

SAMSUNG

Mode d'emploi

Téléphone fax jet d'encre

SF-330 series



Informations importantes relatives à la sécurité

Lors de l'utilisation de cet appareil, ayez toujours à l'esprit les recommandations de sécurité suivantes, afin de réduire les risques d'incendie, de décharge électrique et d'autres accidents :

- 1** Lisez attentivement toutes les instructions.
- 2** Prenez les mêmes précautions que celles recommandées pour l'utilisation de tout appareil électrique.
- 3** Observez toutes les mises en garde et instructions mentionnées sur le produit et sur la documentation qui l'accompagne.
- 4** Si une instruction de fonctionnement semble être en contradiction avec une information relative à la sécurité, tenez compte de cette dernière. Il se peut que vous ayez mal compris l'instruction de fonctionnement. Si vous êtes dans l'impossibilité de résoudre cette contradiction, contactez votre distributeur ou votre technicien de maintenance.
- 5** Avant de nettoyer votre appareil, débranchez-le de la prise murale et de la prise téléphonique. N'utilisez aucun détergent liquide ni nettoyant en aérosol. Utilisez uniquement un chiffon humide.
- 6** Ne placez pas le télécopieur sur une surface non stable. Il pourrait provoquer de sérieux dégâts en cas de chute.
- 7** Votre télécopieur ne doit en aucun cas être placé à proximité d'un radiateur, d'un chauffage, ni d'une conduite d'air conditionné ou de ventilation.
- 8** Veillez à ce que rien ne soit posé sur les cordons d'alimentation et de téléphone. Ne placez pas votre télécopieur là où les cordons pourraient être piétinés ou pliés, sous peine d'endommager votre appareil.
- 9** Ne branchez pas un trop grand nombre d'appareils électriques sur une même prise murale ou sur un câble prolongateur. Une prise surchargée réduit les performances, et constitue une source potentielle d'incendie et de décharges électriques.
- 10** Veillez à ce qu'aucun animal domestique ne ronges les cordons d'alimentation, de téléphone et d'interface PC.
- 11** Débranchez l'appareil des prises téléphonique, PC et murale, puis adressez-vous à un technicien de maintenance qualifié si :
 - *une partie du cordon téléphonique, d'alimentation ou de la prise est endommagée ou mise à nu,*
 - *du liquide a été renversé dans l'appareil,*
 - *l'appareil a été exposé à la pluie ou à l'eau,*
 - *l'appareil ne fonctionne pas correctement alors que toutes les instructions ont été suivies,*
 - *l'appareil est tombé, ou le boîtier semble détérioré,*
 - *les performances de l'appareil se dégradent.*

- 12** N'introduisez jamais d'objet dans les ouvertures du boîtier ou de l'habillage du télécopieur. Ils pourraient entrer en contact avec des points de tension dangereux, créant ainsi un risque d'incendie ou de décharge électrique. Ne renversez jamais de liquide sur ou dans le télécopieur.
- 13** Afin de réduire le risque de décharge électrique, ne démontez en aucun cas votre appareil. Portez-le chez un technicien de maintenance qualifié si une réparation s'avère nécessaire. L'ouverture ou le retrait des capots peut vous exposer à des tensions dangereuses ou à d'autres risques. Un remontage incorrect peut provoquer des décharges électriques une fois l'appareil remis sous tension.
- 14** Réglez uniquement les commandes abordées dans le mode d'emploi. Un mauvais réglage des autres commandes pourrait endommager l'appareil et nécessiter l'intervention d'un technicien de maintenance qualifié pour remettre l'appareil en état de marche.
- 15** Évitez d'utiliser votre appareil pendant un orage. Il peut y avoir en effet un risque de décharge électrique due à la foudre. Si possible, débranchez les cordons d'alimentation et de téléphone pendant toute la durée de l'orage.
- 16** Ne placez pas le télécopieur sur une surface humide. Il peut y avoir en effet un risque d'incendie et de décharges électriques.
- 17** CONSERVEZ PRÉCIEUSEMENT CES RECOMMANDATIONS.

Chapitre 1: Installation et copie de documents

Liste des fonctions	1.2
À la découverte de votre nouvel appareil	1.3
Vue avant	1.3
Vue arrière	1.3
Panneau de commandes	1.4
Installer le papier d'impression	1.5
Types et formats de papier	1.5
Effectuer une copie locale	1.6
Régler la date et l'heure	1.6
Régler l'identification du télécopieur (nom et numéro)	1.7
Saisie de caractères alphabétiques	1.7
Effectuer une copie et recevoir une télécopie en mode d'économie d'encre	1.8
Régler le volume de la sonnerie	1.8
Régler le volume du haut-parleur	1.8

Chapitre 2: Programmation et numérotation

Téléphoner avec le combiné	2.2
Ecoute amplifiée (SF-330) - Mode mains libres (SF-335T)	2.2
Utiliser la numérotation automatique	2.2
Mémoriser un numéro dans le répertoire	2.2
Composer un numéro à accès direct	2.3
Composer un numéro abrégé	2.3
Rechercher un numéro mémorisé dans le répertoire	2.3
Recherche séquentielle	2.3
Recherche par initiale	2.4
Rappeler les derniers numéros composés	2.4
Rappeler le dernier numéro composé	2.4
Rappeler l'un des dix derniers numéros composés	2.4
Rechercher un numéro dans la liste des appels	2.4

Chapitre 3: Le télécopieur

Transmettre une télécopie	3.2
Insérer un document	3.2
Documents acceptables	3.2
Régler la résolution et le contraste	3.3
Transmettre une télécopie manuellement	3.3
Transmettre une télécopie automatiquement	3.3
Renumérotation automatique	3.4
Recevoir une télécopie	3.4
Modes de réception	3.4
Réception en mode FAX	3.5
Réception en mode TEL	3.5
Réception en mode AUTO	3.5
Réception en mode REP (SF-330)	3.5
Réception en mode REP (SF-335T)	3.6
Réception via un téléphone auxiliaire (modèles SF-330 uniquement)	3.6

Chapitre 4: Le répondeur

Enregistrer une annonce d'accueil	4.2
Vérifier l'annonce d'accueil	4.2
Filtrer les appels	4.2
Écouter des messages	4.3
Écouter les nouveaux messages	4.3
Écouter tous les messages	4.3
Rembobinage ou avance rapide	4.3
Effacer les anciens messages	4.4
Effacer un message sélectionné	4.4
Effacer tous les messages enregistrés	4.4
Interroger le répondeur à distance	4.5
Accéder au télécopieur	4.5
Utiliser les codes de commandes à distance	4.5

Chapitre 5: Fonctions avancées

Envoi à plusieurs destinataires (multidiffusion)	5.2
Émission différée	5.2
Relève	5.3
Transmission par relève (dépose)	5.3
Réception par relève	5.3
Annuler la programmation d'une transmission	5.3
Rerouter une télécopie ou un message	5.4
Rerouter une télécopie	5.4
Rerouter un message (SF-335T uniquement)	5.4

Chapitre 6: Fonctions spéciales

Insérer une pause	6.2
Utiliser la touche R	6.2
Utiliser la présentation du numéro	6.2
Utiliser le mode secret	6.3
Activer le mode secret	6.3
Désactiver le mode secret	6.3
Enregistrer une conversation (modèle SF-335T uniquement)	6.3
Journaux et listes	6.3
Imprimer un journal	6.3
Imprimer des fax	6.4
Réception sélective	6.5
Configuration	6.5
Régler les volumes	6.5
Effacer la mémoire	6.6
Options utilisateur	6.6
Configurer le système et le répondeur	6.6

Chapitre 7: Entretien et maintenance

Nettoyage du scanner de documents	7.2
Remplacement de la cartouche d'encre	7.3
Nettoyage de la tête d'impression	7.4
Alignement de la tête d'impression	7.4
Vérification du niveau d'encre	7.4
Réglage des niveaux de gris	7.4
Test automatique	7.5
Nettoyage de la cartouche	7.5
Nettoyage des buses d'impression et des contacts	7.5
Nettoyage des contacts du chariot porte-cartouche	7.6
Maintenance de la cartouche d'encre	7.6
Messages d'erreur	7.7
Résolution des problèmes	7.9
Problèmes de télécopie	7.9
Problèmes de qualité d'impression	7.10
Problèmes d'alimentation papier	7.10
Élimination des bourrages	7.11
Bourrages papier lors de la transmission	7.11
Bourrages papier lors de l'impression	7.11

Chapitre 8: Annexe

Spécifications générales	8.2
Exemple d'une lettre ITU à 4 % (document réduit à 60,5 %)	8.3
Déclaration de conformité (pays européens)	8.4

CHAPITRE 1

INSTALLATION ET COPIE DE DOCUMENTS

Ce chapitre décrit la procédure de configuration à effectuer avant toute utilisation. Pour installer ou réinstaller complètement votre télécopieur, reportez-vous au Guide d'Installation fourni avec l'appareil.

Liste des fonctions

Ce télécopieur bénéficie d'une technologie de pointe. Très performant et doté d'une gamme complète de fonctions, il satisfait parfaitement, voire dépasse, les normes de l'industrie. Voici une liste des fonctions les plus intéressantes de ce télécopieur.

Fonctions de base

- *Téléphone/Télécopieur jet d'encre sur papier ordinaire*
- *Mode économie d'encre (reportez-vous à la section "Effectuer une copie et recevoir une télécopie en mode d'économie d'encre", page 1.8.)*
- *Vitesse de transmission rapide avec un débit modem de 14.4Kbps*
- *Téléphone avec écoute amplifiée*
- *Mode silence en accès direct et programmable. Il permet désactiver toute sonnerie , alarme ou bip sur l'appareil.*
- *Capacité mémoire de 40 pages*
- *Choix entre 7 langues pour l'affichage des messages et l'impression des journaux : français, anglais, allemand, italien, espagnol, portugais et néerlandais (reportez-vous à la section "Options de configuration du système", page 6.7)*
- *Photocopie jusqu'à 50 pages*
- *Chargeur de documents avec système anti-biais (jusqu'à 10 pages)*
- *Répertoire 50 numéros abrégés (dont 10 numéros à accès direct)*
- *Recomposition des 10 derniers numéros (Bis)*
- *Choix entre 4 modes de réception (TEL, FAX, AUTO, REP¹ (répondeur téléphonique))*
- *Multidiffusion permettant d'envoyer un même document vers de multiples destinations*
- *Transmission différée permettant d'envoyer un document à l'heure de son choix*
- *Avis d'émission avec réduction de la première page envoyée*
- *Impression de journaux et de listes (avis d'émission, journaux de transmission, options, répertoire, etc.)*

Fonctions du SF-335T uniquement

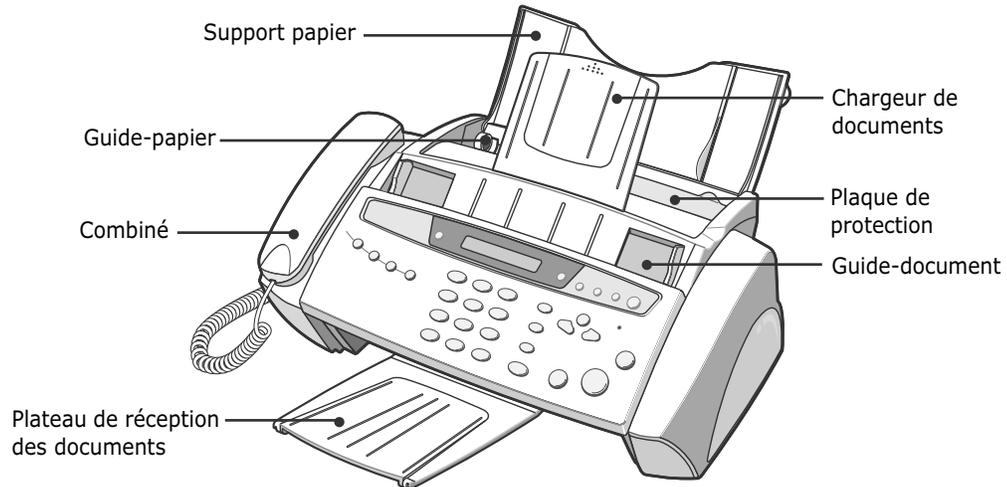
- *Répondeur numérique intégré 15 minutes*
- *Téléphones mains libres*
- *Accès depuis un téléphone distant*
- *Transfert d'appel (vous pouvez configurer l'appareil de manière qu'il transfère les appels lorsque l'appelant laisse un message)*
- *Filtrage des appels*

¹ Les utilisateurs du télécopieur SF-330 doivent brancher un répondeur à leur appareil.

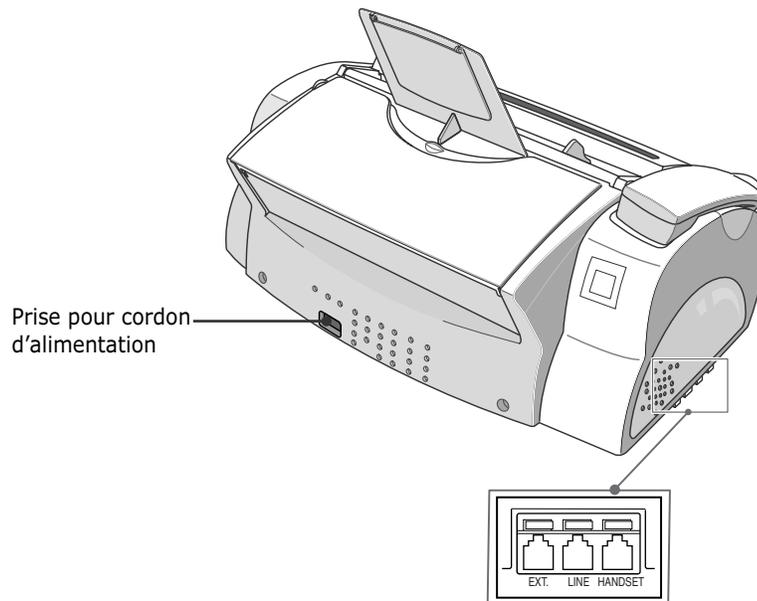
À la découverte de votre nouvel appareil

Prenez quelques minutes pour vous familiariser avec votre nouvel appareil en consultant les illustrations suivantes.

Vue avant²

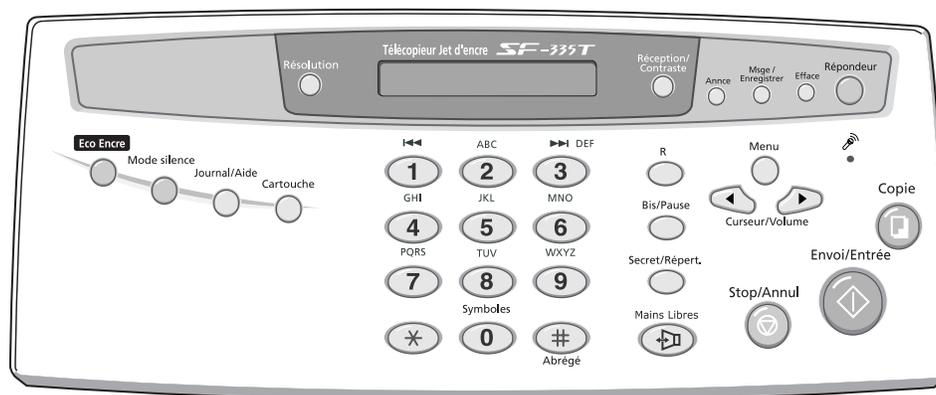


Vue arrière



2. Toutes les illustrations contenues dans ce manuel correspondent au modèle SF-335T ; certains éléments peuvent donc varier en fonction de votre appareil.

Panneau de commandes



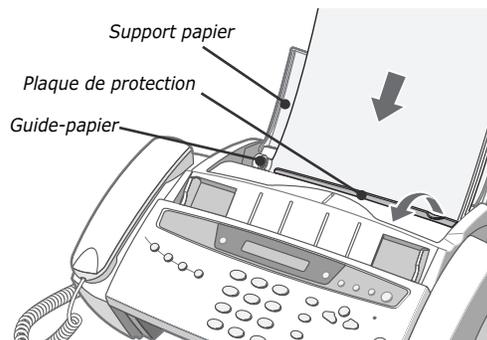
Nom de la touche	Fonction
Eco Encre	Permet d'utiliser moins d'encre. Vous pouvez activer ou désactiver la fonction.
Mode silence	Permet de désactiver le son du télécopieur.
Journal/Aide	Permet d'imprimer des journaux ou des listes d'état et le mode d'emploi intégré résumant l'utilisation de l'appareil.
Cartouche	Permet d'installer une nouvelle cartouche ou de remplacer une cartouche usagée.
Résolution	Permet d'améliorer la qualité des documents à envoyer.
Réception/Contraste	Cette touche a deux fonctions : En l'absence de document dans le télécopieur, elle modifie le mode de réception. Si un document est inséré dans le télécopieur, elle modifie le contraste.
Annonce (modèle SF-335T uniquement)	Permet d'enregistrer ou d'écouter une annonce d'accueil en mode REP (répondeur téléphonique).
Msge/Enregistrer (modèle SF-335T uniquement)	Permet d'écouter les messages laissés par un correspondant et d'enregistrer une conversation téléphonique.
Efface (modèle SF-335T uniquement)	Permet d'effacer le message sélectionné ou la totalité des messages.
Répondeur (modèle SF-335T uniquement)	Permet d'activer ou de désactiver le mode REP. En mode REP, le voyant est allumé en continu et il clignote lorsqu'il y a un nouveau message.
l<< (modèle SF-335T uniquement)	Permet de réécouter le message en cours ou de revenir au message précédent.
>> (modèle SF-335T uniquement)	Permet d'avancer au message suivant.
Clavier numérique	Permet de composer les numéros manuellement comme sur un téléphone à touches ou de saisir des caractères lors de la configuration de l'appareil.
Symboles	Permet de saisir des caractères spéciaux en mode édition.
Abrégé	Permet d'enregistrer les 50 numéros de téléphone/fax les plus fréquemment utilisés et de les composer à l'aide d'un numéro abrégé.
R	Permet d'utiliser le signal d'appel.
Bis/Pause	Permet de recomposer le dernier numéro appelé. À utiliser également pour insérer une pause lorsque vous enregistrez un numéro en mémoire.
Secret/Répert.	Permet de couper le son du téléphone lorsque vous êtes en mains-libres. Permet de rechercher un numéro mémorisé.

Nom de la touche	Fonction
Mains Libres (ou Ligne/HP)	Permet de composer et de parler sans décrocher le combiné (modèle SF-335T uniquement).
	Permet de composer des numéros sans décrocher le combiné et d'activer l'écoute amplifiée afin de suivre la conversation à plusieurs (modèle SF-330).
Menu	Permet de sélectionner les fonctions spéciales relatives à la configuration du système, à la maintenance, etc.
Curseur/Volume	Permet de faire défiler les menus ou de déplacer le curseur sur l'afficheur. Sert également à régler le volume de la sonnerie et celui du haut-parleur.
Copie	Permet d'effectuer une copie locale d'un document.
Envoi/Entrée	Permet de démarrer une tâche ou de confirmer la sélection affichée à l'écran.
Stop/Annul	Permet d'arrêter une tâche à tout moment. À utiliser également pour effacer des numéros en mode édition.

Installer le papier d'impression

Pour recevoir des télécopies ou copier un document, placez du papier dans le bac d'alimentation papier. Vous pouvez charger environ 50 feuilles. Avant de mettre du papier, vérifiez que vous avez correctement configuré la taille du papier utilisé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options de configuration du système", page 6.7.

- 1 Tirez à fond le support du bac d'alimentation papier.
- 2 Tournez la plaque de protection vers vous.
- 3 Aérez le papier et insérez-le dans le bac d'alimentation papier, face à imprimer vers vous.
- 4 Faites glisser le guide-papier vers la droite pour l'ajuster à la largeur du papier.
- 5 Remettez ensuite la plaque de protection dans sa position initiale



Types et formats de papier

Vous obtiendrez des impressions et des télécopies de qualité satisfaisante avec un grand nombre de papiers standard. La qualité des papiers étant très variable, nous vous recommandons de toujours faire des tests avant d'acheter du papier en grande quantité. L'imprimante accepte différents papiers, dont :

- le papier xérographique,
- le papier gaufré,
- le papier pour imprimante à jet d'encre.

Etant donné que les caractéristiques du papier peuvent varier, il se peut que vous obteniez des résultats différents lors de l'utilisation de papiers de même type provenant de lots différents. Si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants, essayez par exemple d'utiliser l'autre côté du papier, un type de papier différent ou un autre lot.

N'utilisez pas les types de papier ci-dessous dans votre appareil :

- papier listing à alimentation continue,
- papier synthétique,
- papier glacé,
- formulaires et documents en liasses,
- papier traité chimiquement,
- papier à en-tête en relief.

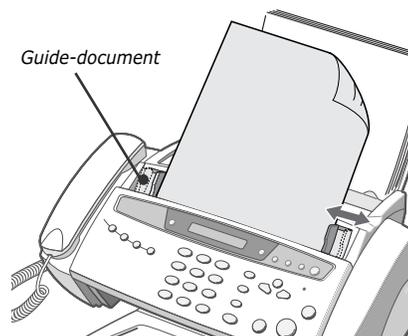
Votre télécopieur accepte les formats de papier suivants :

Format	Dimensions	Poids
A4	210 mm x 297 mm	70 ~ 90g/m ²
Lettre	216 mm x 279 mm	
Légal	216 mm x 356 mm	

Effectuer une copie locale

Si vous souhaitez utiliser moins d'encre pour photocopier des documents ou recevoir des télécopies, reportez-vous à la section "Effectuer une copie et recevoir une télécopie en mode d'économie d'encre", page 1.8.

- 1 Retournez la page (verso vers vous) et insérez-la dans le chargeur de document.
- 2 Ajustez les guide-document en fonction de la largeur du document.
- 3 Introduisez le document dans l'appareil.
- 4 Réglez la résolution en appuyant sur la touche **Résolution**.
 - Si la résolution était configurée en mode standard, le télécopieur passe automatiquement en mode fin.
- 5 Appuyez sur la touche **Copie**.
 - Le message **NOMBRE DE COPIES** s'affiche.
- 6 Saisissez le nombre de copies désiré et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le message **TAUX DE ZOOM** s'affiche.
 - Si vous souhaitez effectuer une seule copie au format pré-réglé, appuyez de nouveau sur la touche **Copie**. L'appareil commence alors la copie du document.
- 7 Sélectionnez le taux de zoom en appuyant sur la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Vous pouvez sélectionner un taux de zoom compris entre 50% et 150%. Par défaut, celui-ci est réglé sur 97%.
- 8 Sélectionnez l'option suivante si vous souhaitez que l'appareil classe vos copies.
 - Si cette option est activée, vous devez choisir le mode de classement : normal ou inversé.
- 9 Lorsque les paramètres souhaités sont sélectionnés, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - S'il n'y a plus assez de papier dans l'appareil, les messages **INSEREZ DU PAPIER ET APPUYEZ SUR ENVOI/ENTREE** s'affichent. Remettez du papier dans le chargeur et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.



Régler la date et l'heure

La date et l'heure courantes sont indiquées sur l'écran lorsque l'appareil est sous tension et qu'il est prêt à être utilisé (mode veille). La date et l'heure s'impriment sur toutes les télécopies que vous envoyez.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**.
- 2 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner **DATE ET HEURE**, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** dès que le message **FORMAT DATE** s'affiche.
- 4 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner **EUROPE** ou **USA**, puis appuyez sur **Envoi/Entrée**.

1.6

- 5 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** dès que le message DATE & HEURE s'affiche.
- 6 Réglez la date et l'heure. Appuyez sur la touche < ou > pour déplacer le curseur.
 - Si vous saisissez un numéro incorrect, l'appareil émet un signal sonore et ne passe pas à l'étape suivante. Si cela se produit, il vous suffit d'entrer le bon numéro.
 - Vous devez saisir l'heure au format 24 heures.
- 7 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque la date et l'heure affichés à l'écran sont correctes.
 - L'écran indique la date et l'heure spécifiées, puis revient en mode veille.

Régler l'identification du télécopieur (nom et numéro)

Si vous ne réussissez pas à sélectionner cette option après avoir suivi la procédure décrite ci-dessus, contactez le service technique ou votre revendeur.

Ces informations sont particulièrement importantes pour le destinataire de la télécopie. Elles lui permettent de savoir rapidement qui lui a envoyé la télécopie et à quel numéro il devra envoyer sa réponse.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**.
- 2 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner IDENTIF. SYSTEME , puis sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** dès que le message NUMERO FAX s'affiche.
- 4 Entrez le numéro de télécopie auquel l'appareil est connecté.
 - Vous pouvez entrer jusqu'à 20 chiffres. Il est possible d'inclure des caractères spéciaux (espace, signe plus, etc.) dans le numéro.
 - Pour saisir un espace, appuyez sur la touche #.
 - Pour entrer un signe plus (+), appuyez sur la touche *.
 - En cas d'erreur lors de la saisie d'un numéro, appuyez sur la touche < ou > pour placer le curseur sous le chiffre erroné, puis corrigez-le.
- 5 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** .
- 6 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** dès que le message NOM s'affiche.
- 7 Entrez le nom d'identification du télécopieur (40 caractères au maximum) à l'aide du clavier numérique.
 - Vous pouvez inclure des caractères spéciaux dans le nom (espace, signe plus, etc.).
- 8 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le nom affiché à l'écran est correct.
 - Le télécopieur revient en mode veille lorsque vous avez terminé ou que vous appuyez sur la touche **Stop/Annul**.

Saisie de caractères alphabétiques

Ces instructions sont applicables si le télécopieur vous demande d'entrer un nom.

- 1 Appuyez sur la touche correspondant à la lettre que vous souhaitez entrer.
 - Par exemple, pour entrer un O, appuyez trois fois sur la touche 6 (repérée par les caractères MNO). Chaque fois que vous appuyez sur la touche 6, l'écran affiche une lettre différente en commençant par M, N, puis O, et enfin 6.
 - Pour obtenir la liste des lettres et des touches correspondantes, reportez-vous à la section "Affectation des caractères du clavier", page 1.8.
- 2 Sélectionnez les autres lettres de la même manière.
 - Le curseur clignotant se déplace vers la droite et la lettre suivante s'affiche à l'écran.
 - Si la lettre que vous souhaitez saisir correspond à la même touche que la lettre précédente, déplacez le curseur en appuyant sur la touche < ou > et appuyez sur la touche correspondant à la lettre souhaitée.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque vous avez terminé.

Affectation des caractères du clavier

Touche	Chiffres, lettres ou caractères affectés	Touche	Chiffres, lettres ou caractères affectés
1	(Espace) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (Symboles)	+ - , . ' / * # & 0

Effectuer une copie et recevoir une télécopie en mode d'économie d'encre

Votre télécopieur dispose d'un mode d'économie d'encre permettant d'optimiser la consommation d'encre utilisée pour la copie et pour la réception de fax.

Appuyez sur la touche **Eco Encre**.

- L'option clignote pour indiquer que le mode d'économie d'encre est activé. Les documents seront désormais imprimés avec un minimum d'encre.
- Si vous n'êtes pas satisfait de la qualité d'impression, désélectionnez le mode d'économie d'encre pour repasser en mode normal en appuyant de nouveau sur la touche **Eco Encre**.

Régler le volume de la sonnerie

Vous pouvez régler le volume de la sonnerie de votre télécopieur en choisissant l'un des niveaux disponibles.

Décrochez le combiné et appuyez sur la touche **Curseur/Volume**.

- Le volume de la sonnerie augmente ou diminue chaque fois que vous appuyez sur cette touche.
- Le réglage  désactive la sonnerie du télécopieur. Celle-ci ne fonctionnera pas lorsque vous recevrez un appel.

Régler le volume du haut-parleur

Si vous utilisez le haut-parleur, vous pouvez régler le volume à votre convenance.

- 1 Appuyez sur la touche **Mains Libres** (ou **Ligne/HP**).
 - Vous pouvez également régler le volume du haut-parleur au cours de la conversation.
- 2 Appuyez sur la touche **Curseur/Volume** dès que le volume souhaité est obtenu.
 - Le volume augmente ou diminue chaque fois que vous appuyez sur cette touche.



CHAPITRE 2

PROGRAMMATION ET NUMÉROTATION

Téléphoner avec le combiné

Vous pouvez utiliser votre télécopieur pour téléphoner en utilisant les options suivantes :

- *Téléphoner sans décrocher le combiné (fonction mains libres)*
- *Téléphoner en utilisant les numéros abrégés ou les touches d'accès direct*
- *Téléphoner en recherchant un numéro mémorisé dans le répertoire*
- *Rappeler les derniers numéros composés*
- *Téléphoner en composant les numéros manuellement*

Ecoute amplifiée (SF-330) - Mode mains libres (SF-335T)

Votre télécopieur vous permet de composer un numéro sans décrocher au préalable. Appuyez sur la touche **Mains Libres** (ou **Ligne/HP**) et composez le numéro de votre correspondant. En fonction du modèle dont vous disposez, décrochez le combiné pour parler ou parlez directement dans le microphone.

Modèle SF-330

- *Lorsque votre correspondant répond, décrochez le combiné pour parler.*
- *Si vous souhaitez qu'une personne située dans la même pièce que vous écoute la conversation, décrochez le combiné et appuyez sur la touche **Ligne/HP** tout en parlant à votre correspondant. La ligne est toujours connectée et tout le monde peut entendre votre conversation. Cette option porte le nom d'écoute amplifiée.*
- *Lorsque vous utilisez cette option, éloignez le combiné du haut-parleur, sinon, il peut se produire des sons parasites stridents.*

Modèle SF-335T

- *Lorsque votre correspondant répond, parlez directement dans le microphone sans décrocher le combiné.*

Utiliser la numérotation automatique

Pour composer automatiquement un numéro, vous pouvez utiliser soit les touches d'accès direct, soit la touche des numéros abrégés. La procédure de programmation des numéros est identique, seul diffère le mode de composition. Pour appeler un numéro à l'aide des touches d'accès direct du clavier numérique (0 à 9), vous devez appuyer pendant quelques secondes sur l'une d'elles. Le numéro de téléphone mémorisé associé à cette touche est automatiquement composé. Dans le cas des numéros abrégés, vous devez d'abord appuyer sur la touche **Abrégé**, puis entrer le numéro abrégé à deux chiffres de votre correspondant.

La numérotation automatique vous permet d'accéder rapidement aux numéros les plus fréquemment utilisés. Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez au préalable mémoriser les numéros de vos correspondants.

Mémoriser un numéro dans le répertoire

- 1 Appuyez pendant deux secondes sur la touche **Abrégé**.
 - *Le message ABREGE [00-50]>## s'affiche.*
- 2 Entrez un numéro à deux chiffres (de 00 à 50) et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - *Les positions 00 à 09 sont réservées aux numéros à accès direct et les positions 10 à 50 aux numéros abrégés.*
- 3 Entrez le numéro de téléphone/fax que vous souhaitez programmer (40 maximum) et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - *Pour entrer une pause entre les chiffres, appuyez sur la touche **Bis/Pause** ; un "P" s'affiche à l'écran.*
 - *En cas d'erreur lors de la saisie d'un numéro, appuyez sur la touche < ou > pour placer le curseur sous le chiffre erroné, puis corrigez-le.*

2.2

- 4 Entrez le nom de votre correspondant et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Si vous ne souhaitez pas entrer de nom, sautez cette étape en appuyant directement sur la touche **Envoi/Entrée**. Si vous avez souscrit au service de présentation du numéro, il est recommandé de saisir un nom.
 - Un nom peut comprendre jusqu'à 20 caractères. Reportez-vous à la section "Saisie de caractères alphabétiques", page 1.7.
- 5 Appuyez sur la touche **Stop/Annul** pour quitter cette fonction.

Composer un numéro à accès direct

- 1 Placez le document dans le chargeur si vous souhaitez envoyer un fax.
- 2 Appuyez pendant quelques secondes sur l'une des touches du clavier numérique (de 0 à 9).
 - Si un document se trouve dans le chargeur, il est automatiquement enregistré en mémoire et commencera à être transmis lorsque le télécopieur distant répondra à l'appel.
 - Pour envoyer directement un fax sans le mémoriser, désactivez l'option EMISS. MEMOIRE. (reportez-vous à la section "Options de configuration du système", page 6.7).
 - Le nom ou le numéro s'affiche brièvement. Le numéro est ensuite composé automatiquement. Vous entendez la numérotation dans le haut-parleur.
 - Vous pouvez consulter la liste des numéros abrégés en imprimant le répertoire. Reportez-vous à la section "Imprimer un journal", page 6.3.
 - Quel que soit le réglage de l'option EMISS. MEMOIRE, le télécopieur compose d'abord le numéro et transmet la télécopie si la résolution est réglée sur le mode Super fin.

Composer un numéro abrégé

- 1 Appuyez sur la touche **Abrégé**.
- 2 Entrez le numéro abrégé à deux chiffres.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour composer le numéro.
 - Si un document se trouve dans le chargeur, il est automatiquement enregistré en mémoire et commencera à être transmis lorsque le télécopieur distant répondra à l'appel.
 - Pour envoyer directement un fax sans le mémoriser, désactivez l'option EMISS. MEMOIRE. (reportez-vous à la section "EMISS. MEMOIRE", page 6.13).
 - Le nom ou le numéro s'affiche brièvement. Le numéro est ensuite composé automatiquement. Vous entendez la numérotation dans le haut-parleur.
 - Vous pouvez consulter la liste des numéros abrégés en imprimant le répertoire. Reportez-vous à la section "Imprimer un journal", page 6.3.
 - Quel que soit le réglage de l'option EMISS. MEMOIRE, le télécopieur compose d'abord le numéro et transmet la télécopie si la résolution est réglée sur le mode Super fin.

Rechercher un numéro mémorisé dans le répertoire

Vous pouvez rechercher un numéro enregistré dans la mémoire en faisant défiler le répertoire.

Recherche séquentielle

- 1 Appuyez sur la touche **Secret/Répert**.
- 2 Appuyez sur la touche < ou > pour aller et venir dans le répertoire jusqu'à ce que vous trouviez le numéro désiré.
 - La touche > vous permet d'effectuer une recherche dans l'ordre alphabétique croissant (de A à Z) sur la totalité de la mémoire, et la touche < vous permet d'effectuer une recherche dans l'ordre alphabétique décroissant (de Z à A).
- 3 Lorsque le numéro désiré s'affiche à l'écran, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour le composer.

Recherche par initiale

- 1 Appuyez sur la touche **Secret/Répert.**
- 2 Appuyez sur la touche correspondant à la lettre que vous recherchez.
 - Par exemple, si vous recherchez le nom "NOÉMIE", appuyez sur la touche "6" à laquelle sont associées les lettres "MNO".
 - Le télécopieur affiche la première entrée correspondant à la lettre saisie.
 - Si le télécopieur ne trouve pas de nom correspondant à la lettre saisie, le message NON TROUVE s'affiche.
- 3 Lorsque le nom et le numéro désirés s'affichent, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour composer le numéro.

Rappeler les derniers numéros composés

Cette fonction permet de recomposer l'un des dix derniers numéros appelés et enregistrés en mémoire.

Rappeler le dernier numéro composé

- 1 Appuyez sur la touche **Bis/Pause**.
 - Le numéro est composé automatiquement.
 - Si un document est placé dans le chargeur, l'appareil démarre automatiquement la transmission. Si aucun numéro n'est mémorisé, le télécopieur émet un signal sonore.
- 2 Parlez dans le microphone lorsque vous répondez à un appel.
 - Débranchez le combiné (pour les modèles SF-330).

Rappeler l'un des dix derniers numéros composés

- 1 Appuyez pendant deux secondes sur la touche **Bis/Pause**.
- 2 Sélectionnez LISTE MODE BIS et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Les derniers numéros composés s'affichent à l'écran.
- 3 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner le numéro à recomposer.
- 4 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le numéro souhaité s'affiche.
 - Si un document est placé dans le chargeur, l'appareil démarre automatiquement la transmission.

Rechercher un numéro dans la liste des appels

Il est parfois utile de connaître le nom de la personne qui vous a appelé. Pour afficher son nom ou son numéro, procédez comme suit :

- 1 Appuyez pendant deux secondes sur la touche **Bis/Pause**.
- 2 Sélectionnez PRESENT. NUMERO et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Sélectionnez le numéro à recomposer en appuyant sur la touche < ou >.
 - Selon le cas, le service de présentation du numéro affiche le nom ou le numéro de l'appelant. Si le numéro de l'appelant correspond à un numéro d'accès direct ou abrégé et qu'un nom a été affecté à ce numéro, le télécopieur affiche le nom du correspondant au lieu de son numéro.



CHAPITRE 3

LE TÉLÉCOPIEUR

Transmettre une télécopie

Les instructions ci-dessous vous permettront d'envoyer très facilement des télécopies. Elles donnent la procédure à suivre pour charger un document, régler le contraste et la résolution et composer un numéro.

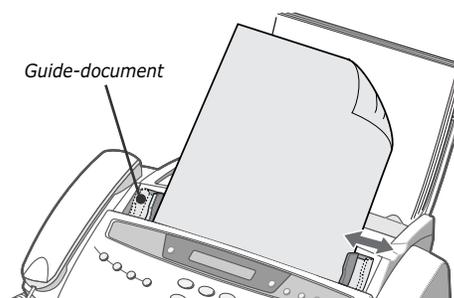
Insérer un document

1 Insérez le document dans le chargeur, face à transmettre vers le dessous.

- Vérifiez que votre document est sec et qu'il ne contient ni agrafe, ni trombone, ni aucun autre objet étranger.
- Pour de plus amples informations sur le type de papier à utiliser pour l'envoi de télécopies, reportez-vous à la section "Documents acceptables", page 3.2.

2 Ajustez les guide-document à la largeur des feuilles, et faites glisser le document (10 pages au maximum) dans le chargeur automatique jusqu'à ce qu'il soit entraîné par le télécopieur. Le message DOCUMENT PRET s'affiche lorsque le document est chargé correctement.

- Si vous insérez plusieurs feuilles, vérifiez que la feuille du dessous est celle qui va être entraînée en premier. Insérez les feuilles en exerçant une légère pression afin d'assurer une alimentation régulière du télécopieur.
- Si vous chargez des pages qui sont anormalement épaisses ou fines, insérez une seule feuille à la fois. Si le document n'est pas chargé correctement, ouvrez le panneau de commande, retirez le document et essayez de le recharger.



3 Réglez la résolution et le contraste en fonction du document en appuyant respectivement sur les touches **Réception/Contraste** et **Résolution**

Documents acceptables

		Une seule feuille	2 feuilles ou plus
Taille du document	Max.	216 mm (l) x 356 mm (L) ^a	216 mm (l) x 297 mm (L)
	Min.	148 mm (l) x 128 mm (L)	
Largeur de numérisation effective		210 mm	
Capacité du chargeur automatique de documents		-	10 maximum
Épaisseur du document		0,07 mm à 0,15 mm	0,075 mm à 0,12 mm
Qualité du papier		Papier non couché sur les deux faces	

a. Lors de l'envoi d'un document, dont la longueur dépasse celle du format A4, vous devez immédiatement retirer chaque feuille à la fin de la numérisation afin d'éviter un éventuel bourrage.

Pour un document de plusieurs feuilles, le format et le type de papier du document doivent être identiques.

Ne tentez pas d'envoyer des documents :

- humides,
- dont l'encre ou la colle n'est pas tout à fait sèche,
- ondulés, enroulés ou pliés,
- trop fins (papier pelure d'oignon de moins de 0,07 mm d'épaisseur, papier par avion, etc.),
- trop épais (plus de 0,15 mm d'épaisseur),
- en fibres chimiques (papier autocollant, papier carbone, etc.),
- en papier couché (papier glacé/papier brillant, etc.),
- trop petits ou trop courts (par exemple une étiquette, un ticket, etc.),
- en papier toilé ou en papier doublé métal.

Pour envoyer de tels documents, commencez par les photocopier sur un copieur de bureau, puis faxez la copie.

3.2

Régler la résolution et le contraste

Nous vous recommandons d'envoyer des documents dactylographiés, écrits au feutre ou au stylo noir, ou bien sortis sur une imprimante laser. Le papier doit être blanc ou très clair, et d'un poids normal. N'utilisez donc pas de carton.

Les lignes bleues sur un papier quadrillé ne passent pas bien à la télécopie. Pour de plus amples informations sur le type de papier à utiliser pour l'envoi de télécopies, reportez-vous à la section "Types et formats de papier", page 1.5. Si vous envoyez ou copiez des documents standard, il n'est pas nécessaire de régler la résolution et le contraste.

Si vous envoyez ou copiez des documents qui présentent un contraste inhabituel, y compris des photographies, vous pouvez régler la résolution et le contraste pour optimiser la qualité des documents.

Régler la résolution et le contraste

- 1 Retournez la page (verso vers vous) et insérez-la dans le chargeur de document. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Insérer un document", page 3.2.
- 2 Appuyez plusieurs fois sur la touche **Résolution** jusqu'à afficher le réglage de résolution souhaité.
 - *STANDARD convient aux originaux imprimés ou dactylographiés avec des caractères de taille normale.*
 - *FIN convient aux documents contenant de nombreux détails.*
 - *SUPER FIN convient aux documents présentant des détails extrêmement fins. Cette résolution fonctionne uniquement si le télécopieur distant dispose lui aussi de fonctionnalités équivalentes.*
 - *Le réglage SUPER FIN ne peut pas être utilisé pour la transmission à partir de la mémoire (envoi en multidiffusion et en différé).*
 - *Si vous transmettez une télécopie à partir de la mémoire (envoi en multidiffusion et en différé), le réglage FIN s'appliquera automatiquement même si le réglage SUPER FIN avait été sélectionné au préalable.*
- 3 Appuyez plusieurs fois sur la touche **Réception/Contraste** jusqu'à afficher le réglage de résolution souhaité.
 - *AUTO convient aux documents manuscrits, dactylographiés ou imprimés.*
 - *CLAIR convient aux documents très foncés.*
 - *FONCE convient aux documents mal imprimés ou aux notes au crayon peu prononcées.*
 - *PHOTO convient aux photographies ou aux autres documents contenant de la couleur ou plusieurs niveaux de gris. Le réglage PHOTO sélectionne automatiquement le réglage de résolution FIN.*
 - *Une fois l'émission ou la copie d'un document exécutée, la résolution et le contraste reprennent automatiquement leur valeur par défaut.*

Transmettre une télécopie manuellement

- 1 Placez le document dans le chargeur, la face à transmettre tournée vers le dessous. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Insérer un document", page 3.2.
- 2 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche **Mains Libres (ou Ligne/HP)**.
- 3 Composez le numéro de votre correspondant sur le clavier numérique.
- 4 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque vous entendez le signal de télécopie.
- 5 Raccrochez le combiné.

Transmettre une télécopie automatiquement

Pour transmettre automatiquement une télécopie, vous devez avoir enregistré des numéros dans la mémoire du télécopieur. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de numéros à accès direct ou de numéros abrégés, reportez-vous à la section "Mémoriser un numéro dans le répertoire", page 2.2.

- 1 Placez le document dans le chargeur, la face à transmettre tournée vers le dessous. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Insérer un document", page 3.2.
- 2 Entrez le numéro à accès direct ou le numéro abrégé de votre correspondant. Si vous utilisez un numéro abrégé, vous devez appuyer sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - *Le télécopieur numérise automatiquement le document en mémoire et commence la transmission. Si l'option EMISSION MEMOIRE est désactivée, le télécopieur compose d'abord le numéro puis commence la transmission.*
 - *Vous pouvez configurer le télécopieur de manière qu'il imprime automatiquement un avis d'émission. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options de configuration du système", page 6.7.*

Renumérotation automatique

Si le numéro que vous avez composé lors de l'envoi d'une télécopie est occupé ou s'il n'y a pas de réponse, le télécopieur effectue jusqu'à deux tentatives supplémentaires espacées de trois minutes.

Avant que l'appareil ne recompose le numéro, le message **POUR RECOMPOSER, APPUYEZ SUR ENVOI/ENTRÉE** s'affiche.

Si vous souhaitez recomposer le numéro immédiatement, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.

Sinon, appuyez sur la touche **Stop/Annul**. Le télécopieur repasse en mode veille.

Recevoir une télécopie

Avant de recevoir une télécopie, vérifiez que le télécopieur est alimenté en papier d'un format approprié. Pour plus d'informations sur le type de papier à utiliser, reportez-vous à la section "Types et formats de papier", page 1.5.

Modes de réception

Vous pouvez choisir parmi les modes FAX, TEL, AUTO, REP. Sur le modèle SF-335T, vous devez appuyer sur la touche **Répondeur** pour sélectionner le mode REP, et non sur la touche **Réception/Contraste**. En l'absence de document dans le télécopieur, appuyez sur la touche **Réception/Contraste** pour changer le mode de réception. Le tableau ci-dessous explique le fonctionnement de chaque mode de réception.

Mode de réception	Modèle	Fonctionnement	Titre de la section de référence
FAX	Tous	L'appareil répond à un appel entrant et passe immédiatement en mode réception dans l'attente d'une télécopie.	Réception en mode FAX, page 3.5.
TEL		La réception automatique de télécopie est désactivée. Pour recevoir une télécopie, vous devez préalablement appuyer sur la touche Envoi/Entrée.	Réception en mode TEL, page 3.5.
AUTO		Le télécopieur répond automatiquement aux télécopies après le nombre de sonneries spécifié. Si l'appareil ne détecte pas de signal de télécopie, une sonnerie différente vous indiquera qu'il s'agit d'un appel téléphonique. Vous devrez alors décrocher le combiné pour prendre l'appel. Si vous ne décrochez pas le combiné du télécopieur, ce dernier passera en mode réception automatique.	Réception en mode AUTO, page 3.5.
REP (répondeur)	SF-335T	Le télécopieur lit une annonce d'accueil, et l'appelant peut laisser un message sur le répondeur, ou envoyer une télécopie.	Réception en mode REP (SF-335T), page 3.6.
	SF-330	Vous devez avoir branché un répondeur externe sur la prise gigogne de votre télécopieur. Lorsque le téléphone sonne, le répondeur répond et enregistre le message de l'appelant, le cas échéant. Si l'appareil détecte un signal d'e télécopie sur la ligne, il passe automatiquement en mode de réception.	Réception en mode REP (SF-330), page 3.5.

Si vous n'utilisez que très rarement la ligne télécopie pour des conversations téléphoniques, mettez le télécopieur en mode FAX ou en mode AUTO afin de recevoir automatiquement les télécopies.

3.4

Réception en mode FAX

Pour pouvoir recevoir un document en mode FAX, vous devez activer ce dernier en appuyant sur la touche

Réception/Contraste jusqu'à ce que le message **MODE FAX** s'affiche.

- En mode veille, "FAX" est affiché dans la partie droite de l'écran.
- Lorsque vous recevez un appel, l'appareil répond à l'appel après la deuxième sonnerie et reçoit automatiquement la télécopie. Lorsque la réception est terminée, l'appareil repasse en mode veille.
- Vous pouvez modifier le nombre de sonneries. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options de configuration du système", page 6.7.

Réception en mode TEL

Pour pouvoir recevoir un document en mode TEL, vous devez activer ce dernier en appuyant sur la touche

Réception/Contraste jusqu'à ce que le message **MODE TEL** s'affiche.

En mode veille, "AUTO" est affiché dans la partie droite de l'écran.

- 1 Lorsque le téléphone sonne, décrochez le combiné et répondez.
À l'attention des utilisateurs du SF-335T : si vous n'avez pas répondu à l'appel au bout du nombre de sonneries préprogrammées³, l'annonce du répondeur se met en route.
- 2 Si vous entendez un signal de télécopie, ou si la personne à l'autre bout de la ligne vous demande de recevoir un document, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**. Assurez-vous qu'aucun document n'est chargé. Dans le cas contraire, le document sera envoyé au télécopieur de l'appelant et **ENVOI** s'affichera à l'écran.
- 3 Raccrochez le combiné.

Réception en mode AUTO

Pour pouvoir recevoir un document en mode AUTO, vous devez activer ce dernier en appuyant sur la touche

Réception/Contraste jusqu'à ce que le message **MODE AUTO** s'affiche.

- En mode veille, "AUTO" est affiché dans la partie droite de l'écran.
- Lorsque vous recevez un appel, l'appareil répond. Si une télécopie arrive, l'appareil passe en mode réception. Si aucun signal de télécopie n'est détecté, l'appareil continue à sonner pour vous indiquer qu'il s'agit d'un appel téléphonique. Vous devez décrocher le combiné pour répondre à l'appel, sinon l'appareil passe en mode de réception automatique au bout de 25 secondes environ.

Réception en mode REP (SF-330)

Ce mode suppose que vous avez branché un répondeur externe sur la prise gigogne de votre télécopieur. Pour pouvoir recevoir un document en mode REP, vous devez activer ce dernier en appuyant sur la touche **Réception/Contraste** jusqu'à ce que le message **MODE REP** s'affiche.

En mode veille, "REP" est affiché dans la partie droite de l'écran.

- Lorsqu'un appel arrive, l'appareil répond et enregistre le message de l'appelant, le cas échéant. Si l'appareil détecte un signal de télécopie, il passe en mode réception.
- Si vous avez activé le mode REP et que répondeur téléphonique est désactivé ou qu'il n'est pas branché, ce dernier passe automatiquement en mode réception au bout de quelques sonneries.
- Si le répondeur téléphonique est doté d'un compteur de sonneries programmable par l'utilisateur, réglez l'appareil de manière qu'il réponde à un appel entrant avant la quatrième sonnerie.
- Si le niveau sonore de l'appel est trop faible du fait d'une mauvaise liaison téléphonique, il se peut que le télécopieur ou le répondeur téléphonique ne fonctionne pas correctement.
- Si vous avez activé le mode TEL et qu'un répondeur externe est branché au télécopieur, vous devez veiller à désactiver le répondeur, sinon l'annonce interrompra votre communication téléphonique. Tous les répondeurs téléphoniques ne sont pas en mesure de fonctionner avec votre télécopieur.
- Lorsque le répondeur répond à un appel, il enregistre le signal de télécopie avant de détecter qu'il s'agit d'une télécopie. Aussi, il peut arriver que votre répondeur indique qu'un message a été laissé alors qu'il s'agit en fait d'une télécopie.

3. Royaume-Uni : 20, Autres pays : 13

Réception en mode REP (SF-335T)

Si vous avez le modèle SF-335T, activez/désactivez le mode REP en appuyant sur la touche **Répondeur** et non sur la touche **Réception/Contraste**. Dès que le mode REP est activé, le télécopieur lit l'annonce et repasse en mode veille. "REP" s'affiche dans la partie droite de l'écran et le voyant de la touche **Répondeur** s'allume.

- Lorsque vous recevez un appel, l'appareil y répond en lisant l'annonce d'accueil.
- Le répondeur enregistre le message de l'appelant. Si l'appareil détecte un signal de télécopie, il passe en mode réception.
- À tout moment de la lecture de l'annonce ou de l'enregistrement d'un message, vous pouvez parler à la personne à l'autre bout de la ligne en décrochant le combiné. Si la mémoire arrive à saturation en cours d'enregistrement d'un message, l'appareil émet des signaux sonores d'avertissement et se déconnecte de la ligne. L'appareil ne fonctionnera à nouveau comme un répondeur que si vous effacez les messages enregistrés ayant déjà été écoutés.
- Si une panne de courant survient pendant l'enregistrement d'un message, il ne sera pas enregistré.
- Si vous souhaitez parler au correspondant avec un téléphone auxiliaire connecté à la même ligne téléphonique au cours de l'enregistrement d'un message entrant, décrochez le combiné de ce téléphone et appuyez sur les touches # (dièse) et * (étoile).

Réception via un téléphone auxiliaire (modèles SF-330 uniquement)

La procédure ci-après vous permet de recevoir une télécopie envoyée par un correspondant avec lequel vous dialoguez via un téléphone auxiliaire, connecté à la prise gigogne du télécopieur.

- 1 Débranchez le combiné du téléphone auxiliaire pour prendre l'appel.
- 2 Lorsque vous entendez un signal de télécopie, entrez la combinaison de touches ***9*** (code de réception à distance).
 - L'appareil reconnaît ce code et la réception des documents commence.
 - ***9*** est le code de réception à distance défini en usine. Le premier et le dernier caractères sont fixes, mais vous pouvez modifier le caractère central comme vous le souhaitez (valeur comprise entre 0 et 9).
Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 6.7.
- 3 Raccrochez le combiné du poste auxiliaire si le télécopieur commence à recevoir les documents.



CHAPITRE 4

LE RÉPONDEUR

Ce chapitre s'adresse exclusivement aux utilisateurs du SF-335T. Les utilisateurs des modèles SF-330 doivent se reporter au mode d'emploi fourni avec leur répondeur.

Ce chapitre va vous apprendre à enregistrer et vérifier votre annonce d'accueil, à filtrer les appels entrants, à écouter/effacer les messages et à accéder au télécopieur depuis un téléphone distant. Les instructions de ce chapitre ne sont valables que si le mode REP du télécopieur est activé. Le SF-335T utilise une mémoire électronique comme moyen d'enregistrement. La capacité d'enregistrement dépend du contenu des messages. Elle est d'environ 15 minutes au total (annonce + messages compris).

Enregistrer une annonce d'accueil

L'annonce d'accueil du répondeur est lue en cas d'appel entrant lorsque le mode REP est activé. Pour de plus amples informations sur ce mode de réception, reportez-vous à la section "Réception en mode REP (SF-335T)", page 3.6.

- 1 Appuyez sur la touche **Annce** jusqu'à ce qu'un signal sonore retentisse.
- 2 Lorsque le message ENREG: s'affiche, parlez dans le microphone. Maintenez-vous à une distance d'environ 30 cm du micro.
 - Vous pouvez enregistrer une annonce d'une durée maximale de 20 secondes.
 - Toutefois, il est conseillé de ne pas dépasser 15 secondes. En effet, si l'annonce est trop longue, la réception des télécopies risque de ne pas fonctionner correctement.
 - Appuyez sur la touche **Stop/Annul** ou **Annce** si vous souhaitez arrêter l'enregistrement avant que le délai ne soit écoulé.
 - Une fois l'annonce enregistrée, la date et l'heure de l'enregistrement apparaissent brièvement. La durée de l'annonce est décomptée à l'écran au fur et à mesure de son écoute.

Vérifier l'annonce d'accueil

Vous pouvez vérifier votre annonce d'accueil à tout moment.

Appuyez sur la touche **Annce**.

- L'heure et la date auxquelles l'annonce a été enregistrée s'affichent. La durée de l'annonce est décomptée à l'écran au fur et à mesure de son écoute.

Filtrer les appels

Le filtrage des appels permet de trier les appels et vous évite ainsi d'être dérangé par des appels intempestifs. Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez d'abord l'activer à l'aide des options du répondeur. Pour plus d'informations sur l'activation/désactivation de cette fonction, reportez-vous à la page 6.8.

- 1 Lorsque le filtrage des appels est activé et qu'un message entrant est en cours d'enregistrement, vous entendez la voix du correspondant dans le haut-parleur.
- 2 Si vous souhaitez lui parler, décrochez le combiné.
 - L'enregistrement du message s'arrête et vous pouvez parler directement au correspondant.
 - Si une panne de courant survient pendant l'enregistrement d'un message, celui-ci n'est pas enregistré.

Écouter des messages

Lorsque des messages sont en attente d'écoute, la touche **Répondeur** clignote et l'écran affiche par exemple NOUV: 1 MSG: 3. ("NOUV: 1" signifie qu'il y a un nouveau message, et "MSG: 3" qu'il y a trois messages enregistrés en tout).

Écouter les nouveaux messages

Appuyez sur la touche **Msge/Enregistrer**.

- La date et l'heure auxquelles le message a été enregistré s'affichent brièvement, puis la lecture commence. Cette procédure est répétée pour tous les nouveaux messages.
- En supposant que l'écran affiche 505(01/03), "01" correspond au numéro du message en cours d'écoute et "03" est le nombre total de messages mémorisés. "505" correspond à la durée du message en cours d'écoute. Le décompte est affiché au fur et à mesure de l'écoute du message.

Écouter tous les messages

Appuyez sur la touche **Msge/Enregistrer** jusqu'à ce qu'un signal sonore retentisse.

- Tous les messages sont lus. La date et l'heure auxquelles chaque message a été enregistré s'affichent brièvement avant la lecture.
- En supposant que l'écran affiche 505(01/03), "01" correspond au numéro du message en cours d'écoute et "03" est le nombre total de messages mémorisés. "505" correspond à la durée du message en cours d'écoute. Le décompte est affiché au fur et à mesure de l'écoute du message.
- Pour interrompre l'écoute avant la fin des messages, appuyez sur la touche **Stop/Annul** ou **Msge/Enregistrer**. Pendant l'écoute du message, diverses informations s'affichent à l'écran.

Rembobinage ou avance rapide

Rembobinage

Appuyez sur la touche |<<(1) pendant l'écoute du message.

- Si vous appuyez sur la touche |<<(1) pendant l'écoute du premier message, le répondeur reprend la lecture au début.
- Si vous appuyez deux fois sur la touche |<<(1), le répondeur revient au message précédent pour le lire.

Avance rapide

Appuyez sur la touche >>| (3) pendant l'écoute du message.

- Le répondeur passe directement à la lecture du message suivant.
- Si vous appuyez sur la touche >>| (3) pendant l'écoute du dernier message, le répondeur émet un signal sonore et revient en mode veille.

Effacer les anciens messages

À mesure que des messages sont enregistrés sur le répondeur, la mémoire se remplit. Afin de laisser suffisamment de place pour les nouveaux messages, effacez ceux que vous avez déjà écoutés. Si la mémoire arrive à saturation en cours d'enregistrement d'un message, l'appareil émet un signal sonore d'avertissement et se déconnecte de la ligne. L'appareil ne pourra à nouveau fonctionner comme répondeur que si vous effacez les messages enregistrés ayant déjà été écoutés, d'où l'importance d'effacer régulièrement les anciens messages.

Effacer un message sélectionné

Appuyez sur la touche **Efface** pendant l'écoute du message.

- *ATTENTION ! Dès lors que vous avez appuyé sur la touche **Efface** pendant l'écoute d'un message, il n'y a plus moyen d'annuler l'opération et de récupérer le message.*
- *Le message EFFACE s'affiche pendant la suppression du message.*

Effacer tous les messages enregistrés

- 1 Appuyez sur la touche **Efface**. Un message à l'écran vous demande si vous voulez vraiment effacer tous les messages.
- 2 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour confirmer.
 - *Tous les messages en mémoire sont effacés ; le message EFFACE . s'affiche pendant l'opération.*
 - *Si vous ne souhaitez pas effacer tous les messages, appuyez sur la touche **Stop/Annul**. Le télécopieur repasse alors en mode veille.*

Interroger le répondeur à distance

Le répondeur téléphonique de votre appareil fonctionne également à distance. Si vous disposez d'un téléphone à touches, vous pouvez effectuer de nombreuses opérations, telles que l'écoute des messages, quel que soit le lieu où vous vous trouvez.

Pour utiliser l'appareil depuis un téléphone distant, vous devez saisir un code d'interrogation à cinq caractères. Ce code est prédéfini en usine sur "#139#", mais vous pouvez le modifier à votre gré via les options utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options du répondeur (modèle SF-335T uniquement)", page 6.8.

Accéder au télécopieur

- 1 Appelez votre numéro de télécopie à partir d'un téléphone à touches.
- 2 Lorsque le répondeur commence à lire l'annonce, saisissez le code d'interrogation à distance.
 - Lorsque le code d'interrogation est reconnu par le répondeur, vous devez entendre deux brefs signaux sonores (tonalité de confirmation).
- 3 Saisissez la commande d'interrogation à distance correspondant à l'opération à effectuer. Vous disposez de 15 secondes pour entrer une commande.
 - Lorsque l'opération spécifiée est terminée, vous devez entendre un bref signal sonore. Si vous le souhaitez, vous pouvez alors saisir une nouvelle commande pour effectuer une autre opération. Si vous saisissez un code alors qu'une autre commande distante est en cours d'exécution, l'appareil interrompt l'opération en cours et exécute la nouvelle. Pour plus d'informations sur les commandes d'interrogation à distance, reportez-vous ci-après.
- 4 Tapez #0 pour mettre fin à la session distante.
Si vous ne saisissez pas "#0", le répondeur pourra mobiliser la ligne pendant plusieurs minutes.

Utiliser les codes de commandes à distance

Le tableau ci-dessous décrit les opérations distantes que vous pouvez effectuer et les codes qui leur correspondent.

Code	Opération
#0	Permet de quitter le mode d'interrogation à distance.
#1	Permet de revenir au message précédent. Le répondeur saute le message en cours et lit le précédent.
#2	Permet d'écouter les nouveaux messages. Le répondeur émet un signal sonore et lit tous les nouveaux messages. S'il n'y a pas de nouveaux messages, le répondeur émet quatre signaux sonores et attend qu'une nouvelle commande soit saisie.
#3	Permet de passer au message suivant. Le répondeur saute le message en cours et lit le suivant.
#4	Permet de modifier l'annonce. Après avoir saisi le code, parlez dans le combiné. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur #. Si vous dépassez le temps d'enregistrement, le répondeur s'arrête et lit l'annonce.
#5	Permet d'écouter des messages. Le répondeur émet un signal sonore et lit tous les messages. Une fois le message lu, le répondeur attend qu'une nouvelle commande soit saisie. Pour écouter le message suivant, appuyez sur la touche *. Vous disposez de 15 secondes pour écouter le message. S'il n'y a aucun message, le répondeur émet quatre signaux sonores et attend qu'une nouvelle commande soit saisie.
#6	Permet de modifier l'annonce de transfert. Le répondeur émet un signal sonore et vous pouvez enregistrer un nouveau message. Parlez dans le combiné. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur #.
#7	Permet d'effacer le message en cours d'écoute et lit le message suivant.
#8	Permet d'activer/de désactiver le mode répondeur téléphonique. Chaque fois que vous appuyez sur #8, le mode REP est tour à tour désactivé, puis réactivé.
#9	Permet d'effacer tous les messages.
*	Permet d'effacer le message suivant si vous avez saisi la commande #5 ou #2.
##	Permet de quitter le mode répondeur. Ce code peut être utilisé sur un poste téléphonique branché en parallèle sur la même ligne que le télécopieur.



4.6

CHAPITRE 5

FONCTIONS AVANCÉES

Ce chapitre vous indique comment utiliser les différentes fonctions avancées du télécopieur. Grâce à ces fonctions, vous pourrez par exemple envoyer un même document à plusieurs destinataires (multidiffusion) ou configurer l'appareil pour transmettre une télécopie à l'heure de votre choix (transmission en différé).

Envoi à plusieurs destinataires (multidiffusion)

La multidiffusion permet de programmer le télécopieur pour qu'il mémorise automatiquement un document et le transmette ensuite à de multiples destinataires. Après transmission, les documents sont automatiquement effacés de la mémoire.

- 1 Insérez le document dans l'appareil, la face à transmettre tournée vers le dessous.
- 2 Appuyez sur la touche **Menu**.
- 3 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner FONCT. AVANCEES , puis sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 4 Sélectionnez REGLEZ MULTIDIFF à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 5 Entrez le numéro du destinataire.
 - Vous pouvez soit composer le numéro, soit utiliser un numéro abrégé ou une touche d'accès direct.
 - Vous pouvez entrer 5 numéros par opération.
- 6 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le numéro souhaité s'affiche.
 - Si vous souhaitez envoyer le même document à plusieurs destinataires, sélectionnez '□' et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le message AUTRE NUM? □/N s'affiche, puis revenez à l'étape 5.
 - Lorsque vous avez terminé d'entrer tous les numéros, sélectionnez 'N' et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 7 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le document est enregistré dans la mémoire du télécopieur avant d'être transmis.

Émission différée

L'émission différée vous permet de transmettre automatiquement une télécopie à l'heure de votre choix, vous permettant ainsi de bénéficier des tranches horaires à tarif préférentiel.

- 1 Insérez le document dans l'appareil, la face à transmettre tournée vers le dessous.
- 2 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que FONCT. AVANCEES s'affiche, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Sélectionnez REGLEZ ENV DIFF. à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 4 Entrez le numéro du destinataire.
 - Vous pouvez soit composer le numéro, soit utiliser un numéro abrégé ou une touche d'accès direct.
 - Vous pouvez entrer 5 numéros par opération.
- 5 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le numéro souhaité s'affiche.
 - Si vous souhaitez envoyer le même document à plusieurs destinataires, sélectionnez '□' et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le message AUTRE NUM? □/N s'affiche, puis revenez à l'étape 5.
 - Lorsque vous avez terminé d'entrer tous les numéros, sélectionnez 'N' et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 6 Si vous souhaitez attribuer un nom à l'envoi, entrez ce nom.
Dans le cas contraire, passez à l'étape suivante.
- 7 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 8 Entrez l'heure d'envoi au format 24 heures.
 - Par exemple, pour 10h30 du soir, entrez 2230.
- 9 Lorsque l'heure affichée est correcte, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le document est mémorisé dans le télécopieur en attendant l'heure d'envoi.

5.2

Relève

Cette fonction permet de récupérer un document déposé sur le télécopieur de votre correspondant (en son absence, par exemple) ou d'émettre un document en le déposant dans votre télécopieur, où il pourra être relevé à tout moment par le destinataire.

Transmission par relève (dépose)

Vous pouvez programmer le télécopieur pour qu'il envoie des documents en votre absence lorsqu'il est relevé par un télécopieur distant.

- 1 Insérez le document dans l'appareil, la face à transmettre tournée vers le dessous.
- 2 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que FONCT. AVANCEES s'affiche.
- 3 Sélectionnez REGLEZ RELEVE à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 4 Entrez le code de relève et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le code de relève permet d'éviter que votre document soit récupéré par une personne non autorisée.
 - Le document est mémorisé dans le télécopieur et le message ENVOI PAR RELEVE s'affiche. Si le mode de réception configuré était "TEL", le télécopieur passe automatiquement en mode FAX lorsqu'une transmission par relève est programmée.
 - Le code prédéfini en usine est * 0000 *, ce qui correspond à l'absence de code, et ne doit pas être utilisé.
 - Une fois la relève effectuée, le document est automatiquement effacé de la mémoire et le télécopieur revient dans le mode que vous aviez sélectionné auparavant. Pour annuler la transmission par relève, reportez-vous à la section "Annuler la programmation d'une transmission", page 5.3.

Réception par relève

- 1 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche **Mains Libres** (ou **Ligne/HP**) et entrez le numéro du destinataire.
- 2 Appuyez sur la touche **Menu** lorsque vous entendez le signal de télécopie de l'appareil de votre correspondant.
 - Le message POUR RELEVER DOCUMENTS, APPUYEZ SUR ENVOI/ENTREE s'affiche.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 4 Entrez le code de relève et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - La réception des documents envoyés commence alors.

Tous les appareils ne disposent pas de la fonction de relève ; par ailleurs, il peut parfois exister des incompatibilités entre des appareils de différentes marques.

Annuler la programmation d'une transmission

Toutes les programmations de transmission demeurent en mémoire une fois qu'elles ont été définies. Annulez donc toute programmation inutile afin de libérer de l'espace mémoire.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que FONCT. AVANCEES s'affiche.
- 2 Sélectionnez ANNUL. PROGR. à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Sélectionnez la transmission à annuler en appuyant plusieurs fois sur les touches < ou >.
- 4 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour procéder à l'annulation.

Rerouter une télécopie ou un message

Rerouter une télécopie

Cette fonction vous permet de continuer à recevoir vos télécopies lorsque vous êtes absent. Votre télécopieur peut rerouter tous les documents qu'il reçoit vers un autre télécopieur de votre choix. Il peut en plus les imprimer pour que vous les lisiez à votre retour.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que FONCT. AVANCEES s'affiche.
- 2 Sélectionnez REGLEZ REROUTAGE à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**. Les messages NON, REROUTAGE ou ENVOI & IMPR. s'affichent tour à tour à l'écran chaque fois que vous appuyez sur la touche < ou >.
 - NON : permet de désactiver la fonction.
 - REROUTAGE : permet de transférer le document vers un autre télécopieur de votre choix.
 - ENVOI & IMPR. : permet d'imprimer et de transférer le document.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** après avoir sélectionné REROUTAGE ou ENVOI & IMPR..
- 4 Entrez le numéro de destinataire et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 5 Entrez la date de début de la période de reroutage et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 6 Entrez la date de fin de la période de reroutage et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - L'appareil repasse en mode veille et le message ENV. s'affiche indiquant la date et l'heure à laquelle le reroutage débutera. Toutes les télécopies seront alors transférées vers le télécopieur de votre choix jusqu'à la date de fin programmée.
 - Pendant la période de reroutage, le mode de réception est temporairement modifié.

Modèle	Mode de réception	Résultat
SF-330	Télécopie	-
SF-335T	REP (répondeur)	Un message est enregistré.
	Télécopie	Pas de message enregistré.

Rerouter un message (SF-335T uniquement)

Cette fonction vous permet d'être prévenu de tout nouveau message sur votre répondeur lorsque vous êtes absent.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que CONFIG REPONDEUR s'affiche.
- 2 Sélectionnez TRANSFERT MSGE à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**. Les messages NON or OUI s'affichent à l'écran chaque fois que vous appuyez sur la touche < ou >.
 - NON : permet de désactiver la fonction.
 - OUI : permet de transférer le message vers un autre télécopieur de votre choix
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** après avoir sélectionné OUI.
- 4 Entrez le numéro de fax du correspondant et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
Si vous avez déjà enregistré une annonce de transfert, un message s'affiche vous demandant si vous souhaitez la modifier.
Si aucune annonce de transfert n'a pas été enregistrée, le télécopieur vous demande de le faire.
- 5 Pour modifier ou enregistrer l'annonce, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** et parlez dans le microphone. Dans le cas contraire, appuyez sur la touche **Stop/Annul**.



CHAPITRE 6

FONCTIONS SPÉCIALES

Insérer une pause

Sur certains systèmes téléphoniques privés, vous devez composer un code d'accès (9, par exemple), puis attendre la seconde tonalité de numérotation pour composer un numéro extérieur. Dans ce cas, vous devez insérer une pause dans le numéro lorsque vous définissez un numéro à accès direct ou un numéro abrégé pour la numérotation automatique.

Lorsque le télécopieur vous demande d'entrer le numéro à enregistrer dans le répertoire, procédez de la manière suivante :

Appuyez sur la touche **Bis/Pause** pour insérer une pause pendant la saisie du numéro.

- La lettre "P" s'affiche à l'endroit où vous avez appuyé sur la touche **Bis/Pause**. Si vous avez besoin d'un temps de pause plus long, appuyez autant de fois que nécessaire sur la touche **Bis/Pause** .

Utiliser la touche R

Si vous n'êtes pas abonné au service spécial du signal d'appel, n'appuyez pas sur la touche **R** lorsque vous êtes en ligne, sinon vous risquez de couper la communication.

En cas de signal d'appel, appuyez sur la touche **R** puis sur 2 ; vous mettez alors en attente votre correspondant et vous pouvez répondre au deuxième appel se présentant. En appuyant sur "R" et "2", vous passez d'un appel à l'autre. Pour plus de précisions, contactez votre opérateur.

Derrière un standard téléphonique la touche **R** permet de transférer la communication vers un autre poste.

- 1 Appuyez sur la touche **R** lorsque vous êtes en ligne.
- 2 Entrez le numéro d'appel du destinataire.
- 3 Raccrochez le combiné lorsque le destinataire répond.

Utiliser la présentation du numéro

Le service de présentation du numéro vous permet de voir s'afficher le numéro ou le nom de l'appelant sur votre télécopieur. Lorsque vous êtes abonné à ce service, votre télécopieur est mesuré d'identifier l'appelant. Pour activer ou désactiver cette fonction, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que CONFIGURATION s'affiche, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez PRESENT. NUMERO à l'aide de la touche < ou >, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Sélectionnez l'option souhaitée et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - OUI : permet d'activer le service de présentation du numéro.
 - REC. SELECTIVE : permet d'activer le service de présentation du numéro et d'ignorer toute télécopie provenant d'un numéro indésirable (reportez-vous à la section "Réception sélective", page 6.5.)
 - NON : permet de désactiver le service de présentation du numéro.

Utiliser le mode secret

Cette touche vous permet de désactiver le micro afin que votre correspondant ne puisse plus vous entendre.

Activer le mode secret

Appuyez sur la touche **Secret/Répert.** lorsque vous êtes en ligne.

- Le message **MODE SECRET** s'affiche, indiquant que le mode secret est activé.

Désactiver le mode secret

Appuyez sur la touche **Secret/Répert.** pour reprendre la conversation.

Enregistrer une conversation (modèle SF-335T uniquement)

Si vous utilisez le haut-parleur, vous pouvez enregistrer votre conversation.

Enregistrer une conversation

Appuyez sur la touche **Msge/Enregistrer** lorsque vous êtes en ligne.

- Votre télécopieur commence l'enregistrement. Celui-ci peut durer aussi longtemps qu'il reste de la place mémoire.
- La conversation enregistrée sera traitée comme un message ordinaire.

Suspendre l'enregistrement

Appuyez sur la touche **Stop/Annul** pour arrêter l'enregistrement.

Journaux et listes

Votre télécopieur peut imprimer des journaux, des rapports et des avis contenant des informations utiles telles que la liste des tâches en attente, les paramètres définis, les fonctions/commandes de l'appareil, etc.

Imprimer un journal

- 1 Appuyez sur la touche **Journal/Aide**.
- 2 Sélectionnez le journal que vous souhaitez imprimer à l'aide de la touche < ou >.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** lorsque le journal souhaité s'affiche.
Le journal sélectionné s'imprime. Les journaux suivants sont disponibles :

Nom	Description	Impression
AIDE	Cette aide (mode d'emploi intégré) présente les fonctions et commandes de base du télécopieur. Il peut également servir de guide de référence rapide.	Manuelle
JOURNAL (EMIS) et JOURNAL (RECEPT)	Ce journal récapitule les fax émis et reçus. Il peut être imprimé sur demande ou automatiquement selon la configuration de l'appareil. L'impression automatique aura lieu après 40 émissions ou réceptions.	Manuelle et automatique
REPERTOIRE	Cette liste indique tous les numéros actuellement enregistrés dans la mémoire du télécopieur sous la forme de numéros à accès direct et de numéros abrégés.	Manuelle

Nom	Description	Impression
AVIS D'EMISSION	Cet avis indique le numéro de télécopie, le nombre de pages, la durée totale de la transmission, le mode de communication ainsi que le résultat. Configurez votre télécopieur comme décrit à la section "Options de configuration du système", page 6.7 pour définir l'impression automatique de cet avis.	Manuelle et automatique
ETAT MEMOIRE	Cet avis indique le ou les documents actuellement enregistrés pour une transmission en différé et par relève. Il précise le numéro de l'opération, l'heure d'envoi, le type d'opération, etc.	Manuelle
OPTIONS	Cette liste indique le réglage actuel des options utilisateur. Si vous y apportez des modifications, imprimez cette liste pour les vérifier.	Manuelle
PRESENT. NUMERO	Ce journal dresse la liste des 30 derniers appelants.	Manuelle
REBUT	Ce journal dresse la liste des 20 numéros de fax desquels vous ne souhaitez pas recevoir de documents.	Manuelle
ETAT REPONDEUR (Modèle SF-335T uniquement)	Cette liste indique l'état des messages enregistrés sur le répondeur. Vous pouvez savoir si vous avez reçu un message et si vous l'avez déjà écouté.	Manuelle
IMPRIMER FAX	Cette liste vous permet d'imprimer à tout moment les fax enregistrés dans la mémoire du télécopieur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Imprimer des fax", page 6.4.	Manuelle
Avis de multidiffusion	Cet avis s'imprime automatiquement après l'envoi de documents vers plusieurs destinataires par l'intermédiaire de la fonction de multidiffusion.	Automatique
Avis de panne de secteur	Cet avis est automatiquement imprimé lorsque le courant est rétabli après une panne de secteur. Il ne s'imprime qu'au cas où une transmission en différé ou par relève a été programmée, ou qu'un fax ou un message a été reçu (SF-335T).	

Imprimer des fax

Il est utile de pouvoir imprimer à tout moment les différentes télécopies que vous recevez. Votre télécopieur est doté d'une mémoire suffisante permettant de stocker les fax reçus. Une fois qu'un fax a été imprimé, il sera automatiquement effacé de la mémoire du télécopieur si celle-ci arrive à saturation.

- Appuyez sur la touche **Journal/Aide**.
- Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner **IMPRIMER FAX**, puis sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Si aucun nouveau fax n'a été mémorisé depuis la dernière impression, le télécopieur imprime automatiquement les documents présents en mémoire sans passer à l'étape suivante.
 - Si aucun fax n'est enregistré dans la mémoire, le message **MEMOIRE VIDE** s'affiche.
- Sélectionnez l'option **IMPR. NOUV. FAX** ou **IMPR. ANC. FAX** et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - IMPR. NOUV. FAX** : le télécopieur imprime toutes les télécopies qui n'ont pas encore été imprimées.
 - IMPR. ANC. FAX** : le télécopieur imprime toutes les télécopies qui ont déjà été imprimées.

Réception sélective

Vous pouvez interdire la réception de certaines télécopies. Pour cela, vous devez enregistrer les numéros de fax indésirables et activer la présentation de numéro en sélectionnant l'option REC. SELECTIVE. Pour régler le mode de présentation du numéro, reportez-vous à la section "Utiliser la présentation du numéro", page 6.2.

Configuration

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que CONFIGURATION s'affiche, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez NUM. FAX REBUT
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** et suivez les instructions ci-dessous pour ajouter ou supprimer un numéro.

Ajouter un numéro

- 1 Sélectionnez l'option AJOUTER et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le premier numéro enregistré s'affiche à l'écran.
 - Si le numéro correspond à un numéro à accès direct ou abrégé et qu'un nom a été affecté à ce numéro, le télécopieur affiche le nom du correspondant au lieu de son numéro.
- 2 Sélectionnez le numéro de fax que vous souhaitez enregistrer comme indésirable et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Appuyez sur la touche < ou > pour déplacer le curseur.
 - Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 numéros. Le symbole "*" s'affiche à l'écran lorsque le numéro est déjà enregistré comme numéro de fax indésirable.

Supprimer un numéro

- 1 Sélectionnez l'option SUPPRIMER et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le premier numéro enregistré s'affiche à l'écran.
- 2 Sélectionnez le numéro de fax indésirable que vous souhaitez supprimer et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Appuyez sur la touche < ou > pour déplacer le curseur.

Régler les volumes

Vous pouvez indépendamment régler le volume de l'alarme clavier et des touches.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que CONFIG. SON s'affiche, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - L'écran affiche l'un des deux types de volume que vous pouvez régler.
 - Vous pouvez choisir entre ALARME et TOUCHES.
- 2 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner le type de volume souhaité et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Sélectionnez OUI ou NON et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Si vous sélectionnez NON, le volume de l'alarme clavier ou des touches est désactivé.

Effacer la mémoire

Vous pouvez effacer sélectivement certaines informations enregistrées dans la mémoire de l'appareil afin de libérer de la place.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que EFFACER MEMOIRE s'affiche, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
Le type d'informations que vous pouvez effacer de la mémoire du télécopieur s'affiche.
- 2 Sélectionnez les informations que vous souhaitez effacer à l'aide de la touche < ou > et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Sélectionnez '0' et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour confirmer votre choix.
 - Les types d'informations que vous pouvez effacer sont les suivants :

Élément	Résultat
IDENTIFICATION	Efface le numéro et le nom d'identification du télécopieur.
NO./OPER.DIFF.	Efface les numéros à accès direct et les numéros abrégés enregistrés ainsi que toutes les opérations programmées.
JOURNAL	Efface tous les enregistrements d'émissions et de réceptions.
PARAM PAR DEFAUT	Restaure la valeur par défaut des options utilisateur.

Options utilisateur

Votre télécopieur est doté de différents paramètres qui peuvent être configurés par l'utilisateur. Ces options sont pré-réglées en usine, mais vous pouvez être amené à les modifier. Imprimez la liste des options pour savoir quel est leur réglage actuel. Pour de plus amples informations sur l'impression des listes et journaux, reportez-vous à la section "Imprimer un journal", page 6.3.

Configurer le système et le répondeur

L'option Configuration concerne la transmission et la réception de télécopies et l'option Config. répondeur s'applique uniquement au répondeur.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**.
- 2 Sélectionnez CONFIGURATION ou CONFIG REPONDEUR (modèle SF-335T uniquement) à l'aide de la touche < ou >.
- 3 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée** pour activer le mode de configuration sélectionné.
- 4 Faites défiler les options en appuyant sur la touche < ou > jusqu'à ce que celle que vous souhaitez modifier s'affiche.
- 5 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 6 Appuyez sur la touche < ou > pour sélectionner le réglage désiré.
- 7 Pour confirmer ce réglage, appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Vous pouvez sortir du mode configuration à tout moment en appuyant sur la touche **Stop/Annul**.
 - Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'appareil enregistre les nouveaux réglages effectués et repasse en mode veille.

6.6

Options de configuration du système

Le tableau ci-dessous présente les options système et décrit les différents réglages possibles.

Lorsque vous êtes en mode de configuration du système, vous pouvez faire défiler les options en appuyant sur la touche < ou >. La colonne de droite décrit les sous-options offertes par chaque option.

Option	Description
LANGUE	Vous avez le choix entre 7 langues pour l'affichage des messages et l'impression dans les journaux, à savoir : français, anglais, allemand, italien, espagnol, portugais et néerlandais.
AVIS D'EMISSION	Un rapport d'émission indique si la transmission est réussie ou non, ainsi que le nombre de pages envoyées, etc. Sélectionnez OUI pour imprimer automatiquement un rapport d'émission à chaque envoi de télécopie. Sélectionnez NON pour ne pas imprimer ce rapport quel que soit le résultat de la transmission. Sélectionnez ERREUR pour imprimer un rapport d'émission uniquement en cas d'erreur et lorsque la transmission a échoué. Notez que le rapport d'émission d'un envoi peut inclure une image en réduction de la première page du document transmis, selon l'option choisie (reportez-vous à "PGE RED SUR AVIS", page 6.8.).
FORMAT PAPIERE	Sélectionnez le format de papier que vous utiliserez pour la réception et l'impression des télécopies.
REDUCTION AUTO	Pour la réception d'un document de longueur égale ou supérieure au papier introduit dans le télécopieur, ce paramètre permet de réduire les informations présentes sur le document afin qu'elles puissent tenir sur le format de papier sélectionné. Si, malgré la réduction, le contenu du document ne tient toujours pas sur une seule feuille, il est divisé et imprimé en format réel sur deux pages ou plus.
EFFAC. MARGE	Si vous désactivez la fonction de réduction automatique, vous pouvez configurer le télécopieur de manière qu'il efface tout dépassement d'image au bas de la page lors de la réception d'un document de longueur égale ou supérieure au papier introduit dans l'appareil. Si la page reçue sort de la marge que vous avez définie, elle sera imprimée sur deux feuilles de papier. Entrez (en millimètres) la valeur d'effacement de marge désirée.
NB DE SONNERIES	Vous pouvez sélectionner le nombre de sonneries au bout duquel l'appareil répond à un appel entrant. Si vous utilisez votre appareil à la fois comme téléphone et télécopieur, nous vous conseillons de régler le nombre de sonneries sur 4 ou plus afin d'avoir le temps de répondre.
CODE RCPT DIST. (Modèle SF-330 uniquement)	Le code de réception à distance vous permet de recevoir une télécopie depuis un poste auxiliaire connecté à la prise gigogne du télécopieur (à l'exception du modèle SF-335T). Si vous décrochez le poste auxiliaire et que vous entendez le signal strident de télécopie, appuyez sur la touche CODE RCPT DIST. pour que le télécopieur commence à recevoir le document. *9* est le code prédéfini en usine. Vous pouvez le modifier en entrant un chiffre compris entre 0 et 9.
MODE ECM (mode de correc- tion d'erreur)	Le mode ECM, ou mode de correction d'erreur, compense la mauvaise qualité de la ligne et assure une transmission précise et sans erreur avec tous les télécopieurs équipés de la fonction ECM. Si la qualité de la ligne est médiocre, la durée de la transmission peut être plus longue lorsque la fonction ECM est activée.
EMISS. MEMOIRE	Définit le mode de transmission manuelle. Si ce paramètre est activé, le télécopieur mémorise le document, puis commence la transmission. Dans le cas contraire, l'appareil démarre directement la transmission.
PRESENT. NUMERO (Sous réserve d'avoir souscrit ce service auprès de votre opérateur Télécom.)	Cette option vous permet d'afficher le numéro de l'appelant. Le code de réception CODE RCPT DIST. est désactivé quand l'option Présentation du numéro fonctionne. Avant d'utiliser cette option, le service de présentation du numéro ait été installé sur votre ligne téléphonique par votre opérateur télécom. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utiliser la présentation du numéro", page 6.2.
NUM. FAX REBUT	Cette option vous permet de filtrer les télécopies reçues et d'empêcher la réception de télécopies "sauvages" (envoi massif de publicités par exemple). Pour que vous puissiez enregistrer un numéro de télécopie comme indésirable, votre télécopieur doit l'avoir préalablement reconnu grâce au service de présentation du numéro. Si vous avez enregistré des numéros de fax indésirables, mais que la présentation du numéro soit désactivée, cette option ne pourra pas fonctionner. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réception sélective", page 6.5.
JOURNAL AUTO	Ce journal présente des informations spécifiques concernant les opérations d'émission ou de réception, les dates et heures des 40 émissions ou réceptions les plus récentes.
TEST A DISTANCE	Permet de vérifier le bon fonctionnement de votre télécopieur et de déceler toute anomalie éventuelle.

FONCTIONS
SPÉCIALES

Option	Description
MODE SILENCE	Permet de désactiver le son du télécopieur. Il existe deux paramètres : MANUEL et CHAQUE JOUR. MANUEL Appuyez sur la touche Mode silence pour activer ou désactiver ce mode. CHAQUE JOUR Entrez l'heure de début et de fin dans le format 24 heures.
RESOLUTION	Règle par défaut la résolution pour la copie et la transmission de fax.
CONTRASTE	Règle par défaut le contraste pour la copie et la transmission de fax.
PGE RED SUR AVIS	Pour des raisons de confidentialité ou de sécurité, vous pouvez choisir de ne pas inclure l'image réduite du fax dans le rapport de confirmation.
NUMEROTATION*	Si vous disposez de la numérotation par impulsions, sélectionnez DECIM. Si vous ne savez pas quel type de numérotation vous utilisez, sélectionnez VOCAL. Une fois l'option VOCAL sélectionnée, décrochez le combiné et appuyez sur n'importe quelle touche numérique du clavier (sauf *, # et 0). Si vous n'avez plus de tonalité, vous disposez d'un service à fréquence vocale. Si vous avez encore de la tonalité, vous disposez d'un service à impulsions.

*Certaines options décrites ci-dessous ne sont pas applicables dans tous les pays. Lorsque tel est le cas, l'option en question n'est pas disponible sur votre télécopieur et n'apparaît pas à l'écran.

Options du répondeur (modèle SF-335T uniquement)

Paramètre	Description
MODE ECONOMIQUE	Cette option vous permet d'accéder à votre appareil à partir d'un téléphone distant et de vérifier si vous avez des messages sans frais téléphonique. Lorsque cette option est activée et que des messages sont en attente, l'appareil répond au bout du nombre de sonneries que vous avez configuré. Si aucun message n'est enregistré, l'appareil répond deux sonneries après le nombre de sonneries spécifié. Ce délai vous donne le temps de raccrocher le téléphone avant que le répondeur ne se déclenche et d'économiser ainsi le coût de la communication.
FILTRAGE APPELS	Le filtrage des appels permet d'écouter les appelants pendant qu'ils laissent un message sur le répondeur.
DUREE MSGE ENTR.	Il est possible de sélectionner la durée maximale autorisée pour les messages des appelants. Si vous sélectionnez '0', l'appelant ne peut pas laisser de message.
CODE INTERROG.	Vous pouvez modifier le code d'interrogation à distance à trois caractères qui vous permet d'interroger le répondeur à partir d'un téléphone distant. "#139#" est le code est prédéfini en usine. Le premier et le dernier caractères (#) sont fixes, mais vous pouvez changer les trois chiffres.
SILENCE	En mode REP, l'appareil choisit l'opération à effectuer lorsqu'il détecte un silence de 10 secondes. Les options suivantes sont disponibles : RECEVOIR FAX : le télécopieur passe en mode FAX. ENRG. SILENCE: l'appareil enregistre le blanc. DECONNECTE: l'appareil déconnecte la ligne et repasse en mode veille.
AVERTISSEUR	En mode REP, l'appareil choisit l'opération à effectuer lorsqu'il détecte un signal sonore de 9 secondes. Les options suivantes sont disponibles : ENRG. SONORE l'appareil ne tient pas compte du signal sonore. DECONNECTE: l'appareil déconnecte la ligne et repasse en mode veille.
TRANSFERT MSGE	Permet de transférer un message laissé par un appelant vers un autre appareil de votre choix. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Rerouter un message (SF-335T uniquement)", page 5.4.



CHAPITRE 7

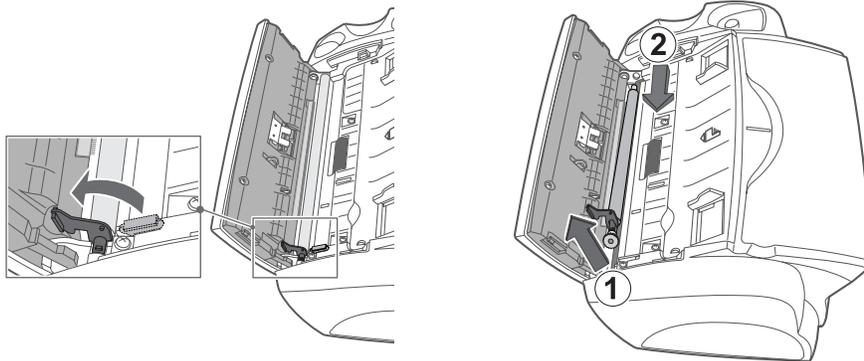
ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Nettoyage du scanner de documents

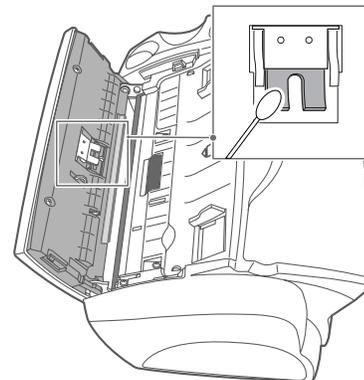
Pour que votre appareil continue à fonctionner correctement, nettoyez de temps en temps le rouleau blanc, le patin du chargeur de document et la vitre d'analyse. Si ces éléments sont sales, les fax émis ne seront pas transmis correctement.

Ne mettez pas l'appareil hors tension pour nettoyer le scanner car les documents enregistrés en mémoire seraient perdus.

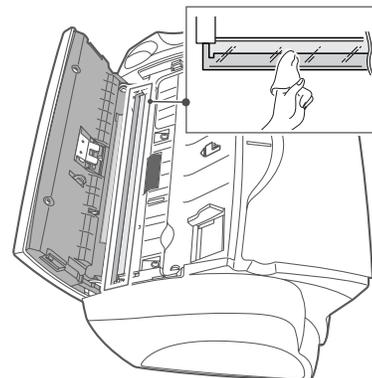
- 1 Basculez le panneau de commandes vers l'avant.
- 2 Dégagez le rouleau blanc en procédant comme suit :
 - L'extrémité droite du rouleau est maintenue en place par un petit taquet blanc.
 - Poussez légèrement le taquet vers l'intérieur, puis faites tourner le rouleau vers vous. Ensuite, tirez l'extrémité droite du rouleau vers le haut.



- 3 Essuyez la surface du rouleau avec un chiffon doux et humidifié avec de l'eau.
- 4 Nettoyez également le patin du chargeur de document à l'arrière du panneau de commandes.



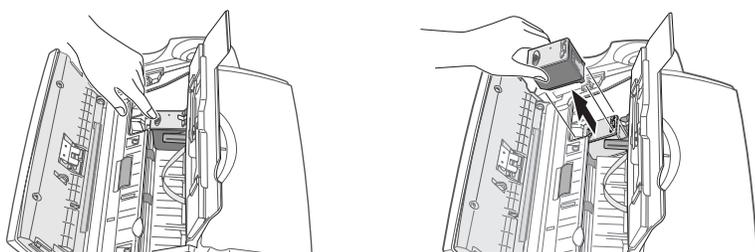
- 5 Essuyez doucement la vitre d'analyse avec un chiffon doux et sec.
 - Si la vitre est très sale, essuyez-la d'abord avec un chiffon légèrement humide, puis continuez avec un chiffon sec.
 - Veillez à ne pas rayer la surface en verre.
- 6 Remettez le rouleau en place en procédant dans l'ordre inverse, puis repoussez le panneau de commandes jusqu'à ce qu'un déclic retentisse indiquant qu'il est bien fermé.



Remplacement de la cartouche d'encre

Lorsque vous constatez que la qualité d'impression s'affaiblit ou si le message **ENCRE FAIBLE**, **INSTALLEZ CARTOUCHE NEUVE** s'affiche, remplacez la cartouche d'encre. Utilisez uniquement des cartouches du même type que celles fournies avec votre appareil.

- 1 Préparez votre cartouche.
 - Sortez la nouvelle cartouche de son emballage et retirez soigneusement la bande adhésive qui recouvre la tête d'impression.
 - Tenez la cartouche en la saisissant uniquement par les parties noires ou la zone supérieure colorée. Ne touchez pas aux parties cuivrées.
- 2 Appuyez sur la touche **Cartouche**.
Le chariot porte-cartouche se met en position de chargement.
- 3 Ouvrez le panneau de commandes et le capot du compartiment de la cartouche.
- 4 Appuyez sur la cartouche usagée pour la retirer de son emplacement.



- 5 Pour charger la cartouche, insérez-la vers le bas sous le clip métallique. Une fois la cartouche entièrement insérée dans le porte-cartouche, relevez le devant de la cartouche jusqu'à ce que vous entendiez un déclic indiquant qu'elle est bien en place.
 - Si la cartouche bouge, recommencez cette étape.



- 6 Remettez le capot du logement de la cartouche et le panneau de commandes en place.
- 7 Appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 8 Appuyez sur la touche 1 s'il s'agit d'une cartouche neuve et sur la touche 2 si elle a déjà été utilisée.
 - Si vous avez sélectionné l'option 1: NOUV, le test d'alignement s'imprime.
 - Lorsque vous installez une nouvelle cartouche, vous devez sélectionner 1: NOUV.
 - Si la cartouche que vous installez a déjà servi, sélectionnez 2: ANCIEN. Ceci vous permet de vérifier la quantité d'encre restante.
 - Si vous mélangez plusieurs cartouches ayant déjà servi, il est impossible de vérifier correctement la quantité d'encre restante. Après installation d'une cartouche neuve, utilisez-la jusqu'à ce qu'elle soit complètement vide.
- 9 Saisissez le numéro de la ligne la mieux alignée et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.

Nettoyage de la tête d'impression

Si les buses semblent être bouchées et que les caractères ne s'impriment pas entièrement, nettoyez la tête d'impression en procédant comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que **MAINTENANCE** s'affiche, puis appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez l'option **NETTOYAGE TETE** à l'aide de la touche < ou >, et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 3 Vérifiez l'impression de la page de test.
 - Si la qualité d'impression n'est pas meilleure, retirez et réinstallez la cartouche d'encre, puis nettoyez à nouveau la tête d'impression.
 - Si le résultat n'est toujours pas satisfaisant, essuyez les buses et les contacts. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Nettoyage des buses d'impression et des contacts", page 7.5.

Alignement de la tête d'impression

Si certains traits verticaux ne sont pas rectilignes ou si vous souhaitez améliorer la qualité d'impression, procédez à l'alignement de la cartouche.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que **MAINTENANCE** s'affiche et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez l'option **ALIGNER TETE** à l'aide de la touche < ou >, et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - La machine imprime une page de test.
- 3 Saisissez le numéro de la ligne la mieux alignée et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.

Vérification du niveau d'encre

Votre appareil vous permet de vérifier la quantité d'encre restante. Pour ce faire, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que **MAINTENANCE** s'affiche et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez l'option **VOIR NIV. ENCRE** à l'aide de la touche < ou >, et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Cette quantité d'encre est évaluée sous forme de fraction. Par exemple, "1/8" signifie qu'il reste peu d'encre et que la cartouche doit être remplacée. Au contraire, "8/8" signifie qu'elle est pleine.

Réglage des niveaux de gris

Les niveaux de gris sont prédéfinis en usine. Cependant, si vous faites tomber l'appareil ou s'il se trouve être endommagé pendant le transport, nous vous conseillons de procéder à un nouveau réglage afin d'obtenir une netteté optimale.

Pour régler ces niveaux, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que **MAINTENANCE** s'affiche et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez l'option **REGLER SCANNER** à l'aide de la touche < ou >, et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.

7.4

- 3 Insérez une feuille BLANCHE (sans texte ni graphique) dans l'appareil et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le télécopieur numérise le document afin de régler le niveau de gris.
 - La qualité d'impression risque de ne pas être satisfaisante si vous n'utilisez pas de papier standard véritablement blanc pour le réglage.

Test automatique

Vous pouvez effectuer un test automatique de votre télécopieur pour savoir s'il fonctionne correctement.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que **MAINTENANCE** s'affiche et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
- 2 Sélectionnez l'option **AUTO VERIF.** à l'aide de la touche < ou >, et appuyez sur la touche **Envoi/Entrée**.
 - Le test commence automatiquement et le télécopieur imprime un rapport décrivant l'état de l'appareil.

Nettoyage de la cartouche

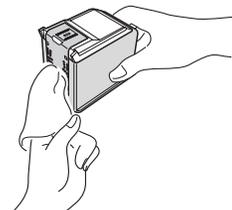
Pour assurer une qualité d'impression optimale, nous vous recommandons de nettoyer les buses d'impression et les contacts régulièrement.

Nettoyage des buses d'impression et des contacts

Lorsque l'impression n'est pas nette, ou que des traits sont discontinus, il se peut que de l'encre séchée se soit accumulée sur les éléments suivants :

- les buses de la cartouche d'encre,
- les contacts de la cartouche d'encre,
- les contacts du chariot porte-cartouche.

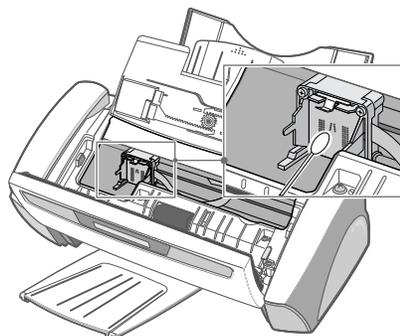
- 1 Appuyez sur la touche **Cartouche**.
- 2 Ouvrez le panneau de commandes et le couvercle du logement de la cartouche, puis retirez celle-ci.
- 3 Essuyez légèrement les buses et les contacts jusqu'à ce qu'ils soient secs.
 - Utilisez un chiffon propre et humidifié uniquement avec de l'eau pour nettoyer doucement toute la zone couleur cuivre, y compris les buses et les contacts.
 - Pour dissoudre l'encre séchée, maintenez le chiffon humide contre les buses pendant trois secondes environ.
- 4 Réinstallez la cartouche d'encre, puis refermez le capot du logement de la cartouche et le panneau de commandes.
 - Si le nettoyage de la cartouche dure trop longtemps, la cartouche se remettra automatiquement en position de chargement.
 - Dans ce cas, appuyez de nouveau sur la touche **Cartouche** pour ramener le chariot également en position de chargement.
- 5 Appuyez sur la touche 1 s'il s'agit d'une cartouche neuve et sur la touche 2 si elle a déjà servi.
 - Si l'impression est toujours discontinue, nettoyez les contacts du chariot porte-cartouche. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Nettoyage des contacts du chariot porte-cartouche", page 7.6.



Nettoyage des contacts du chariot porte-cartouche

Avant de commencer cette opération, veillez à ce que la mémoire du télécopieur ne contienne pas d'opération programmée ni de fax reçu. En effet, une fois le cordon d'alimentation débranché, toutes ces données seraient perdues.

- 1 Appuyez sur la touche **Cartouche**.
- 2 Ouvrez le panneau de commandes et le couvercle du logement de la cartouche.
- 3 Retirez la cartouche d'encre.
- 4 Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique située à l'arrière de l'appareil.
- 5 À l'aide d'un chiffon propre et sec, nettoyez les contacts et le déflecteur du chariot porte-cartouche.
- 6 Rebranchez le cordon d'alimentation et réinstallez la cartouche.



Maintenance de la cartouche d'encre

La durée de vie d'une cartouche d'encre dépend du contenu des télécopies reçues et des copies effectuées. Pour augmenter la longévité d'une cartouche d'encre, observez les recommandations suivantes :

- *Ne retirez pas la cartouche de son emballage tant que vous n'êtes pas prêt à l'installer.*
- *Stockez la cartouche dans le même environnement que votre télécopieur.*
- *Si jamais vous déballez la cartouche de son emballage et que vous ne l'installez pas tout de suite, placez-la dans une unité de stockage de cartouches ou, à défaut, dans un sac en plastique hermétique.*
- *Ne laissez pas la cartouche à l'air ambiant pendant trop longtemps.*
- *Ne remplissez pas une cartouche vide. La garantie ne couvre pas les dommages causés par l'utilisation de cartouches remplies par vos soins.*

Messages d'erreur

Messages	Signification et solution	Élément concerné
REGLEZ D'ABORD LE SCANNER DANS MENU MAINTENANCE	Le réglage des niveaux de gris par défaut est défectueux. Procédez à un nouveau réglage, comme décrit à la section "Réglage des niveaux de gris", page 7.4.	Scanner
VERIFIEZ LA PAGE BLANCHE, PUIS RECOMMENCEZ	Le niveau de numérisation est trop bas comparé au niveau de référence. Utilisez du papier blanc ordinaire.	Scanner
NETTOYEZ ROULEAU BLANC ET VITRE, PUIS REESSAYEZ	Le niveau de numérisation est légèrement trop bas, ce qui affecte la qualité de l'image. Pour nettoyer les parties encrassées, reportez-vous à la section "Nettoyage du scanner de documents", page 7.2.	Scanner
DOUBLON AVEC [NO COMP ABR:xx] "xx" correspond au numéro abrégé.	Un numéro a été enregistré deux fois comme numéro abrégé.	Téléphone
FILE D'ATTENTE PLEINE ANNULEZ UNE OPERATION PROGRAMMEE ET REESSAYEZ	Votre télécopieur peut mémoriser au maximum 5 documents en transmission différée et multidiffusion. Annulez la transmission et envoyez à nouveau le document.	Télécopieur
MEMOIRE MESSAGES SATURÉE	Votre télécopieur peut mémoriser jusqu'à 100 messages (annonces, messages et conversations). Supprimez les messages inutiles pour libérer de la mémoire.	Répondeur (modèle SF-335T uniquement)
MEM REC. PLEINE	La mémoire vocale est saturée. Il est impossible d'enregistrer d'autres messages entrants (la durée totale d'enregistrement est de 15 minutes environ).	Répondeur (modèle SF-335T uniquement)
ENCRE FAIBLE. INSTALLEZ CARTOUCHE NEUVE	La cartouche d'encre est presque vide. Pour installer une nouvelle cartouche, reportez-vous à la section "Remplacement de la cartouche d'encre", page 7.3. L'affichage de ce message ne vous empêche pas de faire une copie ou d'imprimer un journal. En revanche, vous ne pourrez imprimer les données enregistrées en mémoire qu'après avoir remplacé la cartouche.	Cartouche
INSTALLEZ LA CARTOUCHE D'ENCRE	La cartouche d'encre n'est pas installée correctement ou aucune cartouche n'est installée dans l'appareil.	Cartouche
OPER NON ATTRIB.	Vous avez tenté d'annuler une programmation, alors qu'aucune transmission n'a été programmée.	Télécopieur
REC SELEC VIDE	Vous avez tenté de supprimer un numéro de fax indésirable alors qu'aucun numéro n'a été enregistré.	Télécopieur
REC SELEC PLEINE	Le télécopieur peut mémoriser jusqu'à 20 numéros de fax indésirables. La mémoire est saturée.	Télécopieur
CHARGER DOCUMENT	Vous avez tenté d'envoyer une télécopie alors qu'aucun document n'est chargé dans l'appareil.	Document
MEMOIRE VIDE	Vous avez tenté d'imprimer un fax alors qu'aucun document n'est mémorisé dans l'appareil.	Télécopieur
MEMOIRE PLEINE	La mémoire s'est saturée lors de la réception d'un fax.	Télécopieur
AUCUN NUM. APPEL	Aucun numéro composé n'a été enregistré dans la mémoire.	Téléphone
PAS DE REPONSE DU FAX DISTANT	L'autre télécopieur n'a pas répondu malgré toutes vos tentatives de renumérotation.	Télécopieur

Messages	Signification et solution	Élément concerné
MEMOIRE PLEINE APPUYEZ SUR ENVOI/ ENTREE POUR CONTINUER	La mémoire s'est saturée lors de mémorisation d'un document. Appuyez sur la touche Envoi/Entrée pour envoyer ou copier les pages mémorisées. Pour annuler la tâche, appuyez sur la touche Stop/Annul . Faites une nouvelle tentative lorsque de l'espace sera à nouveau disponible en mémoire. Vous pouvez aussi fractionner le document en plusieurs parties.	Télécopie/copie
RECEPT. MEMOIRE Le message alterne entre ENCRE FAIBLE. INSTALLEZ CARTOUCHE NEUVE INSEREZ DU PAPIER ET APPUYEZ SUR ENVOI/ ENTREE INSTALLEZ LA CARTOUCHE D'ENCRE	Le télécopieur a enregistré des données en mémoire. Procédez comme suit en fonction du message affiché : Remplacez la cartouche d'encre. Chargez du papier et appuyez sur la touche Envoi/Entrée . Il peut y avoir un bourrage papier. Éliminez le bourrage comme décrit à la section "Bourrages papier lors de l'impression", page 7.11. Installez une cartouche d'encre.	Télécopieur
PAS PRESENT NUM.	Le télécopieur n'a pas reconnu le numéro de l'appelant.	Téléphone
PAS DE MESSAGE	Il n'y a plus de messages à écouter ou à effacer.	Répondeur (modèle SF-335T uniquement)
AUCUN NOUV. MSGE	Il n'y a pas de nouveaux messages de correspondants.	Répondeur (modèle SF-335T uniquement)
INDISPONIBLE AVEC REIMPRESSION	Vous ne pouvez pas recevoir de télécopie lorsque vous réimprimez un fax. Envoyez à nouveau le document une fois l'impression terminée.	Télécopieur
NON TROUVE	Le numéro que vous recherchez n'est pas enregistré dans la mémoire.	Téléphone
NUM. DEJA ENREGISTRE	Le numéro que vous souhaitez enregistrer dans le répertoire ou dans la liste des fax indésirables est déjà mémorisé.	Téléphone
NUMERO NON ATTRIBUE	Aucun numéro n'est affecté à la touche d'accès direct ou au numéro abrégé à deux chiffres que vous avez choisi.	Téléphone
ERR CODE RELEVÉ	L'utilisateur distant a saisi un code de relève erroné.	Télécopieur
OPERATION RELEVÉ DEJA EXISTANTE	Vous avez déjà programmé une transmission par relève. Annulez-la et recommencez la programmation.	Télécopieur
ERREUR RELEVÉ VERIFIEZ LE SITE DISTANT	Le télécopieur que vous souhaitez relever n'est pas prêt à répondre à votre relève. Le document doit être chargé dans le télécopieur à relever et ce dernier doit avoir programmé une transmission par relève.	Télécopieur
ENREG. ANNONCE	Pour sélectionner le mode répondeur, enregistrez votre annonce et appuyez sur la touche Répondeur .	Répondeur (modèle SF-335T uniquement)
RETIREZ LE DOCUMENT BLOQUE	Le document que vous envoyez est bloqué dans le chargeur. Pour éliminer le bourrage papier, reportez-vous à la section "Bourrages papier lors de la transmission", page 7.11. Vous avez tenté de copier ou d'envoyer un document dont la longueur dépasse 390 mm.	Document
SYSTEME OCCUPE REESSAYEZ + TARD	Il n'y a plus suffisamment de ressources pour lancer les différentes tâches.	Télécopieur
POUR RECOMPOSER, APPUYEZ SUR ENVOI/ ENTREE	L'appareil attend pour renuméroter automatiquement un autre numéro de télécopieur qui était occupé ou ne répondait pas.	Télécopieur

Résolution des problèmes

Cette section décrit un certain nombre d'incidents courants qui peuvent se produire, autres que ceux décrits sous "Messages d'erreur", page 7.7. Essayez de résoudre le problème vous-même. Si vous n'y parvenez pas, contactez le service technique indiqué sur la carte de garantie.

Problèmes de télécopie

Symptôme	Solution
L'appareil et les touches ne fonctionnent pas, il n'y a pas de message à l'écran.	Débranchez le cordon d'alimentation de l'appareil, puis rebranchez-le. Vérifiez s'il y a du courant dans la prise électrique.
Pas de tonalité.	Assurez-vous que le téléphone est connecté correctement. Vérifiez la prise téléphonique murale en y branchant un autre téléphone.
Les numéros enregistrés en mémoire ne sont pas composés correctement.	Assurez-vous que les numéros sont programmés correctement. Pour imprimer la liste des numéros mémorisés, reportez-vous à la section "Imprimer un journal", page 6.3.
Le document n'est pas entraîné dans l'appareil.	Veillez à ce que le document ne soit pas ondulé et insérez-le correctement. Assurez-vous que le format du document est correct et que le papier est ni trop épais et ni trop fin.
Vous ne pouvez pas recevoir de télécopies en mode automatique.	Vérifiez si TEL apparaît dans la partie droite de l'écran. En mode TEL, vous ne pouvez pas recevoir de télécopie automatiquement. Vérifiez que le combiné est correctement raccroché.
Vous ne pouvez pas recevoir de télécopies en mode manuel.	Ne raccrochez pas le combiné avant d'avoir appuyé sur la touche Envoi/Entrée .
Le télécopieur ne transmet rien du tout.	Vérifiez que le document est chargé face vers le dessous. ENVOI doit apparaître à l'écran. Vous avez peut-être reposé le combiné avant d'appuyer sur la touche Envoi/Entrée . Vérifiez que le télécopieur de destination est en mesure de recevoir vos télécopies.
Vous ne pouvez pas relever un autre télécopieur.	Le télécopieur que vous relevez utilise peut-être un code de relève.
La télécopie reçue comporte des points blancs.	L'appareil qui vous envoie une télécopie est peut-être défectueux. Des bruits se propageant sur la ligne téléphonique peuvent provoquer des erreurs de transmission. Vérifiez votre appareil en faisant une copie locale.
La télécopie reçue comporte des taches ou des lignes manquantes.	Vérifiez s'il y a du bruit sur la ligne téléphonique. Vérifiez si la tête d'impression est propre en faisant une copie locale.
Les télécopies reçues sont de qualité médiocre.	La vitre d'analyse de l'appareil qui vous envoie une télécopie est peut-être sale. Vérifiez s'il y a du bruit sur la ligne téléphonique.
La télécopie reçue comporte des mots allongés.	Il y a eu un bourrage document momentané sur l'appareil qui vous transmet la télécopie.
Votre appareil ne peut pas faire de copie locale.	Vérifiez que le document est chargé face imprimée vers le dessous.
Il y a des lignes sur les copies ou sur les documents que vous envoyez.	Vérifiez qu'il n'y a pas de marques sur la vitre d'analyse du télécopieur. Le cas échéant, nettoyez-la (reportez-vous à la section "Nettoyage du scanner de documents", page 7.2.)
L'appareil compose un numéro, mais ne parvient pas à établir la connexion avec le télécopieur distant.	Le télécopieur distant est peut-être hors tension, ne contient plus de papier ou ne peut pas répondre aux appels entrants. Contactez le correspondant auquel vous souhaitez transmettre un document et demandez-lui de remédier au problème.

Symptôme	Solution
Vous ne pouvez pas enregistrer un document dans la mémoire.	La mémoire est peut-être insuffisante pour enregistrer votre document. Si le message MEMOIRE PLEINE s'affiche, effacez de la mémoire tous les documents dont vous n'avez plus besoin, puis faites une nouvelle tentative.
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page ou sur les pages de suite, avec seulement une petite bande imprimée en haut.	Vous avez peut-être sélectionné un mauvais format de papier. Pour sélectionner le format de papier correct, reportez-vous à la section "Format papierre", page 6.7.

Problèmes de qualité d'impression

Symptôme	Solution
Caractères clairs ou flous.	Vérifiez le niveau d'encre de la cartouche comme décrit à la section "Vérification du niveau d'encre", page 7.4. . Si la cartouche d'encre est complètement vide, ENCRE FAIBLE. INSTALLEZ CARTOUCHE NEUVE s'affiche à l'écran. Pour installer une nouvelle cartouche, reportez-vous à la section "Remplacement de la cartouche d'encre", page 7.3. Assurez-vous que la cartouche est correctement installée ou nettoyez-la. Reportez-vous à la section "Nettoyage de la cartouche", page 7.5.
Caractères baveux ou foncés.	Assurez-vous que le papier est bien lisse et non ondulé. Laissez sécher l'encre avant de prendre le papier. Pour nettoyer la cartouche d'encre, reportez-vous à la section "Nettoyage de la cartouche", page 7.5.
Caractères contenant des lignes blanches.	Si ENCRE FAIBLE. INSTALLEZ CARTOUCHE NEUVE s'affiche, installez une nouvelle cartouche comme décrit à la section "Remplacement de la cartouche d'encre", page 7.3. Ou bien, enlevez et réinstallez la cartouche déjà installée Nettoyez la cartouche d'encre. Reportez-vous à la section "Nettoyage de la cartouche", page 7.5.
Caractères mal formés ou mal alignés.	Nettoyez la cartouche d'encre (reportez-vous à la section "Nettoyage de la cartouche", page 7.5).
Présence anormale de lignes noires horizontales.	Nettoyez le déflecteur du chariot porte-cartouche (reportez-vous à la section "Nettoyage des contacts du chariot porte-cartouche", page 7.6).

Problèmes d'alimentation papier

Symptôme	Solution
Il y a eu un bourrage pendant l'impression.	Éliminez le bourrage comme décrit à la section "Bourrages papier lors de l'impression", page 7.11.
Les feuilles sont collées les unes aux autres.	Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de feuilles dans le bac d'alimentation automatique. Ce dernier peut contenir jusqu'à 50 feuilles. L'humidité peut coller les feuilles les unes aux autres.
Papier non entraîné dans l'appareil.	Retirez tout ce qui pourrait gêner à l'intérieur du télécopieur.
Plusieurs feuilles de papier sont entraînées en même temps.	Lorsque vous mettez du papier, ne l'introduisez pas en force dans le télécopieur. Si plusieurs feuilles ont provoqué un bourrage papier, éliminez-le. (Reportez-vous à la section "Bourrages papier lors de l'impression", page 7.11.)
Papier en biais ou en boucle dans le bac d'alimentation.	Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de feuilles dans le bac d'alimentation automatique. Ce dernier peut contenir jusqu'à 50 feuilles. Vérifiez que le papier n'est pas guidé de travers dans le chargeur. Lorsque vous mettez du papier, ne l'introduisez pas en force.

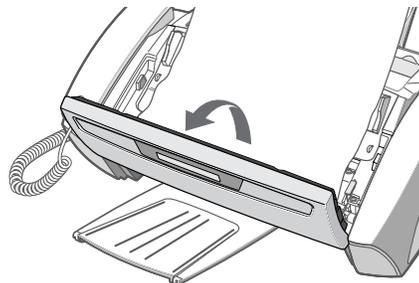
Élimination des brourages

Bourrages papier lors de la transmission

Si un brourage papier se produit lors d'une transmission ou d'une copie locale, le message **RETIREZ LE DOCUMENT BLOQUE** s'affiche. Ne tirez pas sur le document pour le dégager. Vous risqueriez d'endommager l'appareil.

Pour éliminer un brourage papier, procédez comme suit :

- 1 Basculez le panneau de commandes vers l'avant.
- 2 Retirez le document coincé avec précaution.
- 3 Refermez le panneau de commandes, jusqu'au dé clic indiquant qu'il est bien en place.

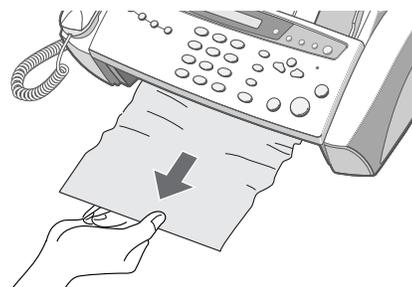


Bourrages papier lors de l'impression

Si le brourage papier survient lors de la réception ou de l'impression d'un document, le message **RETIREZ DOC. BLOQUE ET APPUYEZ SUR STOP/ANNUL** s'affiche à l'écran. Ne tirez pas brusquement sur la feuille pour la dégager. Vous risqueriez d'endommager l'appareil.

Si la feuille est coincée dans la zone de réception des documents

- 1 Retirez la feuille coincée en la tirant doucement dans le sens de la flèche, comme indiqué sur la figure ci-contre.
- 2 Appuyez sur **Stop/Annul**.



Si la feuille est coincée dans la zone d'alimentation des documents

- 1 Retirez la feuille coincée, comme indiqué sur la figure ci-contre.
- 2 Une fois la feuille sortie, chargez-en une nouvelle, face à imprimer tournée vers vous.
- 3 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche **Stop/Annul**.



ENTRETIEN ET
MAINTENANCE



7.12

CHAPITRE 8

ANNEXE

Spécifications générales

Élément		Description
Type d'appareil		Télécopieur à jet d'encre
Système de communication		Réseau Téléphonique Commuté & autocommutateur privé
Compatibilité		Groupe 3 ITU
Mode de compression		MH, MR, MMR
Débit de modem		14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Méthode de numérisation		Numérisation avec détecteur d'image de type CIS
Taille du document d'entrée		216 mm
Largeur de numérisation effective		210 mm
Largeur d'enregistrement effective		203 mm
Consommation électrique		En mode veille : 5 W En mode impression : 25 W maxi.
Température		10°C à 35°C
Humidité relative		20 à 80 % (sans condensation)
Dimensions (L x P x H)		365 x 250 x 150 mm (avec rallonges) 365 x 540 x 270 mm (sans rallonges)
Poids		3,1 Kg (avec combiné et cartouche)
Alimentation électrique		Reportez-vous à la plaque signalétique située à l'arrière de votre appareil.
Résolution	Numérisation	200 x 200 dpi
	Copie	600 x 300 dpi en mode super fin
	Télécopie	Standard : 98 x 203 dpi Fin : 196 x 203 dpi Super fin : 392 x 203 dpi
Chargeur automatique de documents		10 feuilles (épaisseur de 0,075 à 0,12 mm).
Bac d'alimentation automatique		50 feuilles (épaisseur du papier inférieure à 5,0 mm)
Mode ECM (mode de correction d'erreur)		Oui.
Échelle de gris		64 niveaux
Capacité de la mémoire utilisateur		0,5 Mo (40 pages sur la base d'une lettre ITU à 4 % en résolution standard)
Durée d'enregistrement vocal		15 minutes environ (modèle SF-335T uniquement)
Référence de la cartouche d'encre		INK-M40
Durée de vie de la cartouche d'encre		750 feuilles environ (sur une lettre ITU 4 % - reportez-vous à la section "Exemple d'une lettre ITU à 4 % (document réduit à 60,5 %)", page 8.3.)

Exemple d'une lettre ITU à 4 % (document réduit à 60,5 %)

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall
Mining Surveys Ltd.,
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. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications line.

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

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours Sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Hford, Essex.

Déclaration de conformité (pays européens)

Approbations et certifications



Le marquage CE apposé sur ce télécopieur signifie que Samsung Electronics Co., Ltd. a déclaré l'appareil conforme aux directives 93/68/EEC de l'Union Européenne respectives suivantes :

1er janvier 1995 : Directive 73/23/EEC du Conseil de l'Europe, Rapprochement des lois des états membres relatives aux équipements à faible tension.

1er janvier 1996 : Directive 89/336/EEC (92/31/EEC) du Conseil de l'Europe, Rapprochement des lois des états membres relatives à la compatibilité électromagnétique.

9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC relative à la conformité des équipements radio et des terminaux de télécommunications.

Vous pouvez vous procurer le texte complet de la déclaration, décrivant en détail ces différentes directives et les normes correspondantes, auprès de votre distributeur Samsung.

Certification CE

Certification de conformité à la Directive 1999/5/EC relative aux équipements radio et terminaux de télécommunications (FAX)

Appareil prévu pour fonctionner sur le réseau commuté français. L'équipement a été certifié pour la connexion en Europe d'un terminal simple au réseau téléphonique commuté (RTPC) en conformité avec la Directive 1999/5/EC. Il a été conçu pour fonctionner avec les réseaux téléphoniques commutés et les autocommutateurs privés de tous les pays européens.

En cas de problème, il convient de contacter en premier lieu votre fournisseur.

Ce produit a été testé en fonction des normes TBR21 et TBR 38. Pour faciliter l'utilisation et la mise en oeuvre de tout équipement terminal compatible avec ces normes, l'Institut européen des normes de télécommunications (ETSI) a édité un document consultatif (EG 201 121) contenant des remarques et des obligations supplémentaires destinées à assurer la compatibilité totale des terminaux TBR21 avec les réseaux. Ce produit a été conçu en fonction et dans le respect total de toutes les informations applicables contenues dans ce document.



ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

- of **1) #259, GongDan-Dong, Kumi-Shi Kyung Buk, KOREA 730-030**
2) Shandong Samsung Telecommunications Co., Ltd,
 Jinzhou Road, Weihai Hi-Tech. IDZ Shandong Province, CHINA 264209
 (factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product
Inkjet Fax Model
SF-330

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38 , Advisory Notes(EG 201 121)

LVD : EN 60950:1992 +A1+A2+A3+A4+A11

EMC : EN55022:1998 inc.A1:2000,EN55024:1998,AS/NZS3548;1995,

EN61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998,EN61000-3-3:1995,EN61000-4-2:1995 inc.

A1:1998,EN61000-4-3:1996 inc.A1:1998,EN61000-4-4:1995,EN61000-4-5:1995

inc. A1:1996,EN61000-4-6:1996,EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2002-07-05

(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim / Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2002-07-05

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)



ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

- of **1) #259, GongDan-Dong, Kumi-Shi Kyung Buk, KOREA 730-030**
2) Shandong Samsung Telecommunications Co., Ltd,
 Jinzhou Road, Weihai Hi-Tech. IDZ Shandong Province, CHINA 264209
 (factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product
Inkjet Fax Model
SF-335T

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38 , Advisory Notes(EG 201 121)

LVD : EN 60950:1992 +A1+A2+A3+A4+A11

EMC : EN55022:1998 inc.A1:2000,EN55024:1998,AS/NZS3548;1995,

EN61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998,EN61000-3-3:1995,EN61000-4-2:1995 inc.

A1:1998,EN61000-4-3:1996 inc.A1:1998,EN61000-4-4:1995,EN61000-4-5:1995

inc. A1:1996,EN61000-4-6:1996,EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2002-07-05

(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim / Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2002-07-05

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)



Cet appareil est distribué par :



ELECTRONICS

Samsung Electronics France
56, Quai de Dion Bouton
92806 PUTEAUX Cedex

Pour toute information ou
assistance technique sur nos
produits, notre service consommateurs
est à votre disposition au :

 **N° Indigo 0 825 08 65 65**

Vous pouvez également vous connecter à notre site Internet :
WWW.samsung.fr