

# olivetti



Copia 9915F  
Digital Copier

olivetti

Copia 9915F

## MODE D'EMPLOI DU TELECOPIEUR



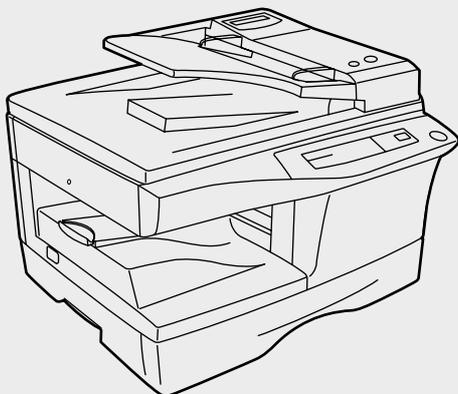
Cod. 533285N-01



# Copia 9915F

## MODE D'EMPLOI DU TELECOPIEUR

- INSTALLATION
- REGLAGES INITIAUX
- CHOIX D'UN SUPPORT ADEQUAT
- UTILISATION DE LA FONCTION TELECOPIEUR
- DEPANNAGE
- SPECIFICATIONS
- GLOSSAIRE
- GUIDE DE REFERENCE RAPIDE
- INDEX



**PUBLICATION EMISE PAR:**

Olivetti Lexikon, S.p.A.  
Divisione Home/Office  
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (Italie)

Copyright © 2000, Olivetti  
Tous droits réservés

La conformité du produit aux standards de qualité est  
garantie par le label  appliqué sur le produit même,  
conformément à la directive 1999/05/CE.



**Déclaration de compatibilité réseau**

Nous déclarons que ce produit a été conçu pour fonctionner au sein de tous les réseaux des pays de la Communauté Européenne, de la Suisse et de la Norvège.

Dans chaque pays, la pleine compatibilité réseau pourrait dépendre de la prédisposition adéquate des interrupteurs logiciels nationaux. En cas de problème concernant la connexion à des réseaux autres que les réseaux RTPC CE, contactez votre centre d'assistance technique national.



Ce produit contient une batterie au lithium et doit être mis en décharge conformément aux réglementations.  
Contactez les autorités locales compétentes en matière d'environnement pour prendre connaissance des directives de mise en décharge.

### Informations importantes pour la sécurité

- Si l'un des accessoires de votre téléphone ne fonctionne pas correctement, vous devez immédiatement débrancher celui-ci de la ligne téléphonique car il pourrait endommager le réseau téléphonique.
- La source d'alimentation électrique en courant continu doit se trouver à proximité de l'appareil et doit être facilement accessible.
- N'installez jamais votre câblage téléphonique durant un orage.
- N'installez jamais de prises téléphoniques dans des endroits humides si celles-ci ne sont pas spécialement conçues pour être installées dans ce type d'endroit.
- Ne touchez jamais des câbles ou des bornes téléphoniques qui ne sont pas isolés si la ligne téléphonique n'a pas été déconnectée au niveau de l'interface réseau.
- Utilisez de précaution lorsque vous installez ou modifiez des lignes téléphoniques.
- Évitez d'utiliser un téléphone (sauf si l'appareil est de type sans fil) durant un orage. Il peut y avoir un risque distant de choc électrique dû aux éclairs.
- N'utilisez pas de téléphone pour signaler une fuite de gaz si vous êtes à proximité de cette fuite.
- N'installez pas et n'utilisez pas l'appareil à proximité de l'eau ou lorsque vous êtes mouillé. Prenez garde à ne pas renverser de liquides sur l'appareil.

### DECLARATION

Cet équipement a reçu l'agrément, conformément à la décision 482/98/CE du Conseil, concernant la connexion paneuropéenne de terminal unique aux réseaux téléphoniques publics commutés (RTPC). Toutefois, comme il existe des différences d'un pays à l'autre entre les RTPC, l'agrément en soi ne constitue pas une garantie de fonctionnement optimal à chaque point de terminaison du réseau RTPC.

Cet équipement peut avoir des problèmes d'inter-connexion avec le réseau téléphonique espagnol.

En cas de problème, vous devez contacter en premier lieu votre fournisseur.



# TABLE DES MATIERES

## 1. INSTALLATION

Introduction .....	1-1
Choix d'un emplacement .....	1-1
Identification des pièces .....	1-2
Connexions .....	1-3
Connexion du cordon de ligne téléphonique .....	1-3
Connexions supplémentaires .....	1-4

## 2. REGLAGES INITIAUX

Un coup d'oeil au panneau de commande .....	2-1
A propos de l'écran à cristaux liquides .....	2-2
Utilisation des touches fléchées .....	2-2
Réglage du volume des bips .....	2-2
Réglage du volume de la sonnerie .....	2-3
Réglage de la durée des bips d'alarme .....	2-3
Désactivation des bips de touches .....	2-4
Sélection de la langue .....	2-4
Paramétrage du fax .....	2-5
Comment entrer des caractères .....	2-5
Entrée de vos nom et numéro de fax .....	2-6
Réglage de la date et de l'heure .....	2-7
Mise à l'heure d'été automatique .....	2-8
Sélection du mode de réception .....	2-9
Réglage du nombre de sonneries pour la réception automatique .....	2-10
Réglage du nombre de sonneries pour réception manuelle .....	2-10
Sélection de la taille du papier .....	2-11
Réglage de la taille du papier au niveau de la cassette .....	2-12
Réglage du nombre de rappels .....	2-13
Réglage de l'intervalle de rappel .....	2-14
Réglage de la fonction index .....	2-15
Réglage de la priorité à la résolution fine .....	2-16
Réglage de l'unité pour l'utiliser avec un modem PC .....	2-16
Utilisation de la fonction de réception à distance .....	2-17
Installation du mode PBX .....	2-18
Enregistrement des numéros d'appel automatique .....	2-19
Numérotation enchaînée pour longs numéros .....	2-21
Mémorisation de numéros sous des touches de groupe .....	2-22
Utilisation de l'unité avec un répondeur .....	2-24
Temps de silence .....	2-24
Sauvegarde du répondeur .....	2-25

## 3. CHOIX D'UN SUPPORT ADEQUAT

Originaux adéquats pour télécopie .....	3-1
Format et poids .....	3-1
Originaux inadéquats .....	3-2

## 4. UTILISATION DE LA FONCTION TELECOPIEUR

Envoi de documents .....	4-1
Installation du document .....	4-1



## Table des matières

Réglages optionnels de transmission .....	4-3
Résolution .....	4-3
Contraste .....	4-3
Page de garde .....	4-4
Page de garde automatique .....	4-5
Numérotation et transmission .....	4-6
Numérotation directe au clavier .....	4-6
Numérotation express .....	4-7
Numérotation abrégée .....	4-7
Numérotation enchaînée .....	4-8
Utilisation de la touche RECHERCHER .....	4-9
Rappel .....	4-9
Réception de télécopies .....	4-10
Utilisation du mode AUTO .....	4-10
Utilisation du mode MANUEL .....	4-10
Utilisation du mode REPONDEUR .....	4-10
Paramètres facultatifs de réception .....	4-11
Réduction du format de réception .....	4-11
Impression de pieds de page .....	4-12
Utilisation manuelle : envoi et réception de fax .....	4-12
Fonctions spéciales .....	4-13
Mémoire .....	4-13
Sauvegarde mémoire .....	4-13
Réception via la mémoire .....	4-13
Transfert de données .....	4-14
Réservation de transmission .....	4-15
Diffusion .....	4-17
Relève .....	4-19
Réglage de la touche relève .....	4-19
Relever un fax distant .....	4-19
Faire l'objet d'une relève (Relève mémoire) .....	4-20
Opérations différées .....	4-22
Filtrage .....	4-24
Impression de rapports .....	4-26
Impression automatique de rapport d'activité .....	4-28
Impression des rapports de transactions .....	4-28

## 5. DEPANNAGE

Dépannage .....	5-1
Messages et signaux .....	5-2
Messages d'écran .....	5-2
Signaux sonores .....	5-3

## 6. SPECIFICATIONS

Spécifications .....	6-1
----------------------	-----

### GLOSSAIRE

### GUIDE DE REFERENCE RAPIDE

### INDEX



# 1. INSTALLATION

## Introduction

Ce manuel décrit l'utilisation de la fonction télécopieur des séries Copia 9915F. Le nom des pièces et les fonctions mises en commun avec la fonction copieur (par exemple, l'indicateur de problème d'alimentation en papier et l'indicateur de compartiment à papier vide), sont décrits dans le mode d'emploi du copieur. Pour de plus amples informations, veuillez lire le mode d'emploi du copieur.

## Choix d'un emplacement

Tout appareil électrique peut devenir une source de danger s'il n'est pas installé et utilisé correctement.

Assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies lorsque vous installez ou déplacez l'appareil.

- L'appareil doit être installé sur une surface horizontale et mise de niveau.

- Utilisez le cordon d'alimentation dans une prise murale de 220-230V alternatif, reliée à la terre.

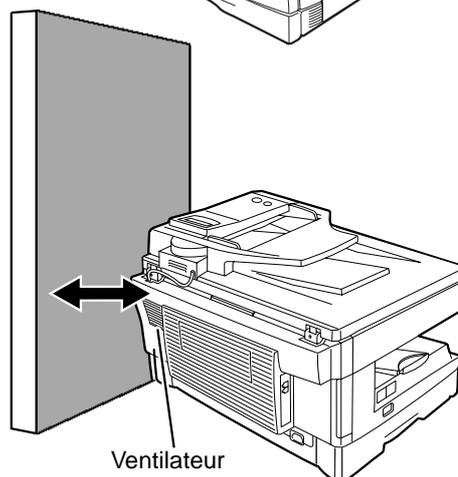
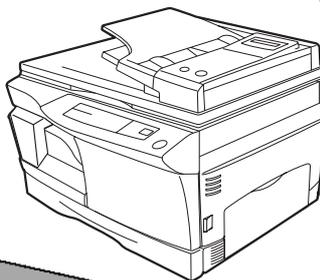
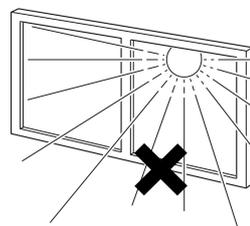
- Gardez l'appareil éloigné des zones qui sont :

- poussiéreuses ou enfumées
- moites ou humides
- faiblement aérées
- situées face à une fenêtre ou à une source de lumière extrêmement brillante
- exposées à la lumière directe du soleil
- soumises à d'autres conditions extrêmes.

- Prévoyez un espace suffisamment grand afin de pouvoir accéder aisément aux panneaux avant, arrière et latéraux de l'appareil.

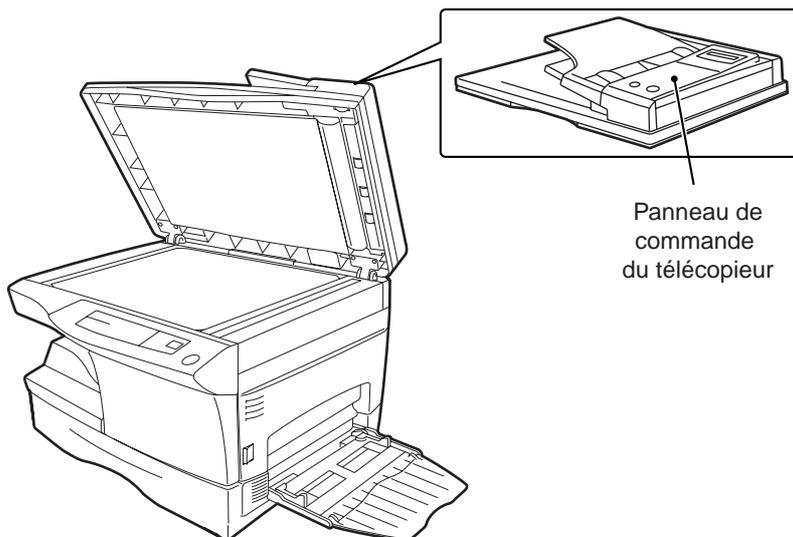
- Libérez un espace suffisant autour des bouches de ventilation pour que la chaleur en provenance du ventilateur puisse se dissiper. Obstruer ces bouches peut provoquer une surchauffe de l'appareil et endommager gravement les composants internes.

- L'utilisation de rallonges n'est pas recommandée.





## Identification des pièces





## Connexions

### Connexion du cordon de ligne téléphonique

Branchez une des extrémités du cordon de ligne téléphonique dans le jack de l'appareil marqué «TEL LINE.»

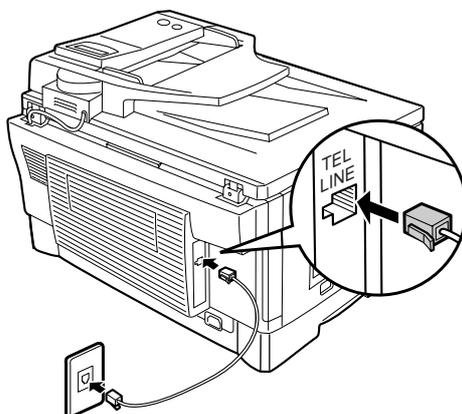
Branchez l'autre extrémité dans la prise murale (au moyen de l'adaptateur fourni, si nécessaire).

Pour l'Allemagne, veuillez connecter une extrémité du câble du fax dans la prise murale (TAE 6 code F) et l'autre extrémité dans le connecteur TEL LINE.

Le fax peut être utilisé tel quel ou en combinaison (connexion en série) avec un (des) équipement (s) agréé (s).

Pour connecter un téléphone supplémentaire ou un répondeur, branchez le cordon de ligne supplémentaire dans l'adaptateur de prise murale. (Voir «Connexion d'autres appareils» dans ce chapitre pour plus de détails).

**Remarque :** *Si la pièce choisie est fortement soumise à des incidences d'éclairage ou à des variations de courant, nous vous recommandons d'installer des limiteurs de tension pour les lignes d'électricité et de téléphonie. Les limiteurs de tension sont en vente chez votre distributeur ou dans la plupart des magasins spécialisés en téléphonie.*





## Connexions supplémentaires

### Connexion d'autres appareils

Si vous le désirez, un répondeur ou un téléphone supplémentaire peuvent être connectés à l'appareil en branchant le cordon de ligne supplémentaire dans le jack externe de la prise murale (prise murale, code "N" pour l'Allemagne) ou dans l'adaptateur fourni.

- La connexion d'un répondeur à l'appareil vous permet de recevoir à la fois des messages vocaux et des documents lorsque vous êtes absent. Pour profiter de cette caractéristique, changez tout d'abord le message d'accueil de votre répondeur, et ensuite réglez le mode de réception sur « Répondeur » (Mode répondeur) lorsque vous vous absentez.

Le message d'accueil de votre répondeur doit être modifié de sorte à informer les appelants qui veulent vous envoyer une télécopie qu'ils doivent enfoncer la touche **DEPART FAX** de leur télécopieur.

#### Remarques :

1. Il est recommandé d'enregistrer un message d'accueil dont la longueur n'excède pas 10 secondes. Si le message est trop long, vous pourriez rencontrer quelques difficultés à recevoir des télécopies envoyées par numérotation automatique.
  2. Les appelants peuvent vous laisser un message vocal et vous envoyer une télécopie en profitant du même appel. Modifiez votre message d'accueil pour les informer qu'ils peuvent le faire en enfonçant la touche **DEPART FAX** de leur télécopieur après avoir laissé leur message.
- Vous pouvez connecter un téléphone supplémentaire à l'appareil pour effectuer ou recevoir des appels comme sur toute autre extension téléphonique de votre ligne. Même si vous décrochez le téléphone supplémentaire et entendez la tonalité d'un télécopieur, l'appareil va directement couper la communication et se charger de l'autre ligne.

#### Remarque :

*La fonction de réception à distance est activée à l'origine.*



## 2. REGLAGES INITIAUX

### Un coup d'œil au panneau de commande

**Touches fléchées gauche (←) et droite (→)**  
Enfoncez ces touches pour faire défiler un menu.  
Dans le mode entrée, ces touches sont parfois utilisées pour déplacer le curseur.

**Cadran de contraste de l'écran à cristaux liquides**  
Tournez ce cadran pour régler le niveau de contraste de l'écran à cristaux liquides)

#### AFFICHAGE À CRISTAUX LIQUIDES

L'écran affiche les différents messages au cours des transmissions par télécopieur et de la programmation.

#### Touche FONCTION

Enfoncez cette touche pour entrer dans le mode fonctions.

#### Touche ENVOI

Enfoncez cette touche pour envoyer un document à partir de la vitre d'exposition

#### Fonction RESOLUTION

Enfoncez cette touche pour ajuster la résolution avant l'envoi d'une télécopie

#### Touche CONTRASTE

Enfoncez cette touche pour ajuster le contraste avant l'envoi d'une télécopie.

#### Touches express

Enfoncez une de ces touches pour composer un numéro de télécopieur ou de téléphone automatiquement. Enfoncez la touche express 20 pour démarrer la relève. (Notez que vous devez coller les étiquettes des touches express).

#### Touches numérotées

Enfoncez ces touches pour composer des numéros, et pour entrer des chiffres et des lettres au cours des procédures d'enregistrement des noms et numéros.

#### \* / #

Enfoncez ces touches pour entrer des symboles au cours de ces mêmes procédures d'enregistrement. Enfoncez ces touches pour faire défiler le contenu d'un menu. Au cours du mode d'entrée, ces touches sont aussi parfois utilisées pour déplacer le curseur.

#### Touche STOP

Enfoncez cette touche pour arrêter une opération avant qu'elle ne soit terminée, ou pour effacer le dernier numéro entré. Cette touche est aussi utilisée pour couper la ligne lors d'une numérotation manuelle.

#### Touche ENTRER

Enfoncez cette touche pour choisir une rubrique dans un menu, ou pour valider les chiffres et les lettres que vous avez entrés.

#### Témoin AUTO

Ce témoin lumineux indique que l'appareil va répondre en mode automatique.

#### Témoin MANUEL

Ce témoin lumineux indique que l'appareil doit être décroché manuellement.

#### Témoin REPONDEUR

Ce témoin lumineux indique que le répondeur décrochera la ligne s'il est connecté correctement.

#### Touche TYPE REPONSE

Enfoncez cette touche pour sélectionner le mode de réception.

#### Touche DIFFUSION

Enfoncez cette touche pour envoyer des documents à un groupe de télécopieurs destinataires.

#### Touche DOCUMENT

Enfoncez cette touche pour exécuter une transmission directe de télécopie.

#### Touche ABREGE/RECHERCHER

Enfoncez cette touche pour composer un numéro à numérotation abrégée à 2 caractères. Au cours de l'entrée des 2 caractères, utilisez cette touche pour effacer une entrée erronée. Enfoncez cette touche deux fois pour rechercher un numéro à composition automatique.

#### Touche BIS/PAUSE

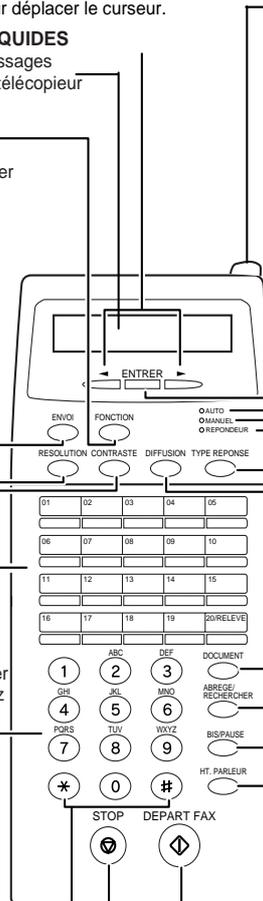
Enfoncez cette touche pour rappeler automatiquement le dernier numéro composé. Enfoncez aussi cette touche lorsque vous désirez marquer une pause lors de l'entrée de numéros.

#### Touche HT. PARLEUR

Enfoncez cette touche pour commencer une numérotation manuelle. (Pour couper la ligne, enfoncez la touche HT. PARLEUR à nouveau).

#### Touche DEPART FAX

Enfoncez cette touche pour démarrer la transmission d'un fax ou en recevoir un manuellement.





## À propos de l'affichage à cristaux liquides

L'appareil est équipé d'un écran à cristaux liquides (LCD) à deux lignes situé sur le panneau de commande pour afficher les différents messages et réglages en cours d'opération. Cet écran peut afficher jusqu'à 20 caractères par ligne. Lorsque l'appareil est au repos, l'écran affiche la date, l'heure et indique que la mémoire d'attente est disponible.

Exemple :

NER 11 NOV.	20 : 20
EN ATTENTE	MEM: 100%

Situé dans le coin supérieur droit du panneau de commande, le cadran de contraste de l'écran à cristaux liquides contrôle le contraste de l'affichage. Le fait de tourner le cadran vers la droite assombrit l'écran, et vers la gauche, l'éclaircit.

## Utilisation des touches fléchées

Les touches fléchées **Gauche et droite** (◀▶) situées sur le panneau de commande de l'appareil sont très utiles pour circuler dans les différentes listes de fonctions et de paramètres. Une fois que vous avez enfoncé la touche **FONCTION**, vous pouvez faire défiler les huit fonctions à votre guise. (Voir le tableau des fonctions en fin de guide de référence rapide pour un aperçu rapide de toutes les fonctions et tous les paramètres de l'appareil). Enfoncer la touche **ENTRER** vous permet de sélectionner la fonction affichée. Pour bon nombre des listes de fonctions, vous pouvez à nouveau utiliser les touches fléchées pour circuler dans les menus de paramètres.

## Réglage du volume des bips

Réglez le volume des bips des touches et de l'alarme (émis en fin de transmission et de réception) selon la procédure décrite ci-dessous.

Réglage usine : 3 (MOYEN)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«VOLUME DU BIP» apparaîtra à l'écran.
3	 <b>ou</b> 	Enfoncez les touches ◀ ou ▶ pour diminuer ou augmenter le niveau sonore souhaité.
4		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Réglage du volume de la sonnerie

Réglez le volume de la sonnerie selon la procédure qui suit.

Réglage usine : 3 (MOYEN)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«VOLUME SONNERIE» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Enfoncez les touches ◀ ou ▶ pour diminuer ou augmenter le niveau sonore souhaité.
4		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

## Réglage de la durée des bips d'alarme

Vous pouvez sélectionner la longueur (en secondes) des bips d'alarme selon la procédure qui suit.

Réglage usine : 1 (3 SEC)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«LONGUEUR DU BIP» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Enfoncez les touches ◀ ou ▶ pour diminuer ou augmenter le niveau sonore souhaité.
4		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Désactivation des bips de touches

Si vous le préférez, vous pouvez choisir de désactiver les bips de touches. Pour ce faire, suivez la procédure ci-dessous :

Réglage usine : 1 (OUI)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«BIP DE TOUCHE» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Enfoncez la touche <b>1</b> pour activer le bip de touche, ou <b>2</b> pour le désactiver.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

## Sélection de la langue

Vous pouvez sélectionner la langue de vos messages et rapports. Pour ce faire, suivez la procédure ci-dessous :

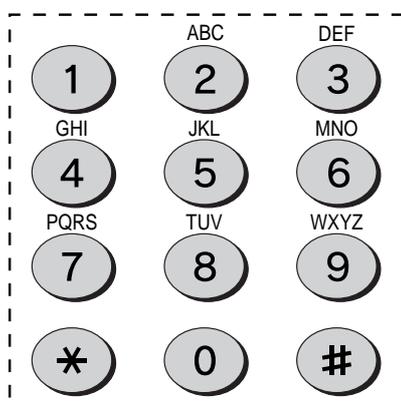
Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«LANGUE» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Appuyez sur la touche ◀ ou ▶ pour faire défiler les langues.
4		Appuyez sur «ENTRER» pour sélectionner la langue.
5	 	Appuyez deux fois sur la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Comment entrer des caractères

Vous pouvez entrer des lettres au moyen des touches numérotées. Les lettres sont indiquées au-dessus de chaque touche numérotée de «2» à «9». Pour entrer une lettre, enfoncez la touche appropriée de manière répétée jusqu'à ce que la lettre souhaitée apparaisse (le numéro de la touche apparaît d'abord, suivi des lettres dans l'ordre indiqué au-dessus de la touche). Les touches utilisées pour entrer des caractères sont illustrées ci-dessous.



- Pour entrer deux caractères identiques à la suite, ce qui requiert l'utilisation de la même touche, enfoncez la **flèche droite** ► une fois après avoir entré le premier caractère, et ensuite, entrez le second caractère.
- Pour modifier un caractère individuel, déplacez le curseur jusqu'au caractère que vous désirez modifier et entrez-en un nouveau. Le nouveau caractère remplacera l'ancien.
- Des symboles peuvent également être entrés en enfonçant les touches «#» et «\*»:

# →	← *
. / ! " # \$ % & ' ( ) * + , - : ; < = > ? @ [ \ ] ^ _ ` {   } → ←	
Å Ä Æ Ø Ö	

- Entrez un espace en appuyant sur la touche «1» du clavier numérique à 10 touches.





## Paramétrage du fax

### Entrée de vos nom et numéro de fax

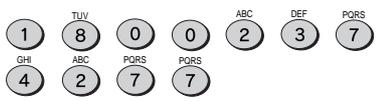
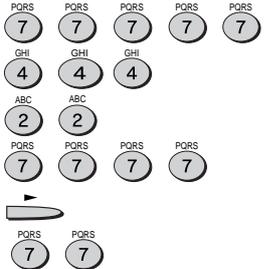
**Remarque :**

Vous pouvez visualiser toutes les rubriques du menu en enfonçant la touche **FONCTION**, et en utilisant les **touches fléchées gauche et droite** (◀ ▶) pour faire défiler la liste de fonctions. Enfoncer la touche **ENTRER** vous permet de sélectionner la fonction affichée. Les procédures pour entrer les différentes données (nom, numéro de téléphone, date, etc.) sont décrites ci-après.

Pour que vos nom et numéro de fax soient inscrits en haut de chaque page transmise, programmez-les en enfonçant les touches du panneau de commande tel que décrit ci-après.

- Si vous entrez un caractère erroné, enfonchez la touche **ABREGE/RECHERCHER** pour déplacer le curseur en arrière vers l'erreur, ensuite entrez le caractère adéquat. Pour déplacer le curseur vers l'avant, enfonchez la **touche fléchée droite** ▶.

Suivez la procédure suivante pour entrer vos nom et numéro de télécopieur :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«ENTREE DONNEES» apparaîtra à l'écran.
2		«ENTRER VOTRE No FAX» apparaîtra à l'écran.
3	 (exemple : 18002374277)	Entrez votre propre numéro de télécopieur (maximum 20 caractères) en enfonçant les touches numérotées. Pour insérer un espace entre les caractères, enfonchez la touche «*». Pour insérer un «+», enfonchez la touche «#».
4		«ENTRER VOTRE NOM» apparaîtra à l'écran.
5	 (exemple : Olivetti)	Entrez votre nom en enfonçant les touches numérotées appropriées tel qu'illustré sur la gauche. Enfonchez chaque touche de manière répétitive jusqu'à ce que la lettre souhaitée apparaisse à l'écran (maximum 24 caractères). Pour entrer un espace, enfonchez deux fois la touche 1. Pour passer des lettres minuscules en lettres majuscules, enfonchez la touche <b>BIS/PAUSE</b> une fois.
6		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
7	 	Enfonchez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.





## Paramétrage du fax

### Réglage de la date et de l'heure

La date et l'heure qui apparaissent à l'écran sont imprimés en haut de chaque page que vous transmettez. Réglez la date et l'heure au moyen des touches du panneau de commande tel qu'illustré ci-après. Pour corriger une éventuelle erreur, enfoncez la touche **STOP** pour déplacer le curseur vers l'arrière jusqu'à l'erreur et ensuite entrez le chiffre qui convient.

**Remarque :** L'appareil accepte les date du millénaire (à partir de l'an 2000). Pour programmer une telle date, entrez les deux derniers chiffres ; par exemple, l'an 2000 se programme en entrant «00».

Suivez la procédure suivante pour régler la date et l'heure :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«ENTREE DONNEES» apparaîtra à l'écran.
2		«ENTREZ L'ANNEE» apparaîtra à l'écran.
3	  (exemple : 1999)	Entrez les deux derniers chiffres de l'année. «ENTREZ LE MOIS» apparaîtra à l'écran.
4	  (exemple : juillet)	Entrez le mois (2 caractères : «01» pour janvier, «02» pour février, «12» pour décembre, etc.).
5	  (exemple : le cinq)	«ENTREZ LA DATE» apparaîtra à l'écran. Entrez le jour du mois (de «01» à «31»). «PRESSEZ ENTRER» apparaîtra à l'écran.
6		«ENTREZ L'HEURE» apparaîtra à l'écran.
7	 	Entrez l'heure (2 caractères : de «00» à «23»).
8	 	Entrez les minutes (2 caractères : de «00» à «59»).
9		L'horloge démarrera lorsque vous aurez enfoncé ce bouton. «ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
10	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Mise à l'heure d'été automatique

L'unité peut être paramétrée de manière à tenir compte des changements d'heure et ajuster ainsi automatiquement l'horloge interne et toutes les indications de temps (en-têtes de fax, temps programmés, etc.). Quand la fonction « Mise à l'heure d'été automatique » est activée, l'ajustement s'effectue comme décrit ci-dessous :

Le dernier dimanche de mars : 01:00 → 02:00  
Le dernier dimanche d'octobre : 01:00 → 00:00

Pour programmer la « Mise à l'heure d'été automatique », procédez comme suit :

Paramétrage par défaut : 1 (OUI)

Etape	Appuyez sur les touches	Commentaire
1	 	« ENTREE DONNEES » s'affiche à l'écran.
2		« HEURE D'ETE AUTO. » s'affiche à l'écran.
3	 ou 	Appuyez sur la touche <b>1</b> pour activer la « Mise à l'heure d'été automatique » et sur <b>2</b> pour la désactiver.
4	 	Appuyez deux fois sur la touche <b>STOP</b> pour quitter.



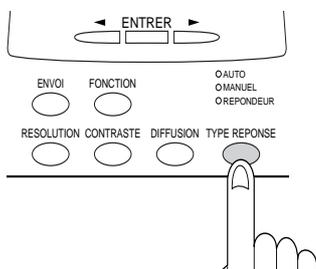
## Paramétrage du fax

### Sélection du mode de réception

Votre appareil est doté de trois modes pour recevoir des appels et des télécopies entrants :

- **Mode AUTO :**  
Sélectionnez ce mode lorsque vous désirez recevoir des télécopies uniquement sur votre ligne téléphonique. L'appareil répondra automatiquement à tous les appels et recevra automatiquement les télécopies entrantes.
- **Mode MANUEL :**  
C'est le mode adéquat pour recevoir des appels téléphoniques si vous êtes équipé d'un téléphone supplémentaire. Pour profiter du véritable mode manuel, l'appareil doit être réglé pour ne pas répondre alors qu'il est en mode MANUEL (voir « Réglage du nombre de sonneries pour réception manuelle » en page suivante). Vous pouvez également recevoir des télécopies ; cependant, tous les appels doivent être interceptés en décrochant le combiné du téléphone supplémentaire ou du téléphone connecté à la même ligne.
- **Mode REPONDEUR :**  
Sélectionnez ce mode lorsqu'un répondeur est connecté à l'appareil et que vous désirez que ce répondeur réponde à tous les appels. Cela vous permet de recevoir à la fois des appels vocaux et des télécopies lorsque vous êtes absent.

Pour régler le mode de réception, enfoncez la touche **TYPE REPONSE** jusqu'à ce que le témoin situé à côté du mode choisi s'éclaire.



Pour de plus amples informations concernant les modes de réception, reportez-vous au chapitre 4.



## Paramétrage du fax

### Réglage du nombre de sonneries pour la réception automatique

Vous pouvez régler le nombre de sonneries avant que l'appareil ne réponde en mode AUTO en suivant la procédure ci-après.

Réglage usine : 2

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  GHI 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 GHI 	«NB SONNERIE (AUTO)» apparaîtra à l'écran.
3	 à 	Sélectionnez le nombre de sonneries que vous désirez (de 0 à 9).
4		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

**Remarque :** Si le téléphone supplémentaire est connecté, il sonnera une fois sans tenir compte du fait que le nombre de sonneries est réglé sur 0.

### Réglage du nombre de sonneries pour réception manuelle

Vous pouvez également régler le nombre de sonneries avant que l'appareil ne réponde en mode MANUEL. Si vous ne voulez pas que l'appareil réponde en mode MANUEL, sélectionnez «0» à l'étape 3 ci-dessous.

Réglage usine : 0 (NON)

Enfoncez ces touches une à une	Remarques
1 FONCTION  GHI 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2  JKL 	«NB SONNERIE MANU» apparaîtra à l'écran.
3  à 	Sélectionnez le nombre de sonneries que vous désirez (de 0 à 9).
4 	«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5  	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Sélection de la taille du papier

Via le panneau de commande, vous pouvez sélectionner le format de papier sur lequel vous désirez que vos télécopies soient imprimées (AUTO, A4, Lettre, Légal). Si vous sélectionnez le paramètre AUTO, l'appareil imprimera automatiquement la télécopie sur le format de papier le plus approprié. Suivez la procédure ci-après :

Réglage usine : 4 (AUTO)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FNCTION  	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«TAILLE PAPIER IMP.» apparaîtra à l'écran.
3	 ou  ou  ou 	Enfoncez la touche 1 pour lettre, 2 pour 13 x 16", 3 pour A4, ou 4 pour AUTO. «ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
4	 	Enfoncez deux fois la touche STOP pour quitter.

#### Remarque :

Si le réglage du format sur le panneau de commande diffère du format présent dans le compartiment à papier, le message d'erreur «PAS DE PAPIER (XX)» apparaîtra à l'écran (par exemple, si vous avez opté pour le paramètre A4 sur le panneau de commande et que le compartiment à papier contient du papier à lettre ou du papier de format Légal).

Quand l'occasion se présente, la télécopie reçue est sauvegardée en mémoire et imprimée lorsque vous effectuez une des opérations suivantes :

- Correction des paramètres via le panneau de commande
- Mise en place de papier de format sélectionné dans le compartiment à papier et réglage du format à l'aide des touches de fonction (Voir la section «Réglage du format de papier»)



## Paramétrage du fax

### Réglage de la taille du papier au niveau de la cassette

Vous devez programmer le format du papier que vous avez chargé dans l'appareil de sorte que les fonctions de réduction du format d'impression puissent ajuster correctement la taille des documents imprimés. Suivez les étapes ci-dessous.

**Remarque :**

Si vous utilisez du papier A4, vous ne devez apporter aucune modification étant donné qu'il s'agit du réglage usine.

Réglage usine : 3 (A4)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«TAILLE PAPIER BAC PRINCIPAL» apparaîtra à l'écran.
3	 ou  ou  ou 	Enfoncez la touche <b>1</b> pour le papier à lettre, <b>2</b> pour le papier de format 13 x 16", <b>3</b> pour le papier A4 ou <b>4</b> pour les autres formats. «ENREGISTRE» et ensuite «DEUXIEME BAC » (si l'option deuxième bac est installée) apparaîtra à l'écran.
4	 ou  ou  ou 	Enfoncez la touche <b>1</b> pour le papier à lettre, <b>2</b> pour le papier de format 13 x 16", <b>3</b> pour le papier A4 ou <b>4</b> pour les autres formats. «ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche STOP pour quitter.

**Remarques :** (si l'option deuxième bac est installée)

Lorsque l'appareil tombe à court de papier durant la réception d'une télécopie :

- Si un papier du même format est disponible dans une autre cassette, l'appareil commute automatiquement vers l'autre compartiment et imprime la télécopie.
- Si du papier de même format est chargé à la fois dans la cassette principale et dans la seconde cassette, sélectionnez «4 : AUTRE» pour le compartiment que vous ne souhaitez pas utiliser.
- Si du papier de même format n'est pas disponible dans une autre cassette, le message d'erreur «TAILLE PAPIER» apparaîtra à l'écran. La télécopie reçue est sauvegardée en mémoire et sera imprimée lorsque vous aurez rechargé du papier d'un format adéquat.





## Paramétrage du fax

### Réglage du nombre de rappels

Vous pouvez définir le nombre de rappels que doit effectuer l'unité lorsque la ligne appelée est occupée. Si vous entrez 00, l'appareil ne tentera pas de rappeler. Suivez cette procédure :

Réglage usine : 02

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  GHI 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 TUV 	«NOMBRE DE RAPPELS» apparaîtra à l'écran.
3	 à   GHI 	Entrez le nombre de rappels (de «00» à «14»).
4	ENTRER 	«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	STOP  STOP 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Réglage de l'intervalle de rappel

L'intervalle de rappel, à savoir le temps que l'appareil va attendre entre chaque tentative d'envoi de la télécopie au destinataire occupé, peut être réglé entre 1 et 15 minutes. Suivez cette procédure :

Réglage usine : 05 (5 minutes)

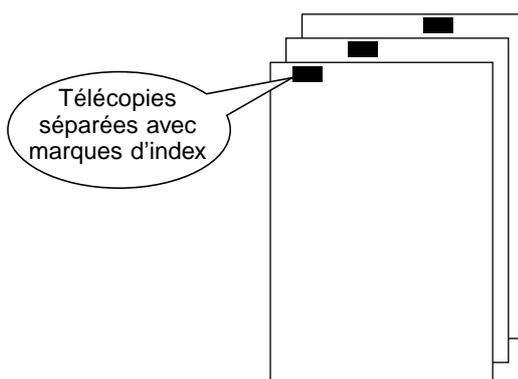
Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	« INTERVAL. RAPPELS » apparaîtra à l'écran.
3	 à   	Entrez l'intervalle de rappel (de «01» à «15»).
4	ENTRER 	«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Réglage de la fonction index

Vous pouvez imprimer une marque d'index le long du bord des pages de chaque envoi. Cela facilite la séparation des différents envois sur le chariot de sortie des documents.



Suivez la procédure qui suit pour régler la fonction d'index.

Réglage usine : 1 (OUI)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  GHI 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	ABC  ABC 	«MARQUAGE PAGES/LOTS» apparaîtra à l'écran.
3	 <b>ou</b> 	Enfoncez la touche <b>1</b> pour activer la fonction d'index, ou <b>2</b> pour la désactiver.
4	STOP  STOP 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Réglage de la priorité à la résolution fin

Pour la plupart des opérations de télécopie, vous voudrez plus que probablement en préciser la résolution. Cependant, vous pouvez également définir une résolution par défaut lorsque qu'aucun paramètre n'est défini, et ce au moyen de la touche **RESOLUTION**. Lorsque la priorité à la résolution fine est activée, toutes les télécopies seront transmises en mode fin sauf spécification contraire. Pour activer cette fonction, suivez la procédure ci-après :

Réglage usine : 2 (NON)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«PRIORITE AU FIN» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Enfoncez la touche 1 pour activer la priorité à la résolution fine, ou la touche 2 pour la désactiver.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

### Réglage de l'unité pour l'utiliser avec un modem PC

L'appareil est réglé pour démarrer automatiquement la réception de télécopies si vous décrochez depuis le téléphone supplémentaire et que l'appareil détecte un signal télécopieur. Néanmoins, si vous utilisez un modem sur la même ligne, vous devez désactiver cette fonction : autrement, l'appareil va par erreur tenter de recevoir la transmission en provenance de votre ordinateur. Pour désactiver la fonction de réception d'un signal télécopieur, suivez la procédure ci-après.

**Remarque :**

*Si vous désactivez la fonction de réception d'un signal télécopieur, assurez-vous d'activer la fonction de réception à distance. Voir «Activation de la fonction de réception à distance» en page suivante pour plus détails concernant la marche à suivre.*

Réglage usine : 1 (OUI)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«RECEP. SIGNAL FAX» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Enfoncez la touche 1 pour activer la réception d'un signal télécopieur, ou la touche 2 pour la désactiver.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Utilisation de la fonction de réception à distance

L'option réception à distance de l'appareil est conçue pour vous permettre de déclencher la réception d'une télécopie depuis un téléphone supplémentaire branché sur la prise du cordon gigogne du fax comme indiqué en p. 1-4 "Connexion d'autres appareils". La fonction de réception à distance reste opérationnelle même si la fonction de réception de signal télécopieur est désactivée. Lorsque vous entendez le signal télécopieur, enfoncez simplement le numéro de déclenchement du télécopieur à distance à un chiffre (réglage usine : 5) et \* \*. Suivez les deux procédures suivantes pour utiliser cette option.

#### Remarques :

- Si des documents sont placés dans le SPF (chargeur de documents), l'appareil ne répondra pas si vous avez entré le numéro de réception à distance. Cependant, si les originaux sont placés dans le SPF (chargeur de documents) en tant que partie d'une opération de copie en cours, l'appareil répondra lorsque vous entrez le numéro de réception à distance du télécopieur.
- Si vous désirez recevoir une télécopie alors que vous êtes en ligne sur un téléphone supplémentaire, dès que vous entendez un signal télécopieur, entrez le numéro à un chiffre de déclenchement à distance du télécopieur et enfoncez la touche \* \*. Pour assurer la réception correcte d'une télécopie, raccrochez le téléphone supplémentaire seulement après vous être assuré que la réception de la télécopie a commencé. Assurez-vous que la réception de la télécopie a bien commencé en connectant le téléphone supplémentaire directement au télécopieur. De plus, aucun son n'est émis lorsque la réception de la télécopie commence.

Activation de la réception à distance :

Réglage usine : 1 (OUI)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«RECEP. A DISTANCE» apparaîtra à l'écran.
3	 ou 	Enfoncez la touche 1 pour activer la réception à distance, ou la touche 2 pour la désactiver.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

Entrée d'un numéro de déclenchement de télécopieur à distance :  
Réglage usine : 5

### Etape Appuyez sur les touches Remarques

<b>1</b>	FONCTION 	GHI <b>4</b>	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	«No DE TRANSFERT» apparaîtra à l'écran.
<b>3</b>	<b>0</b> à <b>9</b>	WXYZ	Entrez le numéro que vous désirez ; celui-ci servira de numéro de déclenchement du télécopieur à distance.
<b>4</b>	ENTRER 		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
<b>5</b>	STOP 	STOP 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

## Installation du mode PBX

Si votre unité est connectée à un PBX, vous pouvez la programmer pour accéder automatiquement au réseau téléphonique public en dehors du PBX:  
Réglage usine : 02 (NON)

### Etape Appuyez sur les touches Remarques

<b>1</b>	FONCTION 	GHI <b>4</b>	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
<b>2</b>	ABC <b>2</b>	<b>0</b>	«REGLAGE PBX» apparaîtra à l'écran.
<b>3</b>	<b>1</b> ou <b>2</b>	ABC	Appuyez sur 1 (OUI), si l'unité est connectée à un PBX. Appuyez sur 2 (NON), si l'unité est connectée au réseau téléphonique public.
<b>4</b>	<b>1</b> ou <b>2</b>	ABC	«SELECTION PBX» apparaîtra à l'écran. Ce paramètre détermine le mode utilisé pour la connection des appels à partir d'un PBX vers une ligne extérieure. Pour plus de détails quant au réglage adéquat, reportez-vous au manuel du PBX ou contactez votre revendeur. Appuyez sur 1 pour le mode «FLASH». Appuyez sur 2 pour le mode «ID PBX».
<b>5</b>	<b>0</b> à <b>9</b>	WXYZ	«CODE ID PBX» apparaîtra à l'écran. Appuyez sur la touche BIS/PAUSE pour effacer une valeur erronée. Entrez le numéro d'identification de votre PBX (max. 3 chiffres).
<b>6</b>	ENTRER 		Appuyez sur la touche <b>ENTRER</b> pour continuer.
<b>7</b>	STOP 	STOP 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramétrage du fax

### Enregistrement des numéros d'appel automatique

La numérotation automatique est un moyen de composer un numéro en utilisant une seule touche express (touche de numérotation express), ou en enfonçant la touche **ABREGÉ/RECHERCHER** en sélectionnant le mode ABREGÉ et en entrant un nombre à deux chiffres (numérotation abrégée).

Pour utiliser la numérotation automatique, vous devez tout d'abord enregistrer le numéro complet. Le mode d'enregistrement dépend de l'usage que vous voulez en faire : appel programmé (express) ou rapide (abrégé):

#### Remarque :

*Si l'appareil est connecté à un PBX, les numéros composés en numérotation automatique sont transférés vers la ligne du réseau public (vous ne devez donc pas entrer le code d'accès, etc. pour obtenir une ligne extérieure lors de l'enregistrement du numéro).*

*Dans le cas d'un numéro interne au PBX, appuyez sur la touche HT PARLEUR pour insérer le caractère «R» au début du numéro (lors de l'étape ci-dessous) ; ceci annulera la numérotation automatique du code d'accès.*

#### Enregistrement de numéros

Suivez les procédures ci-après pour mémoriser des numéros en numérotation express ou en numérotation abrégée. Vous pouvez mémoriser 99 numéros abrégés et 20 numéros express.

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION  DEF	«ENTREE DONNEES» apparaîtra à l'écran.
2		«MODE No TELEPHONE» apparaîtra à l'écran.
3		«INTRO.No TELEPHONE» apparaîtra à l'écran.
4	  (exemple)	Pour mémoriser un numéro express, enfoncez une touche de numérotation express. Pour enregistrer un numéro abrégé, enfoncez deux touches numérotées (de «00» à «99»). «PRESSEZ ENTRER» apparaîtra à l'écran.
5		«ENTREZ No TELEPHONE» apparaîtra à l'écran.
6	 (exemple : 2015298200)	Entrez le numéro du fax (max. 20 chiffres y compris les pauses) au moyen des touches numérotées.
7		«ENTREZ LE NOM» apparaîtra à l'écran.
8	 (exemple)	Entrez le nom du destinataire ou de la société (max. 20 caractères espaces inclus) au moyen des touches numérotées tel que décrit à la section «Comment entrer des caractères» de ce chapitre. Si vous désirez ne pas entrer de nom, sauter cette étape.



## Paramétrage du fax

<b>9</b>		«NUM. ENCHAINEE» apparaîtra à l'écran.
<b>10</b>	 ou 	Enfoncez la touche «1» si vous désirez définir le numéro en tant que numéro à numérotation enchaînée (voir «Numérotation enchaînée pour longs numéros» dans cette section). Autrement, enfoncez la touche «2».
<b>11</b>	Étape 4 ou  	Retournez à l'étape 4 pour mémoriser un autre numéro ou enfoncez la touche <b>STOP</b> de manière répétitive jusqu'à ce que vous soyez sorti du menu. Si le numéro est un numéro express, vous pouvez écrire le nom sur l'étiquette au-dessus de la touche de numérotation express correspondante.

### Remarque :

Il se peut que deviez insérer une pause entre certains caractères du numéro pour laisser le temps à l'appareil d'établir la connexion. Par exemple, si vous vous trouvez dans un système téléphonique PBX qui requiert un code d'accès, tel que le «9», qui doit être composé pour accéder à la ligne extérieure, vous devrez entrer une pause entre le numéro d'accès et le numéro de télécopieur du destinataire. Les pauses sont entrées au moyen de la touche BIS/PAUSE (2 secondes par pause). Si nécessaire, plusieurs pauses peuvent être entrées à la suite.

### Utilisez la procédure suivante pour effacer des numéros :

Étape	Appuyez sur les touches	Remarques
<b>1</b>	 	«ENTREE DONNEES» apparaîtra à l'écran.
<b>2</b>		«MODE No TELEPHONE» apparaîtra à l'écran.
<b>3</b>		Sélectionnez EFFACER. «EFFACER No TELEPHONE» apparaîtra à l'écran.
<b>4</b>	 (exemple)	Pour effacer un numéro à numérotation express, enfoncez la touche express correspondante. Pour effacer un numéro abrégé, entrez le numéro à deux chiffres à l'aide des touches numérotées.



## Paramétrage du fax

«PRESSEZ ENTRER» apparaîtra à l'écran.  
S'il n'y a aucun numéro enregistré sous la touche express ou sous la touche abrégée, «No NON ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.

5

ENTRER

«EFFACE» apparaîtra à l'écran.

6

Étape 4 ou



...

Retournez à l'étape 4 pour effacer un autre numéro, ou enfoncez la touche **STOP** de manière répétitive jusqu'à ce que vous soyez sorti du menu.

### Numérotation enchaînée pour longs numéros

Le nombre maximum de chiffres que vous pouvez entrer lorsque vous enregistrez un numéro de télécopieur est 20. Si vous devez enregistrer un numéro qui comporte plus de 20 chiffres, utilisez la numérotation enchaînée.

La numérotation enchaînée vous permet de combiner deux ou plusieurs numéros à numérotation automatique, ou d'utiliser un numéro à numérotation automatique suivi de caractères supplémentaires entrés manuellement au moyen des touches numérotées, pour composer un simple numéro. Très commode pour enregistrer des numéros longs, cette fonction permet de mémoriser un code de région ou un code d'accès dans un numéro à numérotation automatique.

Par exemple, pour mémoriser un numéro à 36 chiffres, vous devez scinder celui-ci en deux :

1. Mémorisez les 20 premiers caractères sous un numéro à numérotation abrégée («01», par exemple) selon la procédure de mémorisation décrite à la section précédente, et enfoncez la touche «1» à l'étape 10 de cette procédure pour préciser qu'il s'agit d'un numéro à numérotation enchaînée (cela informe l'appareil qu'il doit attendre la fin du numéro de téléphone lorsqu'il opère la numérotation).
2. Mémorisez les 16 caractères restants sous un numéro à numérotation abrégée distinct («02», par exemple), et cette fois enfoncez la touche «2» à l'étape 10 de la procédure de mémorisation pour préciser que ce n'est plus un numéro à numérotation enchaînée (cela informe l'appareil que la dernière partie du numéro a été composée).

De cette manière, vous définissez toutes les parties du numéro comme étant des numéros à numérotation enchaînée, excepté la dernière.

**Remarque :**

*Le nombre maximum de caractères qui peuvent être composés en une seule fois est 50.*



## Paramétrage du fax

### Mémorisation de numéros sous des touches de groupe

Les touches de groupe vous permettent de composer un groupe de numéros de télécopieurs simplement en appuyant une seule fois sur la touche de groupe appropriée. Ces touches sont très pratiques pour la fonction de diffusion qui est utilisée pour transmettre un document à un groupe de télécopieurs.

Toutes les touches express peuvent être programmées en touches de groupe. Pour programmer ou effacer une touche de groupe, exécutez les étapes suivantes. Notez qu'une touche ne peut pas être programmée en touche express et en touche de groupe en même temps.

- Jusqu'à 50 numéros de télécopieurs peuvent être mémorisés sous une touche de groupe.
- Seuls les numéros express et les numéros abrégés peuvent être enregistrés sous des touches de groupe. Les numéros complets ne peuvent pas l'être.

Exécutez la procédure suivante pour mémoriser des numéros sous une touche de groupe :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE GROUPE» apparaîtra à l'écran.
2	 ou 	Enfoncez la touche «1» (INTRO.) pour programmer une touche de groupe, ou «2» (EFFACER) pour effacer une touche de groupe.
3	 (exemple)	<b>Réglage :</b> Enfoncez la touche express que vous désirez utiliser en tant que touche de groupe. «No GROUPE =XX» apparaîtra à l'écran, suivi de «No NUMEROTE =»  <b>Effacement :</b> Enfoncez la touche de groupe que vous souhaitez effacer et passez à l'étape 7.
4	   ...  	Entrez des numéros de télécopieurs selon une des deux méthodes ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoncez une ou plusieurs touches express.</li> <li>• Entrez un ou plusieurs numéros à numérotation abrégée à l'aide des touches numérotées.</li> </ul>
5		«ENTREZ NOM DU GROUPE» apparaîtra à l'écran.





## Paramétrage du fax

**6**

1

(exemple)

Entrez le nom du groupe (maximum 20 caractères pauses incluses) à l'aide des touches numérotées tel que décrit à la section «Comment entrer des caractères» de ce chapitre. Si vous désirez ne pas entrer de nom, sautez cette étape.

**7**

ENTRER

**Réglage :**  
«INTRODUIRE GROUPE» apparaîtra à l'écran.

**Effacement :**  
«No GROUPE =XX EFFACE» apparaîtra à l'écran.

**8**

Étape 3 ou



...

Retournez à l'étape 3 pour programmer / effacer une autre touche de groupe, ou enfoncez la touche **STOP** de manière répétitive jusqu'à ce que vous soyez sorti du menu.



## Utilisation de l'unité avec un répondeur

### Temps de silence

Le temps détection silence est la fonction qui permet à l'appareil d'être utilisé en combinaison avec un répondeur pour recevoir à la fois les messages téléphoniques et les télécopies. Après que le répondeur ait décroché, tout silence plus long qu'un certain intervalle de temps invitera l'appareil à occuper la ligne et à préparer la réception d'une télécopie. Le temps de silence peut être réglé de 00 à 10 secondes selon la procédure suivante.

Réglage usine : 05

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE REPONDEUR EXT.» apparaîtra à l'écran.
2		«TEMPS DE SILENCE» apparaîtra à l'écran.
3	 à   à 	Entrez le temps détection silence en secondes, de 00 à 10. (Le réglage sur «00» désactive le temps de silence)
4		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

#### Remarques :

- L'appareil a été réglé en usine pour un temps de silence de 5 secondes, ce qui procure le meilleur compromis à la plupart des répondeurs. Cependant, il se peut que vous deviez régler le temps détection silence en fonction du temps de déconnexion de votre répondeur, à savoir le temps avant que l'appareil ne déconnecte la ligne suite à une période de silence. Si votre machine possède un temps de déconnexion court, vous devrez raccourcir le temps de silence. Cependant, si l'appareil interrompt des appelants au milieu de leur message, vous devrez allonger le temps de silence.
- S'il y a une pause en fin de message sur votre répondeur, assurez-vous que le temps de silence est plus long que cette pause.
- Le fait de régler le temps de silence sur 00 désactive la fonction. Cependant, l'appareil ne sera pas capable de recevoir des télécopies envoyées par numérotation manuelle (décrochage du combiné, composition du numéro, enfoncement de la touche **DEPART FAX** lorsque le signal télécopieur est perçu), sauf si l'émetteur suit la procédure ci-dessus.





## Utilisation de l'unité avec un répondeur

### Si le temps de silence ne fonctionne pas correctement...

Avec certains répondeurs, il n'y a tout simplement pas de temps de silence qui permet à la fois la réception de télécopies et de messages vocaux ininterrompus. Même dans ce cas, vous pouvez régler l'appareil pour qu'il reçoive à la fois des messages fax et des messages vocaux d'appelants sur des lignes à numérotation par clavier. Suivez cette procédure :

1. Réglez le temps de silence sur 00.
2. Modifiez votre message d'accueil pour informer vos correspondants qu'ils peuvent envoyer une télécopie en entrant le numéro de réception à distance (réglage usine : 5), suivi de la touche « \* » enfoncée deux fois, et enfin la touche **DEPART FAX** de leur télécopieur.

### Sauvegarde du répondeur

Il peut arriver que la bande de votre répondeur soit pleine, ou que votre répondeur connaisse des dysfonctionnements. Il est encore possible de recevoir des télécopies dans ces conditions, en activant la fonction de réception automatique. L'appareil prendra automatiquement en charge les appels après 5 sonneries. Pour utiliser cette fonction, exécutez la procédure suivante.

Réglage usine : 2 (NON)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE REPONDEUR EXT.» apparaîtra à l'écran.
2		«CHOIX RECEPTION AUTO» apparaîtra à l'écran.
3	 <b>ou</b> 	Enfoncez la touche 1 pour activer la réception automatique, ou la touche 2 pour la désactiver.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

**Remarque :**

*Si vous utilisez la réception automatique, assurez-vous que votre répondeur est réglé sur 4 sonneries ou moins. Autrement, l'appareil interceptera tous les appels, empêchant les appelants de laisser des messages vocaux.*



**Remarques**

**2-26**

**REGLAGES INITIAUX**



### 3. CHOIX D'UN SUPPORT ADÉQUAT

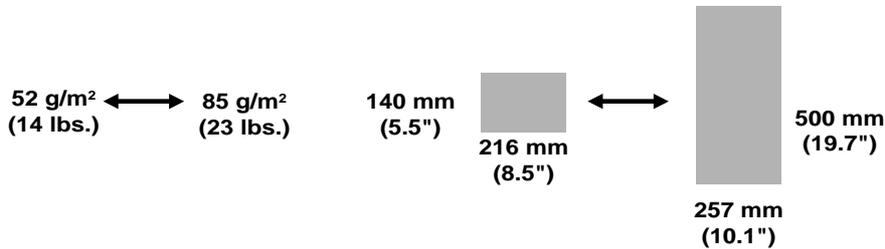
#### Originaux adéquats pour télécopie

Assurez-vous que le document que vous désirez transmettre par télécopie satisfait aux spécifications et recommandations reprises dans cette section.

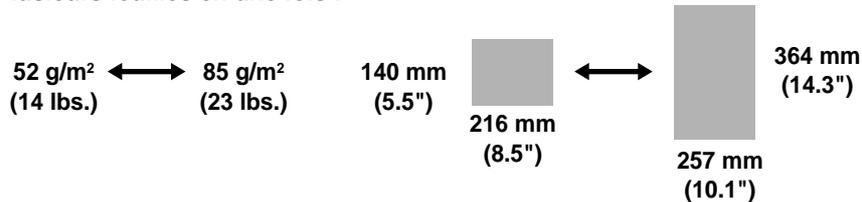
#### Format et poids

La taille et le poids des documents que vous pouvez insérer dans le SPF (chargeur de documents) dépendent du fait que vous chargez une feuille à la fois ou plusieurs feuilles en une fois.

**Lorsque vous utilisez le SPF**  
**Une feuille à la fois :**



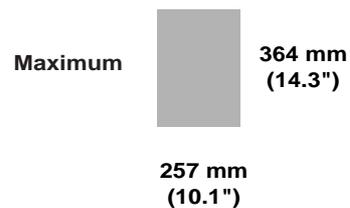
**Plusieurs feuilles en une fois :**



**Remarque :**

Lorsque vous chargez un document assez long, saisissez-le par les bords de manière à le guider dans l'appareil.

**Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition pour originaux**



**Remarque :**

Si vous utilisez la fonction télécopieur de l'appareil, vos documents (les originaux) vont en pratique être scannés dans l'appareil. La zone effective d'un document scanné par l'appareil est sensiblement plus petite que celle du document original. Toute portion de texte ou de graphique se trouvant en dehors de cette zone ne sera pas scannée.

Longueur de numérisation : La longueur d'une feuille moins 4 mm à partir des bords supérieur et inférieur de la feuille.



## Choix d'un support adéquat

---

### Originaux inadéquats

#### Recommandations générales :

- Tous les trombones, agrafes et épingles doivent être enlevés des originaux avant d'être transmis. Dans le cas contraire, ils peuvent endommager l'appareil.
- L'encre, la colle ainsi que le fluide de correction présents sur les originaux doivent être tout à fait secs avant la transmission du document au moyen de l'appareil.
- Les originaux qui sont susceptibles d'endommager les mécanismes internes de l'appareil ne doivent pas être transmis.
- Lors de la télécopie, toute écriture sur les originaux exécutée en jaune, en jaune-vert ou en bleu clair ne pourra être transmise.

#### Les originaux des types suivants ne peuvent être transmis :

- Les originaux sur papier brillant
- Les originaux à électricité statique
- Les originaux déchirés, pliés ou chiffonnés
- Les originaux qui collent ensemble et qui sont difficilement détachables
- Les originaux comportant des trous, des fenêtres ou des perforations
- Les films transparents, le papier calque ou les autres transparents
- Les originaux dotés de couvertures plastifiées ou métalliques

#### **Remarques :**

- *Olivetti décline toute responsabilité concernant la perte ou l'endommagement des originaux.*
- *Il est recommandé de faire une copie des originaux endommagés sur la vitre.*



## 4. UTILISATION DE LA FONCTION TÉLÉCOPIEUR

La fonction télécopieur autonome de votre appareil propose une gamme de caractéristiques sophistiquées qui vous permettent de contrôler la qualité de l'image, le mode de réception, la diffusion, la relève et les priorités de transmission. Des fonctions telles que l'envoi de documents à partir de la mémoire ou le transfert de réception via la mémoire sont vraiment améliorées en raison de la grande capacité de mémoire.

### Envoi de documents

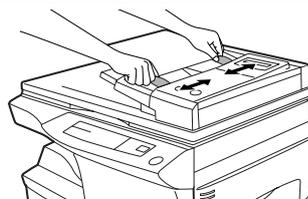
#### Installation du document

Cette section décrit l'installation des documents dans le SPF (chargeur de documents) ou sur la vitre d'exposition des originaux.

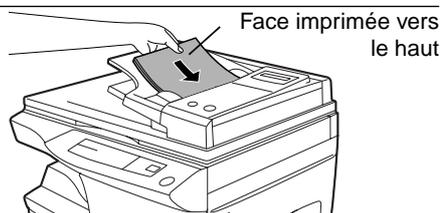
Lorsque vous utilisez le SPF :

**1** Assurez-vous qu'il n'y a pas de documents placés sur la vitre d'exposition, et que la copie n'est pas en cours ; refermez doucement le couvercle des originaux.

**2** Réglez les guides à la largeur de votre document.



**3** Placez le document face imprimée vers le haut et poussez-le doucement à l'intérieur du chargeur de documents. Le bord supérieur du document doit pénétrer dans le télécopieur en premier lieu.



**4** Les télécopies peuvent être transmises de deux manières différentes :

- Pour envoyer un document par la mémoire, référez-vous à la section «Numérotation et transmission» dans ce chapitre.
- Pour envoyer un document sans passer par la mémoire (le document ne sera pas analysé avant que la connexion avec l'appareil distant soit établie), pressez la touche **DOCUMENT**. «ENVOI DIRECT» apparaîtra à l'écran. Référez-vous à la section «Numérotation et transmission» dans ce chapitre.



## Envoi de documents

---

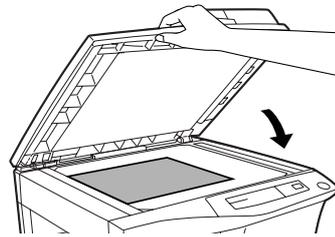
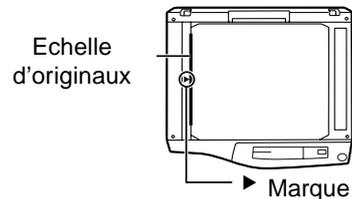
Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition :

---

**1** Assurez-vous qu'il n'y a pas de documents dans le SPF, et ouvrez le couvercle.

---

**2** Placez le document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition. Alignez le document en fonction de l'échelle d'originaux illustrée ci-après. (La ligne au-dessus du centre du bord du document avec la marque (▶) .)



**3** Refermez doucement le couvercle.

---

**Remarque :**

Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, n'insérez pas de document dans le SPF.

---

**4** Enfoncez la touche ENVOI pour numériser la page dans la mémoire.

---

**5** Sélectionnez le format du document parmi ceux qui sont proposés à l'écran.

Vous pouvez à présent effectuer des réglages de résolution et de contraste tel que décrit à la section suivante, composer le numéro et lancer la transmission de la télécopie. (Voir «Numérotation et transmission» dans ce chapitre).

---

**6** Enfoncez la touche ENVOI. Si plus d'un document doivent être numérisés dans la mémoire, placez la page suivante et enfoncez la touche ENVOI pour numériser la page suivante.

---

## 4-2

## UTILISATION DE LA FONCTION TÉLÉCOPIEUR



## Envoi de documents

### Réglages optionnels de transmission

Il existe plusieurs réglages de transmission que vous pouvez effectuer avant la composition d'un numéro et la transmission d'un document.

#### Résolution

Votre télécopieur est doté de quatre réglages de résolution :

- **DEMI TON**

Utilisez la résolution DEMI TON pour les images et les illustrations. L'original sera reproduit avec 256 nuances de gris.

- **STANDARD**

Utilisez la résolution STANDARD pour les documents ordinaires. Ce réglage vous procure une transmission plus rapide.

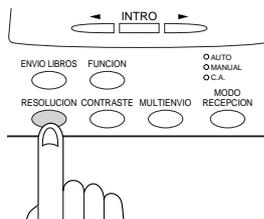
- **FIN**

Utilisez la résolution FIN pour une reproduction améliorée, particulièrement avec des documents comportant des lettres de petite taille ou des schémas détaillés et précis.

- **SUPER FIN**

Utilisez la résolution SUPER FIN lorsque vous souhaitez la meilleure qualité de reproduction.

Si vous ne modifiez pas le réglage, le document sera automatiquement envoyé en mode STANDARD.



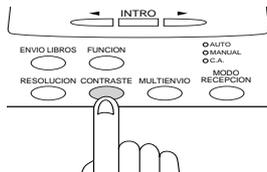
#### Remarque :

Si le document est de format B4, vous ne pouvez pas utiliser la résolution DEMI TON dans les conditions suivantes :

- Avec la fonction mémoire
- Pour une opération de diffusion
- Pour une opération de programmation
- Pour une transmission à partir de la vitre d'exposition
- Avec la fonction de relève de la mémoire

#### Contraste

Le télécopieur contrôle automatiquement le contraste, mais vous pouvez également vous en charger manuellement. Pour ce faire, enfoncez la touche **CONTRASTE** une fois ou plus jusqu'à ce que les réglages de contraste souhaités apparaissent à l'écran. Les trois niveaux de contraste sont clair, moyen et foncé.





## Envoi de documents

### Page de garde

Vous pouvez faire en sorte que votre télécopieur édite une page de garde et qu'il l'envoie en dernière page de la transmission. La page de garde comprend la date et l'heure, les nom et numéro de l'expéditeur et ceux du destinataire s'il s'agit d'un numéro à numérotation automatique. Le nombre total de pages est également indiqué au bas de la page.

Pour inclure une page de garde à votre transmission, exécutez les étapes suivantes :

Réglage usine : 2 (NON)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE PAGE DE GARDE» apparaîtra à l'écran.
2	 ou 	Enfoncez la touche «1» pour activer la fonction «inclure une page de garde», ou «2» pour la désactiver.
3	  (exemple : URGENT)	Si vous enfoncez la touche «1» à l'étape précédente, sélectionnez un message en entrant un chiffre de 2 à 6 tel que décrit ci-après ou entrez 1 si vous ne désirez pas joindre de message.  1: PAS DE MESSAGE 2: URGENT 3: IMPORTANT 4: CONFIDENTIEL 5: DISTRIBUEZ SVP 6: RAPPELEZ SVP

**Remarque :**

Le nom du destinataire doit être programmé sous une touche express ou une touche abrégée pour qu'il apparaisse sur la page de garde.



## Envoi de documents

### Page de garde automatique

Si vous désirez associer une page de garde à vos transmissions régulières, cette fonction peut s'avérer très utile. Cette fonction diffère de la fonction «page de garde» en deux points. Tout d'abord, la fonction page de garde doit être programmée avant chaque télécopie à laquelle vous voulez la joindre, alors que la fonction «page de garde automatique» sera envoyée à chaque transmission sauf si vous la désactivez. Aucun message n'est inclus sur la page de garde éditée par la fonction «page de garde automatique». Veuillez noter que la fonction «page de garde» est la fonction dominante entre ces deux fonctions. On peut laisser toujours activée la fonction Page de garde auto et utiliser la fonction Page de garde pour joindre des messages.

Suivez la procédure ci-après pour activer ou désactiver la fonction «page de garde» :

Réglage usine : 2 (NON)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«PAGE DE GARDE AUTO» apparaîtra à l'écran.
3	 <b>ou</b> 	Enfoncez la touche 1 pour activer la fonction, ou 2 pour la désactiver.
4	 	Enfoncez deux fois la touche STOP pour quitter.

**Remarque :**

*Le nom du destinataire doit être programmé sous une touche express ou une touche abrégée pour qu'il apparaisse sur la page de garde.*



## Envoi de documents

### Numérotation et transmission

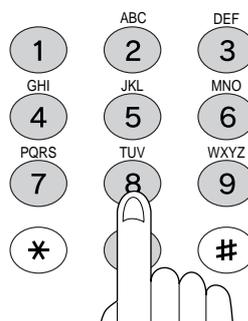
Après avoir installé le document (soit dans le chargeur automatique de document, soit sur la vitre d'exposition), et sélectionné les réglages de transmission souhaités, vous pouvez composer le numéro du télécopieur destinataire et lancer la transmission du document. Vous pouvez choisir parmi les différents types de numérotation celui qui répond le plus à vos besoins.

#### Numérotation directe au clavier

Si le numéro du télécopieur que vous désirez joindre n'est pas programmé sous une touche express ou sous une touche abrégée, utilisez la numérotation directe au clavier pour entrer manuellement le numéro selon la procédure qui suit :

**1** Assurez-vous que vous avez correctement placé le document dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition. (Voir la section «Installation du document» dans ce chapitre).

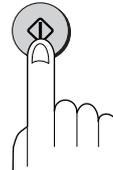
**2** Entrez le numéro du télécopieur vers lequel vous désirez transmettre au moyen des touches numérotées.



**3** Vérifiez l'écran : si le numéro du télécopieur destinataire est correct, enfoncez la touche DEPART FAX.

- S'il est incorrect, enfoncez la touche **STOP** pour revenir en arrière et effacer un caractère à la fois, ensuite entrez le numéro correct.

DEPART FAX

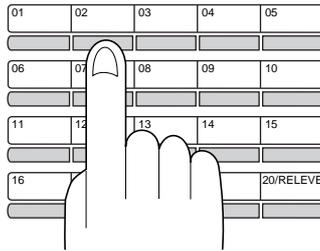




## Envoi de documents

### Numérotation express

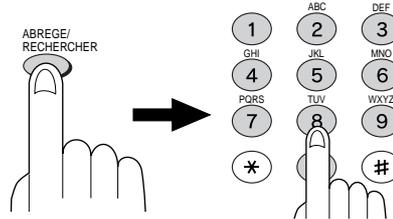
Si le numéro que vous désirez composer a été enregistré sous un numéro express (voir la section «Enregistrement de numéro pour numérotation automatique» au chapitre 2), vous pouvez le composer en enfonçant la touche express correspondante tel qu'illustré :



### Numérotation abrégée

Si le numéro que vous désirez composer a été enregistré sous un numéro abrégé, vous pouvez le composer en suivant la procédure ci-après :

- 1** Enfoncez la touche **ABREGE/RECHERCHER**, puis entrez le numéro à 2 chiffres en enfonçant les touches numérotées (voir la section «Enregistrement de numéro pour numérotation automatique» au chapitre 2).



- 2** Vérifiez l'écran : si le nom ou le numéro sont corrects, enfoncez la touche **DEPART FAX**. (S'ils ne sont pas corrects, enfoncez la touche **STOP** et répétez l'étape 1.)

DEPART FAX





## Envoi de documents

---

### Numérotation enchaînée

La fonction de numérotation enchaînée vous permet de combiner un numéro à numérotation automatique programmé pour une numérotation enchaînée (voir la section «Enregistrement des numéros pour numérotation automatique» au chapitre 2) avec un autre numéro à numérotation automatique ou des caractères entrés manuellement à l'aide des touches numérotées en vue de composer un numéro de téléphone pouvant aller jusqu'à 50 caractères. Les exemples ci-après illustrent la procédure à suivre :

- Entrez les numéros abrégés que vous avez programmés pour une numérotation enchaînée. Par exemple, si vous avez mémorisé la première partie d'un numéro de télécopieur sous la touche abrégée n°22 et la seconde partie de ce numéro sous la touche abrégée n°27, enfoncez la touche **ABREGE/RECHERCHER** et «22», ensuite la touche **ABREGE/RECHERCHER** à nouveau et «27». Enfin enfoncez la touche **DEPART FAX** pour lancer la transmission.
- Enfoncez une touche express qui est programmée pour une numérotation enchaînée et ensuite entrez manuellement un numéro à l'aide des touches numérotées adéquates. Enfoncez la touche **DEPART FAX** après avoir enfoncé la dernière touche numérotée pour lancer la transmission. (Vous pouvez suivre cette méthode, par exemple, lorsque vous avez mémorisé un long code d'accès à distance sous une touche express, et que vous désirez le composer en combinaison avec un numéro qui n'est pas enregistré sous un numéro à numérotation automatique.)

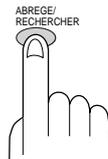


## Envoi de documents

### Utilisation de la touche RECHERCHER

Si vous ne parvenez plus à retrouver la touche express ou la touche abrégée sous laquelle vous avez mémorisé un numéro de télécopieur bien précis, vous pouvez rechercher le numéro en suivant les étapes ci-après :

**1** Enfoncez deux fois la touche ABREGE/RECHERCHER.



**2** Entrez la première lettre du nom mémorisé en enfonçant la touche numérotée qui convient (la touche se trouvant sous les lettres inscrites) jusqu'à ce que la lettre apparaisse à l'écran. Si le nom commence par un caractère spécial ou un chiffre, enfoncez la touche «1».



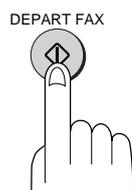
- Si vous ne vous souvenez plus de la première lettre non plus, passez à l'étape 3 et faites défiler la liste depuis le début.

(exemple : «B»)

**3** Enfoncez les touches fléchées gauche et droite (◀ ▶) pour faire défiler les noms (et les numéros si vous enfoncez la touche «0»). Arrêtez lorsque le nom souhaité apparaît à l'écran.

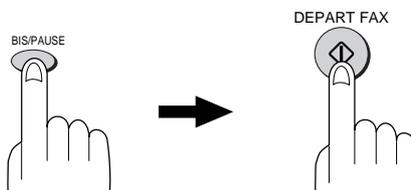


**4** Enfoncez la touche DEPART FAX. Le document sera transmis automatiquement une fois la connexion établie.



### Rappel

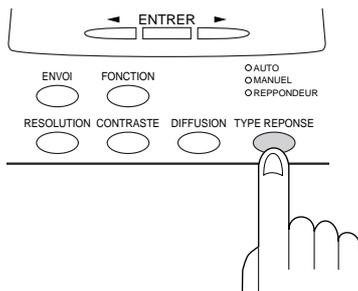
Vous pouvez envoyer une télécopie au dernier numéro composé en enfonçant la touche **BIS/PAUSE**, suivie de la touche **DEPART FAX** ou de la touche express **20/RELEVE**.





## Réception de télécopies

Vous pouvez régler l'appareil sur un des trois modes de réception, **AUTO**, **MANUEL**, ou **REPONDEUR**. Pour sélectionner le mode de réception, enfoncez la touche **TYPE REPONSE** jusqu'à ce que le témoin situé à proximité du mode souhaité soit éclairé.



### Utilisation du mode AUTO

Sélectionnez le mode **AUTO** lorsque vous voulez uniquement recevoir des télécopies sur votre ligne téléphonique. L'appareil répondra automatiquement à tous les appels et recevra les télécopies entrantes.

### Utilisation du mode MANUEL

Le mode **MANUEL** est le mode le plus pratique pour recevoir des appels téléphoniques si vous êtes équipé d'un téléphone supplémentaire. Pour profiter pleinement du mode manuel, l'appareil doit être réglé pour ne pas répondre alors qu'il est en mode MANUEL (Voir la section «Sélection du nombre de sonneries pour réception manuelle» au chapitre 2). Vous pouvez également recevoir des télécopies ; cependant, tous les appels doivent être interceptés en décrochant le combiné du téléphone supplémentaire ou du téléphone connecté à la même ligne.

### Utilisation du mode REPONDEUR

Sélectionnez ce mode quand un répondeur est connecté à l'appareil et que vous voulez que le répondeur réponde à tous les appels. Cela vous permet de recevoir à la fois des appels vocaux et des télécopies lorsque vous êtes absent.



## Paramètres facultatifs de réception

L'appareil propose différents paramètres pour la réception de télécopies.

### Réduction du format de réception

Il se peut que vous soyez amené à recevoir des télécopies dont le format est plus large que le format du papier chargé dans l'appareil. Pour vous assurer de ne perdre aucune partie de l'original, vous devez utiliser la fonction de réduction du format de réception qui met la télécopie à l'échelle du papier d'impression du télécopieur. Pour utiliser cette fonction, suivez cette procédure :

Réglage usine : 1 (réduction automatique)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	« PARAM. UTILISATEUR » apparaîtra à l'écran.
2	 	« REDUCTION RECEPTION » apparaîtra à l'écran.
3	 <b>ou</b> 	Sélectionnez un des paramètres de réduction repris ci-après en enfonçant la touche numérotée correspondante : <b>1 (REDUCTION AUTO) :</b> réduction automatique en fonction du format de l'original et du format du papier d'impression. <b>2 (PAS DE REDUCTION) :</b> Pas de réduction « ENREGISTRE » apparaîtra à l'écran.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Paramètres de réception facultatifs

### Impression de pieds de page

Vous pouvez choisir d'imprimer ou pas un bas de page reprenant les informations d'identification de l'appareil destinataire (nom, numéro, etc.).

Réglage usine : 2 (NON)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	FONCTION (touche) et GHI (4) (touche)	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	1 (touche) et WXYZ (9) (touche)	«IMP. PIED PAGE» apparaîtra à l'écran.
3	1 (touche) ou ABC (2) (touche)	Enfoncez la touche 1 pour imprimer des pieds de page, ou 2 pour en désactiver l'impression.
4	STOP (touche) et STOP (touche)	Enfoncez deux fois la touche STOP pour quitter.

### Utilisation manuelle : envoi et réception de fax

Vous avez besoin d'utiliser la touche **HT PARLEUR** ou une ligne extérieure pour envoyer ou recevoir manuellement des fax. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer au chapitre 1 "Connexion d'autres appareils".

#### 1 Quand le téléphone sonne, décrochez le combiné et parlez.

- Si la touche **HT PARLEUR** est utilisée pour répondre à l'appel, vous ne pouvez pas parler.

*Remarque :*

*Vous ne pouvez utiliser la touche **HT PARLEUR** pour la transmission/réception de fax si une copie est en cours.*

#### 2 Si le combiné est décroché ou si la touche **HT PARLEUR** est utilisée, appuyez sur la touche **DEPART FAX**.

- S'il y a des originaux dans le chargeur de document (SPF), la machine détectera la présence de ces originaux et indiquera un message. Appuyez sur "1" pour envoi. Appuyez sur "2" pour réception.

<p>MODE MANUEL 1 : ENVOI 2 : RECEPTION</p>
--



## Fonctions spéciales

### Mémoire

Votre appareil est équipé d'un espace mémoire qui peut être utilisé pour stocker à la fois des documents entrants et des documents sortants.

- **Environ 120 pages de contenu moyen peuvent être stockées dans la mémoire en vue d'être transmises.** La mémoire contiendra moins de pages si quelques-unes des pages sont des pages numérisées en résolution fine ou extra fine.

#### Sauvegarde mémoire

- L'appareil utilise une batterie au lithium pour garder en mémoire les numéros à numérotation automatique et les autres données programmées lorsqu'il n'est plus sous tension (lorsque l'appareil est débranché). L'énergie de la batterie est consommée principalement lorsque la tension est coupée. Si la tension reste coupée en permanence, la durée de vie de la batterie est de 5 ans. Si la pile est épuisée, faites-la remplacer par votre distributeur ou votre détaillant. N'essayez pas de la remplacer vous-même.
- Lorsque des documents sont stockés en mémoire, ne coupez pas la tension. **Si l'alimentation électrique de l'appareil est coupée en raison d'une panne de courant, la mémoire du télécopieur pourra préserver les données pendant approximativement une heure.** Cependant, si l'alimentation de l'appareil est coupée dans les 10 minutes après sa mise sous tension, la mémoire du télécopieur peut ne pas avoir été sauvegardée.

#### Réception via la mémoire

Il s'agit d'une fonction de sauvegarde qui est automatiquement activée lorsque votre télécopieur tombe à court de papier, que la cartouche de développement du toner doit être remplacée, (voir mode d'emploi du copieur) ou qu'un bourrage de papier survient.

Le message «RX FAX EN MEMOIRE» n'apparaîtra à l'écran qu'à partir du moment où le document est arrivé en mémoire. Après la réception complète, un des messages suivants, «REPLACEZ TONER» ou «BOURRAGE PAPIER» apparaîtra à l'écran. Lorsque vous ajoutez du papier (et que vous en réglez le format), que vous remplacez la cartouche de développement, ou que vous résolvez un bourrage papier, les documents stockés en mémoire sont automatiquement imprimés.

- Si vous recevez des documents en mémoire parce que le télécopieur est tombé à court de papier, assurez-vous d'ajouter du papier du même format que celui précédemment utilisé. Si ce n'est pas le cas, le format du document à imprimer peut ne pas correspondre avec le format du papier d'impression.

#### Attention !

- *Si des documents reçus en mémoire sont perdus en raison d'une coupure de courant ou d'une autre interruption de l'alimentation électrique, un RAPPORT COUPURE SECTEUR sera imprimé lorsque l'alimentation électrique aura été restaurée. Cela procure des renseignements sur les télécopies perdues, y compris les numéros des fax émetteurs.*



## Fonctions spéciales

### Transfert de données

Si vous rencontrez un problème avec l'appareil, vous pouvez utiliser la fonction de transfert de données pour recevoir des documents dans la mémoire et les envoyer vers un autre télécopieur pour impression. Cette fonction s'utilise lorsqu'il vous est impossible d'imprimer des documents reçus, par exemple lorsque l'appareil tombe à court de papier ou s'il y a un problème d'alimentation en papier.

Réglage usine : 2

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«TRANSFERT DE DONNEES» apparaîtra à l'écran.
2		«No FAX» apparaîtra à l'écran.
3	           (exemple : 18002374278)	Entrez le numéro du télécopieur vers lequel les données vont être transférées (maximum 20 chiffres) à l'aide des touches numérotées.
4		«TRANSFERT DONNEES» apparaîtra à l'écran.
5		«TRANSFERT ?» apparaîtra à l'écran.
6	 ou  	Enfoncez la touche 1 pour activer le transfert de données, ou la touche 2 et la touche STOP pour le désactiver.



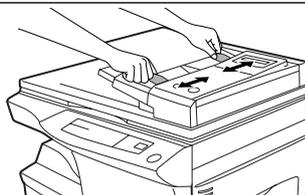
## Réservation de transmission

Lorsque votre télécopieur est occupé parce qu'il est en cours de réception d'un document ou en cours de transmission d'un document à partir de la mémoire, vous pouvez réserver une transmission en plaçant le document sur la vitre d'exposition, en la numérisant dans la mémoire et en entrant le numéro du télécopieur destinataire. Une fois les opérations en cours terminées, votre télécopieur composera automatiquement le numéro et transmettra le document, vous évitant ainsi de devoir patienter.

Lorsque vous utilisez le SPF (chargeur de documents) :

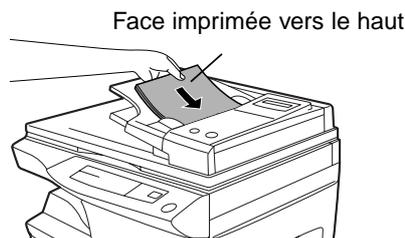
**1 Assurez-vous qu'il n'y a pas de document sur la vitre d'exposition et qu'aucune opération de copie n'est en cours, ensuite refermez doucement le couvercle.**

**2 Ajustez les guide-documents à la largeur de votre document.**



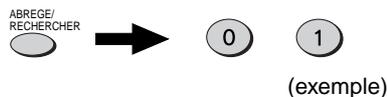
**3 Placez le document face imprimée vers le haut et poussez le doucement dans le SPF. C'est le bord supérieur du document qui, en principe, doit entrer d'abord dans le télécopieur.**

- Ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire. Notez cependant que vous ne pouvez pas utiliser le paramètre de résolution DEMI TON avec des documents de format B4.



**4 Entrez le numéro du fax destinataire selon une des méthodes suivantes:**

- **Enfoncez une touche express.**
- Enfoncez la touche **ABREGE/RECHERCHER** et entrez un numéro abrégé.
- Entrez un numéro complet à l'aide des touches numérotées.



**5 Enfoncez la touche DEPART FAX si vous avez entré un numéro abrégé ou un numéro complet.**

- Le numéro sera composé une fois les opérations en cours terminées, et la transmission sera lancée une fois la connexion établie.



## Fonctions spéciales

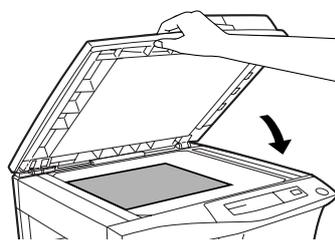
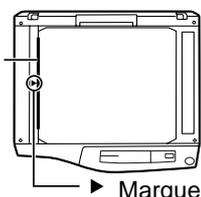
Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition :

**1** Assurez-vous qu'il n'y a pas de document dans le SPF et qu'aucune opération de copie n'est en cours, ensuite fermez doucement le couvercle.

**2** Placez le document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition. Alignez le document en fonction de l'échelle d'originaux illustrée ci-dessous. (La ligne au-dessus du centre du bord du document alignée avec la marque (▶)).

- Ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire.

Echelle d'originaux



**3** Fermez doucement le couvercle.

**Remarque :**

Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, ne placez aucun document dans le SPF.

**4** Enfoncez la touche ENVOI pour numériser la page dans la mémoire.

**5** Sélectionnez le format du document parmi ceux qui sont proposés à l'écran.

- Ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire. Notez cependant que vous ne pouvez pas utiliser le paramètre de résolution DEMI TON avec des documents de format B4.

**6** Enfoncez la touche ENVOI. Si vous devez numériser plus d'une page dans la mémoire, installez la page suivante, enfoncez à nouveau la touche ENVOI pour la numériser dans la mémoire, et ainsi de suite avec les pages restantes.

**7** Poursuivez avec les étapes 4 et 5 de la section précédente, «Utilisation du SPF».

**Remarque :** Si le document est enlevé du chargeur de document après qu'une réservation de transmission a été programmée, la réservation sera annulée.



## Fonctions spéciales

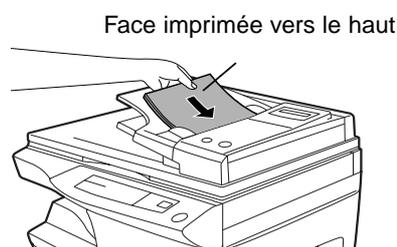
### Diffusion

Cette fonction vous permet d'envoyer le même document à 50 destinataires différents en une seule opération. Une fois le document chargé, il est numérisé et stocké dans la mémoire. Les numéros de télécopieurs que vous avez entrés sont alors composés automatiquement les uns après les autres et le document est transmis à tous les destinataires.

- Pour entrer les numéros des télécopieurs destinataires, vous devez utiliser les touches express, les numéros abrégés ou les touches de groupe ; aucun numéro ne peut être entré manuellement.

**1** Placez le document face imprimée vers le haut dans le chargeur de document.

- Ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire.



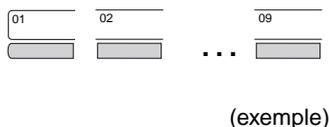
**2** Enfoncez la touche DIFFUSION.

DIFFUSION



**3** Composez les numéros des appareils destinataires selon une ou plusieurs des méthodes suivantes:

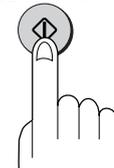
- Enfoncez une ou plusieurs touches rapides.
- Entrez des numéros abrégés à l'aide des touches numérotées, par exemple les numéros abrégés **01**, **02**, et ainsi de suite jusqu'à **09**.
- Enfoncez une ou plusieurs touches de groupe.



**4** Enfoncez la touche DEPART FAX.

La transmission démarrera.

DEPART FAX





## Fonctions spéciales

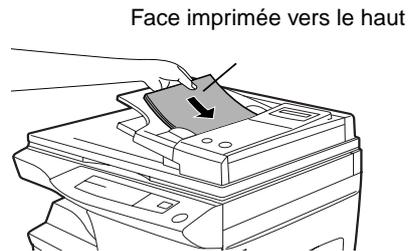
---

### Diffusion à l'aide d'une touche de groupe

Si les télécopieurs vers lesquels vous voulez diffuser le document ont tous été programmés sous une touche de groupe, vous pouvez réaliser l'opération de diffusion en suivant la procédure simplifiée ci-après. Voir la section «Enregistrement de numéros sous des touches de groupe» au chapitre 2.

**1 Placez le document face imprimée vers le haut et poussez-le doucement dans le chargeur de document.**

- Ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire.



**2 Enfoncez la touche de groupe appropriée. La transmission démarrera.**

Si la mémoire sature alors qu'un document est en cours de numérisation, «MEMOIRE PLEINE» apparaîtra à l'écran.



(exemple)

- Enfoncez la touche **DEPART FAX** pour transmettre les pages qui ont été stockées jusqu'à ce stade dans la mémoire.
- Enfoncez la touche **STOP** pour annuler la transmission entière.



## Fonctions spéciales

### Relève

La relève vous permet de demander à un autre télécopieur de transmettre un document à votre propre télécopieur. En d'autres mots, c'est le fax du destinataire, et non pas le fax émetteur, qui active la transmission. Vous pouvez utiliser votre télécopieur à la fois pour relever d'autres télécopieurs et pour être relevé par d'autres télécopieurs.

#### Réglage de la touche de relève

Pour utiliser la fonction de relève, vous devez d'abord paramétrer la touche 20/RELEVE pour être utilisée comme touche de relève. Pour ce faire, suivez la procédure ci-dessous.

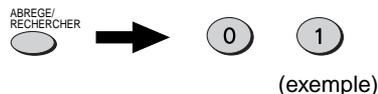
- La touche de relève ne peut être utilisée à la fois comme touche express et comme touche de relève. Si elle a déjà été programmée en tant que touche express, vous devez d'abord l'effacer tel qu'expliqué à la section «Enregistrement de numéros pour numérotation automatique» au chapitre 2.

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1		«ENTREE DONNEES» apparaîtra à l'écran.
2		«FONCTION RELEVE» apparaîtra à l'écran.
3	ou	Enfoncez la touche «1» pour activer la fonction de relève, ou la touche «2» pour la désactiver.
4		Enfoncez deux fois la touche STOP pour quitter.

#### Relever un fax distant

**1** Composez le numéro du fax du destinataire que vous désirez relever selon une des méthodes suivantes :

- Enfoncez la touche **HT PARLEUR** et composez le numéro complet. Attendez la tonalité du fax.
- Enfoncez la touche **ABREGE/RECHERCHER** et entrez le numéro abrégé à 2 chiffres.
- Entrez le numéro complet au moyen des touches numérotées.



**2** Enfoncez la touche express 20/RELEVE.





## Fonctions spéciales

### Faire l'objet d'une relève (relève mémoire)

Pour permettre à plusieurs télécopieurs de relever votre télécopieur, ou dans l'éventualité où vous voudriez libérer le chargeur de document pour une autre opération, utilisez la fonction de relève de la mémoire au lieu de suspendre la relève.

#### Programmation d'une opération de relève mémoire

Vous pouvez choisir d'autoriser la relève une seule fois ou un nombre illimité de fois. Dans le second cas, votre télécopieur peut être utilisé comme un «tableau d'affichage» électronique.

- Un seul document à la fois peut être stocké pour la relève mémoire, néanmoins vous pouvez stocker des documents comportant plusieurs pages.
- Si vous autorisez la relève une seule fois, le document sera effacé automatiquement de la mémoire après la relève. Si vous avez autorisé la relève un nombre illimité de fois, le document restera en mémoire jusqu'à ce que vous l'effaciez selon la procédure décrite à la section «Effacement d'un document» qui suit.
- Si vous avez un document qui est stocké en mémoire pour relève, et que vous désirez en augmenter la taille, suivez la procédure décrite à la section «Augmenter la taille des documents».

Pour programmer une opération de relève mémoire, soit chargez le document dans le chargeur automatique de document, ou utilisez la vitre d'exposition comme décrit ci-après. Ensuite, réglez la réception en mode AUTO (Enfoncez la touche **TYPE REPONSE** jusqu'à ce que le témoin situé en face du mode AUTO s'éclaire).

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE RELEVÉ MEM.» apparaîtra à l'écran. «1: 1 FOIS 2:ILLIMITEE» apparaîtra au bas de l'écran.
2		«RESOLUTION/CONTRASTE PUIS TOUCHE ENTRER» apparaîtra à l'écran.
3	 	Si nécessaire, ajustez la résolution et/ou le contraste.
4		Ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire. Lorsque vous utilisez le chargeur automatique de document, enfoncez la touche <b>ENTRER</b> . Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, suivez les étapes 1 à 6 de la section «Installation du document» de ce chapitre. «EN ATTENTE» apparaîtra à l'écran, et le document sera numérisé dans la mémoire de l'appareil.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.



## Fonctions spéciales

### Ajout de documents

Si vous avez un document stocké en mémoire pour relève et que vous désirez y ajouter des pages, exécutez la procédure suivante.

Si vous n'autorisez la relève qu'une seule fois, le document sera automatiquement effacé de la mémoire après la relève. Si vous autorisez la relève un nombre illimité de fois, le document restera en mémoire jusqu'à ce que vous l'effaciez selon la procédure ci-après :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE RELEVÉ MEM» apparaîtra à l'écran. «1: AJOUTER 2: EFFACER» apparaîtra au bas de l'écran.
2	 	Poursuivez avec l'étape 2 de la section «Programmation de l'opération de relève mémoire».

### Effacement de documents

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE RELEVÉ MEM» apparaîtra à l'écran. «1: AJOUTER 2: EFFACER» apparaîtra au bas de l'écran.
2	 	La date et l'heure seront à nouveau affichées à l'écran.



## Fonctions spéciales

---

### Opérations différées

La fonction de programmation vous permet de programmer telle qu'une opération de transmission ou de relève à une heure spécifiée. **Jusqu'à trois opérations de transmission ou de relève peuvent être programmées à n'importe quel moment et les heures auxquelles elles doivent s'exécuter peuvent être définies jusqu'à une semaine à l'avance.**

Vous pouvez utiliser cette fonction pour, par exemple, tirer avantage des tarifs téléphoniques de nuit qui sont moins chers, sans pour autant devoir être présent au moment où l'opération est exécutée.

- Pour une transmission différée, numérisez le document dans la mémoire lorsque vous programmez la transmission. La numérisation du document dans la mémoire est pratique car vous ne devez plus vous soucier de ne pas mélanger les documents, ou tout simplement vous n'oublierez pas de charger le document.
- Si la mémoire sature en cours de numérisation du document, «MEMOIRE PLEINE» apparaîtra à l'écran.
  - Enfoncez la touche **DEPART FAX** pour transmettre les pages qui ont jusque là été stockées dans la mémoire.
  - Enfoncez la touche **STOP** pour annuler la transmission complète.
- Des numéros de code sont utilisés pour définir chaque jour de la semaine. Reportez-vous au tableau ci-dessous lorsque vous entrez une programmation qui comprend un jour précis.

Jour	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Code	0	1	2	3	4	5	6



## Fonctions spéciales

Pour programmer :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1		«MODE DIFFERE» apparaîtra à l'écran.
2		Sélectionnez INTRO. «No COM. DIFFEREE =1», «No COM. DIFFEREE=2» ou «No COM.DIFFEREE=3» apparaîtra à l'écran.
3	ou	Sélectionnez «MODE ENVOI» ou «MODE RELEVE».
4	 (exemple)	Entrez l'heure de l'opération (deux caractères pour l'heure et deux pour les minutes).
5	ou (exemple)	Entrez le code pour le jour de l'opération. Si l'opération doit être exécutée dans les 24 heures, en- foncez la touche <b>ENTRER</b> .
6		«ENTREZ LE NUMERO» apparaîtra à l'écran.
7	 (exemple)	Entrez le numéro d'appel de l'autre télécopieur selon une des méthodes suivantes : • Enfoncez une touche express. • Entrez un numéro abrégé au moyen des touches numérotées. Pour une opération de relève, passez à l'étape 11.
8		«RESOLUTION/CONTRASTE PUIS TOUCHE ENTRER» apparaîtra à l'écran.
9	 (optionnel)	S'il s'agit d'une opération de transmission, ajustez la résolution et/ou le contraste si nécessaire. (Dans le cas contraire, sautez cette étape.)
10		«CHARGEZ DOC.(S)» apparaîtra à l'écran. Si le document est déjà chargé, aucun message ne s'affichera à l'écran.
11	...	Enfoncez la touche <b>STOP</b> de manière répétée jusqu'à ce que vous soyez sorti du menu.





## Fonctions spéciales

Pour annuler une opération différée :

Si vous souhaitez annuler une opération différée après qu'elle a été définie, procédez comme suit :

Si l'opération différée concerne une opération de transmission, vous devez être en possession du numéro qui lui a été attribué. Si vous ne vous souvenez pas du numéro (il apparaît à l'écran lorsque vous réalisez l'opération), imprimez la liste des programmations. Voir la section « Impression des rapports » sur la marche à suivre pour imprimer la liste de programmations.

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«MODE DIFFERE» apparaît à l'écran.
2		Sélectionnez «EFFACER». «ENTREZ No (1-3)» apparaîtra à l'écran.
3	 (exemple)	Entrez le numéro à 1 chiffre attribué à l'opération.
4		«EFFACE» apparaîtra à l'écran.
5	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

## Filtrage

Vous pouvez éviter de gaspiller du papier de télécopie en utilisant la fonction filtrage. Cette fonction empêche la réception de télécopies en provenance de dix correspondants spécifiés.

Réglage usine : 2 (NON)

Pour activer la fonction «télécopieur en filtrage», suivez la procédure ci-après :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«FILTRAGE» apparaîtra à l'écran.
2	 	«CHOIX FILTRAGE» apparaîtra à l'écran.
3	 <b>ou</b> 	Désactivez la fonction «télécopieur en filtrage».
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

## 4-24

## UTILISATION DE LA FONCTION TÉLÉCOPIEUR





## Fonctions spéciales

Pour enregistrer les numéros de filtrage, exécutez la procédure suivante :

Étape	Appuyez sur les touches	Remarques
1		«FILTRAGE» apparaîtra à l'écran.
2		«MODE No FILTRES» apparaîtra à l'écran.
3		«ENTREZ No FILTRE» apparaîtra à l'écran.
4	 (exemple)	Entrez le numéro de télécopieur (max. 20 chiffres).
5		«ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
6	Étape 3 ou   ...	Retournez à l'étape 3 pour entrer un autre numéro, ou enfoncez la touche <b>STOP</b> de manière répétitive pour quitter le menu.

Pour effacer des numéros de filtrage, procédez comme suit :

Étape	Appuyez sur les touches	Remarques
1		«FILTRAGE» apparaîtra à l'écran.
2		«MODE No FILTRES» apparaîtra à l'écran.
3		«EFFACEZ No FILTRES» apparaîtra à l'écran.
4	 (exemple)	Entrez le chiffre du numéro de télécopieur à effacer. «ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
5	Étape 4 ou   ...	Retournez à l'étape 4 pour effacer une autre numéro ou enfoncez la touche <b>STOP</b> de manière répétitive jusqu'à ce que vous soyez sorti du menu.



## Impression de rapports

L'appareil est capable d'imprimer une série de rapports concernant les activités de télécopie ainsi que sur les différents réglages que vous avez réalisés. Les rapports sont décrits ci-après.

### 1. RAPPORT D'ACTIVITÉS DE TRANSMISSION :

Télécopies transmises depuis l'appareil.

RAPPORT D'ACTIVITE (EMISSION)								P. 01
No	DATE	DEBUT	DEST.	TPS TX	PAGES	TYPE	REMARQUE	
								MER 05 AOUT 1999 13:07
01	16 SEPT	06:49	ABC	00"	0	EMISSION	ANNULE	
				TOTAL:	00"			

### 2. RAPPORT D'ACTIVITÉS DE RÉCEPTION :

Télécopies reçues par l'appareil.

RAPPORT D'ACTIVITE (RECEPTION)								P. 01
No	DATE	DEBUT	EXPEDITEUR	TPS RX	PAGES	TYPE	REMARQUE	
								Mer 05 Aout 1999 15:25
01	16 SEPT	20:26		45"	1	RECEPTION	OK	
				TOTAL:	45"	1		

### 3. LISTE DES NUMEROS DIFFERES :

Numéros d'identification des opérations différées.

LISTE No DIFFERES						P. 01
OPERATION DIFFEREE						MER 05 AOUT 1999 15:15
No	HEURE RESERVEE	TYPE	RESOLUTION	PAGES	DEST.	
1	VEN 12:30	EMISSION	STANDARD	1	ABC	
2						
3						

### 4. LISTE No TÉLÉPHONE :

Numéros de téléphone mémorisés dans l'appareil soit sous une touche express soit sous un numéro abrégé.

LISTE No TELEPHONE				P. 01
EXPRESS/ ABREGE	Nom	No FAX	NUM. CHAINEE	MER 05 AOUT 1999 15:48
E01	ABC	01234567890		





## Impression de rapports

### 5. LISTE DES PARAMÈTRES OPTIONNELS :

Paramètres optionnels actuellement activés.

LISTE PARAMETRES UTILISATEUR			P. 01
No PARAM.	REGLAGE	CHOIX	
			MER 05 AOUT 1999 17:56
1	TAILLE PAPIER IMP.	AUTO	
2	TAILLE PAPIER BAC PRINC.	A4	
3	PRIORITE AU FIN	NON	
4	NB SONNERIE (AUTO)	2 SONNERIES	
5	NB SONNERIE (MANU)	NON	
6	IMPRESSION AUTO	NON	
7	SELECTION IMPRESSION	ERREUR/DIFFERE	
8	NOMBRE DE RAPPELS	2 FOIS	
9	INTERVALLE RAPPELS	5 MINUTES	
10	NUM. DE TRANSFERT	5	
11	RECEP. A DISTANCE	OUI	
12	RECEPTION SIGNAL FAX	NON	
13	PAGE DE GARDE AUTO	NON	
14	REDUCTION RECEPTION	AUTO	
15	LONGUEUR DU BIP	3 SEC.	
16	VOLUME DU BIP	MOYEN	
17	BIP DE TOUCHE	OUI	
18	VOLUME SONNERIE	MOYEN	
19	IMP. PIED DE PAGE	NON	
20	REGLAGE PBX	NON	
21	LANGUE	FRANCAIS	
22	MARQUAGE PAGES/LOTS	OUI	
MISE A L'HEURE D'ETE AUTO			OUI
NOM			
NUMERO			

### 6. LISTES DE GROUPES :

Numéros de télécopieurs mémorisés sous des touches de groupe.

LISTE DES GROUPES			P. 01
No	NOM	No POSTE DISTANT	
			Mer 05 Aout 1999 19:07
G06	DEF	E01	

### 7. LISTE DES NUMÉROS FILTRES:

Numéros de télécopieurs définis comme filtrés.

LISTE DES NUMEROS FILTRES			P. 01
No	NUMEROS FILTRES		
			Mer 05 Aout 1999 20:53
01	0123456789		

Suivez la procédure ci-après pour imprimer des rapports :

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	« MODE IMPRESSION » apparaîtra à l'écran.
2	 à 	L'appareil imprimera alors le rapport sélectionné.





## Impression de rapports

### Impression automatique de rapport d'activité

Il est également possible de demander à l'appareil d'imprimer automatiquement des rapports de transmission et de réception à des moments précis (par exemple, quotidiennement, tous les deux jours, de manière hebdomadaire, etc.) ou toutes les 50 opérations.

Réglage usine : 5 (NON)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«IMPRESSION AUTO» apparaîtra à l'écran.
3	 à 	Enfoncez la touche 1 : IMP. JOURNALIERE, la touche 2 : IMP. AUTO/2 JOURS, la touche 3 : IMP. AUTO/4 JOURS, la touche 4 : IMP. AUTO/SEMAINE, la touche 5 : PAS D'IMPRESSION.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

### Impression de rapports de transaction

Vous pouvez obtenir de votre appareil que divers rapports de transaction soient imprimés après certaines activités réalisées sur l'appareil : transmission, réception, ou erreur. Pour utiliser cette caractéristique, exécutez cette procédure:

Réglage usine : 2 (ERREUR/DIFFERE)

Etape	Appuyez sur les touches	Remarques
1	 	«PARAM. UTILISATEUR» apparaîtra à l'écran.
2	 	«RAPPORT TRANSAC.» apparaîtra à l'écran.
3	 à 	Sélectionnez le paramètre de fréquence d'impression de rapport : <b>1 (TOUJOURS IMPRIME)</b> : Après chaque transmission, réception ou erreur. <b>2 (ERREUR/DIFFERE)</b> : Après une erreur ou une opération de programmation seulement. <b>3 (TRANSMISSION SEULE)</b> : Uniquement après une transmission. <b>4 (PAS D'IMPRESSION)</b> : N'imprime jamais de rapport. <b>5 (ERREUR SEULEMENT)</b> : Après une erreur uniquement. «ENREGISTRE» apparaîtra à l'écran.
4	 	Enfoncez deux fois la touche <b>STOP</b> pour quitter.

4-28

UTILISATION DE LA FONCTION TÉLÉCOPIEUR

## 5. DÉPANNAGE

### DÉPANNAGE

Problème	Vérification et solution
Numérotation impossible.	Assurez-vous que la ligne téléphonique est connectée correctement à la fois à l'appareil et à la prise murale.
Aucune transmission n'a lieu.	Assurez-vous que l'appareil récepteur n'est pas tombé à court de papier d'impression. Assurez-vous que l'appareil récepteur est compatible G3. (Cette information doit être reprise dans la documentation accompagnant l'appareil.) Vérifiez l'écran pour des messages d'erreur éventuels.
Rien n'est imprimé en fin de réception.	Assurez-vous que le document que vous transmettez est inséré correctement dans l'appareil. Assurez-vous que l'appareil récepteur est en état de fonctionnement.
Une image déformée est reçue du côté de l'appareil récepteur.	Des grésillements sur la ligne peuvent provoquer de la distorsion. Essayez d'envoyer le fax à nouveau.  Faites une copie du document sur l'appareil. Si la copie est également déformée, l'appareil peut avoir un problème.
Le document reçu est à peine lisible.	Demandez à votre correspondant d'envoyer un document avec un contraste plus élevé. Si le contraste est encore trop faible, faites-en une copie avec l'appareil pour le vérifier.
Les images reçues sont déformées.	Des grésillements sur la ligne peuvent provoquer des distorsions. Demandez à votre correspondant d'envoyer le document à nouveau.  La cartouche du photoconducteur doit être remplacée.
ERREUR DE COPIE	Le copieur ne fonctionnera pas. Mettez hors tension, enlevez le cordon d'alimentation électrique de la prise et contactez votre revendeur Olivetti.
ERREUR DE FAX (X)	Le télécopieur ne fonctionnera pas. Contactez votre revendeur Olivetti.

**Remarque :**

*Si vos problèmes ne sont pas résolus en mettant en pratique les instructions reprises dans les colonnes «Vérification» et «Solutions» ci-dessus, contactez votre revendeur Olivetti.*



## Messages et signaux

### Messages d'écran

Message	Signification
BOURRAGE DOCUMENT	Le document original est coincé.
RX FAX EN MEMOIRE	Un document a été reçu et envoyé en mémoire car la cartouche de développement du toner (voir mode d'emploi du copieur) doit être remplacée, le fax est tombé à court de papier d'impression ou il y a un bourrage papier. Le document sera imprimé automatiquement une fois le problème résolu.
ERREUR LIGNE	Échec de transmission ou de réception d'un document. Enfoncez la touche STOP pour effacer le message, et ensuite essayez à nouveau.
MÉMOIRE PLEINE	La mémoire est pleine. Reportez-vous à la section «Mémoire» sous la section «Fonctions spéciales» au chapitre 4.
BOURRAGE PAPIER	Le papier d'impression est coincé.
ERREUR TAILLE PAPIER REGLEZ FORMAT(XXX)	Le réglage de la taille du papier est incorrect. Réglez-le correctement. Dans la zone étiquetée «XXX», apparaîtront les propositions «LTR», «LGL» ou «A4».
NE PEUT IMPRIMER	La cartouche de développement du toner est vide. La cartouche de développement du toner n'est pas installée. La durée de vie de la cartouche de développement du toner ou de la cartouche du photoconducteur a expiré.
VERIF. COUV. COPIEUR	Couvercle frontal ou de côté est ouvert.
PAS DE PAPIER (XXX)	Le fax est tombé à court de papier et les données ont été transférées dans la mémoire. Réglez-le correctement. Dans la zone étiquetée «XXX», apparaîtront les propositions «LTR», «LGL» ou «A4».
CHARGEZ DOC. (S)	Placez le(s) documents(s) dans l'unité.
PAS DE RÉPONSE	Erreur de prise de ligne. Pas de réponse de la part du destinataire.
REMETTRE DOC.(S) XX	Bourrage papier dans le SPF. Lorsque la mémoire est pleine et qu'il y a une erreur de prise de ligne, l'écran affiche en alternance les messages REMETTRE DOC.(S) XX et MÉMOIRE PLEINE.



## Messages et signaux

### Signaux sonores

Type de signal sonore	Durée	Signification
Tonalité continue	3 secondes	Indique la fin de la transmission, de la réception ou une erreur de prise de ligne.
Tonalité continue	1 seconde	Signal d'alerte



Remarques



**5-4**

**DÉPANNAGE**





## 6. SPECIFICATIONS

### SPECIFICATIONS

<b>Compatibilité :</b>	ITU-T G3
<b>Ligne téléphonique :</b>	Réseau public téléphonique commuté
<b>Mode de numérotation :</b>	Impulsion (10 pps), tonalité
<b>Vitesse du modem :</b>	14 400 bps avec retour automatique à 12 000, 9 600, 7 200, 4 800, or 2 400 bauds
<b>Méthode de compression :</b>	MH, MR, MMR
<b>Temps de transmission :</b>	Approximativement 6 secondes Le temps doit être sensiblement différent lorsque la ligne est occupée.
<b>Mémoire :</b>	2 Mo de RAM (mémoire vive)
<b>Taille du document à envoyer :</b>	Maximum B4, minimum A5 (Lorsque vous utilisez le SPF : Une page à la fois : max. 257mm x 500mm, min. 216mm x 140mm Plusieurs pages à la fois : max. 257mm x 364mm, min. 216mm x 140mm Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition : max. 257mm x 364mm, min. 216mm x 140mm)
<b>Enregistrement du format papier :</b>	A4, Lettre ou Légal
<b>Chargement automatique du document (ADF):</b>	30 pages
<b>Résolution en mode texte :</b>	Standard : 200 x 100 dpi Fin : 200 x 200 dpi Super fin : 200 x 400 dpi
<b>Résolution en mode demi ton :</b>	200 x 200 dpi
<b>Méthode d'échelle de gris en mode demi ton :</b>	"Error diffusion"
<b>Niveau de gris en mode demi ton :</b>	256 niveaux
<b>Contraste :</b>	Clair, Moyen, Foncé
<b>Numérisation :</b>	14 pages par minute maximum
<b>Diffusion :</b>	Destination : maximum 50 destinataires différents Destinations : Sélectionnées à partir d'une touche express, d'une touche abrégée ou d'une touche de groupe





## Spécifications

---

<b>Relève :</b>	Modes : Relève active, relève mémoire
<b>Fax différé :</b>	3 types : Standard, Transmission mémoire ou Relève active
<b>Filtrage :</b>	Jusqu'à 10 numéros
<b>Page de garde automatique :</b>	6 types de messages possibles : «Urgent,» «Important,» «Confidentiel,» «Distribuez svp,» «Rappelez svp,» et pas de message
<b>Rapport :</b>	Transaction, panne d'électricité, activités (envoi/réception)
<b>Listes de paramètres imprimables :</b>	Numéros fax filtrés, différés, groupe, numéros de téléphone, paramètres en option

En tant que partie intégrante de notre politique de développement permanent, OLIVETTI se réserve le droit d'apporter des modifications quant à la conception et aux spécifications pour le développement du produit sans avertissement préalable. Les données de spécification quant à la performance sont reprises en tant que valeurs nominales d'unités de production. Ces données peuvent varier d'un appareil à l'autre.



## GLOSSAIRE

**Contraste :**

Le degré de différence entre les zones claires et sombres d'un document imprimé, télécopié ou numérisé.

**Diffusion :**

Une forme de transmission qui permet d'envoyer une télécopie à plusieurs destinataires en une seule fois.

**Filtrage :**

Une caractéristique de l'appareil qui permet à l'utilisateur de programmer jusqu'à 10 numéros de télécopieurs desquels il ne souhaite recevoir aucune télécopie.

**Mode AUTO :**

Lorsqu'il est réglé en mode AUTO, l'appareil reçoit les télécopies automatiquement.

**Mode de Réception :**

Le paramètre qui règle la manière dont l'appareil va répondre aux appels entrants. Voir mode AUTO, mode MANUEL et mode REPONDEUR.

**Mode MANUEL :**

Lorsque l'appareil est en mode manuel, tous les appels doivent être interceptés manuellement en enfonçant la touche HT.PARLEUR ou en décrochant le combiné d'un téléphone supplémentaire connecté sur la même ligne téléphonique.

**Mode REPONDEUR :**

Lorsqu'il est réglé en mode REPONDEUR, l'appareil dirige tous les appels entrants vers le répondeur connecté à la même ligne.

**Numérotation abrégée :**

Une forme de numérotation automatique réalisée en enfonçant la touche ABREGE/RECHERCHER, et en entrant ensuite un numéro abrégé programmé.

**Numérotation automatique :**

Une caractéristique grâce à laquelle l'appareil va pouvoir composer automatiquement des numéros programmés par l'utilisateur en enfonçant une ou plusieurs touches. Reportez-vous à la touche de numérotation express et à la touche de numérotation abrégée.

**Numérotation enchaînée :**

Une forme de numérotation qui permet à l'utilisateur de composer de longs numéros (jusqu'à 50 chiffres) grâce à une combinaison de touches express, de numéros abrégés ou de numéros entrés manuellement.

GLOSSAIRE-ï



## Glossaire

---

**Numérotation express :**

Une forme de numérotation automatique grâce à laquelle une touche (touche à numérotation express) sous laquelle un seul numéro de télécopieur a été enregistré doit être enfoncée afin de composer le numéro de ce télécopieur.

**ppp (points par pouce) :**

Une unité standard de mesure utilisée pour caractériser la résolution d'une image numérisée ou imprimée.

**Réception à distance :**

Une fonction du télécopieur grâce à laquelle la réception peut être activée depuis un téléphone supplémentaire en entrant le numéro de déclenchement à distance du télécopieur à un chiffre suivi de \* \*.

**Réduction du format de réception :**

Une fonction du télécopieur qui réduit automatiquement à l'échelle les télécopies reçues au format du papier d'impression chargé dans l'appareil.

**Relève :**

Une fonction de télécopie qui permet à l'utilisateur de commander une transmission à partir d'un autre télécopieur. En pratique, le télécopieur récepteur compose le numéro du télécopieur émetteur et active la transmission.

**Réservation de transmission :**

Une fonction du télécopieur qui permet à l'utilisateur de charger un document et d'entrer le numéro du télécopieur destinataire pendant que l'appareil est déjà en fonctionnement. La télécopie sera envoyée aussitôt que l'appareil aura terminé son opération précédente.

**Résolution :**

La quantité d'espaces entre les lignes d'un document imprimé, télécopié ou numérisé. En général, plus la résolution est haute, plus la qualité du document ou de l'image est élevée.

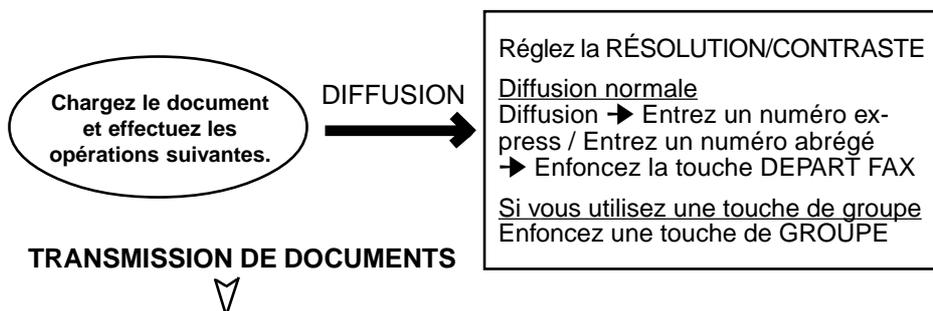
**Touches de groupe :**

Le terme qui caractérise les touches express multiples qui ont été programmées en tant que groupe de numéros de télécopieurs.

# GUIDE DE REFERENCE RAPIDE

Cette page résume les opérations que vous pouvez effectuer avec cet appareil. Pour de plus amples informations concernant chaque opération, reportez-vous à la section correspondante de ce mode d'emploi.

## TÉLÉCOPIEUR



## TRANSMISSION DE DOCUMENTS



Réglez LE CONTRASTE ET LA RÉSOLUTION EN MÉMOIRE

### Numérotation directe au clavier

Composez le numéro (à l'aide des touches numérotées)

→ Enfoncez la touche DEPART FAX

### Numérotation par touche express

Enfoncez une touche express

### Numérotation abrégée

Enfoncez la touche ABREGE/  
RECHERCHER

→ Entrez le numéro abrégé

→ Enfoncez la touche DEPART FAX

### Numérotation standard

Enfoncez la touche HT. PARLEUR

→ (Composez le numéro à l'aide des touches numérotées)

→ Attendez d'entendre la tonalité

→ Enfoncez la touche DEPART FAX

### Renumérotation

Enfoncez la touche BIS

→ Enfoncez la touche DEPART FAX

## RELÈVE D'AUTRES TÉLÉCOPIEURS

Programmez la touche express n° 20 en tant que touche de relève (Touche FONCTION → 3 → 4 → 1 STOP → STOP)

Réglez la résolution / contraste

Numérotation directe au clavier  
Numérotez (en enfonçant les touches NUMÉROTÉES)

→ RELÈVE (touche express n° 20)

Numérotation par touche abrégée  
Enfoncez la touche ABREGE

→ Entrez le numéro de numérotation abrégée

→ RELÈVE (touche express n° 20)

Numérotation standard

Enfoncez la touche HT. PARLEUR

→ Composez le numéro (en enfonçant les touches numérotées)

→ Attendez la tonalité

→ RELÈVE (touche express n° 20)

## Guide de référence rapide

### **MODE FONCTION**

**ÉTAPE 1** Enfoncez la touche **FONCTION**

**ÉTAPE 2** Sélectionnez dans le menu ci-dessous le numéro de l'option choisie.

**ÉTAPE 3** Sélectionnez dans la liste ci-dessous le numéro de l'option que vous souhaitez activer.

<b>Touche</b>	<b>Fonction</b>	<b>Pour vous déplacer, utilisez les flèches ◀ ou ▶, ou entrez directement le numéro correspondant à l'option choisie</b>	
1.	MODE DIFFERE	1. INTRO.	2. EFFACER
2.	MODE IMPRESSION	1. RAPPORT ACT. TX 3. LISTE No DIFFERES 5. LISTE PARAM.UTIL. 7. LISTE No FILTRES	2. RAPPORT ACT. RX 4. LISTE No TELEPHONE 6. LISTE No GROUPE
3.	ENTREE DONNEES	1. MODE No TELEPHONE 3. IDENTIFICATEURS 5. HEURE D'ETE AUTO	2. INTRO DATE/HEURE 4. FONCTION RELEVÉ
4.	PARAM. UTILISATEUR	01. TAILLE PAPIER IMP. 03. PRIORITE AU FIN 05. NB SONNERIE (MANU) 07. RAPPORT TRANSACTION 09. INTERVALLE RAPPELS 11. RECEP. A DISTANCE 13. PAGE DE GARDE AUTO 15. LONGUEUR DU BIP 17. BIP DE TOUCHE 19. IMP. PIED DE PAGE 21. LANGUE	02. TAILLE PAPIER (BAC PRINCIPAL) 04. NB SONNERIES (AUTO) 06. IMPRESSION AUTO 08. NOMBRE DE RAPPELS 10. No DE TRANSFERT 12. RECEP. SIGNAL FAX 14. REDUC. RECEPTION 16. VOLUME DU BIP 18. VOLUME SONNERIE 20. REGLAGE PBX 22. MARQUAGE DE PAGES PAR LOTS
5.	MODE GROUPE	1. INTRO.	2. EFFACER
6.	MODE FILTRAGE	1. FILTRAGE	2. No FILTRAGE
7.	MODE PAGE DE GARDE	1. OUI	2. NON
8.	MODE REPONDEUR EXT.	1. TEMPS DE SILENCE	2. RECEPTION AUTO
9.	CONFIG. RELEVÉ MEM.	1. 1 FOIS	2. ILLIMITEE
0.	TRANSFERT DE DONNEES	1. TRANSFERT DE DONNEES	2. No FAX

## GUIDE DE REFERENCE RAPIDE-ii



# INDEX

<b>A</b>		Numérotation automatique .....	2-19
Affichage à cristaux liquides .....	2-2	Numérotation directe au clavier .....	4-6
		Numérotation enchaînée .....	2-20, 4-8
		Numérotation et transmission .....	4-6
<b>C</b>		<b>O</b>	
Connexions .....	1-3	Opérations de programmation .....	4-2
Contraste .....	4-3	Originaux .....	3-1
Cordon de ligne téléphonique .....	1-3	Originaux inadéquats .....	3-2
<b>D</b>		<b>P</b>	
Dépannage .....	5-1	Page de garde .....	4-4
Désactivation des bips de touches .....	2-4	Page de garde automatique .....	4-5
Diffusion .....	4-17	Panneau de commande .....	2-1
<b>E</b>		Paramètres de transmission du fax .....	4-3
Entrée de caractères .....	2-5	Priorité à la résolution fine .....	2-16
Entrée de vos nom et numéro de fax .....	2-6	<b>R</b>	
<b>F</b>		Rappel .....	4-9
Fonction index .....	2-15	Rapport d'activités de transmission .....	4-26
Format papier .....	2-11	Réception à distance .....	2-17
<b>I</b>		Réception via la mémoire .....	4-13
Identification des pièces .....	1-2	Réduction du format de réception .....	4-11
Impression automatique de rapport d'activités .....	4-28	Réglage de la date et de l'heure .....	2-7
Impression de pieds de page .....	4-12	Réglage du télécopieur .....	4-1
Installation du mode PBX .....	2-18	Relève .....	4-19
Installation d'un document .....	4-1	Réservation de transmission .....	4-15
Intervalle de rappel .....	2-14	Résolution .....	4-3
<b>L</b>		<b>S</b>	
Liste de groupes .....	4-27	Sauvegarde du répondeur .....	2-25
Liste de programmation .....	4-26	Sélection de la langue .....	2-4
Liste des paramètres optionnels .....	4-27	Signaux sonores .....	5-3
Longueur du bip d'alarme .....	2-3	Spécifications .....	6-1
<b>M</b>		<b>T</b>	
Messages d'écran .....	5-2	Télécopieur en filtrage .....	4-24
Mise à l'heure d'été automatique .....	2-8	Temps de silence .....	2-24
Mode AUTO .....	2-9, 4-10	Touche express .....	4-7
Mode de numérotation .....	4-10	Touche RECHERCHER .....	4-9
Mode de réception .....	2-9	Touche de groupe .....	2-22
Mode MANUEL .....	2-9, 4-10	Touches fléchées .....	2-2
Mode REPONDEUR .....	2-9, 4-10	Transfert de données .....	4-14
<b>N</b>		<b>U</b>	
Nombre de rappels .....	2-13	Utilisation avec un Modem pour PC .....	2-16
Nombre de sonneries .....	2-10	Utilisation avec un répondeur .....	2-24
Numérotation abrégée .....	4-7	<b>V</b>	
		Volume des bips .....	2-3
		Volume des sonneries .....	2-3



Remarques

---

INDEX-ii