

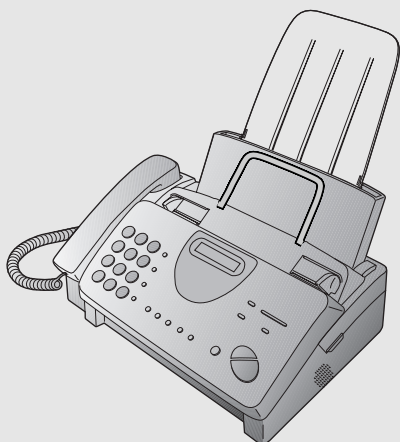
SHARP®

MODELE

UX-370

TELECOPIEUR

GUIDE UTILISATEUR



1. Installation
2. Transmission de documents
3. Réception de documents
4. Réalisation de copies
5. Appels téléphoniques
6. Connexion du répondeur
7. Fonctions spéciales
8. Réglages facultatifs
9. Impression des rapports et des listes
10. Entretien
11. Dépistage et résolution des problèmes

CAUTION:

For a complete electrical disconnection pull out the mains plug.

VORSICHT:

Zur vollständigen elektrischen Trennung vom Netz den Netzstecker ziehen.

ATTENTION:

Pour obtenir une mise hors-circuit totale, débrancher la prise de courant secteur.

AVISO:

Para una desconexión eléctrica completa, desenchufar el enchufe del tomacorriente.

WARNING:

För att helt koppla från strömmen, dra ut stickproppen.

ATTENZIONE:

Per un totale scollegamento elettrico rimuovere la spina di corrente.

"The mains outlet (socket-outlet) shall be installed near the equipment and shall be easily accessible."

"De aansluiting op de stroomvoorziening (stopkontakt) moet nabij het apparaat zijn aangebracht en moet gemakkelijk bereikbaar zijn."

Ett nätuttag (vägguttag) bör befinna sig nära utrustningen och vara lätt att tillgå.

La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio, e deve essere facilmente accessibile.

El tomacorriente principal se debe encontrar cerca del aparato y debe ser fácil de acceder a él.

"Die Netzsteckdose (Wandsteckdose) sollte in der Nähe des Geräts installiert werden und leicht zugänglich sein."

Stikkontakten skal være placeret nær faxen og være let tilgængelig.

Pääpistoke (pistokkeen poisto) tulee asentaa lähelle laitetta ja tulee olla helposti poistettavissa.

Stikkontakten må være monteret i nærheten av utstyret og den må være lett tilgjengelig.

La prise de courant principale (d'alimentation) doit être située près de l'appareil et facilement accessible.

This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Η εγκατάσταση αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης 89/336/EOK και 73/23/EOK, όπως οι κανονισμοί αυτοί συμπληρώθηκαν από την οδηγία 93/68/EOK.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

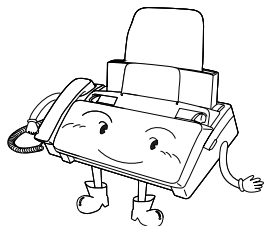
Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

89/336/EEC : EMC directive 73/23/EEC : Low voltade directive 93/68/EEC : CE Mark regulation

Introduction



Bienvenue et merci d'avoir choisi un télécopieur Sharp! Les caractéristiques et spécifications de votre nouvel appareil fax sont décrites ci-après.

Précautions générales importantes

- N'essayez pas de démonter l'appareil ou d'entreprendre une opération qui n'est pas décrite dans le présent manuel. Confiez tout entretien à un personnel qualifié.
- L'appareil doit être connecté à une prise 220-230 V, 50 Hz, pourvue d'une prise de terre. Tout raccordement à un autre type de prise endommagera le télécopieur.
- N'installez pas l'appareil et ne l'utilisez pas à proximité de l'eau ou lorsque vous êtes mouillé. Veillez à ne pas renverser de liquide sur l'appareil.
- Débranchez l'appareil de toute source d'alimentation électrique et de la prise téléphonique puis contactez une personne qualifiée dans les situations suivantes:
 - Du liquide a été répandu sur l'appareil ou ce dernier a été exposé à la pluie.
 - L'appareil émet des odeurs, des fumées ou des bruits inhabituels.
 - Le cordon d'alimentation est effiloché ou endommagé.
 - L'appareil est tombé ou le boîtier est endommagé.
- Veillez à ne jamais exercer une contrainte quelconque sur le cordon d'alimentation et à ne pas installer le télécopieur à un endroit où des personnes pourraient marcher sur le cordon d'alimentation.

- N'insérez jamais d'objets dans une ouverture ou l'un des connecteurs de l'appareil sous peine de risques d'incendie et de chocs électriques. Si un objet devait tomber à l'intérieur de l'appareil et que vous ne pouvez pas l'ôter, débranchez l'appareil du réseau et contactez une personne qualifiée.
- Ne placez pas le télécopieur sur un support instable. Toute chute endommagerait fortement l'appareil.
- Ne branchez jamais le câble du téléphone pendant un orage.
- Ne placez pas les prises de téléphone dans des endroits humides, à moins qu'elles ne soient spécialement conçues à cet effet.
- Ne touchez jamais des fils de téléphone ou d'appareils non isolés sans avoir au préalable déconnecté la ligne téléphonique de l'interface du réseau.
- Faites attention lors de l'installation ou de la modification des lignes téléphoniques.
- Evitez l'utilisation du téléphone (autre qu'un poste sans fil) en cas d'orage. Vous risquez en effet une secousse électrique indirecte si la foudre frappe le réseau.
- N'utilisez pas le téléphone pour signaler une fuite de gaz à proximité de l'appareil.
- La prise de courant sera placée à proximité de l'appareil et devra être facilement accessible.

Important:

- Le télécopieur a été conçu pour être utilisé uniquement dans le pays où il a été acheté.

Table des matières

1	Installation	5
	Déballage et liste de contrôle	5
	Le panneau de commande	6
	Connexions	8
	Installation du ruban thermique	14
	Chargement du papier d'enregistrement	19
	Enregistrement de vos nom et numéro de télécopieur	21
	Réglage de la date et de l'heure	24
	Choix du type de réponse	27
	Réglage du volume	29
2	Transmission de documents	31
	Documents transmissibles	31
	Chargement du document	33
	Résolution et contraste	35
	Transmettre une télécopie en numérotation normale	37
	Transmettre une télécopie en numérotation automatique	39
3	Réception de documents	48
	Utilisation du Mode TEL/FAX	48
	Utilisation du Mode FAX	49
	Utilisation du Mode REP	50
	Utilisation du Mode TEL	51
	Mise en mémoire du document reçu	55
4	Réalisation de copies	56
5	Appels téléphoniques	59
6	Connexion du répondeur	63
	Préparations	63
	Utilisation de la fonction aiguillage	64
	Réglages facultatifs du répondeur	66

7	Fonctions spéciales	68
	Présentation du numéro	68
	Diffusion	73
	Page de garde	75
	Numérotation par lots	78
	Filtrage Fax	80
	Envoi de documents à partir de la mémoire	82
	Relève (demande d'une transmission de télécopie)	84
	Fonction d'opération différée	87
8	Réglages facultatifs	89
9	Impression des rapports et des listes	98
10	Entretien	102
11	Dépistage et résolution des problèmes	106
	Problèmes et solutions	106
	Messages et alarmes	111
	Bourrages	114
	Caractéristiques techniques	117
	Guide de référence rapide	119

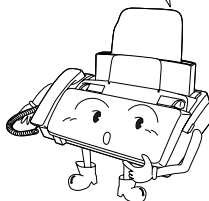
Installation

Déballage et liste de contrôle

Avant de procéder aux réglages, assurez-vous que les éléments suivants sont présents.



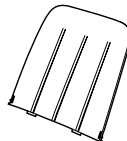
Si l'un de ces éléments n'est pas disponible, veuillez contacter votre revendeur ou fournisseur.



Support du document original



Extension du compartiment papier



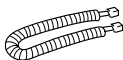
Combiné



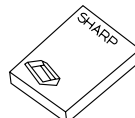
Étiquettes pour touches express



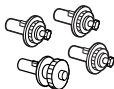
Cordon du combiné



Guide utilisateur



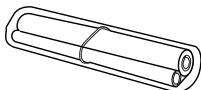
Roulettes (4)



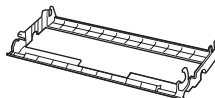
Cordon téléphonique



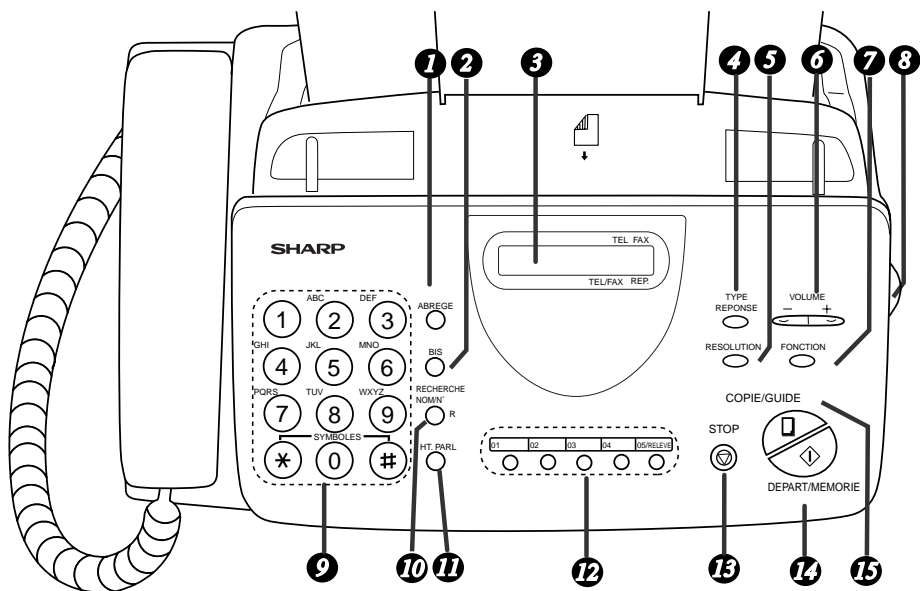
Ruban thermique-échantillon



Support ruban thermique



Le panneau de commande



- 1 Touche ABRÉGE**
Appuyez sur cette touche pour composer un numéro de numérotation abrégée à 2 chiffres.
- 2 Touche BIS**
Appuyez sur cette touche pour recomposer automatiquement le dernier numéro appelé.
- 3 Affichage**
L'écran affiche divers messages pendant le fonctionnement et la programmation.
- 4 Touche TYPE REPONSE**
Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode de réception. Une flèche apparaît à l'écran et indique le mode de réception sélectionné.
- 5 Touche RESOLUTION**
Appuyez sur cette touche pour régler la résolution et le contraste avant l'envoi ou la copie d'un document.

6 Touches VOLUME

Appuyez sur ces touches pour régler le volume du haut-parleur lorsque vous avez appuyé sur la touche **HT. PARL.**, ou le volume de la sonnerie dans tous les autres cas.

7 Touche FONCTION

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les diverses fonctions spéciales.

8 Ouverture du panneau

Saisissez la poignée et tirez vers vous pour ouvrir le panneau de commande.

9 Touches numériques

Utilisez ces touches pour composer les numéros d'appel et pour entrer les numéros et les lettres lors de la procédure d'enregistrement des numéros et des noms.

10 Touche RECHERCHE NOM/N°/R

Appuyez sur cette touche pour rechercher un numéro d'appel en mode de numérotation automatique ou, si vous êtes connecté à un autocommutateur privé, appuyez sur cette touche pour transférer l'appel.

11 Touche HT. PARL

Appuyez sur cette touche pour écouter la ligne ainsi que les tonalités de télécopieur lorsque vous transmettez une télécopie.

Nota: **Il ne s'agit pas d'une fonction main-libres** . Vous devez décrocher le combiné pour parler à votre correspondant.

12 Touches express

Appuyez sur l'une de ces touches pour composer automatiquement un numéro de télécopieur ou un numéro de téléphone classique. (Vous devez apposer les étiquettes pour touches express.)

13 Touche STOP

Appuyez sur cette touche pour interrompre les opérations avant qu'elles ne soient terminées.

14 Touche DEPART/MEMOIRE

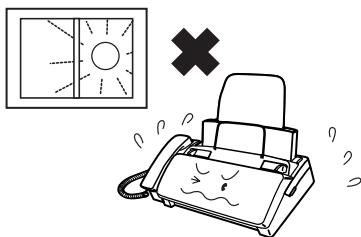
Pressez cette touche pour envoyer ou recevoir un document, ou pour numériser un document dans la mémoire avant de l'envoyer.

15 Touche COPIE/GUIDE

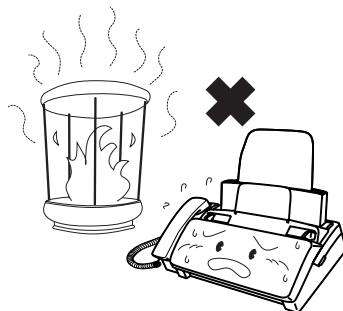
Lorsqu'un document se trouve dans le chargeur, appuyez sur cette touche pour faire une copie. Dans toutes les autres situations, l'utilisation de cette touche permet d'imprimer la liste d'aide, un guide de référence rapide pour l'utilisation de votre télécopieur.

Connexions

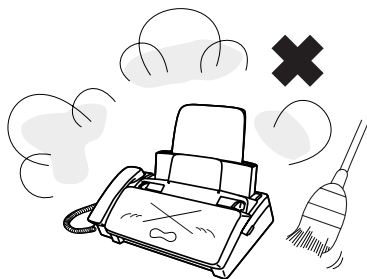
Éléments à garder à l'esprit lors de l'installation



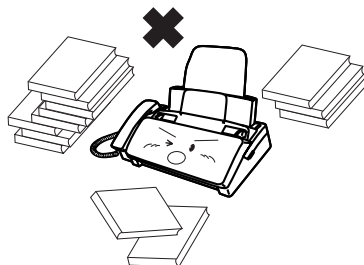
Ne placez pas l'appareil à un endroit directement exposé aux rayons du soleil.



Ne placez pas l'appareil à proximité d'un appareil de chauffage ou de conditionnement d'air.



Évitez toute accumulation de poussière sur l'appareil.



Maintenez l'appareil et ses environs dans un parfait état de propreté.

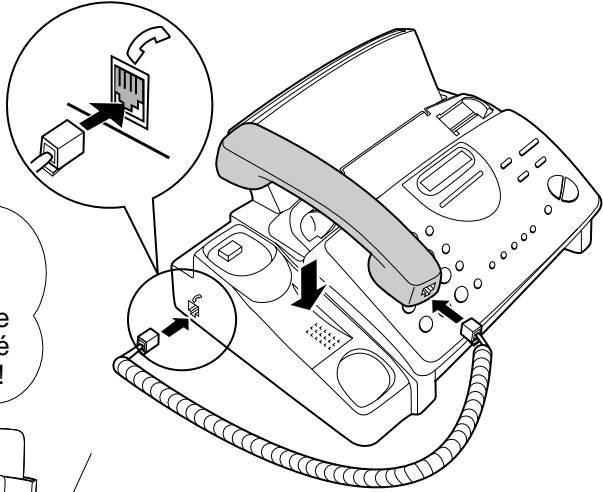
Quelques informations sur la condensation

Si vous déplacez votre télécopieur d'une pièce froide vers un endroit chaud, il est possible que de la condensation se forme sur la vitre d'analyse, empêchant de ce fait l'analyse correcte des documents à transmettre. Pour éliminer cette condensation, mettez l'appareil sous tension et attendez environ deux heures avant d'utiliser votre télécopieur.

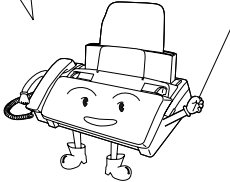
Combiné

Raccordez le combiné comme illustré et placez-le sur son support.

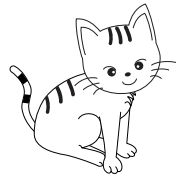
- ◆ Les extrémités du cordon du combiné sont identiques, de sorte que vous pouvez indifféremment placer le cordon dans un sens ou dans l'autre.



Assurez-vous que le cordon du combiné est raccordé à la fiche marquée par un symbole représentant un combiné sur le côté de l'appareil !



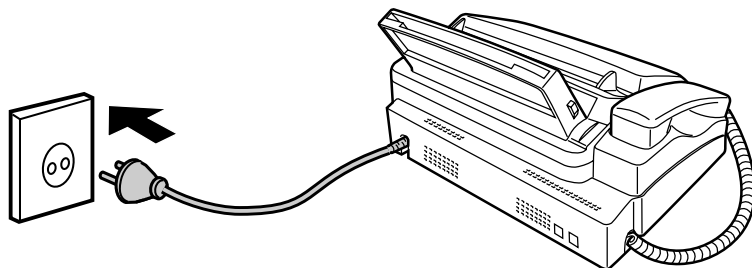
Utilisez le combiné pour téléphoner normalement ou pour transmettre et recevoir manuellement des télécopies.



Cordon d'alimentation

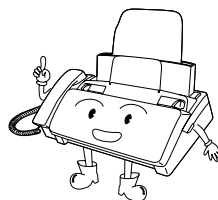
Raccordez le cordon d'alimentation dans une prise 220 - 230 V c.a., 50 Hz, avec terre.

Attention: La prise d'alimentation électrique doit se trouver à proximité de l'appareil et être facilement accessible.



Cordon d'alimentation
(Niveau de sécurité:
Tension réseau d'énergie).

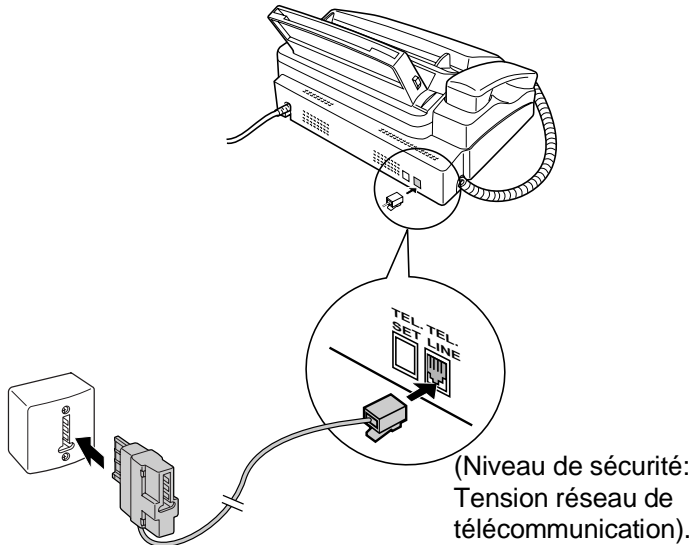
Ce télécopieur n'est pas équipé d'un commutateur de mise sous/hors tension. Cette mise sous/hors tension se fait simplement en branchant/débranchant le cordon d'alimentation.



Remarque: Dans les régions soumises à des phénomènes de surtension (dûs, par exemple, à la foudre), il est recommandé d'utiliser un dispositif de protection de l'alimentation et des lignes téléphoniques. Ces dispositifs sont en vente dans tous les magasins spécialisés en téléphonie.

Cordon téléphonique

Introduisez une extrémité du cordon téléphonique dans la prise marquée **TEL. LINE**, située à l'arrière de l'appareil. Insérez l'autre extrémité dans la prise téléphonique murale.



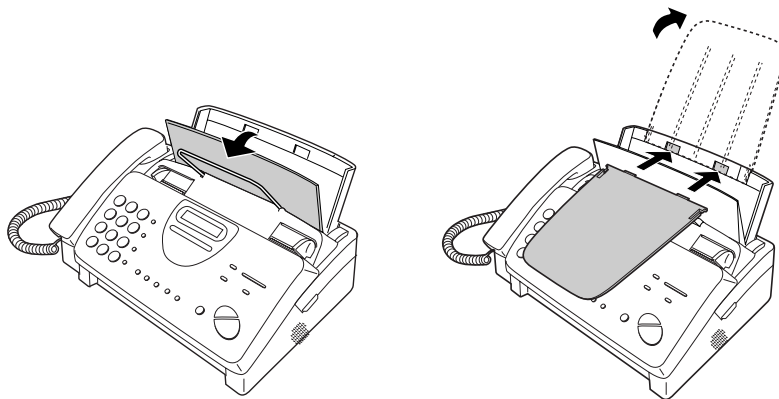
Nota :

- En **Allemagne**, l'appareil est livré avec un câble codé N, vous permettant d'utiliser un poste téléphonique supplémentaire (sans fil) sur la même ligne. Si vous ne disposez pas d'une sortie NFN TELEKOM, vous pouvez vous procurer un adaptateur NFN chez votre distributeur.
- Si vous branchez l'appareil sur un autocommutateur privé, vous devrez régler correctement le paramètre utilisateur 12. Référez-vous au Chapitre 8, *Réglages facultatifs*.
- Dans les régions soumises à des phénomènes de surtension (dus, par exemple, à la foudre), il est recommandé d'utiliser un dispositif de protection de l'alimentation et des lignes téléphoniques. Ces dispositifs sont en vente dans tous les magasins spécialisés en téléphonie.

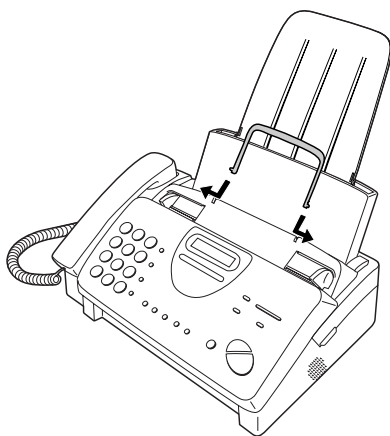
Plateaux

Fixez l'extension du compartiment à papier.

- ◆ Tirez vers l'avant le plateau de sortie du papier. Insérez l'extension du compartiment à papier dans les encoches du compartiment à papier. Faites pivoter l'extension du compartiment à papier vers le haut jusqu'à ce qu'elle se bloque en place.



Fixez le support pour document original.



Remarque : Le support pour document original comporte une face supérieure et une face inférieure. Si vous ne parvenez pas à insérer les ergots du support dans les trous, retournez le support.

Autres appareils

Si vous le souhaitez, vous pouvez utiliser un répondeur ou un poste téléphonique supplémentaire sur la même ligne que votre télécopieur. Le répondeur ou le poste supplémentaire peuvent être branchés directement sur la prise **TEL. SET** de votre télécopieur (veuillez noter que cette prise n'est pas disponible dans certains pays), ou sur une autre prise murale.

- ◆ Vous pouvez utiliser un poste téléphonique supplémentaire, branché sur le télécopieur ou sur une prise murale, pour donner et recevoir des appels comme avec n'importe quel autre téléphone. Pour plus de détails sur la réception de télécopies à partir du poste supplémentaire, référez-vous au Chapitre 3.

Suisse, Autriche :

Vous ne pouvez pas utiliser de poste téléphonique supplémentaire. Un répondeur peut être utilisé si vous le branchez sur une prise murale (la prise **TEL. SET** n'est pas disponible).

France:

La prise **TEL. SET** n'est pas disponible sur le télécopieur. La connexion du répondeur se fait par la prise gigogne du cordon téléphonique livré avec votre télécopieur.

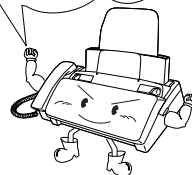
Installation du ruban thermique

Votre télécopieur utilise un ruban thermique pour créer du texte imprimé et des images. La tête d'impression du télécopieur applique de la chaleur sur le ruban thermique pour transférer de l'encre sur le papier. Suivez les étapes ci-dessous pour charger ou remplacer le ruban thermique.

Le ruban-échantillon fourni avec votre télécopieur peut imprimer environ 30 pages de format A4.

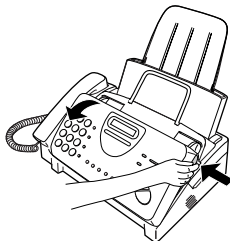


Lorsque vous remplacez le ruban thermique, utilisez le ruban Sharp UX-3CR. Un ruban peut imprimer environ 95 pages de format A4.

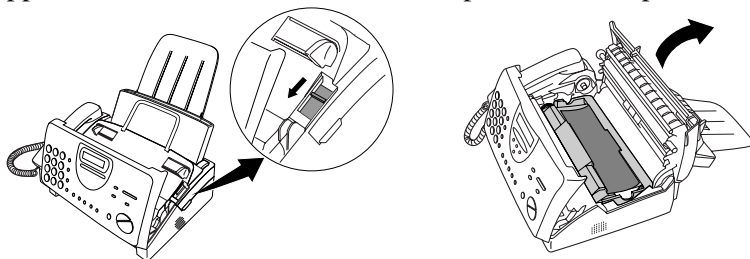


Remarque: S'il y a du papier dans le compartiment à papier, tirez vers l'avant le plateau de sortie du papier et enlevez le papier avant de charger le ruban thermique.

- 1** Ouvrez le panneau de commande en saisissant la poignée et en tirant vers le haut.

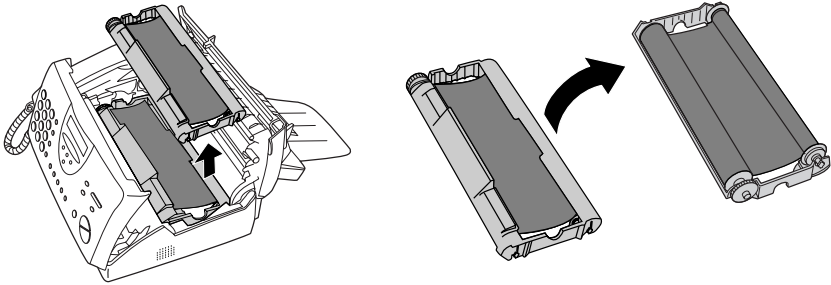


- 2** Tirez vers l'avant la manette vertes situées sur le côté droit de l'appareil, et ouvrez le couvercle du compartiment d'impression.

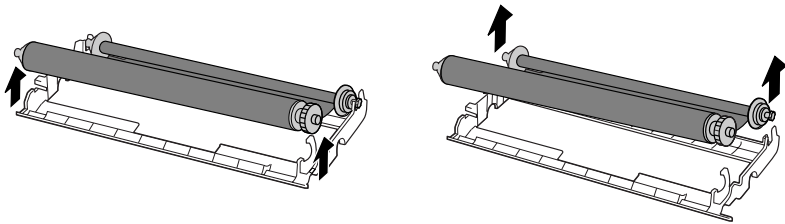


Si vous installez le ruban thermique pour la première fois, passez à l'étape 6.

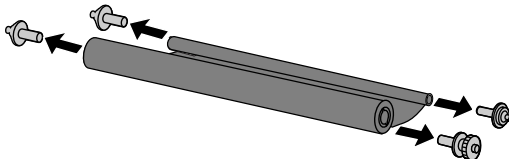
- 3** Enlevez la cartouche du ruban thermique du compartiment d'impression (saisissez la poignée située sur le devant de la cartouche) et retournez-la.



- 4** Retirez le ruban thermique usagé de la cartouche.

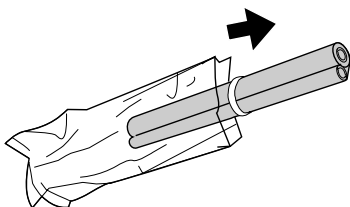


- 5** Enlevez les quatre roulettes vertes du ruban thermique usagé.
NE VOUS DÉBARRASSEZ PAS DES QUATRE ROULETTES VERTES !



6 Ôtez l'emballage du nouveau ruban thermique.

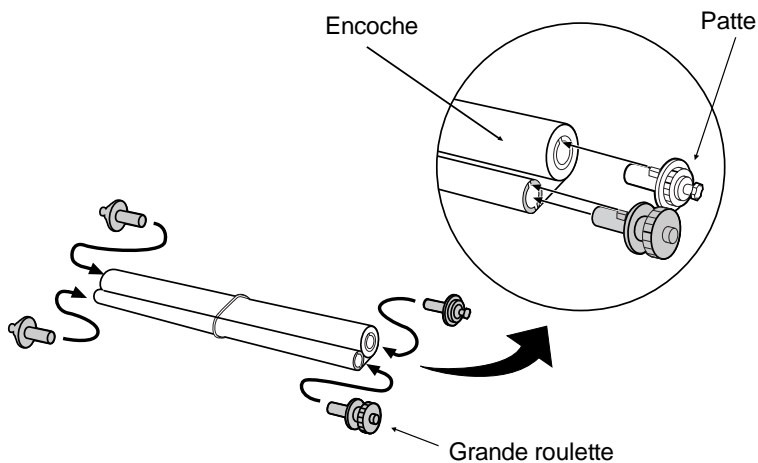
- N'enlevez pas encore la bande qui maintient les rouleaux.



7 Insérez la grande roulette dans l'extrémité verte de la bobine vide. Assurez-vous que les deux pattes de la grande roulette se bloquent fermement dans les encoches de l'extrémité de la bobine.

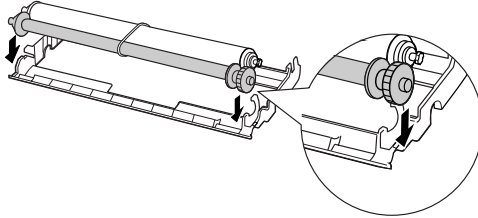
Insérez les trois roulettes restantes dans les bobines, assurez-vous que les protubérances de chaque roulette s'insèrent parfaitement dans les encoches de l'extrémité de chaque bobine.

- Si nécessaire, séparez légèrement les bobines pour permettre aux roulettes de s'insérer (le ruban se tendra).



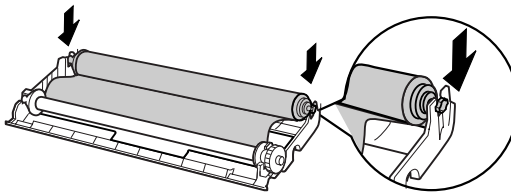
Remarque: Il y a 2 pattes pour la grande roulette et seulement 1 seule patte pour les autres roulettes.

- 8** Insérez la grande roulette dans le grand support de la cartouche du ruban thermique (assurez-vous qu'elle se bloque en place), et ensuite insérez la petite roulette située à l'autre extrémité de la bobine dans son support.

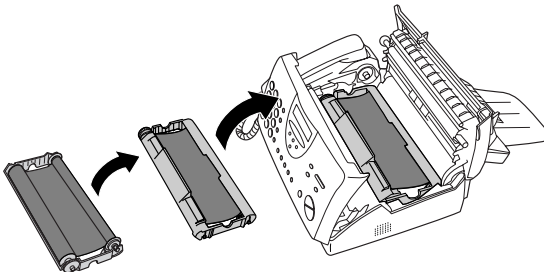


Remarque: Le pignon de la grande roulette doit se trouver de l'autre côté de l'encoche.

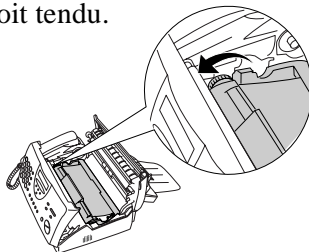
- 9** Coupez la bande qui maintient les deux bobines ensemble. Déroulez le ruban thermique légèrement et insérez les petites roulettes dans leurs supports.



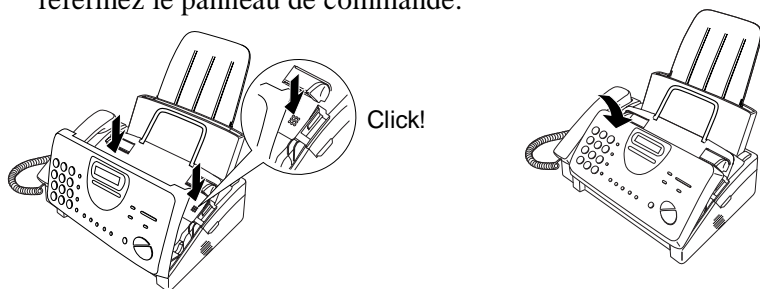
- 10** Retournez la cartouche, saisissez la poignée, et insérez la cartouche dans le compartiment d'impression.



- 11** Tournez la grande roulette vers vous jusqu'à ce que le bloc de développement soit tendu.

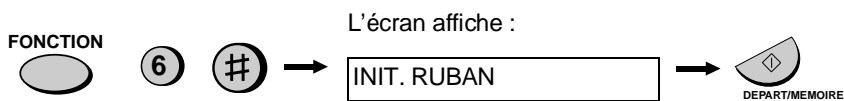


- 12** Refermez le couvercle du compartiment d'impression (enfoncez les deux côtés pour vous assurer qu'il se bloque en place), ensuite refermez le panneau de commande.



- 13** Chargez le papier dans le compartiment à papier et pressez les touches suivantes pour initialiser le bloc.

Remarque: Le papier doit être chargé avant que le bloc ne puisse être initialisé. Pour charger le papier, reportez-vous à la section suivante, *Chargement du papier d'impression*.



Quand devez-vous remplacer le ruban thermique ?

Remplacez le bloc de développement lorsque l'écran affiche :

REEMPL. RUBAN

Utilisez le bloc de développement suivant, qui est disponible chez votre revendeur ou distributeur :

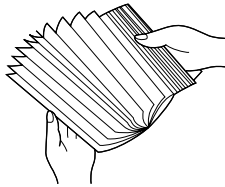
Sharp UX-3CR Ruban thermique

Chargement du papier d'enregistrement

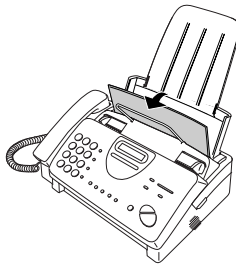
Vous pouvez charger du papier A4 dans le compartiment à papier. Le nombre maximum de feuilles pouvant être chargées est de :

- ◆ 60 pour du papier de 60 à 80 g/m²
- ◆ 50 pour du papier allant de 75 à 90 g/m²

- 1 Aérez la rame de papier, puis tapotez-en le bord afin d'aligner toutes les feuilles.

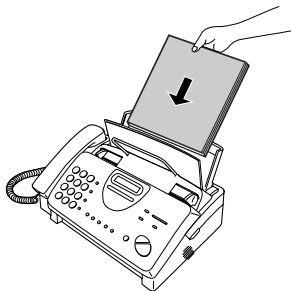


- 2 Tirez vers vous le plateau de sortie du papier.



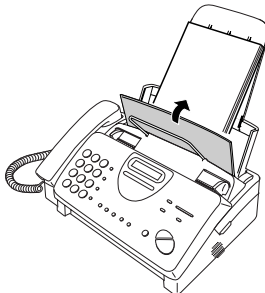
- 3 Insérez le papier dans le compartiment, **face à imprimer vers le bas**.

- S'il reste du papier dans la cassette lorsque vous voulez la recharger, retirez le papier restant et ajoutez-le à une nouvelle rame pour l'uniformiser avant de le replacer dans la cassette.



Assurez-vous du chargement correct du papier de sorte que l'impression s'exécute sur la face à **imprimer** du papier. Une impression sur la face opposée fournirait une qualité d'impression médiocre.

4 Rabaissez le plateau de sortie du papier.



Si le plateau de sortie du papier n'est pas abaissé, cela peut provoquer des erreurs d'alimentation en papier.

Remarque: Lorsque vous recevez des télécopies ou que vous réalisez des copies, ne laissez pas s'accumuler un trop grand nombre de pages dans le compartiment de sortie. Cela pourrait obstruer la sortie et provoquer un bourrage.

5 Votre télécopieur a été réglé en usine pour imprimer avec un contraste standard. En fonction du type de papier que vous avez chargé, si vous le désirez, vous pourrez obtenir une meilleure qualité d'impression en changeant le réglage sur HAUTE QUALITE. Pressez les touches suivantes :



L'écran affiche :

Appuyez sur **1** pour choisir NORMAL ou sur **2** pour choisir HAUTE QUALITE.

NORMAL HAUTE QUALITE
1 ou **2**

L'écran affiche :

Appuyez sur la touche **STOP** pour revenir à l'écran affichant la date et l'heure.

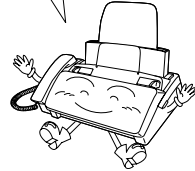


Enregistrement de vos nom et numéro de télécopieur

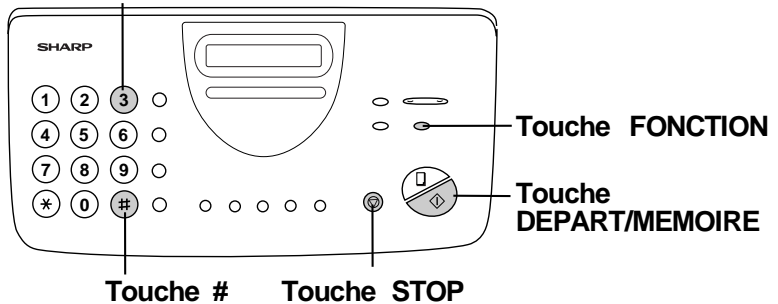
Avant de pouvoir utiliser votre télécopieur, vous devez entrer votre nom et le numéro de votre télécopieur. Vous devez également entrer la date et l'heure.



Une fois ces informations enregistrées, elles seront imprimées automatiquement au sommet de chaque page transmise.

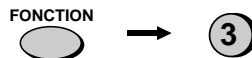


Touche 3



Remarque: Le ruban thermique et le papier d'impression doivent être chargés avant d'entrer vos nom et numéro de télécopieur.

- 1** Appuyez sur les touches suivantes :



L'écran affiche :

- 2** Appuyez deux fois sur la touche #:



L'écran affiche :

3 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.



L'écran affiche :

4 Entrez votre numéro de télécopieur (max. 20 chiffres) à l'aide des touches du pavé numérique.

- Pour insérer un espace entre deux chiffres, appuyez sur la touche "#". Pour taper un "+", appuyez sur la touche "*".
- Si vous avez introduit une lettre ou un chiffre incorrect, appuyez sur la touche **RECHERCHE NOM/N°/R** pour déplacer le curseur vers l'arrière jusqu'à l'erreur, puis retapez la lettre ou le chiffre correct. (Pour déplacer le curseur vers l'avant, appuyez sur la touche HT.PARL).

Exemple: (5) (5) (5) (#) (1) (2) (3) (4)

5 Appuyez sur **DEPART/MEMOIRE** pour enregistrer le numéro de télécopieur dans la mémoire.



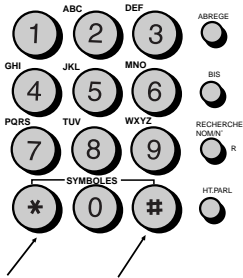
L'écran affiche :

6 Entrez votre nom au moyen des touches numériques et en vous reportant au tableau ci-dessous. Vous pouvez saisir jusqu'à 24 caractères.

- Pour entrer successivement deux lettres qui nécessitent de faire appel à la même touche, appuyez sur la touche **HT. PARL** après avoir entré la première lettre, afin de déplacer le curseur vers la droite.

Exemple: SHARP = 7 7 7 7 7 4 4 4 2 2 7 7 7 7 **HT. PARL** 7 7

A = (2) (2)	J = (5) (5)	S = (7) (7) (7) (7) (7)
B = (2) (2) (2)	K = (5) (5) (5)	T = (8) (8)
C = (2) (2) (2) (2)	L = (5) (5) (5) (5)	U = (8) (8) (8)
D = (3) (3)	M = (6) (6)	V = (8) (8) (8) (8)
E = (3) (3) (3)	N = (6) (6) (6)	W = (9) (9)
F = (3) (3) (3) (3)	O = (6) (6) (6) (6)	X = (9) (9) (9)
G = (4) (4)	P = (7) (7)	Y = (9) (9) (9) (9)
H = (4) (4) (4)	Q = (7) (7) (7)	Z = (9) (9) (9) (9) (9)
I = (4) (4) (4) (4)	R = (7) (7) (7) (7)	ESPACE = (1) (1)



Effacer

Appuyez sur cette touche pour effacer la lettre mise en surbrillance par le curseur.

Majuscule

Appuyez une seule fois sur cette touche pour passer de minuscule en majuscule (appuyez une seconde fois pour revenir à la situation antérieure).

Déplacement du curseur vers la gauche

Appuyez sur cette touche pour déplacer le curseur vers la gauche.

Déplacement du curseur vers la droite

Appuyez sur cette touche pour déplacer le curseur vers la droite.

Appuyez sur les touches appropriées pour sélectionner l'un des symboles suivants:
./!@#\$%&'()*+,-;=<=>?[\]^_`{|}~→←
àâéèîû

7 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** pour enregistrer votre nom dans la mémoire.



L'écran affiche :

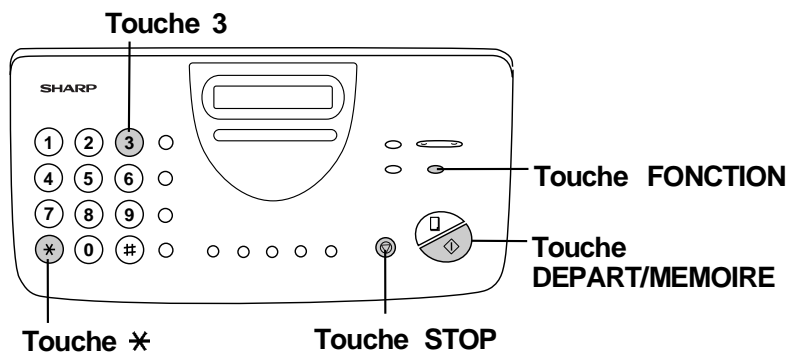
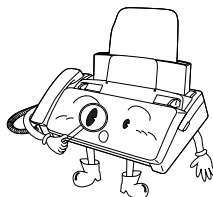
CHOIX SECURITE

8 Appuyez sur la touche **STOP** pour enregistrer l'horloge dans la mémoire.





Réglage de la date et de l'heure


La date et l'heure s'affichent à l'écran et sont imprimées sur les rapports ainsi que sur le haut de chaque page transmise.



Remarque: Le ruban thermique et le papier d'impression doivent être chargés avant de régler l'heure et la date.

- 1** Appuyez sur les touches suivantes :  → 

L'écran affiche : ENTREE DONNEES

- 2** Appuyez 3 fois sur la touche *.
- 

L'écran affiche : INT. DATE+HEURE

Remarque: Le fax est adapté pour le passage à l'an 2000.

3 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.



- L'écran affiche la date du jour.

4 Entrez un numéro à deux chiffres pour le jour ("01" à "31").

- Pour corriger une erreur, appuyez sur la touche **ABREGE** afin de ramener le curseur en arrière jusqu'à l'erreur, puis tapez le chiffre correct.

(Exemple: le 5)



5 Entrez un numéro à 2 chiffres pour le mois ("01" pour janvier, "02" pour février, "12" pour décembre, etc.).

(Exemple: janvier)



6 Entrez l'année (quatre chiffres).

Exemple: 1999



7 Entrez un numéro à deux chiffres pour l'heure ("00" à "23") et un autre numéro à deux chiffres pour les minutes ("00" à "59").

(Exemple: 9h25)



- 8** Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** pour démarrer l'horloge.



L'écran affiche : MODE No FILTRE

-
- 9** Appuyez sur la touche **STOP** pour enregistrer l'horloge dans la mémoire.



Remarque: Le réglage de l'heure sera automatiquement modifié au début et à la fin de la période de l'heure d'été.

Choix du type de réponse

Votre télécopieur dispose de 4 modes de réception des télécopies et des appels entrants :

Mode TEL :

C'est le mode le plus efficace pour la réception d'appels téléphoniques vocaux. Vous pouvez également recevoir des télécopies; toutefois, vous devez d'abord répondre manuellement à tous les appels en décrochant le combiné du télécopieur ou d'un poste supplémentaire branché sur la même ligne.

Mode FAX :

Sélectionnez ce mode lorsque vous ne désirez recevoir que des télécopies sur cette ligne téléphonique. Le télécopieur réceptionnera automatiquement tous les appels et recevra également les télécopies entrantes.

Mode TEL/FAX: Ce mode est pratique pour recevoir à la fois des télécopies et des appels téléphoniques. En cas d'appel, le télécopieur détecte s'il s'agit d'un appel vocal (y compris les transmissions de télécopies par numérotation manuelle) ou d'une transmission de télécopie par numérotation automatique. Si c'est un appel vocal, le télécopieur émet une sonnerie spéciale pour vous indiquer que vous devez répondre. Si c'est une transmission de télécopie par numérotation automatique, la réception est lancée automatiquement.

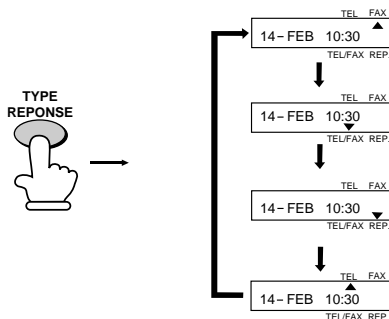
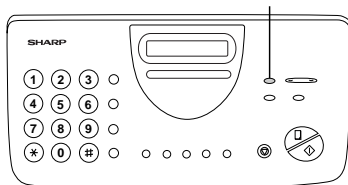
Mode REP.:

N'utilisez ce mode que si vous avez connecté un répondeur au télécopieur (voir Chapitre 6). Activez ce mode lorsque vous partez et que vous désirez recevoir des messages vocaux sur votre répondeur et des documents sur votre télécopieur.

Paramétrage du mode de réception

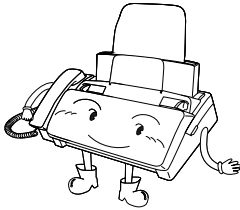
Appuyez sur la touche **TYPE REPONSE** jusqu'à ce que la flèche apparaissant sur l'écran d'affichage indique le mode désiré.

Touche TYPE REPONSE



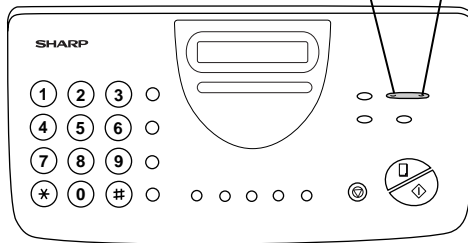
Pour plus d'informations sur la réception de télécopies en mode TEL, TEL/FAX et en mode FAX, référez-vous au Chapitre 3, "Réception de documents". Pour plus d'informations sur l'utilisation du mode REP., référez-vous au Chapitre 6.

Réglage du volume



Vous pouvez régler le volume du haut-parleur et de la sonnerie en utilisant les touches + et -.

Touche - Touche +



Haut-parleur

1 Appuyez sur la touche **HT. PARL.**

HT. PARL



2 Appuyez sur la touche + ou -.

Affichage:



HT. PARL: FORT



HT. PARL: MOYEN



HT. PARL: FAIBLE

3 Lorsque l'écran affiche le volume souhaité, appuyez sur la touche **HT. PARL** pour désactiver le haut-parleur.

HT. PARL



Sonnerie

- 1** Appuyez sur la touche + ou -.
(Assurez-vous de n'avoir pas appuyé sur la touche **HT. PARL** et que le combiné n'est pas décroché.)



- La sonnerie retentira une fois au niveau de volume sélectionné. Ensuite, l'écran affiche à nouveau la date et l'heure.

Affichage:

SONNERIE FORTE



SONNERIE MOYENNE



SONNERIE FAIBLE



PAS DE SONNERIE?

- 2** Si vous avez sélectionné "PAS DE SONNERIE?", appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.



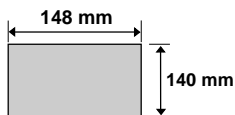
Documents transmissibles

Format et grammage

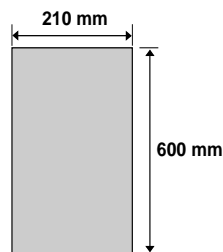
Le format et le grammage des documents que vous pouvez charger dans le chargeur dépendent du nombre de feuilles que vous chargez simultanément (une ou plusieurs).

Une feuille à la fois:

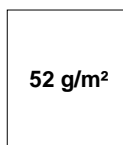
Taille minimum



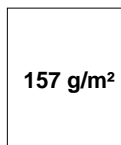
Taille maximum



Poids minimum

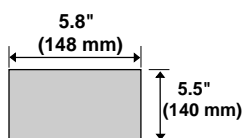


Poids maximum

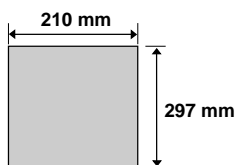


Plusieurs feuilles simultanément:

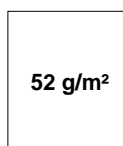
Taille minimum



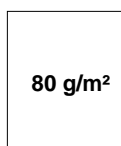
Taille maximum



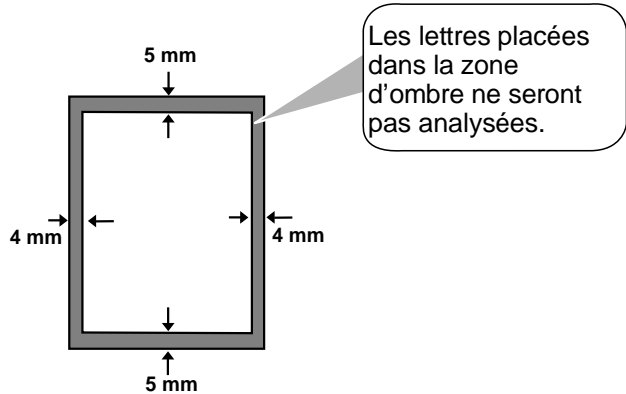
Poids minimum



Poids maximum



Nota: les lettres ou graphiques placés en bordure de page ne seront pas analysés.



Autres restrictions

- ◆ L'analyseur ne reconnaît pas les encres de couleur jaune, vert-jaune et bleu clair.
- ◆ Toute trace d'encre, de colle et de correcteur liquide doit être sèche avant que le document puisse être placé dans le chargeur.
- ◆ Il est indispensable d'enlever toutes agrafes, attaches, etc. des documents avant leur chargement dans le chargeur. Dans le cas contraire, vous risquez d'endommager l'appareil.
- ◆ Les documents assemblés, collés, ondulés ou dont la taille est inférieure à la taille minimum, les documents avec dos carbone, extrêmement fins ou qui comportent une surface glissante doivent être photocopiés au préalable. On introduira ensuite la photocopie dans le chargeur.

Chargement du document

Vous pouvez placer jusqu'à 10 pages à la fois dans le chargeur. Les pages seront chargées automatiquement dans l'appareil, en commençant par la page du bas.

- ◆ Si vous devez envoyer ou copier plus de 10 pages, glissez les pages supplémentaires doucement et précautionneusement dans le chargeur au moment où la dernière page de la première liasse est à l'analyse. N'essayez pas de l'y faire pénétrer de force; vous risquez de charger deux feuilles à la fois ou de provoquer un bourrage.
- ◆ Si votre document se compose de plusieurs pages épaisses ou de grand format qui doivent être chargées une à une, glissez chaque page dans le chargeur au moment où la page précédente est à l'analyse. Glissez-la doucement pour éviter qu'elle ne se superpose à la page analysée.

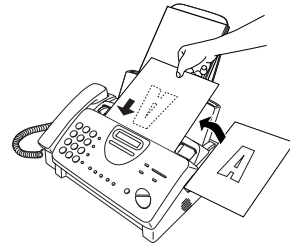
- 1** Réglez les guides du document à la largeur de votre document.



- 2** Placez le document face vers le bas et engagez-le doucement dans le chargeur. Le bord supérieur du document doit être le premier à pénétrer dans l'appareil.

- Le chargeur entraîne le bord avant du document à l'intérieur du télécopieur. L'écran affiche:

ENVOI PRET

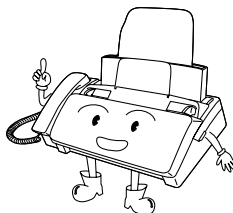


- 3** A présent, vous pouvez procéder au réglage de la résolution et/ou du contraste (si vous le souhaitez) comme indiqué à la section "Résolution et contraste", puis composer le numéro de votre correspondant en suivant la procédure décrite dans la section "Transmettre une télécopie en numérotation normale".



Retirer un document du chargeur

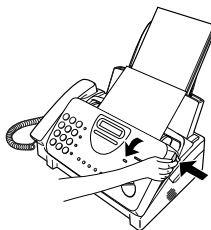
Si vous devez enlever le document du chargeur, ouvrez d'abord le panneau de commande.



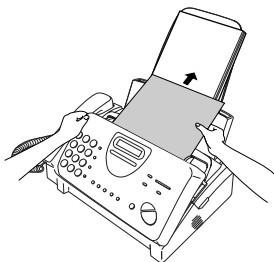
Important:

N'essayez pas d'enlever le document sans ouvrir le panneau de commande sous peine d'endommager le mécanisme.

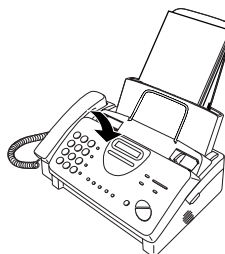
- 1** Ouvrez le panneau de commande en saisissant la poignée et en tirant vers le haut.



- 2** Enlevez le document.



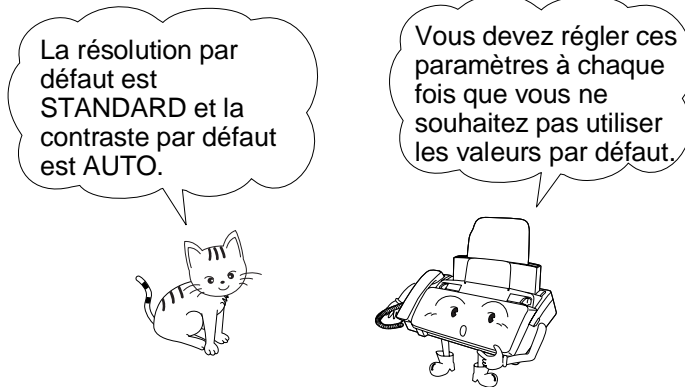
- 3** Refermez le panneau de commande. Un "click" se fait entendre.



Click!

Résolution et contraste

Si vous le souhaitez, vous pouvez régler la résolution et le contraste avant de transmettre la télécopie.



Nota: les réglages de la résolution et du contraste ne seront effectifs que lors de la transmission du document. Ces réglages ne s'appliquent pas à la réception d'une télécopie.

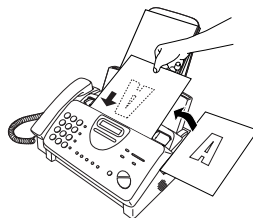
Résolution

- STANDARD:** Utilisez la résolution STANDARD pour les documents ordinaires. Ce réglage permet la transmission la plus rapide et la plus économique.
- FIN:** Utilisez la résolution FIN pour améliorer la reproduction, surtout si votre document comporte des petits caractères ou des dessins détaillés.
- SUPER FIN:** Utilisez la résolution SUPER FIN lorsque vous avez besoin de la meilleure qualité de reproduction.
- DEMI-TON:** Utilisez la résolution DEMI-TON pour les photographies et les illustrations. L'original sera reproduit en 64 nuances de gris.

Contraste

- AUTO** Utilisez AUTO pour des documents normaux.
- FONCE** Utilisez FONCE pour des documents fins.

- 1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.



- Le document doit être chargé avant de pouvoir régler la résolution et le contraste.

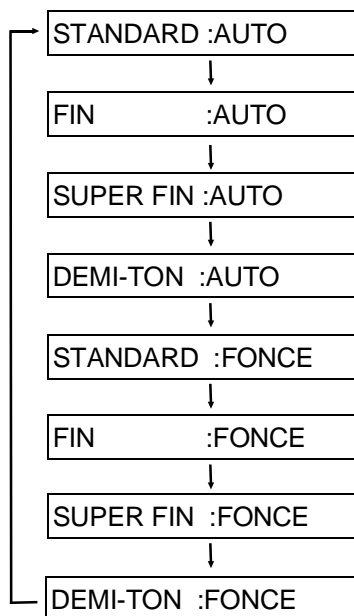
RESOLUTION



- 2 Appuyez une ou plusieurs fois sur la touche **RESOLUTION** jusqu'à ce que les valeurs de réglage désirées pour la résolution et le contraste s'affichent à l'écran.

- La première fois que vous parcourez la liste des réglages de la résolution, le réglage du contraste AUTO s'affiche à côté de chacun des réglages de la résolution. La seconde fois que vous parcourez la liste, c'est le réglage du contraste FONCE qui s'affiche.

Affichage:



Remarque: Pour transmettre en résolution FIN ou SUPER FIN, le télécopieur récepteur doit également permettre cette résolution. Si ce n'est pas le cas, votre appareil passera automatiquement à la première résolution inférieure disponible.

Transmettre une télécopie en numérotation normale

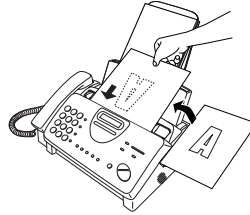
En numérotation normale, vous décrochez le combiné (ou vous appuyez sur la touche **HT. PARL**) puis vous composez le numéro à l'aide des touches numériques.

- ◆ Si une personne décroche, vous pourrez vous entretenir avec elle avant de transmettre votre télécopie. (Si vous avez appuyé sur la touche **HT. PARL**, vous devez décrocher le combiné pour pouvoir parler.)
- ◆ La numérotation normale vous permet d'écouter la ligne et ainsi de vous assurer que le télécopieur distant répond.

- 1** Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

L'écran affiche :

ENVOI PRET

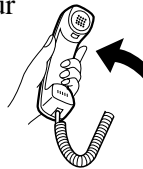


- Si vous le souhaitez, réglez la résolution et/ou le contraste.

RESOLUTION



- 2** décrochez le combiné ou appuyez sur la touche **HT. PARL**. Ecoutez la tonalité.

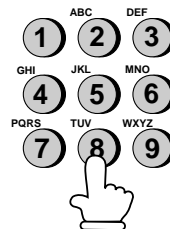


ou

HT. PARL



- 3** Composez le numéro de l'appareil destinataire en utilisant les touches numériques.



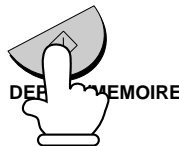
4 Attendez la connexion. En fonction du réglage de l'appareil destinataire, vous entendrez soit une tonalité de réception télécopie, soit votre correspondant qui vous adresse la parole.

- Si votre correspondant vous répond, demandez-lui d'appuyer sur sa touche Départ (si vous aviez appuyé sur la touche **HT. PARL**, décrochez le combiné pour parler avec votre correspondant). L'activation de la touche Départ fait en sorte que le télécopieur destinataire émet une tonalité de réception.



5 Lorsque vous entendez la tonalité de réception, appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. Raccrochez le combiné si vous l'avez utilisé.

- Lorsque la transmission est terminée, le télécopieur émet un "bip".



Utilisation de la touche BIS

Vous pouvez appuyer sur la touche **BIS** pour recomposer le dernier numéro composé. Pour envoyer un document, partez de l'étape 4 de la procédure de numérotation normale. Veuillez noter que le haut-parleur sera automatiquement activé, de sorte que vous n'aurez pas besoin de décrocher le combiné immédiatement.

Tonalité de réception télécopieur: il s'agit d'une tonalité aiguë émise par le télécopieur appelé pour indiquer au télécopieur appelant qu'il est prêt à recevoir le document.

Transmettre une télécopie en numérotation automatique

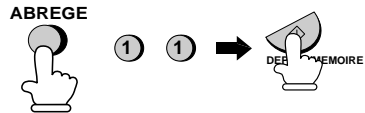
Vous pouvez composer un numéro de télécopieur ou de téléphone en appuyant simplement sur une touche express ou sur la touche **ABREGÉ** et taper un numéro à 2 chiffres.

- ◆ Avant d'utiliser la numérotation automatique, vous devez tout d'abord enregistrer le numéro de télécopieur ou de téléphone complet dans votre télécopieur.
- ◆ Lorsque vous enregistrez un numéro de téléphone, choisissez un numéro de numérotation abrégée à 2 chiffres. 45 numéros de numérotation abrégée sont disponibles.

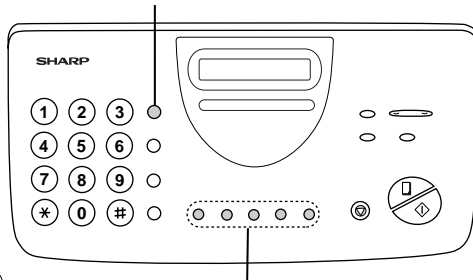
Les numéros de numérotation abrégée de 01 à 05 sont utilisés pour la numérotation par touche express (une seule touche).



Les numéros de numérotation abrégée de 06 à 45 sont utilisés pour la numérotation avec la touche **ABREGÉ**.

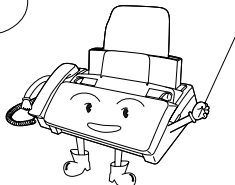


Touche ABREGÉ






Touches express

Fixez la bande d'étiquettes de touches express au-dessus des touches express.




Lorsque vous enregistrez un numéro dans une touche express, inscrivez le nom du correspondant en question.

Enregistrement des numéros de téléphone et de télécopieur pour la numérotation automatique

-
- 1** Appuyez sur les touches suivantes :   

L'écran affiche :

-
- 2** Appuyez sur "1" pour sélectionner INT.. 

L'écran affiche :

↓ ↓

-
- 3** Entrez un numéro de numérotation abrégée à deux chiffres en appuyant sur les touches numériques (01 à 05 pour la numérotation par touche express, 06 à 45 pour la numérotation abrégée).





(Exemple)

-
- 4** Entrez le numéro de télécopieur ou de téléphone en appuyant sur les touches numériques (maximum 32 chiffres, pauses comprises).

- Appuyez sur la touche **ABREGE** pour corriger une erreur.
- S'il est nécessaire d'introduire une pause entre deux chiffres pour obtenir une ligne extérieure ou accéder à un service particulier, appuyez sur la touche **BIS**. Plusieurs pauses peuvent être introduites.
- Si vous êtes connecté à un autocommutateur privé, **n'entrez pas** de code d'accès au réseau public. Si le numéro que vous devez composer est également connecté au même autocommutateur privé que vous, entrez un R avant le numéro.
- Appuyez sur la touche **RECHERCHE NOM/N°/R** pour insérer un espace entre les caractères.


-
- 5** Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.



























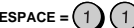


DEPART/MEMOIRE

6 Entrez le nom de votre correspondant en appuyant sur les touches numériques comme indiqué dans l'illustration ci-dessous. Vous pouvez entrer jusqu'à 20 caractères. (Voir l'étape 6 dans "Enregistrement de vos nom et numéro de télécopieur" dans le chapitre 1 pour plus de détails.)

- Si vous ne souhaitez pas entrer de nom, passez cette étape.
- Pour entrer successivement deux lettres qui nécessitent de faire appel à la même touche, appuyez sur la touche **HT. PARL** après avoir entré la première lettre, afin de déplacer le curseur vers la droite.

Exemple: SHARP = 7 7 7 7 7 4 4 4 2 2 7 7 7 7  7 7

A = 	J = 	S = 
B = 	K = 	T = 
C = 	L = 	U = 
D = 	M = 	V = 
E = 	N = 	W = 
F = 	O = 	X = 
G = 	P = 	Y = 
H = 	Q = 	Z = 
I = 	R = 	ESPACE = 

7 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.






8 Retournez à l'étape 3 pour enregistrer un autre numéro ou appuyez sur la touche **STOP** pour quitter la procédure. Si le numéro doit être utilisé pour la numérotation par touche express, vous pouvez inscrire le nom du correspondant sur l'étiquette de touche express appropriée.


Etape 3 ou



Suppression de numéros

-
- 1** Appuyez sur les touches suivantes : FONCTION   

L'écran affiche :

-
- 2** Appuyez sur "2" pour sélectionner EFFACER. 

-
- 3** Entrez le numéro de numérotation abrégée que vous voulez supprimer, en utilisant les touches numériques.



(Exemple)

-
- 4** Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. 
DEPART/MEMOIRE

-
- 5** Retournez à l'étape 3 pour supprimer un autre numéro, ou appuyez sur **STOP** pour sortir de la procédure.

Etape 3 ou 

Modifications

Pour apporter des modifications à un numéro enregistré précédemment, répétez la procédure d'enregistrement. Sélectionnez le numéro de code que vous souhaitez modifier à l'étape 3 et apportez vos modifications lorsque le numéro et/ou le nom apparaissent sur l'écran (respectivement les étapes 4 et 6).

◆ Mémorisation des numéros de numérotation automatique grâce à une pile au lithium

L'appareil est équipé d'une pile au lithium destinée à garder en mémoire les numéros de numérotation automatique et autres données programmées lorsque l'appareil est hors tension. En règle générale, la pile se décharge lorsque l'appareil est hors tension. La durée de vie approximative de la pile en cas de coupure de courant prolongée est de 5 ans. Lorsque la pile est épuisée, demandez à votre revendeur ou à votre technicien de procéder au remplacement. **N'essayez jamais de la remplacer vous-même.**

Numérotation via les touches express

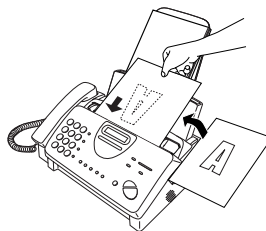
Si le numéro que vous souhaitez composer a été mémorisé comme numéro de numérotation abrégée pour la numérotation automatique de 01 à 05, vous pouvez composer ce numéro en appuyant sur la touche express correspondante.

- 1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

L'écran affiche :

ENVOI PRET

- Si vous le souhaitez, réglez la résolution et/ou le contraste.



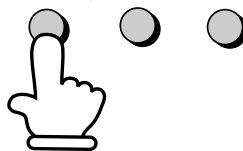
RESOLUTION



- 2 Appuyez sur la touche express correspondant au numéro de numérotation abrégée.

- L'écran affiche le nom du destinataire. Si vous n'avez pas enregistré de nom, seul le numéro du télécopieur sera affiché. (En cas de nom ou de numéro erroné, appuyez sur la touche **STOP**.)
- Le document sera transmis automatiquement dès que la communication sera établie.

01 02 03



Exemple: Pour composer le numéro abrégé "01", appuyez sur la touche express 01.

Numérotation abrégée

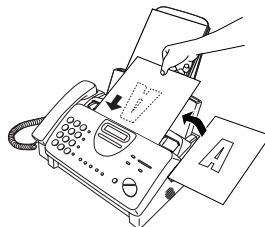
La numérotation abrégée peut être utilisée pour composer n'importe quel numéro d'appel ayant été enregistré pour la numérotation automatique.

- 1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

L'écran affiche :

ENVOI PRET

- Si vous le souhaitez, réglez la résolution et/ou le contraste.



RESOLUTION



- 2 Appuyez sur la touche **ABREGE** puis enregistrez deux chiffres du numéro abrégé en utilisant les touches numériques.

- Pour entrer les chiffres 1 à 9, enregistrez d'abord un "0", puis entrez le chiffre voulu.

ABREGE



2

0

(Exemple)

- 3 Vérifiez l'écran. Si le nom ou le numéro d'appel est correct, appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. S'il n'est pas correct, appuyez sur la touche **STOP** et répétez l'étape 2.



Numérotation directe au clavier

Vous pouvez également saisir un numéro complet via les touches numériques puis appuyer sur la touche **DÉPART/MEMOIRE** pour commencer la numérotation. Cette méthode sera utilisée si vous ne souhaitez pas parler à votre correspondant avant de transmettre la télécopie.

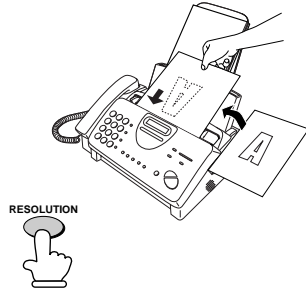
Remarque: La numérotation directe au clavier ne peut être utilisée pour composer un numéro sous le même autocommutateur privé que celui de votre télécopieur. Pour envoyer un document à un télécopieur se trouvant sous le même autocommutateur privé, utilisez la procédure de numérotation normale.

- 1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

L'écran affiche :

ENVOI PRET

- Si vous le souhaitez, réglez la résolution et/ou le contraste.



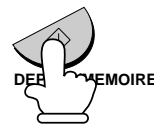
- 2 Entrez le numéro du télécopieur destinataire en utilisant les touches numériques.

- S'il est nécessaire d'introduire une pause entre deux chiffres pour obtenir une ligne extérieure ou accéder à un service particulier, appuyez sur la touche **BIS**. Plusieurs pauses peuvent être introduites.



- 3 Vérifiez l'écran. Si le numéro d'appel du télécopieur destinataire est correct, appuyez sur la touche **DÉPART/MEMOIRE**.

- S'il n'est pas correct, appuyez sur la touche **STOP** pour revenir en arrière et effacer un chiffre à la fois, puis réenregistrez le(s) chiffre(s) correct(s).



Utilisation de la touche RECHERCHE NOM/N°R

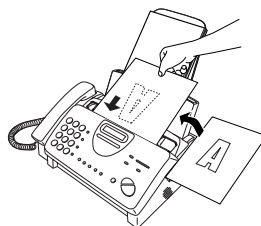
Si vous ne vous souvenez plus de la touche express ou du numéro abrégé sous lequel vous avez enregistré un numéro d'appel télécopieur particulier, vous pouvez le rechercher en suivant la procédure ci-dessous. Lorsque vous avez trouvé le numéro, il vous suffit de transmettre le document chargé en appuyant simplement sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.

- 1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

L'écran affiche :

ENVOI PRET

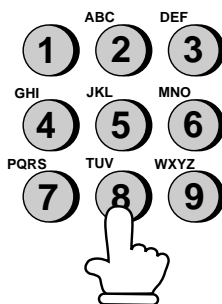
- Si vous le souhaitez, réglez la résolution et/ou le contraste.



- 2 Appuyez sur la touche **RECHERCHE NOM/N°R** puis sur la touche **1**.



- 3 Entrez la première lettre du nom enregistré en appuyant une ou plusieurs fois sur la touche numérique appropriée (la touche correspondant à la lettre voulue) jusqu'à ce que la lettre s'affiche à l'écran. Si le nom débute par un caractère ou un chiffre spécial, appuyez sur "1".



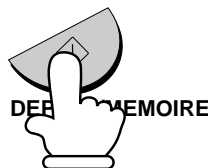
- Si vous ne vous souvenez plus de la première lettre, passez à l'étape 4 (vous ferez défiler toute la liste du début à la fin).
- Si aucun nom n'a été enregistré pour ce numéro, appuyez sur "0". Cette opération permet d'afficher non plus les noms, mais les numéros dans la liste déroulante.

4 Appuyez sur la touche "#" ou sur la touche "*" pour faire défiler les noms (ou les numéros si vous avez appuyé sur "0"). Arrêtez lorsque le nom souhaité s'affiche à l'écran.



- S'il n'existe aucun nom débutant par la lettre entrée, faites défiler la liste à partir du nom suivant, par ordre alphabétique. Si aucun nom et aucun numéro n'a été enregistré, "PAS DE DONNEES" s'affiche à l'écran.

5 Appuyez sur la touche **DÉPART/MEMOIRE**.
Le document est automatiquement transmis dès que la connexion est établie.



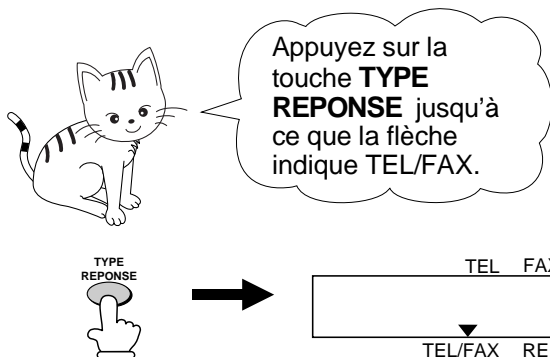
Rappel automatique

Si vous avez utilisé la numérotation automatique (y compris via la numérotation directe au clavier) et si la ligne est occupée, l'appareil recomposera automatiquement le numéro. Il effectuera jusqu'à 2 tentatives de recomposition du numéro, toutes les 2.5 minutes.

- ◆ Pour interrompre la recomposition automatique du numéro, appuyez sur la touche **STOP**.

Réception de documents

Utilisation du Mode TEL/FAX



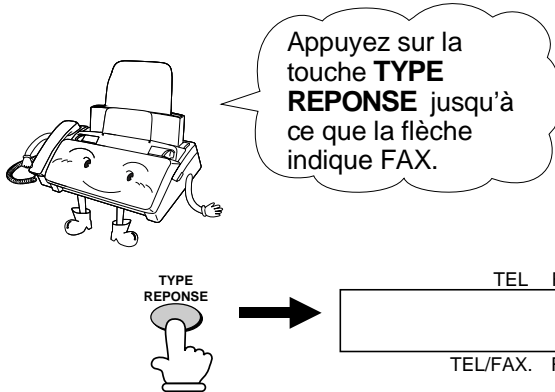
Quand le mode de réception est réglé sur TEL/FAX, votre télécopieur répond automatiquement à tous les appels après 2 sonneries. Après avoir répondu, votre télécopieur gère la ligne pendant 5 secondes environ pour vérifier si une tonalité télécopie est envoyée.

- ◆ Si votre télécopieur détecte une tonalité télécopie (ce qui signifie que l'appel résulte d'une transmission de télécopie avec numérotation automatique), l'appareil lance automatiquement la réception du document entrant.
- ◆ Si votre télécopieur ne détecte pas de tonalité télécopie (ce qui signifie que l'appel est un appel vocal ou un appel télécopie avec numérotation manuelle), l'appareil émet une tonalité de sonnerie (appelée pseudo-sonnerie) pendant 15 secondes pour vous indiquer que vous devez répondre. Si vous ne répondez pas dans ce laps de temps, votre télécopieur envoie une tonalité télécopie à l'appareil émetteur pour permettre à ce dernier d'envoyer éventuellement un fax en lançant la commande manuellement.

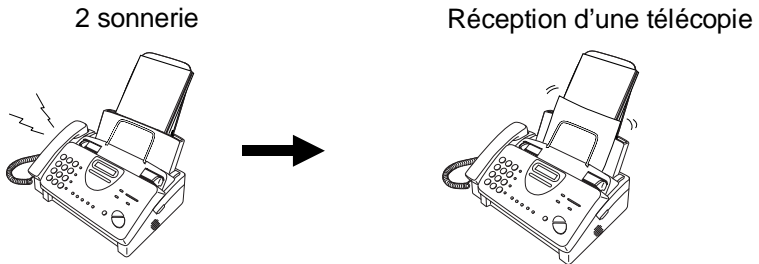
Commentaires:

- Seul le télécopieur vous avertira via la pseudo-sonnerie que vous avez à faire à un appel vocal ou à une transmission de télécopie avec numérotation manuelle. Les postes téléphoniques supplémentaires qui seraient branchés sur la même ligne ne sonneraient plus si la connexion avait été établie.
- La durée de la pseudo-sonnerie peut être réglée au moyen du paramètre utilisateur 6. Référez-vous au Chapitre 8, "Réglages facultatifs".

Utilisation du Mode FAX



Lorsque le mode de réception est réglé sur FAX, votre télécopieur répond automatiquement à tous les appels après 2 sonneries, et réceptionne les documents entrants.

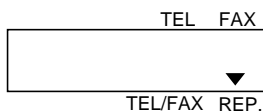


- ◆ Si vous décrochez le combiné avant que le télécopieur n'ait répondu à l'appel, vous pouvez communiquer oralement avec l'émetteur et/ou recevoir un document suivant la procédure décrite au point "Utilisation du mode TEL".

Utilisation du Mode REP.

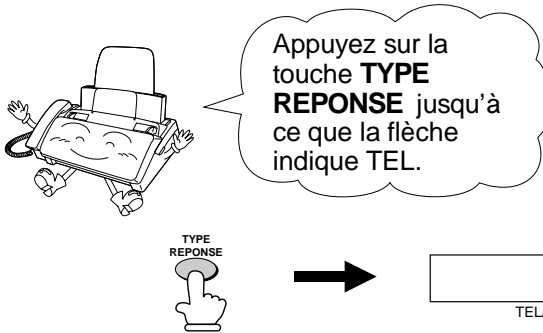


Appuyez sur la
touche **TYPE
REPONSE** jusqu'à
ce que la flèche
indique REP..



Lorsque le mode REP. est activé (appuyez sur la touche TYPE REPONSE jusqu'à ce que la flèche de l'écran d'affichage soit positionnée sur l'indication REP.), votre télécopieur reçoit automatiquement les messages vocaux et les messages télécopiés si votre répondeur est branché à l'aide du cordon gigogne livré avec votre télécopieur.

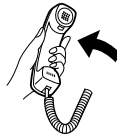
Utilisation du Mode TEL



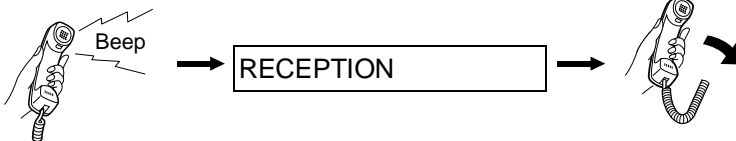
Lorsque le mode de réception est réglé sur TEL, vous devez répondre systématiquement à tous les appels en utilisant le combiné du télécopieur ou un téléphone supplémentaire branché sur la même ligne.

Répondre avec le combiné du télécopieur

- 1 Débranchez le combiné lorsque l'appareil sonne.



- 2 Si vous entendez une tonalité télécopie, attendez jusqu'à ce que le message "RECEPTION" apparaisse à l'écran, puis raccrochez le combiné.



Remarque: Si vous avez réglé le paramètre utilisateur 13 "Réception signal fax", sur NON et si vous entendez une tonalité télécopie lorsque vous décrochez le combiné, vous devez appuyer sur la touche **DEPART/MEMOIRE** pour lancer la réception.

- 3** Si votre correspondant souhaite parler avant de transmettre son document, appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** au terme de la conversation (appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** de votre appareil avant que l'émetteur n'appuie sur la touche Départ de son télécopieur).

- Assurez-vous que l'écran affiche "RECEPTION", puis raccrochez le combiné.

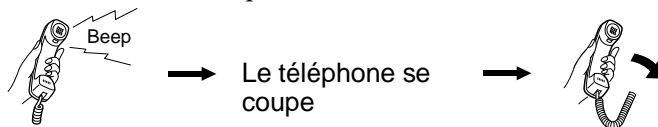


Réception de documents via un téléphone supplémentaire

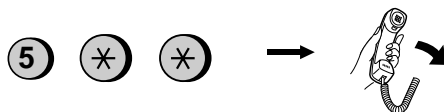
- 1** Décrochez le combiné du téléphone supplémentaire lorsque ce dernier sonne.



- 2** Si vous entendez une tonalité télécopie lorsque vous répondez à partir d'un poste téléphonique supplémentaire, attendez jusqu'à ce que votre télécopieur réponde (le poste téléphonique supplémentaire est alors mis hors circuit), puis raccrochez. Votre télécopieur s'enclenchera automatiquement.



- 3** Si le télécopieur ne répond pas ou si le correspondant souhaite parler avant de transmettre sa télécopie, appuyez sur les touches **5**, ***** et ***** du téléphone supplémentaire (uniquement les appareils à fréquences vocales). Raccrochez.








Commentaires :

- Votre télécopieur n'acceptera pas le signal de lancement de la réception ("5", "✳", et "✳") si un document est glissé dans le chargeur.
- Si vous avez réglé le paramètre utilisateur 13 sur NON et si vous entendez une tonalité télécopie lorsque vous répondez à partir d'un poste téléphonique supplémentaire, vous devez appuyer sur la séquence "5", "✳", et "✳" lorsque vous disposez d'un téléphone à fréquences vocales, ou aller jusqu'à votre télécopieur, décrocher le combiné et appuyer sur la touche **DEPART/MEMOIRE** si vous répondez à partir d'un téléphone de type décimal.
- Le code utilisé pour activer la réception de la télécopie à partir d'un poste téléphonique supplémentaire à fréquences vocales ("5", "✳", et "✳") peut être modifié si vous le souhaitez. Référez-vous au paramètre utilisateur 3 ("Code Transfert") du Chapitre 8, "Réglages facultatifs".

Impression 2 en 1

Pour économiser du papier, vous pouvez réduire à concurrence de 55% la taille de vos télécopies entrantes. Ce réglage vous permet par exemple de recevoir un document de deux pages sur une seule page (veuillez toutefois noter que ce ne sera pas possible si les pages du documents sont plus longues que votre papier d'impression). Pour activer cette fonction, suivez les étapes ci-dessous.


- 1** Appuyez sur les touches suivantes : **FONCTION**     

L'écran affiche :

- 2** Appuyez sur "1" pour activer la fonction, ou sur "2" pour la désactiver.

OUI NON
 **ou** 

L'écran affiche :





- 3** Appuyez sur la touche **STOP**. 

Taux de réception

Le fax a été configuré en usine de manière à réduire automatiquement le format des documents réceptionnés pour qu'il corresponde au support papier. Ceci vous garantit que les données imprimées dans les marges du document ne seront pas coupées. Si vous le souhaitez, vous pouvez désactiver cette fonction et recevoir les documents imprimés au format d'origine.

Remarque: Si un document est trop long pour être imprimé sur votre papier d'impression, la partie excédentaire sera imprimée sur une deuxième page. Dans ce cas, le point de coupure peut survenir au milieu d'une ligne.

Remarque: Il est possible que la réduction automatique ne soit pas possible si le document reçu est trop long, contient trop de graphiques ou d'images en résolution fine, ou est envoyé en résolution SUPER FIN. Dans ce cas, la partie excédentaire du document est imprimée sur une deuxième page.

1 Appuyez sur les touches suivantes : **FONCTION**    

L'écran affiche :

TAUX RECEPTION

2 Appuyez sur "1" pour activer la fonction de réduction automatique, ou sur "2" pour la désactiver.

AUTO 100%

 ou 

Si vous sélectionnez AUTO, passez à l'étape 3. Si vous sélectionnez 100%, passez à l'étape 4.

3 Si vous avez sélectionné AUTO, choisissez le taux de réception à utiliser dans l'éventualité où la mémoire serait saturée (la réduction automatique est impossible lorsque la mémoire est saturée). Pressez 1 pour 93% ou 2 pour 100%.

93% 100%

 ou 

4 Appuyez sur la touche **STOP**.

STOP



Mise en mémoire du document reçu

Dans les situations où l'impression est impossible, par exemple lorsque le télécopieur manque de papier, lorsque le ruban thermique doit être remplacé, ou lors d'un bourrage de papier, les documents entrants seront reçus dans la mémoire.

Lorsqu'un document est en mémoire, le message "FAX EN MEMOIRE" s'affiche à l'écran, ainsi que le message "PLUS DE PAPIER", "REEMPL. RUBAN", ou "BOURRAGE !", selon le cas. Lorsque vous ajoutez du papier, que vous remplacez le ruban thermique ou que vous supprimez un bourrage, les documents en mémoire sont imprimés automatiquement.

- ◆ Lorsque des documents sont enregistrés en mémoire parce qu'il n'y a plus de papier dans l'appareil, veillez à ajouter du papier de même format que celui utilisé précédemment, faute de quoi le format du document risquerait de ne pas correspondre au format du papier d'impression.

Attention !

- Veillez à ne pas mettre l'appareil hors tension lorsque des documents sont enregistrés dans la mémoire, car cela effacerait le contenu de cette dernière.
- Si des documents enregistrés dans la mémoire sont perdus à la suite d'une coupure de courant ou de toute autre interruption dans l'alimentation électrique, un "RAPPORT D'ANNULATION" est imprimé lorsque le courant est rétabli. Ce rapport fournit des informations sur les réceptions perdues, et donne les numéros des télécopieurs émetteurs, s'ils sont disponibles.

Réalisation de copies

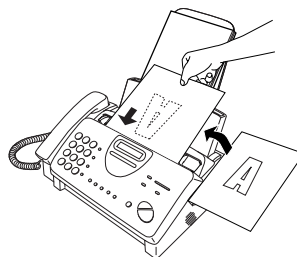
Vous pouvez utiliser votre télécopieur pour réaliser des copies. Des copies simples ou multiples (jusqu'à 99 copies par original) peuvent être réalisées, votre télécopieur pouvant ainsi être converti en copieur d'appoint.

- 1 Chargez le(s) document(s) face vers le bas (maximum de 10 pages.)

L'écran affiche :

ENVOI PRET

- Réglez le contraste et/ou la résolution. (Par défaut, la fonction copie est réglée sur SUPER FIN.)

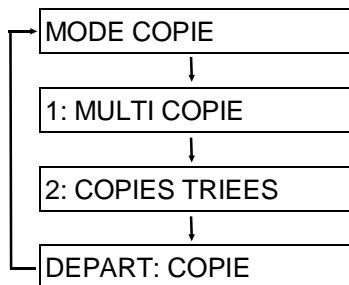


RESOLUTION

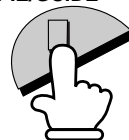


- 2 Appuyez sur la touche **COPIE/GUIDE**.

L'écran affiche :



COPIE/GUIDE

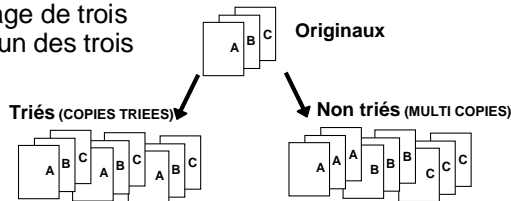


- ◆ Si vous ne faites qu'une seule copie de l'original (ou de chacun des originaux) et si vous ne devez pas faire de réduction ni d'agrandissement, appuyez deux fois sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. L'opération de copie démarre.
- ◆ Si vous ne réalisez qu'une seule copie de l'original (ou une pour chaque original) et que vous désirez entrer un réglage d'agrandissement ou de réduction, pressez la touche **DEPART/MEMOIRE** et passez à l'étape 5.

- 3** Appuyez sur "1" (MULTI COPIE) si vous ne voulez pas trier vos copies, ou sur "2" (COPIES TRIEES) si vous voulez qu'elles soient triées.

MULTI Triés
 ① ou ②

Exemple de tirage de trois copies de chacun des trois originaux



L'écran affiche :

ENTREZ No (01-99)

- 4** Si vous souhaitez ne faire qu'une copie par original, appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. Si vous souhaitez réaliser plusieurs copies par original, enregistrez le nombre de copies souhaitées par original (si ce nombre est inférieur à 10, enregistrez un "0" devant le chiffre choisi).

① ⑨

Exemple : 9 copies par original.

L'écran affiche :

TAUX COPIE

- 5** Réglez le taux d'agrandissement ou de réduction en entrant un chiffre de **1 à 5** comme indiqué ci-dessous (ou pressez la touche **DEPART/MEMOIRE** pour sélectionner automatiquement 100%). La copie débutera.

②

Exemple: 50%

- 1:** AUTO (réglage automatique de la taille à celle du papier d'impression)
2: 50%
3: 100% (pas de réduction ni d'agrandissement)
4: 125%
5: 135%

Remarque: Si vous placez un grand nombre d'originaux dans le chargeur, la mémoire risque d'être saturée avant qu'ils puissent tous être analysés (le message "MEMOIRE PLEINE" s'affiche sur l'écran). Dans ce cas, appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** pour copier les originaux qui ont été analysés, puis répétez la procédure d'analyse pour les originaux restant, y compris l'original qui était en cours d'analyse au moment où la mémoire a été saturée.

Coupure de la copie

Lorsque vous souhaitez copier un document qui est plus long que le support d'impression, utilisez la fonction Coupure copie pour déterminer si la fin du document doit être coupée ou imprimée sur une deuxième page. La configuration initiale est OUI (couper le reste du document). Pour modifier la configuration, procédez comme indiqué ci-après.

1 Appuyez sur les touches suivantes :

L'écran affiche :

FUNCTION



COUPURE COPIE

2 Appuyez sur **1** pour configurer la fonction Coupure copie sur OUI (le reste du document ne sera pas imprimé), ou sur **2** pour configurer la fonction Coupure copie sur NON (le reste du document sera imprimé sur une deuxième page).

OUI



ou

NON



L'écran affiche :

INIT. RUBAN

3 Appuyez sur la touche **STOP** pour enregistrer l'horloge dans la mémoire.

STOP

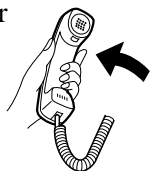


Appels téléphoniques

Vous pouvez utiliser votre télécopieur comme un téléphone normal pour donner ou recevoir des appels vocaux.

- ◆ Pour donner ou recevoir un appel téléphonique, l'appareil doit être allumé.

- 1** Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche **HT. PARL.** Ecoutez la tonalité.



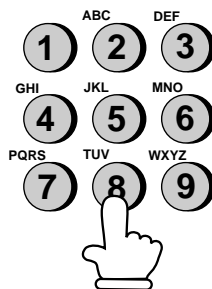
OU

HT. PARL



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

- **Numérotation normale** : Entrez le numéro de téléphone complet en utilisant les touches numériques.
- **Numérotation express**: Appuyez sur la touche express appropriée.
- **Numérotation abrégée** : Appuyez sur la touche **ABREGE**, et entrez le numéro abrégé à 2 chiffres en utilisant les touches numériques.



- 3** Adressez-vous à votre correspondant lorsqu'il décroche.

- Si vous avez appuyé sur la touche **HT. PARL**, décrochez le combiné pour parler.

Nota :

- Remarque : lorsque le combiné du télécopieur est décroché, le poste téléphonique supplémentaire branché directement sur le télécopieur ne peut pas être utilisé pour parler avec votre correspondant.
- Le télécopieur peut interrompre un appel vocal reçu sur un téléphone supplémentaire si le mode de réception est réglé sur REP. et s'il détecte une période de silence durant la conversation. Si votre téléphone est de type à fréquences vocales, vous pouvez empêcher cette interruption en appuyant sur trois touches de votre appareil immédiatement après avoir décroché. (Nota: ne tapez pas le code destiné à activer la réception de télécopies: 5, ✳, ✳.)

Numérotation enchaînée

Après avoir décroché le combiné, vous pouvez composer n'importe quel type de numéro: en numérotation normale, en numérotation express ou un numéro de numérotation abrégée. Par exemple, si vous avez enregistré un indicatif de zone ou un code d'accès à un service spécial dans une touche express, vous pouvez appuyer sur la touche express correspondant à cet indicatif ou ce code, puis poursuivre la numérotation en appuyant sur une touche express, les touches numériques ou sur la touche **ABREGE** puis entrer un numéro à 2 chiffres comme numéro de numérotation abrégée.

Utilisation de la touche RECHERCHE NOM/N°/R

Vous pouvez utiliser la touche **RECHERCHE NOM/N°/R** pour rechercher une touche express ou un numéro abrégé. Recherchez d'abord le numéro en suivant la procédure "Utilisation de la touche RECHERCHE NOM/N°/R", dans la section "Transmettre une télécopie en numérotation automatique" du Chapitre 2, puis décrochez le combiné ou appuyez sur la touche **HT. PARL**. Le numéro sera automatiquement composé (n'appuyez pas sur la touche **DEPART/MEMOIRE**).

Rappel

Le dernier numéro appelé peut être recomposé en appuyant sur la touche **BIS** (il n'est pas nécessaire de décrocher le combiné ou d'appuyer sur la touche **HT. PARL**). Lorsque votre correspondant répond, décrochez le combiné pour parler.

Opérations avec un autocommutateur privé

Si votre télécopieur est connecté à un autocommutateur privé, vous pouvez l'utiliser pour exécuter les opérations suivantes :

Remarque: Assurez-vous que la valeur correcte est sélectionnée pour le paramètre facultatif 12-2 (voir Chapitre 8, section *Paramètres facultatifs*).

- ◆ **Effectuer des demandes d'informations:** pendant un appel, vous pouvez mettre votre interlocuteur en attente, appeler un autre correspondant, puis revenir à votre correspondant initial.
- ◆ **Transférer des appels:** vous pouvez transférer un appel à un autre numéro sous le même autocommutateur privé, sans l'aide d'un opérateur.

Demandes d'informations

- 1** Pendant la conversation téléphonique, appuyez sur la touche **RECHERCHE NOM/N°/R** pour mettre votre interlocuteur en attente.



- 2** Quand vous entendez la tonalité d'appel, composez le numéro d'une troisième personne à qui vous souhaitez demander des informations.
-
- 3** Lorsque vous avez terminé votre appel, vous serez automatiquement remis en contact avec votre interlocuteur initial dès que le second correspondant aura raccroché.

Transfert d'appels

- 1** Pendant la conversation téléphonique, appuyez sur la touche **RECHERCHE NOM/N°/R** pour mettre votre interlocuteur en attente.



-
- 2** Lorsque vous entendez la tonalité, composez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer l'appel. Quand votre correspondant répond, raccrochez; l'appel sera automatiquement transféré.
 - Si votre correspondant ne répond pas, appuyez de nouveau sur la touche **RECHERCHE NOM/N°/R** pour revenir à votre interlocuteur initial.

Connexion du répondeur

Préparations

Si vous avez raccordé un répondeur à votre télécopieur de la manière décrite à la section "Connexions" du Chapitre 1, vous pouvez pendant votre absence recevoir des messages vocaux et des documents sur la même ligne. Pour utiliser la fonction de connexion, modifiez d'abord le message d'accueil du répondeur puis réglez le type de réponse du télécopieur sur **REP.** lorsque vous vous absentez.

Modification du message d'accueil

Le message d'accueil de votre répondeur doit être modifié pour avertir vos interlocuteurs qui désirent vous transmettre une télécopie d'appuyer sur la touche Départ. Exemple de message d'accueil :

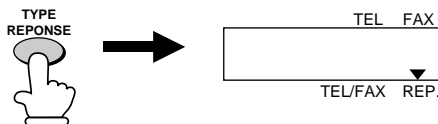
"Bonjour. Vous êtes en communication avec la firme ABC. Nous ne sommes actuellement pas en mesure de répondre à votre appel. Vous pouvez laisser un message après le signal sonore ou appuyer sur la touche Départ de votre télécopieur pour transmettre un document. Merci de votre appel."

Commentaires :

- Nous vous recommandons de ne pas enregistrer un message d'accueil de plus de 10 secondes. En effet, si le message est trop long, la réception de documents transmis par numérotation automatique pourrait être difficile.
- Vos interlocuteurs peuvent même laisser un message vocal puis transmettre un document durant le même appel. Modifiez votre message d'accueil pour expliquer à vos interlocuteurs qu'ils peuvent d'abord laisser un message vocal, puis appuyer sur la touche Départ de leur télécopieur pour transmettre un document.

Utilisation de la fonction aiguillage

- 1 Réglez le mode de réception de votre télécopieur sur REP. en appuyant sur la touche **TYPE REPONSE**.



- 2 Réglez votre répondeur en mode de réponse automatique.
 - Votre répondeur doit être réglé de manière à répondre après un maximum de 2 sonneries. Si ce n'est pas le cas, vous pourriez ne pas être en mesure de recevoir les télécopies transmises en mode de numérotation automatique.

Remarque: Si votre répondeur est interrogeable à distance, assurez-vous que le code utilisé pour activer cette interrogation à distance est différent du code utilisé pour activer la réception de télécopies à partir d'un poste supplémentaire (veuillez vous reporter au Chapitre 3, "Réception de documents"). Si les deux codes sont identiques, l'entrée du code à partir d'un poste téléphonique externe pour consulter les messages activera le télécopieur.

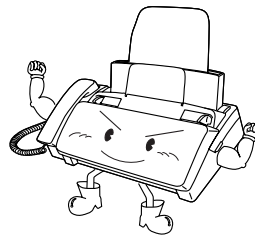
Comment fonctionne l'aiguillage ?

Lorsque vous êtes absent, tous les appels entrants seront pris en charge par votre répondeur, qui diffuse votre message d'accueil. Pendant ce temps, votre télécopieur gère la ligne en silence. Si votre télécopieur détecte une transmission de télécopie, il reprend la ligne et lance la réception.

- ◆ Si la connexion n'est pas bonne ou s'il y a des parasites sur la ligne, le répondeur et/ou le télécopieur peuvent ne pas être en mesure de répondre correctement.
- ◆ Le compteur d'appels de votre répondeur peut indiquer que vous avez reçu des messages vocaux alors que seuls des messages télécopies ont été reçus.

Remarque: Pour éviter que votre télécopieur ne prenne la ligne et ne lance la réception lorsque vous appelez d'un poste téléphonique externe ou que vous répondez à partir d'un poste supplémentaire, appuyez sur l'une des trois touches suivantes (pour autant qu'elle soit différente du code permettant d'activer la réception des télécopies : "5", "✳", et "✳") sur le clavier de numérotation du téléphone. Cette opération n'est possible que dans le cas de l'utilisation d'un poste téléphonique à fréquences vocales.

Lorsque vous activez et désactivez votre répondeur, assurez-vous que le mode de réception est FAX/TEL ou FAX.



Réglages facultatifs du répondeur

Si nécessaire, vous pouvez procéder aux réglages suivants pour améliorer la fonction d'aiguillage des appels entrants par le répondeur.

Temps détection silence

Cette fonction indique au télécopieur de prendre la ligne et de démarrer la réception dès la détection d'un silence d'une certaine durée après l'activation du répondeur.

La durée du silence peut être réglée de 1 à 10 secondes. Le temps de détection du silence a été paramétré en usine sur 6 secondes, ce qui est un réglage optimal pour la plupart des répondeurs. Toutefois, il se peut que vous deviez modifier ce réglage en fonction du temps de déconnexion de votre répondeur.

- ◆ Certains répondeurs ont des temps de déconnexion exceptionnellement courts (égaux ou même inférieurs à 4 secondes), ce qui signifie que le répondeur peut couper la ligne avant le début de la réception du document. Dans ce cas, faites un essai avec un temps de détection du silence de 3 secondes.
- ◆ Si le télécopieur interrompt les correspondants avant qu'ils puissent laisser un message, augmentez la durée du temps de détection du silence. Si votre message d'accueil contient une période de silence, assurez-vous que le réglage n'excède pas cette période de silence ou enregistrez à nouveau votre message d'accueil pour raccourcir ce silence.

Pour modifier le réglage de la détection du temps de silence, modifiez le paramètre utilisateur 7 comme décrit au Chapitre 8, "Réglages facultatifs".

Remarque: Cette fonction peut être désactivée en tapant "00" pour la durée. Veuillez toutefois noter qu'alors, le télécopieur ne sera pas en mesure de recevoir des documents transmis manuellement par numérotation normale.

Choix réception auto

Lorsque cette fonction est activée, votre télécopieur répondra à l'appel après 5 sonneries au cas où votre répondeur ne répond pas avant cet intervalle. Ainsi, vous êtes certain(e) de recevoir une télécopie même si la bande de votre répondeur est saturée ou si votre répondeur n'est pas branché.

Cette fonction a été désactivée en usine. Si vous désirez l'activer, réglez le paramètre utilisateur 10 comme décrit au Chapitre 8, "Réglages facultatifs".

Remarque: Lorsque cette fonction est activée, assurez-vous que le répondeur est réglé sur 4 sonneries ou moins. Dans le cas contraire, le télécopieur répondra toujours en premier, ce qui empêchera l'interlocuteur de laisser un message vocal.

Début détection silence

Ce réglage peut être utilisé pour retarder le début de la détection d'un silence. Par exemple, si vous souhaitez insérer une pause au début du message d'accueil de votre répondeur pour garantir une détection claire des signaux de transmission de documents, vous pouvez utiliser ce réglage pour retarder le début de la détection du silence pour que cette pause n'entraîne pas la prise en charge de la ligne par le télécopieur.

Cette fonction a été désactivée en usine. Si vous désirez l'activer, réglez le paramètre utilisateur 8 sur la durée de retardement souhaitée (de 1 à 15 secondes). Cette procédure est décrite au Chapitre 8, "Réglages facultatifs". De manière générale, le temps de retardement doit être légèrement plus long que la pause introduite au début du message d'accueil.

Temps maxi répondeur

Ce réglage peut être utilisé pour que le télécopieur prenne automatiquement la ligne pour éventuellement recevoir un document après un certain nombre de secondes.

Pour un fonctionnement normal, nous vous recommandons de ne pas activer cette fonction. Toutefois, si vous avez des difficultés lorsque vous devez recevoir des documents en type de réponse REP., essayez plusieurs réglages de temps pour voir si cela résout le problème. Activez la fonction en réglant le paramètre utilisateur 9 sur le nombre de secondes souhaité (de 1 à 255 secondes). Cette procédure est décrite au Chapitre 8, "Réglages facultatifs".

Fonctions spéciales



Présentation du numéro

Remarque: La fonction de présentation du numéro n'est pas disponible dans certains pays.

Si vous souscrivez à un service de présentation du numéro auprès de votre compagnie de téléphone, vous pouvez régler votre télécopieur pour qu'il affiche le nom et le numéro de l'appelant pendant que le télécopieur sonne.

Important :

- **Pour utiliser cette fonction, vous devez souscrire à un service de présentation du numéro auprès de votre compagnie de téléphone.**
- Il se peut que votre télécopieur ne soit pas compatible avec certains services de présentation du numéro.

1 Appuyez sur les touches suivantes :  → 

L'écran affiche :

PARAM. UTILIS



2 Appuyez 3 fois sur la touche ✖.



L'écran affiche :

PRESENTATION No

3 Pressez la touche **1** pour activer la fonction de présentation du numéro, ou **2** pour la désactiver.

OUI NON
 ou 

L'écran affiche :

MODE PAGE GARDE

- 4** Appuyez sur la touche **STOP** pour enregistrer l'horloge dans la mémoire.

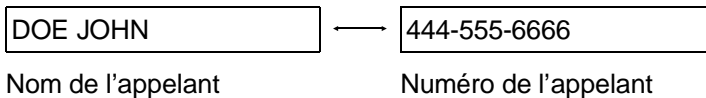


Comment fonctionne la fonction de présentation du numéro

Lorsque vous recevez un appel, le nom et le numéro de téléphone de l'appelant s'afficheront alternativement à l'écran, juste avant la seconde sonnerie. L'information continuera à s'afficher jusqu'à ce que vous décrochiez le combiné, ou jusqu'à ce que le télécopieur réponde automatiquement s'il n'est pas en mode FAX.

Remarque: Certains services de présentation du numéro ne délivrent pas le nom de l'appelant. Dans ce cas, seul le numéro de téléphone s'affichera.

Exemple d'affichage :



Messages à l'affichage

Un des messages suivants apparaîtra pendant que le télécopieur sonne si aucune information sur l'appelant n'est disponible.

PAS DE SERVICE	Aucune information sur l'appelant n'a été reçue de votre compagnie du téléphone. Assurez-vous que la compagnie du téléphone a activé votre service.
ERREUR NO APPELANT	Du bruit parasite sur la ligne téléphonique empêche toute réception d'information sur l'appelant.
HORS ZONE	L'appel a été réalisé depuis une zone qui n'est pas dotée d'un service de présentation du numéro, ou le service de l'appelant n'est pas compatible avec celui de votre compagnie du téléphone locale.
SECRET INVOQUE	L'information sur l'appelant n'a pas été fournie par la compagnie du téléphone à la demande de l'appelant.

Visualisation de la liste des numéros d'appels entrants

Si vous souscrivez à un service de présentation du numéro et que vous avez activé cette fonction, votre télécopieur gardera les informations concernant les 20 appels et documents les plus récents que vous avez reçus. Vous pouvez visualiser cette liste comprenant les nom et numéro de chaque appelant.

- ◆ Quand vous aurez reçu 20 appels, chaque nouvel appel effacera l'appel le plus ancien.

Suivez les étapes ci-après pour visionner la liste des numéros d'appels entrants sur l'écran. Si vous le désirez, vous pouvez immédiatement composer un numéro lorsqu'il apparaît.

Pour imprimer la liste, reportez-vous au chapitre 9, *Impression des rapports et des listes*.

-
- 1** Appuyez sur les touches suivantes :



L'écran affiche :

RAPPELNoAPPELANT

-
- 2** Pressez la touche * pour faire défiler la liste depuis l'appel le plus récent, ou la touche # pour faire défiler la liste depuis l'appel le plus ancien.



3 Si vous désirez composer un des numéros repris dans la liste, faites défiler la liste jusqu'à ce que le numéro apparaisse à l'écran.

- Si vous désirez envoyer un document, chargez le document et pressez la touche **DEPART/MEMOIRE**.



- Si vous désirez réaliser un appel vocal, décrochez le combiné ou pressez la touche **HT. PARL.** La composition commencera automatiquement. (Si vous avez pressé la touche **HT. PARL.**, décrochez le combiné lorsque le correspondant décroche.)

4 Pressez la touche **STOP** lorsque vous avez terminé de consulter la liste.



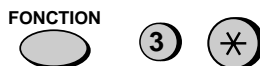
Pour effacer des appels de la liste d'appelants

Si vous désirez effacer un seul appel de la liste d'appels, pressez la touche "0" quand l'appel apparaît à l'écran. Si vous désirez effacer tous les appels de la liste, maintenez enfoncée la touche "0" pendant au moins 3 secondes pendant que vous visionnez n'importe quel numéro dans la liste.

Appel prioritaire

Si vous le désirez, vous pouvez régler votre télécopieur de manière à ce qu'il émette une sonnerie particulière lorsque vous recevez un appel d'un numéro de téléphone défini. Ceci vous permet de savoir immédiatement qui vous appelle sans devoir consulter l'écran. Pour utiliser cette fonction, entrez le numéro de téléphone souhaité en suivant les étapes ci-après (un seul numéro de téléphone peut être concerné).

-
- 1** Appuyez sur les touches illustrées à droite.
"No APPEL PRIOR." s'affiche à l'écran.



-
- 2** Pressez **1** pour entrer un numéro, ou **2** pour effacer un numéro. (Si vous pressez la touche **2**, passez à l'étape 4.)



-
- 3** Entrez le numéro de téléphone, y compris le code de la zone, en pressant les touches numérotées (max. 20 caractères).



(Exemple)

-
- 4** Pressez la touche **DEPART/MEMOIRE** et ensuite la touche **STOP**.



Blocage des appels vocaux

Lorsque la fonction de présentation du numéro est activée, vous pouvez utiliser la fonction de réseau fermé du télécopieur décrite dans la rubrique *Filtrage Fax* dans ce chapitre pour empêcher toute réception d'appels vocaux et de documents (la fonction filtrage du télécopieur reste normalement valable que pour la réception de documents).

Dans ce cas, lorsqu'un appel vocal ou une transmission par télécopie arrive en provenance d'un numéro que vous avez défini comme étant un "numéro filtré", votre télécopieur interrompra la connexion dès qu'il reçoit le numéro de téléphone appelant du service de présentation du numéro (avant la seconde sonnerie).

Pour utiliser cette fonction, réglez le réglage optionnel 14 sur OUI tel que décrit au chapitre 8, *Réglages optionnels*, et entrez le numéro dans la liste des numéros filtrés comme expliqué dans la rubrique *Filtrage Fax* dans ce chapitre.

Diffusion

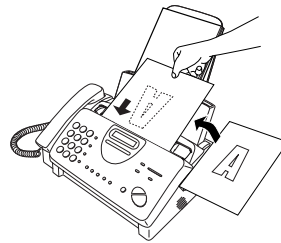
Cette fonction vous permet de transmettre en une fois un document jusqu'à 20 destinataires différents. Enregistrez d'abord le document dans la mémoire de votre télécopieur, puis entrez les numéros des correspondants. Le document sera transmis à chaque destinataire.

- ◆ Vous ne pouvez utiliser que les touches de numérotation express ou abrégée pour composer les numéros des appareils récepteurs.

- 1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

L'écran affiche :

ENVOI PRET

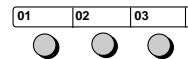


- 2 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** puis sur la touche "2".



- 3 Composez les numéros des appareils récepteurs (maximum 20) en utilisant l'une des méthodes suivantes, ou les deux :

- Entrez un ou plusieurs numéros de numérotation abrégée à l'aide des touches du clavier numérique.
- Appuyez sur une ou plusieurs touches express.



(Exemple)

- 4 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.

- Réglez la résolution et/ou le contraste si vous le souhaitez.



5 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. La transmission démarre.



- Un rapport de transaction est automatiquement imprimé à l'issue de l'opération de diffusion. Consultez la colonne "Remarque" sur le rapport afin de vérifier si aucune des destinations n'est indiquée comme "Occupé" ou s'il n'y a aucun code d'erreur de communication. Le cas échéant, renvoyez à nouveau les documents à ces destinations.

Page de garde

Vous pouvez, sur le fax, programmer une page de garde et l'envoyer en dernière page de toutes vos transmissions par télécopieur.

Vous pouvez choisir un message.

```

URGENT

PAGE DE GARDE AUTOMATIQUE

DATE : 04-DEC-2000 00:31
A : SMITH SHARON
No FAX: 103
DE : ABC
No FAX: 1234567890

 2 PAGES ENVOYEEES
(PAGE DE GARDE INCLUSE)
  
```

Pour que le nom du destinataire s'affiche, vous devez utiliser la touche de numérotation abrégée ou la touche express sous laquelle le nom a été programmé.

Vos nom et numéro doivent être programmés tel qu'expliqué au chapitre 1.

Suivez les instructions ci-après pour activer la fonction page de garde. Lorsque la fonction page de garde est activée, une page de garde sera jointe à toutes les transmissions, jusqu'à ce que vous désactiviez la fonction.

1 Appuyez sur les touches suivantes :

L'écran affiche :

PARAM. UTILIS.

FONCTION



4

2 Appuyez sur les touches suivantes :

L'écran affiche :

MODE PAGE GARDE



-
- 3** Appuyez sur **1** (OUI) pour activer la fonction page de garde, ou sur **2** (NON) pour la désactiver.

OUI NON
1 ou **2**

L'écran affiche :

IMPRESSION AUTO

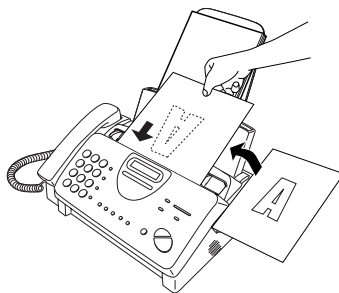
-
- 4** Appuyez sur la touche **STOP** pour enregistrer l'horloge dans la mémoire.



Choisir un message d'en-tête (facultatif)

Lorsque la fonction de page de garde est activée, vous pouvez également sélectionner un message qui apparaîtra en en-tête de la page de garde. Pour ce faire, suivez la procédure décrite ci-dessous. Veuillez noter que la sélection du message n'est effective que pour une seule transmission.

-
- 1** Placez le(s) document(s) dans le chargeur.
- Le document doit être chargé avant de pouvoir choisir un message.
 - La fonction page de garde doit être activée.



-
- 2** Appuyez sur les touches suivantes :

FONCTION

5

L'écran affiche :

PAGE DE GARDE

3 Sélectionnez un message en entrant un numéro entre "1" et "4" comme indiqué ci-dessous:

"1": URGENT

"2": IMPORTANT

"3": CONFIDENTIEL

"4": DISTRIBUEZ SVP

1

(Exemple)

4 Composez le numéro de télécopieur du destinataire et envoyez le document.

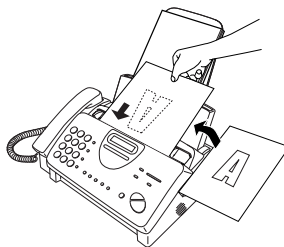
Remarque: pour annuler une configuration d'en-tête sur la page de garde, appuyez sur la touche **STOP** ou enlevez le document du chargeur.

Numérotation par lots

Vous pouvez modifier la numérotation de type simple (" P.01 ", " P.02 ", etc.) des pages des documents transmis en numérotation par lots; cela signifie qu'une barre oblique suivie du nombre total de pages à envoyer sera imprimée à la suite du numéro de page (par exemple, " P.01/05 ", " P.02/05 ", etc.). Ce procédé permet au destinataire de contrôler s'il a bien reçu toutes les pages.

1 Placez le(s) document(s) dans le chargeur.

- Le document doit être chargé avant de pouvoir programmer la numérotation des pages par lots.



2 Appuyez sur les touches suivantes :

L'écran affiche :

ENTREZ NB PAGE

FONCTION



3 Entrez le nombre total de pages ("01" à "99") en utilisant les touches numériques.

- Si vous envoyez une page de garde, **ne la comptez pas** dans le nombre total de pages (l'adaptation du nombre de pages se fera automatiquement).



Exemple :
Huit pages

4 Composez le numéro de télécopieur du destinataire et envoyez le document.

Commentaires:

- Si vous devez annuler l'enregistrement d'un numéro de lot, retirez le document du chargeur ou appuyez sur la touche **STOP**.
- Si le nombre de pages réellement transmis ne correspond pas au total du lot enregistré, l'alarme sonne et "ERREUR CPT PAGE" s'affiche à l'écran. Le message "PAGE E." s'affiche également dans la colonne REMARQUE du rapport de transaction si ce dernier est programmé pour être imprimé.

Filtrage Fax

La fonction de filtrage vous permet de bloquer la réception de documents provenant de correspondants que vous aurez préalablement définis. Ceci permet d'économiser du papier en n'imprimant pas les documents non désirés.

Pour utiliser cette fonction, d'abord activez-la en réglant le paramètre utilisateur 14 sur OUI comme expliqué au chapitre 8, et ensuite entrez les numéros des télécopieurs dont vous ne désirez pas recevoir de documents comme décrit ci-après.

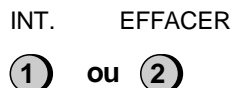
Commentaires :

- Jusqu'à 5 numéros peuvent être enregistrés dans la liste de filtrage.
- Le mode filtrage ne fonctionnera pas pour un numéro mémorisé en tant que numéro d'appel prioritaire.
- Pour effacer un numéro de la liste de filtrage, vous devez connaître le numéro à 1 chiffre qui l'identifie. Si vous avez oublié ce numéro, imprimez la liste des numéros filtrés comme décrit au Chapitre 9.

-
- 1** Appuyez sur les touches illustrées à droite.
"MODE No FILTRE" s'affiche à l'écran.



-
- 2** Appuyez sur la touche "1" pour enregistrer un numéro dans la liste des numéros filtrés, ou "2" pour effacer un numéro de cette liste.



-
- 3** **Mémorisation :** Entrez un numéro à 1 caractère de 1 à 5. Ce numéro correspond au numéro de télécopieur/vocal que vous mémoriserez à l'étape suivante.



(Exemple)

Effacement : Entrez le numéro qui correspond au numéro de télécopieur/vocal que vous désirez effacer et passez à l'étape 5.

-
- 4** Entrez le numéro complet que vous souhaitez bloquer (20 chiffres maximum).



(Exemple)

-
- 5** Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.



-
- 6** Retournez à l'étape 3 pour enregistrer (ou effacer) un autre numéro, ou appuyez sur la touche **STOP** pour sortir de la procédure.

Etape 3 ou  **STOP**

Envoi de documents à partir de la mémoire

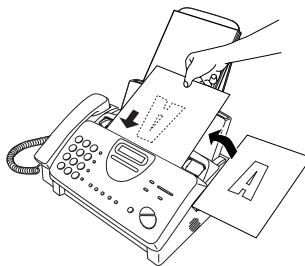
Avec cette fonction, le document original est analysé immédiatement, mis en mémoire et transmis dès que la communication avec l'appareil distant est établie. Cette fonction est utile lorsque des documents doivent être transmis à des endroits où la ligne est souvent occupée, car elle vous évite de devoir attendre pour reprendre l'original et libère le chargeur pour d'autres opérations. Après la transmission, le document sera effacé de la mémoire.

- ◆ Une seule transmission mémorisée peut être programmée à la fois.
- ◆ La capacité de mémoire utilisée s'affiche à l'écran sous la forme d'un pourcentage à mesure que le document est analysé.

1 Chargez le(s) document(s).

L'écran affiche :

ENVOI PRET



- Réglez la résolution et/ou le contraste si cela s'avère nécessaire.



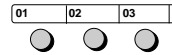
2 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** puis sur la touche "1".

L'écran affiche :

INT. No STATION



3 Entrez le numéro de l'appareil récepteur en utilisant l'une des méthodes suivantes :



- Appuyez sur une touche express.
- Appuyez sur la touche **ABREGÉ** puis entrez un numéro de numérotation abrégée.
- Composez un numéro complet à l'aide des touches numériques.

(Exemple)

4 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** si vous avez entré un numéro de numérotation abrégée ou un numéro complet.



- Le document est analysé et enregistré dans la mémoire. Votre télécopieur compose ensuite le numéro de l'appareil récepteur et transmet le document (le cas échéant, le numéro est recomposé automatiquement).

Lorsque la mémoire est saturée...

Si la mémoire est saturée lorsque le document est en cours d'analyse, le message MEMOIRE PLEINE s'affiche à l'écran.

- ♦ Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** pour transmettre les pages ayant déjà été mémorisées. Les pages restantes seront éjectées du chargeur. Après la transmission, la mémoire est effacée et les pages restantes peuvent alors être transmises. Vous devez également réintroduire la page qui était en cours d'analyse lorsque la mémoire est arrivée à saturation.
- ♦ Appuyez sur la touche **STOP** si vous voulez annuler toute la transmission.

Relève (demande d'une transmission de télécopie)

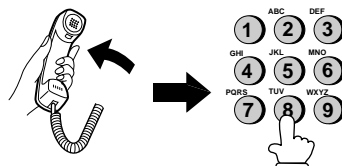
La fonction relève vous permet de demander à un autre appareil d'envoyer un document vers votre télécopieur. En d'autres termes, c'est l'appareil récepteur et non l'appareil émetteur qui active la transmission.

Pour utiliser la fonction relève, il est nécessaire de paramétrer la touche express 05/RELEVE pour pouvoir l'utiliser comme touche relève. A cet effet, réglez le paramètre utilisateur 15 comme décrit au Chapitre 8, "Réglages facultatifs". (Veuillez noter que lorsque la touche express 05/RELEVE est paramétrée comme touche relève, elle ne peut plus être utilisée pour la numérotation express.)

Demande de transmission

Remarque: Les touches express ne peuvent pas être utilisées pour la fonction relève. Pour appeler un correspondant enregistré sous une touche express, appuyez sur la touche **ABREGE** puis entrez le nombre à 2 chiffres correspondant à la touche express en question.

1 composez le numéro du télécopieur que vous souhaitez appeler en mode relève selon une des méthodes décrites ci-dessous :



(Exemple)

- décrochez le combiné (ou appuyez sur la touche **HT. PARL**) et composez le numéro complet. Attendez la tonalité de réponse du télécopieur.
- Appuyez sur la touche **ABREGE** et composez le numéro abrégé à 2 chiffres.
- Entrez le numéro complet à l'aide des touches numériques.

2 Appuyez sur la touche express 05/RELEVE.

05/RELEVE

- Si vous avez utilisé le combiné, raccrochez-le lorsque le message "RELEVE" s'affiche à l'écran. La réception démarre.



Etre appelé (attente de relève)

Pour permettre à un autre télécopieur de vous appeler en mode relève, appuyez sur la touche **TYPE RÉPONSE** afin de régler le type de réponse sur FAX, chargez le(s) document(s), et appuyez sur la touche express 05/RELEVE. "R" s'affiche à l'écran.

La transmission commence lorsque l'autre appareil appelle votre télécopieur et active la fonction relève. La réception automatique est possible lorsque votre télécopieur est en attente de relève.

Fonction sécurité relève

La fonction sécurité relève permet d'éviter une utilisation non autorisée de la fonction relève avec votre télécopieur. Lorsque cette fonction est activée, la relève n'est possible que si le numéro du télécopieur appelant en mode relève a été introduit dans la liste des numéros de télécopieurs autorisés (appelés "numéros de code d'accès"). Le numéro du télécopieur appelant en mode relève doit également être programmé dans l'appareil afin d'être identifié.

Pour utiliser la sécurité relève, suivez les étapes ci-dessous pour activer la fonction, puis entrez les numéros autorisés comme indiqué sur la page suivante.

-
- 1** Appuyez sur les touches illustrées à droite.
"ENTREE DONNEES" s'affiche à l'écran.

FONCTION



3

-
- 2** Appuyez 3 fois sur la touche "#".
"CHOIX SECURITE" s'affiche à l'écran.



-
- 3** Appuyez sur "1" pour activer la fonction sécurité relève, ou sur "2" pour la désactiver.

1

ou

2

-
- 4** Appuyez sur la touche **DÉPART/MÉMOIRE** puis sur la touche **STOP**.



Enregistrement et effacement des numéros autorisés pour la relève

Il vous est possible d'enregistrer jusqu'à 10 numéros de télécopieurs dans votre liste de numéros autorisés.

- 1** Appuyez sur les touches illustrées à droite.
"ENTREE DONNEES" s'affiche à l'écran.

FONCTION



3

- 2** Appuyez 4 fois sur la touche "#".
"MODE No CODE" s'affiche à l'écran.



- 3** Appuyez sur "1" pour enregistrer un numéro, ou sur "2" pour effacer un numéro.

1

ou

2

- 4 Enregistrement :** Entrez un numéro à 2 chiffres compris entre "01" et "10". Ce numéro identifie le numéro de télécopieur que vous allez enregistrer à l'étape suivante.

0

1

(Exemple)

Effacement : Entrez le numéro qui identifie le numéro de télécopieur que vous désirez effacer, puis passez à l'étape 6.

- 5** Entrez le numéro de télécopieur (max. 20 chiffres).

0

6

2

1

3

7

3

(Exemple)

- 6** Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE.**



DEPART/MEMOIRE

- 7** Retournez à l'étape 4 pour enregistrer (ou effacer) un autre numéro, ou appuyez sur la touche **STOP** pour sortir de la procédure.

Etape 4 ou

STOP



Fonction d'opération différée


La fonction d'opération différée vous permet de paramétrer une opération de transmission et/ou de relève pour qu'elle se déroule automatiquement à un moment que vous précisez. Une opération de transmission et une opération de relève peuvent être programmées en même temps, et le moment auquel elles seront exécutées peut être défini jusqu'à 24 heures à l'avance.

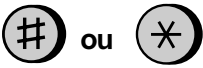
Par exemple, vous pouvez utiliser cette fonction pour profiter des tarifs réduits réservés aux communications en heures creuses, sans pour autant devoir être présent au moment où l'opération a effectivement lieu.


Remarque: Vous ne pouvez utiliser qu'un numéro abrégé pour appeler l'appareil récepteur.


Réglage de la fonction d'opération différée

- 1** Appuyez sur les touches illustrées à droite.
"MODE DIFFERE" s'affiche à l'écran.



- 2** Appuyez sur la touche "#" pour programmer une opération de transmission (MODE ENVOI), ou sur la touche "*" pour programmer une opération de relève (MODE RELEVE).




- 3** Appuyez sur "1" pour sélectionner INT..



- 4** Entrez l'heure à laquelle vous souhaitez que l'opération soit exécutée (2 chiffres pour l'heure et 2 chiffres pour les minutes).






(Exemple: 9h25)
- 5** Appuyez sur la touche DEPART/MEMOIRE.



-
- 6** Entrez le numéro d'appel abrégé du télécopieur destinataire.   (Exemple)
- S'il s'agit d'une opération de relève, passez à l'étape 9.



-
- 7** Appuyez sur la touche **DÉPART/MEMOIRE**. 



-
- 8** Réglez la résolution et/ou le contraste (passez cette étape si vous ne souhaitez pas modifier les réglages). 


-
- 9** Appuyez sur la touche **DÉPART/MEMOIRE** puis sur la touche **STOP**. S'il s'agit d'une opération de transmission, chargez le document dans le chargeur quelque temps avant l'heure programmée pour la transmission.  



Pour annuler une opération

Si vous devez annuler une opération qui a été programmée, suivez les étapes ci-dessous.

-
- 1** Appuyez sur les touches illustrées à droite. "MODE DIFFERE" s'affiche à l'écran.  

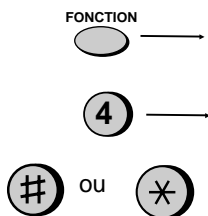
-
- 2** Appuyez sur la touche "#" pour annuler une opération de transmission, ou sur la touche "*" pour annuler une opération de relève.  ou 

-
- 3** Appuyez sur "2" pour sélectionner EFFACER. 

-
- 4** Appuyez sur la touche **DÉPART/MEMOIRE** puis sur la touche **STOP**.  

Réglages facultatifs

Divers réglages facultatifs sont possibles afin que vous puissiez régler avec précision votre télécopieur selon vos besoins. Ces paramètres sont introduits à l'aide des touches du panneau de commande. Vous trouverez ci-dessous la liste descriptive des paramètres utilisateur.



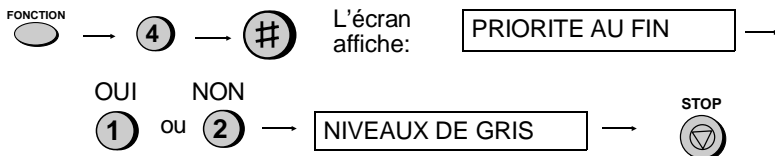
Appuyez d'abord sur **FONCTION** et **4**, puis sur **#** ou ***** pour faire défiler les options.



Paramètre 1: PRIORITE AU FIN

Ce paramètre définit la résolution par défaut (c'est-à-dire la résolution utilisée si aucun réglage n'est effectué par la touche **RESOLUTION**) pour la transmission de documents. Appuyez sur la touche "1" (OUI) pour régler ce paramètre sur FIN, ou sur la touche "2" (NON) pour revenir à STANDARD.

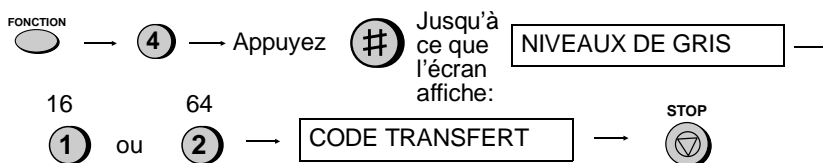
- Réglage d'usine : "2"



Paramètre 2 : PARAMETRAGE DE L'ECHELLE DES GRIS

Ce paramètre permet de configurer l'échelle des gris utilisée pour le paramétrage du mode de résolution DEMI-TON. Appuyez sur **1** pour disposer de 16 niveaux de gris (moins bonne qualité de résolution mais transmission plus rapide) ou sur **2** pour disposer de 64 niveaux de gris (qualité de résolution supérieure mais transmission plus lente).

- Réglage d'usine : "2"



Paramètre 3: CODE TRANSFERT

Si vous entendez une tonalité de télécopieur lorsque vous répondez à un appel avec un téléphone supplémentaire de type fréquences vocales connecté sur la même ligne, vous pouvez démarrer la réception de télécopie en appuyant sur les touches **5**, ***** et ***** du téléphone. Utilisez ce paramètre si vous souhaitez utiliser un numéro autre que **5** pour commencer une réception. Vous pouvez entrer un numéro compris entre **0** et **9**.

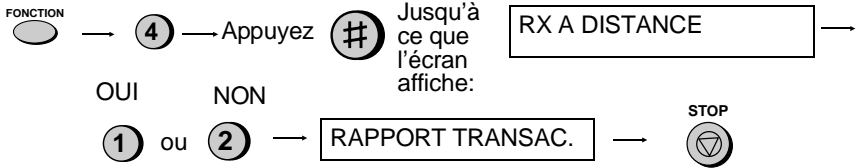
- Réglage d'usine : "5"



Paramètre 4: RECEPTION A DISTANCE

Ce paramètre permet d'activer ou de désactiver la détection du code destiné à la réception de documents à partir d'un poste téléphonique supplémentaire. Appuyez sur **1** pour activer la détection ou sur **2** pour la désactiver.

- Réglage d'usine : "1"

**Paramètre 5: IMPRESSION RAPPORT TRANSACTION**

Ce paramètre définit les conditions d'impression d'un rapport de transaction. Entrez un nombre entre "1" et "5", en fonction des indications ci-dessous :

- 1 (TOUJOURS IMPR.):** Un rapport est imprimé après chaque transmission, chaque réception ou chaque erreur.
- 2 (ERR./DIF./MEM.):** Un rapport est imprimé après une erreur, en cas d'opération différée ou en cas d'opération utilisant la mémoire.
- 3 (SEULEMENT TX):** Un rapport n'est imprimé qu'après une transmission.
- 4 (ERR. SEULEMENT):** Un rapport n'est imprimé qu'après qu'une erreur soit survenue.
- 5 (JAMAIS IMPR.):** Aucun rapport n'est imprimé.

- Réglage d'usine : "4"



Paramètre 6: DUREE PSEUDO-SONNERIE

Ce paramètre définit la durée de la pseudo-sonnerie lorsque le mode de réception est réglé sur TEL/FAX. Entrez un nombre entre "1" et "4" en procédant comme suit :

- 1 (15 SEC.): 15 secondes
- 2 (30 SEC.): 30 secondes
- 3 (60 SEC.): 60 secondes
- 4 (120 SEC.): 120 secondes

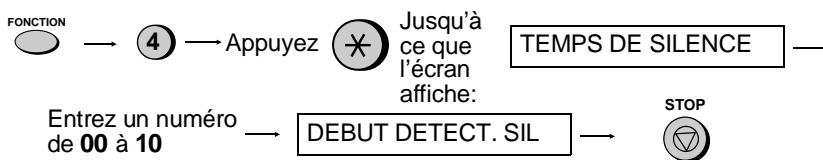
- Réglage d'usine : "1"



Paramètre 7: TEMPS DETECTION SILENCE

Ce paramètre fixe la durée de silence (en secondes) à l'issue duquel le télécopieur prendra la ligne et démarrera la réception lorsqu'un répondeur est raccordé. Entrez un nombre compris entre "01" et "10", ou tapez "00" pour désactiver la fonction. (Veuillez vous reporter au Chapitre 6 pour plus de détails.)

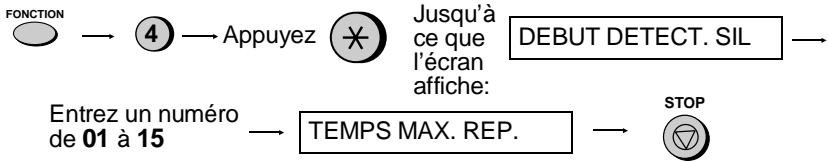
- Réglage d'usine : "06"



Paramètre 8: DEBUT DETECTION SILENCE

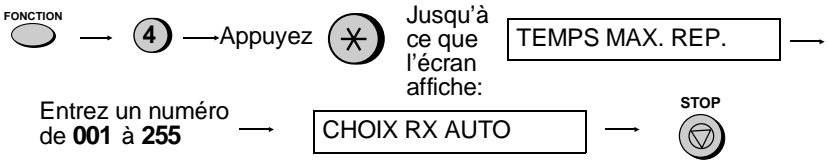
Ce réglage peut être utilisé pour retarder le début de la détection du silence utilisée en cas de connexion avec un répondeur. Entrez un nombre de 2 chiffres équivalent au nombre de secondes de retard souhaité ("01" à "15"), ou tapez "00" pour ne pas introduire de retard. (Veuillez vous reporter au Chapitre 6 pour plus de détails.)

- Réglage d'usine : "00"

**Paramètre 9: TEMPS MAX REPONDEUR**

Ce paramètre peut être utilisé pour que le télécopieur prenne automatiquement la ligne un certain nombre de secondes après que le répondeur connecté au télécopieur ait répondu. Réglez le nombre de secondes en entrant un nombre à 3 chiffres (entre "001" et "255"), ou tapez "000" pour désactiver la fonction. (Veuillez vous reporter au Chapitre 6 pour plus de détails.)

- Réglage d'usine : "000"

**Paramètre 10: CHOIX RECEPTION AUTO**

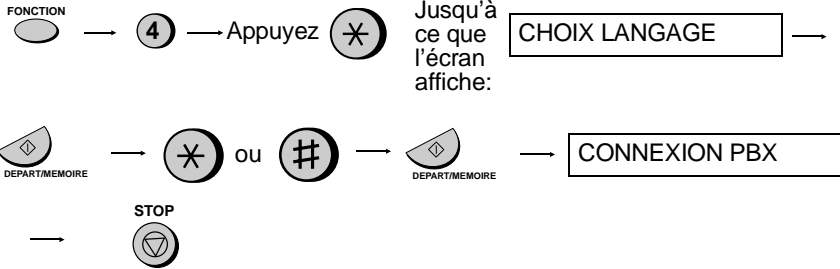
Appuyez sur la touche "1" pour que le télécopieur réponde à un appel si un répondeur raccordé au télécopieur ne répond pas avant la 5ème sonnerie. Appuyez sur la touche "2" pour désactiver la fonction. (Veuillez vous reporter au Chapitre 6 pour plus de détails.)

- Réglage d'usine : "2"



Paramètre 11: CHOIX LANGAGE

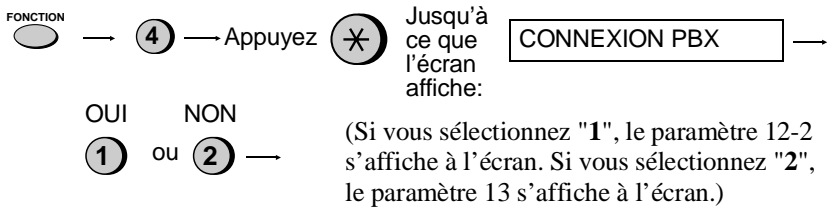
Ce paramètre permet de choisir la langue utilisée pour les messages, les rapports et les listes apparaissant sur l'écran d'affichage. Appuyez une ou plusieurs fois sur la touche **DEPART**, la touche "#" ou la touche "*" jusqu'à ce que la langue souhaitée apparaisse à l'écran, puis appuyez de nouveau sur la touche **DEPART**.



Paramètre 12-1: CONNEXION PBX

Appuyez sur la touche "1" (OUI) si l'appareil est raccordé à un autocommutateur privé. Appuyez sur la touche "2" (NON) s'il est raccordé à une ligne publique ordinaire.

- Réglage d'usine : "2"



Paramètre 12-2: CODE ID PBX

Utilisez ce réglage pour entrer votre numéro d'identification PBX (maximum 3 chiffres). Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE** lorsque vous avez terminé.

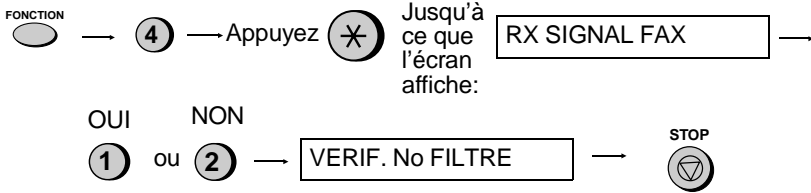
- Réglage d'usine : "0"

(Remarque: Lorsque vous utilisez une touche abrégée ou une touche express, le code PBX est automatiquement composé pour avoir accès au réseau public. Ne l'enregistrez donc pas comme faisant partie du numéro d'appel lorsque vous enregistrez une touche abrégée ou une touche express.)

Paramètre 13: RECEPTION SIGNAL FAX

Votre télécopieur est paramétré pour démarrer automatiquement la réception lorsque vous entendez une tonalité aiguë de télécopieur après avoir décroché le combiné. Si vous utilisez un ordinateur équipé d'une carte fax/modem sur la même ligne, vous devez désactiver ce paramètre pour empêcher votre télécopieur d'essayer de recevoir des documents envoyés à partir de l'ordinateur. Appuyez sur la touche "1" pour activer la fonction, ou sur la touche "2" pour la désactiver.

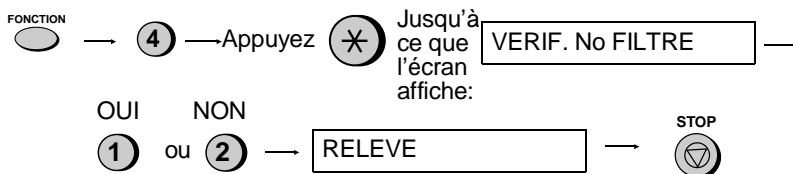
- Réglage d'usine : "1"



Paramètre 14: MODE FILTRAGE

Appuyez sur la touche "1" pour empêcher la réception de documents envoyés par les numéros de télécopieur enregistrés dans la liste des numéros filtrés. Appuyez sur la touche "2" pour permettre la réception de tous les numéros de télécopieur.

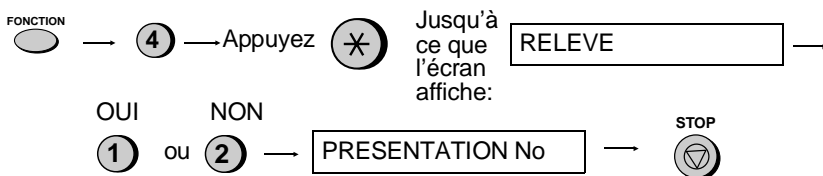
- Réglage d'usine : "2"



Paramètre 15: RELEVE

Appuyez sur la touche "1" si vous souhaitez utiliser la touche express 05/RELEVE comme touche relève. Appuyez sur la touche "2" si vous souhaitez l'utiliser comme touche express normale.

- Réglage d'usine : "2"

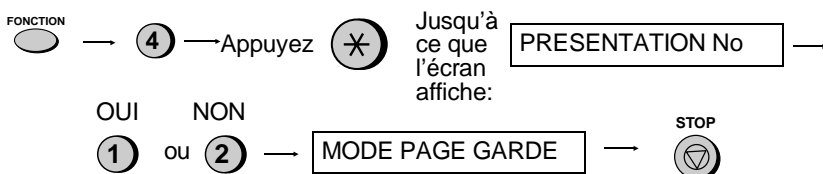


Paramètre 16: PRESENTATION No

Si vous souscrivez à un service de présentation du numéro et que vous désirez utiliser la fonction de présentation du numéro, pressez 1. Pour désactiver la fonction de présentation du numéro, pressez 2. (La fonction de présentation du numéro est expliquée en détails dans la rubrique *Présentation du No* au chapitre 7.)

- Réglage d'usine : "2"

Remarque: Ce réglage n'est pas disponible dans certains pays.



Paramètre 17: PAGE DE GARDE AUTO

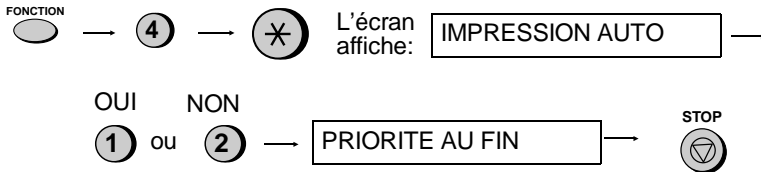
Appuyez sur la touche **1** (OUI) pour que le télécopieur génère automatiquement une page de garde et l'envoie comme dernière page de chaque transmission. Appuyez sur la touche **2** (NON) pour désactiver la fonction.

- Réglage d'usine : "2"

**Paramètre 18: IMPRESSION RAPPORT AUTO**

Appuyez sur la touche **1** pour que votre télécopieur imprime automatiquement un rapport d'activité toutes les 30 opérations. (La liste peut toujours être imprimée sur demande à tout moment). Appuyez sur la touche **2** pour désactiver la fonction d'impression automatique.



- Réglage d'usine : "2"



Impression des rapports et des listes

Plusieurs types de listes répertoriant les réglages et les informations entrées dans le télécopieur peuvent être imprimées. Un rapport des transactions effectuées peut également être imprimé automatiquement. Ces diverses listes et ce rapport sont décrits ci-dessous.

Impression d'une liste

- 1 Appuyez sur les touches suivantes :  → 

L'écran affiche :

MODE IMPRESSION

- 2 Appuyez sur la touche "#" ou sur la touche "*" jusqu'à ce que la liste souhaitée apparaisse sur l'écran.



- 3 Appuyez sur la touche **DEPART/MEMOIRE**.



Rapport d'activité

Ce rapport répertorie le détail des dernières opérations de transmission et de réception (un maximum de 30 opérations cumulées peuvent être répertoriées). Le rapport est divisé en deux parties : le RAPPORT D'ACTIVITE TRANSMISSION, qui présente le détail des transmissions effectuées, et le RAPPORT D'ACTIVITE RECEPTION, qui présente le détail des réceptions effectuées.

- ◆ Si le paramètre utilisateur 18 (impression automatique) est réglé sur OUI, un rapport sera imprimé automatiquement après 30 opérations. (Vous pouvez cependant imprimer un rapport à n'importe quel moment.)
- ◆ Une fois le rapport imprimé, toutes les données sont effacées. Si l'impression automatique n'est pas activée et qu'aucune impression manuelle n'a été demandée pour 30 opérations, toute nouvelle opération viendra se superposer sur les données de l'opération la plus ancienne.

Explication des en-têtes

**EMETTEUR/
DESTINATAIRE** Le numéro de télécopieur de l'autre appareil impliqué dans la transaction. Dans le cas d'une transmission, le numéro du destinataire apparaît. Dans le cas d'une réception, le code ID programmé de l'appareil émetteur apparaît. Si cet appareil n'a pas de fonction ID, le mode de communication apparaîtra (par exemple, "G3").

PAGES Le nombre de pages transmises ou reçues.

REMARQUE **OK** - La transmission/réception est correcte.

C. SECTEUR - Une coupure de courant s'est produite. Si ce problème d'alimentation électrique persiste, essayez une autre prise. Si nécessaire, faites vérifier votre installation électrique par un électricien.

BOURRAGE - Un problème s'est posé au niveau du papier ou du document original. Assurez-vous que le papier et le document sont correctement chargés. Veillez à ce que le panneau de commande soit bien fermé.

PLUS DE PAPIER - Le papier s'est épuisé en cours de réception.

COME-0 à COME-7 - Une erreur dans la ligne téléphonique a empêché la transaction. Référez-vous à la section *Erreur ligne* du Chapitre 11.

ANNULE - La transmission a été interrompue parce que vous appuyé sur la touche **STOP**, parce qu'il n'y a pas de document dans le chargeur ou parce qu'un télécopieur distant émet une requête à laquelle votre appareil ne peut répondre du fait qu'il ne possède pas cette fonction. Si vous essayez de transmettre une télécopie, assurez que le document est placé dans le chargeur. Si vous étiez en réception, appelez l'émetteur pour déterminer de quelle manière il tente de vous transmettre sa télécopie.

Liste des opérations différées

Cette liste répertorie les opérations différées qui sont paramétrées.

Liste des numéros de téléphone

Cette liste répertorie les numéros de télécopieur et de téléphone qui ont été enregistrés pour la numérotation automatique.

Liste des mots de passe

Cette liste indique les paramètres fixés pour la sécurité de la relève, votre nom et votre numéro de télécopieur/téléphone tels qu'ils ont été entrés dans l'appareil, et un échantillon de l'en-tête imprimé en haut de chaque page que vous transmettez (**IMPRESSION EN-TETE**).

Liste des paramètres utilisateur

Cette liste indique les réglages en cours des paramètres utilisateur.

Liste des numéros filtrés

La liste indique les numéros bloqués par la fonction de filtrage.

Liste d'identification d'appel entrant

Cette liste reprend les informations sur les appels les plus récents (maximum 20 appels). (Cette liste n'est disponible que si vous utilisez la fonction d'identification des appels entrants.)

Liste des paramètres d'impression

Cette liste indique l'état en cours des réglages d'impression effectués en appuyant sur les touches **FONCTION** et "6".

Rapport de transaction

Ce rapport est imprimé automatiquement à la suite d'une opération afin de vous permettre d'en contrôler le résultat. En sortie d'usine, votre télécopieur est paramétré pour imprimer ce rapport uniquement lorsqu'une erreur est survenue. Toutefois, vous pouvez modifier ce réglage de manière à obtenir un rapport selon d'autres critères. Pour ce faire, vous devez modifier le paramètre utilisateur 5 comme décrit au Chapitre 8.

- ◆ Le rapport de transaction présente les mêmes informations que le rapport d'activité. Pour plus de détails sur les en-têtes, veuillez vous reporter à la section "Rapport d'activité" figurant dans ce chapitre.
- ◆ Le rapport de transaction ne peut être imprimé manuellement.

Guide

Cette liste présente un bref aperçu des opérations disponibles.

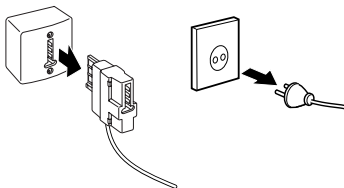
- ◆ Elle s'obtient en appuyant sur la touche **COPIE/GUIDE**.
(Vérifiez qu'il n'y a pas de documents dans chargeur)

Entretien

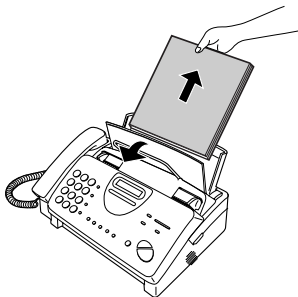
Tête d'enregistrement du télécopieur

Nettoyez fréquemment la tête d'impression afin d'assurer des performances d'impression optimales.

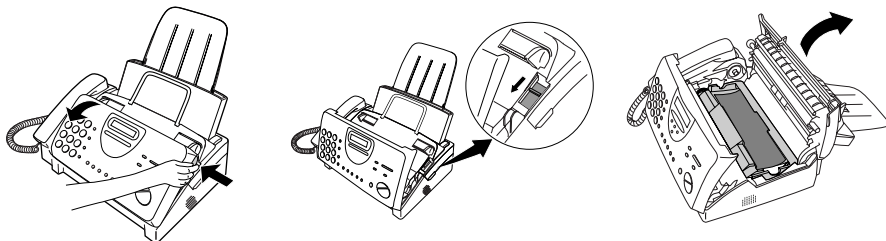
- 1 D'abord, débranchez la ligne téléphonique, ensuite le cordon d'alimentation.



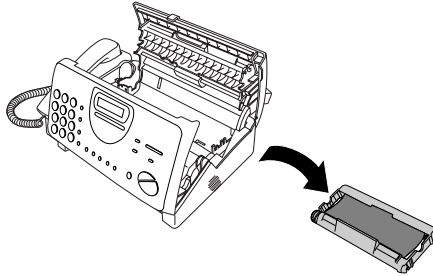
- 2 Tirez le plateau de sortie du papier vers l'avant et enlevez le papier.



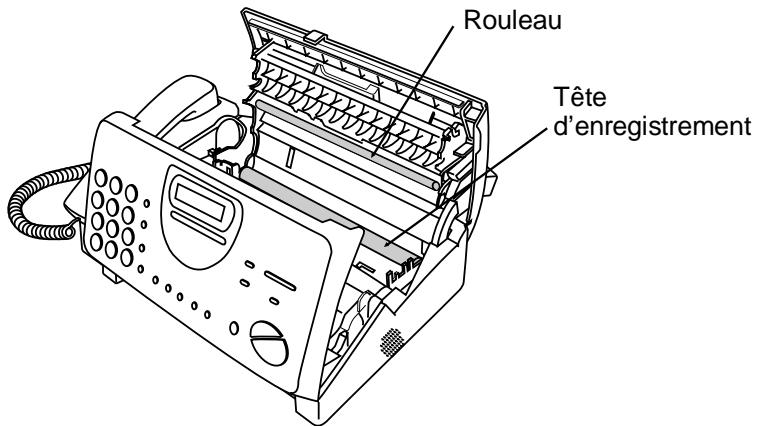
- 3 Ouvrez le panneau de commande (saisissez la poignée et tirez vers le haut), ensuite tirez vers l'avant la manette située sur le côté droit de l'appareil pour ouvrir le couvercle du compartiment d'impression.



- Retirez le support du ruban thermique du compartiment d'impression et posez-la sur une feuille de papier.



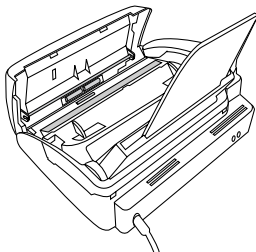
- Nettoyez la tête d'impression et le rouleau au moyen d'alcool isopropanol.



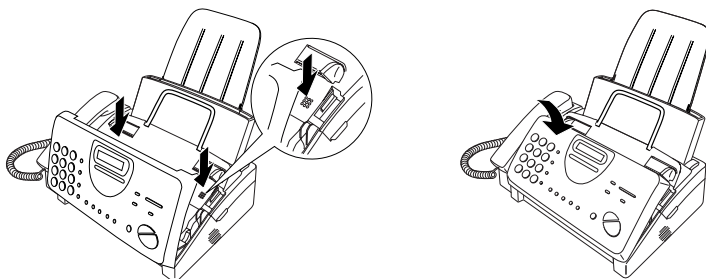
Attention !

- N'utilisez ni benzène, ni diluant. Evitez de toucher la tête d'enregistrement avec un objet dur ou pointu.
- Il se peut que la tête d'enregistrement soit chaude si votre télécopieur vient de recevoir un grand nombre de documents. Dans ce cas, laissez refroidir la tête d'enregistrement avant de procéder à son nettoyage.

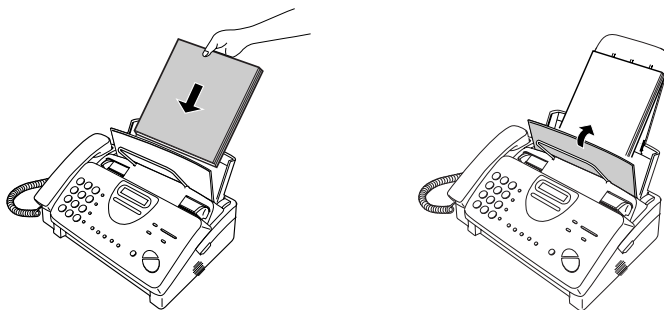
-
- 6** Remplacez le support du ruban thermique dans le compartiment d'impression.



-
- 7** Refermez le couvercle du compartiment d'impression (enfoncez les deux côtés pour vous assurer qu'il se bloque en place), ensuite refermez le panneau de commande.



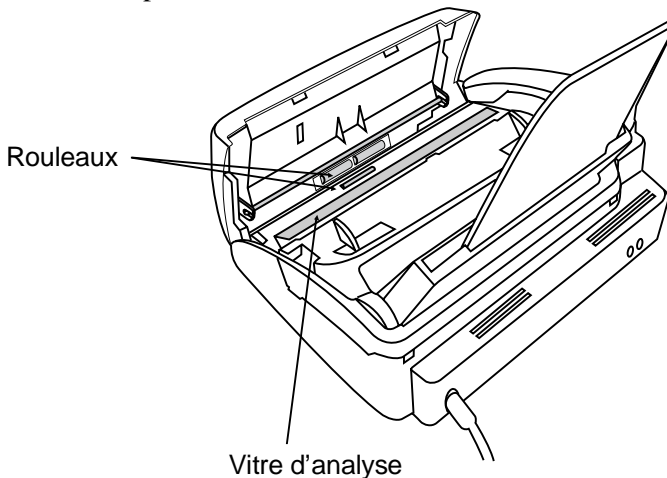
-
- 8** Réinsérez le papier dans le compartiment à papier et abaissez le plateau de sortie du papier.



Vitre d'analyse et rouleaux

Nettoyez la vitre d'analyse et les rouleaux pour assurer la qualité des images transmises et des copies. Ouvrez le panneau de commande (saisissez la poignée et tirez vers le haut), et nettoyez la vitre d'analyse et les rouleaux au moyen d'un linge doux.

- ◆ Veillez à bien enlever toutes les poussières et les tâches (comme les tâches de liquide correcteur), car elles sont à l'origine des lignes verticales apparaissant sur les images transmises et sur les copies.
- ◆ L'emploi de papier adhésif cellophane peut se révéler utile pour enlever les impuretés accumulées sur les rouleaux.



ATTENTION: Lors du nettoyage, prenez garde à n'endommager aucune des pièces protubérantes situées sur la face inférieure du panneau de commande.

Boîtier

Essuyez les parties externes et la surface de l'appareil à l'aide d'un chiffon sec.

Attention !

- N'utilisez ni benzène, ni diluant. Ces solvants peuvent endommager ou décolorer l'appareil.

Dépistage et résolution des problèmes

Problèmes et solutions

Connexion d'un répondeur

Problème	Vérification et mesures correctrices
La connexion répondeur ne fonctionne pas correctement.	<ul style="list-style-type: none">• Assurez-vous que le mode de réception est sur REP..• Assurez-vous que le cordon téléphonique est bien branché dans la prise "TEL. LINE" et pas dans la prise "TEL. SET".• Assurez-vous que le message d'accueil de votre répondeur ne dépasse pas 10 secondes.• Assurez-vous que le paramètre utilisateur 7 (Temps de détection silence) est réglé sur trois ou quatre secondes (reportez-vous au chapitre 8).

Erreur de ligne

Problème	Vérification et mesures correctrices
<p>ERREUR DE LIGNE est affiché à l'écran et/ou un rapport de transaction est imprimé en mentionnant COM. E-1, 2, 3, 4, 5, 6, or 7 dans la colonne NOTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recommencez l'opération. Si l'erreur persiste, vérifiez les points suivants: • Vérifiez la fonction aiguillage. La longueur du cordon reliant la fiche TEL. LINE à la fiche murale ne doit excéder deux mètres. • Assurez-vous qu'aucun modem n'est connecté sur la même ligne. • Vérifiez avec votre correspondant que son télécopieur fonctionne correctement. • Votre ligne téléphonique a-t-elle été vérifiée par rapport aux parasites. • Connectez votre télécopieur à une autre ligne téléphonique. • Si le problème persiste, votre télécopieur requiert un entretien.

Problèmes de numérotation et de transmission

Problème	Vérification et mesures correctrices
<p>Pas de tonalité lorsque vous décrochez le combiné ou lorsque vous appuyez sur la touche HT. PARL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le cordon du combiné est raccordé correctement. Reportez-vous à la section "Combiné" dans "Connexions" au chapitre 1.
<p>La numérotation est impossible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le cordon est correctement branché sur la prise d'alimentation. • Assurez-vous que le cordon téléphonique est correctement branché dans la prise TEL.LINE et dans la prise murale.

<p>L'appareil est sous tension, mais aucune transmission n'a lieu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le papier d'enregistrement de l'appareil récepteur n'est pas épuisé. • Assurez-vous que le cordon téléphonique est bien branché dans la prise "TEL.LINE" et non dans la prise "TEL.SET". • Si l'appareil récepteur n'est pas en mode manuel sans la présence d'un opérateur, la réception n'est pas possible. • Si l'appareil récepteur n'est pas un modèle Sharp, assurez-vous qu'il est compatible G3. • Vérifiez l'écran d'affichage pour les messages d'erreur. • décrochez le combiné et vérifiez s'il y a une tonalité. Appelez l'appareil récepteur en mode de numérotation normal (manuel), et assurez-vous qu'il répond.
<p>Aucune impression sur le télécopieur récepteur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le document à transmettre est effectivement placé face imprimée contre le chargeur.
<p>L'image transmise est déformée du côté récepteur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des parasites sur la ligne téléphonique peuvent provoquer une déformation de l'image. Essayez de retransmettre le document. • Faites une copie du document sur votre appareil. Si la copie est également déformée, votre appareil peut présenter un problème. Si le problème persiste, contactez votre revendeur.

Problèmes de réception et de copie

Problème	Vérification et mesures correctrices
<p>L'alimentation est sous tension, mais aucune réception n'a lieu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le cordon téléphonique est bien branché dans la prise "TEL.LINE" et pas dans la prise "TEL.SET".
<p>Le papier d'enregistrement sort non-imprimé lorsque vous essayez de recevoir un document.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le document est correctement placé dans l'appareil émetteur. Effectuez une copie pour confirmer le bon fonctionnement de votre appareil.

<p>La qualité générale d'impression est médiocre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il est important de choisir un papier adéquat pour l'imprimante par transfert thermique de votre télécopieur. Nous recommandons le papier de qualité laser qui offre une bonne finition. Le papier pour photocopieur peut être utilisé, mais il tend parfois à offrir une qualité d'impression inférieure.
<p>Le contraste de l'image reçue est insuffisant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demandez à votre correspondant de renvoyer les documents en augmentant le contraste. S'il est toujours insuffisant, votre appareil présente peut-être un problème. Effectuez une copie pour contrôler si tel est le cas.
<p>Les images reçues sont déformées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des parasites sur la ligne téléphonique peuvent provoquer une déformation de l'image. Demandez à votre correspondant de renvoyer le document. • La tête d'impression est peut-être sale. Référez-vous à la section "Tête d'impression du télécopieur", au Chapitre 10. • Faites une copie d'un autre document sur votre télécopieur. Si la copie est également déformée, il est possible que votre télécopieur ait un problème. Si le problème persiste, contactez votre revendeur.
<p>La qualité des copies est médiocre et/ou des taches noires apparaissent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toute saleté ou corps étranger posé sur la vitre d'analyse provoque l'apparition de taches sur les copies et documents transmis. Nettoyez la tête d'impression du télécopieur et la vitre d'analyse tel qu'expliqué au chapitre 10.
<p>La réception ou la copie s'interrompt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la réception ou la copie est en cours depuis un laps de temps relativement long, il est possible que la tête d'impression ait atteint sa limite de surchauffe. Coupez l'alimentation et laissez refroidir l'appareil.
<p>Un document reçu ou une copie s'imprime avec des bandes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le panneau de commande et le couvercle du compartiment d'impression situé sous le panneau de commande sont correctement fermés (enfoncez les deux côtés du panneau et du couvercle). (Pour fermer le couvercle du compartiment d'impression, saisissez la partie supérieure du panneau de commande et tirez pour l'ouvrir, ensuite enfoncez les deux côtés du couvercle du compartiment d'impression.)

Problèmes généraux

Problème	Vérification et mesures correctrices
Il est impossible de programmer une information sur le télécopieur.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que le télécopieur est branché et que le ruban thermique et le papier ont été chargés. (La programmation est impossible si le ruban thermique et le papier n'ont pas été chargés.) Reportez-vous à <i>Chargement du ruban thermique</i> et <i>Chargement du papier d'impression</i> au chapitre 1.
Aucune donnée n'apparaît sur l'écran d'affichage.	<ul style="list-style-type: none"> Contrôlez si le cordon d'alimentation est correctement branché dans la prise d'alimentation. Raccordez un autre appareil électrique à la prise murale pour contrôler si l'alimentation est sous tension.
Le télécopieur ne réagit à aucune opération sur les touches.	<ul style="list-style-type: none"> Si aucun signal sonore n'est émis lorsque vous appuyez sur les touches, coupez l'alimentation et réactivez-la après quelques secondes.
Le chargement automatique du document ne fonctionne ni pour la transmission, ni pour la copie.	<ul style="list-style-type: none"> Contrôlez le format et le grammage du document (référez-vous à la section "Documents transmissibles", au Chapitre 2).
Les appels vocaux effectués depuis un téléphone supplémentaire sont interrompus par le télécopieur.	<ul style="list-style-type: none"> Ceci peut se produire lorsque le mode de réception est réglé sur REP.. Pour éviter cette interruption avec un téléphone supplémentaire de type fréquences vocales, appuyez sur trois touches de votre téléphone après avoir décroché. (Nota: ne tapez pas le code activant la réception.)
Aucune réception n'est possible en mode relève.	<ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous qu'il y a encore du papier dans le télécopieur. Assurez-vous que l'appareil émetteur est en mode de réception automatique. Si l'appareil émetteur est équipé d'une sécurité de relève, assurez-vous que votre numéro de télécopieur a bien été enregistré dans votre appareil et dans l'appareil émetteur.

Messages et alarmes

Messages affichés

Remarque: Si vous avez activé la fonction d'identification de l'appel entrant, reportez-vous à la section *Présentation du numéro* au chapitre 7 pour afficher les messages relatifs à présentation du numéro.

CAPOT OUVERT	Le couvercle du compartiment d'impression (situé sous le panneau de commande) est ouvert. Ouvrez le panneau de commande (saisissez la partie supérieure et tirez vers vous), et ensuite enfoncez fermement les deux côtés du couvercle du compartiment d'impression pour le refermer.
DOCUMENT COINCE	Le document original est coincé. Référez-vous à la section suivante, "Bourrages-Dégagement du papier coincé".
FAX EN MEMOIRE	Un document a été enregistré en mémoire parce que le ruban thermique doit être remplacé, parce qu'il n'y a plus de papier, ou parce qu'il y a un bourrage. Le télécopieur imprimera automatiquement le document lorsque le problème aura été résolu.
REEMPL. RUBAN	Le ruban thermique doit être remplacé. Vérifiez le ruban et remplacez-le si nécessaire.
MODE FONCTION	La touche FONCTION a été enfoncée.
E	La transmission ou la réception a échoué. Appuyez sur la touche STOP pour effacer le message, puis recommencez.
LIGNE UTILISEE	Vous avez utilisé un téléphone supplémentaire connecté à la même ligne que le télécopieur. Ne décrochez pas le combiné ou n'essayez pas de transmettre une télécopie maintenant, sous peine d'interrompre la conversation depuis le téléphone supplémentaire.

MEMOIRE PLEINE	La mémoire est pleine. Ceci peut arriver pendant la réception d'une télécopie si les données en mémoire sont trop nombreuses avant que l'impression puisse débiter. Si les télécopies ont été déviées vers la mémoire parce qu'il n'était pas possible d'imprimer (dans ce cas, un message supplémentaire indiquera le type de problème), résolvez le problème pour que l'impression puisse continuer (référez-vous à la section <i>Réception déviée vers la mémoire</i> au Chapitre 3). Si vous essayez de transmettre une télécopie au départ de la mémoire, référez-vous à la section <i>Mémoire</i> au Chapitre 7.
IMPRES. MEMOIRE	Le télécopieur se prépare à imprimer ou imprime un document enregistré dans la mémoire.
PAS DE DONNEES	Ceci est affiché si vous essayez de rechercher un numéro de numérotation automatiquement alors qu'aucun numéro n'a été enregistré.
PAS DE No MEMO.	Vous avez essayé de composer ou d'effacer le numéro d'une touche expresse ou un numéro de numérotation abrégée alors qu'il n'a pas été programmé (aucun numéro complet a été associé à cette touche ou numéro).
PLUS DE PAPIER	Il n'y a plus de papier dans le compartiment à papier (ou le levier de dégagement du papier est ouvert). Ajoutez du papier comme indiqué à la section <i>Ajouter du papier</i> au Chapitre 1.
NUM. PAR LE FAX	La touche HT. PARL a été enfoncée et le télécopieur attend la numérotation.
SURCHAUFFE	La tête d'impression est en surchauffe. Vous pourrez reprendre l'opération lorsqu'elle sera refroidie.
BOURRAGE !	Bourrage du papier d'enregistrement. Veuillez vous reporter à la section suivante, <i>Suppression des bourrages papier</i> .
ENVOI PRET	Un document a été chargé et le télécopieur attend les instructions de transmission ou de copie.
RAPPEL	Ceci est affiché si vous tentez de transmettre une télécopie en numérotation automatique lorsque la ligne est occupée ou lorsque le télécopieur distant ne répond pas. Votre télécopieur rappellera automatiquement le numéro. (Reportez-vous à la section "Rappel automatique" dans "Transmission d'une télécopie en numérotation automatique" au chapitre 2.)

RECHERCHE NOM/No	Vous avez appuyé sur la touche RECHERCHE NOM/N°/R . Appuyez sur # ou * pour rechercher un numéro de numérotation automatique, ou appuyez sur STOP pour retourner à l'affichage de la date et de l'heure. (Reportez-vous à la section "Utilisation de la touche RECHERCHE NOM/N°/R " dans "Transmission d'une télécopie en numérotation automatique" au chapitre 2.)
TOTAL PAGE(S) 01	Nombre de pages transmises, reçues, ou copiées.

Alarmes sonores

Tonalité continue	1 seconde	Indique la fin de la transmission, de la réception, ou de la copie.
	3 secondes	Indique une transmission, une réception, ou une copie incomplète.
Tonalité brève intermittente	35 secondes (alternance alarme 0.7 secondes, silence 0.3 secondes)	Indique que le combiné du poste supplémentaire est resté décroché en fin de réception ou de transmission manuelle.

Bourrages

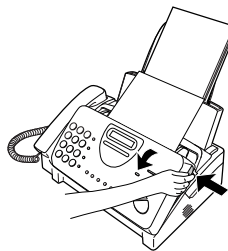
Libération d'un document coincé

En cas de problème d'entraînement du document original lors d'une transmission ou d'une copie, ou lorsque l'écran affiche "DOCUMENT COINCE", appuyez d'abord sur la touche **DEPART/MEMOIRE**. Si le document ne ressort pas, enlevez-le comme suit.

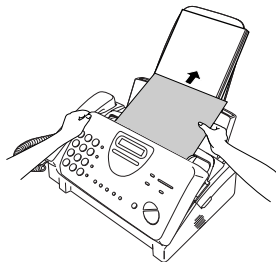
Important:

N'essayez pas d'enlever le document sans ouvrir le panneau de commande sous peine d'endommager le mécanisme.

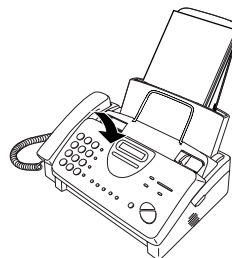
- 1 Ouvrez le panneau de commande en saisissant la poignée et en tirant vers le haut.



- 2 Enlevez le document.



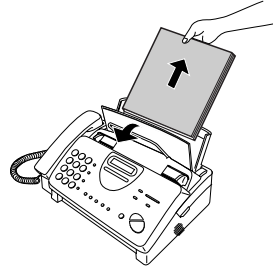
- 3 Refermez le panneau de commande. Un "click" se fait entendre.



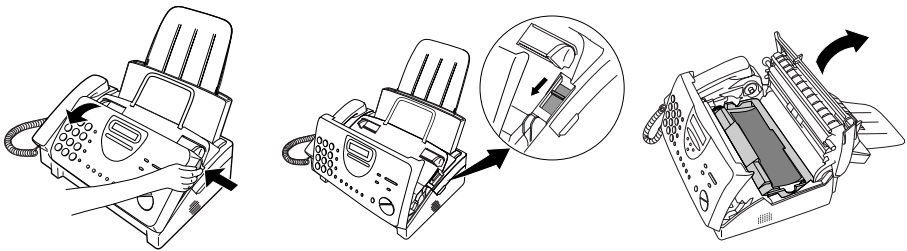
Click!

Dégager les bourrages papier

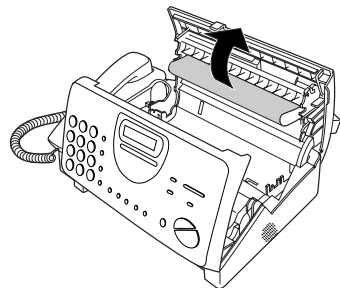
- 1 Tirez le plateau de sortie du papier vers l'avant et enlevez le papier.



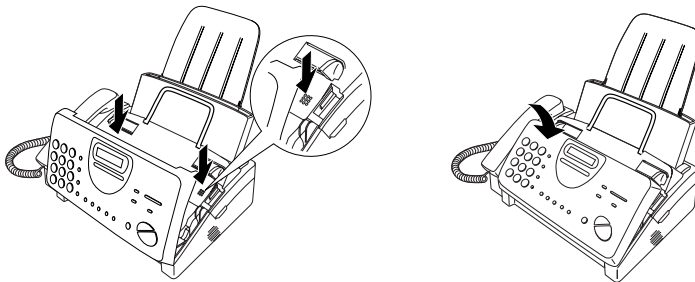
- 2 Ouvrez le panneau de commande (saisissez la poignée et tirez vers le haut), ensuite tirez vers l'avant la manette située sur le côté droit de l'appareil pour ouvrir le couvercle du compartiment d'impression.



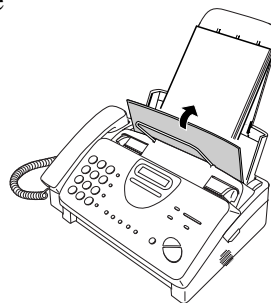
- 3 Retirez avec précautions le papier bloqué dans la machine, en vous assurant qu'il ne reste plus aucun morceau de papier déchiré dans le compartiment d'impression et dans les rouleaux.



- 4** Refermez le couvercle du compartiment d'impression (enfoncez les deux côtés pour vous assurer qu'il se bloque en place), ensuite refermez le panneau de commande.



- 5** Réinsérez le papier dans le compartiment à papier et abaissez le plateau de sortie du papier.



Caractéristiques techniques

Numérotation automatique	5 numéros de numérotation express 40 numéros de numérotation abrégée
Ruban thermique	Bloc d'origine (fourni avec le télécopieur) : rouleau de 10 m (approx. 30 pages de format A4) ruban thermique : UX-3CR rouleau de 30 m (deux rouleaux dans un paquet, un rouleau équivaut approx. à 95 pages de format A4)
Chargeur automatique de documents :	10 feuilles max.
Capacité de mémoire* :	512 KB mémoire (environ 30 pages standard)
Vitesse du modem :	9600 bps avec repli automatique à 7200, 4800, ou 2400 bps
Temps de transmission* :	Approximativement 15 secondes (Mode spécial Sharp)
Affichage :	Affichage sur 1 ligne de 16 caractères, 7 x 5 points
Types réponses :	FAX, TEL, TEL/FAX, REP
Résolution :	Horizontalement : 8 points/mm Verticalement : Standard : 3.85 lignes/mm Fin/Demi-ton : 7.7 lignes/mm Super fin : 15.4 lignes/mm
Système d'enregistrement :	Enregistrement par transfert thermique
Demi-ton (niveaux de gris) :	64 niveaux
Ligne téléphonique applicable :	Réseau téléphonique public commuté/PBX (autocommutateur privé)
Compatibilité :	Mode ITU-T G3
Configuration :	Semi-duplex, émetteur-récepteur de bureau

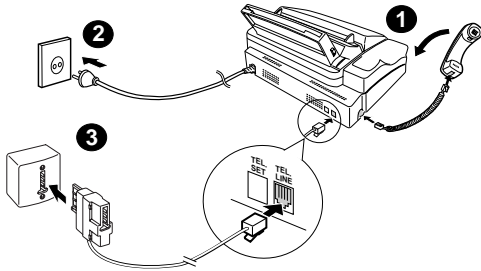
Remarque: Le télécopieur est adapté pour le passage à l'an 2000.

* Basé sur la mire du test ITU-T n° 1 en résolution standard, en mode spécial Sharp et en excluant les signaux de protocole (c'est-à-dire uniquement la phase C du ITU-T).

Schéma de compression :	MH, MR, MMR spécial Sharp
Méthode d'analyse :	Alimentation papier CIS (Contact Image Sensor)
Largeur effective d'enregistrement :	204 mm max.
Format du document original :	Alimentation automatique: Largeur: 148 à 210 mm Longueur: 140 à 297 mm Alimentation manuelle: Largeur: 148 à 210 mm Longueur: 140 à 600 mm
Largeur effective d'analyse :	210 mm max.
Contraste :	Sélection automatique/Foncé
Fonction copie :	Une feuille/Plusieurs feuilles/Tri des copies (99 pages)
Fonction téléphone :	Standard (ne peut être utilisée en cas de panne de courant)
Alimentation électrique :	220 - 230 V CA, 50 Hz
Température de service	5 à 35°C
Humidité	Maximum: 85 %
Consommation électrique :	En mode attente : 2.3 W Maximum: 115 W
Dimensions :	Largeur: 343 mm Profondeur: 313 mm Hauteur: 312 mm
Poids :	Approx. 3.4 kg

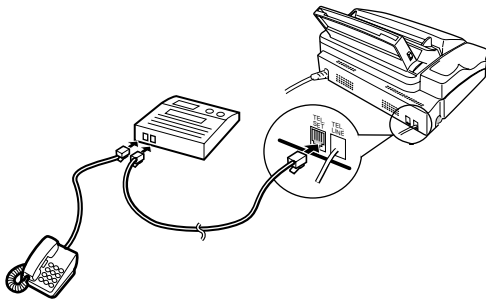
Dans le cadre de sa politique d'amélioration permanente des produits, SHARP se réserve le droit de modifier les spécifications ainsi que la conception du produit sans préavis. Les chiffres indiqués ci-dessus sont des valeurs nominales et peuvent varier légèrement d'un produit à l'autre.

INSTALLATION



1. Connectez le combiné comme indiqué sur l'illustration.
2. Branchez le cordon d'alimentation dans une prise 220-230 V reliée à la terre.
3. Branchez une des extrémités de la ligne téléphonique dans la prise **TEL LINE** à l'arrière du télécopieur, et l'autre extrémité dans la prise téléphonique murale.

Connexion d'un répondeur et/ou d'un téléphone supplémentaire



1. La connexion du répondeur externe se fait à l'aide de la prise gigue du cordon téléphonique livré avec votre télécopieur.
2. Si vous le souhaitez, connectez un téléphone supplémentaire au répondeur.

ENREGISTREMENT DE VOS NOM ET NUMÉRO

Remarque: Le ruban thermique et le papier doivent être chargés pour exécuter les opérations suivantes.

1. Pressez : **3** **#** **#**
L'écran affiche : IDENTIFICATEURS

2. Pressez : **DEPART/MEMOIRE**

3. Entrez votre numéro de télécopieur (max. 20 caractères) en pressant les touches du clavier numérique.

◆ Si vous avez commis une erreur, pressez la touche **RECHERCHE NOM/N°R** pour faire revenir le curseur en arrière, ensuite entrez la lettre ou le chiffre correct.

4. Pressez : **DEPART/MEMOIRE**

5. Entrez votre nom en pressant les touches numérotées adéquates comme décrit ci-après.

◆ Pour entrer deux lettres consécutives qui nécessitent la même touche, pressez la touche **HT. PARL** après avoir entré la première lettre.

A = 2 2	J = 5 5	S = 7 7 7 7 7
B = 2 2 2 2	K = 5 5 5	T = 8 8
C = 2 2 2 2 2	L = 5 5 5 5	U = 8 8 8
D = 3 3	M = 6 6	V = 8 8 8 8
E = 3 3 3	N = 6 6 6	W = 9 9
F = 3 3 3 3	O = 6 6 6 6	X = 9 9 9
G = 4 4	P = 7 7	Y = 9 9 9 9
H = 4 4 4	Q = 7 7 7	Z = 9 9 9 9 9
I = 4 4 4 4	R = 7 7 7 7	SPACE = 1 1

1	2	3	●	← Efface la lettre surlignée.
4	5	6	●	← Touche de commutation majuscule/minuscule.
7	8	9	●	← Déplace le curseur vers la gauche.
*	0	#	●	← Déplace le curseur vers la droite.

Pressez la touche une ou plusieurs fois pour sélectionner et entrer un symbole.

6. Lorsque l'opération est terminée, pressez :



RÉGLAGE DE LA DATE ET DE L'HEURE

Remarque: Le ruban thermique et le papier doivent être chargés pour exécuter les opérations suivantes.

Pressez : FONCTION



L'écran affiche : INT. DATE+HEURE

Pressez la touche **DEPART/MEMOIRE** :



Entrez deux caractères pour le Jour (de 01 à 31).
Entrez deux caractères pour le Mois (de 01 à 12).
Entrez quatre caractères pour l'Année (Ex: 1999).
Entrez deux caractères pour l'Heure (de 00 à 23).
Entrez deux caractères pour les minutes (de 00 à 59).

Lorsque l'opération est terminée, pressez :



ENREGISTREMENT ET EFFACEMENT DES NUMÉROS POUR LA NUMÉROTATION AUTOMATIQUE

Remarque: Le ruban thermique et le papier doivent être chargés pour exécuter les opérations suivantes.

1. Pressez : FONCTION



L'écran affiche : MODE No FAX/TEL

2. Pressez **1** pour enregistrer un numéro ou **2** pour en effacer un.

3. Entrez un numéro de numérotation abrégée à deux chiffres (de 01 à 05 pour la numérotation par touche express, ou de 06 à 45 pour la numérotation abrégée). (Si vous souhaitez supprimer un numéro, passez à l'étape 7)

4. Entrez le numéro complet de téléphone/télécopieur.

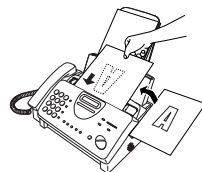
5. Pressez :

6. Entrez le nom du correspondant en pressant les touches numériques (max. 20 caractères). (Reportez-vous au tableau d'entrée de lettre dans ENREGISTREMENT DE VOS NOM ET NUMÉRO.)

7. Pressez :

ENVOI DE DOCUMENTS

Placez votre document (jusqu'à 10 pages) face imprimée vers le bas dans le chargeur de documents.



Numérotation normale

HT. PARL

1. Décrochez le combiné ou pressez
2. Composez le numéro du télécopieur.
3. Attendez la tonalité de réception (si une personne répond, demandez-lui de pressez la touche DEPART)

4. Pressez :

Numérotation express

Pressez la touche express. La transmission débutera automatiquement.

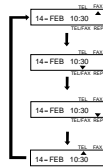
Numérotation abrégée

ABREGE

1. Pressez :
2. Entrez un numéro de numérotation abrégée (2 chiffres).
3. Pressez :

RÉCEPTION DE DOCUMENTS

Pressez :



Mode FAX : Le télécopieur répond automatiquement après la quatrième sonnerie et réceptionne le document entrant.

Mode TEL :



→ RECEPTION →



TEL/FAX :

Le télécopieur répond après 1 ou 2 sonneries et reçoit les télécopies. Les appels vocaux (en ce compris les transmissions de télécopies numérotées manuellement) sont signalées par une sonnerie spécifiques.

Mode REP. : Sélectionnez ce mode lorsque qu'un répondeur est relié au télécopieur et que le répondeur est activé.

SHARP®

SHARP ELECTRONICS FRANCE S.A.

22, Avenue des Nations, BP 50094
95948 ROISSY CDG Cedex, France
Téléphone: 0 802 856 333

SHARP ELECTRONICS BELGIUM

Holveld 4, 1702 GROOT BIJGAARDEN
Téléphone: (02) 467.67.11

SHARP ELECTRONICS (SCHWEIZ) AG

Langenwiesenstrasse 7, 8108 Dällikon, Switzerland
Phone: (01) 846-6111

SHARP CORPORATION