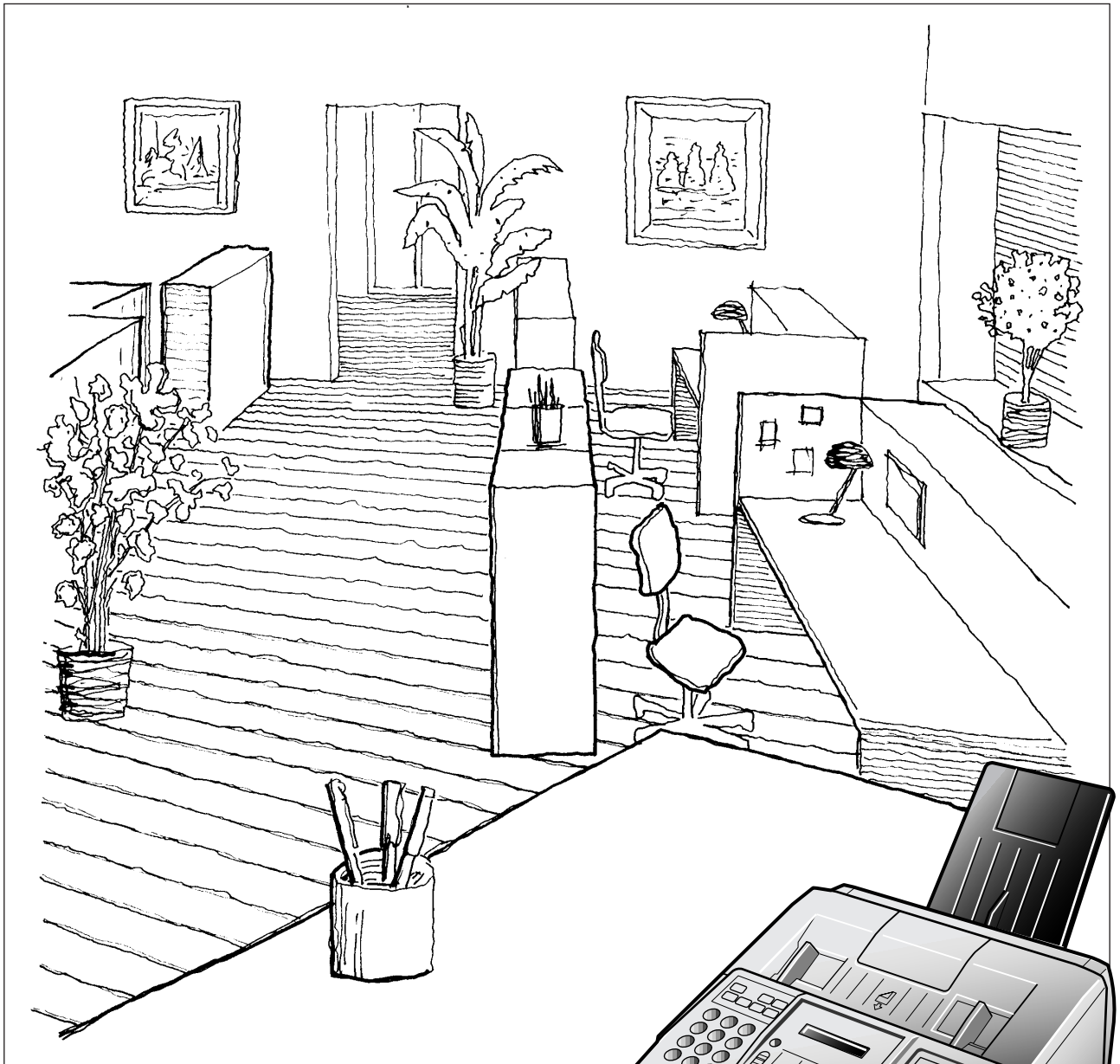


**Panasonic®**

Télécopieur

**Panafax® UF-585/595**

***Guide d'utilisation***



## INFORMATION IMPORTANTE

Si vous souhaitez des informations sur les fournitures ou les services, mentionnez toujours le modèle et le numéro de série de votre appareil. La plaque signalétique donnant ces renseignements est apposée sur l'appareil comme indiqué ci-dessous.

Pour plus de commodité, l'espace ci-dessous est réservé pour y inscrire l'information qui peut vous être utile ultérieurement.

No de modèle

---

No de série :

---

Date de l'achat

---

Détaillant

---

Adresse

Ville

Province

Code postal

---

Numéro de téléphone

( ) -

---

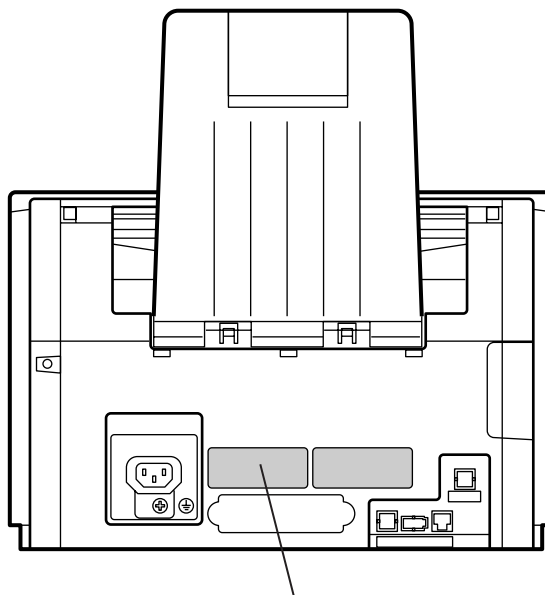
Numéro de téléphone, fournitures

( ) -

---

Numéro de téléphone, service

( ) -



**Numéros de modèle et de série**

© 1999 par Matsushita Graphic Communication Systems, Inc.

Tous droits réservés. La reproduction ou la communication de ce document sont formellement interdites. Imprimé au Japon.

Le contenu de ce manuel peut être modifié sans préavis.

# Table des matières

<b>1</b>	<b>NOMENCLATURE ET DESCRIPTION DU TÉLÉCOPIEUR</b>	
	Consignes de sécurité .....	6
	Introduction.....	9
	Touches de fonction .....	10
	Vue extérieure.....	11
	Panneau de commandes .....	12
<b>2</b>	<b>INSTALLATION</b>	
	Unité principale et accessoires.....	14
	Mise en place des accessoires .....	15
	Installation de la cartouche de toner .....	16
	Mise en place du papier d'enregistrement.....	18
	Données techniques du papier	18
	Mise en place du papier d'enregistrement	18
	Réglage de la cassette à papier pour la longueur du papier.....	20
	Comment régler la cassette à papier pour la longueur du papier	20
	Réglage de la cassette à papier pour la largeur du papier.....	21
	Comment régler la cassette à papier pour la largeur du papier	21
	Branchement du fil de téléphone et du cordon d'alimentation.....	22
	Réglage du volume.....	24
	Volume du haut-parleur	24
	Volume de la sonnerie	24
	Paramètres utilisateurs.....	25
	Réglage de l'horodateur (date et heure)	25
	Entrée du logotype	26
	Entrée de l'identification (caractères)	27
	Entrée du numéro d'identification (no. de téléphone)	28
<b>3</b>	<b>PROGRAMMATION</b>	
	Numéros "1 touche" et numéros abrégés.....	29
	Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés	29
	Modification ou suppression des numéros en mémoire	31
	Impression de la fiche répertoire	33
	Personnalisation de l'appareil.....	34
	Réglage des paramètres du télécopieur	34
	Tableau des paramètres du télécopieur	35
<b>4</b>	<b>Fonction de base</b>	
	Chargement des documents .....	39
	Documents pouvant être envoyés	39
	Documents ne pouvant être envoyés	39
	Mise en place des documents	40

<b>Réglages pour l'envoi</b> .....	<b>41</b>
Contraste	41
Résolution	41
DEMI-TONS (MODE PHOTO)	42
Tampon de vérification	42
Accusé de réception	43
<b>Envoi de documents</b> .....	<b>44</b>
<b>Envoi de documents en mémoire</b> .....	<b>44</b>
Numérotation manuelle	46
Numérotation "1 touche"	47
Numérotation abrégée	48
Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire	49
<b>Envoi multi-postes</b> .....	<b>50</b>
<b>Envoi direct (depuis le chargeur automatique)</b> .....	<b>51</b>
Numérotation manuelle (Envoi direct)	51
Numérotation "1 Touche" (Envoi direct)	52
Numérotation abrégée (Envoi direct)	53
Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire (Envoi direct)	54
<b>Envoi avec contact vocal</b> .....	<b>55</b>
Numérotation avec un téléphone auxiliaire	55
Numérotation "PLSD" (Prise de Ligne Sans Décrocher)	56
<b>Réservation d'un envoi</b> .....	<b>57</b>
Réservation de la transmission mémorisée (multi-taches)	57
Réservation d'un envoi direct (envoi prioritaire)	58
<b>Renumérotation</b> .....	<b>59</b>
Renumérotation automatique	59
Renumérotation manuelle	59
<b>Réception de documents</b> .....	<b>60</b>
<b>Modes de réception</b> .....	<b>60</b>
<b>Mode téléphone</b> .....	<b>61</b>
Réglage du mode téléphonique	61
Fonctionnement en mode téléphone	61
<b>Mode télécopieur</b> .....	<b>62</b>
Réglage du mode télécopieur	62
Fonctionnement en mode télécopieur	62
<b>Réduction à l'impression</b> .....	<b>63</b>
Sélection du mode de réduction	63
Réception de documents surdimensionnés	64
<b>Réception en mémoire</b> .....	<b>65</b>
<b>Mode classement à l'impression</b> .....	<b>65</b>
<b>Photocopies</b> .....	<b>66</b>

## 5 Fonctions avancées

<b>Communications différées</b> .....	<b>67</b>
Envoi différé	67
Relève différée	68
<b>Relève</b> .....	<b>69</b>
Entrée du mot de passe relève	69
Préparatifs en vue d'une relève	70
Lancement d'une relève	71

<b>Touches programmables</b> .....	<b>72</b>
Programmation d'une numérotation groupée	72
Programmation d'un envoi différé	73
Programmation d'une relève différée	74
Programmation d'une relève ordinaire	75
Programmation de la numérotation "1 Touche"	76
Modification ou suppression de la programmation d'une touche	77
<b>Mode édition de fichier</b> .....	<b>78</b>
Impression de la liste des fichiers	78
Visualisation du contenu d'une liste fichiers	79
Modification de l'heure d'envoi ou des postes destinataires	80
Suppression d'un fichier	82
Impression d'un fichier	83
Ajout de documents à un fichier	84
Réémission d'un fichier incomplet	85
<b>Code d'accès</b> .....	<b>86</b>
Configurer le code d'accès	86
Utilisez l'appareil avec le code d'accès (Restreindre toutes les opérations)	87
Utilisez votre appareil avec le code d'accès (Restreindre l'accès des paramètres Fax uniquement)	87
<b>Réception de documents en mémoire</b> .....	<b>88</b>
Programmation du mot de passe	88
Réglage de la réception en mémoire	88
Impression de documents en mémoire	89
<b>Page de garde</b> .....	<b>90</b>
Description générale	90
Utilisation de la page de garde	90
<b>Transfert de télécopie</b> .....	<b>92</b>
Programmation du transfert de télécopie	92

## 6 Communications en réseau

<b>Réception sélective</b> .....	<b>93</b>
Validation de la réception sélective	93
<b>Communications protégées par mot de passe</b> .....	<b>94</b>
<b>Description générale</b> .....	<b>94</b>
Compatibilité avec d'autres télécopieurs	94
Validation de l'émission avec mot de passe	95
Validation de la réception avec mot de passe	96
Lancement d'une émission avec mot de passe	97
Utilisation de la réception avec mot de passe	98
<b>Communications et boîte vocale confidentielles</b> .....	<b>99</b>
<b>Boîte vocale confidentielle</b> .....	<b>99</b>
Compatibilité avec d'autres appareils	99
Envoi d'un document confidentiel à la boîte vocale d'un correspondant	100
Relève d'un document confidentiel d'une boîte vocale	101
Réception d'un envoi dans la boîte vocale	102
Mémorisation d'un document confidentiel dans une boîte vocale	103
Impression d'un document confidentiel mémorisé dans une boîte vocale	104
Suppression d'un document confidentiel d'une boîte vocale	105
<b>Envoi à relais</b> .....	<b>106</b>
<b>Description générale</b> .....	<b>106</b>
Compatibilité avec d'autres appareils	106
Réseau de communication à relais	107
Installez votre machine pour la transmission par relais	109
Envoi d'un document via un poste de relais	113
Accusé de réception et journaux	114
<b>Sous-adressage</b> .....	<b>116</b>
<b>Description générale</b> .....	<b>116</b>
Programmation d'une sous-adresse dans un numéro abrégé/1 touche	117
Envoi de documents par sous-adressage	118

## 7 List, accusé de réception et journal

<b>Liste, accusé de réception et journal</b> .....	<b>119</b>
Journal des dernières communications	119
Accusé de réception individuel	120
Rapport de communication	123
Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique	125
Liste des programmes	128
Liste des paramètres du télécopieur	129

## **8 Dépannage**

<b>Dépannage .....</b>	<b>131</b>
En cas de difficultés	131
Codes d'information	133
Dégagement d'un bourrage de papier	136
Dégagement d'un bourrage de document	137
Nettoyage de l'aire de balayage	138
Nettoyage du cylindre d'impression	139
Ajustement du chargeur automatique	140
Tampon de vérification	141
Remplacement de la pile au lithium	142
Vérification de la ligne téléphonique	143

## **9 Annexe**

<b>Données techniques .....</b>	<b>145</b>
<b>Données techniques du papier d'enregistrement .....</b>	<b>148</b>
<b>Fournitures et accessoires.....</b>	<b>149</b>
Installation de la carte mémoire Flash	151
<b>Glossaire .....</b>	<b>152</b>
<b>INDEX.....</b>	<b>157</b>

## ► Consignes de sécurité

Cet équipement est conforme aux directives CE 73/23/EEC amendée 93/68/EEC et 89/336/EEC amendée 92/31/EEC et 93/13/EC.

Cet équipement a été déclaré conforme aux Décisions du Conseil 98/482/CEE pour les connections pan-Européennes de terminaux simples au réseau téléphonique public interconnecté. Cependant, à cause des différences entre les réseaux de chaque pays, cette déclaration ne fournit pas en elle même une garantie absolue d'utilisation réussie sur tous les points terminaux du réseau PSTN. En cas de problème, veuillez contacter en premier lieu votre fournisseur.

### ⚠ AVERTISSEMENT

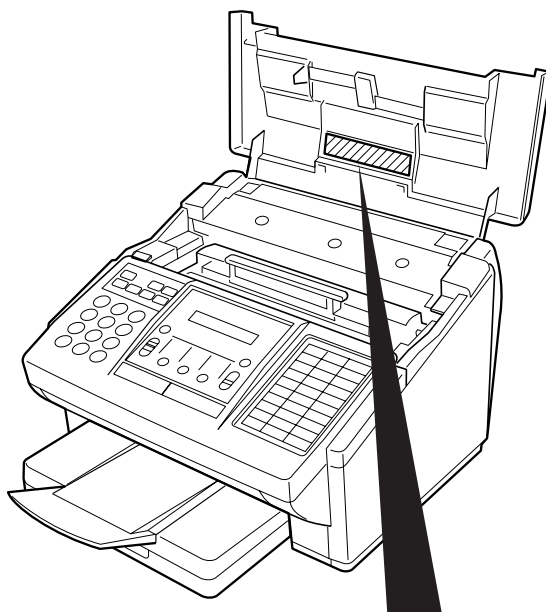
indique un danger pouvant entraîner des blessures graves ou un accident mortel.

- AFIN DE PRÉVENIR TOUT RISQUE D'INCENDIE OU D'ÉLECTROCUTION, NE PAS EXPOSER CET APPAREIL À LA PLUIE OU À UNE HUMIDITÉ EXCESSIVE.
- AFIN DE RÉDUIRE LE RISQUE D'ÉLECTROCUTION OU DE DOMMAGES À L'APPAREIL, CONNECTEZ VOTRE APPAREIL A UNE PRISE DE TERRE EDF.
- CE PRODUIT PEUT ÉMETTRE DES RADIATIONS DANGEREUSES. L'UTILISATEUR POURRAIT S'EXPOSER À CES RADIATIONS S'IL DEVAIT DÉROGER AUX INSTRUCTIONS DU PRÉSENT MANUEL, UTILISER DES COMMANDES OU FAIRE DES RÉGLAGES AUTRES QUE CEUX QUI Y SONT PRESCRITS.
- S'ASSURER QUE LA PRISE DE COURANT EST À PROXIMITÉ DE L'APPAREIL ET FACILE D'ACCÈS.
- S'ASSURER QUE L'APPAREIL EST PLACÉ DANS UN ENDROIT BIEN VENTILÉ DE MANIÈRE À NE PAS AUGMENTER LA QUANTITÉ D'OZONE DANS L'AIR. IL EST RECOMMANDÉ DE S'ASSURER QUE LA PIÈCE SOIT BIEN VENTILÉE AU NIVEAU DU PLANCHER.
- CET APPAREIL DOIT ÊTRE CONNECTÉ A UNE PRISE DE COURANT PROTÉGÉE PAR UN DIFFERENTIEL DE 30 mA.

### ⚠ ATTENTION

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

- CE PRODUIT CONTIENT UNE PILE AU LITHIUM. IL Y A RISQUE D'EXPLOSION SI LA PILE N'EST PAS REMPLACÉE CORRECTEMENT. REMPLACEZ LA PILE UNIQUEMENT PAR UNE PILE IDENTIQUE OU EQUIVALENTE. ELIMINEZ LES PILES CONFORMEMENT AUX PRESCRIPTIONS LOCALES SUR L'ELIMINATION DES DECHETS SOLIDES.



**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. EVITESE LA EXPOSICIÓN DIRECTA A TALES RAYOS.



## Déclaration de compatibilité au réseau du fabricant à l'utilisateur

Les produits de Modèle UF-585/595-\*\* (\*\* représente les noms abrégés de pays comme donnés dans le tableau ci-dessous) ont été créés en conformité aux exigences TBR21:1998 et EG201121 (V1.1.2):1998, et de manière à fonctionner avec les réseaux téléphoniques analogiques publics interconnectés dans le domaine des exigences suivantes.

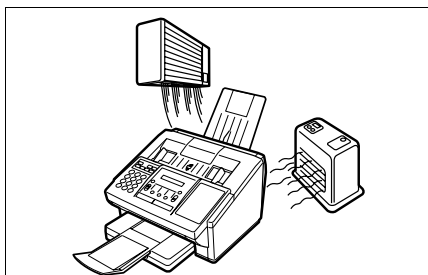
Si vous souhaitez utiliser l'équipement sur un autre réseau, veuillez contacter votre vendeur.

**	Pays	**	Pays	**	Pays	**	Pays
AA	Autriche	AJ	Espagne	AQ	Irlande	EE	Italie
AD	Danemark	AM	Suisse	AR	Belgique	YG	Grèce
AF	Finlande	AN	Norvège	AS	Suède	AB	UK (R-U)
AH	Pays-Bas	AP	Portugal	AV	France	AG	Allemagne

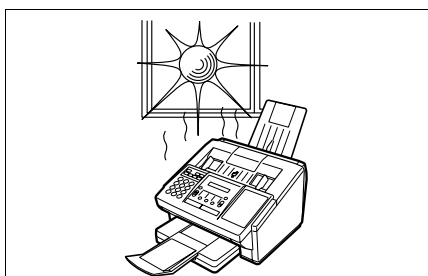
## ► Consignes de sécurité

### ⚠ ATTENTION

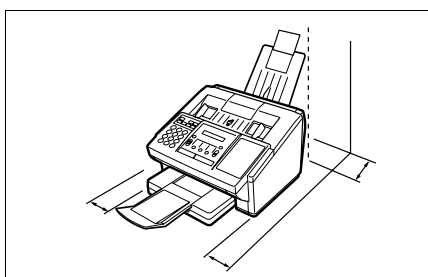
indique un danger pouvant entraîner des blessures mineures ou des dommages à l'appareil.



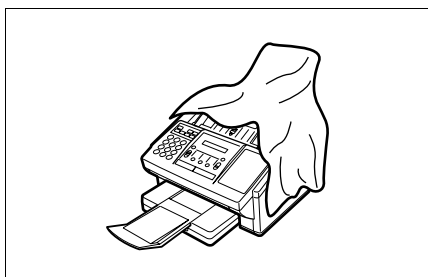
N'installez pas l'appareil à proximité d'une source de chaleur ou d'un climatiseur.



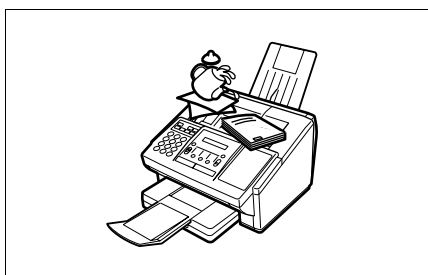
Éviter de l'exposer aux rayons du soleil.



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



Ne pas obstruer les orifices de ventilation.



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

Nous vous remercions d'avoir arrêté votre choix sur le télécopieur Panafax.

Les modèles **UF-585/595** sont parmi les appareils les plus avancés de la gamme de télécopieurs de table G3 de Panafax.

Voici quelques-unes de leurs principales caractéristiques.

- 1. Impression sur papier ordinaire**

L'impression sur papier ordinaire signifie qu'il vous est possible d'inscrire des annotations sur les documents reçus avec un stylo ou un crayon. Les documents ne roulent pas, ce qui en facilite le classement. De plus, sur le papier ordinaire les caractères ne palissent pas, ce qui est en fait le support idéal à des fins d'archivage.
- 2. Balayage rapide**

Cette fonction accélère les communications. Le balayage et la mise en mémoire des documents se fait en **6\*** secondes par page environ.  
*(\* Résolution standard, basée sur un essai du document No. 1 du ITU-T, la vitesse de numérisation s'applique au procédé d'alimentation à partir du bord avant jusqu'au bord chevauchant d'une page d'essai simple. Le délai de mémorisation n'est pas appliqué pour cette définition.)*  
Cela signifie que vous n'aurez plus à attendre la fin de l'envoi avant de pouvoir récupérer vos documents.
- 3. Entretien facile**

L'entretien se résume au changement de la cartouche de toner, ce qui est encore plus rapide et facile qu'avec les autres types de télécopieurs à papier ordinaire.
- 4. Fonction mémoire**

Une fonction de mémoire standard permet la sauvegarde d'un total de **60** pages standard. Suite à la mise en mémoire des documents, le télécopieur peut les acheminer automatiquement à des postes satellites préprogrammés. Il n'est donc pas nécessaire que l'envoi soit terminé pour que vous récupériez vos documents.
- 5. Fonctionnement multi-accès**

Le modèle **UF-585/595** vous permet de réserver la transmission suivante, même pendant la réception ou la transmission mémorisée. Il peut également recevoir pendant la mémorisation du document.
- 6. Informations à l'écran**

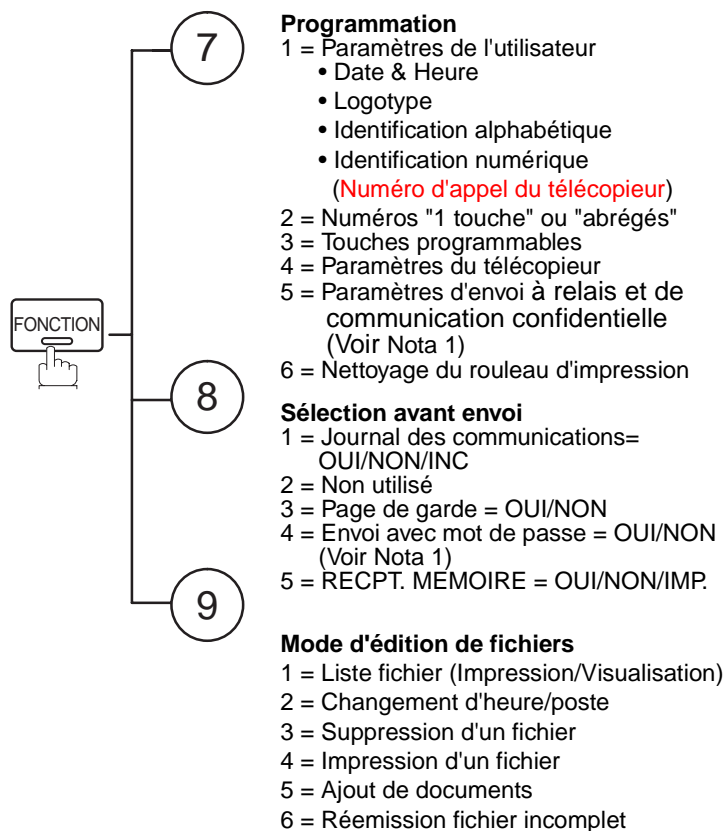
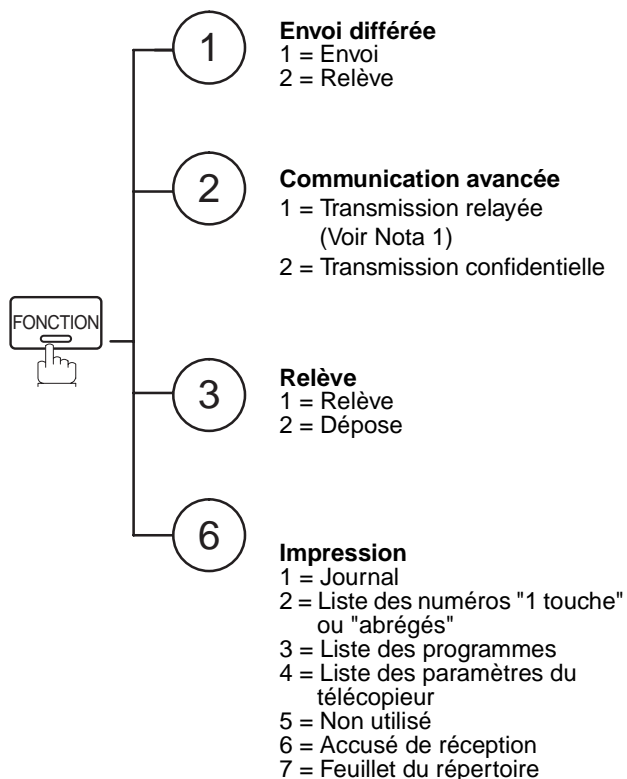
Votre appareil est équipé de fonctions qui vous permettent de visualiser à l'écran ou d'imprimer le contenu du journal et de la liste des fichiers.

Avec un peu de pratique, tout le monde est en mesure d'apprendre l'utilisation des fonctions les plus courantes.

Le présent guide vous permettra d'apprendre rapidement et aisément le fonctionnement du télécopieur. La table des matières indique où trouver les renseignements afférents aux différentes fonctions. Il est recommandé de lire chacune des sections, au moins brièvement. Il se peut également que vous n'ayez qu'à consulter celles relatives aux fonctions qui vous intéressent plus particulièrement.

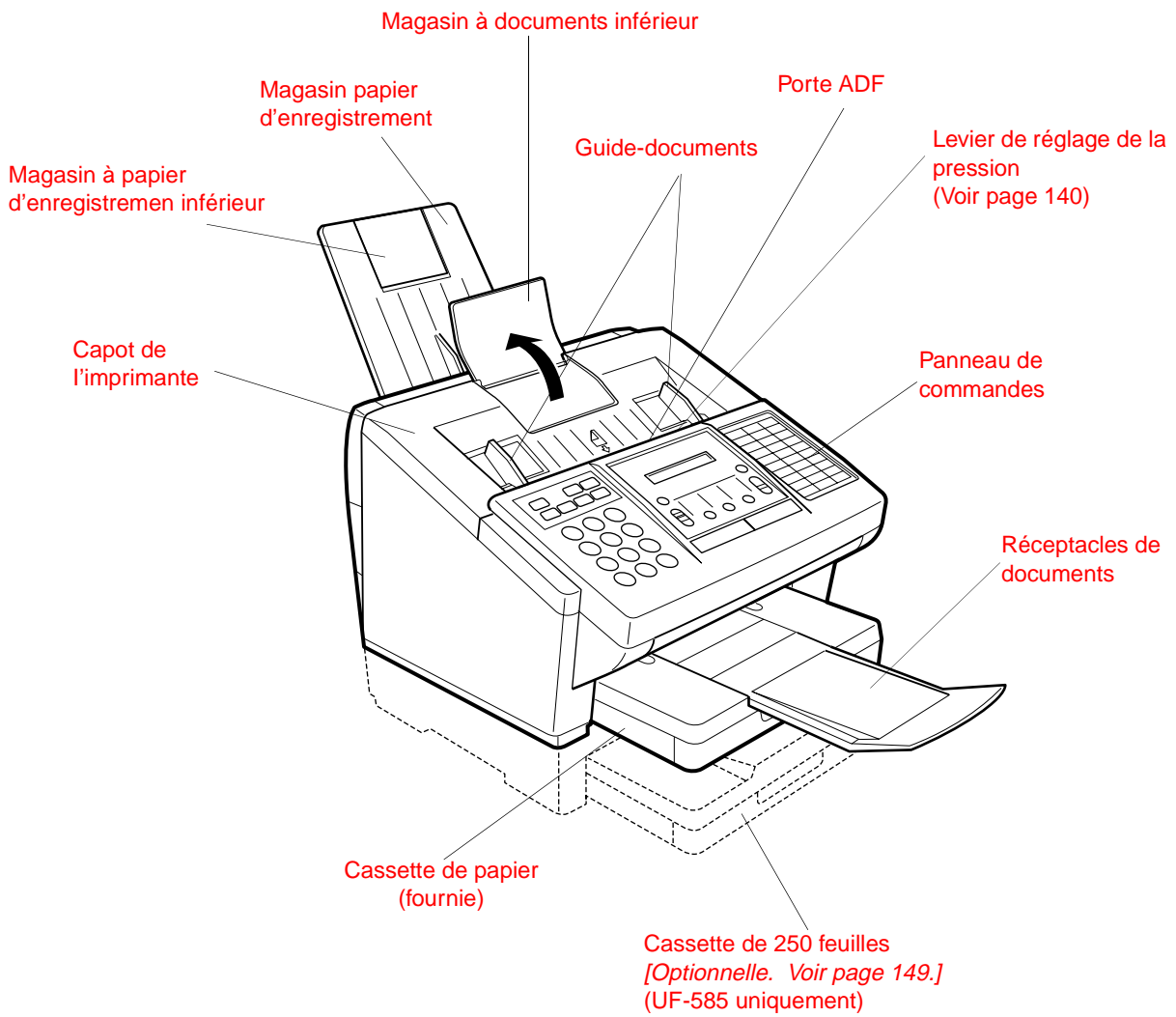
# ► Touches de fonction

Pour sélectionner une fonction, appuyer sur **FONCTION** et composer le numéro désiré ou appuyer plusieurs fois sur l'une ou l'autre des touches de défilement (▼ ou ▲).










**!** **NOTA:**

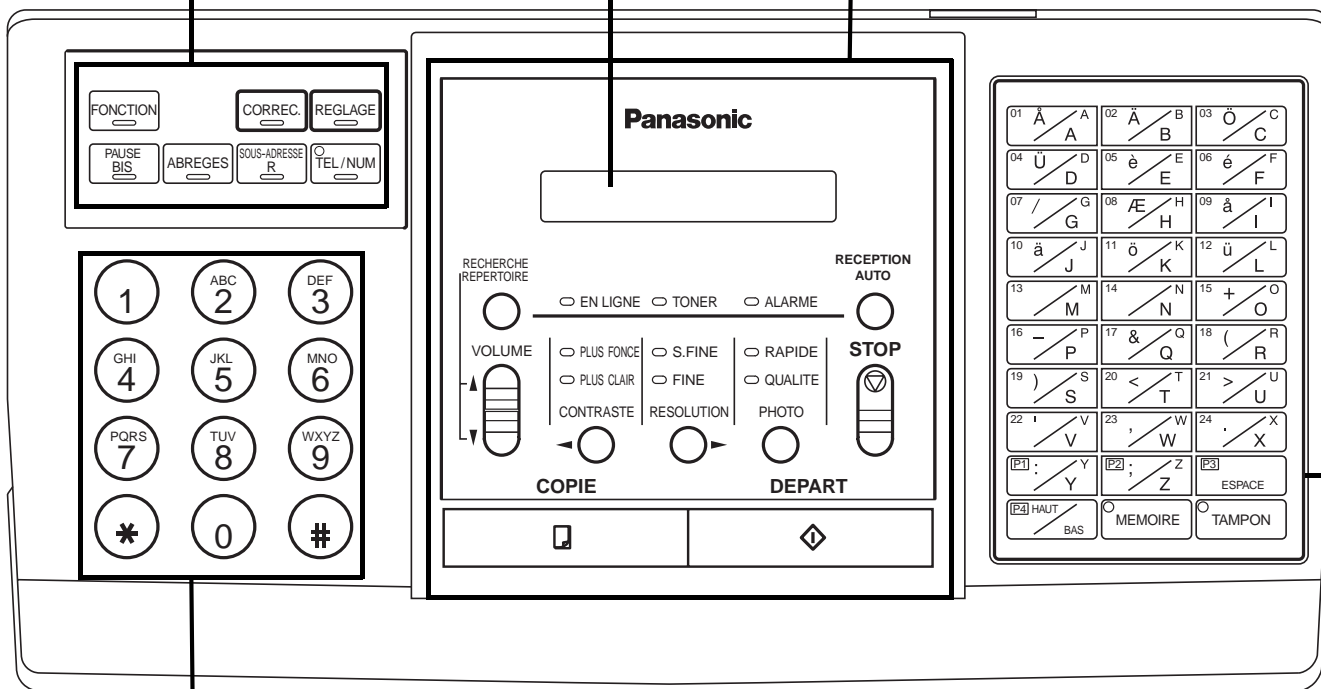
1. Si le paramètre fax n'est pas implicitement validé, la fonction n'apparaît pas sur l'affichage.





# ► Panneau de commandes

 <p>Cette touche est utilisée pour lancer la renumérotation ou pour insérer une pause au sein d'une séquence de numérotation. (Voir page 59)</p>	 <p>Sert à effacer la saisie précédente.</p>
 <p>Sert à démarrer la numérotation abrégée. (Voir pages 48 et 53)</p>	 <p>Sert à configurer les opérations.</p>
 <p>Utilisée pour l'accès aux services confort de France Télécom ou à certaines fonctions de votre installation privée.</p>	 <p>Sert à démarrer la numérotation combiné raccroché. (Voir page 56)</p>
 <p>Sert à démarrer ou sélectionner la fonction et les sous-fonctions. Ces fonctions sont expliquées en détail à la page 10.</p>	













**Registre d'affichage à cristaux liquides**  
Indique la date et l'heure du jour, ou la fonction en cours.



 <p>Touches utilisées pour la numérotation manuelle, la mise en mémoire des numéros et la sélection des fonctions.</p>	 <p>Cette touche est utilisée pour passer temporairement de la numérotation décimale à la numérotation à fréquences vocales.</p>
---	---

# Panneau de commandes

1

<p><b>CONTRASTE</b>  </p> <p><b>RESOLUTION</b>  </p> <p><b>PHOTO</b>  </p>	<p>Cette touche permet de régler l'appareil en fonction de contraste des documents (normal, foncé ou pâle). (Voir page 41)  <b>Fait aussi fonction de touche de flèche (&lt;) pour déplacer le curseur sur les numéros et les caractères enregistrés.</b></p> <p>Cette touche permet de sélectionner la résolution (standard, fine ou super-fine). (Voir page 41)  <b>Fait aussi fonction de touche de flèche (&gt;) pour déplacer le curseur sur les numéros et les caractères enregistrés.</b></p> <p>Permet le réglage de l'envoi en mode photo: NON, QUALITÉ ou RAPIDE. (Voir page 42)</p>	<p><b>VOLUME</b>  </p> <p>Utilisé pour effectuer les opérations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régler le volume du moniteur et de la sonnerie. (Voir page 24)</li> <li>• Déplacer le curseur tout en entrant les chiffres et les lettres.</li> <li>• Rechercher le nom du poste pour la numérotation avec recherche de nom dans le répertoire.</li> <li>• Confirmer le poste entré pour une communication multi-poste.</li> <li>• Sélectionner des fonctions</li> <li>• Confirmer les modes de communication actuels (ex. numéro de page, code secret, numéro de téléphone composé, numéro de fichier) lorsque l'appareil est EN LIGNE.</li> </ul>
<p><b>COPIE</b>  </p> <p><b>DEPART</b>  </p>	<p>Sert au tirage de copies. (Voir page 66)</p> <p>Sert à lancer les modes de fonctionnement sélectionnés.</p>	<p><b>STOP</b>  </p> <p>Cette touche est utilisée pour annuler la fonction en cours. Sur pression de cette touche, l'appareil se remet en mode attente.</p>
<p><b>RECHERCHE REPERTOIRE</b>  </p> <p><b>RECEPTION AUTO</b>  </p>	<p>Utiliser pour lancer la recherche d'un numéro abrégé par son nom. (Voir pages 49 et 54)</p> <p>Utilisée pour sélectionner soit le mode IN (ENTREE) soit le mode OUT (SORTIE). (Voir page 60)</p>	<p><b>EN LIGNE</b>  </p> <p>Ce voyant clignote pour confirmer un envoi ou une réception en cours.</p> <p><b>TONER</b>  </p> <p>Clignote lorsque le toner restant devient bas et éclaire lorsque le toner est épuisé. (Voir page 16)</p> <p><b>ALARME</b>  </p> <p>S'allume en cas de panne. (Voir page 131)</p>

## Numéros "1 Touche" (01-24)

Ces touches sont utilisées pour la numérotation "1 Touche".

(Voir pages 47 et 52)

## Touches programmables (P1-P4)

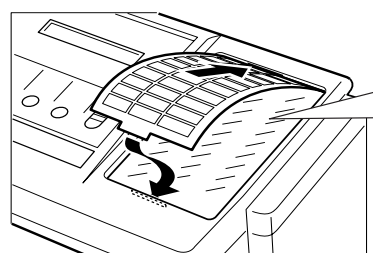
Ces touches sont utilisées pour la mise en mémoire et le rappel de longues séquences de numérotation ou de numéros groupés.

(Voir pages 72 à 76)

## Touches de caractères

Les touches 1 Touche et les touches Programme servent également comme touches de caractères et de saisie de symboles, qui sont utilisées pour sauvegarder votre LOGO, le code confidentiel et le nom du poste. La réglette de touche de caractère est imprimée sur le panneau sous la page de couverture du répertoire.

**Remarque :** Chaque fois que les touches "1 touche" sont mises en mode de touche de caractère (pour enregistrer le LOGO, le numéro de poste, etc...), utiliser la touche [HAUT/BAS] (majuscules/minuscules) pour commuter entre les majuscules et les minuscules.



01 A	02 A	03 C
04 U	05 E	06 F
07 G	08 H	09 I
10 J	11 K	12 L
13 M	14 N	15 O
16 P	17 Q	18 R
19 S	20 T	21 U
22 V	23 W	24 X
25 Y	26 Z	ESPACE
HAUT	MEMOIRE	TAMPON
BAS		

ESPACE

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

MEMOIRE

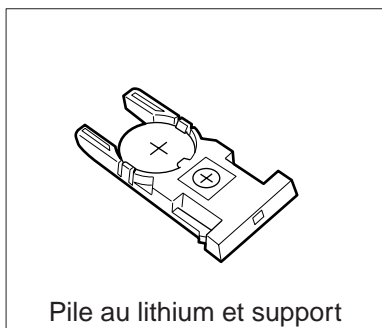
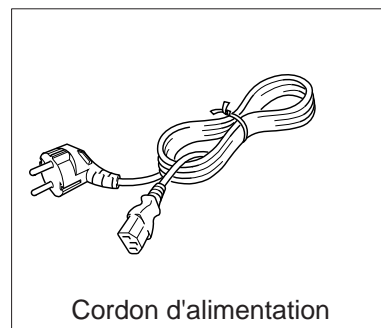
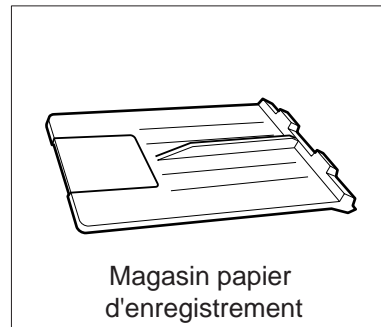
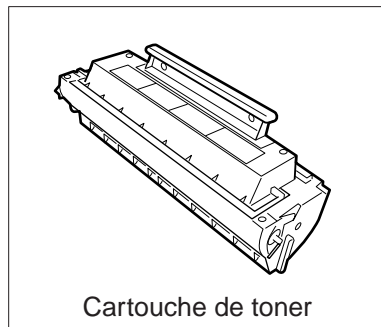
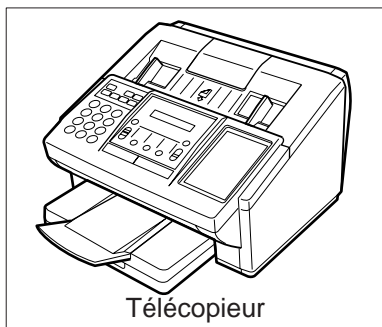
Utilisée pour sélectionner l'envoi de documents en mémoire ou à partir du chargeur de documents. (Voir pages 44 à 54)

TAMPON

Utilisée pour activer ou désactiver (ON/OFF) le tampon de vérification. (Voir page 42)

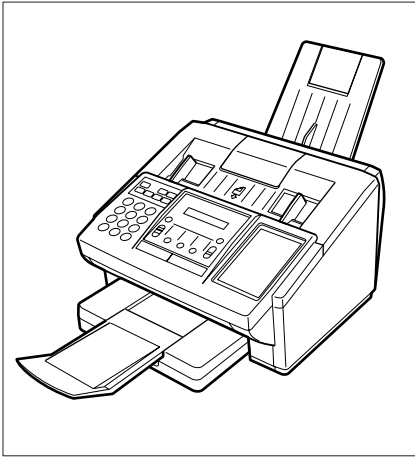
## ► Unité principale et accessoires

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





# Mise en place des accessoires ◀

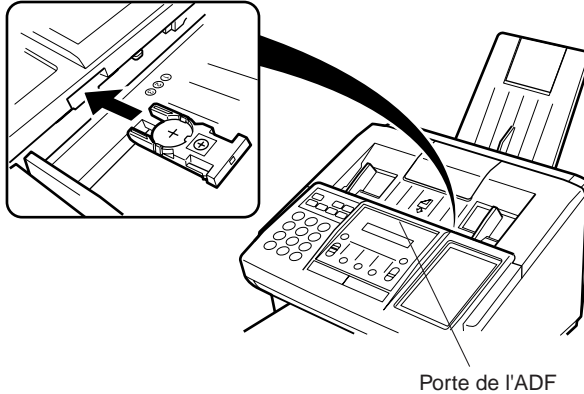


Télécopieur avec accessoires en place

## Mise en place de la pile au lithium

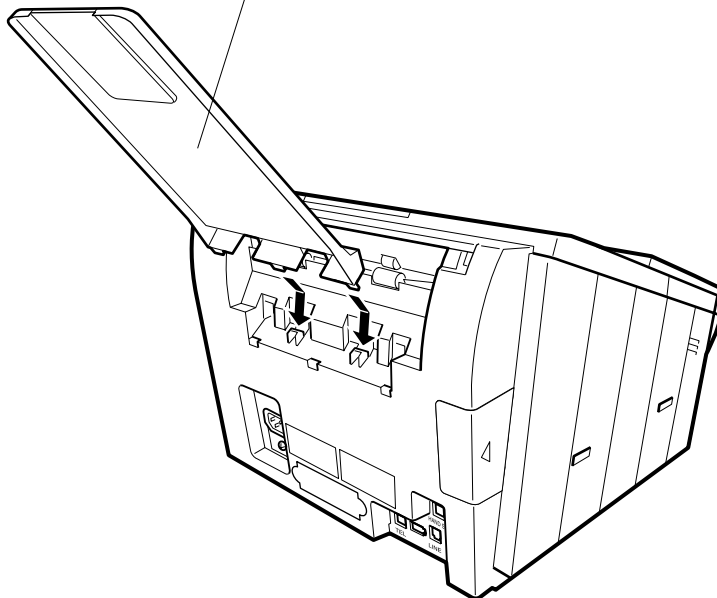
(Cette pile sert au soutien de l'horloge pendant les pannes de courant, voir page 142.)

Placer la nouvelle pile dans le support et la faire glisser dans la fente de la porte de l'ADF comme indiqué.

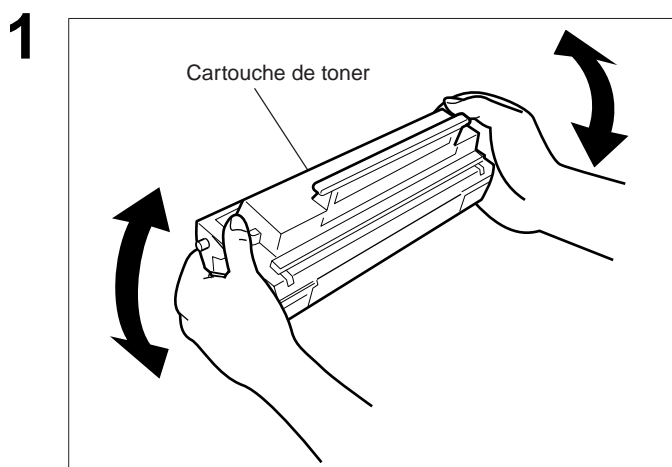


## Magasin papier d'enregistrement

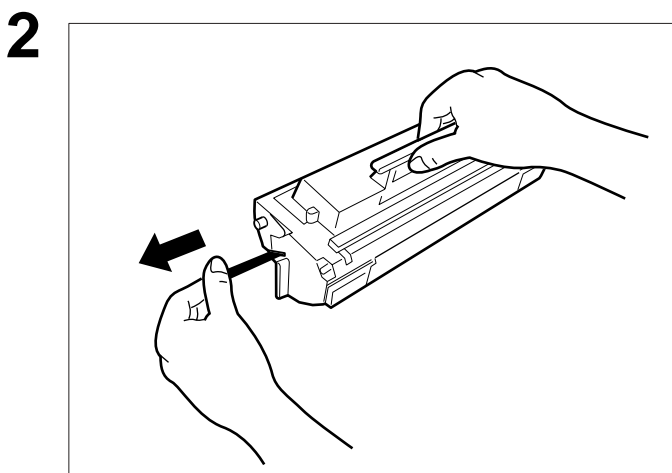
Accrochez les onglets dans les trous carrés de l'appareil.



## ► Installation de la cartouche de toner

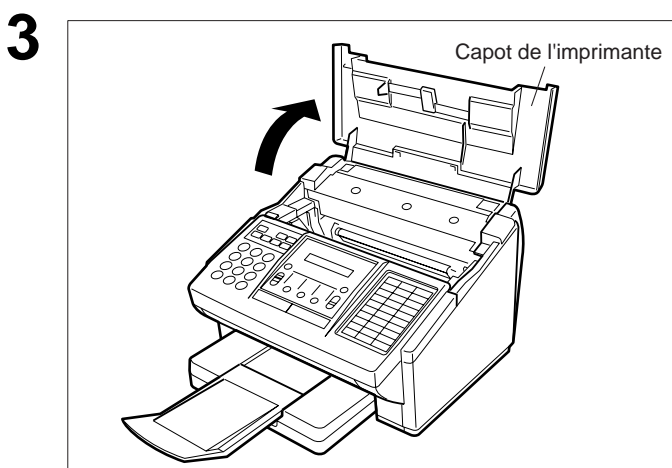


Retirer la cartouche de son sac protecteur et la secouer légèrement de gauche à droite à 5 ou 6 reprises afin de distribuer le toner uniformément.



Retirer le film protecteur.

**Remarque:** Tirer doucement sur le joint et le sortir directement.

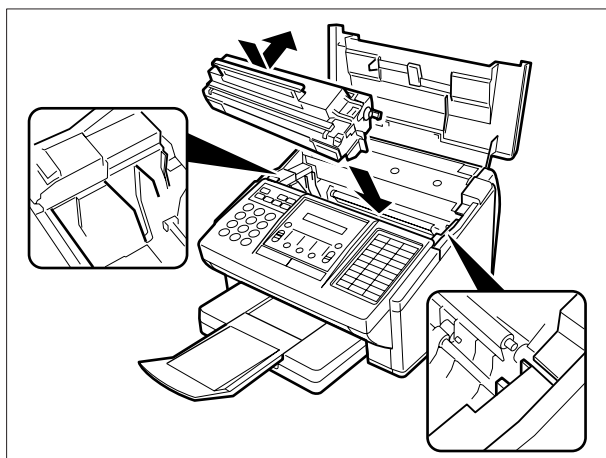


Ouvrir le capot de l'imprimante.

Voir page suivante

## Installation de la cartouche de toner ◀

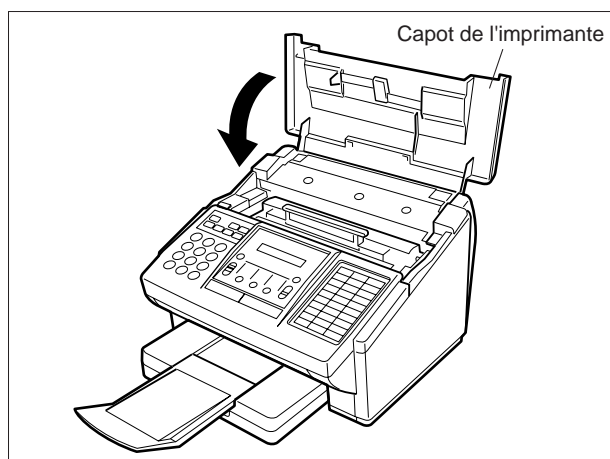
4



Aligner la flèche située de chaque côté de la cartouche avec la pièce saillante de la manière illustrée, puis insérer la cartouche de toner dans l'appareil.

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

5



Refermer le capot en appuyant fermement.

6

Si vous remplacez la cartouche d'encre, il est conseillé de nettoyer le rouleau de l'imprimante afin de garder une bonne qualité d'impression. Pour nettoyer le rouleau de l'imprimante, suivre les procédures à la page 139.

2

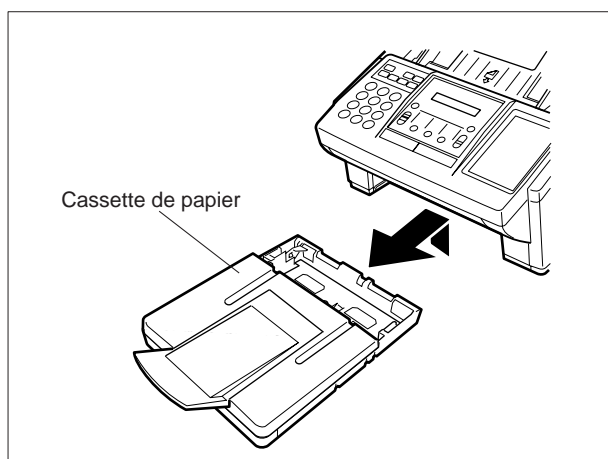
# ► Mise en place du papier d'enregistrement

## Données techniques du papier

En règle générale, la plupart des papiers ordinaires permettent l'obtention d'excellents résultats. De plus, la plupart des papiers pour photocopieurs donnent aussi de bons résultats. Il existe plusieurs marques de papier dans le commerce. Il est recommandé de faire l'essai de plusieurs jusqu'à obtention des résultats désirés. Pour plus de détails, voir page 148.

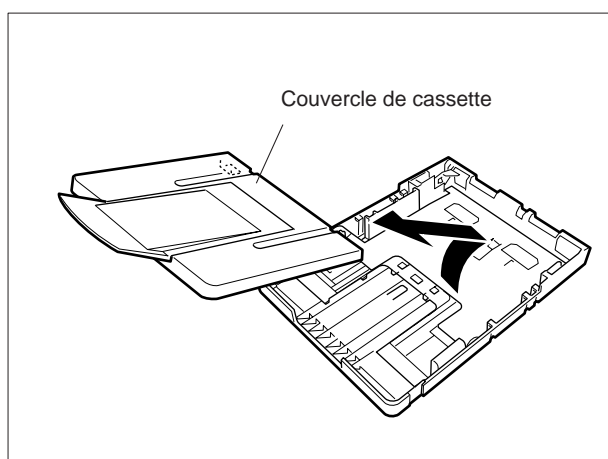
## Mise en place du papier d'enregistrement

1



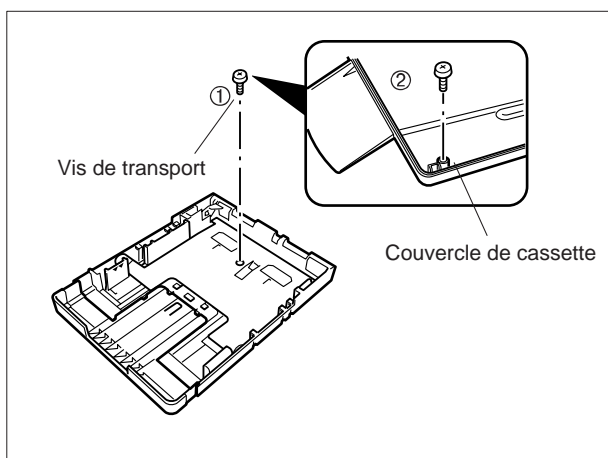
Soulever légèrement la cassette à papier et l'extraire de la machine.

2



Déposer le couvercle de cassette à papier.

3

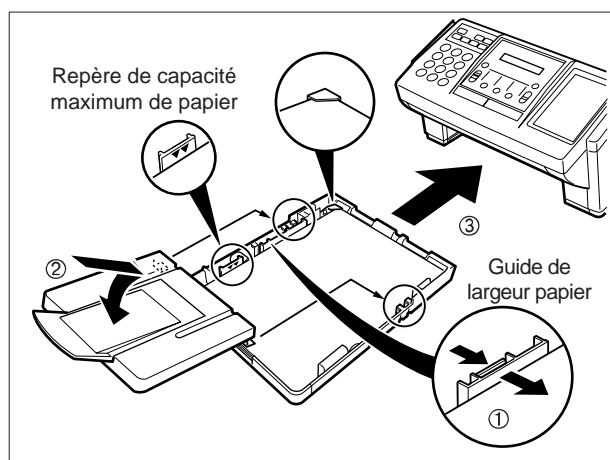


(1) Déposer la vis de transport qui maintient en place la plaque de pression.

(2) Mettre la vis à place en l'attachant à l'endroit prévu à cet effet sous le couvercle de la cassette à papier pour une utilisation ultérieure.

# Mise en place du papier d'enregistrement

4



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

**ATTENTION:** Veiller à ce que le papier soit placé sous les clips de séparation de papier en métal et qu'il ne dépasse pas le repère de capacité maximum de papier. Environ 250 feuilles (75 g/m<sup>2</sup> de poids) peuvent être chargées. Pour les spécifications concernant le papier, voir page 148.

(2) Remettre le couvercle de cassette à papier en place.

(3) Introduire la cassette à papier dans la machine.

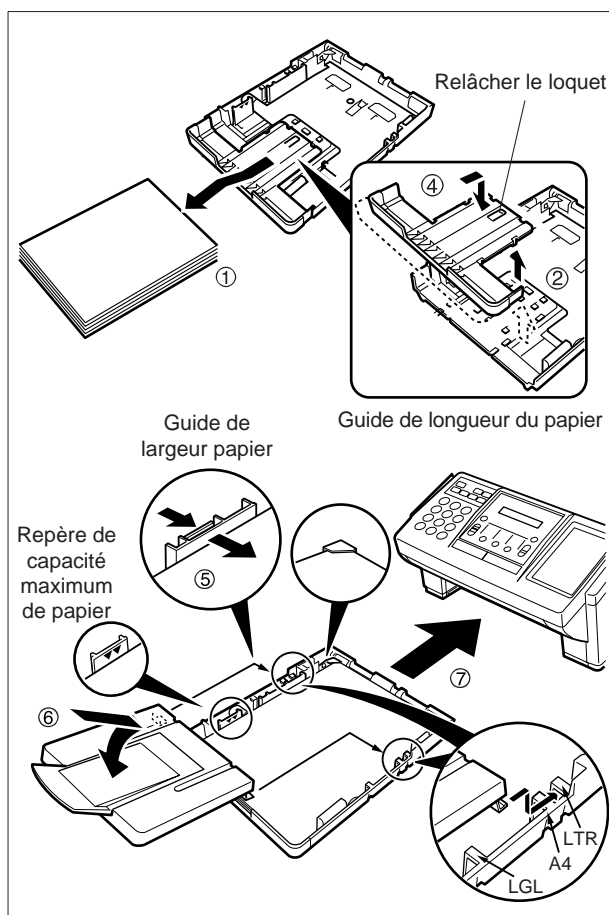
2

# Réglage de la cassette à papier pour la longueur du papier

## Comment régler la cassette à papier pour la longueur du papier

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

1



- (1) Enlever le papier de la cassette à papier et retourner la cassette sur une surface plate.
- (2) Tout en appuyant sur le loquet de dégagement, tirer sur le guide de longueur du papier.
- (3) Mettre la cassette à papier droite.
- (4) Introduire les crochets du guide de longueur du papier dans les fentes de longueur du papier appropriées (Lettre ou Légal) et faire glisser le guide vers l'arrière de la cassette jusqu'à ce qu'il se bloque en place.
- (5) Charger le papier dans la cassette à papier. Faire glisser le guide de largeur du papier vers la gauche jusqu'à ce qu'il touche légèrement la pile de papier sans faire courber le papier. Le papier doit s'encaster bien droit et serré entre le guide de largeur du papier et le côté droit du magasin. Si ce n'est pas le cas, cela peut entraîner un mauvais acheminement du papier dans l'imprimante et un bourrage de papier.

**ATTENTION:** Veiller à ce que le papier soit placé sous les clips de séparation de papier en métal et qu'il ne dépasse pas les repères de capacité maximum de papier. Environ 250 feuilles (75 g/m<sup>2</sup> de poids) peuvent être chargées. Pour les spécifications concernant le papier, voir page 148.

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

2 Le réglage du format du papier d'enregistrement du paramètre de télécopie d'enregistrement N° 23 doit correspondre au papier chargé dans la cassette. Si l'on modifie le format du papier d'enregistrement, le réglage doit être modifié en fonction (voir page 36).

### ! NOTA:

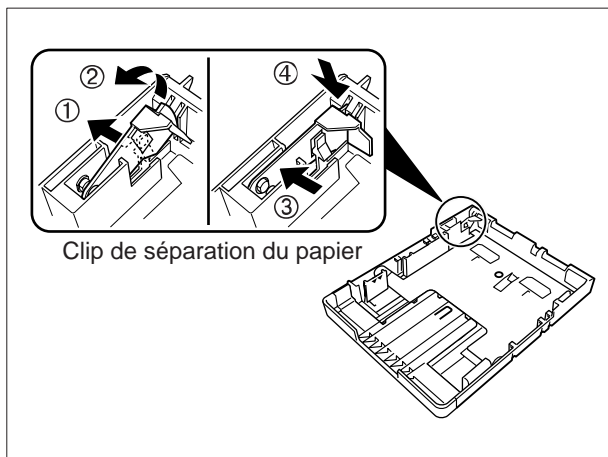
1. Si l'on oublie de modifier le réglage du format du papier d'enregistrement au paramètre de télécopie N° 23 lorsqu'un papier différent est placé dans la cassette, la machine arrête d'imprimer après la 1ère page d'une télécopie entrante et affiche une erreur "PAPER SIZE MISMATCH" (FORMAT DE PAPIER ERRONE). Ensuite, le réglage du format du papier d'enregistrement se règle automatiquement au format correct, et la machine reprend l'impression de la télécopie à partir de la 1ère page.

# Réglage de la cassette à papier pour la largeur du papier

## Comment régler la cassette à papier pour la largeur du papier

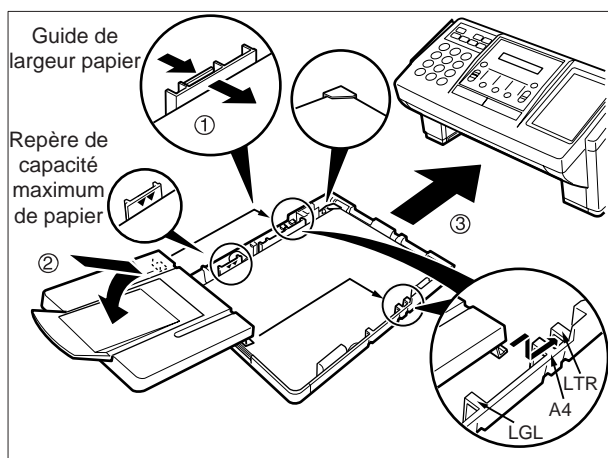
Le réglage en usine de la largeur du papier par défaut pour la cassette à papier est le format A4. Pour mettre la largeur du papier en format Lettre/Légal, suivre les étapes ci-dessous.

1



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

2



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

**ATTENTION:** Veiller à ce que le papier soit placé sous les attaches de séparation de papier en métal et qu'il ne dépasse pas les repères de capacité maximum de papier. Environ 250 feuilles (75 g/m<sup>2</sup> de poids) peuvent être chargées. Pour les spécifications concernant le papier, voir page 148.

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

3

Le réglage du format du papier d'enregistrement du paramètre de télécopie d'enregistrement N° 23 doit correspondre au papier chargé dans la cassette. Si l'on modifie le format du papier d'enregistrement, le réglage doit être modifié en fonction (voir page 36).

### ! NOTA:

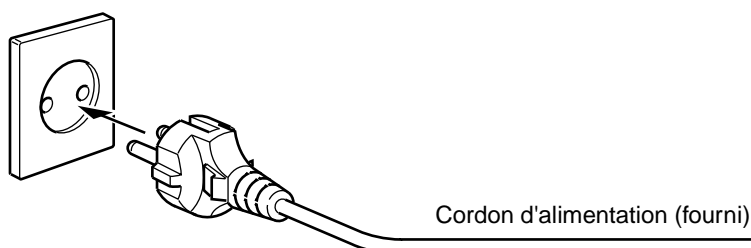
1. Si l'on oublie de modifier le réglage du format du papier d'enregistrement au paramètre de télécopie N° 23 lorsqu'un papier différent est placé dans la cassette, la machine arrête d'imprimer après la 1ère page d'une télécopie entrante et affiche une erreur "PAPER SIZE MISMATCH" (FORMAT DE PAPIER ERRONE). Ensuite, le réglage du format du papier d'enregistrement se règle automatiquement au format correct, et la machine reprend l'impression de la télécopie à partir de la 1ère page.

## ► Branchement du fil de téléphone et du cordon d'alimentation

### ■ Cordon d'alimentation

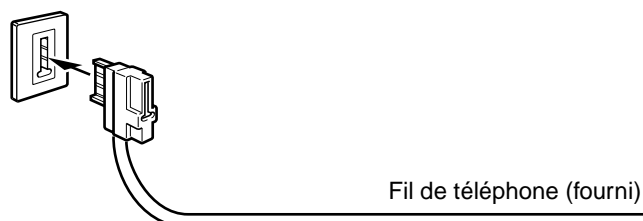
Branchez une extrémité du cordon d'alimentation dans la prise secteur et l'autre extrémité dans une prise située à l'arrière de l'appareil.

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



### ■ Fil de téléphone

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



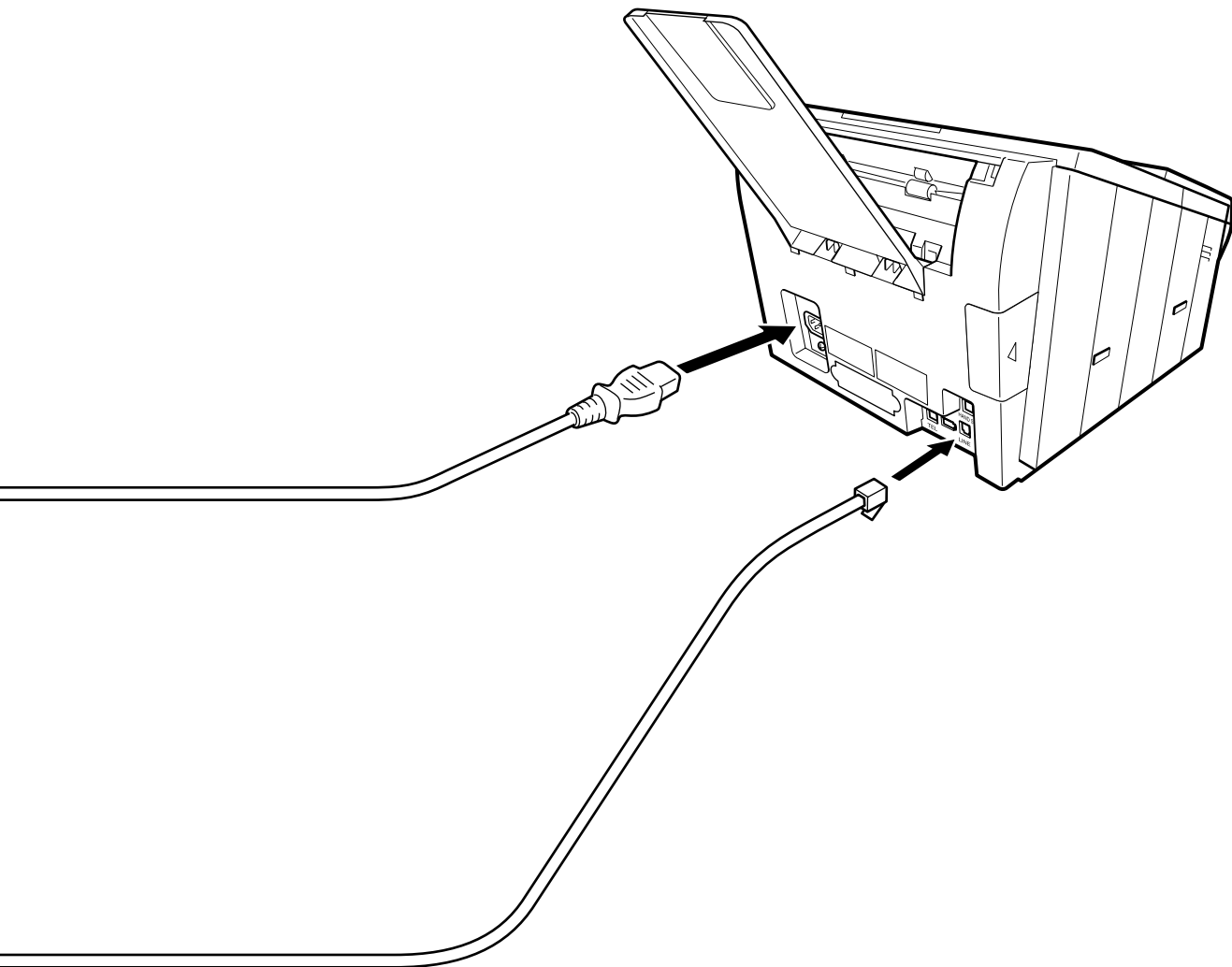
### ! NOTA:

1. Le télécopieur consomme peu d'énergie et devrait toujours être laissé sous tension. Si la machine reste trop longtemps hors tension (OFF), le contenu de l'horloge peut être perdu.



## Branchement du fil de téléphone et du cordon d'alimentation

2



# ► Réglage du volume

Il est possible de régler le volume du haut-parleur. Le haut-parleur incorporé permet d'entendre la tonalité d'invitation à numéroté, les signaux de numérotation ainsi que la tonalité d'occupation.

## Volume du haut-parleur

1



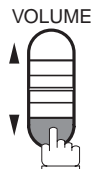
La tonalité d'invitation à numéroté est entendue.

2

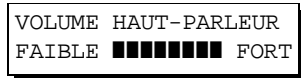


à plusieurs reprises pour augmenter le volume.

ou



à plusieurs reprises pour baisser le volume.



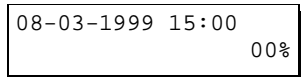
3



## Volume de la sonnerie

1

Mode veille

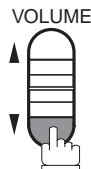


2



à plusieurs reprises pour augmenter le volume.

ou



à plusieurs reprises pour baisser le volume.



3



**!** **NOTA:**

1. Il est également possible de régler le volume de la tonalité de la tonalité d'invitation à numéroté avec le paramètre n°10 du télécopieur (Voir page 35).

# Paramètres utilisateurs

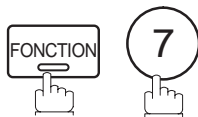
Le télécopieur est doté de plusieurs réglages de base (paramètres utilisateur) qui aident l'utilisateur à conserver un journal des documents reçus ou envoyés. Par exemple, l'horodateur incorporé indique la date et l'heure tandis que le logotype et le numéro d'identification permettent d'identifier les documents reçus ou envoyés.

2

## Réglage de l'horodateur (date et heure)

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

1



CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU v ^

2



1:PARAMETRES UTIL.?  
"REGLAGE"POUR VALID.

3



DATE & HEURE  
■1-01-1999 00:00

4

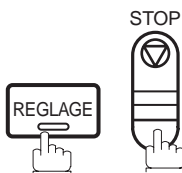
Entrer les nouvelles date et heure.

Ex: (0) (8) Date : 08  
(0) (3) Mois : 03  
(1) (9) (9) (9) Année : 1999  
(1) (5) (0) (0) Heure : 15H00

DATE & HEURE  
08-03-1999 15:00

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

5



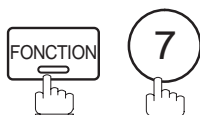
# ► Paramètres utilisateurs

## Entrée du logotype

Le logotype identifie le poste émetteur auprès des destinataires des envois.

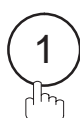
Il apparaît en haut des copies reçues par le poste destinataire.

1



CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

2



1:PARAMETRES UTIL.?  
"REGLAGE" POUR VALID.

3



IDENTIFIANT ALPHA.  
■

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

4

Entrer le logotype (jusqu'à 25 caractères alphanumériques) au moyen des touches de caractères (voir page 13).

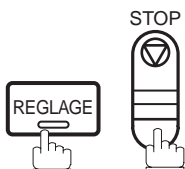
Ex: **P A N A S O N I C**

IDENTIFIANT ALPHA.  
PANASONIC■

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

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

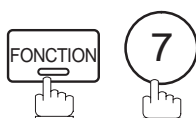
5



## Entrée de l'identification (caractères)

Si le poste distant est compatible avec la fonction d'identification, l'identification en caractères apparaît tant à la réception qu'à l'envoi de documents sur l'écran du poste distant. De plus, l'identification de ce dernier apparaît sur l'écran des télécopieurs UF-585/595.

1



```
CONFIGURATION (1-6)
NO.= OU V ^
```

2



```
1:PARAMETRES UTIL.?
"REGLAGE" POUR VALID.
```

3



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

```
IDENTIF. PRIVE
```

4

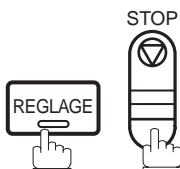
Entrer l'identification (jusqu'à 16 caractères) au moyen des touches de caractères (voir page 13).

Ex: P A N A S O N I C

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

```
IDENTIF. PRIVE
PANASONIC
```

5



### ! NOTA:

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

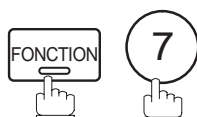
# ► Paramètres utilisateurs

## Entrée du numéro d'identification (no. de téléphone)

Si l'appareil distant n'a pas d'identification alphanumérique mais une identification numérique, lors d'une émission ou d'une réception votre identification numérique apparaîtra sur l'écran de son appareil et vice versa.

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

1



CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

2



1:PARAMETRES UTIL.?  
"REGLAGE" POUR VALID.

3



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

IDENTIFIANT NUM.  
■

4

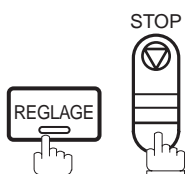
Entrer le numéro (jusqu'à 20 chiffres) au moyen des touches alphanumériques et de la touche **ESPACE**.

Ex: (2) (0) (1) **ESPACE** (5) (5) (5)  
**ESPACE** (1) (2) (1) (2)

IDENTIFIANT NUM.  
201 555 1212 ■

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

5



### ! NOTA:

1. Il est possible d'utiliser la touche \* pour entrer un caractère "+" au début du numéro pour indiquer les chiffres suivants de l'indicatif du pays.

Ex : +1 201 555 1212 +1 pour l'indicatif des États-Unis.  
+81 3 111 2345 +81 pour l'indicatif du Japon.

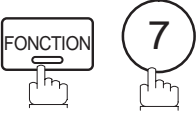




2. Pour certains pays, cette fonction n'est pas disponible en fonction des réglementations et spécifications.

# Numéros "1 touche" et numéros abrégés

## Mise en mémoire des numéros "1 touche" et abrégés

Les numéros "1 Touche" et abrégés constituent deux méthodes de numérotation rapide. Pour utiliser ces méthodes de numérotation, il est nécessaire dans un premier temps de mettre les numéros de téléphone en mémoire.

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

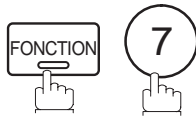
- 1**  CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^
- 2**  1:NUMERO 1 TOUCHE  
2:NUMERO ABREGE
- 3**  1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO.1 TOUCHE
- 4** Ex:  <01>  
COMPOSER No TEL
- 5** Composer le numéro de téléphone (jusqu'à 36 chiffres, incluant les pauses et les espaces).  
Ex: ⑨  ⑤ ⑤ ⑤  ① ② ③ ④ <01>  
9-555 1234■
- 6**  <01> DESTINATAIRE  
9-555 1234
- 7** Entrer le nom du poste au moyen des touches alphabétiques (jusqu'à 15 caractères).  
Ex:          <01> PANASONIC■  
9-555 1234
- 8**  1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO.1 TOUCHE

Pour enregistrer un autre numéro, répéter les étapes 4 à 8. Pour revenir en mode attente, appuyer sur .

# ► Numéros "1 touche" et numéros abrégés

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

1



CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

2



1:NUMERO 1 TOUCHE  
2:NUMERO ABREGE

3



NO.ABREGE[■ ]  
NO.= OU ∨ ^

4

Ex: ① ② ② (001 à 072)

[022]  
COMPOSER No TEL

5

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

Ex: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [ESPACE] ② ③ ④ ⑤

[022]  
9-555 2345■

6



[022] DESTINATAIRE  
9-555 2345

7

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

Ex: [P][A][N][A][F][A][X]

[022] PANAFAX■  
9-555 2345

8



NO.ABREGE[■ ]  
NO.= OU ∨ ^

Pour enregistrer un autre numéro, répéter les étapes 4 à 8. Pour revenir en mode attente, appuyer sur [STOP].

## ! NOTA:

1. Si un numéro doit être composé pour accéder à une ligne réseau, le composer, puis appuyer sur [PAUSE]. Un trait d'union "-" apparaît entre les numéros pour en faciliter la lecture.
2. Utilisez [ESPACE] pour insérer un espace entre les chiffres pour en faciliter la lecture.
3. Pour rechercher un numéro "1 Touche" ou abrégé, utiliser les touches ▼ ou ▲ à l'étape 3 ou 4.



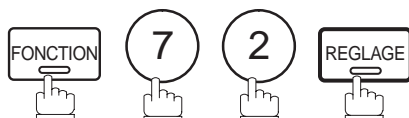
# Numéros "1 touche" et numéros abrégés

## Modification ou suppression des numéros en mémoire

Pour modifier ou supprimer un numéro en mémoire, suivre les instructions ci-dessous.

### Modification d'un numéro en mémoire

1



1:NUMERO 1 TOUCHE  
2:NUMERO ABEREGE

2

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

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

Ex: ①

1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

3

Composer le numéro de poste.

Ex :

<01> PANASONIC  
9-555 1234

4



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

Ex: ⑨  ⑤ ⑤ ⑤  ③ ④ ⑤ ⑥

<01> PANASONIC  
COMPOSER No TEL

5



<01> PANASONIC  
9-555 3456

6



puis entrer un nouveau nom (voir NOTA 1).

Ex:

<01> DESTINATAIRE  
9-555 3456

7



Pour revenir en mode attente, appuyer sur .

1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

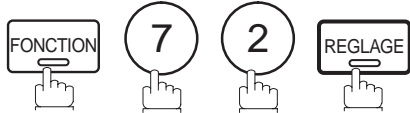
### ! NOTA:

1. En cas d'erreur, utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer le curseur jusqu'à l'erreur, appuyez sur la touche  , puis entrez à nouveau le nouveau chiffre.
2. Si le numéro du répertoire a été utilisé pour un envoi prioritaire, les réglages ne peuvent être modifiés ou effacés tant que l'envoi prioritaire n'aura pas été fait.  
Pour modifier ou effacer les réglages, annuler d'abord le fichier d'envoi en appelant le mode d'édition de fichiers (voir page 78).

# ► Numéros "1 touche" et numéros abrégés

## Suppression d'un numéro en mémoire

1



1:NUMERO 1 TOUCHE  
2:NUMERO ABRAGE

2

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

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

Ex: ①

1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

3

Composer le numéro de poste.

Ex:

<01> PANAFAX  
9-555 3456

4



<01> PANAFAX  
COMPOSER No TEL

5



1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

Pour revenir en mode attente, appuyer sur .

### ! NOTA:

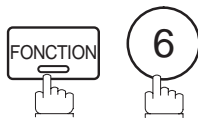
1. Si le numéro du répertoire a été utilisé pour un envoi prioritaire, les réglages ne peuvent être modifiés ou effacés tant que l'envoi prioritaire n'aura pas été fait.  
Pour modifier ou effacer les réglages, annuler d'abord le fichier d'envoi en appelant le mode d'édition de fichiers (voir page 78).

# Numéros "1 touche" et numéros abrégés

## Impression de la fiche répertoire

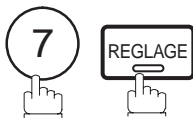
Suite à la mise en mémoire des numéros "1 Touche", il est possible de lancer l'impression de la fiche répertoire sur la quelle apparaissent les 12 premiers caractères du nom de chaque poste. Découper cet imprimé suivant les pointillés et le placer sur le clavier de numérotation "1 touche". Pour imprimer une liste de tous les numéros inscrits dans les répertoires, suivre les instructions ci-dessous.

1



```
IMPRESSION      (1-7)
NO.=  OU  ∨  ^
```

2



```
* IMPRESSION *
FICHE REPERTOIRE
```

L'impression du répertoire débute.

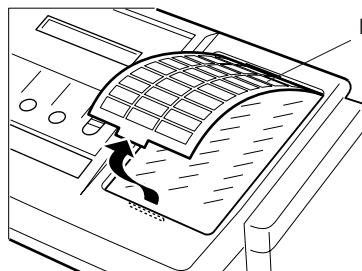
```
***** -FICHE REPERTOIRE- ***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 15:00 *****
```

01	02	03
04	05	06
07	08	09
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
P1	P2	P3
P4		

-----  
 ligne discontinue

PANASONIC -

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



Protection de la fiche répertoire

# ► Personnalisation de l'appareil

L'appareil possède de nombreux paramètres réglables. La liste de ces paramètres est donnée dans la table des paramètres; ils sont pré-réglés et n'ont normalement pas à être modifiés. Si vous souhaitez les modifier, étudiez préalablement la table des paramètres. Certains paramètres, tels que la résolution, le contraste et le tampon de vérification peuvent être momentanément modifiés juste avant un envoi. L'envoi terminé, les réglages implicites de ces paramètres sont automatiquement rétablis. Les autres paramètres ne peuvent être modifiés qu'en procédant comme suit.

## Réglage des paramètres du télécopieur

**1**    

CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

**2**    

PARAMETRE (01-99)  
NO.=■

**3** Composer le numéro du paramètre indiqué dans la table des paramètres (voir pages 35 à 38).

Ex: ① ② pour le **CONTRASTE**

PARAMETRE (01-99)  
NO.=01

**4**  

01 CONTRASTE  
1: NORMAL

**5** Entrer la nouvelle valeur,

Ex: ② plus **CLAIR**





01 CONTRASTE  
2: CLAIR

**6**  

02 RESOLUTION  
1: STANDARD

Pour régler un autre paramètre, appuyez sur la touche **CORREC.** pour retourner à l'étape 3 ou appuyez sur la touche **STOP** pour retourner au mode veille.

**!** **NOTA:**

1. Pour faire défiler les paramètres aux étapes 2 ou 4, appuyer  ou .
2. Pour imprimer la liste des paramètres, voir page 129.
3. Si l'on appuie sur  ou  à l'étape 5, le nouveau réglage sera annulé.

# Personnalisation de l'appareil

## Tableau des paramètres du télécopieur

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
01	CONTRASTE	1	Normal	Réglage de la valeur implicite de la touche CONTRASTE.
		2	Clair	
		3	Fonce	
02	RESOLUTION	1	Standard	Réglage de la valeur par défaut de la touche RESOLUTION.
		2	Fine	
		3	Super Fine	
04	TAMPON	1	Non	Réglage de la valeur par défaut (Oui/Non) de la touche TAMPON. Pour sélectionner la fonction du tampon de vérification lorsque des documents sont en mémoire, voir paramètre no. 28.
		2	Oui	
05	MEMOIRE	1	Non	Réglage de la valeur implicite de la touche MEMOIRE.
		2	Oui	
07	EMISSION EN-TETE	1	Interieur	Sélection de l'emplacement de l'en-tête. Interieur : à l'intérieur de la zone de copie Exterieur : à l'extérieur de la zone de copie Non : aucun en-tête
		2	Exterieur	
		3	Non	
08	FORMAT EN-TETE	1	Identifiant	Sélection de l'intitulé de l'en-tête
		2	De A	
09	IMP. HEURE RECEPT	1	Non	Sélectionnez si l'appareil imprime la date et l'heure, le code secret, le pourcentage de réduction et le numéro de page en bas de chaque page reçue.
		2	Oui	
10	VOLUME BUZZER	1	Non	Réglage du volume des touches du clavier de numérotation.
		2	Faible	
		3	Fort	
12	ACCUSE RECEPTION	1	Non	Réglage de la valeur par défaut du réglage de l'impression de l'accusé de réception. Non : Aucune impression Toujours : Toujours imprimé Envoi Incomplet : Imprimé seulement en cas d'échec de la communication
		2	Toujours	
		3	Envoi Incomplet	
13	IMPRESSION JOURNAL AUTOMATIQUE	1	Non	Sélectionnez si l'appareil imprime automatiquement le journal toutes les 32 communications.
		2	Oui	
22	RECEPT AUXILIAIRE	1	Non	Sélection ou non de la réception mémorisée lorsque le papier d'enregistrement ou le toner est épuisé ou en cas de bourrage de papier d'enregistrement.
		2	Oui	

Voir page suivante

## ► Personnalisation de l'appareil

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
23	FORMAT DU PAPIER D'ENREGISTREMENT	1	A4	Réglage du format du papier d'enregistrement placé dans la machine.
		2	Lettre	
		3	Légal	
24	REDUCTION A L'IMPRESSION	1	Fixe	Validation ou non de la réduction d'un document. Fixe : Le document est réduit selon le taux réglé au paramètre n°25.
		2	Auto	Auto : Taux de réduction en fonction de la longueur du document.
25	TAUX REDUCTION	70	70%	Sélection du taux de réduction fixe, entre 70 % et 100 %. Ce paramètre n'a d'effet que si la valeur "fixe" a été sélectionnée pour le paramètre no 24 ou lorsque la mémoire est presque saturée.
		---	---	
		100	100%	
26	MOT PASSE RELEVÉ		(----	Programmation d'un mot de passe à 4 chiffres pour la relève d'un document confidentiel. (Voir page 69)
27	SAUVE FICH. DEPOSE	1	Non	Sélection de la sauvegarde ou non des documents ayant fait l'objet d'une relève.
		2	Oui	
28	TAMPON DOC MEMORISE	1	Non	Validation ou non de l'impression du tampon de vérification sur les documents originaux lorsque ils sont mémorisés (en fonction du réglage du tampon sur le panneau de commande).
		2	Oui	
31	SAUVE FICHER INC.	1	Non	Sélection de la sauvegarde ou non d'un document suite à l'échec d'un envoi ou d'une relève.
		2	Oui	
32	ECONOMIE DE PAPIER	1	Manuel	Sélection du taux de réduction automatique ou manuelle de la reproduction. Manuel: L'appareil sélectionne le taux de réduction fixe, entre 70 % et 100 % lors de la réalisation des copies.
		2	Automatique	Automatique: L'appareil détermine automatiquement le taux de réduction en fonction de la longueur du document.
34	MODE ECO. D'ENERG	---	Désactivé	Pour réduire la consommation d'énergie lorsque l'appareil est en mode veille, sélectionnez le délai de mise hors tension (1 à 120 minutes) de l'appareil pour entrer dans le mode sélectionné. Le réglage de la minuterie de retard est disponible uniquement en mode d'économie d'énergie ou en mode de sommeil. Désactivé: L'appareil reste en mode veille et consomme plus d'énergie qu'en mode d'économie d'énergie ou en mode sommeil.
		---	Economie d'énergie	Mode d'économie d'énergie: Economise l'énergie en consommant moins de puissance qu'en mode veille en désactivant l'unité de fixation après le délai spécifié.
		---	Sommeil	Mode sommeil: C'est l'état de plus faible puissance dans lequel entre l'appareil après le délai spécifié sans être éteint.

Voir page suivante

# Personnalisation de l'appareil

3

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
37	RECEPTION MEMOIRE		(----	Composez un mot de passe de quatre chiffres pour imprimer le document reçu en mémoire en utilisant F8-5 (RECEPTION MEMOIRE). Lorsque F8-5 est réglé sur On, ce paramètre n'apparaît pas sur l'écran LCD. (Voir page 88)
38	CODE D'ACCES		(----	Entrez un code d'accès à 4 chiffres pour empêcher toute utilisation illicite de l'appareil. (Voir page 86)
40	FONCTION RELAIS	1	Non	Sélection ou non d'une demande XMT à relais. (Voir page 106)
		2	Oui	
42	SAUVEGARDE DE FICHER INTERROGE CONF.	1	Invalide	Sélection si la machine sauvegarde le fichier interrogé confidentiel, même lorsque le fichier a été interrogé une fois.
		2	Valide	
43	MOT PASSE EMIS	1	Non	Configuration d'un mot de passe à 4 chiffres et sélection ou non de la vérification du mot de passe XMT du poste de réception avant qu'un document ne puisse être transmis. (Voir page 95)
		2	Oui	
44	MOT PASSE REC	1	Non	Configuration d'un mot de passe à 4 chiffres et sélection ou non de la vérification du mot de passe XMT du poste de transmission avant qu'un document ne puisse être transmis. (Voir page 96)
		2	Oui	
46	RECEPT. SELECTIVE	1	Non	Validation ou non de la réception sélective. (Voir page 93)
		2	Oui	
48	TYPE RESEAU TEL.	1	RTC	Sélection du type de ligne à laquelle est raccordée votre télécopieur.
		2	IP	
49	CODE SORTIE IP.		(0----	Définition du code d'accès au Réseau Téléphonique Commuté (RTC).
52	CODE ACCES DIAG.		(----	Programmation du mot de passe de la fonction télé-diagnostic. Contacter un revendeur Panasonic agréé pour de plus amples détails.
53	CODE SOUS ADRE.		(----	Entrée d'un mot de passe à 20 chiffres pour protéger une communication en mode sous-adressage.
54	TRANSFERT TELECOPIES	1	Non	Sélection ou non du ré-adressage de fax vers la destination spécifiée. (Voir page 92)
		2	Oui	
56	PAGE DE GARDE	1	Non	Réglage de la valeur implicite du paramètre Page de Garde. (Voir page 90)
		2	Oui	
58	LANGUE	1	Français	Sélection de la langue utilisée à l'écran et sur les rapports.
		2	Allemagne	
		3	Anglais	

Voir page suivante

## ► Personnalisation de l'appareil

---

No.	Paramètre	Numéro de la valeur	Valeur	Commentaires
65	CLASSEMENT A L'IMPRESSION	1	Invalide	Sélection ou non l'impression des documents dans l'ordre. (Voir page 65)
		2	Valide	
99	CAPACITE MEMOIRE (Mémoire Flash)	-	-	Affichage de la mémoire optionnelle installée. (Mémoire de base + mémoire optionnelle)

**!** **NOTA:**

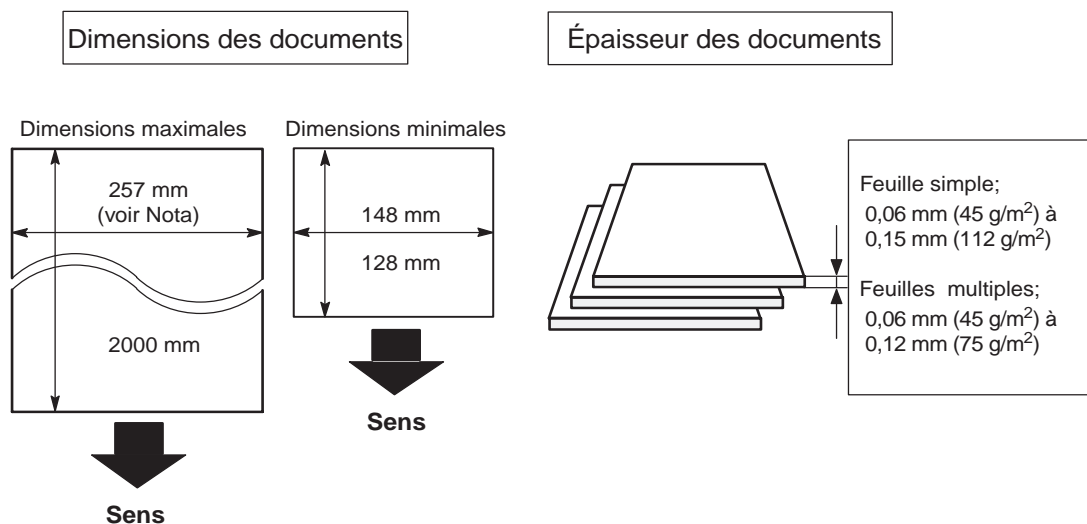
1. Les réglages standards sont repris sur la liste des paramètres du télécopieur dont la procédure d'impression est décrite page 129.
2. Ce paramètre est uniquement disponible lorsque l'option interface port parallèle est installée.



# Chargement des documents

## Documents pouvant être envoyés

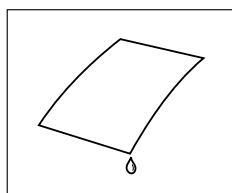
En générale, l'appareil va envoyer tout document imprimé sur du papier de format A4.



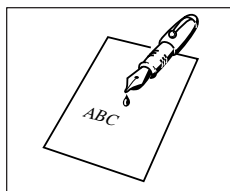
**NOTA :** La largeur de document maximum qui peut être envoyée par la machine est de 257 mm.  
Cependant, la largeur de scannérisation effective est de 208 mm.

## Documents ne pouvant être envoyés

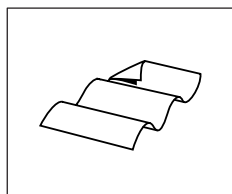
Ne jamais tenter d'envoyer des documents qui sont :



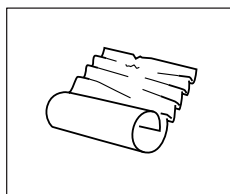
Mouillés



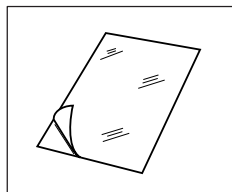
Couverts d'encre humide ou de  
pâte



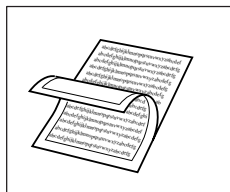
Trop minces (papier  
pelure, avion, pages de  
revues etc.)



Froissés, courbés ou pliés



Papier glacé, etc.



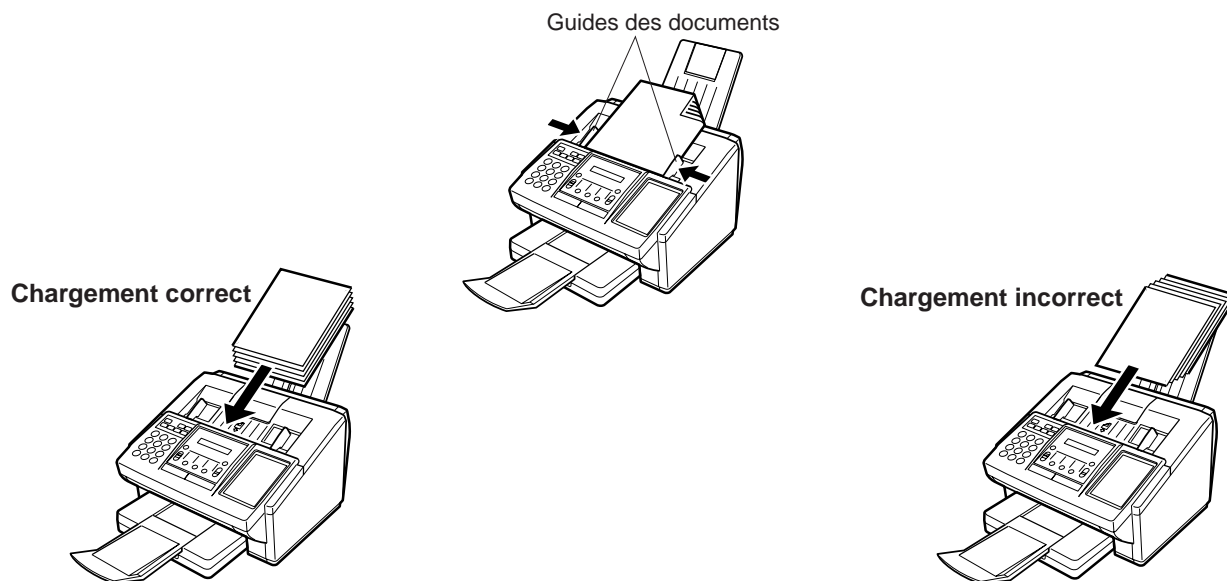
Traités chimiquement (papier  
sensible à la pression, papier  
carbone, etc.) ou faits de tissu ou  
de métal

Pour envoyer ce genre de documents, faire d'abord une photocopie et envoyer cette dernière.

# ► Chargement des documents

## Mise en place des documents

1. Enlever d'abord toutes les agrafes et trombones. S'assurer que le document n'est ni déchiré, ni recouvert de matières grasses.
2. Placer le document **face cachée** dans le chargeur automatique de documents. Si l'envoi comporte plusieurs pages, s'assurer que la première page soit sur le dessous de la pile. La capacité du Chargeur Automatique de documents est de **30 pages maximum**. Pour envoyer plus de 30 pages, attendre que l'envoi ou la mise en mémoire soient commencés, puis placer les pages restantes sur le dessus.
3. Ajuster les guides afin de centrer le document dans le chargeur automatique.



Lorsqu'un document est placé sur le chargeur, l'affichage de la date et l'heure (veille) fera place au message suivant. Il sera alors possible de modifier les réglages de base de l'envoi ou de composer le numéro.

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

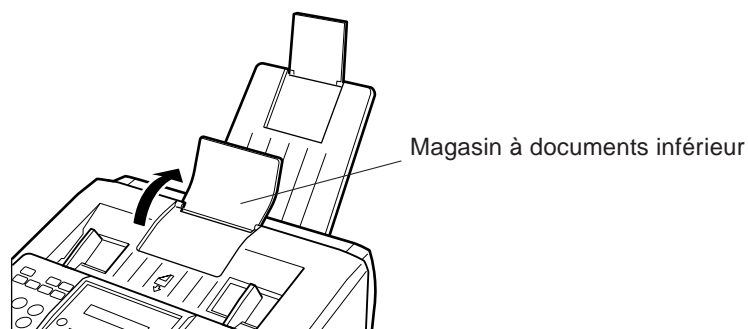
### ! NOTA:

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

	Format du document	Epaisseur du document
Jusque 20 pages	Jusque 257 mm x 364 mm	De 0,06 mm à 0,12 mm
Jusque 30 pages*	Format A4	De 0,06 mm à 0,10 mm

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

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



# Réglages pour l'envoi

Il est possible de modifier temporairement avant ou après la mise en place des documents, la programmation des fonctions de base suivantes:

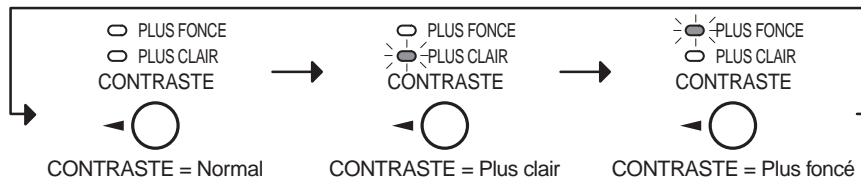
- Contraste
- Résolution
- Demi-tons
- Tampon de vérification
- Accusé de réception

L'envoi terminé, les réglages implicites sont automatiquement rétablis.

## Contraste

Par défaut, le contraste est réglé sur **Normal**. Si le document à envoyer est foncé, réglez le contraste sur **PLUS CLAIR**. Si le document à envoyer est clair, réglez le contraste sur **PLUS FONCÉ**.

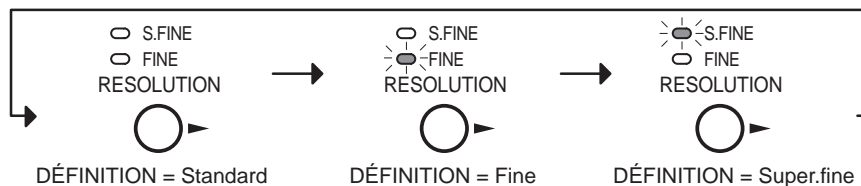
Appuyer sur la touche **CONTRASTE** pour:



## Résolution

Par défaut, la résolution est réglée sur **Standard**, ce qui convient aux documents ordinaires. Cependant, pour les documents comportant des traits fins ou des petits caractères, il est préférable d'utiliser la résolution **FINE** ou **SUPER-FINE**.

Appuyer sur la touche **RESOLUTION** pour:



### ! NOTA:

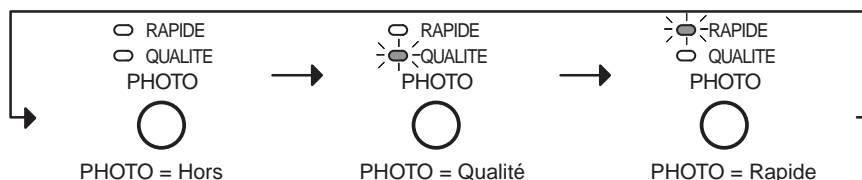
1. Pour modifier le réglage par défaut du contraste, changer le paramètre 01 du télécopieur. Voir page 35.
2. Pour modifier le réglage par défaut de la résolution, changer le paramètre 02 du télécopieur. Voir page 35.
3. Si l'on envoie un document photographique avec Half-tone (demi-ton) réglé sur Fast (rapide) ou Qualité (qualité) et Résolution (définition) réglée sur Super Fine (UF-585 : 8 pels/mm x 15,4 lignes/mm, UF-595 : 16 pels/mm x 15,4 lignes/mm), la reproduction du document reçu sera déterminée par les caractéristiques techniques de l'autre poste.

# ► Réglages pour l'envoi

## DEMI-TONS (MODE PHOTO)

Le réglage demi-tons est utile pour l'envoi de photos ou d'illustrations avec des nuances de gris. Votre appareil est pré-réglé avec DEMI-TONS = désactivé. Vous pouvez sélectionner le mode Rapide ou Qualité.

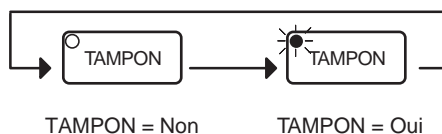
Appuyez sur la touche **PHOTO** pour:



## Tampon de vérification

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

Appuyez sur la touche **TAMPON** pour:



### ! NOTA:

1. Lorsque le mode demi-tons est réglé sur RAPIDE ou sur QUALITE, la résolution FINE est automatiquement sélectionnée.
2. Lorsque vous mémorisez un document, le tampon de vérification s'imprimera sur le document s'il a été correctement mémorisé. Dans ce cas, le tampon n'indique donc pas que le document a été correctement transmis mais simplement correctement mémorisé. Si vous voulez invalider le tampon de vérification lors du stockage d'un document en mémoire, modifiez le paramètre n°28. Voir page 36.
3. Pour modifier l'emplacement du tampon de vérification, changez le paramètre 04 du télécopieur. Voir page 35.

## Accusé de réception

Un accusé de réception permet de vérifier si l'envoi a réussi ou non. Il est possible de sélectionner l'impression de l'accusé de réception de la manière suivante :

Lorsque la fonction est réglée sur "ACCUSE DE RECEPTION = NON"

: Aucun imprimé.

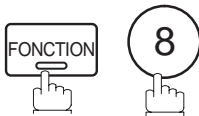
Lorsque la fonction est réglée sur "ACCUSE DE RECEPTION = TOUJOURS"

: Un accusé est imprimé automatiquement après chaque envoi.

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

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

# 1



```
SELECTION      (1-5)
NO.=  OU  v  ^
```

# 2



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

# 3



"NON" (aucune impression)

ou



"OUI" (impression automatique)

ou



"INC" (impression automatique si une communication a échoué)

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

ou

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

ou

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

# 4



### ! NOTA:

1. Pour modifier le réglage par défaut de l'impression de l'accusé de réception, changer le paramètre 12 du télécopieur. Voir page 35.

# ► Envoi de documents

Il existe deux modes d'envoi : direct ou mémoire.

Utiliser l'envoi de documents en mémoire pour :

- Transmettre un (des) document(s) à plusieurs postes.
- Récupérer le (s) document(s) immédiatement.
- Vous voulez utiliser le fonctionnement double.

Utiliser l'envoi direct si:

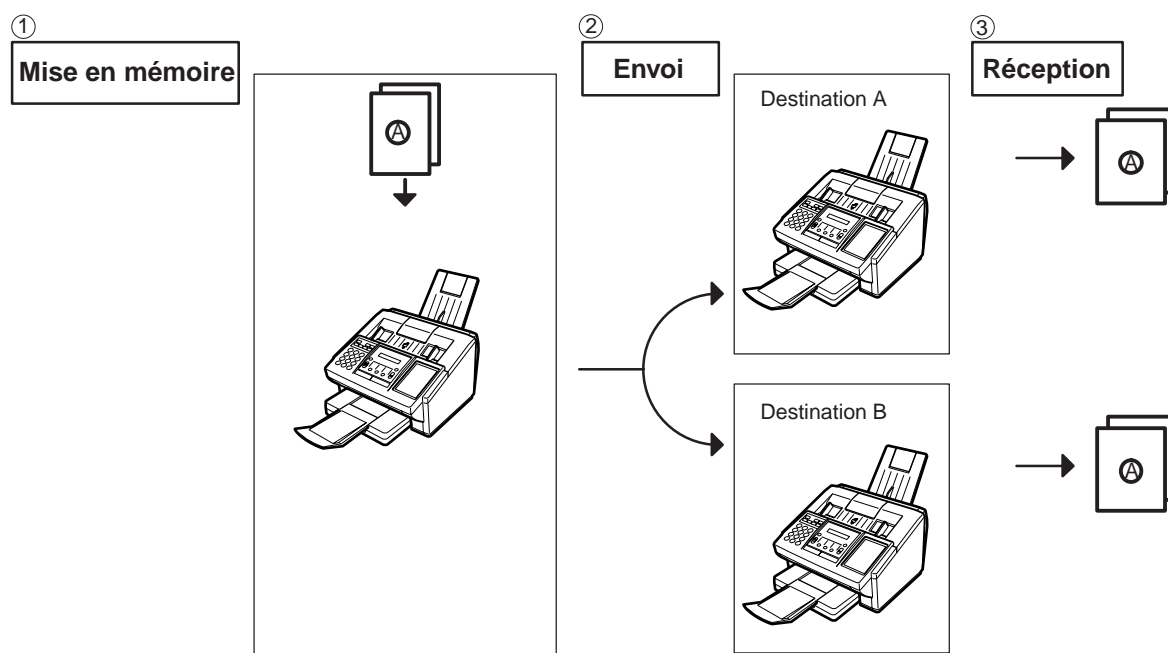
- La mémoire est saturée.
- Vous voulez envoyer immédiatement le document.

Utiliser l'envoi avec contact vocal si:

- Vous voulez envoyer un document après avoir parlé à votre correspondant.
- Vous voulez envoyer un document après dialogue avec un système d'accueil vocal.

## Envoi de documents en mémoire

L'appareil met rapidement le document en mémoire, puis, le télécopieur lance la composition du numéro de téléphone. En cas d'échec lors de la communication, l'appareil envoie automatiquement les pages qui n'ont pas été transmises.



**!** **NOTA:**

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

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

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

\* MEMORISE \* FIN  
NB DE PAGES=005 30%

2. Si un débordement de mémoire se produit pendant la mémorisation des documents, les documents restants dans l'ADF seront éjectés. L'appareil vous demande s'il faut transmettre les documents mémorisés avec succès ou annuler la transmission.

MEMOIRE SATUREE  
CODE ERREUR=870

Appuyer sur la touche ① pour annuler ou appuyez sur la touche ② pour transmettre.

15 PAGES MEMORISEES  
EFFACER? 1:OUI 2:NON

Voir les spécifications, page 146 pour la capacité mémoire d'image.

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

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

ERREUR COMMUNICATION  
CODE ERREUR=XXX

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

Pour conserver en mémoire ce document même suite à la dernière renumérotation infructueuse, validez le paramètre n°31 auparavant (voir page 36). Pour répéter l'appel, voir page 85.

4. Pour interrompre l'envoi, appuyer sur .

Le message suivant apparaît :

ARRET COMMUNICATION?  
1:OUI 2:NON

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

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

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

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

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

IMPRIMER JOURNAL?  
1:OUI 2:NON

6. Si la capacité de la mémoire de fichiers excède 10 fichiers, l'affichage suivant apparaît et la machine n'accepte alors plus d'autres fichiers jusqu'à ce qu'un fichier soit terminé et devienne disponible.

FICHIERS PLEINS  
ATTENDRE FICH DISPO.

# ► Envoi de documents

## Numérotation manuelle

Pour composer un numéro manuellement, suivre les instructions ci-dessous.

1



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

DESTINATAIRE (S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé. Sinon, appuyer sur la touche **MEMOIRE**.

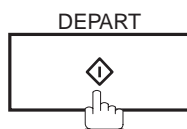
3

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

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

NO. TEL.  
5551234■

4



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

\*MEMORISATION\*NO.002  
PAGES=001 05%

\*NUMEROTATION\* No002  
5551234

### ! NOTA:

1. Si un numéro d'accès à la ligne réseau doit être entré, le composer, puis appuyer sur **PAUSE** pour insérer un temps d'attente (représenté par un trait d'union "-") avant de composer le numéro de téléphone.  
Ex: 9 PAUSE 5551234



## Numérotation "1 touche"

La numérotation "1 Touche" permet de lancer la composition d'un numéro de téléphone sur simple pression d'une touche. Pour programmer les numéros "1 Touche", se reporter à la page 29.

1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

4

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé. Sinon, appuyer sur la touche **MEMOIRE**.

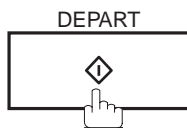
3

Appuyer sur un numéro "1 Touche".

Ex:

<01> (nom du poste)  
5551234

4



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

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

\*NUMEROTATION\* No002  
(nom du poste)

# ► Envoi de documents

## Numérotation abrégée

La numérotation abrégée est un moyen rapide pour composer un numéro appelé fréquemment en préprogrammant le numéro de téléphone dans un auto-composteur intégré avec un code abrégé à 3 chiffres. Pour programmer un numéro abrégé, voir page 30.

1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé. Sinon, appuyer sur la touche **MEMOIRE**.

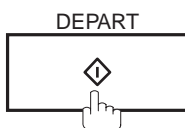
3

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

```
[010] (nom du poste)  
5553456
```

Ex: **ABREGES** 0 1 0

4



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

**Le document est mis en mémoire avec un numéro de fichier.  
Le numéro de téléphone est ensuite composé.**

```
*NUMEROTATION* No002  
(nom du poste)
```

## Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire

Cette fonction permet de composer un numéro en le repérant dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.

1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé. Sinon, appuyer sur la touche **MEMOIRE**.

3



ENTRER INITIALE

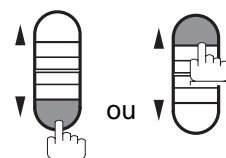
4

Entrer le nom ou une partie du nom du destinataire dont le numéro doit être composé (voir page 13).

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

ENTRER INITIALE  
PANA

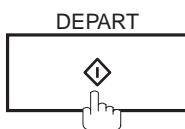
5



Appuyez répétitivement sur la touche **▼** ou **▲** jusqu'à ce que l'affichage indique le nom du poste destinataire de l'envoi.

[010] PANAFAX  
5553456

6



\*NUMEROTATION\* No002  
PANAFAX

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

# ► Envoi de documents

## Envoi multi-postes

Pour acheminer un document à plusieurs destinataires, il est possible de gagner du temps en mettant le document en mémoire. Ainsi, le document pourra être envoyé aux divers correspondants automatiquement sans autre intervention de la part de l'utilisateur.

1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé. Sinon, appuyer sur la touche **MEMOIRE**.

3

Composez les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyez sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)

Ex:



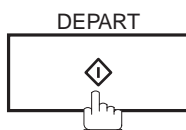
Pour confirmer le nombre de numéros entrés, appuyer sur **REGLAGE**.

```
<01> PANASONIC  
5551234
```

```
[010] PANAFAX  
5553456
```

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

4



Tous les document(s) sont mémorisés sous un numéro de fichier.

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

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

```
* MEMORISE * FIN  
NB DE PAGES=005 25%
```

```
*NUMEROTATION* No001  
(nom du poste)
```

### ! NOTA:

1. Vous pouvez revisualiser les postes entrés dans l'étape 3 avant la mémorisation de votre document en appuyant sur la touche **▼** ou **▲**. Appuyez sur la touche **CORREC.** pour effacer le poste ou le groupe entré, comme indiqué sur l'affichage, si nécessaire.

## Envoi direct (depuis le chargeur automatique)

Si la mémoire de votre appareil est pleine ou si vous voulez envoyer le document immédiatement, utilisez la transmission directe.

## Numérotation manuelle (Envoi direct)

Pour composer un numéro manuellement, suivre les instructions ci-dessous.

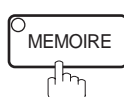
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est éteint.

DESTINATAIRE  
00%

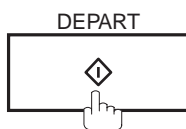
3

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

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

"DEPART" POUR NUM.  
5551234■

4



L'appareil lance la numérotation.

\* NUMEROTATION \*  
5553456

### ! NOTA:

1. Si un numéro d'accès à la ligne réseau doit être entré, le composer, puis appuyer sur **PAUSE** pour insérer un temps d'attente(représenté par un trait d'union "-") avant de composer le numéro de téléphone.

Ex: 9 PAUSE 5551234

2. Pour interrompre l'envoi, appuyer sur **STOP** .

Le message suivant apparaît:

ARET COMMUNICATION?  
1:OUI 2:NON

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

# ► Envoi de documents

## Numérotation "1 Touche" (Envoi direct)

La numérotation "1 Touche" permet de lancer la composition d'un numéro de téléphone sur simple pression d'une touche. Pour programmer les numéros "1 Touche", se reporter à la page 29.

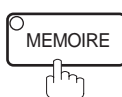
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est éteint.

DESTINATAIRE  
00%

3

Appuyer sur un numéro "1 Touche".

Ex:

Le numéro composé et le nom du correspondant apparaissent à l'écran. Le numéro (par ex. : 9-555 1234) est alors composé.

<01> (nom du poste)  
9-555 1234■

\* NUMEROTATION \*  
(nom du poste)

## Numérotation abrégée (Envoi direct)

La numérotation abrégée est un moyen rapide pour composer un numéro appelé fréquemment en préprogrammant le numéro de téléphone dans un auto-composteur intégré avec un code abrégé à 3 chiffres. Pour programmer un numéro abrégé, voir page 30.

1

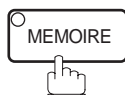


Mettre le(s) document(s) face cachée dans le chargeur.

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

4

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est éteint.

DESTINATAIRE  
00%

3

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

Ex:



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

[010] (nom du poste)  
5553456

\* NUMEROTATION \*  
(nom du poste)

# ► Envoi de documents

## Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire (Envoi direct)

Cette fonction permet de composer un numéro en le repérant dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.

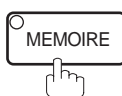
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est éteint.

DESTINATAIRE  
00%

3



ENTRER INITIALE  
■

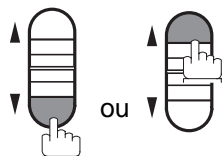
4

Entrer le nom ou une partie du nom du destinataire dont le numéro doit être composé (voir page 13).

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

ENTRER INITIALE  
PANA■

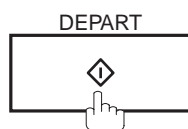
5



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

[010] PANAFAX  
5553456

6



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

\* NUMEROTATION \*  
PANAFAX



## Envoi avec contact vocal

Si vous désirez envoyer un document après avoir parlé à votre correspondant, utilisez le mode d'envoi avec contact vocal. Il est alors nécessaire d'utiliser un téléphone externe.

## Numérotation avec un téléphone auxiliaire

Pour la numérotation avec téléphone auxiliaire, suivre les instructions ci-dessous.

1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2

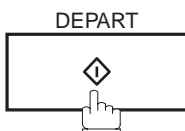
Décrocher le combiné, puis composer le numéro.

Ex: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

3

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

Dès que vous entendez un long bip (porteuse), appuyez sur



et raccrochez le combiné.

EN EMISSION

### ! NOTA:

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

ARRET COMMUNICATION?  
1: OUI 2: NON

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

# ► Envoi de documents

## Numérotation "PLSD" (Prise de Ligne Sans décrocher)

Pour la numérotation "PLSD", suivre les instructions ci-dessous.

1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



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

\*PRISE DE LIGNE\*

3

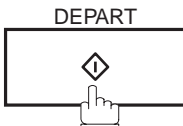
Composer le numéro de téléphone à partir du clavier.

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

\* NUMEROTATION \*  
5551234■

4

Lorsque vous entendez un bip,



EN EMISSION

### ! NOTA:

1. Si un numéro d'accès à la ligne réseau doit être entré, le composer, puis appuyer sur **PAUSE** pour insérer un temps d'attente (représenté par un trait d'union "-") avant de composer le numéro de téléphone.

Ex: 9 PAUSE 5551234

## Réservation d'un envoi

Il est possible d'effectuer les opérations suivantes pendant l'envoi d'un document en mémoire ou la réception d'un document.

- Réservez la transmission suivante en mémoire pour environ 10 fichiers différents.
- Réserver d'un envoi direct (envoi prioritaire).

## Réservation de la transmission mémorisée (multi-taches)

Si votre appareil est occupé par la transmission mémorisée, la réception ou l'impression des documents reçus, vous pouvez réserver une transmission par la procédure suivante.

1

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

```
EN EMISSION MEMOIRE  
ID: PANASONIC
```

```
EN RECEPTION  
ID: PANASONIC
```

```
EN LIGNE *MODE PC*
```

```
* IMPRESSION *  
DOC RECU EN MEMOIRE
```

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



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

3



S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé. Sinon, appuyer sur la touche **MEMOIRE**.

4

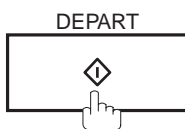
Composez les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyez sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)

Ex:

```
<01> PANASONIC  
5551234
```

5



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

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

```
* MEMORISE * FIN  
NB DE PAGES=005 25%
```

### ! NOTA:

1. Pour annuler la réservation d'un envoi de document en mémoire, se reporter à la page 82.

# ► Envoi de documents

## Réservation d'un envoi direct (envoi prioritaire)

Si l'envoi de certains documents est urgent mais qu'il y a plusieurs fichiers dans la mémoire, utiliser l'envoi prioritaire pour faire l'envoi urgent. Le document est envoyé dès la fin de la communication en cours. Il est à noter que cette fonction ne permet pas un envoi multi-postes.

### Marche à suivre


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

```
EN EMISSION MEMOIRE
ID: PANASONIC
```


```
EN RECEPTION
ID: PANASONIC
```

```
EN LIGNE *MODE PC*
```

```
* IMPRESSION *
DOC RECU EN MEMOIRE
```

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

```
DESTINATAIRE(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

- 3  S'assurer que le voyant MEMOIRE est éteint.

```
DESTINATAIRE(S)
00%
```

- 4 Composer les numéros par une combinaison quelconque des méthodes suivantes:
  - Numérotation "1 Touche"
  - Numérotation abrégée
  - Numérotation manuelle, appuyer sur **DEPART**
  - Numérotation avec recherche alphabétique d'un numéro dans le répertoire, appuyer sur **DEPART**  
(Pour de plus amples informations, reportez-vous aux pages 51 à 54.)

Ex:

```
<01> PANASONIC
5551234
```

L'envoi prioritaire ne peut se faire que vers un seul poste. Le message ENVOI DIRECT PROG. apparaît.

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


### Annulation de la réservation d'un envoi direct

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

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

- 2 

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

- 3  puis retirer le document du chargeur automatique.

## Renumérotation

### Renumérotation automatique

Si une ligne occupée est détectée, l'appareil rappelle le numéro cinq fois à des intervalles de 3 minutes. Toutefois, si une ligne occupée n'est pas détectée, l'appareil rappelle seulement une fois. Pendant cet instant, un message apparaît, comme indiqué à droite.

NUM. EN ATTENTE 001  
5551234

Un numéro de fichier est indiqué dans le coin supérieur droit de l'affichage s'il s'agit d'un fichier de transmission mémorisée.

### Renumérotation manuelle

Il est également possible de relancer la composition du dernier numéro en appuyant sur la touche **BIS**.

#### Renumérotation du dernier numéro, avec document en mémoire

1



Placer les documents face cachée dans le chargeur.  
S'assurer que le voyant MEMOIRE est allumé.

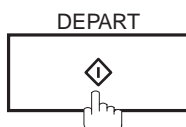
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



NO. TEL.  
5551234

3



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

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

\*NUMEROTATION\* No002  
5551234

#### Renumérotation du dernier numéro, avec document sur le chargeur

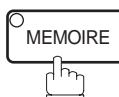
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

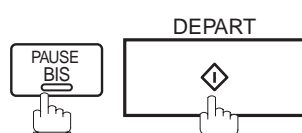
2



S'assurer que le voyant MEMOIRE est éteint.

DESTINATAIRE  
00%

3



L'appareil recompose le dernier numéro.

"DEPART" POUR NUM.  
5551234

\* NUMEROTATION \*  
5553456

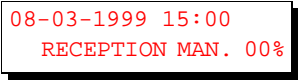

#### ! NOTA:

1. Alors que le message NUM. EN ATTENTE s'affiche à l'écran, vous pouvez appuyer sur la touche **BIS** pour relancer immédiatement la renumérotation.

# ► Réception de documents

## Modes de réception

Le télécopieur offre le choix de 2 modes de réception comme indiqué ci-dessous.

Conditions d'exploitation	Mode de réception recommandé	Réglages
Réception d'appels téléphoniques	<p><u>Mode téléphone</u> (RECEPTION MANUELLE)</p> <p>Il est possible de prendre les appels comme sur un téléphone ordinaire. S'il s'agit d'une télécopie, appuyer tout simplement sur la touche DEPART. (Voir page 61)</p>	<p>Voyant : allumé</p> 
Réception de téléphoniques	<p><u>Mode télécopieur</u> (RECEPTION AUTOMATIQUE)</p> <p>L'appareil assure automatiquement la réception des documents. Tous les appels (y compris les appels téléphoniques) sont pris par le télécopieur. (Voir page 62)</p>	<p>Voyant : allumé</p> 

## Mode téléphone

Si le télécopieur est en mode téléphone, l'appareil ne peut assurer automatiquement la réception de télécopies.  
Si une télécopie est acheminée, se conformer aux instructions suivantes pour en assurer la réception.

## Réglage du mode téléphonique



08-03-1999 15:00  
RECEPTION MAN. 00%

4

Vérifiez que le voyant est éteint et que l'indication suivante apparaît.

## Fonctionnement en mode téléphone

1

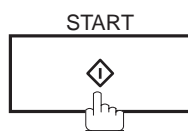
Lorsque le téléphone sonne, décrocher le combiné d'un téléphone auxiliaire.

Si une tonalité est entendue, il s'agit d'une télécopie. Si le demandeur parle et indique qu'il veut faire envoyer un document par télécopieur, alors...

2

Au besoin, retirer tout document pouvant se trouver sur le chargeur automatique.

3



4

Décrocher le combiné.

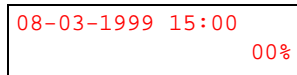
# ► Réception de documents

---

## Mode télécopieur

Lorsque l'appareil est en mode télécopieur, il reçoit automatiquement les documents dès la réception d'un appel.

## Réglage du mode télécopieur



Vérifiez que le voyant est éteint et que l'indication suivante apparaît.

## Fonctionnement en mode télécopieur

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



## Réduction à l'impression

L'appareil utilise comme papier d'enregistrement des feuilles de papier ordinaire de format lettre, légal ou A4. Il arrive parfois que des documents surdimensionnés envoyés par des correspondants ne puissent être imprimés sur une seule et même page. Dans un tel cas, le document sera imprimé sur des feuilles séparées.

Or, les UF-585/595 sont dotés d'une fonction de réduction à impression pour remédier à ce problème. L'utilisateur peut sélectionner, parmi les choix offerts, le réglage le plus approprié.

### 1. Réduction automatique

Chaque page d'un document reçu est d'abord mémorisée. Basé sur la longueur du document, votre appareil calcule automatiquement le taux de réduction (70 % à 100 %) approprié pour imprimer le document entier sur une seule page. Si le document reçu est très long (plus de 39 % plus long que le papier d'enregistrement), le document sera divisé en pages séparées et imprimé sans réduction.

### 2. Taux fixe de réduction

Il est possible de régler l'appareil pour que tous les documents soient réduits dans les mêmes proportions (de 70% à 100% par modulation de 1%).

## Sélection du mode de réduction

Régler les paramètres du télécopieur de la manière indiquée ci-dessous (voir page 36).

1. Pour sélectionner la réduction automatique.

(1) Régler le paramètre 24, réduction à l'impression, sur "AUTO".

2. Pour sélectionner le taux fixe de réduction.

(1) Régler le paramètre 24, réduction à l'impression, sur "FIXE".

(2) Régler le paramètre 25, taux de réduction, sur une valeur entre 70% et 100% (voir NOTA 1).

**Ex:** A4 à A4 - 96%

A4 à Lettre - 90%

Lettre à Lettre - 96%

Légal à Lettre - 75%

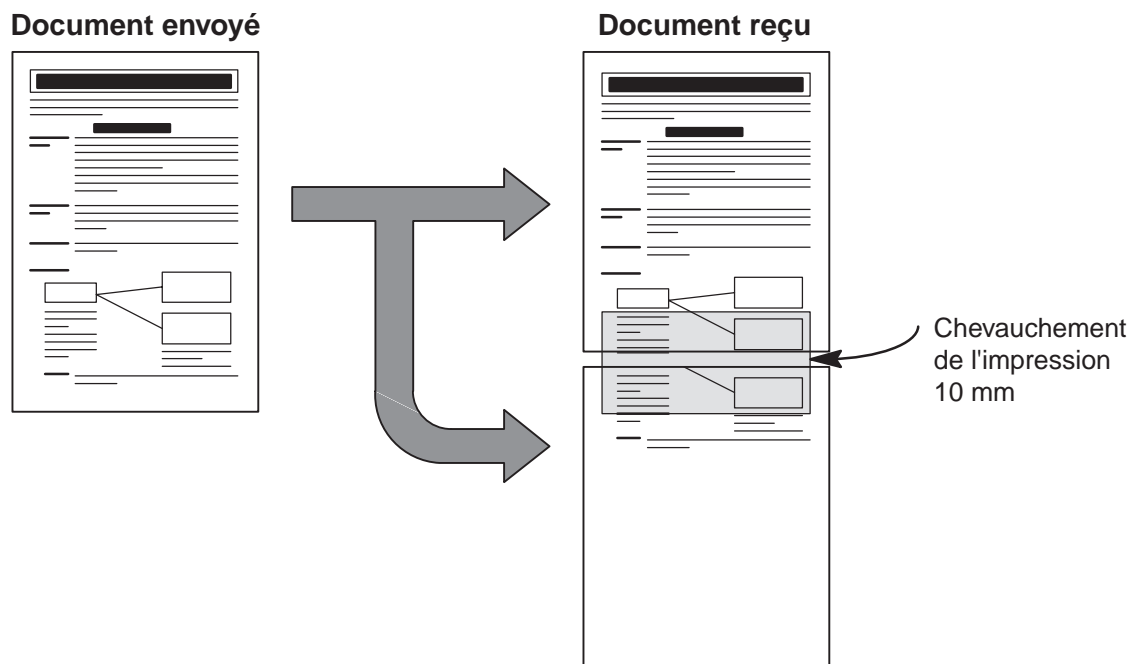
### **NOTA:**

1. Si le poste distant a réglé l'impression de l'en-tête hors de la zone d'impression, un taux de réduction plus élevé sera requis.

# ► Réception de documents

## Réception de documents surdimensionnés

Si le document reçu est d'une longueur excessive (39 % plus long que la longueur du papier d'enregistrement), il sera imprimé sur deux pages. Dans un tel cas, les derniers 10 mm de la première page seront repris sur le haut de la page suivante.



Le document reçu est divisé en deux pages avec un léger chevauchement de l'imprimé

### ! NOTA:

1. Si le mode de réduction automatique est validé, aucune réduction n'est possible si le document est imprimé sur deux pages. Si un taux fixe de réduction est validé, le document sera imprimé en fonction du taux de réduction fixé au paramètre 25.

## Réception en mémoire

Si les réserves de papier d'enregistrement ou de toner venaient à s'épuiser ou si une feuille se coinçait dans l'appareil, le télécopieur lancerait automatiquement la réception des documents en mémoire. L'impression des documents ainsi stockés est lancée dès que les réserves de papier ou de toner sont remplacées. (Voir NOTA 1,2)

- 1** En fin de réception en mémoire et en l'absence de papier ou de toner, un code d'information apparaît sur l'affichage.

FIN DE PAPER  
CODE ERREUR=010

MANQUE TONER  
CODE ERREUR=041

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

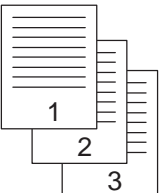
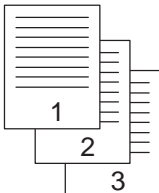
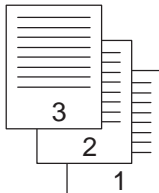
L'impression des documents en mémoire débute alors automatiquement.

\* IMPRESSION \*  
DOC RECU EN MEMOIRE

## Mode classement à l'impression

Le mécanisme d'impression du télécopieur UF-585/595 fait l'empilage des documents en sens inverse. Lorsque le mode classement à l'impression est validé, tous les documents reçus sont d'abord mémorisés, puis imprimés dans l'ordre. Pour que le classement à l'impression soit validé, il faut: 1. Que le paramètre 65 CLASSEMENT soit "Validé" et 2. Qu'il y ait suffisamment d'espace mémoire. L'impression se fait en ordre inverse lorsque l'une ou l'autre de ces deux conditions n'est pas satisfaite.

Pour utiliser cette fonction, nous recommandons d'installer la carte mémoire Flash optionnelle. Voir page 149 (Options et fournitures).

Ordre d'envoi de documents	Ordre d'empilage de documents	
	Ordre d'empilage correct (avec mode classement à l'impression)	Ordre d'empilage inverse (sans mode classement à l'impression)
		

**!** **NOTA:**

1. Si la mémoire devient saturée, la réception est interrompue et la communication est coupée. Les documents reçus en mémoire jusqu'alors sont automatiquement imprimés.
2. Pour invalider la réception en mémoire, régler le paramètre 22 sur la valeur "NON" (voir page 35).

# ► Photocopies

Votre appareil est équipé d'une fonction de copie qui peut réaliser des copies simples ou multiples. Lors de l'impression, votre appareil sélectionne automatiquement la résolution Fine.

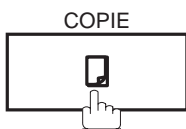
1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



```
ZOOM COPIE (v^)=100%  
NB DE COPIE=1
```

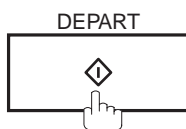
3

Entrer le nombre de photocopies désiré.

Ex: ① ⑩

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

4



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

L'appareil met le document en mémoire. Puis débute l'opération de photocopies.

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

## ! NOTA:

1. La copie sera réduite automatiquement en fonction de la longueur du document original. Si vous désirez que le taux de réduction apparaisse lors de la réalisation des copies, changez le réglage de Paramètre Fax No. 32 (COPY REDUCTION) en "Manuel" (voir page 36).  
Si la réduction de copie est réglée sur Manuel, appuyez sur la touche ▼ et ▲ pour régler le taux de zoom par paliers de 1 % (100 % à 70 %).
2. Si vous faites une copie avec une résolution Superfine, elle sera légèrement réduite, même si le taux de réduction est réglé à 100 % afin d'ajuster les données sur une page.
3. La résolution standard n'est pas disponible en mode Copie.

# Communications différées

Il est possible d'acheminer des documents à un ou plusieurs destinataires à une heure préétablie jusqu'à 24 heures à l'avance. La mémoire accepte jusqu'à **10** programmes de communications différées pour le télécopieur.

## Envoi différé

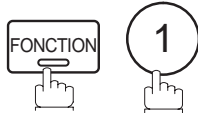
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



COMM.DIFFEEREE (1-2)  
ENTREZ NO. OU V ^

3



ENVOI DIFFERE  
HEURE D'APPEL ■ :

4

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

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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART

5

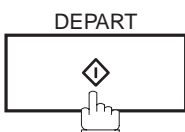
Composez les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyez sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)

Ex:

<01> PANASONIC  
5551234

6



pour mettre les documents en mémoire.

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

\* MEMORISE \* FIN  
NB DE PAGES=005 30%

5

### ! NOTA:

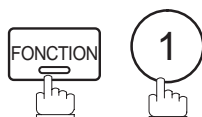
1. En cas d'erreur à l'étape 4, appuyer sur **CORREC.** puis entrer le bon numéro.
2. Pour modifier ou annuler un programme d'envoi différé, se reporter aux pages 80 et 82.
3. Lorsqu'un envoi différé est programmé et que le document n'est pas stocké en mémoire, le message suivant apparaît à l'écran après avoir appuyé sur la touche **DEPART** à la dernière étape.

ENV.DIFF DIRECT PROG  
<01> PANASONIC

# ► Communications différées

## Relève différée

1



COMM.DIFFEEREE (1-2)  
ENTREZ NO. OU V ^

2



RELEVE DIFFEREE  
HEURE D'APPEL ■ :

3

Composer l'heure du début du lancement de la relève.  
(Entrer 4 chiffres conformément à l'heure universelle)

Ex: ② ③ ③ ② (3:30 AM), puis **REGLAGE**

RELEVE DIFFEREE  
MOT DE PASSE=■■■■

4

Composer un mot de passe de quatre chiffres.

Ex: ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ et **REGLAGE**

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART

5

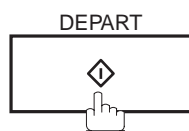
Composez les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyez sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)

Ex: 01

<01> PANASONIC  
5551234

6



\*MEMORISATION\*NO.001

### ! NOTA:

1. En cas d'erreur à l'étape 3, appuyer sur **CORREC.**, puis entrer le bon numéro.
2. Pour modifier ou annuler le programme de relève différée, se reporter aux pages 80 et 82.

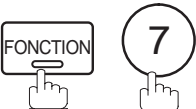
Une relève consiste à entrer en communication avec un autre poste pour lui demander de vous transmettre un document. Le poste demandé doit savoir qu'une relève lui sera lancée et un document doit se trouver sur le chargeur automatique ou avoir été sauvegardé en mémoire. Dans le but de protéger les communications, il peut être nécessaire d'entrer un mot de passe de relève, lequel doit coïncider avec celui sur le poste distant.

## Entrée du mot de passe relève

Si le mot de passe ne coïncide pas avec celui entré sur le poste distant, la relève sera automatiquement refusée.

Pour entrer le mot de passe de la relève, suivre les instructions décrites ci-dessous.

**1**



CONFIGURATION (1-6)  
NO. = OU ∨ ^

**2**



PARAMETRE (01-99)  
NO. = ■

**3**



26 MOT PASSE RELEVE  
■■■■

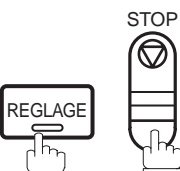
**4**

Composer un code à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

26 MOT PASSE RELEVE  
1234

**5**



**!** **NOTA:**

1. La relève peut ne pas fonctionner avec tous les télécopieurs. Il est recommandé de faire un essai avant de lancer une relève des documents importants.
2. Si aucun mot de passe n'est entré sur le poste distant, la relève peut tout de même réussir.

# ► Relève

## Préparatifs en vue d'une relève

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

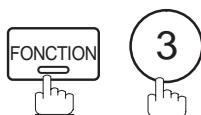
1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



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

3



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

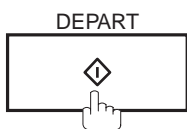
4

Composer le mot de passe de la relève (4 chiffres).  
(Voir NOTA 3)

Ex: ④ ③ ② ①

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

5



Le ou les documents sont mis en mémoire.

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

```
* MEMORISE * FIN  
NB DE PAGES=005 24%
```


### ! NOTA:

1. Il est possible de recevoir des documents même après les préparatifs pour la relève.
2. Un seul fichier pour 1 relève peut être sauvegardé en mémoire. Pour ajouter un document à un fichier déjà en mémoire, se reporter à la page 84.
3. Si le mot de passe a été entré via le paramètre 26, le mot de passe apparaît à l'écran. Il est encore possible de le modifier.



## Lancement d'une relève





Les instructions qui suivent permettent de lancer une relève à un ou à plusieurs destinataires (voir page 69).

**1**  

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

**2** 

RELEVE  
 MOT DE PASSE=1234

**3** Composer un mot de passe à 4 chiffres (voir NOTA 2).  
**Ex:**    

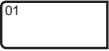
RELEVE  
 MOT DE PASSE=1111

**4** 

DESTINATAIRE(S)  
 APPUI SUR DEPART

**5** Composez les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyez sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- **Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)**



**Ex:** 

<01> PANASONIC  
 5551234

**6** 

\*MEMORISATION\*NO.001

**!** **NOTA:**

1. Vous pouvez revisualiser les postes entrés à l'étape 5 en appuyant sur la touche  ou , appuyez sur la touche **CORREC.** pour effacer le poste ou le groupe affiché, si nécessaire.
2. Si le mot de passe a été entré via le paramètre 26, le mot de passe apparaît à l'écran. Il est encore possible de le modifier.

# ► Touches programmables

Les télécopieurs UF-585/595 comportent des touches programmables spéciales. Ces touches sont utiles dans les situations où des envois ou des relèves sont effectués fréquemment à un même groupe de correspondants. Ces touches peuvent être utilisées comme touches de numérotation supplémentaires ou encore pour la mise en mémoire et le rappel de séquences de numérotation de plusieurs postes, de l'envoi différé, d'une relève ou d'une relève différée.

## Programmation d'une numérotation groupée

Pour programmer une numérotation groupée

**1**



PROGRAMME (1-4)  
ENTREZ NO. OU v ^

**2**



PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.


**3**

Ex: 

PROGRAMME[P1] NOM  
DESTINATAIRE


**4**

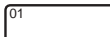




Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 13).

Ex: PROG.A et 




DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART

**5**

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

Ex:  et    

<01> PANASONIC  
5551234


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

[010] PANAFAX  
5553456

**6**



PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.

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

# Touches programmables ◀

## Programmation d'un envoi différé

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

**1**



PROGRAMME (1-4)  
ENTREZ NO. OU ∨ ^

**2**



PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.

**3**

Ex :

PROGRAMME[P1] NOM  
DESTINATAIRE

**4**

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 13).

Ex: PROG.A et

PROGRAMME[P1]  
PRESSER TOUCHE FONC.

**5**



ENVOI DIFFERE  
HEURE D'APPEL ■ :

**6**

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

Ex:     (11:30 PM) et

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART

**7**

Entrez le poste en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation à une touche
- Numérotation abrégée
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur  après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 47 à 49.)

Ex :

<01> PANASONIC  
5551234

**8**



PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.

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

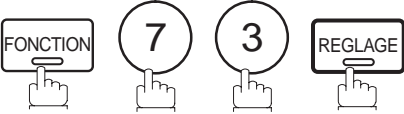
**5**

# ► Touches programmables


## Programmation d'une relève différée

Pour programmer une relève différée,

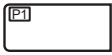
- 1**



PROGRAMME (1-4)  
ENTREZ NO. OU v ^
- 2**




PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.
- 3**

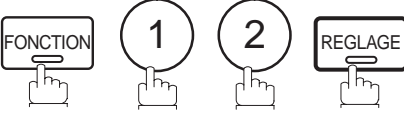
Ex: 

PROGRAMME[P1] NOM  
DESTINATAIRE
- 4**

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 13).



Ex: PROG.A et 

PROGRAMME[P1]  
PRESSER TOUCHE FONC.
- 5**





RELEVE DIFFERE  
HEURE D'APPEL ■ :
- 6**

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

Ex:  (10:00 PM) et 

RELEVE DIFFERE  
MOT DE PASSE=■■■■
- 7**


Composer le mot de passe de la relève (4 chiffres).

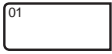
Ex:  et 

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

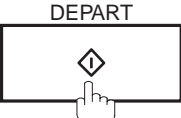
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART
- 8**

Entrez le poste en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:


  - Numérotation à une touche
  - Numérotation abrégée
  - Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur  après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 47 à 49.)

Ex : 

<01> PANASONIC  
5551234
- 9**



PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.

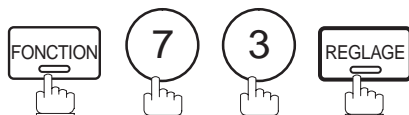
Il est maintenant possible de programmer d'autres touches en suivant les instructions à partir de l'étape 3 ou d'appuyer sur  pour remettre l'appareil en mode veille.

# Touches programmables ◀

## Programmation d'une relève ordinaire

Pour programmer une relève ordinaire

1



```
PROGRAMME (1-4)
ENTREZ NO. OU V ^
```

2



```
PROGRAMME[P ]
CHOISIR TOUCHE PROG.
```

3

Ex:

```
PROGRAMME[P1] NOM
DESTINATAIRE
```

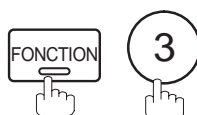
4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 13).

Ex: PROG.A et

```
PROGRAMME[P1]
PRESSER TOUCHE FONC.
```

5



```
RELEVE
MOT DE PASSE=■■■■
```

6

Composer le mot de passe de la relève (4 chiffres).

Ex:  et

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

```
DESTINATAIRE(S)
APPUI SUR DEPART
```

7

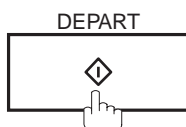
Entrez le poste en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation à une touche
- Numérotation abrégée
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur  après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 47 à 49.)

Ex. :

```
<01> PANASONIC
5551234
```

8



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

```
PROGRAMME[P ]
CHOISIR TOUCHE PROG.
```

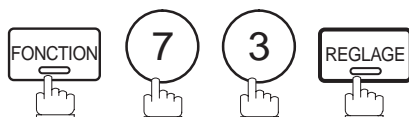
5

# ▶ Touches programmables

## Programmation de la numérotation "1 Touche"

Pour programmer la numérotation "1 Touche"

1



```
PROGRAMME (1-4)
ENTREZ NO. OU V ^
```

2



```
PROGRAMME[P ]
CHOISIR TOUCHE PROG.
```

3

Ex:

```
PROGRAMME[P1] NOM
DESTINATAIRE
```

4

Entrer le nom du programme (jusqu'à 15 caractères) au moyen des touches de caractères alphanumériques (voir page 13).

Ex: PROG.A et

```
[P1] PROG.A
COMPOSER No TEL
```

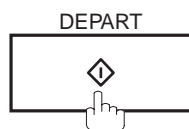
5

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

Ex:

```
[P1] PROG.A
9-555 1234■
```

6



```
PROGRAMME[P ]
CHOISIR TOUCHE PROG.
```

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

## Modification ou suppression de la programmation d'une touche

Pour modifier, en tout ou en partie, les données de programmation d'une touche programmable, procéder de la manière indiquée aux pages 72 à 76.

- Heure du début ou poste(s) d'envoi différé.
- Poste(s) de relève ordinaire.
- Heure du début ou Programmation d'une relève différée.
- Destinataire(s) pour la numérotation groupée.
- Numéro de téléphone et nom du destinataire pour la numérotation "1 Touche".

### Annulation des réglages d'une touche programmable

**1**



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

**2**



PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.

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

Ex:

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

**4**



\* SUPPRESSION \*  
EFFACER? 1:OUI 2:NON

**5** Il est maintenant possible de modifier ou de supprimer d'autres programmes en répétant les instructions depuis l'étape 3. Pour revenir en mode veille, appuyer sur .

PROGRAMME[P ]  
CHOISIR TOUCHE PROG.

# ► Mode édition de fichier

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

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

## Impression de la liste des fichiers

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

<b>1</b>	 	EDITION FICHER (1-6) NO.= OU ∨ ^
<b>2</b>		1:LISTE FICHER "REGLAGE" POUR VALID.
<b>3</b>		LISTE FICHER 1:IMP. 2:VISU
<b>4</b>		* IMPRESSION * LISTE DES ENCOURS

### Exemple de liste de fichiers

```

***** -LISTE DES ENCOURS- ***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 15:00 ***
(1) (2) (3) (4) (5) (6)
NO TYPE DE COMM. HEURE OPER. HEURE DEPT. PAGES NUMEROS ABREGES

001 ENVOI DIFFERE 08-03 13:00 20:30 001 [001]

002 ENV.MEM.DIFFERE 08-03 13:20 22:30 003 [011] [012] [013] [016] [017]

-PANASONIC -

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

### Explication du contenu








- (1) No. de fichier : Si l'exécution du fichier est en cours, le symbole "\*" apparaît à la gauche du numéro du fichier.
- (2) Type de communication
- (3) Date/heure de mise en mémoire : Date/heure de mise en mémoire des fichiers.
- (4) Heure d'exécution : Si le fichier est relatif à une communication différée, l'heure de l'opération est indiquée dans cette colonne.
- (5) Nombre de pages en mémoire.
- (6) Destination : Numéros "1 Touche" abrégé/numéro de téléphone



# Mode édition de fichier

## Visualisation du contenu d'une liste fichiers

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

- 1  
- 2 
- 3 
- 4 
- 5  ou 

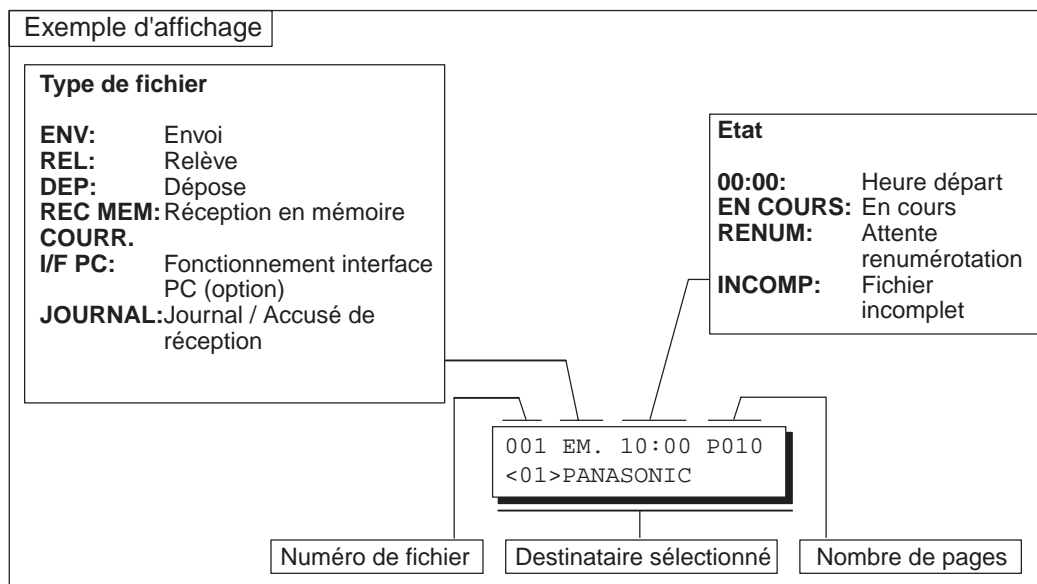
EDITION FICHER (1-6)  
NO. = OU V ^

1:LISTE FICHER  
"REGLAGE" POUR VALID.

LISTE FICHER  
1:IMP. 2:VISU

UTILISER V ^ POUR  
VISU.AUTRE FICHER

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



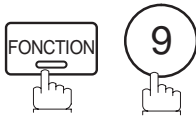
- 6 

# ► Mode édition de fichier

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

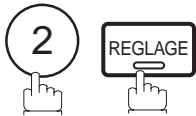
Suivre les instructions ci-dessous pour modifier l'heure ou les numéros de postes d'un fichier de communication.

1



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

2



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

3

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

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

Ex: 0 0 1

4



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

5

Reprogrammer l'heure.

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

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

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

6



```
NO.TEL.
5551234
```

**7** Pour effacer un numéro de poste, appuyer sur ▼ ou sur ▲ jusqu'à ce que le numéro du poste à supprimer apparaisse à l'écran. Appuyer ensuite sur **CORREC.**.

ou

entrer le nom du poste à ajouter.

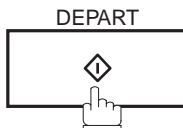
Ex: 01  **REGLAGE**

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART

1 No SELECTIONNES  
AUTRE DEST.OU DEPART

**5**

**8**



\* MEMORISATION \* 005

**!** **NOTA:**

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

COMM. DIFFEREE?  
1:OUI 2:NON

Appuyer sur ① pour modifier le fichier.

3. Si le fichier à modifier est un fichier qui n'avait pas été transmis complètement, sur pression de la touche **DEPART** à l'étape 8, un message demandera si l'exécution doit en être faite immédiatement ou non.

L'indication suivante apparaît :

REITERER FICH. INC.  
1:OUI 2:NON

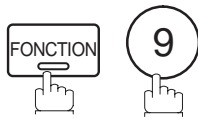
Appuyer sur ① pour interrompre la transmission. Le Journal de Communication ne sera pas imprimé sans tenir compte de son réglage de mode d'impression.

# ► Mode édition de fichier

## Suppression d'un fichier

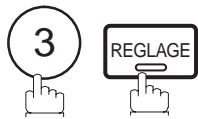
Suivre les instructions ci-dessous pour supprimer un fichier en mémoire.

1



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

2



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

3

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

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

Ex: ① ① ① (voir NOTA 2)

4



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

5



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

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

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

### ! NOTA:

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

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

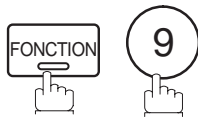
Appuyer sur ① pour supprimer tous les fichiers.

# Mode édition de fichier ◀

## Impression d'un fichier

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

1



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

2



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

3

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

Ex: 0 0 1

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

4



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

```
* IMPRESSION *
PAGE=001/003
```

5

### ! NOTA:

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

# ► Mode édition de fichier

## Ajout de documents à un fichier

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

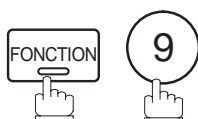
1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



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

3



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

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

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

Ex: ① ① ①

4



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

```
*MEMORISATION*NO.001  
PAGES=001 10%
```

### ! NOTA:

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

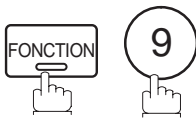
## Réémission d'un fichier incomplet

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

Pour sauvegarder le document même après l'échec de la communication, sélectionner la valeur "Validé" du paramètre 31 (voir page 36).

Pour ré-essayer le fichier entier, imprimez d'abord une liste de fichiers pour vérifier le numéro de fichier. (Voir page 78)

1



EDITION FICHER(1-6)  
NO.= OU ∨ ^

2



No FICHER OU ∨ ^  
FICHER NO.=■■■

3

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

Ex: ① ① ①

No FICHER OU ∨ ^  
FICHER NO.=001

4



L'appareil récupérera le fichier et numérotera immédiatement.

\*MEMORISATION\*NO.001

\*NUMEROTATION\* No001  
(nom du poste)

5

### ! NOTA:

1. Pour confirmer ou changer le numéro de téléphone entré pour le fichier, voir pages 78 et 80.
2. Si vous validez le paramètre N° 31, tous les fichiers mal transmis resteront en mémoire. Afin d'éviter une saturation de la mémoire, veuillez en vérifier régulièrement l'espace libre. Nous vous recommandons d'installer une carte d'extension mémoire lorsque vous utilisez cette fonction (voir page 149).

# ► Code d'accès

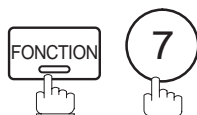
Le code d'accès empêche un utilisateur non autorisé d'utiliser l'appareil.

Dès qu'un code d'accès à 4 chiffres est enregistré, personne ne peut utiliser l'appareil sans entrer le code d'accès correct.

La réception automatique est toutefois disponible. Dès qu'une opération est terminée, par exemple, le paramétrage d'un mode, ou la transmission, et l'affichage retourne au mode veille, vous devez entrer à nouveau le code d'accès pour pouvoir réutiliser l'appareil. L'enregistrement du code d'accès n'affecte pas l'utilisation de l'appareil.

## Configurer le code d'accès

1



CONFIGURATION (1-6)  
NO. = OU ∨ ^

2



PARAMETRE (01-99)  
NO. = ■

3



38 CODE D'ACCES ■■■■

4

Entrez un code d'accès à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

38 CODE D'ACCES 1234

5



38 CODE D'ACCES  
1: TOTAL 1234

6

Sélectionner le niveau de restrictions.



pour toutes les opérations

ou



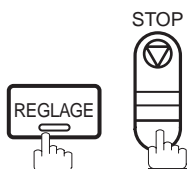
pour le réglage et l'impression des paramètres de

télécopie uniquement.

Ex: ②

38 CODE D'ACCES  
2: PARA. FAX 1234

7



### ! NOTA:

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



## Utilisez l'appareil avec le code d'accès (Restreindre toutes les opérations)

1

Entrez le code d'accès.

Ex: ① ② ③ ④

08-03-1999 15:00  
CODE ACCES=■

08-03-1999 15:00  
CODE ACCES=■■■■

2



Maintenant, vous pouvez utiliser l'appareil normalement.

08-03-1999 15:00  
00%

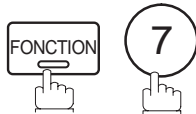
5

## Utilisez votre appareil avec le code d'accès (Restreindre l'accès des paramètres Fax uniquement)

Le modèle UF-585/595 peut restreindre l'opération de configuration et d'impression des paramètres Fax uniquement.

Ex : Lors du paramétrage du numéro de Fax.

1



CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

2



ENTREE CODE ACCES  
■■■■

3

Entrez un code d'accès à 4 chiffres.

Ex: ① ② ③ ④

ENTREE CODE ACCES  
1234

4



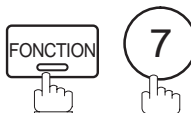


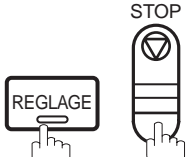
Maintenant, vous pouvez utiliser l'appareil normalement.

PARAMETRE (01-99)  
NO.=■


# ► Réception de documents en mémoire

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

## Programmation du mot de passe

<b>1</b>		CONFIGURATION (1-6) NO.= OU ∨ ^
<b>2</b>		PARAMETRE (01-99) NO.=■
<b>3</b>		37 RECEPTION MEMOIRE <span style="float: right;">■■■■</span>
<b>4</b>	<p>Composer un mot de passe à 4 chiffres.  <b>Ex:</b> ① ② ③ ④</p>	37 RECEPTION MEMOIRE <span style="float: right;">1234</span>
<b>5</b>		

## Réglage de la réception en mémoire

<b>1</b>		SELECTION (1-5) NO.= OU ∨ ^
<b>2</b>		RECEPT.MEMOIRE=OUI 1:NON 2:OUI 3:IMP.
<b>3</b>		RECEPT.MEMOIRE=OUI 1:NON 2:OUI 3:IMP.
<b>4</b>		08-03-1999 15:00 <RECEPTION MEMOIRE>

**!** **NOTA:**

1. Si la mémoire devient saturée, la réception cesse et la communication est coupée. L'appareil ne peut prendre aucun autre appel tant qu'il n'y a pas d'espace libre suffisant dans la mémoire.
2. Nous recommandons d'installer la carte mémoire Flash lorsque cette fonction est utilisée. (Voir page 146 sur la capacité mémoire d'image)

# Réception de documents en mémoire

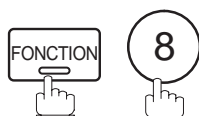
## Impression de documents en mémoire

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

DOC. EN MEMOIRE  
<RECEPTION MEMOIRE>

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

1



SELECTION (1-5)  
NO.= OU V ^

5

2



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

3



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

4



MOT DE PASSE

5

Composer le mot de passe à 4 chiffres (voir NOTA 1).

Ex: ① ② ③ ④

MOT DE PASSE  
1234

6



Le télécopieur lance l'impression du document en mémoire.

\* IMPRESSION \*  
DOC RECU EN MEMOIRE

### ! NOTA:

1. Si le mot de passe n'a pas déjà été programmé, aucun message n'apparaît demandant l'entrée du mot de passe. L'impression des documents est lancée, immédiatement après pression de la touche [REGLAGE] à l'étape 4.
2. Dès que la fonction RECEPTION MEMOIRE est réglée sur "On", le mot de passe ne peut pas être modifié (le paramètre Fax No. 37 ne sera pas affiché sur l'écran LCD). Si vous voulez changer le mot de passe, réglez d'abord la fonction RECEPTION MEMOIRE sur "Off". Puis, changez le mot de passe (voir page 88).



## Exemple de page de garde

\*\*\*\*\* PAGE DE GARDE \*\*\*\*\*

(1)  
08-03-1997 15:00

(2)  
MESSAGE POUR:

SALES DEPT.

(3)  
MESSAGE DE:

PANASONIC  
201 555 1212

(4)  
02  
PAGES  
SUITE DE LA PAGE DE GARDE

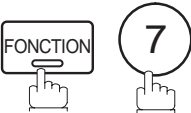
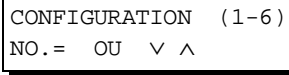

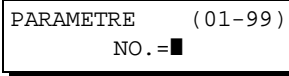

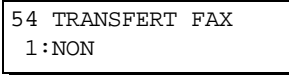

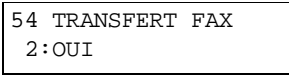


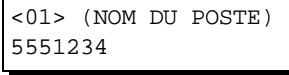
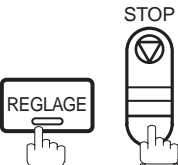
### Explication du contenu

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

# ► Transfert de télécopie

## Programmation du transfert de télécopie

Cette fonction permet de ré-adresser toutes les télécopies entrantes au poste enregistré dans un numéro 1 Touche ou un numéro abrégé. Dès la réception des télécopies dans la mémoire, l'appareil ré-adresse le(s) document(s) reçu(s) au numéro de téléphone enregistré dans le numéro 1 Touche ou le numéro abrégé. Cette fonction est pratique pour recevoir des télécopies dans un autre endroit (ex. à domicile) la nuit ou pendant les vacances.

- 1**  
- 2**  
- 3**  
- 4**  
- 5**  
- 6** Entrez le poste à ré-adresser les télécopies reçues, en lui affectant un numéro 1 Touche ou un numéro abrégé.  
Ex:  
- 7** 

### ! NOTA:

1. Lorsque la fonction "faire suivre la télécopie" est sélectionnée, le numéro à 1 touche ou le numéro abrégé ne permet pas l'édition. Prière de mettre cette fonction sur "Invalide" lorsque l'on souhaite éditer un numéro de téléphone.
2. Si la communication à transférer un (des) document(s) reçu(s) échoue, le document reçu sera imprimé et ensuite effacé de la mémoire, même si le paramètre Fax No. 31 (SAUVE FICHER INC.) est réglé sur "Oui".  
Si vous voulez sauvegarder le document dans la mémoire en cas d'un échec de communication, configurez votre appareil en Réception mémorisée (voir page 88).
3. Il sera impossible de recevoir des télécopies si la mémoire de l'appareil est saturée à 95 %.

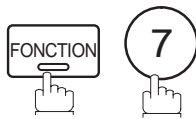
# Réception sélective

Les télécopieurs UF-585/595 possèdent une fonction spéciale, la réception sélective, qui bloque la réception de documents inutiles ou non sollicités (publicité, envois directs, etc.).

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

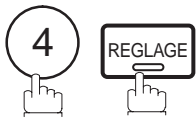
## Validation de la réception sélective

1



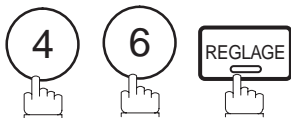
CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

2



PARAMETRE (01-99)  
NO.=■

3



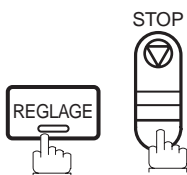
46 RECEPT.SELECTIVE  
1:NON

4



46 RECEPT.SELECTIVE  
2:OUI

5



### ! NOTA:

1. Lorsque la réception sélective est programmée, votre appareil peut uniquement recevoir des documents provenant des numéros enregistrés dans votre répertoire.
2. Si un numéro d'identification du fax émetteur n'est pas programmé, il peut être impossible de recevoir des télécopies de certains télécopieurs. Pour régler votre propre numéro d'identification, voir à la page 28.

6

# ► Communications protégées par mot de passe

## Description générale

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

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

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

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

Dès que le mot de passe de réception est configuré et que le paramètre est réglé sur "**ON**", il reste inchangé jusqu'à ce que le réglage soit modifié en "**OFF**".

## Compatibilité avec d'autres télécopieurs

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

Modèle	Réglages spéciaux
DF-1100	Requis. Consulter le guide d'utilisation afférent à chaque modèle.
UF-160	
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-585	
UF-595	
UF-650	
UF-733	
UF-744	
UF-750	
UF-750D	
UF-755	
UF-766	
UF-770	
UF-788	
UF-885	
UF-895	
UF-M500	



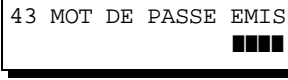
# Communications protégées par mot de passe

## Validation de l'émission avec mot de passe


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


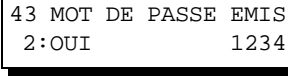
**1**  

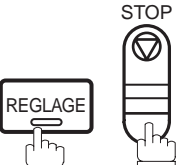
**2**  

**3**  

**4** Composer un code à 4 chiffres.  
**Ex:** ① ② ③ ④ et appuyer sur **REGLAGE** 

**5**  pour mettre la fonction d'émission avec mot de passe hors service (le mot de passe n'est pas vérifié)  
ou

 pour mettre la fonction d'émission avec mot de passe en service (le mot de passe est vérifié) 

**6** 

**!** **NOTA:**

1. Il est possible de modifier temporairement ce réglage en recourant à la fonction 8-4 (MOT DE PASSE EMIS) à chaque envoi. Se reporter à la page 97 pour de plus amples détails.
2. Pour changer le mot de passe, appuyez sur la touche **CORREC.** à l'étape 4. Puis, entrez un nouveau mot de passe.

# ► Communications protégées par mot de passe

## Validation de la réception avec mot de passe


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

**1**  


**2**  

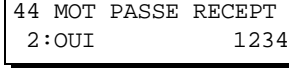
**3**  

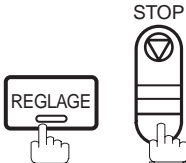
**4** Composer un code à 4 chiffres.  
**Ex:** ① ② ③ ④ et appuyer sur **REGLAGE** 

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

ou

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



**6** 

### ! NOTA:

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

# Communications protégées par mot de passe

## Lancement d'une émission avec mot de passe

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

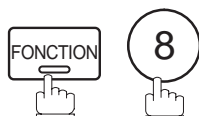
1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



```
SELECTION (1-5)  
NO.= OU v ^
```

3



```
MOT PASSE EMIS=NON  
1:NON 2:OUI
```

4



pour la mise hors service (le mot de passe n'est pas vérifié)

```
MOT PASSE EMIS=NON  
1:NON 2:OUI
```

ou



pour la mise en service (le mot de passe est vérifié)

```
MOT PASSE EMIS=OUI  
1:NON 2:OUI
```

ou

5



```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART
```

6

Composez les numéros par une combinaison éventuelle des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 touche"
- Numérotation abrégée
- Numérotation manuelle, appuyez sur **REGLAGE** après que chaque destinataire ait été entré (jusqu'à 12 destinataires)
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 46 à 49.)

Ex:

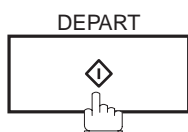
```
<01> PANASONIC  
5551234
```

6

## ► Communications protégées par mot de passe

---

7



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

### Utilisation de la réception avec mot de passe

Une fois la fonction de réception avec mot de passe programmée, il n'est pas possible de la mettre "**OUI**" ou "**NON**" à l'occasion de chaque réception. La fonction demeure soit "**OUI**" ou "**NON**" jusqu'à ce que le réglage en soit modifié.

# Communications et boîte vocale confidentielles

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

## Boîte vocale confidentielle

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

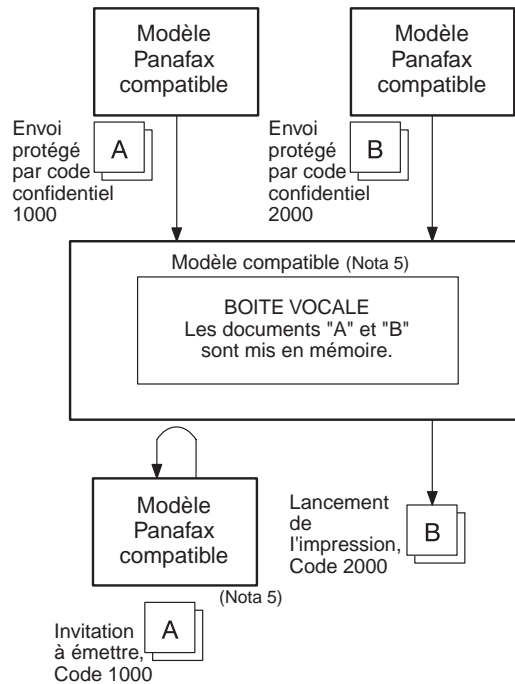


Figure 1 : Boîte vocale confidentielle

## Compatibilité avec d'autres appareils

Le tableau 1 indique avec quels télécopieurs les modèles UF-585/595 sont compatibles et peuvent être utilisés dans le cadre d'un réseau pour l'envoi de communications confidentielles. Le tableau indique également si des réglages spéciaux sont requis.

Tableau 1 : Réglages requis pour communications confidentielles

Modèle compatible	Réglages spéciaux
DF-1100 UF-322 UF-560 UF-733 UF-766 UF-880	Aucun
UF-280M UF-342 UF-585 UF-744 UF-770 UF-885	
UF-312 UF-550 UF-595 UF-755 UF-788 UF-895	

### ! NOTA:

1. Si le télécopieur reçoit deux documents protégés par le même code confidentiel, les deux documents seront mis dans la même boîte vocale.
2. Jusqu'à 10 fichiers de boîtes vocales peuvent être sauvegardés en mémoire. Vous pouvez donc recevoir un fax confidentiel en utilisant 10 codes confidentiels différents.
3. Si la mémoire devient saturée, la réception cesse et la communication est coupée.
4. Nous recommandons d'installer la carte mémoire Flash lorsque cette fonction est utilisée. (Voir page 146 sur la capacité mémoire d'image)
5. Si le modèle UF-733 est utilisé comme poste de relais, il n'est pas possible de relever le document mis en sa mémoire. En effet, l'impression des documents en mémoire sur ce modèle ne peut être faite que localement.

# ► Communications et boîte vocale confidentielles

## Envoi d'un document confidentiel à la boîte vocale d'un correspondant

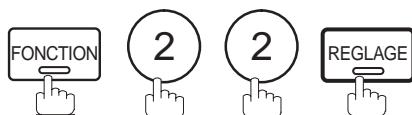
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



COMM. CONFIDENTIELLE  
NO.= OU ∨ ^

3



ENVOI CONFIDENTIEL  
CODE CONF.=■■■■

4

Composer le code confidentiel à 4 chiffres.

Ex: ② ② ③ ③

ENVOI CONFIDENTIEL  
CODE CONF.=2233

5



DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART

6

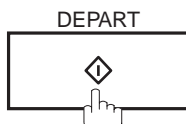
Composer le numéro en combinant l'une ou l'autre des méthodes suivantes

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

Ex:

<01> PANASONIC  
5551234

7



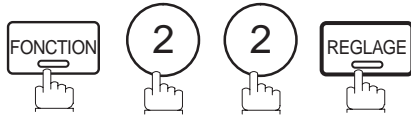
Au besoin, informer le destinataire et lui communiquer le code de communication confidentielle.

# Communications et boîte vocale confidentielles

## Relève d'un document confidentiel d'une boîte vocale

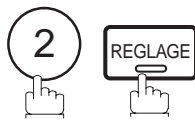
Après avoir été informé de la réception d'un document confidentiel dans la mémoire d'un poste distant, il est possible de relever ce document en procédant comme suit.

1



COMM. CONFIDENTIELLE  
NO. = OU V ^

2



RELEVE CONFIDENTIEL.  
CODE CONF. = ■■■■

3

Composer le code confidentiel (quatre chiffres).

Ex: ② ② ③ ③

RELEVE CONFIDENTIEL.  
CODE CONF. = 2233

4



DESTINATAIRE  
APPUI SUR DEPART

5

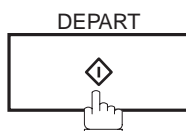
Composer le numéro en combinant l'une ou l'autre des méthodes suivantes

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

Ex:

<01> PANASONIC  
5551234

6



**!** **NOTA:**

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

6

# ► Communications et boîte vocale confidentielles

## Réception d'un envoi dans la boîte vocale

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

DOCUMENT EN B.A.L.

## Spécimen de rapport RÉC.CONF

```
*****-RAPPORT RECEPTION CONFID.- ***DATE 08-03-1999 *****HEURE 15:00 *****
          ** DOCUMENT CONFIDENTIEL EN MEMOIRE **
(1)      (2)      (3)      (4)
NO FICHER  RECU DE  PAGES  HEURE DE RECEPTION
      004      PANAFAX      001      08-03 15:00
          -PANASONIC      -
*****-SIEGE SOCIAL -**** -      201 555 1212- *****
```

### Explication du contenu

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

### ! NOTA:

1. Si le télécopieur reçoit deux documents protégés par le même code confidentiel, les deux documents seront mis dans la même boîte vocale.
2. Jusqu'à **10** fichiers de boîtes vocales peuvent être sauvegardés en mémoire. Vous pouvez donc recevoir un fax confidentiel en utilisant **10** codes confidentiels différents.
3. Si la mémoire devient saturée, la réception cesse et la communication est coupée.
4. Il est possible de vérifier si le poste destinataire a reçu l'envoi confidentiel en lançant l'impression de la liste des fichiers (voir page 78).



# Communications et boîte vocale confidentielles

## Mémorisation d'un document confidentiel dans une boîte vocale

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

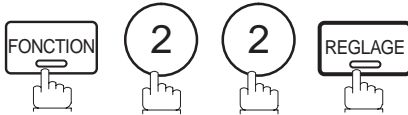
1



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

DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%

2



COMM. CONFIDENTIELLE  
NO.= OU v ^

3



DEPOSE CONFIDENTIEL.  
CODE CONF.=■■■■

4

Composer le numéro de code correspondant (4 chiffres).

Ex: ② ② ③ ③

DEPOSE CONFIDENTIEL.  
CODE CONF.=2233

5



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

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

6

### ! NOTA:

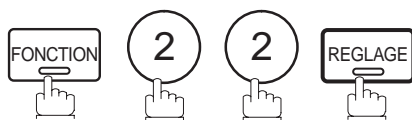
1. A la suite de la relève, le document confidentiel est supprimé de la mémoire. Pour le conserver en mémoire suite à une relève, valider le paramètre 42.

# ► Communications et boîte vocale confidentielles

## Impression d'un document confidentiel mémorisé dans une boîte vocale

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

1



COMM. CONFIDENTIELLE  
NO.= OU ∨ ^

2



IMPRIMER FICH. CONF.  
CODE CONF. =■■■■

3

Composer le code Confidentiel à quatre chiffres.

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

IMPRIMER FICH. CONF.  
CODE CONF. =2233

4



L'appareil lance l'impression du document.

\* IMPRESSION \*  
PAGE=001/003

### ! NOTA:

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

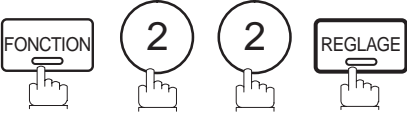


# Communications et boîte vocale confidentielles

## Suppression d'un document confidentiel d'une boîte vocale

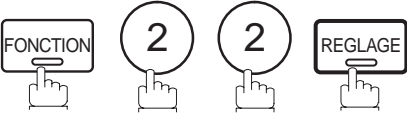



Si la mémoire devient saturée, ou s'il est nécessaire de mettre de l'ordre dans les fichiers, il est possible de supprimer un ou plusieurs documents mis dans la mémoire.

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

### Suppression par composition du code confidentiel

<b>1</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">COMM. CONFIDENTIELLE NO.= OU ∨ ^</div>
<b>2</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">EFFACER FICH.CONF. CODE CONF.=■■■■</div>
<b>3</b>	Composer le code confidentiel (4 chiffres). Ex: (2) (2) (3) (3)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">EFFACER FICH.CONF. CODE CONF.=2233</div>
<b>4</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">* SUPPRESSION * CODE CONF.=2233</div>

### Suppression de tous les fichiers confidentiels

<b>1</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">COMM. CONFIDENTIELLE NO.= OU ∨ ^</div>
<b>2</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">EFFACER FICH.CONF. CODE CONF.=■■■■</div>
<b>3</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">SUPPRIMER TOUTES LES B.A.L.? 1: OUI 2: NON</div>
<b>4</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">* SUPPRESSION * TOUTES LES B.A.L.</div>

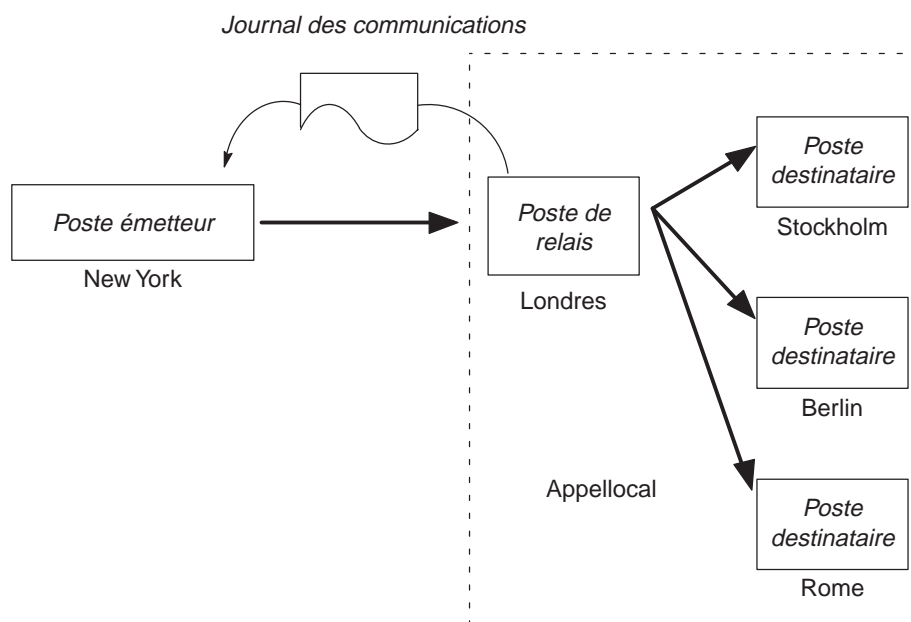
# ► Envoi à relais

## Description générale

La fonction d'envoi à relais permet de gagner du temps et de réduire les frais communications en offrant la possibilité d'envoyer un même document à plusieurs destinataires en une seule opération. C'est en particulier vrai pour les appels à longue distance.

Pour utiliser l'envoi à relais, il est d'abord nécessaire de relier le télécopieur à un réseau articulé. Au sein d'un tel réseau, un document est acheminé vers un poste de relais accompagné d'instructions lui demandant d'envoyer le document reçu à un ou plusieurs postes destinataires. Le poste de relais mémorise le document en mémoire pour ensuite le relayer aux postes destinataires.

### Exemple:



## Compatibilité avec d'autres appareils

Le tableau 1 ci-dessous indique les télécopieurs pouvant être intégrés à un réseau de communication en vue d'envoi à relais. Il faut noter que les modèles peuvent y être utilisés comme poste émetteur et poste destinataire.

**Tableau 1 : Réseau d'envoi à relais, appareils compatibles**

Postes	Modèle compatible				Réglages spéciaux
Poste émetteur	DF-1100	UF-280M	UF-640	UF-895	Requis. Consulter les manuels utilisateurs de chacun des télécopieurs.
	UF-150	UF-300	UF-650		
	UF-160	UF-312	UF-744		
	UF-160M	UF-322	UF-750		
	UF-170	UF-342	UF-755		
	UF-750	UF-550	UF-766		
	UF-250	UF-560	UF-770		
	UF-260	UF-585	UF-778		
	UF-270	UF-595	UF-880		
UF-270M	UF-620	UF-885			
Poste de relais	UF-620	UF-650	UF-640	UF-M500	
Poste destinataire	Appareils compatibles ITU-T G3				Aucun réglage spécial requis.

## Réseau de communication à relais

Un réseau de communication à relais consiste en un groupe de télécopieurs programmés de manière qu'ils puissent communiquer entre eux par l'intermédiaire d'un poste de relais. Dans un tel cas, la programmation signifie qu'un certain nombre de numéros ont été mémorisés dans chaque appareil. Ces numéros, aussi appelés paramètres, sont nécessaires pour identifier les télécopieurs au sein du réseau.

Comme les modèles UF-585/595 ne peuvent servir que de postes émetteurs ou postes destinataires au sein d'un réseau à relais, l'utilisateur n'aura pas à établir lui-même le réseau. Il suffit de se conformer à la procédure décrite ci-après et de suivre les instructions communiquées par le responsable du réseau. Il est toutefois utile de connaître la configuration et le fonctionnement du réseau. La figure 1 présente un exemple de réseau.

La figure 1 illustre le réseau avec les télécopieurs UF-585/595 à New York. Au sein de cette configuration, les postes relais se trouvent à Londres et à Singapour. Vus de New York, Stockholm, Berlin, Rome, Tokyo, Hong Kong, Wellington et Sydney sont des postes destinataires.

Un tel réseau relativement simple, avec deux postes relais, permet d'émettre un document, en une même opération, à toute combinaison de postes par l'entremise du poste de relais de Londres et/ou de Singapour. Si, par exemple, le poste de New York ne transmet qu'à un seul poste, l'envoi peut se faire directement ou via le poste relais selon le paramètre d'envoi à un seul poste sélectionné.

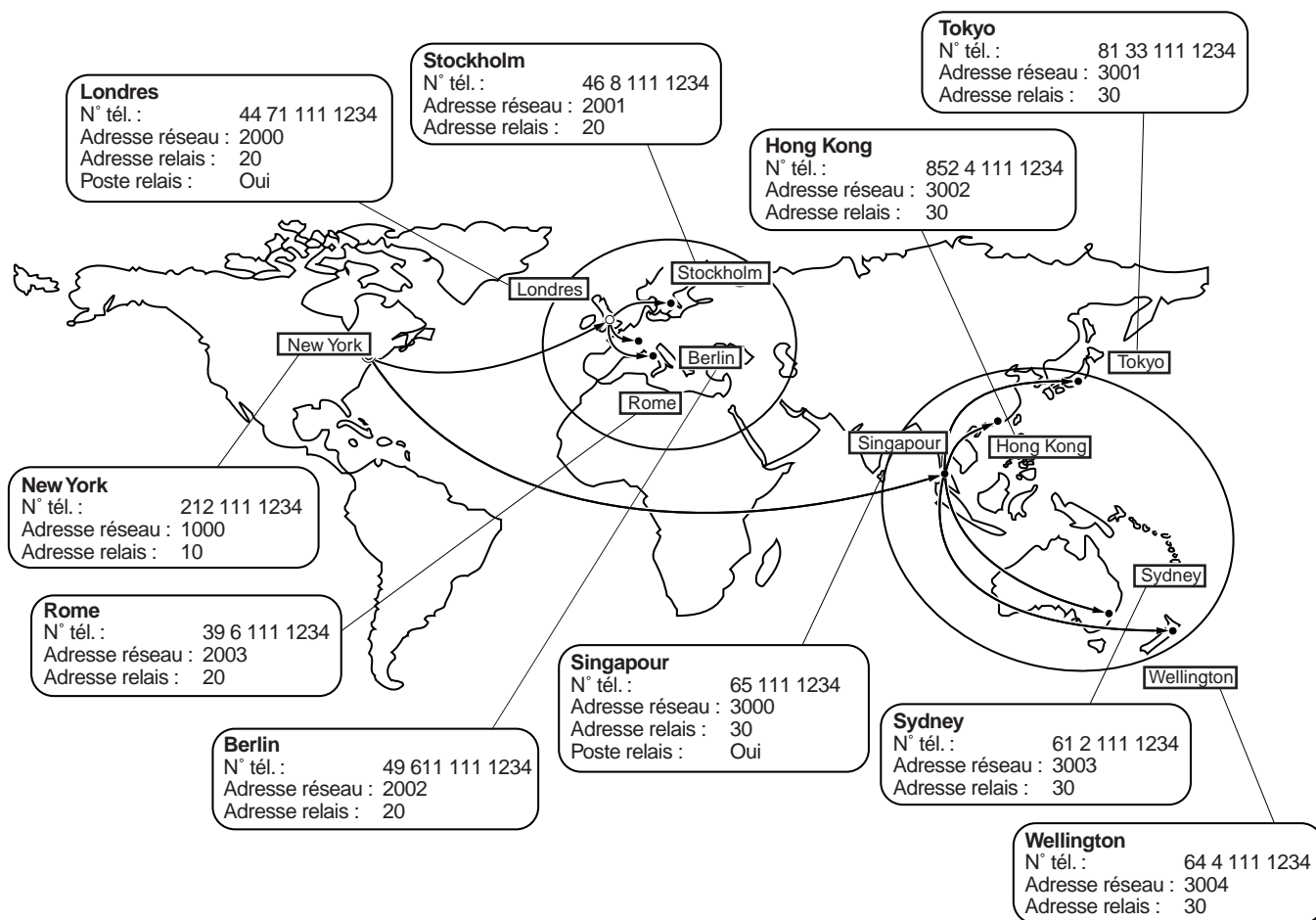


Figure 1 : Configuration du réseau spécimen

## ► Envoi à relais

Les tableaux 2, 3 et 4 indiquent les paramètres des postes du réseau spécimen.

**Tableau 2 : Paramètres et tableau de numéros abrégés du poste de New York**

No de tél. : 212 111 1234  
Adresse du réseau : 1000  
Adresse du poste de relais : 10

No. comp. auto/abrg.	Nom du poste	No. tél.	Adresse relais	Poste de relais OUI/NON	Adresse réseau
01	Londres	44 71 111 1234	20	OUI	2000
02	Stockholm	46 8 111 1234	20	NON	2001
03	Berlin	49 611 111 1234	20	NON	2002
04	Rome	39 6 111 1234	20	NON	2003
05	Singapour	65 111 1234	30	OUI	3000
06	Tokyo	81 33 111 1234	30	NON	3001
07	Hong Kong	852 4 111 1234	30	NON	3002
08	Sydney	61 2 111 1234	30	NON	3003
09	Wellington	64 4 111 1234	30	NON	3004

**Tableau 3 : Paramètres et tableau de numéros abrégés du poste de Londres**

No de tél. : 71 111 1234  
Adresse du réseau : 2000  
Adresse du poste de relais : 20

No. comp. auto/abrg.	Nom du poste	No. tél.	Adresse relais	Poste de relais OUI/NON	Adresse réseau
01	Stockholm	46 8 111 1234	20	NON	2001
02	Berlin	49 611 111 1234	20	NON	2002
03	Rome	39 6 111 1234	20	NON	2003
04	New York	1 212 111 1234	10	NON	1000
05	Singapour	65 111 1234	30	OUI	3000
06	Tokyo	81 33 111 1234	30	NON	3001
07	Hong Kong	852 4 111 1234	30	NON	3002
08	Sydney	61 2 111 1234	30	NON	3003
09	Wellington	64 4 111 1234	30	NON	3004

**Tableau 4 : Paramètres et tableau de numéros abrégés du poste de Singapour**

No de tél. : 65 111 1234  
Adresse du réseau : 3000  
Adresse du poste de relais : 30

No. comp. auto/abrg.	Nom du poste	No. tél.	Adresse relais	Poste de relais OUI/NON	Adresse réseau
01	New York	1 212 111 1234	10	NON	1000
02	Londres	44 71 111 1234	20	OUI	2000
03	Stockholm	46 8 111 1234	20	NON	2001
04	Berlin	49 611 111 1234	20	NON	2002
05	Rome	39 6 111 1234	20	NON	2003
06	Tokyo	81 33 111 1234	30	NON	3001
07	Hong Kong	852 4 111 1234	30	NON	3002
08	Sydney	61 2 111 1234	30	NON	3003
09	Wellington	64 4 111 1234	30	NON	3004

## Installez votre machine pour la transmission par relais

Pour installer votre machine pour la transmission par relais, utilisez les procédures indiquées sur les pages suivantes afin de mettre les paramètres notés ci-dessous. Certains paramètres (par exemple le paramètre de fax n°40 (FONCTION RELAIS)) sont mis une seule fois, mais d'autres doivent être installés séparément pour chaque poste dans le réseau de relais.

### 1. Requête de relais XMT (Paramètre de fax n°40)

Sélectionnez si la machine devra accepter et procéder à une transmission par relais (voir page 37).

### 2. Numéro de téléphone personnel ( [FONCTION] 7 5 [REGLAGE] )

Entrez le numéro de téléphone complet de votre machine afin que le poste de relais vous envoie un rapport de résultat.

### 3. Mot de passe du réseau ( [FONCTION] 7 5 [REGLAGE] )

Entrez un mot de passe du réseau de 4 caractères pour être utilisé en vue d'empêcher des postes relais non autorisés (extérieurs) d'accéder à votre machine pour relayer des messages aux télécopieurs G3 via PSTN. Ce mot de passe devra être donné uniquement aux personnes autorisées. Chaque relais requérant des postes et chaque poste relais dans le réseau devront avoir le même mot de passe de réseau.

### 4. Adresse personnelle du réseau ( [FONCTION] 7 5 [REGLAGE] )

Entrez l'adresse de votre réseau personnel à 4 caractères afin que le poste relais vous envoie un rapport de résultat.

### 5. Numéros 1 Touche/ abrégés (ABBR) (Numérotation Automatique)

Entrez le numéro 1 touche ou ABBR qui représente le numéro du télécopieur du poste de réception finale dans le réseau tel qu'il est vu de votre poste.

#### 1) Paramètre de poste relais (Oui/ Non) (Numérotation automatique)

Régalez ce paramètre sur "Oui" si le poste que vous enregistrez est un poste relais. Si vous êtes connecté à plus d'un poste de relais en série, mettez "Oui" pour le premier poste uniquement.

#### 2) Adresse de relais (Numérotation automatique)

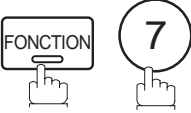
Entrez un numéro à 2 chiffres qui identifie le poste relais que votre machine utilisera. Votre machine peut être connectée à plus d'un poste relais en parallèle, mais lorsque vous utiliserez Relay XMT Request votre machine enverra uniquement des documents au poste relais identifié par l'adresse de relais.


#### 3) Adresse de réseau (Numérotation automatique)

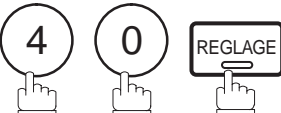
Les numéros de téléphone du poste de réception finale installés dans le poste d'envoi initial peuvent être différents des numéros installés dans un poste relais. Pour envoyer un fax à un poste de réception finale via un poste relais, chaque poste dans le réseau doit être identifié avec un certain code qui ne doit pas varier quelque soit l'endroit dont vous appelez. Le code est l'adresse du réseau qui consiste en un numéro à 4 chiffres et est assigné à un numéro 1 touche/ abrégé ABBR.


# ► Envoi à relais

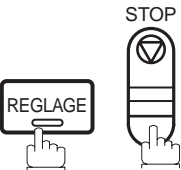
## Réglage des paramètres de l'envoi à relais

- 1**


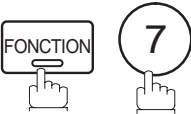
CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^
- 2**



PARAMETRE (01-99)  
NO.=■
- 3**


40 FONCTION RELAIS  
1:NON
- 4**


40 FONCTION RELAIS  
2:OUI
- 5**


Pour configurer votre numéro de téléphone personnel, le mot de passe du réseau et l'adresse de votre propre réseau.


- 1**


CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^
- 2**


VOTRE IDENTIF. NUM.  
■
- 3**

Entrez le numéro de téléphone entier de votre appareil (36 chiffres max.).

Ex: ① [ESPACE] ② ① ② [ESPACE]  
① ① ① [ESPACE] ① ② ③ ④

VOTRE IDENTIF. NUM.  
1 212 111 1234■
- 4**


MOT DE PASSE RESEAU  
■■■■

Voir page suivante



**5** Composer le mot de passe du réseau (code à 4 chiffres).

Ex: ⑨ ⑨ ⑨ ⑨

MOT DE PASSE RESEAU  
9999



**6** 

VORTE ADRESSE RESEAU  
■■■■



**7** Entrer l'adresse du réseau (code à 4 chiffres).

Ex: ① ① ① ①

VORTE ADRESSE RESEAU  
1000

**8**  


**Pour configurer un numéro 1 Touche/numéro abrégé ABBR, le paramètre du poste de relais (Oui/Non), l'adresse du relais, l'adresse du réseau et le numéro 1 poste XMT (paramètre Relais/Direct);**

**1**  

CONFIGURATION (1-6)  
NO.= OU ∨ ^

**2**  

1:NUMERO 1 TOUCHE  
2:NUMERO ABREGE

**3** 

1 TOUCHE  
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

**4** Ex:

<01>  
COMPOSER No TEL

**5** Entrez le numéro de télécopie du poste de réception finale (maximum 36 chiffres incluant les pauses et les espaces).

Ex: ③ ① ② [ESPACE] ① ① ① [ESPACE]  
① ② ③ ④

<01>  
312 111 1234■

**6** 

<01> DESTINATAIRE  
312 111 1234

Voir page suivante

## ► Envoi à relais

7

Entrez le nom du poste.

Ex: S T O C K H O L M

```
<01> STOCKHOLM
312 111 1234
```

8



```
<01> STN RELAIS? 2
1:OUI 2:NON
```

9

Si le poste enregistré est un poste de relais, appuyez sur le ①.  
Dans le cas contraire, appuyez sur le ②.

Ex: ②

```
<01> ADRESSE RELAIS
```

10

Entrez une adresse de relais à 2 chiffres qui identifie le poste de relais que votre appareil va utiliser.

Ex: ② ①

```
<01> ADRESSE RELAIS
20
```

11



```
<01> ADRESSE RESEAU
```

12

Entrez l'adresse de réseau à 4 chiffres.

Ex: ② ① ① ①

```
<01> ADRESSE RESEAU
2001
```

13



```
1 TOUCHE< >
APPUI 1 TOUCHE OU v ^
```

Répéter les étapes 4 à 13 pour composer les numéros d'autres postes ou appuyer sur **STOP** pour revenir en mode veille.

Imprimer une liste des numéros des répertoires de numéros "1 touche" et abrégés ou la liste des numéros de la fonction recherche alphabétique de numéros dans le répertoire afin de vérifier si tout a été entré correctement. Pour lancer l'impression des listes, se reporter à la page 127.

## Envoi d'un document via un poste de relais

Dès que vous avez enregistré tous les paramètres nécessaires dans votre appareil en fonction du réseau d'envoi à relais auquel vous appartenez, vous pouvez envoyer un document automatiquement à l'un des télécopieurs G3 via un poste de relais en utilisant la procédure décrite ci-dessous. Le réseau d'envoi à relais doit avoir tous les paramètres nécessaires configurés.

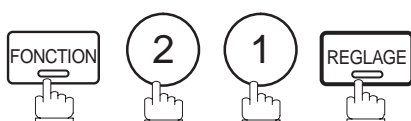
1



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

```
DESTINATAIRE(S)
APPUI SUR DEPART 00%
```

2



```
DESTINATAIRE(S)
APPUI SUR DEPART
```

3

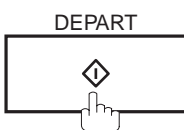
Entrez seulement le(s) numéro(s) de téléphone du (des) poste(s) de réception finale en utilisant une combinaison des méthodes suivantes:

- Numérotation "1 Touche"
- Numérotation abrégée
- Pour la numérotation avec recherche dans le répertoire, appuyer sur **REGLAGE** après chaque entrée de poste. (Pour plus de détails, voir page 47 à 49.)

Ex:

```
<01> PANASONIC
5551234
```

4



Le document est mémorisé et votre appareil commence à composer le numéro du poste de relais et envoie le document.

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

Lorsque le poste de relais a terminé la transmission, vers les postes destinataires, votre appareil reçoit un journal COMM. du poste de relais.

Ce journal confirme si la transmission relayée a réussie.

**!** **NOTA:**

1. La numérotation manuelle n'est pas possible à l'étape 3.

# ► Envoi à relais

## Accusé de réception et journaux

A la fin d'un envoi à relais, l'appareil imprime les deux accusés de réception à la suite.

### 1. Accusé de réception à relais

Lorsque votre appareil a terminé la transmission au poste de relais, il imprime un journal COMM. lorsque le paramètre Fax No. 12 (ACCUSE RECEPTION) est réglé sur "2:Toujours", cela indique si la transmission a réussi ou non.

### 2. Journal

Lorsque le poste de relais a terminé la transmission, vers les postes destinataires, votre appareil imprime le rapport de résultat XMT de relais.

Ce rapport confirme si la transmission relayée a réussi.

### Exemple d'accusé de réception d'envoi à relais

```
***** -ACCUSE RECEPTION- ***** DATE 08-03-1999 **** HEURE 15:00 *****

(1)                                (2)                                (3)
MODE = TRANSMISSION RELAIS MEMOIRE  DEPART= 08-03 14:50          FIN= 08-03 15:00

FICH NO.= 050 (4)

(5)   (6)   (7)   (8)   (9)   (10)   (11)
No DEST. CODE NO. ABRG  NOM DEST/NoTEL/TEL  PAGES  DUREE  STN RELAYS

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 -

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

(1) Mode de communication

(2) Heure du début de la communication

(3) Heure de la fin de la communication

(4) Numéro de fichier : 001 à 999

(5) Numéro séquentiel des destinataires

(6) Résultat de la communication : "R-OK" indique que la demande d'envoi à relais a été acceptée. Un code d'info à 3 chiffres (voir page 133) indique que la communication a échoué. Dans ce cas, l'appareil imprimera le rapport ainsi que la première page de votre document (voir page 123).

(7) Numéro abrégé et adresse réseau

(8) Nom du poste inscrit dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée

(9) Nombre de pages transmises : Nombre à 3 chiffres représentant le nombre de pages transmises avec succès.

(10) Durée de la communication : Une communication faisant l'objet d'une demande d'envoi par relais est identifiée par l'indication RELAIS.

(11) Numéro abrégé du poste relais/ Adresse du réseau

### ! NOTA:

1. Si un envoi est acheminé à plus d'un poste relais, un rapport sera imprimé pour chaque relais.

## Exemple d'accusé de réception à relais

```

(1)
08-03-1999 12:00   DE LONDON               A NEW YORK               P.001/001

*****-REPORT DE RESULTS- ***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:10 ***** P.01
(2)
MODE = TRANSMISSION A RELAIS
(3)
HEURE DE DEMANDE =08-03 11:40           (6) DEBUT=08-03 12:00           (7) FIN=08-03 12:10
NOMBRE DE PAGES = 001 (4)
NO FICH. = 045 (5)

**** POSTE DEMANDEUR ** (8)
- NEW YORK -
NUMERO DE TELEPHON = 212 111 1234
ADRESSE RESEAU = 1000

(9)      (10) (11)
NO.      COMM DESTINATAIRE(S)           (12) PAGE(S)           (13) POSTE REL.

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

                        **POSTE DE RELAIS ** (14)
                        - LONDON-
                        NUMERO DE TELEPHONE = 44 71 111 1234
                        ADRESSE RELAIS = 20
                        ADRESSE RESEAU = 2000

                        - PANASONIC -
*****-SIEGE SOCIAL-*****- 201 555 1212 - *****
TOTAL P.01

```

## Explication du contenu

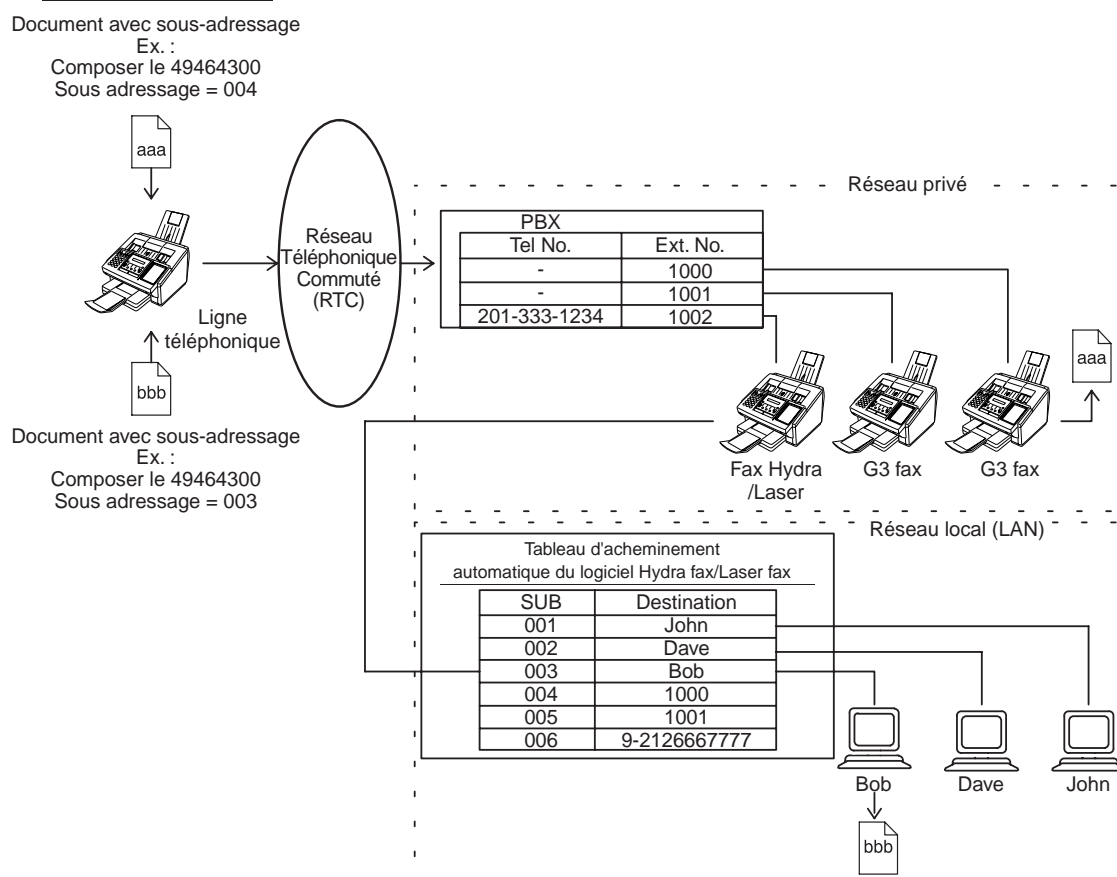
- (1) En-tête du poste à relais
- (2) Mode de communication
- (3) Heure de réception de la demande de l'envoi à relais
- (4) Nombre de pages de la demande d'envoi à relais
- (5) Numéro de fichier de la demande d'envoi à relais reçue
- (6) Heure du début de l'envoi par le poste de relais
- (7) Heure de la fin de l'envoi par le poste de relais
- (8) Identification du poste émetteur (logotype, N° de téléphone et adresse du réseau)
- (9) Numéro de la communication
- (10) Résultat : "OK" indique la réussite de la communication.  
"R-OK" indique que l'envoi au poste de relais a réussi.  
"INC" indique que l'envoi n'a pas réussi.
- (11) Nom du destinataire
- (12) Nombre de pages envoyées/nombre de pages soumises à l'envoi
- (13) Adresse/adresse du réseau d'un autre poste de relais (s'il y a lieu)
- (14) Identification du poste de relais (logotype, no de téléphone et adresse du réseau)

# Sous-adressage

## Description générale

La fonction sous-adressage permet l'acheminement, le transfert ou le relais de document(s) vers une (des) destination (s) lorsqu'elle est utilisée en combinaison avec la version réseau du logiciel Hydra fax/Laser fax. Cette fonction est conforme à la réglementation ITU-TS pour l'acheminement de télécopie par sous-adressage.

### Exemple de réseau



### Compatibilité avec d'autres appareils

- Envoi avec sous-adressage: DF-1100/UF-332/342/550/560/585/595/770/788/880/885/895 (voir NOTA 2)
- Réception avec sous-adressage: DF-1100/UF-342/550/560/585/595/770/788/880/885/895 avec interface PC (Hydra fax/Laser fax)

### Méthodes de transmission avec sous-adressage

Il est possible d'envoyer un document comprenant des informations de sous-adressage vers un destinataire en suivant les méthodes décrites ci-dessous:

- En mémorisant les informations de sous-adressage dans le répertoire de numérotation "1 Touche"/abrégée.
- En spécifiant les informations de sous-adressage dans le mode de numérotation manuel.

### Programmation de l'acheminement, du transfert ou du relais

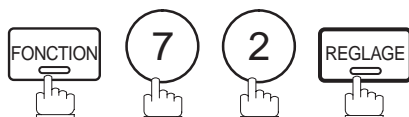
Il est possible de configurer l'acheminement automatique vers n'importe quelle combinaison de LAN, RTC, ou PABX en consultant le tableau d'acheminement Hydra fax/Laser fax (se reporter au manuel utilisateur Hydra fax/Laser fax).

### ! NOTA:

1. Hydra fax et Laser fax sont des marques de Wordcraft International Ltd.
2. UF-788 avec l'option interface PC ou extension mémoire installés.

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

1



1:NUMERO 1 TOUCHE  
2:NUMERO ABREGE

2

Sélectionner ① pour accéder à un numéro du répertoire de numéros "1 Touche".  
Sélectionner ② pour accéder à un numéro du répertoire de numérotation abrégée.

Ex: ①

1 TOUCHE< >  
CHOISIR NO. 1 TOUCHE

3

Ex:

<01>  
\_COMPOSER No TEL

4

Composer le numéro de téléphone, appuyer sur la touche  puis entrer la sous-adresse (jusqu'à 20 chiffres). (Jusqu'à 36 chiffres incluant le numéro de téléphone, les pauses, les espaces, R et la sous-adresse.)

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

Tapez: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

② ⑦ ⑥ ②

<01>  
5551234s2762■

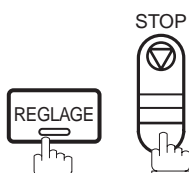
5



Entrer le nom du destinataire (voir page 29).

<01> PANASONIC■  
5551234s2762

6



**!** **NOTA:**

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

# ► Sous-adressage

## Envoi de documents par sous-adressage

### Utilisation du répertoire de numérotation "1 Touche" et abrégée

L'opération est la même que pour la numérotation normale

1



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

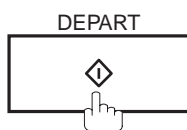
```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2

Ex :

```
<01> PANASONIC  
5551234s2762
```

3



Le document est sauvegardé en mémoire, l'appareil compose le numéro du destinataire et transmet le(s) document(s) avec l'information de sous-adressage.

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

### Utilisation de la numérotation manuelle

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

1



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

```
DESTINATAIRE(S)  
APPUI SUR DEPART 00%
```

2

Composer le numéro de téléphone, appuyer sur la touche  puis entrer la sous-adresse (jusqu'à 20 chiffres). (Jusqu'à 36 chiffres incluant le numéro de téléphone, les pauses, les espaces, R et la sous-adresse.)

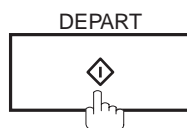
Ex: Numéro de téléphone = 5551234,  
Sous-adresse = 2762

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

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

```
NO. TEL.  
5551234s2762■
```

3



Le document est sauvegardé en mémoire, l'appareil compose le numéro du destinataire et transmet le(s) document(s) avec l'information de sous-adressage.

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

### ! NOTA:

1. La touche  sépare la sous-adresse du numéro de téléphone et est visualisée par un "s" à l'écran.
2. La numérotation manuelle et la numérotation sans décrocher ne peuvent pas être utilisées pour la transmission avec sous-adressage.
3. Le sous-adressage n'est pas transmis pendant la renumérotation manuelle.



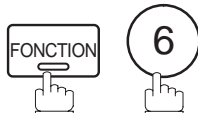
# Liste, accusé de réception et journal

Pour vous faciliter la conservation des documents envoyés et reçus, ainsi que les listes des numéros enregistrés, votre télécopieur est équipé pour imprimer les journaux et les listes suivants: Journal de transaction, journal de transmission individuelle, journal de communication, numéro 1 Touche/abrégé, recherche de numéro dans le répertoire, liste des programmes, liste des paramètres Fax, répertoire et liste de fichiers.

## Journal des dernières communications

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

**1**



IMPRESSION (1-7)  
NO.= OU ∨ ^

**2**



JOURNAL  
1:IMP. 2:VISU

**3a**



Impression du journal

\* IMPRESSION \*  
JOURNAL

**3b**



Visualisation du journal

VISU. JOURNAL  
1:ENVOI SEUL. 2:TOUT

**4b**

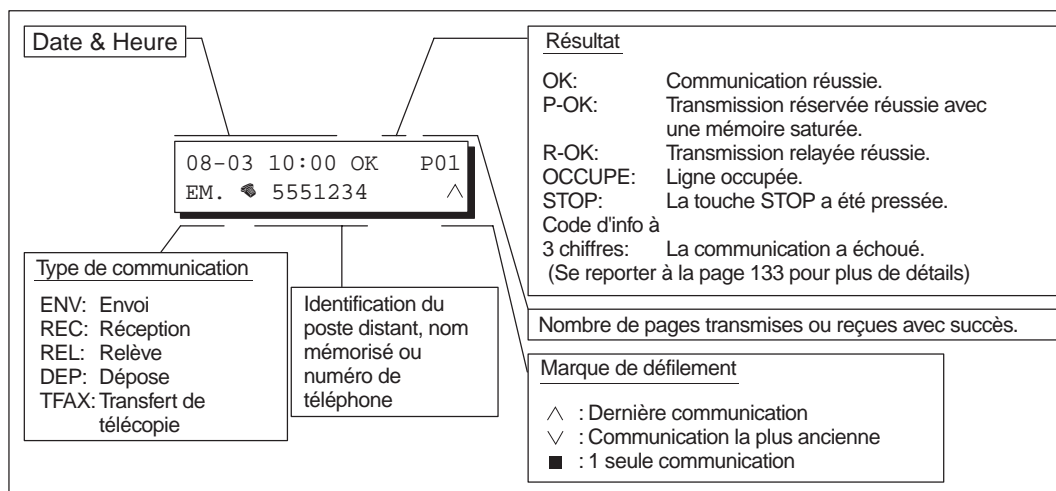
Sélection du mode visualisation.

- ① Pour visualiser seulement les transmissions.
- ② Pour visualiser toutes les transactions.

**Ex:** ②

Il est possible de visualiser les communications du journal en appuyant sur ou sur . Appuyer sur pour retourner en mode veille.

UTILISER ∨ ^ POUR  
VISU. AUTRE COMM.



**!** **NOTA:**

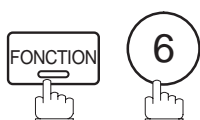
1. Pour invalider l'impression automatique du journal des communications, modifiez le réglage du paramètre N°13 (voir page 35).

# ► Liste, accusé de réception et journal

## Accusé de réception individuel

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

1



```
IMPRESSION      (1-7)
NO.=   OU   v   ^
```

2



```
6:ACCUSE RECEPTION?
"REGLAGE"POUR IMPRIM
```

3



```
* IMPRESSION *
ACCUSE RCEPTION
```

# Liste, accusé de réception et journal ◀

## Exemple d'un journal des communications

***** -JOURNAL- ***** (1) (2) DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:00 *****									
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
NO.	CODE	PAGES	FICHE	DUREE	E/R	IDENTIFIANT	DATE	HEURE	DIAGNOSTIC
01	OK	001	001	00:00:22	EM.	SERVICE DEPT.	07-03	17:35	C0044903C0000
02	OK	003	002	00:01:17	REC	111 222 333	07-03	17:41	C0044903C0000
03	OK	001	002	00:00:31	EM.	ACCOUNTING DEPT.	07-03	17:50	C0044903C0000
04	630	000/005	004	00:00:00	EM.	☎342345676	07-03	17:57	0800420000000
05	STOP	000	005	00:00:34	EM.	☎12324567	07-03	18:35	0210260200000
06	OK	001/001	006	00:00:20	EM.	☎44567345	07-03	18:44	C8044B03C0000
07	OK	*003	007	00:02:14	EM.	☎2345678	07-03	18:55	0040440A30080
	)	)	)	)	)	)	)	)	)
31	OK	002/002	049	00:00:31	EM.	☎0245674533	08-03	08:35	C8044B03C1000
32	OK	003/003	050	00:01:32	EM.	☎0353678980	08-03	08:57	C8044B03C1000
(13) -PANASONIC -									
***** -SIEGE SOCIAL - ***** 201 555 1212- *****									
(15) (14)									

## Exemple d'accusé de réception individuel

***** -ACCUSE RECEPTION- ***** (1) (2) DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:00 *****	
(10)(11)	DATE/HEURE = 08-03-1999 12:00
(3)	NO. JOURNAL = 21
(4)	QUALITE/CODE = OK
(5)	PAGE(S) = 001
(7)	DUREE = 00:00:16
(6)	FICHER NO. =
(16)	MODE = EMISSION
(17)	DESTINATAIRE = [001] / 555 1234 /ABCDEFG
(18)	IDENTIFIANT =
(19)	RESOLUTION = STANDARD
(13) -PANASONIC -	
*****-SIEGE SOCIAL-*****- 201 555 1212- *****	
(15) (14)	

# ► Liste, accusé de réception et journal

## Explication du contenu

- (1) Date d'impression
- (2) Heure d'impression
- (3) Nombre de communications
- (4) Résultat de la communication : "OK" indique que la communication a réussi.  
"OCCUPE" indique que la communication a échoué car la ligne était occupée.  
"STOP" indique que la touche **STOP** a été pressée pendant une communication.  
"M-OK" indique que le message reçu en mémoire n'a pas été imprimé.  
"P-OK" indique que la mémoire est devenue saturée ou qu'un problème d'alimentation du document est survenu lors de la mise en mémoire mais que les pages déjà mémorisées ont été transmises.  
"R-OK" indique que l'envoi à relais ou la communication confidentielle a réussi.  
Le "Code d'information à 3 chiffres" (voir page 133) indique que la communication a échoué.
- (5) Nombre de pages envoyées ou reçues : Ce nombre composé de trois chiffres représente le nombre de pages envoyées ou reçues avec succès. Lorsque les documents sont sauvegardés en mémoire, deux nombres de trois chiffres apparaissent. Le deuxième numéro à 3 chiffres représente le nombre total de pages devant être envoyées.  
L'astérisque "\*" indique que la qualité de certaines copies était mauvaise.
- (6) Numéro de fichier : 001 à 999. (Indique le numéro du fichier en mémoire.)
- (7) Durée de la communication
- (8) Type de communication : "ENV" envoi  
"REC" réception  
"REL" relève  
"DEP" dépose  
"TFAX" signifie Transfert de télécopie
- (9) Identification du poste distant : Nom enregistré dans le répertoire de numérotation "1 touche" ou abrégée ou Identification du télécopieur distant.
- (10) Date de la communication
- (11) Heure du début de la communication
- (12) Code diagnostic : À l'usage des techniciens de Panasonic seulement.
- (13) Logotype : Jusqu'à 25 caractères
- (14) Numéro d'identification : Jusqu'à 20 chiffres
- (15) Identification : Jusqu'à 16 caractères
- (16) Type de communication : Envoi ou réception de document en mémoire.
- (17) Identification du poste distant : S'il s'agit d'un numéro "1 touche" ou d'un numéro abrégé:  
Adresse du répertoire, Numéro de téléphone, nom du poste  
Sinon : Numéro de téléphone
- (18) Identification du poste distant : Caractère confidentiel ou code confidentiel
- (19) Définition : "STANDARD" résolution standard  
"FIN" résolution fine  
"SUPER FIN" résolution super-fine

# Liste, accusé de réception et journal

## Rapport de communication

Ce rapport permet de vérifier si l'envoi ou la relève a réussi ou non. Voir fonction 8-1 à la page 35 pour la sélection de l'impression du rapport (NON/TOUJOURS/INCOMPLET).

## Exemple d'accusé de réception

```
***** - ACCUSE RECEPTION - ***** DATE 08-03-1999 **** HEURE 15:00 *****

(1)                                     (2)                                     (3)
MODE = TRANSMISSION MEMOIRE             DEPART=08-03 14:50             FIN=08-03 15:00

NO FICHER= 050 (4)

(5)   (6)   (7)   (8)   (9)   (10)
No DEST. CODE NO. ABRG NOM DEST/NoTEL/TEL PAGES DUREE

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

- PANASONIC -

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

THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

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

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

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

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

*Phil.*

P.J. CROSS  
Group Leader - Facsimile Research

# ► Liste, accusé de réception et journal

---

## Explication du contenu

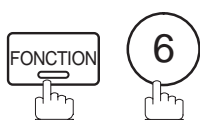
- (1) Mode de communication
- (2) Heure du début de la communication
- (3) Heure de la fin de la communication
- (4) Numéro de fichier : 001 à 999. (Indique le numéro du fichier en mémoire.)
- (5) Numéro de la communication
- (6) Résultat de la communication : "OK" indique que la communication a réussi.  
"OCCUPE" indique que la communication a échoué car la ligne était occupée.  
"STOP" indique que la touche **STOP** a été pressée pendant une communication.  
"M-OK" indique que le message reçu en mémoire n'a pas été imprimé.  
"P-OK" indique que la mémoire est devenue saturée ou qu'un problème d'alimentation du document est survenu lors de la mise en mémoire mais que les pages déjà mémorisées ont été transmises.  
"R-OK" indique que l'envoi à relais ou la communication confidentielle a réussi.  
Le "code d'information à 3 chiffres" (voir page 133) indique que la communication a échoué.  
Dans ce cas, l'appareil imprimera un rapport comprenant la première page du document (voir page précédente).
- (7) Numérotation abrégée ou indication : ☛ indique que le numéro a été composé manuellement.  
☛
- (8) Nom du poste inscrit dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée ou numéro de téléphone (si composé manuellement)
- (9) Nombre de pages envoyées ou reçues : Ce nombre composé de 3 chiffres représente le nombre de pages envoyées ou reçues avec succès. Lorsque les documents sont sauvegardés en mémoire, 2 nombres de trois chiffres apparaissent.  
Le premier représente le nombre de pages envoyées avec succès, et le second, le nombre total de pages devant être envoyées.
- (10) Durée de la communication

# Liste, accusé de réception et journal ◀

## Liste de répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique

Pour imprimer une liste de tous les numéros inscrits dans les répertoires de numérotation "1 Touche", abrégée et de recherche alphabétique.

1



IMPRESSION (1-7)  
NO.= OR ∨ ^

2



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

3



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

4



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

\* IMPRESSION \*  
NO. 1 TOUCHE/ABR.



pour la liste alphabétique des numéros du répertoire.

\* IMPRESSION \*  
RECHERCHE REPERTOIRE

7

# ► Liste, accusé de réception et journal

## Exemple de liste des numéros des répertoires de numérotation "1 Touche"

```
***** -LISTE DES NO.1 TOUCHE- ***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:00 *****
```

(1)	(2)	(3)	(8)	(9)	(10)	(11)
UNE- TOUCHE	DESTINATAIRE	NO. DE FAX	ADRSSS RESEAU	STN RELAIS	ADRESS RELAIS	EMIS UNE STN
<01>	SERVICE DEPT.	121 555 1234	2000	OUI	20	DIRECT
<02>	SALES DEPT.	222 666 2345	2001	NON	20	DIRECT
<03>	ACCOUNTING DEPT	313 333 3456	2002	NON	20	DIRECT

NB. DE DESTINATAIRES = 003 (4) (voir NOTA 1)

VOTRE IDENTIF. NUM. =12345678 (12)  
 VOTRE ADRESSE RESEAU =1000 (13)  
 MOT DE PASSE =9999 (14)

(voir NOTA 1)

(5)  
-PANASONIC -

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

(7) (6)

## Exemple de liste des numéros du répertoires de numérotation abrégée

```
***** -LISTE DES NOS. ABREGES- ***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:00 *****
```

(1)	(2)	(3)	(8)	(9)	(10)	(11)
NO. ABRG	DESTINATAIRE	NO. DE FAX	ADRSSS RESEAU	STN RELAIS	ADRESS RELAIS	EMIS UNE STN
[001]	ENG. DEPT.	888 555 1234	3000	OUI	30	DIRECT
[002]	PURCHASE DEPT.	999 666 2345	3001	NON	30	DIRECT
[003]	REGULATION DEPT	777 333 3456	3002	NON	30	DIRECT

NB. DE DESTINATAIRES = 003 (4) (voir NOTA 1)

VOTRE IDENTIF. NUM.=12345678 (12)  
 VOTRE ADRESSE RESEAU =1000 (13)  
 MOT DE PASSE =9999 (14)

(voir NOTA 1)

(5)  
-PANASONIC -

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

(7) (6)

### ! NOTA:

1. Cette information sera imprimée si le paramètre Fax No. 40 (FONCTION RELAIS) est réglé sur "Oui".



# Liste, accusé de réception et journal

7

## Exemple de liste alphabétique des numéros du répertoire de recherche

```

***** -LISTE NOS. DU REPER.- ***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:00 *****

(15) (2) (1) (3) (8) (9) (10) (11)
      DESTINATAIRE NO. NO. DE FAX ADRESS STN STN EMIS
      ABRG RESEAU RELAIS RELAIS UNE STN
[A] ACCOUNTING DEPT <03> 313 333 3456 2002 NON 20 DIRECT
[E] ENG. DEPT. [001] 888 555 1234 3000 OUI 30 DIRECT
[P] PURCHASE DEPT [002] 555 666 2345 3001 NON 30 DIRECT
[R] REGULATION DEPT [003] 777 333 3456 3002 NON 30 DIRECT
[S] SALES DEPT. <01> 121 555 1234 2000 OUI 20 DIRECT
      SERVICE DEPT. <02> 222 666 2345 2001 NON 20 DIRECT

NB. DE DESTINATAIRES = 006 (4) (voir NOTA 1)

VOTRE IDENTIF. NUM. =12345678 (12)
VOTRE ADRESSE RESEAU =1000 (13)
MOT DE PASSE =9999 (14)
(voir NOTA 1)

(5)
-PANASONIC -

***** -SIEGE SOCIAL - ***** - 201 555 1212 - *****
(7) (6)

```

### Explication du contenu de la liste

- |  |   |
|--|---|
| (1) Numérotation "1 Touche" ou abrégée                 | : <nn> = Numérotation automatique, [nnn] = Numérotation abrégée |
| (2) Nom du poste entré en mémoire                      | : Jusqu'à 15 caractères   |
| (3) Numéro de téléphone entré en mémoire               | : Jusqu'à 36 chiffres   |
| (4) Nombre de numéros dans les répertoires             |   |
| (5) Logotype   | : Jusqu'à 25 caractères   |
| (6) Numéro d'identification                            | : Jusqu'à 20 chiffres   |
| (7) Identification                                     | : Jusqu'à 16 caractères   |
| (8) Adresse du réseau                                  | : 4 chiffres  |
| (9) Poste de relais                                    | : Oui/Non   |
| (10) Adresse du poste de relais                        | : 2 chiffres  |
| (11) Envoi à un seul poste                             | : Relais/Direct   |
| (12) No de téléphone                                   | : Jusqu'à 36 chiffres   |
| (13) Adresse du réseau                                 | : 4 chiffres  |
| (14) Mot de passe du réseau                            | : 4 chiffres  |
| (15) La première lettre du nom du poste mis en mémoire |   |

### ! NOTA:

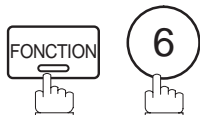
1. Cette information sera imprimée si le paramètre Fax No. 40 (FONCTION RELAIS) est réglé sur "Oui".

# ► Liste, accusé de réception et journal

## Liste des programmes

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

1



```
IMPRESSION (1-7)
NO.= OU v ^
```

2



```
3:LISTES PROGRAMME?
"REGLAGE" POUR IMPRIM
```

3



```
* IMPRESSION *
TOUCHES PROGRAMME
```

## Exemple de liste des programmes

```
*****-LISTE NUMEROS ABREGES-***** DATE 08-03-1999 ***** HEURE 12:00 *****
(1)      (2)      (3)  (4)      (5)
PROGRAMME  NOM DU PROGRAMME      TYPE  HEURE      NOS. ABREGE

[P1]      TIMER XMT              EMISSION 12:00  [001]
[P2]      TIMER POLL            RELEVE  19:00  [002]
[P3]      PROG. A               RELEVE  -----  [001],[002]
[P4]      PROG. B               LISTE   -----  [001],[002],[003]

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

## Explication du contenu de la liste des programmes

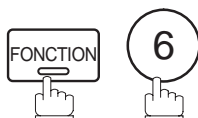
- (1) Touche de programme
- (2) Nom du programme : Jusqu'à 15 caractères
- (3) Type de communication : "EMISSION" Envoi  
"RELEVE" relève  
"LISTE" signifie que la touche de programme est utilisée comme touche de numérotation groupée  
"1 TOUCHE" signifie que la touche programmable est utilisée comme numéro "1 touche"
- (4) Heure : Indique la présence d'une communication différée.  
"----" indique que le programme ne contient aucune instruction relative à un envoi différée.
- (5) Numéros abrégés : Numéros "1 Touche" ou abrégée.

# Liste, accusé de réception et journal

## Liste des paramètres du télécopieur

Pour imprimer la liste des paramètres du télécopieur :

1



```
IMPRESSION (1-7)
NO.= OU v ^
```

2



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

3



```
* IMPRESSION *
PARAMETRES DE CONFIG
```

7

## Exemple de liste des paramètres du télécopieur

```
*****-LISTE PARAMETRES CONFIG- *****DATE 08-03-1999 *****HEURE 12:00 *****
```

(1) NUMERO PARAMETRE	(2) DESCRIPTION	(3) SELECTION	(4) CONFIG ACTUELLE	(5) CONFIG STANDARD
01	CONTRASTE PAR DEFAUT	(1:Normal 2:Clair 3:Foncé)	1	1
02	RESOLUTION	(1:Standard 2:Fine 3:S-Fine)	1	1
04	TAMPON	(1:NON 2:OUI)	1	1
99	CAPACITE MEMOIRE		(512KO)	(6)

```

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

```

## Explication du contenu de la liste des paramètres du télécopieur

- |                         |                       |   |
|-------------------------|-----------------------|---|
| (1) Numéro du paramètre | (4) Valeur validée    | : "----" indique que le code ou le mot de passe n'est pas configuré. Lorsque le code ou le mot de passe est configuré, il apparaît entre parenthèses. |
| (2) Description         | (5) Valeur par défaut | : Réglage fait en usine   |
| (3) Sélection           | (6) Taille mémoire    | : (Mémoire standard + mémoire en option)  |

Cette page est laissée blanche intentionnellement.

## En cas de difficultés

Mode	Problème	Cause / Remède	page
En mode veille	Les indicateurs sur l'écran clignotent.	La batterie n'est pas mise en place ou la batterie est complètement déchargée. Insérez une batterie neuve et remettez l'horloge à l'heure.	25 142
	Le document n'est pas entraîné ou plusieurs documents sont entraînés ensemble.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'assurer que les documents n'ont ni d'agrafes, ni d'attaches, qu'ils ne sont pas gras ou déchirés.</li> <li>2. S'assurer que le papier utilisé est correct. Voir liste "Documents ne pouvant être envoyés". Si le document a les caractéristiques indiquées, en faire une photocopie et envoyer cette dernière.</li> <li>3. S'assurer que le document est correctement chargé.</li> <li>4. Régler la plaque du chargeur de documents automatique.</li> </ol>	39 40 140
A l'envoi	Bourrage de document.	Le code d'information 031 apparaît à l'écran.	137
	Le tampon de vérification n'est pas imprimé.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'assurer que le voyant "TAMPON" est allumé.</li> <li>2. Vérifier les réglages des paramètres 04 et 28.</li> </ol>	42 35,36
	Le tampon de vérification est trop pâle.	Remplacer le tampon encreur ou faire le plein d'encre	141
	Des lignes verticales apparaissent sur le document reçu par le poste destinataire.	Vérifier la qualité de la reproduction sur le télécopieur source. Si la copie est de bonne qualité, aviser le destinataire que son télécopieur est en cause. Si la qualité de la copie tirée laisse à désirer, nettoyer la plaque et la vitre d'analyse.	138
La qualité de la reproduction laisse à désirer	Le document reçu est vierge.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'assurer que le document est placé face face cachée.</li> <li>2. Faire une photocopie pour vérifier la qualité. Si la qualité est bonne, aviser votre correspondant que son appareil est en cause.</li> </ol>	138
	Plus de papier d'enregistrement.	Le code d'information 010 apparaîtra à l'écran en cas d'absence de papier d'enregistrement.	18
Pendant la réception	Bourrage de papier d'enregistrement.	Le code d'information 001 ou 002 apparaît sur l'affichage s'il y a un bourrage de papier.	136
	Le papier d'enregistrement est coincé.	S'assurer qu'il y a du papier dans la cassette. Suivre les instructions pour charger le papier dans la cassette.	18
	Le papier d'enregistrement n'est pas éjecté après l'impression.	Voir si le papier d'enregistrement n'est pas coincé à l'intérieur de l'appareil.	136
	Les documents reçus ne sont pas empilés dans l'ordre. L'appareil n'imprime pas à partir de la dernière page reçue.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vérifier que le paramètre n°65 est sur VALIDE.</li> <li>2. Si la mémoire est pleine pendant la réception, l'appareil commence à imprimer à partir de la 1ère page reçue. Nous vous recommandons d'installer la carte mémoire Flash optionnelle, si ce symptôme se reproduit fréquemment</li> </ol>	38 149
	La réduction automatique de document ne fonctionne pas.	Vérifier les réglages de la réduction à l'impression.	63
	Absence de toner.	Le code d'information 041 apparaîtra à l'écran s'il n'y a plus de toner.	16

## ▶ Dépannage

Mode	Problème	Cause / Remède	page
La qualité d'impression laisse à désirer	Des lignes verticales apparaissent sur les documents reçus.	Lancer l'impression d'un rapport de communication (touches FONCTION, 6, 1, <b>REGLAGE et 1</b> ) et vérifier la qualité d'impression pour savoir si votre appareil est en cause ou non. Si la qualité d'impression du rapport est bonne, aviser votre correspondant que son télécopieur a un problème. Si la copie tirée n'est pas bonne, remplacer la cartouche de toner.	119  16
	Caractères brouillés.	1. S'assurer que le type de papier utilisé permet une qualité d'impression optimale. 2. Retourner le papier sur l'autre face.	148
	Points ou lignes manquants/contraste non uniforme	1. S'assurer que le type de papier utilisé permet une qualité d'impression optimale. 2. Remplacer la cartouche de toner.	148 16
	Le contraste va en diminuant.	La cartouche de toner pourrait être vide. La remplacer.	16
	Faible contraste.	Il peut être nécessaire d'utiliser un papier de type différent.	148
Problèmes de communication	Absence de tonalité d'invitation à numéroté.	1. Vérifier le branchement de la ligne téléphonique. 2. Vérifier la ligne téléphonique.	143
	La réception automatique ne fonctionne pas.	1. Vérifier le branchement de la ligne téléphonique. 2. Vérifier le réglage du mode de réception. 3. Si le paramètre Fax No. 13 ( <b>IMPRESSION JOURNAL AUTOMATIQUE</b> ) est réglé sur "Oui" (réglage par défaut) et que l'appareil est en train d'imprimer le document reçu à partir de la mémoire, s'il s'agit de la 32 <sup>ème</sup> transaction, l'appareil ne répond pas automatiquement avant que le journal de transaction termine l'impression.	143 60
	Envoi ou réception impossible.	Un code d'information apparaît au journal. Consulter la liste des codes d'information pour connaître la nature du problème.	133
L'appareil ne fonctionne pas	L'appareil ne fonctionne pas.	Coupez puis remettre votre appareil en marche.	22

## Codes d'information

En cas d'incident, un code d'information apparaît à l'écran. Consulter le tableau ci-dessous pour connaître les mesures à prendre.

Code info.	Signification	Solution	Page
001	Bourrage de papier d'enregistrement lors du chargement à partir de la 1ère cassette.	Retirez le papier coincé.	136
002	Bourrage de papier d'enregistrement lors du chargement à partir de la 2ème cassette.	Retirez le papier coincé.	136
007	Le papier d'enregistrement n'a pas quitté complètement l'appareil.	Retirez la cartouche de toner et enlevez le papier coincé.	136
008	La cassette papier est ouverte pendant l'alimentation du papier.	Retirez le papier coincé et fermez la cassette.	136
010	Absence de papier d'enregistrement.	Charger du papier.	18
011	La cassette d'enregistrement n'est pas installée correctement.	Installez la cassette d'enregistrement.	--
026	La pile de soutien est faible.	Remplacez la pile, sinon le contenu de l'horloge sera perdue.	142
030	Bourrage pendant le chargement du document.	1. Recharger le document. 2. Retirez le document coincé. 3. Ajuster la pression du chargeur automatique.	40 137 140
031	Document trop long ou coincé. Le document mesure plus de 2 m.	1. Replacer le document correctement 2. Enlever le bourrage.	40 137
041	Absence de toner.	Remplacer la cartouche de toner.	16
043	Le toner est quasiment épuisé.		
045	Cartouche de toner n'est pas installée.	Installer la cartouche de toner.	16
060	Le panneau avant est ouvert.	Le refermer.	--
061	Le rabat du chargeur est ouvert.	Refermer le rabat.	--
400	Pas de réponse du poste destinataire ou incident de communication.	1. Vérifier l'état des choses auprès de votre correspondant. 2. Remettre le document en place et répéter l'opération.	--
401	Le poste destinataire doit recevoir un mot de passe d'émission.	Contactez votre correspondant.	--
402	Incident de communication au moment de la liaison.	Remettre le document en place et faire un autre essai.	--
403	Le poste destinataire ne peut effectuer la relève.	Demander au poste distant de régler la fonction "RELEVÉ=OUI".	--
404/405	Au moment de l'établissement de la liaison, un incident de communication est survenu.	Recharger le document et faire un autre essai.	--

## ▶ Dépannage

Code info.	Signification	Solution	Page
406	Les mots de passe émission ne coïncident pas. En mode réception sélective, le télécopieur reçoit un document non autorisé.	Vérifier le mot de passe ou le No de tél. Dans les répertoire de numéros "1 Touche" ou abrégée.	93 95 96
407	Aucune confirmation de la part du poste destinataire de la réception de la dernière page.	Attendre quelques minutes, puis répéter l'opération.	--
408/409	La confirmation de réception de la dernière page envoyée par le poste distant est illisible.	Attendre quelques minutes, puis répéter l'envoi.	--
410	Communication interrompue par l'expéditeur.	Vérifiez avec les parties concernées.	--
411	Le mot de passe de la relève n'est pas accepté.	Vérifier le mot de passe.	69
412	Aucune donnée de la part du poste source.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
414	Le mot de passe de la relève ne coïncide pas.	Vérifier le mot de passe.	69
415	Erreur dans la relève.	Vérifier le mot de passe de la relève auprès de votre correspondant.	69
416/417 418/419	Les données reçues comportent un trop grand nombre d'erreurs.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
420/421	L'appareil passe en mode réception, mais aucun signal n'est émis par le poste source.	1. Erreur de numérotation de la part du poste distant. 2. Vérifier auprès de votre correspondant.	--
422/427	Interface incompatible.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
430/434	Incident de communication pendant la réception.	Vérifier auprès de votre correspondant.	---
436/490	Le document reçu comporte trop d'erreurs.	Vérifier auprès de votre correspondant.	---
456	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'unité a reçu un document confidentiel ou la relève d'un document confidentiel a été demandée dans une des conditions suivantes</li> <li>1) Espace mémoire disponible insuffisant pour recevoir le document confidentiel.</li> <li>2) Boîte aux lettres confidentielle pleine.</li> <li>3) Document reçu pendant l'impression.</li> <li>• L'unité doit relayer le document.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imprimez une liste de fichiers et vérifiez le contenu.</li> <li>2. Attendez la fin de l'impression par l'unité.</li> </ol>	78
492/493 494	Incident de communication pendant la réception.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
495	Ligne téléphonique débranchée.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
501/502	Une erreur de communication s'est produite dans l'utilisation du Modem V.34 interne.	Vérifiez avec les parties concernées.	--
540/541 542 543/544	Incident de communication pendant l'envoi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remettre le document en place et recommencer l'envoi.</li> <li>2. Vérifier auprès du correspondant.</li> </ol>	--
550	Ligne téléphonique débranchée.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--
552/553 554/555	Incident de communication pendant la réception.	Vérifier auprès de votre correspondant.	--



Code info.	Signification	Solution	Page
580	Transmission avec sous-adressage vers un appareil qui ne dispose pas cette fonction.	Vérifier le poste distant.	116
581	Transmission d'un mot de passe de sous-adressage vers un appareil qui ne dispose pas cette fonction.	Vérifier le poste distant.	116
601	Le capot du chargeur automatique a été ouvert pendant la transmission.	Fermez la porte de l'ADF et recommencez l'envoi.	137
623	Absence de document sur le chargeur automatique.	Mettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
630	Rappel échoué à cause d'une ligne occupée.	Remettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
631	La touche <b>STOP</b> a été pressée pendant la numérotation.	Remettre le document en place et recommencer l'envoi.	--
634	Rappel échoué à cause d'une réponse du poste appelé ou à cause d'un numéro erroné appelé. <b>Remarque:</b> Si la tonalité d'occupation n'a pas été détectée, l'appareil ne rappelle qu'une fois.	Vérifiez le numéro de téléphone et renvoyez le document.	--
638	Panne secteur pendant la communication.	S'il y a lieu, rebrancher le cordon d'alimentation.	22
800 - 816 825	Le réglage des paramètres du Réseau Confidentiel ou de la communication du Relais n'est pas exécuté correctement.	Vérifiez les réglages des paramètres du réseau confidentiel et de la communication en relais.	106
870	Les capacité de la mémoire ont été dépassées pendant le stockage des documents pour la transmission.	1. Transmettre les documents sans stocker dans la mémoire. 2. Installer une carte de mémoire optionnelle.	51 149

**!** **NOTA:**

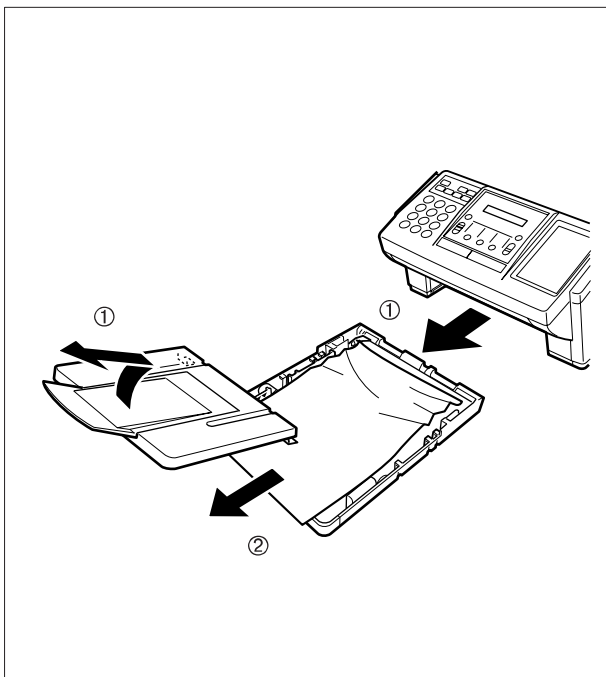
1. Si après avoir identifié le problème et effectué la vérification recommandée, les codes d'information continue d'apparaître, ou pour une aide à propos de codes d'informations non recensés ci-dessous, veuillez contacter votre revendeur Panasonic agréé près de chez vous.

# ▶ Dépannage

## Dégagement d'un bouchage de papier

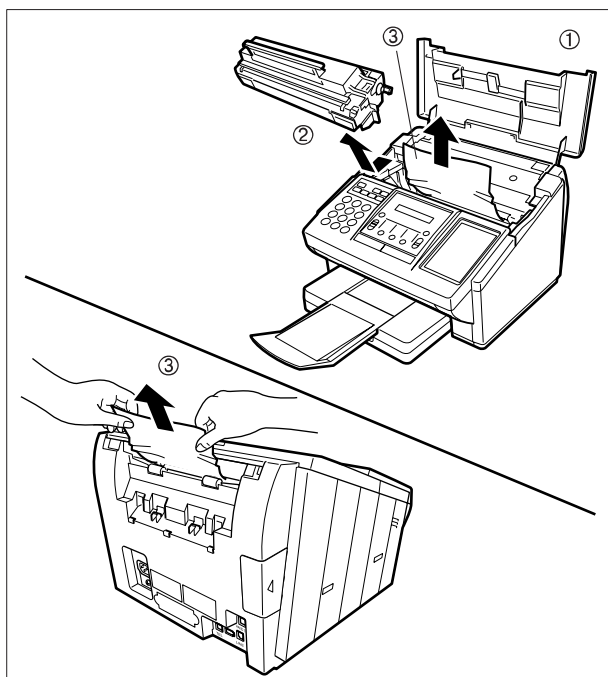
Si le papier d'enregistrement se coince dans l'appareil, le code d'information 001 ou 007 apparaît à l'écran.

### Pour retirer le papier coincé, (code 001)



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

### Pour retirer le papier coincé, (code 007)



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

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

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

### ! NOTA:

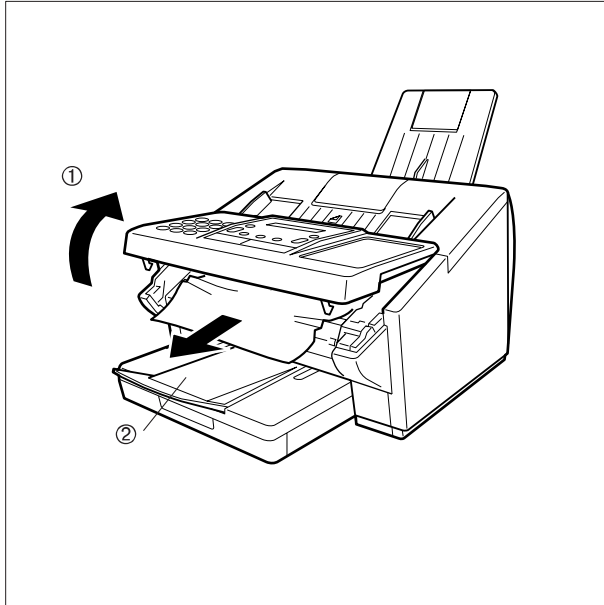
1. L'affichage du message de papier d'enregistrement coincé est réinitialisé uniquement en ouvrant et en fermant le couvercle de l'imprimante.

## Dégagement d'un bouchage de document

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

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

**1**



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

(2) Retirer le document coincé.

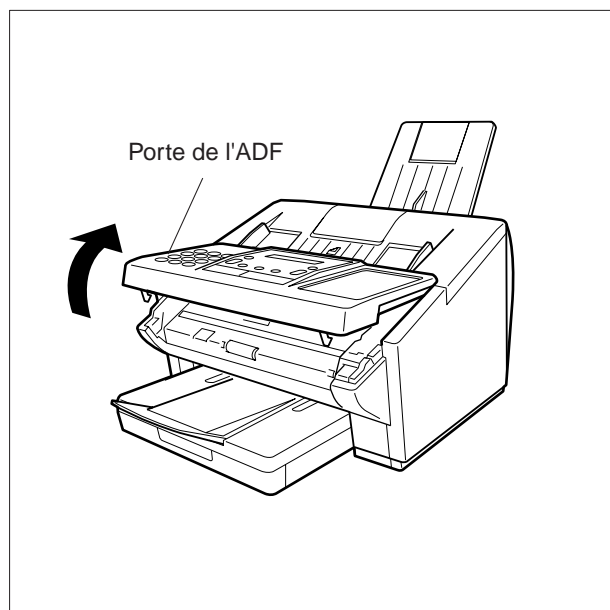
# ▶ Dépannage

## Nettoyage de l'aire de balayage

Si le destinataire fait remarquer que les documents reçus sont noirs ou comportent des lignes noires, faire une photocopie. Si la photocopie est elle aussi noire ou comporte des lignes noires, l'aire de balayage des documents est probablement sale.

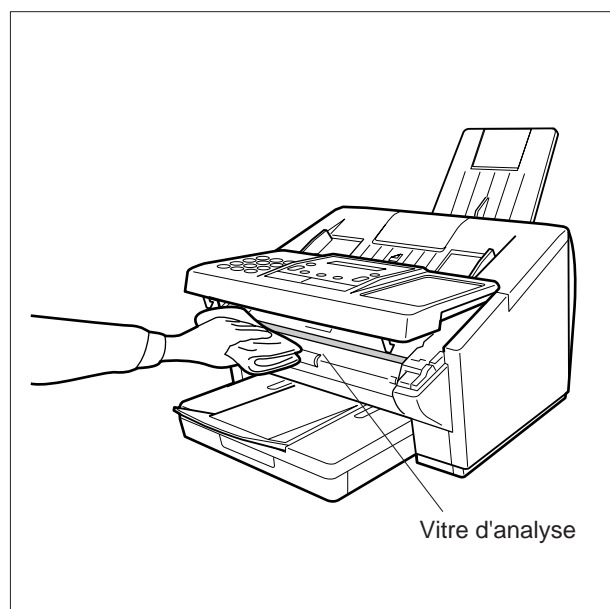
Pour retirer le tampon encreur:

1



Ouvrir le capot du chargeur automatique de documents.

2

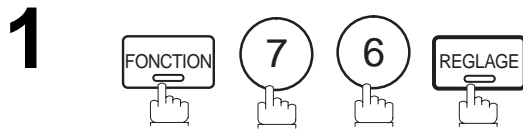


Nettoyer la vitre d'analyse avec un chiffon doux ou de la gaze humide humectée d'alcool éthylique. S'assurer que le chiffon est propre pour ne pas rayer la vitre d'analyse.

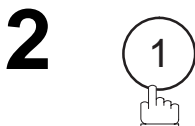
## Nettoyage du cylindre d'impression

Si le verso des feuilles imprimées est sale, il est possible que le cylindre d'impression dans l'unité de fusion soit sale.

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

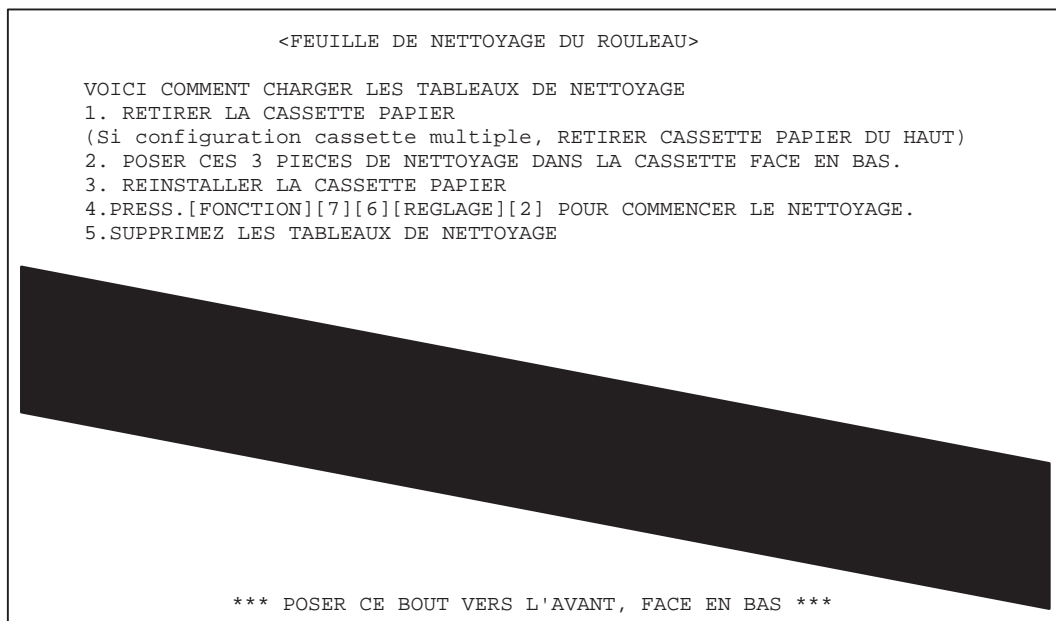


TABLEAUX DE NETTOYA  
1. IMPR 2. NETTOYER

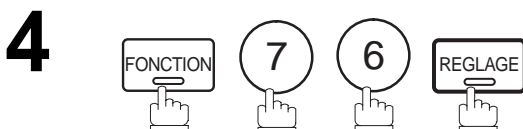


\* IMPRESSION \*  
TABLEAUX DE NETTOYA

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



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



TABLEAUX DE NETTOYA  
1. IMPR 2. NETTOYER



\* NETTOYAGE \*  
ROULEAU IMPRESSION

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

**!** **NOTA:**

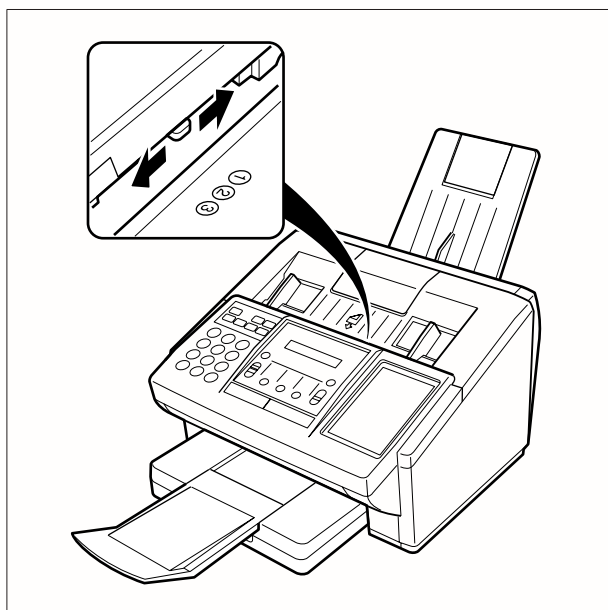
1. Si une cassette auxiliaire (en option) a été installée, mettre la feuille de nettoyage dans la cassette supérieure.

# ▶ Dépannage

## Ajustement du chargeur automatique

Au cas où les bourrages de papier surviendraient fréquemment, il est recommandé de régler la pression du chargeur de la manière suivante.

Pour ajuster le chargeur de documents:



Tirer le levier bleu de réglage de la pression vers le haut et le mettre dans la position appropriée en fonction des conditions.

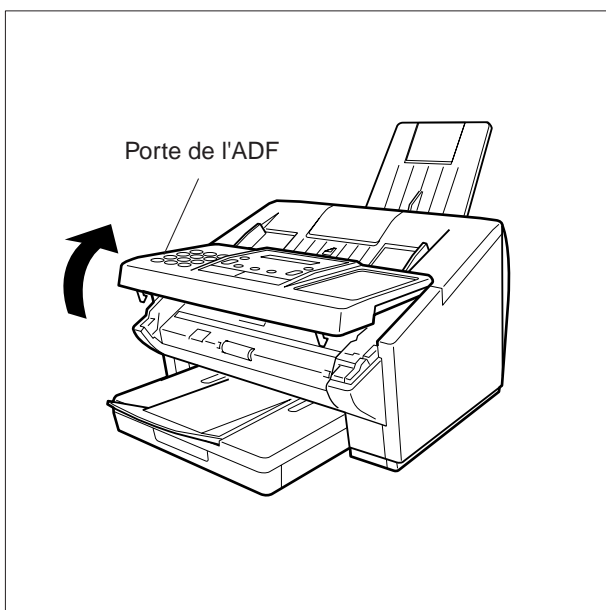
Position	État
①	Position destinée à éviter les problèmes d'entraînement des originaux
②	Position standard
③	Position destinée à éviter l'entraînement de plusieurs copies en même temps (entraînement multiple)

## Tampon de vérification

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

Pour retirer le tampon encreur:

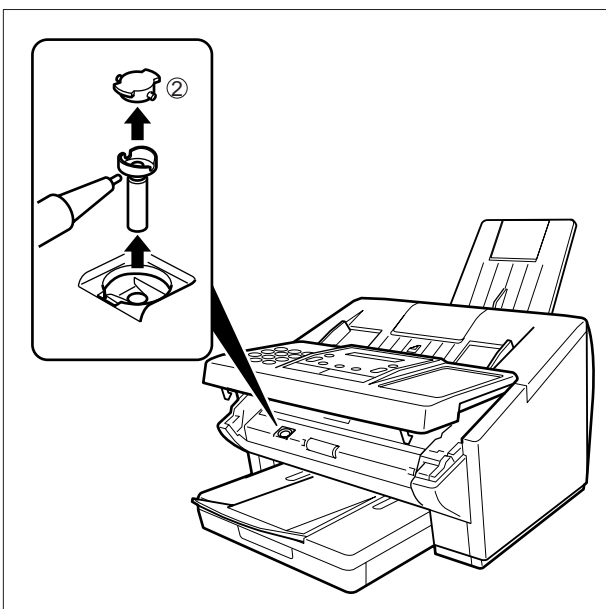
1



Ouvrir le capot du chargeur automatique de documents.

8

2



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

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

**!** **NOTA:**

1. Contacter un revendeur Panasonic pour l'achat d'un nouveau tampon encreur. Voir à la page 150 pour les informations relatives aux fournitures.

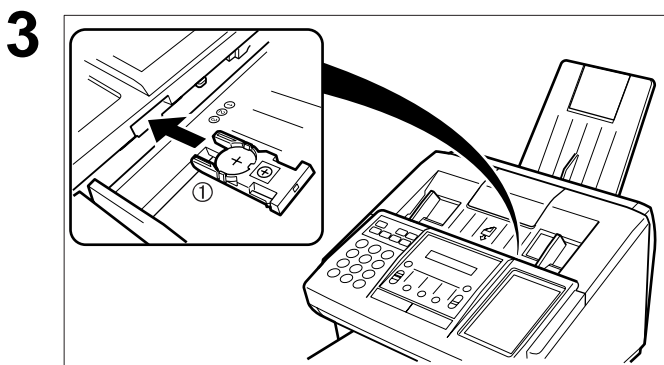
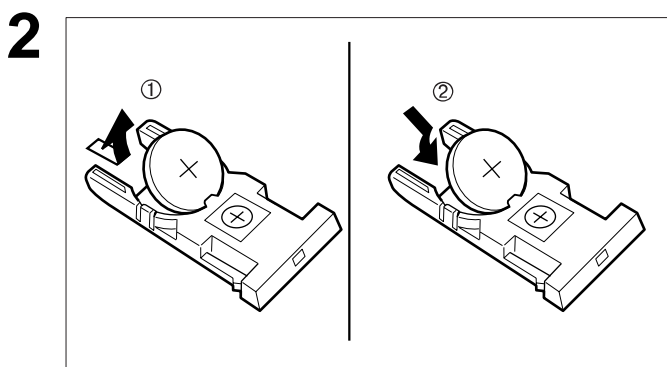
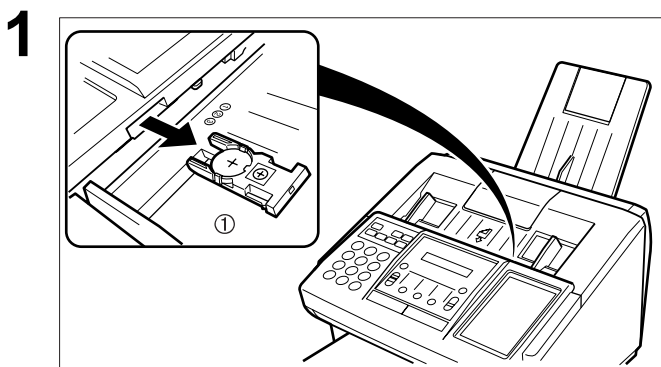
# ▶ Dépannag

## Remplacement de la pile au lithium

Pendant le test automatique initial, lorsque l'appareil est mis sous tension, il évalue la condition de soutien de la batterie. Si la batterie est faible ou complètement déchargée, le message suivant apparaît sur l'affichage.

BATTERIE FAIBLE  
CODE. INFO=026 00%

Pour remplacer la pile, suivez la procédure suivante:



**4** Si l'horloge clignote sur l'écran LCD, suivez la procédure à la page 25 pour remettre l'horloge à zéro.

(1) Déposer le support de pile.  
(Si le support de pile ne se retire pas facilement, ouvrir le couvercle de l'imprimante et essayer à nouveau.)

### ⚠ ATTENTION

**Se débarrasser de la pile au lithium de manière adéquate et la maintenir hors de portée des petits enfants.**

(1) Enlever la pile du support de pile.  
(2) Placer la nouvelle pile dans le support de pile avec le côté ⊕ vers le haut.  
(Réf. de commande No. CR2032)

### ⚠ ATTENTION

**Lors du remplacement de la pile, veiller à respecter la polarité pour éviter tout dommage à la machine.**

(1) Remettre le support de pile en place.

### ! NOTA:

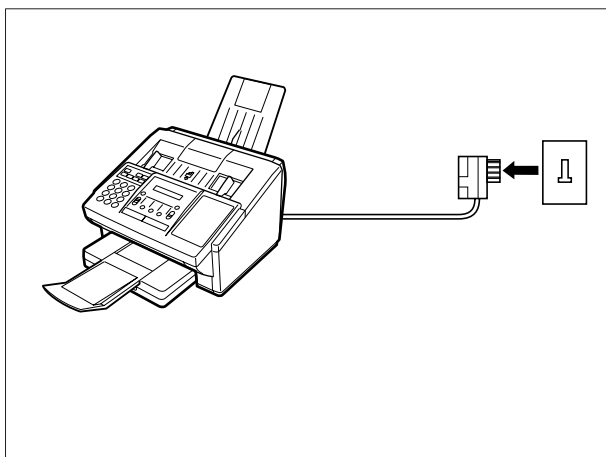
1. La durée de vie de la batterie est d'environ 1 an lorsque l'appareil est éteint.



## Vérification de la ligne téléphonique

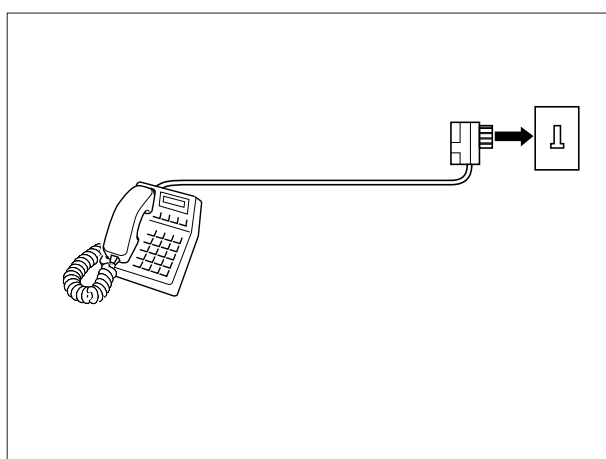
En l'absence de tonalité d'invitation à numérotter ou si le téléphone externe ne sonne pas (la réception automatique n'est pas possible), faire les vérifications suivantes.

**1**



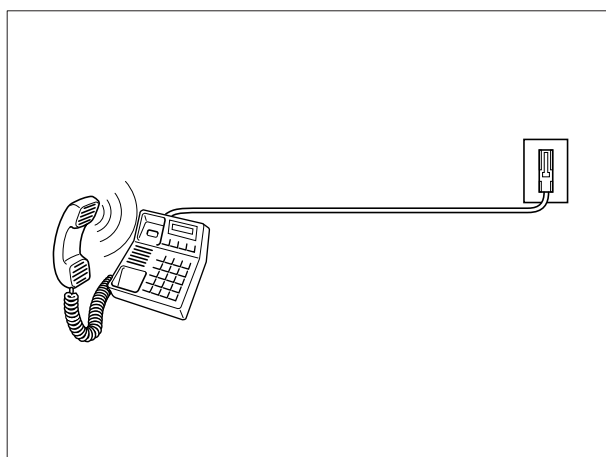
Débrancher le fil de téléphone de la prise de téléphone fournie par la compagnie de téléphone.

**2**



Brancher un téléphone ordinaire dans la prise.

**3**



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

ou

Se faire appeler par un ami pour vérifier la sonnerie de votre téléphone. Si la sonnerie ne se déclenche pas; contacter France Télécom pour faire vérifier la ligne.

Cette page est laissée blanche intentionnellement.

<b>Compatibilité</b>	ITU-T groupe 3
<b>Codage</b>	MH, MR et MMR (Conforme aux normes ITU-T)
<b>Type de modem</b>	ITU-T V.34, V.17, V.33, V.29, V.27 ter et V.21 (ITU-T V.34 disponible uniquement avec l'UF-595)
<b>Débit du modem</b>	UF-595 : 33600 - 2400 bits/sec. UF-585 : 14400 - 2400 bits/sec.
<b>Dimensions du document</b>	Max. : 257 x 2000 mm (avec l'assistance de l'opérateur) Min. : 148 x 128 mm
<b>Épaisseur du document</b>	Page simple : De 0,06 mm (45 g/m <sup>2</sup> ) à 0,15 mm (112 g/m <sup>2</sup> ) Pages multiples : De 0,06 mm (45 g/m <sup>2</sup> ) à 0,12 mm (75 g/m <sup>2</sup> )
<b>Capacité du chargeur automatique</b>	Intégré, jusque 30 feuilles Remarque : les limites du document pour l'envoi de pages multiples sont les suivantes.

	Format du document	Épaisseur du document
Jusque 20 pages	Jusque 257 mm x 364 mm	De 0,06 mm à 0,12 mm
Jusque 30 pages*	Format A4	De 0,06 mm à 0,10 mm

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

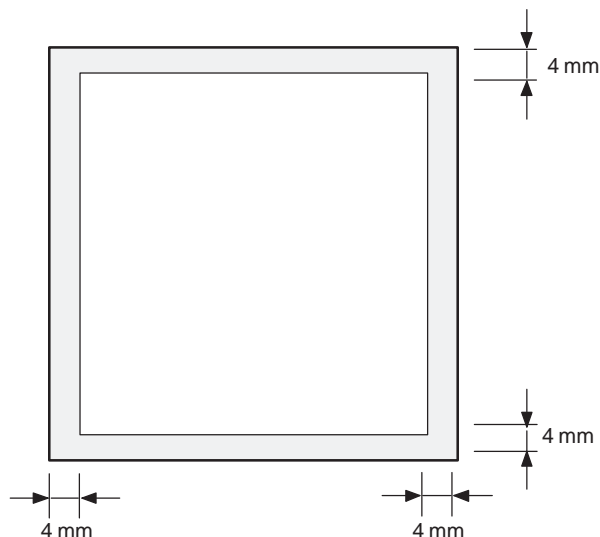
<b>Balayage</b>	Balayage à plat avec photosenseur à transfert de charges																												
<b>Largeur utile de balayage</b>	208 mm																												
<b>Résolution du scanner</b>	<table> <thead> <tr> <th></th> <th><u>Horizontal</u></th> <th></th> <th><u>Vertical</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Standard</td> <td>8 pels/mm</td> <td>×</td> <td>3,85 lignes/mm</td> </tr> <tr> <td>Fine</td> <td>8 pels/mm</td> <td>×</td> <td>7,7 lignes/mm</td> </tr> <tr> <td>Super Fine</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>[UF-585]</td> <td>8 pels/mm</td> <td>×</td> <td>15,4 lignes/mm</td> </tr> <tr> <td>[UF-595]</td> <td>16 pels/mm</td> <td>×</td> <td>15,4 lignes/mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(Intercalés)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<u>Horizontal</u>		<u>Vertical</u>	Standard	8 pels/mm	×	3,85 lignes/mm	Fine	8 pels/mm	×	7,7 lignes/mm	Super Fine				[UF-585]	8 pels/mm	×	15,4 lignes/mm	[UF-595]	16 pels/mm	×	15,4 lignes/mm		(Intercalés)		
	<u>Horizontal</u>		<u>Vertical</u>																										
Standard	8 pels/mm	×	3,85 lignes/mm																										
Fine	8 pels/mm	×	7,7 lignes/mm																										
Super Fine																													
[UF-585]	8 pels/mm	×	15,4 lignes/mm																										
[UF-595]	16 pels/mm	×	15,4 lignes/mm																										
	(Intercalés)																												
<b>Mode d'impression</b>	Imprimante à laser																												
<b>Papier d'enregistrement</b>	Papier ordinaire																												
<b>Dimensions du papier d'enregistrement</b>	Lettre / A4 / Légal (avec cassette pour format légal, vendue séparément)																												
<b>Résolution de l'imprimante</b>	<p><b>(Télécopie/copie)</b> 203 × 391 ppp (UF-585) 406 × 391 ppp (UF-595)</p> <p><b>(Imprimante)</b> 300 × 300 ppp 600 × 600 ppp (UF-595 uniquement)</p>																												

# Données techniques

**Surface d'impression**

Lettre : 208 mm x 271 mm  
A4 : 202 mm x 289 mm  
Légal : 208 mm x 348 mm

**Marges de l'imprimé**  
(Voir NOTA 1)



**Capacité la cassette à papier** 250 feuilles [ 75 g/m<sup>2</sup> ]

**Répertoire de Numérotation automatique et abrégée** 100 postes (dont 24 pour la numérotation "1 touche" et 4 pour les touches de programme)  
Chaque numéro peut comporter jusqu'à 36 chiffres (incluant les pauses et les espaces) et jusqu'à 15 caractères pour l'identification (alphabétique) du poste.

**Capacité mémoire**

	UF-585/595
Mémoire de base	60 pages
Avec carte mémoire Flash 1 Mo	140 pages
Avec carte mémoire Flash 2 Mo	220 pages
Avec carte mémoire Flash 4 Mo	380 pages

(Document N°1 du ITU-T, Résolution standard)

**!** **NOTA:**

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

<b>Alimentation</b>	180-264 V CA, 47-63 Hz, monophasé: modèle 200 V		
<b>Consommation</b>	<b>UF-585</b>	<b>UF-595</b>	
	Veille (mode sommeil : activé)	Moins de 0,8 Wh	Moins de 0,8 Wh
	Veille (mode économiseur d'énergie : activé)	Env. 6,0 Wh	Env. 7,0 Wh
	Veille (mode économiseur d'énergie : désactivé)	Env. 24 Wh	Env. 25 Wh
	[Température ambiante : 25°C]		
	Transmission	Env. 16 W	Env. 17 W
	Réception	Env. 450 W	Env. 450 W
Copie	Env. 450 W	Env. 450 W	
Max.	Env. 470 W	Env. 470 W	
<b>Dimensions</b>	370 x 430 x 250 mm (sans les saillies et la cassette papier optionnelle)		
<b>Poids</b>	Environ 8,5 kg (environ 19 lbs) (sans les consommables et les options)		
<b>Conditions ambiantes</b>	Température d'utilisation : 10°C à 35°C		
	Humidité relative : 15 à 70 %		

## ► Données techniques du papier d'enregistrement

En règle générale, la plupart des papiers pour photocopieurs assurent aussi d'excellents résultats. Il existe plusieurs marques de papier dans le commerce. Il est recommandé d'en essayer plusieurs jusqu'à l'obtention des résultats voulus.

Le tableau ci-dessous résume les principales spécifications à prendre en considération lors de l'achat de papier blanc ou couleur.

<b>Grammage</b>	: 60 à 90 g/m <sup>2</sup>
<b>Bords</b>	: Coupé avec lames fines, sans effiloche visible
<b>Grain</b>	: Long
<b>Teneur en humidité</b>	: 3,7% à 5,3% du poids
<b>Opacité</b>	: Minimum de 88 %
<b>Empaquetage</b>	: Papier polyaminé, hydrofuge
<b>Format</b>	: A4 : 210 mm x 297 mm : Letter : 216 mm x 279 mm : Legal : 216 mm x 356 mm
<b>Type</b>	: Feuille séparée

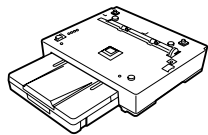

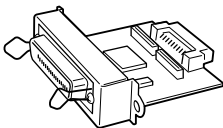
**!** **NOTA:**

1. Il est possible qu'un papier, bien qu'il respecte toutes les spécifications indiquées ci-dessus, ne donne pas les résultats escomptés. En effet, la qualité d'un papier de même marque peut varier d'un lot à un autre. Il est recommandé de faire des essais poussés avant d'arrêter son choix sur une marque donnée.

# Fournitures et accessoires


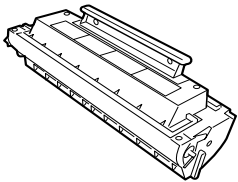
Communiquer avec un détaillant Panasonic pour commander les fournitures et accessoires.

## A. Accessoires en option:

No de commande	Illustration	Description	Modes disponibles
UE-409070		Cassette de papier formats lettre/légal/A4, 250 feuilles avec unité d'alimentation. [2nd]	UF-595
UE-410045		Carte d'extension mémoire Flash, 1 Mo	UF-585 UF-595
UE-410046		Carte d'extension mémoire Flash, 2 Mo	
UE-410047		Carte d'extension mémoire Flash, 4 Mo	
UE-404071		Kit d'interface de port parallèle (Utilisé pour l'interface d'imprimante ou l'interface du scanner)	UF-585 UF-595

## ► Fournitures et accessoires en option

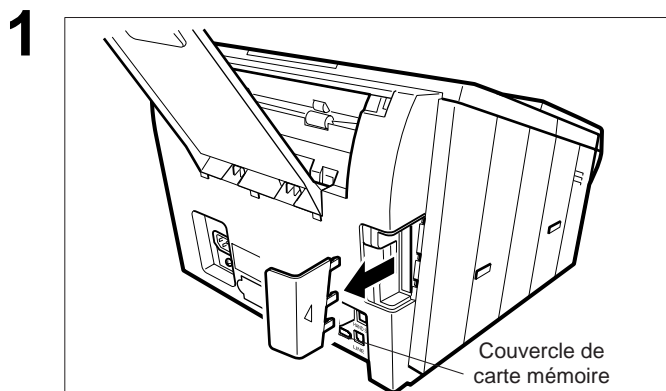
### B. Fournitures:

No de commande	Illustration	Description	Modes disponibles
DZHT000004		Tampon encreur	UF-585 UF-595
UG-3350		Cartouche de toner	UF-585 UF-595

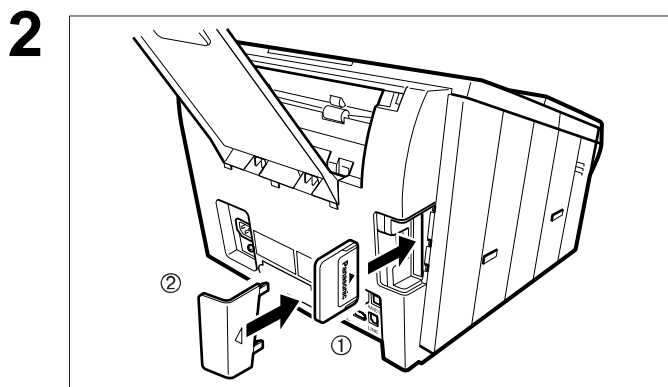


## Installation de la carte mémoire Flash

Avant l'installation, assurez-vous qu'aucun fichier de document n'est mémorisé. Vous pouvez confirmer l'impression d'une liste de fichiers (voir page 78). Lorsque la carte mémoire est installée, l'appareil initialise la mémoire de document, tout le contenu mémorisé dans la mémoire du document sera perdu en ce moment-là.



- (1) Débrancher le cordon d'alimentation.
- (2) Déposer le couvercle de la carte mémoire.



- (1) Introduire doucement la carte de mémoire vive dans la fente de carte avec le logo Panasonic tourné vers l'extérieur de la machine.

**ATTENTION:** Le placement de la carte mémoire Flash dans le mauvais sens peut endommager les broches de raccordement à l'intérieur de la machine.

- (2) Remettre le couvercle de la carte mémoire en place.

- 3** Brancher le cordon d'alimentation. Imprimer la liste des paramètres de télécopie (voir page 129) et contrôler la taille de la mémoire au paramètre de télécopie N° 99 (voir page 38).

**!** **NOTA:**

1. Le(s) document(s) mis en mémoire sera/seront perdu(s) si la carte mémoire est enlevée.

<b>Accusé de réception individuel</b>	Accusé de réception imprimé par le poste source donnant des informations relatives au dernier envoi.
<b>Adoucissement des contours Panasonic</b>	Système électronique d'amélioration de l'image qui crée une structure particulière en vue de rehausser la qualité des copies.
<b>Adresse de réseau</b>	Adresse à 4 chiffres assignée à un numéro "1 Touche" ou abrégée identifiant un poste au sein d'un réseau avec relais.
<b>Adresse du poste de relais</b>	Code à 2 chiffres indiquant que le poste est programmé au sein d'un réseau avec relais.
<b>BPS (Bits Par Seconde)</b>	Quantité de données transmise sur la ligne téléphonique. La vitesse de départ peut être la vitesse maximum. Elle peut être automatiquement réduite en fonction des conditions de la ligne et la capacité du poste destinataire. (Vitesse maximum du modem <b>UF-585: 14400 bauds/seconde / UF-595: 33600 bauds/seconde</b> )
<b>Capacité mémoire</b>	Réfère à l'espace mémoire, exprimée en nombre de pages, disponible pour la sauvegarde de documents. L'unité de mesure, la page, est définie en fonction du document no 1 du CCITT.
<b>Carte répertoire</b>	Liste des noms des postes mis en mémoire.
<b>CCITT</b>	Acronyme de "Consultative Committee on International Telegraph and Telephone". Cet organisme a mis au point quatre groupes de normes en vue d'assurer la compatibilité entre les différents télécopieurs.
<b>Chargeur automatique</b>	Mécanisme acheminant les documents, une page à la fois, à l'unité de balayage.
<b>Classement à l'impression</b>	Possibilité de classer les documents reçus dans le bon ordre.
<b>Clavier</b>	Groupe de touches numériques situées sur le panneau de commande.
<b>Code d'accès</b>	Un code d'accès à 4 chiffres programmable pour empêcher des personnes non autorisées d'utiliser votre télécopieur.
<b>Code de service</b>	L'utilisateur doit entrer un code de service pré-réglé à 4 chiffres avant l'envoi. Le nom du service du code sélectionnée est imprimé sur l'en-tête de chaque page envoyée, la page de garde, le journal et l'accusé de réception.
<b>Code de sous-adresse</b>	Code de sécurité supplémentaire recommandé par l'ITU-T.
<b>Code d'information</b>	Code généré par le télécopieur informant l'utilisateur d'une erreur d'opération ou d'une défaillance de l'appareil.
<b>Communication confidentielle</b>	Au sein d'un réseau de télécopieurs, il est possible d'entrer un code permettant de récupérer un document sauvegardé dans la mémoire d'un poste de relais.

<b>Contraste (ORIGINAL)</b>	Fait référence à la sensibilité du balayage, en termes de luminosité, des documents originaux à envoyer.
<b>Destinataire</b>	Identification alphanumérique qui peut être programmée pour chaque numéro "1 touche" et chaque numéro abrégé.
<b>Document no 1 du CCITT</b>	Un document normalisé permettant de comparer les vitesses d'envoi et le rendement des télécopieurs.
<b>Documents en mémoire</b>	Documents ayant fait l'objet d'un balayage et qui ont été sauvegardés dans la mémoire de l'appareil.
<b>DTMF</b>	Mode de numérotation acheminant une fréquence différente pour chaque numéro entré. Appelé communément composition par tonalité.
<b>En-tête</b>	Rangée d'informations acheminée par le poste source et imprimée au haut de chaque page par le poste récepteur. L'en-tête identifie le poste source et donne des renseignements relatifs à l'envoi, telle l'heure et la date.
<b>Envoi à relais</b>	Envoi d'un document à un poste de relais lequel, par la suite, l'achemine au poste destinataire.
<b>Envoi d'un document en mémoire</b>	Les documents sont mis en mémoire avant que la communication ne soit établie.
<b>Envoi différé</b>	Fait référence à la possibilité de programmer l'envoi ultérieur de documents à d'autres postes.
<b>Envoi multiposte</b>	Fait référence à la possibilité d'envoyer un même jeu de documents à un ensemble programmé de postes.
<b>Établissement de liaison</b>	Échange d'un groupe de signaux de contrôle communiquant entre l'émetteur et le récepteur. Ces signaux définissent les conditions de l'établissement de la communication.
<b>Fichier</b>	Instructions de communication mises en mémoire (ex. : envoi différé).
<b>FONCTION</b>	Touche devant être enfoncée pour lancer une opération ou configurer une fonction.
<b>Identification en caractères</b>	Un nom programmé, pouvant contenir un total de 16 caractères alphanumériques, servant à identifier le télécopieur auprès des correspondants.
<b>Impression avec chevauchement</b>	Les documents trop longs pour être réduits sont automatiquement imprimés sur deux pages avec un chevauchement approximatif de 10 mm.
<b>Interurbain à numérotation directe</b>	Service téléphonique permettant de piloter les appels interurbains sans intervention de l'opératrice.
<b>Journal</b>	Un rapport imprimé après chaque groupe de 32 communications.
<b>Logotype</b>	Identification corporative pouvant comporter jusqu'à 25 caractères alphanumériques.

# 

<b>Mode d'économie d'énergie</b>	Economise l'énergie en consommant moins de puissance qu'en mode veille en désactivant l'unité de fixation après le délai spécifié.
<b>Mode de correction d'erreur</b>	Fait référence à la possibilité de corriger des erreurs d'envoi repérées en cours de communication.
<b>Mode fichier mémoire</b>	Cette caractéristique permet de sauvegarder un fichier permanent (jusqu'à ce qu'il soit effacé) dans la mémoire. Ce fichier peut être envoyé à un ou plusieurs postes destinataires.
<b>Mode G3 (Groupe 3)</b>	Fait référence aux normes et au rendement de la présente génération de télécopieurs.
<b>Mode sommeil</b>	C'est l'état de plus faible puissance dans lequel entre l'appareil après le délai spécifié sans être éteint.
<b>Mode visualisation -journal</b>	Permet de visualiser le contenu du journal sans avoir à l'imprimer.
<b>Mode visualisation -liste fichiers</b>	Permet de visualiser le contenu des fichiers en mémoire sans avoir à imprimer une liste de fichiers.
<b>Modem</b>	Dispositif qui convertit les signaux du télécopieur en signaux pouvant être transmis sur une ligne téléphonique.
<b>Modes de réduction de l'imprimé</b>	Méthodes utilisés pour déterminer le taux de réduction des imprimés reçus.
<b>Mot de passe à la réception</b>	Mot de passe à 4 chiffres qui est vérifié avant qu'un document ne puisse être reçu.
<b>Mot de passe à l'envoi</b>	Mot de passe à 4 chiffres vérifié au moment de l'envoi.
<b>Mot de passe de la relève</b>	Code programmé à 4 chiffres protégeant un document faisant l'objet d'une relève.
<b>Mot de passe du réseau</b>	Mot de passe à 4 chiffres assigné à une adresse de réseau afin de prévenir l'accès au réseau des postes non autorisés.
<b>Numéro d'identification</b>	Une adresse programmable pouvant comporter jusqu'à 20 chiffres et servant à identifier le télécopieur auprès des correspondants.
<b>Numérotation "1 touche"</b>	La possibilité de composer un numéro sur simple pression d'une touche.
<b>Numérotation, combiné décroché</b>	Numérotation directe d'un numéro avec le combiné décroché.
<b>Numérotation directe</b>	Méthode de numérotation par laquelle le numéro est composé entièrement au moyen des touches du clavier.
<b>Numérotation groupée</b>	Désigne la possibilité de programmer à une même adresse plusieurs numéros, permettant d'en lancer la numérotation en groupe.
<b>Numérotation mains libres</b>	Numérotation d'un numéro avec le combiné raccroché.
<b>Numerotation par recherche dans le repertoire</b>	Permet de composer un numéro de téléphone en cherchant le nom du destinataire dans le répertoire de numérotation "1 Touche" ou abrégée.

<b>Paramètre de l'utilisateur</b>	Paramètres programmés communiquant de l'information aux postes satellites (ex. : logotype, identification, heure et date).
<b>Page de garde</b>	Une page de garde peut être attachée au document devant être transmis. Elle indique le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur et le nombre de pages du document.
<b>Photo</b>	Technique de balayage permettant de distinguer les divers niveaux de gris se situant entre le noir et le blanc. Le télécopieur est en mesure de détecter 64 niveaux.
<b>Poste destinataire</b>	Désigne, au sein d'un réseau à relais, le poste final à qui le document est destiné.
<b>Poste source</b>	Poste, au sein d'un réseau avec relais, d'où origine un envoi.
<b>Protocole</b>	Un protocole est un jeu spécial de règles de communication utilisées par les points finaux dans une connexion de télécommunication lorsqu'ils envoient des signaux d'avant en arrière. Les deux points finaux doivent reconnaître et respecter le protocole.
<b>PSTN</b>	Acronyme de l'anglais "Public Switched Telephone Network" (Réseau téléphonique commuté public). Réseau de dispositifs de commutation et de transmission.
<b>Rapport d'envoi confidentiel</b>	Rapport donnant les informations relatives à l'envoi de documents confidentiels à un poste de relais.
<b>Rapport de communication</b>	Rapport indiquant si la communication a réussi ou non.
<b>Réception automatique</b>	Mode permettant la réception de documents sans l'intervention de l'utilisateur.
<b>Réception en mémoire (alternative)</b>	Lorsque les réserves de papier ou de toner viennent à s'épuiser, les documents reçus sont automatiquement mis en mémoire.
<b>Réception manuelle</b>	Mode d'opération par lequel l'intervention de l'utilisateur est requise pour permettre la réception de documents.
<b>Réception sélective</b>	Fonction pouvant être validée interdisant la réception de documents en provenance d'un poste dont le numéro n'est pas entré en mémoire.
<b>Réduction automatique de l'imprimé</b>	Méthode de réduction automatique d'un document reçu permettant son impression sur une feuille de format standard. Par exemple, un document de format légal sera réduit de 75 % de manière à prendre place sur une feuille format lettre.
<b>Relève</b>	Possibilité de demander l'envoi d'un document se trouvant dans la mémoire d'un poste distant.
<b>Relevé d'envoi à relais</b>	Rapport imprimé contenant des informations relatives au dernier envoi fait à un poste de relais.
<b>Relève différée</b>	Fait référence à la possibilité de récupérer ultérieurement des documents entrés dans la mémoire d'un poste distant.

## Glossaire

---

<b>Réseau avec poste de relais</b>	Groupe de télécopieurs communiquant entre eux via un ou plusieurs postes relais.
<b>Réservation de l'envoi</b>	Possibilité de prérégler un numéro de téléphone permettant de réserver un envoi pendant que l'appareil est pris à exécuter une autre fonction.
<b>RESOLUTION</b>	Fait référence au nombre de points au mm <sup>2</sup> carré. Plus le nombre de points est élevé, plus la qualité de l'image est grande.
<b>Sous-adresse</b>	Mode d'adressage recommandé correspondant à la sous-adresse par l'ITU-T pour l'acheminement, le transfert ou le relais de télécopie.
<b>Structure de codage</b>	La méthode de compression de données utilisée par les télécopieurs. Votre appareil utilise le mode Huffman modifié (MH), le mode Read modifié (MR), le mode Modified Read modifié (MMR).
<b>Tampon de vérification</b>	L'utilisateur peut décider si un tampon sera imprimé sur chaque document envoyé avec succès.
<b>Taux fixe de réduction</b>	Méthode permettant de fixer un taux de réduction (ex. : 75 % devant s'appliquer à tous les documents reçus).
<b>Touches de caractères</b>	Touches utilisées pour la saisie de lettres et de symboles.
<b>Touches programmables</b>	Touches définies pour la sauvegarde de séquences de numérotation ou de relève.
<b>Transfert de télécopie</b>	Possibilité de transférer tous les fax vers un poste destinataire enregistré dans le répertoire des numéros abrégés.

# INDEX

<b>A</b>	
Abrégée, Liste des numéros de Numérotation ..	126
Accusé de réception à relais .....	114
Accusé de réception individuel .....	120
Adresse du poste de relais .....	109
Adresse du réseau.....	109

<b>B</b>	
Bis .....	59
Boîte vocale confidentielle .....	99
Bourrage de document .....	137
Bourrage de papier .....	136

<b>C</b>	
Capacité du chargeur automatique.....	145
Capacité mémoire.....	146
Carte mémoire .....	149
Cartouche de toner .....	14, 17
Chargement des documents.....	39
Classement à l'impression .....	65
Code d'accès .....	86
Code de communication confidentielle .....	99
Codes d'information .....	133
Communications confidentielles .....	99
Communications différées .....	67
Conditions ambiantes .....	147
Consommation.....	147
Contraste .....	41

<b>D</b>	
Date et heure .....	25
DEMI-TONS (MODE PHOTO).....	42
Dimensions .....	147
Dimensions des documents .....	145
Documents, Épaisseur des .....	145

<b>E</b>	
Entrée du mot de passe relève .....	69
Envoi avec mot de passe.....	95, 97
Envoi de documents en mémoire .....	44
Envoi différé .....	73
Envoi multi-postes.....	50
Extension en mémoire (en option) .....	151

<b>F</b>	
Fiche répertoire .....	33

<b>H</b>	
Haut-parleur, Volume du .....	24

<b>I</b>	
Identification en caractères .....	27
Impression de l'heure de la réception .....	35

Impression par chevauchement .....	64
------------------------------------	----

<b>J</b>	
Journal .....	114, 119

<b>L</b>	
Levier de réglage de pression.....	140
Liste des fichiers .....	78
Liste des paramètres du télécopieur .....	129
Liste des programmes.....	128
Logotype .....	26

<b>M</b>	
Magasin papier d'enregistrement.....	14
Marges de l'imprimé .....	146
Mot de passe du réseau.....	109
Mot de passe sous adressage .....	37

<b>N</b>	
Numéro d'homologation .....	146
Numéro d'identification.....	28
Numéro de téléphone.....	109
Numéros "1 Touche" .....	30
Numérotation "PLSD" (Prise de Ligne Sans Décrocher) .....	56
Numérotation avec un téléphone auxiliaire .....	55

<b>P</b>	
Papier d'enregistrement .....	18
Papier, Données techniques du .....	148
Paramètres du poste de relais .....	109
Photocopies .....	66
Poids .....	147
Poste de relais .....	106
Programmation d'une numérotation groupée.....	72

<b>R</b>	
R.....	12
Réceptacles de documents.....	14
Réception avec mot de passe.....	94, 96
Réception de documents en mémoire .....	88, 89
Réception de documents en mémoire (alternative) .....	65
Réception sélective .....	93
Réduction à l'impression .....	63
Réduction automatique .....	63
Réémission d'un fichier incomplet.....	85
Relève différée .....	68
Répertoire des numéros "1 Touche" .....	29
Répertoires de numérotation "1 Touche" .....	126
Réseau à relais .....	107
Réservation d'un envoi.....	57
Réservation d'un envoi prioritaire.....	58
Resolution scanner .....	145

## S

Sous-adressage .....	116
----------------------	-----

## T

Tableau des paramètres du télécopieur.....	35
Tampon de vérification.....	42, 141
Taux de réduction .....	63
Taux fixe de réduction.....	63
Tirage de copies.....	66
Touche Pause .....	12
Touches de caractères.....	13
Touches de fonction (FUNCTION).....	10
Transfert de télécopie .....	92

## V

Volume Sonnerie.....	24
Volume, sur le haut-parleur et la sonneire .....	35



**Panafax®**

Télécopieur

**UF-585**

**UF-595**

**Matsushita Graphic Communication Systems, Inc.**

CORPORATE OVERSEAS SALES AND  
OPERATION MANAGEMENT DEPARTMENT  
2-3-8 Shimomeguro, Meguro-ku, Tokyo, Japan 153-8687

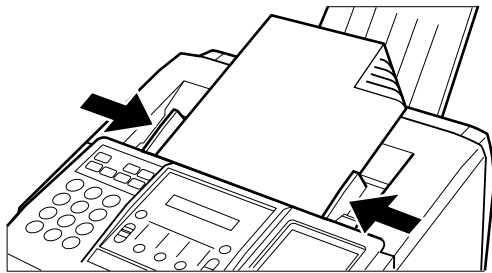
Printed in Japan  
DZSD000881-0

# GUIDE

## SOMMAIRE UF-585/595

### Mise en place des documents

Placer les documents face cachée dans le chargeur et ajuster les guides-documents.



Il est possible de mettre jusqu' à **30** feuilles\* à la fois sur le chargeur de document.

\* : [Format de document: A4; Épaisseur de document: 0,06 mm à 0,10 mm]

Lorsque les documents sont mis en place correctement, le message ci-dessous s'affiche au registre.

DESTINATAIRE (S)  
APPUI SUR DEPART 00%

### Numérotation manuelle



Placer les documents face cachée dans le chargeur.



Composer le numéro de téléphone.

DEPART

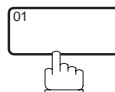


Le document est mis en mémoire. L'appareil lance la numérotation.

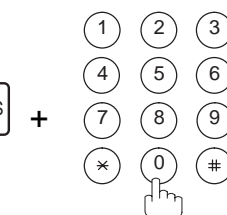
### Numérotation "1 Touche"/abrégée



Placer les documents face cachée dans le chargeur.



ou



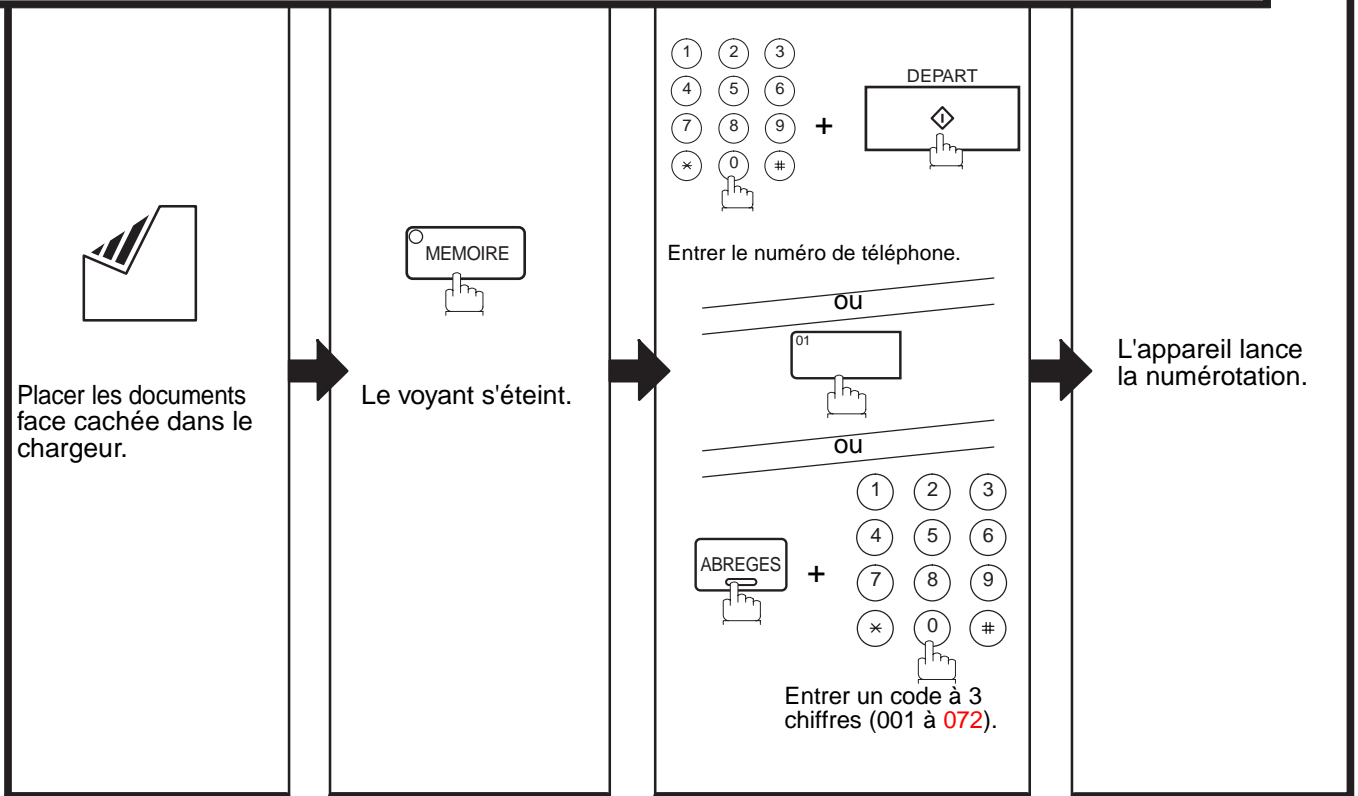
Entrer un code à 3 chiffres (001 à 072).

DEPART

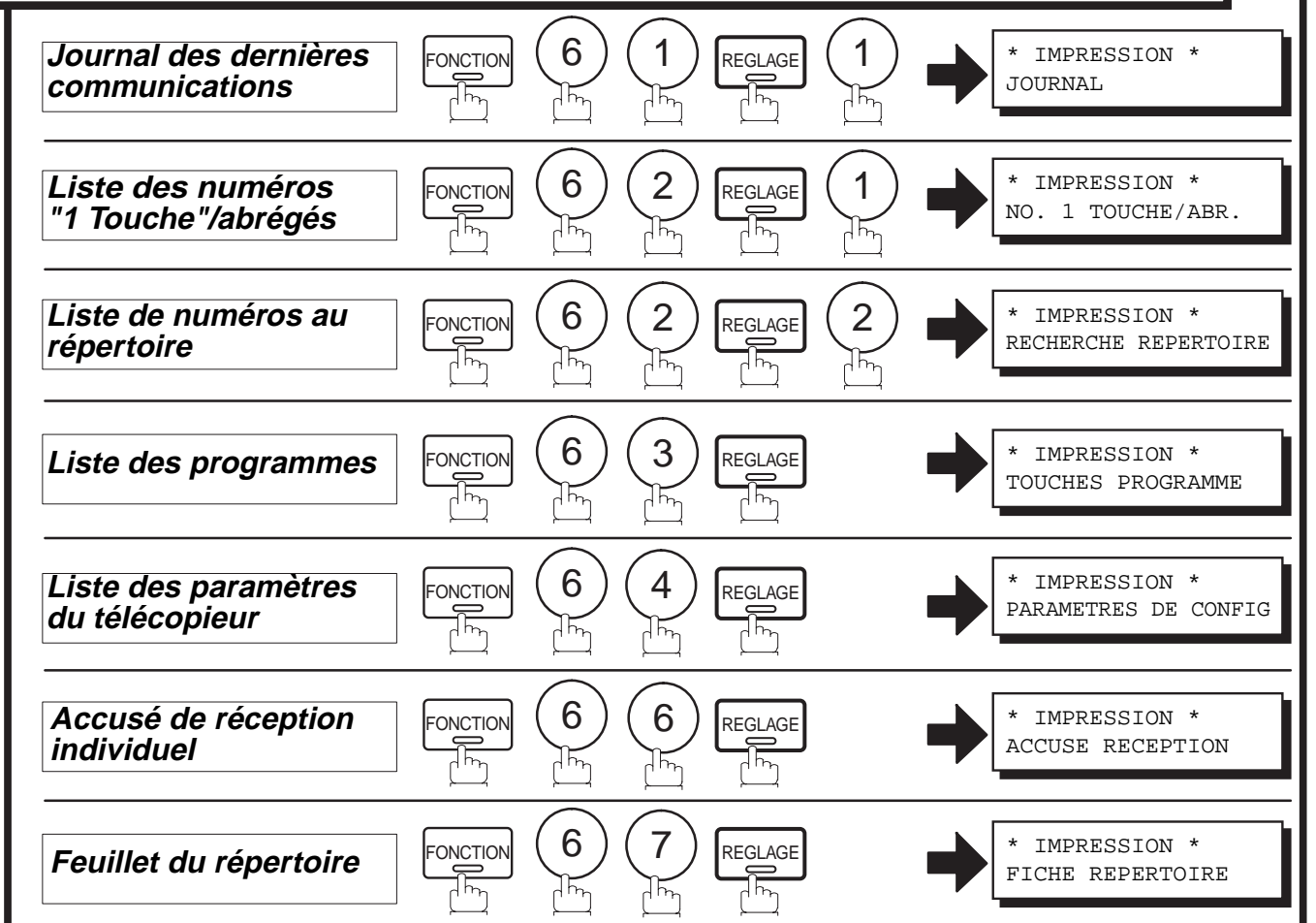


Le document est mis en mémoire. L'appareil lance la composition.

## Envoi de documents depuis l'alimentateur automatique (sans sauvegarder les documents en mémoire)



## Impression de listes, accusés de réception et journal



GUIDE

SOMMAIRE UF-585/595

DZSD000882-0