

236864Y

# olivetti



Manuel d'utilisation

**PUBLICATION EMISE PAR :**

Olivetti I-Jet S.p.A.  
Località Le Vieux  
11020 ARNAD (Italie)

**Réalisation de l'édition :**

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

*Copyright © 2000, Olivetti.  
Tous droits réservés.*

Le constructeur se réserve le droit d'apporter des modifications au produit décrit dans cette documentation à tout moment et sans préavis.

"Cet équipement a reçu l'agrément, conformément à la décision 98/482/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 absolue de fonctionnement optimal à chaque point de terminaison du réseau RTPC.

En cas de problème, contactez en premier lieu le fournisseur du produit."

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.

---

Nous attirons votre attention sur les actions suivantes qui peuvent compromettre la conformité attestée ci-dessus et les caractéristiques du produit :

- Alimentation électrique erronée.
- Installation ou utilisation erronée ou non conforme aux indications exposées dans le manuel d'utilisation fourni avec le produit.
- Remplacement de composants ou d'accessoires originaux par des pièces non approuvées par le constructeur, ou effectué par du personnel non autorisé.



ENERGY STAR is a U.S. registered trade mark.

---

**ATTENTION : CETTE UNITE DOIT ETRE CONNECTEE A LA TERRE.**

---

La prise doit être facilement accessible et doit se trouver à proximité du fax. Pour déconnecter l'appareil du réseau électrique, débranchez la fiche du câble d'alimentation.

**NOTE POUR L'UTILISATEUR FRANÇAIS**

La réitération d'un numéro dont la connexion n'a pas abouti, ne peut être effectuée (automatiquement ou manuellement) plus de cinq fois dans l'intervalle d'une heure. Après cinq tentatives, le numéro sélectionné sera désactivé. En cas de recomposition du même numéro, l'écran affichera le message "NUMERO BRULE". Cet état est indiqué par le code "BL" dans les rapports des activités de connexion.

Pour réactiver le numéro, il suffit d'effacer l'activité de connexion liée à celui-ci ou de relancer l'émission.

# RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

## INSTALLATION

- Placez le fax sur une surface stable et horizontale, afin d'éviter des chutes qui pourraient blesser des personnes ou endommager le produit.
- Evitez que le fax entre en contact avec des liquides ou de la vapeur. Ne l'installez pas à proximité de sources de chaleur ou dans des lieux poussiéreux. Ne l'exposez pas à la lumière directe du soleil.
- Eloignez-le également d'autres dispositifs électriques ou électroniques pouvant générer des interférences (appareils de radio, de télévision, etc.).
- Conservez un espace libre suffisant autour du fax pour autoriser une bonne ventilation. Les conditions ambiantes idéales prévoient une température de 5°C à 35°C et un taux d'humidité entre 15% et 85%.
- Libérez un espace suffisant devant la fente d'expulsion des originaux et des documents reçus ou copiés, afin que ceux-ci ne tombent pas au sol.

## ALIMENTATION

- Le fax est équipé d'un câble d'alimentation doté d'une fiche munie d'une mise à la terre : cette protection est très importante. Si la prise murale du réseau d'alimentation ne correspond pas à la fiche ou n'est pas munie d'une mise à la terre, contactez un électricien pour adapter votre installation électrique aux normes en vigueur.
- Le câble d'alimentation doit être aisément accessible, ne doit pas gêner le passage et ne doit pas être piétiné.
- Contrôlez que la tension et la fréquence du secteur électrique correspondent à la tension et à la fréquence indiquées sur la plaquette située à l'arrière du fax.
- Ne raccordez jamais le fax à une prise multiple ou à une rallonge connectée à un autre appareil : un mauvais contact peut causer un réchauffement et provoquer un incendie ou des décharges électriques.

## CONNEXION

La connexion au réseau téléphonique du fax, du répondeur, du téléphone ou de tout autre appareil est réglementée par des normes nationales. Par conséquent, avant de connecter un de ces dispositifs, informez-vous sur les normes en vigueur dans votre pays.

## PARAMETRES D'INSTALLATION ET DE CONFIGURATION

Les valeurs prédéfinies pour les paramètres nationaux d'installation et de configuration peuvent varier en fonction des exigences d'homologation ou des nécessités de certains utilisateurs. Par conséquent, ces valeurs ne correspondent pas obligatoirement à celles mentionnées dans ce manuel, et nous vous conseillons d'imprimer ces valeurs avant de les modifier.

## ENTRETIEN

- Pour nettoyer le fax, déconnectez-le du secteur électrique, utilisez un chiffon humide et n'employez ni substances corrosives (solvants, alcool, essence, etc.) ni matières abrasives.
- N'introduisez jamais de corps étrangers (y compris des liquides) à l'intérieur du fax : leur contact accidentel avec les composants sous tension pourrait provoquer un incendie ou des décharges électriques.

## REPARATION

- Ne réparez jamais le fax personnellement : le retrait de la carrosserie vous expose à des risques de décharges électriques ou d'autre nature. Contactez toujours un technicien qualifié.
- Si vous devez remplacer des composants (y compris les accessoires), assurez-vous de n'utiliser que du matériel original approuvé par le fabricant : l'utilisation de matériel non approuvé peut compromettre les caractéristiques de sécurité du fax et provoquer un incendie ou des décharges électriques.
- Si un des problèmes suivants se vérifie, déconnectez le fax du secteur et contactez un technicien qualifié :
  - Le câble d'alimentation ou la fiche correspondante sont endommagés ou usés.
  - La carrosserie est endommagée.
  - Des liquides ont pénétré à l'intérieur du fax (y compris la pluie).

## UTILISATION CORRECTE

- Avant d'utiliser le fax, lisez attentivement toutes les instructions contenues dans ce manuel. Conservez ce manuel pour d'éventuelles ultérieures consultations.
- Le fax est prédisposé pour être géré conformément aux normes nationales de l'Administrateur du réseau téléphonique de votre pays.
- Si vous n'utilisez pas le fax pendant une longue période, déconnectez-le de la prise d'alimentation : vous éviterez ainsi que des interférences ou des coupures de secteur puissent l'endommager.

## COMBINE

- En cas de coupure de courant ou d'interruption de l'alimentation, vous ne pouvez ni effectuer ni recevoir un appel téléphonique, car le pavé numérique est désactivé.
- Cependant, si vous devez absolument effectuer un appel dans ces conditions, vous pouvez connecter directement au fax un téléphone d'urgence (homologué par le gérant du réseau).

# COMPOSANTS

Guide papier (réglable en fonction de la largeur du papier inséré dans l'ASF).

Plateau d'introduction automatique des originaux à émettre et à copier (ADF). Capacité maximale : 30 feuilles A4, A5, Letter et Legal.

Combiné téléphonique.

Tableau de bord.

Levier à deux positions sur le bord supérieur du plateau d'introduction des documents (ADF). Position gauche (position par défaut) pour les documents en papier ordinaire et multicopie, et position droite pour les papiers épais ou spéciaux (feuille unique).

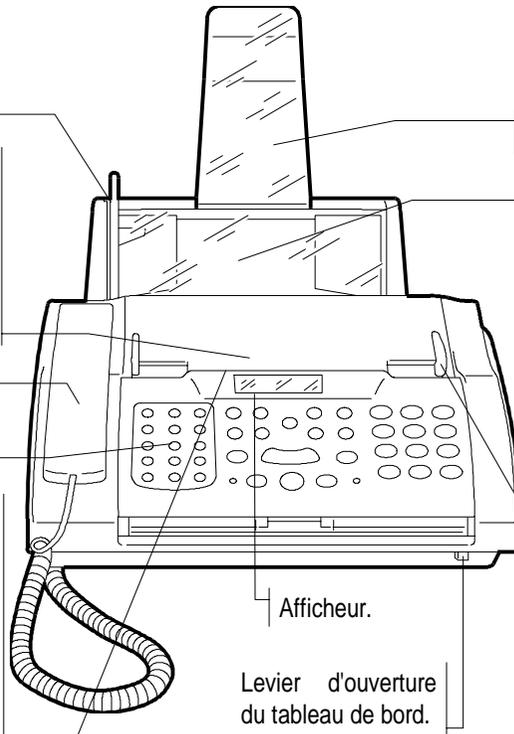
Extension de support du papier.

Cassette pour alimentation automatique en papier ordinaire (ASF), réglable en fonction des formats suivants : A4, Letter et Legal. Capacité maximale : 200 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>).

Guide papier (réglable en fonction de la largeur de l'original à émettre ou à copier).

Afficheur.

Levier d'ouverture du tableau de bord.

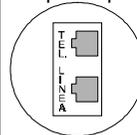
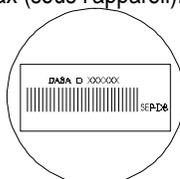


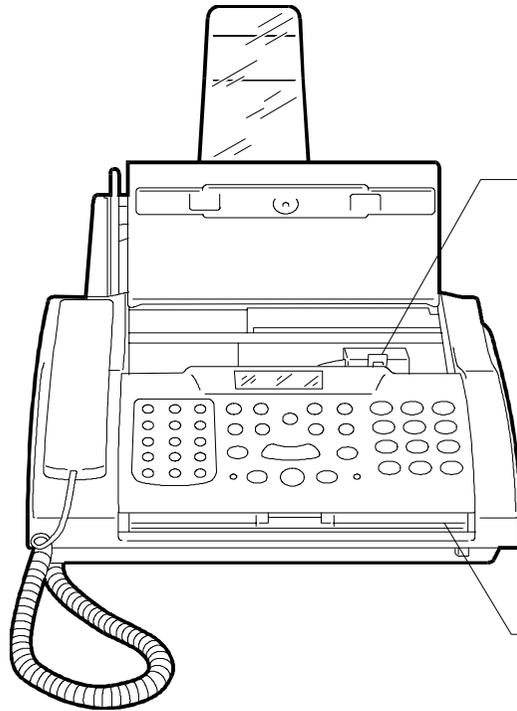
Introduceur manuel pour papier ordinaire.

Connecteur pour fiche d'alimentation.

Plaquette d'identification du fax (sous l'appareil).

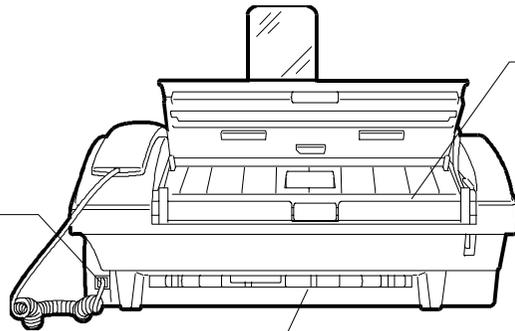
Prises de connexion à la ligne téléphonique (sous l'appareil).





Logement de la tête d'impression.

Sortie pour les originaux émis et copiés.

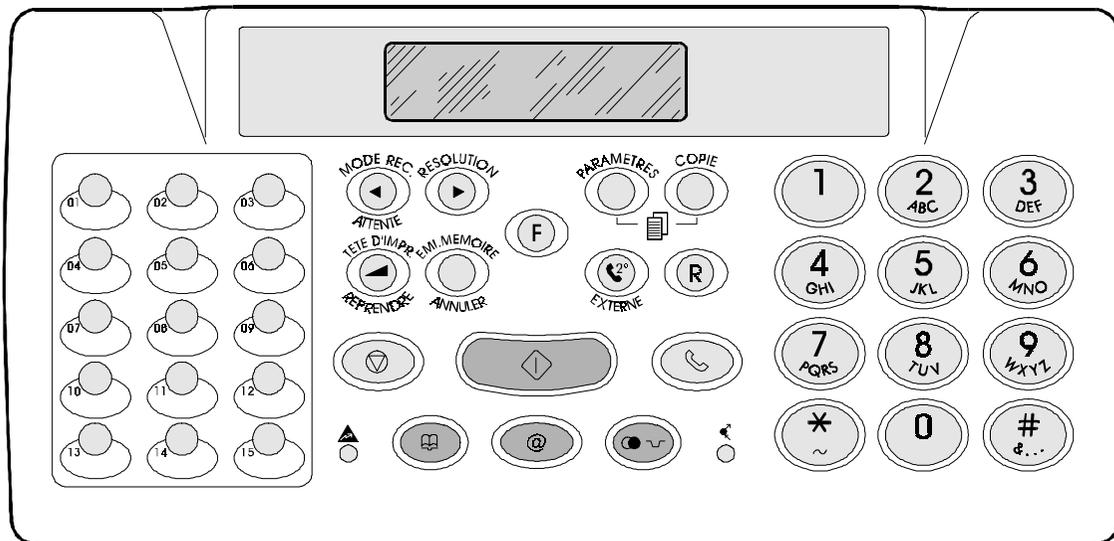


Prise de connexion au combiné téléphonique.

Lecteur optique.

Sortie des documents reçus ou copiés.

## TABLEAU DE BORD



Les inscriptions du tableau de bord du fax sont en anglais. Toutefois, l'emballage de l'appareil contient un masque prédécoupé dans votre langue, que vous devez appliquer sur la partie centrale du tableau de bord.

Selon l'**environnement opérationnel du fax**, certaines touches peuvent avoir plusieurs fonctions différentes :

- ① Etat d'attente : lorsque le fax est inactif.
- ② Etat de programmation (accès aux menus) : lorsque vous avez appuyé sur la touche .
- ③ Etat de communication : lors de l'émission ou de la réception.
- ④ Etat de ligne : lorsque vous avez appuyé sur la touche  ou que vous avez décroché le combiné.

 L'afficheur visualise sur deux lignes de 16 caractères chacune les états de l'appareil, les options des menus et des sous menus, les paramètres et les valeurs correspondantes.



### TOUCHES NUMERIQUES (0 - 9)

① - ④ Permettent de composer le numéro de téléphone ou de fax.

- ② Définissent n'importe quelle donnée numérique. Sélectionnent les chiffres et les caractères alphanumériques durant la définition des numéros et des noms. La touche "0" sélectionne les symboles spéciaux suivants : **+, &, /** et **%**. La touche "1" sélectionne les symboles spéciaux suivants : **., /, -** et **espace**.



② Sélectionne "en avant" les caractères nationaux et les symboles spéciaux, au cours de la définition des noms. Compose les codes de commande à distance.

④ Dans la numérotation multifréquence, envoie une tonalité pour les services spéciaux du réseau.

② - ④ Permet de passer temporairement de la numérotation à impulsions à la numérotation multifréquence.



② Sélectionne "en arrière" les caractères nationaux et les symboles spéciaux, au cours de la définition des noms.

④ Dans la numérotation multifréquence, envoie une tonalité pour les services spéciaux du réseau.



- MODE REC.**
- ① Sélectionne les différentes méthodes de réception.
- ②
- ◀
- ① Sélectionne "en arrière" les valeurs d'un paramètre.
- Après avoir appuyé sur la touche
- ① , sélectionne "en arrière" un des 10 derniers numéros de fax ou de téléphone composés ou un des 20 derniers numéros reçus.
- ATTENTE**
- ④ Met la ligne en état d'attente.



- ① Permet d'accéder au répertoire téléphonique.
- Les touches ◀ / ▶ permettent de faire défiler le répertoire (numéros et adresses définis à l'aide de la procédure de numérotation rapide, abrégée ou de groupe).



- ① Active l'accès aux opérations d'insertion/remplacement de la tête d'impression.
- ④ Règle le volume des tonalités de ligne, après la pression de la touche .
- ① - ② Elimine l'état d'erreur, et restaure l'état opérationnel correct.
- ③ - ④



- RESOLUTION**
- ① Règle la résolution des originaux à émettre (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).
- ▶
- ① Après avoir appuyé sur la touche , sélectionne "en avant" un des 10 derniers numéros de fax ou de téléphone composés ou un des 20 derniers numéros reçus.
- ② Sélectionne "en avant" les valeurs d'un paramètre.



- EMI. MEMOIRE**
- ① Active l'accès à une émission depuis la mémoire (émission simple).
- ANNULER**
- ② Efface une définition erronée.



- PAUSE**
- ① - ④ Intercalle une pause de numérotation durant la numérotation directe ou durant la programmation des touches de numérotation rapide et des codes de numérotation abrégée.

**● (RAPPEL)**

- ① Si aucun document n'est inséré, cette touche permet de visualiser la liste des appels entrants/sortants. Lorsqu'un document est inséré, cette touche permet de visualiser le dernier numéro de fax ou de téléphone composé.



- FONCTION**
- ① Accès à l'état de programmation.
- ② Sélectionne les différents menus et sous-menus.
- Suivie de la pression d'une touche numérique de 1 à 9, sélectionne un des menus suivants :
- F + 1 = EMISSION MEM.
  - F + 2 = IMPR. RAPPORT
  - F + 3 = MANIPUL. TETE
  - F + 4 = RELEVE
  - F + 5 = DEPOSE
  - F + 6 = LISTE DOC.
  - F + 7 = DOC. B.A.L.
  - F + 8 = CONFIGURATION
  - F + 9 = INSTALLATION

- ① - ④ Lors de la définition de l'heure, cette touche sélectionne (si vous avez choisi le format sur 12 heures) l'option Post meridiem ou Ante meridiem.

**Fonction disponible uniquement dans certains pays.**

Lorsque vous appuyez sur cette touche pendant la composition d'un numéro de fax ou de téléphone, elle permet de détecter une deuxième tonalité en cas de connexion à un central téléphonique spécial.

Active les lettres minuscules/majuscules, pour l'introduction des adresses Internet.



- Si le fax est connecté à un central privé :**
- ① - ④ Lorsque vous appuyez une fois sur cette touche avant de composer un numéro de téléphone ou de fax, elle permet d'accéder au réseau public.

Lorsque vous appuyez deux fois sur cette touche avant de composer un numéro de téléphone ou de fax, elle permet d'accéder au réseau de l'opérateur téléphonique programmé.

**Si le fax est connecté au réseau public :**

- ① - ④ Lorsque vous appuyez sur cette touche avant de composer un numéro de téléphone ou de fax, elle permet d'accéder au réseau de l'opérateur téléphonique programmé.
- ② Dans les deux cas, elle exerce la même fonction pour les numéros programmés en numérotation rapide et abrégée.



- ① Permet d'accéder aux fonctionnalités de l'environnement Internet. Suivie de la pression d'une touche de numérotation rapide ou de l'introduction d'un code de numérotation abrégée, sélectionne automatiquement (si vous avez effectué la programmation) l'adresse Internet associée à la touche ou au code.
- ② En phase de programmation du répertoire téléphonique, permet d'insérer les adresses Internet. Insère le caractère @.



- ④ Lorsque le combiné est décroché, cette touche permet d'accéder aux fonctions spéciales offertes par l'administrateur du réseau : ces fonctions sont généralement appelées REGISTER RECALL (fonction R).



- STOP**
- ① Interrompt la copie en cours. Ejecte un original se trouvant dans l'ADF. Eteint le témoin lumineux "ERREUR".
  - ② Remplace le fax dans l'état d'attente. Interrompt la programmation en cours.
  - ③ Interrompt l'émission ou la réception en cours.
- ① - ② Elimine l'état d'erreur, et restaure l'état opérationnel correct.
  - ③ - ④



#### ENVOI

- ④ Active la réception.
- ① - ④ Après avoir composé le numéro de fax, active l'émission (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).
  - ② Confirme la sélection des menus, sous-menus, paramètres et valeurs correspondantes, et permet de passer à l'étape suivante.



#### LIGNE

- ① Permet d'accéder à l'état de ligne.



#### TEMOIN LUMINEUX "ERREUR"

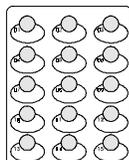
Signale une anomalie de fonctionnement survenue durant une émission ou une réception.



#### TEMOIN LUMINEUX "EMISSION/RECEPTION"

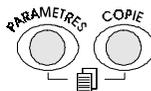
**Allumé :** indique qu'une émission ou une réception est en cours.

**Eteint :** indique qu'aucune émission ou réception n'est en cours.



#### TOUCHES DE NUMEROTATION RAPIDE

Sélectionnent automatiquement (si vous avez effectué la programmation) le numéro de fax, le numéro de téléphone ou l'adresse Internet qui leur est associé.



#### TOUCHES UTILISEES POUR LA COPIE

##### PARAMETRES

Durant la fonction de copie, sélectionne les valeurs qui déterminent le résultat d'impression (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

##### COPIE

Active la copie (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

**Dans toutes les phases opérationnelles, si vous n'effectuez aucune opération pendant environ deux minutes, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.**

<b>INSTALLATION DU TELECOPIEUR .....</b>	<b>1</b>	Réception automatique .....	23
CONTENU DE L'EMBALLAGE .....	1	Réception automatique avec reconnaissance du type d'appel .....	23
MONTAGE DU SUPPORT PAPIER POUR L'ASF.....	1	Réception avec répondeur automatique.....	25
CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE.....	1	PROGRAMMATION DE LA NUMÉROTATION RAPIDE, ABRÉGÉE ET DE GROUPE .....	26
Connexion du télécopieur .....	1	La numérotation rapide .....	26
Connexion d'un autre appareil (répondeur automatique, téléphone d'urgence, etc.).....	1	La numérotation abrégée .....	28
CONNEXION DU COMBINE .....	4	La numérotation de groupe .....	30
CONNEXION AU SECTEUR ELECTRIQUE .....	4	MODIFICATION/ANNULATION D'UN CODE DE NUMEROTATION DE GROUPE DEJA PROGRAMME .....	30
MONTAGE DU PLATEAU DE RECOLTE DES ORIGINAUX ...	4	EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE .....	31
MODIFICATION DE LA LANGUE DES MESSAGES AFFICHES.....	5	EMISSION APRES LA NUMEROTATION ABREGEE .....	31
CHARGEMENT DU PAPIER.....	5	EMISSION APRES LA NUMEROTATION DE GROUPE .....	31
INSERTION DE LA TETE D'IMPRESSION .....	6	EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE, ABREGEE OU DE GROUPE, PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES	
En cas de problème durant les procédures d'insertion et/ou d'alignement de la tête d'impression .....	8	CORRESPONDANTES .....	32
Remplacement de la tête d'impression .....	8	RAPPELER UN DES 10 DERNIERS NUMEROS COMPOSES.....	32
MODIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE .....	9	IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES .....	33
DEFINITION DU NOM ET DU NUMERO DE FAX DE L'EXPEDITEUR .....	9	Les rapports .....	33
Définition du nom.....	9	Activation/désactivation de l'impression automatique du rapport d'émission.....	34
Définition du numéro de fax .....	10	Activation/désactivation de l'impression automatique du rapport de multidiffusion .....	34
Position du nom et du numéro de fax .....	10	Impression sur demande du rapport d'émission, du journal d'activités, du rapport de multidiffusion, du rapport de réception et de la liste des appelants .....	34
<b>CONFIGURATION DU FAX AUX CARACTERISTIQUES DE LIGNE.....</b>	<b>12</b>	Interprétation des rapports .....	35
CONNEXION AU RESEAU PUBLIC.....	12	Les listes .....	36
CONNEXION A UNE LIGNE PRIVEE (PBX).....	12	Impression de la liste des paramètres d'installation et de la liste des numéros exclus.....	36
<b>EMISSION ET RECEPTION .....</b>	<b>14</b>	Impression de la liste des paramètres de configuration et des données enregistrées dans les touches de numérotation rapide, les codes de numérotation abrégée et les codes de numérotation de groupe.....	36
LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ UTILISER.....	14	<b>COMMENT TIRER LE MEILLEUR PARTI DE VOTRE FAX .....</b>	<b>38</b>
INTRODUCTION DE L'ORIGINAL DANS L'ADF.....	15	DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT LA RÉCEPTION.....	38
REGLAGE DU CONTRASTE ET DE LA RESOLUTION D'UN ORIGINAL A EMETTRE .....	15	Réduction de la zone d'impression d'un document en réception.....	38
Choix du type de contraste.....	15	Réception d'un document plus long que le format de papier utilisé .....	38
Choix du type de résolution.....	15	Activation de la réception silencieuse .....	39
EMISSION D'UN ORIGINAL.....	16	Visualisation de l'identification de la personne qui vous appelle .....	39
CAS PARTICULIERS DE NUMEROTATION .....	17	Modification du nombre de sonneries .....	40
EMISSION D'UN ORIGINAL DEPUIS LA MEMOIRE (ÉMISSION DIFFEREE).....	18		
MODIFICATION/REPETITION/ANNULATION D'UNE EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE DEJA PROGRAMMEE ...	20		
REPETITION AUTOMATIQUE DE L'EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE D'UN DOCUMENT OU DE PAGES .....	21		
SI L'EMISSION ECHOUE.....	22		
RECEPTION D'UN DOCUMENT .....	22		
EN CAS D'EPUISEMENT DU PAPIER OU DE L'ENCRE OU EN CAS DE COUPURE DE COURANT.....	22		
MODES DE RECEPTION.....	22		
Réception manuelle.....	23		

Modification du volume des sonneries.....	40
Reconnaissance de la cadence des sonneries .....	41
Modification de la durée du signal sonore.....	42
Modification de la durée du silence .....	42
Modification du code de commande à distance .....	43
Emission d'un document reçu par votre fax à un autre fax (fonction de transfert) .....	43
DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT L'EMISSION.....	44
Activation/désactivation de la répétition d'une émission depuis la mémoire échouée .....	44
Ecoute des signaux de prise de ligne .....	45
Réglage du volume du haut-parleur .....	45
Réglage du volume des signaux sonores .....	45
Réduction de la vitesse d'émission.....	46
Activation/désactivation du mode ECM .....	46
RECEPTION ET EMISSION D'UN ORIGINAL PAR RELEVÉ/DEPOSE (POLLING).....	47
La relève et la dépose (Polling).....	47
Programmation de la requête d'émission (réception par relève).....	47
Impression du rapport de dernière réception par relève.....	48
Modification/annulation d'une réception par relève déjà programmée .....	48
Préparation de l'original à émettre (émission par dépose).....	48
Annulation d'une émission par dépose déjà programmée.....	49

## **LES FONCTIONS DE SECURITE ..... 50**

DEFINITION DES MOTS DE PASSE.....	50
MODIFICATION/ANNULATION DES MOTS DE PASSE .....	51
EMISSION ET RECEPTION CONFIDENTIELLES .....	51
Emission .....	51
Réception.....	51
IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA BOITE AUX LETTRES RESERVEE ....	52
CREATION D'UNE LISTE DE NUMEROS EXCLUS.....	53
IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS EN MEMOIRE .....	54

## **POUR TELEPHONER ..... 55**

TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE .....	55
TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION ABREGEE .....	55
TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE OU ABREGEE PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES.....	56
RAPPELER UN DES 10 DERNIERS NUMEROS COMPOSES OU UN DES 20 DERNIERS NUMEROS ENTRANTS .....	56

## **CONNEXION A D'AUTRES SERVICES DE RESEAU..... 57**

## **UTILISATION DU FAX EN ENVIRONNEMENT INTERNET (FAX2NET)..... 59**

INTRODUCTION.....	59
Internet.....	59
L'adresse Internet .....	59
L'adresse de courrier électronique (adresse E-mail)....	59
Le fournisseur de services Internet (Internet Service Provider) .....	59
INSCRIPTION.....	60
CONFIGURATION DU FAX.....	61
PAIEMENT DU SERVICE INTERNET .....	62
Pour connaître votre crédit résiduel .....	62
Paiement d'ultérieures minutes de communication.....	62
Si vous avez oublié de renouveler votre crédit .....	62
RECEPTION DE MESSAGES ELECTRONIQUES .....	63
MISE A JOUR DES TARIFS.....	63
OPERATIONS EN ENVIRONNEMENT INTERNET .....	64
Emission d'un document via Internet .....	64
Emission d'un document en tant que message électronique.....	64
Réception de messages électroniques .....	64
Saisie de pages WEB .....	64

## **POUR EFFECTUER UNE COPIE ..... 65**

OBTENTION DU RESULTAT D'IMPRESSION DESIRE .....	65
Choix de la qualité de la copie.....	65
Choix du type de papier pour la copie.....	65
Agrandissement ou réduction de l'original sur la copie .	66
Choix du type de contraste (luminosité) sur la copie en sortie en fonction de la qualité de l'original .....	66
LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ COPIER .....	67
LES FORMATS ET LES TYPES DE PAPIER QUE VOUS POUVEZ UTILISER .....	67
POUR EFFECTUER UNE COPIE.....	67

## **ENTRETIEN ..... 68**

REMPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRESSION ("ENCRE EPUISEE").....	68
ALIGNEMENT DE LA TETE D'IMPRESSION.....	70
PRECAUTIONS .....	70
NETTOYAGE DE LA TETE D'IMPRESSION ET CONTROLE DES BUSES .....	70
NETTOYAGE DES CONTACTS ELECTRIQUES DE LA TETE D'IMPRESSION.....	71
NETTOYAGE DE LA BANDE ESSUIE-TETE.....	73
NETTOYAGE DU LECTEUR OPTIQUE.....	74
CALIBRAGE DU SCANNER.....	74
NETTOYAGE DE LA CARROSSERIE .....	75

RETRAIT D'UN DOCUMENT ORIGINAL COINCE.....	75
RETRAIT DU PAPIER D'ALIMENTATION COINCE .....	75
PROBLEMES DE FONCTIONNEMENT.....	76
EXECUTION SIMULTANEE DE PLUSIEURS OPERATIONS.....	77
LES CODES D'ERREUR.....	78

---

**DONNEES TECHNIQUES.....79**

---

CARACTERISTIQUES GENERALES.....	79
CARACTERISTIQUES DE COMMUNICATION.....	79
CARACTERISTIQUES D'ALIMENTATION.....	79
CARACTERISTIQUES DE RECEPTION .....	79
CARACTERISTIQUES D'EMISSION.....	79
CARACTERISTIQUES DU LECTEUR .....	79
CONDITIONS AMBIANTES.....	79
Test Sheet No. 1.....	80



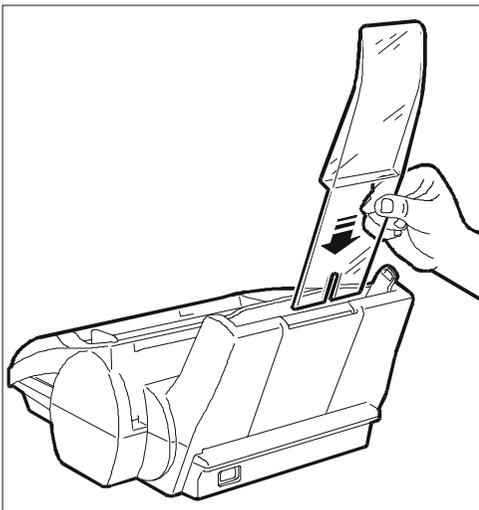
## CONTENU DE L'EMBALLAGE

Outre le télécopieur et ce manuel, l'emballage contient les éléments suivants :

- Le câble de connexion au réseau d'alimentation électrique.
- Le câble de connexion à la ligne téléphonique.
- La fiche téléphonique (dans certains pays).
- La confection contenant une tête d'impression monochrome.
- Le combiné téléphonique.
- Le support papier pour l'ASF.
- Une pochette transparente à utiliser comme porte-documents.
- Une confection de feuilles spéciales pour le calibrage du scanner.
- Le plateau de récolte pour les originaux émis et copiés.
- Un masque pour nationaliser la partie centrale du tableau de bord.
- La garantie.
- Un module d'inscription FAX2NET.
- Un feuillet promotionnel FAX2NET.

## MONTAGE DU SUPPORT PAPIER POUR L'ASF

1. Insérez le support papier pour l'ASF dans l'orifice approprié (sur le côté arrière du télécopieur), et poussez-le jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



## CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE

La **connexion** à la ligne téléphonique du télécopieur, du répondeur automatique, du téléphone supplémentaire ou de tout autre appareil **dépend de normes nationales** propres à chaque pays : par conséquent, **les figures suivantes illustrent les différents types de connexions**. Toutefois, si dans votre pays la connexion à la ligne téléphonique est différente des connexions illustrées dans les figures, informez-vous sur les normes nationales en vigueur.

### Connexion du télécopieur

1. Renversez le fax sur le côté droit, insérez le connecteur "miniature" (transparent) du câble de connexion à la ligne téléphonique dans la prise "**LINE**" située sous le fax, et fixez le câble dans la rainure appropriée (voir les figures "**1er cas**", "**2ème cas**" ou "**3ème cas**").
2. Insérez l'autre extrémité du câble dans la fiche téléphonique fournie (si prévue), et insérez ensuite cette fiche dans la prise murale de connexion à la ligne téléphonique (voir les figures "**1er cas**", "**2ème cas**" ou "**3ème cas**").

### Connexion d'un autre appareil (répondeur automatique, téléphone d'urgence, etc.)

#### Connexion - 1er cas

1. Renversez le fax sur le côté droit, retirez éventuellement le cache prédécoupé qui protège la prise de connexion à la ligne téléphonique "**TEL**" située sous le télécopieur, et insérez le câble téléphonique de l'appareil dans cette prise (voir la figure correspondante). Ensuite, fixez le câble dans la rainure appropriée.

#### Connexion – 2ème cas

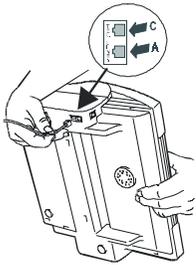
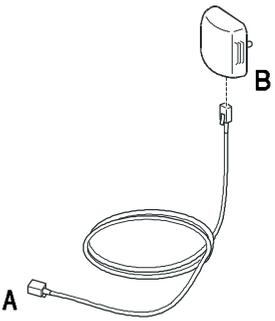
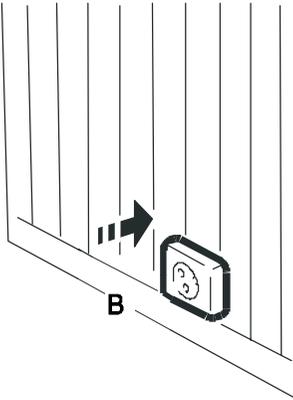
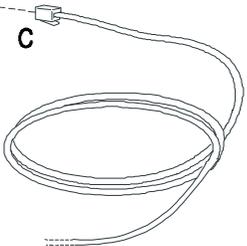
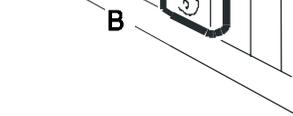
1. Insérez le connecteur ou la prise (nationalisée) de l'appareil dans la fiche-prise (voir la figure correspondante).

#### Connexion – 3ème cas

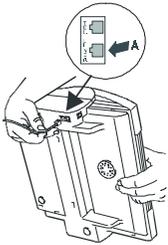
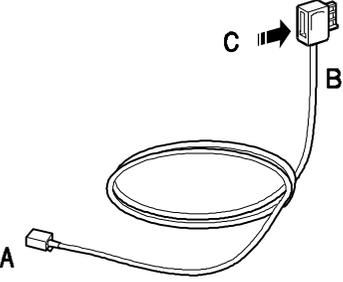
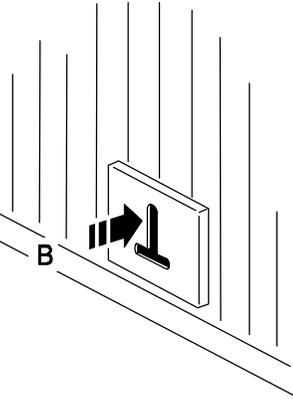
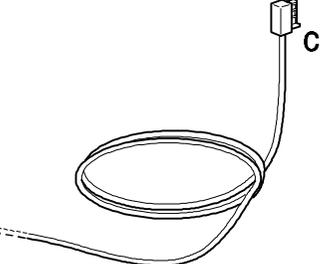
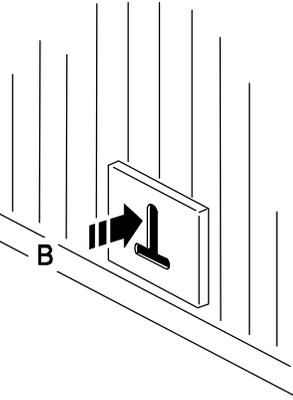
1. Insérez la fiche de l'appareil dans la prise murale de connexion à la ligne téléphonique (voir la figure correspondante)

Si le fax est connecté à une installation à **prises multiples**, vous devez utiliser un **téléphone homologué** et vous devez raccorder le télécopieur à la **prise primaire**.

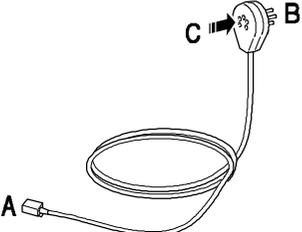
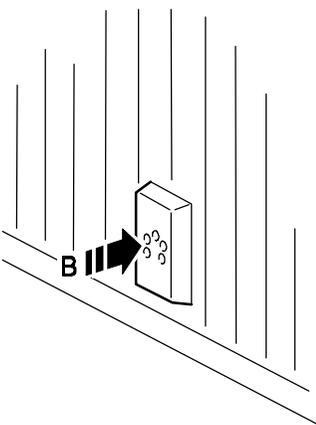
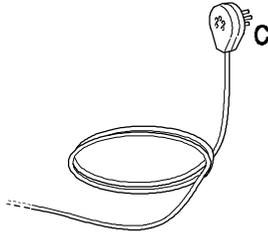
Connexion – 1er cas

	CABLE	PRISE MURALE DE CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE
<p><b>TELECOPIEUR</b></p>  <p>Prise de connexion</p>		
<p><b>TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE OU AUTRE APPAREIL</b></p>		

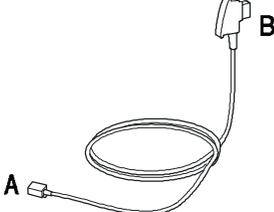
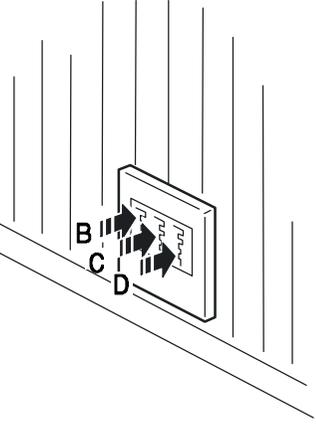
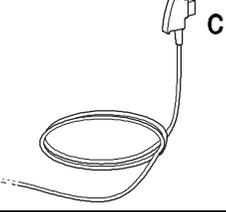
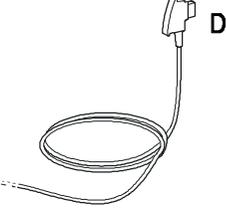
Connexion – 2ème cas (France)

	CABLE	PRISE MURALE DE CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE
<p><b>TELECOPIEUR</b></p>  <p>Prise de connexion</p>		
<p><b>TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE OU AUTRE APPAREIL</b></p>		

### Connexion – 2ème cas (Belgique)

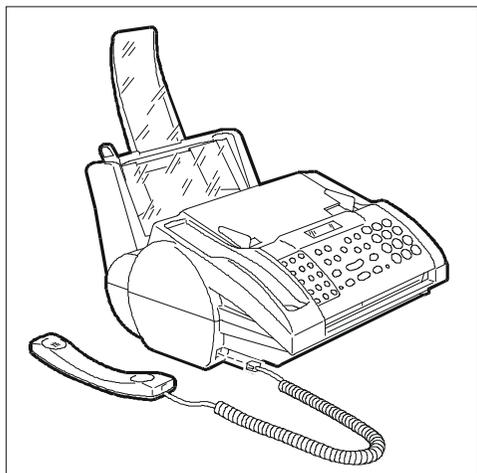
	CABLE	PRISE MURALE DE CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE
<p><b>TELECOPIEUR</b></p>  <p>Prise de connexion</p>		
<p><b>TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE OU AUTRE APPAREIL</b></p>		

### Connexion – 3ème cas

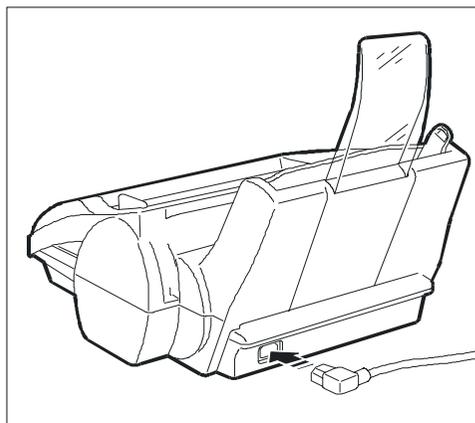
	CABLE	PRISE MURALE DE CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE
<p><b>TELECOPIEUR</b></p>  <p>Prise de connexion</p>		
<p><b>TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE OU AUTRE APPAREIL</b></p>		
<p><b>AUTRE APPAREIL</b></p>		

## CONNEXION DU COMBINÉ

1. Insérez le connecteur du câble du combiné dans la prise correspondante du fax.



2. Placez le combiné sur son logement.



2. Insérez ensuite la fiche située à l'autre extrémité du câble dans la prise murale du réseau d'alimentation électrique.

Le fax effectue automatiquement un test pour contrôler le fonctionnement de ses composants, et l'afficheur visualise en séquence les messages "REC. SUR FAX 100%" avec la date et l'heure et "VERIF. TETE IMP., ENFONCER REPRENDRE".

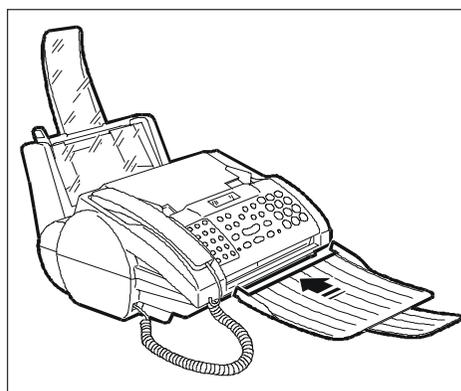
Le fax **est connecté de façon permanente au réseau d'alimentation électrique**, et peut recevoir et émettre des documents **24 heures sur 24**. Pour le mettre **hors tension**, vous devez **déconnecter la fiche** du câble d'alimentation de la prise murale, car le fax n'est pas équipé d'un interrupteur marche/arrêt.

## MONTAGE DU PLATEAU DE RECOLTE DES ORIGINAUX

Insérez le plateau de récolte des originaux émis et copiés dans les fentes appropriées.

## CONNEXION AU SECTEUR ELECTRIQUE

1. Raccordez la fiche située à une extrémité du câble d'alimentation électrique au connecteur placé sur le côté arrière de l'appareil.



## MODIFICATION DE LA LANGUE DES MESSAGES AFFICHÉS

Si les messages ne sont pas affichés dans votre langue, vous pouvez sélectionner une autre langue de la façon suivante :

1. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique. L'afficheur visualise "**9.INSTALLATION**".
2. Appuyez sur la touche .
3. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise "**LANGUE**".
4. Appuyez sur la touche .
5. Appuyez sur les touches  /  pour sélectionner la langue désirée.
6. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche .

## CHARGEMENT DU PAPIER

Votre télécopieur peut imprimer sur une vaste gamme de feuilles de papier, insérées soit automatiquement à partir de la cassette d'alimentation automatique (ASF), soit une feuille à la fois à partir de l'introducteur manuel situé sur le côté arrière du fax.

### Formats papier

La cassette d'alimentation papier (ASF) peut contenir jusqu'à **200 feuilles** de 80 g/m<sup>2</sup>. Ce papier sera utilisé pour imprimer les documents reçus ou pour photocopier n'importe quel type d'original. La cassette peut recevoir des feuilles de format **A4** (210 x 297 mm), **US Letter** (216 x 279 mm) et **US Legal** (216 x 356 mm), dont le grammage est compris entre 70 g/m<sup>2</sup> et 90 g/m<sup>2</sup>.

### Types de papier

Pour obtenir une qualité d'impression optimale, nous vous conseillons d'utiliser exclusivement les supports d'impression recommandés par le constructeur (**consultez les indications imprimées sur la confection**). L'utilisation de supports d'impression inadéquats pourrait causer des problèmes d'alimentation et/ou être à l'origine d'une mauvaise qualité d'impression.

Vous pouvez également **charger d'autres types de papier** (avec un nombre de feuilles limité) :

### Papier couché

La surface d'impression de ce type de papier est très lisse. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 50 feuilles de papier couché (grammage 90 g/m<sup>2</sup>).

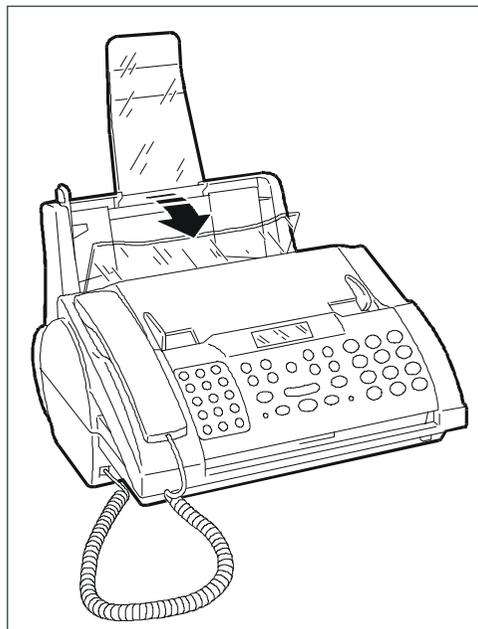
### Papier glacé

Ce type de papier a une surface semblable à celle utilisée dans l'industrie photographique. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 20 feuilles de papier glacé.

### Transparents

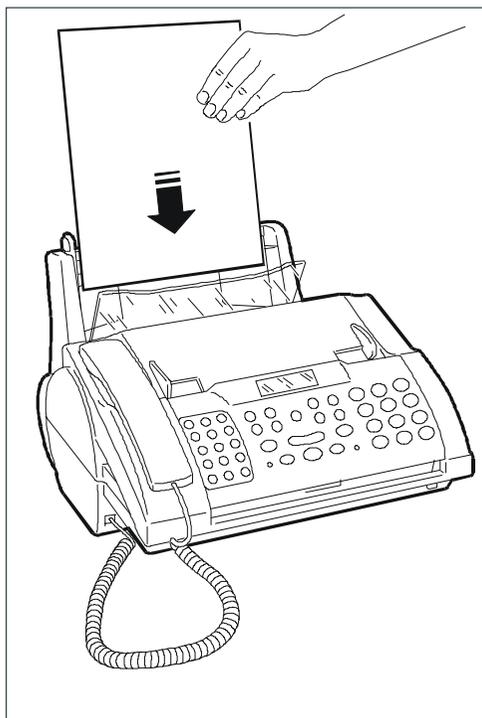
Utilisez toujours les transparents indiqués pour les imprimantes à jet d'encre, car ils sont spécialement conçus pour absorber correctement l'encre. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 50 transparents.

1. Ouvrez le couvercle de l'ASF.

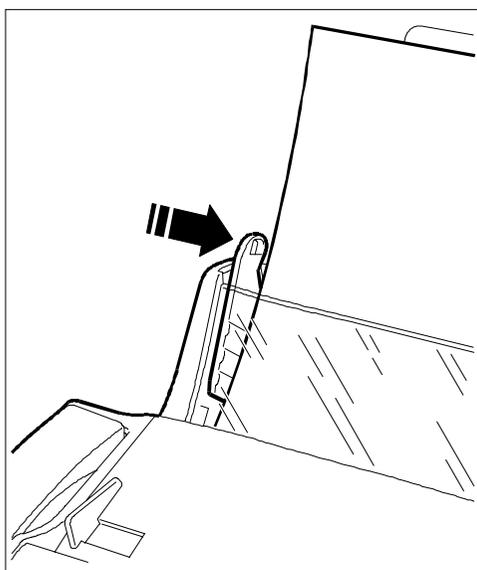


2. Ventilez soigneusement le papier, et formez une rame unique.

- Prenez les feuilles par le bord supérieur, et introduisez-les en les faisant "tomber" dans la cassette, sans les plier et sans forcer.



- A l'aide du guide réglable, poussez les feuilles contre le bord droit de la cassette, et refermez le couvercle de l'ASF.



Si vous **ajoutez des feuilles** alors qu'il y en a encore dans la cassette, veillez à introduire les nouvelles feuilles **sous** et non pas sur les autres.

Après avoir chargé le papier, **pour garantir le fonctionnement correct du fax**, vous devez vérifier si le **format papier** prédisposé sur le fax **correspond** au **format papier** que vous désirez utiliser.

- Appuyez sur la touche **(F)**, et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1 -9

- Appuyez sur la touche **◀**.

DATE ET HEURE  
( F ) / ◀ / ▼

- Appuyez sur la touche **(F)** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRES IMPR.  
( F ) / ◀ / ▼

- Appuyez sur la touche **◀**.

FORMAT:A4  
◀ / ▼ / ←/→

- Appuyez sur les touches **◀ / ▶** jusqu'à ce que l'afficheur visualise le format papier que vous désirez utiliser ("Letter" dans l'exemple).

FORMAT:LETTER  
◀ / ▼ / ←/→

- Appuyez sur la touche **◀** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **(F)**. L'afficheur visualise en séquence les messages "REC. SUR FAX 100%" avec la date et l'heure et "VERIF. TETE IMP., ENFONCER REPRENDRE".

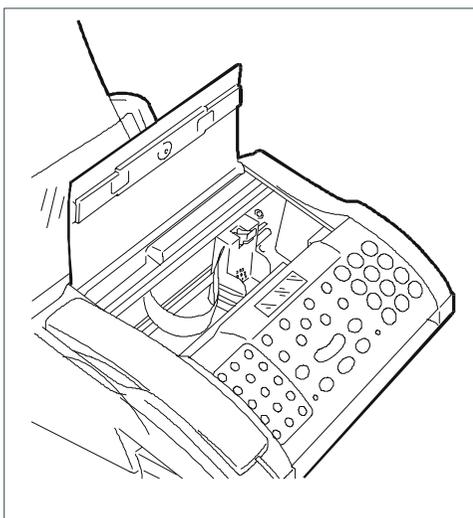
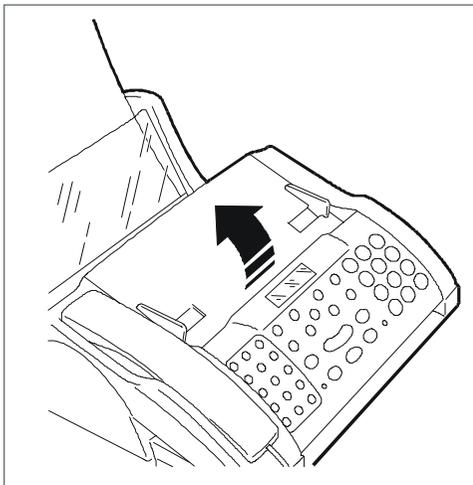
VERIF. TETE IMP.  
ENFONCER REPRENDRE

## INSERTION DE LA TETE D'IMPRESSION

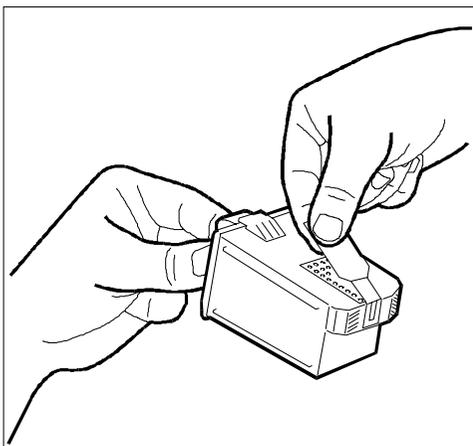
Le fax utilise une **tête d'impression monochrome** (encre noire uniquement) :

- Appuyez sur la touche **(F)** : l'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPRENDRE".

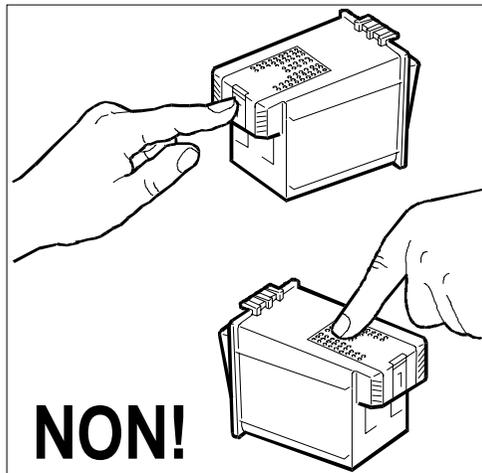
2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression, comme indiqué dans la figure.



3. Sortez la tête de son emballage, puis, en la tenant par sa poignée, enlevez le film de protection des buses.



Évitez de toucher **les buses** et les **contacts électriques**.



4. Insérez la tête dans son logement, avec les contacts électriques tournés vers la partie arrière du fax.



Lorsque vous insérez la tête d'impression, évitez de déplacer le chariot porte-tête.

5. Poussez la tête dans la direction indiquée par la flèche, jusqu'à ce que vous entendiez un déclic qui confirme sa correcte insertion. Ensuite, fermez le couvercle du logement de la tête, et appuyez de nouveau sur la touche .



6. Le fax lance automatiquement une procédure de contrôle et de vérification de la tête d'impression. Pendant quelques secondes, l'afficheur visualise le message suivant :

INIT. TETE IMP.  
PATIENTEZ

Au terme de l'initialisation de la tête, l'afficheur visualise le message suivant :

ALIGNEMENT



7. Appuyez sur la touche .

Le fax introduit une feuille de papier, et imprime le texte de la procédure d'alignement de la tête. L'afficheur visualise :

IMPR. EN COURS

La page de test est intitulée "**Test : Bidirectional Alignment**".

Si l'alignement qui correspond à la valeur "xx" sur la page de test représente la meilleure solution, appuyez sur la touche . Dans le cas contraire, sélectionnez la valeur désirée à l'aide des touches ◀ / ▶, et appuyez ensuite sur la touche .

L'afficheur visualise :

IMPR. EN COURS



Le fax imprime une autre page de test, en fonction de la valeur sélectionnée, et retourne ensuite automatiquement à l'état d'attente initial. L'afficheur visualise le message "REC. SUR FAX 100%" sur la ligne supérieure, et la date et l'heure sur la ligne inférieure.

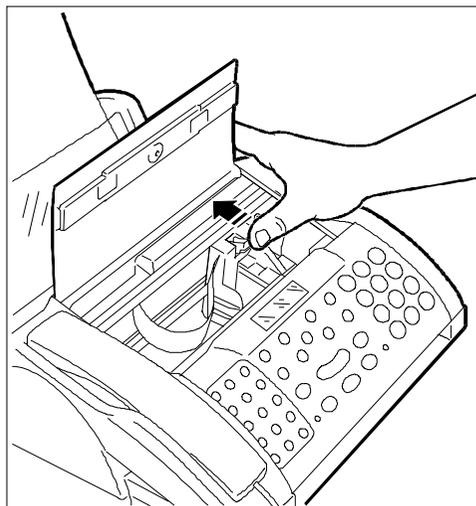
### En cas de problème durant les procédures d'insertion et/ou d'alignement de la tête d'impression

Après avoir inséré la tête, si le message "VERIF. TETE IMP., ENFONCER REPRENDRE" est de nouveau affiché, retirez la tête d'impression, et réinsérez-la en appuyant plus fermement (souvenez-vous



d'appuyer sur la touche  aussi bien avant qu'après l'insertion de la tête). Si le message est encore affiché, retirez la tête et nettoyez les contacts électriques de la tête et du chariot porte-tête (consultez le paragraphe "**Nettoyage des contacts électriques de la tête d'impression**" du chapitre "**Entretien**").

Pour débloquer la tête, poussez le levier situé sur le côté arrière du logement de la tête.



### Remplacement de la tête d'impression

Pour remplacer la tête d'impression, consultez le chapitre "**Entretien**".

## MODIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

Si la date et l'heure visualisées sur l'afficheur sont erronées, vous pouvez les modifier à tout moment :

1. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION  
( F ) / < / > / 1-9

2. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE  
( F ) / < / > /

3. Appuyez sur la touche .

DATE:JJ/MM/AA  
< / > / <- / >-

 Pour sélectionner un autre format, appuyez sur les touches **◀ / ▶** jusqu'à ce que le format désiré soit visualisé.

4. Appuyez sur la touche .

FORMAT HEURE:24H  
< / > / <- / >-

 Pour sélectionner l'autre format disponible (12 heures), appuyez sur les touches **◀ / ▶**.

5. Appuyez sur la touche . Le curseur clignote sur le premier chiffre de la date.

JJ/MM/AA	HH:MM
22-05-00	12:46

 Si vous avez choisi le format sur 12 heures, le sigle "am" (Ante meridiem) ou "pm" (Post meridiem) est affiché après l'heure. Pour passer d'un sigle à l'autre, placez le curseur sur la première lettre ("a" ou "p"), et appuyez sur la touche .

6. Frappez la nouvelle date et la nouvelle heure (par exemple 30-06-00, 15:30). Dès qu'un chiffre est introduit, le curseur passe au chiffre suivant.

JJ/MM/AA	HH:MM
30-06-00	15:30

 Pour ne changer que quelques chiffres, déplacez le curseur sur ceux-ci à l'aide des touches **◀ / ▶**, et remplacez-les en entrant les chiffres corrects.

7. Appuyez sur la touche .

La procédure de modification de la date et de l'heure est terminée. La date et l'heure se mettront à jour automatiquement, et seront imprimées sur toutes les pages émises (en **fonctionnalité télécopieur**).

 Vous pouvez interrompre la procédure à tout moment, en appuyant sur la touche  : la procédure est abandonnée, et aucune modification n'est apportée. Ensuite, vous pouvez répéter la procédure depuis le début.

8. Appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
30-06-00	15:30

 Dans toutes les phases opérationnelles, si vous n'effectuez aucune opération pendant environ deux minutes, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

Nous vous rappelons que l'état d'attente indique la condition d'inactivité dans laquelle se trouve le fax.

## DEFINITION DU NOM ET DU NUMERO DE FAX DE L'EXPEDITEUR

Après avoir été définis, le nom et le numéro de fax (identification expéditeur) resteront valables jusqu'à ce que vous les modifiez, et seront imprimés sur toutes les pages reçues par le fax de votre correspondant.

### Définition du nom

1. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION  
( F ) / < / > / 1-9

2. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / < / > /

3. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NOM EMETTEUR  
( F ) / < / > /

4. Appuyez sur la touche .

INTRO. NOM EMET.  
\_

*Vous pouvez entrer 16 caractères au maximum, en les sélectionnant un à la fois à l'aide des touches numériques. Chaque touche numérique sélectionne de façon cyclique les caractères contenus dans son répertoire (côté droit du tableau de bord), en partant du caractère numérique et en générant le caractère suivant chaque fois que vous appuyez sur la touche.*

*En outre, en appuyant sur les touches \* et #, vous pouvez faire défiler "en avant" et "en arrière" les caractères nationaux et les symboles spéciaux suivants :*

~ ESPACE . / ; \_ - : ' " " ? ! \$ # & % + \* < > @ ^ | ( ) [ ] { }

-  Pour introduire un espace, vous pouvez également déplacer le curseur à l'aide de la touche , sans entrer aucun caractère.

Par exemple, pour entrer le nom "LARA" :

5. Appuyez sur la touche 5 jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

INTRO. NOM EMET.  
L

Le curseur se déplace d'une position vers la droite.

INTRO. NOM EMET.  
L\_

6. Appuyez sur la touche 2 jusqu'à ce que la lettre "A" s'affiche.

INTRO. NOM EMET.  
LA\_

*Poursuivez cette procédure pour compléter le nom souhaité. Ensuite, contrôlez-le en déplaçant le curseur (touches ◀ / ▶ ) le long des caractères.*

-  Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné, et remplacez-le par le caractère correct.

*Pour supprimer complètement le nom, appuyez*

*sur la touche .*

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer le nom.

NUMERO EMETTEUR  
( F ) / ◀ / ▶

## Définition du numéro de fax

1. Appuyez sur la touche .

COMPOS. N° EMET.  
\_

2. Composez votre numéro de fax (20 chiffres au maximum), en entrant les chiffres un par un (par exemple 230026). Pour introduire un espace, appuyez sur la touche .

COMPOS. N° EMET.  
230026

-  Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez-le par le chiffre correct.

*Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche .*

*Si vous désirez entrer un indicatif de pays, appuyez, au lieu des zéros, sur la touche \* : le symbole + apparaît sur l'afficheur. Ce symbole sera imprimé en regard du numéro sur toutes les pages reçues par le fax de votre correspondant.*

3. Appuyez sur la touche  pour confirmer le numéro, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
30-06-00	15:40

## Position du nom et du numéro de fax

Les informations constituant l'en-tête de l'original à émettre (nom, numéro de fax, date et heure et nombre de pages) peuvent être reçues par le fax de votre correspondant à l'extérieur de la zone de texte (juste au-dessous du bord supérieur de la feuille) ou à l'intérieur de la zone de texte (légèrement plus bas que dans le cas précédent).

Le fax est prédisposé pour envoyer ces informations à l'intérieur de la zone de texte.

## Modification de la position

1. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION  
( F ) / < / > / 1 -9

2. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE  
( F ) / < / > /

3. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE  
( F ) / < / > /

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

EN-TETE:INT.  
< / > / <- / ->

5. Appuyez sur les touches  /  pour sélectionner le paramètre alternatif.

EN-TETE:EXT.  
< / > / <- / ->

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
30-06-00	15:40

Le télécopieur est prédisposé pour fonctionner sur le réseau public de votre pays. Si vous désirez le **connecter à une ligne privée**, consultez le chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**".

## CONFIGURATION DU FAX AUX CARACTERISTIQUES DE LIGNE

### CONNEXION AU RESEAU PUBLIC

Le fax est déjà prédisposé pour être connecté au réseau public. Toutefois, nous vous conseillons de contrôler que les conditions suivantes sont respectées :

- Le paramètre "RESEAU PUBLIC" est sélectionné.
- Le type de numérotation choisi (**multifréquence** ou à **impulsions**) est conforme à celui utilisé par le central téléphonique public gérant la ligne à laquelle le fax est connecté. En cas de doute, informez-vous auprès de l'administrateur du réseau téléphonique public.

Dans certains pays, la numérotation à impulsions n'est pas disponible. Dans ce cas, le fax ne visualisera pas les messages indiqués aux points 5 et 6 de la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche .

RESEAU PUBLIC
( F ) / < / > / < / >

 Si le fax est prédisposé pour la connexion à une "Ligne privée", appuyez sur les touches **< / >** pour sélectionner la connexion au "Réseau public".

5. Appuyez sur la touche .

SEL.PUB:MULTIFR.
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur les touches **< / >** pour sélectionner l'autre type de numérotation : "SEL.PUB:IMPUL".

SEL.PUB:IMPUL.
< / > / < / >

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

### CONNEXION A UNE LIGNE PRIVEE (PBX)

Pour connecter le fax à une ligne privée et l'utiliser également sur le réseau public, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- Sélectionnez le paramètre "LIGNE PRIV.(PBX)".
- Adaptez le type de numérotation (**multifréquence** ou à **impulsions**) à celui utilisé par le central téléphonique privé (standard) gérant la ligne à laquelle le fax est connecté. En cas de doute, informez-vous auprès de l'administrateur du réseau téléphonique privé.
- Définissez le mode de sortie (**indicatif** ou **flash**) pour accéder au réseau téléphonique public à partir du central téléphonique privé (standard).
- Adaptez le type de numérotation (**multifréquence** ou à **impulsions**) à celui utilisé par le central téléphonique public.

Dans certains pays, la numérotation à impulsions n'est pas disponible. Dans ce cas, le fax ne visualisera pas les messages indiqués aux points 6, 7, 10 et 11 de la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche .

RESEAU PUBLIC  
 /  / 

5. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible : "LIGNE PRIV.(PBX)".

LIGNE PRIV.(PBX)  
 /  / 

6. Appuyez sur la touche .

SEL.PBX:MULTIFR.  
 /  / 

7. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre type de numérotation : "SEL.PBX: IMPUL".

SEL.PBX:IMPUL.  
 /  / 

8. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix.

LIGNE EXT:INDIC.  
 /  / 

9. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible ("LIGNE EXT:FLASH"), ou passez directement au point 10 si vous désirez confirmer le mode de sortie "LIGNE EXT:INDIC".

LIGNE EXT:FLASH  
 /  / 

10. Appuyez sur la touche .

SEL.PUB:MULTIFR.  
 /  / 

11. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre type de numérotation : "SEL.PUB: IMPUL".

SEL.PUB:IMPUL.  
 /  / 

12. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

 Si vous avez choisi le mode de sortie "LIGNE EXT:INDIC.", le fax vous demande de frapper l'indicatif (3 chiffres au maximum). Après la confirmation du mode d'accès au réseau public, il suffit d'appuyer sur la touche  pour y accéder.

## EMISSION ET RECEPTION

A présent que vous avez défini le nom et le numéro, vous pouvez utiliser le fax pour effectuer les opérations suivantes :

- **Emettre** des documents (également en mode différé, depuis la mémoire ou à l'aide de la méthode par dépose - Polling).
- **Recevoir** des documents (également à l'aide de la méthode par relève - Polling).
- **Téléphoner** (consultez le chapitre spécifique).

A partir de cette page, pour simplifier la description des procédures, nous utiliserons des conventions graphiques qui seront imprimées au début de chaque opération. Ces conventions sont les suivantes :



Appuyez **une fois** sur cette touche.



Insérez l'original avec le côté à émettre ou à copier tourné vers le bas.



Débranchez le combiné.



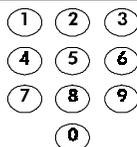
Raccrochez le combiné.



Frappez sur le pavé numérique.



Appuyez sur une touche de numérotation rapide.



Appuyez sur la touche relative au répertoire téléphonique, et frappez un code de numérotation abrégée.



Arrivée d'un appel.

## LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ UTILISER

### Formats

- A4 210 x 297 mm.
- US Letter 216 x 279 mm.
- US Legal 216 x 356 mm.

### Dimensions

- Largeur : min. 90 mm - max. 216 mm.
- Longueur : min. 90 mm - max. 600 mm.

### Epaisseur

- De : 60 - 80 g/m<sup>2</sup> (30 feuilles au maximum).
- 50 - 340 g/m<sup>2</sup> (1 feuille à la fois).

Pour les originaux différents des formats spécifiés, utilisez la pochette porte-documents appropriée.

### Recommandations

Pour éviter des dommages qui pourraient mettre votre fax hors service et qui annuleraient sa garantie, n'utilisez jamais d'originaux présentant :

- Des agrafes métalliques.
- Des trombones.
- Du ruban adhésif.
- Du correcteur liquide ou de la colle encore humide.

### N'UTILISEZ JAMAIS



Du papier roulé.



Du papier trop fin.



Du papier déchiré.



Du papier mouillé ou humide.



Du papier trop petit.



Du papier froissé.



Du papier carbone.

Dans ces cas, copiez l'original et envoyez la copie ou utilisez la pochette porte-documents appropriée.

## INTRODUCTION DE L'ORIGINAL DANS L'ADF

1. Ventilez et alignez soigneusement les originaux (30 feuilles au maximum) que vous désirez charger dans le plateau d'introduction automatique (ADF).
2. Insérez les originaux, sans forcer, dans l'ADF, avec le côté à émettre tourné vers le bas. Les originaux doivent s'empiler avec un léger décalage.
3. Réglez les guides latéraux en fonction de la largeur des originaux.

Assurez-vous que le levier de l'épaisseur des originaux se trouve sur la position correcte (à gauche pour les documents en papier ordinaire et multicopie, et à droite pour les papiers épais ou spéciaux).

## REGLAGE DU CONTRASTE ET DE LA RESOLUTION D'UN ORIGINAL A EMETTRE

Avant d'émettre un original, vous pouvez effectuer des **réglages** afin d'**optimiser** la **qualité d'impression**.

En particulier, vous pouvez agir **sur le contraste** d'impression **par l'intermédiaire d'un menu spécifique**, pour choisir des tonalités plus claires ou plus foncées, et vous pouvez utiliser la **touche**  pour mieux définir les caractères, en programmant les valeurs de résolution inférieures ou supérieures selon le type de texte ou d'image présent dans l'original.

### Choix du type de contraste

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche .

CONTRASTE: NORM.
< / > / <- / >-

Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour sélectionner les autres valeurs disponibles : "CONTRASTE: CLAIR" et "CONTRASTE: FONCE".

CONTRASTE:FONCE
< / > / <- / >-

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

**Le type de contraste doit être choisi en fonction des critères suivants :**

- **NORMAL**, si l'original **n'est ni trop clair ni trop foncé**.
- **CLAIR**, si l'original **est particulièrement foncé**.
- **FONCE**, si l'original **est particulièrement clair**.

### Choix du type de résolution

Le type de **résolution** doit être choisi, **à l'aide de la touche** , en fonction des critères suivants :

- **NORMAL**, si l'original **contient des caractères facilement lisibles**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "NORMAL", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **FIN**, si l'original contient de **petits caractères** ou des **dessins**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "FIN", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".

- **EXTRA FIN**, si l'original contient de **très petits caractères** ou des **dessins**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "EXTRA FIN", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **PHOTO**, si l'original contient surtout des **images photographiques**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "PHOTO", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **EXTRA PHOTO**, si l'original contient des images photographiques, et si vous désirez obtenir une reproduction optimale de ces images. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "EXTRA PHOTO", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".

A la mise sous tension, le fax se **prédispose automatiquement pour émettre de façon optimale les originaux contenant du texte et du graphisme**.

Pour **optimiser l'émission d'images photographiques**, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

2. Appuyez sur la touche **(F)**, et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **◀**.

DATE ET HEURE
( F ) / ▶ / ▼

4. Appuyez sur la touche **(F)**.

PARAMETRAGE
( F ) / ▶ / ▼

5. Appuyez sur la touche **◀** jusqu'à ce que l'afficheur visualise "PHOTO:AUTOM.". Dans ce mode, le texte et le graphisme sont reproduits de façon optimale.

PHOTO:AUTOM.
◀ / ▼ / ◀ / ▶

6. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour sélectionner l'autre valeur disponible : "PHOTO:NIV. GRIS". Dans ce mode, la partie photographique est reproduite de façon optimale.

PHOTO:NIV. GRIS
◀ / ▼ / ◀ / ▶

7. Appuyez sur la touche **◀** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **◀** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-00	15:29

## EMISSION D'UN ORIGINAL

### Procédure A :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
07-10-00	15:42

2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

*Si l'original à émettre est particulièrement clair ou particulièrement sombre ou contient de très petits caractères ou des dessins, modifiez les valeurs prédéfinies du contraste et de la résolution à l'aide des procédures décrites précédemment.*

3. Composez le numéro du fax du destinataire (64 chiffres au maximum), directement sur le pavé numérique du fax.

COMPOSER NUMERO
0125 230023



- Modifiez temporairement le type de numérotation en appuyant sur la touche \* avant ou pendant la composition du numéro.

Au terme de l'émission, le fax restaure toujours le type de numérotation pour lequel il a été pré-disposé.

- **Vous désirez rappeler le destinataire sans recomposer son numéro.**

Le fax mémorise toujours les 10 derniers numéros composés (sauf pour l'émission depuis la mémoire). Pour rappeler un de ces numéros, appuyez

sur les touches (RAPPEL), ◀ / ▶ et

◀ / ▶. Cette fonction peut également se révéler très utile lorsque l'émission échoue malgré les tentatives de répétition automatique de la sélection.

- **Le destinataire appartient à une autre circonscription téléphonique.**

Si le destinataire appartient à une autre circonscription téléphonique, nous vous conseillons, en cas de numérotation à impulsions, d'insérer une pause (touche - PAUSE) entre l'indicatif de pays, l'indicatif interurbain et le numéro du destinataire. A l'intérieur du numéro visualisé sur l'afficheur, la lettre "P" (pause) apparaît.

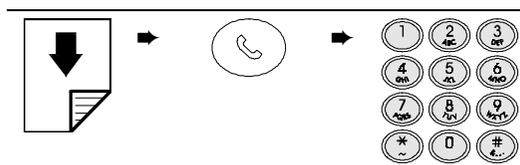
- **Le destinataire est connecté à un central téléphonique auquel vous pouvez accéder après une seconde tonalité.**

Pour attribuer au numéro sélectionné la capacité de détecter une seconde tonalité de central, appuyez sur la touche (F) (FONCTION) pendant la composition du numéro. Le symbole ":" apparaît sur l'afficheur (cette fonction n'est activée que dans certains pays).

- **Vous désirez écouter les tonalités durant la numérotation sans décrocher le combiné.**

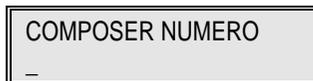
Le fax est déjà prédisposé pour l'écoute des tonalités de ligne et des signaux de prise de ligne. Si tel n'est pas le cas, suivez la procédure ci-dessous ou consultez le paragraphe "Ecoute des signaux de prise de ligne", du chapitre "Comment tirer le meilleur parti de votre fax".

#### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Prenez la ligne en appuyant sur la touche  du fax.



2. Composez le numéro du fax du destinataire sur le pavé numérique du fax.



3. Appuyez sur la touche  pour lancer l'émission.

- **Vous désirez effectuer une procédure rapide de numérotation.**

Le fax peut effectuer des procédures accélérées de numérotation, telles que la numérotation rapide, la numérotation abrégée et la numérotation de groupe. Pour bénéficier de ces procédures, vous devez programmer le fax en suivant les instructions fournies dans le paragraphe "Programmation de la numérotation rapide, abrégée et de groupe".

Après avoir programmé ces numérotations, il suffira d'appuyer sur une touche (numérotation rapide) ou sur la touche  suivie d'un code numérique à deux chiffres (numérotation abrégée et de groupe) pour lancer la numérotation (consultez les paragraphes "Emission après la numérotation rapide", "Emission après la numérotation abrégée" et "Emission après la numérotation de groupe").

#### EMISSION D'UN ORIGINAL DEPUIS LA MEMOIRE (ÉMISSION DIFFEREE)

Votre fax est doté d'une mémoire qui vous permet d'émettre des originaux à une heure prédéfinie (émission différée) et d'émettre un original à plusieurs destinataires (multidiffusion, à 50 destinataires au maximum).

Pour effectuer une **émission depuis la mémoire**

**immédiatement**, appuyez sur la touche , composez le numéro du correspondant dans un des modes prévus, et appuyez ensuite sur la touche  ;

ou bien :

pour programmer jusqu'à 10 émissions depuis la mémoire à la fois, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
07-10-00	15:42

2. Insérez l'original dans l'ADF.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Choisissez le type de contraste et de résolution adéquat.

4. Appuyez sur la touche .

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

5. Appuyez sur la touche .

DEF.NOUVELLE ACT
< / > / <->

6. Appuyez de nouveau sur la touche .

Le fax commence à mémoriser l'original. Durant la mémorisation, l'afficheur visualise "RESOL. 100%" (ligne supérieure) et "ENREG. #XXXX" (ligne inférieure) : le pourcentage visualisé représente la quantité de mémoire libre, et ce pourcentage diminue au fur et à mesure que le document est mémorisé. Au terme de l'opération, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le nombre total de pages mémorisées. Ensuite, il visualise le message suivant :

INTROD. HEURE:
HH:MM

7. Frappez l'heure à laquelle vous souhaitez exécuter l'émission et appuyez ensuite sur la touche , ou appuyez directement sur la touche  pour confirmer l'heure courante.

COMPOSER NUMERO
N/RAPIDE/ABRE./@

8. Composez le numéro du fax du destinataire dans un des modes prévus, et appuyez ensuite sur la touche . Le fax vous invite à introduire un autre numéro.

COMPOSER NUMERO
N/RAPIDE/ABRE./@

 Pour émettre l'original à un seul destinataire, appuyez deux fois sur la touche , sans introduire d'ultérieurs numéros : le fax confirme et termine la procédure.

 Pour émettre l'original à plusieurs destinataires, répétez le point 8 pour chaque correspondant, et poursuivez la procédure de la façon suivante :

9. Appuyez sur la touche .

IMP. DEFINITIONS
< / >

10. Pour effectuer l'impression et confirmer la procédure, appuyez deux fois sur la touche . En revanche, si vous ne souhaitez pas effectuer l'impression, appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche .

Au terme de l'émission, **si cette fonction a été activée**, le fax imprime automatiquement le **rapport d'émission en multidiffusion** (si le document a été émis à plusieurs destinataires) ou le **rapport d'émission** (si le document n'a été émis qu'à un seul destinataire). Consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**".

Pour **interrompre l'émission**, appuyez sur la touche . Si vous avez programmé une émission à plusieurs destinataires (multidiffusion), seule l'émission au destinataire courant est interrompue ; l'opération se poursuit avec le destinataire suivant de la liste.

Le fax **efface** automatiquement **toutes les émissions depuis la mémoire effectuées avec succès**.

Après avoir été programmée, l'émission depuis la mémoire peut être :

- **Modifiée**, uniquement si aucune tentative de connexion n'est en cours. S'il s'agit d'une émission à plusieurs destinataires (multidiffusion), vous pouvez la modifier durant l'intervalle entre une émission et l'autre.
- **Répétée**, uniquement si l'émission a échoué et après une programmation adéquate (consultez le paragraphe "**Activation/désactivation de la répétition d'une émission depuis la mémoire échouée**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").
- **Annulée** à tout moment.

En outre, vous pouvez requérir l'impression des paramètres correspondants (consultez le paragraphe "Modification/répétition/annulation d'une émission depuis la mémoire déjà programmée"). Cette impression vous permet d'obtenir les informations suivantes :

◆ **Numéro Activité/Doc.**

Numéro de référence de l'original mémorisé. Ce numéro permettra d'associer l'original à chaque émission (simple ou multidiffusion) exécutée depuis la mémoire.

◆ **Pages totales**

Nombre total des pages constituant l'original mémorisé.

◆ **Date/Heure définie**

Date et heure pour lesquelles l'émission depuis la mémoire a été programmée (simple ou multidiffusion).

◆ **Type**

Type d'émission défini.

◆ **Numéro composé**

Numéro du fax du destinataire.

◆ **Numéro/Nom correspondant**

Numéro (et éventuellement nom) du destinataire. Ce numéro correspond au numéro que vous avez composé uniquement si le destinataire a programmé correctement son numéro de fax. Dans le cas contraire, le numéro peut être différent ou peut même ne pas être imprimé.

Si l'émission a été effectuée par l'intermédiaire d'Internet, ce champ indique "FAX2NET".

Si l'émission a été effectuée de façon **confidentielle**, c'est-à-dire que le document a été envoyé dans une **boîte aux lettres réservée** du fax du destinataire, l'impression fournit également les informations suivantes :

**ID. B.A.L.** : numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du destinataire.

**Co.ac.B.A.L.** : code d'accès de la boîte aux lettres réservée du destinataire.

◆ **Date/Heure**

Date et heure auxquelles l'émission depuis la mémoire a été effectuée. En cas de multidiffusion, le rapport indique la date et l'heure d'exécution de chaque émission associée à la multidiffusion.

◆ **Durée**

Durée de l'émission.

◆ **Pages**

Nombre de pages émises.

◆ **Etat**

Etat courant de l'émission depuis la mémoire. En cas de multidiffusion, le rapport indique l'état de chaque émission associée à la multidiffusion.

## MODIFICATION/REPETITION/ANNULATION D'UNE EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE DEJA PROGRAMMEE

1. Assurez-vous d'avoir programmé une émission depuis la mémoire. La ligne inférieure de l'afficheur visualise en séquence la date et l'heure et le message "EMI.MEM. DEFINIE".

REC. SUR FAX 98%  
EMI.MEM. DEFINIE

2. Appuyez sur la touche .

1.EMISSION MEM.  
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DEF.NOUVELLE ACT  
< / > / <- / >-

4. Appuyez sur les touches  / .

IMPR. CONFIG.  
< / > / <- / >-

 Pour n'imprimer que les paramètres correspondant à l'une des émissions depuis la mémoire programmées, appuyez sur les touches  et  pour sélectionner l'émission, et appuyez ensuite sur la touche . Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 En revanche, si vous désirez modifier, répéter ou annuler l'une des émissions précédemment programmées, effectuez la procédure ci-dessous.

5. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les deux autres options disponibles : "ANNULER CONFIG." ou "MODIFIER PARAM." ("MODIFIER PARAM." dans l'exemple).

MODIFIER PARAM.  
< / > / <- / >-

6. Appuyez sur la touche .

DOC. N° #XXXX  
< / > / <- / >-

7. Appuyez de nouveau sur les touches ◀ / ▶ , pour choisir l'émission depuis la mémoire que vous désirez modifier ou annuler. Ensuite, appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix.

 Si vous choisissez "MODIFIER PARAM.", effectuez les opérations décrites aux points 7 et 8 de la procédure "Emission d'un original depuis la mémoire".

 Si l'émission depuis la mémoire a déjà commencé, l'afficheur visualise le message "INTERDIT". Dans ce cas, vous ne pouvez la modifier que s'il s'agit d'une multidiffusion, et uniquement durant l'intervalle entre une émission et l'autre.

 Si vous choisissez "ANNULER CONFIG.", le fax, après avoir annulé la programmation et effacé le document de la mémoire, retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

## REPETITION AUTOMATIQUE DE L'EMISSON DEPUIS LA MEMOIRE D'UN DOCUMENT OU DE PAGES

Si, pour quelque raison que ce soit, votre document ou certaines pages de ce dernier ne sont pas émises ou sont émises de façon incorrecte, vous pouvez, grâce à une programmation préalable, prédisposer la répétition de l'émission de tout le document ou uniquement des pages manquantes.

Procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-00	16:18

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 8 du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REEXP.AUTO.:NON
◀ / ▼ / ←/→

 Si vous souhaitez que les éventuelles pages non transmises soient ignorées, appuyez sur la touche . Dans le cas contraire, procédez de la façon suivante :

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ .

REEXP.AUTO.:OUI
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche , pour répéter automatiquement l'émission des éventuelles pages non transmises au destinataire.

REEXPED.DOC:NON
◀ / ▼ / ←/→

 Si vous ne souhaitez pas que d'éventuels documents en mémoire soient automatiquement retransmis, appuyez sur la touche . Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial. Dans le cas contraire, procédez de la façon suivante :

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ .

REEXPED.DOC:OUI
◀ / ▼ / ←/→

9. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

**Cette procédure n'influence que les documents émis depuis la mémoire.**

## SI L'EMISSION ECHOUE

### 1. Depuis l'ADF :

- a) Si l'émission **échoue** à cause d'un problème sur la ligne ou d'une défaillance du fax, le **témoin lumineux**  (ERREUR) s'allume et le fax émet un bref signal sonore ; dans ce cas, si cette fonction a été activée, le fax imprime **automatiquement le rapport d'émission** (consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**"). Dans ce rapport, un code d'erreur indique la cause de l'anomalie (le chapitre "**Entretien**" contient une liste de tous les codes d'erreur).

Au terme de l'impression, appuyez sur la touche  pour éteindre le témoin lumineux, et retirez manuellement l'original de l'ADF.

- b) Si vous émettez un **original trop long** (plus de 600 mm) ou si un **bourrage de papier se produit** durant l'émission, la procédure s'interrompt automatiquement, le **témoin lumineux**  (ERREUR) s'allume et le fax émet un **signal sonore d'alarme** pour vous avertir.

### 2. Depuis la mémoire :

- c) Si durant une multidiffusion, l'émission à un **ou plusieurs destinataires n'est pas effectuée**, au terme de toute l'opération d'émission, le fax imprime automatiquement, si cette fonction a été activée, un rapport de multidiffusion indiquant le résultat pour chaque destinataire.
- d) Si l'émission **n'est pas effectuée** parce que le numéro est occupé, le fax répète jusqu'à trois fois la numérotation. Si la troisième tentative échoue, le fax imprime un rapport d'émission indiquant le type d'anomalie (un code).

## RECEPTION D'UN DOCUMENT

Sur votre fax, vous pouvez programmer **quatre modes distincts** de réception des documents (pour accéder à ces modes, appuyez sur la touche ).

- ◆ **Réception manuelle** : lorsque vous êtes présent et que vous pouvez répondre personnellement aux appels.
- ◆ **Réception automatique** : lorsque vous êtes absent, mais que vous désirez recevoir les documents (il s'agit du mode prédisposé sur le fax).

- ◆ **Réception automatique avec reconnaissance du type d'appel** : dans ce mode de réception, après un certain nombre de sonneries, le fax se connecte à la ligne téléphonique, et est en mesure de reconnaître si l'appel émanant provient d'un télécopieur ou d'un téléphone.
- ◆ **Réception avec répondeur automatique externe** : dans ce mode de réception, le répondeur reçoit les appels, enregistre les éventuels messages du correspondant, et si ce dernier souhaite vous envoyer un document, le répondeur passe la communication au fax afin que celui-ci puisse le recevoir.

## EN CAS D'EPUISEMENT DU PAPIER OU DE L'ENCRE OU EN CAS DE COUPURE DE COURANT

Grâce à sa **mémoire**, le fax **pourra recevoir des documents même si les situations suivantes se vérifient** :

- Le papier manque.
- L'encre ou la tête d'impression manque.

Si au cours de la réception **le papier se termine ou se coince** ou **l'encre s'épuise**, l'impression s'interrompt, le message correspondant est visualisé sur l'afficheur et le **document** que vous êtes en train de recevoir **est temporairement enregistré dans la mémoire**. Le fax reprend l'impression dès que l'anomalie est éliminée.

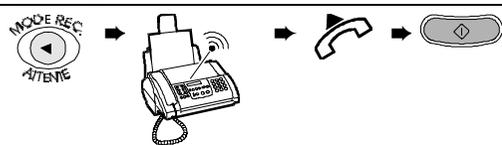
En cas de **coupure de courant**, le fax conserve en mémoire les informations suivantes : la date et l'heure, les numéros programmés pour les numérotations rapide et abrégée et les rapports. Les documents en mémoire seront conservés pendant une demi-heure : au terme de ce délai, ils seront effacés. Dans ce cas, le fax imprime automatiquement un rapport indiquant le type de document et le nombre total des pages effacées de la mémoire (en émission et en réception).

## MODES DE RECEPTION

Dans tous les **modes de réception non manuels**, si vous décrochez le combiné immédiatement, vous devez appuyer sur la touche  pour lancer la réception.

## Réception manuelle

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure

REC. SUR FAX	100%
09-10-00	14:09

2. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que vous sélectionniez la réception manuelle.

MANUELLE	100%
09-10-00	14:09

3. Dès que le téléphone sonne, décrochez le combiné pour prendre la ligne.

APPEL TELEPHONE
-----------------

4. Lorsque vous entendez la tonalité du fax ou lorsque l'interlocuteur vous invite à recevoir, appuyez sur la touche .

CONNEXION
-----------

5. Raccrochez le combiné. Le fax commence à recevoir, et l'afficheur visualise des informations sur la réception en cours, comme le numéro du fax de l'interlocuteur ou, s'il a été programmé, son nom.

6. Au terme de la réception, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le message "RECEPT. ACHEVEE", et il visualise ensuite l'état d'attente initial.

MANUELLE	100%
09-10-00	14:09

Si l'interlocuteur souhaitait **simplement vous parler**, **raccrochez le combiné** au terme de la conversation.

Si vous disposez d'une **installation téléphonique à prises multiples**, vous pouvez **activer la réception à distance** en utilisant un téléphone dérivé connecté à une prise distante du fax, à condition que ce téléphone fonctionne avec la méthode **multifréquence**. Cette commande est appelée **commande à distance** (REMOTE CODE) :

- Prenez la ligne en décrochant le combiné du téléphone.
- Appuyez sur la touche \* du téléphone, et frappez ensuite le **code de commande à distance**. Nous vous rappelons que le code de commande doit avoir été programmé précédemment (consultez le paragraphe "**Modification du code de commande à distance**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

## Réception automatique

Le fax reçoit les documents de façon autonome, et votre intervention n'est pas nécessaire.

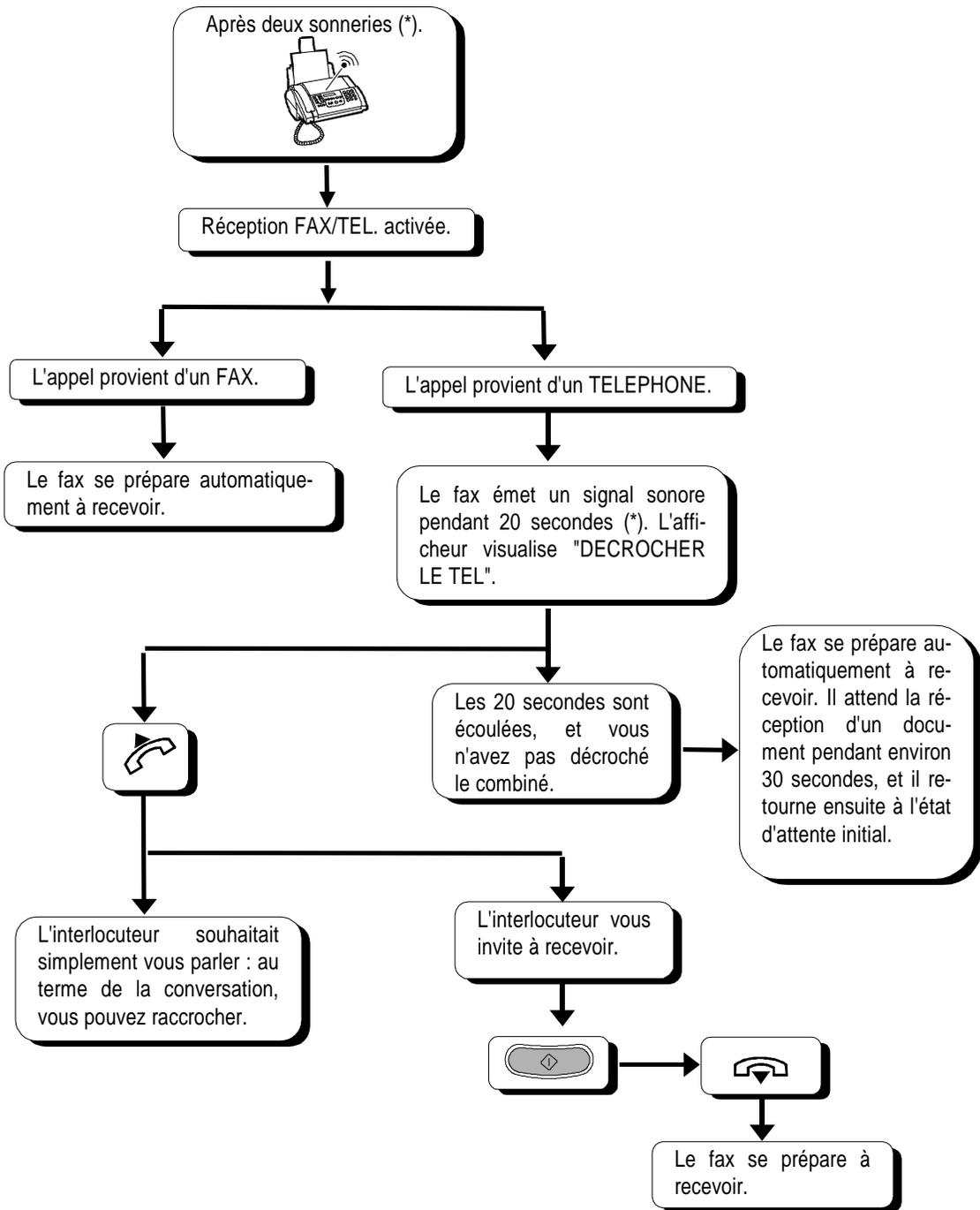
Normalement, le fax est déjà prédisposé pour la réception automatique ; toutefois, s'il ne l'était pas,

appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise "REC. SUR FAX".

## Réception automatique avec reconnaissance du type d'appel

Vous avez prédisposé le fax, à l'aide de la touche , à recevoir dans ce mode (l'afficheur visualise "FAX/TEL.").

Dans ce mode de réception, le comportement du fax dépend de la provenance de l'appel (fax ou téléphone). Le schéma suivant vous illustre ce comportement :



(\*) Vous pouvez modifier le nombre de sonneries, le volume des sonneries et la durée du signal sonore émis par le fax. Avec ce mode de réception, vous pouvez en outre, dans certains pays, accéder au service de reconnaissance de la cadence des sonneries (consultez le chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

✋ Si vous décrochez le combiné du téléphone avant les deux sonneries et si vous entendez la tonalité de connexion du fax de votre correspondant, appuyez sur la touche  et raccrochez le combiné. Votre fax se prépare à recevoir.

✋ Si votre fax est connecté à une installation téléphonique à prises multiples, vous pouvez activer la réception avec commande à distance (REMOTE CODE), comme indiqué dans le paragraphe "Réception manuelle".

✋ Si vous disposez d'une installation téléphonique à prises multiples, vous pouvez, dans les 20 secondes, **prendre la ligne** sur un téléphone dérivé, à condition que celui-ci fonctionne avec la méthode de numérotation multifréquence : décrochez le combiné, et appuyez sur les touches \* et # du téléphone.

## Réception avec répondeur automatique

- Si vous disposez d'un **répondeur automatique externe** et si vous avez prédisposé le fax, en

appuyant sur la touche , à recevoir dans ce mode (l'afficheur visualise "FAX/REPOND."), assurez-vous que les conditions suivantes sont respectées :

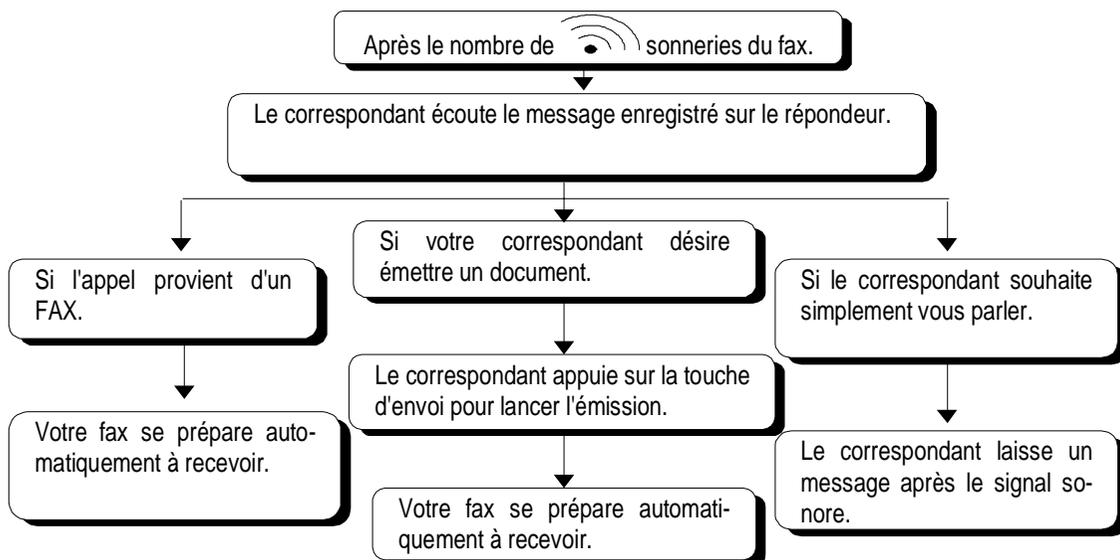
- Le **répondeur est allumé.**
- Le **nombre de sonneries** après lesquelles le répondeur répond à l'appel est **inférieur à 5.**
- La **durée du silence définie** sur le **répondeur** (c'est-à-dire le délai au terme duquel le répondeur interrompt la connexion s'il ne relève ni un message de réponse ni une tonalité de connexion) **est supérieure à la durée programmée sur le fax** (la durée programmée sur le fax est de 6 secondes ; pour la

modifier, consultez le paragraphe "**Modification de la durée du silence**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

- Vous avez enregistré sur le répondeur un **message d'accueil** d'une durée inférieure à 15/20 secondes.

Avec le mode de réception "FAX/REPOND.", dans certains pays, vous pouvez également **accéder au service de reconnaissance de la cadence des sonneries** (consultez le chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

Le comportement du fax dépend de la provenance de l'appel (fax ou téléphone). Le schéma suivant vous illustre ce comportement :



## PROGRAMMATION DE LA NUMÉROTATION RAPIDE, ABRÉGÉE ET DE GROUPE

Comme indiqué précédemment dans le paragraphe "Cas particuliers de numérotation", vous pouvez programmer sur le fax les numérotations accélérées suivantes :

- Numérotation rapide.
- Numérotation abrégée.
- Numérotation de groupe.

### La numérotation rapide

Vous pouvez **associer** à chacune des 15 touches spécifiques (01 - 15) un **numéro de fax**, un **numéro de téléphone** ou une **adresse Internet** et un **nom**, qui seront automatiquement sélectionnés lorsque vous appuierez sur la touche correspondante.

En outre, vous pouvez également **émettre** un document de **façon confidentielle**. Dans ce cas, le document émis n'est pas imprimé immédiatement par le fax du destinataire. Pour bénéficier de ce mode d'émission, le **fax du correspondant doit disposer** d'une zone de mémoire appropriée, appelée "**Boîte aux lettres réservée**" (consultez le paragraphe spécifique).

**Pour associer un numéro de fax ou de téléphone :**

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-00	16:18

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / >

4. Appuyez sur la touche , jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NUMEROT. RAPIDE
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche .

INTRO. NUM. RAP.
(01- 15):

6. Appuyez sur la touche de numérotation rapide à laquelle vous désirez associer le numéro de fax ou de téléphone (par exemple .

01:NUM. FAX/TEL
-----------------

 Si un numéro de fax ou de téléphone a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.

7. Composez le numéro de fax ou de téléphone du correspondant (64 chiffres au maximum) directement sur le pavé numérique du fax.

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez-le par le chiffre correct.

Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche .

 Si le fax est connecté à une ligne privée, avant de composer le numéro, accédez au réseau public en appuyant sur la touche  (EXTERNE). L'afficheur visualise la lettre "E" (externe). Si la procédure de sortie requise par votre central est différente de la procédure programmée sur le fax, prédisposez ce dernier afin de sélectionner la procédure de sortie adéquate (consultez le paragraphe "**Connexion à une ligne privée (PBX)**", du chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**").

 Si le correspondant appartient à une autre circonscription téléphonique, nous vous conseillons d'insérer une pause (touche  - PAUSE) entre l'indicatif de pays, l'indicatif interurbain et le numéro du correspondant.

8. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.

01:NOM
--------

### Pour associer un nom :

Le nom n'a aucune importance aux fins de la numérotation, mais il peut s'avérer utile comme élément de contrôle. Si un nom a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.

- Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum) : la procédure est identique à celle d'introduction de votre propre nom (consultez le chapitre "Installation du télécopieur").

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné, et remplacez-le par le caractère correct.

Pour supprimer complètement le nom, appuyez sur la touche .

- Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

SECURITE:OUI  
 /  / 

Si vous ne souhaitez pas utiliser l'émission confidentielle, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "SECURITE:NON". Ensuite, appuyez sur la touche  et passez directement au point 14.

- Appuyez sur la touche  pour définir les fonctions de sécurité.

01:ID. B.A.L.  
\_

- Frappez le numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

01:CO.ACC.B.A.L.  
\_

- Frappez le code d'accès de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

AUTRE:OUI  
 /  / 

- A ce niveau, vous pouvez programmer une autre touche de numérotation rapide en appuyant sur la touche  et en répétant la procédure à partir du point 6, ou bien vous pouvez quitter la

procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche



### Pour associer une adresse Internet :

Pour associer une adresse Internet à une touche de numérotation rapide (au lieu d'un numéro de fax), suivez la procédure précédente du point 1 jusqu'au point 6, et effectuez ensuite les opérations décrites ci-dessous :

 Pour pouvoir utiliser le télécopieur en environnement Internet, vous devez vous abonner à un fournisseur de services (SERVEUR). Consultez le chapitre "Utilisation du fax en environnement Internet".

 Pour que la touche  soit acceptée, le champ NUM. FAX/TEL ne doit contenir aucun caractère. Si ce champ contient des caractères, lorsque vous appuyez sur la touche, le télécopieur émet un signal sonore pour vous avertir que l'opération n'est pas autorisée.

- Appuyez sur la touche  du tableau de bord. L'afficheur visualise :

01:ADRESSE  
\_

- Frappez l'adresse Internet, en utilisant le clavier alphanumérique, et en appuyant sur la touche  si l'adresse contient des caractères majuscules.

- Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.

01:NOM  
\_

- Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum).

- Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. L'afficheur visualise :

AUTRE:OUI  
 /  / 

- A ce niveau, vous pouvez programmer une autre touche de numérotation rapide en appuyant sur la touche  et en répétant la procédure, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche .

## La numérotation abrégée

Vous pouvez **associer** à des **codes (01 - 94)** des **numéros de fax**, des **numéros de téléphone** ou des **adresses Internet** et des **noms** supplémentaires, qui seront automatiquement sélectionnés lorsque vous appuierez sur la touche , que vous frapperez le code correspondant et que vous appuierez sur la touche .

En outre, vous pouvez également **émettre** un document de **façon confidentielle**. Dans ce cas, le document émis n'est pas imprimé immédiatement par le fax du destinataire. Pour bénéficier de ce mode d'émission, **le fax du correspondant doit disposer** d'une zone de mémoire appropriée, appelée "**Boîte aux lettres réservée**" (consultez le paragraphe spécifique).

### Pour associer un numéro de fax ou de téléphone :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-00	16:18

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NUM. ABREGEE
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche .

INTRO. NUM. ABR.
(01 - 94):

6. Frappez le code de numérotation abrégée auquel vous désirez associer le numéro de fax ou de téléphone (par exemple .

01:NUM. FAX/TEL
_

 Si un numéro de fax ou de téléphone a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.

7. Composez le numéro de fax ou de téléphone du correspondant (64 chiffres au maximum) directement sur le pavé numérique du fax.

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez-le par le chiffre correct.

Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche .

 Si le fax est connecté à une ligne privée, avant de composer le numéro, accédez au réseau public en appuyant sur la touche  (EXTERNE). L'afficheur visualise la lettre "E" (externe). Si la procédure de sortie requise par votre central est différente de la procédure programmée sur le fax, prédisposez ce dernier afin de sélectionner la procédure de sortie adéquate (consultez le paragraphe "**Connexion à une ligne privée (PBX)**", du chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**").

 Si le correspondant appartient à une autre circonscription téléphonique, nous vous conseillons d'insérer une pause (touche  - PAUSE) entre l'indicatif de pays, l'indicatif interurbain et le numéro du correspondant.

8. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.

01:NOM
_

### Pour associer un nom :

Le nom n'a aucune importance aux fins de la numérotation, mais il peut s'avérer utile comme élément de contrôle. Si un nom a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.

9. Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum) : la procédure est identique à celle d'introduction de votre propre nom (consultez le chapitre "**Installation du télécopieur**").

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné, et remplacez-le par le caractère correct. Pour supprimer complètement le nom, appuyez sur la touche .

10. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

SECURITE:OUI ◀ / ▼ / ←/→
-----------------------------

Si vous ne souhaitez pas utiliser l'émission confidentielle, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "SECURITE:NON". Ensuite, appuyez sur la touche  et passez directement au point 14.

11. Appuyez sur la touche  pour définir les fonctions de sécurité.

01:ID. B.A.L. _
--------------------

12. Frappez le numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

01:CO.ACC.B.A.L. _
-----------------------

13. Frappez le code d'accès de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

AUTRE:OUI ◀ / ▼ / ←/→
--------------------------

14. A ce niveau, vous pouvez programmer un autre code de numérotation abrégée en appuyant sur la touche  et en répétant la procédure à partir du point 6, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche .

### Pour associer une adresse Internet :

Pour associer une adresse Internet à un code de numérotation abrégée (au lieu d'un numéro de fax), suivez la procédure précédente du point 1 jusqu'au point 6, et effectuez ensuite les opérations décrites ci-dessous :

 Pour pouvoir utiliser le télécopieur en environnement Internet, vous devez vous abonner à un fournisseur de services (SERVEUR). Consultez le chapitre "Utilisation du fax en environnement Internet".

 Pour que la touche  soit acceptée, le champ NUM. FAX/TEL ne doit contenir aucun caractère. Si ce champ contient des caractères, lorsque vous appuyez sur la touche, le télécopieur émet un signal sonore pour vous avertir que l'opération n'est pas autorisée.

7. Appuyez sur la touche  du tableau de bord. L'afficheur visualise :

01:ADRESSE _
-----------------

8. Frappez l'adresse Internet, en utilisant le clavier alphanumérique, et en appuyant sur la touche  si l'adresse contient des caractères majuscules.

9. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.

01:NOM _
-------------

10. Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum).

11. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. L'afficheur visualise :

AUTRE:OUI ◀ / ▼ / ←/→
--------------------------

12. A ce niveau, vous pouvez programmer un autre code de numérotation abrégée en appuyant sur la touche  et en répétant la procédure, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche .

## La numérotation de groupe

Vous pouvez **regrouper** sous des codes (95 – 99) jusqu'à **50 numéros de fax ou de téléphone**, mémorisés sous les touches de numérotation rapide et les codes de numérotation abrégée.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-00	16:18

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NUMEROT. GROUPE
(95 – 99):

5. Frappez le code de numérotation de groupe auquel vous désirez associer la liste des numéros des correspondants (par exemple **96**).

INTRODUIRE NOM
----------------

6. Entrez un nom d'identification pour le code de numérotation de groupe que vous êtes en train de programmer.

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

INTROD. NUMERO
RAPIDE/ABREGEE

8. Appuyez sur une touche de numérotation rapide ou frappez un code de numérotation abrégée déjà programmé. Ensuite, appuyez sur la touche . Le fax vous invite à introduire un autre numéro.

INTROD. NUMERO
RAPIDE/ABREGEE

 Si la touche de numérotation rapide ou le code de numérotation abrégée que vous avez introduit a été modifié ou annulé à n'importe quel moment, l'afficheur visualise le numéro que vous avez associé à la touche ou au code précédemment modifié, ou bien (en cas d'annulation) le message "NON PROGRAMME".

9. Répétez le point **8** pour chaque correspondant auquel vous désirez émettre l'original, et appuyez ensuite deux fois sur la touche .

IMP. DEFINITIONS
◀ / ▼

 Si vous souhaitez imprimer les données relatives au code de numérotation de groupe que vous êtes en train de programmer, appuyez sur la touche .

Au terme de l'impression, le fax visualise le message "CONF. ET QUITTER" ;  /  / . Pour confirmer la programmation, appuyez sur la touche . Pour quitter la procédure sans confirmer la programmation, appuyez sur la touche .

 Si vous ne souhaitez pas imprimer la configuration, appuyez sur la touche . Le fax visualise le message "CONF. ET QUITTER" ;  /  / . Pour confirmer la programmation, appuyez sur la touche . Pour quitter la procédure sans confirmer la programmation, appuyez sur la touche .

 Si vous désirez modifier la programmation en cours avant de la confirmer, appuyez sur les touches ,  /  et .

## MODIFICATION/ANNULATION D'UN CODE DE NUMEROTATION DE GROUPE DEJA PROGRAMME

Si un code de numérotation de groupe a déjà été programmé, l'afficheur le visualise :

DEJA ENREGISTREE
◀ / ▼

A ce niveau, vous pouvez modifier ou annuler le code à tout moment :

1. Appuyez sur la touche .



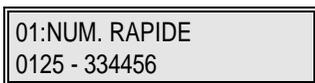
 Pour annuler le code de numérotation de groupe, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "SUPP.DEFINITIONS". Ensuite, appuyez sur la touche .

 En revanche, si vous désirez modifier certaines données de ce code, effectuez les opérations suivantes :

2. Appuyez sur la touche .



3. Frappez le nouveau nom et appuyez sur la touche  pour le confirmer, ou appuyez directement sur la touche  pour confirmer le nom existant.

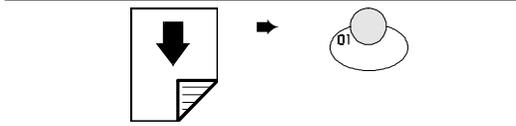


4. Insérez une autre touche de numérotation rapide ou un autre code de numérotation abrégée, et effectuez ensuite les points 8 et 9 de la procédure précédente.

Si vous le souhaitez, **vous pouvez imprimer les informations enregistrées** dans les **15 touches de numérotation rapide**, les **94 codes de numérotation abrégée** et les **5 codes de numérotation de groupe** (consultez le paragraphe "Impression des rapports et des listes"). Vous pourrez ainsi contrôler l'exactitude des numéros/adresses programmés (fax, téléphone ou Internet) et de toutes les autres informations. En outre, vous pourrez vérifier les touches/codes déjà programmés et les touches/codes encore disponibles.

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE

Procédure :



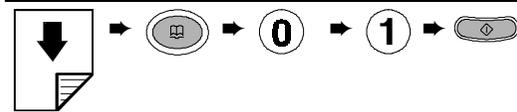
Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

Lorsque vous appuyez sur la touche de numérotation rapide désirée (01 dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de fax ou l'adresse Internet associée à cette touche. Si vous avez également programmé un nom, l'afficheur le visualise.

Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement (consultez le paragraphe "Emission d'un original").

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION ABREGEE

Procédure :



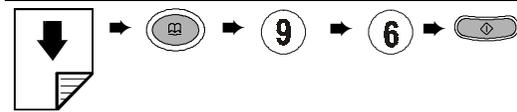
Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

Dès que vous avez appuyé sur les touches ,  et  et , l'afficheur visualise le numéro de fax ou l'adresse Internet associée à ce code de numérotation abrégée (01 dans l'exemple). Si vous avez également programmé un nom, l'afficheur le visualise.

Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement (consultez le paragraphe "Emission d'un original").

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION DE GROUPE

Procédure :



Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

Après avoir appuyé sur les touches , ,  et , le fax commence à mémoriser l'original. Ensuite, l'afficheur visualise au fur et à

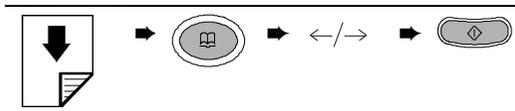
mesure les numéros de fax que vous avez associés aux touches de numérotation rapide et/ou aux codes de numérotation abrégée, que vous avez regroupés sous ce code de numérotation de groupe (96 dans l'exemple).

Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement (consultez le paragraphe "Emission d'un original").

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE, ABREGEE OU DE GROUPE, PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES

Si **vous ne vous souvenez plus** de la touche de numérotation rapide, du code de numérotation abrégée ou du code de numérotation de groupe associé à un numéro de fax particulier, **vous pouvez tout de même lancer une émission** en consultant les listes correspondantes de la façon suivante :

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11- 10-00	12:07

2. Insérez l'original dans l'ADF. Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche .

CARNET ADRESSES	←/→
CODE	

4. Appuyez sur les touches  /  pour rechercher le numéro de fax, le nom du correspondant ou le nom du groupe auquel vous désirez transmettre l'original. Les numéros/noms sont visualisés dans l'ordre suivant :

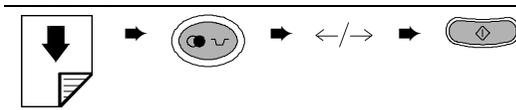
ESPACE 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
 A Å Ä Æ B C Ç D E F G H I J K L M N Ñ O Ø Ö P Q R S  
 T U V W X Y Z  
 ! " # \$ % & ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ ] ^ \_ ' { | } ° ¨ ~

5. Appuyez sur la touche  pour exécuter la numérotation. Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement (consultez le paragraphe "Emission d'un original").

## RAPPELER UN DES 10 DERNIERS NUMEROS COMPOSES

Pour rappeler un des 10 derniers numéros composés, procédez de la façon suivante :

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

AUTOMATIQUE	
24-06-00	15:42

2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche  : l'afficheur visualise le dernier numéro composé (par exemple "0125 230223").

0125 230223
◁ / ▷ / ← / →

4. Appuyez sur les touches  /  pour rechercher, dans la liste des 10 derniers numéros composés, le numéro de téléphone ou le nom du correspondant auquel vous désirez émettre l'original.

5. Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche .

## IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES

### Les rapports

Les **rapports imprimés par le fax** vous offrent la possibilité de **vérifier le résultat de toutes les opérations exécutées** (émissions et réceptions), le volume des documents gérés et d'autres informations utiles. Certains rapports sont automatiquement imprimés par le fax, tandis que d'autres peuvent être imprimés, après une programmation adéquate, régulièrement et de façon automatique, ou uniquement sur votre demande.

La liste ci-dessous vous aidera à identifier les différents types de rapports (pour obtenir des informations sur leur impression et sur leur interprétation, consultez les paragraphes correspondants) :

- **Rapport de coupure de courant** : ce rapport est **imprimé de façon automatique** à la suite d'une coupure de secteur. Au rétablissement des conditions de fonctionnement, le fax peut se comporter de deux façons différentes :
  - Si la coupure de courant est survenue **durant ou après une émission depuis la mémoire ou une réception en mémoire** (et si elle dure plus d'une demi-heure), le fax imprime automatiquement un rapport contenant des informations relatives aux documents en mémoire effacés à la suite de cette coupure (documents en mémoire, nombre de pages, type de documents, etc.).
  - Si la coupure de courant est survenue **durant une émission ou une réception**, le fax imprime automatiquement un **rapport de dernière émission/réception**, contenant des informations sur l'émission/réception en cours et indiquant le résultat **16 COUPURE DE SECTEUR**.
- **Journal d'activités** : ce rapport contient des informations sur les **22 dernières opérations** effectuées (émissions et réceptions), informations conservées en mémoire par le fax. Ce rapport est **imprimé soit automatiquement** après la vingt-deuxième opération (les données enregistrées dans la mémoire sont alors effacées), soit **sur votre demande**.
- **Rapport de dernière émission** : ce rapport contient des informations sur la **dernière émission**. Le fax est prédisposé pour l'impression **automatique** de ce type de rapport, **uniquement en cas d'émission échouée**. Si vous souhaitez que ce rapport soit imprimé **automatiquement** après chaque émission ou uniquement **sur votre demande**, consultez le paragraphe correspondant.
- **Rapport de dernière multidiffusion** : ce rapport contient des informations concernant la **dernière multidiffusion**, et peut être **imprimé**, par l'intermédiaire d'une programmation adéquate, soit **automatiquement** au terme de chaque multidiffusion, soit **uniquement sur votre demande**.
- **Rapport de dernière réception** : ce rapport contient des informations concernant la **dernière réception**, et ne peut être **imprimé que sur votre demande**.
- **Rapport de dernière réception par relève** : ce rapport contient des informations concernant la **dernière réception par relève**, et ne peut être **imprimé que sur votre demande** (consultez le paragraphe "**Réception et émission d'un original par relève/dépose (Polling)**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").
- **Liste des appelants** : ce rapport, qui ne peut être imprimé que sur votre demande, contient les informations suivantes :
  - **Nom Appelant**. Les informations suivantes peuvent être imprimées sous cette option :
    - nom du correspondant qui vous a appelé, ou
    - PRIVE : si le correspondant a choisi de ne pas révéler son identité, ou
    - NON DISPONIBLE : si le correspondant est connecté à un central téléphonique qui ne dispose pas de ce service, ou
    - NON REÇU : si le nom du correspondant n'a pas été reçu, ou
    - FAX2NET : si la transaction a été effectuée via Internet.
  - **Numéro Appelant**. Les informations suivantes peuvent être imprimées sous cette option :
    - numéro du correspondant qui vous a appelé, ou
    - PRIVE : si le correspondant a choisi de ne pas révéler son identité, ou
    - NON DISPONIBLE : si le correspondant est connecté à un central téléphonique qui ne dispose pas de ce service, ou
    - NON REÇU : si le numéro du correspondant n'a pas été reçu.
  - **Date/Heure** :
    - Date et heure auxquelles vous avez reçu l'appel.

## Activation/désactivation de l'impression automatique du rapport d'émission

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	12:24

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 8 du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RAP.EMI.:ECHOUEE
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les deux autres options disponibles : "RAPPORT EMI.:OUI" et "RAPPORT EMI.:NON".

RAPPORT EMI.:NON
< / > / < / > / < / >

 Si vous choisissez "RAP.EMI.:ECHOUEE", le fax n'imprimera automatiquement un rapport qu'après chaque émission échouée. Si vous choisissez "RAPPORT EMI.:OUI", le fax imprimera automatiquement un rapport au terme de chaque émission (indépendamment de son résultat).

Si vous choisissez "RAPPORT EMI.:NON", le fax n'imprimera aucun rapport

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	12:24

## Activation/désactivation de l'impression automatique du rapport de multidiffusion

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	12:39

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 8 du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RAP.MULTID.:OUI
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "RAP.MULTID.:NON".

RAP.MULTID.:NON
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	12:39

## Impression sur demande du rapport d'émission, du journal d'activités, du rapport de multidiffusion, du rapport de réception et de la liste des appelants

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	14:55

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **2** du pavé numérique.

2.IMPR. RAPPORT  
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

RAPP. DERN. EMI.  
< / > / <- / ->

4. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les autres options disponibles : "RAPP.DERN. MULT.", "JOURN. ACTIVITES", "RAPP. DERN. REC.", "RAP.DER.REC.REL.", "LISTE APPELANTS" et "QUITTER MENU".

JOURN. ACTIVITES  
< / > / <- / ->

5. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	14:55

 Si vous avez choisi "QUITTER MENU", appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

## Interprétation des rapports

Les rapports contiennent les informations suivantes :

- **Numéro Activité/Doc. ou N° Act/Doc**

- **Numéro Activité :**  
Numéro progressif des transactions effectuées (émissions et réceptions).  
ou bien :  
Numéro de référence de l'original mémorisé.  
Ce numéro permettra d'associer l'original à chaque émission depuis la mémoire (simple ou multidiffusion).

- **Type** (type de transaction) :

- EMISSION ADF, EMI. ADF ECM, REC. RELEVÉ, REC. REL. ECM, EM.MEMOIRE, EMIS.MEM.ECM, TRANSFERT EMI. ou TRANSF.EMI.ECM pour l'émission.

- RECEPTION, RECEPTION ECM, EMI. DEPOSE, EMI. DEP. ECM, REC. B.A.L. ou REC.B.A.L. ECM pour la réception.
- ENREGISTREMENT, CONFIG. USAGER, CREDIT RESTANT, ACTIVER MESS., DEFACT. MESS., REQ. PAGE WEB ou VERIF. TARIFS pour l'utilisation en environnement Internet.

- **Numéro composé** (émission)

Numéro du fax du correspondant appelé.

Si l'émission a été effectuée de façon **confidentielle** (le document a été envoyé à une **boîte aux lettres réservée du correspondant**), le rapport contient également les informations suivantes :

- **ID. B.A.L.** : numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du correspondant.
- **Co.ac.B.A.L.** : code d'accès à la boîte aux lettres réservée du correspondant.

- **Numéro/Nom corresp.**

**En réception :**

Numéro/nom du correspondant qui vous a appelé.

**En émission :**

Numéro (et éventuellement nom) du correspondant appelé.

Ce numéro correspond au numéro que vous avez composé uniquement si le destinataire a programmé correctement son numéro de fax. Dans le cas contraire, le numéro peut être différent ou peut même ne pas être imprimé.

- **Identification appelant** (uniquement en réception)

Identification du correspondant qui vous a appelé.

- **Date/Heure**

Date et heure auxquelles la transaction a été effectuée.

- **Durée**

Durée de la transaction (en minutes et secondes).

- **Pages**

Nombre de pages émises/reçues.

- **Résultat/Etat**

Résultat de la transaction :

- **OK** : si la transaction a réussi.
- **CODE D'ERREUR XX** : si l'opération a échoué à cause du problème indiqué par le code d'erreur (consultez le paragraphe "**Les codes d'erreur**", du chapitre "**Entretien**").

## Les listes

Vous pouvez à tout moment obtenir une **impression des listes complètes des paramètres d'installation et de configuration** et de la **liste des numéros exclus**, ainsi qu'une **impression des données enregistrées dans les touches de numérotation rapide, les codes de numérotation abrégée et les codes de numérotation de groupe**.

L'impression des listes des paramètres d'installation et de configuration vous permet d'obtenir un compte rendu mis à jour des valeurs prédéfinies et des valeurs que vous avez programmées pour adapter le fax à vos exigences.

### Impression de la liste des paramètres d'installation et de la liste des numéros exclus

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	15:26

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche , jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

IMPR. INSTALL.
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche .

IMPR. INSTALL.
< / > / < / > / < / >

A l'aide des touches **< / >**, vous pouvez visualiser les autres options disponibles : "IMPR.: N° EXCLUS" et "QUITTER MENU".

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

 Si vous avez choisi "IMPR. INSTALL." ou "IMPR.: N° EXCLUS", au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 Si vous avez choisi "QUITTER MENU", appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

### Impression de la liste des paramètres de configuration et des données enregistrées dans les touches de numérotation rapide, les codes de numérotation abrégée et les codes de numérotation de groupe

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	15:26

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche , jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

IMPR. CONFIG.
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche .

IMP.:PARAMETRES
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur les touches **< / >** pour visualiser les quatre autres options disponibles : "IMP.:NUM. RAPIDE", "IMP.:NUM.ABREGEE", "IMP.: NUM.GROUPE" et "QUITTER MENU".

IMP.:NUM. RAPIDE
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 Si vous avez choisi "IMP.: NUM.GROUPE", le fax vous demande d'introduire le code du groupe.

 Si vous avez choisi "QUITTER MENU", appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

## COMMENT TIRER LE MEILLEUR PARTI DE VOTRE FAX

### DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT LA RÉCEPTION

#### Réduction de la zone d'impression d'un document en réception

Le fax vous permet de réduire la zone d'impression d'un document en réception jusqu'à 73% du format original. Les valeurs de réduction disponibles sont 94%, 88%, 79% et 73%.

Vous pouvez également choisir de n'effectuer aucune réduction (NON = réduction désactivée).

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	10:44

2. Appuyez sur la touche **(F)**, et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **◀**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche **(F)** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRES IMPR.
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **◀** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REDUCTION:94%
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour sélectionner une des autres valeurs de réduction disponibles : 88%, 79%, 73% ou NON. Ensuite, appuyez sur la touche **◀** pour confirmer votre choix, et appuyez sur la touche **(F)** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	10:44

#### Réception d'un document plus long que le format de papier utilisé

Si vous recevez un document plus long que le format de papier utilisé, vous pouvez programmer le fax afin qu'il imprime le texte en excédent sur une autre feuille.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-06-00	10:44

2. Appuyez sur la touche **(F)**, et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **◀**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche **(F)** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRES IMPR.
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **◀** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

EXCEDENT:AUTO.
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour sélectionner un des deux autres paramètres disponibles : "EXCEDENT:OUI" ou "EXCEDENT:NON". Ensuite, appuyez sur la touche **◀** pour confirmer votre choix.

EXCEDENT:OUI
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche **(F)** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-06-00	10:44

 Si vous sélectionnez le paramètre "EXCEDENT:AUTO.", le fax imprimera le texte en excédent sur une autre feuille, à condition que l'excédent dépasse 8 mm.

Si vous sélectionnez le paramètre "EXCEDENT:OUI", le fax imprimera toujours le texte en excédent sur une autre feuille. Si vous sélectionnez le paramètre "EXCEDENT:NON", le fax n'imprimera pas le texte en excédent (le texte est perdu).

## Activation de la réception silencieuse

Dans les modes de réception "REC. SUR FAX", "FAX/TEL." et "FAX/REPOND.", vous pouvez programmer le fax de façon à ce qu'il reçoive les documents sans émettre aucune sonnerie à l'arrivée des appels.

Lorsque cette fonction est activée, le comportement du fax dépend du mode de réception sélectionné et de la provenance de l'appel :

- Dans le mode "REC. SUR FAX", le fax ne sonne jamais à l'arrivée d'un appel.
- Dans les modes "FAX/TEL." et "FAX/REPOND.", à l'arrivée d'un appel, le fax n'émet aucune sonnerie si l'appel provient d'un autre fax.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	10:44

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

FONCT. AVANCEES
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REC. SILENCIEUSE
 /  / 

6. Appuyez sur la touche .

REC.SILENC.:NON
 /  / 

7. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les autres options disponibles : "REC.SILENC.:TOUJ." et "REC.SILENC.:QUOT."

REC.SILENC.:QUOT.
 /  / 

8. Appuyez sur la touche .

REC. SILENC. DE:
08:30

9. Frappez l'heure à laquelle la réception silencieuse doit commencer, et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

REC. SILENC. A:
18:30

10. Frappez l'heure à laquelle la réception silencieuse doit se terminer, et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation. Ensuite, appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	10:44

Le message "REC. SILENCIEUSE" clignote sur la ligne inférieure de l'afficheur.

## Visualisation de l'identification de la personne qui vous appelle

Cette fonction, disponible uniquement dans certains pays, vous permet d'identifier immédiatement la personne qui vous appelle : ainsi, vous pouvez décider de répondre ou non à l'appel.

Lorsque le fax se trouve dans l'état d'attente, à l'arrivée d'un appel, le fax visualise toujours et de façon automatique le numéro ou le nom de l'appelant.

En revanche, si vous êtes en train de programmer le fax, et si vous désirez, à l'arrivée d'un appel, visualiser le numéro ou le nom de l'appelant, vous devez

appuyer sur la touche  (**LIGNE**) pour visualiser l'identification de la personne qui vous appelle, et pour décider ensuite de lui répondre ou non.

## Modification du nombre de sonneries

**Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.**

Si le fax est prédisposé pour la réception automatique avec reconnaissance du type d'appel, il peut, à l'arrivée d'un appel, reconnaître automatiquement et après deux sonneries si l'appel provient d'un autre fax (FAX) ou d'un téléphone (TEL).

Si vous le désirez, vous pouvez modifier le nombre de sonneries de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NBR SONNERIES:02
< / > / < / > / < / >

5. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les autres valeurs disponibles : "01", "03", "04", "05", "06", "07" et "08".

NBR SONNERIES:04
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

## Modification du volume des sonneries

Si vous le désirez, vous pouvez également modifier le volume des sonneries de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VOL.SONN.:NIV.4
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les autres valeurs disponibles : "VOL. SONN.: NON", "VOL. SONN.: NIV.5", "VOL. SONN.: NIV.6", "VOL. SONN.: NIV.7", "VOL. SONN.: NIV.8", "VOL. SONN.: NIV.1", "VOL. SONN.: NIV.2" et "VOL. SONN.: NIV.3".

VOL.SONN.:NIV.2
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

## Reconnaissance de la cadence des sonneries

Dans certains pays, les centraux téléphoniques offrent la possibilité **d'assigner à une même ligne téléphonique deux ou plusieurs numéros**, correspondants à des utilisateurs différents. A l'arrivée d'un appel, une cadence de sonneries différente indique quel utilisateur doit répondre.

Cette fonction se révèle particulièrement utile dans les environnements domestiques et dans les petits bureaux, dans lesquels une même ligne téléphonique est souvent partagée par plusieurs personnes.

**Votre fax est en mesure de détecter une de ces cadences.** Ainsi, lorsque le fax se trouve dans les modes de réception "**FAX/TEL.**" et "**FAX/REPOND.**", et qu'il reçoit un appel caractérisé par cette cadence de sonneries spécifique, il se prépare toujours et uniquement à la réception d'un document. Toutefois, si vous décrochez immédiatement le combiné et si l'appel provient d'un usager téléphonique, vous pouvez converser avec ce dernier.

Si la cadence **n'est pas reconnue**, le fax continue de sonner jusqu'à ce que vous décrochiez le combiné.

Nous vous conseillons d'utiliser cette fonction **en association avec la réception silencieuse**, car ainsi, le fax ne sonnera que s'il s'agit d'un appel téléphonique.

Pour obtenir d'ultérieures informations sur l'accès à ce service, contactez directement l'administrateur du réseau téléphonique.

Si un **répondeur automatique** est connecté au fax, nous vous conseillons de **déconnecter** le répondeur avant d'activer la procédure de reconnaissance.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

FONCT. AVANCEES
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche .

CAD. SONNERIES
 /  / 

6. Appuyez sur la touche .

CAD.SONNER.:NON
 /  / 

7. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible : "CAD.SONNER.:OUI".

CAD.SONNER.:OUI
 /  / 

Le message "ECOUTE SONN.:OUI/NON", qui indique la possibilité d'écouter la cadence de sonneries, ne sera visualisé que si une cadence a déjà été mémorisée.

8. Appuyez sur la touche .

MODIF.CADEN.:OUI
 /  / 

9. Appuyez sur la touche .

RECEPT.SONNERIE
 / 

10. Appuyez sur la touche .

DETECTION AUTO.


11. Appelez le fax avec la cadence désirée, de façon à ce que le fax puisse la détecter. L'afficheur visualise le message "DETECTE".

12. Appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

 Si le fax ne parvient pas à détecter cette cadence spécifique, l'afficheur visualise le message "NON DETECTE". Si tel est le cas, appuyez sur la touche , et répétez la procédure depuis le début.

## Modification de la durée du signal sonore

*Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.*

Lorsque le fax est prédisposé pour la **réception automatique avec reconnaissance du type d'appel**, il se comporte de la façon suivante :

- Si l'appel provient d'un **fax**, il se prépare **automatiquement à recevoir** après le nombre de sonneries programmé.
- Si l'appel provient d'un **téléphone**, il émet un **signal sonore** d'une durée de 20 secondes. Au terme de ce signal, si vous n'avez pas décroché le combiné, le fax se prépare automatiquement à recevoir.

Si vous le désirez, vous pouvez modifier la durée du signal sonore de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

DELAI FAX/TEL: 20
< / > / < / >

5. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser les autres valeurs disponibles : "15", "30" et "40".

DELAI FAX/TEL: 15
< / > / < / >

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

## Modification de la durée du silence

*Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.*

Nous vous rappelons que si la **durée du silence** programmée sur le **répondeur automatique** est inférieure à la **durée du silence** programmée sur le fax, ce dernier **ne pourra jamais** se préparer **automatiquement à recevoir**, car le répondeur est le premier dispositif à entrer en fonction, et s'il ne relève aucun message au terme du délai prédéfini, il **interrompt la connexion**.

Par conséquent, la **durée du silence** programmée sur votre **fax** doit permettre à ce dernier de prendre la ligne avant le répondeur.

Pour modifier la durée du silence programmée sur le fax, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

DUREE SILENCE: 6
< / > / < / >

5. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser les autres valeurs disponibles : "3", "4", "8", "10" et "NON".

DUREE SILENCE:10
< / > / < / >

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-00	16:28

## Modification du code de commande à distance

Si le fax est connecté à un téléphone dérivé fonctionnant en multifréquence et est prédisposé pour la réception manuelle ou pour la réception automatique avec reconnaissance du type d'appel, chaque fois qu'un correspondant souhaitant vous envoyer un document vous appelle, vous pouvez prédisposer le fax à la réception en frappant le code \*\* sur le téléphone dérivé. Cette opération équivaut à la pression de la touche  sur le fax.

Dans ce code, vous ne pouvez modifier que le second "astérisque", en le remplaçant par un chiffre de 0 à 9.

Si le fax **est connecté à un répondeur automatique**, nous vous conseillons de choisir un chiffre différent de celui utilisé pour commander à distance le répondeur.

Pour modifier le code de commande à distance, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

MANUELLE	100%
28-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche .

RESEAU PUBLIC
 /  / 

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CONTR.DIST.:OUI
 /  / 

Les touches  /  vous permettent de visualiser l'autre option disponible : "CONTR.DIST.: NON". Dans ce cas, passez directement au point 8.

6. Appuyez sur la touche .

INTROD. CODE
CODE (0-9): **

7. Introduisez le nouveau code, par exemple "9".

INTROD. CODE
CODE (0-9): *9

8. Appuyez sur la touche  pour confirmer l'introduction, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

MANUELLE	100%
28-10-00	16:28

 Si vous êtes connecté à une ligne privée, suivez la même procédure, mais après le point 4, appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'option "LIGNE PRIVEE".

## Emission d'un document reçu par votre fax à un autre fax (fonction de transfert)

Après une programmation adéquate, votre fax est en mesure d'émettre (transférer) vers un autre fax un document reçu précédemment.

Cette fonction se révèle utile lorsque vous devez vous absenter pour une brève période, mais que vous désirez tout de même recevoir tous les documents qui sont envoyés à votre fax.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	10:44

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

FONCT. AVANCEES
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

TRANSFERT FAX  
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur la touche .

TRANSF. FAX: NON  
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres options disponibles : "TRA.FAX: TOUJOURS" et "TRA.FAX:QUOTID."

TRA.FAX:QUOTID.  
◀ / ▼ / ←/→

 Si vous choisissez l'option "TRA.FAX: TOUJOURS", passez directement au point 11.

8. Appuyez sur la touche .

TRANSF. FAX DE:  
14:27

9. Frappez l'heure à laquelle vous souhaitez que le fax commence à transférer les documents reçus, et appuyez ensuite sur la touche  pour confirmer la programmation.

TRANSF. FAX A:  
22:00

10. Frappez l'heure à laquelle vous souhaitez que le fax termine le transfert des documents reçus, et appuyez ensuite sur la touche  pour confirmer la programmation.

COMPOSER NUMERO  
\_

11. Composez le numéro du fax dans un des modes prévus, et confirmez-le en appuyant sur la touche .

IMPRES.: ECHUEE  
◀ / ▼ / ←/→

12. Appuyez sur la touche  si vous souhaitez que le fax imprime le document uniquement lorsqu'il n'est pas parvenu à effectuer le transfert, ou appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "IMPRES.:TOUJOURS".

13. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

## DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT L'EMISSION

### Activation/désactivation de la répétition d'une émission depuis la mémoire échouée

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX 100%  
29-10-00 16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 8 du pavé numérique.

8.CONFIGURATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE  
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REEXPED.DOC:NON  
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "REEXPED.DOC:OUI".

REEXPED.DOC:OUI  
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX 100%  
29-10-00 16:28

## Ecoute des signaux de prise de ligne

Comme déjà indiqué dans le paragraphe "**Cas particuliers de numérotation**", le fax est prédisposé pour l'écoute des tonalités de ligne au cours de la numérotation et pour l'écoute des signaux de prise de ligne échangés entre votre fax et celui de votre correspondant. Si tel n'est pas le cas, programmez le fax de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	11:45

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / ▼

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

ECOUTE LIGNE:NON
< / > / ▼ / <- / ->

5. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible : "ECOUTE LIGNE:OUI".

ECOUTE LIGNE:OUI
< / > / ▼ / <- / ->

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	11:45

## Réglage du volume du haut-parleur

Si le volume des tonalités de ligne et des signaux de prise de ligne vous semble trop faible ou trop fort, réglez-le à l'aide de la touche .

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-00	11:45

2. Appuyez sur la touche .

COMPOSER NUMERO
_

3. Appuyez sur la touche  pour diminuer ou augmenter le volume du haut-parleur.

4. Pour replacer le fax dans l'état d'attente initial, appuyez de nouveau sur la touche  ou appuyez sur la touche .

## Réglage du volume des signaux sonores

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / ▼

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) / < / > / ▼

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VOL.H-PAR.:NIV.4
< / > / ▼ / <- / ->

6. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les autres options disponibles : "NIV.5", "NIV.6", "NIV.7", "NIV.8", "VOL.H-PARL.:NON", "NIV.1", "NIV.2" et "NIV.3".

VOL.H-PAR.:NIV.8
< / > / ▼ / <- / ->

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

## Réduction de la vitesse d'émission

Normalement, le fax émet les documents à une vitesse de **14400 bps** (bits par seconde). Sur les **lignes téléphoniques perturbées**, nous vous conseillons de réduire la vitesse d'émission à **9600 bps** ou **4800 bps**.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VITES.EMI.:14400
 /  / 

6. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser les autres valeurs disponibles : "VITES. EMI.: 9600" et "VITES. EMI.:4800".

VITES. EMI.:4800
 /  / 

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

## Activation/désactivation du mode ECM

Le mode **ECM (Mode de correction des erreurs)** est un système qui permet corriger les erreurs provoquées par les perturbations de la ligne téléphonique. Pour bénéficier de ses avantages, cette fonction doit être activée aussi bien sur votre fax que sur celui de votre correspondant. La lettre "**E**" visualisée sur l'afficheur indique l'activation de la fonction.

Votre fax est prédisposé pour émettre avec le mode ECM. Pour le programmer de façon à ce qu'il émette normalement, suivez la procédure ci-dessous :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DATE ET HEURE
( F ) /  / 

4. Appuyez sur la touche .

PARAMETRAGE
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

ECM:OUI
 /  / 

6. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible : "ECM:NON".

ECM:NON
 /  / 

7. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

## RECEPTION ET EMISSION D'UN ORIGINAL PAR RELEVÉ/DEPOSE (POLLING)

### La relève et la dépose (Polling)

La fonction relève/dépose permet à un fax de demander à un appareil distant de lui envoyer automatiquement un document.

Les caractéristiques fondamentales de cette méthode de communication sont au nombre de deux :

- **C'est le destinataire qui demande l'émission du document.** En effet, vous pouvez vous connecter à un autre fax et faire en sorte que celui-ci vous envoie automatiquement un document (préparé au préalable), même en l'absence de votre correspondant.
- **La transaction est à la charge de la personne qui invite à émettre** (c'est-à-dire du destinataire), et non pas à la charge de la personne qui émet le document.

### Programmation de la requête d'émission (réception par relève)

Convenez avec votre correspondant de l'heure de l'appel, pour qu'il "dépose" le document à émettre dans son fax. Ensuite, programmez votre fax pour la réception du document, en définissant le type de numérotation à utiliser pour appeler le fax distant, et l'heure à laquelle vous désirez recevoir le document. Le fax vous permet d'adresser une requête d'émission **jusqu'à 50 correspondants à la fois**.

Procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **4** du pavé numérique.

4.RELEVÉ
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DEF.NOUVELLE ACT
 /  /  / 

4. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise l'heure courante.

INTROD. HEURE:
HH:MM

5. Appuyez directement sur la touche  pour confirmer l'heure courante, ou frappez l'heure désirée et appuyez ensuite sur la touche .

COMPOSER NUMERO
NUM/RAPIDE/ABREG

6. Composez le numéro du correspondant dans un des modes prévus : par exemple, frappez-le directement sur le pavé numérique du fax. Ensuite, appuyez sur la touche . Le fax vous invite à introduire un autre numéro.

COMPOSER NUMERO
NUM/RAPIDE/ABREG

-  Pour effectuer la requête d'émission à un seul correspondant, appuyez deux fois sur la touche  (sans introduire d'ultérieurs numéros), pour confirmer et quitter la procédure.

-  Pour effectuer la requête d'émission à plusieurs correspondants, répétez le point 6 pour chacun d'entre eux. Ensuite, exécutez les opérations décrites ci-dessous :

7. Appuyez sur la touche .

IMP. DEFINITIONS
 / 

8. Pour effectuer l'impression et confirmer la procédure, appuyez deux fois sur la touche . En revanche, si vous ne souhaitez pas effectuer l'impression, appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche .

## Impression du rapport de dernière réception par relèvement

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-00	14:55

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 2 du pavé numérique.

2.IMPR. RAPPORT
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

RAPP. DERN. EMI.
( F ) / < / > / < / >

4. Appuyez sur les touches < / > jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RAP.DER.REC.REL.
< / > / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix. Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	16:28

Pour interpréter le rapport, consultez le paragraphe "Impression des rapports et des listes", du chapitre "Emission et réception".

## Modification/annulation d'une réception par relèvement déjà programmée

1. Assurez-vous d'avoir programmé une réception par relèvement. La ligne inférieure de l'afficheur visualise en séquence la date et l'heure et le message "REC.REL. DEFINIE".

REC. SUR FAX	100%
REC.REL. DEFINIE	

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 4 du pavé numérique.

4.RELEVÉ
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DEF.NOUVELLE ACT
< / > / < / > / < / >

4. Appuyez sur les touches < / > .

IMP. DEFINITIONS
< / > / < / > / < / >

 Pour imprimer les paramètres relatifs à la réception par relèvement programmée, appuyez sur la touche . Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 En revanche, si vous désirez modifier, répéter ou annuler la réception par relèvement programmée, effectuez les opérations suivantes :

5. Appuyez sur les touches < / > pour visualiser les autres options disponibles : "SUPP. DEFINITIONS" ou "MOD. DEFINITIONS" ("MOD. DEFINITIONS" dans l'exemple).

MOD. DEFINITIONS
< / > / < / > / < / >

 Si vous choisissez "MOD. DEFINITIONS", effectuez les opérations décrites aux **points 5 et 6** de la procédure "**Programmation de la requête d'émission (réception par relèvement)**".

 Si la réception par relèvement a déjà commencé, l'afficheur visualise le message "INTERDIT" : dans ce cas, vous ne pouvez plus modifier la programmation.

 Si vous choisissez "SUPP. DEFINITIONS", appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix. Après avoir effacé la programmation, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

## Préparation de l'original à émettre (émission par dépôt)

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	14:42

2. Insérez l'original dans l'ADF.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Choisissez le type de contraste et de résolution adéquat.

4. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 5 du pavé numérique.

5.DEPOSE
( F ) / < / > / < / > / 1-9

5. Appuyez sur la touche . Le fax commence à mémoriser l'original. Durant la mémorisation, l'afficheur visualise sur la ligne inférieure le message "ENREG. #XXXX", et au terme de l'opération, il visualise pendant quelques secondes le nombre total de pages mémorisées. Ensuite, le fax retourne à l'état d'attente initial : la ligne inférieure de l'afficheur visualise en séquence la date et l'heure et le message "EMI.DEP. DEFINIE".

## Annulation d'une émission par dépose déjà programmée

1. Assurez-vous d'avoir programmé une émission par dépose.

REC. SUR FAX	97%
EMI.DEP. DEFINIE	

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 5 du pavé numérique.

5.DEPOSE
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

DEJA RESERVE
< / > / < / >

4. Appuyez sur la touche .

IMPR. DOCUMENT
< / > / < / > / < / >

 Pour imprimer le document mémorisé pour l'émission par dépose, appuyez directement sur la touche . Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 Pour effacer le document de la mémoire, suivez la procédure décrite ci-dessous :

5. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "ANNULER CONFIG."

ANNULER CONFIG.
< / > / < / >

6. Appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix. Après avoir effacé la programmation, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	14:42

 En fonction de la définition du paramètre "DEPOSE: MULTIPLE/SIMPLE" du menu "PARAMETRAGE", au terme de l'émission, le document sera soit conservé en mémoire, soit effacé de la mémoire.

## LES FONCTIONS DE SECURITE

Le fax est doté de fonctions de sécurité, grâce auxquelles vous pouvez empêcher à des personnes non autorisées d'émettre des documents, d'effectuer des copies ou de modifier la configuration définie. Les fonctions de sécurité, qui sont regroupées dans le menu SECURITE, sont les suivantes :

- **PROTECTION PROGRAM.** : pour empêcher l'accès aux paramètres d'INSTALLATION et de CONFIGURATION.
- **PROTECTION EMI.** : pour empêcher aux personnes non autorisées d'effectuer des émissions, aussi bien vers un téléphone que vers un télécopieur.  
*Lorsque cette prestation est activée, les appels vers les numéros d'urgence sont également désactivés.*
- **PROTECTION COPIE** : pour empêcher l'utilisation des fonctions de copie.
- **PROTECT. B.A.L.** : pour empêcher aux personnes non autorisées d'accéder à votre boîte aux lettres réservée.
- **CREER B.A.L.** : pour créer une boîte aux lettres réservée.
- **EXCLUSION NUM.** : pour empêcher à certains correspondants de communiquer avec votre fax. Les numéros de ces correspondants devront être préalablement mémorisés dans une "liste de numéros exclus".

Les fonctions de sécurité sont activées à l'aide de mots de passe composés de 4 chiffres (au maximum). Ces mots de passe sont demandés par le fax chaque fois que quelqu'un tente d'activer ou d'accéder à certaines prestations, ou tente de modifier la configuration du fax. Si le mot de passe correct n'est pas introduit, l'accès est refusé.

### DEFINITION DES MOTS DE PASSE

Pour **modifier un mot de passe déjà défini**, vous devez accéder à des fonctions contrôlées par ce mot de passe. Par sécurité, nous vous conseillons de noter les mots de passe que vous définissez.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	14:42

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 9 du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / >

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche .

PROTECTION PROGRAM.
< / > / <- / >-

6. Pour choisir une autre fonction de sécurité, appuyez sur les touches < / >, et appuyez ensuite sur la touche  pour confirmer ; sinon, passez directement au point suivant.

7. Appuyez sur la touche .

INTRO. MOT_PASSE
_

8. Frappez le mot de passe (4 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche  pour le confirmer.

PROTECTION EMI.
< / > / <- / >-

 Pour définir un mot de passe pour une ou plusieurs des autres fonctions de sécurité (PROTECTION EMI., PROTECTION COPIE ou PROTECT. B.A.L.), répétez les points 6 et 7 pour chaque fonction ; sinon, appuyez sur la touche  pour quitter la procédure.

## MODIFICATION/ANNULATION DES MOTS DE PASSE

Les mots de passe peuvent être modifiés ou annulés à tout moment.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	14:42

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / ▼

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE
( F ) / < / > / ▼

5. Appuyez sur la touche .

PROTECTION PROGRAM.
< / > / ▼ / ← / →

6. Pour modifier ou annuler le mot de passe d'une autre fonction de sécurité, appuyez sur les touches **◀ / ▶** ; sinon, passez au point suivant.

7. Appuyez sur la touche .

MOT_PASSE COUR.
_

8. Frappez le mot de passe actuel, et confirmez-le en appuyant sur la touche .

INTRO. MOT_PASSE
_

9. A ce niveau, vous pouvez effectuer une des deux opérations suivantes :

- Modifier le mot de passe actuel, en introduisant un nouveau mot de passe et en appuyant ensuite sur la touche .

ou bien

- Annuler le mot de passe actuel, en appuyant d'abord sur la touche  et en appuyant ensuite sur la touche .

10. Le fax visualise la fonction de sécurité suivante. Pour modifier ou annuler le mot de passe d'autres fonctions de sécurité, répétez la procédure à partir du point **6** pour chaque fonction ; sinon, appuyez sur la touche  pour quitter la procédure.

## EMISSION ET RECEPTION CONFIDENTIELLES

### Emission

Vous ne pouvez effectuer une émission confidentielle que si vous avez programmé de façon adéquate les touches de numérotation rapide et les codes de numérotation abrégée (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide, abrégée et de groupe**", du chapitre "**Emission et réception**").

### Réception

Pour recevoir des documents de façon confidentielle, vous devez **déjà avoir créé** sur votre fax une **boîte aux lettres réservée**.

Pour créer une boîte aux lettres réservée, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-00	14:42

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / ▼

4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE  
( F ) /  / 

5. Appuyez sur la touche .

PROTECTION PROGRAM.  
 /  / 

6. Appuyez sur les touches  /  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CREER B.A.L.  
 /  / 

7. Appuyez sur la touche .

INT. ID. B.A.L.  
\_

8. Frappez le numéro d'identification de la boîte aux lettres, et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation.

INT. CODE ACCES  
\_

 Si vous désirez optimiser la protection, frappez un code d'accès.

9. Appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche  pour quitter la procédure.

## IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA BOITE AUX LETTRES RESERVEE

Pour imprimer ou effacer les documents qui ont été envoyés dans votre boîte aux lettres réservée, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX      100%  
29-10-00          14:42

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 7 du pavé numérique.

7.DOC. B.A.L.  
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

Si vous avez défini un mot de passe, l'afficheur visualise :

INTRO.MOT\_PASSE:  
\_

Dans le cas contraire, l'afficheur visualise "IMPRESSION LISTE".

4. Frappez le mot de passe.

Si le mot de passe est erroné, l'afficheur visualise :

MOT\_PASSE ERRONE  
xxxx

Vous pouvez tenter jusqu'à trois fois l'introduction du mot de passe : ensuite, le fax retourne à l'état d'attente initial.

Si le mot de passe est correct, et si la boîte aux lettres contient au moins un document mémorisé, l'afficheur visualise :

IMPRESSION LISTE  
 /  / 

Dans le cas contraire, l'afficheur visualise "VIDE" sur la ligne supérieure.

5. Appuyez sur la touche  pour imprimer directement la liste des documents, ou appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible.

RECHERCHE DOC.  
 /  / 

6. Appuyez sur la touche .

DOC. N° #xxxx  
 /  / 

7. Appuyez sur les touches  /  pour faire défiler les numéros d'identification des documents et appuyez ensuite sur la touche  pour sélectionner le document désiré, ou sélectionnez le document proposé en appuyant directement sur la touche .

IMPR. DOCUMENT  
 /  / 

8. Appuyez sur la touche  pour imprimer le document sélectionné, ou appuyez sur les touches ◀/▶.



9. Appuyez sur la touche  pour supprimer le document. Au terme de la suppression, le fax vous propose une liste mise à jour des documents contenus dans la boîte aux lettres.

10. Appuyez sur les touches ◀/▶ pour faire défiler la liste des documents restant dans la boîte aux lettres, ou appuyez sur la touche  pour quitter la procédure.

Si le document n'a pas été imprimé, l'afficheur visualise brièvement l'avertissement "ATTENTION NON IMPRIME", et il visualise ensuite :



11. Appuyez sur la touche  pour confirmer la suppression du document, ou appuyez sur la touche  pour quitter la procédure.

## CREATION D'UNE LISTE DE NUMEROS EXCLUS

*Cette fonction n'est disponible que si l'utilisateur a activé la prestation de reconnaissance de l'identification appelant.*

Pour empêcher à certains correspondants d'accéder à votre fax, vous pouvez insérer leur numéro dans une "liste de numéros exclus" (vous pouvez insérer jusqu'à 10 numéros au maximum, avec un code d'identification de 0 à 9). Lorsque ces correspondants tenteront d'appeler votre fax, l'opération échouera.

Pour insérer un numéro dans cette liste, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.



2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 9 du pavé numérique.



3. Appuyez sur la touche .



4. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :



5. Appuyez sur la touche .



6. Appuyez sur les touches ◀/▶ jusqu'à ce que l'afficheur visualise :



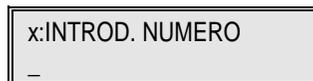
7. Appuyez sur la touche .



Si la prestation de reconnaissance de l'identification appelant n'est pas activée, la procédure s'interrompt.

8. Appuyez sur une touche du pavé numérique (de 0 à 9).

Le code d'identification "x" sélectionné est visualisé pendant quelques instants sur la seconde ligne de l'afficheur (sur la droite). Ensuite, l'afficheur visualise le message suivant :



9. Frappez le numéro que vous souhaitez associer au code d'identification "x" au sein de la liste d'exclusion (20 caractères au maximum). Ensuite, appuyez sur la touche .



Si le code d'identification "x" est déjà associé à un numéro, ce dernier est visualisé sur la seconde ligne de l'afficheur.

10. Pour définir un autre numéro, appuyez sur la touche  et répétez la procédure à partir du point 9. Ensuite, appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

Pour réutiliser un code d'identification déjà assigné, effectuez les opérations ci-dessous. Assurez-vous que l'afficheur visualise le message suivant :

x:INTROD. NUMERO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ensuite, frappez le nouveau numéro que vous désirez insérer dans la liste d'exclusion, et appuyez sur la touche  pour confirmer la programmation ; le numéro précédemment associé à ce code d'identification sera annulé.

En revanche, pour effacer un numéro assigné à un code d'identification, appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche .

## IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS EN MEMOIRE

Pour imprimer ou effacer des documents en mémoire, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX 100%  
29-10-00 14:42

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 6 du pavé numérique.

6.LISTE DOC.  
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

IMPRESSION LISTE  
 /  / 

 Si la mémoire ne contient aucun document, l'afficheur visualise le message "VIDE".

4. Appuyez sur la touche  pour imprimer directement la liste des documents en mémoire, ou appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible.

RECHERCHE DOC.  
 /  / 

5. Appuyez sur la touche .

EM.MEMOIRE #XXXX  
 /  / 

6. Appuyez sur les touches  /  pour faire défiler la liste des numéros de référence associés aux documents en mémoire et appuyez ensuite sur la touche  pour sélectionner le document désiré, ou sélectionnez le document proposé en appuyant directement sur la touche .

IMPR. DOCUMENT  
 /  / 

7. Appuyez sur la touche  pour imprimer le document sélectionné, ou appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible.

SUPPRESSION DOC.  
 /  / 

8. Appuyez sur la touche  pour supprimer le document. Au terme de la suppression, le fax vous propose une liste mise à jour des documents en mémoire.

9. Appuyez sur les touches  /  pour faire défiler la liste des documents restant en mémoire, ou appuyez sur la touche  pour quitter la procédure.

Si le document n'a pas été imprimé, l'afficheur visualise brièvement l'avertissement "ATTENTION NON IMPRIME", et il visualise ensuite :

SUPPRESSION DOC.  
 / 

10. Appuyez sur la touche  pour confirmer la suppression du document, ou appuyez sur la touche  pour quitter la procédure.

Si l'ADF ne contient aucun document, l'appareil peut être utilisé comme un **téléphone** traditionnel. Ainsi, lorsque vous prenez la ligne **en décrochant le combiné**, vous pouvez bénéficier de toutes les fonctions communes aux appareils téléphoniques traditionnels disponibles sur le marché.

Parmi ces fonctions, nous pouvons mentionner la fonction **R** (REGISTER RECALL, activée à l'aide de la touche **R**), qui vous permet d'accéder aux services spéciaux offerts par l'administrateur du réseau téléphonique.

Vous pouvez également bénéficier des fonctions suivantes :

- Appeler un correspondant à l'aide des procédures accélérées de numérotation (consultez les paragraphes "**Téléphoner à l'aide de la numérotation rapide**" et "**Téléphoner à l'aide de la numérotation abrégée**").
- Suspendre momentanément une conversation téléphonique en appuyant sur la touche  (**ATTENTE**). Pour reprendre la conversation, appuyez de nouveau sur cette touche.
- Rappeler un des **10 derniers numéros composés (sortants)** ou un des **20 derniers numéros reçus (entrants)**, sans devoir le recomposer.

### REMARQUE IMPORTANTE :

Si vous avez activé la fonction **PROTECTION EMISSION** sur votre fax (consultez le chapitre "**Les fonctions de sécurité**"), seules les personnes connaissant le mot de passe pourront utiliser l'appareil comme téléphone.

## TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

Lorsque vous appuyez sur la touche de numérotation rapide désirée (**01** dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de téléphone associé à cette touche (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide, abrégée et de groupe**", du chapitre "**Emission et réception**"). Si un nom a également été mémorisé, l'afficheur le visualise.

Si le correspondant est libre, décrochez le combiné dès qu'il répond.

## TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION ABREGEE

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

Dès que vous avez appuyé sur la touche  et frappé le code de numérotation abrégée désiré (**01** dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de téléphone associé à ce code (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide, abrégée et de groupe**", du chapitre "**Emission et réception**"). Si un nom a également été mémorisé, l'afficheur le visualise.

Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche .

Au terme de la numérotation, si le correspondant est libre, vous pouvez commencer à converser.

## TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE OU ABREGEE PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES

Si **vous ne vous souvenez plus** de la touche de numérotation rapide ou du code de numérotation abrégée associé à un numéro de téléphone particulier, **vous pouvez tout de même effectuer un appel téléphonique** en consultant les listes correspondantes de la façon suivante :

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
24-06-00	15:42

2. Décrochez le combiné pour prendre la ligne.

APPEL TELEPHONE
-----------------

3. Appuyez sur la touche .

APPEL TELEPHONE
CODE </>

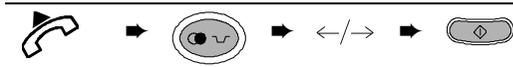
4. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour rechercher le numéro de téléphone ou le nom du correspondant que vous désirez appeler. Les numéros/noms sont visualisés dans l'ordre suivant :

ESPACE 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
 A Å Ä Å Æ B C Ç D E F G H I J K L M N Ñ O Ø Ö P Q R S  
 T U V W X Y Z  
 ! " # \$ % & ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ ] ^ \_ ' { | } ~ ° ~

5. Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche .

## RAPPELER UN DES 10 DERNIERS NUMEROS COMPOSES OU UN DES 20 DERNIERS NUMEROS ENTRANTS

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
24-06-00	15:42

2. Décrochez le combiné pour prendre la ligne.

APPEL TELEPHONE
-----------------

3. Appuyez sur la touche  ; l'afficheur visualise :

APPELS SORTANTS
◀ / ▼ / </>

4. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur les touches ◀ / ▶ pour rechercher, dans la liste des derniers appels sortants, le numéro de téléphone ou le nom du correspondant que vous désirez appeler.

Sinon, appuyez sur les touches ◀ / ▶ ; l'afficheur visualise :

APPELS ENTRANTS
◀ / ▼ / </>

Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur les touches ◀ / ▶ pour rechercher, dans la liste des derniers appels entrants, le numéro de téléphone ou le nom du correspondant que vous désirez appeler.

5. Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche .

## CONNEXION A D'AUTRES SERVICES DE RESEAU

L'appareil autorise la connexion directe au réseau d'un autre opérateur téléphonique. Dans certains pays, l'appareil est déjà prédisposé pour ce type de connexion : si tel n'est pas le cas, ou si vous désirez sélectionner un autre opérateur, procédez de la façon suivante :

Après avoir adapté le fax aux caractéristiques de la ligne (voir la procédure "**Connexion au réseau public**" jusqu'au point 5 ou la procédure "**Connexion à une ligne privée (PBX)**" jusqu'au point 10, du chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**"), effectuez les opérations suivantes :

1. Appuyez sur la touche .

AUTRE OPERAT:OUI  
◁ / ▾ / ◀ / ▶

2. Appuyez sur la touche .

INT. NOM OPERAT.  
XXXXX ...

3. Frappez le nouveau nom (16 caractères au maximum) et appuyez sur la touche , ou confirmez le nom déjà existant en appuyant directement sur la touche .

COMP. INDICATIF  
(0 - 9) : XXXX

4. Frappez le nouvel indicatif (6 caractères au maximum) et appuyez sur la touche , ou confirmez l'indicatif déjà existant en appuyant directement sur la touche .

INTROD. ACRONYME  
(a - z) : x

5. Frappez le nouvel acronyme (1 caractère) et appuyez sur la touche , ou confirmez l'acronyme déjà existant en appuyant directement sur la touche . Ensuite, appuyez sur la touche  pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

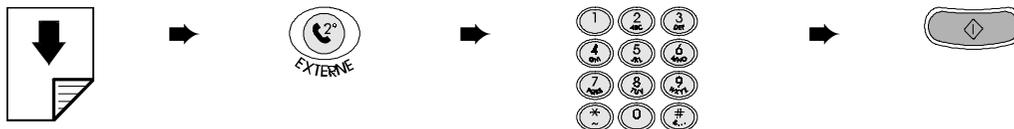
REC. SUR FAX 100%  
27-10-00 10:48

Lorsque vous sélectionnez un autre opérateur, vous devez introduire **toutes les données** demandées par le fax : si vous n'introduisez pas ces données, la programmation échoue.

Après avoir prédisposé la connexion, pour accéder à cette dernière, vous devez appuyer sur la touche  pendant la composition du numéro du correspondant. L'afficheur visualise pendant quelques secondes le nom de l'opérateur, et il visualise ensuite et de façon permanente l'acronyme que vous avez mémorisé.

Les représentations schématiques imprimées ci-dessous illustrent les procédures à suivre pour effectuer une émission ou un appel téléphonique dans les différents modes de numérotation prévus. Nous vous rappelons que si vous désirez effectuer un **appel téléphonique**, vous ne devez insérer aucun document dans l'ADF.

1. Pour composer le numéro directement sur le pavé numérique.



2. Pour composer le numéro à partir du téléphone.



### 3. Pour écouter les signaux de prise de ligne durant la numérotation sans décrocher le combiné.



Pour pouvoir utiliser les procédures **accélérées de numérotation**, telles que la **numérotation rapide** et la **numérotation abrégée**, durant leur programmation (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide,**

**abrégée et de groupe**", du chapitre "**Emission et réception**"), vous devez appuyer une fois sur la touche  avant de composer le numéro du correspondant, si le fax est connecté au réseau public, ou appuyer deux fois sur cette même touche si le fax est connecté à une ligne privée.

---

# UTILISATION DU FAX EN ENVIRONNEMENT INTERNET (FAX2NET)

---

Cette prestation pourrait ne pas être disponible dans votre pays. **Pour obtenir des informations plus détaillées, consultez votre revendeur.**

## INTRODUCTION

Si vous n'êtes pas un habitué d'Internet, lisez attentivement cette introduction avant de commencer les procédures d'inscription et de configuration de votre fax.

## Internet

Internet est un réseau qui englobe plusieurs autres réseaux, interconnectés entre eux par l'intermédiaire des infrastructures mondiales de télécommunication. Lorsque vous vous connectez à Internet ("en ligne"), vous pouvez accéder aux informations de tous genres publiées sur le World Wide Web (réseau mondial). Ces informations sont contenues dans des "sites", créés généralement par les sujets qui les rendent disponibles : sociétés, associations, organismes publics et privés, etc.

## L'adresse Internet

Chaque site est caractérisé par une adresse univoque. Cette adresse est également appelée URL (Uniform Resource Locator = Localisateur univoque de ressources). L'adresse est formée de deux éléments : le protocole et l'adresse proprement dite. Le protocole est fixe et est indiqué par le système que vous utilisez. L'adresse est composite, et est généralement formée de trois éléments, séparés par des points (".").

Exemple : [www.exemple.com/objet/page.html](http://www.exemple.com/objet/page.html)

Explication :

- Le sigle "www" signifie "World Wide Web" (WEB).
- L'expression ".exemple" ("point exemple") est le nom du site.
- L'expression ".com" ("point com") indique le type du site.
- L'expression ".com" indique généralement une société ou une entreprise commerciale, ".net" un réseau de services Internet, etc.

Dans cet exemple, [www.exemple.com](http://www.exemple.com) est l'adresse du site WEB, "objet" est le nom d'un dossier de ce site WEB et "page.html" est le nom d'une page spécifique de ce dossier.

## L'adresse de courrier électronique (adresse E-mail)

L'expression "E-mail" (electronic mail) signifie "Courrier électronique".

Ce type de courrier équivaut à l'envoi d'une lettre par l'intermédiaire de la poste traditionnelle, mais au lieu d'employer un stylo et du papier pour écrire la lettre, vous utilisez le lecteur de votre appareil pour analyser le document que vous souhaitez expédier, et la ligne téléphonique comme moyen de transmission.

Pour pouvoir transmettre et recevoir des messages de courrier électronique, il suffit que l'expéditeur et le destinataire soient connectés à Internet et abonnés à un fournisseur de services.

Lorsque vous vous abonnez à Internet, votre fournisseur vous attribue une adresse de courrier électronique : cette adresse permet de vous identifier comme usager et permet aux autres utilisateurs de vous envoyer des messages. En général, l'adresse de courrier électronique possède la forme suivante :

[votrenom@nomISP.com](mailto:votrenom@nomISP.com)

Dans cette adresse, la première partie indique votre identité, et la seconde partie indique le fournisseur de services Internet auquel vous êtes abonné.

 *La différence qui vous permet de distinguer une adresse Internet d'une adresse de courrier électronique est la suivante : l'adresse de courrier électronique contient toujours le caractère "@" (arrobas – "at" en anglais).*

## Le fournisseur de services Internet (Internet Service Provider)

Pour pouvoir accéder à Internet, vous avez besoin d'une connexion à un fournisseur de services Internet (Internet Service Provider - ISP).

L'ISP, ou SERVEUR, est un opérateur qui vous fournit un certain nombre de services et qui vous permet de sauvegarder vos messages.

Lorsque vous vous abonnez au fournisseur, ce dernier vous fournit son nom et son extension (".com", ".net", etc.) pour votre zone géographique.

## INSCRIPTION

Avant de pouvoir utiliser votre fax en environnement Internet, vous devez vous abonner à un fournisseur de services Internet (SERVEUR).

Pour l'inscription auprès du serveur, utilisez le formulaire correspondant à votre pays fourni avec l'appareil : remplissez soigneusement ce formulaire, et envoyez-le au numéro de fax indiqué.

1. Remplissez le formulaire d'inscription, en indiquant votre prénom, votre nom, votre adresse complète, votre numéro de fax (y compris l'indicatif interurbain) et votre adresse de courrier électronique (si vous en possédez déjà une).

 **Ecrivez clairement et en majuscules.**

2. Dans les cases correspondantes, indiquez le nom que vous souhaitez utiliser comme nouvelle adresse pour votre fax (16 caractères alphanumériques au maximum). Cette adresse sera contrôlée par le fournisseur, pour vérifier qu'elle n'a pas déjà été enregistrée par un autre utilisateur.
3. A l'aide des cases correspondantes, indiquez si vous désirez recevoir l'accusé de réception des télécopies émises, et dans quel format.
4. Envoyez via fax le formulaire d'inscription, au numéro indiqué sur ce dernier (centre d'assistance client ). Pour cela, procédez de la façon suivante :

- a. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

- b. Insérez le formulaire dans l'ADF.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

- c. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) /  /  / 1-9

- d. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) /  / 

- e. Appuyez sur la touche .

INTERNET
( F ) /  / 

- f. Appuyez sur la touche .

ENVOI ENREGISTR.
( F ) /  / 

- g. Appuyez sur la touche .

INTROD. NUMERO
_

- h. Appuyez sur la touche .

Le centre d'assistance client vous répondra, pour confirmer l'enregistrement de l'inscription et pour vous envoyer le numéro du fournisseur et l'identifiant client.

**Dans l'attente de la réponse du centre d'assistance client, évitez d'occuper la ligne téléphonique à laquelle le fax est connecté.**

## CONFIGURATION DU FAX

En réponse à votre demande d'inscription, le centre d'assistance client vous enverra une télécopie de confirmation : ce document contient le numéro du fournisseur et l'identificatif client (numéro de compte et PIN), que vous devez définir sur votre fax. La télécopie décrit également la procédure de configuration correcte, qui est la suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

4. Appuyez sur la touche .

INTERNET
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche .

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche .

DEF. PRESTATAIRE
( F ) / < / > /

7. Appuyez sur la touche .

NUM. PRESTATAIRE
_

8. Frappez le numéro du serveur indiqué sur la télécopie de réponse envoyée par le centre d'assistance client (si vous êtes connecté au réseau par l'intermédiaire d'un central privé, vous devez frapper l'indicatif d'accès à la ligne externe). Ensuite, appuyez sur la touche .

ID. USAGER
_

9. Frappez le numéro de compte indiqué sur la télécopie de réponse envoyée par le centre d'assistance client. Ensuite, appuyez sur la touche .

10. Votre fax se connecte automatiquement au serveur Fax2Net, et ce dernier vous envoie un message de confirmation via fax. Après avoir reçu ce message, vous pouvez envoyer et recevoir des messages de courrier électronique et des télécopies par l'intermédiaire de votre nouveau compte Fax2Net.

 *Souvenez-vous que le numéro de compte de votre fax est enregistré auprès du serveur. Si, pour quelque raison que ce soit, vous modifiez votre numéro, vous devez immédiatement en informer le centre d'assistance client Fax2Net.*

Si vous ne recevez pas le message de confirmation, répétez la procédure de configuration. Si au terme de cette deuxième tentative vous ne recevez toujours pas le message de confirmation, contactez le centre d'assistance client Fax2Net au numéro indiqué dans la télécopie de réponse.

## PAIEMENT DU SERVICE INTERNET

Lorsque vous vous inscrivez aux services Internet, un certain nombre de minutes sont immédiatement accréditées sur votre compte, pour vous permettre d'effectuer vos opérations en ligne.

### Pour connaître votre crédit résiduel

Vous pouvez contrôler à tout moment votre crédit résiduel. Pour cela, effectuez la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

4. Appuyez sur la touche .

INTERNET
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche .

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CREDIT RESTANT
( F ) / < / > /

7. Appuyez sur la touche .

Le fax envoie automatiquement au fournisseur une demande de relevé de compte.

Le fournisseur vous enverra un relevé de compte, indiquant votre crédit résiduel (exprimé en minutes). Ce relevé de compte contient également un module permettant de payer d'avance d'ultérieures minutes de communication.

## Paiement d'ultérieures minutes de communication

Si vous souhaitez payer d'avance d'ultérieures minutes de communication, remplissez le module qui vous a été envoyé en réponse à votre demande de relevé de compte, en indiquant le type et la quantité des minutes que vous désirez acquérir, vos données personnelles, votre adresse de courrier électronique, votre numéro de compte et votre numéro de fax. Ensuite, expédiez le module au fournisseur via fax, au numéro indiqué sur le relevé.

Le fournisseur vous enverra un reçu, indiquant aussi bien le nombre de minutes accréditées sur votre compte que le montant total de votre crédit.

### Si vous avez oublié de renouveler votre crédit

Lorsque votre crédit est presque épuisé (**10 minutes**), si vous ne le renouvelez pas à l'aide du module correspondant, le fournisseur vous envoie un avis d'échéance.

Pour renouveler votre crédit, remplissez l'avis d'échéance qui vous a été envoyé, en indiquant le type et la quantité des minutes que vous désirez acquérir, vos données personnelles, votre adresse de courrier électronique, votre numéro de compte et votre numéro de fax. Ensuite, expédiez le module au fournisseur via fax, au numéro indiqué sur l'avis d'échéance.

Le fournisseur vous enverra un reçu, indiquant aussi bien le nombre de minutes accréditées sur votre compte que le montant total de votre crédit.

SI VOUS LAISSEZ VOTRE CREDIT S'EPUISE  
COMPLETEMENT, VOUS PERDEZ LA POSSIBILITE  
DE BENEFICIER DES SERVICES FAX2NET.

## RECEPTION DE MESSAGES ELECTRONIQUES

Vous pouvez choisir comment recevoir vos messages électroniques en environnement Internet. Pour cela, effectuez la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

4. Appuyez sur la touche .

INTERNET
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche .

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RECEPT. MESSAGES
( F ) / < / > /

7. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message suivant :

REC. MESS.:NON
< / > / <=>

8. Si vous souhaitez que les messages électroniques restent sur le serveur, appuyez sur la touche . Dans le cas contraire, appuyez sur les touches  /  pour visualiser l'autre option disponible :

REC. MESS.:OUI
< / > / <=>

9. Appuyez sur la touche . Les messages électroniques seront reçus et imprimés directement par le fax.

## MISE A JOUR DES TARIFS

Pour recevoir la liste des tarifs courants, contactez le fournisseur à l'aide de la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

4. Appuyez sur la touche .

INTERNET
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche .

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VERIFIER TARIFS
( F ) / < / > /

7. Appuyez sur la touche .

Le fax envoie automatiquement au fournisseur une demande pour recevoir la liste mise à jour des tarifs.

Le fournisseur vous enverra la liste des tarifs courants.

## OPERATIONS EN ENVIRONNEMENT INTERNET

### Emission d'un document via Internet

1. Insérez le document dans l'ADF, et réglez les guides latéraux en fonction de sa largeur.
2. Appuyez sur la touche .
3. Frappez le numéro du destinataire du document.
4. Appuyez sur la touche .

### Emission d'un document en tant que message électronique

1. Insérez le document dans l'ADF, et réglez les guides latéraux en fonction de sa largeur.
2. Appuyez sur la touche .
3. Frappez l'adresse de courrier électronique (64 caractères au maximum) du destinataire du document.
4. Appuyez sur la touche .

Dans ces deux types d'émission, vous pouvez utiliser un numéro de fax ou une adresse Internet associée à une **touche de numérotation rapide** ou à un **code de numérotation abrégée** (pour obtenir des informations plus détaillées, consultez les paragraphes "Programmation de la numérotation rapide, abrégée et de groupe", "Emission après la numérotation rapide" et "Emission après la numérotation abrégée", du chapitre "Emission et réception").

## Réception de messages électroniques

Vous pouvez recevoir tous vos messages électroniques directement sur votre fax, à votre nouvelle adresse de courrier électronique. Pour obtenir de plus amples informations sur la gestion de ce service, consultez le paragraphe correspondant de ce chapitre.

### Saisie de pages WEB

1. Aucun document n'étant inséré dans l'ADF, appuyez sur la touche .
2. Frappez l'adresse complète de la page Internet que vous désirez imprimer.
3. Appuyez sur la touche .

 Si l'adresse que vous avez frappée contient le caractère @, lorsque vous appuyez sur la touche , le fax vous demande d'insérer le document. Si tel est le cas, procédez de la façon suivante :

- a. Appuyez de nouveau sur la touche , sans introduire le document.

REQ. PAGE WEB
1 = OUI                      2 = NON

- b. Appuyez sur la touche **1** du pavé numérique.

Quelques minutes plus tard, l'appareil commence l'impression.

Comme déjà indiqué, vous pouvez utiliser l'appareil en tant que **photocopieur**. Le résultat obtenu dépendra d'une série de valeurs, que vous pourrez sélectionner, à l'aide de la touche , avant de lancer la fonction de copie.

## OBTENTION DU RESULTAT D'IMPRESSION DESIRE

### Choix de la qualité de la copie

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
07-10-00	15:42

2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise la valeur initiale du type de qualité : "BROUILLON".

QUALITE COPIE	
BROUILLON	*

4. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner l'autre valeur disponible : "HAUTE QUALITE".

QUALITE COPIE	
HAUTE QUALITE	

 Pour définir d'autres paramètres, appuyez sur la touche  jusqu'à ce que le paramètre désiré soit affiché. Sinon, appuyez sur la touche  pour quitter la procédure. Dans les deux cas, pour confirmer la valeur sélectionnée, **vous n'avez pas besoin** d'appuyer sur la touche .

 L'astérisque visualisé sur le côté droit de l'afficheur indique qu'il s'agit de la valeur prédéfinie sur le fax.

 Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, le fax restaure les valeurs prédéfinies (valeurs par défaut).

### Choix du type de papier pour la copie

Vous pouvez copier votre original sur les types de papier suivants :

- NORMAL.
- PAPIER GLACE.
- PAPIER COUCHE.
- TRANSPARENT.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
07-10-00	15:42

2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

TYPE PAPIER	
NORMAL	*

La valeur "NORMAL" est la valeur par défaut pour le type de papier.

4. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner les autres valeurs disponibles : "PAPIER GLACE", "PAPIER COUCHE" et "TRANSPARENT".

TYPE PAPIER	
TRANSPARENT	

 Pour définir d'autres paramètres, appuyez sur la touche  jusqu'à ce que le paramètre désiré soit affiché. Sinon, appuyez sur la touche  pour quitter la procédure. Dans les deux cas, pour confirmer la valeur sélectionnée, **vous n'avez pas besoin** d'appuyer sur la touche .

 L'astérisque visualisé sur le côté droit de l'afficheur indique qu'il s'agit de la valeur prédéfinie sur le fax.

 Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, le fax restaure les valeurs prédéfinies (valeurs par défaut).



La valeur "NORMAL" est la valeur par défaut, c'est-à-dire copie 1.1 sur format A4.

## Agrandissement ou réduction de l'original sur la copie

L'appareil vous propose 9 valeurs fixes de réduction/agrandissement, pour chaque format papier reconnu (A4, LETTER et LEGAL).

Par exemple, les formats originaux suivants peuvent être imprimés sur un format A4 :

- LEG. (LEGAL) → A4 = réduction à 76 %.
- B5 → A4 = agrandissement à 105 %.
- A5 → A4 = agrandissement à 129 %.
- B6 → A4 = agrandissement à 149 %.
- A6 → A4 = agrandissement à 182 %.
- B7 → A4 = agrandissement à 211 %.
- A7 → A4 = agrandissement à 258 %.
- MINIMUM 50%.
- MAXIMUM 400%.

De plus, vous pouvez définir une réduction de 99% à 50% ou un agrandissement de 101% à 400% (par degrés de 1%), en frappant directement la valeur désirée sur le pavé numérique.

La valeur par défaut est "NORMAL 100%" (copie 1:1 sur format A4).

Durant l'opération de copie, le pourcentage de réduction/agrandissement est visualisé sur la marge gauche de l'afficheur.

Durant une copie avec agrandissement, le point d'origine (c'est-à-dire le point de départ de la fonction d'agrandissement) est le centre du document original ; en revanche, durant l'impression du document copié, l'image est reproduite à partir de l'angle supérieur gauche.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.



2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".



3. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

4. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner les autres valeurs disponibles ("B6 → A4 149 %" dans l'exemple).



 Pour définir d'autres paramètres, appuyez sur la touche  jusqu'à ce que le paramètre désiré soit affiché. Sinon, appuyez sur la touche  pour quitter la procédure. Dans les deux cas, pour confirmer la valeur sélectionnée, **vous n'avez pas besoin** d'appuyer sur la touche .

 L'astérisque visualisé sur le côté droit de l'afficheur indique qu'il s'agit de la valeur prédéfinie sur le fax.

 Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, le fax restaure les valeurs prédéfinies (valeurs par défaut).

## Choix du type de contraste (luminosité) sur la copie en sortie en fonction de la qualité de l'original

Choisissez le type de contraste en fonction des critères suivants :

Si l'original est particulièrement sombre, augmentez la valeur de la luminosité.

Si l'original est particulièrement clair, diminuez la valeur de la luminosité.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.



2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".



3. Appuyez sur la touche  jusqu'à ce que l'afficheur visualise :



Le niveau 3 est le niveau par défaut.

- Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour augmenter ou diminuer le niveau de luminosité.

 Pour définir d'autres paramètres, appuyez sur la touche  jusqu'à ce que le paramètre désiré soit affiché. Sinon, appuyez sur la touche  pour quitter la procédure. Dans les deux cas, pour confirmer la valeur sélectionnée, vous n'avez pas besoin d'appuyer sur la touche .

 L'astérisque visualisé sur le côté droit de l'afficheur indique qu'il s'agit de la valeur prédéfinie sur le fax.

 Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, le fax restaure les valeurs prédéfinies (valeurs par défaut).

## LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ COPIER

Avant d'effectuer une copie, assurez-vous que l'original respecte les caractéristiques indiquées dans le paragraphe "Les originaux que vous pouvez utiliser", du chapitre "Emission et réception".

## LES FORMATS ET LES TYPES DE PAPIER QUE VOUS POUVEZ UTILISER

L'original peut être imprimé sur les formats et les types de papier suivants :

- **Formats** : A4, Letter ou Legal.
- **Types** : papier normal, papier glacé, papier couché ou transparent.

Pour obtenir des informations sur le chargement des différents types de papier, consultez le paragraphe "Chargement du papier", du chapitre "Installation du télécopieur".

## POUR EFFECTUER UNE COPIE

Avant tout, assurez-vous que la tête d'impression est insérée, et que l'appareil est sous tension et prêt à fonctionner (cycle d'initialisation terminé). L'afficheur visualise :



Procédez de la façon suivante :

- Si nécessaire, chargez du papier dans l'ASF, et assurez-vous que son format correspond au format défini dans le menu **Configuration** (consultez le paragraphe "Chargement du papier", du chapitre "Installation du télécopieur").

- Insérez l'original dans l'ADF, avec le côté à copier tourné vers le bas. Assurez-vous que le levier de l'épaisseur des originaux se trouve sur la position correcte (à gauche pour les documents en papier ordinaire, et à droite pour les papiers spéciaux).

Nous vous rappelons que le résultat d'impression obtenu dépend d'une série de valeurs, que vous devez sélectionner avant de lancer la fonction de copie (consultez le paragraphe "Obtention du résultat d'impression désiré").

- Appuyez sur la touche .



 Si vous avez défini un mot de passe pour contrôler l'utilisation de la fonction de copie, l'appareil vous le demande. Frappez le mot de passe, et appuyez ensuite sur la touche .

- Définissez le **nombre de copies**, à l'aide du pavé numérique.

- Pour lancer l'**opération de copie**, appuyez sur la touche .

Si vous rencontrez des **problèmes durant l'opération de copie**, contrôlez les points suivants, et répétez la procédure :

- Si l'encre de la tête d'impression est épuisée, l'opération de copie ne démarre pas, et le message "VERIF. TETE IMP." clignote sur l'afficheur. Remplacez la tête d'impression (consultez le chapitre "Entretien").
- Si la copie est de mauvaise qualité :
  - Exécutez l'opération de **calibrage** (consultez le chapitre "Entretien").

## ENTRETIEN

Pour garantir le bon fonctionnement de votre appareil, suivez les **recommandations** indiquées au début du manuel. Ces recommandations concernent également le **remplacement** des consommables (tête d'impression monochrome) et le **nettoyage périodique** des composants suivants :

- Buses de la tête d'impression.
- Contacts électriques de la tête d'impression.
- Bande essuie-tête.
- Lecteur optique.
- Carrosserie.

Ce chapitre contient également une description de la procédure de **retrait** des **originaux coincés** dans l'ADF et du **papier coincé** dans l'ASF.

Pour les petits problèmes de fonctionnement, consultez le paragraphe correspondant de ce chapitre.

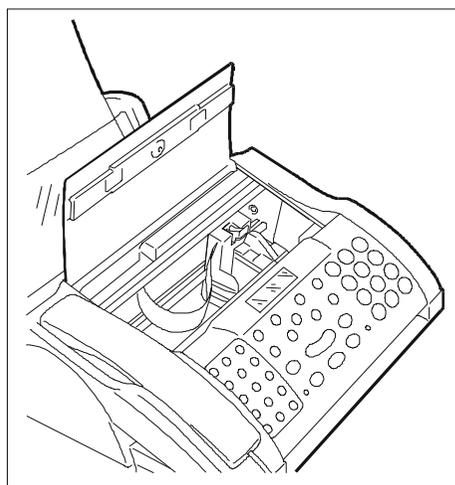
### REPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRES- SION ("ENCRE EPUISEE")

Lorsque l'encre de la tête d'impression est épuisée, l'afficheur visualise le message "ENCRE EPUISEE". A ce stade, vous devez remplacer la **tête d'impression**.

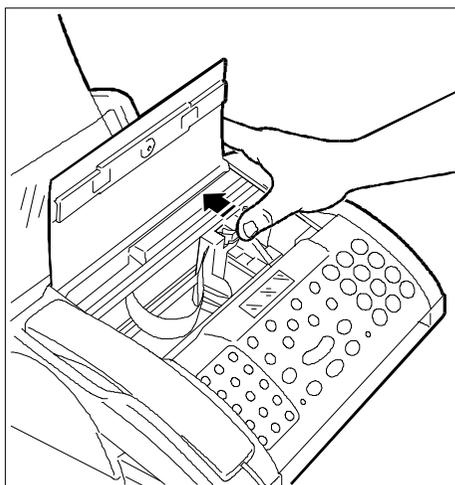
1. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPENDRE".

Durant les opérations d'impression, la touche  n'est pas active. Pour déplacer le chariot porte-tête, appuyez sur cette touche au terme de l'opération d'impression.

2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression, comme indiqué dans la figure.

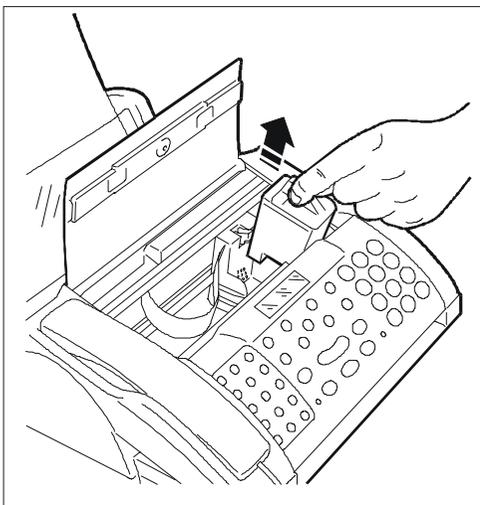


3. Débloquez la tête d'impression, en agissant sur le levier situé sur le côté arrière du logement.

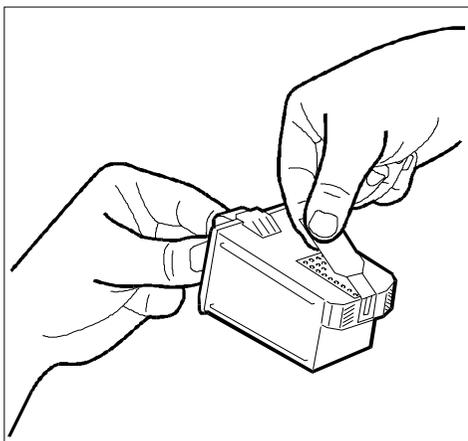


Lorsque vous insérez ou que vous remplacez une tête d'impression, évitez de déplacer le chariot porte-tête.

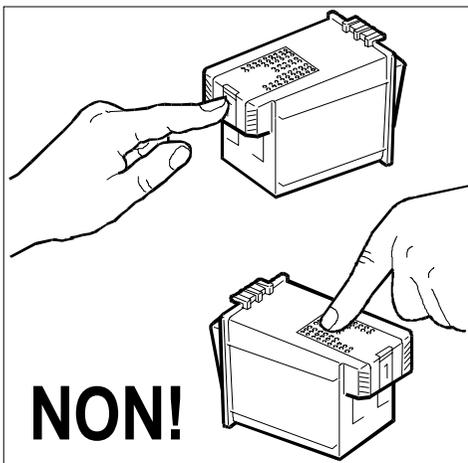
4. Extrayez la tête de son logement.



5. Sortez la tête neuve de son emballage, et, en la tenant par sa poignée, retirez le film de protection des buses.



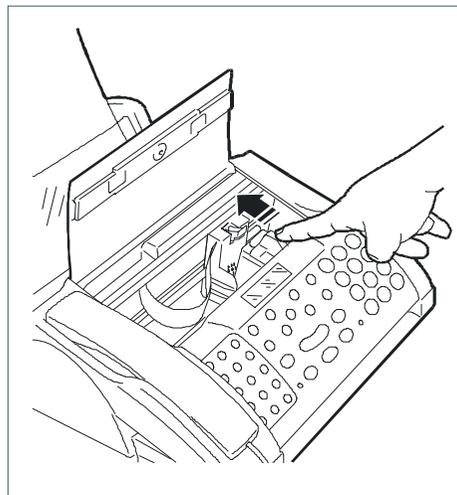
Ne touchez ni les buses ni les contacts électriques.



6. Insérez la tête dans son logement, avec les contacts électriques tournés vers la partie arrière de l'appareil.



7. Poussez la tête dans le sens de la flèche, jusqu'à ce que vous entendiez un déclic qui en confirme l'introduction correcte.



8. Fermez le couvercle du logement de la tête d'impression, et appuyez de nouveau sur la touche .

L'appareil exécute **automatiquement** une procédure de contrôle et de vérification de la tête, et l'afficheur visualise pendant quelques secondes le message "INIT. TETE IMP., PATIENTEZ".

Etant donné que vous avez **remplacé** la tête parce que **l'encre est épuisée**, l'appareil détecte automatiquement le remplacement, et l'afficheur visualise le message "NOUVELLE TETE? 1 = OUI, 0 = NON". Appuyez sur la touche 1 du pavé numérique. L'appareil vous propose d'aligner la tête d'impression.

## ALIGNEMENT DE LA TÊTE D'IMPRESSION

Lorsque vous insérez une tête neuve, nous vous conseillons d'effectuer immédiatement la procédure d'alignement de la tête.

Assurez-vous que l'ASF contient du papier, et procédez de la façon suivante :

1. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 3 du pavé numérique.

3.MANIPUL. TETE  
( F ) /  /  / 1-9

2. Appuyez sur la touche .

TETE NEUVE:NON  
 /  / 

3. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise :

NETTOYAGE:OUI  
 /  / 

4. Appuyez sur les touches  /  pour visualiser :

NETTOYAGE:NON  
 /  / 

5. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise :

ALIGNEMENT: OUI  
 /  / 

6. Appuyez sur la touche .

Le fax imprime une page de test intitulée "**Test: Bidirectional alignment**".

Si l'alignement qui correspond à la valeur "xx" sur la page de test représente la meilleure solution, appuyez sur la touche . Dans le cas contraire, sélectionnez la valeur désirée à l'aide des touches  / , et appuyez ensuite sur la touche .

Le fax imprime une autre page de test, en fonction de la valeur sélectionnée. Ensuite, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

## PRECAUTIONS

Etant donné que vous devrez **changer la tête** à des intervalles plus ou moins réguliers, en fonction de l'utilisation du fax, prenez les précautions suivantes :

- **Ne tentez pas de recharger la tête** : vous pourriez endommager la tête d'impression ou l'appareil.
- Prenez soin de **ne pas vous tacher** : les taches d'encre sont très difficiles à éliminer.

Le fax **reconnait automatiquement le type de tête installé, et contrôle sa consommation d'encre** (grâce à un compteur interne spécifique), afin de signaler en temps utile la condition d'encre épuisée sur son afficheur.

Pour que le niveau d'encre contrôlé par le compteur corresponde au niveau réel de la tête, **vous ne devez jamais installer sur votre appareil des têtes d'impression provenant d'autres machines (télécopieurs ou imprimantes)**. En outre, lorsque vous changez la tête d'impression, si vous en introduisez une neuve, vous devez signaler cette caractéristique à l'appareil (voir le paragraphe précédent).

## NETTOYAGE DE LA TÊTE D'IMPRESSION ET CONTRÔLE DES BUSES

Si la **qualité d'impression diminue**, vous pouvez effectuer une opération de nettoyage de la tête d'impression et de nettoyage et de contrôle des buses. Cette opération se termine par l'impression d'un test.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
23-10-00	15:57

2. Appuyez sur la touche , et appuyez ensuite sur la touche 3 du pavé numérique.

3.MANIPUL. TETE  
( F ) /  /  / 1-9

3. Appuyez sur la touche .

TETE NEUVE:NON  
 /  / 

4. Appuyez sur la touche .



5. Appuyez sur la touche . L'appareil commence l'opération de nettoyage de la tête et de nettoyage et de contrôle des buses. Ensuite, il imprime le résultat du contrôle (TEST IMPRESSION) sur une feuille insérée automatiquement à partir de l'ASF. L'afficheur visualise en séquence les messages suivants :



*Au terme de l'impression, le fax retourne à l'état d'attente initial.*

6. Sur la feuille du test d'impression, contrôlez que les lignes entre une buse et l'autre ne présentent aucune interruption. Si une ligne est interrompue, cela signifie que les buses correspondantes sont obstruées.

Si tel est le cas, répétez le nettoyage des buses. Si le résultat du test n'est toujours pas satisfaisant, répétez encore une fois la procédure.

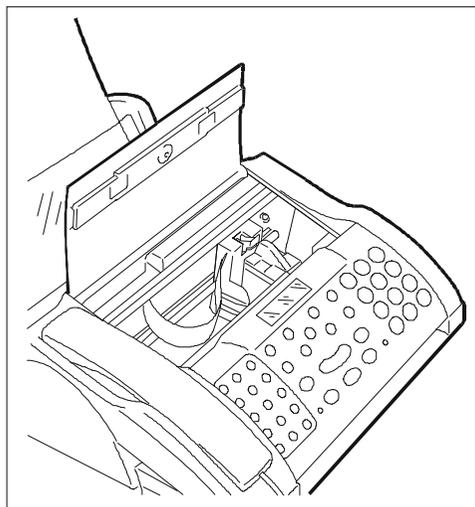
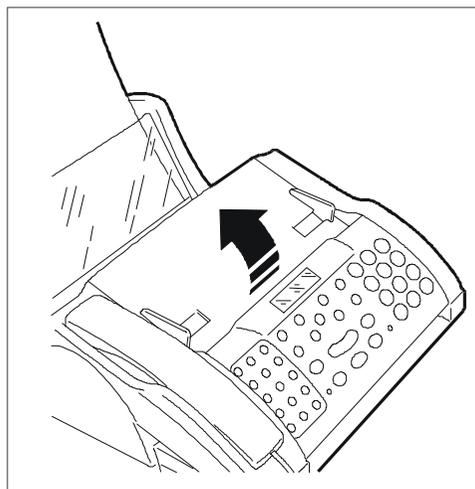
Si au terme du troisième nettoyage de la tête, la qualité d'impression est toujours insuffisante, effectuez les opérations suivantes dans l'ordre indiqué, jusqu'à ce que vous obteniez une impression satisfaisante :

- Effectuez sur l'appareil la copie d'un document présentant le type de graphique ou de texte désiré, et évaluez la qualité de cette copie.
- Changez le type de papier, et répétez encore une fois le test d'impression.
- Retirez la tête d'impression, et réinsérez-la.
- Retirez la tête et vérifiez si un corps étranger se trouve sur les buses d'impression. Si la réponse est affirmative, éliminez ce corps avec précaution, en évitant de toucher les buses. Ensuite, nettoyez la bande essuie-tête (consultez le paragraphe "**Nettoyage de la bande essuie-tête**") et réinsérez la tête d'impression.

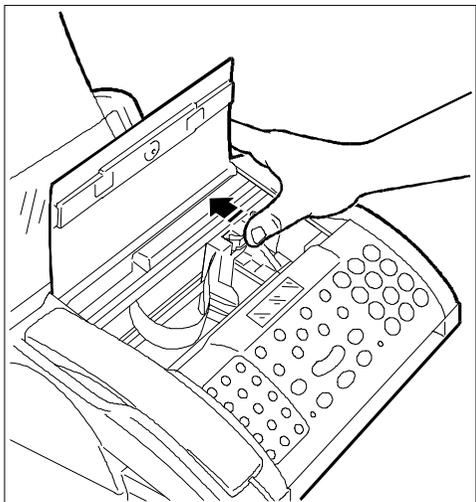
- Retirez la tête, nettoyez les contacts électriques de la tête d'impression et du chariot porte-tête (consultez le paragraphe "**Nettoyage des contacts électriques de la tête d'impression**") et réinsérez la tête.
- Contactez le service d'assistance technique.

## NETTOYAGE DES CONTACTS ELECTRIQUES DE LA TETE D'IMPRESSION

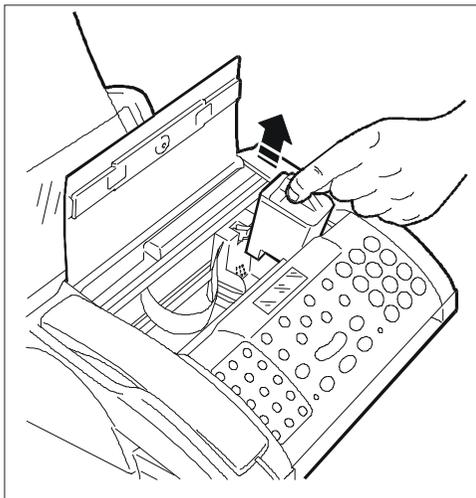
1. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPRENDRE".
2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression.



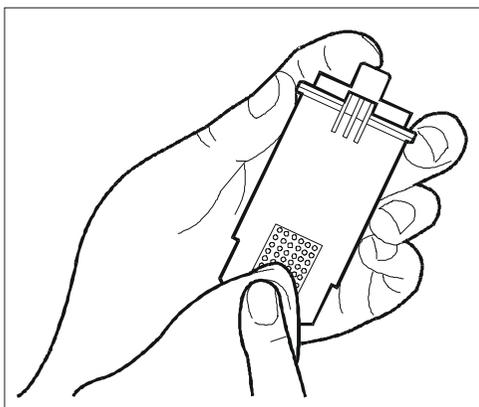
3. Débloquez la tête d'impression, en agissant sur le levier situé sur le côté arrière du logement.



4. Extrayez la tête de son logement.



5. Nettoyez les contacts électriques à l'aide d'un chiffon légèrement humide.



6. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique.
7. A l'aide d'un chiffon légèrement humide, nettoyez les contacts électriques du chariot porte-tête.

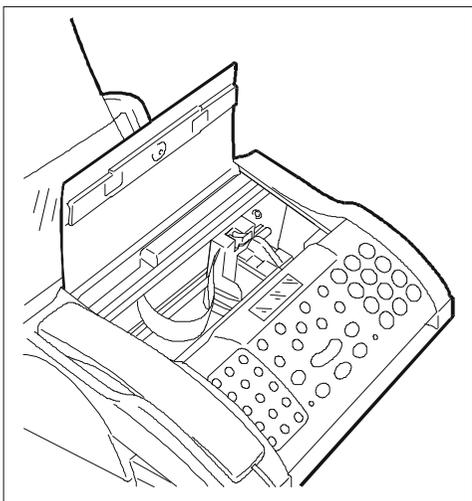
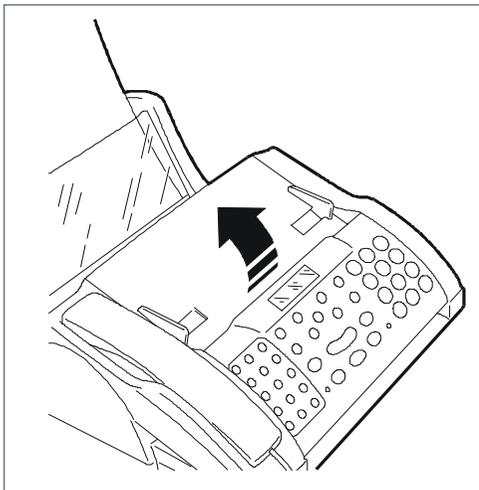


8. Réinsérez la tête d'impression, et refermez le couvercle du logement.
9. Reconnectez l'appareil au réseau d'alimentation électrique.

**Ne touchez pas les buses.**

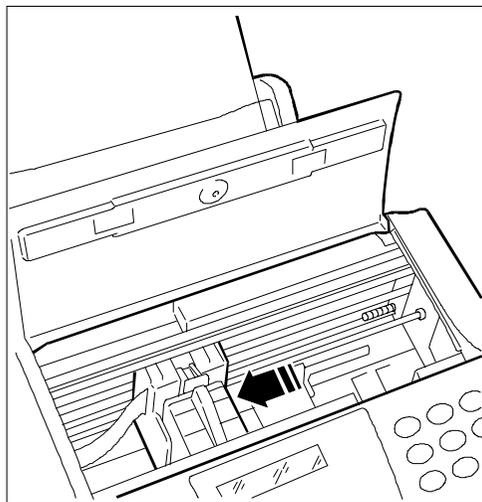
## NETTOYAGE DE LA BANDE ESSUIE-TETE

1. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFON-CER REPRENDR".
2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression.

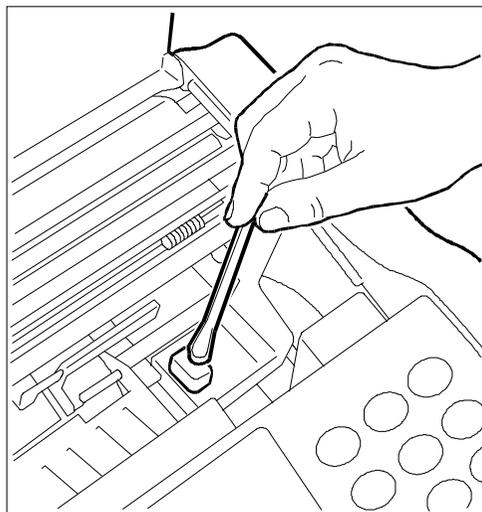


3. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique.

4. Déplacez le chariot porte-tête vers la gauche, comme indiqué dans la figure.



5. Nettoyez la bande essuietête avec un coton tige sec.

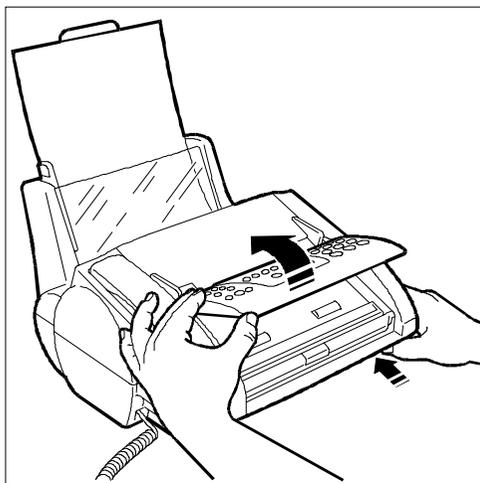


6. Refermez le couvercle du logement de la tête.
7. Reconnectez l'appareil au réseau d'alimentation électrique.

## NETTOYAGE DU LECTEUR OPTIQUE

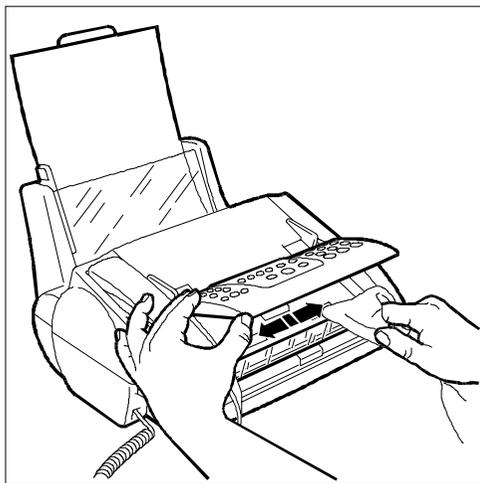
L'accumulation de poussière sur le miroir du lecteur optique peut entraver la lecture des documents. Pour éviter cet inconvénient, nettoyez le miroir de temps à autre de la façon suivante :

1. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique.
2. Appuyez avec une main sur le levier situé sous le côté droit du tableau de bord, et soulevez ce dernier avec l'autre main.



3. Maintenez le tableau de bord soulevé, nettoyez le miroir du lecteur optique avec un chiffon imbibé d'un produit de nettoyage pour les vitres, et essuyez soigneusement le miroir.

**Évitez de verser ou de vaporiser le produit de nettoyage directement sur le miroir.**



4. Refermez le tableau de bord.
5. Reconnectez l'appareil au réseau d'alimentation électrique.

Pour vérifier si le lecteur optique est propre, effectuez la copie d'une page blanche. Si des lignes verticales apparaissent sur la copie alors que le lecteur optique de votre appareil est propre, contactez le service d'assistance technique.

## CALIBRAGE DU SCANNER

Si la qualité d'impression se détériore sensiblement, et si les opérations de nettoyage et de contrôle des buses ne vous permettent pas de résoudre le problème, effectuez un calibrage du scanner de la façon suivante :

1. Appuyez sur la touche **(F)**, et appuyez ensuite sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Appuyez sur la touche ◀.

DATE ET HEURE  
( F ) / ◀ / ▼

3. Appuyez sur la touche **(F)** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRES COPIE  
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche ◀ jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CALIBR.SCAN.:NON  
◀ / ▼ / ←/→

5. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser :

CALIBR.SCAN.:OUI  
◀ / ▼ / ←/→

6. Insérez correctement dans l'ADF l'une des feuilles de calibrage du scanner fournies avec le fax (les instructions sont imprimées sur les feuilles).

7. Appuyez sur la touche ◀.

La procédure de calibrage démarre automatiquement. Durant l'opération de calibrage, l'afficheur visualise le message "PATIENTEZ" sur la ligne supé-

rière, et la progression de la procédure sur la ligne inférieure.

Au terme de l'opération, si aucune erreur ne s'est vérifiée, l'afficheur visualise :



8. Si vous appuyez sur la touche , l'afficheur visualise le message "PATIENTEZ", la feuille est éjectée, et le fax retourne à l'état d'attente initial.

## NETTOYAGE DE LA CARROSSERIE

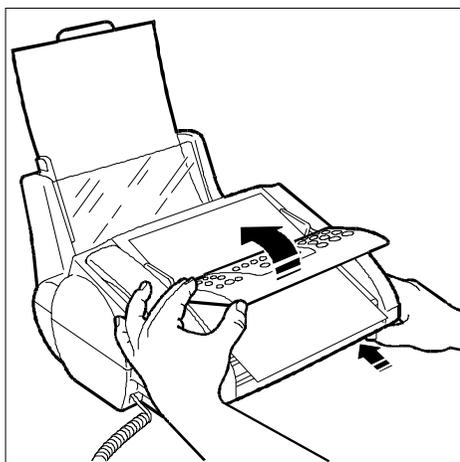
1. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique et de la prise téléphonique.
2. Utilisez un chiffon doux, sans peluches et imbibé d'un produit de nettoyage neutre dilué dans de l'eau.

## RETRAIT D'UN DOCUMENT ORIGINAL COINCE

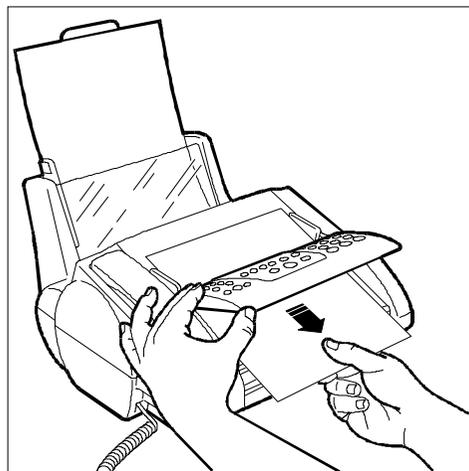
Lors de l'émission ou de la copie, il est possible que le **document original se coince** dans l'ADF (cette situation est signalée sur l'afficheur par le message "ENLEVER DOCUMENT, ENFONCER ").

Dans ce cas, essayez d'éjecter l'original en appuyant sur la touche . Si l'original n'est pas éjecté automatiquement, retirez-le manuellement de la façon suivante :

1. Appuyez avec une main sur le levier situé sous le côté droit du tableau de bord, et soulevez ce dernier avec l'autre main.



2. Maintenez le tableau de bord soulevé, et retirez les éventuels originaux présents dans l'ADF.



3. Refermez le tableau de bord.

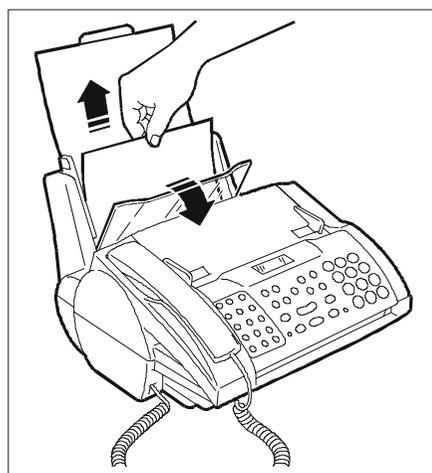
## RETRAIT DU PAPIER D'ALIMENTATION COINCE

Lors de l'alimentation, il est possible que le papier pour l'impression des documents reçus ou copiés cause un bouchage (cette situation est signalée sur l'afficheur par le message "CONTROLLER PAPIER, ENFONCER ").

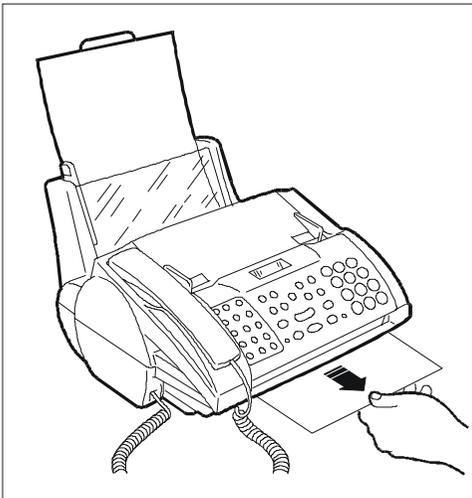
Dans ce cas, essayez d'éjecter la feuille en appuyant sur la touche . Si la feuille n'est pas éjectée automatiquement, retirez-la manuellement de la façon suivante :

- **Papier coincé dans l'ASF :**

1. Ouvrez le couvercle de l'ASF, et retirez la feuille de papier coincée.



2. Contrôlez que le papier chargé dans l'ASF est correctement inséré dans la cassette, et qu'il n'est ni déchiré ni froissé.
- **Papier coincé dans la zone de sortie des documents reçus/copiés :**
    1. Retirez la feuille de papier coincée.



## PROBLEMES DE FONCTIONNEMENT

La liste ci-dessous vous aidera à résoudre certains problèmes de fonctionnement.

PROBLEME	SOLUTION
L'appareil ne fonctionne pas.	Assurez-vous qu'il est connecté au réseau d'alimentation électrique.
L'original ne peut pas être inséré correctement.	Assurez-vous que l'original respecte les recommandations du paragraphe " <b>Les originaux que vous pouvez utiliser</b> ", du chapitre " <b>Emission et réception</b> ".
L'appareil ne parvient pas à émettre.	Assurez-vous que l'original n'est pas coincé.  La ligne est occupée : attendez qu'elle se libère, et répétez la procédure d'émission.
L'appareil ne reçoit pas de façon automatique.	Vous l'avez prédisposé pour la réception manuelle : programmez-le pour la réception automatique.
L'appareil ne parvient ni à copier ni à recevoir.	Assurez-vous que l'original ou le papier d'alimentation n'est pas coincé.  Vous utilisez un type de papier non adéquat : contrôlez les caractéristiques du papier indiquées dans le paragraphe " <b>Chargement du papier</b> ", du chapitre " <b>Installation du télécopieur</b> ".
L'appareil imprime des copies complètement blanches.	Placez correctement l'original, avec le côté à copier tourné vers le bas.

Le fonctionnement défectueux de l'appareil durant l'émission ou la réception peut également dépendre de causes différentes de celles mentionnées dans le tableau ci-dessus. Ces problèmes sont signalés par un **code d'erreur** dans le "**Rapport d'émission**" et dans le "**Journal d'activités**" (consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**", du chapitre "**Emission et réception**").

## EXECUTION SIMULTANEE DE PLUSIEURS OPERATIONS

Si vous ne parvenez pas à effectuer l'opération désirée, après avoir contrôlé que l'appareil fonctionne correctement, vérifiez que vous n'êtes pas en train d'exécuter simultanément plusieurs opérations incompatibles entre elles.

Lorsque vous utilisez une fonctionnalité spécifique, vous ne pouvez pas lancer une seconde opération dans le même environnement : par exemple, si vous êtes en train d'effectuer une impression locale (EMISSION MEM., RAPPORTS, MANIPULAT. TETE, EMI. DEPOSE, REPERTOIRE, IMPRESSION CONFIGURATION et IMPRESSION INSTALLATION), vous ne pouvez pas lancer une copie, mais vous pouvez recevoir des documents en mémoire et des appels téléphoniques.

Le tableau suivant vous indique, en fonction de l'activité en cours, les différentes opérations que vous pouvez ou non effectuer simultanément :

Activité en cours	Opérations compatibles	Opérations incompatibles
<b>Impression locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception en mémoire.</li> <li>• Réponse à un appel téléphonique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation de la touche  (Fonction).</li> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Appel téléphonique.</li> <li>• Impression automatique.</li> </ul>
<b>Touche  (Fonction)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception en mémoire.</li> <li>• Réponse à un appel téléphonique.</li> <li>• Impression automatique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Appel téléphonique.</li> </ul>
<b>Emission depuis l'ADF en cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression automatique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation de la touche  (Fonction).</li> <li>• Copie.</li> </ul>
<b>Emission depuis la mémoire en cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation de la touche  (Fonction).</li> <li>• Copie.</li> <li>• Impression automatique.</li> </ul>	
<b>Réception télécopie en cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation de la touche  (Fonction).</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie.</li> <li>• Impression locale.</li> </ul>
 <b>Combiné décroché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Réception.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation de la touche  (Fonction).</li> <li>• Copie.</li> </ul>
<b>Copie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception en mémoire.</li> <li>• Réponse à un appel téléphonique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation de la touche  (Fonction).</li> <li>• Appel téléphonique.</li> <li>• Impression automatique.</li> </ul>

## LES CODES D'ERREUR

Les codes d'erreur imprimés dans le rapport d'émission et dans le journal d'activités sont composés de **deux chiffres** indiquant la **cause** de l'erreur. Par manque d'espace, ce code est imprimé dans le journal d'activités sans aucun message.

CODE	ERREUR	CAUSE/SOLUTION
01 / 09	Pas de document.	<i>Le document à émettre est absent.</i> Insérez un document dans l'ADF.
02	Connexion impossible.	<i>Impossible d'établir une connexion avec le fax du correspondant.</i> Assurez-vous que le fax du correspondant est connecté, sous tension et libre, et que le numéro appelé existe et est correct.
03	Le récepteur ne répond pas.	<i>Son fax est déconnecté, hors tension ou occupé.</i> Assurez-vous que le fax du correspondant est connecté, sous tension et libre, et que le numéro appelé existe et est correct.
04	Anomalies en émission.	<i>Interférences sur la ligne ou autre anomalie.</i> Répétez l'émission, à partir de la page indiquée dans le rapport correspondant.
05	Renvoi à partir de la page :	<i>Les pages indiquées n'ont pas été émises.</i> Réinsérez les pages indiquées dans l'ADF, et répétez l'émission.
07	Document trop long.	<i>Le document ne respecte pas le format déclaré, ou ses dimensions dépassent les valeurs maximales admises.</i> Définissez correctement le format du document, ou paginez-le de façon à ce qu'il respecte les dimensions admises.
08	Contrôler le document.	<i>Un bourrage de papier s'est vérifié.</i> Retirez le document ou le papier coincé, et contrôlez que les documents chargés dans l'ADF et le papier chargé dans l'ASF sont insérés correctement.
10	Anomalies en réception.	<i>Interférences sur la ligne.</i> Demandez à votre correspondant de retransmettre le document.
11	Réception impossible.	<i>Mémoire pleine.</i> Effacez les documents superflus de la mémoire du fax.
13	Anomalies durant relèvement/ dépôt.	<i>Le document n'est pas mémorisé correctement et/ou il y a des problèmes de connexion et/ou il y a des interférences sur la ligne.</i> Assurez-vous que le document est mémorisé correctement, et que les appareils sont connectés, installés et configurés de façon adéquate.
14	Emi./réc. confidentielle.	<i>Adresse non valable / Les opérations d'émission/réception sont contrôlées par des mots de passe.</i> Contrôlez l'exactitude de l'adresse et/ou que le correspondant a défini la boîte aux lettres réservée. Pour continuer l'opération désirée, frappez le mot de passe approprié.
15	Numéro non habilité.	<i>Le numéro appelé n'est pas activé.</i> Contrôlez le numéro appelé, et, éventuellement, demandez au correspondant de vous le confirmer.
16	Coupure de secteur.	<i>Coupure du courant électrique durant une émission ou une réception.</i>
21	 sélectionné.	<i>L'opération en cours a été interrompue.</i>
22	Occupé.	<i>Détection de la tonalité "occupé" avant ou après la connexion.</i> Retentez la connexion.
23	Réception impossible.	<i>Le fax se trouve dans une condition empêchant la réception (par exemple, absence de papier avec mémoire pleine).</i>

**CARACTERISTIQUES GENERALES**

*Modèle* : Télécopieur de table.

- Afficheur A cristaux liquides (LCD)  
16 + 16 caractères.
- Capacité mémoire Jusqu'à 170 pages\*.

*Dimensions et poids* :

- Largeur 369 mm.
- Profondeur 300 mm + 66 mm  
(appareil + support papier ASF).
- Hauteur 210 mm  
(avec support papier ASF monté).
- Poids 5,9 kg (8 kg emballé).

**CARACTERISTIQUES DE COMMUNICATION**

- Réseau téléphonique Public/privé.
- Compatibilité ITU G3.
- Méthode de compression MH, MR, MMR.
- Vitesse de communication 14400 – 12000 –  
9600 – 4800 – 2400 bps.

**CARACTERISTIQUES D'ALIMENTATION**

(voir la plaquette sur le côté arrière de l'appareil)

- Tension 115 / 240 VCA.
- Fréquence 50 – 60 Hz.

*Puissance absorbée* :

- Etat d'attente 7 W.
- Max. 30 W.

**CARACTERISTIQUES DE RECEPTION**

- **Système d'impression** : impression sur papier ordinaire avec imprimante à jet d'encre.
- **Largeur max. d'impression** : 204 mm.
- **Tête d'impression** : monochrome (noire).

*Papier*

- Grammage : de 70 à 90 g/m<sup>2</sup>.
- Alimentation papier : cassette papier (ASF)  
200 feuilles simples de  
80 g/m<sup>2</sup>.
- Formats papier : A4 (210 x 297 mm)  
Letter (8" x 11")  
Legal (8" x 14").

**CARACTERISTIQUES D'EMISSION**

- Vitesse d'émission : 7 s (14400 bps)\*\*.
- ADF (A4, Letter et Legal) : 30 feuilles.

**CARACTERISTIQUES DU LECTEUR**

- Méthode d'analyse CIS.
- Résolution de lecture* :
- Horizontale 8 points/mm.
  - Verticale STANDARD 3,85 lignes/mm.
  - Verticale FINE 7,7 lignes/mm.
  - Verticale EXTRA FINE 11,8 lignes/mm.

**CONDITIONS AMBIANTES**

*Température* :

- De +5°C à +35°C (fonctionnement).
- De -15°C à +45°C (transport).
- De 0°C à +45°C (stockage et entreposage).

*Humidité relative* :

- 15% - 85% (fonctionnement / stockage /  
entreposage).
- 5% - 95% (transport).

\* Slerexe letter (Test Sheet No. 1) en résolution standard, MH.

\*\* Slerexe letter en résolution standard MMR.



## THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

4th April, 1984

Dr. P. N. Cundall,  
Mining Surveys Ltd.,  
Holroyd Road,  
Reading,  
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P. J. CROSS  
Group Leader - Facsimile Research