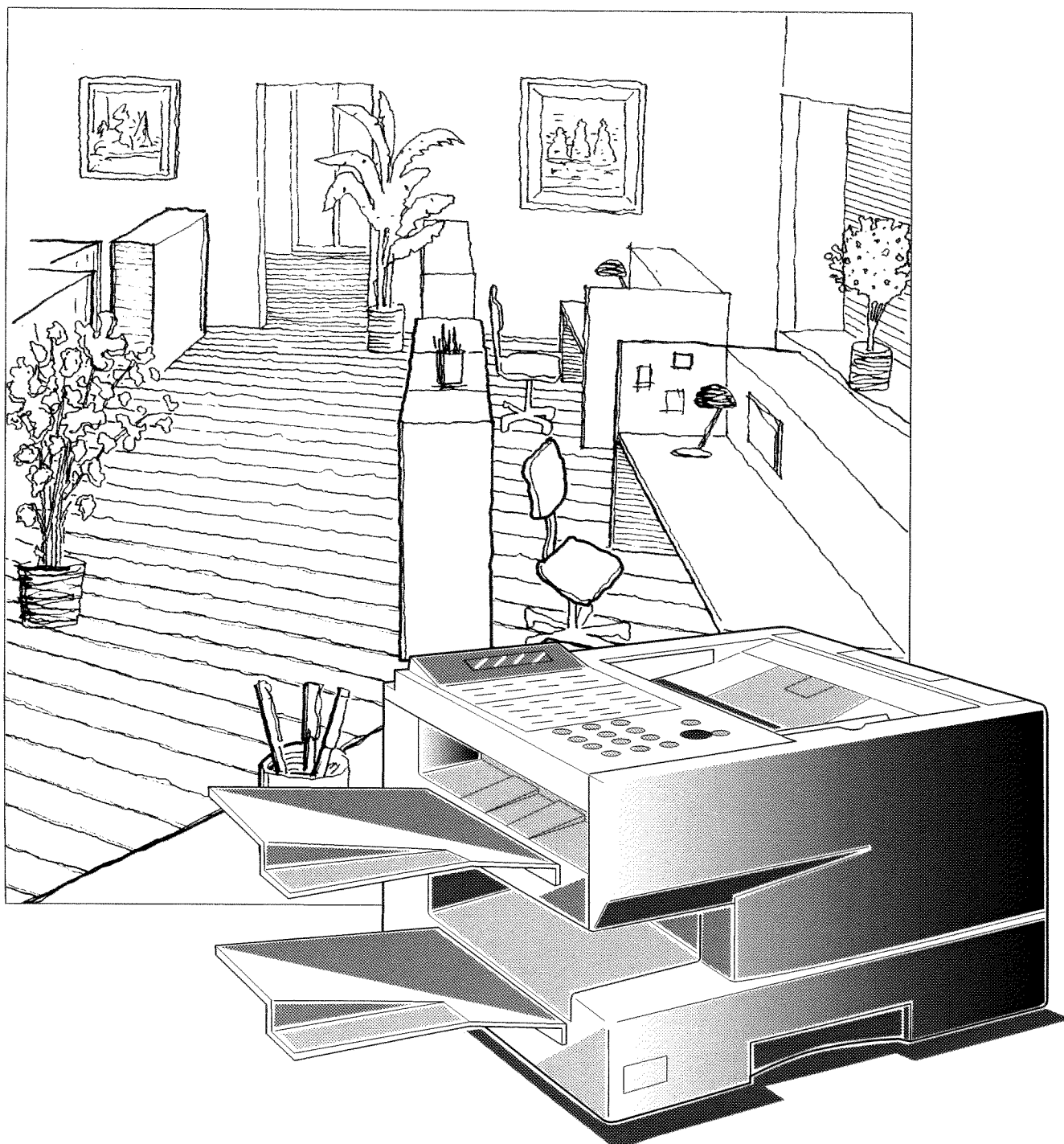


Panasonic®

Télécopieur

Panafax® UF-550/560/770

***Manuel d'utilisation* /880**



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 _____

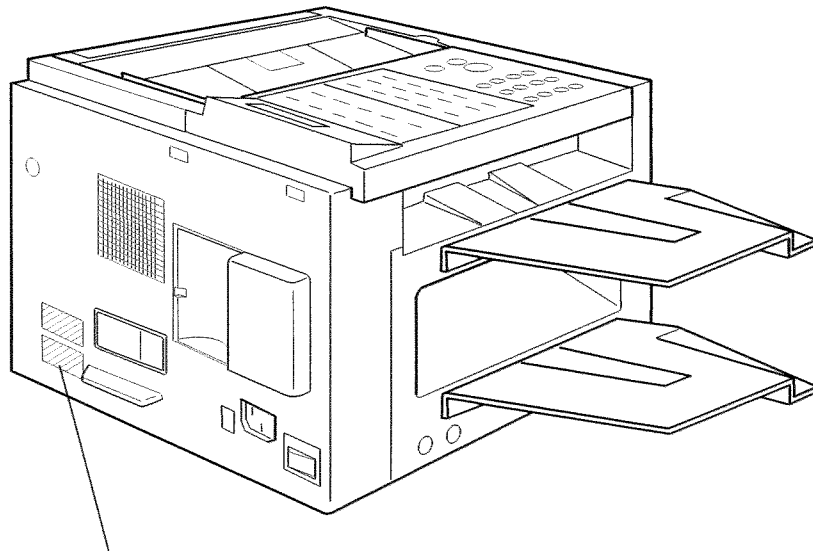
Revendeur _____

Adresse _____

Numéro de téléphone
() - _____

Numéro de téléphone (fournitures)
() - _____

Numéro de téléphone (dépannage)
() - _____



Modèle et numéro de série

Copyright © 1997 by Matsushita Graphic Communication Systems, Inc.

Tous droits réservés. Toute photocopie ou distribution non autorisée est interdite par la loi. Imprimé au Japon.

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

TABLE DES MATIERES

1	PRINCIPAUX ELEMENTS DE L'UF-550/560/770	
	Introduction	7
	Touche de fonction	8
	Vue extérieure	9
	Tableau de commande	10
2	INSTALLATION DE L'UF-550/560/770	
	Conseils de sécurité	12
	Accessoires et principaux éléments	14
	Installation des accessoires	15
	Installation de la cartouche d'encre	16
	Chargement du papier	18
	Caractéristiques du papier	18
	Chargement du papier	18
	Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation ...	20
	Définition du format du support des télécopies [pour l'UF-550/560 uniquement]	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
3	MISE EN SERVICE DE L'UF-550/560/770	
	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
4	FONCTIONS ELEMENTAIRES	
	Chargement des documents	39
	Quels documents pouvez-vous transmettre?	39
	Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?	39
	Procédure de chargement	40
	Réglages élémentaires avant transmission	41
	Contraste	41
	Résolution	41
	Demi-teintes	42
	Cachet de confirmation	42
	Rapport de transmission de documents mis en mémoire	43

Transmission de documents	44
Transmission de documents mis en mémoire	44
Numérotation manuelle	46
Numérotation par touche unique	47
Numérotation abrégée	48
Numérotation par recherche dans le répertoire	49
Transmission multistation	50
Transmission directe	51
Numérotation manuelle (à partir de l'alimentateur automatique de documents)	51
Numérotation par touche unique (à partir de l'alimentateur automatique de documents)	52
Numérotation abrégée (à partir de l'alimentateur automatique de documents)	53
Numérotation par recherche dans le répertoire (à partir de l'alimentateur automatique de documents)	54
Transmission en mode vocal	55
Numérotation avec combiné décroché	55
Numérotation avec combiné raccroché	56
Réservation de transmission	57
Réservation de transmission de documents mis en mémoire (opérations simultanées)	57
Réservation de transmission directe (prioritaire)	58
Renumérotation	59
Renumérotation automatique	59
Renumérotation manuelle	59
Réception de documents	60
Réception automatique	60
Réception manuelle	60
Réduction à l'impression	61
Sélection du mode de réduction à l'impression	61
Réception de documents hors format	62
Réception de remplacement (réception en mémoire)	63
Mode d'assemblage à l'impression	63
Photocopies	64

5 FONCTIONS ELABOREES

Utilisation des programmeurs	65
Transmission différée	65
Appel de documents différé	66
Appel de documents	67
Définition du mot de passe d'appel de documents	67
Préparation de l'appel de documents	68
Procédure d'appel de documents	69
Touches d'appels programmés	70
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

Mode d'édition des fichiers	76
Impression d'une liste des fichiers	76
Affichage du contenu d'une liste de fichiers	77
Modification de l'heure de début ou du correspondant dans un fichier	78
Suppression d'un fichier	80
Impression d'un fichier	81
Ajout de documents dans un fichier	82
Conservation d'un fichier incomplet	83
Code d'accès au télécopieur	84
Définition du code d'accès au télécopieur	84
Utilisation de l'appareil avec le code d'accès au télécopieur (pour toute opération)	85
Utilisation de l'appareil avec le code d'accès au télécopieur (pour définir et imprimer les paramètres du télécopieur seulement) (UF-770 uniquement)	85
Réception en mémoire	86
Définition du mot de passe de réception en mémoire	86
Activation de la réception en mémoire	86
Impression des documents	87
Page de garde de télécopie	88
Description générale	88
Pour utiliser la page de garde de télécopie	88
Transmission OMR	90
Description générale	90
Transmission de documents avec votre feuille OMR	91
Transfert des télécopies [pour UF-770 uniquement]	92
Réglage du transfert des télécopies	92
Transmission de fichier [pour l'UF-770 uniquement]	93
Mémorisation d'un ou plusieurs documents	93
Transmission des documents enregistrés en mémoire	94
Suppression des documents enregistrés en mémoire	95
Impression des documents enregistrés en mémoire	96
Code de département [pour l'UF-770 uniquement]	97
Description générale	97
Programmation du code de département	97
Modification ou effacement du code de département	99
Transmission d'un document avec le code de département	101
Transmission d'un document avec le code de département (transmission en mode vocal)	102
Impression de la liste des codes de département	103
Impression d'un journal des codes de département	104
Identifications multiples [UF-770 uniquement]	106
Description générale	106
Programmation des identifications multiples	106
Modification ou effacement des identifications multiples	107
Envoi d'un document avec la fonction d'identifications multiples	108
Impression de la liste des identifications multiples	109

6 FONCTIONS SPECIALISEES

Réception sélective	111
Réglage de la réception sélective	111

Communications avec mot de passe	112
Description générale	112
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	112
Définition du mot de passe de transmission	113
Définition du mot de passe de réception	114
Transmission avec mot de passe	115
Réception avec mot de passe	116
Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel	117
Boîte aux lettres confidentielle	117
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	117
Envoi d'une télécopie confidentielle à la boîte aux lettres d'un correspondant	118
Appel d'une télécopie confidentielle en attente dans la boîte aux lettres d'un correspondant	119
Réception d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	120
Enregistrement d'une télécopie confidentielle dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	121
Impression d'une télécopie confidentielle à partir de la boîte aux lettres de votre télécopieur	122
Effacement d'une télécopie confidentielle enregistrée dans la boîte aux lettres de votre télécopieur	123
Communications au sein d'un réseau confidentiel (via une station centrale)	124
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	125
Réglage de votre appareil en vue d'une communication confidentielle	125
Transmission relayée	128
Description générale	128
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	128
Réseau de relais	129
Réglage de votre appareil pour la transmission relayée	131
Envoi d'un document par transmission relayée	135
Rapports	136
Sous-adressage	138
Description générale	138
Pour enregistrer une sous-adresse sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée	139
Pour envoyer un document avec une sous-adresse	140

7 IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES

Impression des rapports et des listes	141
Journal des communications	141
Rapport de transmission	142
Rapport de transmission de documents mis en mémoire	145
Liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée/numérotation par recherche dans le répertoire	147
Liste des appels programmés	150
Liste des paramètres du télécopieur	151
Rapport de panne de secteur	152

8 EN CAS DE PROBLEME

Dépistage des anomalies	153
En cas de problème	153
Codes d'information	155
Suppression d'un bourrage de papier	158
Suppression d'un bourrage de documents	159
Nettoyage de l'unité de guidage des documents	160
Nettoyage du rouleau d'impression	161
Réglage de l'alimentateur automatique de documents	162
Cachet de confirmation	163
Vérification de la ligne téléphonique	164

9 ANNEXE

Caractéristiques	165
Caractéristiques du papier	168
Options et fournitures	169
Installation de la carte mémoire	171
Glossaire	172
Index	178

Cette page a été volontairement laissée vierge.

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur le Panafax **UF-550/560/770**.

L'**UF-550/560/770** est un des modèles les plus sophistiqués de la gamme des télécopieurs de table Panafax compatibles G3.

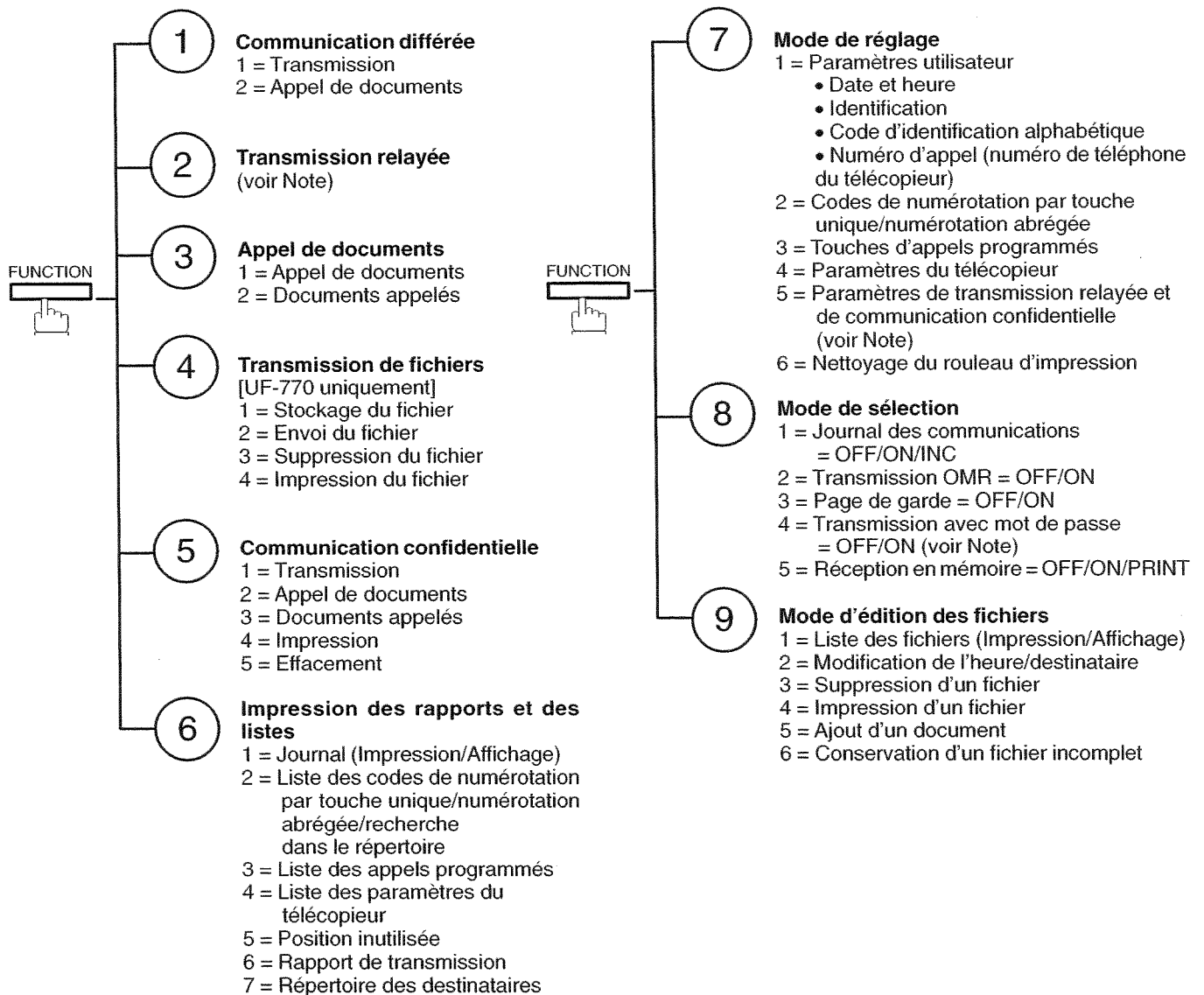
Parmi ses nombreuses particularités, citons notamment:

- 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'écorcent 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-550/560/770** 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 2,8* secondes par page. (**UF-550/560* : 6 secondes)
Vous ne devez donc plus attendre la fin de la transmission pour récupérer vos documents.
- 3. Maintenance aisée** Comme la maintenance de l'**UF-550/560/770** 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-550/560/770** vous permet d'enregistrer en mémoire jusqu'à 70* 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. (**UF-550/560* : 12 pages standard)
- 5. Opérations simultanées** L'**UF-550/560/770** 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. Identifications multiples** L'**UF-770** vous permet d'opérer un choix parmi plusieurs identifications à imprimer dans l'en-tête de chaque page transmise ainsi que sur la page de garde, le journal des communications et le rapport de transmission.
- 7. Code de département** Cette fonctionnalité permet à plusieurs départements de se partager le même télécopieur. Une fois que vous affectez un code à chaque département, le journal des communications est trié sur base des numéros de code de département.
- 8. Informations de l'affichage** Votre appareil est équipé de fonctions qui vous permettent de visualiser sur l'affichage le contenu du journal et de la liste des fichiers, mais aussi de les imprimer.

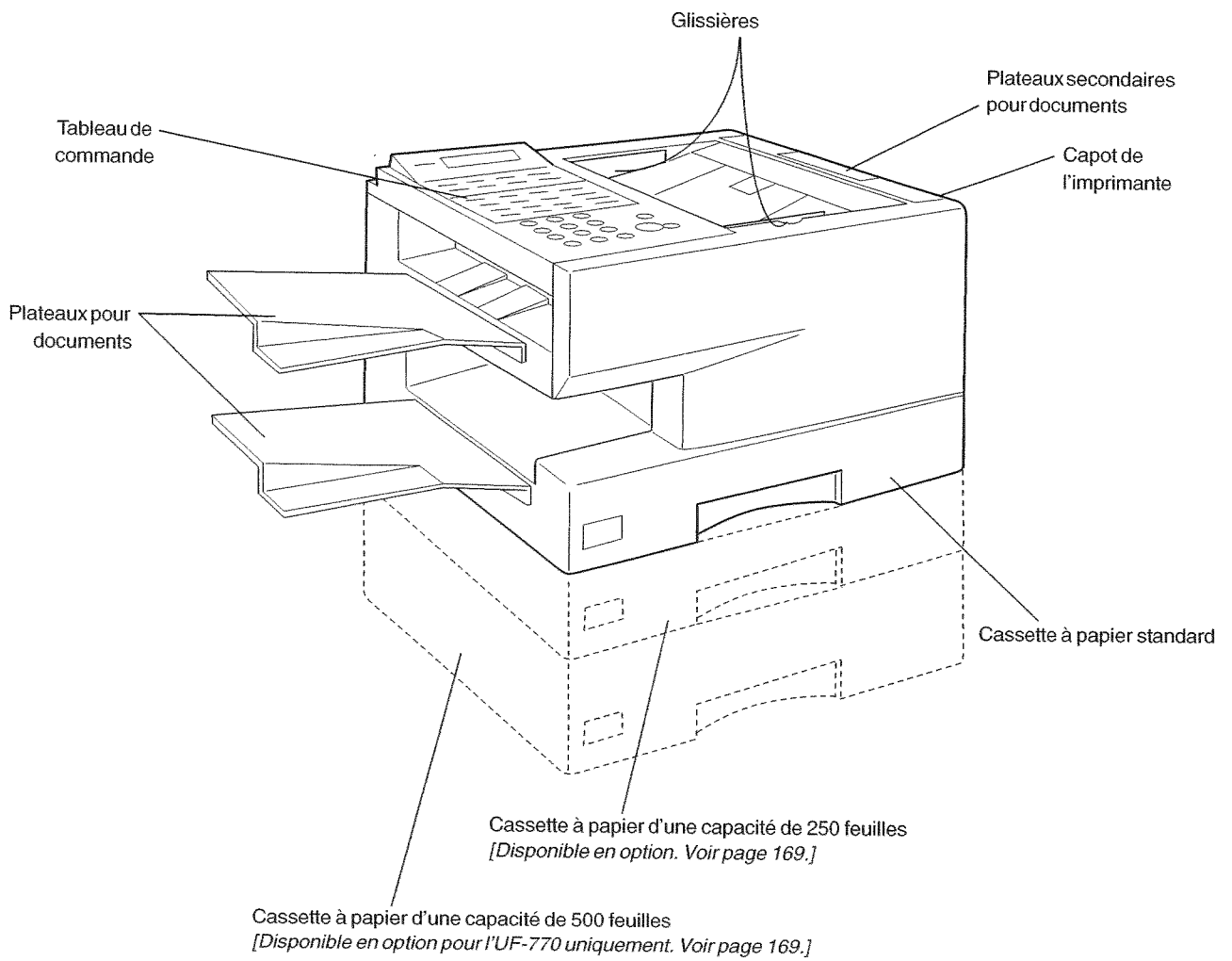
N'importe quel utilisateur peut maîtriser très rapidement les fonctions les plus courantes de ce télécopieur. Ce manuel d'utilisation vous aidera à vous familiariser rapidement et sans peine avec votre **UF-550/560/770**. La Table des matières vous indique où trouver les informations que vous recherchez. 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.

► 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.



► Tableau de commande

Affichage à cristaux liquides

Indique la date et l'heure, ou le mode de fonctionnement.

- ON LINE | Clignote lorsque l'appareil transmet ou reçoit un document.
- TONER | Clignote lorsque le réceptacle d'encre est vide (voir page 16).
- ALARM | Clignote en cas de problème (voir page 158)

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

Permettent de composer des numéros en appuyant sur une seule touche (* UF-550/560: 01-24, Voir pages 47 et 52).

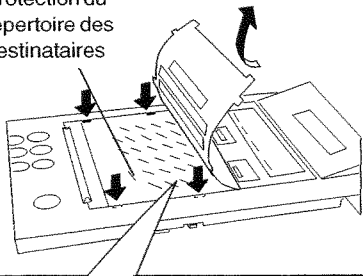
Touches d'appels programmés (P1 - P8*)

Permettent de programmer de longues procédures de numérotation. Ces touches font également office de touches d'appels groupés (* UF-550/560: P1-P4, 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	ä	Ä	28	å	Å	29	ö	Ö	30	ü	Ü
31	+	-	02	&	P1	é	(P2	è)	P3	<	P4	>	,	.	
	P5	Æ		P6	:		P7	PUPPED-									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.

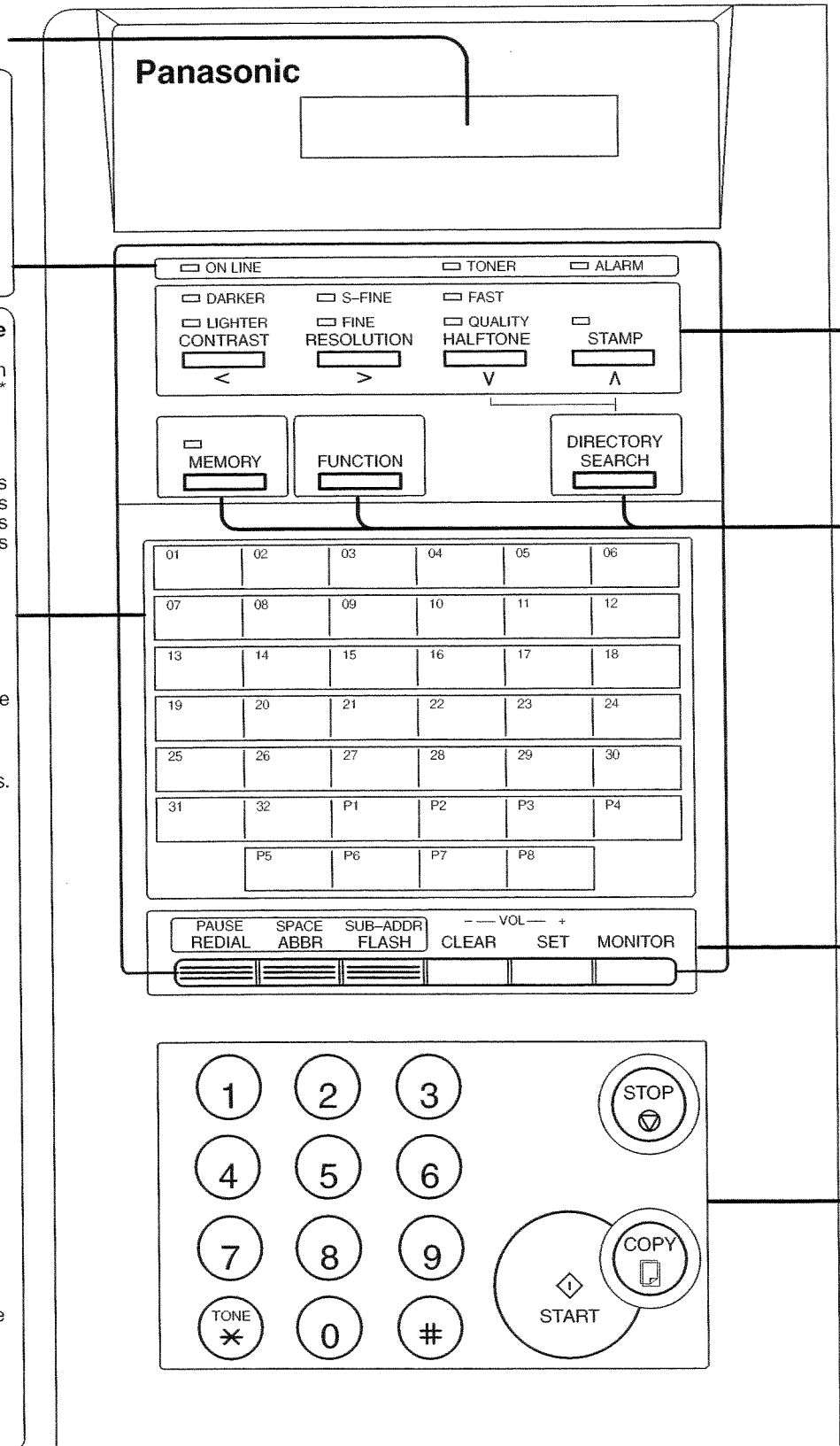













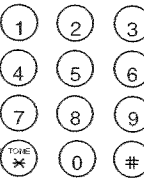








Tableau de commande

<p>CONTRAST</p> 	<p>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.</p>	<p>RESOLUTION</p> 	<p>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.</p>
<p>HALFTONE</p> 	<p>Permet de sélectionner le mode désactivé, qualité ou rapidité lors de la transmission de documents présentant des demi-teintes (voir page 42). Sert aussi à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher le nom d'un correspondant pour numérotation par recherche dans le répertoire. • Vérifier le nom d'un correspondant spécifié pour une transmission multistation. • Sélectionner des fonctions. 	<p>STAMP</p> 	<p>Permet d'activer et de désactiver l'impression du cachet de confirmation (voir page 42). Sert aussi à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher le nom d'un correspondant pour numérotation par recherche dans le répertoire. • Vérifier le nom d'un correspondant spécifié pour une transmission multistation. • Sélectionner des fonctions.

<p>MEMORY</p> 	<p>Permet de sélectionner les communications en mémoire ou les communications directes à partir de l'alimentateur automatique de documents (voir pages 44 à 54).</p>	<p>FUNCTION</p> 	<p>Permet d'activer ou de sélectionner les fonctions et sous-fonctions dont vous trouverez la description détaillée à la page suivante.</p>
		<p>DIRECTORY SEARCH</p> 	<p>Permet de retrouver le nom d'un correspondant (voir pages 49 et 54).</p>

<p>PAUSE/ REDIAL</p> 	<p>Permet d'insérer une pause lorsque vous enregistrez ou composez un numéro de téléphone ou de recomposer le dernier numéro (voir page 59).</p>	<p>— VOL CLEAR</p> 	<p>Permet d'effacer les informations que vous venez d'introduire dans l'appareil. Cette touche sert aussi à régler le volume du haut-parleur et de la sonnerie (voir page 23).</p>
<p>SPACE ABBR</p> 	<p>Permet d'activer la numérotation abrégée (voir pages 48 et 53).</p>	<p>VOL — + SET</p> 	<p>Permet de définir des opérations. Cette touche sert aussi à régler le volume du haut-parleur et de la sonnerie (voir page 23).</p>
<p>SUB-ADDR FLASH</p> 	<p>Permet d'accéder à certaines fonctions du central.</p>	<p>MONITOR</p> 	<p>Permet d'activer la numérotation avec combiné rattaché ou de répondre à une demande de liaison vocale (voir page 56).</p>

	<p>Permet la numérotation manuelle, l'enregistrement de numéros de téléphone et la sélection des fonctions.</p>	<p>STOP</p> 	<p>Permet d'annuler toutes les opérations en cours et de remettre l'appareil en état de veille.</p>
		<p>COPY</p> 	<p>Permet de photocopier des documents (voir page 64).</p>
<p>⊗ TONE</p> 	<p>En mode de numérotation par impulsions, permet de sélectionner temporairement la numérotation par tonalités.</p>	<p>START</p> 	<p>Permet de lancer des opérations</p>
<p>⊗ TONE</p>  <p>et</p> <p>#</p> 	<p>Permet de confirmer les modes de communication en cours (à savoir le nombre de pages, le numéro d'appel, le numéro de téléphone composé et le numéro de fichier) lorsque l'appareil est en ligne.</p>		

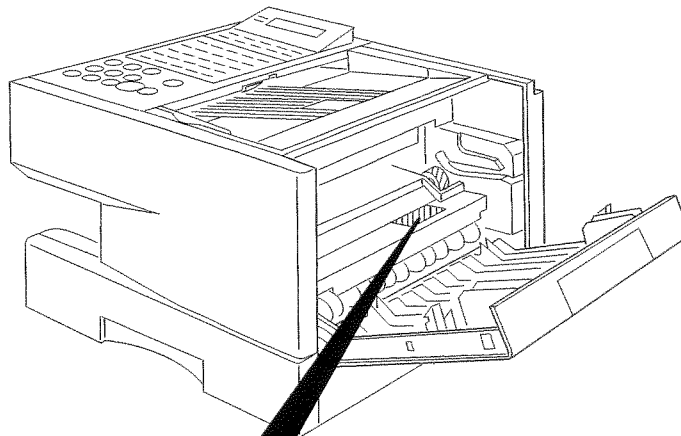
► Conseils de sécurité

Cet équipement est conforme aux directives CE 73/23/EEC amendée 93/68/EEC et 89/36/EEC amendée 92/31/EEC et 93/68/EEC.

⚠ 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.

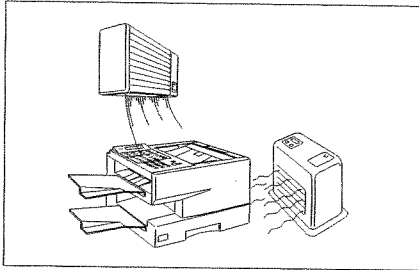
ATTENTION –Rayonnement laser invisible dangereux en cas d'ouverture et lorsque la sécurité est neutralisée. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

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

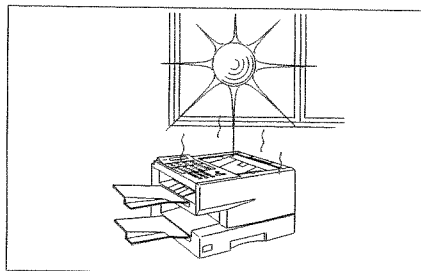
Conseils de sécurité

ATTENTION

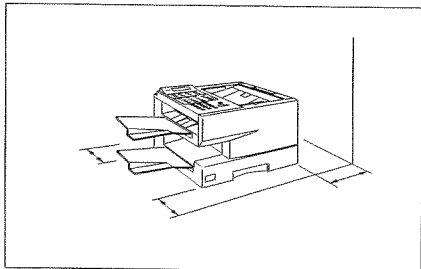
Cette indication signale un danger susceptible d'entraîner des blessures légères ou d'endommager l'appareil.



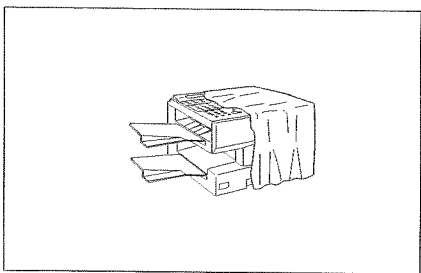
Ne placez pas votre télécopieur à proximité d'un appareil de chauffage ou de climatisation.



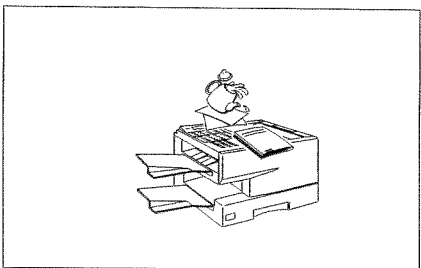
Évitez de placer votre télécopieur en plein soleil.



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



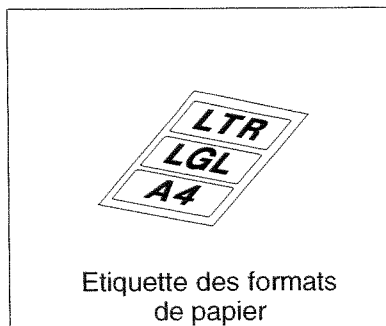
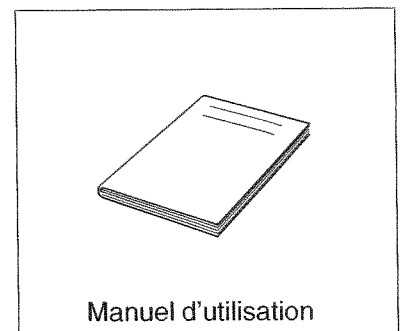
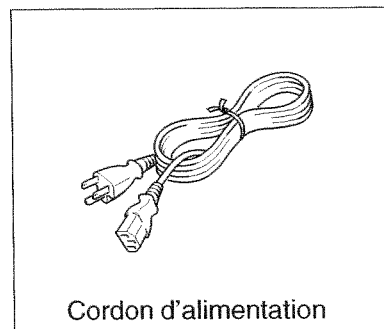
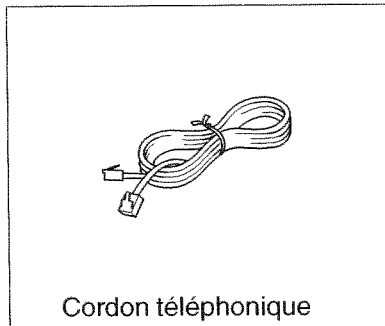
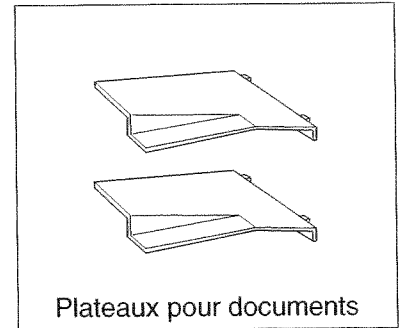
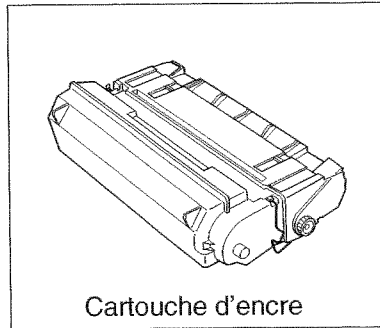
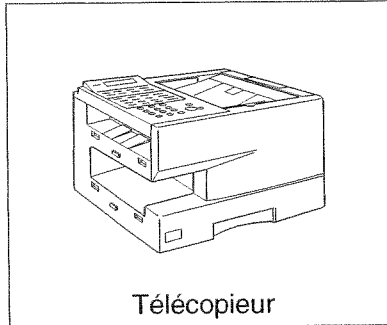
N'obstruez pas les orifices de ventilation.



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

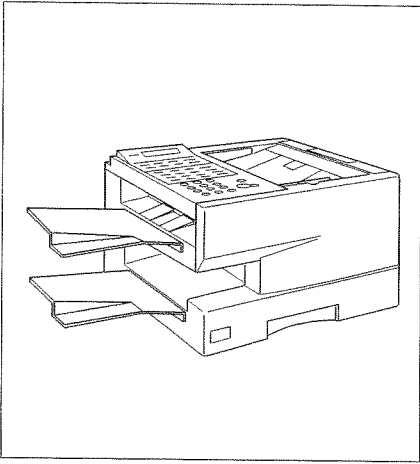
► Accessoires et principaux éléments

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



Installation des accessoires ◀

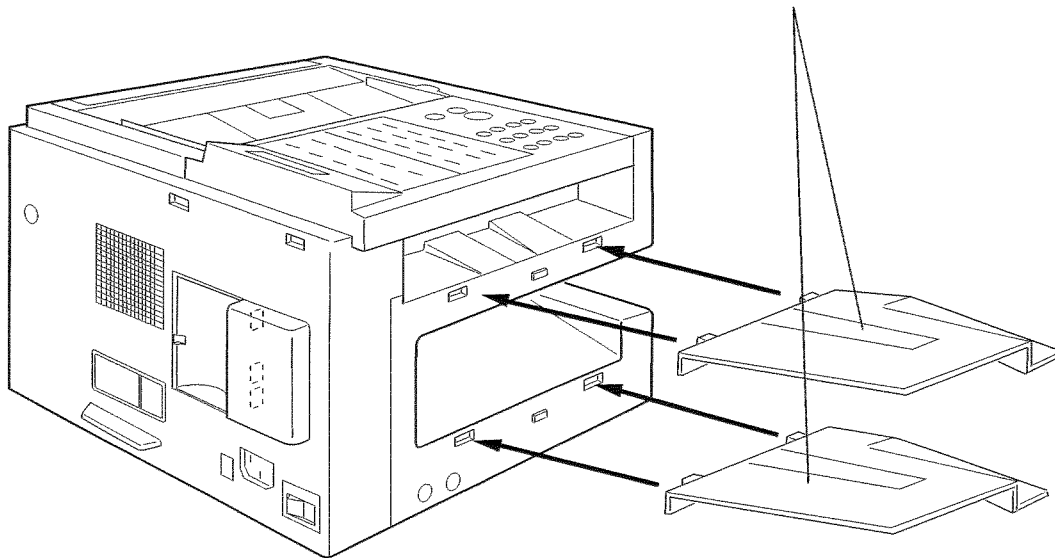
2



Vue d'ensemble de l'appareil installé

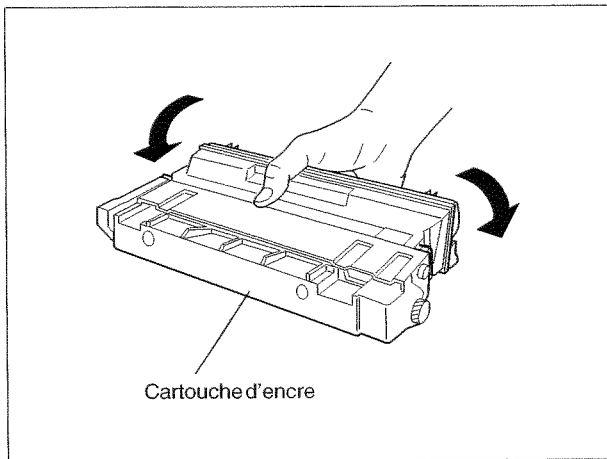
Plateaux pour documents

Insérez les ergots dans les orifices situés sur l'appareil.



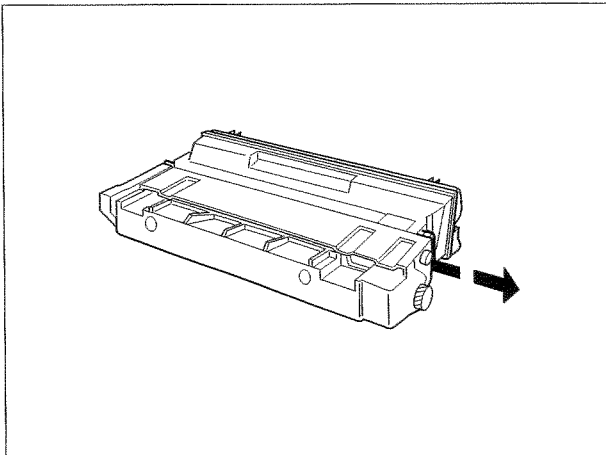
► Installation de la cartouche d'encre

1



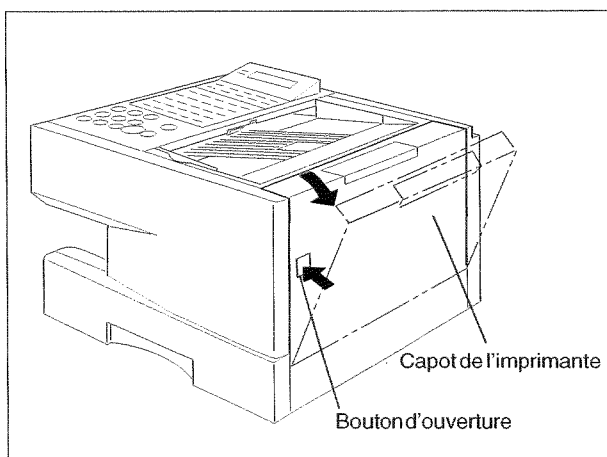
Déballez la cartouche d'encre, puis faites-la pivoter vers l'arrière et vers l'avant à 5 ou 6 reprises, comme illustré, afin de bien répartir l'encre contenue dans la cartouche.

2



Retirez la bande de protection adhésive.

3

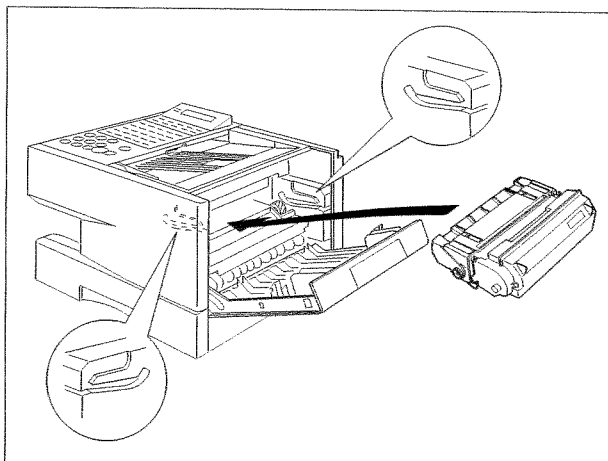


Appuyez sur le bouton d'ouverture pour ouvrir le capot de l'imprimante.

Suite page suivante.

Installation de la cartouche d'encre ◀

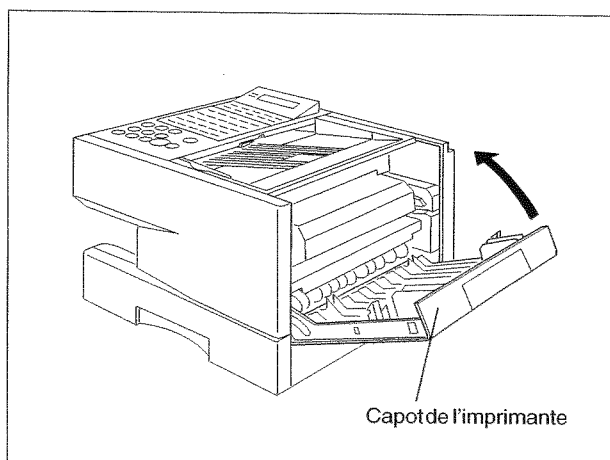
4



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

2

5



Refermez convenablement le capot de l'imprimante.

6

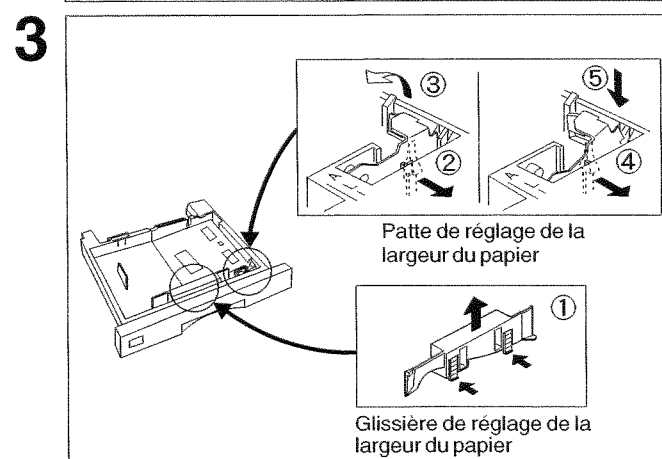
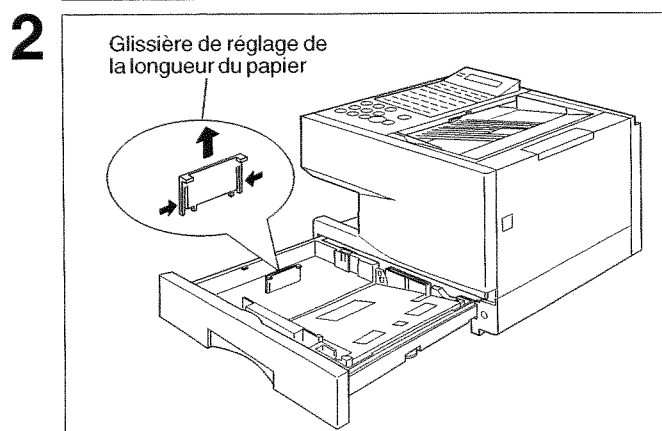
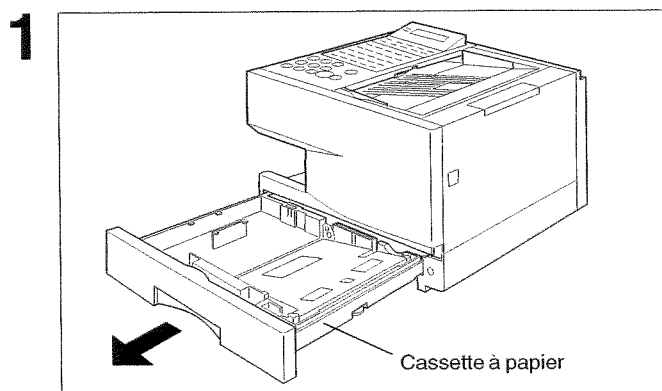
Si vous remplacez la cartouche d'encre, il est conseillé de nettoyer le rouleau de l'imprimante afin de préserver la qualité d'impression. Pour nettoyer ce rouleau, procédez de la manière expliquée à la page 161.

► 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 168.

Chargement du papier



Glissez la cassette à papier hors de l'appareil.

Ajustez la glissière de réglage de la longueur du papier en fonction du format du papier (A4, LTR ou LGL).

Pour du papier de format LGL, retirez la glissière et rangez-la dans la fente prévue à cet effet sur le côté avant gauche de la cassette à papier.

Si vous rechargez du papier de même format, ignorez les étapes 2 et 3.

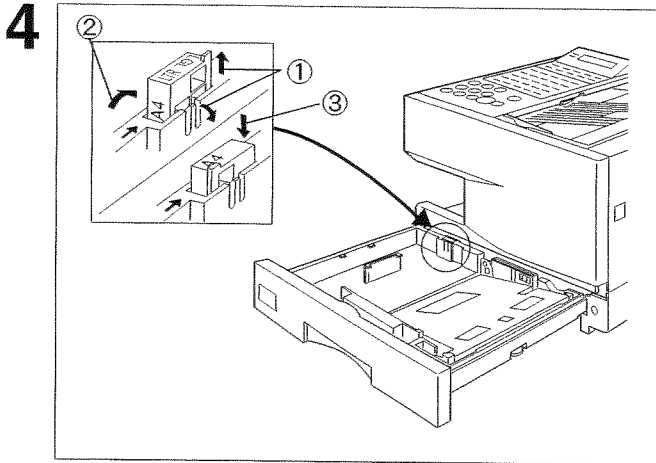
Ajustez la glissière de réglage de la largeur du papier et réglez la patte sur le format de papier correct (A4, LTR ou LGL).

D'origine, la glissière de réglage de la largeur du papier et la patte sont en position A4. Si vous imprimez sur du papier de format LTR/LGL, réglez-les de la manière suivante :

- ① Remplacez la glissière de réglage de la largeur du papier dans la fente appropriée (A4 ou LTR/LGL).
- ② Relâchez la patte de réglage de la largeur du papier.
- ③ Tirez la patte vers le haut pour la libérer.
- ④ Remplacez la patte de réglage de la largeur du papier dans la fente A (A4) ou L (LTR/LGL).
- ⑤ Enfoncez la patte de réglage de la largeur du papier jusqu'à ce qu'elle se bloque.

Chargement du papier

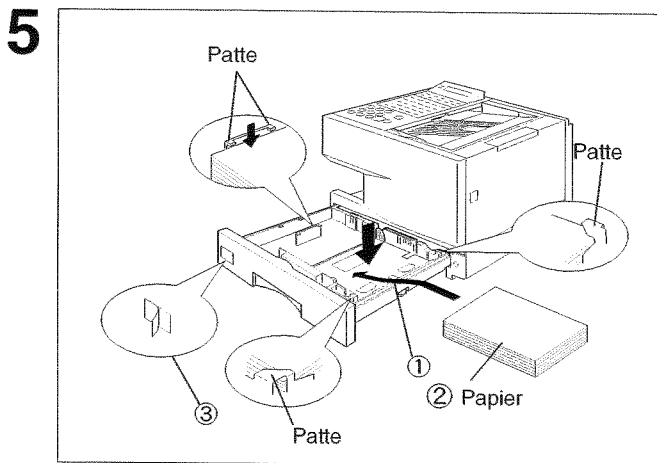
2



- ① Libérez le crochet et retirez le sélecteur de format de papier.
- ② Faites tourner le sélecteur de format de papier jusqu'à ce que le repère approprié du sélecteur soit orienté vers le haut et l'indication vers la droite.
- ③ Remettez en place le sélecteur de format de papier.

[Pour l'UF-550/560]

La cassette à papier est dépourvue de sélecteur de format de papier. Pour plus d'informations sur la sélection du format de papier, voir page 22.

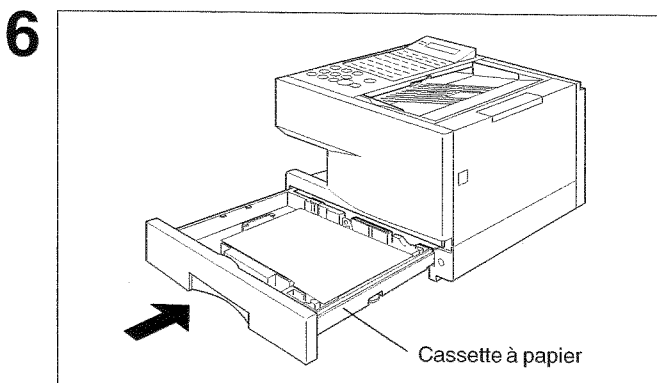


- ① Appuyez sur la plaque de réglage de la pression jusqu'à ce qu'elle se verrouille en position abaissée.
- ② Chargez du papier dans la cassette à papier.

Attention :

Assurez-vous que le papier est placé sous les retenues de la cassette à papier. Vous pouvez charger environ 250 feuilles de papier de grammage standard (75 g/m²). Pour plus d'informations sur les caractéristiques du papier, voir page 168.

- ③ Sélectionnez l'étiquette adaptée au format de papier.



Remplacez la cassette à papier dans l'appareil.



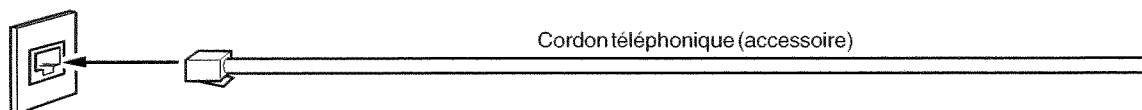
Note: 1. La valeur du paramètre de réglage du format du support des télécopies doit correspondre à celui du papier chargé dans la cassette. Voir page 22.

2. 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 téléphonique

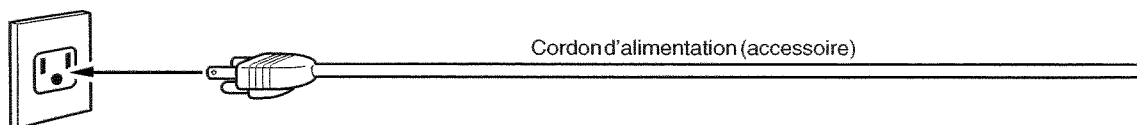
Raccordez une extrémité du cordon téléphonique à la prise téléphonique installée par Belgacom et l'autre extrémité à la prise Ligne située au dos de l'appareil.



■ 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.

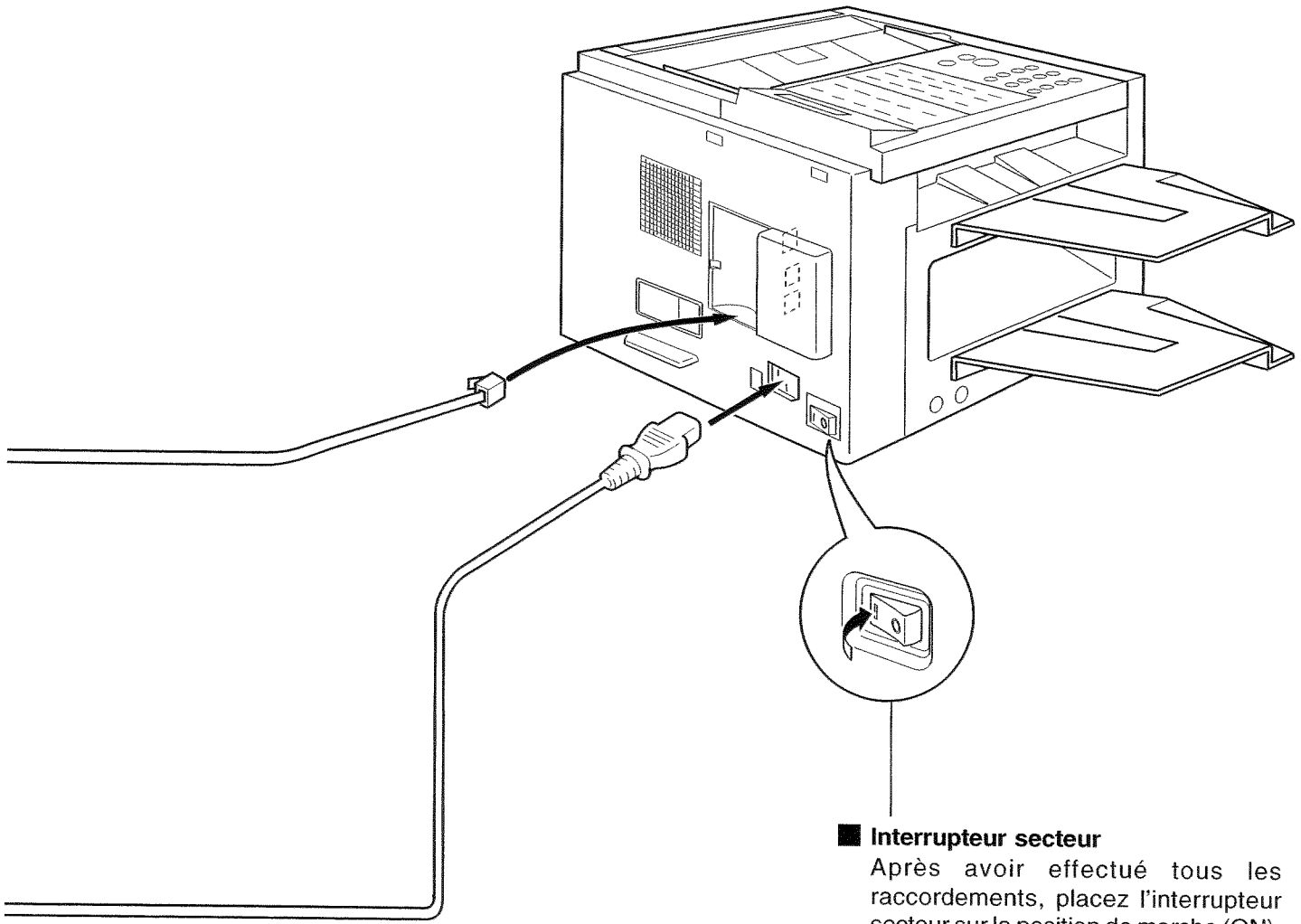
Avertissement: Cet appareil doit être correctement mis à la masse par l'intermédiaire d'une prise secteur ordinaire.



- 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-770 est équipé de deux accumulateurs rechargeables destinés à préserver le contenu de la mémoire en cas de panne de secteur de courte durée. Le premier accumulateur possède une autonomie de 10 jours et garde en mémoire les paramètres du télécopieur (notamment votre identification, votre numéro d'appel ainsi que les numéros mémorisés sous les codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée). Le deuxième accumulateur préserve le contenu de la mémoire de documents pendant une heure maximum lorsqu'il est complètement chargé. L'UF-550/560 est équipé d'un accumulateur rechargeable qui, lorsqu'il est complètement chargé, garde en mémoire les paramètres du télécopieur uniquement pendant 10 jours maximum.
 3. Les accumulateurs rechargeables incorporés à l'appareil nécessitent 48 heures pour être chargés complètement.

Raccordement du cordon téléphonique et du cordon d'alimentation ◀

2



■ **Interrupteur secteur**

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

▶ Définition du format du support des télécopies [pour l'UF-550/560 uniquement]

La valeur du paramètre de réglage du format du support des télécopies doit correspondre à celui du papier chargé dans la cassette. Si vous changez de papier, modifiez la valeur de ce paramètre de la manière décrite ci-dessous.

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


2   FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

3    23 REC. PAPER SIZE
1:A4

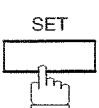

4  pour du papier A4.
ou

 pour du papier Letter.
ou

23 REC. PAPER SIZE
2:LETTER

 pour du papier Legal.

23 REC. PAPER SIZE
3:LEGAL

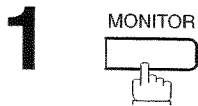
5  

Réglage des volumes ◀

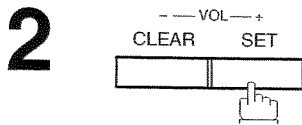
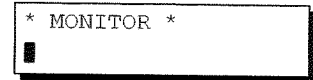
2

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

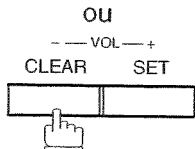
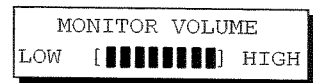
Volume du haut-parleur



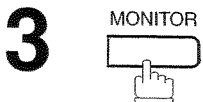
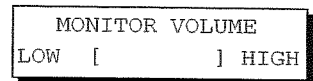
Le haut-parleur reproduit la tonalité d'appel.



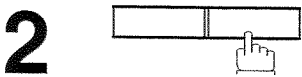
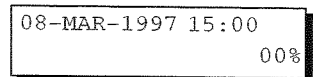
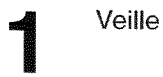
à plusieurs reprises pour augmenter le volume.



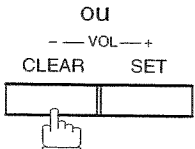
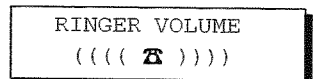
à plusieurs reprises pour diminuer le volume.



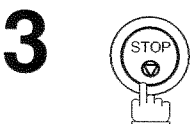
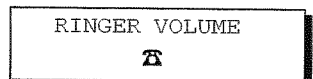
Volume de la sonnerie



à plusieurs reprises pour augmenter le volume.



à plusieurs reprises pour diminuer le volume.



! **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.

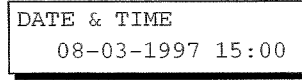
1   



2  

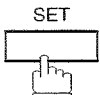

3  

4 Introduisez la nouvelle date et la nouvelle heure.

Ex:  Date : 08
 Mois : 03
 Année : 1997
 Heure : 15h00



En cas d'erreur, appuyez sur les touches  ou  pour positionner le curseur sur le caractère erroné, puis écrasez-le en tapant le caractère correct.

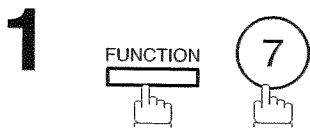
5  

Introduction de votre identification

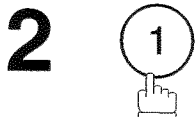
Chaque fois que vous transmettez un document, votre identification apparaît dans l'en-tête de chaque page reçue par votre correspondant.

L'identification permet à votre correspondant de vous identifier.

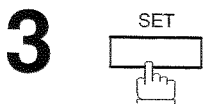
2



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



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



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

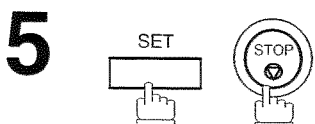
```
LOGO
█
```

4 A l'aide des touches alphabétiques, introduisez les chiffres et les lettres qui composent votre identification (25 caractères maximum) (voir page 10).

Ex: P A N A S O N I C

En cas d'erreur, appuyez sur les touches < ou > pour positionner le curseur sur le caractère erroné, puis écrasez-le en tapant le caractère correct. Au-delà du dix-neuvième caractère, les premiers caractères disparaissent de l'affichage.

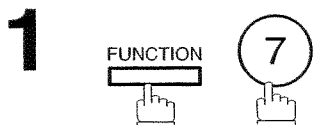
```
LOGO
PANASONIC █
```



► Paramètres utilisateur

Introduction de votre code d'identification alphanumérique

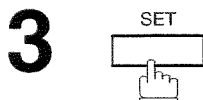
Si votre destinataire possède un code d'identification alphanumérique, celui-ci apparaît sur l'affichage de votre télécopieur lorsque vous recevez un document. Quand vous transmettez un document, c'est votre code d'identification qui apparaît sur l'affichage du télécopieur de votre destinataire.



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



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



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

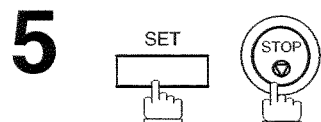
```
CHARACTER ID
█
```

4 A l'aide des touches alphanumériques, introduisez les chiffres et les lettres qui composent votre identification (25 caractères maximum) (voir page 10).

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

En cas d'erreur, appuyez sur les touches < ou > pour positionner le curseur sur le caractère erroné, puis écrasez-le en tapant le caractère correct.

```
CHARACTER ID
HEAD OFFICE █
```



! **Note:** Le code d'identification alphanumérique ne peut pas comprendre les lettres Å, Ä, Ö, Ü, Æ, é et è.

Paramètres utilisateur ◀

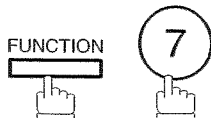
Introduction de votre numéro d'appel (numéro de téléphone du télécopieur)

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.

2

1



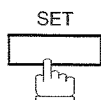
SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V A

2



1:USER PARAMETERS?
PRESS SET TO SELECT

3



ID NO.

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

4

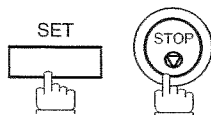
A l'aide du clavier et de la touche **[SPACE]**, introduisez votre numéro d'appel (20 chiffres maximum).

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.

5



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

3

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-TCH OR V ^

4 Ex: 01 <01>
ENTER TEL. NO.

5 Introduisez le numéro de téléphone (36 chiffres maximum, y compris les pauses et les espaces).
Ex: 9 PAUSE 5 5 5 SPACE 1 2 3 4 <01>
9-555 1234

6  <01> ENTER NAME
9-555 1234

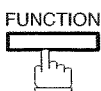

7 Introduisez le nom de votre correspondant (15 caractères maximum) à l'aide des touches alphabétiques.
Ex: S A L E S SPACE D E P T <01>SALES DEPT
9-555 1234



8  ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^


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.

► Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

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


- 1**  

SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V A
 - 2**  


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

ABBR. []
ENTER NO. OR V A
 - 4** Ex: ②② (UF-770 : 00 à 99, UF-550/560 : 01 à 72)
 - 5** Introduisez le numéro de téléphone (36 chiffres maximum, y compris les pauses et les espaces).
Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤⑤⑤ [SPACE] ②③④⑤

[22]
ENTER TEL. NO.

[22]
9-555 2345
 - 6** 

[22] ENTER NAME
9-555 2345
 - 7** Introduisez le nom de votre correspondant (15 caractères maximum) à l'aide des touches alphabétiques.
Ex: [A][C][C][O][U][N][T][I][N][G]

[22] ACCOUNTING
9-555 2345
 - 8** 

ABBR. []
ENTER NO. OR V A
- 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].

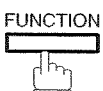



- !** **Note:**
1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis enfoncez la touche [PAUSE].
Un «->» apparaît alors sur l'affichage.
 2. Appuyez sur la touche [SPACE] pour introduire un espace entre les chiffres afin de faciliter la lecture des numéros.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Pour rechercher un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui n'est pas encore utilisé, appuyez sur la touche [v] ou [^] au point 3 ou 4.

Numérotation par touche unique et numérotation abrégée

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

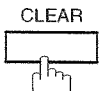
Pour modifier ou effacer un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée, procédez de la manière suivante:

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

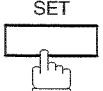
1    

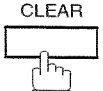
2 Sélectionnez 1 pour les codes de numérotation par touche unique.
Sélectionnez 2 pour les codes de numérotation abrégée.
Ex: ①

3 Introduisez le correspondant que vous voulez modifier.
Ex:

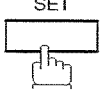
4 


puis entrez le nouveau numéro de téléphone (voir Notes 1 et 2).
Ex: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤ SPACE ③ ④ ⑤ ⑥

5 

6 

puis entrez le nom du nouveau correspondant (voir Notes 1 et 3).
Ex: P A N A F A X

7 

Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche .

1: ONE-TOUCH
2: ABBR. NO.

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

<01>SALES DEPT █
9-555 1234

<01>SALES DEPT
ENTER TEL. NO.






<01>SALES DEPT
9-555 3456 █

<01>SALES DEPT
9-555 3456

ONE-TOUCH<01> NAME
█

<01>PANAFAX █
9-555 3456

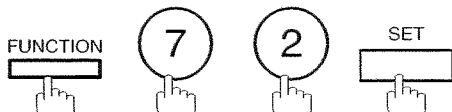
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^

- !** **Note:**
- Utilisez la touche  ou  pour déplacer le curseur sur le chiffre erroné, puis entrez le nombre correct.
 - 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.
 - Vous ne pouvez pas utiliser la touche  pour insérer un espace lorsque vous introduisez le nom d'un correspondant.
 - 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-TCH OR V ^

3 Introduisez le correspondant que vous voulez effacer.

Ex: 01

<01>SALES DEPT
9-555 1234


4



CLEAR

<01> PANAFAX
ENTER TEL. NO.

5



SET

Pour revenir au mode de veille, appuyez sur la touche

STOP.

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

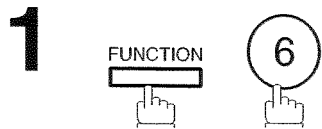
! **Note:** Si la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée est réservée pour une communication, vous ne pouvez pas la modifier ou l'effacer aussi longtemps que la communication n'a pas eu lieu. Pour modifier ou effacer ce code, annulez d'abord la communication au moyen du mode d'édition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

Numérotation par touche unique et numérotation abrégée ◀

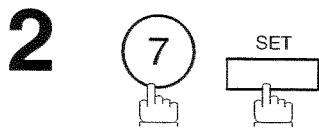
Impression du répertoire des destinataires

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

3



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



```
* PRINTING *
DIRECTORY SHEET
```

```
***** -DIRECTORY SHEET- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *****
```

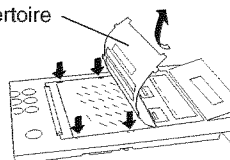
01	02	03	04	05	06
SALES DEPT	ENG. DEPT	ACCT. DEPT	EXPORT DEPT	R & D DEPT	MARKET DEPT
07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	P1	P2	P3	P4
	P5	P6	P7	P8	

Pointillés

-PANASONIC -

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

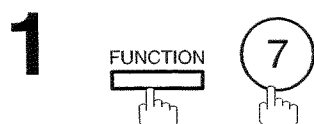
Couvercle du répertoire téléphonique



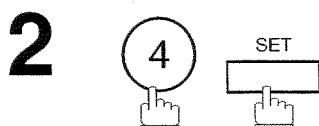
► Personnalisation de votre télécopieur

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



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

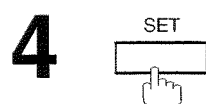


```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. = █
```

3 Introduisez un numéro de paramètre repris dans le Tableau des paramètres (voir pages 35 à 38).

Ex: ①① pour **CONTRASTE**

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

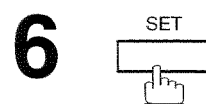


```
01 CONTRAST
1: NORMAL
```

5 Introduisez le nouveau réglage.

Ex: ② pour **CLAIR**

```
01 CONTRAST
2: LIGHTER
```



```
02 RESOLUTION
1: STANDARD
```

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 **▲**.
2. Pour imprimer une liste des paramètres du télécopieur, voir page 151.
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	1	Normal	Réglage de la 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	
05	MEMORY	1	Désactivée	Réglage de la touche MEMORY.
		2	Activée	
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	IMPRESSION AUTOMATIQUE DU JOURNAL	1	Non	Active ou désactive l'impression automatique du journal toutes les 100* communications. (*UF-550/560 : 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
17	MODE DE RECEPTION	1	Manuel	Réglage du mode de réception sur automatique ou manuel.
		2	Automatique	
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	
23	FORMAT DU PAPIER	1	A4	Réglage du format du papier utilisé par le télécopieur (UF-550/560uniquement).
		2	Letter	
		3	Legal	
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	Active ou désactive l'apposition du cachet de confirmation sur les documents d'origine en mémoire (selon le réglage du cachet de confirmation sur le panneau de commandes).
		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 EN MODE DE TRANSMISSION	1	Non	Active ou désactive la réduction du document transmis lorsque sa longueur est supérieure à celle du papier utilisé par le télécopieur de votre correspondant (UF-770 uniquement).
		2	Oui	
34	PROGRAMMATEUR D'ECONOMIE D'ENERGIE	--	Heure de début	Pour réduire la consommation d'énergie quand l'appareil est en mode de veille, sélectionnez le délai au-delà duquel l'unité de fusion haute température doit être désactivée lorsque l'appareil est au repos. D'origine, ce paramètre est toujours activé (l'heure de début et l'heure de fin sont réglées sur 00:00).
		--	Heure de fin	

Suite page suivante

Personnalisation de votre télécopieur

3

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
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 86).
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 84).
40	DEMANDE DE TRANSMISSION RELAYEE	1	Non	Activation ou désactivation de la demande de transmission relayée (voir page 128).
		2	Oui	
41	PARAMETRE DE COMMUNICATION CONFIDENTIELLE	1	Non	Activation ou désactivation des communications au sein d'un réseau confidentiel (voir page 124).
		2	Oui	
42	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	
43	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 112).
		2	Activée	
44	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 112).
		2	Activée	
46	RECEPTION SELECTIVE	1	Non	Activation ou désactivation de la réception sélective (voir page 111).
		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	Déterminez 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	MOT DE PASSE DE SOUS-ADRESSE		(----	Définition d'un mot de passe à 20 chiffres pour protéger les communications de sous-adresse.
54	TRANSFERT DES TELECOPIES	1	Désactivée	Activation ou désactivation du transfert des télécopies (UF-770 uniquement, voir page 92).
		2	Activée	
55	TRANSMISSION OMR	1	Désactivée	Réglage de la position normale du paramètre Transmission OMR en mode de sélection (voir page 90).
		2	Activée	
56	PAGE DE GARDE	1	Désactivée	Définition de la position normale du paramètre Page de garde en mode de sélection (voir page 88).
		2	Activée	

Suite page suivante

► Personnalisation de votre télécopieur

No.	Paramètre	No. du réglage	Réglage	Remarques
58	LANGUE	1	Français	Sélection de la langue d'affichage des messages et des rapports.
		2	Hollandais	
		3	Anglais	
59	INTERFACE POUR PORT PARALLELE [Voir Note 3.]	1	Non	Sélection de l'interface (imprimante ou PC) acceptée par le télécopieur.
		2	Interface imprimante	
		3	Interface PC	
60	MEMOIRE DE PAGE EN OPTION [Voir Note 4.]	0	0 MB	Sélection de la quantité de mémoire supplémentaire à affecter comme mémoire de page utilisée par l'interface imprimante/PC. La quantité de mémoire supplémentaire affectée réduira d'autant la taille de la mémoire de document disponible.
		1	1.5 MB	
65	ASSEMBLAGE A L'IMPRESSION	1	Non	Sélection de l'ordre d'impression des documents (voir page 63).
		2	Oui	
77	IDENTIFICATION/CODE DE DEPARTEMENT	1	Non	Active ou désactive l'utilisation des identifications multiples ou du code de département (UF-770 uniquement).
		2	IDENTIFICATIONS MULTIPLES	
		3	Code de département	
99	TAILLE DE LA MEMOIRE	-	-	Affichage la quantité de mémoire de base et de mémoire supplémentaire installées. (Mémoire de base + Mémoire supplémentaire)

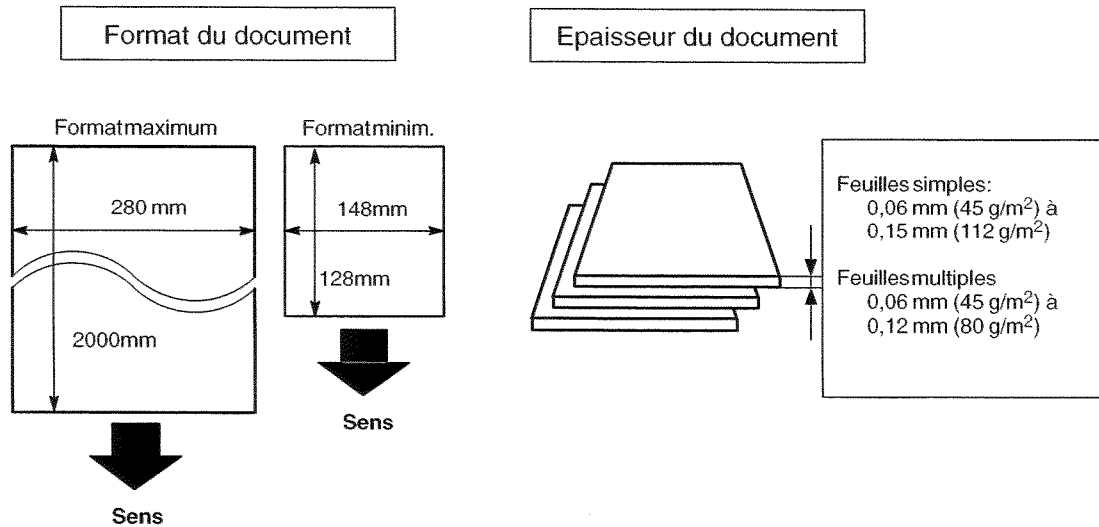


- Note:**
1. Le contenu de la liste des paramètres du télécopieur peut varier en fonction des caractéristiques de l'appareil et de la réglementation en vigueur dans chaque pays.
 2. Les réglages standard sont imprimés sur la liste des paramètres du télécopieur. Consultez la page 151 pour imprimer cette liste.
 3. Ce paramètre n'est disponible que si l'interface pour port parallèle (disponible en option) est installée.
 4. Ce paramètre est disponible uniquement lorsque l'option d'interface de port parallèle et la carte mémoire en option (2 Mo ou davantage) sont installées.

Chargement des documents ◀

Quels documents pouvez-vous transmettre?

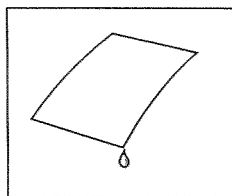
En règle générale, votre télécopieur transmet n'importe quel document imprimé sur du papier de format A4 ou A3.



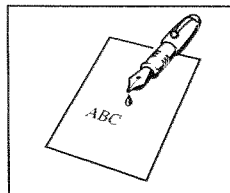
4

Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?

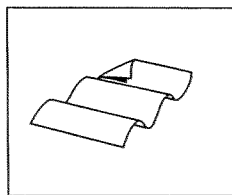
N'essayez jamais de transmettre un document qui est:



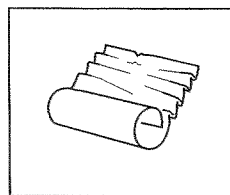
Humide



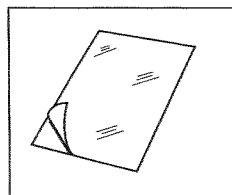
Couvert d'encre fraîche ou de colle



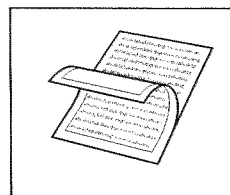
Trop fin (papier pelure, papier spécial pour courrier par avion, page de certains magazines, etc.)



Froissé, écorné ou plié



Imprimé sur papier couché (papier brillant, etc.)



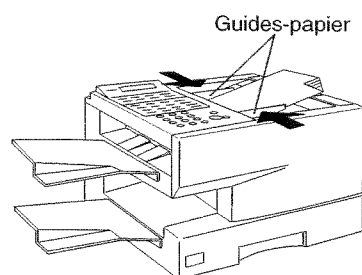
Traité chimiquement (papier adhésif, papier carbone, etc.), en tissu ou en métal

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

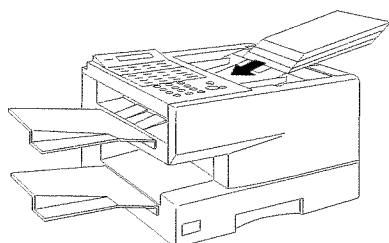
► Chargement des documents

Procédure de chargement

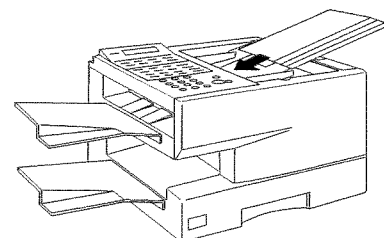
1. Assurez-vous que les documents ne sont pas reliés par des agrafes, des attache-tout et qu'ils ne sont pas pliés, couverts de graisse ou de tout autre corps étranger.
2. Posez le(s) document(s) dans l'alimentateur automatique de documents en dirigeant **VERS LE BAS** la face à transmettre et attendez que le bord pénètre dans l'appareil.
Si vous transmettez plusieurs pages, assurez-vous que la feuille du bas de la pile pénètre en premier lieu dans l'appareil. Vous pouvez ainsi empiler simultanément jusqu'à **50 PAGES** (voir Note 1) dans l'alimentateur automatique de documents. Si vous devez transmettre un plus grand nombre de pages, attendez que la transmission ou la mémorisation des documents commence, puis posez les pages restantes une à une par-dessus la dernière page présente dans l'alimentateur automatique de documents.
3. Réglez les glissières afin de centrer le document sur l'alimentateur automatique de documents.



CORRECT



INCORRECT

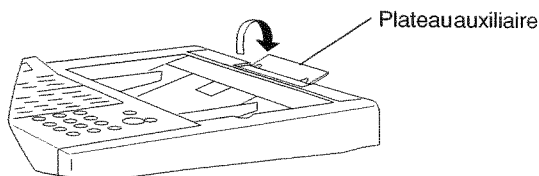


Dès que vous posez une feuille dans l'alimentateur automatique, la date et l'heure (mode de veille) disparaissent de l'affichage pour être remplacées par le message suivant. Vous pouvez alors modifier les paramètres élémentaires avant transmission ou passer à la procédure de numérotation.

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%



- Note:**
1. L'alimentateur automatique de documents de l'UF-550/560 possède une capacité de 30 pages maximum.
 2. La transmission de documents d'une longueur supérieure à 356 mm ne peut être exécutée qu'avec l'aide de l'opérateur.
 3. Pour transmettre des documents d'une longueur supérieure au format A4, déployez le plateau auxiliaire de la manière illustrée.



Réglages élémentaires avant transmission

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

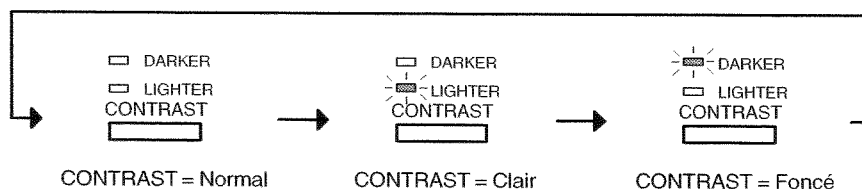
- Contraste
- Résolution
- Demi-teintes
- Cachet de confirmation
- Rapport de transmission de documents mis en mémoire

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

Contraste

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

Appuyez sur la touche **CONTRAST** pour :

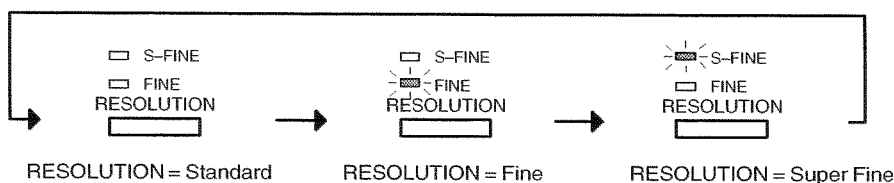


! **Note:** Pour modifier le pré réglage du contraste, adaptez le réglage du paramètre 01 en procédant de la manière décrite page 35.

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.



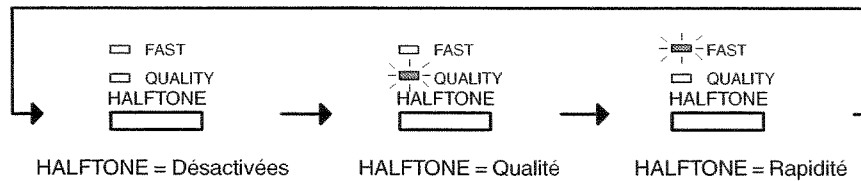
! **Note:** Pour modifier le pré réglage de la résolution, adaptez le réglage du paramètre 02 en procédant de la manière décrite page 35.

► 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.

Appuyez sur la touche **HALFTONE** pour:

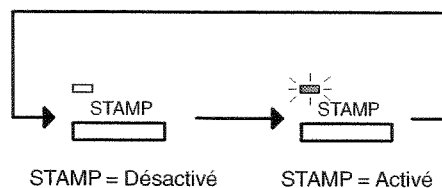


! **Note:** Lorsque vous réglez les demi-teintes sur le mode Rapidité ou Qualité, le télécopieur sélectionne automatiquement la résolution Fine.

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

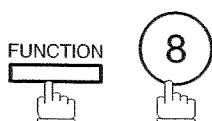
Lorsque le paramètre COMM.JOURNAL est réglé sur «OFF», aucun rapport n'est imprimé.

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.

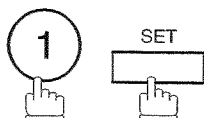
4

1



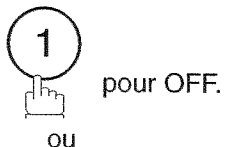
```
SELECT MODE (1-5)
ENTER NO. OR V ^
```

2



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

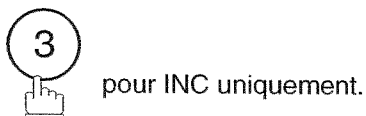
3



ou



ou



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

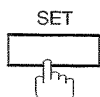
ou

```
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.
- Exécuter des opérations simultanées.

Utilisez la transmission directe si :

- La mémoire est pleine.
- Vous souhaitez transmettre le document en temps réel.

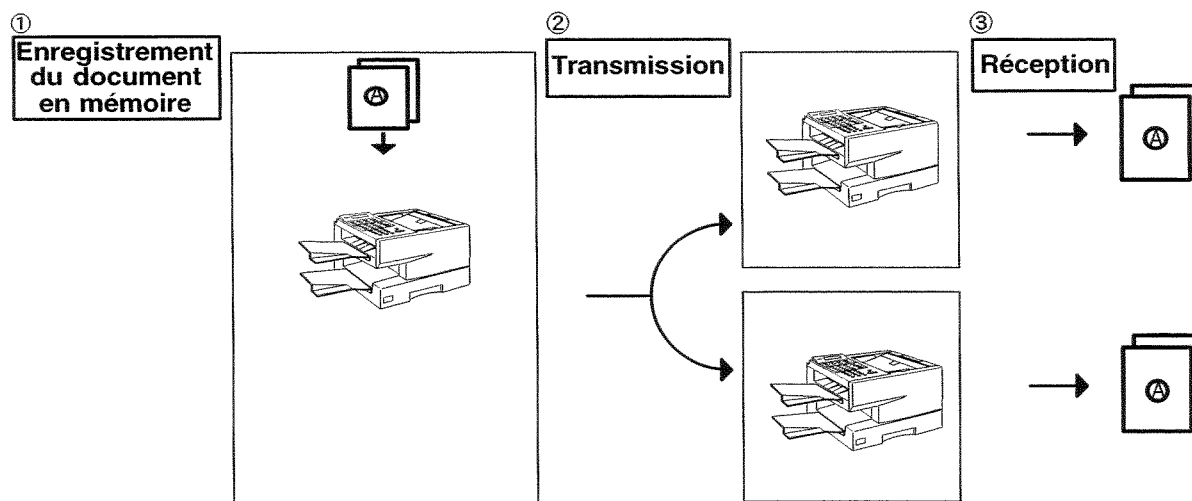
Utilisez la transmission en mode vocal si :

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

Transmission de documents 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.

```
* 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
```

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 166.

3. Un code d'information apparaît sur l'affichage lorsque la transmission échoue ou lorsque votre correspondant n'a toujours pas répondu après la dernière tentative de renumérotation automatique. Le document mémorisé en vue de cette transmission est alors automatiquement effacé de la mémoire et le code correspondant apparaît sur le rapport de transmission de documents mis en mémoire, indiquant que la transmission n'a pu avoir lieu. Si vous devez conserver le document incomplet après la dernière tentative de renumérotation, réglez à l'avance le paramètre 31 (ENREGISTR. DES FICHIERS INCOMPLETS) du télécopieur sur la position "Oui" (voir page 36). Pour effectuer une nouvelle tentative de transmission, reportez-vous aux explications de la page 83.

4. En cas de panne de secteur, les documents enregistrés sont effacés de la mémoire et un rapport de panne de secteur est automatiquement imprimé lorsque la tension secteur est rétablie (voir page 152).

5. 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).

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

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

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

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

► 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.

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

2



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

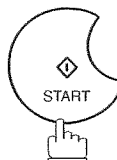
3

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 * NO.002
5551234
```



Note: 1. Si vous devez composer un numéro spécial pour obtenir une ligne extérieure, composez-le, puis appuyez sur la touche **PAUSE** pour insérer une pause (représentée par un «-») avant de composer intégralement le numéro du destinataire.
Ex: 9 PAUSE 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.

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.

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

4

2



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

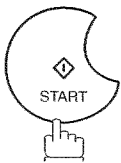
3

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex:

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

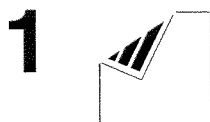
```
* STORE * COMPLETED  
TOTAL PAGES=05 25%
```

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

► 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.

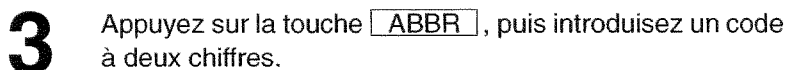


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

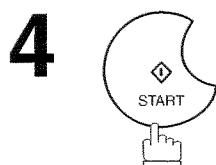
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```



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



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



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 * NO.002
5553456
```

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.

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

4

2



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

3



ENTER LETTER(S)

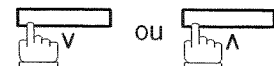
4

Introduisez le nom complet du correspondant ou une partie du nom à l'aide des touches alphabétiques (voir page 10).

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

ENTER LETTER(S)
PANA

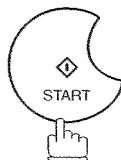
5



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

[10] PANASONIC
5553456

6



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 * NO.002
5553456

► 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.

```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 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 d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (UF-770: jusqu'à 32 numéros, UF-550/560: jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex:

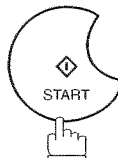
```
<01> (Station name)
5551234
```



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

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

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%
```

```
* DIALLING *   NO.001
5551234
```



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

Si la mémoire du télécopieur est pleine ou si vous souhaitez transmettre un document en temps réel, utilisez la transmission directe.

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

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

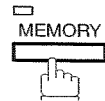
1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



ENTER STATION
00%

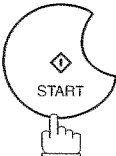
3

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

Ex: ⑤⑤⑤①②③④

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 suivante apparaît sur l'affichage :

COMMUNICATION STOP ?
1: YES 2: NO

Appuyez sur ① pour arrêter la transmission. Le rapport de transmission de documents mis en mémoire ne sera pas imprimé, quel que soit le paramètre défini à son égard.

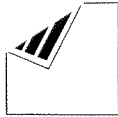
4

► Transmission de documents

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

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

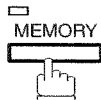
1



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

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

2



```
ENTER STATION  
00%
```

3

Appuyez sur une touche de numérotation par touche unique.

Ex:

```
01
```

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

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

```
* DIALLING *  
5551234
```

Transmission de documents ◀

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

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

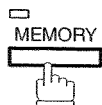


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

4

2



ENTER STATION
00%

3

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

Ex:  (1) (0)

* DIALLING *
5553456

Le code de numérotation abrégée ainsi que le nom du correspondant apparaissent sur l'affichage. Le télécopieur compose ensuite le numéro d'appel complet (par exemple, 5553456).

* DIALLING *
5553456

► Transmission de documents

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

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

1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



ENTER STATION 00%

3



ENTER LETTER(S)
█

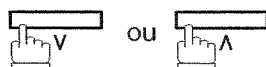
4

Introduisez le nom complet du correspondant ou une partie du nom à l'aide des touches alphabétiques (voir page 10).

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

ENTER LETTER(S)
PANA █

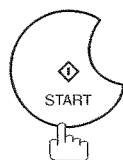
5



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

[10] PANASONIC
5553456

6



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

* DIALLING *
5553456

Transmission de documents ◀

Transmission en mode vocal

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

Numérotation avec combiné décroché

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

1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

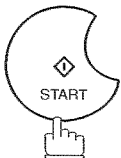
Décrochez le combiné de votre téléphone, puis composez le numéro d'appel à l'aide du pavé numérique.

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

3

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

Au signal sonore, appuyez sur



, puis

Raccrochez le combiné.

ON LINE * XMT *
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. Le rapport de transmission de documents mis en mémoire ne sera pas imprimé, quel que soit le paramètre défini à son égard.

4

► Transmission de documents

Numérotation avec combiné raccroché

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

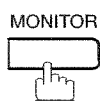
1



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

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

2



Le haut-parleur reproduit la tonalité de numérotation.

```
* MONITOR *
```

3

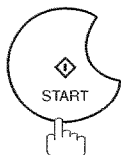
Introduisez le numéro d'appel à l'aide du pavé numérique.

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

```
* DIALLING *  
5551234
```

4

Lorsque vous entendez un signal sonore,



```
ON LINE * XMT *  
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.

Réservation de transmission

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

- Réserver la prochaine transmission en mémoire pour 30* documents différents maximum (UF-550/560 : 8 documents différents).
- 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)
```



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

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



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

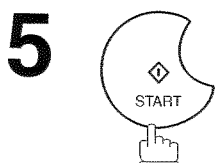
```
* PRINTING *  
MEMORY RCV'D DOC
```

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

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (UF-770: jusqu'à 32 numéros, UF-550/560: jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex:

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



Votre télécopieur enregistre le document en mémoire.

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

```
* 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 80.

► 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)
```

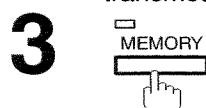
```
ON LINE * RCV *  
ID: (Identification)
```

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

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



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



```
ENTER STATION  
00%
```

- 4** Choisissez une des méthodes de numérotation suivantes:
- Numérotation par touche unique
 - Numérotation abrégée
 - Numérotation manuelle et appui de la touche **START**
 - Numérotation par recherche dans le répertoire et appui de la touche **START**

(Pour des instructions détaillées, voir pages 51 à 54.)

Ex:

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

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

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

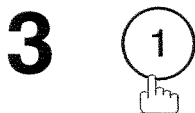
Pour annuler la réservation de transmission directe

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

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



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



puis retirez le document de l'alimentateur automatique 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.

Un numéro de fichier apparaît dans le coin supérieur droit de l'affichage en cas de transmission d'un fichier en mémoire.

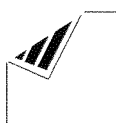
WAIT TO DIAL NO.001
(Telephone number)

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

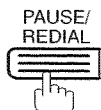


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

Assurez-vous que le témoin MEMORY est allumé.

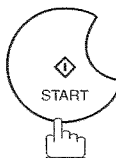
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



TEL. NO.
5551234

3



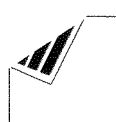
Le document est enregistré en mémoire avec un numéro de fichier. Ensuite le télécopieur compose le dernier numéro composé.

* STORE * NO.002
PAGES=01 01%

* DIALLING * NO.002
5551234

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

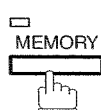
1



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

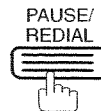
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



ENTER STATION
00%

3



Votre télécopieur compose le dernier numéro composé.

TEL. NO.
5551234

* DIALLING *
5551234



- Note:**
- Lorsque le télécopieur affiche "WAIT TO DIAL", vous pouvez appuyer sur la touche **REDIAL** pour lancer immédiatement la renumérotation.
 - Lorsque le télécopieur affiche "DIALLING" et que son haut-parleur reproduit un message vous signalant que les circuits sont occupés..., vous pouvez appuyer sur la touche **REDIAL** pour lancer immédiatement la renumérotation.

► Réception de documents

Votre télécopieur vous permet de recevoir des documents automatiquement ou manuellement. Pour sélectionner l'un ou l'autre mode de réception, réglez son paramètre 17 (MODE DE RECEPTION).

Réception automatique

Votre télécopieur reçoit automatiquement les documents si son paramètre 17 (MODE DE RECEPTION) est réglé sur "Automatique" (voir page 36).

Réception manuelle

Si vous utilisez davantage la ligne téléphonique de votre bureau pour le téléphone que pour le télécopieur, vous souhaitez peut-être recevoir vos documents manuellement.

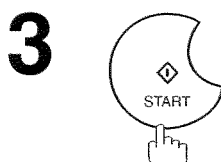
Réglez alors le paramètre 17 (MODE DE RECEPTION) sur "Manuel" (voir page 36). Le message suivant apparaît alors sur l'affichage :

08-MAR-1997 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.



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%



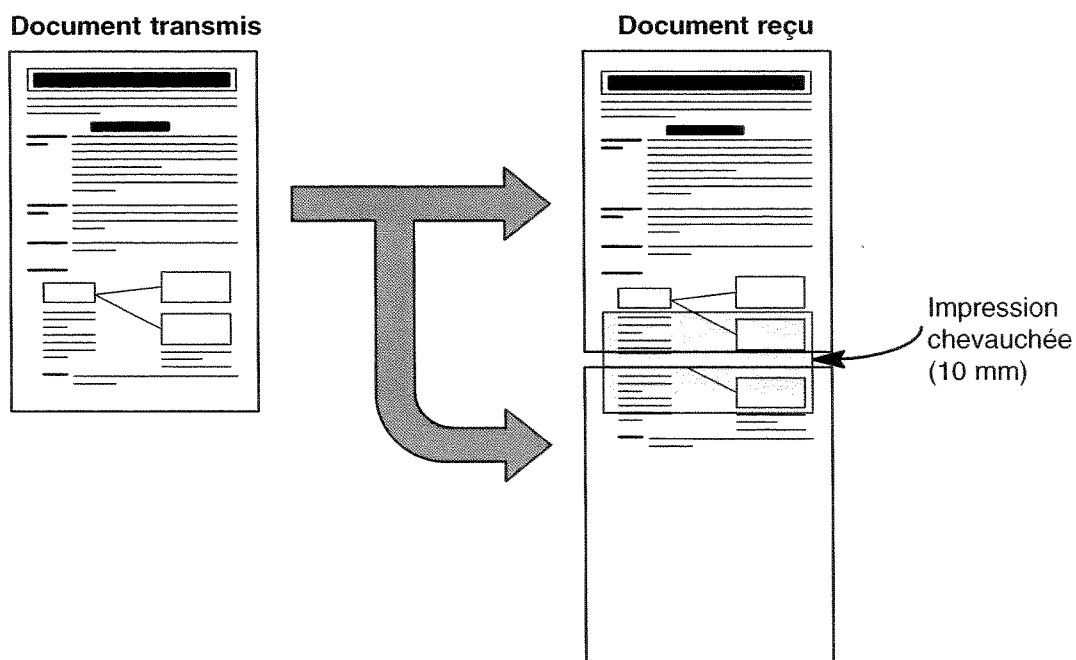
Note: Vous devez augmenter la réduction lorsque votre correspondant vous envoie un document dont l'en-tête se trouve à l'extérieur de la zone de copie.



► Réception de documents

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 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

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

OUT OF TONER
INFO. CODE=041

Votre télécopieur imprime automatiquement les documents enregistrés en mémoire.

* PRINTING *
MEMORY RCV'D DOC



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. En cas de panne de secteur,
[UF-770]

Les informations relatives aux documents enregistrés en mémoire sont conservées pendant une heure maximum lorsque l'accumulateur est complètement chargé.

[UF-550/560]

Les informations relatives aux documents enregistrés en mémoire sont perdues et l'appareil imprime automatiquement un rapport de panne de secteur dès que l'alimentation est rétablie. Ce rapport n'est toutefois pas imprimé si la mémoire ne contenait aucun document au moment où la panne est survenue (voir page 152).

3. Si vous souhaitez désactiver la fonction de réception de remplacement, réglez le paramètre 22 sur la position «Non» (voir page 36).

Mode d'assemblage à l'impression

Le mécanisme d'impression de l'UF-550/560/770 empile les pages imprimées, mais celles-ci sont alors inversées par rapport à leur ordre normal. Le mode d'assemblage à l'impression remédie à ce problème en imprimant les documents dans l'ordre normal de lecture. Quand ce mode est activé, tous les documents sont d'abord enregistrés en mémoire, puis imprimés dans l'ordre d'assemblage correct. Le mode d'assemblage à l'impression ne peut être actif que : 1) si le paramètre 65 du télécopieur (ASSEMBLAGE A L'IMPRESSION) a pour valeur "Oui", et 2) si la mémoire disponible est suffisante.

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

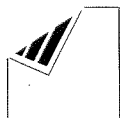
Pour utiliser cette fonction, nous vous conseillons d'équiper votre télécopieur d'une carte mémoire disponible en option. Voir page 169 (Options et fournitures).

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

► 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.

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

2



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

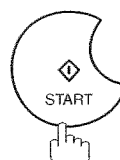
3

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).

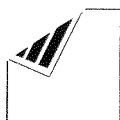
2. En mode photocopie, il est impossible de sélectionner la résolution super fine.

Utilisation des programmeurs ◀

Les programmeurs à plages de 24 heures vous permettent de transmettre un document à un ou plusieurs correspondants à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit. Vous pouvez ainsi régler jusqu'à 30* programmeurs incorporés pour des transmissions ou des appels de documents différés (*UF-550/560 : 6 programmeurs incorporés).

Transmission différée

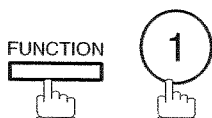
1



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

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

2



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

3



```
DEFERRED XMT
START TIME 12:00
```

4

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

Ex: 2 3 3 0 (23h30) et SET

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

5

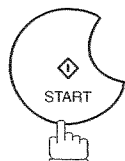
Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur SET entre chaque numéro d'appel (UF-770: jusqu'à 32 numéros, UF-550/560: jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur SET entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex: 01

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

6



pour enregistrer le document en mémoire.

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

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



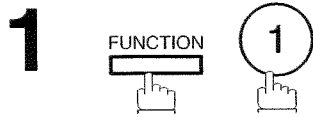
- Note:**
1. Si vous commettez une erreur au point 4, appuyez sur CLEAR, puis introduisez le numéro correct.
 2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 78 et 80.
 3. Lorsque vous réservez une transmission différée sans enregistrer le document en mémoire, le message suivant apparaît sur l'affichage une fois que vous avez appuyé sur la touche START au niveau de la dernière étape.

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

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: ⑨⑧⑦⑥ et SET

```
DEFERRED POLLING
START TIME █ :
```

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

Ex: ①③③① (03h30) et SET

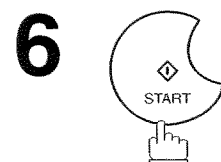
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START
```

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

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur SET entre chaque numéro d'appel (UF-770: jusqu'à 32 numéros, UF-550/560: jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur SET entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex: 01

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



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



Note: 1. Si vous commettez une erreur au point 3, appuyez sur CLEAR, puis introduisez le numéro correct.
2. La procédure de modification ou d'annulation des communications différées est décrite pages 78 et 80.

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:

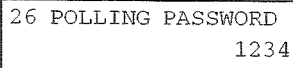
1   

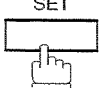

2   

3    

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

Ex: ①②③④



5  

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

5

► Appel de documents

Préparation de l'appel de documents

Pour permettre à d'autres appareils d'appeler un document en attente dans votre télécopieur, vous devez préalablement enregistrer ce document en mémoire. N'oubliez pas de définir le mot de passe d'appel de documents avant d'enregistrer le document en mémoire. Une fois appelés, les documents en mémoire sont automatiquement effacés. Pour conserver les documents en mémoire afin qu'ils puissent être appelés à plusieurs reprises, réglez le paramètre 27 du télécopieur Enregistrement du fichier d'appel de documents sur la position OUI (VALID).

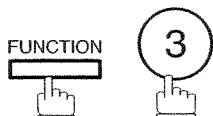
1



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

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

2



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

3



```
POLLED  
PASSWORD=1234
```

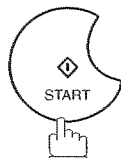
4

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

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

```
POLLED  
PASSWORD=4321
```

5



Le document est enregistré en mémoire.

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

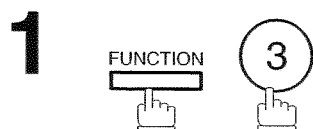
```
* STORE * COMPLETED  
TOTAL PAGES=05 24%
```



- 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 82.
 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.

Procédure d'appel de documents

Voici comment appeler des documents en attente dans un ou plusieurs télécopieurs. N'oubliez pas de définir le mot de passe d'appel de documents de la manière décrite page 67.



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

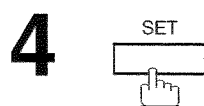


```
POLLING
PASSWORD=1234
```

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

Ex: ①①①①

```
POLLING
PASSWORD=1111
```



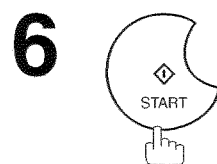
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START
```

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

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (UF-770: jusqu'à 32 numéros, UF-550/560: jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur **SET** entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex: 01

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



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

5

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

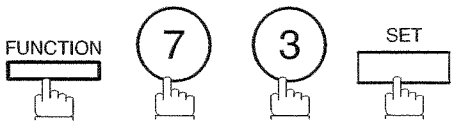

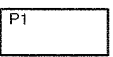
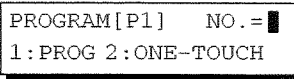
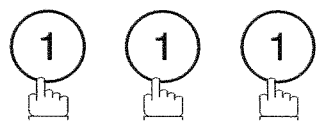
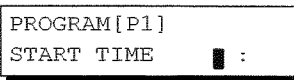
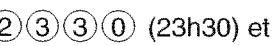
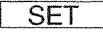
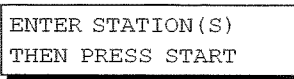
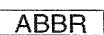
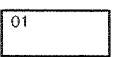
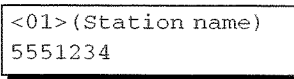



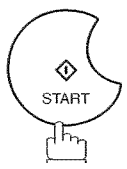
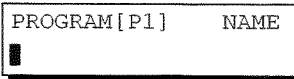

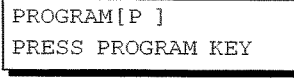
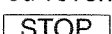
2. Si vous avez défini un mot de passe d'appel de documents au paramètre 26, celui-ci apparaît sur l'affichage. Vous pouvez néanmoins le modifier temporairement en le remplaçant par un nouveau mot de passe.

► 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,

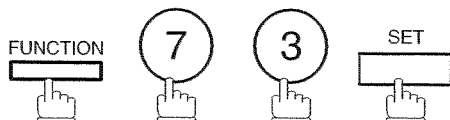
- 1**  
- 2** Ex:  
- 3**  
- 4** Introduisez l'heure de début à quatre chiffres.
Ex:  (23h30) et  
- 5** Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche  suivie de deux chiffres.
Ex:  
Avant de passer au point suivant, vous pouvez éventuellement 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 10).
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 normal

Pour programmer un appel de documents normal,

1



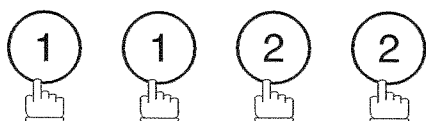
```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```

2

Ex:

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

3



```
POLLING
PASSWORD=
```

4

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

Ex: ①①①① et

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

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

5

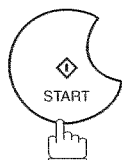
Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche suivie de deux chiffres.

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.

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

6



```
PROGRAM[P1] NAME
```

7

Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 10).

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 .

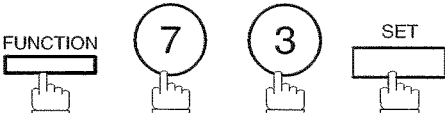
```
PROGRAM[P ]
PRESS PROGRAM KEY
```

5

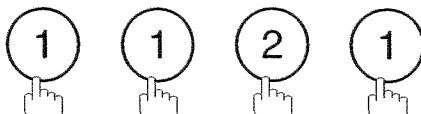
► Touches d'appels programmés

Appel de documents différé

Pour programmer un appel de documents différé,

- 1** 

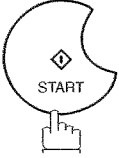
PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY
- 2** Ex:

PROGRAM[P1] NO.=
1:PROG 2:ONE-TOUCH
- 3** 

DEFERRED POLLING
PASSWORD=■■■■
- 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.

PROGRAM[P1]
START TIME : :
- 5** Introduisez l'heure de début.
Ex: (22h00) et

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START
- 6** 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.

<01>(Station name)
5551234
- 7** 

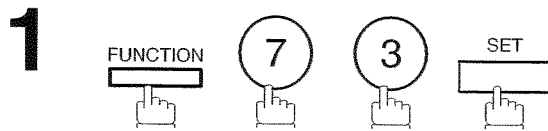
PROGRAM[P1] NAME
■
- 8** Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 10).
Ex: PROG.A et
Vous pouvez à présent définir une autre touche d'appels programmés en répétant la procédure décrite à partir du point 2 ou revenir au mode de veille en appuyant sur la touche .

PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

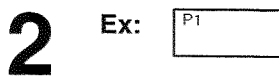
Touches d'appels programmés ◀

Numérotation groupée

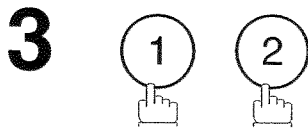
Pour programmer la numérotation groupée,



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



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



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

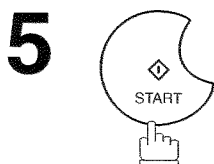
4 Introduisez les numéros d'appel à l'aide d'une touche de numérotation par touche unique ou de la touche **ABBR** suivie de deux chiffres.



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.

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

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



```
PROGRAM[P1] NAME

```

6 Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 10).

Ex: PROG.A et **SET**

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**.





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

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     PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

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

3  [P1]
ENTER TEL. NO.

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

Ex: 9 PAUSE 5 5 5 SPACE
1 2 3 4 [P1]
9-555 1234

5  [P1] ENTER NAME
9-555 1234

6 Introduisez le nom du correspondant (15 caractères maximum) au moyen des touches alphabétiques (voir page 10).

Ex: PROG.A et SET

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.

PROGRAM[P]
PRESS PROGRAM KEY

Touches d'appels programmés ◀

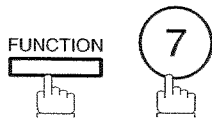
Modification ou effacement des touches d'appels programmés

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

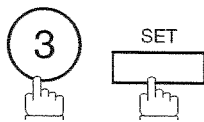
Pour effacer les données stockées dans une touche d'appels programmés

1



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

2



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

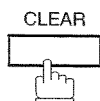
3

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

Ex:

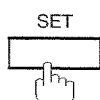
```
PROGRAM[P1]   NO.=1
1:PROG 2:ONE-TOUCH
```

4



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

5



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

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 .

5

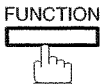
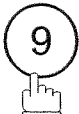

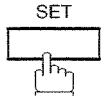

► Mode d'édition des fichiers

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:

1			EDIT FILE MODE (1-6) ENTER NO. OR V ^
2			1: FILE LIST? PRESS SET TO SELECT
3			FILE LIST 1: PRINT 2: VIEW
4			* PRINTING * FILE LIST

Exemple de liste des fichiers

```

***** -FILE LIST- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *** P.01
(1)  (2)          (3)          (4)          (5)  (6)
FILE COMM. TYPE   CREATED TIME START TIME  PAGES DESTINATION(S)
No.
001 DEFERRED XMT  07-MAR 18:20  20:30      [01]
002 MEM. DEF. XMT 07-MAR 18:20  22:30     003 [11] [12] [13] [16] [17]
                                     -PANASONIC -
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****
  
```



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. Si le fichier est incomplet, "INCOMP" est imprimé 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


Mode d'édition des fichiers ◀

Affichage du contenu d'une liste de fichiers


Vous pouvez aussi vérifier le contenu d'une liste en l'affichant sans l'imprimer. Procédez de la manière suivante :

- 1**  


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

- 2** 



1:FILE LIST?
 PRESS SET TO SELECT

- 3** 

FILE LIST
 1:PRINT 2:VIEW

- 4** 

USE THE V ^ KEYS TO
 SCROLL EACH FILE

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

Exemple d'affichage

<p>Type de fichier</p> <p>XMT: Transmission</p> <p>POLL: Appel de documents</p> <p>POLLED: Réception de documents appelés</p> <p>RCV TO MEM: Réception en mémoire</p> <p>CONF. MAIL: Confirmation de réception/Confirmation d'appel de documents</p> <p>PC JOB: Travail pour interface PC (option)</p> <p>FILE XMT: Transmission de fichier</p> <p>JOURNAL: Journal des communications/rapport de transmission</p>	<p>Etat</p> <p>nn:nn: Heure de début</p> <p>IN PRG: En cours</p> <p>REDIAL: Renumérotation en attente</p> <p>INCOMP: Fichier incomplet</p>
---	---

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

Numéro de fichier

Destinataire introduit

Nombre de pages

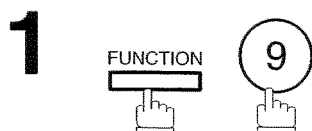
- 6** 

5

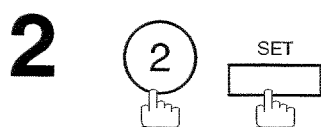
► Mode d'édition des fichiers

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:



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

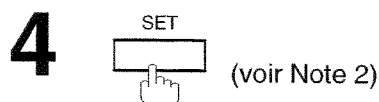


```
ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. = █ █ █
```

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

Ex: ①②③

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



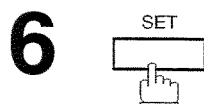
```
DEFERRED XMT
START TIME 20:30
```

5 Introduisez la nouvelle heure de début.

Ex: ①⑥①① (06h00)

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

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



```
TEL. NO.
5551234
```

Mode d'édition des fichiers ◀

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.

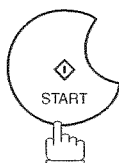
Ex:

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

1 STN(S) ARE SET
ADD MORE OR START

5

8



Note: 1. Votre télécopieur ne peut pas modifier l'heure de début et/ou les destinataires dans le fichier alors que celui-ci est en cours d'envoi ou en attente de renumérotation.

2. Si le fichier n'est pas un fichier de transmission différée, le message suivant apparaît sur l'affichage:

SET DEFERRED COMM. ?
1: YES 2: NO

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

3. 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 **1** pour exécuter le fichier immédiatement.

► Mode d'édition des fichiers

Suppression d'un fichier

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

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

2   ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. = **■■■**

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

Ex: **0** **0** **1** (voir Note 2)

ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. =001

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

5  * DELETING *
FILE NO.=001

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

ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. = **■■■**

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

DELETE ALL FILES ?
1: YES 2: NO

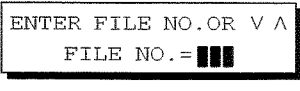
Appuyez sur **1** pour supprimer tous les fichiers.



Mode d'édition des fichiers ◀

Impression d'un fichier

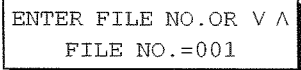
Pour imprimer le contenu d'un fichier de communication, procédez de la manière suivante:


1   

2   

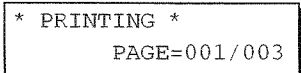
3 Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche  ou  pour sélectionner le fichier à imprimer.

Ex:   



4 

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



5



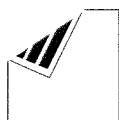
 **Note:** Votre télécopieur ne peut pas supprimer un fichier dont l'impression est en cours.

► Mode d'édition des fichiers

Ajout de documents dans un fichier

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

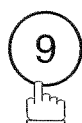
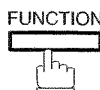
1



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

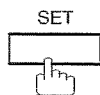
```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

2



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

3



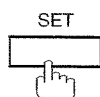
Introduisez le numéro de fichier ou utilisez la touche ou pour sélectionner le fichier à ajouter.

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

Ex: ①①①

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

4



Votre télécopieur commence à enregistrer les documents dans le fichier.

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



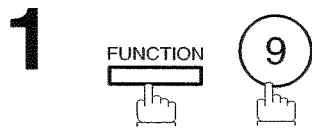
Note: Votre télécopieur ne peut pas ajouter le document au fichier qui est en cours de transmission ou en attente de renumérotation

Mode d'édition des fichiers ◀

Conservation d'un fichier incomplet

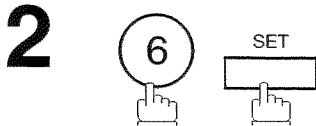
Si la communication en mémoire a échoué parce que la ligne était occupée ou que le correspondant n'a pas répondu, le document est automatiquement effacé de la mémoire après la dernière tentative de renumérotation. Si vous voulez conserver ce document, même si la communication a échoué, réglez à l'avance le paramètre 31 (INC. FILE SAVE) sur «Oui» (voir page 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:



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

5

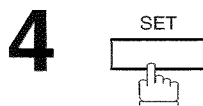


```
ENTER FILE NO. OR V ^
FILE NO. = ■■■
```

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

Ex: ① ① ①

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



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

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

```
* DIALLING * NO.001
5551234
```





Note: 1. Pour confirmer ou modifier le numéro d'appel associé au fichier, voir pages 78 et 79



2. Si vous réglez le paramètre 31 du télécopieur sur la position OUI (VALID), tous les fichiers incomplets seront conservés en mémoire. Pour éviter toute saturation de la mémoire, vérifiez fréquemment son contenu. Nous vous conseillons d'installer de la mémoire supplémentaire si vous utilisez cette fonction (voir page 169).




► 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**  

SET MODE (1-6)
 ENTER NO. OR V ^
- 2**  



FAX PARAMETER (01-99)
 NO. = █
- 3**   

38 FAX ACCESS CODE
- 4** Introduisez un code d'accès au télécopieur à 4 chiffres.
Ex: ①②③④

38 FAX ACCESS CODE
 1234
- 5** 

Pour l'UF-550/560, passez au point 7. (L'UF-550/560 ne permet pas de sélectionner le niveau de restriction. Toutes les opérations est la seule option disponible.)

38 FAX ACCESS CODE
 1: ALL 1234
- 6** Sélectionnez le niveau de restriction.
 ① pour toutes les opérations
 ② pour la définition et l'impression des paramètres du télécopieur uniquement.
Ex: ②

38 FAX ACCESS CODE
 2: FAX PARA. 1234
- 7**  

! **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**.

Code d'accès au télécopieur ◀

Utilisation de l'appareil avec le code d'accès au télécopieur (pour toute opération)

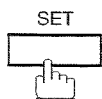
1 Introduisez le code d'accès au télécopieur.

Ex: ①②③④

08-MAR-1997 15:00
ACCESS CODE= █

08-MAR-1997 15:00
ACCESS CODE= █ █ █ █

2



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

08-MAR-1997 15:00
00%

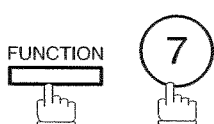
5

Utilisation de l'appareil avec le code d'accès au télécopieur (pour définir et imprimer les paramètres du télécopieur seulement) (UF-770 uniquement)

Vous pouvez régler l'UF-770 de façon à interdire à toute personne non autorisée de définir et d'imprimer les paramètres du télécopieur seulement.

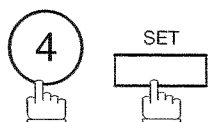
Ex. : Définition des paramètres du télécopieur

1



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

2



INPUT ACCESS CODE
█ █ █ █

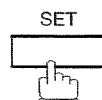
3

Introduisez un code d'accès à quatre chiffres.

Ex: ①②③④

INPUT ACCESS CODE
1234

4













Vous pouvez à présent utiliser l'appareil normalement.

FAX PARAMETER (01-99)
NO. = █







► 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 Λ
2	 	FAX PARAMETER (01-99) NO. = █
3	  	37 RCV TO MEMORY 
4	Introduisez le mot de passe de réception en mémoire à 4 chiffres.	37 RCV TO MEMORY 1234
	Ex: ①②③④	
5	 	

Activation de la réception en mémoire

1	 	SELECT MODE (1-5) ENTER NO. OR V Λ
2	 	RCV TO MEMORY=OFF 1:OFF 2:ON 3:PRINT
3		RCV TO MEMORY=ON 1:OFF 2:ON 3:PRINT
4		08-MAR-1997 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 166.

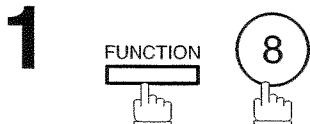
Réception en mémoire ◀

Impression des documents

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

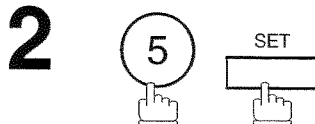
```
MESSAGE IN MEMORY
< RCV TO MEMORY >
```

Pour imprimer le document, procédez de la manière suivante:

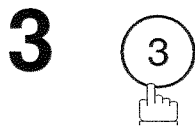


```
SELECT MODE (1-5)
ENTER NO. OR V A
```

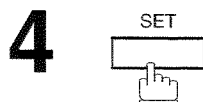
5



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



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

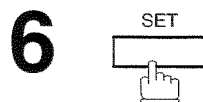


```
INPUT PASSWORD
```

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

Ex: ①②③④

```
INPUT PASSWORD
1234
```



Le télécopieur imprime le document.

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

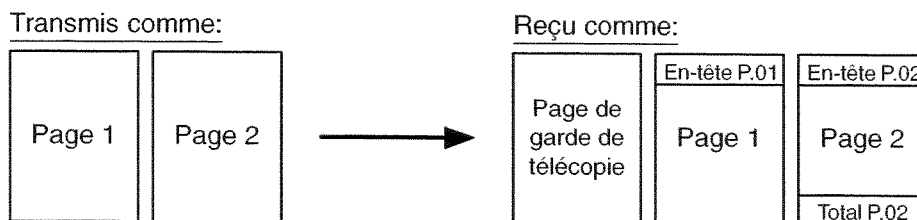
! **Note:** 1. Si aucun mot de passe n'a été défini, le télécopieur ne vous invite pas à l'entrer. Les documents sont alors imprimés immédiatement après que vous ayez appuyé sur la touche **SET** au point 4.

2. 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 86.

► Page de garde de télécopie


Description générale

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







Pour utiliser la page de garde de télécopie


Pour joindre la page de garde de télécopie à un document, suivez la procédure que voici:

- 1** 


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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
- 2**  

SELECT MODE (1-5)
ENTER NO. OR V ^
- 3**  


COVER SHEET=OFF
1:OFF 2:ON
- 4**  pour OFF (page de garde non jointe) de

ou


 pour ON (page de garde jointe)

COVER SHEET=OFF
1:OFF 2:ON

ou

COVER SHEET=ON
1:OFF 2:ON
- 5** 

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
- 6** Appelez le(s) destinataire(s)

Ex: 

- !** **Note:**
1. Pour modifier la page de garde de télécopie prédéfinie, modifiez la valeur du paramètre 56 du télécopieur à la page 37.
 2. Cette fonction est disponible tant en mode de transmission directe qu'en mode de transmission à partir de la mémoire.
 3. La page de garde est comptabilisée dans la valeur qui figure dans la colonne des rapports qui mentionne le nombre de pages transmises.

Exemple de page de garde de télécopie

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

(1)
08-MAR-1997 15:00

(2)
Message To:

SALES DEPT.

(3)
Message From:

PANASONIC
201 555 1212

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

Explication du contenu

- (1) Heure de début de la communication
- (2) Nom enregistré sous la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée ou numéro de téléphone composé.
- (3) Votre identification (25 caractères maximum) et numéro d'appel (20 chiffres maximum)
- (4) Nombre de pages jointes. Cette information n'apparaît pas en mode de transmission directe.

► Transmission OMR

Description générale

Cette fonction est conçue pour être utilisée avec un système de stockage et de transfert (par exemple, la passerelle de télécopie multicanaux UF-M500) qui emploie la feuille OMR (Optical Mark Recognition) pour obtenir des informations de routage en vue de relayer automatiquement les télécopies vers leur destinataire final.

Lorsque vous transmettez un document alors que la fonction de transmission OMR est activée, l'exécution des 2 opérations suivantes se trouve modifiée

- **Retransmission automatique**
Lorsque la fonction de transmission OMR est activée et qu'une transmission de documents en mémoire échoue, la retransmission automatique commence à partir de la première page (y compris la feuille OMR) plutôt qu'à partir de la page au niveau de laquelle l'erreur est survenue.
- **Numérotation automatique des pages**
Lorsque la fonction de transmission OMR est activée, le numéro automatiquement ajouté dans l'en-tête de chaque page commence à partir de la deuxième page plutôt qu'à partir de la première page, puisque celle-ci est constituée par votre feuille OMR.

Tableau 1 : Documents transmis avec activation de la fonction de transmission OMR

Pages transmises	Reçues par le système	Reçues par le destinataire final

Tableau 2 : Documents transmis sans activation de la fonction de transmission OMR

Pages transmises	Reçues par le système	Reçues par le destinataire final

Transmission de documents avec votre feuille OMR

Pour utiliser la transmission OMR, sélectionnez Transmission OMR = OFF ou ON pour chaque transmission en suivant la procédure que voici:

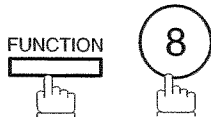
1



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

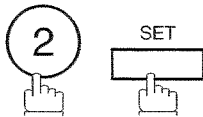
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2



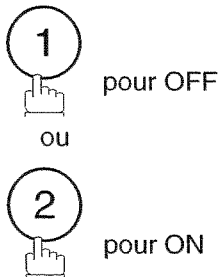
SELECT MODE (1-5)
ENTER NO. OR V Λ

3



OMR-XMT=OFF
1:OFF 2:ON

4



OMR-XMT=OFF
1:OFF 2:ON

ou

OMR-XMT=ON
1:OFF 2:ON

5



ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

6

Appelez le(s) destinataire(s)

Ex:



- Note:**
1. Pour modifier la transmission OMR prédéfinie, modifiez la valeur du paramètre 55 du télécopieur à la page 37.
 2. Cette fonction est disponible tant en mode de transmission directe qu'en mode de transmission à partir de la mémoire.
 3. La feuille OMR est comptabilisée dans la valeur qui figure dans la colonne des rapports qui mentionne le nombre de pages transmises.
 4. Quand vous utilisez la transmission OMR, la page de garde de télécopie est automatiquement désactivée.

5

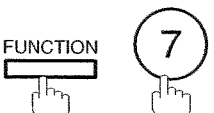
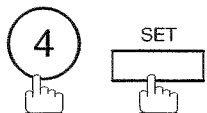
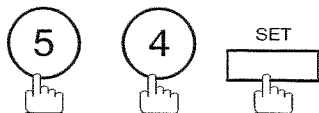

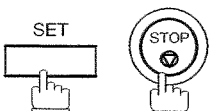
► Transfert des télécopies [pour UF-770 uniquement]

Réglage du transfert des télécopies

Cette fonction transfère toutes les télécopies reçues par votre appareil au numéro d'appel mémorisé sous le code de numérotation abrégée [00]. Une fois la réception des télécopies en mémoire terminée, votre appareil compose le numéro d'appel enregistré sous le code de numérotation abrégée [00], puis transmet les télécopies reçues.

Cette fonction s'avère extrêmement pratique pour recevoir les documents à un autre endroit (notamment chez vous) pendant la nuit ou durant un congé.

1 Enregistrez d'abord sous le code de numérotation abrégée [00] le numéro d'appel vers lequel vous souhaitez transférer les télécopies reçues par votre appareil (voir page 30).

2		SET MODE (1-6) ENTER NO. OR V ^
3		FAX PARAMETER (01-99) NO. = █
4		54 FAX FORWARD 1: INVALID
5		54 FAX FORWARD 2: VALID
6		08-MAR-1997 15:00 < FAX FORWARD >

- !** **Note:**
1. Quand la fonction de transfert de télécopies est activée, il est impossible de modifier le numéro programmé sous le code de numérotation abrégée [00]. Pour modifier ce numéro d'appel, désactivez la fonction d'envoi de télécopies.
 2. Si la transmission des documents reçus échoue, ces derniers sont imprimés, puis effacés de la mémoire, même si le paramètre 31 du télécopieur (INC. FILE SAVE) est activé. Si vous souhaitez conserver le document en mémoire en cas d'échec de la communication, activez la réception en mémoire (voir page 86).
 3. La réception de documents est impossible lorsque la mémoire est pleine ou saturée à 95%.

Transmission de fichier [pour l'UF-770 uniquement]

Cette fonction vous permet d'enregistrer les documents dans le fichier de transmission en vue de le transmettre à plusieurs reprises à un grand nombre de correspondants. Les documents demeurent dans le fichier de transmission jusqu'à ce que vous l'effaciez.

Mémorisation d'un ou plusieurs documents

Pour mémoriser les documents, procédez de la manière suivante :

1

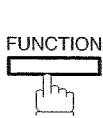


Posez le(s) document(s) en dirigeant vers le bas la face à transmettre.

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

5

2



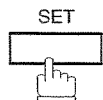
```
FILE XMT MODE (1-4)  
ENTER NO. OR V A
```

3



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

4



Votre appareil mémorise les documents en mémoire.

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



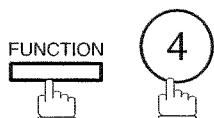
Note: Vous ne pouvez mémoriser les documents que dans un seul fichier de transmission.

► Transmission de fichier [pour l'UF-770 uniquement]

Transmission des documents enregistrés en mémoire

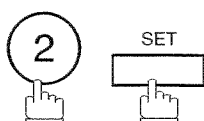
Pour transmettre les documents enregistrés en mémoire, procédez de la manière suivante :

1



FILE XMT MODE (1-4)
ENTER NO. OR V A

2



ENTER STATION(S)
THEN PRESS START

3

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

- Numérotation manuelle (jusqu'à 32 numéros)
- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire (Pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex:

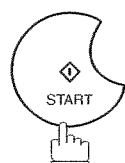


<01> (Station name)
5551234

[10] (Station name)
5553456

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

4



Votre appareil compose successivement chaque numéro d'appel.

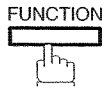
* DIALLING * NO.001
5551234

Transmission de fichier [pour l'UF-770 uniquement]

Suppression des documents enregistrés en mémoire

Pour supprimer les documents enregistrés en mémoire, procédez de la manière suivante :

1



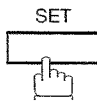
```
FILE XMT MODE (1-4)
ENTER NO. OR V A
```

2



```
3 : DELETE FILE?
PRESS SET TO SELECT
```

3



```
* DELETING *
```

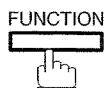
5

► Transmission de fichier [pour l'UF-770 uniquement]

Impression des documents enregistrés en mémoire

Pour imprimer les documents enregistrés en mémoire, procédez de la manière suivante :

1



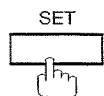
```
FILE XMT MODE (1-4)
ENTER NO. OR V A
```

2



```
4: PRINT FILE?
PRESS SET TO SELECT
```

3



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

Votre appareil imprime le fichier et conserve les documents en mémoire.



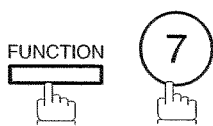
Description générale

Cette fonction nécessite l'introduction d'un code de département à quatre chiffres prédéfini avant chaque transmission. Le nom du département associé au code sélectionné est imprimé dans l'en-tête de chaque page transmise, ainsi que sur la page de garde, le journal des communications et le rapport de transmission. Quand cette fonction est utilisée, le journal des communications est imprimé en étant trié sur base des numéros de code de département (01 – 24). Pour interdire à toute personne non autorisée de définir, modifier ou effacer les paramètres relatifs aux codes de département, définissez le code d'accès au télécopieur de façon à interdire l'utilisation de ces paramètres (voir page 84)

Programmation du code de département

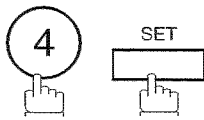
5

1



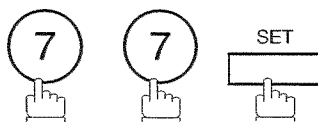
```
SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V A
```

2



```
FAX PARAMETER (01-99)
NO. = █
```

3



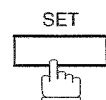
```
77 LOGO/DEPT. CODE
1: INVALID
```

4



```
77 LOGO/DEPT. CODE
3: DEPT. CODE
```

5



```
DEPT. CODE (01-24)
ENTER NO. OR V A
```

6

Introduisez le numéro du code de département.

Ex: ①② (01 à 24)

```
LOGO/DEPT. NAME
12 █
```

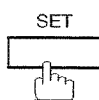
► Code de département [pour l'UF-770 uniquement]

7 Spécifiez le nom de votre département (25 caractères alphanumériques maximum) à l'aide des touches alphabétiques (voir page 10).

Ex:
 (voir Note)

LOGO/DEPT. NAME
12 PANASONIC SALES

8



INPUT DEPT. CODE
■■■■

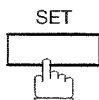
9

Introduisez un code de département à quatre chiffres.

Ex: ①②③④

INPUT DEPT. CODE
1234

10



Pour programmer un autre code de département, répétez la procédure des points 6 à 10.

Pour revenir au mode de veille, appuyez sur .

LOGO/DEPT. NAME
13

! **Note:** Utilisez pour copier l'identification par défaut définie dans les paramètres utilisateur. Vous pouvez ajouter le nom du département à la suite de l'identification par défaut.


Code de département [pour l'UF-770 uniquement]

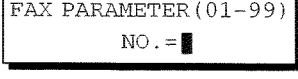
Modification ou effacement du code de département

Pour modifier ou effacer un code de département quelconque, procédez de la manière suivante :

1   

2   

3 Si vous avez défini le code d'accès au télécopieur pour interdire l'utilisation des paramètres du télécopieur, l'appareil vous invite à spécifier ce code. Tapez-le, puis appuyez sur .

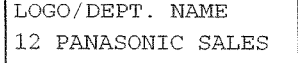


4    

5  

6 Introduisez le numéro du code de département à modifier ou à effacer.

Ex: ①② (01 à 24)



5

► Code de département [pour l'UF-770 uniquement]

7



puis introduisez une nouvelle identification (voir Remarques 1 et 2).

Ex: P A N A F A X SPACE
S A L E S

ou passez simplement au point 10 pour effacer le code de département.

LOGO/DEPT. NAME
12 █

8



LOGO/DEPT. NAME
12 PANAFAX SALES █

9

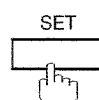
Introduisez un code de département à quatre chiffres.

Ex: (5) (6) (7) (8)

INPUT DEPT. CODE
1234

INPUT DEPT. CODE
5678

10



Pour modifier ou effacer un autre code de département, répétez la procédure des points 6 à 10. Pour revenir au mode de veille, appuyez sur **STOP**.

LOGO/DEPT. NAME
13 █



Note: 1. Utilisez **<** **>** pour déplacer le curseur, puis introduisez le nom correct du département.

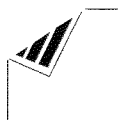
2. Utilisez **COPY** pour copier l'identification par défaut définie dans les paramètres utilisateur. Vous pouvez ajouter le nom du département à la suite de l'identification par défaut.

Code de département [pour l'UF-770 uniquement]



Transmission d'un document avec le code de département

1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

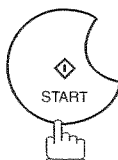
Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 32 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex:

<01> (Station name)
5551234

3



INPUT DEPT. CODE

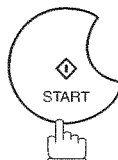
4

Introduisez un code de département à quatre chiffres.

Ex:

INPUT DEPT. CODE
1234

5



L'en-tête du document transmis contient le nom du département sélectionné. Ce dernier est également imprimé dans le journal des communications, le rapport de transmission ainsi que sur la page de garde.

5

► Code de département [pour l'UF-770 uniquement]

Transmission d'un document avec le code de département (transmission en mode vocal)

1



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

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

2

Décrochez le combiné du télécopieur ou du téléphone externe, ou encore appuyez sur **MONITOR**.

Ex : Appuyez sur **MONITOR**.

```
INPUT DEPT. CODE
■■■■
```

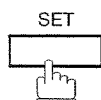
3

Introduisez un code de département à quatre chiffres.

Ex: ①②③④

```
INPUT DEPT. CODE
1234
```

4



```
* MONITOR *
```

5

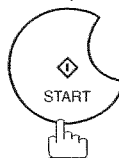
Introduisez le numéro d'appel à l'aide du pavé numérique.

Ex: ⑤⑤⑤①②③④

```
* DIALLING *
5551234
```

6

Lorsque vous entendez un signal sonore,



```
ON LINE * XMT *
5551234
```

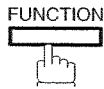
L'en-tête du document transmis contient le nom du département sélectionné. Ce dernier est également imprimé dans le journal des communications, le rapport de transmission ainsi que sur la page de garde.

Code de département [pour l'UF-770 uniquement]

Impression de la liste des codes de département

Vous pouvez imprimer la liste des codes de département à la suite de la liste des paramètres du télécopieur.

1



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

2



* PRINTING *
FAX PARAMETER LIST

5

Exemple de liste des codes de département (imprimée à la suite de la liste des paramètres du télécopieur)

```
***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *** P.02

DEPARTMENT CODE LIST

(1)      (2)      (3)
NUMBER  DEPARTMENT NAME  DEPARTMENT CODE

  01     Panafax Sales      0001
  02     Panafax Service    0002
  03     Panafax Accounting 0003
  )
  24     Panafax Engineering 0024

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

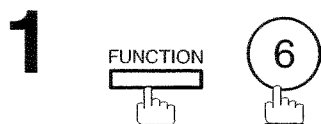
Description du contenu de la liste

- (1) Numéro du code de département : 01-24
- (2) Nom du département : 25 caractères maximum
- (3) Code du département : 4 chiffres

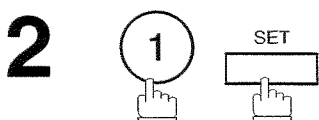
▶ Code de département [pour l'UF-770 uniquement]

Impression d'un journal des codes de département

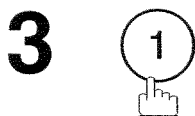
Quand le code de département est défini, à l'impression, le journal des communications est trié sur base des numéros de code de département. Une fois l'impression terminée, le contenu de ce journal est automatiquement effacé.



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



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



```
* PRINTING *
JOURNAL
```

Exemple de journal des codes de département/appels passés

```
***** -JOURNAL- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *** P.01

ORIGINATED CALLS
06-MAR TO 08-MAR (1)
(2) (3)
TOTAL PAGES = 000038 TOTAL TIME = 00:23'56

(4) (5)
01: Panafax Sales
-----
NO. COM PAGES FILE DURATION X/R IDENTIFICATION DATE TIME DIAGNOSTIC
01 OK 005 00:05'13 XMT ☎ 5551234 06-MAR 15:10 C0044903C0000
21 OK 021/021 019 00:10'15 FWD FAX FORWARD 06-MAR 18:10 C0044903C0000
(6) (7)
TOTAL PAGES = 000026 TOTAL TIME = 00:15'28

02: Panafax Service
-----
NO. COM PAGES FILE DURATION X/R IDENTIFICATION DATE TIME DIAGNOSTIC
19 OK 001/001 017 00:00'13 XMT ☎ 5551234 07-MAR 10:10 C0044903C0000
30 OK 011/011 045 00:08'15 XMT SERVICE DEPT. 07-MAR 13:10 C0044903C0000

TOTAL PAGES = 000012 TOTAL TIME = 00:08'28

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

Code de département [pour l'UF-770 uniquement]



Exemple de journal des codes de département/appels reçus

```
***** -JOURNAL- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *** P.02

RECEIVED CALLS
06-MAR TO 08-MAR (1)
(2) (3)
TOTAL PAGES = 000011 TOTAL TIME = 00:13'41

NO. COM PAGES FILE DURATION X/R IDENTIFICATION DATE TIME DIAGNOSTIC
55 OK 005 00:05'13 RCV 4445678 06-MAR 12:10 C0044903C0000
56 OK 005/005 020 00:08'15 PLD 111 222 333 06-MAR 19:15 C0044903C0000

70 OK 001 017 00:00'13 RCV 44567345 07-MAR 10:10 C0044903C0000

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

5

Description du contenu

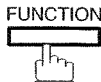

- (1) Date du journal
- (2) Nombre total de pages transmises/reçues par ce télécopieur
- (3) Durée totale des transmissions/réceptions pour ce télécopieur
- (4) Numéro du code de département : 01-24
- (5) Nom du département
- (6) Nombre total de pages transmises/reçues par ce département
- (7) Durée totale des transmissions/réceptions pour ce département



► Identifications multiples [pour l'UF-770 uniquement]




Description générale


Cette fonction vous permet de sélectionner une des 25 identifications prédéfinies avant d'effectuer une transmission. L'identification sélectionnée est imprimée dans l'en-tête de chaque page transmise, ainsi que sur la page de garde, le journal des communications et le rapport de transmission.

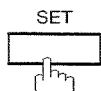
Programmation des identifications multiples

- 1**  

SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V Λ
- 2**  

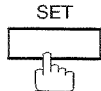
FAX PARAMETER (01-99)
NO. = █
- 3**   

77 LOGO/DEPT. CODE
1: INVALID
- 4** 

77 LOGO/DEPT. CODE
2: MULTI-LOGO
- 5** 

MULTI-LOGO (01-24)
ENTER NO. OR V Λ
- 6** Introduisez le numéro de l'identification
Ex: ①② (01 à 24)

LOGO/DEPT. NAME
12 █
- 7** Introduisez votre identification (25 caractères alphanumériques maximum) à l'aide des touches alphabétiques (voir page 10).
Ex: P A N A S O N I C SPACE
S A L E S (voir Note)

LOGO/DEPT. NAME
12 PANASONIC SALES █
- 8** 

LOGO/DEPT. NAME
13 █


Pour programmer une autre identification, répétez la procédure des points 6 à 8. Pour revenir au mode de veille, appuyez sur **STOP**.

! **Note:** Utilisez **COPY** pour copier l'identification par défaut définie dans les paramètres utilisateur. Vous pouvez ajouter le nom du département à la suite de l'identification par défaut.

Identifications multiples [pour l'UF-770 uniquement]

Modification ou effacement des identifications multiples

Pour modifier ou effacer une des identifications multiples, procédez de la manière suivante :

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

2   FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■


3    77 LOGO/DEPT. CODE
2: MULTI-LOGO

4  MULTI-LOGO (01-24)
ENTER NO. OR V A

5 Introduisez le numéro de l'identification à modifier ou à effacer.

Ex: ① ② (01 à 24)

LOGO/DEPT. NAME
12 PANASONIC SALES

6  puis introduisez une nouvelle identification (voir Remarques 1 et 2).

Ex: PANAFAX SPACE
SALES

ou passez simplement au point 7 pour effacer l'identification.

LOGO/DEPT. NAME
12

7  LOGO/DEPT. NAME
13 ■

Pour revenir au mode de veille, appuyez sur STOP.

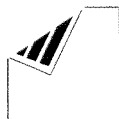
- !** **Note:** 1. Utilisez ◀ ▶ pour déplacer le curseur, puis tapez l'identification correcte pour écraser l'ancienne.
2. Utilisez COPY pour copier l'identification par défaut définie dans les paramètres utilisateur. Vous pouvez ajouter le nom du département à la suite de l'identification par défaut.

5

► Identifications multiples [pour l'UF-770 uniquement]

Envoi d'un document avec la fonction d'identifications multiples

1



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

ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%

2

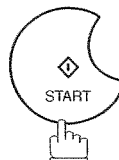
Composez un numéro d'appel à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (jusqu'à 32 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

Ex:

<01>(Station name)
5551234

3



SELECT LOGO (00-24)
ENTER NO. OR V ^

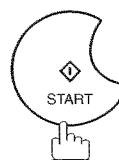
4

Introduisez le numéro de l'identification ou bien utilisez la touche ou pour sélectionner l'identification à utiliser (voir Note 2).

Ex: ① ②

12 PANASONIC SALES

5



L'en-tête du document transmis contient l'identification sélectionnée. Cette dernière est aussi imprimée dans le journal des communications, le rapport de transmission ainsi que sur la page de garde.



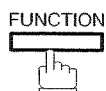
- Note:** 1. La fonction d'identifications multiples ne peut pas être utilisée avec le mode de numérotation vocal.
2. Si vous ne sélectionnez aucune identification au point 4, l'appareil utilise l'identification par défaut (00) définie à l'aide des paramètres utilisateur.

Identifications multiples [pour l'UF-770 uniquement]

Impression de la liste des identifications multiples

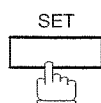
Vous pouvez imprimer la liste des identifications multiples à la suite de la liste des paramètres du télécopieur.

1



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

2



```
* PRINTING *
FAX PARAMETER LIST
```

5

Exemple de liste des identifications multiples (imprimée à la suite de la liste des paramètres du télécopieur)

```
***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *** P.02
```

MULTI-LOGO LIST

(1) NUMBER	(2) LOGO
01	Panafax Sales
02	Panafax Service
03	Panafax Accounting
))
24	Panafax Engineering

-PANASONIC -

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

Description du contenu de la liste

- (1) Numéro de l'identification : 01-24
- (2) Identification multiple : 25 caractères maximum

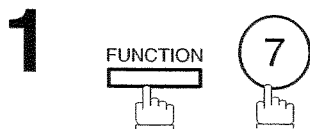
Cette page a été volontairement laissée vierge.

Réception sélective ◀

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

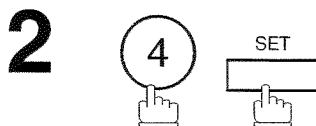
Avant de recevoir le document, votre télécopieur compare les 4 derniers chiffres du numéro d'appel de votre correspondant avec les 4 derniers chiffres des numéros de téléphone programmés sous les touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée. En cas de concordance, le télécopieur commence 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

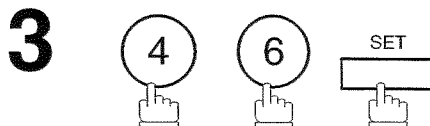


SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V A

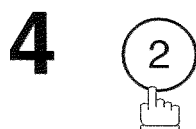
6



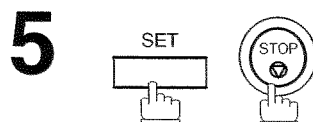
FAX PARAMETER (01-99)
NO. = █



46 SELECT RCV
1: INVALID



46 SELECT RCV
2: VALID



- !** **Note:**
1. Quand le mode de réception sélective est activé, votre télécopieur ne peut recevoir que les documents transmis par les appareils programmés dans le composeur automatique incorporé.
 2. Si vous n'avez pas défini votre numéro d'appel, votre télécopieur ne pourra pas recevoir les documents transmis par certains modèles d'appareil. Pour définir votre numéro d'appel, procédez de la manière décrite page 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-342	
UF-550	
UF-560	
UF-650	
UF-733	
UF-744	
UF-745	
UF-750	
UF-750D	
UF-755	
UF-766	
UF-770	
UF-788	
UF-M500	

Communications avec mot de passe ◀

Définition du mot de passe de transmission


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

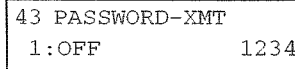
1   

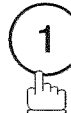
2   

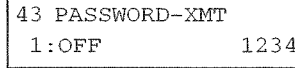
6


3    

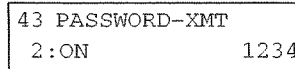
4 Introduisez un mot de passe de transmission à 4 chiffres.
Ex: ①②③④ et appuyez sur 






5  pour désactiver la vérification du mot de passe
ou



 pour activer la vérification du mot de passe



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  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,

1  

SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V Λ


2  

FAX PARAMETER (01-99)
NO. = ■

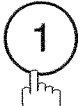
3   

44 PASSWORD-RCV
■■■■


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

Ex: ①②③④ et appuyez sur 

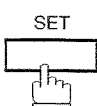

44 PASSWORD-RCV
1: OFF 1234

5  pour désactiver la vérification du mot de passe
ou

44 PASSWORD-RCV
1: OFF 1234

 pour activer la vérification du mot de passe

44 PASSWORD-RCV
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.

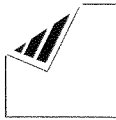
2. Pour modifier le mot de passe, appuyez sur  au point 4, puis introduisez le nouveau mot de passe.

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.

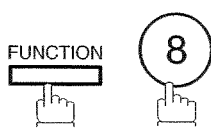
1



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

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

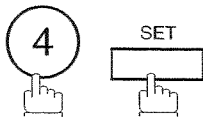
2



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

6

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



```
ENTER STATION  
THEN PRESS START
```

6

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

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (UF-770: jusqu'à 32 numéros, UF-550/560: jusqu'à 12 numéros)
- Numérotation par recherche dans le répertoire : Appuyez sur entre chaque numéro d'appel (pour plus d'informations, voir pages 46 à 49.)

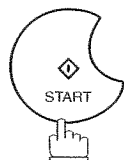
Ex:

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

Suite page suivante.

► Communications avec mot de passe

7



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

Réception avec mot de passe

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

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.

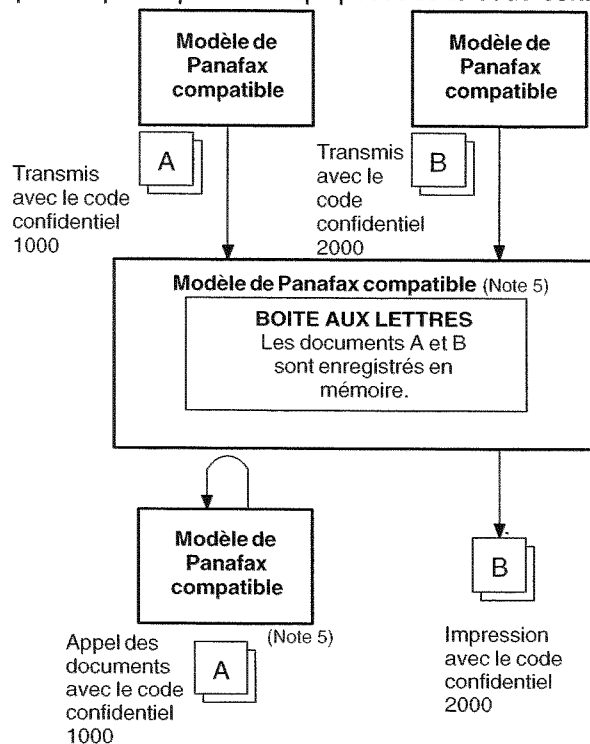


Figure 1: Boîte aux lettres confidentielle

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

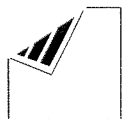
Modèle compatible					Réglages spéciaux
UF-280M	UF-342	UF-733	UF-755	UF-788	Non requis
UF-312	UF-550	UF-744	UF-766		
UF-322	UF-560	UF-745	UF-770		



- Note:**
1. Quand votre télécopieur reçoit deux télécopies confidentielles accompagnées d'un code confidentiel unique, il les enregistre dans une même boîte aux lettres confidentielle.
 2. Vous pouvez stocker en mémoire jusqu'à 10* fichiers de boîte aux lettres, ce qui vous permet de recevoir des télécopies confidentielles à l'aide de 10* codes confidentiels distincts. (*UF-550/560 : 7 fichiers de boîte aux lettres 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 166.
 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

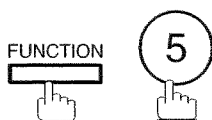
1



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

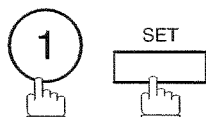
```
ENTER STATION(S)  
THEN PRESS START 00%
```

2



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

3



```
CONFIDENTIAL XMT  
CONF. CODE=■■■■
```

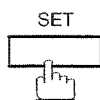
4

Introduisez un code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: ②②③③

```
CONFIDENTIAL XMT  
CONF. CODE=2233
```

5



```
ENTER STATION  
THEN PRESS START
```

6

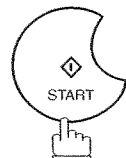
Composez le numéro d'appel en utilisant une des méthodes suivantes:

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

Ex:

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

7



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

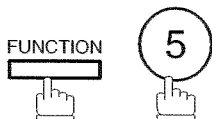
! **Note:** Si votre correspondant a défini un mot de passe de réseau, vous ne pourrez envoyer une télécopie confidentielle que si vous définissez un mot de passe identique au sien (voir pages 126 et 127).



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

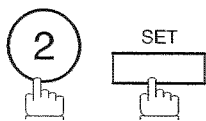
Si vous avez été averti qu'un document confidentiel qui vous est destiné est en attente dans la boîte aux lettres d'un correspondant, vous pouvez l'appeler en procédant de la manière décrite ci-dessous.

1



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

2



```
CONFIDENTIAL POLL
CONF. CODE=■■■■
```

6



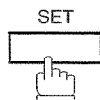
3

Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.

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

```
CONFIDENTIAL POLL
CONF. CODE=2233
```

4



```
ENTER STATION
THEN PRESS START
```

5

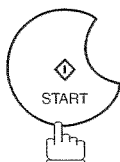
Composez le numéro d'appel en utilisant une des méthodes suivantes:

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

Ex:

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

6



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 MAIL BOX

Exemple de rapport de réception confidentielle

```
***** -CONF. RCV REPORT- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 ***** P.01
      ** NOTICE OF CONFIDENTIAL DOCUMENT HELD **
(1)      (2)      (3)      (4)
FILE NO. RECEIVED FROM      PAGES      TIMER RECEIVED
010      PANA FAX      002      08-MAR 15:00
                                      -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 stocker en mémoire jusqu'à 10* fichiers de boîte aux lettres, ce qui vous permet de recevoir des télécopies confidentielles à l'aide de 10* codes confidentiels distincts. (*UF-550/560 : 7 fichiers de boîte aux lettres 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.

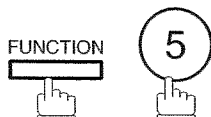
1



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

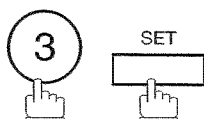
```
ENTER STATION(S)
THEN PRESS START 00%
```

2



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

3



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

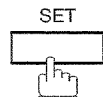
4

Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres.

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

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

5



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

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

6

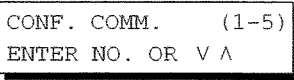


Note: Le fichier confidentiel est automatiquement effacé de la mémoire après avoir été imprimé, même si le paramètre 42 (CONF.POLLED FILE SAVE) est réglé sur «Oui».

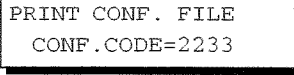
Boîte aux lettres confidentielle et communications au sein d'un réseau confidentiel

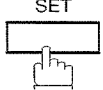
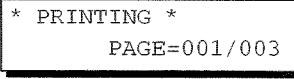
Impression d'une télécopie confidentielle à partir de la boîte aux lettres de votre télécopieur


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   

2   

3 Introduisez le code confidentiel qui correspond au document que vous désirez imprimer.
Ex: ②②③③ 

4  
Votre télécopieur imprime le document confidentiel.






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



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

Si la mémoire de votre télécopieur est pleine ou si vous souhaitez supprimer des fichiers inutiles, vous pouvez effacer un ou plusieurs documents confidentiels en procédant de la manière décrite ci-dessous. Vous pouvez effacer les fichiers confidentiels de deux manières différentes: en utilisant le code confidentiel ou en effaçant simultanément tous les fichiers confidentiels enregistrés en mémoire.

Pour supprimer des fichiers à l'aide du code confidentiel

1	 	CONF. COMM. (1-5) ENTER NO. OR V Λ
2	 	DELETE CONF. FILE CONF. CODE= █ █ █ █
3	Introduisez le code confidentiel à quatre chiffres. Ex: (2)(2)(3)(3)	DELETE CONF. FILE CONF. CODE=2233
4		* DELETING * CONF. CODE=2233

6

Pour supprimer tous les fichiers confidentiels enregistrés en mémoire

1	 	CONF. COMM. (1-5) ENTER NO. OR V Λ
2	 	DELETE CONF. FILE CONF. CODE= █ █ █ █
3		DELETE ALL CONF. FILES? 1: YES 2: NO
4		* 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.

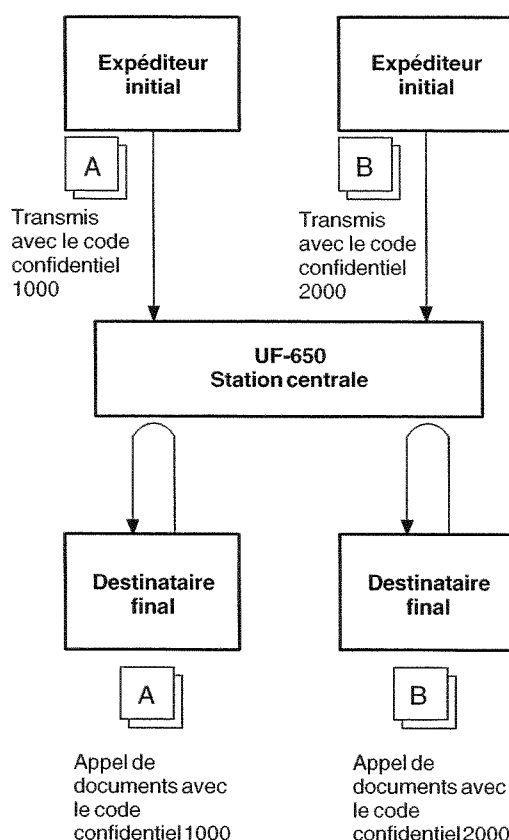


Figure 2: Envoi de télécopies confidentielles via une station centrale

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-342 UF-550, UF-560, UF-620, UF-640 UF-650, UF-733, UF-744, UF-745 UF-750, UF-750D, UF-755 UF-766, UF-770, UF-788	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-342 UF-550, UF-560, UF-620, UF-640 UF-650, UF-733, UF-744, UF-745 UF-750, UF-750D, UF-755 UF-766, UF-770, UF-788	

6



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

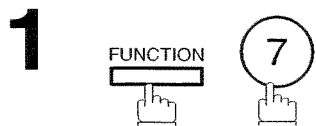
Vous pouvez définir un mot de passe de réseau et un mot de passe d'appel de documents pour empêcher tout accès extérieur au réseau de communication confidentielle. Tous les appareils du réseau doivent posséder le même mot de passe.

4. Code confidentiel

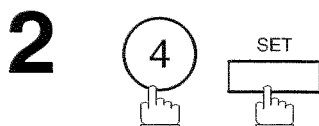
Un code à quatre chiffres que vous devez attribuer à chacune des télécopies confidentielles que vous transmettez. Ce code identifie la télécopie stockée dans la mémoire de la station relais. Le destinataire doit connaître le code pour appeler la télécopie en attente dans la station relais.

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

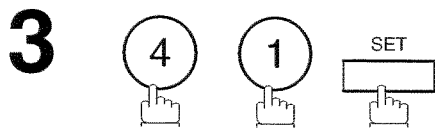
Pour définir le paramètre du télécopieur relatif aux communications au sein d'un réseau confidentiel:



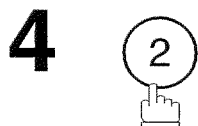
SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^



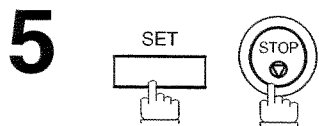
FAX PARAMETER(01-99)
NO. = █



41 CONF. FAX PARA.
1:INVALID

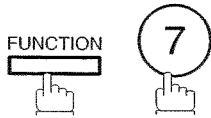


41 CONF. FAX PARA.
2:VALID



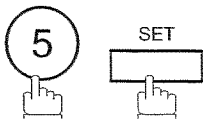
Pour définir votre propre numéro de téléphone et le mot de passe de réseau:

1



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

2



OWN TELEPHONE NO.
█

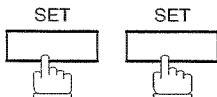
3

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
████

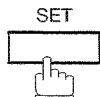
5

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

Ex: (9) (9) (9) (9)

NETWORK PASSWORD
9999

6



OWN TELEPHONE NO.
1 212 111 1234

7



6

► Transmission relayée

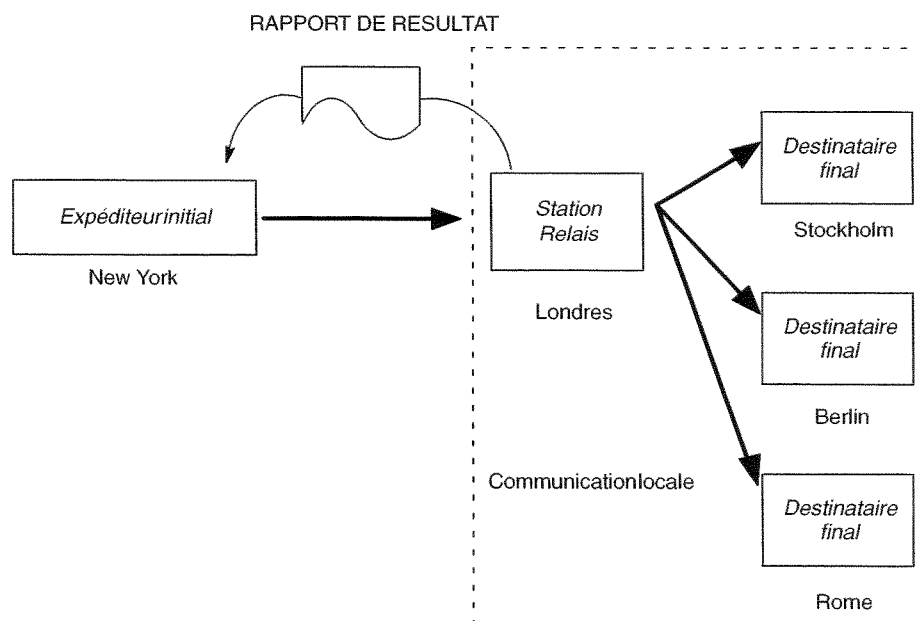
Description générale

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-300	UF-733	Requis. Reportez-vous au Manuel d'utilisation de chaque appareil.	
	UF-160	UF-312	UF-744		
	UF-160M	UF-322	UF-745		
	UF-170	UF-342	UF-750		
	UF-250	UF-550	UF-750D		
	UF-260	UF-560	UF-755		
	UF-270	UF-620	UF-766		
	UF-270M	UF-640	UF-770		
	UF-280M	UF-650	UF-788		
Station relais	UF-620	UF-650	UF-640	UF-M500	
Destinataire final	Télécopieurs compatibles ITU/CCITT G3/G2			Non requis	

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 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.

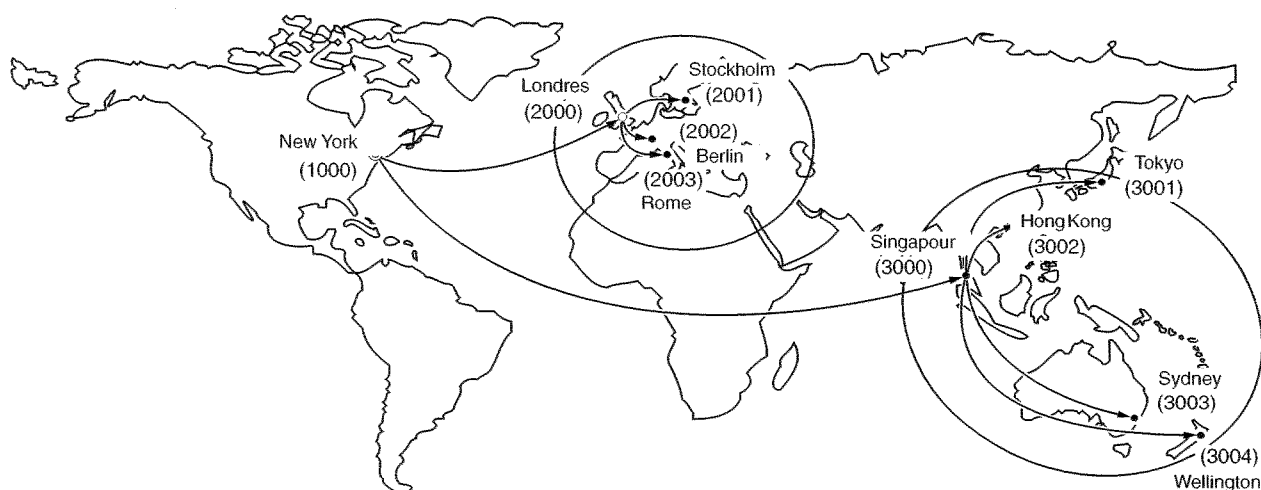


Figure 1: Exemple de réseau

► 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



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.

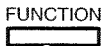

4) Paramètre de transmission vers une station (relais/directe)


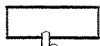
Si vous transmettez un document vers un seul destinataire final, vous pouvez régler votre télécopieur pour que ce document soit directement acheminé jusqu'au destinataire concerné, sans passer par la station relais. Sélectionnez alors l'option «**Non**». L'option «**Oui**» commande obligatoirement le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



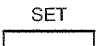



► Transmission relayée

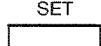

Pour définir le paramètre du télécopieur relatif à la transmission relayée:

- 1**  

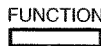

SET MODE (1-6)
ENTER NO. OR V ^
- 2**  


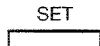
FAX PARAMETER (01-99)
NO. = █
- 3**   

40 RELAY XMT REQUEST
1: INVALID
- 4** 

40 RELAY XMT REQUEST
2: VALID
- 5**  

Pour définir votre propre numéro de téléphone, votre propre adresse de réseau 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
 et appuyez sur SET

OWN NETWORK ADDRESS
████

Suite page suivante.

4 Introduisez votre adresse de réseau à quatre chiffres.

Ex: ①①①① et appuyez sur

NETWORK PASSWORD
■■■■

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


Ex: ⑨⑨⑨⑨ et appuyez sur

OWN TELEPHONE NO.
 1 212 111 1234

6 

6
=


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-TCH OR V ^

4 Ex:

<01>
 ENTER TEL. NO.

Suite page suivante.

► Transmission relayée

5 Introduisez votre adresse de réseau à quatre chiffres.

Ex: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤ SPACE
① ② ③ ④ et appuyez sur SET

```
<01> ENTER NAME
9-555 1234
```

6 Introduisez le mot de passe de réseau à quatre chiffres.

Ex: S A L E S SPACE D E P T
et appuyez sur SET

```
<01> NETWORK ADDRESS
■■■■
```

7 Introduisez une adresse de réseau à quatre chiffres.

Ex: ② ① ① ① et appuyez sur SET

```
<01> RELAY ADDRESS
■■
```

8 Introduisez une adresse de relais à deux chiffres.

Ex: ② ① et appuyez sur SET

```
<01> RELAY STN? 2
1: YES 2: NO
```

9 Si le correspondant enregistré est la station relais, appuyez sur ①, sinon appuyez sur ②.

Ex: ①

```
<01> 1-STN RELAY? 2
1: YES 2: NO
```

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: ②

```
ONE-TOUCH< >
PRESS ONE-TCH OR V ^
```

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 STOP.

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 147.

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.

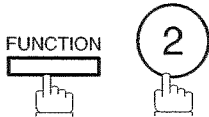
1



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

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

2



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

3

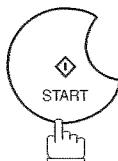
Composez les numéros d'appel à l'aide d'une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation par touche unique
- Numérotation abrégée
- Numérotation par recherche dans le répertoire et appui de la touche **SET** après chaque correspondant (Pour des instructions détaillées, voir pages 46 à 49.)

Ex:

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

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.

► Transmission relayée

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.

Exemple de rapport de transmission relayée

```
***** -COMM.JOURNAL - ***** DATE 08-MAR-1997 **** TIME 15:00 **** P.01

(1)                                (2)                                (3)
MODE = MEMORY RELAYED TRANSMISSION  START= 08-MAR 14:50          END= 08-MAR 15:00

FILE NO.= 050 (4)

(5)  (6)  (7)  (8)  (9)  (10)  (11)
STN NO. COM  ABBR NO.  STATION NAME/TEL NO.  PAGES  DURATION  RLY STN

001   R-OK  <01>/2000  LONDON                001/001  00:01'30  <01>/2000
002   R-OK  <02>/2001  STOCKHOLM             001/001  RELAY     <01>/2000
003   R-OK  <03>/2002  BERLIN                 001/001  RELAY     <01>/2000
004   R-OK  <04>/2003  ROME                   001/001  RELAY     <01>/2000

                                - PANASONIC -

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

- (1) Indication du mode de communication
- (2) Heure de début de communication
- (3) Heure de fin de communication
- (4) Numéro de fichier : 001 à 255
- (5) Numéro d'ordre des stations :
- (6) Résultat de la communication : "R-OK" indique que la demande de transmission relayée a abouti.
Code d'information à 3 chiffres (voir page 155) indiquant que la communication a échoué.
Le télécopieur imprime alors le rapport joint avec la première page de votre document, comme illustré à la page 145.
- (7) Numéro abrégé et adresse réseau
- (8) Nom enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée
- (9) Nombre de pages transmises : Le nombre à 3 chiffres indique le nombre de pages correctement transmises.
- (10) Durée de la communication : La communication qui devait être transférée via la station relais apparaît sous la forme "RELAY".
- (11) Numéro abrégé/adresse réseau de la station relais



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

Exemple de rapport de résultat

```

(1)
08-MAR-1997 12:10 FROM LONDON TO NEW YORK P.001/001

***** -RESULT REPORT- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 12:10 ***** P.1
(2)
MODE = RELAYED TRANSMISSION
(3) (6) (7)
REQUEST REC'V TIME=08-MAR 11:40 START=08-MAR 12:00 END=08-MAR 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
    
```

6

Explication

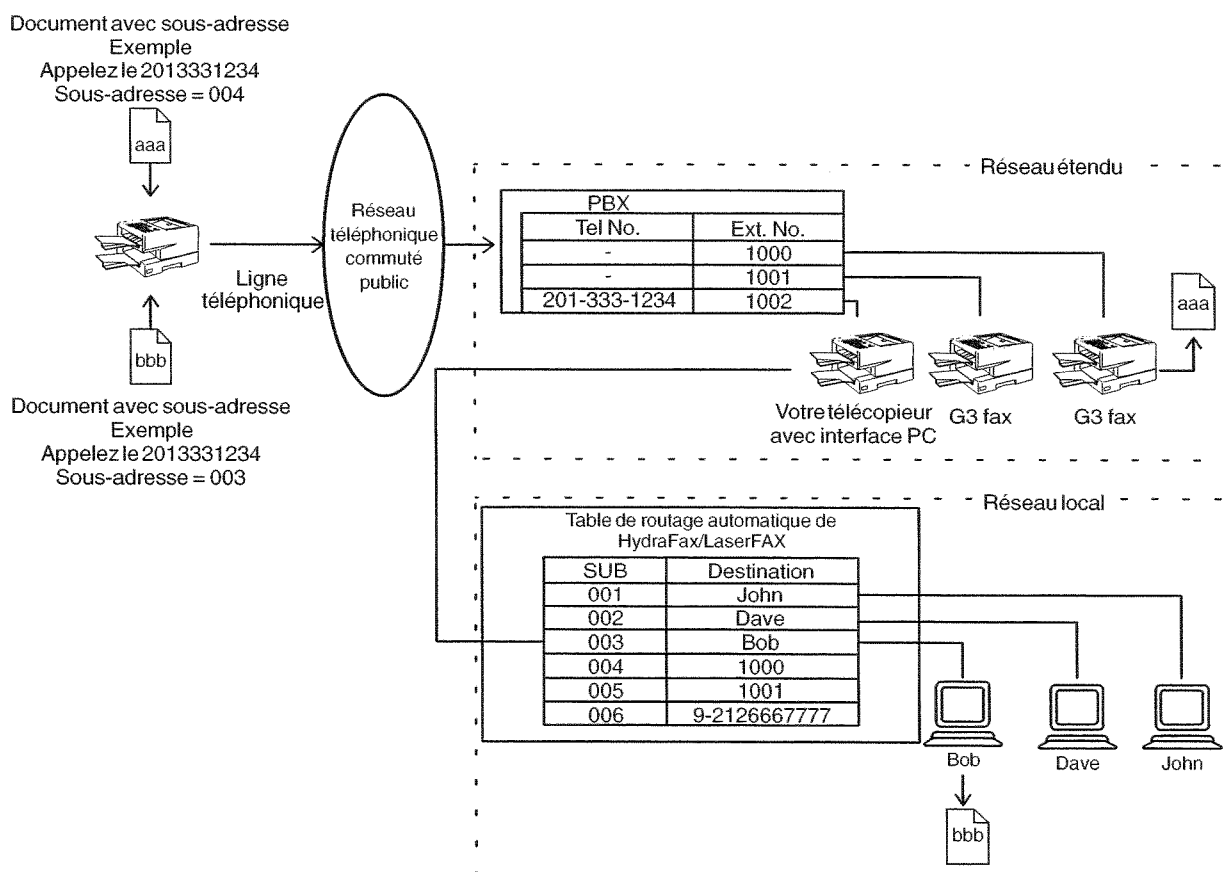
- (1) En-tête de la station relais
- (2) Indication du mode de transmission
- (3) Heure de réception de la demande de transmission relayée
- (4) Nombre de pages reçues par demande de transmission relayée
- (5) Numéro de fichier du fichier de demande de transmission relayée reçu
- (6) Heure de début de 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)

► Sous-adressage

Description générale

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

Exemple de réseau



Compatibilité avec d'autres télécopieurs

- Transmission avec sous-adressage: UF-342/550/560/770/788 (voir Note 2)
- Réception avec sous-adressage: UF-342/550/560/770/788 avec interface PC utilisant la version réseau du logiciel HydraFax/LaserFAX

Méthodes de transmission avec sous-adressage

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

- En enregistrant les informations relatives à la sous-adresse sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.
- En spécifiant les informations relatives à la sous-adresse en mode de numérotation manuelle.

Définition du routage, transfert ou relais

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

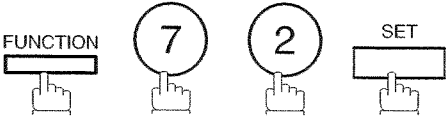


- Note:** 1. HydraFax et LaserFAX sont des marques de Wordcraft International Ltd.
2. UF-788 équipé d'une interface PC (option) ou de mémoire morte (ROM) (option).

Sous-adressage ◀

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

1



1: ONE-TOUCH
2: ABBR. NO.

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

Ex: ①

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

3 Ex: 01

<01>
ENTER TEL. NO.

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

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

Ex: Numéro de téléphone = 5551234,


Sous-adresse =2762

Tapez: ⑤⑤⑤①②③④

FLASH ②⑦⑥②

<01>
5551234s2762

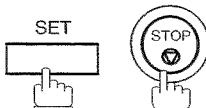
5



Introduisez le nom de la station.

<01> SALES DEPT. █
5551234s2762

6



! **Note:** **FLASH** sépare la sous-adresse du numéro de téléphone et est indiqué par un "s" sur l'affichage.

6

► Sous-adressage

Pour envoyer un document avec une sous-adresse

Utilisation des touches de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

Procédez comme pour un appel ordinaire

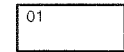
1



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

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

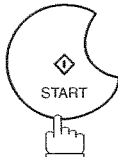
2



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

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

3



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

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

Utilisation de la numérotation manuelle

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

1



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

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

2

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

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

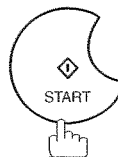
Ex: Numéro de téléphone = 5551234, Sous-adresse =2762

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

FLASH (2)(7)(6)(2)

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

3



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

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



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

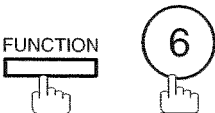
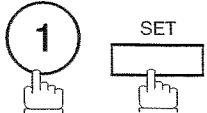
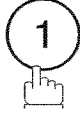

Impression des rapports et des listes




Pour vous permettre de garder une trace des documents transmis et reçus ainsi que pour obtenir la liste des numéros enregistrés, votre appareil peut imprimer les listes et rapports suivants :

Journal des communications, rapport de transmission, liste des codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée, liste des appels programmés, liste des paramètres du télécopieur, rapport de panne de secteur et liste des fichiers.

Journal des communications

Ce journal correspond à un enregistrement des 100* dernières communications (transmissions ou réceptions de documents). Bien que ce journal soit automatiquement imprimé toutes les 100* communications (voir Remarque), vous pouvez aussi afficher son contenu ou l'imprimer manuellement en procédant de la manière décrite ci-dessous (UF-550/560 : 32 communications).

1		PRINT OUT (1-7) ENTER NO. OR V ^
2		JOURNAL 1:PRINT 2:VIEW
3_a	 <p style="text-align: left; margin-left: 20px;">pour imprimer un journal</p>	* PRINTING * JOURNAL
3_b	 <p style="text-align: left; margin-left: 20px;">pour afficher un journal</p>	JOURNAL VIEW 1:XMT ONLY 2:ALL
4_b	<p>Sélection du mode d'affichage.</p> <p>① pour afficher uniquement les transmissions</p> <p>② pour afficher toutes les communications</p> <p>Ex: ②</p>	USE THE V ^ KEYS TO SCROLL EACH RECORD

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

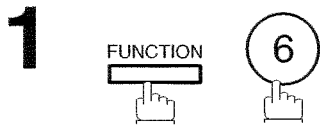
Date et heure	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 08/03 10:00 OK P01 XMT ☎ 5551234 ^ </div>	Résultat de la communication OK: La communication s'est déroulée normalement. BUSY: La ligne était occupée. STOP: La touche STOP a été enfoncée. Code d'information à 3 chiffres: La communication a échoué. (Pour plus d'informations, voir page 155.)
Type de communication XMT: Transmission RCV: Réception POL: Appel de documents PLD: Réception de documents appelés FWD: Fax Forward (transfert de la télécopie)	Numéro d'appel reçu, nom enregistré ou numéro de téléphone composé	Marque de défilement ^ : Communication la plus récente v : Communication la plus ancienne ■ : 1 seule communication

! **Note:** Pour désactiver l'impression automatique du journal des communications, réglez le paramètre 13 du télécopieur sur la position NON (INVALID) (voir page 35).

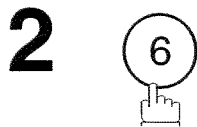
► Impression des rapports et des listes

Rapport de transmission

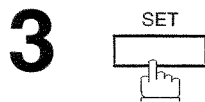
Le rapport de transmission contient des informations relatives à la dernière transmission effectuée.



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



```
6: IND. XMT JOURNAL?
PRESS SET TO PRINT
```



```
* PRINTING *
IND. XMT JOURNAL
```

Impression des rapports et des listes

Exemple de journal des communications

***** -JOURNAL- ***** (1) (2) DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *****									
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
NO.	COM	PAGES	FILE	DURATION	X/R	IDENTIFICATION	DATE	TIME	DIAGNOSTIC
01	OK	001		00:00'22	XMT	SERVICE DEPT.	07-MAR	17:35	C0044903C0000
02	OK	003		00:01'17	RCV	111 222 333	07-MAR	17:41	C0044903C0000
03	OK	001		00:00'31	XMT	ACCOUNTING DEPT.	07-MAR	17:50	C0044903C0000
04	630	000/005	021	00:00'00	XMT	342345676	07-MAR	17:57	0800420000000
05	STOP	000		00:00'34	XMT	12324567	07-MAR	18:35	0210260200000
06	OK	001/001	022	00:00'20	XMT	44567345	07-MAR	18:44	C8044B03C0000
() () () () () () () () () ()									
31	OK	002/002	023	00:00'31	XMT	0245674533	08-MAR	08:35	C8044B03C1000
32	OK	003/003	024	00:01'32	XMT	0353678980	08-MAR	08:57	C8044B03C1000
(13) -PANASONIC -									
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****									
(15) (14)									

Exemple de rapport de transmission

***** -IND. XMT JOURNAL- ***** (1) (2) DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *****	
(10) (11)	DATE/TIME = 08-MAR-1997 09:00
(3)	JOURNAL No. = 21
(4)	COMM.RESULT = OK
(5)	PAGE(S) = 001
(7)	DURATION = 00:00'16
(6)	FILE No. =
(16)	MODE = TRANSMISSION
(17)	DESTINATION = [01] / 555 1234 /ABCDEFG
(18)	RECEIVED ID =
(19)	RESOLUTION = STD
(13) -PANASONIC -	
***** -HEAD OFFICE - ***** 201 555 1212- *****	
(15) (14)	

7

► Impression des rapports et des listes

Explication

- (1) Date d'impression
- (2) Heure d'impression
- (3) Numéro de la communication : 01 - 100 (UF-550 : 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.
"BUSY" indique que la communication a échoué en raison de l'occupation de la ligne.
"STOP" indique que la touche **STOP** a été enfoncée en cours de communication.
"M-OK" indique que le message de réception de remplacement en mémoire n'a pas été imprimé.
"P-OK" indique un dépassement de la capacité mémoire ou une mauvaise alimentation en documents pendant l'enregistrement en mémoire. Le(s) document(s) déjà mémorisé(s) a (ont) cependant été correctement transmis.
"R-OK" indique que la transmission relayée ou la communication confidentielle s'est déroulée correctement.
"Code d'information à 3 chiffres" (voir page 155) indique que la communication a échoué.
- (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" signifie transmission
"RCV" signifie réception
"POL" signifie appel de documents
"PLD" signifie réception de documents appelés
"FWD" signifie Fax Forward (transfert de la télécopie).
- (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
- (16) Type de communication : Transmission simple ou transmission à partir de la mémoire.
- (17) Destinataire : En cas de transmission à l'aide d'un code de numérotation par touche **unique/numérotation abrégée**, le code de numérotation, le numéro de téléphone et le nom du correspondant sont imprimés.
Sinon, seul le numéro de téléphone apparaît.
- (18) Identification reçue du correspondant : Code d'identification alphabétique/numéro d'appel
- (19) Résolution : «STD» désigne la résolution standard.
«FINE» désigne la résolution fine.
«S-FINE» désigne la résolution super fine.

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/Always/INC. only) 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-MAR-1997 **** TIME 15:00 **** P.01

(1)                                (2)                                (3)
MODE = MEMORY TRANSMISSION        START=08-MAR 14:50                END=08-MAR 15:00

FILE NO.= 050 (4)

(5)  (6)  (7)  (8)  (9)  (10)
STN NO. COM  ABBR NO.  STATION NAME/TEL NO.  PAGES  DURATION

001   OK   <01>   SERVICE DEPT.        001/001  00:01'30
002   OK   <02>   SALES DEPT.           001/001  00:01'25
003   407  <03>   ACCOUNTING DEPT.     000/001  00:01'45
004   BUSY  ☒      021 111 1234         000/001  00:00'00

                                - PANASONIC -

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

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

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

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

7

► Impression des rapports et des listes

Explication

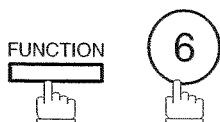
- (1) Indication du mode de communication
- (2) Heure de début de la communication
- (3) Heure de fin de la communication
- (4) Numéro de fichier
- (5) Numéro de la communication : 001 à 255 (numéro de fichier attribué à chaque communication enregistrée en mémoire).
- (6) Résultat de la communication : "OK" indique que la communication s'est déroulée correctement.
"BUSY" indique que la communication a échoué en raison de l'occupation de la ligne.
"STOP" indique que la touche **STOP** a été enfoncée en cours de communication.
"M-OK" indique que le message de réception de remplacement en mémoire n'a pas été imprimé.
"P-OK" indique un dépassement de la capacité mémoire ou une mauvaise alimentation en documents pendant l'enregistrement en mémoire. Le(s) document(s) déjà mémorisé(s) a (ont) cependant été correctement transmis.
"R-OK" indique que la transmission relayée ou la communication confidentielle s'est déroulée correctement.
"Code d'information à 3 chiffres" (voir page 155) indique que la communication a échoué. Le télécopieur imprime alors le rapport joint avec la première page de votre document, comme illustré à la page précédente.
- (7) Code de numérotation abrégée ou symbole : Le symbole **ⓧ** indique que le numéro a été composé directement à partir du pavé numérique.
- (8) Nom enregistré sous le code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée ou numéro composé directement
- (9) Nombre de pages transmises ou reçues : Le nombre à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises ou reçues.
Lorsque les documents sont enregistrés en mémoire, deux codes à trois chiffres sont imprimés. Le premier indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre total de pages qu'il fallait transmettre.
- (10) Numéro de la touche d'appels programmés

Impression des rapports et des listes ◀

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

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

1



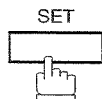
```
PRINT OUT      (1-7)
ENTER NO. OR V A
```

2



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

3



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

4



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

```
* PRINTING *
ONE-TOUCH/ABBR. LIST
```



pour la liste de recherche dans le répertoire.

```
* PRINTING *
DIR. SEARCH LIST
```

7

► Impression des rapports et des listes

Exemple de liste des codes de numérotation par touche unique

```
*****-ONE-TOUCH LIST- *****          DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 12:00 ***** P.1
```

(1) ONE-TOUCH	(2) STATION NAME	(3) TELEPHONE NO.	(5) NETWORK ADRS	(6) RELAY STN.	(7) RELAY ADRS	(8) 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 (9)
OWN NETWORK ADDRESS=1000 (10)
NETWORK PASSWORD=9999 (11)
(voir Note)
```

-PANASONIC -

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

Exemple de liste des codes de numérotation abrégée

```
*****-ABBR. NO. LIST- *****          DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 12:00 ***** P.1
```

(1) ABBR NO.	(2) STATION NAME	(3) TELEPHONE NO.	(5) NETWORK ADRS	(6) RELAY STN.	(7) RELAY ADRS	(8) 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 (9)
OWN NETWORK ADDRESS=1000 (10)
NETWORK PASSWORD=9999 (11)
(voir Note)
```

-PANASONIC -

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

! **Note:** Ces informations sont imprimées lorsque le paramètre 40 (RELAYED XMT REQUEST) ou 41 (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-MAR-1997 ***** TIME 12:00 ***** P.01

```

(15)	(2)	(1)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)
	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 (9)
OWN NETWORK ADDRESS=1000 (10)
NETWORK PASSWORD=9999 (11)

(voir Note)

-PANASONIC -

```

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

```

7



Note: Ces informations sont imprimées lorsque le paramètre 40 (RELAYED XMT REQUEST) ou 41 (CONF. PARAMETER) est réglé sur «Oui».

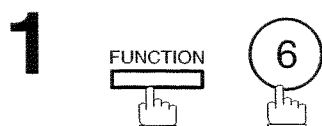
Explication

- (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) Adresse de réseau : 4 chiffres
- (6) Station relais : Oui/Non
- (7) Adresse de relais : 2 chiffres
- (8) Transmission vers une station : relais/directe
- (9) Votre propre numéro de téléphone : 36 chiffres maximum
- (10) Votre adresse de réseau : 4 chiffres
- (11) Mot de passe de réseau : 4 chiffres
- (12) La première lettre du nom de la station enregistré dans votre télécopieur

► Impression des rapports et des listes

Liste des appels programmés

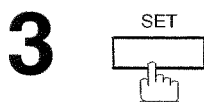
Voici comment imprimer la liste de tous les numéros enregistrés sous les touches d'appels programmés.



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



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



```
* PRINTING *
PROGRAM LIST
```

Exemple de liste des appels programmés

```
*****-PROGRAM LIST- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** 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]

                                -PANASONIC -

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

Explication

- | | |
|---|--|
| (1) Touche d'appels programmés | |
| (2) Nom du programme | : 15 caractères maximum |
| (3) Type de communication | : «XMT» indique une transmission.
«POLL» indique un appel de documents.
«ABBR/GRP» indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche d'appels groupés.
«ONE-TOUCH» indique que la touche d'appels programmés est programmée comme touche de numérotation par touche unique. |
| (4) Programmeur | : Indique l'heure de début.
«- - -» indique qu'un programme «non différé» a été attribué à la touche d'appels programmés. |
| (5) Codes enregistrés dans le programme | : Codes de numérotation par touche unique/numérotation abrégée. |

Impression des rapports et des listes ◀

Liste des paramètres du télécopieur

Voici comment imprimer la liste des paramètres du télécopieur:

1  

2 

3 

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

4:FAX PARA LIST?
PRESS SET TO PRINT

* PRINTING *
FAX PARAMETER LIST

7

Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```
***** -FAX PARAMETER LIST- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *****
```

(1) PARAMETER NUMBER	(2) DESCRIPTION	(3) SELECTION	(4) CURRENT SETTING	(5) STANDARD SETTING
01	CONTRAST (HOME)	(1:Normal 2:Lighter 3:Darker)	1	1
02	RESOLUTION (HOME)	(1:Standard 2:Fine 3:S-Fine)	2	1
04	STAMP (HOME)	(1:Off 2:On)	1	1
99	MEMORY SIZE		(512KB + 1MB)	(6)

-PANASONIC-

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

Explication

- | | | |
|-------------------------|----------------------------|---|
| (1) Numéro de paramètre | (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. |
| (2) Description | (5) Réglage standard | : Réglage d'origine |
| (3) Sélection | (6) Capacité de la mémoire | : (mémoire de base + mémoire en option) |

► Impression des rapports et des listes

Rapport de panne de secteur

L'UF-550/560/770 est équipé d'un accumulateur rechargeable incorporé qui préserve le contenu de la mémoire de documents pendant une heure maximum en cas de panne de secteur.

Il se peut toutefois que ces informations soient effacées en cas de mauvais fonctionnement de l'accumulateur. L'appareil imprime alors automatiquement un rapport de panne de secteur pour chaque fichier séparé dès que l'alimentation est rétablie, même si la mémoire ne contenait aucun fichier.

Exemple de rapport de panne de secteur

```
***** -POWER FAILURE REPORT- ***** DATE 08-MAR-1997 ***** TIME 15:00 *** P.01

POWER FAILURE OCCURRED !

FROM *** 08-MAR-1997 10:00 *** (1)

TO *** 08-MAR-1997 15:00 *** (2)

FOLLOWING FILE(S) HAS BEEN LOST.

(3)          (4)          (5)          (6)          (7)
FILE NO.     COMM.TYPE   ABBR NO.     STATION NAME/TEL NO.  PAGES
002          MEM.POLLED XMT                003
003          RCV TO MEMORY                005
015          MEM.DEF.XMT   <01>        SERVICE DEPT.         000/003
                                <02>        SALES DEPT.           000/003
018          MEMORY XMT   <03>        ACCOUNTING DEPT.     005/005
                                ⓧ          021 111 1234         000/005

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

Explication

- (1) Date et heure de la panne de secteur
- (2) Date et heure de rétablissement de l'alimentation secteur
- (3) Numéro de fichier : 001 à 255 (indique le numéro du fichier perdu)
- (4) Type de communication
- (5) Numéro abrégé ou symbole ⓧ : Le symbole ⓧ indique la numérotation manuelle
- (6) Nom enregistré sous la touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée
- (7) Nombre de pages enregistrées : Le premier code à trois chiffres indique le nombre de pages correctement transmises, le second le nombre de pages enregistrées en mémoire.

En cas de problème

Mode	Symptôme	Remède	Page
Problèmes d'installation	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.	24
Problèmes de transmission	Les documents ne pénètrent pas ou plusieurs documents pénètrent simultanément.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que vos documents ne sont pas réunis par des agrafes ou des attache-tout. Vérifiez aussi s'ils ne sont pas gras ou pliés. 2. Vérifiez si le document à transmettre appartient à la catégorie de documents repris dans la section «Quels documents ne pouvez-vous pas transmettre?». Si c'est le cas, photocopiez votre document et envoyez plutôt sa photocopie. 3. Vérifiez si le document est correctement chargé. 4. Réglez la plaque de pression de l'alimentateur automatique de documents. 	39 40 162
	Bourrage de documents.	Lorsque le document est coincé dans l'appareil, le code d'information 031 apparaît sur l'affichage.	159
	Le cachet de confirmation n'est pas imprimé.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que le témoin du cachet de confirmation est allumé. 2. Vérifiez la position de réglage des paramètres du télécopieur 04 et 28. 	42 35,36
	L'impression du cachet est trop pâle.	Réencrez ou remplacez le cachet de confirmation.	163
Mauvaise qualité des copies transmises	Les documents transmis sont parcourus de lignes verticales.	Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. Par contre, si la qualité de la photocopie laisse à désirer, nettoyez l'unité de guidage des documents.	160
	Les documents transmis sont vierges.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que la face du document à transmettre est dirigée vers le bas. 2. Effectuez une photocopie avec votre appareil. Si la photocopie est normale, cela signifie que ce n'est pas votre télécopieur mais bien celui de votre correspondant qui présente une anomalie. 	160
Problèmes de réception	Absence de papier.	Si le papier vient à manquer, le code d'information 010 apparaît sur l'affichage.	18
	Bourrage de papier.	Lorsque le papier est coincé dans l'appareil, le code d'information 001, 002 ou 003 apparaît sur l'affichage.	158
	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.	158
	L'ordre d'empilage des feuilles n'est pas correct. L'impression ne commence pas à partir de la dernière page reçue.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifiez si le paramètre du télécopieur 65 est réglé sur Oui. 2. Si la saturation de la mémoire est atteinte en cours de réception, l'impression commence à partir de la première page reçue. Si ce phénomène se reproduit régulièrement, nous vous conseillons d'ajouter de la mémoire à votre télécopieur. 	38 170
	Le mode de réduction automatique ne fonctionne pas.	Vérifiez le réglage de la réduction à l'impression.	61
	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
Mauvaise qualité des documents reçus.	Les télécopies sont parcourues de lignes verticales.	Imprimez un journal des communications (en appuyant sur les touches FUNCTION , 6 , 1 et SET) 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.	141 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.	168
	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.	168 16
Mauvaise qualité des documents reçus	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.	168
Problèmes de communication	Absence de tonalité d'appel.	1. Contrôlez le raccordement à la ligne téléphonique. 2. Vérifiez la ligne téléphonique.	164
	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 l'appareil n'imprime aucun document (notamment le journal des communications ou la liste des paramètres du télécopieur). 4. Si le document imprimé correspond à la dernière communication qui engendre l'impression automatique du journal des communications, ce dernier est généralement imprimé automatiquement après le document. Dans ce cas, l'appareil ne peut pas recevoir de document avant que l'impression du journal soit terminée.	164 60
	Transmission ou réception impossible.	Un code d'information apparaît sur l'affichage. Consultez le tableau des codes d'information pour en connaître la cause.	155
L'appareil ne fonctionne pas.	L'appareil ne réagit à aucune commande.	Réinitialisez le télécopieur en le mettant successivement hors tension et sous tension.	21

Codes d'information

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

Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
001/002	Bourrage de papier.	Retirez le papier coincé.	158
010	Absence de papier.	Chargez le papier.	18
011	La cassette à papier n'est pas correctement installée.	Installez-la correctement.	--
017	Le format du papier chargé dans la cassette est incorrect.	Chargez du papier de format correct (A4, LTR ou LGL).	18
030	Mauvaise alimentation en documents.	1. Rechargez correctement le document. 2. Supprimez le bourrage de documents. 3. Réglez l'alimentateur automatique de documents.	40 159 162
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.	40 159
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.	--
063	Le capot d'accès à la zone de bourrage 1 (second alimentateur en option) est ouvert.	Fermez le couvercle d'accès à la zone de bourrage 1.	--
064	Le couvercle d'accès aux bourrages 1 (troisième alimentateur disponible en option) est ouvert.	Fermez le couvercle d'accès à la zone de bourrage 1.	--
400	Lors de l'établissement de la liaison, le correspondant n'a pas répondu ou une erreur de communication est survenue.	1. Contactez votre correspondant. 2. Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
401	Votre correspondant a besoin du mot de passe de réception pour recevoir le document. Le correspondant ne possède pas de boîte aux lettres confidentielle.	Contactez votre correspondant.	--
402	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--
403	Votre correspondant n'est pas en mode d'appel de documents.	Demandez à votre correspondant de régler son télécopieur en mode d'appel de documents.	--
404/405	Lors de l'établissement de la liaison, la communication a été coupée.	Remplacez le document et essayez à nouveau.	--

► Dépistage des anomalies

Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
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.	111 113 114
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
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"> • 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"> 1) La capacité mémoire est insuffisante pour recevoir le document confidentiel. 2) Le fichier de boîte aux lettres confidentielle est plein. 3) Pendant l'impression d'un document reçu. • Le télécopieur a reçu une demande de transmission relayée. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimez la liste des fichiers, puis vérifiez son contenu. 2. Attendez la fin de l'impression en cours. 	76
492/493 494	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
495	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--

Dépistage des anomalies

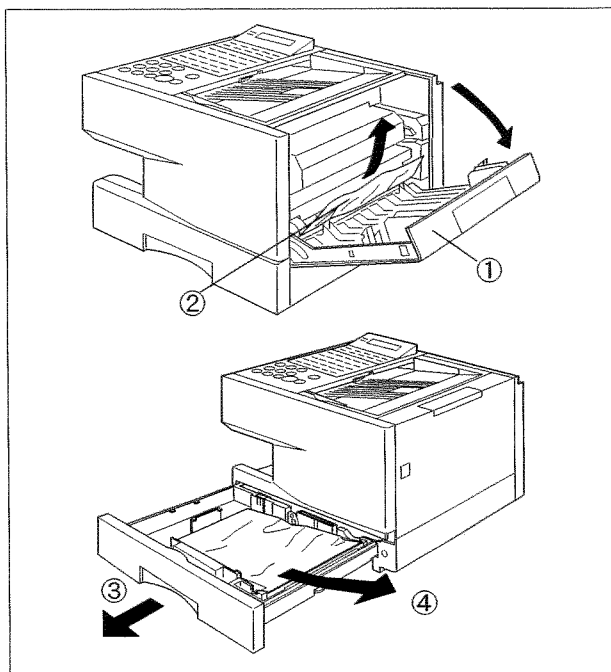
Code d'inform.	Signification	Mesure à prendre	Page
540/541 542 543/544	Erreur de communication pendant la transmission.	1. Remplacez le document et essayez à nouveau. 2. Contactez votre correspondant.	--
550	La ligne téléphonique n'est pas raccordée.	Contactez votre correspondant.	--
552/553 554/555	Erreur de communication pendant la réception.	Contactez votre correspondant.	--
580	Transmission d'une sous-adresse à un appareil qui ne reconnaît pas cette fonctionnalité.	Contactez votre correspondant.	138
581	Transmission du mot de passe de sous-adresse à un appareil qui ne reconnaît pas cette fonctionnalité.	Contactez votre correspondant.	138
601	La porte de l'alimentateur automatique de documents a été ouverte pendant une transmission à partir de celui-ci.	Fermez la porte de l'alimentateur automatique de documents.	159
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 STOP 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.	51
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.	1. L'appareil imprime un rapport de panne de secteur. 2. Transmettez à nouveau le document.	152

► Dépistage des anomalies

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.

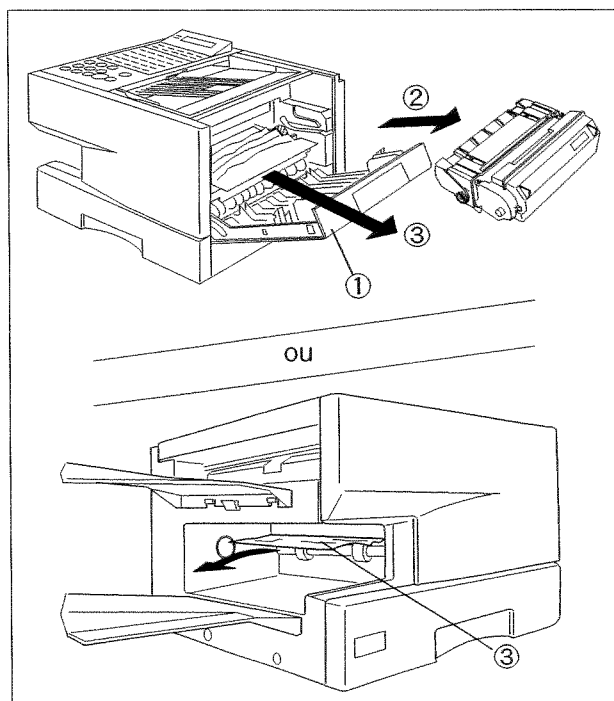
Pour supprimer le bouchage désigné par le code d'information 001



- ① Ouvrez le capot de l'imprimante.
- ② Retirez le papier coincé.
- ③ Retirez la cassette à papier.
- ④ Retirez le papier coincé ou froissé, puis remplacez les feuilles dans la cassette à papier.

Attention: Assurez-vous que le niveau du papier ne dépasse pas les pattes de la cassette à papier. Vous pouvez charger environ 250 feuilles de papier de grammage normal (75 g/m²). Pour plus d'informations sur les caractéristiques du papier, reportez-vous à la page 168.

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



- ① Ouvrez le capot de l'imprimante.
- ② Retirez la cartouche d'encre.
- ③ Retirez le papier coincé.

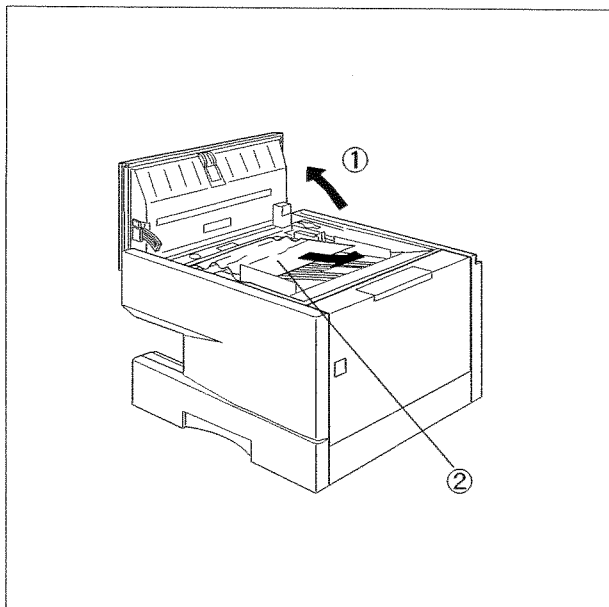
! **Note:** Le message relatif au bouchage de papier ne peut être supprimé qu'en ouvrant, puis en refermant le capot de l'imprimante.

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 Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

② Retirez le document coincé.

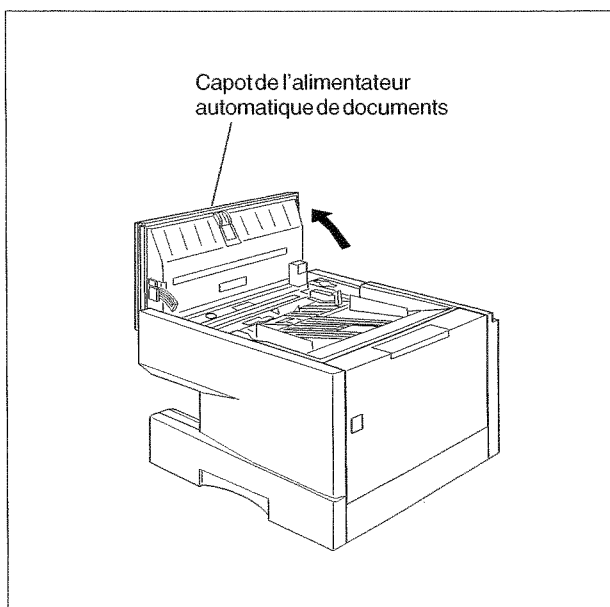
► Dépistage des anomalies

Nettoyage de l'unité de guidage des documents

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

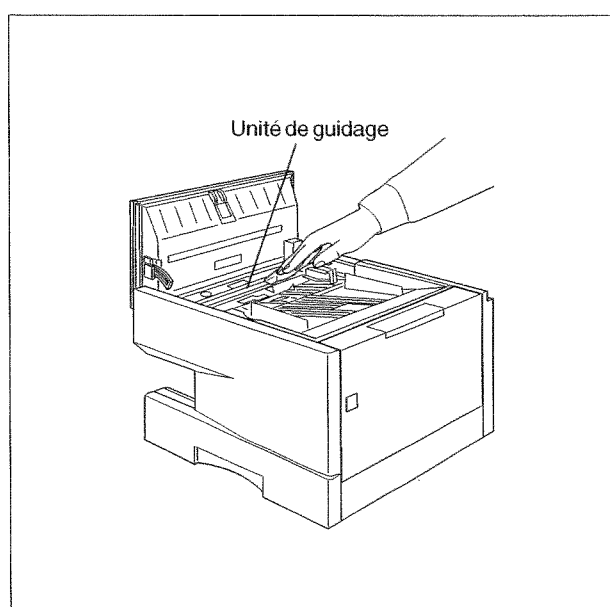
Pour nettoyer l'unité de guidage des documents:

1



Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

2



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

Nettoyage du rouleau d'impression

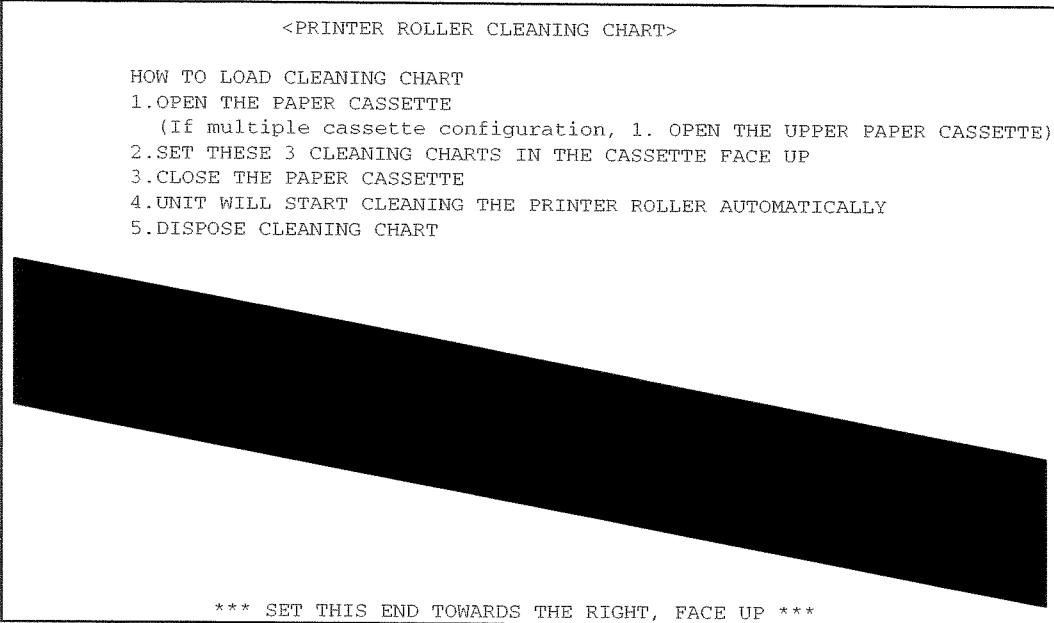
Si le verso des télécopies est recouvert d'encre, cela signifie que le rouleau d'impression est probablement sale.

Pour le nettoyer, procédez de la manière suivante:

1   

2   

Le télécopieur imprime 3 pages de procédure de nettoyage.



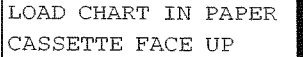
<PRINTER ROLLER CLEANING CHART>

HOW TO LOAD CLEANING CHART

- 1.OPEN THE PAPER CASSETTE
(If multiple cassette configuration, 1. OPEN THE UPPER PAPER CASSETTE)
- 2.SET THESE 3 CLEANING CHARTS IN THE CASSETTE FACE UP
- 3.CLOSE THE PAPER CASSETTE
- 4.UNIT WILL START CLEANING THE PRINTER ROLLER AUTOMATICALLY
- 5.DISPOSE CLEANING CHART


*** SET THIS END TOWARDS THE RIGHT, FACE UP ***


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



3 Retirez la cassette de l'appareil. Chargez les pages de la procédure de nettoyage dans la cassette en les dirigeant vers le haut (voir Note).

4 Refermez la cassette à papier. Le télécopieur lit automatiquement les pages de la procédure de nettoyage et nettoie ainsi le rouleau d'impression.



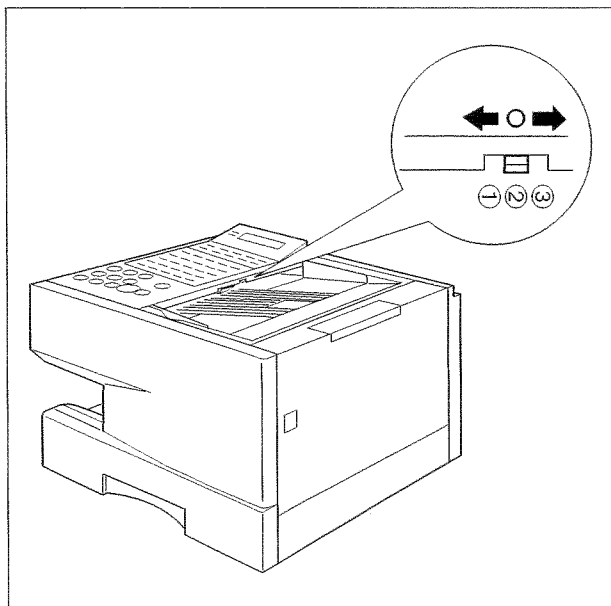
 **Note:** Si vous avez installé la seconde cassette à papier, disponible en option, chargez les pages de la procédure de nettoyage dans la cassette supérieure.

► 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



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

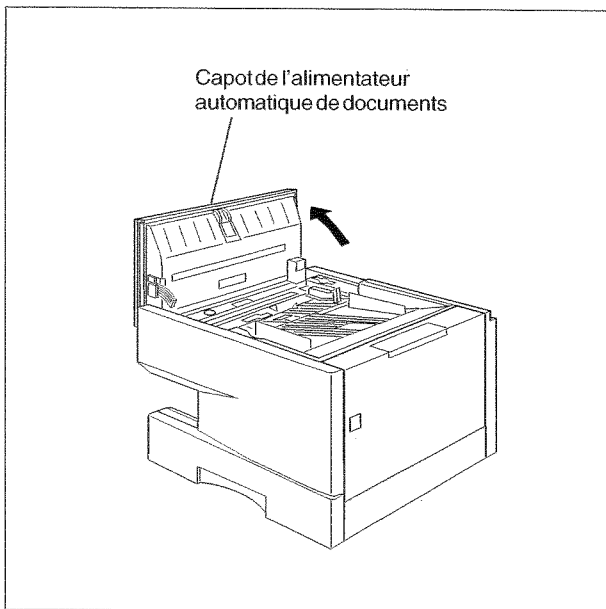
Position	Condition
1	Pour éviter que les documents ne pénètrent pas
2	Position standard
3	Pour éviter que plusieurs documents pénètrent simultanément

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.

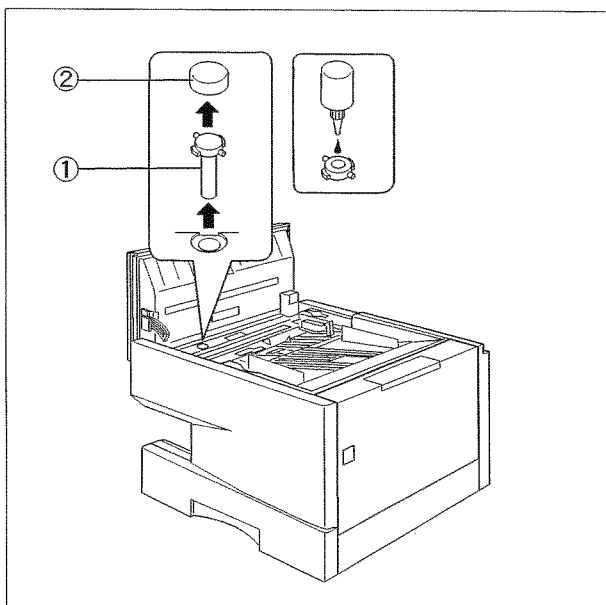
Pour retirer le cachet de confirmation

1



Ouvrez le capot de l'alimentateur automatique de documents.

2



① Retirez l'ensemble du cachet de confirmation en le tirant vers le haut.

② Retirez le cachet. Ensuite, remplacez-le par un cachet neuf ou réencrez-le en versant quelques gouttes d'encre appropriée dans l'orifice situé à l'arrière du cachet.

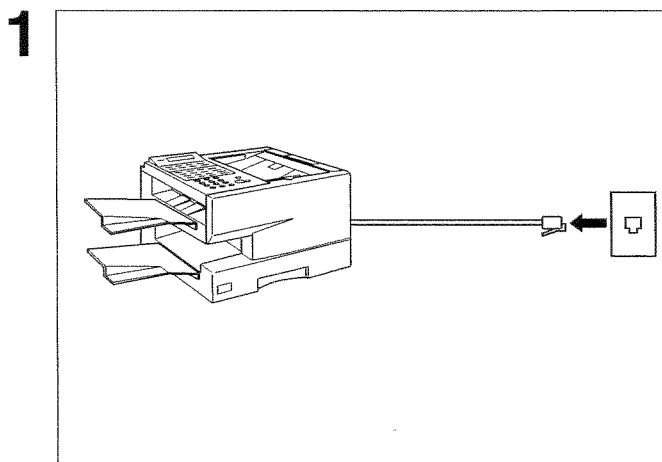


Note: Vous pouvez vous procurer un cachet neuf auprès de votre revendeur Panasonic agréé, sous le numéro de référence indiqué page 170.

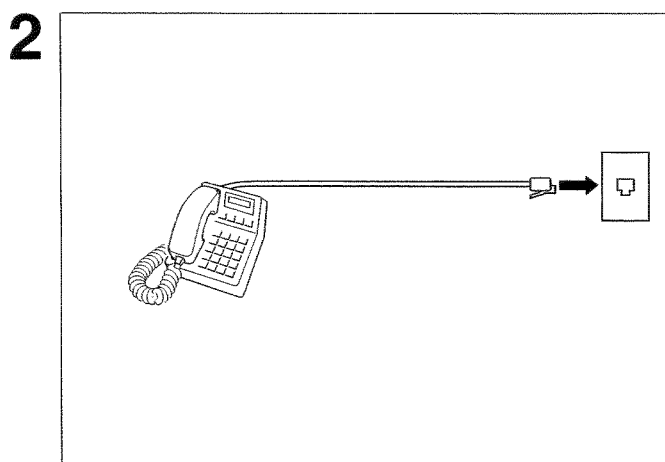
► Dépistage des anomalies

Vérification de la ligne téléphonique

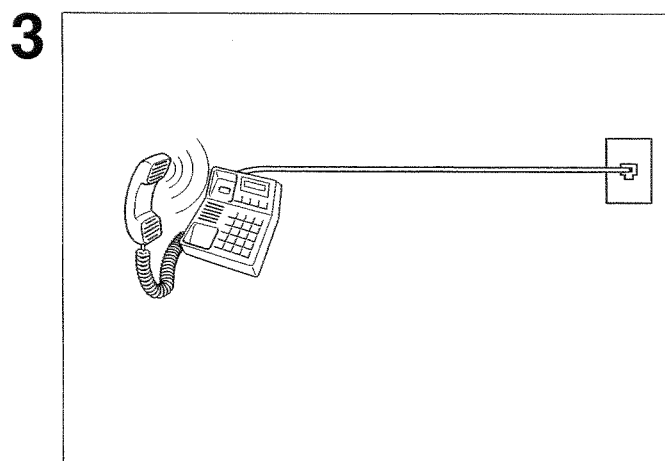
Si le téléphone que vous avez raccordé à votre télécopieur ne reproduit pas la tonalité d'appel ou ne sonne pas (absence de réception automatique).



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



Branchez un autre téléphone ordinaire sur la prise Belgacom.



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.

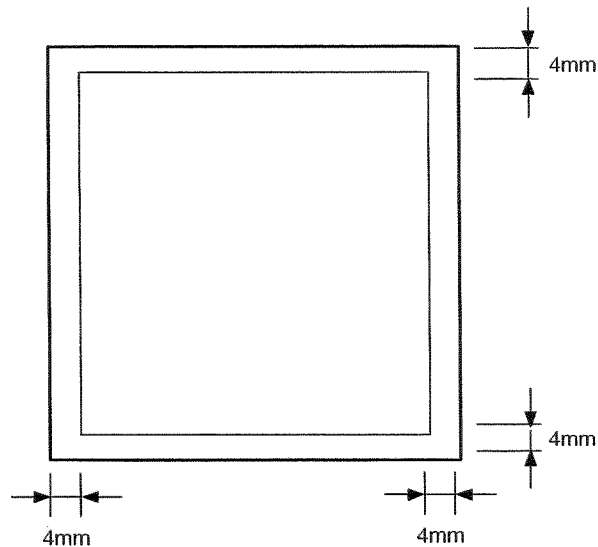
Compatibilité	CCITT Groupe 3
Encodage	MH, MR, MMR (Conforme aux recommandations ITU-T/CCITT)
Type de modem	ITU-T/CCITT V.17, V.33, V.29, V.27 ter et V.21 : UF-560/770 ITU-T/CCITT V.29, V.27 ter et V.21 : UF-550
Débit du modem	14400–2400 bps : UF-560/770 9600–2400 bps : UF-550
Format des documents	Max. : 280 mm x 2000 mm (avec l'aide de l'opérateur) Min. : 148 mm x 128 mm
Epaisseur des documents	Feuilles simples : 0,06 mm (45 g/m ²) à 0,15 mm (112 g/m ²) Feuilles multiples : 0,06 mm (45 g/m ²) à 0,12 mm (75 g/m ²)
Capacité de l'alimentateur automatique de documents	Incorporé, jusqu'à 50 sheets : UF-770 jusqu'à 30 sheets : UF-550/560
Méthode de balayage	Balayage à plat avec capteur d'images CCD
Largeur de la ligne de balayage	252 mm : UF-770 212 mm : UF-550/560
Résolution	Horizontale : 8 pels/mm Verticale : 3,85 lignes/mm 7,7 lignes/mm 15,4 lignes/mm (transmission uniquement)
Procédé de reproduction	Impression laser
Type de papier	Papier ordinaire
Format de reproduction	Letter/A4 ou Legal (avec cassette à papier de format Legal disponible en option)
Résolution d'impression	406 × 391 dpi

► Caractéristiques

Largeur effective de la ligne d'impression

Letter : 208 mm x 271 mm
 A4 : 202 mm x 289 mm
 Legal : 208 mm x 348 mm

Marges d'impression



Capacité de la cassette à papier

Environ 250 feuilles (de papier de 75 g/m²)

Capacité de la mémoire de numérotation par touche unique/numérotation abrégée

UF-770 : 140 numéros (avec 32 touches de numérotation par touche unique et 8 touches d'appels programmés)
 UF-550/560 : 100 numéros (avec 24 touches de numérotation par touche unique et 4 touches d'appels programmés)
 Chaque touche peut contenir un numéro de téléphone de 36 chiffres maximum (pauses et espaces compris) ainsi que le nom du correspondant constitué de 15 caractères maximum.

Capacité de la mémoire de documents

	UF-550/560	UF-770
Mémoire de base	12 pages	70 pages
avec carte mémoire de 1 Mo	97 pages	155 pages
avec carte mémoire de 2 Mo	177 pages	235 pages
avec carte mémoire de 4 Mo	347 pages	405 pages
avec carte mémoire de 8 Mo	—	740 pages

(sur base du document test ITU-T/CCITT No.1 transmis en résolution standard)

(Une carte mémoire de 8 Mo est disponible pour l'UF-770.)

Caractéristiques ◀

Alimentation	180 à 264 volts CA, 47 - 63 Hz, monophasé
Consommation électrique	Veille : Environ 11 Wh (mode d'économie d'énergie activé) : Environ 48 Wh (UF-550/560 mode d'économie d'énergie désactivé) : Environ 84 Wh (UF-770 mode d'économie d'énergie désactivé) (à une température ambiante de 25°C) Transmission: Environ 20 W Réception : Environ 460 W Copie : Environ 460 W Max : Environ 460 W
Dimensions	430 mm x 415 mm x 280 mm (sans les saillies et les cassettes à papier en option)
Poids	Environ 15 kg (sans les options et les consommables)
Conditions d'utilisation	Température: 10 à 35°C Humidité relative: 15 à 70%

► Caractéristiques du papier

En règle générale, la plupart des papiers pour photocopie donnent aussi d'excellents résultats. Comme il existe de nombreuses marques et de nombreux types de papier, nous vous recommandons d'en essayer plusieurs jusqu'à ce que vous obteniez les résultats souhaités.

Le tableau suivant résume les principales caractéristiques à prendre en considération lors du choix d'un papier blanc ou d'un papier de couleur.

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

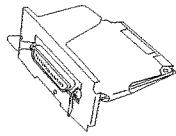
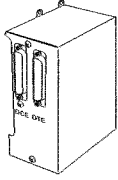
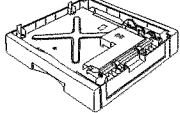
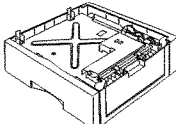

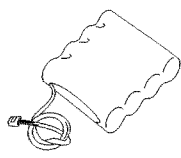


Note: Comme les méthodes de fabrication varient d'un type de papier à l'autre, la qualité d'impression peut ne pas être parfaite, même si le papier est conforme aux caractéristiques reprises dans ce tableau. Nous vous recommandons donc de procéder à plusieurs essais avant d'acheter votre papier.

Options et fournitures ◀


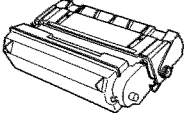
Veillez contacter votre revendeur Panasonic agréé pour connaître la disponibilité des options et fournitures en Belgique et au Luxembourg.

A. Options:

No. réf.	Illustration	Description	Modes disponibles
UE-404053		Kit d'interface pour port parallèle (Utilisé avec l'interface imprimante ou PC)	UF-550
UE-404062			UF-560
UE-404058			UF-770
UE-404056		V.24/Kit d'interface de chiffrement	UF-770
UE-409051 ou UE-409057		Cassette à papier avec unité d'alimentation d'une capacité de 250 feuilles Letter/Legal/A4	UF-550 UF-560
UE-409057			UF-770
UE-409056		Cassette à papier avec unité d'alimentation d'une capacité de 500 feuilles Letter/Legal/A4	UF-770
UE-410006		Carte CI d'extension mémoire, 1 Mo	UF-550 UF-560 UF-770
UE-410007		Carte CI d'extension mémoire, 2 Mo	
UE-410008		Carte CI d'extension mémoire, 4 Mo	
UE-410029		Carte CI d'extension mémoire, 8 Mo	UF-770
UE-403125		Accumulateur de secours d'une autonomie de 72 heures disponible en option	UF-770

► Options et fournitures

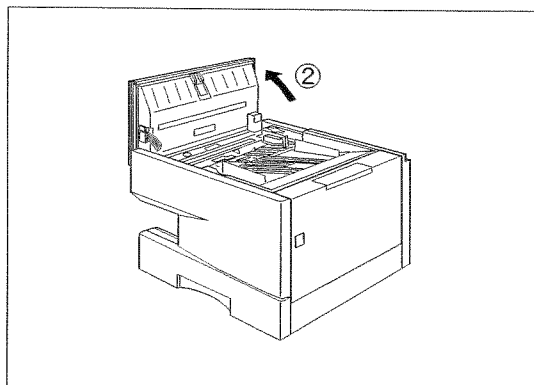
B. Fournitures:

No. réf.	Illustration	Description	Modes disponibles
FX-13-2P		Cachet de confirmation	UF-550 UF-560 UF-770
UG-3313		Cartouche d'encre	UF-550 UF-560 UF-770

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.

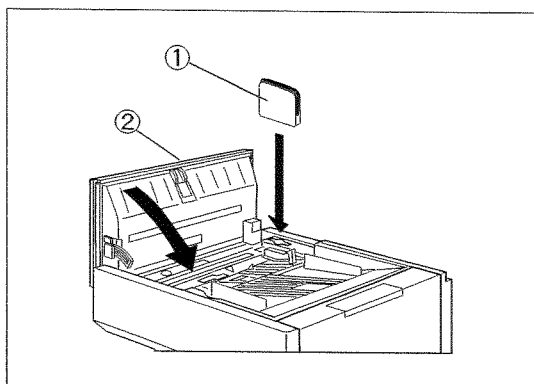
1



① A l'arrière de l'appareil, vous trouverez l'interrupteur secteur. Placez-le sur la position d'arrêt (O).

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

2



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

② Refermez le couvercle de transmission.

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 151, puis réglez le paramètre du télécopieur No. 99 relatif à la taille de la mémoire (voir page 38).

9



Note: Les documents en mémoire seront effacés en cas de retrait de la carte mémoire.

Glossaire

Adresse de relais	Code à 2 chiffres qui identifie votre appareil au sein d'un réseau de relais.
Adresse de réseau	Numéro d'adresse unique à 4 chiffres affecté à un code de numérotation par touche unique/numérotation abrégée qui identifie une station déterminée au sein d'un réseau de relais.
Affichage à cristaux liquides	Zone d'affichage de votre télécopieur.
Appel de documents	Aptitude à appeler un document en attente dans un autre télécopieur.
Appel de documents différé	Aptitude à appeler des documents en attente dans d'autres télécopieurs à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.
Assemblage à l'impression	Possibilité d'empiler dans l'ordre correct les documents reçus.
BPS (bits par seconde)	Quantité de données transmises sur la ligne téléphonique. Votre appareil peut commencer à la vitesse maximum du modem et la réduire jusqu'au niveau adéquat selon l'état de la ligne téléphonique et les capacités du télécopieur de vos correspondants. (Vitesse maximum du modem pour l'UF-550 : 9600 bps/UF-560/770 : 14400 bps)
C.C.I.T.T.	Consultative Committee on International Telegraph and Telephone. Jusqu'à présent, cette organisme a déjà défini quatre groupes de normes qui garantissent la compatibilité entre les télécopieurs.
Capacité de la mémoire de documents	Se rapporte à la quantité de mémoire disponible pour enregistrer des documents dans l'appareil. Toutes les unités de mesure relatives aux pages sont basées sur le document No. 1 du ITU-T.
Code de département	Cette fonction nécessite l'introduction d'un code de département à quatre chiffres prédéfini avant chaque transmission. Le nom du département associé au code sélectionné est imprimé dans l'en-tête de chaque page transmise, ainsi que sur la page de garde, le journal des communications et le rapport de transmission.
Code d'accès au télécopieur	Code de programmation à 4 chiffres qui empêche toute personne non autorisée d'utiliser votre télécopieur.
Code d'information	Code interne généré par votre télécopieur pour identifier une erreur d'utilisation ou une défaillance spécifique de l'appareil.
Code d'identification alphabétique	Nom de code enregistré en mémoire qui permet à votre correspondant d'identifier votre télécopieur. Celui-ci peut comporter jusqu'à 16 caractères alphanumériques.
CONTRASTE	Sensibilité de numérisation exprimée en termes de luminosité et de noirceur du document original à transmettre.
COMM.JOURNAL	Se rapporte au journal des communications, au rapport de transmission relayée ou au rapport de transmission confidentielle.

Communication confidentielle	Dans un réseau de télécopieurs, code qui peut être introduit pour appeler un document enregistré dans la mémoire d'une station relais déterminée.
Commutation automatique télécopieur/téléphone	Aptitude à utiliser une seule ligne téléphonique pour le télécopieur et le téléphone.
DDD (Numérotation directe à distance)	Service téléphonique qui permet de composer des numéros de téléphone sans l'aide de l'opérateur.
Demi-teintes	Technique de numérisation qui permet de différencier les niveaux de gris entre le noir et le blanc. Votre télécopieur peut différencier jusqu'à 64 niveaux de gris en mode de demi-teintes.
Destinataire final	Dans un réseau de relais, appareil final destiné à recevoir le document.
Document ITU-T No. 1	Document standard qui permet de comparer les vitesses de transmission et les capacités des télécopieurs.
Documents mis en mémoire	Documents qui ont été scannés et sont actuellement enregistrés dans la mémoire de votre télécopieur.
En-tête	Ligne d'informations transmises par l'appareil émetteur et imprimées en haut de chaque page reçue par le correspondant. Ces informations identifient l'émetteur et renseignent sur la transmission, notamment la date et l'heure.
Encodage	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).
Etablissement de la liaison	Echange d'un groupe de signaux de commande entre l'émetteur et le récepteur. Ceux-ci déterminent les conditions dans lesquelles la communication peut se dérouler.
Expéditeur initial	Dans un réseau de relais, station qui est à l'origine de la transmission de documents.
Fichier	Tâche qui a été enregistrée dans la mémoire de votre appareil, notamment les communications différées.
Fichier de transmission	Fonction qui vous permet d'enregistrer en mémoire un fichier permanent destiné à être transmis à plusieurs reprises à un correspondant ou davantage. Ce fichier peut être effacé quand vous le souhaitez.
FUNCTION	Touche du tableau de commande qui permet de commencer une opération ou de configurer une fonction.
Identification	Identification ou nom de société programmé dans l'appareil et pouvant comporter jusqu'à 25 caractères alphanumériques.
Identifications multiples	Vous pouvez sélectionner une des 25 identifications prédéfinies avant d'effectuer une transmission.

Glossaire

Impression avec recouvrement	Les documents qui ne peuvent pas être réduits en raison de leur longueur sont automatiquement imprimés sur deux pages avec un recouvrement de 10 mm environ.
Interface répondeur automatique	Capacité qui permet de raccorder et d'utiliser votre télécopieur avec un répondeur automatique.
Journal	Rapport imprimé par votre télécopieur et énumérant les 100 dernières communications (transmissions et réceptions). (*UF-550/560 : 32 dernières communications)
Journal des communications	Rapport imprimé par votre télécopieur et qui contient la liste des 32 dernières communications (transmissions et réceptions).
Liste des paramètres du télécopieur	Liste qui contient les réglages des paramètres du télécopieur que vous avez programmés dans l'appareil.
Mode de correction des erreurs (ECM)	Aptitude à corriger les erreurs de transmission détectées au cours de la transmission.
Mode d'affichage - Liste des fichiers	Permet d'afficher un aperçu du contenu des fichiers en mémoire sur l'affichage LCD sans qu'il soit nécessaire d'imprimer la totalité de la liste des fichiers en mémoire.
Mode d'affichage - Journal	Permet d'afficher un aperçu du contenu du journal sur l'affichage LCD sans qu'il soit nécessaire de l'imprimer.
Mode d'économie d'énergie	Pour réduire la consommation électrique du télécopieur en mode de veille, sélectionnez le laps de temps au terme duquel couper l'unité de fixation haute température lorsque l'imprimante est au repos.
Mode G3 (Groupe 3)	Se rapporte aux normes et aux capacités de transmission de la génération actuelle de télécopieurs.
Modem	Dispositif qui convertit les signaux de votre télécopieur en signaux susceptibles d'être transmis sur les lignes téléphoniques.
Mot de passe d'appel de documents	Code programmé à 4 chiffres qui permet d'appeler un document en toute sécurité.
Mot de passe de réception	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la réception du document.
Mot de passe de réseau	Mot de passe à 4 chiffres affecté à une adresse de réseau pour empêcher toute personne non autorisée d'accéder à une station relais.
Mot de passe de sous-adresse	Recommandation de l'ITU-T instaurant davantage de sécurité pour la sous-adresse.
Mot de passe de transmission	Mot de passe à 4 chiffres qui fait l'objet d'une vérification préalable à la transmission d'un document.
Nom de correspondant	Identification alphanumérique susceptible d'être programmée pour chaque numéro enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.

Numéro d'appel	Adresse programmable de 20 chiffres maximum qui identifie votre télécopieur.
Numérotation par recherche dans le répertoire	Permet de composer un numéro de téléphone complet en recherchant le nom du destinataire enregistré sous une touche de numérotation par touche unique/numérotation abrégée.
Numérotation abrégée	Aptitude à enregistrer des numéros de téléphone complets dans le composeur, puis à utiliser de courtes séries de frappes de touche pour accélérer ultérieurement la composition de ce numéro.
Numérotation avec combiné décroché	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone en décrochant le combiné de son support.
Numérotation avec combiné raccroché	Mode qui permet de composer directement un numéro de téléphone sans décrocher le combiné de son support.
Numérotation directe	Mode de numérotation qui consiste à composer le numéro de téléphone complet par l'intermédiaire du pavé numérique.
Numérotation groupée	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.
Numérotation par touche unique	Aptitude à composer un numéro de téléphone complet en appuyant sur une seule touche.
Page de garde de télécopie	Vous pouvez joindre une page de garde de télécopie aux documents que vous transmettez. Elle reprend le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur ainsi que le nombre de pages jointes.
Paramètres utilisateur	Paramètres programmés qui fournissent des informations aux autres correspondants, notamment l'identification, le code d'identification alphabétique, le numéro d'appel ainsi que la date et l'heure.
Rapport de panne de secteur	Rapport qui fournit des informations sur la dernière communication qui a eu lieu pendant une panne de secteur. (L'UF-770 n'imprime ce rapport que lorsque l'accumulateur de sauvegarde de la mémoire est déchargé.)
Rapport de transmission	Rapport imprimé par l'émetteur et qui fournit des informations sur la dernière communication.
Rapport de transmission confidentielle	Rapport qui fournit des informations relatives à la transmission d'un document confidentiel à une station relais.
Rapport de transmission relayée	Rapport qui fournit des informations relatives à la dernière transmission de documents vers une station relais.
Réception à distance	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.

Glossaire

Réception de remplacement (réception en mémoire)	Aptitude de votre télécopieur à enregistrer en mémoire la télécopie qui lui parvient lorsque le papier ou l'encre vient à manquer.
Réception sélective	Fonction programmable qui permet de recevoir les télécopies transmises uniquement par les correspondants enregistrés dans le composeur de votre appareil.
Réduction automatique à l'impression	Méthode qui réduit automatiquement le document reçu de façon à l'imprimer sur une seule feuille normalisée de papier ordinaire. Par exemple, votre télécopieur réduit une télécopie de format Legal à 75% de sa taille d'origine de façon à pouvoir l'imprimer sur une page de format Letter.
Réduction fixe à l'impression	Mode qui permet de déterminer le taux de réduction, 75% par exemple, appliqué à tous les documents reçus.
Répertoire des destinataires	Liste qui contient les noms des correspondants programmés dans votre télécopieur.
Réseau de relais	Groupe de télécopieurs qui communiquent entre eux via une station relais.
Réseau téléphonique commuté	Réseau d'équipements de commutation et de dispositifs de transmission connectés entre eux.
Réservation de la transmission	Aptitude à enregistrer un numéro de téléphone en mémoire afin de réserver une transmission pendant que l'appareil exécute une autre fonction.
Sous-adresse	Recommandation de l'ITU-T relative au routage, au transfert et au relais des télécopies reçues.
Station relais	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.
Super lissage Panasonic	Amélioration de l'image électronique qui crée une configuration particulière destinée à améliorer la qualité des copies.
Touches alphabétiques	Touches qui servent à introduire des lettres et des symboles dans les fonctions de programmation.
Touches d'appels programmés	Touches réservées à la mise en mémoire d'une suite de correspondants destinés à être appelés.
Transfert des télécopies	Fonction qui permet de transmettre toutes les télécopies reçues au numéro d'appel programmé sous le code de numérotation abrégée [00].
Transmission différée	Aptitude à transmettre des documents à d'autres correspondants à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit.

Transmission multistation	Aptitude à transmettre un même groupe de documents à plusieurs correspondants programmés.
Transmission OMR	Permet de transmettre des documents à un système, notamment un serveur de télécopies, capable de lire une feuille OMR.
Transmission multifichier	Aptitude à enregistrer plusieurs fichiers dans la mémoire de votre télécopieur avant que celui-ci se connecte réellement à la ligne téléphonique.
Transmission relayée	Envoi d'un document à une station relais qui le transmet à son tour à un destinataire final.

Index

A		I	
Adresse de relais	131	Identification	25
Adresse de réseau	131	Identifications multiples	106
Alimentateur automatique de documents	40	J	
Appel de documents différé	66	Journal	141
Assemblage à l'impression	63	Journal des communications	141
B		L	
Boîte aux lettres confidentielle	117	Levier de réglage de la pression	162
Bourrage de documents	159	Liste des appels programmés	150
Bourrage de papier	158	Liste des fichiers	76
C		Liste des paramètres du télécopieur	151
Cachet de confirmation	163	M	
Capacité de l'alimentateur automatique de documents ..	165	Marges d'impression	166
Capacité de la mémoire de documents	166	Mauvaise alimentation en documents	162
Caractéristiques du papier	18, 166	Mot de passe d'appel de documents	67
Carte mémoire	169	Mot de passe de réception	114
Cartouche d'encre	14, 17	Mot de passe de réseau	131
Chargement des documents	39	Mot de passe de sous-adresse	37
Code confidentiel	117	Mot de passe de transmission	113
Code d'accès au télécopieur	84	N	
Code d'identification alphabétique	26	Numéro d'appel	27
Codes d'information	155	Numérotation avec combiné décroché	55
Code de département	97	Numérotation avec combiné raccroché	56
Codes de numérotation abrégée	29	Numérotation groupée	73
Codes de numérotation par touche unique	29	P	
Communication confidentielle	117	Page de garde de télécopie	88
Communications programmées	70	Papier	165
Conditions d'utilisation	167	Paramètre de la station relais	131
Consommation électrique	167	Photocopie	64
Contraste	41	Plateaux pour documents	14
D		Poids	167
Date et heure	24	Programmateurs	66
Demi-teintes	42	R	
Dimensions	167	Rapport de panne de secteur	152
E		Rapport de résultat	136
Épaisseur des documents	165	Rapport de transmission de documents mis en mémoire	43, 145
Expéditeur initial	90, 112	Rapport de transmission relayée	136
F		Réception automatique	60
Fichier de transmission	93	Réception avec mot de passe	114
Flash	11	Réception de remplacement	63
Format des documents	165	Réception en mémoire	86
		Réception sélective	111

Réduction à l'impression	61
Réduction automatique	61
Réduction fixe	61
Répertoire des destinataires	33
Réseau de relais	128, 129
Réservation de transmission	57
Résolution de balayage	165

S

Sous-adresse	138
Station relais	128

T

Tableau des paramètres du télécopieur	35
Taux de réduction à l'impression	61
Touche de fonction	8
Touche de numérotation par touche unique	29

Touches alphabétiques	10
Transfert des télécopies	92
Transmission avec mot de passe	113, 115
Transmission de documents mis en mémoire	44
Transmission différée	65
Transmission multistation	50
Transmission OMR	90
Transmission relayée	128

V

Volume de la sonnerie	23
Volume de la tonalité des touches/vibreur	35
Volume du haut-parleur	23
Votre adresse de réseau	131
Votre numéro de téléphone	131

Cette page a été volontairement laissée vierge.