

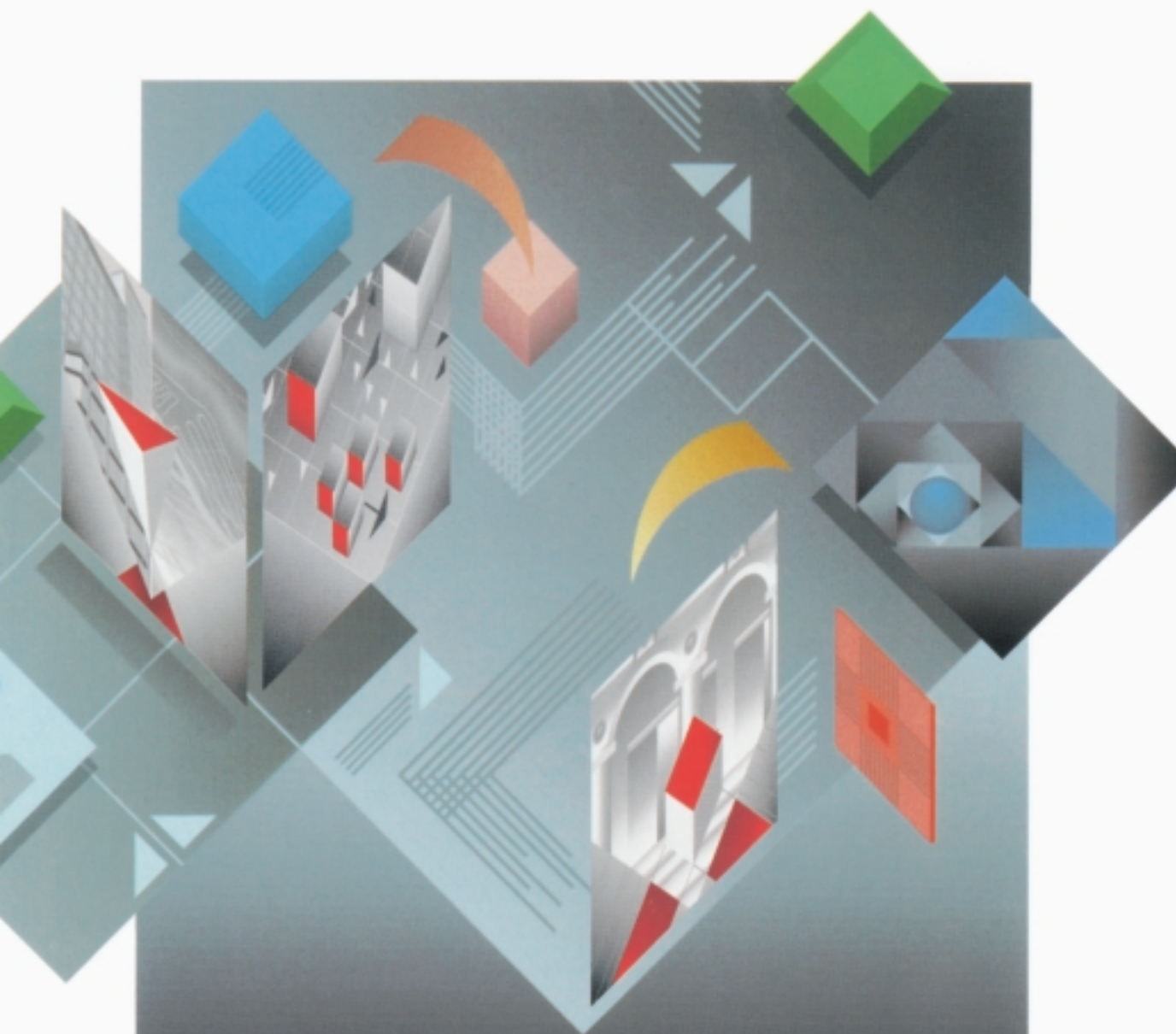
---

# Télécopieur

---

# OFX 1900

## MANUEL D'UTILISATION



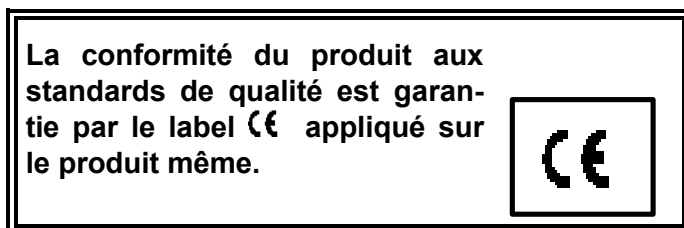
**olivetti**

## **PUBLICATION EMISE PAR :**

Olivetti Lexikon, S.p.A.  
Documentazione  
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (Italie)

*Copyright © 1998, Olivetti*  
*Tous droits réservés*

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



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

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

---

ATTENZIONE: QUESTA APPARECCHIATURA DEVE ESSERE COLLEGATA A TERRA.

WARNING: THIS EQUIPMENT MUST BE EARTHED.

ATTENTION : CETTE UNITE DOIT ETRE CONNECTEE A LA TERRE.

ACHTUNG: DIESES GERÄT MUSS EINEN ERDUNGSANSCHLUSS HABEN.

ATENCION: ESTE EQUIPO DEBE ESTAR CONECTADO A UNA TOMA DE TIERRA.

APPARATET MÅ KUN TILKOBLES JORDET STIKKONTAKT.

APPARATEN SKALL ANSLUTAS TILL JORDAT NÄTUTTAG.

LAITE ON LIITETTÄVÄ MAADOITETTUUN PISTORASIAAN.

LEDEREN MED GRØN/GUL ISOLATION MÅ KUN TILSLUTTES EN KLEMME MÆRKET .

---

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

## **NOTE POUR L'UTILISATEUR FRANÇAIS**

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

Pour réactiver le numéro, il suffit d'effacer l'activité de connexion liée à celui-ci (voir le chapitre "Gestion de la mémoire") ou de relancer l'émission (voir, dans le chapitre Emission, "Réexpédition d'une émission depuis la mémoire" et "Réexpédition d'une seule activité de la multidiffusion").

---

---

## **ATTESTATION DE CONFORMITE**

---

Ce produit Olivetti est attesté conforme à la décision n° 98262F de juin 1999 de l'Autorité de Régulation des Télécommunications située 7 square Max Hymans – 75730 Paris Cedex 15.

*(Internet : [www.art-telecom.fr](http://www.art-telecom.fr) - Mail : [courrier@telecom.fr](mailto:courrier@telecom.fr)).*

L'attestation de conformité apparaît sur l'étiquette située sous le produit.

## GUIDE RAPIDE

### TOUCHES POUR LA GESTION DES MENUS, DES SOUS-MENUS ET DES PARAMETRES

- ENVOI** Pour **confirmer** les options des **menus** et des **sous-menus** et les **paramètres** et leurs **valeurs** :
- Si vous confirmez une option d'un **menu**, vous accédez au **sous-menu** correspondant.
  - Si vous confirmez une option d'un **sous-menu**, vous accédez aux **paramètres** correspondants.
  - Si vous confirmez un **paramètre** ou sa **valeur**, vous accédez au **paramètre suivant**.
- ▲ ou ▼ Pour faire défiler les options des **menus** et des **sous-menus**.
- ◀ ou ▶ Pour **choisir les valeurs** d'un paramètre en faisant défiler les options disponibles, ou pour déplacer le curseur le long des caractères constituant les valeurs du paramètre. Dans ce cas, après avoir positionné le curseur, vous devez **définir** la valeur à l'aide du pavé numérique.
- STOP** Pour quitter toutes les situations opérationnelles.

### MODIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

1. Appuyez sur **FONCTION** suivie du chiffre **5** pour sélectionner le menu "CONFIGURATION".
2. Appuyez sur **ENVOI** pour sélectionner le sous-menu "ENREGISTR. DES DONNEES".
3. Appuyez sur **ENVOI** pour sélectionner le sous-menu "DATE/HEURE".
4. Appuyez sur **ENVOI** et frappez la nouvelle date et la nouvelle heure.
5. Appuyez sur **ENVOI** pour confirmer.

### ENREGISTREMENT DU NOM ET DU NUMERO DE L'EMETTEUR

1. Appuyez sur **FONCTION** suivie du chiffre **5** pour sélectionner le menu "CONFIGURATION".
2. Appuyez sur **ENVOI** pour sélectionner le sous-menu "ENREGISTR. DES DONNEES".
3. Appuyez sur ▼ pour sélectionner "PARAMETRES D'INSTALLA.".
4. Appuyez sur **ENVOI** pour sélectionner le paramètre concernant le nom.
5. Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise le curseur pour l'introduction du nom.
6. Entrez, par exemple, le nom "ROSSI" : pour cela, appuyez sur la touche **7** jusqu'à ce que la lettre "R" soit affichée, déplacez le curseur vers la droite, appuyez sur la touche **6** jusqu'à ce que la lettre "O" soit visualisée, et continuez ensuite cette même procédure pour les autres lettres du nom.

#### SI...

- vous voulez déplacer le curseur vers la gauche, appuyez sur ◀.
  - vous voulez effacer tout le nom, appuyez sur la touche **EFFACER**.
  - vous voulez introduire un espace, déplacez le curseur à l'aide de la touche ▶ sans entrer aucun caractère.
7. Confirmez en appuyant sur **ENVOI**. L'afficheur visualise le paramètre relatif au numéro de fax.
  8. Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise le curseur pour l'introduction du numéro.
  9. Introduisez le numéro (avec ou sans indicatif) en frappant les chiffres sur le pavé numérique.
  10. Confirmez en appuyant sur **ENVOI**.

### EMISSION D'UN DOCUMENT

1. Insérez le document dans l'ADF.
2. Frappez le numéro de fax du destinataire sur le pavé numérique.
3. Appuyez sur **ENVOI**. Le fax mémorise le document, et effectue ensuite l'émission.

#### SI...

une erreur se produit au cours de la tentative d'émission, le témoin lumineux "ERREUR" s'allume. Réinsérez le document dans l'ADF et appuyez sur **RAPPEL** puis sur **ENVOI**. Le fax tente de répéter l'émission.

## UTILISATION DU FAX COMME PHOTOCOPIEUR

1. Insérez le document dans l'ADF.
2. Appuyez sur **ENVOI**.

## IMPRESSION DES DONNEES DE NUMEROTATION RAPIDE ET ABREGEE PROGRAMMEES

1. Appuyez sur **FONCTION** suivie du chiffre **6**.
2. Appuyez sur **ENVOI**.

### SI...

vous voulez imprimer la programmation de la numérotation abrégée, appuyez sur ◀ ou ▶ pour afficher le paramètre correspondant.

3. Appuyez sur **IMPRES..** Les données relatives aux codes de numérotation programmés sont imprimées.
4. Au terme de l'opération, appuyez sur **STOP** pour quitter le menu.

## REPETITION D'UNE EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE

1. Appuyez sur **FONCTION** suivie du chiffre **9**.
2. Appuyez sur **ENVOI**.
3. Affichez la fonction "EMI. DEPUIS MEMOIRE" à l'aide de la touche ▲ ou ▼, et appuyez ensuite sur **ENVOI**.
4. Sélectionnez l'activité à l'aide de la touche ▲ ou ▼, ou introduisez directement le numéro sur le pavé numérique. A ce niveau, vous pouvez modifier la date/heure de l'émission (a) et/ou le numéro de fax du destinataire (b) :
  - a) Affichez le champ "DATE/HEURE" à l'aide de la touche ▲ ou ▼.  
Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise l'heure courante. Modifiez l'heure d'émission ou acceptez l'heure courante, et confirmez en appuyant sur **ENVOI**.
  - b) Affichez le champ "NUMERO" à l'aide de la touche ▲ ou ▼.  
Appuyez sur **ENVOI**. Modifiez le numéro de fax du destinataire et appuyez sur **ENVOI**.
5. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur **STOP**.

## SUPPRESSION D'UN DOCUMENT

1. Sélectionnez le document en suivant les instructions fournies du point 1 au point 4 de la procédure précédente, et appuyez ensuite sur la touche **EFFACER**. Nous vous rappelons que la suppression d'un document provoque également l'élimination de toutes les activités qui lui sont éventuellement associées. Avant de procéder à la suppression, le fax vous demande de confirmer l'opération.
2. Appuyez sur **1** pour confirmer la suppression du document sélectionné, ou sur **0** pour annuler l'opération.
3. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur **STOP**.

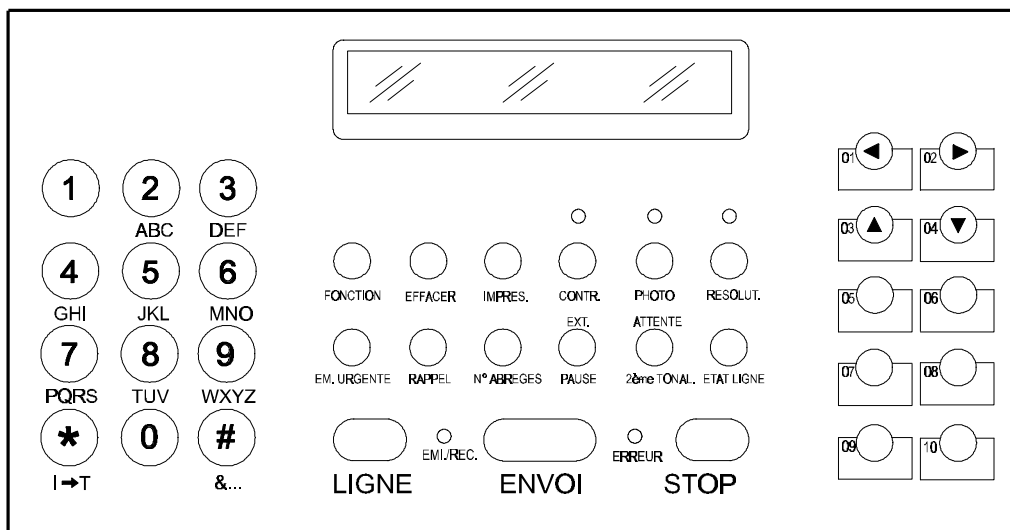
## JOURNAL D'ACTIVITES

1. Appuyez sur **FONCTION** suivie du chiffre **0**.
2. Appuyez sur **ENVOI**.
3. Affichez la fonction "JOURNAL D'ACTIVITES" à l'aide de la touche ▲ ou ▼.
4. Appuyez sur **IMPRES**. Le fax imprime le journal.
5. Appuyez sur **STOP** pour quitter le menu.

## PANNEAU DE COMMANDE

Le panneau de commande est pourvu d'un afficheur alphanumérique à cristaux liquides (LCD), de touches et de témoins lumineux, qui vous permettent de reconnaître les modes de fonctionnement de l'appareil, et qui facilitent ainsi son utilisation.

Nous vous fournissons ci-dessous une brève description du panneau de commande. La fonction spécifique de chaque touche sera expliquée de façon plus détaillée dans les procédures de fonctionnement.



### AFFICHEUR

Il est composé de deux lignes de 24 caractères chacune, et il visualise les informations suivantes :

- La date et l'heure.
- L'état de l'appareil, les options des menus et des sous-menus, et les paramètres et leurs valeurs.
- Les messages d'erreur.

### TOUCHES NUMERIQUES (0-9)

- Permettent de composer le numéro de fax ou de téléphone de votre correspondant.
- Permettent de définir des données numériques.
- Permettent d'entrer des caractères alphanumériques lors de la programmation des numéros et des noms.

### FONCTION

- Permet d'accéder au menu Fonction.
- Permet de sélectionner les menus et les sous-menus.

### EFFACER

Permet d'effacer des définitions erronées sur l'afficheur ou lors de la programmation.

### IMPRES.

Permet d'imprimer les rapports.

### CONTR.

Permet de régler le contraste de l'original à émettre ou à copier (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

- Témoin lumineux allumé pour les originaux trop clairs.
- Témoin lumineux clignotant pour les originaux trop sombres.
- Témoin lumineux éteint pour les originaux dont le contraste est satisfaisant.

### PHOTO

Permet de régler les couleurs (et les niveaux de gris) de l'original à émettre ou à copier, qui sera reçu ou copié en échelle de gris.

- Témoin lumineux allumé pour les documents contenant du texte et des photographies.
- Témoin lumineux clignotant pour les documents contenant des photographies.
- Témoin lumineux éteint pour les documents ne contenant que du texte.

### RESOLUT.

Permet de régler la définition de l'original à émettre ou à copier (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

- Témoin lumineux allumé pour les documents contenant de petits caractères et des dessins.

- Témoin lumineux clignotant pour les documents contenant de très petits caractères et des dessins détaillés.
- Témoin lumineux éteint pour les documents dont la lisibilité est satisfaisante.

#### **EM. URGENTE**

Permet de lancer une émission urgente vers un seul destinataire (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

#### **RAPPEL**

Permet de rappeler le dernier numéro de fax composé (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

#### **N° ABREGES**

Si vous appuyez sur cette touche et que vous appuyez ensuite sur un code de numérotation abrégée (00-89) préalablement programmé, vous composez automatiquement le numéro de fax ou de téléphone associé à ce code.

#### **PAUSE**

Permet d'insérer une pause entre les chiffres d'un numéro de fax ou de téléphone.

#### **EXT.**

Cette touche doit être enfoncée avant de composer ou d'enregistrer un numéro externe lorsque le fax est connecté à un central (PBX).

#### **2ème TONAL.**

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

- Si cette touche est enfoncée durant la composition d'un numéro de fax ou de téléphone, elle attribue à ce numéro la capacité de relever une deuxième tonalité au cours de la composition lorsque le fax est connecté à certains centraux téléphoniques particuliers.
- Cette touche exerce la même fonction pour les numéros programmés dans la numérotation rapide et la numérotation abrégée.

#### **ATTENTE**

Permet de mettre la ligne en état d'attente durant une conversation téléphonique.

#### **ETAT LIGNE**

- Lorsque cette touche est maintenue enfoncée, elle contrôle sur l'afficheur l'état de fonctionnement du fax relatif aux procédures de numérotation, d'émission ou de réception.

- Si vous appuyez sur cette touche en même temps que sur la touche **STOP**, vous interrompez la connexion.

#### **LIGNE**

Permet d'entendre les tonalités de ligne lors de la composition du numéro de fax ou de téléphone du correspondant (sélection "mains libres"). La pression de cette touche équivaut au soulèvement du combiné.

#### **I → T**

Permet de passer temporairement de la sélection en mode impulsion à la sélection en mode multifréquence.

#### **ENVOI**

- Permet de lancer une opération de copie (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).
- Permet de lancer une réception.
- Après avoir composé un numéro de fax, cette touche vous permet de lancer une émission (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).
- Permet de confirmer la sélection des menus, des sous-menus, des paramètres et des valeurs correspondantes, et de passer à la procédure suivante.

#### **STOP**

- Permet d'interrompre une opération de copie.
- Permet d'éjecter un document de l'ADF.
- Permet d'éteindre le témoin lumineux "ERREUR" après la touche **LIGNE**.
- Permet de replacer le fax dans l'état d'attente.
- Permet d'interrompre une opération de programmation.
- Si vous appuyez sur cette touche après avoir enfoncé la touche **ETAT LIGNE**, vous interrompez l'émission ou la réception en cours d'exécution.

#### **TOUCHES DE NUMEROTATION RAPIDE (01-10)**

Si ces touches ont été préalablement programmées, elles permettent de composer automatiquement le numéro de fax ou de téléphone qui leur est associé.

#### **TEMOIN LUMINEUX "EMI./REC."**

Ce témoin lumineux s'allume lors de l'émission ou de la réception des documents.

#### **TEMOIN LUMINEUX "ERREUR"**

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

---

## INTRODUCTION

---

Ce télécopieur, conforme aux réglementations prévues par les directives **CE** imprimées au verso de la couverture, est un produit **multifonctions** vous offrant une vaste gamme de prestations. En effet, vous pouvez l'utiliser de façon traditionnelle pour envoyer et recevoir facilement et rapidement des documents, mais vous pouvez également le connecter à un *ordinateur* et le configurer depuis ce dernier pour gérer des documents et offrir les fonctions d'un *scanner* (pour capturer des images) et celles d'une *imprimante* couleur.

En outre, grâce à la possibilité d'utiliser du **papier ordinaire**, ce télécopieur vous permet d'épargner de l'argent, car la technologie à *jet d'encre* en fait un outil d'impression très fiable.

Bien entendu, le télécopieur peut également être utilisé comme *photocopieur d'urgence*, et grâce à la **simultanéité des fonctions**, vous pouvez programmer une opération tandis que l'appareil est en train d'en effectuer une autre.

Par ailleurs, vous pouvez vous absenter à tout moment et en toute tranquillité : la **mémoire** dont le télécopieur est doté lui permet d'envoyer des documents à une heure préétablie ou de recevoir des documents même en cas d'absence de papier ou d'épuisement de l'encre.

Le télécopieur fournit également des *rapports automatiques et détaillés* sur toutes les activités effectuées. Enfin, grâce aux fonctions de **sécurité**, la programmation de *mots de passe* permet d'empêcher à des personnes non autorisées d'utiliser l'appareil.

Bref, il ne s'agit pas d'un "simple" télécopieur...



---

## TABLE DES MATIERES

---

<b>INSTALLATION ET UTILISATION RAPIDE .....</b>	<b>3</b>
PRINCIPAUX COMPOSANTS DE L'APPAREIL .....	3
CONTENU DE L'EMBALLAGE .....	4
RECOMMANDATIONS IMPORTANTES .....	4
INSTALLATION.....	4
ALIMENTATION.....	5
ENTRETIEN.....	5
REPARATION.....	5
UTILISATION CORRECTE.....	5
MONTAGE DES PLATEAUX ET DE LA CASSETTE PAPIER .....	6
CONNEXION AU RESEAU ELECTRIQUE ET A LA LIGNE TELEPHONIQUE .....	6
CHARGEMENT DU PAPIER POUR LA RECEPTION ET LA COPIE .....	7
REGLAGE DE LA CASSETTE PAPIER .....	7
INSERTION DE LA TETE D'IMPRESSION .....	8
ENREGISTREMENT DES DONNEES D'IDENTIFICATION .....	10
DATE ET HEURE.....	10
NOM ET NUMERO DE L'EMETTEUR.....	11
PROGRAMMATION DES PARAMETRES D'INSTALLATION .....	12
IMPRESSION DES PARAMETRES D'INSTALLATION.....	13
CONNEXION AU RESEAU PUBLIC OU A UN CENTRAL PRIVE.....	13
UTILISATION DE BASE DU TELECOPIEUR .....	14
EMISSION D'UN DOCUMENT.....	15
RECEPTION D'UN DOCUMENT .....	15
<b>PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>19</b>
MODES DE NUMEROTATION .....	20
MODES D'EMISSION.....	21
MODES DE RECEPTION .....	22
METHODE PAR RELEVÉ.....	23
GESTION DE LA MEMOIRE.....	24
RAPPORTS : UN COMPTE RENDU AUTOMATIQUE.....	24
FONCTIONS DE SECURITE .....	25
LE MOT DE PASSE .....	26
RESEAU FERME .....	26
PERSONNALISATION DE L'APPAREIL .....	27
FONCTIONS AVANCEES.....	29
CONNEXION A UN ORDINATEUR PERSONNEL .....	29
FONCTIONS COMPLEMENTAIRES.....	30
EMISSION AVEC APPEL PAR TELEPHONE/MAINS LIBRES .....	31
INTERRUPTION/RESERVATION D'UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE .....	31
REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR.....	31
UTILISATION DU FAX COMME PHOTOCOPIEUR .....	31
<b>ASPECTS GENERAUX.....</b>	<b>35</b>
L'ETAT D'ATTENTE .....	35
AIDE-MEMOIRE .....	36
<b>LES PROCEDURES .....</b>	<b>41</b>
PERSONNALISATION DE L'APPAREIL .....	41
IMPRESSION DES PARAMETRES DE CONFIGURATION.....	42

PROGRAMMATION DES PARAMETRES DE CONFIGURATION .....	42
NUMEROTATION .....	43
PROGRAMMATION DES TOUCHES D'APPEL RAPIDE .....	43
PROGRAMMATION DES CODES D'APPEL ABREGES .....	44
IMPRESSION DES DONNEES PROGRAMMEES POUR L'APPEL RAPIDE OU LA NUMEROTATION ABREGEE.....	45
SUPPRESSION DES DONNEES PROGRAMMEES .....	46
PROGRAMMATION DES GROUPES DE SELECTION.....	47
IMPRESSION DES DONNEES PROGRAMMEES .....	48
SUPPRESSION DES GROUPES .....	48
MOTS DE PASSE .....	49
ENREGISTREMENT DES MOTS DE PASSE .....	49
MODIFICATION OU SUPPRESSION DES MOTS DE PASSE .....	50
EMISSION .....	51
DOCUMENTS POUVANT ETRE EMIS.....	51
TRANSMISSION A UN SEUL DESTINATAIRE .....	53
MULTIDIFFUSION .....	55
EMISSION URGENTE .....	57
RECEPTION .....	58
RECEPTION AUTOMATIQUE.....	58
RECEPTION MANUELLE.....	58
RECEPTION AVEC IDENTIFICATION FAX/TELEPHONE .....	59
DEPOSE/RELEVÉ .....	60
ENREGISTREMENT DES IDENTIFICATIONS DE RELEVÉ .....	60
IMPRESSION DES IDENTIFICATIONS DE RELEVÉ.....	61
EMISSION PAR DEPOSE.....	61
RECEPTION PAR RELEVÉ .....	62
RAPPORTS .....	65
RAPPORT DERNIERE EMISSION.....	65
JOURNAL D'ACTIVITES .....	67
GESTION DE LA MEMOIRE .....	68
DOCUMENTS EN MEMOIRE.....	68
MULTIDIFFUSION .....	69
EMISSIONS DEPUIS LA MEMOIRE.....	70
<b>SIGNAUX, ACCESSOIRES, MAINTENANCE .....</b>	<b>75</b>
SIGNAUX.....	75
SIGNAUX SONORES .....	75
RETRAIT DU PAPIER .....	79
RETRAIT DES ORIGINAUX COINCES .....	79
RETRAIT DU PAPIER COINCE .....	79
MAINTENANCE .....	81
ENCRE EPUISÉE .....	81
REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE D'ENCRE .....	81
REPLACEMENT DE LA TÊTE D'IMPRESSION .....	82
PROCEDURE AUTOMATIQUE DE NETTOYAGE ET DE CONTROLE DES BUSES .....	83
NETTOYAGE PERIODIQUE .....	84
RESOLUTION DES PROBLEMES PAR VOUS-MEME .....	87
CARACTERISTIQUES TECHNIQUES.....	89
<b>INDEX ANALYTIQUE .....</b>	<b>91</b>

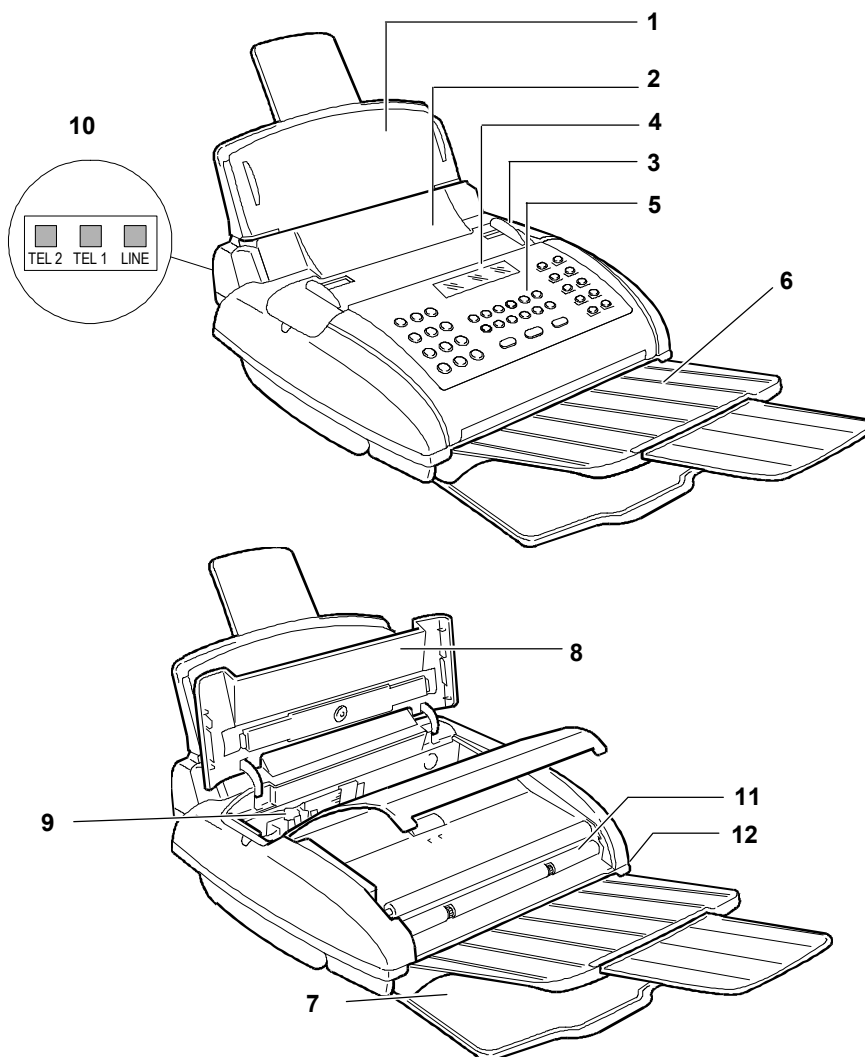
# **INSTALLATION ET UTILISATION RAPIDE**

---

## INSTALLATION ET UTILISATION RAPIDE

Ce chapitre fournit des indications concernant l'utilisation correcte du télécopieur : connexion au réseau d'alimentation électrique et au réseau téléphonique, activation de l'appareil, chargement du papier, insertion de la tête d'impression et installation du plateau de récolte extensible pour documents originaux. En outre, le chapitre contient également une description des fonctions de base, telles que l'**émission** et la **réception** des documents.

### PRINCIPAUX COMPOSANTS DE L'APPAREIL



- |   |   |
|---|---|
| 1. Cassette d'alimentation papier réglable.                           | 7. Plateau de récolte extensible pour documents imprimés ou copiés. |
| 2. Plateau d'introduction pour originaux à émettre ou à copier (ADF). | 8. Couvercle du logement de la tête d'impression.                   |
| 3. Guides-papier réglables.   | 9. Logement de la tête d'impression.                                |
| 4. Afficheur.   | 10. Prises de connexion.  |
| 5. Panneau de commande.   | 11. Lecteur optique (scanner).                                      |
| 6. Plateau de récolte extensible pour documents originaux.            | 12. Haut-parleur.   |

---

## CONTENU DE L'EMBALLAGE

---

Outre le télécopieur déjà équipé du câble d'alimentation, l'emballage contient les éléments suivants :

- Une fiche-gigogne.
- Un câble de connexion au réseau téléphonique.
- Un câble parallèle pour la connexion à l'ordinateur.
- Un plateau de récolte extensible pour documents originaux.
- Un plateau de récolte extensible pour documents imprimés ou copiés.
- Un manuel d'utilisation.
- Un manuel d'installation.
- Une pochette porte-document.
- Une tête d'impression avec cartouche d'encre interchangeable monochrome.
- Un boîtier pour la tête d'impression.
- Une cassette papier.
- Un CD-ROM contenant le logiciel de connexion à l'ordinateur.
- Un feuillet promotionnel.

---

## RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

---

Pour garantir le fonctionnement optimal du télécopieur, suivez les quelques recommandations indiquées ci-dessous :

### INSTALLATION

- Placez le télécopieur sur une surface stable et horizontale, afin d'éviter des chutes qui pourraient blesser des personnes ou endommager l'appareil.
- Evitez que le télécopieur entre en contact avec des liquides ou de la vapeur, ne l'installez pas dans un lieu poussiéreux et ne l'exposez pas à la lumière directe du soleil ou à d'excessives sources de chaleur.
- Eloignez-le également d'autres dispositifs électriques ou électroniques pouvant générer des interférences (appareils de radio, de télévision, etc.).
- Conservez un espace libre suffisant autour du télécopieur pour autoriser une bonne ventilation. Les conditions ambiantes idéales prévoient une température comprise entre 5°C et 35°C, et un taux humidité compris entre 20% et 80%.

## **ALIMENTATION**

- Le télécopieur est équipé d'un câble d'alimentation doté d'une fiche munie d'une mise à la terre. Si la prise murale du réseau d'alimentation ne correspond pas à la fiche ou n'est pas munie d'une mise à la terre, contactez un électricien pour adapter votre installation électrique aux normes en vigueur.
- Le câble d'alimentation doit être accessible, ne doit pas gêner le passage et ne doit pas être piétiné.
- Ne raccordez jamais le télécopieur à une prise multiple ou à une rallonge connectée à un autre appareil : un mauvais contact peut causer un réchauffement et provoquer un incendie ou des décharges électriques.

## **ENTRETIEN**

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

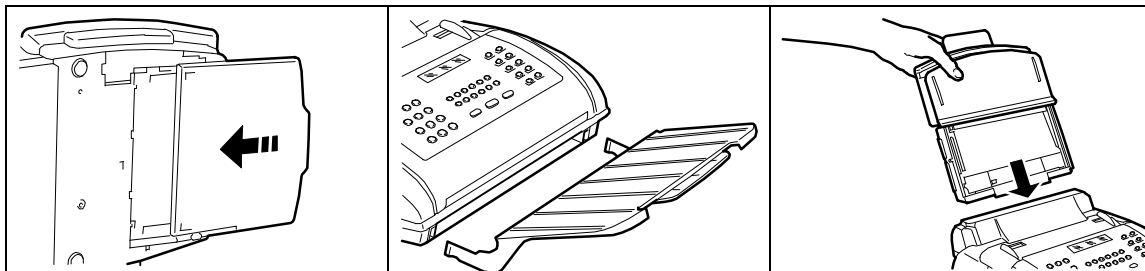
## **REPARATION**

- Ne réparez ou ne modifiez jamais le télécopieur personnellement : le retrait de la carrosserie vous expose à des risques de décharges électriques ou d'autre nature. Contactez toujours un technicien qualifié.
- Si vous devez remplacer des composants (y compris les accessoires), assurez-vous de n'utiliser que du matériel original approuvé par le fabricant : l'emploi de matériel non approuvé peut compromettre la conformité au réseau téléphonique et les caractéristiques de sécurité du télécopieur, et provoquer un incendie ou des décharges électriques.
- Si un des problèmes suivants se vérifie, déconnectez le fax du secteur et contactez un technicien qualifié :
  - Le câble d'alimentation ou la fiche correspondante sont endommagés ou usés.
  - La carrosserie est endommagée.
  - Des liquides ont pénétré à l'intérieur du télécopieur.
  - Les prestations du télécopieur se détériorent sensiblement.
  - Le comportement du télécopieur ne correspond pas aux indications fournies dans le manuel. Dans ce cas, effectuez uniquement les interventions prévues pour la fonction créant des problèmes : des opérations exécutées de façon incorrecte ou sur des composants erronés peuvent provoquer des dommages requérant une ultérieure intervention du personnel technique.

## **UTILISATION CORRECTE**

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

## MONTAGE DES PLATEAUX ET DE LA CASSETTE PAPIER



1. Renversez le télécopieur sur le côté droit, insérez le plateau de récolte des documents dans les guides correspondants et poussez-le jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
2. Insérez le plateau de récolte extensible pour originaux dans les fentes latérales appropriées.
3. Insérez la cassette d'alimentation papier dans son logement.

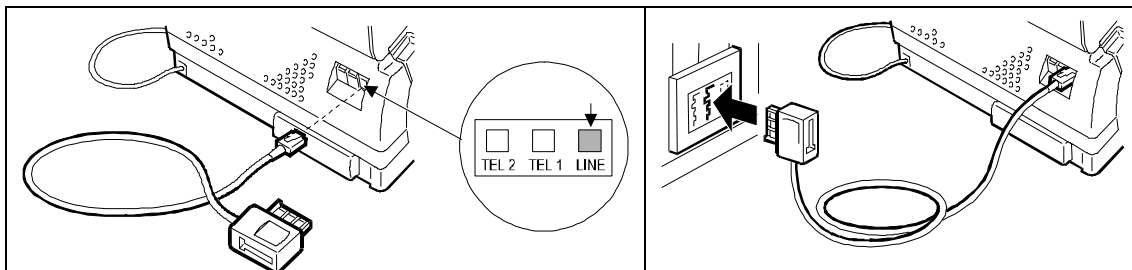
## CONNEXION AU RESEAU ELECTRIQUE ET A LA LIGNE TELEPHONIQUE

### Connexion au réseau d'alimentation électrique

1. Introduisez la fiche du câble d'alimentation dans la prise murale du réseau électrique. Le télécopieur exécute automatiquement un bref test pour contrôler le fonctionnement de ses composants, et l'afficheur visualise une série de messages. Le télécopieur est connecté au secteur de façon permanente et peut recevoir et transmettre des documents 24 heures sur 24.

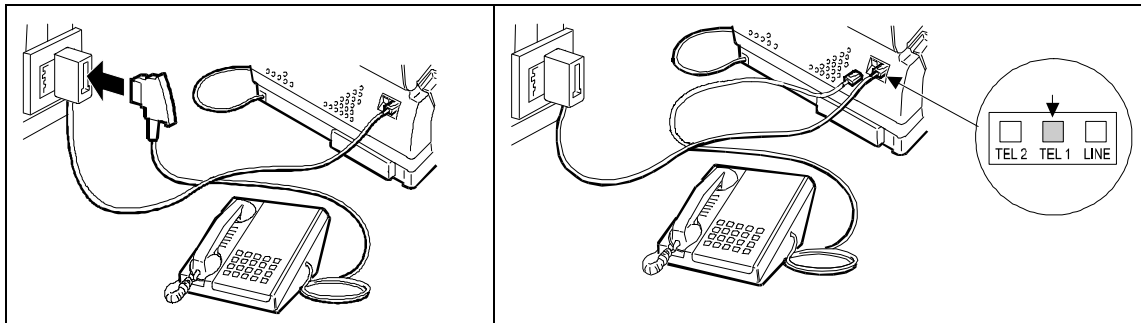
**Si...**  
si vous désirez mettre le télécopieur hors tension, vous devez débrancher la fiche du câble d'alimentation de la prise secteur, car l'appareil n'est pas doté d'un interrupteur de mise sous/hors tension.

### Connexion du télécopieur à la ligne téléphonique et connexion du téléphone/répondeur



1. Après avoir vérifié que le câble d'alimentation est raccordé au secteur, insérez le petit connecteur transparent du câble de connexion à la ligne téléphonique dans la prise "LINE" du télécopieur. Raccordez ensuite l'autre extrémité du câble à la fiche-gigogne. Un déclic retentira pour vous avertir de l'insertion correcte.
2. Insérez la fiche dans la prise murale de connexion à la ligne téléphonique.

**Si...**  
si l'installation est composée de plusieurs prises en série, connectez le télécopieur à la prise principale.



3. a) Si le téléphone est doté d'un **connecteur de type national**, insérez la fiche du câble téléphonique ou du câble du répondeur dans la fiche-gigogne.

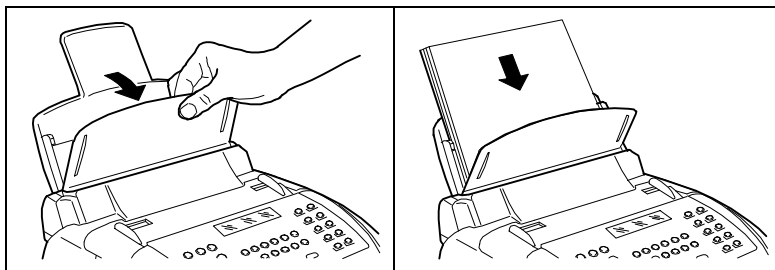
3. b) Si le téléphone est doté d'un **connecteur de type international**, insérez ce connecteur directement dans la prise téléphonique (TEL 1).

#### ATTENTION :

La connexion d'un téléphone étant réglementée par des normes qui varient de pays à pays, les deux dernières figures illustrent une procédure de connexion intentionnellement générique. Par conséquent, avant de raccorder un téléphone, informez-vous sur les normes en vigueur dans votre pays.

## CHARGEMENT DU PAPIER POUR LA RECEPTION ET LA COPIE

La cassette d'alimentation du papier peut contenir 150 feuilles au maximum : ces feuilles sont utilisées pour imprimer les documents reçus et les documents copiés. Dans certains pays, la cassette est prédisposée pour accueillir des feuilles de format A4 (210 x 297 mm), toutefois, grâce à un réglage approprié, elle peut également accueillir les formats US Letter (216 x 279,4 mm) et US Legal (216 x 355,6 mm).



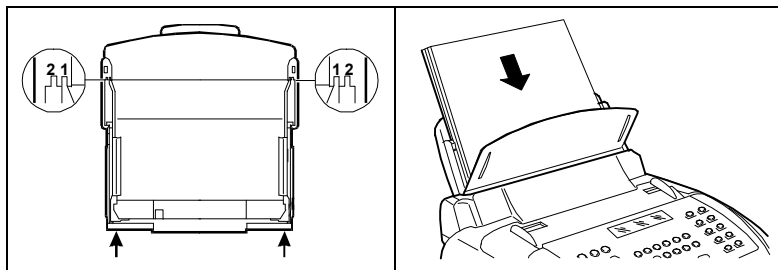
1. Soulevez le couvercle antérieur de la cassette papier.
2. Saisissez les feuilles par leur bord supérieur, introduisez-les en les faisant "tomber" dans la cassette sans les plier et sans forcer, et abaissez ensuite le couvercle de fermeture. L'afficheur visualise la date et l'heure.

## REGLAGE DE LA CASSETTE PAPIER

Lorsque vous chargez du papier pour l'impression des documents reçus ou copiés, vous devez prendre en considération et faire coïncider les trois facteurs suivants pour garantir le fonctionnement correct du télécopieur :

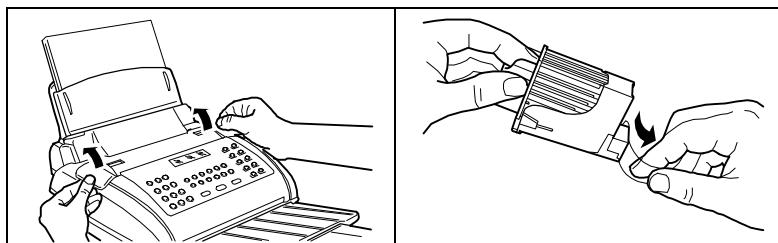
- Le format du papier, c'est-à-dire la largeur des feuilles utilisées.
- Le format de la cassette, c'est-à-dire la distance entre les ailettes internes de la cassette.
- Le format d'impression, c'est-à-dire la valeur du paramètre FORMAT du menu PARAMETRES D'IMPRESSION (consultez le chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT).



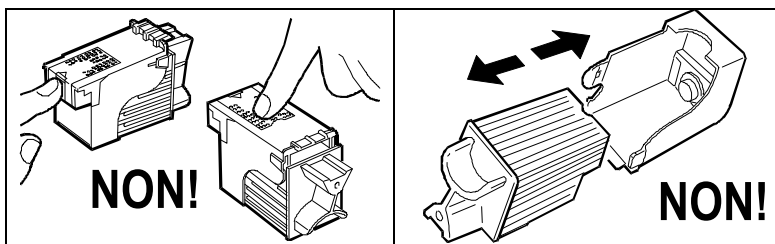


1. Contrôlez que la cassette du papier est prédisposée pour le format papier désiré et que la distance entre les ailettes internes de la cassette correspond à la largeur des feuilles. Si tel n'est pas le cas, retirez la cassette et décrochez le couvercle en poussant un de ses côtés vers l'intérieur de la cassette. Débloquez les deux ailettes internes du bord inférieur de la cassette en appuyant dans la direction indiquée par les flèches, et positionnez-les ensuite en fonction du format du papier :
  - Sur les guides internes (1) pour le format A4.
  - Sur les guides externes (2) pour les formats LETTER et LEGAL.
2. Remontez le couvercle et insérez la cassette du papier dans son logement. Ensuite, soulevez le couvercle, introduisez les feuilles du format approprié (150 au maximum) et refermez le couvercle.

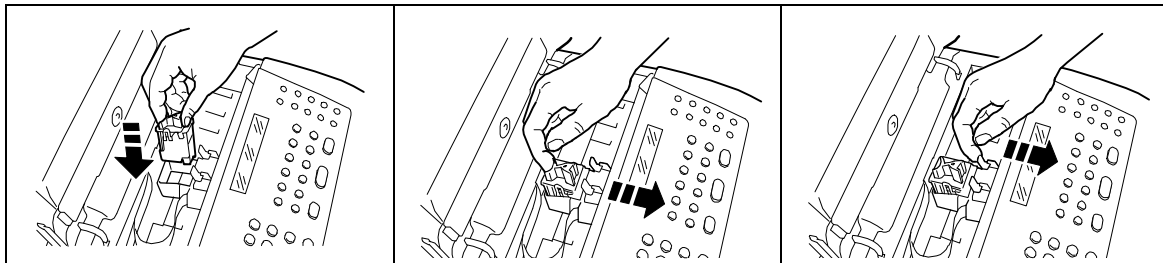
## INSERTION DE LA TÊTE D'IMPRESSION



1. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression comme indiqué dans la figure.
2. Extrayez la tête d'impression de son emballage et, en la tenant par sa poignée, ôtez le film de protection des buses.



**Évitez de toucher** les buses et les contacts électriques et n'extrayez pas la cartouche d'encre de la tête d'impression.



3. Insérez la tête dans son logement, en veillant à ce que les contacts soient tournés vers la partie antérieure de l'appareil.
4. Enfoncez la tête dans le sens indiqué par la flèche jusqu'à ce que vous entendiez un déclic indiquant qu'elle est insérée correctement, et refermez le couvercle du logement de la tête. Le télécopieur exécute la "Procédure automatique de nettoyage et de contrôle des buses" (consultez le chapitre Signaux, accessoires, maintenance).
5. Pour débloquer la tête d'impression (avec la cartouche), poussez les leviers dans le sens indiqué par la flèche.

#### Si...

- si le message "CONTROLLER TETE D'IMPRES." est visualisé sur l'afficheur, ôtez puis réinsérez la tête d'impression en l'enfonçant plus fermement. Si le message est encore affiché, contactez l'assistance technique.
- si la tête fournie est du type à cartouche d'encre interchangeable, vous pouvez, avant de changer toute la tête d'impression, remplacer jusqu'à 6 fois la cartouche.
- si vous désirez remplacer la cartouche d'encre ou la tête d'impression, consultez le chapitre SIGNAUX, ACCESSOIRES, MAINTENANCE.

## ENREGISTREMENT DES DONNEES D'IDENTIFICATION

Le télécopieur peut imprimer automatiquement en haut de chaque page émise certaines informations permettant au destinataire de savoir immédiatement qui est l'émetteur du document. Ces informations constituent ce que l'on appelle l'*identification émetteur* (ID) et sont composées de la date et de l'heure d'émission ainsi que du nom de l'émetteur.

L'approche graduelle aux potentialités du télécopieur prévoit l'apprentissage initial des fonctions de base, telles que la modification de la date et de l'heure, la définition du nom et du numéro de l'émetteur, et l'émission, la réception et la copie d'un document.

Lorsque le télécopieur est activé, il exécute automatiquement un bref test pour contrôler le fonctionnement de ses composants. Au terme de ce test, le télécopieur est prêt à être utilisé.

L'afficheur visualise la date présente dans l'appareil. La date et l'heure peuvent être modifiées à tout moment par l'utilisateur, et une fois définies, ces deux données sont automatiquement mises à jour. La date et l'heure d'émission et le nom de l'émetteur seront ensuite imprimés sur la copie du destinataire de chaque document émis.

Cette section décrit la procédure de modification de la date, de l'heure et du nom et du numéro de l'émetteur. Pour obtenir de plus amples informations sur l'introduction des données, consultez la section Aide-mémoire du chapitre ASPECTS GENERAUX.

**REMARQUE :** Les paramètres et les données de personnalisation du télécopieur peuvent également être programmés à partir de l'ordinateur, à l'aide de la fonction appropriée proposée par l'application Linkfax et décrite dans le chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT (section FONCTIONS AVANCEES) de ce manuel.

❖ *Le télécopieur est connecté au réseau et est activé. L'afficheur visualise l'état généralement prédisposé sur le télécopieur, c'est-à-dire celui de réception d'un document. L'afficheur visualise également la date et l'heure présentes dans l'appareil. La date indiquée dans le manuel n'est qu'un exemple.*

12/12 ' 97	12:16	100%
RECEPTION AUTOMATIQUE		

## DATE ET HEURE

La date et l'heure qui seront imprimées dans la marge supérieure de chaque page émise apparaîtront également sur l'afficheur de votre télécopieur lorsque celui-ci se trouve en état d'attente. Vous pouvez modifier à tout moment la date et l'heure (à moins que vous n'ayez programmé une émission différée), en exécutant la procédure décrite ci-dessous.

Vous pouvez également modifier le format de la date et de l'heure à l'aide du paramètre de configuration "FORMAT DATE" (consultez le chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT).

1. Appuyez sur la touche **FONCTION** puis sur **5**.

FONCTION	(0-9)
5. CONFIGURATION	

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.
ENREGISTR. DES DONNEES

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENREGISTR. DES DONNEES
DATE/HEURE

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE/HEURE
24/11 ' 97 17:05

5. Entrez la date et l'heure par le biais du pavé numérique, par exemple 25/11 ' 97 17: 05. Dès qu'un chiffre est entré, le curseur passe automatiquement au chiffre suivant. Chaque paramètre requiert l'introduction de deux chiffres, par conséquent, entrez un zéro lorsque le paramètre ne comporte qu'un chiffre. Après l'introduction des minutes, le curseur retourne au premier chiffre du premier paramètre.

DATE/HEURE
25/11 ' 97 17:05

6. Pour confirmer la programmation, appuyez sur la touche **ENVOI**. Le télécopieur se prédispose automatiquement pour la programmation de la fonction successive du menu "ENREGISTR. DES DONNEES".

ENREGISTR. DES DONNEES  
MOT\_PASSE BOITE A LETTRE

7. Appuyez sur la touche **STOP** pour quitter le menu.

## NOM ET NUMERO DE L'EMETTEUR

En plus de la date et de l'heure, vous pouvez introduire le **nom** et le **numéro de fax** de l'émetteur ou d'autres informations relatives à son identification. Ces informations resteront mémorisées jusqu'à ce que vous les modifiez ultérieurement, et seront imprimées sur tous les documents reçus par les destinataires.

1. Appuyez sur la touche **FONCTION** puis sur **5**.

FONCTION (0-9)  
5. CONFIGURATION

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
ENREGISTR. DES DONNEES

3. Appuyez sur la touche **▼**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
PARAMETRES D'INSTALLA.

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le paramètre d'installation relatif au nom.

PARAMETRES D'INSTALLA.  
NOM EMETTEUR

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le curseur pour l'introduction du nom.

NOM EMETTEUR  
\_

6. Pour introduire le nom de l'émetteur (par exemple ROSSI), appuyez sur la touche **7** jusqu'à ce que l'afficheur visualise la lettre **R**, appuyez sur **►** pour déplacer le curseur vers la droite, et introduisez la lettre **O** à la nouvelle position. Chaque touche numérique sélectionne de façon cyclique les caractères contenus dans son répertoire, en partant du caractère numérique et en générant le caractère suivant à chaque fois que vous appuyez sur la touche. Introduisez les autres lettres du nom en suivant la même procédure (le nom peut contenir 16 caractères au maximum).

NOM EMETTEUR  
ROSSI

### SI...

- si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné à l'aide de la touche **◀**, et remplacez ce caractère par le caractère correct.
- si vous désirez effacer complètement le nom et répéter la procédure d'introduction, appuyez sur la touche **EFFACER**.
- si vous désirez insérer un espace, appuyez sur la touche **►** sans introduire le caractère.

7. Confirmez la programmation en appuyant sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le paramètre relatif au numéro de fax.

PARAMETRES D'INSTALLA.  
NUMERO EMETTEUR

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le curseur pour l'introduction du numéro de fax.

NUMERO EMETTEUR

9. Introduisez le numéro de fax (avec ou sans indicatif) en frappant les chiffres sur le pavé numérique (par exemple 659876).

NUMERO EMETTEUR  
659876

#### Si...

si vous désirez associer un indicatif international au numéro programmé, nous vous rappelons qu'au lieu d'introduire des zéros, vous devez appuyer sur la touche \*. Par exemple, pour programmer le numéro 0039-0125-526433, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- 1) Appuyez une fois sur la touche \* au lieu d'appuyer deux fois sur la touche 0 : l'afficheur visualise le symbole + (ce symbole sera également imprimé sur les documents à la place des deux zéros).
- 2) Frappez 39.
- 3) Insérez un espace en déplaçant le curseur à l'aide de la touche ►.
- 4) Frappez 125 sans 0.
- 5) Insérez un autre espace et frappez le numéro 526433.

10. Confirmez la programmation en appuyant sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le paramètre successif. La procédure est terminée. Le nom et le numéro de l'émetteur resteront mémorisés jusqu'à ce que vous les modifiez ultérieurement, et seront imprimés sur tous les documents reçus par les destinataires.

PARAMETRES D'INSTALLA.  
TYPE DE CONNEXION

11. Pour revenir à l'état initial, appuyez sur la touche **STOP**.

## PROGRAMMATION DES PARAMETRES D'INSTALLATION

La dernière phase de la procédure d'installation consiste à sélectionner certains paramètres permettant de déterminer le comportement de l'appareil. La procédure suivante présume que l'utilisateur peut accéder à tous les paramètres d'installation, mais cela n'est pas toujours le cas. En effet, selon le pays dans lequel vous résidez, certains paramètres sont "cachés", car conformément aux normes en vigueur, seul le personnel d'assistance technique est autorisé à les modifier.

Nous vous conseillons toutefois de ne pas modifier les valeurs prédéfinies en usine si vous n'êtes pas certain que la nouvelle programmation entraînera un fonctionnement correct. Il est recommandé, par ailleurs, d'effectuer une impression des paramètres d'installation courants avant de les modifier.

Lorsque vous aurez terminé la procédure de modification des paramètres d'installation, vous pourrez utiliser le télécopieur avec la configuration de base prédéfinie en usine. La personnalisation de cette configuration peut donc être renvoyée à un moment ultérieur, lorsque après avoir lu attentivement le manuel, avoir acquis une certaine familiarité avec l'appareil et avoir déterminé vos propres exigences, vous serez en mesure de choisir la configuration la plus appropriée à votre activité (consultez la section Personnalisation de l'appareil du chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT).

## IMPRESSION DES PARAMETRES D'INSTALLATION

❖ Si vous n'avez pas encore accédé au menu, l'afficheur visualise l'état relatif à la réception d'un document.

12/12 ' 97	12:16	100%
RECEPTION AUTOMATIQUE		

1. Appuyez sur la touche **FONCTION** puis sur **5**.

FONCTION	(0-9)
5. CONFIGURATION	

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.
ENREGISTR. DES DONNEES

3. Appuyez sur la touche **▲**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.
PARAMETRES D'INSTALLA.

4. Appuyez sur la touche **IMPRES**. Le télécopieur imprime les valeurs des paramètres d'installation.

PARAMETRES D'INSTALLA.
IMPRESSION EN COURS

## CONNEXION AU RESEAU PUBLIC OU A UN CENTRAL PRIVE

Après avoir introduit la date, l'heure, le nom de l'émetteur et le numéro de fax, vous devez adapter le télécopieur aux caractéristiques du central téléphonique auquel la ligne est connectée. Pour cela, vous devez configurer d'ultérieurs paramètres d'installation, dont les plus importants concernent la connexion au réseau public ou à un central privé.

### Réseau public

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

- Le paramètre RESEAU PUBLIC est sélectionné.
- Le type de numérotation choisi (à impulsions ou multifréquence) est conforme aux caractéristiques du réseau public auquel le télécopieur est connecté. En cas de doute, informez-vous auprès de l'administrateur du réseau téléphonique public.

### Central privé

Vous pouvez connecter le télécopieur à un central privé et l'utiliser également sur le réseau public. Pour cela, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- Sélectionner le paramètre CENTRAL PRIVEE.
- Adapter le type de numérotation choisi (à impulsions ou multifréquence) aux caractéristiques du central privé auquel le télécopieur est connecté. En cas de doute, informez-vous auprès de l'administrateur du réseau téléphonique privé.
- Définir les modes de sortie (indicatif, masse ou flash) permettant d'accéder au réseau public à partir du central privé.

Consultez la section Aide-mémoire du chapitre ASPECTS GENERAUX.

1. Répétez la procédure "NOM ET NUMERO DE L'EMETTEUR" jusqu'au point 8, et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**.

PARAMETRES D'INSTALLA.
TYPE DE CONNEXION

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

TYPE DE CONNEXION  
RESEAU PUBLIC

Si...

- si le télécopieur est connecté à un central privé, appuyez sur la touche ▼ pour sélectionner la connexion au réseau public.
- **en revanche, si vous désirez connecter le télécopieur au central privé :**
  - 1) Utilisez la touche ▲ ou ▼ pour afficher le message TYPE DE CONNEXION CENTRAL PRIVE.
  - 2) Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise CENTRAL PRIVE MODE SORTIE.
  - 3) Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise MODE SORTIE INDICATIF. Les modes de sortie que vous pouvez sélectionner à l'aide des touches ▲ et ▼ sont au nombre de trois : Indicatif, Masse et Flash.
  - 4) Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise INDICATIF.
  - 5) Frappez les chiffres de l'indicatif (3 au maximum) et appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise CENTRAL PRIVE MODE SELECTION.
  - 6) Appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise MODE SELECTION IMPULSION.
  - 7) Confirmez à l'aide de la touche **ENVOI**, ou sélectionnez la multifréquence à l'aide de la touche ▼ et appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur visualise CENTRAL PRIVE MODE SORTIE. La numérotation est effectuée conformément aux caractéristiques de votre central privé.
  - 8) Appuyez sur **STOP**. L'afficheur visualise PARAMETRES D'INSTALLA. MODE SELECT. RESEAU PUB.  
A ce niveau, la procédure rejoint la procédure principale. Pour connecter également le télécopieur au réseau public, **passer au point 4 de la procédure principale.**

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

PARAMETRES D'INSTALLA.  
MODE SELECT. RESEAU PUB.

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

MODE SELECT. RESEAU PUB.  
MULTIFREQUENCE

Si...

si vous désirez afficher la numérotation à impulsions, appuyez sur la touche ▲ ou ▼.

5. Confirmez à l'aide de la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le message relatif au contrôle à distance du télécopieur.

PARAMETRES D'INSTALLA.  
CONTROLE A DISTANCE

6. Appuyez sur **STOP** pour quitter la procédure et revenir à l'état initial.

## UTILISATION DE BASE DU TELECOPIEUR

Cette section décrit comment utiliser les fonctions essentielles du télécopieur, c'est-à-dire l'émission et la réception d'un document et la recomposition manuelle d'un numéro de fax (lorsque les réitérations automatiques effectuées par l'appareil ne parviennent pas à établir la connexion avec l'abonné souhaité). Toutefois, en utilisant le télécopieur uniquement de cette manière, vous n'exploitez pas pleinement ses potentialités : nous vous conseillons par conséquent de lire attentivement le chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT.

## EMISSION D'UN DOCUMENT

❖ *Le télécopieur est allumé et en état d'attente. L'afficheur visualise le message "RECEPTION AUTOMATIQUE". Vous avez exécuté la procédure décrite dans la section "Programmation des paramètres d'installation".*

1. Insérez le document dans le plateau d'introduction des originaux (ADF) avec le côté à émettre tourné vers le bas, et réglez les guides en fonction de la largeur de la feuille. Après quelques secondes, le bord du document est automatiquement inséré à l'intérieur de l'ADF.

27/11 '97	12:04	100 %
DOCUMENT INSERE		

2. Composez le numéro de fax du destinataire sur le pavé numérique (32 chiffres au maximum).

N°FAX: 125 240342
-------------------

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le télécopieur commence à mémoriser le document (le pourcentage de mémoire libre diminue). Ensuite, il active l'émission (le témoin lumineux EMI./REC. s'allume). Au terme de l'émission, le témoin lumineux EMI./REC. s'éteint et le télécopieur retourne à l'état d'attente.

27/11 '97	12:04	100 %
RECEPTION AUTOMATIQUE		

### SI...

si une anomalie se produit sur la ligne téléphonique au cours des tentatives d'émission, le témoin lumineux **ERREUR** s'allume. Pour retenter l'émission, introduisez de nouveau le document dans l'ADF et appuyez sur la touche **RAPPEL** puis sur la touche **ENVOI**.

## RECEPTION D'UN DOCUMENT

❖ *Le télécopieur est allumé et en état d'attente. L'afficheur visualise le message "RECEPTION AUTOMATIQUE". Vous avez exécuté la procédure décrite dans la section "Programmation des paramètres d'installation".*

1. Le téléphone sonne et le télécopieur active la réception automatique du document (le témoin lumineux EMI./REC. s'allume).
2. Au terme de la réception, le télécopieur émet un signal sonore (le témoin lumineux EMI./REC. s'éteint).



## **PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

---

# PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le télécopieur est un appareil permettant de reproduire à distance la copie exacte d'un document papier. Il est composé de trois dispositifs fondamentaux :

## LE SCANNER

Il s'agit du dispositif qui exécute la "lecture" optique (balayage) de la feuille contenant les informations, le texte et/ou les images à émettre. La page est éclairée à l'aide d'une série de LED (Light Emission Diode) et de rayons lumineux ricochants, qui auront une intensité différente selon que la zone touchée possède un signe ou soit vide. Ces rayons sont capturés par des capteurs appropriés qui les convertissent en signaux électriques, et ces signaux sont ensuite codés avec des méthodes reconnues dans le monde entier. L'image codifiée est enfin "comprimée" (ou plus simplement, les séquences de noirs et de blancs sont "raccourcies" afin d'être représentées par un seul code qui en indique la longueur et la position) pour économiser l'espace mémoire et pour réduire les temps d'émission.

## L'IMPRIMANTE

Comme son nom l'indique, il s'agit du dispositif permettant d'imprimer les documents. Les techniques d'impression connues sont nombreuses. Votre télécopieur utilise la technologie "Bubble Ink Jet" (à jet d'encre) qui consiste à utiliser une tête d'impression équipée d'une série de buses qui "propulsent" littéralement de microscopiques particules d'encre sur le papier, reproduisant ainsi exactement le contenu du document lu par le lecteur optique du télécopieur émetteur. Un des principaux avantages que vous offre votre télécopieur est de pouvoir imprimer sur du papier ordinaire, à savoir sur du papier qui ne s'enroule pas et qui coûte beaucoup moins cher que le papier thermique communément utilisé par les autres télécopieurs disponibles sur le marché.

## LE MODEM

Il s'agit d'un composant permettant de se connecter à une ligne téléphonique et de gérer l'échange d'informations avec des dispositifs à distance. Il est composé de différents circuits intégrés qui sont en mesure de convertir les signaux binaires (séquences de 1 et de 0) en signaux analogiques (c'est-à-dire des tensions électriques à valeurs variables), et inversement. Le processus de communication est réglementé, au niveau international, par des "protocoles" qui équivalent, pour les dispositifs électroniques, aux différentes langues parlées. Votre télécopieur utilise le protocole Half Duplex et est à même d'émettre et de recevoir les informations à différentes vitesses, à savoir de 2400 à 14400 bps (bits par seconde).

En plus de ces dispositifs fondamentaux, l'appareil est équipé d'autres éléments permettant d'effectuer les opérations suivantes :

- Recevoir des commandes entrées par l'utilisateur (**panneau de commande**).
- Signaler la progression des opérations en cours et afficher les données entrées (**afficheur**).
- Charger les documents originaux à émettre (**ADF** - Automatic Document Feeder - chargeur automatique de documents).
- Charger les feuilles pour l'impression des documents (**cassette d'alimentation papier** et **ASF** - Automatic Sheet Feeder - chargeur automatique de feuilles).
- Communiquer avec un ordinateur personnel (**interface parallèle**).

Une attention particulière doit être prêtée à la **mémoire**, qui est composée de puces électroniques permettant d'enregistrer des informations. Cette mémoire est divisée en deux zones fondamentales : la mémoire des données, qui contient les données concernant la configuration et le réglage de l'appareil, et la mémoire des documents, dans laquelle vous pouvez mémoriser les documents originaux devant être émis ou devant être copiés ou bien les documents reçus (**100 pages\***). Les données mémorisées sont conservées pendant plusieurs heures, même en cas de coupure de courant. La mémoire vous offre en particulier l'avantage de pouvoir exécuter plusieurs tâches en même temps. Vous pouvez, par exemple, programmer une émission tandis que vous êtes en train de recevoir un document, ou bien vous pouvez exécuter une impression depuis un ordinateur personnel et émettre entre-temps un document mémorisé.

---

\* Format ITU-TS Test Sheet n° 1 (Slerexe Letter) en résolution standard et compression MH.

---

## MODES DE NUMEROTATION

---

Une des opérations essentielles pour pouvoir émettre un document est naturellement de composer le numéro de fax du destinataire. Lors de cette phase préliminaire, le fax se connecte à la ligne téléphonique puis compose le numéro de fax sélectionné par l'utilisateur. Votre appareil peut enregistrer un grand nombre de numéros et y associer des informations supplémentaires. Vous disposerez ainsi d'un agenda électronique qui vous permettra d'épargner du temps et d'éliminer le risque d'entrer des numéros erronés. Les numéros enregistrés peuvent ensuite être composés de quatre façons différentes :

### Numérotation rapide

Il s'agit du mode le plus rapide qui permet de composer le numéro entier en appuyant sur une seule touche à laquelle a été associé le numéro souhaité. Les touches de numérotation rapide sont au nombre de 10 (de 01 à 10), et se trouvent dans la section de droite du panneau de commande. Vous pouvez associer à chaque touche un numéro de fax et un numéro de téléphone. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### Numérotation abrégée

Ce mode permet de composer un numéro enregistré préalablement en enfonçant trois touches, à savoir la touche **N° ABREGES** et deux touches du pavé numérique qui constituent le code d'appel abrégé (de 00 à 89). Ce mode vous permet d'enregistrer jusqu'à 90 numéros de fax. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### Numérotation alphabétique

Ce mode permet de retrouver et de composer rapidement le numéro d'une personne dont vous connaissez le nom. En effet, il suffit d'appuyer sur **N° ABREGES** et sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher dans l'ordre alphabétique les noms associés aux codes d'appel abrégé, et d'enfoncer ensuite la touche **ENVOI** pour composer le numéro souhaité.

### Numérotation regroupée

Vous pouvez programmer 10 groupes distincts de correspondants, chacun desquels étant composé de numéros de fax relatifs uniquement à la numérotation rapide ou à la numérotation abrégée, jusqu'à un maximum de 100 correspondants. Les groupes sont numérotés de 90 à 99. Lorsque vous sélectionnez un groupe d'émission, le même document est envoyé à tous les correspondants faisant partie du groupe.

Pour composer les numéros non mémorisés, il existe trois méthodes plus lentes :

### Numérotation par le biais du pavé numérique

Entrez le numéro souhaité par le biais du pavé numérique et confirmez en appuyant sur la touche **ENVOI**.

### Numérotation manuelle

Accédez directement à la ligne téléphonique en appuyant sur la touche **LIGNE** (vous pouvez entendre la tonalité), entrez le numéro souhaité à partir du pavé numérique du télécopieur ou du téléphone et confirmez en appuyant sur la touche **ENVOI**.

Il existe en outre certaines fonctions qui modifient le mode de connexion effectué par le télécopieur. Ces fonctions peuvent être activées manuellement, c'est-à-dire au cours de la sélection du numéro, ou bien automatiquement, c'est-à-dire au cours de la programmation des touches de numérotation rapide ou des touches de numérotation abrégée.

Ces fonctions sont les suivantes :

- **Changement du type de numérotation**

Si vous appuyez sur la touche \*, vous pouvez continuer la numérotation en mode "multifréquence" plutôt qu'en mode "impulsion". Lorsque vous activez cette fonction, le symbole "\*\*" est visualisé sur l'afficheur.

- **Connexion à la ligne externe**

Si vous appuyez sur la touche **EXT./PAUSE** avant de composer le numéro, vous pouvez requérir la connexion à une ligne téléphonique externe, conformément à la modalité programmée au niveau du paramètre d'installation "TYPE DE CONNEXION" (Indicatif, Flash ou Masse). Cette fonction est utilisée lorsque le télécopieur est connecté à un central. Quand cette fonction est activée, le symbole "E" est visualisé sur l'afficheur.

- **Pause**

Si vous appuyez sur la touche **EXT./PAUSE** pendant la numérotation (c'est-à-dire entre un chiffre et l'autre), le télécopieur effectue une pause avant de composer les chiffres suivants du numéro sélectionné. Lorsque vous activez cette fonction, le symbole "p" est visualisé sur l'afficheur.

- **Deuxième tonalité**

Si vous appuyez sur la touche **ATTENTE/2ème TONAL.** pendant la numérotation, le télécopieur relève une deuxième tonalité provenant du central. Cette fonction est utilisée lorsque le fax est connecté à un central téléphonique particulier. Quand cette fonction est activée, le symbole ":" est visualisé sur l'afficheur.

### **Numérotation par le biais du téléphone externe**

Composez le numéro souhaité puis confirmez en appuyant sur la touche **ENVOI**.

---

## **MODES D'EMISSION**

---

Le télécopieur permet d'émettre un document avec des modalités différentes, selon l'urgence, le nombre de destinataires et le caractère confidentiel des informations contenues dans ce document. Les types d'émission se divisent en deux catégories :

### **EMISSION A UN SEUL DESTINATAIRE**

L'émission d'un document à un seul destinataire peut être exécutée de différentes façons :

#### **En mode immédiat**

Il s'agit de la façon la plus simple et la plus rapide d'envoyer un document. Rappelez-vous toutefois que si le paramètre de configuration "MEMORISATION DOCUMENT" est désactivé, vous devez laisser le document dans le chargeur automatique (sinon la prédisposition est annulée). Par ailleurs, tant que l'émission en cours n'est pas terminée, vous ne pouvez pas utiliser le fax pour effectuer d'autres opérations. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

#### **En mode différé**

Ce mode permet d'envoyer un document à une heure préétablie ; Il résout par conséquent les problèmes de fuseaux horaires lorsque le destinataire se trouve à des milliers de kilomètres, et permet de choisir les tranches d'heures durant lesquelles les lignes téléphoniques sont moins encombrées et les tarifs sont inférieurs.

Nous vous rappelons qu'après avoir programmé le télécopieur pour l'émission différée d'un document, étant donné que ce dernier est automatiquement mémorisé, vous pourrez recevoir, copier ou émettre d'autres documents. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

#### **En mode confidentiel**

Vous pouvez utiliser ce mode d'émission lorsque les informations contenues dans le document sont réservées. Le dispositif récepteur n'imprime pas immédiatement le document reçu, mais il l'enregistre simplement, et pour obtenir l'impression, le destinataire doit entrer le mot de passe (4 caractères) concordé précédemment avec l'émetteur. Pour pouvoir utiliser cette méthode d'émission, les deux télécopieurs doivent être compatibles, et l'appareil récepteur doit disposer d'un espace mémoire spécifique appelé "boîte aux lettres confidentielle". Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

Exception faite pour le mode différé dans lequel le document est toujours mémorisé automatiquement, l'utilisateur peut laisser le document dans le chargeur automatique jusqu'au terme de l'émission ou bien il peut le mémoriser et le retirer immédiatement, selon que le paramètre de configuration "MEMORISATION DOCUMENT" est désactivé ou activé.

## **EMISSION A PLUSIEURS DESTINATAIRES ("MULTIDIFFUSION")**

Ce type d'émission permet d'envoyer un document à plusieurs destinataires (100 au maximum). Le document est mémorisé puis il est émis, soit immédiatement, soit à une heure préétablie, aux différents destinataires, dans l'ordre selon lequel ces derniers ont été sélectionnés. Le fax peut exécuter dix multidiffusions au maximum. Dans ce type d'émission, le document est toujours mémorisé automatiquement par le fax. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

## **EMISSION URGENTE**

Ce type d'émission est prioritaire par rapport à celles qui ont été enregistrées au préalable. Pour déclencher l'émission, vous devez enfoncer un bouton réservé à cet effet. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

## **REEXPEDITION DE DOCUMENTS**

Les émissions de documents enregistrés ou les multidiffusions qui n'ont pas été menées à bien peuvent être répétées à condition que le paramètre de configuration "REEXPEDITION RATEE" soit activé. Vous devez, pour cela, modifier manuellement l'heure de l'émission et/ou le numéro de fax du destinataire. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

---

## **MODES DE RECEPTION**

---

La réception d'un document peut avoir lieu de cinq modes différents :

### **EN MODE AUTOMATIQUE**

Ce mode permet à l'utilisateur de s'absenter et de recevoir quand même les documents envoyés. La réception a lieu de façon autonome. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### **EN MODE MANUEL**

Ce mode de réception requiert la présence de l'utilisateur et il est indiqué en particulier lorsque la ligne téléphonique n'est pas réservée uniquement au fax. Lorsque le téléphone sonne, l'utilisateur doit décrocher le combiné et vérifier s'il s'agit d'une communication orale ou d'une émission par fax : des tonalités modulées indiquent que l'interlocuteur veut envoyer un document. Si vous ne répondez pas au bout d'un certain nombre de sonneries, le fax se prédispose en mode de réception automatique. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### **AVEC IDENTIFICATION DU TYPE D'APPEL (FAX OU TELEPHONE)**

Lorsque l'option "FAX/TELEPHONE" est activée (dans les pays où la réglementation l'autorise), le fax est en mesure de reconnaître s'il s'agit simplement d'une communication orale ou bien d'une émission par fax. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### **EN MODE CONFIDENTIEL**

Si les documents que l'utilisateur a l'intention de recevoir sont réservés, ils peuvent ne pas être imprimés immédiatement et être mémorisés dans un emplacement de mémoire appelé "boîte aux lettres confidentielle". Consultez le chapitre LES PROCEDURES. Pour les imprimer, l'utilisateur devra entrer le mot de passe approprié (concordé précédemment avec l'émetteur).

### **AVEC FAX-REPONDEUR**

Si un répondeur téléphonique est relié au fax, vous pouvez utiliser ce mode de réception (dans les pays où la réglementation l'autorise). Le répondeur attend que l'appareil ait sonné un certain nombre de fois avant d'émettre le message préenregistré. Il peut ensuite enregistrer le message laissé par l'interlocuteur ou signaler au fax de se prédisposer en réception automatique d'un document.

Le type de réception adopté par l'appareil dépend de l'option programmée au niveau du paramètre de configuration "MODE DE RECEPTION". Par ailleurs, si vous activez le paramètre de configuration "REC. AUXIL. EN MEMOIRE", le fax est en mesure d'enregistrer les documents reçus au cas où l'impression ne peut pas avoir lieu (imprimante occupée, manque de papier ou d'encre, bourrage de papier). La mémoire du fax peut contenir une centaine de pages.

---

## METHODE PAR RELEVÉ

---

La méthode par relève pourrait être définie une forme de "libre-service télématique". Elle permet de se connecter à un fax à distance et de demander l'envoi d'un document d'une manière complètement automatique. Il n'est donc pas nécessaire que le propriétaire du fax à distance soit présent. La distribution de documents effectuée avec cette méthode peut être limitée à un groupe de personnes (par exemple pour émettre des informations confidentielles) ou mise à la disposition de tout usager (par exemple pour envoyer une liste de prix). Les deux principales caractéristiques de la communication à l'aide de cette méthode sont les suivantes :

### **L'envoi du document est activé par le destinataire**

c'est-à-dire qu'un interlocuteur peut se connecter à un fax à distance et faire en sorte que ce dernier lui envoie automatiquement un document (prédisposé de façon appropriée), même si le propriétaire du fax à distance est absent.

### **La transaction est à charge du destinataire**

les frais correspondant à l'opération d'envoi du document ne sont pas payés par l'émetteur mais par celui qui reçoit le document.

Le télécopieur qui envoie le document et celui qui demande l'émission du document disposent de différentes méthodes de relève.

## **EMISSION PAR DEPOSE/RELEVÉ**

Lorsque l'appareil transmet par dépose/relève, il peut utiliser les méthodes suivantes :

### **Libre**

Le document peut être émis à un seul interlocuteur ou bien à plusieurs interlocuteurs, à condition que le paramètre de configuration "ANNUL. DOC EMI. PAR RELEVÉ" soit respectivement activé ou désactivé : si le paramètre est activé, le fax supprime le document de la mémoire après la première demande d'émission ; tandis que s'il est désactivé, le document reste dans la mémoire et son émission peut être requise par d'autres interlocuteurs. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### **Protégée**

Le document ne peut être émis qu'à un groupe préétabli d'interlocuteurs. La liste des interlocuteurs autorisés à demander l'émission de documents est établie en programmant les codes d'identification appropriés. La demande d'émission de la part d'un interlocuteur dont l'identification n'est pas comprise parmi les identifications enregistrées, ne sera pas acceptée. Les identifications des interlocuteurs vont de 01 à 10 et chacune d'elles est associée au CSI d'un interlocuteur autorisé à recevoir des documents (20 chiffres au maximum - le CSI correspond à la partie numérique de l'identification émetteur). Vous pouvez imprimer ces identifications afin de les consulter plus aisément. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

## **RECEPTION PAR RELEVÉ**

Lorsque l'appareil reçoit par relève, il peut utiliser les méthodes suivantes :

### **Simple**

Vous demandez à un seul appareil à distance de vous envoyer un document. La demande peut être immédiate ou différée.

### **Multiple**

Vous demandez à plusieurs appareils à distance de vous envoyer un document. Dans ce cas, la demande peut également avoir lieu immédiatement ou à une heure préétablie.

Vous pouvez programmer cent réceptions par relève au maximum. Une réception déjà programmée peut être modifiée ou annulée. A la fin de la transaction, le fax imprimera automatiquement un rapport concernant les opérations effectuées. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

---

## GESTION DE LA MEMOIRE

---

Le télécopieur est doté d'une mémoire de travail, structurée de façon à mémoriser toutes les transactions et tous les documents. Les documents mémorisés dont l'émission a été menée à bien sont effacés de la mémoire.

L'utilisateur peut accéder aux données contenues dans la mémoire par l'intermédiaire du menu "ETAT DE LA MEMOIRE". Les informations sont regroupées dans trois sous-menus :

- DOCUMENTS EN MEMOIRE

Il permet d'afficher et d'imprimer la liste des documents contenus dans la mémoire. Consultez le chapitre LES PROCEDURES. En outre, tout document contenu dans la mémoire peut être imprimé, à moins que vous ne soyez en train de l'émettre ou de le recevoir, ou bien effacé. Vous ne pouvez pas effacer les documents reçus qui n'ont pas encore été imprimés. Ils seront effacés automatiquement lorsque les conditions qui ont déterminé la réception en mémoire seront éliminées.

- MULTIDIFFUSION

Il permet de gérer les multidiffusions, c'est-à-dire d'afficher et d'imprimer la liste des documents associés aux multidiffusions programmées. Ce menu permet par ailleurs d'effacer ou d'imprimer une multidiffusion, de reprogrammer et de lancer de nouveau l'émission de chaque transaction composant la multidiffusion. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

La multidiffusion est identifiée par le numéro du document qui lui est associé et qui est indiqué dans le champ Ref.Doc.. Par contre, les éléments individuels de la multidiffusion sont identifiés par Activité N°. A la fin de toutes les réitérations d'émission des transactions composant la multidiffusion, le fax imprime automatiquement le rapport correspondant (si le paramètre de configuration "RAPPORT MULTIDIFFUSION" a été activé - dans ce cas, l'impression des rapports relatifs aux émissions individuelles composant la multidiffusion est automatiquement désactivée). Lorsque l'impression du rapport est terminée, les transactions de la multidiffusion qui ont été exécutées correctement sont automatiquement supprimées de la mémoire. Cette dernière conserve, par contre, les documents dont l'émission n'a pas été menée à bien jusqu'à ce qu'ils soient réexpédiés ou effacés par l'utilisateur.

- EMI. DEPUIS MEMOIRE

Il permet de gérer des émissions individuelles depuis la mémoire, c'est-à-dire d'afficher et d'imprimer la liste des émissions programmées. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

Ce menu permet, par ailleurs, d'effacer, de reprogrammer et de lancer à nouveau une émission individuelle depuis la mémoire. Les documents dont l'émission est menée à bien sont automatiquement effacés de la mémoire.

Une mémoire ainsi structurée et une utilisation adéquate de la part de l'utilisateur entraînent de nombreux avantages aussi bien sur le plan fonctionnel (une seule programmation pour des horaires différents et des destinataires différents) que sur le plan économique (choix de tranches d'heures où les tarifs sont plus avantageux) ; la réception est assurée (même s'il n'y a plus de papier ou d'encre) grâce à une exploitation optimale de la mémoire. Lorsque l'espace disponible dans la mémoire est inférieur à la valeur préétablie, le fax ne permet pas d'effectuer d'autres mémorisations et il affiche le message "MEMOIRE EMI. PLEINE".

---

## RAPPORTS : UN COMPTE RENDU AUTOMATIQUE

---

Votre télécopieur vous permet d'obtenir l'impression ou l'affichage des rapports, à savoir le compte rendu détaillé des activités effectuées. Les rapports permettent à l'utilisateur de vérifier la chronologie des activités, le volume des documents manipulés et d'autres informations importantes. Certains documents peuvent être imprimés aussi bien en mode manuel, à l'aide du menu "RAPPORTS" qu'en mode automatique (à l'exception du rapport de Panne de courant), en activant le paramètre de configuration correspondant.

## **RAPPORTS AUXQUELS VOUS POUVEZ ACCEDER A L'AIDE DU MENU "RAPPORTS" :**

### **Rapport dernière émission**

Il contient toutes les informations correspondant à la dernière émission effectuée par le fax. Il peut également être imprimé automatiquement si le paramètre "RAPPORT DERNIERE EMI." a été activé. Si le paramètre de configuration "RAPPORT ERREUR EMI." est activé, le fax n'imprimera le rapport que si l'émission n'a pas été menée à bien. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### **Rapport dernière réception**

Il contient toutes les informations correspondant à la dernière réception effectuée par le fax. Il peut également être imprimé automatiquement, si le paramètre de configuration "RAPPORT DERNIERE REC." a été activé. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

### **Rapport journal d'activités**

Il contient les informations correspondant aux opérations d'émission/réception effectuées. Il peut être imprimé automatiquement, si le paramètre de configuration "JOURNAL D'ACTIVITES" a été activé. Dans ce cas, l'impression du rapport a lieu toutes les 30 opérations et elle entraîne l'effacement du contenu de la mémoire. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

## **RAPPORTS AUXQUELS VOUS POUVEZ ACCEDER EN ACTIVANT UN PARAMETRE DE CONFIGURATION APPROPRIE :**

### **Erreur lors de l'émission**

Si vous activez le paramètre de configuration "RAPPORT ERREUR EMI.", le fax imprime le rapport uniquement lorsque l'émission a échoué.

### **Multidiffusion**

Il contient les informations correspondant aux transactions constituant une multidiffusion. Il peut être imprimé automatiquement si le paramètre de configuration "RAPPORT MULTIDIFFUSION" a été activé, ce paramètre active également l'impression du rapport de relève.

### **Réception par relève**

Il contient les informations correspondant aux documents reçus avec la méthode de relève.

### **Dépose**

Il contient les informations correspondant aux documents émis avec la méthode de relève. Il indique le nombre d'émissions effectuées ainsi que les identifications si vous avez choisi la relève protégée.

### **Panne de courant**

Il contient les informations correspondant aux documents contenus dans la mémoire au moment où la panne de courant s'est produite.

---

## **FONCTIONS DE SECURITE**

---

Votre télécopieur possède des fonctions de sécurité vous permettant d'empêcher les personnes non autorisées d'utiliser votre fax pour émettre sans discrimination des documents, exécuter des copies ou modifier la configuration définie. Les fonctions de sécurité sont les mots de passe et le réseau fermé.

### **NOTA :**

Pour interdire l'accès aux paramètres de configuration via micro-ordinateur, insérez un mot de passe sur ce dernier.



## LE MOT DE PASSE

Le fax demande d'entrer le mot de passe chaque fois qu'une personne essaie d'activer des fonctions déterminées ou de modifier la configuration de l'appareil : si l'utilisateur n'entre pas le mot de passe approprié, l'accès lui est refusé. Il existe quatre types de mots de passe disponibles :

### Mot de passe de la boîte aux lettres confidentielle

Permet d'émettre, de recevoir et d'imprimer les documents réservés. Si le mot de passe a été programmé, le document est mémorisé dans un emplacement de mémoire appelé "boîte aux lettres confidentielle" au lieu d'être imprimé immédiatement. Pour l'imprimer, l'utilisateur doit entrer le mot de passe approprié.

### Mot de passe du système

Permet d'interdire l'accès aux menus "CONFIGURATION D'EXPLOIT." et "ENREGISTR. DES DONNEES", qui contiennent les fonctions et les paramètres déterminant l'organisation globale de l'appareil. Si vous programmez ce mot de passe, le fax vous demandera de l'introduire pour accéder aux menus. Celui-ci est prioritaire par rapport aux autres mots de passe.

### Mot de passe inhibition transmission

Permet d'interdire aux personnes non autorisées d'effectuer tout type d'émission. Le fax vous demande d'entrer ce mot de passe lorsque vous composez le numéro du destinataire ou bien avant de mémoriser le document si vous avez programmé une multidiffusion.

### Mot de passe inhibition copie

Permet d'empêcher l'utilisation des fonctions de copie du fax. Lorsque vous appuyerez sur la touche **ENVOI** pour activer l'opération de copie, le fax vous demandera d'entrer le mot de passe.

Pour activer les deux derniers mots de passe, vous devez intervenir au niveau de certains paramètres de configuration. Les mots de passe programmés peuvent évidemment être modifiés ou supprimés. Rappelez-vous que les fonctions de sécurité **DOIVENT ETRE DESACTIVEES** lorsque l'appareil est connecté à un ordinateur personnel car elles empêchent ce dernier d'exécuter les opérations d'émission et de réception.

## RESEAU FERME

Cette fonction permet de limiter le nombre d'interlocuteurs à distance avec lesquels votre fax peut communiquer. Elle peut gérer aussi bien les opérations d'émission, par exemple dans des environnements de travail multi-utilisateur où l'appareil pourrait être utilisé sans discrimination ce qui entraînerait des coûts additionnels, que les opérations de réception, par exemple pour éviter la réception de documents non souhaités (type publicité). La restriction des interlocuteurs à distance autorisés à communiquer avec votre appareil a lieu grâce au contrôle des 4 ou des 6 derniers chiffres des numéros de fax correspondants. La fonction de réseau fermé peut être activée à l'aide des deux paramètres de configuration suivants :

- RESEAU FERME EN EMI.

N'active l'émission que vers les destinataires dont les numéros de fax ont été enregistrés en tant que touches d'appel rapide ou codes d'appel abrégé et pour lesquels l'appartenance au réseau a été déclarée en attribuant la condition OUI au paramètre "RES. FERME" lors de l'enregistrement des identifications correspondantes. Les tentatives d'émission effectuées avec d'autres méthodes de sélection téléphonique, ou bien vers des destinataires dont les numéros sont enregistrés pour la numérotation rapide ou abrégée mais ne faisant pas partie du réseau (parce que le paramètre "RES. FERME" est désactivé) ne seront pas acceptées.

- RESEAU FERME EN REC.

N'active la réception que depuis les émetteurs dont les numéros de fax ont été enregistrés en tant que touches d'appel rapide ou codes d'appel abrégé et pour lesquels l'appartenance au réseau a été déclarée en attribuant la condition OUI au paramètre "RES. FERME" lors de l'enregistrement des identifications correspondantes. La réception de documents envoyés par des émetteurs dont les numéros sont enregistrés pour la numérotation rapide ou abrégée mais ne faisant pas partie du réseau (parce que le paramètre "RES. FERME" est désactivé) ne sera pas acceptée.

---

## PERSONNALISATION DE L'APPAREIL

---

Le télécopieur offre toute une série de paramètres que vous pouvez modifier et qui vous permettront de modifier la configuration de l'appareil et d'adapter l'appareil à vos propres besoins ainsi qu'à vos exigences professionnelles. Consultez le chapitre LES PROCEDURES.

Nous vous fournissons ci-dessous une description des paramètres de configuration regroupés par fonctions d'appartenance.

**REMARQUE :** Les paramètres et les données de personnalisation du télécopieur peuvent également être programmés à partir de l'ordinateur, à l'aide de la fonction appropriée proposée par l'application Linkfax et décrite dans le chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT (section FONCTIONS AVANCEES) de ce manuel.

### EMISSION

#### MEMORISATION DOCUMENT

Active/désactive la mémorisation automatique des documents insérés dans le chargeur automatique pour être émis. L'utilisation de la fonction de mémorisation automatique offre les avantages suivants :

- Le document peut être retiré immédiatement du chargeur automatique pour être utilisé à d'autres fins.
- Vous pouvez profiter de la multifonctionnalité de l'appareil pour exécuter simultanément d'autres opérations.
- Vous pouvez vérifier que le document a été lu correctement.

En outre, la mémorisation vous permet de visualiser le nombre de pages composant le document et le numéro de référence correspondant. L'utilisateur pourra éventuellement utiliser ce numéro pour modifier l'activité programmée pour le document en question.

#### IDENTIFICATION EMETTEUR

Ce paramètre permet de définir l'emplacement où les données d'identification de l'émetteur, à savoir le nom et le numéro de fax, la date/heure de l'émission et le numéro de la page en cours, seront imprimées (sur une seule ligne). L'identification peut être :

- SUR LE TEXTE (directement sur les premiers millimètres du document)
- ou bien
- HORS DU TEXTE (à peine sous le bord supérieur du document)

#### VITESSE EMI.

Permet de sélectionner la vitesse d'émission (bits par secondes). Les valeurs possibles sont les suivantes :

14400 bps

9600 bps

4800 bps (valeur conseillée sur les lignes fortement perturbées)

#### REEXPEDITION AUTOMATIQUE

Permet d'activer/désactiver la réexpédition automatique des pages qui n'ont pas été émises correctement parce que les lignes étaient perturbées. Cette fonction ne peut être activée que si le document a été mémorisé.

#### REEXPEDITION RATEE

Permet d'activer/désactiver la conservation en mémoire des documents mal émis afin de pouvoir les relancer manuellement.

### RECEPTION

#### MODE DE RECEPTION

Permet de sélectionner le type de réception adopté par le fax. Vous disposez des valeurs suivantes :

- RECEPTION AUTOMATIQUE  
Le fax se connecte à la ligne et répond automatiquement après le nombre de sonneries programmé.
- RECEPTION MANUELLE  
La procédure de réception est effectuée manuellement par l'utilisateur.

- **FAX/TELEPHONE**

Le fax est en mesure de reconnaître s'il s'agit d'une communication orale ou d'une émission par fax. Ce mode permet d'utiliser une seule ligne pour les communications via fax ou via téléphone. (Cette fonction n'est disponible que dans certains pays).

**REC. AUXIL. EN MEMOIRE**

Lorsque ce paramètre est activé, grâce à la mémorisation automatique, les documents peuvent être reçus même s'il n'y a plus de papier ou d'encre, si le papier s'est bloqué, si le couvercle est ouvert ou si le fax est déjà en train d'imprimer.

**REC. SUR PC & FAX**

Permet de recevoir un document sur un ordinateur personnel et d'obtenir en même temps l'impression sur le fax.

**RAPPORTS**

**JOURNAL D'ACTIVITES**

Permet d'activer/désactiver l'impression automatique du journal d'activités toutes les 30 activités.

**RAPPORT DERNIERE EMI.**

Permet d'activer/désactiver l'impression automatique d'un rapport après chaque émission.

**RAPPORT DERNIERE REC.**

Permet d'activer/désactiver l'impression automatique d'un rapport après chaque réception.

**RAPPORT ERREUR EMI.**

Permet d'activer/désactiver l'impression automatique d'un rapport après une émission ratée.

**RAPPORT MULTIDIFFUSION**

Permet d'activer/désactiver l'impression automatique d'un rapport après chaque multidiffusion et chaque réception par relève. Si ce paramètre est activé, l'impression des rapports individuels de transaction n'est pas effectuée.

**FONCTIONS DE SECURITE**

**INHIBITION EMI.**

Active/désactive la demande du mot de passe inhibition EMISSION (défini dans le menu "ENREGISTR. DES DONNEES") chaque fois que l'utilisateur essaie d'effectuer une émission.

**INHIBITION COPIE**

Active/désactive la demande du mot de passe inhibition COPIE (défini dans le menu "ENREGISTR. DES DONNEES") chaque fois que l'utilisateur essaie de copier un document.

**RESEAU FERME EN EMI.**

Active/désactive la liste des interlocuteurs auxquels il est possible d'émettre un document. Ces derniers sont les utilisateurs enregistrés dans les identifications de numérotation rapide ou abrégée dont le paramètre "RES. FERME" est activé. Lorsque la fonction réseau fermé en émission est activée, il est impossible d'émettre un document à un destinataire n'étant pas compris dans cette liste. La vérification de l'appartenance à la liste a lieu grâce au contrôle des 4 ou des 6 derniers chiffres du numéro de fax du destinataire.

**RESEAU FERME EN REC.**

Active/désactive la liste des interlocuteurs à partir desquels il est possible de recevoir un document. Ces derniers sont les interlocuteurs enregistrés dans les identifications de numérotation rapide ou abrégée dont le paramètre "RES. FERME" est activé. Lorsque la fonction réseau fermé en réception est activée, il est impossible de recevoir un document envoyé par un destinataire n'étant pas compris dans cette liste. La vérification de l'appartenance à la liste a lieu grâce au contrôle des 4 ou des 6 derniers chiffres du numéro de fax de l'émetteur.

**IMPRESSION**

**FORMAT PAPIER**

Permet de sélectionner le format de papier parmi les formats disponibles :

A4

LETTER

LEGAL

Après avoir sélectionné un format, vous devez positionner de façon adéquate les guides document du fax.

## REDUCTION

Permet de réduire automatiquement les documents reçus jusqu'à 70 % de leur format original. Les valeurs de réduction disponibles sont 70, 73, 76, 80, 84, 89 et 94.

La valeur appropriée devant être sélectionnée dépend du format du document :

A4 / 94%

LETTER / 89%

LEGAL / désactivée (NON)

## IMPR. TEXTE EXCEDENTAIRE

Active/désactive l'impression sur une ou plusieurs feuilles supplémentaires des informations ne pouvant pas être contenues dans le format de papier choisi pour les documents reçus.

## IMPRESSION DE QUALITE

Active/désactive l'impression de qualité des documents. Si vous désactivez ce paramètre, vous pouvez imprimer les documents en mode "brouillon" qui requiert une quantité d'encre inférieure par rapport à l'impression de qualité.

## COPIE DE QUALITE

Active/désactive la copie de qualité ("PROPRIETARY") des documents copiés.

## RESOLUTION EMI./COPIE

Permet de sélectionner le type de résolution adopté lors de l'émission/copie des documents. Les valeurs disponibles sont STANDARD et FINE. Si le paramètre "COPIE DE QUALITE" est activé, le fax ne tient pas compte de la valeur de ce paramètre.

## AUTRES FONCTIONS

### ECM (procédure de correction d'erreur)

Active/désactive la fonction Error Correction Mode. Cette fonction élimine les erreurs provoquées par les perturbations sur la ligne téléphonique à condition qu'elle soit activée aussi bien sur le fax émetteur que sur le fax destinataire. Il faut rappeler que cette fonction augmente les temps d'émission.

### ANNUL. DOC EMI. PAR RELEVÉ

Active/désactive la suppression d'un document mémorisé précédemment lorsque l'émission par relève est terminée.

### ECOUTE TONALITE DE LIGNE

L'activation de ce paramètre permet d'écouter les signaux que le fax émetteur et le fax récepteur s'échangent lors de la phase initiale de la connexion.

### TELEDIAGNOSTIC

Permet d'activer/désactiver l'exécution d'un test de diagnostic effectué par un ordinateur à distance. Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.

### FORMAT DATE

Permet de sélectionner le format date/heure souhaité. Les formats disponibles sont les suivants :

JJ/MM 'AA

'AA MM/JJ

MM/JJ 'AA 24H

MM/JJ 'AA 12H

### LANGUE

Permet de sélectionner la langue dans laquelle tous les messages seront affichés/imprimés.

---

## FONCTIONS AVANCEES

---

### CONNEXION A UN ORDINATEUR PERSONNEL

Le télécopieur possède une interface parallèle bidirectionnelle permettant de le connecter à un ordinateur personnel par l'intermédiaire d'un kit en option. Grâce à cette connexion, le télécopieur peut être utilisé comme :

- **Scanner** (type "pass-through", noir et blanc)  
Pour le balayage de documents ou d'images.

- **Imprimante** (résolution 300x300 dpi)  
Pour l'impression de documents à partir de n'importe quelle application Windows.
- **Modem** (14400 bps)  
Pour gérer le service télécopie par l'intermédiaire de l'ordinateur personnel.

Pour pouvoir gérer la connexion, l'ordinateur personnel requiert les conditions minimales suivantes :

Unité centrale	i80486 sx
Mémoire RAM	1760 Ko
Disque dur	40 Mo
MS-DOS	Version 5.0
Microsoft Windows	Version 3.1

Lorsque le fax est connecté à un ordinateur personnel, vous pouvez effectuer simultanément une des fonctions citées ci-dessus et émettre/recevoir des documents dans la mémoire.

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctions et les modes d'utilisation de la connexion, consultez la documentation du logiciel à installer sur l'ordinateur personnel.

### Test de diagnostic du fax

Le fax peut être soumis à un télédiagnostic. La fonction peut être activée à l'aide du paramètre de configuration "TELEDIAGNOSTIC".

L'ordinateur à distance peut, par l'intermédiaire d'un logiciel approprié et d'une connexion par relèvement, interroger le télécopieur pour :

- **L'installer**  
L'ordinateur à distance demande l'affichage des paramètres d'installation du fax. L'opérateur pourra éventuellement modifier, la valeur des paramètres et les mettre à jour sur le fax. Il effectuera ainsi une installation à distance.
- **Le diagnostiquer**  
L'ordinateur à distance demande au fax des informations concernant ses paramètres de configuration et les statistiques se référant aux activités (la progression des connexions, la typologie des erreurs relevées, le nombre de pages émises/reçues, etc.). L'analyse de ces données permet à l'opérateur à distance de modifier, si besoin en est, la valeur de certains paramètres afin de garantir le fonctionnement optimal du fax.

### Impression couleur

La tête d'impression couleur (option) s'installe sur le télécopieur de la même manière que la tête monochrome (noire). Elle permet de transformer le fax, relié à l'ordinateur personnel, en une imprimante couleur. Pour améliorer la qualité d'impression des couleurs, vous pouvez également utiliser du papier spécial. Vous trouverez tous les renseignements utiles dans le GUIDE D'UTILISATION ELECTRONIQUE.

### Programmation du fax

Vous pouvez programmer le fax à partir de votre ordinateur personnel en visualisant les données ou en réglant les paramètres. Référence : MANUEL D'INSTALLATION.

---

## FONCTIONS COMPLEMENTAIRES

---

Lorsque votre fax est installé, vous pouvez toujours utiliser votre téléphone pour effectuer des conversations téléphoniques. Il suffit, pour cela, de composer le numéro de téléphone souhaité (si vous n'entendez aucune tonalité, appuyez sur la touche **LIGNE**) et lorsque vous entendez votre interlocuteur répondre à travers le haut-parleur intégré du fax, décrochez le combiné et parlez normalement.

## EMISSION AVEC APPEL PAR TELEPHONE/MAINS LIBRES

Si l'interlocuteur appelé comme décrit ci-dessus est connecté à une ligne fax, vous pourrez lui envoyer un document. La procédure d'émission peut avoir lieu de deux façons :

- **Par le téléphone**

Insérez le document dans le chargeur automatique, composez le numéro de fax du destinataire et demandez-lui d'enfoncer la touche d'envoi (appelée en générale **ENVOI**) de son fax. Lorsque l'appareil à distance émet le signal sonore, appuyez sur la touche **ENVOI** de votre fax et **RACCROCHEZ** le combiné. L'émission est lancée.

- **A mains libres**

Dans ce cas, il n'est pas indispensable d'avoir une conversation avec l'interlocuteur appelé. Insérez le document dans le chargeur automatique, appuyez sur **LIGNE** et composez le numéro de fax du destinataire par le biais du pavé numérique. Lorsque l'appareil à distance émet le signal, appuyez sur **ENVOI**.

## INTERRUPTION/RESERVATION D'UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE

La conversation téléphonique peut être momentanément interrompue en appuyant sur la touche **ATTENTE**. Le message "MODE TELEPHONE" s'affiche sur la première ligne de l'afficheur et le message "ETAT D'ATTENTE" s'affiche sur la deuxième ligne. La conversation est rétablie en appuyant de nouveau sur la touche **ATTENTE**.

## REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR

Vous pouvez régler le volume du haut-parleur interne de votre fax sur l'un des cinq niveaux disponibles ci-dessous :

1. Enfoncez la touche **FONCTION** suivie du chiffre **8**.

FONCTION .. 8 REGLAGES	(0-9)
---------------------------	-------

2. Appuyez sur la touche **ENVOI** puis sur ▼ jusqu'à ce que le message ci-contre s'affiche.

8 REGLAGES REGLAGE VOLUME
------------------------------

3. Enfoncez la touche **ENVOI**. Le niveau du volume sélectionné apparaît sur l'afficheur (de 1 à 5).

REGLAGE VOLUME NIVEAU	1
--------------------------	---

4. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer le niveau sélectionné ou enfoncez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la valeur souhaitée, puis appuyez de nouveau sur **ENVOI**.

8 REGLAGES REGLAGE VOLUME 1
--------------------------------

## UTILISATION DU FAX COMME PHOTOCOPIEUR

Vous pouvez utiliser votre fax pour effectuer des photocopies. La fonction de reprographie est influencée par la valeur des paramètres de configuration programmés dans le menu correspondant et plus précisément par le paramètre de configuration "COPIE DE QUALITE". L'activation de la copie de qualité produira bien sûr des copies de meilleure qualité. Le résultat obtenu dépend également des valeurs sélectionnées au niveau du contraste, de la résolution et de l'image qui doivent être réglées avant d'activer la fonction de copie.

Vous pouvez reproduire une seule copie ou plusieurs copies du document. Effectuez tout d'abord les réglages appropriés, puis insérez le document dans le chargeur automatique, et procédez comme suit :

- **Pour une seule copie :**

Enfoncez la touche **ENVOI**. Le fax exécute la copie du document et se positionne en état d'attente.

- **Pour plusieurs copies :**

1. Appuyez sur la touche **FONCTION** suivie du chiffre **7**.

FONCTION (0-9) 7. PAGINATION/MULTICOPIE
--

2. Enfoncez la touche **ENVOI**.

PAGINATION/MULTICOPIE MULTICOPIE
-------------------------------------

**Si...**

Si PAGINATION s'inscrit sur l'afficheur, enfoncez la touche ▲ ou ▼ pour visualiser MULTICOPIE.

3. Appuyez sur **ENVOI**.

MULTICOPIE NB PAGES/COPIES:
--------------------------------

4. Programmez le nombre de copies souhaité (99 au maximum) puis enfoncez la touche **ENVOI**. Le télécopieur mémorise le document original puis effectue le nombre de copies sélectionné.

MULTICOPIE MEMORISAT. DE L'ORIGINAL
--

MULTICOPIE COPIE EN COURS 01/nn
------------------------------------

## **ASPECTS GENERAUX**

---



### L'ETAT D'ATTENTE

La condition d'état d'attente (appelée également "stand-by") n'empêche pas d'accéder aux fonctions du télécopieur. Lorsque l'accès a lieu alors que l'appareil est en état d'attente, l'afficheur inscrit ce qui suit :

**Sans document :**

21/10/97	10:35	95 %
RECEPTION AUTOMATIQUE		

Mode réception :

- RECEPTION AUTOMATIQUE
- RECEPTION MANUELLE
- FAX/TELEPHONE
- FAX/REPONDEUR

**Avec un document inséré :**

21/10/97	10:35	95%
DOCUMENT INSERE		

Les messages suivants s'inscrivent sur l'afficheur à la place de la représentation de l'état d'attente si des situations anormales provoquées par l'impossibilité d'imprimer se produisent.

21/10/97	10:35	95%
MEMOIRE PLEINE		

21/10/97	10:35	95%
DOCUMENTS REÇUS EN MEM.		

Si un journal d'activités doit être imprimé :

21/10/97	10:35	95%
JOURNAL D'ACTIVITES		

Des messages identifiant les causes qui déterminent les anomalies s'alterneront aux messages ci-dessus : "AJOUTER DU PAPIER", "IL N'Y A PLUS D'ENCRE".

Si l'anomalie est provoquée par un bourrage de papier ou par le blocage du chariot d'impression, le message "ERREUR PAPIER - CONTROLER, ENFONCER STOP" s'affichera. Dans ce cas, vous devez éliminer l'anomalie et appuyer sur la touche **STOP** pour que le fax puisse de nouveau fonctionner.

## AIDE-MEMOIRE

Cette section illustre, sous forme de tableau, toutes les opérations fondamentales pouvant être demandées au cours de l'exécution des différentes procédures.

Vous pouvez utiliser ce tableau pour "réviser" rapidement les procédures requises par le fax pour exécuter une fonction.

### INTERVENTIONS SUR LES DONNEES

Confirmer une donnée.	Appuyez sur <b>ENVOI</b> .
Effacer une donnée.	Enfoncez la touche <b>EFFACER</b> .
Corriger des données en surimpression.	Positionnez la touche ▲ ou ▼ sur la donnée erronée et entrez la nouvelle donnée.
Insérez un espace entre des caractères/chiffres.	Actionnez la touche ► pour déplacer le curseur d'un caractère.

### INTERVENTIONS SUR LES PARAMETRES DE SELECTION PENDANT LA COMPOSITION D'UN NUMERO DE FAX OU DE TELEPHONE

Insérer une pause lors de la composition du numéro. Nous vous conseillons d'insérer une pause entre l'indicatif et le numéro de téléphone.	Appuyez sur <b>EXT./PAUSE</b> . La lettre "p" s'affiche pour identifier la pause programmée.
Attendre une tonalité de réponse (pour les pays où cela est nécessaire), avant de compléter la composition du numéro.	Appuyez sur <b>ATTENTE/2ème TONAL</b> . Le symbole ":" s'inscrit sur l'afficheur.
Si le fax est connecté à un central et que le destinataire est un interlocuteur externe.	Appuyez sur <b>EXT./PAUSE</b> avant d'entrer le numéro. La lettre "E" apparaît devant la séquence numérique.
Passer de la sélection à impulsion à la sélection multifréquence.	Appuyez sur * lors de la composition du numéro. Le symbole * s'affiche.

### INTERVENTIONS SUR LES PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT

Confirmer une programmation.	Enfoncez la touche <b>ENVOI</b> .
Sauter l'enregistrement de certains paramètres.	Enfoncez la touche <b>ENVOI</b> .
Revenir à l'affichage des fonctions des menus.	Enfoncez la touche <b>STOP</b> .
Interrompre une procédure en cours.	Enfoncez une ou deux fois la touche <b>STOP</b> .
Interrompre une impression.	Enfoncez la touche <b>STOP</b> .
Faire défiler les fonctions à l'intérieur des menus.	Enfoncez la touche ▲ ou ▼.

## INTERVENTIONS SUR LES OPERATIONS D'EMISSION/RECEPTION

Interrompre une connexion.

Enfoncez **ETAT LIGNE** puis **STOP**.

Relancer l'émission.

Enfoncez **RAPPEL**.

Conditions requises :

- Ne pas ôter l'original du chargeur automatique.
- Avoir préalablement entré le numéro du destinataire par le biais du pavé numérique.

Obtenir automatiquement, après chaque émission, l'impression d'un rapport.

Activez dans la configuration, le paramètre "RAPPORT DERNIERE EMI." (voir la section "Programmation des paramètres de configuration").

Eteindre le témoin lumineux d'erreur.

Enfoncez **ETAT LIGNE** puis **STOP**.

Obtenir automatiquement, après chaque réception, l'impression du rapport.

Activez dans la configuration, le paramètre "RAPPORT DERNIERE REC." (voir la section "Programmation des paramètres de configuration").

## **LES PROCEDURES**

---

## LES PROCEDURES

### PERSONNALISATION DE L'APPAREIL

PARAMETRE	OPTION 1	OPTION 2	OPTION 3-4
MODE DE RECEPTION	RECEPTION AUTOMATIQUE	RECEPTION MANUELLE	FAX/TELEPHONE FAX/REPONDEUR
DUREE DU SILENCE			00-03-04-06-08-10
MEMORISATION DOCUMENT	OUI	NON	
JOURNAL D'ACTIVITES	OUI	NON	
RAPPORT DERNIERE EMI.	OUI	NON	
RAPPORT DERNIERE REC.	OUI	NON	
RAPPORT ERREUR EMI.	OUI	NON	
RAPPORT MULTIDIFFUSION	OUI	NON	
FORMAT PAPIER	A4	LETTER	LEGAL
REDUCTION	OUI (%) 70 à 94	NON	
IMPR. TEXTE EXCEDENTAIRE	AUTO	NON	OUI
IMPRESSION DE QUALITE	OUI	NON	
INHIBITION EMI.	OUI	NON	
INHIBITION COPIE	OUI	NON	
RESEAU FERME EN REC.	OUI Contrôle des 4-6 chiffres	NON	
RESEAU FERME EN EMI.	OUI Contrôle des 4-6 chiffres	NON	
IDENTIFICATION EMETTEUR	SUR LE TEXTE	HORS DU TEXTE	
COPIE DE QUALITE	OUI	NON	
RESOLUTION EMI./COPIE	STANDARD	FINE	
REC. AUXIL. EN MEMOIRE	OUI	NON	
ECM	OUI	NON	
REEXPEDITION AUTOMATIQUE	OUI	NON	
VITESSE EMI.	14400	9600	4800
REEXPEDITION RATEE	OUI	NON	
ANNUL. DOC EMI. PAR RELEVÉ	OUI	NON	
REC. SUR PC & FAX	OUI	NON	
ECOUTE TONALITE DE LIGNE	OUI	NON	
TELEDIAGNOSTIC	OUI	NON	
FORMAT DATE	JJ/MM 'AA	'AA MM/JJ	MM/JJ 'AA 24H MM/JJ 'AA 12H
LANGUE	ITALIEN - ESPAGNOL - FRANÇAIS - DANOIS - PORTUGAIS - ANGLAIS - HOLLANDAIS - ALLEMAND - SUEDOIS - SLOVENE - CROATE		

**REMARQUE :** Les paramètres et les options en grisé ne sont pas disponibles dans tous les pays.

---

## IMPRESSION DES PARAMETRES DE CONFIGURATION

---

Vous pouvez, à tout moment, obtenir une impression de la liste complète des paramètres de configuration. Cette section décrit comment effectuer cette impression.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : menu de configuration.*

FONCTION	(0-9)
5. CONFIGURATION	

1. Appuyez sur **ENVOI** puis actionnez la touche ▲ ou ▼ jusqu'à ce que vous ayez sélectionné le menu correspondant.

CONFIGURATION D'EXPLOIT. PARAMETRES DE CONFIG.
---

2. Appuyez sur la touche **IMPRES**.  
Le fax exécute l'impression de tous les paramètres de configuration.

PARAMETRES DE CONFIG. IMPRESSION EN COURS
--

3. Enfoncez la touche **STOP** pour quitter le menu.

---

## PROGRAMMATION DES PARAMETRES DE CONFIGURATION

---

Votre télécopieur possède des paramètres de configuration par défaut qui ont été réglés en usine. Si vous souhaitez modifier ces paramètres, suivez la procédure décrite ci-dessous.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : menu de configuration. Nous vous conseillons d'imprimer les paramètres par défaut avant d'effectuer toute modification des paramètres de configuration, suivez pour cela la procédure décrite ci-dessus.*

FONCTION	(0-9)
5. CONFIGURATION	

1. Enfoncez la touche **ENVOI** puis actionnez la touche ▲ ou ▼ jusqu'à ce que vous ayez sélectionné le menu correspondant.

CONFIGURATION D'EXPLOIT. PARAMETRES DE CONFIG.
---

2. Enfoncez la touche **ENVOI**.

PARAMETRES DE CONFIG. MODE DE RECEPTION
--

3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher le paramètre souhaité (par exemple "COPIE DE QUALITE").

PARAMETRES DE CONFIG. COPIE DE QUALITE
---

4. Enfoncez la touche **ENVOI**.

COPIE DE QUALITE	NON
------------------	-----

5. Enfoncez la touche **ENVOI** pour accepter la valeur proposée, ou bien actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher une autre valeur et appuyez sur **ENVOI**. Le paramètre suivant s'inscrit sur l'afficheur.

PARAMETRES DE CONFIG. RESOLUTION EN EMI./COPIE
---

6. Répétez la procédure à partir de l'étape numéro 3 si vous souhaitez programmer le paramètre suivant ou appuyez sur **STOP** pour quitter le menu.

## NUMEROTATION

### PROGRAMMATION DES TOUCHES D'APPEL RAPIDE

Vous disposez de 10 touches d'appel rapide (01 - 10) qui se trouvent à droite sur le panneau de commande. Pour chaque touche, vous pouvez programmer :

- Le numéro de fax.
- Le numéro de téléphone.
- Le nom de l'abonné.
- Le réseau fermé.

Ce paramètre permet de créer un réseau de communication dont l'accès est restreint à un groupe d'interlocuteurs. La limitation a lieu en contrôlant les 4 ou 6 derniers chiffres du numéro de fax du destinataire ou de l'émetteur. Ce paramètre ne peut être activé que s'il est habilité dans la configuration. Cf. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT - Personnalisation de l'appareil. Si vous souhaitez entrer des données, référez-vous au chapitre ASPECTS GENERAUX - Aide-mémoire.

1. Enfoncez la touche **FONCTION** suivie du chiffre **6**.

FONCTION	(0-9)
6. AGENDA TELEPHONIQUE	

2. Appuyez sur **ENVOI** pour activer l'appel rapide.

6. AGENDA TELEPHONIQUE	
NUMEROTATION UNE TOUCHE	

3. Appuyez sur **ENVOI**.

NUMEROTATION UNE TOUCHE	
01:	

4. Actionnez la touche ◀ ou ▶ pour choisir la touche d'appel rapide que vous voulez programmer (de 1 à 10), par exemple la touche 06.

NUMEROTATION UNE TOUCHE	
06:	

**SI...**

la touche a été programmée précédemment, le numéro de fax de l'interlocuteur s'inscrit sur l'afficheur.

5. Enfoncez la touche **ENVOI** pour enregistrer les paramètres correspondant à la touche d'appel rapide choisie.

NUM. '1-TCHE'	N°FAX
06:	

**SI...**

un numéro programmé précédemment s'affiche, vous pouvez confirmer ce numéro ou le remplacer par un autre numéro que vous devez entrer à partir du pavé numérique.

6. Entrez par le biais du pavé numérique le numéro de fax souhaité (32 chiffres au maximum), ex. 0125 35823.

NUM. '1-TCHE'	N°FAX
06: 0125 35823	

7. Enfoncez la touche **ENVOI** pour confirmer le numéro. Le paramètre suivant s'inscrit sur l'afficheur (numéro de téléphone).

NUM. '1-TCHE'	N°TEL
06:	

8. Entrez par le biais du pavé numérique le numéro de téléphone souhaité (32 chiffres au maximum), ex. 0125 230223 (l'entrée du numéro de téléphone est facultative).

NUM. '1-TCHE'	N°TEL
06: 0125 230223	

**SI...**

un numéro programmé précédemment s'affiche, vous pouvez confirmer ce numéro ou le remplacer par un autre numéro que vous devez entrer à partir du pavé numérique.

9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer le numéro. Le paramètre suivant (nom de l'interlocuteur) s'inscrit sur l'afficheur.

NUM. '1-TCHE'	NOM
06:	

10. Entrez si vous le souhaitez le nom de l'interlocuteur (20 caractères au maximum) - par exemple Elba.

NUM. '1-TCHE'	NOM
06: ELBA	

11. Enfoncez la touche **ENVOI**. Le paramètre "RESEAU FERME" (OUI/NON) s'inscrit sur l'afficheur.

NUM. '1-TCHE'	RES. FERME
06:	NON

Si...

si vous voulez programmer la valeur qui n'est pas affichée, actionnez la touche ▲ ou ▼.

12. Enfoncez **ENVOI**. Le paramètre correspondant à la touche d'appel rapide suivante s'affiche.

NUM. '1-TCHE'	N°FAX
07:	

Si...

vous souhaitez programmer d'autres touches d'appel rapide, répétez l'opération à partir de l'étape numéro 5 ou appuyez deux fois sur **STOP** pour quitter le menu.

## PROGRAMMATION DES CODES D'APPEL ABREGES

La numérotation abrégée permet d'enregistrer jusqu'à **90** (de 00 à 89) identifications composées chacune d'un maximum de 32 chiffres.

Pour chaque code vous pouvez programmer :

- Le numéro de fax.
- Le nom de l'abonné.
- Le réseau fermé.

Nous vous conseillons d'associer toujours le nom de l'interlocuteur à chaque code d'appel abrégé. Vous pourrez ainsi, lors de la composition d'un numéro, afficher dans l'ordre alphabétique tous les noms associés aux numéros de fax correspondants, en appuyant sur la touche **N° ABREGES** et en actionnant la touche ▲ ou ▼. Pour composer le numéro souhaité, il suffira ensuite d'appuyer sur la touche **ENVOI**.

Réseau fermé. Ce paramètre permet de créer un réseau de communication dont l'accès est restreint à un groupe d'interlocuteurs. La limitation a lieu en contrôlant les 4 ou les 6 derniers chiffres du numéro de fax du destinataire ou de l'émetteur. Ce paramètre ne peut être activé que s'il est habilité dans la configuration. Consultez le chapitre PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT - Personnalisation de l'appareil.

1. Appuyez sur la touche **FONCTION** suivie du chiffre 6.

FONCTION	(0-9)
6. AGENDA TELEPHONIQUE	

2. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour activer la numérotation une touche.

6. AGENDA TELEPHONIQUE
NUMEROTATION UNE TOUCHE

3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la fonction "numérotation abrégée".

6. AGENDA TELEPHONIQUE
NUMEROTATION ABREGEE

4. Appuyez sur **ENVOI** pour l'activer.

NUMEROTATION ABREGEE
00:



5. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour choisir le code d'appel abrégé que vous souhaitez programmer, par exemple 01.

NUMEROTATION ABREGEE 01:
-----------------------------

SI...

- le code a été programmé précédemment, le numéro de fax de l'interlocuteur s'affiche. Le cas échéant, choisissez un autre code ou bien référez-vous à la section "Suppression des données programmées".

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le paramètre relatif à l'introduction du numéro de fax du destinataire s'affiche.

NUM. ABREGEE	N°FAX
01:	

7. Entrez par le biais du pavé numérique le numéro de fax souhaité (32 chiffres au maximum), par ex. 011 601234.

NUM. ABREGEE	N°FAX
01: 011 601234	

SI...

un numéro programmé précédemment s'inscrit sur l'afficheur, vous pouvez le confirmer ou bien le remplacer par un nouveau numéro que vous devez entrer par le biais du pavé numérique.

8. Appuyez sur **ENVOI** pour valider le numéro programmé. Le message correspondant au nom du destinataire s'inscrit sur l'afficheur.

NUM. ABREGEE	NOM
01:	

9. Entrez le nom de l'interlocuteur (20 caractères au maximum), par exemple SIPEL, et appuyez sur **ENVOI**. Le paramètre "RESEAU FERME" (OUI/NON) s'inscrit sur l'afficheur.

NUM. ABREGEE	RES. FERME
01:	NON

SI...

vous ne souhaitez pas entrer le nom (facultatif), passez à l'étape suivante.

10. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer l'option affichée ou actionnez la touche **▲** ou **▼** pour choisir l'autre proposition puis appuyez sur **ENVOI**. Enfoncez de nouveau la touche **ENVOI** pour confirmer l'option visualisée.

NUM. ABREGEE	RES. FERME
01:	NON

L'enregistrement des paramètres du code d'appel abrégé 01 est terminé. Le fax visualise les paramètres depuis le début pour que vous puissiez programmer éventuellement un deuxième code.

NUM. ABREGEE	RES. FERME
01:	NON

SI...

vous souhaitez programmer d'autres codes d'appel abrégé, vous devez répéter la procédure à partir de l'étape numéro 6 ou bien appuyer deux fois sur **STOP** pour quitter le menu.

## IMPRESSION DES DONNEES PROGRAMMEES POUR L'APPEL RAPIDE OU LA NUMEROTATION ABREGEE

Vous pouvez imprimer les données enregistrées sur les 10 touches d'appel rapide et les 90 codes d'appel abrégé. L'impression vous permet de vérifier l'exactitude des numéros entrés (fax et téléphone) et des données programmées pour chaque touche ou pour chaque code (nom du destinataire, vitesse d'émission, appartenance au réseau fermé, etc.) et de répertorier les touches ou les codes programmés. Par ailleurs, cet imprimé pourra vous servir d'aide-mémoire.

Les données sont imprimées :

- Dans l'ordre numérique progressif, si aucun nom n'a été associé au numéro de fax.
- Dans l'ordre alphabétique, si vous avez associé le nom de l'interlocuteur au numéro de fax.

Les données qui ne sont pas programmées sous une touche ou un code déterminé, sont marquées par le signe "--". Les touches ou les codes qui ne sont pas programmés, ne sont pas imprimés.

Pour imprimer ces données, après les avoir programmées, procédez de la façon suivante (l'exemple se réfère au code d'appel abrégé) :

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 6.*

FONCTION (0-9)
6. AGENDA TELEPHONIQUE

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

6. AGENDA TELEPHONIQUE
NUMEROTATION UNE TOUCHE

**Si...**  
vous voulez imprimer la programmation de l'appel abrégé, vous devez actionner la touche ◀ ou ▶ pour que le paramètre correspondant s'affiche.

2. Enfoncez la touche **IMPRES**. Toutes les données relatives aux codes d'appel programmés sont imprimées.

NUMEROTATION UNE TOUCHE
IMPRESSION EN COURS

3. A la fin de l'opération, appuyez sur **STOP** pour quitter le menu.

## SUPPRESSION DES DONNEES PROGRAMMEES

Cette section décrit la procédure de suppression des données programmées pour les touches d'appel rapide et les codes d'appel abrégé.

1. Enfoncez la touche **FONCTION** suivie du chiffre **6**.

FONCTION (0-9)
6. AGENDA TELEPHONIQUE

2. Appuyez sur **ENVOI** pour activer la fonction "Numérotation une touche".

6. AGENDA TELEPHONIQUE
NUMEROTATION UNE TOUCHE

3. Appuyez sur **ENVOI**. La première touche programmable s'affiche. Si un numéro a été enregistré précédemment, il s'inscrit sur l'afficheur.

NUMEROTATION UNE TOUCHE
01:

4. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour choisir la touche programmée, (par exemple la touche 06). Le numéro de fax programmé s'affiche.

NUMEROTATION UNE TOUCHE
06: 0125 35823

5. Enfoncez la touche **EFFACER**. Tous les paramètres relatifs à la touche d'appel rapide choisie sont supprimés et le message "SUPPRIME(E)" s'inscrit sur l'afficheur.

NUMEROTATION UNE TOUCHE
06:

6. Vous pouvez soit répéter la programmation de la touche, soit vous positionner à l'aide de la touche ▲ ou ▼ sur une autre touche à supprimer, soit appuyer sur **STOP** pour quitter le menu.

## PROGRAMMATION DES GROUPES DE SELECTION

L'appareil vous offre la possibilité de constituer **10** groupes ou listes distinctes d'interlocuteurs, composés uniquement de numéros de fax enregistrés pour la numérotation rapide et abrégée. Vous pouvez regrouper sous une seule touche jusqu'à 100 numéros de fax. Ces groupes seront numérotés suivant le système de codification typique de la sélection abrégée à l'aide des codes **90 / 99**.

Grâce à cette programmation, dès que vous sélectionnerez un groupe (émission), vous pourrez envoyer le même document à chaque interlocuteur du groupe.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 6.*

FONCTION (0-9) 6. AGENDA TELEPHONIQUE
--

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

6. AGENDA TELEPHONIQUE NUMEROTATION UNE TOUCHE
---

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la fonction intéressée.

6. AGENDA TELEPHONIQUE SELECTION D'UN GROUPE
---

3. Enfoncez la touche **ENVOI**. Le premier code (**90**) auquel peut être associé un groupe s'inscrit sur l'afficheur ainsi qu'un compteur à trois chiffres qui indique le nombre de correspondants appartenant au groupe (**de 0 à 100**).

SELECTION D'UN GROUPE *90: 000
-----------------------------------

SI...

- la touche a été programmée précédemment, ce code ainsi que le compteur indiquant un numéro différent de zéro s'inscrivent sur l'afficheur.
- vous voulez programmer un code différent de celui qui vous est proposé, vous devez actionner la touche ▲ ou ▼ pour le sélectionner.

4. Enfoncez la touche **ENVOI**.

*90: INSERER
-----------------

SI...

vous voulez supprimer l'une des programmations effectuées précédemment, actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner le message de suppression puis suivez la procédure correspondante.

5. Enfoncez la touche **ENVOI**.

*90: COMPOSER N° FAX —
---------------------------

6. Enfoncez directement la touche d'appel rapide souhaitée (01 /10) puis appuyez sur **ENVOI**. Le numéro de fax et le nom de l'interlocuteur correspondant à la touche d'appel rapide enfoncée s'inscrivent brièvement sur l'afficheur puis le message vous demandant de programmer un autre numéro de fax s'inscrit de nouveau sur l'afficheur. Il suffit d'appuyer sur une autre touche de sélection pour composer le groupe.

*90: COMPOSER N° FAX —
---------------------------

SI...

- vous enfoncez une touche d'appel rapide alors qu'elle n'a pas été programmée, un message approprié s'affiche. Appuyez alors sur une autre touche.
- vous voulez associer une touche de sélection abrégée, enfoncez la touche **N° ABREGES** et tapez le code de sélection abrégée désiré. La procédure de programmation du groupe est identique à celle qui est effectuée à l'aide des touches de sélection rapide, à l'exception des références qui s'inscrivent sur l'afficheur. Le symbole \* qui s'inscrit sur l'afficheur indique que vous venez de sélectionner un code d'appel abrégé au lieu d'une touche de sélection rapide.

7. Une fois que vous avez entré les données concernées, appuyez sur **ENVOI** jusqu'à ce que le deuxième paramètre programmable, c'est-à-dire le nom, s'affiche.
8. Entrez le nom que vous voulez associer au numéro de fax en phase de programmation puis appuyez sur **ENVOI**. Le message correspondant au groupe de programmation suivant (91 dans ce cas) apparaît sur l'afficheur.
9. Pour programmer les groupes désirés, il suffit de répéter la procédure à partir de l'étape numéro 3 ou d'enfoncer la touche **STOP** pour quitter le menu.

SELEC.GROUPE	NOM
*90:	—

SELECTION D'UN GROUPE	
*91:	000

## IMPRESSION DES DONNEES PROGRAMMEES

Vous pouvez imprimer la programmation relative aux groupes. Cette fonction vous permet de contrôler les numéros de fax qui ont été associés à chaque groupe.

❖ Une fois que vous avez programmé les groupes.

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la fonction intéressée.
3. Enfonchez la touche **IMPRES**.
4. Appuyez sur **STOP** pour quitter le menu.

6. AGENDA TELEPHONIQUE
NUMEROTATION UNE TOUCHE

6. AGENDA TELEPHONIQUE
SELECTION D'UN GROUPE

SELECTION D'UN GROUPE
IMPRESSION EN COURS

## SUPPRESSION DES GROUPES

Vous pouvez supprimer à tout moment les groupes de sélection que vous avez constitués précédemment. Les numéros de fax associés au groupe peuvent être supprimés un par un ou en bloc.

❖ Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 6.  
Une fois que les groupes ont été programmés.

FONCTION	(0-9)
6. AGENDA TELEPHONIQUE	

1. Enfonchez la touche **ENVOI**.
2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la fonction intéressée.
3. Enfonchez la touche **ENVOI**. Le premier groupe (code 90) ainsi que le nom qui lui est associé (ex. : techniciens) s'inscrit sur l'afficheur. Le compteur indique le nombre de numéros de fax appartenant au groupe (Ex. : 2).

6. AGENDA TELEPHONIQUE
NUMEROTATION UNE TOUCHE

6. AGENDA TELEPHONIQUE
SELECTION D'UN GROUPE

SELECTION D'UN GROUPE	
*90: TECHNICIENS	002

**Si...**  
vous voulez supprimer **tous** les numéros de fax ainsi que les noms qui leur sont associés dans le groupe 90, appuyez sur la touche **EFFACER**.

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

\*90: TECHNICIENS  
INSERER

5. Actionnez la touche **▲** ou **▼**. Le message correspondant à l'annulation des numéros un par un s'inscrit sur l'afficheur.

\*90: TECHNICIENS  
SUPPRIMER

6. Appuyez sur la touche **▲** ou **▼**. Le code de sélection rapide ou abrégée associé au groupe ainsi que le numéro de fax correspondant s'affichent (ex. : 01 et 780277).

\*01: TECHNICIENS  
N°FAX: 780277

7. Appuyez sur la touche **EFFACER**.

CONFIRMER SUPPRESSION  
1=OUI 0=NON

8. Entrez 1. Le premier numéro du groupe ainsi que son nom sont supprimés. Le message "SUPPRIME(E)" s'inscrit sur l'afficheur puis ce dernier retourne à l'étape numéro 6, pareillement au numéro de fax et au nom correspondant à la deuxième touche de sélection rapide ou au code de sélection abrégée associé au groupe **90**.

9. Répétez la procédure à partir de l'étape numéro 7 pour supprimer chaque donnée. Lorsque vous êtes sur le point d'éliminer la dernière donnée du groupe, un message vous demandant de confirmer la suppression s'inscrit sur l'afficheur.

10. Enfoncez la touche **STOP** pour quitter le menu.

## MOTS DE PASSE

### ENREGISTREMENT DES MOTS DE PASSE

Un mot de passe programmé ne peut pas être affiché. En outre, si vous souhaitez le modifier, vous devez accéder à des fonctions qui sont contrôlées par le mot de passe. Nous vous recommandons par conséquent de NOTER LES MOTS DE PASSE PROGRAMMES! Pour l'entrée des caractères, reportez-vous à l'Aide-mémoire.

- ❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 5.  
Une fois que vous avez programmé les groupes.*

FONCTION (0-9)  
5. CONFIGURATION

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
ENREGISTR. DES DONNEES

2. Enfoncez la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
DATE/HEURE

3. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour afficher la fonction désirée (par exemple "Mot de passe du système").

ENREGISTR. DES DONNEES  
MOT DE PASSE DU SYSTEME

4. Enfoncez la touche **ENVOI** pour enregistrer le mot de passe.

NOUVEAU MOT\_PASSE  
-

5. Entrez les caractères du mot de passe et appuyez sur **ENVOI**. L'afficheur inscrit le message relatif au type de mot de passe suivant.

ENREGISTR. DES DONNEES  
MOT DE PASSE INHIB. EMI.

6. Enfoncez **STOP** pour quitter le menu.

## MODIFICATION OU SUPPRESSION DES MOTS DE PASSE

Vous pouvez modifier ou supprimer un mot de passe. Cette section décrit comment modifier ou supprimer le mot de passe inhibition émission.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 5.*

FONCTION (0-9)  
5. CONFIGURATION

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Entrez le mot de passe actuel.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
ENREGISTR. DES DONNEES

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
DATE/HEURE

3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction désirée.

ENREGISTR. DES DONNEES  
MOT DE PASSE DU SYSTEME

**Si...**  
vous avez entré un mot de passe du système, l'appareil ne vous demandera pas d'introduire le mot de passe actuel avant d'accepter la modification ou l'annulation des mots de passe.

4. Entrez le mot de passe actuel et confirmez-le en appuyant sur **ENVOI**. Vous pouvez à présent :
- Modifier le mot de passe actuel, en entrant un nouveau mot de passe,
- ou bien
- effacer le mot de passe actuel en appuyant sur la touche **EFFACER**. La fonction suivante s'affiche.
5. Appuyez sur **STOP** pour quitter le menu.

---

## EMISSION

---

### DOCUMENTS POUVANT ETRE EMIS

#### Format

Le télécopieur permet d'émettre tout type de document à condition que le format respecte les limites minimum et maximum illustrées ci-dessous. Si le document est plus grand ou plus petit, vous devez le photocopier en le réduisant ou en l'agrandissant afin de l'adapter au format requis.

#### Dimension effective de l'image

Pour garantir la reproduction totale du document, les marges de droite et de gauche de celui-ci doivent être supérieures à 1 mm.

#### Capacité du chargeur automatique

Le chargeur automatique de votre fax vous permet d'utiliser des feuilles de format A4, A5, LETTER et LEGAL.

Le chargeur automatique peut contenir jusqu'à 20 feuilles (épaisseur maximale : 0,1 mm) de format A4, A5, LETTER et LEGAL.

#### Types d'originaux à ne pas utiliser

- Originaux froissés ou pliés.
- Originaux enroulés, mouillés ou humides.

Avant d'exécuter une émission, contrôlez l'original ; s'il rentre dans une des typologies de documents suivantes, vous devez le photocopier ou bien l'insérer dans une pochette transparente appropriée que vous trouverez dans le commerce. Pour émettre le document, utilisez la copie en lieu et place de l'original.

- Originaux déchirés.
- Originaux couchés.
- Originaux perforés.
- Originaux avec verso carbone.
- Transparents.
- Originaux avec agrafes ou trombones.

#### Préparation du document pour l'émission

La préparation du document est la phase préliminaire à toute opération d'émission. Avant d'émettre un document, vérifiez s'il satisfait aux conditions citées ci-dessous.

#### INSERTION

Vous devez avant tout vérifier que le document n'est pas froissé, qu'il ne possède pas d'agrafes, etc. Si c'est le cas, reportez-vous aux conseils de la section précédente.

Placez le document dans la fente d'insertion des originaux avec la face à émettre vers le bas et réglez les guides en fonction de sa largeur. Ne forcez pas le document dans la fente : il sera automatiquement introduit dans l'appareil au moment de l'émission.

Le message "DOCUMENT INSERE" s'inscrit sur l'afficheur.

## CHOIX DE LA DEFINITION GRAPHIQUE

<b>CONTRASTE</b>	Règle le contraste des originaux à émettre et à copier (à condition que l'original soit dans le chargeur). <ul style="list-style-type: none"><li>• Témoin lumineux allumé : les originaux sont trop clairs.</li><li>• Témoin lumineux clignotant : les originaux sont trop sombres.</li><li>• Témoin lumineux éteint : les originaux sont normaux.</li></ul>
<b>PHOTOGRAPHIES</b>	Reconnaît les couleurs (et les tons gris) du document original à transmettre ou à copier, qui sera reçu ou copié en tons gris. <ul style="list-style-type: none"><li>• Témoin lumineux allumé : documents contenant du texte et des photos.</li><li>• Témoin lumineux clignotant : documents ne contenant que des photos.</li><li>• Témoin lumineux éteint : documents ne contenant que du texte.</li></ul>
<b>RESOLUTION</b>	Règle la définition des originaux à transmettre ou à copier. <ul style="list-style-type: none"><li>• Témoin lumineux allumé : documents contenant de petits caractères et des dessins.</li><li>• Témoin lumineux clignotant : documents contenant des caractères très petits et des dessins détaillés.</li><li>• Témoin lumineux éteint : documents bien lisibles.</li></ul>

## PROGRAMMATION DU NOMBRE DE PAGES

Vous pouvez éventuellement indiquer le nombre de pages que compte le document. Dans ce cas, le document reçu sera numéroté au niveau du bord supérieur de la façon suivante : 01/nn, 02/nn, 03/nn, .....nn/nn. Où "nn" représente le nombre total de pages constituant le document.

Votre fax contrôlera automatiquement le nombre de pages en cas :

- D'émission depuis la mémoire : lorsque le document a été mémorisé, si le nombre de pages sélectionné ne correspond pas au nombre de pages enregistré, le fax émet un signal sonore et le document est automatiquement supprimé de la mémoire.
- D'émission depuis le chargeur automatique : lorsque l'émission est terminée, si le nombre de pages sélectionné ne correspond pas au nombre de pages émises, le fax émet un signal sonore, le témoin lumineux "ERREUR" s'allume et un rapport d'erreur est imprimé à condition que le paramètre de la configuration correspondant soit activé.

Dans les deux cas, le message "COMPTAGE PAGES ERRONE" s'affiche.

Vous devez procéder comme suit :

1. Enfoncez la touche **FONCTION** suivie du chiffre **7**.

FONCTION (0-9) 7. PAGINATION/MULTICOPIE
--

2. Enfoncez la touche **ENVOI**.

7. PAGINATION/MULTICOPIE PAGINATION
--

3. Entrez le nombre de pages par le biais du pavé numérique, par ex. 12.

PAGINATION NB PAGES/COPIES: 12
-----------------------------------

4. Enfoncez la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax se prédispose pour l'émission.

NB PAGES PROGRAMMEES 12 DOCUMENT INSERE
--



## TRANSMISSION A UN SEUL DESTINATAIRE

Vous pouvez interrompre à tout moment les opérations d'émission en appuyant simultanément sur la touche **ETAT LIGNE** et sur la touche **STOP** (si vous n'actionnez que la première touche, vous affichez l'état de fonctionnement du fax).

La section "Messages s'inscrivant sur l'afficheur" illustre tous les messages qui s'affichent au cours des opérations d'émission.

### Immédiate

❖ *Nous vous rappelons que si le paramètre de configuration "MEMORISATION DOCUMENT" est désactivé, vous devez laisser le document dans le chargeur automatique (sinon la prédisposition est annulée). Par ailleurs, tant que l'émission en cours n'est pas terminée, vous ne pouvez pas utiliser le fax pour effectuer d'autres opérations.*

1. Insérez le document dans le chargeur automatique. Le message "DOCUMENT INSERE" s'inscrit sur l'afficheur.
2. Sélectionnez le numéro du destinataire dans un des modes disponibles. Le fax commence à mémoriser le document (le pourcentage de mémoire libre diminue) et lance l'émission (le témoin lumineux EMI./REC. s'allume).
3. Lorsque l'émission est terminée, le témoin lumineux EMI./REC. s'éteint. Vous pouvez contrôler que l'opération a été menée à bien en appuyant sur la touche **ETAT LIGNE** et en observant le pourcentage de mémoire libre qui revient à la valeur maximum disponible.

### Différée

Le fax peut émettre un document automatiquement à une heure préétablie. Cela résout, par conséquent, les problèmes dérivant des fuseaux horaires lorsque le destinataire se trouve à des milliers de kilomètres, et permet de choisir une tranche d'heures où les lignes téléphoniques sont moins encombrées et où les tarifs sont inférieurs.

Rappelez-vous qu'après avoir programmé le fax pour l'émission différée d'un document, ce dernier étant mémorisé automatiquement, vous pouvez recevoir, copier ou émettre d'autres documents.

1. Insérez le document dans le chargeur automatique. Le message "DOCUMENT INSERE" s'inscrit sur l'afficheur.

09/12 '97 15:46 97%
DOCUMENT INSERE

2. Appuyez sur la touche **FONCTION** suivie du chiffre **2**.

FONCTION (0-9)
2. EMISSION DIFFEREE

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

EMI. DIFFEREE
ENTRER HEURE: HH:MM

4. Programmez l'heure à laquelle l'émission doit avoir lieu (dans les 24 heures) et enfoncez la touche **ENVOI**.

EMI. DIFFEREE: (HH:MM)
COMPOSER N° FAX

5. Sélectionnez le numéro de fax du destinataire dans un des modes disponibles puis enfoncez **ENVOI**. Le fax mémorise le document et se positionne en état d'attente.

### SI...

vous utilisez la touche de sélection rapide ou le code de la sélection abrégée, vous n'êtes pas obligé d'appuyer sur la touche **ENVOI**.

## Confidentielle

❖ Nous vous rappelons que si le paramètre de configuration "MEMORISATION DOCUMENT" est désactivé, vous devez laisser le document dans le chargeur automatique (sinon la prédisposition est annulée). Par ailleurs, tant que l'émission en cours n'est pas terminée, vous ne pouvez pas utiliser le fax pour effectuer d'autres opérations.

1. Introduisez le document dans le chargeur automatique.

09/12 ' 97 15:46 97%
DOCUMENT INSERE

2. Appuyez sur la touche **FONCTION** suivie du chiffre 3.

FONCTION (0-9)
3. EMI. CONFIDENTIELLE

3. Enfoncez la touche **ENVOI**.

EMI. CONFIDENTIELLE
MOT_PASSE: _

4. Entrez le mot de passe (fixé en accord avec le destinataire) devant être associé au document et appuyez sur la touche **ENVOI**.

EMI. CONFIDENTIELLE
COMPOSER N° FAX

5. Sélectionnez le numéro du destinataire dans l'un des modes disponibles et enfoncez **ENVOI**. Le fax lance l'émission du document et se positionne en état d'attente.

**Si...**  
vous utilisez la touche de sélection rapide ou le code de la sélection abrégée, vous n'avez pas besoin d'appuyer sur **ENVOI**.

## Réexpédition d'une émission depuis la mémoire

Pour réexpédier une émission qui a échoué, procédez comme suit :

❖ Vous avez programmé une émission depuis la mémoire qui n'a pas été menée à bien et le paramètre de configuration "REEXPEDITION RATEE" est activé.

1. Appuyez sur **FONCTION** suivie du chiffre 9.

FONCTION (0-9)
9. ETAT DE LA MEMOIRE

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE (0-9)
DOCUMENTS EN MEMOIRE

3. Sélectionnez à l'aide de la touche ◀ ou ▶ la fonction "EMI. DEPUIS MEMOIRE" et enfoncez la touche **ENVOI**.

EMI. DEPUIS MEMOIRE
ACTIVITE N°: NNNN

4. Sélectionnez l'activité à l'aide de la touche ▲ ou ▼ ou bien entrez directement le numéro par le biais du pavé numérique. A ce niveau, vous pouvez modifier la date/heure de l'émission (a) et/ou le numéro de fax du destinataire (b) :

a) Affichez le champ "DATE/HEURE" en actionnant la touche ▲ ou ▼ .

EMI. DEPUIS MEMOIRE  
DATE/HEURE: JJ'MM 'AA

Enfoncez la touche **ENVOI**.

L'heure courante s'affiche. Modifiez l'heure d'émission, ou bien acceptez l'heure courante, et confirmez en appuyant sur **ENVOI**.

EMI. DIFFEREE  
ENTRER HEURE: HH:MM

b) Affichez le champ "NUMERO" en actionnant la touche ▲ ou ▼ .

EMI. DEPUIS MEMOIRE  
NUMERO:

Enfoncez la touche **ENVOI**. Modifiez le numéro de fax du destinataire et appuyez sur la touche **ENVOI**.

EMI. DEPUIS MEMOIRE  
NUMERO:

5. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur **STOP**.

## MULTIDIFFUSION

1. Insérez le document dans le chargeur automatique.

09/12 ' 97 15:46 97%  
DOCUMENT INSERE

2. Actionnez la touche **FONCTION** suivie du chiffre 1.

FONCTION (0-9)  
1. MULTIDIFFUSION

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

MULTIDIFFUSION  
ENTRER HEURE: HH:MM

4. Enfoncez la touche **ENVOI** pour accepter l'heure affichée (émission immédiate) ou bien entrez l'heure à laquelle l'émission doit être lancée (émission différée - dans les 24 heures) et appuyez sur **ENVOI**. Le fax mémorise le document.

MULTIDIF. REF. DOC NNNN  
COMPOSER N° FAX

5. Sélectionnez le numéro du destinataire auquel vous souhaitez envoyer le document.

6. Répétez l'étape numéro 4 pour chaque destinataire (100 au maximum). Lorsque vous aurez sélectionné le dernier numéro, appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer le groupe de numéros. Le fax lance l'émission (si immédiate) ou bien se positionne en état d'attente (si différée).

## Réexpédition d'une seule activité de la multidiffusion

Pour réexpédier une activité de la multidiffusion qui a échoué, procédez comme suit :

❖ Une activité d'une multidiffusion n'a pas été menée à bien, et le paramètre "REEXPEDITION RATEE" est activé.

1. Enfoncez la touche **FONCTION** suivie du chiffre **9**.

FONCTION (0-9)  
9. ETAT DE LA MEMOIRE

2. Appuyez sur **ENVOI**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE (0-9)  
DOCUMENTS EN MEMOIRE

3. Enfoncez la touche **ENVOI**.

9 ETAT DE LA MEMOIRE  
MULTIDIFFUSION

4. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "MULTIDIFFUSION" et enfoncez la touche **ENVOI**. Le numéro de référence du premier document associé à une multidiffusion s'inscrit sur l'afficheur.

MULTIDIFFUSION  
MULTIDIF. REF. DOC NNNN

5. Sélectionnez l'activité souhaitée à l'aide de la touche ▲ ou ▼ puis appuyez sur **ENVOI**.

MULTIDIF. REF. DOC NNNN  
ACTIVITE N°: NNNN

6. Sélectionnez l'activité souhaitée à l'aide de la touche ▲ ou ▼, ou bien entrez le numéro de référence par le biais du pavé numérique. A ce niveau, vous pouvez modifier la date/heure de l'émission (a) et le numéro de fax du destinataire (b) :

- a) Affichez le champ "DATE/HEURE" en actionnant la touche ▲ ou ▼.

MULTIDIF. REF. DOC NNNN  
DATE/HEURE: JJ/MM'AA HH:MM

Enfoncez la touche **ENVOI**.

L'heure courante s'affiche. Modifiez l'heure d'émission, ou bien acceptez l'heure courante, et confirmez en appuyant sur **ENVOI**.

EMI. DIFFEREE  
ENTRER HEURE: HH:MM

- b) Affichez le champ "NUMERO" en actionnant la touche ▲ ou ▼.

MULTIDIF. REF. DOC NNNN  
NUMERO:

Modifiez le numéro de fax du destinataire et appuyez sur la touche **ENVOI**.

MULTIDIFFUSION  
NUMERO:

7. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP**.

**Messages s'inscrivant sur l'afficheur (avec la touche ETAT LIGNE enfoncée - émission depuis la mémoire)**

SIGNIFICATION	AFFICHEUR
Le fax est en train d'émettre un document. Vous pouvez lire sur l'afficheur le numéro de page en cours (P.nn), la vitesse d'émission (exprimée en milliers de bauds 14,4, 9,6 ou 4,8) et la lettre "E" indiquant que la fonction Error Correction Mode (procédure de correction d'erreur) est activée.	EN COURS D'EMI. P.NN 14,4
Le fax est en train d'émettre un document depuis la mémoire. Lorsque l'opération est terminée, il émet le document inséré dans le chargeur automatique.	EMISSION EN COURS ATTENDEZ SVP
Le fax est en train d'effectuer une réitération d'appels automatique du numéro sélectionné. Dans ce cas, le panneau de commande est désactivé. Si vous enlevez le document du chargeur automatique, le fax émet un signal sonore et annule l'émission.	REITERATION D'APPEL NUMERO SELECTIONNE
La ligne est occupée ou la tonalité de réponse du fax destinataire fait défaut. Si le document est émis depuis le chargeur automatique, appuyez sur <b>STOP</b> pour effacer le message et pour relancer l'émission.	PAS DE CONNEXION NUMERO SELECTIONNE
L'émission a été interrompue par l'opérateur.	EMISSION INTERROMPUE NUMERO SELECTIONNE
Une anomalie de communication s'est produite. L'émission n'a pas été menée à bien. Si le document est émis depuis le chargeur automatique, appuyez sur <b>STOP</b> pour effacer le message et pour relancer l'émission.	EMISSION RATEE NUMERO SELECTIONNE
L'émission a été menée à bien. Le document a été envoyé.	EMISSION ACHEVEE NUMERO DESTINATAIRE

## EMISSION URGENTE

Si vous devez émettre un document en priorité par rapport aux autres documents mémorisés, il suffit d'insérer dans le fax le document intéressé et d'appuyer sur la touche réservée à cet effet (**EM. URGENTE**).

❖	09/12 ' 97 15:46 97% RECEPTION AUTOMATIQUE
1. Insérez le document dans le chargeur automatique.	09/12 ' 97 15:46 97% DOCUMENT INSERE
2. Enfonchez la touche <b>EM. URGENTE</b> .	EMISSION URGENTE COMPOSER N° FAX
3. Sélectionnez l'un des modes prévus ainsi que le numéro du destinataire puis appuyez sur la touche <b>ENVOI</b> . Le fax commence à mémoriser le document et le transmet.	

---

## RECEPTION

---

### RECEPTION AUTOMATIQUE

Ce mode vous permet de recevoir des documents télécopiés pendant votre absence.

---

❖ *Le fax est en état d'attente. Le message "RECEPTION AUTOMATIQUE" s'inscrit sur l'afficheur.*

---

1. Dès la réception d'un appel, le fax se prédispose pour recevoir le document (un signal sonore retentit et le témoin lumineux EMI./REC. s'allume). En appuyant sur la touche **ETAT LIGNE**, vous pouvez afficher les informations relatives au document (la page en cours, la vitesse d'émission, la fonction éventuelle ECM) et le numéro de fax de l'émetteur (ou le nom correspondant, s'il est mémorisé sur l'appareil de l'émetteur).

RECEPTION PAGES NN 14.4 E NUMERO EMETTEUR
--

Lorsque l'opération est terminée, le fax se positionne en état d'attente (un signal sonore retentit et le témoin lumineux EMI./REC. s'éteint).

### RECEPTION MANUELLE

Ce mode de réception requiert votre intervention en cas d'appel. Lorsque le téléphone sonne, vous devez décrocher le combiné et contrôler s'il s'agit d'une communication vocale ou d'une émission par fax. Si le combiné émet des tonalités modulées, cela signifie qu'un interlocuteur veut envoyer un document. Dans ce cas, procédez de la façon suivante :

---

❖ *Le fax est en état d'attente. Le message "RECEPTION MANUELLE" s'inscrit sur l'afficheur.*

---

1. Lorsque vous entendez les tonalités espacées, appuyez sur la touche **ENVOI** (un signal sonore retentit et le témoin lumineux EMI./REC. s'allume). En appuyant sur la touche **ETAT LIGNE**, vous pouvez afficher les informations relatives au document (la page en cours, la vitesse d'émission, la fonction éventuelle ECM) et le numéro de fax de l'émetteur (ou le nom correspondant, s'il est mémorisé sur l'appareil de l'émetteur).

RECEPTION PAGES NN 14.4 E NUMERO EMETTEUR
--

Raccrochez le combiné. Lorsque l'opération est terminée, le fax se positionne en état d'attente (un signal sonore retentit et le témoin lumineux EMI./REC. s'éteint).

## RECEPTION AVEC IDENTIFICATION FAX/TELEPHONE

Lorsque le paramètre de configuration "FAX/TELEPHONE" est activé, le télécopieur est en mesure de reconnaître s'il s'agit d'une communication téléphonique ou si l'interlocuteur veut envoyer un document (cette fonction n'est pas disponible dans tous les pays).

❖ *Le fax est en état d'attente. Le message "FAX/TELEPHONE" s'affiche.*

### S'il s'agit d'une émission par fax :

1. L'appareil reconnaît qu'il s'agit d'une émission par fax, et par conséquent, au bout d'un certain nombre de sonneries, il se prédispose pour recevoir le document. En appuyant sur la touche **ETAT LIGNE**, vous pouvez afficher les informations relatives au document (la page en cours, la vitesse d'émission, la fonction éventuelle ECM) et le numéro de fax de l'émetteur (ou le nom correspondant, s'il est mémorisé sur l'appareil de l'émetteur).

Lorsque l'opération est terminée, le fax se positionne en état d'attente (un signal sonore retentit et le témoin lumineux EMI./REC. s'éteint).

RECEPTION PAGES NN 14.4 E NUMERO EMETTEUR
--

### S'il s'agit d'une communication orale :

L'appareil reconnaît qu'il s'agit d'une communication orale et, par conséquent, il émet un signal sonore et il fait clignoter le témoin lumineux EMI./REC. pour vous avertir. Décrochez le combiné et entamez votre conversation.

#### SI...

vous ne décrochez pas le combiné après quelques secondes, le fax se prédispose pour recevoir automatiquement un document.

### Messages s'inscrivant sur l'afficheur (avec la touche ETAT LIGNE enfoncée)

SIGNIFICATION	AFFICHEUR
Le fax est en train de recevoir un document. Vous pouvez lire sur l'afficheur le numéro de page en cours (NN), la vitesse d'émission (exprimée en milliers de bauds 14,4, 9,6 ou 4,8) et la lettre "E" si la fonction Error Correction Mode est activée.	RECEPTION PAGES NN 14.4 E NUMERO EMETTEUR
Le fax a établi la connexion avec l'émetteur du document.	CONNEXION
La réception a été menée à bien.	RECEPTION TERMINEE NUMERO EMETTEUR
La réception a échoué. Vérifiez le résultat de l'opération sur le journal d'activités.	RECEPTION RATEE NUMERO EMETTEUR

## RECEPTION AVEC REPONDEUR EXTERIEUR

Consultez "INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES" à la fin du manuel.

---

## RELEVÉ

---

### ENREGISTREMENT DES IDENTIFICATIONS DE RELEVÉ

Cette section décrit comment enregistrer les identifications à utiliser pour le mode d'émission par relèvement protégé. Les identifications vont de 01 à 10 et à chacune d'elles est associé le CSI (20 chiffres au maximum) de l'interlocuteur que vous souhaitez autoriser à demander un document.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 5.*

FONCTION	(0-9)
5. CONFIGURATION	

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIGURATION D'EXPLOIT. ENREGISTR. DES DONNEES
--

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENREGISTR. DES DONNEES DATE/HEURE
--------------------------------------

3. Appuyez sur la touche ▲ ou ▼ pour afficher la sélection intéressée.

ENREGISTR. DES DONNEES ID RELEVÉ PROTÉGÉE
--

4. Appuyez sur la touche **ENVOI** et actionnez la touche ▲ ou ▼ pour visualiser l'identification à laquelle associer un numéro de fax, par exemple 03.

ID RELEVÉ PROTÉGÉE ID. 03:
-------------------------------

#### Si...

Si l'identification de relèvement choisie est déjà associée à un numéro de fax, ce numéro s'inscrit sur l'afficheur. Dans ce cas, choisissez une autre identification (à l'aide des touches ▲ et ▼,) ou bien exécutez les étapes suivantes pour changer le numéro de fax associé précédemment à cette identification de relèvement.

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le curseur s'affiche pour que vous puissiez programmer (ou modifier) le numéro de fax associé à l'identification de relèvement choisie (dans ce cas 03). Entrez les chiffres composant le numéro par le biais du pavé numérique, par exemple 440276.

ID RELEVÉ PROTÉGÉE ID. 03: 440276
--------------------------------------

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer l'identification de relèvement programmée. Le fax se prédispose automatiquement pour enregistrer les autres identifications de relèvement.

ID RELEVÉ PROTÉGÉE ID. 04:
-------------------------------

#### Si...

vous souhaitez enregistrer d'autres identifications de relèvement, répétez la procédure à partir de l'étape numéro 4.

7. Appuyez deux fois sur **STOP** pour quitter le menu.



## IMPRESSION DES IDENTIFICATIONS DE RELEVÉ

Vous pouvez imprimer les identifications de relève protégée programmées afin de les contrôler.

---

❖ Vous avez préalablement programmé des identifications de relève protégée. Commencez par sélectionner la fonction n° 5.

---

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la sélection intéressée.
4. Appuyez sur la touche **IMPRES**. L'appareil imprime les identifications de relève protégée que vous avez programmées.
5. Appuyez sur la touche **STOP** pour quitter le menu.

CONFIGURATION D'EXPLOIT.  
ENREGISTR. DES DONNEES

ENREGISTR. DES DONNEES  
DATE/HEURE

ENREGISTR. DES DONNEES  
ID RELEVÉ PROTÉGÉE:

ID RELEVÉ PROTÉGÉE:  
IMPRESSION EN COURS

## EMISSION PAR DEPOSE

### Libre

Si le paramètre de configuration "ANNUL. DOC EMI. PAR RELEVÉ" est activé, le document sera supprimé de la mémoire après une seule émission!

---

❖ Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 4.

FONCTION (0-9)  
4. RELEVÉ

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
2. Enfoncez la touche **ENVOI**.
3. Insérez le document dans le chargeur automatique et appuyez sur la touche **ENVOI**. Le fax mémorise le document, puis toutes les données relatives au document s'inscrivent sur l'afficheur. L'appareil vous demande ensuite de sélectionner le type de relève souhaitée, libre ou protégée.
4. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour activer la relève libre. Le fax confirme la sélection et se positionne en état d'attente. Dès à présent, si un interlocuteur à distance demande l'envoi d'un document, le fax exécute la commande.

4. RELEVÉ  
DEPOSE POUR EMETTRE

DEPOSE POUR EMETTRE  
DEFINIR

DEPOSE POUR EMETTRE  
RELEVÉ LIBRE

## Protégée

❖ Vous avez préalablement programmé des identifications de relève protégée.

1. Exécutez les étapes de 1 à 3 de la procédure décrite ci-dessus.
2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option de relève "RELEVÉ PROTÉGÉE" et enfoncez la touche **ENVOI**. Le fax vous demande d'entrer les identifications autorisées à la demande d'émission du document.
3. Entrez les identifications des interlocuteurs autorisés à demander le document (de 01 à 10) et confirmez chaque identification en appuyant sur la touche **ENVOI**.
4. Lorsque vous avez entré et confirmé à l'aide de la touche **ENVOI** la dernière identification, enfoncez de nouveau **ENVOI**. Le télécopieur confirme la programmation et se positionne en état d'attente. Lorsqu'il reçoit une demande d'émission du document, le fax vérifie si l'identification de l'interlocuteur est comprise parmi les identifications de relève protégée programmées. Si oui, il envoie le document et il imprime le rapport correspondant ; dans le cas contraire, il n'émet pas le document et il interrompt la connexion. Le document mémorisé est effacé automatiquement lorsque toutes les identifications programmées ont effectué leur demande d'émission du document.

DEPOSE POUR EMETTRE  
TAPER ID. RELEVÉ:

## Messages s'inscrivant sur l'afficheur

SIGNIFICATION	AFFICHEUR
Une opération de relève a déjà été programmée.	DEPOSE POUR EMETTRE RELEVÉ DÉJÀ PROGRAMMÉE
Le document n'est pas inséré dans le chargeur automatique.	INTRODUIRE DOCUMENT
Le document a été mémorisé. Le nombre de pages et la référence attribuée au document s'inscrivent sur l'afficheur.	MEMORISATION TERMINEE NB PG: NN      R. DOC.: NN

## RECEPTION PAR RELEVÉ

❖ Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 4.

FONCTION (0-9)  
4. RELEVÉ

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la fonction "RELEVÉ POUR RECEVOIR" et appuyez sur la touche **ENVOI**.

4. RELEVÉ  
DEPOSE POUR EMETTRE

RELEVÉ POUR RECEVOIR  
DEFINIR

3. Appuyez de nouveau sur la touche **ENVOI**. Le fax vous demande d'entrer l'heure à laquelle il doit effectuer la requête de transmission du document. L'heure courante s'affiche.
4. Programmez l'heure (si nécessaire) et confirmez en appuyant sur la touche **ENVOI**. Le fax vous demande d'entrer le numéro du fax auquel il doit demander l'envoi du document.
5. Sélectionnez le numéro de l'émetteur à partir de l'un des modes disponibles et appuyez sur la touche **ENVOI**. Le numéro et le nom du destinataire associé à la touche s'affichent pendant quelques secondes.
6. Répétez l'étape numéro 5 pour chaque numéro que vous souhaitez sélectionner (100 au maximum) ou bien passez directement à l'étape suivante.
7. Enfoncez la touche **ENVOI** pour confirmer les numéros programmés et terminer ainsi la procédure. Le fax envoie la demande d'émission, ou bien, si vous avez programmé une heure différente de l'heure courante, il se positionne en état d'attente.

RELEVÉ POUR RECEVOIR ENTRER HEURE: HH: MM
--

PROGRAM. RELEVÉ N°: NNNN COMPOSER N° FAX
---

### Modification d'une réception par relèvement déjà programmée

La procédure suivante permet de modifier une activité de réception par relèvement déjà programmée.

---

❖ Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 4.

FONCTION 4. RELEVÉ	(0-9)
-----------------------	-------

---

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

4. RELEVÉ DEPOSE POUR EMETTRE
----------------------------------

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner la fonction "RELEVÉ POUR RECEVOIR" et appuyez sur la touche **ENVOI**.

RELEVÉ POUR RECEVOIR DEFINIR
---------------------------------

3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'option "MODIFIER".

RELEVÉ POUR RECEVOIR MODIFIER
----------------------------------

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

RELEVÉ POUR RECEVOIR PROGRAM. RELEVÉ N°: NNNN
--

5. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner une des deux activités. A ce niveau, vous pouvez :

a) Annuler l'activité en appuyant sur la touche **EFFACER**. Appuyez sur la touche **1** pour confirmer l'annulation de l'activité ou bien sur **0** pour ne pas annuler l'activité.

b) Effectuer l'impression des informations relatives à l'activité de réception sélectionnée en appuyant sur la touche **IMPRES**.

c) Accéder à chacune des informations de l'activité en appuyant sur la touche **ENVOI**. Vous pouvez afficher l'une après l'autre toutes les informations associées à l'activité, pour cela actionnez la touche ▲ ou ▼.

Les informations associées à l'activité sont les suivantes :

- Numéro d'activité : vous pouvez le sélectionner à l'aide de la touche ▲ ou ▼. (ou vous pouvez l'entrer directement par le biais du pavé numérique). Pour l'annuler, appuyez sur la touche **EFFACER** (voir le point a).
- Numéro de fax : le numéro de fax de l'émetteur. Pour modifier ce numéro, appuyez sur **ENVOI**, entrez le nouveau numéro et confirmez à l'aide de la touche **ENVOI**.
- Date/heure : indique la date et l'heure de réception. Pour modifier ces données, appuyez sur **ENVOI**, entrez la nouvelle date/heure et confirmez à l'aide de la touche **ENVOI**.
- Etat : indique l'état de l'activité.

CONFIRMER SUPPRESSION?	
1=OUI	0=NON

PROGRAM. RELEVÉ N°: NNNN
IMPRESSION EN COURS

## Messages s'inscrivant sur l'afficheur

SIGNIFICATION	AFFICHEUR
Vous avez déjà programmé dix activités de relèvements pour recevoir.	RELEVÉ POUR RECEVOIR RELEVÉ DÉJÀ PROGRAMMÉ
Vous avez sélectionné plus de 100 numéros de fax.	TROP DE DESTINATAIRES

---

## RAPPORTS

---

### RAPPORT DERNIERE EMISSION

#### Impression

Pour imprimer le rapport, procédez comme suit :

---

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 0.*

FONCTION 0. RAPPORTS	(0-9)
-------------------------	-------

---

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

0. RAPPORTS RAPPORT DERNIERE EMI.
--------------------------------------

2. Enfoncez la touche **IMPRES**.

RAPPORT DERNIERE EMI. IMPRESSION EN COURS
--

3. Pour quitter le menu, appuyez sur la touche **STOP**.

#### Affichage

Pour afficher chaque information du rapport, procédez comme suit :

---

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 0.*

FONCTION 0. RAPPORTS	(0-9)
-------------------------	-------

---

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

RAPPORTS RAPPORT DERNIERE EMI.
-----------------------------------

2. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le fax affiche le numéro progressif de l'activité.

RAPPORT DERNIERE EMI. ACTIVITE N°: NNNN
--

3. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour afficher les informations relatives à l'activité.

4. Appuyez deux fois sur la touche **STOP** pour quitter le menu.

## Rapport dernière réception

### Impression

Pour imprimer le rapport, procédez comme suit :

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 0.*

FONCTION 0. RAPPORTS	(0-9)
-------------------------	-------

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

RAPPORTS RAPPORT DERNIERE EMI.
-----------------------------------

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "RAPPORT DERNIERE REC.".

RAPPORTS RAPPORT DERNIERE REC.
-----------------------------------

3. Appuyez sur la touche **IMPRES**. Le fax imprime le rapport.

RAPPORT DERNIERE REC. IMPRESSION EN COURS
--

4. Enfoncez la touche **STOP** pour quitter le menu.

### Affichage

Pour afficher chaque information du rapport, procédez comme suit :

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 0.*

FONCTION 0. RAPPORTS	(0-9)
-------------------------	-------

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

RAPPORTS RAPPORT DERNIERE EMI.
-----------------------------------

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "RAPPORT DERNIERE REC.".

RAPPORTS RAPPORT DERNIERE REC.
-----------------------------------

3. Enfoncez la touche **ENVOI**. Le fax affiche le numéro progressif de l'activité.

RAPPORT DERNIERE REC. ACTIVITE N°: NNNN
--

4. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher les informations relatives à l'activité.

5. Appuyez deux fois sur la touche **STOP** pour quitter le menu.

## JOURNAL D'ACTIVITES

### Impression

Pour imprimer le journal d'activités, procédez comme suit :

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 0.*

FONCTION 0. RAPPORTS	(0-9)
-------------------------	-------

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

RAPPORTS RAPPORT DERNIERE EMI.
-----------------------------------

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "JOURNAL D'ACTIVITES".

RAPPORTS JOURNAL D'ACTIVITES
---------------------------------

3. Enfoncez la touche **IMPRES**. Le fax imprime le journal d'activités.

JOURNAL D'ACTIVITES IMPRESSION EN COURS
--

4. Appuyez sur la touche **STOP** pour quitter le menu.

### Affichage

Pour afficher chaque information du journal, procédez comme suit :

1. Exécutez les étapes 1/3 de la procédure décrite ci-dessus puis appuyez de nouveau sur la touche **ENVOI**. Le numéro progressif de l'activité s'affiche.

JOURNAL D'ACTIVITES ACTIVITE N°: NNNN
--

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour sélectionner l'activité.

3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher les informations sur l'activité.

4. Appuyez sur la touche **STOP** pour quitter le menu.

### Messages s'inscrivant sur l'afficheur

SIGNIFICATION	AFFICHEUR
Le rapport sélectionné ne prévoit aucune activité. Enfoncez la touche <b>STOP</b> pour quitter le menu.	RAP. EMI., RAP. REC., JOUR. ACT. AUCUNE ACTIVITE

---

## GESTION DE LA MEMOIRE

---

### DOCUMENTS EN MEMOIRE

Cette section explique comment sélectionner les documents, en imprimer les informations ou les effacer de la mémoire.

#### Impression de la liste des documents

Vous pouvez obtenir la liste de tous les documents mémorisés.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 9.*

FONCTION (0-9) 9. ETAT DE LA MEMOIRE
---

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE DOCUMENTS EN MEMOIRE
---

2. Enfoncez la touche **IMPRES**. Le fax imprime la liste des documents contenus dans la mémoire.

DOCUMENTS EN MEMOIRE IMPRESSION EN COURS
---

3. Pour quitter le menu, appuyez sur la touche **STOP**.

#### Sélection d'un document

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 9.*

FONCTION (0-9) 9. ETAT DE LA MEMOIRE
---

1. Enfoncez la touche **ENVOI**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE DOCUMENTS EN MEMOIRE
---

2. Appuyez sur **ENVOI**.

DOCUMENTS EN MEMOIRE R. DOC.: NNNN+TYPE
--

3. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la référence du document souhaité (ou bien entrez directement le numéro de référence par le biais du pavé numérique). Actionnez ensuite la touche ▲ ou ▼ pour afficher le nombre de pages du document ainsi que la date/heure de mémorisation.

4. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP**.



## Effacement d'un document

1. Sélectionnez le document comme décrit précédemment (étapes 1/3) et appuyez sur la touche **EFFACER**. Il faut rappeler que l'effacement d'un document annule également l'activité éventuelle qui lui est associée. Avant de supprimer un document, le fax vous demande de confirmer l'opération.
2. Appuyez sur la touche **1** pour confirmer l'effacement du document sélectionné ou bien sur **0** pour annuler l'opération. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP**.

CONFIRMER SUPPRESSION
1=OUI      0=NON

## Impression d'un document

1. Sélectionnez le document comme décrit précédemment (étapes numérotées de 1 à 3 de la **Sélection d'un document**) et appuyez sur la touche **IMPRES**. Le fax imprime le document.
2. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP**.

DOCUMENTS EN MEMOIRE
IMPRESSION EN COURS

## MULTIDIFFUSION

Ce menu permet d'afficher et d'imprimer les informations relatives aux documents en mémoire associés à des multidiffusions.

### Impression de la liste des destinataires associés à des multidiffusions

Vous pouvez obtenir la liste de tous les documents associés à des multidiffusions.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 9.*

FONCTION (0-9)
9. ETAT DE LA MEMOIRE

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
2. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour afficher la fonction "MULTIDIFFUSION" et appuyez sur la touche **ENVOI**.
3. Enfoncez la touche **ENVOI**. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour sélectionner la multidiffusion souhaitée et appuyez sur **IMPRES**. Le fax imprime la liste.
4. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE
DOCUMENTS EN MEMOIRE

MULTIDIFFUSION
MULTIDIF. REF. DOC.: NNNN

MULTIDIF. REF. DOC. NNNN
IMPRESSION EN COURS

## Affichage des données relatives à une multidiffusion

Vous pouvez afficher les données relatives à une multidiffusion programmée.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 9.*

FONCTION (0-9)
9. ETAT DE LA MEMOIRE

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE
DOCUMENTS EN MEMOIRE

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "MULTIDIFFUSION" et appuyez sur la touche **ENVOI**. Le numéro de référence du premier document associé à une multidiffusion s'affiche.

MULTIDIFFUSION
MULTIDIF. REF. DOC.: NNNN

Si...  
nécessaire, sélectionnez la multidiffusion souhaitée à l'aide de la touche ▲ ou ▼ (ou entrez directement le numéro de référence par le biais du pavé numérique). Vous pouvez dès lors :

- Imprimer un rapport contenant toutes les informations associées à la multidiffusion (en appuyant sur la touche **IMPRES.**),
- ou bien,
- l'annuler (en appuyant sur la touche **EFFACER** et en confirmant l'opération à l'aide de la touche **1**),
- ou bien,
- sélectionner une activité en appuyant sur la touche **ENVOI** et en actionnant la touche ▲ ou ▼ (ou entrez directement le numéro de référence par le biais du pavé numérique).

A ce niveau, vous pouvez afficher les informations relatives à l'activité choisie en actionnant la touche ▲ ou ▼.

Les informations affichées sont les suivantes :

- ACTIVITE N° : représente le numéro d'une des activités associées à la multidiffusion. Pour sélectionner cette information, actionnez la touche ▲ ou ▼ (ou bien entrez directement le numéro de référence par le biais du pavé numérique). Pour annuler l'activité choisie, appuyez sur la touche **EFFACER** et confirmez l'opération à l'aide de la touche **1**.
- NB PG : indique le nombre de pages que compte le document émis par rapport au nombre de pages émises.
- NUMERO : indique le numéro de fax du destinataire.
- DATE/HEURE : indique la date et l'heure de l'émission.
- ETAT : indique l'état courant de l'activité.

3. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP**.

## EMISSIONS DEPUIS LA MEMOIRE

Le fax permet d'afficher et d'imprimer les informations relatives aux documents en mémoire associés à une émission depuis la mémoire.

### Impression de la liste des émissions depuis la mémoire

Vous pouvez obtenir la liste de tous les documents associés à des multidiffusions depuis la mémoire.

❖ *Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 9.*

FONCTION (0-9)
9. ETAT DE LA MEMOIRE

1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

9. ETAT DE LA MEMOIRE
DOCUMENTS EN MEMOIRE

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "EMI. DEPUIS MEMOIRE".

ETAT DE LA MEMOIRE EMI. DEPUIS MEMOIRE
---

3. Appuyez sur la touche **IMPRES.**

EMI. DEPUIS MEMOIRE IMPRESSION EN COURS
--

4. Pour quitter le menu, appuyez sur la touche **STOP.**

### Affichage des données relatives à une émission effectuée depuis la mémoire

Vous pouvez afficher les données relatives à une émission effectuée depuis la mémoire que vous avez programmée.

---

❖ Point de départ sur l'afficheur : fonction numéro 9.

FONCTION (0-9) 9. ETAT DE LA MEMOIRE
---

---

1. Appuyez sur la touche **ENVOI.**

9. ETAT DE LA MEMOIRE DOCUMENTS EN MEMOIRE
---

2. Actionnez la touche ▲ ou ▼ pour afficher la fonction "EMI. DEPUIS MEMOIRE" et appuyez sur la touche **ENVOI.**

EMI. DEPUIS MEMOIRE ACTIVITE N° NNNN
---

Sélectionner l'activité souhaitée en actionnant la touche ▲ ou ▼ (ou entrez directement le numéro de référence par le biais du pavé numérique). A ce stade, vous pouvez :

- Annuler l'activité (en appuyant sur la touche **EFFACER** et en confirmant l'opération à l'aide de la touche **1**), ou bien,
- afficher les informations relatives à l'activité choisie en actionnant les touches ▲ ou ▼.

Les informations affichées sont les suivantes :

R. DOC. : indique le numéro de référence associé au document.  
NB PG : indique le nombre de pages que compte le document émis par rapport au nombre de pages du document.  
NUMERO : indique le numéro de fax du destinataire.  
DATE/HEURE : indique la date et l'heure de l'émission.  
ETAT : indique l'état en cours de l'activité.

3. Pour quitter le menu, appuyez deux fois sur la touche **STOP.**

**SIGNAUX, ACCESSOIRES,  
MAINTENANCE**

---

## SIGNAUX

### SIGNAUX SONORES

Le fax émet les signaux sonores suivants :

- Tonalité brève (1 seconde).  
Signale que l'émission a été menée à bien.
- Tonalité prolongée (3 secondes) / le témoin lumineux **ERREUR** s'allume.  
Signale que l'émission a échoué. Appuyez simultanément sur **ETAT LIGNE** et sur **STOP** et consultez le rapport relatif à la dernière émission/réception pour savoir de quel type d'erreur il s'agit.
- Tonalité intermittente (séquence permanente).  
Le combiné est décroché. Raccrochez le combiné.
- Tonalité intermittente (séquence espacée).

### Messages s'inscrivant sur l'afficheur

Le tableau ci-dessous illustre les messages pouvant s'afficher, ainsi que leur signification et décrit l'opération éventuelle à effectuer pour éliminer l'anomalie.

MESSAGE	SIGNIFICATION	INTERVENTION
DOCUMENTS REÇUS EN MEM.	Les documents reçus sont enregistrés dans la mémoire car une erreur empêche l'impression.	Contrôlez le type d'erreur (manque de papier ou d'encre, etc.) et éliminez-la.
IL N'Y A PLUS D'ENCRE	La cartouche d'encre est épuisée.	Remplacez la cartouche.
AJOUTER DU PAPIER	La réserve de papier est épuisée.	Ajoutez du papier dans la cassette d'alimentation et veillez à ce que le levier de positionnement du papier soit abaissé.
VERIFIER QUALITE IMPRES.	Certaines buses de la tête d'impression sont obstruées et cela provoque un effet négatif sur la qualité de l'impression.	Effectuez une copie d'un document : si la qualité de la copie est bonne, appuyez sur <b>STOP</b> pour éliminer momentanément le message (il sera de nouveau affiché lorsque le couvercle sera ouvert ou lorsque vous interviendrez sur la tête d'impression) sinon exécutez la procédure de contrôle des buses (Maintenance).
VERIFIER L'ORIGINAL (nn)	Il n'y a pas de document dans le chargeur automatique, le papier est bloqué.	Insérez le document ou éliminez le bourage.
ENLEVEZ DOC APPUYEZ STOP	La lecture du document a été interrompue.	Enlevez le document et appuyez sur <b>STOP</b> .
MEMOIRE PLEINE	Il n'y a pas assez d'espace dans la mémoire. Les opérations d'émission et de réception ne peuvent pas avoir lieu.	Effacez de la mémoire les documents dont vous n'avez plus besoin.

MESSAGE	SIGNIFICATION	INTERVENTION
MEMOIRE EMI. PLEINE	L'espace mémoire réservé à l'émission est insuffisant. Les émissions depuis la mémoire ne peuvent pas avoir lieu.	Effacez de la mémoire les documents dont vous n'avez plus besoin.
FERMER LE COUVERCLE	Le couvercle est ouvert ou n'est pas fermé correctement.	Fermez-le correctement.
ERREUR PAPIER (nn) CONTROLLER, ENFONCER STOP	Un bourrage de papier s'est produit.	Contrôlez et insérez le papier correctement.
ERREUR IMPRIMANTE (nn) ETEINDRE ET ALLUMER	Une erreur concernant le mouvement de la tête d'impression a été décelée.	Eteignez l'appareil. Contrôlez que la tête d'impression coulisse librement puis allumez l'appareil.
CONTROLLER TETE D'IMPRES.	Il n'y a pas de tête d'impression ou certaines buses ne fonctionnent pas correctement.	Contrôlez que la tête d'impression est insérée et exécutez la procédure de contrôle des buses (Maintenance).
ERREUR DIAGNOSTIC (nn)	Les tests de diagnostic ont détecté une erreur.	Essayez d'appuyer sur <b>ENVOI</b> pour éliminer temporairement le message et appelez le service d'assistance technique.
ERREUR LECTEUR (nn)	Une erreur a été détectée au cours de lecture du document.	Enlevez le document et répétez l'opération.
RE-ACTIVATION TETE	Le fax exécute la procédure de réactivation de la tête.	Aucune.
TETE D'IMPRESSION NEUVE? 1=OUI      0=NON	La tête d'impression a été réinsérée.	Répondez de façon appropriée. Si vous répondez affirmativement mais que la tête d'impression n'est pas neuve, le fax ne pourra pas déceler l'état de manque d'encre.
PROCEDURE INTERROMPUE	Vous avez interrompu une procédure en appuyant sur <b>STOP</b> .	Aucune.
DONNEE CONFIRMEE	Le fax a accepté les programmations effectuées ou a exécuté l'opération demandée.	Aucune.
EMISSION ACHEVEE	L'émission a été menée à bien.	Aucune.
EMISSION RATEE	L'émission a échoué.	Répétez l'opération.
PAS DE CONNEXION	La connexion au fax à distance est impossible.	Aucune.
*REITERATION D'APPEL*	Le fax essaie de réexpédier le document.	Aucune.
EMISSION INTERROMPUE	Vous avez interrompu l'opération.	Aucune.
ACTIVITE SUR DOCUMENT	L'opération demandée concerne un document qui est déjà utilisé.	Aucune.
PAS DE DOCUMENT	Le document sélectionné n'existe pas ou a été effacé.	Aucune.
ACTIVITE INEXISTANTE !	L'activité sélectionnée n'existe pas.	Aucune.

## Messages figurant sur les rapports

Le tableau ci-dessous illustre les messages pouvant figurer dans le champ "RESULTAT" des rapports. Ces messages sont formés d'un code numérique et une indication signalant à l'opérateur la cause de l'anomalie afin que ce dernier puisse l'éliminer (le journal d'activités ne comprend que le code numérique pour des raisons d'espace). La colonne INTERVENTION énumère les actions devant être effectuées pour résoudre le problème.

MESSAGE	SIGNIFICATION	INTERVENTION
01:PAS DE DOCUMENT	Le lecteur ne décèle la présence d'aucun document à lire.	Contrôlez que le document est inséré dans le chargeur automatique et qu'il est positionné correctement.
02:CONNEXION IMPOSSIBLE	L'appareil ne détecte aucune tonalité ou reçoit des signaux irréguliers.	Contrôlez que l'appareil est connecté correctement à la ligne téléphonique et que le combiné n'est pas décroché. Contactez votre interlocuteur et essayez d'établir à nouveau la connexion.
03:RECEPTEUR NE REPOND PAS	L'appareil à distance ne répond pas.	Contactez votre interlocuteur.
04:ANOMALIE EN EMISSION RETRANSMET. DEPUIS PG nn	Une erreur a été décelée au cours de l'émission (nn = numéro de la page où l'erreur s'est produite).	Réexpédiez le document à partir de la page indiquée dans le rapport de dernière émission.
05:RETRANSMETTRE LES PAGES nn,...,nn	Le fax à distance a détecté la réception erronée de certaines pages (nn = numéro de la page où l'erreur s'est produite).	Réexpédiez les pages indiquées dans le rapport de dernière émission.
07:DOCUMENT TROP LONG	Le document est trop long. Le temps nécessaire pour l'envoyer et pour le recevoir est supérieur au temps à disposition.	Divisez le document.
08:CONTROLLER ORIGINAL	Le lecteur ne peut pas lire le document.	Enlevez le document du chargeur automatique, insérez-le de nouveau et réexpédiez-le.
09:PAS DE DOCUMENT DOCUMENT EN COURS D'UTIL.	Le document est en cours d'utilisation ou il a été supprimé de la mémoire.	Assurez vous qu'aucune activité n'est en cours sur le document ou enregistrer de nouveau le document avant de l'émettre.
10:ANOMALIE EN RECEPTION	Le fax décèle une erreur au cours de la réception.	Contactez votre interlocuteur et demandez-lui de vous envoyer de nouveau le document.
11:RECEPTION IMPOSSIBLE MEMOIRE PLEINE	Le fax n'a pas assez de mémoire pour recevoir le document.	Supprimez de la mémoire les documents dont vous n'avez plus besoin.
12:RELEVÉ PROTEGÉE INTERDITE	L'identification de relève protégée ne correspond pas.	Contactez votre interlocuteur et contrôlez que les identifications de relève mémorisées sont correctes.
13:ANOMALIE EN RELEVÉ	Le fax distant n'a pas de document à envoyer.	Contactez votre interlocuteur.



MESSAGE	SIGNIFICATION	INTERVENTION
14:EMI. CONFIDENTIELLE OPERATION INTERDITE	Le fax distant n'est pas compatible ou ne possède pas la boîte aux lettres confidentielle.	Contactez votre interlocuteur.
15:RES. FERME NUMERO NON HABILITE	Le numéro de l'interlocuteur n'est pas compris dans la liste des interlocuteurs appartenant au réseau.	Contactez votre interlocuteur et contrôlez les numéros de fax.
16:RAPPORT COUPURE SECTEUR	Le document a été émis après une panne de courant.	Contactez votre interlocuteur.
17:COMPTAGE PAGES ERRONE	Le fax signale que le nombre de pages programmé ne correspond pas au nombre de pages envoyées.	Réexpédiez.
18:ERREUR DE SYSTEME	Le fax a détecté une erreur du système.	Eteignez puis rallumez le fax.
20:CONNEXION INCOMPATIBLE Contacter LE RECEPTEUR	Le mot de passe ne correspond pas ou le fax récepteur a interrompu la connexion.	Contactez votre interlocuteur.
21:TOUCHE STOP ENFONCEE	Vous avez interrompu l'activité.	Aucune.
22:OCCUPE	L'appareil relève la tonalité occupée avant ou après la connexion.	Retentez l'émission.



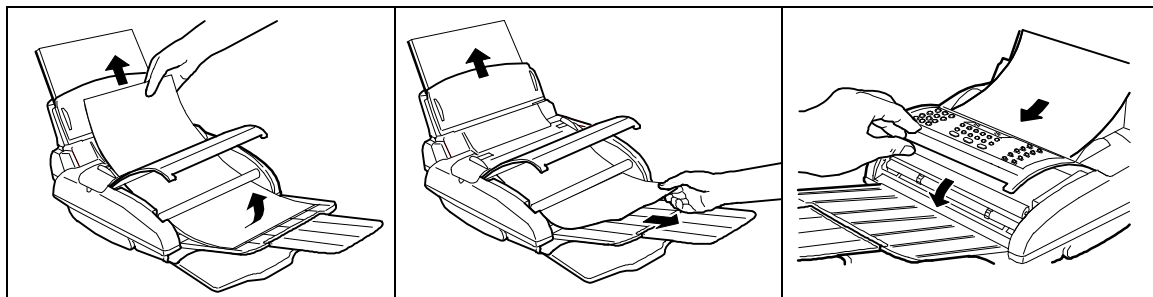
## RETRAIT DU PAPIER

### RETRAIT DES ORIGINAUX COINCÉS

Si un original se bloque ou s'il ne sort pas correctement, le message ci-contre s'affiche :

VERIFIER L'ORIGINAL (XX)

Procédez de la façon suivante :



1. Soulevez le panneau de commande et enlevez les documents qui sont coincés dans la fente d'alimentation.

2. Enlevez le rouleau (cf. lecteur optique) et extrayez le document original bloqué dans l'appareil.

3. Remontez le rouleau, rabattez le panneau de commande et replacez les documents dans la fente.

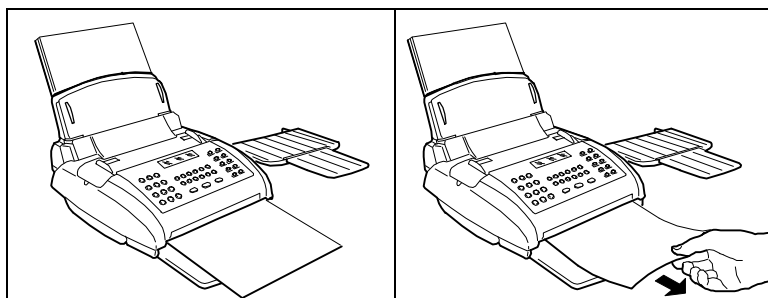
### RETRAIT DU PAPIER COINCE

Lorsqu'un bourrage de papier se produit, le message suivant s'affiche :

ERREUR PAPIER (NN)  
CONTROLLER, ENFONCER STOP

Procédez de la façon suivante :

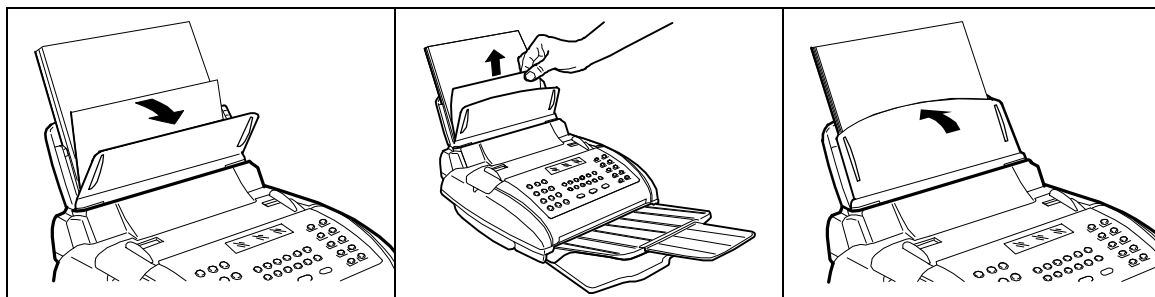
**Si le bourrage se produit dans la zone de sortie des documents reçus/copiés**



1. Enlevez le plateau de positionnement des documents originaux.

2. Enlevez la feuille de papier coincée dans l'appareil puis remettez le plateau dans son logement.

## Si le bouchage se produit dans la zone d'alimentation



1. Abaissez le couvercle de la cassette d'alimentation.

2. Enlevez la feuille coincée dans l'appareil.

Si vous n'arrivez pas à enlever la feuille de papier, répétez les opérations après avoir ôté la cassette.

3. Refermez le couvercle de la cassette d'alimentation.

### ATTENTION :

Si vous n'arrivez pas à attraper la feuille coincée, attendez que l'émission/réception éventuelle en cours soit terminée et éteignez puis rallumez le fax. Si la feuille n'est pas expulsée automatiquement, appelez le service d'assistance technique.

## MAINTENANCE

Votre télécopieur ne requiert qu'un minimum d'entretien. En effet, il suffit de nettoyer périodiquement un certain nombre d'éléments (lecteur optique, tête d'impression, etc.) et chaque fois que vous remplacez la cartouche d'encre. Il est important d'effectuer soigneusement l'entretien préventif, vu qu'il exerce un effet positif sur la qualité d'impression des documents reçus ou copiés.

### ENCRE EPUISEE

Lorsque la cartouche d'encre est épuisée, le message ci-contre s'affiche :

**IL N'Y A PLUS D'ENCRE**

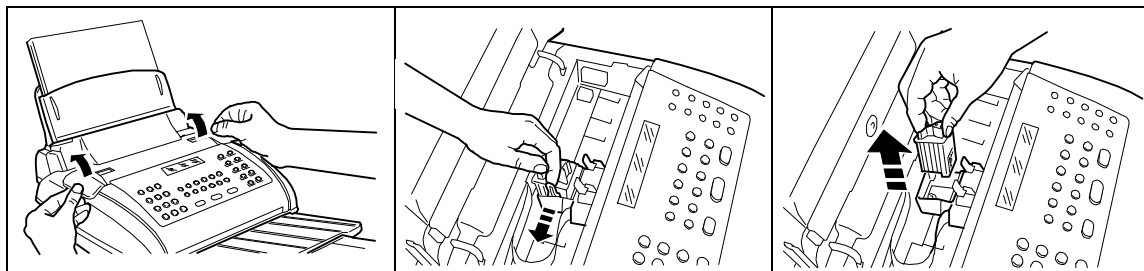
Vous devez soit

- remplacer la tête d'impression si cette dernière est jetable, soit
- remplacer la cartouche d'encre si la tête est équipée d'une cartouche interchangeable. (La cartouche d'encre peut être remplacée plusieurs fois. Après un certain nombre de changements, nous vous conseillons de remplacer la tête d'impression car la qualité d'impression risque de se détériorer).

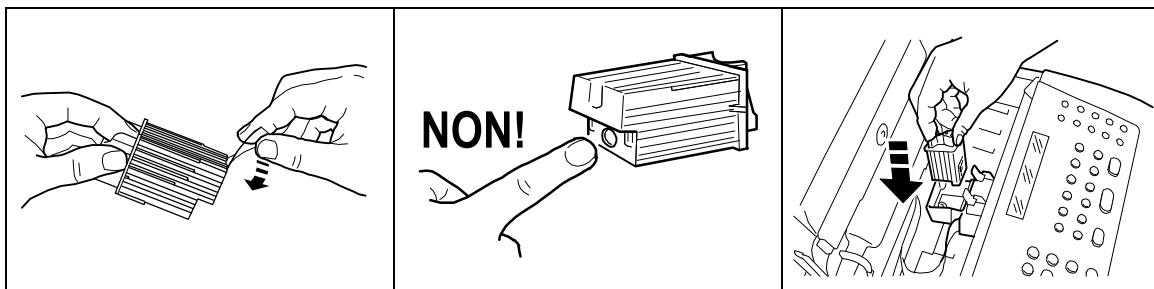
Au cours de l'exécution de ces opérations, la fuite d'une petite quantité d'encre pourrait salir le logement de la tête d'impression. Pour empêcher cela, le fax insère automatiquement une feuille sous le chariot d'impression.

### REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE D'ENCRE

N'exécutez cette opération que si le fax est doté d'une tête d'impression avec une cartouche d'encre interchangeable.



1. Soulevez le couvercle du logement de la tête conformément aux instructions reportées sur le schéma ci-dessus.
2. Déplacez le levier noir pour pouvoir ôter la cartouche épuisée.
3. Enlevez la cartouche.



4. Sortez la cartouche neuve de son emballage et enlevez la pellicule de protection.

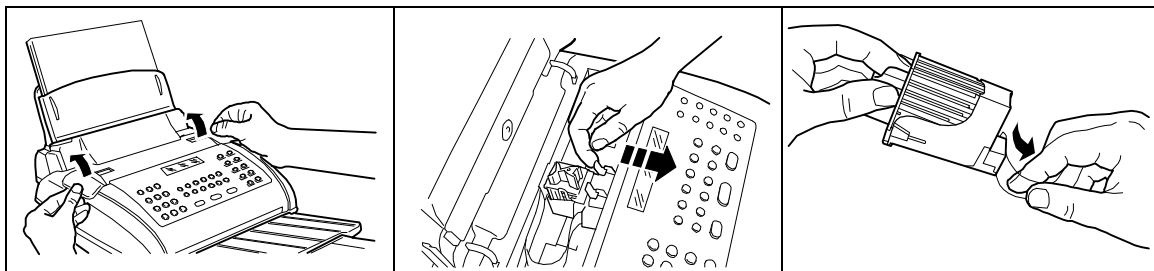
Ne touchez jamais la zone de sortie de l'encre.

5. Enfoncez immédiatement la cartouche dans son logement en appuyant dans la direction indiquée par la flèche jusqu'à ce que vous entendiez le déclic du levier, ce qui confirme son insertion.

A ce niveau, le fax exécute la "Procédure automatique de nettoyage et de contrôle des buses" (décrite ci-après) et imprime le résultat de cette procédure sur la feuille qu'il avait insérée automatiquement à la suite du message signalant l'épuisement de l'encre.

## REPLACEMENT DE LA TÊTE D'IMPRESSION

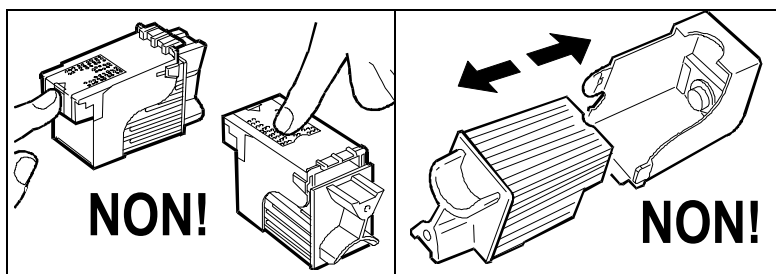
La procédure ci-dessous décrit comment remplacer la tête d'impression (aussi bien une tête d'impression jetable qu'une tête dotée d'une cartouche d'encre interchangeable).



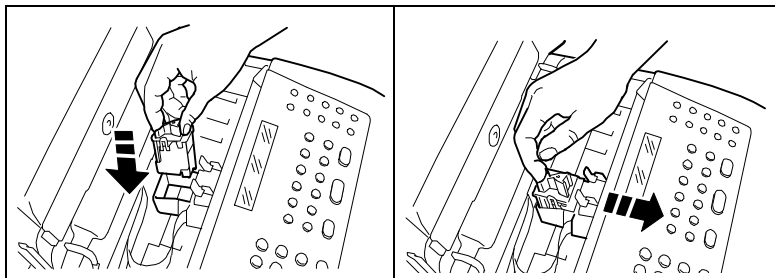
1. Soulevez le couvercle du logement de la tête conformément aux instructions reportées sur le schéma ci-dessus.

2. Déplacez le levier noir dans la direction indiquée par la flèche pour dégager la tête d'impression (cartouche comprise si la tête est dotée d'une cartouche interchangeable) et sortez cette dernière de son logement.

3. Sortez la cartouche neuve de son emballage et enlevez la pellicule de protection.



Ne touchez pas les contacts électriques ni les buses d'impression (zone protégée par une pellicule transparente). Si la tête d'impression est dotée d'une cartouche interchangeable, n'enlevez pas la cartouche d'encre de la tête d'impression.



4. Introduisez la tête d'impression dans son logement tout en veillant à ce que les contacts soient tournés vers la partie antérieure de l'appareil.
5. Enfoncez la tête d'impression dans la direction indiquée par la flèche jusqu'à ce que vous entendiez un déclic qui confirme son insertion correcte puis refermez le couvercle du logement de la tête d'impression.

#### Si...

La nouvelle tête d'impression est jetable, le message suivant s'affiche : TETE D'IMPRESSION NEUVE? 1=OUI 0=NON. Confirmez en appuyant sur la touche 1.

A ce stade, le fax exécute la "Procédure automatique de nettoyage et de contrôle des buses" (décrite ci-après) et imprime le résultat de cette procédure sur la feuille qu'il avait insérée automatiquement au préalable.

### REPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRESSION AVANT QUE L'ENCRE NE SOIT EPUISÉE

Consultez "INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES" à la fin du manuel.

### PROCEDURE AUTOMATIQUE DE NETTOYAGE ET DE CONTROLE DES BUSES

Lorsque vous avez remplacé la tête d'impression ou la cartouche d'encre, le fax exécute automatiquement une procédure de nettoyage des buses puis en vérifie le fonctionnement correct et imprime le résultat sur la feuille insérée automatiquement après l'apparition du message signalant l'épuisement de l'encre. Le test d'impression contient une échelle graduée, un graphique et du texte qui permettront à l'opérateur d'évaluer immédiatement la qualité d'impression.

A la fin de la procédure, le message suivant s'affiche :

VERIFIER QUALITE IMPRES.	
1=SORTIR	0=REPETER

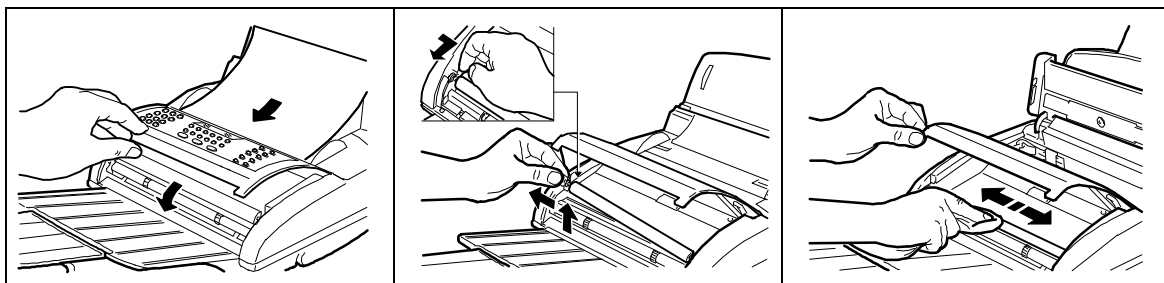
Contrôlez que l'échelle graduée **ne présente pas d'interruptions** et que les zones noires ne présentent pas de rayures blanches horizontales. Dans ces conditions, qui confirment l'insertion correcte et le bon fonctionnement de la tête d'impression, entrez 1 : le fax se positionne en état d'attente et est prêt à être utilisé.

Par contre, si vous remarquez des interruptions ou des rayures blanches, mais qu'à votre avis la qualité d'impression est satisfaisante, appuyez sur **1**, sinon entrez **0** pour que le fax nettoie de nouveau les buses. Si le nouveau test d'impression n'est pas satisfaisant, répétez la procédure pour la dernière fois. Si la qualité de l'impression n'est pas satisfaisante malgré ces trois opérations, entrez **1** et exécutez la "Procédure manuelle de contrôle des buses" décrite dans la section relative au nettoyage périodique. Si la qualité d'impression est toujours mauvaise après l'exécution de cette procédure, cela signifie probablement que la tête d'impression est défectueuse. Nous vous conseillons de la remplacer.

## NETTOYAGE PERIODIQUE

### Nettoyage du lecteur optique

L'accumulation de poussière sur le miroir du lecteur optique peut entraver la lecture des documents. Nettoyez le miroir régulièrement afin d'éviter ce genre de problèmes. Pour cela, procédez comme suit :



1. Eteignez le fax puis soulevez le panneau de commande.
2. Actionnez le levier situé sur le côté gauche du rouleau et sortez ce dernier de son logement. Enlevez la poussière à l'aide d'un chiffon.
3. Nettoyez le miroir du lecteur optique à l'aide d'un chiffon imbibé d'un produit de nettoyage pour le verre puis essuyez-le soigneusement (ne versez pas le nettoyant directement sur le miroir). Remontez le rouleau et abaissez le panneau de commande.

### Procédure manuelle de contrôle des buses

Si vous remarquez que la qualité d'impression diminue, procédez de la façon suivante :

1. Appuyez sur la touche **FONCTION** suivie du chiffre **8**.
2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
3. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour visualiser la fonction "REGLAGE TETE D'IMPRES.".
4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.
5. Actionnez la touche **▲** ou **▼** pour visualiser la fonction "CONTROLE DES BUSES" et appuyez sur la touche **ENVOI**. Le fax lance l'opération de contrôle des buses et imprime le résultat du diagnostic.

FONCTION (0-9)  
8. REGLAGES

8. REGLAGES  
NOUVELLE TETE D'IMPRES.

8. REGLAGES  
REGLAGE TETE D'IMPRES.

REGLAGE TETE D'IMPRES.  
RE-ACTIVATION TETE

IMPRESSION EN COURS

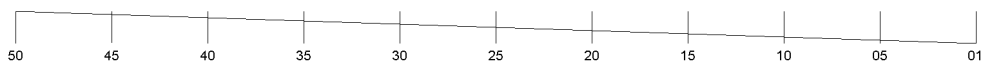
**Si...**  
vous désirez remplacer la tête d'impression jetable avant de la fin d'encre, consultez "**INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES**" à la fin du manuel.

## RESULTAT DU DIAGNOSTIC

Le test d'impression exécuté par le fax contient une échelle graduée et un message relatif à l'état de fonctionnement des buses.

### Correct

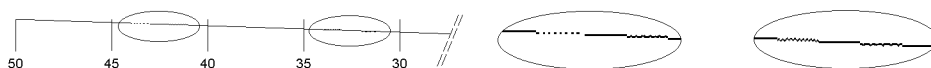
Si l'échelle graduée est similaire au schéma suivant :



et le message relatif aux buses de la tête d'impression est LES BUSES FONCTIONNENT, cela signifie que la tête d'impression est insérée correctement et que tous les circuits électriques fonctionnent comme il se doit. Appuyez sur la touche **STOP** pour terminer la procédure.

### Défectueux

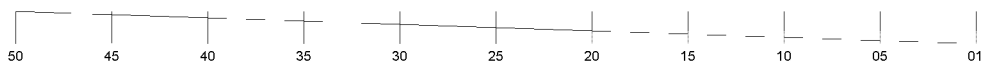
Si l'échelle graduée est similaire au schéma suivant :



et le message est LES BUSES FONCTIONNENT, cela signifie qu'il y a un problème de type mécanique. Dans ce cas, consultez le tableau suivant :

CAUSE	INTERVENTION
La surface du papier est particulièrement poreuse.	Imprimez sur l'autre face du papier ou changez de type de papier.
Il y a un corps étranger sur la pointe d'impression que le tampon de feutre de la tête d'impression ne peut pas enlever.	Enlevez la tête d'impression. Enlevez le corps étranger avec précaution en veillant à ne pas toucher les contacts électriques ni la pointe d'impression. Remettez en place la tête d'impression et suivez la "Procédure automatique de nettoyage et de contrôle des buses".
La pointe d'impression est sale.	Exécutez la procédure de "Nettoyage de la lamelle de nettoyage de la tête d'impression".
Les buses sont obstruées.	Exécutez la procédure de "Réactivation de la tête d'impression" (trois fois au maximum). Si vous n'obtenez aucun résultat, changez la tête d'impression.

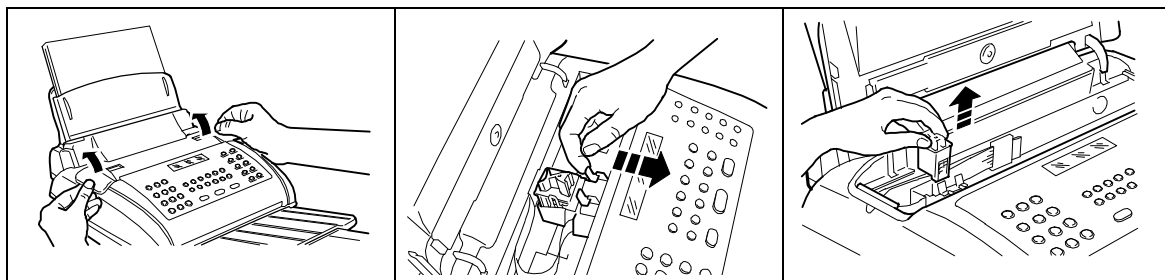
Par contre, si l'échelle graduée est similaire au schéma suivant :



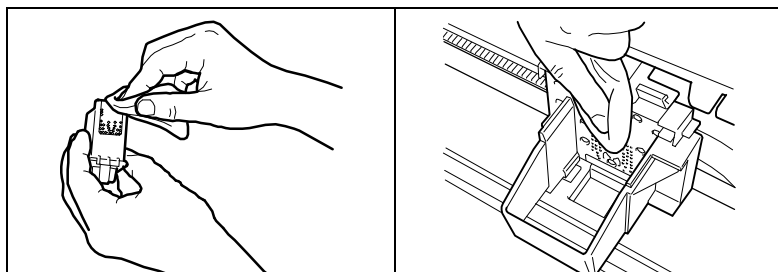
et le message est BUSES ENDOMMAGEES, cela signifie qu'il y a un problème électrique. Si le cas se produit, consultez le tableau ci-après :

CAUSE	INTERVENTION
La tête d'impression a été remplacée ou insérée de façon erronée.	Enlevez et réinsérez la tête d'impression, puis exécutez la "Procédure automatique de nettoyage et de contrôle des buses".
Il y a un ou plusieurs contacts défectueux.	Exécutez la procédure de "Nettoyage des contacts électriques de la tête d'impression" puis la "Procédure automatique de nettoyage et de contrôle des buses".
Un ou plusieurs contacts sont brisés.	Remplacez la tête d'impression.

### Nettoyage des contacts électriques de la tête d'impression



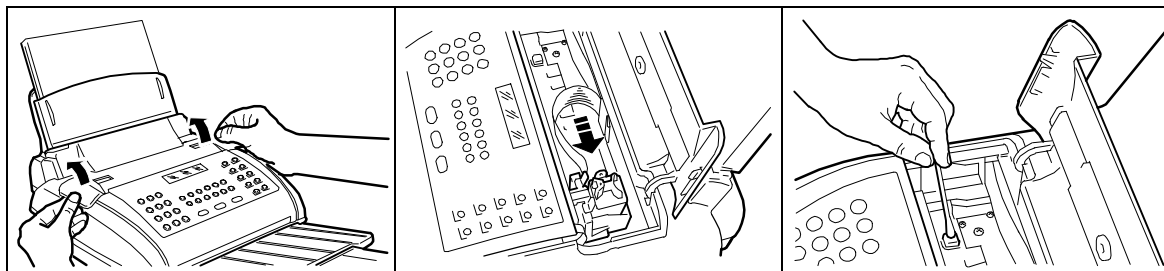
1. Eteignez le fax puis soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression conformément aux indications reportées sur le schéma.
2. Actionnez les leviers pour débloquer la tête d'impression (cartouche comprise s'il s'agit d'une tête dotée d'une cartouche d'encre interchangeable).
3. Enlevez la tête d'impression.



4. Nettoyez les contacts électriques à l'aide d'un chiffon sec.  
Ne touchez pas les buses.
5. Nettoyez également les contacts électriques du chariot porte-tête à l'aide d'un chiffon sec puis refermez le couvercle.



## Nettoyage de la lamelle de nettoyage de la tête d'impression



1. Eteignez le fax puis soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression conformément aux indications reportées sur le schéma.
2. Déplacez la tête d'impression dans le sens indiqué par la flèche.
3. Nettoyez la lamelle de nettoyage de la tête d'impression à l'aide d'un coton-tige puis refermez le couvercle du logement de la tête d'impression.

## RESOLUTION DES PROBLEMES PAR VOUS-MEME

Certains problèmes ne peuvent pas être imputés à un mauvais fonctionnement du fax. Le but de cette section est de vous aider à résoudre rapidement de tels problèmes par vous-même, afin d'épargner du temps et de l'argent. Si les solutions décrites ci-dessous ne vous permettent pas de résoudre le problème en question ou si d'autres problèmes surviennent, appelez le service d'assistance technique.

PROBLEME	VERIFIEZ SI...
L'affichage ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le fax est allumé.</li> <li>• le câble d'alimentation est bien branché.</li> </ul>
Le document ne peut pas être inséré.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le panneau de commande est bien fermé.</li> <li>• le papier du document n'est pas trop épais.</li> <li>• le document n'est pas plié ou froissé.</li> <li>• le document est bien positionné dans la fente d'alimentation.</li> <li>• le document est coincé dans l'appareil.</li> <li>• les rouleaux d'entraînement sont parfaitement propres.</li> </ul>
Le document ne peut pas être émis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le fax est allumé.</li> <li>• le document a été inséré correctement.</li> <li>• le fax du destinataire est en mode réception.</li> <li>• vous pouvez entendre la tonalité lorsque vous branchez un téléphone à la prise téléphonique de votre fax.</li> <li>• en appuyant sur la touche <b>LIGNE</b> la tonalité de ligne est présente.</li> </ul>
Vous ne pouvez pas recevoir un document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le fax est allumé.</li> <li>• la réserve de papier est épuisée et la mémoire saturée ou bien un bourrage de papier est survenu et la mémoire est saturée.</li> <li>• vous pouvez entendre la tonalité lorsque vous branchez un téléphone à la prise téléphonique de votre fax.</li> <li>• en appuyant sur la touche <b>LIGNE</b> la tonalité de ligne est présente.</li> </ul>



PROBLEME	VERIFIEZ SI...
Vous ne pouvez pas imprimer un document reçu dans la mémoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>la réserve de papier est épuisée.</li> <li>un bourrage de papier est survenu à l'intérieur de votre appareil.</li> </ul>
Vous ne pouvez avoir de conversation téléphonique avec votre fax.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le téléphone est correctement branché à la prise téléphonique du fax.</li> </ul>
Un document reçu n'est pas automatiquement réduit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le paramètre de configuration REDUCTION a été activé (référez-vous à la section "Programmation des paramètres de configuration").</li> </ul>
Vous recevez une feuille blanche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le document a été correctement inséré par l'émetteur.</li> </ul>
Le document émis est complètement blanc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le document a été inséré recto vers le haut.</li> </ul>
Vous recevez un document très clair.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le document émis était très clair.</li> </ul>
Vous recevez un document très sombre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le document émis était très sombre.</li> </ul>
Présence de lignes verticales sur le document reçu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le miroir du lecteur optique de l'émetteur est parfaitement propre.</li> </ul>
Présence de lignes verticales sur le document copié.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le miroir du lecteur optique est parfaitement propre.</li> </ul>
Le document reçu ou copié présente des caractères incomplets et/ou des bavures sur des figures ou sur toute la page.	<ul style="list-style-type: none"> <li>le type de papier adéquat a été utilisé.</li> <li>la pointe d'impression est parfaitement propre.</li> <li>les contacts électriques sont parfaitement propres.</li> <li>la tête d'impression n'est pas endommagée.</li> </ul>

### Tableau du jeu de caractères

Le tableau ci-dessous vous donne une liste des caractères alphanumériques pouvant être imprimés et affichés.  
Pour afficher des caractères nationaux, vous devez tout d'abord sélectionner la langue à l'aide du paramètre de configuration LANGUE.

<b>A</b>	<b>M</b>	<b>Y</b>		<b>[</b>
<b>B</b>	<b>N</b>	<b>Z</b>	<b>0</b>	<b>]</b>
<b>C</b>	<b>O</b>	<b>1</b>	<b>.</b>	<b>'</b>
<b>D</b>	<b>P</b>	<b>2</b>	<b>+</b>	<b>&gt;</b>
<b>E</b>	<b>Q</b>	<b>3</b>	<b>?</b>	<b>#</b>
<b>F</b>	<b>R</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>&amp;</b>
<b>G</b>	<b>S</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>,</b>
<b>H</b>	<b>T</b>	<b>6</b>	<b>:</b>	
<b>I</b>	<b>U</b>	<b>7</b>	<b>*</b>	
<b>J</b>	<b>V</b>	<b>8</b>	<b>espace</b>	<b>`</b>
<b>K</b>	<b>W</b>	<b>9</b>	<b>%</b>	
<b>L</b>	<b>X</b>		<b>!</b>	

## CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

### Caractéristiques générales

Modèle	Emetteur/récepteur de table
Afficheur	Cristaux liquides (LCD) 24+24 caractères
Compatibilité	ITU
Résolution	Balayage horizontal : 8 pixels/mm Balayage vertical : standard 3,85 lignes/mm fin 7,7 lignes/mm propriétaire 11,81 lignes/mm superfin 15,4 lignes/mm
Temps d'émission	7 sec. (14400 bps en MMR)
Vitesse modem	14400/9600/7200/4800/2400 bps
Méthode de compression	MH, MR, MMR, Propriétaire
Méthode de balayage	CIS
Capacité de la mémoire	70 pages ITU-TS Test Sheet n° 1 (Slerexe Letter)
ADF	25 feuilles A4, Letter, Legal
Technologie d'impression	A jet d'encre sur papier ordinaire
Largeur max. d'impression	208 mm
Papier d'impression	A4, Letter, Legal
Alimentation papier	Cassette pour feuilles de papier ordinaire (150 feuilles A4 de 80 gr/m²)
<i>Dimensions :</i>	
Largeur	324 mm
Profondeur	325 mm
Hauteur	230 mm
Poids	6 kg
<i>Caractéristiques électriques :</i>	
Alimentation	220 - 240 Vca, 50/60 Hz (selon les versions nationales)
<i>Conditions ambiantes</i>	
Température	de 5 °C à +35 °C (fonctionnement) de -15 °C à +45 °C (transport) de 0 °C à +45 °C (stockage)
Humidité relative (sans condensation)	15% - 85% (fonctionnement et stockage) 5% - 95% (transport)

## INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES

La première partie de ces informations concerne le chapitre SIGNAUX, ACCESSOIRES, MAINTENANCE tandis que la deuxième partie se réfère au chapitre LES PROCEDURES (Reception).

### REPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRESSION AVANT QUE L'ENCRE NE SOIT EPUISEE

Si, pour optimiser la qualité d'impression, vous désirez remplacer la tête d'impression jetable avant que le message de fin d'encre n'apparaisse, vous devez :

1. Ouvrir le couvercle et extraire la tête d'impression.
2. Introduire la tête d'impression neuve dans son logement et refermer le couvercle.
3. Appuyer sur **FONCTION 8**.
4. Appuyer sur **ENVOI**. L'écran affichera le message relatif au réglage de la nouvelle tête d'impression.
5. Appuyer sur **ENVOI**. Un message vous demandera de confirmer l'introduction de la tête d'impression dans son logement.
6. Appuyer sur **1** pour confirmer.
7. Appuyer sur **STOP** pour sortir de la procédure.

---

---

### RECEPTION AVEC REPONDEUR EXTERIEUR

Si vous disposez d'un répondeur, vous devez le prédisposer en enregistrant un message d'accueil (d'une durée d'environ 10 secondes), du type :

*"Bonjour, vous êtes sur le répondeur du fax numero nnnnnn. Si vous souhaitez laisser un message, parlez après le bip sonore ou émettez votre document en appuyant sur la touche d'envoi de votre fax. Merci."*

Programmez sur le répondeur le nombre de sonneries au terme desquelles le répondeur se déclenchera (nous vous conseillons d'en programmer 2 ou 3).

Activer le paramètre de configuration "FAX/REPONDEUR" (paramètre disponible que pour certains pays).

Lorsqu'un appel arrive, le fax reconnaît s'il s'agit d'un appel fax ou d'une communication téléphonique. Dans le premier cas, le fax désactive le répondeur et se prédispose automatiquement à la réception d'un document. Dans le deuxième cas, le répondeur transmet le message d'accueil mémorisé et enregistre ensuite celui du correspondant.

Si le correspondant a effectué la sélection à partir du téléphone, ou bien s'il désire transmettre un document après avoir laissé un message sur le répondeur, il doit appuyer sur la touche de confirmation de son propre appareil. Le fax du destinataire entend le signal d'appel et se prédispose pour la réception.

Si le fax détecte une durée de silence d'environ six secondes (parce que le correspondant ne laisse aucun message ou le message est terminé) il se prédispose en mode de réception automatique. La durée du silence peut être modifiée par l'intermédiaire du paramètre de configuration "DUREE DU SILENCE" du fax.

---

## INDEX ANALYTIQUE

---

---

### A

---

Aide-mémoire  
  interventions sur les données, 36  
  interventions sur les paramètres de sélection, 36  
  interventions sur les procédures de fonctionnement, 36

---

### C

---

Caractères, 88  
Chargeur automatique, 51  
Composition  
  manuelle, 14  
Configuration d'exploitation, 27  
Connexion a la ligne téléphonique, 6  
Connexion du téléphone/répondeur, 6  
Conversation téléphonique, 31  
  réservation/interruption, 31  
Copie, 31

---

### D

---

Date et heure  
  définition, 10  
  format, 10  
Dépose  
  émission, 61  
Documents  
  retrait, 79  
Documents en mémoire, 68  
Documents pouvant être émis, 51  
Données d'identification, 10

---

### E

---

Ecoute tonalité de ligne, 29  
Emission  
  à mains libres, 31  
  depuis la mémoire, 57  
  identification émetteur, 27  
  multidiffusion, 22  
  par le téléphone, 31  
  réexpédition, 54  
  réexpédition automatique, 27  
  réexpédition de documents, 22  
  résolution, 29  
  vitesse, 27  
Error Correction Mode, 29

---

### F

---

Format date, 29

---

### I

---

Impression  
  cassette papier, 6  
  format papier, 28  
  réduction, 29  
Imprimante, 19  
Installation  
  programmation des paramètres, 12

---

### L

---

Langue, 29

---

### M

---

Maintenance, 81  
  encre épuisée, 81  
  remplacement de la tête d'impression, 82  
Mémoire, 68  
  gestion, 24  
  mémorisation automatique, 27  
Mémorisation automatique, 21  
Modem, 19  
Multidiffusion, 55

---

### N

---

Nom de l'émetteur, 11  
Numéro de l'émetteur  
  comment l'introduire, 12  
  mémorisation, 12  
Numérotation, 20  
  abrégée, 20  
  alphabétique, 20  
  changement du type de numérotation, 20  
  deuxième tonalité, 21  
  pause, 21  
  programmation appel rapide, 43  
Numérotation des pages, 52

---

### O

---

Ordinateur personnel, 26, 29  
  connexion, 30

---

**P**

---

Paramètres d'installation, 12  
modification, 13  
Personnalisation de l'appareil, 27  
impression des paramètres de  
configuration, 42  
prédisposition des paramètres de  
configuration, 41

---

**R**

---

Rapport, 24  
dernière émission, 25  
dernière réception, 25  
journal d'activités, 25  
multidiffusion, 25, 28  
Réception, 22  
automatique, 22, 58  
confidentielle, 22  
identification du type d'appel, 22  
manuelle, 22, 58  
Réglage  
cassette, 7  
volume du haut-parleur, 31  
Réglages, 32  
Relève, 60  
impression des identifications, 61  
libre, 61  
protégée, 62  
réception, 23, 62  
Résolution des problèmes par vous-même, 87

---

**S**

---

Scanner, 3, 19  
nettoyage du lecteur optique, 84  
Sécurité, 25  
Mot de passe, 26  
réseau ferme, 26  
Sélection  
impression des données programmées, 45  
Signaux, 75

---

**T**

---

Télédiagnostic, 29  
Tête d'impression, 3  
nettoyage de la lamelle de nettoyage de la  
tête d'impression, 87  
remplacement, 82  
nettoyage des contacts électriques, 86

---

**U**

---

Utilisation de base, 14

**Part Number 057624X-01**