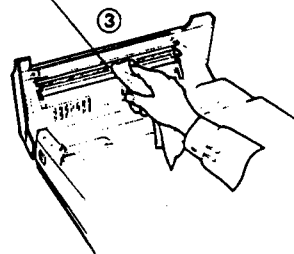
Pour nettoyer la tête thermique,

1. Ouvrez le récepteur en enfonçant le bouton d'ouverture situé sur la face latérale droite de l'appareil. Tirez ensuite le couvercle du récepteur vers l'avant.



2. Frottez délicatement la surface de la tête thermique avec de la gaze ou un linge doux imbibé d'alcool éthylique. Utilisez un linge propre car la tête thermique peut être facilement rayée.

Tête thermique



8



CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Compatibilité	CCITT Groupe 3 CCITT Groupe 2
Méthode de balayage	Horizontale : balayage à plat avec capteur d'image par contact Verticale : balayage intermittent (G3) et permanent (G2) par moteur pas à pas
Format des documents	Normal : 210 mm x 297 mm Max. : 218 mm x 1000 mm Min. : 148 mm x 73 mm
Epaisseur des documents	0,06 mm à 0,15 mm
Longueur de la ligne de balayage	G3 : 208 mm G2 : 205 mm
Format du papier thermique	210 mm x 30 m
Longueur effective de la ligne d'enregistrement	G3 : 208 mm G2 : 205 mm
Résolution	Horizontale : G3 - 8 pels/mm G2 - 3,85 pels/mm Verticale : G3 - 3,85 lignes/mm (STANDARD) G3 - 7,7 lignes/mm (FINE) G3 - 15,4 lignes/mm (SUPER FINE) G2 - 3,85 lignes/mm
Encodage	MH et MR avec MWS
Modem	G3 : V.29, V.27ter avec repli automatique, et V.21 G2 : AM-PM-VSB

Alimentation	Version 100 V : 110 à 120 V CA, 50/60 Hz, monophasé Version 200 V : 200 V à 240 V CA, 50/60 Hz, monophasé
Consommation électrique	Veille : environ 10 W Transmission : environ 25 W Réception : environ 40 W Copie : environ 50 W Max. : environ 150 W
Dimensions	118 mm (H) x 330 mm (L) x 300 mm (P) (sans saillies)
Poids	Environ 5,8 kg (sans papier ni cordon d'alimentation)
Conditions d'utilisation	Température : 5 à 35°C Humidité relative : 20 à 80 %.

