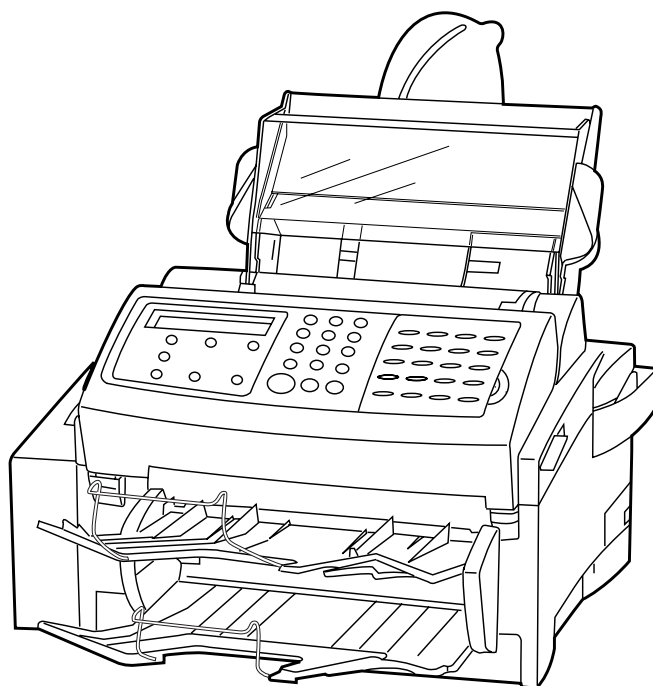


# olivetti

## OFX 8400

### MANUEL D'INSTRUCTIONS



Veuillez lire le présent manuel d'instructions avant d'employer le télécopieur.  
Conservez-le à proximité de celui-ci de façon à pouvoir vous y référer facilement.

**PUBLICATION EMISE PAR :**

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

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

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



ENERGY STAR is a U.S. registered mark.

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



Le programme ENERGY STAR est un plan de réduction d'énergie présenté  
par l'Agence pour la Protection de l'Environnement des États-Unis afin de  
répondre aux problèmes concernant l'environnement et pour encourager le  
développement et l'utilisation d'équipement de bureau ayant un meilleur  
rendement énergétique.

\* ENERGY STAR est une marque déposée des États-Unis.

**Veillez lire le présent manuel d'instructions avant d'employer le télécopieur. Conservez-le à proximité de celui-ci de façon à pouvoir vous y référer facilement.**

Les sections de ce manuel ainsi que les éléments du télécopieur marqués de symboles sont des avertissements en matière de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et d'objets environnants, et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre du télécopieur. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

**⚠ DANGER:** le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci entraînera très probablement des blessures graves, voire la mort.

**⚠ ATTENTION:** le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

**⚠ ATTENTION:** le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures ou d'occasionner des dommages mécaniques.

**Symboles**

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements en matière de sécurité. Il attire l'attention du lecteur sur des points spécifiques.



.....[avertissement d'ordre général]



.....[avertissement de danger de décharge électrique]



.....[avertissement de température élevée]

Le symbole ⊘ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations proscrites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations proscrites.



.....[avertissement relatif à une opération proscrite]



.....[démontage proscrit]

Le symbole ● indique que la section concernée comprend des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.



.....[alarme relative à une action requise]



.....[ôter le cordon secteur de la prise murale]



.....[toujours brancher le télécopieur sur une prise murale raccordée à la terre]

Veillez contacter votre technicien de maintenance pour demander le remplacement de ce manuel si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (participation demandée).

**<Remarques>**

Les informations de ce manuel d'instructions peuvent faire l'objet de modifications sans avis préalable pour cause de mises à jour techniques.

Les programmes de commande d'impression et de commande TWAIN disponibles en option pour ce télécopieur sont compatibles avec Windows 98. Pour plus de détails au sujet de l'opération avec Windows 98, veuillez consulter les explications pour Windows 95.

Windows™ et MS-DOS® sont des marques déposées de Microsoft Corporation.  
IBM et IBM PC/AT sont des marques déposées de International Business Machines, Inc.  
Centronics est une marque déposée de Centronics Corporation.  
HP PCL est une marque de fabrique de Hewlett-Packard Corporation.  
LaserFax est une marque déposée de WordCraft International Corporation.  
Symantec et WinFax Pro sont les marques déposées de Symantec Corporation.  
Adobe et Photoshop sont des marques de fabrique de Adobe Systems Incorporated.  
Xerox et TextBridge Pro 96/98 sont des marques de fabrique de Xerox Corporation.

Tous les autres noms de compagnie ou d'article sont des marques de fabrique ou marques déposées de leurs compagnies respectives.

## Comment utiliser ce manuel d'instruction

---

Les procédures et explications des opérations ont été séparées en différentes sections pour permettre aux personnes utilisant un télécopieur pour la première fois ainsi que les utilisateurs expérimentés d'utiliser ce télécopieur correctement et avec efficacité. Consulter les paragraphes d'introduction de chaque section se trouvant ci-dessous.

### **Important! Lire avant d'effectuer toute opération.**

Cette section contient des remarques et mises en garde devant être lues avant de commencer à utiliser ce télécopieur afin que celui-ci fonctionne correctement et sans danger.

### **Télécopie (De base)**

Ce chapitre contient les explications pour les procédures allant de la mise en place du papier aux opérations de télécopie de base. La procédure se rapportant à la mise en place du papier décrite dans cette section doit être lue même si ce télécopieur est utilisé comme imprimante ou pour effectuer des copies.

### **Effectuer des copie**

Cette section contient les explications nécessaires pour utiliser ce télécopieur comme copieur. La copie de groupe ou avec tri, ainsi que la copie standard sont possibles.

### **Télécopie (Fonctions diverses)**

Cette section contient des explications concernant les procédures de transmission et réception étant légèrement plus sophistiquées que les opérations de base. Ces procédures comprennent les communications utilisant le minuteur ainsi que la transmission en diffusion permettant la transmission automatique d'un même document vers de multiples destinations.

### **Remplacement des pièces consommables et entretien**

Cette section contient des explications concernant le remplacement de l'unité optique et le nettoyage interne du télécopieur.

### **Dépannage**

Cette section contient des explications concernant les problèmes pouvant survenir lors de l'utilisation quotidienne de votre télécopieur tels que des erreurs de communication ou des bourrages de papier, ainsi que des informations concernant les procédures de dépannage.

### **Télécopie (Autres fonctions)**

Cette section contient des explications concernant les fonctions plus complexes de ce télécopieur, qui, par leur utilisation peuvent faire de ce télécopieur un outil encore plus pratique.

### **Impression de rapports/listes de gestion**

Cette section contient des explications concernant l'impression des divers rapports et listes de contrôle indiquant d'importantes informations au sujet des communications de télécopie et des réglages de ce télécopieur.

### **Divers réglages et enregistrements**

Cette section contient des explications concernant certains réglages pouvant être effectués par l'utilisateur lui-même. Consulter cette section pour modifier les réglages par défaut.

### **Options**




Ce chapitre contient les explications se rapportant à l'utilisation lorsque la carte RS-232C ou la carte imprimante sont installées sur ce télécopieur.

### **Référence**

Cette section contient des informations concernant le déroulement des opérations, des explications concernant les codes d'erreur et les spécifications de cet appareil.

# Table des Matières

## Section 1 **Important! Lire avant d'effectuer toute opération.** .....1-1

-  **ETIQUETTES "ATTENTION"** .....1-2
-  **PRECAUTIONS D'INSTALLATION** .....1-2
-  **PRECAUTIONS D'UTILISATION** .....1-3

## Section 2 **Télécopie (De base)** .....2-1

- Nom des pièces** .....2-2
  - (1) Corps principal.....2-2
  - (2) Panneau de commande.....2-4
- Préparatifs** .....2-6
  - (1) Précautions concernant le déplacement du télécopieur...2-6
  - (2) Fixer les étiquettes fournies.....2-6
  - (3) Papier acceptable.....2-6
  - (4) Mise en place du papier.....2-6
  - (5) Branchement du cordon d'alimentation .....2-7
  - (6) Préchauffage .....2-7
- Caractéristiques et fonctions de ce télécopieur** .....2-8
  - (1) Numéro de dossier .....2-8
  - (2) Transmission mémorisée et transmission alimentée ....2-8
  - (3) Communication ECM (Mode de Correction d'Erreur) ....2-8
  - (4) Fonction de remise à zéro automatique .....2-8
  - (5) Fonction d'arrêt automatique .....2-8
  - (6) Transmission regroupée .....2-8
  - (7) Réception avec vérification de mot de passe  
(Communication limitée) .....2-8
  - (8) Communication avec code F .....2-9
  - (9) Double accès .....2-10
    - Vérifier le statut l'opération en arrière-plan.....2-10
    - Annulation d'une opération en arrière-plan.....2-10
    - Table des fonctions en double accès .....2-11
- Envoyer des documents**  
(Transmission de télécopie automatique).....2-12
- Recevoir des documents**  
(Réception de télécopie automatique).....2-15
- Touches uniques** .....2-16
  - (1) Enregistrement .....2-16
  - (2) Modification et effacement.....2-17
  - (3) Impression des listes des touches uniques et des  
numéros abrégés.....2-18
- Entrée de caractères** .....2-19
- Numéros abrégés** .....2-20
  - (1) Enregistrement .....2-20
  - (2) Modification et effacement.....2-21
  - (3) Composition.....2-22
- Fonctions de recomposition** .....2-22
  - (1) Recomposition automatique .....2-22
  - (2) Recomposition manuelle .....2-22
- Répertoire**.....2-23

## Section 3 **Effectuer des copies**.....3-1

- Copie standard** .....3-2
- Copie de groupe** .....3-3
- Copie avec tri** .....3-4

## Section 4 **Télécopie (Fonctions diverses)** .....4-1

- Transmission en attente** .....4-2
- Fonction de transmission d'interruption** .....4-2
- Communication utilisant le minuteur** .....4-3
- Transmission en diffusion** .....4-4
- Annuler une communication** .....4-5
- Transmission de télécopie manuelle** .....4-6
- Réception de télécopie manuelle** .....4-7
- Commutation automatique FAX/TEL** .....4-8
- TAD (Message Telephone) Reception** .....4-9

## Section 5 **Remplacement des pièces consommables et entretien** .....5-1

- Remplacement de l'unité optique** .....5-2
- Nettoyage interne du télécopieur**.....5-3

## Section 6 **Dépannage** .....6-1

- L'indicateur ERREUR est allumé** .....6-2
- L'indicateur MEMOIRE est allumé** .....6-2
- Ce message est affiché**.....6-3
- Lorsqu'un rapport de manque d'électricité est imprimé...** ..6-3
- Bourrage de papier**.....6-4
- Bourrage de document ou d'original**.....6-5
- Tableaux de localisation de panne** .....6-6

**Section 7 Télécopie (Autres fonctions).....7-1**

<b>Commutation à distance</b> .....	7-2
(1) Fonctionnement.....	7-2
(2) Modification du code de commutation à distance....	7-2
<b>Appel sélectif</b> .....	7-3
(1) Transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée.....	7-3
(2) Transmission en appel sélectif mémorisé.....	7-3
(3) Réception en appel sélectif.....	7-4
(4) Réception en appel sélectif continu.....	7-4
(5) Appel sélectif inversé.....	7-5
(6) Réception en appel sélectif confidentiel avec code F ..	7-6
(7) Enregistrement de documents dans une boîte confidentielle (transmission en appel sélectif confidentiel avec code F) .....	7-7
<b>Communication confidentielle avec code F</b> .....	7-8
(1) Enregistrement de boîtes confidentielles.....	7-8
(2) Effacement de boîtes confidentielles.....	7-9
(3) Transmission confidentielle avec code F.....	7-9
(4) Impression de documents d'une boîte confidentielle ..	7-10
(5) Impression d'un rapport des boîtes confidentielles....	7-10
(6) Impression d'une liste des dossiers confidentiels ..	7-10
<b>Transmission de diffusion en relais avec code F</b> .....	7-11
(1) Enregistrement de boîtes de relais.....	7-11
(2) Effacement de boîtes de relais.....	7-12
(3) Envoi de documents.....	7-13
(4) Impression d'un rapport des boîtes de relais.....	7-13
<b>Communication avec cryptage</b> .....	7-14
(1) Changement du mot de passe de supervision .....	7-14
(2) Enregistrement de clés de cryptage.....	7-15
(3) Opération requise.....	7-15
(4) Impression d'une liste des clés de cryptage.....	7-16
<b>Marche/Arrêt du transfert de mémoire automatique</b> ..	7-17
<b>Touches de composition en groupe</b> .....	7-18
(1) Enregistrement.....	7-18
(2) Effacement.....	7-19
(3) Composition avec une touche de composition en groupe .....	7-19
(4) Impression d'une liste de composition en groupe ..	7-19
<b>Touches de composition en chaîne</b> .....	7-20
(1) Enregistrement.....	7-20
(2) Effacement.....	7-20
(3) Utilisation d'une touche de composition en chaîne....	7-21
(4) Impression d'une liste de composition en chaîne ..	7-21
<b>Touches de programme</b> .....	7-22
(1) Enregistrement.....	7-22
(2) Effacement.....	7-28
(3) Utilisation d'une touche de programme .....	7-28
(4) Impression d'une liste de composition de programme ..	7-28

**Section 8 Impression de rapports/listes de gestion .....8-1**

<b>Rapport d'activité</b> .....	8-2
(1) Impression automatique.....	8-2
(2) Impression manuelle.....	8-2
<b>Rapport de transmission</b> .....	8-2
<b>Rapport de réception</b> .....	8-3
<b>Rapport de communication différée (Rapport d'entrée en mémoire)</b> .....	8-3
(1) Impression automatique.....	8-3
(2) Impression manuelle.....	8-4
<b>Liste des données d'utilisateur</b> .....	8-4
<b>Liste de confirmation</b> .....	8-4

**Section 9 Divers réglages et enregistrements .....9-1**

<b>Marche/Arrêt de la transmission de l'identité du Terminal de Transmission</b> .....	9-2
<b>Marche/Arrêt de l'impression de la date/heure de réception</b> .....	9-2
<b>Marche/Arrêt de l'ajout d'un échantillon sur les rapports</b> .....	9-3
<b>Langue de l'affichage de message et des rapports et listes</b> .....	9-3
<b>Marche/Arrêt de la réception avec vérification de mot de passe</b> .....	9-4
<b>Volume du haut-parleur</b> .....	9-4
<b>Marche/Arrêt de l'alarme</b> .....	9-5
<b>Marche/Arrêt du haut-parleur</b> .....	9-5
<b>Marche/Arrêt de la fonction de tableau d'affichage</b> .....	9-6
<b>Marche/Arrêt de la fonction Super Fin</b> .....	9-6
<b>Format de papier</b> .....	9-7
<b>Marche/Arrêt de la confirmation de composition en touche unique</b> .....	9-7
<b>Nombre de sonneries d'appel</b> .....	9-8
<b>Changement de mode de réception automatique</b> .....	9-9
<b>Temps d'arrêt automatique</b> .....	9-9
<b>Marche/Arrêt du diagnostic à distance</b> .....	9-10
<b>Réglage de la date et de l'heure</b> .....	9-10
<b>Enregistrement de votre poste (numéro de télécopieur et nom)</b> .....	9-11

## Table des Matières

### Section 10 **Options**.....10-1

<b>Carte RS-232C</b> .....	10-2
(1) Nom des pièces.....	10-2
(2) Fonctions de la carte RS-232C.....	10-2
(3) Précautions.....	10-3
(4) Raccordement du télécopieur à votre ordinateur.....	10-3
(5) Marche/Arrêt du mode de RS-232C.....	10-4
(6) Marche/Arrêt de la fonction de télécopie-PC.....	10-4
(7) Configuration matérielle conseillée.....	10-5
(8) Logiciels conseillés.....	10-5
(9) Installation du système TWAIN.....	10-5
(10) Réglage des paramètres de numérisation.....	10-6
(11) Fonctionnement.....	10-6
(12) Messages d'erreur.....	10-7
(13) Retrait du système TWAIN.....	10-8
<b>Carte imprimante</b> .....	10-8
● <b>Windows 95</b> .....	10-8
(1) Nom des pièces.....	10-8
(2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur.....	10-9
(3) Configuration matérielle conseillée.....	10-9
(4) Installation du programme de commande d'impression.....	10-9
(5) Connexion de l'imprimante dans Windows 95 et test d'impression.....	10-10
(6) Réglage des paramètres d'impression.....	10-10
(7) Contrôle du procédé d'impression.....	10-12
(8) Retrait du programme de commande d'impression.....	10-13
(9) Précautions à prendre lors de l'impression.....	10-13
● <b>Windows NT 4.0</b> .....	10-14
(1) Nom des pièces.....	10-14
(2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur.....	10-14
(3) Configuration matérielle conseillée.....	10-14
(4) Installation du programme de commande d'impression.....	10-14
(5) Connexion de l'imprimante dans Windows NT 4.0 et test d'impression.....	10-15
(6) Réglage des paramètres d'impression.....	10-15
(7) Contrôle du procédé d'impression.....	10-17
(8) Retrait du programme de commande d'impression.....	10-18
(9) Précautions à prendre lors de l'impression.....	10-18
● <b>Windows 3.1</b> .....	10-18
(1) Nom des pièces.....	10-18
(2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur.....	10-18
(3) Configuration matérielle conseillée.....	10-18
(4) Installation du programme de commande d'impression.....	10-19
(5) Connexion de l'imprimante dans Windows 3.1.....	10-19
(6) Réglage des paramètres d'impression.....	10-19
(7) Contrôle du procédé d'impression.....	10-21
(8) Retrait du programme de commande d'impression.....	10-23
(9) Précautions à prendre lors de l'impression.....	10-23
<b>Émulation PCL 4.5</b> .....	10-24
(1) Description.....	10-24
(2) Impression.....	10-24

### Section 11 **Référence**.....11-1

<b>Spécifications</b> .....	11-2
<b>Tableau des caractères disponibles</b> .....	11-3
<b>Organigramme des fonctions</b> .....	11-4
<b>Tableaux de codes d'erreur</b> .....	11-6
<b>Sécurité du Laser</b> .....	11-8



# ***Section 1***

---

**Important! Lire avant d'effectuer toute opération.**

## ⚠ ETIQUETTES "ATTENTION"

Par mesure de sécurité, des étiquettes "Attention" ont été apposées sur le télécopieur aux endroits suivants. SOYEZ EXTREMEMENT PRUDENT pour éviter brûlures ou décharges électriques lorsque vous procédez à l'élimination d'un bouchage papier ou que vous remplacez la cartouche de toner.

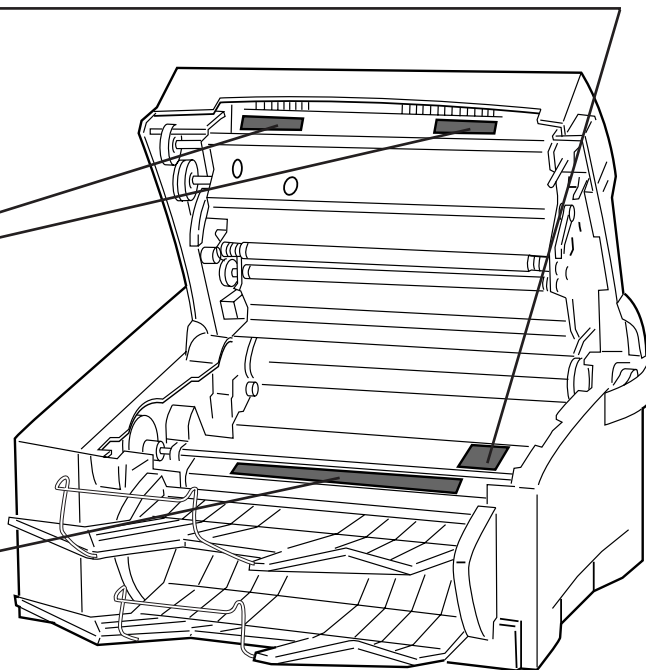
### Etiquette 4

High voltage inside.  
Haute tension à l'intérieur.  
NE touchez JAMAIS les  
pièces de cette zone, car il  
y a danger de décharge  
électrique. ....



### Etiquette 1, 2, 3

Température élevée à  
l'intérieur. Ne touchez pas  
les pièces de cette zone,  
car il y a danger de  
brûlure. ....



**REMARQUE: NE PAS ôter ces étiquettes.**

## ⚠ PRECAUTIONS D'INSTALLATION

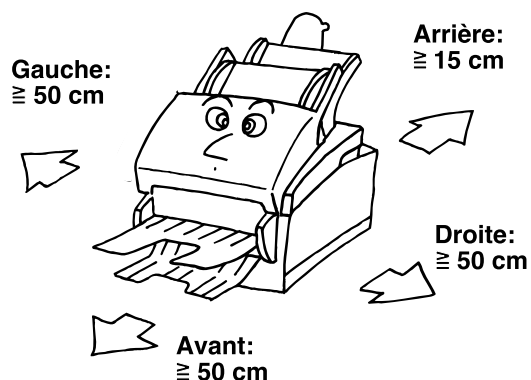
### ■ Environnement

#### ⚠ ATTENTION

- Evitez de placer le télécopieur à des endroits instables ou qui ne sont pas de niveau. De tels emplacements risquent de faire basculer ou tomber le télécopieur. Ce type d'emplacement présente un risque de blessure aux personnes ou de dommage au télécopieur. ....
- Evitez les endroits humides ou poussiéreux. Si la prise de courant est encrassée ou empoussiérée, nettoyez-la de façon à éviter les risques d'incendie ou de décharge électrique. ....
- Evitez les endroits proches de radiateurs, foyers ou autres sources de chaleur, ainsi que la proximité d'objets inflammables, pour éviter tout danger d'incendie. ....



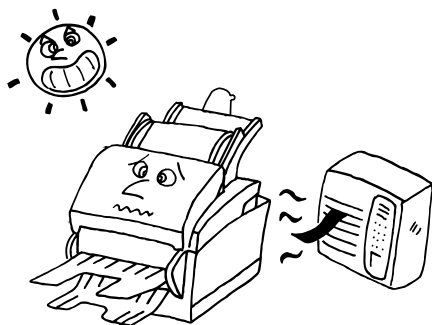
- Afin que le télécopieur conserve une température limitée et pour que la maintenance et les réparations puissent s'effectuer facilement, ménagez un espace permettant le libre accès à l'appareil, comme indiqué ci-dessous. Laissez un espace adéquat, surtout aux alentours du couvercle arrière, de façon à permettre à l'air d'être correctement expulsé du télécopieur. ....



## PRECAUTIONS D'INSTALLATION

### Autres précautions

- Des conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la sécurité de fonctionnement et les performances du télécopieur. Installez l'appareil dans une pièce climatisée (température ambiante recommandée : environ 20°C; humidité : environ 65%) et évitez les endroits suivants lorsque vous choisissez un emplacement pour le télécopieur.
- Evitez la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Evitez les endroits soumis aux vibrations.
- Evitez les endroits connaissant d'importantes fluctuations de température.
- Evitez les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Evitez les endroits mal aérés.



### ■ Alimentation électrique/Mise à la terre du télécopieur

#### ⚠ ATTENTION

- NE PAS utiliser d'alimentation électrique présentant une tension différente de la tension spécifiée. Evitez les raccordements multiples sur la même prise de courant. Ces situations génèrent un risque d'incendie ou de décharge électrique. ....



- Branchez fermement le cordon d'alimentation dans la prise. Si des objets métalliques entrent en contact avec broches de la fiche, il y aura risque d'incendie ou de choc électrique. ....



- Branchez toujours le télécopieur sur une prise de courant reliée à la terre, afin d'éviter tout risque d'incendie ou de décharge électrique en cas de court-circuit. S'il s'avère impossible de brancher le télécopieur sur une prise de courant reliée à la terre, contactez votre technicien. ....



### Autres précautions

- NE PAS raccorder le télécopieur sur la même prise qu'un climatiseur, un copieur, etc.
- Brancher le cordon d'alimentation sur la prise murale la plus proche du télécopieur.

### ■ Manipulation des sacs en plastique

#### ⚠ ATTENTION

- Conservez hors de portée des enfants les sacs plastiques utilisés avec le télécopieur. Le plastique risque en effet de coller au nez et à la bouche, entraînant un étouffement. ....



## PRECAUTIONS D'UTILISATION

### ■ Mises en garde pour l'utilisation du télécopieur

#### ⚠ ATTENTION

- NE PAS poser d'objets métalliques ou d'objets contenant de l'eau (vases, pots de fleur, tasses, etc.) sur le télécopieur ou à proximité de celui-ci. Ces situations présentent un risque d'incendie ou de décharge électrique si les liquides s'écoulent à l'intérieur du télécopieur. ....
- N'ouvrir AUCUN couvercle du télécopieur, car il y a danger de décharge électrique en raison de la présence de pièces soumises à haute tension à l'intérieur du télécopieur. ....
- NE PAS endommager, couper ou tenter de réparer le cordon d'alimentation secteur. NE PAS placer d'objet lourd sur le cordon secteur, ne pas l'étirer, le plier inutilement ou lui causer tout autre dommage. Ces types de situations présentent un risque d'incendie ou de décharge électrique. ....
- NE JAMAIS tenter de réparer ou de démonter le télécopieur ou ses pièces, car il y a risque d'incendie, de décharge électrique ou de dommage au laser. Si le faisceau laser s'échappe, il risque d'entraîner une cécité. ....



- Si le télécopieur devient extrêmement chaud, s'il dégage de la fumée et une odeur désagréable ou si toute autre manifestation anormale se produit, il y a danger d'incendie ou de décharge électrique. Retirez immédiatement la fiche du cordon secteur de la prise murale et appelez votre technicien. ....



- Si un corps étranger, quelle que soit sa nature (trombones, eau, autres liquides, etc.), tombe à l'intérieur du télécopieur, retirez immédiatement la fiche du cordon secteur de la prise murale pour éviter tout risque d'incendie ou de décharge électrique. Appelez ensuite votre technicien. ....



- NE PAS brancher ou retirer la fiche du cordon secteur avec les mains mouillées, car il y a risque de décharge électrique. ....








- Veuillez toujours contacter votre technicien de maintenance pour l'entretien ou la réparation des pièces internes. ....



## PRECAUTIONS D'UTILISATION

### ⚠ ATTENTION

- NE PAS tirer sur le cordon d'alimentation lors du débranchement de la prise. Si le cordon d'alimentation est tiré, les câbles peuvent se rompre provoquant un danger d'incendie ou de décharge électrique. (Toujours saisir la prise pour enlever le cordon d'alimentation de la prise.) ..... 
- TOUJOURS débrancher le cordon secteur de la prise murale avant de déplacer le télécopieur. Si le cordon est endommagé, il y a risque d'incendie ou de décharge électrique. .... 
- TOUJOURS maintenir uniquement les pièces désignées pour soulever ou déplacer le télécopieur. .... 
- L'accumulation de poussière à l'intérieur du télécopieur peut causer un risque d'incendie ou d'autres problèmes. Nous vous conseillons donc de consulter votre technicien au sujet du nettoyage des pièces internes. Le nettoyage est particulièrement efficace s'il précède les saisons à haute humidité. Consultez votre technicien au sujet du coût du nettoyage des pièces internes. .... 
- Pour des raisons de sécurité, TOUJOURS retirer la fiche d'alimentation de la prise lors de l'exécution des opérations de nettoyage. .... 





### Autres précautions

- NE PAS poser d'objet lourd sur le télécopieur et évitez tout autre dommage au télécopieur.
- NE PAS ouvrir le couvercle avant ou retirer le cordon d'alimentation secteur pendant la transmission, réception ou copie.
- De l'ozone est libéré pendant le processus d'impression, mais en quantité insuffisante pour provoquer un quelconque effet toxique sur la santé. Si toutefois le télécopieur est utilisé pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou si vous tirez un nombre extrêmement important de copies, l'odeur dégagée peut devenir inconfortable. Dès lors, pour conserver un environnement de travail approprié au télécopieur, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.
- Le télécopieur peut uniquement être utilisé dans le pays d'achat en raison de la différence des normes de sécurité et de communication prévalant dans chaque pays (des normes de communication internationales permettent toutefois la communication entre différents pays).
- Il peut arriver que le télécopieur soit inutilisable dans certaines régions où les lignes téléphoniques et les conditions de communication sont mauvaises.

- La "MISE EN ATTENTE DES APPELS" ou autres services téléphoniques optionnels qui produisent des déclics ou tonalités audibles sur la ligne peuvent perturber, voire couper les communications par télécopieur.
- Ne pas toucher aux pièces électriques, telles que les connecteurs ou les cartes de circuits imprimés. Ils pourraient être endommagés par l'électricité statique.
- NE PAS tenter de réaliser toute opération qui ne serait pas expliquée dans ce manuel.
- ATTENTION: L'utilisation de commandes ou de réglages ou l'exécution de procédures autres que ceux et celles spécifiés dans le présent document risque d'entraîner une radioexposition dangereuse.

## ■ Mises en garde pour la manipulation des consommables

### ⚠ ATTENTION

- Éviter l'inhalation, l'ingestion et le contact avec les yeux ou la peau. En cas d'ingestion, diluer abondamment le produit dans l'estomac avec de l'eau et appeler un centre de traitement. En cas de contact avec la peau, nettoyer avec de l'eau et du savon. En cas de contact avec les yeux, rincer abondamment avec de l'eau et appeler un centre de traitement. .... 
- L'inhalation prolongée et intense de poussières peut provoquer des dommages aux poumons. L'utilisation de ce produit, telle qu'il est prévu, n'entraîne pas d'inhalation excessive de poussières. .... 
- Ne pas incinérer la poudre ou le bac de poudre. Des étincelles peuvent provoquer un incendie. .... 
- Tenir à l'écart des enfants. .... 

### Autres précautions

- Lors de la manipulation des consommables, veuillez toujours lire les instructions de sécurité comprises dans la boîte ou imprimées sur l'emballage.
- Pour la mise au rebut de l'unité de l'image, respectez les réglementations locales et nationales en vigueur dans ce domaine.
- Stockez les consommables dans un endroit sombre et frais.

# ***Section 2***

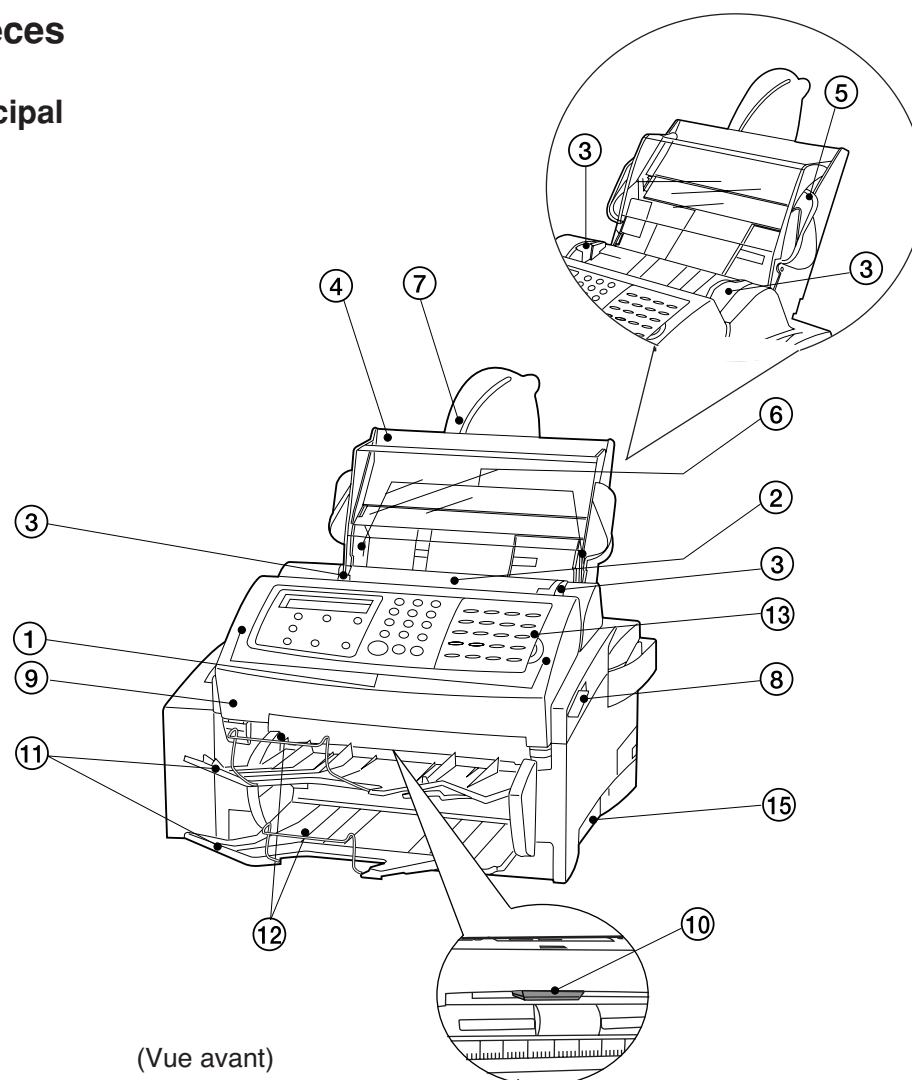
---

**Télécopie (De base)**

## Section 2 Télécopie (De base)

### Nom des pièces

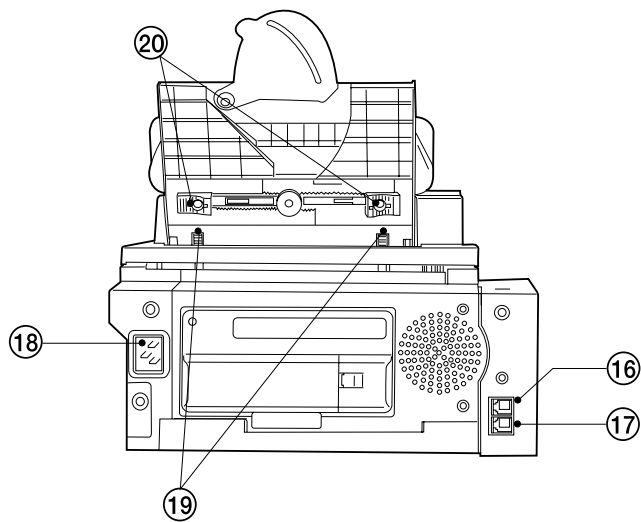
#### (1) Corps principal



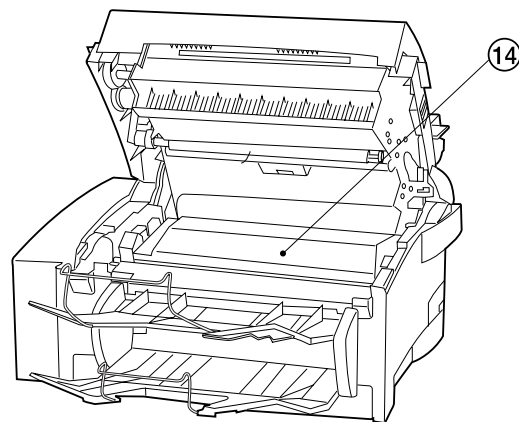
(Vue avant)

- ① **Panneau de commande**...Utiliser pour faire fonctionner le télécopieur.
- ② **Table de document**...Placer les documents devant être transmis ou les originaux devant être copiés sur la table de document.
- ③ **Guides de document**...Régler ces guides selon la largeur des documents et originaux.
- ④ **Cassette de papier**...Un maximum de 250 feuilles de papier ordinaire (64 g/m<sup>2</sup> - 80 g/m<sup>2</sup>) peuvent être placées ensemble.
- ⑤ **Couvercle de la cassette de papier**...Ouvrir ce couvercle lors de la mise en place du papier.
- ⑥ **Guides de papier**...Régler ces guides selon la largeur du papier étant mis en place.
- ⑦ **Rallonge de la cassette de papier**...Ouvrir lors de la mise en place du papier.
- ⑧ **Levier d'ouverture du carter**...Faire glisser ce levier vers soi pour ouvrir le télécopieur.
- ⑨ **Capot du chargeur automatique de document**...Ouvrir ce capot lorsqu'un document ou original est coincé.
- ⑩ **Bouton d'ouverture du capot du chargeur automatique de document**...Presser ce bouton pour ouvrir le capot du chargeur automatique de document lors d'un bourrage de papier, par exemple.
- ⑪ **Plateaux d'éjection de document/papier**...Après leur éjection, les documents et originaux sont empilés sur le plateau supérieur et les documents reçus ainsi que les copies sont empilés sur le plateau inférieur.
- ⑫ **Rallonges des plateaux d'éjection de document/papier**...Ouvrir lors de l'utilisation de documents et originaux, papier de copie et télécopie de format Folio.

## Section 2 Télécopie (De base)



(Vue arrière)

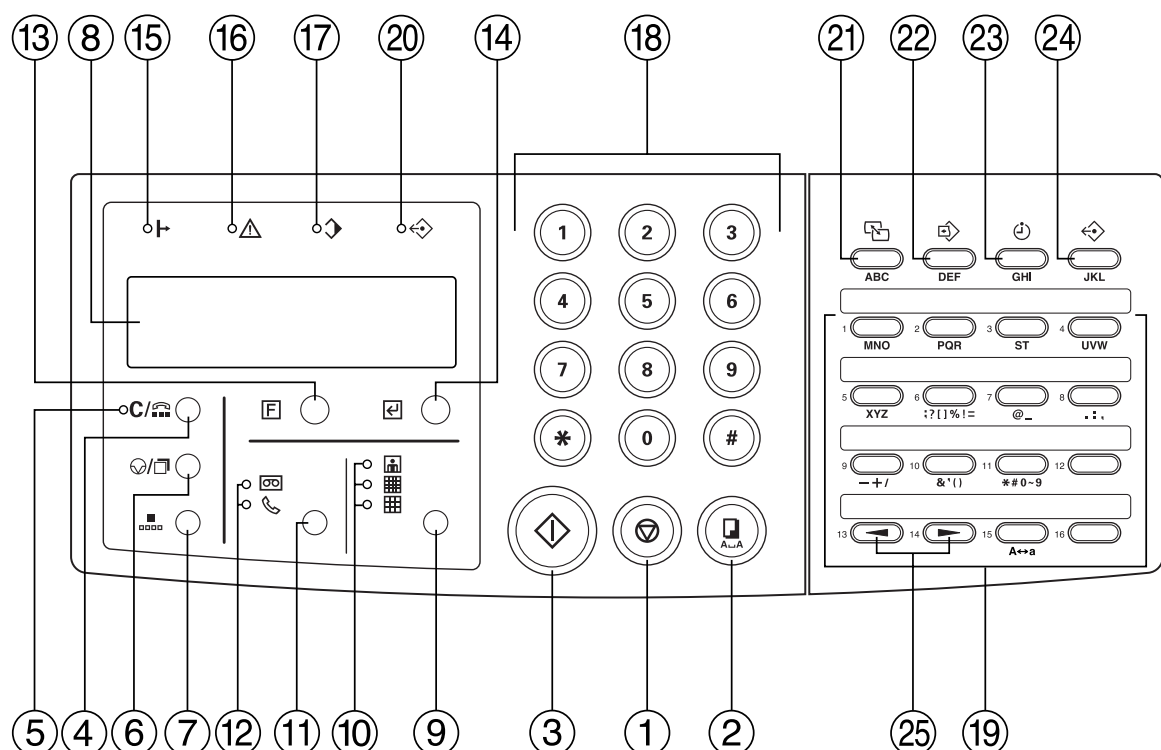


(Vue intérieure)

- ⑬ **Volet...** Soulever ou abaisser ce volet pour avoir accès au numéro de touche unique désiré. Abaisser également ce volet pour utiliser les diverses touches de "fonction" (touche AFFICHAGE ALTERNE - touche TX MEMOIRE).
- ⑭ **Unité optique...** Cette partie du télécopieur joue un rôle important dans la création d'images sur les télécopies reçues et sur les copies. Lors de l'apparition d'un message demandant le remplacement de l'unité optique, remplacer l'unité actuelle par une nouvelle unité.
- ⑮ **Poignées de déplacement du télécopieur...** Utiliser ces poignées pour déplacer le télécopieur.
- ⑯ **Jack de téléphone...** Utiliser pour relier un téléphone acquis séparément.
- ⑰ **Jack de ligne...** Utiliser pour relier le télécopieur à une ligne téléphonique à l'aide du cordon modulaire.
- ⑱ **Prise femelle...** Brancher le cordon d'alimentation sur cette prise.
- ⑲ **Boutons de libération de la cassette de papier...** Presser pour détacher la cassette de papier du télécopieur.
- ⑳ **Manettes des guides de papier...** Utiliser pour régler les guides de papier selon la largeur du papier étant mis en place.

## Section 2 Télécopie (De base)

### (2) Panneau de commande



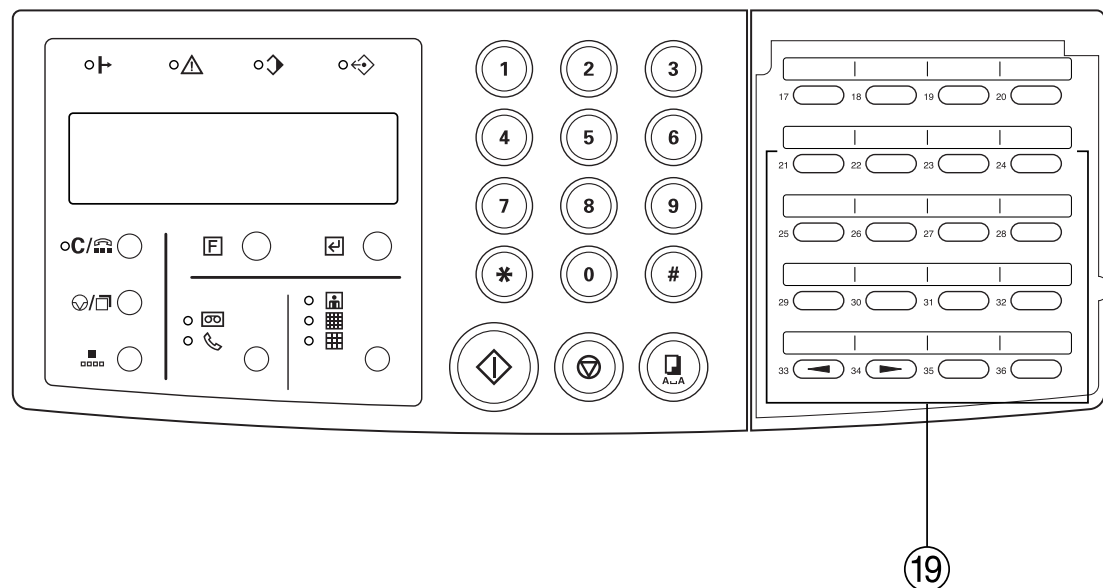
(Avec le volet abaissé)

- ① **Touche STOP**...Presser pour interrompre les opérations en cours, pour retourner au mode initial, ou pour éjecter des documents hors du chargeur automatique de document.
- ② **Touche COPIE/ESPACE**...Presser pour démarrer la copie ou changer un caractère en espace lors de l'entrée de noms ou numéros de correspondants.
- ③ **Touche ENVOYER**...Presser pour démarrer la transmission de télécopie, la réception de télécopie manuelle ou autres opérations.
- ④ **Touche ANNULER/RACCROCHÉ**...Presser cette touche pour effacer un numéro de télécopieur enregistré ou toute autre donnée lors de l'enregistrement ou de l'effacement de données sous une certaine fonction ou composer sans décrocher le combiné d'un téléphone acquis séparément.
- ⑤ **Indicateur RACCROCHÉ**...Est allumé lorsque la touche ANNULER/RACCROCHÉ est pressée alors que le combiné est raccroché.
- ⑥ **Touche PAUSE/RECOMPOSER**...Presser pour recomposer le numéro ayant été composé en dernier. Presser également cette touche lors de l'enregistrement d'un numéro de télécopieur en un numéro abrégé ou une touche unique pour introduire une pause de plusieurs secondes à ce moment de la composition.
- ⑦ **Touche ABREGE/LISTE ALPHA**...Presser lors de la composition utilisant des numéros abrégés ou pour rechercher dans le répertoire des noms ayant été enregistrés sous des numéros abrégés.
- ⑧ **Affichage de message**...Indique la date, l'heure, les procédures d'opération, les problèmes éventuels, etc.
- ⑨ **Touche de sélection de résolution**...Presser pour sélectionner le niveau de résolution convenant le mieux aux documents devant être transmis ou aux originaux devant être copiés.

- ⑩ **Indicateurs de résolution**...L'indicateur supérieur (MODE PHOTO) est pour le mode photographique, l'indicateur central (SUPER FIN) est pour le mode super fin et l'indicateur inférieur (FIN) est pour le mode fin. Appuyer sur la touche de sélection de résolution afin que l'indicateur de résolution correspondant au mode désiré s'allume. Lorsque tous les indicateurs sont éteints, le télécopieur est en mode normal. (Voir page 2-13.)
- ⑪ **Touche de sélection de mode de réception**...Presser pour sélectionner le mode de réception désiré.
- ⑫ **Indicateurs de mode de réception**...L'indicateur supérieur (MESSAGE TEL.) est pour le mode de réception de messages téléphoniques (TAD). L'indicateur inférieur (RX MANUELLE) est pour le mode de réception de télécopie manuelle. Lorsqu'un téléphone acquis séparément et possédant une fonction de répondeur automatique est relié au télécopieur, presser la touche de sélection de mode de réception pour allumer l'indicateur MESSAGE TEL. Avec ce télécopieur, le mode de réception de télécopie automatique est le réglage par défaut et, dans ce cas, les deux indicateurs sont éteints. Lorsqu'un téléphone acquis séparément est relié au télécopieur et que le mode de réception de télécopie manuelle est utilisé, s'assurer que l'indicateur RX MANUELLE est allumé.
- ⑬ **Touche FONCTION**...Presser pour effectuer l'une des diverses procédures de réglage ou d'enregistrement du télécopieur.
- ⑭ **Touche RETOUR FONCTION**...Presser lors de l'enregistrement ou des procédures de réglage pour entrer les données actuellement réglées pour une fonction donnée.
- ⑮ **Indicateur EN LIGNE**...Est allumé lorsque le télécopieur est utilisé comme imprimante ou scanner.
- ⑯ **Indicateur ERREUR**...Est allumé lors d'une erreur de communication ou d'un problème technique.
- ⑰ **Indicateur MEMOIRE**...Est allumé lorsque des documents sont enregistrés en mémoire.



## Section 2 Télécopie (De base)



(Avec le volet soulevé)

**18 Clavier...** Utiliser pour entrer des numéros de télécopieurs.

\* Même si le type de ligne téléphonique utilisé est à composition à impulsion, presser la touche lorsque la connexion avec le correspondant est effectuée et n'importe quelle touche du clavier pressée ensuite transmettra le signal correspondant.

**19 Touches uniques (Nos. 1 - 36)...** Presser pour composer le numéro de télécopieur enregistré sous la touche unique correspondante ou pour entrer l'un des caractères enregistrés sous cette touche. Chacune de ces touches peut être désignée afin de fonctionner en tant que touche unique, touche de programme, touche de composition en groupe ou touche de composition en chaîne.

Abaissier le volet pour utiliser les touches uniques Nos. 1 - 16, et soulever le volet pour utiliser les touches uniques Nos. 17 - 36. Lors de l'entrée de caractères, soulever le volet et appuyer sur la touche unique (Nos. 1 - 11) correspondant au caractère désiré.

La touche unique No. 15 sert de touche TOUT EN MAJUSCULES. (Voir "Entrée de caractères", page 2-19.)

\* Lorsque le volet est abaissé, les touches uniques Nos. 17 - 20 servent également de touches de "fonction" (touche AFFICHAGE ALTERNE - touche TX MEMOIRE).

**20 Indicateur TX MEMOIRE...** Est allumé en mode de transmission mémorisée. Lorsque cet indicateur est éteint, le télécopieur est en mode de transmission alimentée.**21 Touche AFFICHAGE ALTERNE...** Lorsque 2 opérations sont effectuées simultanément (fonction de double accès), l'affichage peut être changé en maintenant cette touche enfoncée, de façon à contrôler l'opération en arrière-plan actuellement en cours. L'opération en arrière-plan peut être annulée en appuyant sur la touche STOP tout en maintenant cette touche enfoncée.

\* Le volet doit être abaissé pour pouvoir utiliser cette touche. Il est également possible d'utiliser cette touche pour entrer les lettres "A", "B" et "C".

**22 Touche IMPRIMER RAPPORTS...** Presser pour imprimer le rapport ou la liste désirée.

\* Le volet doit être abaissé pour pouvoir utiliser cette touche. Il est également possible d'utiliser cette touche pour entrer les lettres "D", "E" et "F".

**23 Touche TX DIFFERE...** Presser pour effectuer les procédures de communication utilisant le minuteur.

\* Le volet doit être abaissé pour pouvoir utiliser cette touche. Il est également possible d'utiliser cette touche pour entrer les lettres "G", "H" et "I".

**24 Touche TX MEMOIRE...** Presser pour sélectionner le mode de transmission mémorisée ou le mode de transmission alimentée.

\* Le volet doit être abaissé pour pouvoir utiliser cette touche. Il est également possible d'utiliser cette touche pour entrer les lettres "J", "K" et "L".

**25 Touches du curseur (◀ ▶)...** Presser ces touches pour déplacer le curseur sur l'affichage de message et sélectionner la fonction et/ou le réglage désiré. Lors de l'entrée de caractères, la touche du curseur (▶) est également utilisée pour enregistrer le caractère sélectionné.

## Section 2 Télécopie (De base)

### Préparatifs

Avant d'utiliser cet appareil pour la première fois VEILLER à lire d'abord "(1) Précautions concernant le déplacement du télécopieur". Puis effectuer les étapes des procédures "(2) Fixer les étiquettes fournies" à "(6) Préchauffage" dans cet ordre.

#### (1) Précautions concernant le déplacement du télécopieur

##### **ATTENTION**

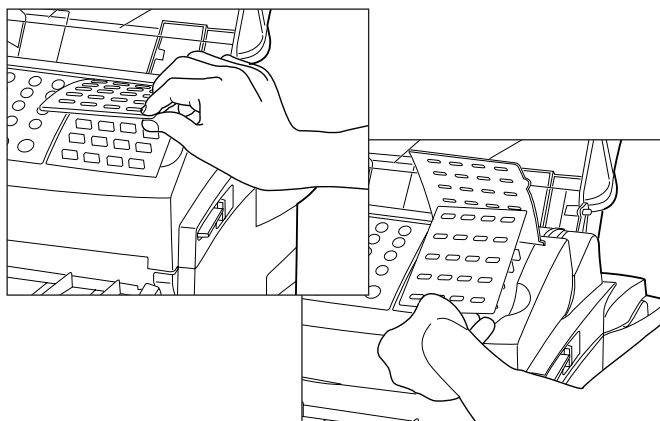
Lors de tout déplacement du télécopieur, celui-ci doit être maintenu dans une position horizontale et tenu par les poignées de déplacement du télécopieur. Si le télécopieur est tenu par l'avant ou l'arrière, le déséquilibre causé par son poids peut entraîner une chute du télécopieur et des dommages matériels ou blessures.

\* NE PAS mettre le matériau d'emballage au rebut car celui doit être utilisé pour chaque déplacement du télécopieur.

#### (2) Fixer les étiquettes fournies

Des étiquettes autocollantes (étiquettes pour les touches uniques, étiquette pour les caractères spéciaux et étiquette pour les touches et indicateurs) et un feuillet autocollant à placer sur les touches uniques sont également fournis avec ce télécopieur.

- Inscrire les informations adéquates sur chaque étiquette de touche unique et placer ensuite ces étiquettes au-dessus de la touche unique No. 1 – 16 correspondante afin d'indiquer les données enregistrées sous cette touche. Ces étiquettes doivent être fixées sur le dessus du volet.
- L'étiquette pour les caractères spéciaux doit être fixée sur le dessus du volet, sous la touche unique No. 6.
- L'étiquette pour les touches et indicateurs doit être fixée juste en dessous du volet. (Cette étiquette a été conçue de façon à correspondre à l'emplacement prévu sur le panneau de commande.)
- Inscrire les informations adéquates sur le feuillet autocollant pour les touches uniques et, le volet étant soulevé, placer le feuillet sur les touches unique No. 17 - 36 afin d'indiquer les données enregistrées sous chaque touche.



#### (3) Papier acceptable

Jusqu'à 250 feuilles de papier ordinaire (80 g/m<sup>2</sup>) peuvent être mises en place ensemble dans la cassette de papier. Lorsque le télécopieur est utilisé pour des communications de télécopie standard, utiliser du papier de format A4R ou Folio. Lorsque du papier d'un format inférieur à A4 est mis en place dans le télécopieur, la réception en mémoire sera possible mais l'impression des données ne pourra pas être effectuée. Les types de papier et le nombre maximum de feuilles pouvant être utilisés lorsque cette unité est employée pour les communications de télécopie et pour ses autres fonctions, sont comme suit.

- Pour la télécopie...
  - Papier ordinaire (A4R, Folio): 250 feuilles
  - Papier recyclé: 250 feuilles
- Pour la copie...
  - Papier ordinaire (A4R, A5R, Folio): 250 feuilles
  - Films transparents  
(Marque conseillée: 3M Corp. [PP2500]): 1 feuille
  - Papier recyclé: 250 feuilles
- Pour l'impression (option)...
  - Papier ordinaire (A4R, Folio): 250 feuilles
  - Films transparents  
(Marque conseillée: 3M Corp. [PP2500]): 1 feuille
  - Papier recyclé: 250 feuilles
  - Enveloppes (DL, C5, COM-10, Monarque): 10 feuilles

#### (4) Mise en place du papier

Effectuer la procédure suivante pour mettre en place le papier dans la cassette.

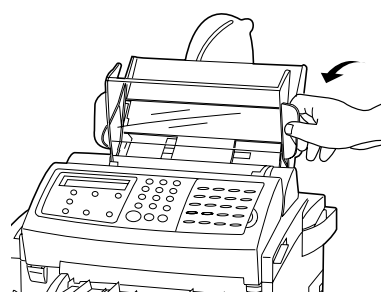
**1**

Ouvrir la rallonge de la cassette de papier.



**2**

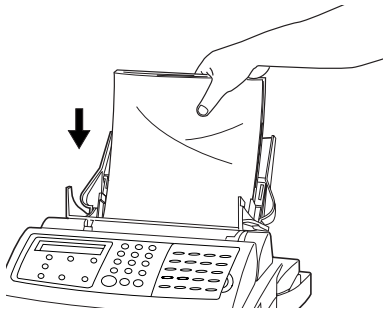
Ouvrir le couvercle de la cassette de papier.



## Section 2 Télécopie (De base)

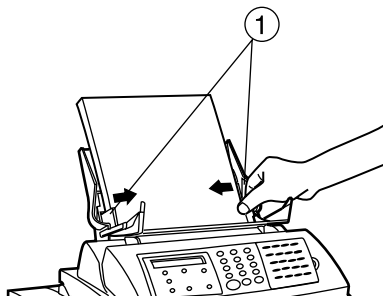
### 3

Ouvrir les guides de papier de façon suffisamment large et placer le papier.

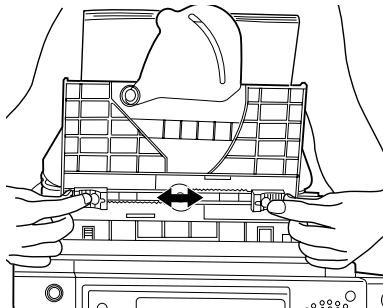


### 4

Régler les guides de papier ① selon la largeur du papier.



\* Si les guides de papier ne peuvent pas être ajustés facilement, utiliser les manettes des guides de papier situées à l'arrière de la cassette de papier.



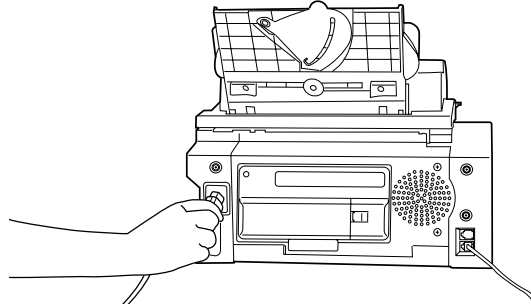
### 5

Refermer le couvercle de la cassette de papier.



## (5) Branchement du cordon d'alimentation

Insérer le cordon d'alimentation dans la prise femelle.



## (6) Préchauffage

Après que le cordon d'alimentation a été raccordé au télécopieur et à une prise de secteur, le préchauffage du télécopieur commence.

Le préchauffage dure généralement moins de 40 secondes. Après le préchauffage, le télécopieur entrera automatiquement en mode initial (en attente d'opération).

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

### REMARQUE

Afin de modifier la langue utilisée sur l'affichage de message et sur les rapports et listes imprimés, voir "Langue de l'affichage de message et des rapports et listes", page 9-3.

## Section 2 Télécopie (De base)

### Caractéristiques et fonctions de ce télécopieur

#### (1) Numéro de dossier

Pour chaque communication initiée en composant depuis ce télécopieur, un numéro de dossier spécifique à 3 chiffres apparaît sur l'affichage de message à la fin de la procédure d'entrée. Ce numéro de dossier est utilisé par le télécopieur afin de contrôler chaque communication.

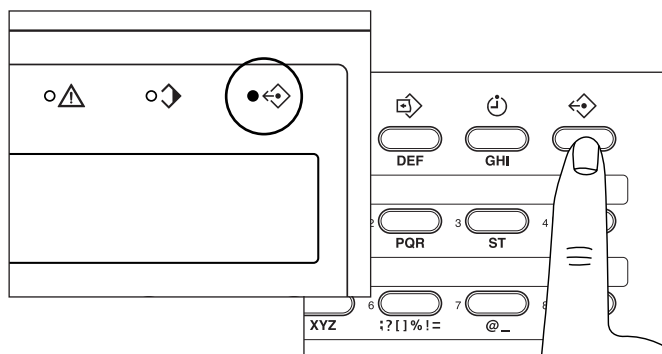
DOS. -001/PAGE : 05  
MEMORISE 60%

Il est nécessaire de connaître et d'entrer ce numéro lors des procédures d'annulation des communications utilisant le minuteur. En plus d'être indiqué sur l'affichage de message, le numéro de dossier peut également être vérifié en imprimant et consultant la liste de confirmation contenant les informations au sujet des communications attendant en mémoire une heure de démarrage programmée. (Voir "Liste de confirmation", page 8-4.)

#### (2) Transmission mémorisée et transmission alimentée

En mode de transmission mémorisée, les documents sont d'abord balayés et mémorisés. Puis, le numéro de votre correspondant est automatiquement composé et la transmission de télécopie commence une fois la connexion établie. Avec ce mode, les documents vous sont donc rendus – prêts à être utilisés – immédiatement après le balayage, vous évitant ainsi d'avoir à attendre la transmission des documents.

En mode de transmission alimentée, le numéro du télécopieur de votre correspondant est d'abord composé, puis, une fois la connexion établie, le balayage des documents devant être transmis commencera. Avec ce télécopieur, la transmission mémorisée est le réglage par défaut et l'indicateur TX MEMOIRE sera allumé lorsque le télécopieur est dans ce mode.



\* Appuyer sur la touche TX MEMOIRE pour commuter entre le mode de transmission mémorisée et le mode de transmission alimentée.

#### (3) Communication ECM (Mode de Correction d'Erreur)

Lors d'une communication de télécopie vers une zone ayant des lignes téléphoniques de qualité médiocre, la fonction ECM de ce télécopieur vérifiera le transfert des données vers le télécopieur de votre correspondant afin d'éliminer les erreurs éventuelles. Cependant, pour que la communication ECM puisse avoir lieu, le télécopieur de votre correspondant doit également être équipé de la fonction de communication ECM.

Le télécopieur déterminera donc automatiquement si la communication ECM sera ou ne sera pas utilisée sans aucune intervention ou réglage de la part de l'utilisateur.

#### (4) Fonction de remise à zéro automatique

L'affichage de message retournera au mode initial si, durant une procédure quelconque, aucune opération n'est effectuée sur le télécopieur pendant plus d'une minute.

#### (5) Fonction d'arrêt automatique

Lorsqu'il n'y a aucune opération ou activité sur ce télécopieur pendant un certain laps de temps (entre 5 et 120 minutes), la fonction d'arrêt automatique s'engage afin d'économiser de l'énergie. Si une télécopie entre alors que la fonction d'arrêt automatique est activée, les données entrant seront enregistrées temporairement en mémoire (voir "<Réception en mémoire>", page 2-15) d'où elles seront automatiquement imprimées une fois le préchauffage terminé. (Voir "Temps d'arrêt automatique", page 9-9.)

\* Le réglage par défaut est 5 minutes.

#### (6) Transmission regroupée

Il se peut que la destination ainsi que l'heure prévue de transmission soient les mêmes pour des jeux de documents séparés enregistrés en mémoire. Dans ce cas, ces jeux multiples de documents peuvent être groupés ensemble et transmis pendant la même communication. Cette fonction évite donc de composer le numéro de la même destination plusieurs fois et permet de réduire les frais de communication.

\* La destination sera considérée la "même" uniquement pour les numéros de télécopieur pour lesquels le numéro entré est EXACTEMENT le même.

\* Si une transmission avec code F est programmée, les mêmes numéros de télécopieur, commandes SUB (sous-adresses) et SID (identités de sous-adresse) doivent avoir été utilisés pour chaque jeu de documents.

\* Si une touche de composition en chaîne a été utilisée pour entrer un numéro, la même touche de composition en chaîne doit avoir été utilisée pour entrer le numéro de télécopieur de chaque jeu de documents.

\* Les communications en appel sélectif, transmissions avec cryptage et communications programmées pour de multiples correspondants telles que des transmissions en diffusion, ne peuvent pas être utilisées avec la transmission regroupée.

#### (7) Réception avec vérification de mot de passe (Communication limitée)

Ce télécopieur est équipé d'une fonction de réception avec vérification de mot de passe qui, lorsqu'elle est engagée, permet de limiter la réception d'appels entrant aux télécopieurs dont le numéro est enregistré sous l'un de vos numéros abrégés ou l'une de vos touches uniques.

Pour pouvoir utiliser la réception avec vérification de mot de passe, les numéros de télécopieur désirés doivent être enregistrés sous un numéro abrégé et/ou une touche unique et la réception avec vérification de mot de passe doit être activée.

(Voir "Marche/Arrêt de la réception avec vérification de mot de passe", page 9-4, "Touches uniques", page 2-16, et "Numéros abrégés", page 2-20.)

\* La réception avec vérification de mot de passe ne s'applique pas aux numéros enregistrés sous les touches de programme et touches de composition en groupe.

\* La réception avec vérification de mot de passe ne peut pas être utilisée pour la réception en appel sélectif même lors de la composition d'un numéro enregistré sous un numéro abrégé ou une touche unique. La réception avec vérification de mot de passe peut cependant être utilisée lors de la transmission en appel sélectif.

## (8) Communication avec code F

Ce télécopieur possède les fonctions de code F permettant la communication avec code F.

La communication avec code F permet d'ajouter des commandes de code F aux communications standards et ce type de communication de télécopie est possible de et vers tout télécopieur équipé des fonctions de code F, même si ce télécopieur n'est pas l'un de nos modèles.

\* La communication confidentielle, communication en appel sélectif, et la transmission de diffusion en relais avec code F peuvent être effectuées avec ce télécopieur. Les explications ci-dessous vous offriront plus de détails au sujet de la communication confidentielle avec code F. Pour plus de détails concernant les autres types de communication avec code F, consulter la section adéquate de ce manuel.

### ● Communication confidentielle standard

En communication confidentielle standard, la transmission est effectuée vers une boîte confidentielle ayant été enregistrée dans le télécopieur de réception. Le partenaire de transmission devant transmettre directement dans cette boîte confidentielle et une opération séparée étant nécessaire pour imprimer les documents reçus sur le télécopieur de réception, cette fonction est particulièrement utile pour envoyer des documents strictement confidentiels.

#### <Restriction>

La communication confidentielle n'est possible que si le télécopieur de votre correspondant est l'un de nos modèles.

### ● Communication confidentielle avec code F

Avec la communication confidentielle avec code F, des commandes de code F sont ajoutées à la communication confidentielle. Si le télécopieur de votre correspondant est également équipé de fonctions de communication avec code F, la communication confidentielle sera possible même si le télécopieur de votre correspondant n'est pas l'un de nos modèles.

#### <Restrictions>

- ① Le télécopieur de votre correspondant doit être équipé des fonctions de communication avec code F spécifiques correspondant à la communication désirée. Certains télécopieurs pouvant être équipés uniquement de la fonction de transmission avec code F ou de la fonction de réception avec code F, les deux partenaires de transmission et de réception doivent donc s'assurer que leur télécopieur est équipé de la fonction nécessaire à l'opération de code F désirée. (Par exemple, si vous désirez effectuer une transmission confidentielle avec code F, le télécopieur de réception doit posséder les fonctions de communication confidentielle avec code F. Même si le télécopieur du partenaire de réception est équipé des fonctions de code F mais n'est capable que d'effectuer la communication confidentielle standard, la transmission confidentielle avec code F ne sera pas possible.)
- ② Selon le télécopieur utilisé, les commandes de code F peuvent être d'une longueur comprise entre 1 et 20 chiffres. Par conséquent, si vous désirez effectuer, par exemple, une transmission avec code F, il sera nécessaire d'utiliser des commandes de code F dont la longueur correspond aux caractéristiques du télécopieur de réception.

### ● Commande de code F

En plus du numéro de télécopieur de votre correspondant, quatre commandes différentes sont nécessaires lors de la communication avec code F et sont donc ajoutées à la communication: une commande SUB (sous-adresse), une commande SID (identité de sous-adresse), une commande SEP (adresse d'appel sélectif) et une commande PWD (mot de passe de code F). La commande nécessaire pour une communication donnée varie selon le type de communication en cours.

\* L'entrée de ces commandes sera plus simple et plus rapide si celles-ci sont enregistrées sous le numéro abrégé ou la touche unique qui seront utilisés lors de la composition du correspondant durant la communication avec code F. Pour plus de détails, consulter la procédure du type de communication désiré et la procédure d'enregistrement correspondante.

#### <Terminologie pour la communication avec code F>

##### > SUB (sous-adresse)

Cette commande doit être entrée lors des transmissions confidentielles avec code F et des transmissions de diffusion en relais avec code F. De même, lorsque que ce télécopieur doit recevoir des documents ou servir de poste de relais, le numéro de boîte confidentielle, ou le numéro de boîte de relais, selon le besoin, doit être enregistré au préalable. Ces numéros de boîte seront la commande SUB (sous-adresse) que le partenaire de transmission doit entrer.

\* Les commandes SUB (sous-adresses) peuvent être vérifiées sur les rapports et listes correspondants.

##### > SID (identité de sous-adresse)

Cette commande doit être entrée, en plus de la commande SUB (sous-adresse) lors des transmissions confidentielles avec code F et des transmissions de diffusion en relais lorsqu'un numéro d'identité de boîte confidentielle est enregistré dans le télécopieur de réception.

De même, lorsque que ce télécopieur doit recevoir des documents ou servir de poste de relais, le numéro ID de la boîte confidentielle, ou le numéro ID de la boîte de relais, selon le besoin, doit être enregistré au préalable. Ces numéros ID de boîte seront la commande SID (numéro d'identité de sous-adresse) que le partenaire de transmission doit entrer.

##### > SEP (adresse d'appel sélectif)

Cette commande doit être entrée lors des communications en appel sélectif confidentiel avec code F. Le numéro de la boîte confidentielle depuis laquelle les documents désirés seront transmis, doit être enregistré au préalable et ce numéro de boîte sera la commande SEP (adresse d'appel sélectif) devant être entrée par le partenaire de transmission ainsi que le partenaire de réception.

\* La commande SEP (adresse d'appel sélectif) sera initialement enregistrée comme commande SUB (sous-adresse) lors de l'enregistrement d'un numéro abrégé ou d'une touche unique. La commande SUB (sous-adresse) enregistrée pour un numéro abrégé ou une touche unique deviendra donc également la commande SEP (adresse d'appel sélectif) de ce numéro abrégé ou de cette touche unique.

\* Les commandes SEP (adresses d'appel sélectif) peuvent être vérifiées sur les rapports et listes correspondants. (Elles seront cependant indiquées comme commande SUB (sous-adresse) sur ces rapports et listes.)

##### > PWD (mot de passe de code F)

Cette commande doit être entrée, en plus de la commande SEP (adresse d'appel sélectif), lors d'une réception en appel sélectif confidentiel avec code F si un numéro d'identité de boîte confidentielle a été enregistré dans le télécopieur de transmission.

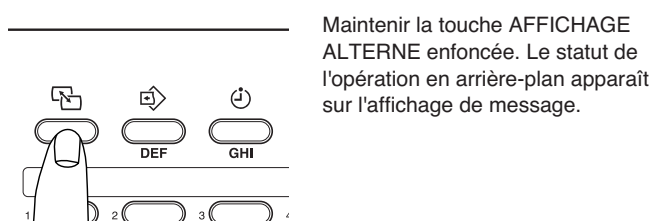
\* La commande PWD (mot de passe de code F) sera initialement enregistrée comme commande SID (identité de sous-adresse) lors de l'enregistrement d'un numéro abrégé ou d'une touche unique. La commande SID (identité de sous-adresse) enregistrée pour un numéro abrégé ou une touche unique deviendra donc également la commande PWD (identité de sous-adresse) de ce numéro abrégé ou de cette touche unique.

## Section 2 Télécopie (De base)

### (9) Double accès

Cette fonction permet au télécopieur de traiter deux opérations simultanément, y compris les opérations de communication de télécopie, copie, impression et entrée sur le panneau de commande. Par exemple, la transmission mémorisée sera possible même lorsque le télécopieur est relié à un ordinateur, car la ligne téléphonique n'est pas, dans ce cas, utilisée pour la transmission. Cette fonction permet également au télécopieur d'engager une nouvelle opération avant que l'opération en cours ne soit terminée. Voir "● Table des fonctions en double accès", page 2-11, pour plus de détails concernant des opérations pouvant être effectuées avec la fonction de double accès. Le télécopieur effectuant les opérations de double accès automatiquement, aucun réglage spécial n'est nécessaire pour l'utilisation de cette fonction.

#### ● Vérifier le statut l'opération en arrière-plan



[Ex.] L'opération en arrière-plan est une réception de télécopie

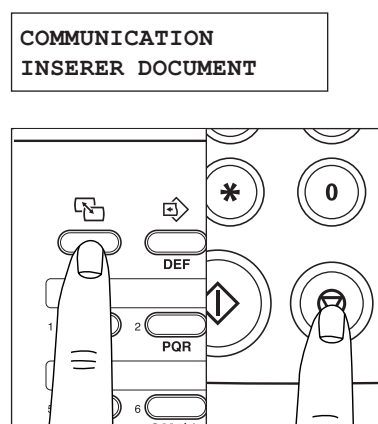
RX: 1234567  
EN LIGNE

Libérer la touche AFFICHAGE ALTERNE pour que l'affichage de message retourne au statut précédent.

COMMUNICATION  
INSERER DOCUMENT

#### ● Annulation d'une opération en arrière-plan

> L'opération en arrière-plan est une communication de télécopie



Maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche STOP. L'opération en arrière-plan est annulée.



## Section 2 Télécopie (De base)

## ● Table des fonctions en double accès

Opération Opération supplémentaire actuelle	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑳
① Analyse de données en mémoire *1		O	—	O	—	—	O	O	—	—	O	O	—	—	—	—	O	O	O
② Transmission mémorisée	O		—	—	O	1	—	—	—	—	1	—	—	—	5	O	—	—	O
③ Transmission alimentée	—	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	O
④ Réception d'un appel entrant	O	—	—		2	2	—	—	—	—	8	—	—	—	5	O	—	—	10
⑤ Copie standard	—	O	—	7		—	—	—	—	—	—	13	—	—	—	—	O	4	—
⑥ Copie avec tri	—	1	—	7	—		—	—	—	—	—	13	—	—	—	—	O	4	—
⑦ Impression automatique de rapport/liste	O	—	—	6,7	—	—		—	—	—	—	O	O	—	—	—	—	—	—
⑧ Impression automatique avec échantillon	O	—	—	6,7	—	—	—		—	—	—	O	O	—	—	—	—	—	—
⑨ Impression manuelle de rapport/liste	—	—	—	7	—	—	—	—		—	—	O	—	—	—	O	O	—	—
⑩ Impression manuelle avec échantillon	—	—	—	7	—	—	—	—	—		—	O	—	—	—	O	O	—	—
⑪ Impression de données d'une réception mémorisée	O	1	—	7	9	9	—	—	—	—		O	—	—	5	O	O	4	—
⑫ Utilisation du téléphone (Utilisation d'un téléphone acquis séparément)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	O	—	—	—	—	O
⑬ Composition après pression de la touche ANNULER/RACCROCHÉ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		O	—	—	—	—	O
⑭ Transmission/Réception manuelle de télécopie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	11	—	—		—	—	—	—	10
⑮ Procédures de réglage *2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	O	—	—		—	—	—	O
⑯ Fonctionnement avec le programme de commande TWAIN	—	O	—	O	—	—	—	—	—	—	O	O	—	—	5,12		—	—	O
⑰ Télécopie-PC	O	—	—	—	O	O	—	—	—	—	1	—	—	—	5	—	—	—	O
⑱ Imprimante-PC	O	—	—	—	3	3	—	—	—	—	—	O	—	—	5	—	—	—	—
⑲ Scanner-PC (Durant la communication avec un ordinateur)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	O	—	—	5	—	—	—	O
⑳ GDI	O	O	O	7	—	—	—	—	—	—	—	O	O	O	O	O	O	4	

\*1: Durant la transmission, réception en appel sélectif, scanner-PC

\*2: Y compris la mise en place de documents pour la transmission en appel sélectif

O: Disponible en double accès.

1: Les opérations de transmission et impression seront plus lentes que la normale.

2: L'impression s'arrêtera et le télécopieur commutera au mode de réception mémorisée.

3: L'impression s'arrêtera et les données d'impression PC seront sauvegardées en mémoire.

4: Les données seront sauvegardées en mémoire.

5: Seule l'annulation d'une communication programmée est possible (à l'exception des communications en cours).

6: Disponible selon le contenu du rapport/liste étant imprimé.

7: Le télécopieur commutera au mode de réception mémorisée.

8: L'impression est possible durant les réceptions utilisant la mémoire et la transmission en appel sélectif.

9: L'impression s'arrêtera.

10: Une fois l'impression commencée, ne sera pas disponible jusqu'à la fin de l'impression.

11: Les documents reçus en mémoire seront imprimés une fois la communication terminée.

12: N'est pas disponible durant l'analyse et la mémorisation de données.

13: Si, durant la copie, le combiné d'un téléphone acquis séparément est décroché lors de l'analyse des originaux, l'analyse sera momentanément interrompue pour rendre la composition possible sur le téléphone. Une fois le combiné remis en place sur son support, l'analyse des originaux pour la copie reprendra.

## Section 2 Télécopie (De base)

### Envoyer des documents (Transmission de télécopie automatique)

Cette méthode consiste à envoyer les transmissions de télécopie automatiquement, sans avoir besoin de parler avec le correspondant.

#### 1 S'assurer que l'affichage de message est en mode initial

Vérifier sur l'affichage de message si le télécopieur est en mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

\* Lorsque le transfert en mémoire automatique est activé, "REG. TRANS. MEMOIRE" apparaîtra sur l'affichage de message en mode initial. (Voir page 7-17.)

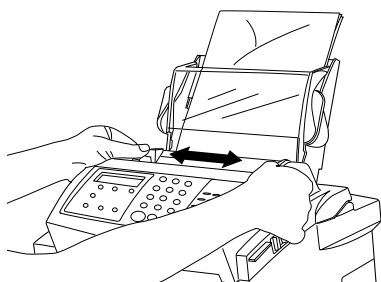
#### <Mode initial>

Le mode initial représente le statut opérationnel du télécopieur lorsque celui-ci attend le démarrage d'une opération. L'affichage de message retourne à ce mode initial ainsi qu'aux réglages par défaut correspondants à la fin de chaque opération ayant été effectuée avec succès et lorsque la touche STOP est pressée. L'affichage de message retournera également au mode initial si, durant n'importe quelle procédure, aucune touche n'est pressée pendant un intervalle de plus d'une minute.

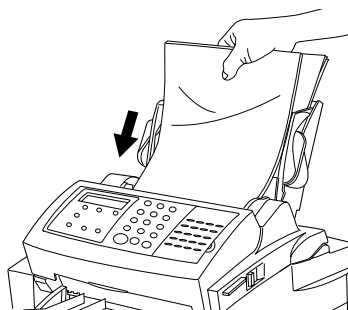
#### 2 Mise en place des documents devant être transmis

Lors de la transmission de documents, placer les documents selon la procédure suivante. La mise en place incorrecte des documents est l'une des causes principales de bourrages de documents et autres problèmes de communication.

- ① Régler les guides de document selon la largeur des documents.



- ② Faire glisser les documents face vers le bas le long des guides de document pour les placer sur la table de document. Les documents seront tirés légèrement sous le capot du chargeur automatique de document en préparation du balayage.



\* Soutenir les documents dont la longueur dépasse 355 mm avec la main.

\* Pour retirer les documents, appuyer sur la touche STOP ou les retirer manuellement avec précaution.

#### <Documents>

##### ● Formats et dimensions acceptables

- Format: A4R, A5R, A5, Folio  
(Largeur: 140 mm - 216 mm, Longueur: 128 mm - 1000 mm)
- \* Si un document d'une longueur dépassant 1000 mm est alimenté dans le chargeur automatique de document, l'indicateur ERREUR s'allumera.
- Papier thermosensible, papier d'art, papier pour ordinateur, porte-documents: A4R
- Copies en papier ordinaire: A4R
- Papier de qualité supérieure: A4R, A5R, A5, Folio

##### ● Poids et nombre de documents acceptables

- Papier ordinaire (80 g/m<sup>2</sup>): 30 feuilles au max.
- \* Du papier ordinaire d'un poids entre 50 g/m<sup>2</sup> - 160 g/m<sup>2</sup> peut être utilisé.
- Papier thermosensible: 1 feuille
- Papier d'art (90 g/m<sup>2</sup>): 1 feuille
- Papier pour ordinateur (50 g/m<sup>2</sup>): 1 feuille
- Porte-documents: 1 feuille
- Copies en papier ordinaire (60 g/m<sup>2</sup>, 120 g/m<sup>2</sup>, 160 g/m<sup>2</sup>): 1 feuille
- Papier de qualité supérieure (50 g/m<sup>2</sup>, 110 g/m<sup>2</sup>): 1 feuille

#### <Plateaux d'éjection de document/papier>

Le nombre maximum de documents et originaux, ainsi que de feuilles de papier de télécopie et copie, pouvant être empilés sur les plateaux d'éjection de document/papier est 30 (80 g/m<sup>2</sup>).

##### ● Remarques

- Lorsque des documents ayant des images à faible contraste ou des textes de couleurs claires sont transmis, ils peuvent ne pas être reçus nettement par le correspondant.
- S'ASSURER que les documents écrits à l'encre ou contenant de la colle sont COMPLÈTEMENT secs avant de les mettre en place pour la transmission.
- TOUJOURS mettre les documents en place APRÈS avoir retiré tout trombone et agrafe, car ceux-ci risquent d'endommager le télécopieur.
- Les documents dont le format est hors des limites prescrites peuvent ne pas être correctement transmis.
- Les documents roulés doivent être aplatis AVANT d'être utilisés.

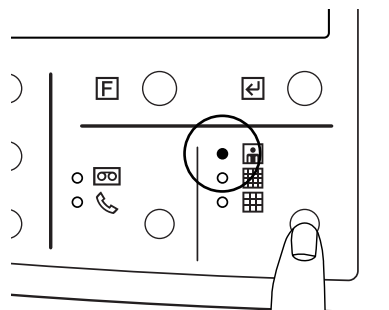


## Section 2 Télécopie (De base)

3

**Sélection de la résolution**

Appuyer sur la touche de sélection de résolution pour sélectionner la résolution convenant le mieux aux documents devant être transmis.



\* Ordinairement, tous les indicateurs de résolution sont éteints, et le mode normal est donc sélectionné. Lorsque le mode devant être utilisé est le mode normal, il n'est pas nécessaire de modifier ce réglage. Pour utiliser l'une des autres résolutions (FIN, SUPER FIN et MODE PHOTO), appuyer sur la touche de sélection de résolution pour allumer l'indicateur de résolution correspondant au réglage désiré.

\* Lors de la transmission en réglage SUPER FIN, il est nécessaire d'activer la fonction Super Fin au préalable. (Voir "Marche/Arrêt de la fonction Super Fin", page 9-6.)

**<Résolution>**

Il est possible de sélectionner la résolution – parmi les 4 réglages suivants – convenant le mieux aux documents devant être transmis.

- Normal: pour la transmission de documents avec des caractères de format standard
- FIN: pour la transmission de documents avec des caractères relativement petits ou des lignes fines
- SUPER FIN: pour la transmission de documents avec des lignes, des caractères, etc., fins.
- MODE PHOTO: pour la transmission permettant la reproduction la plus claire de documents contenant des photographies et des caractères, etc.

**<Remarques>**

- Les réglages FIN et SUPER FIN permettent de reproduire les images plus nettement qu'en mode normal, mais le temps de transmission est plus long.
- Le réglage MODE PHOTO permet de reproduire les gris distinctement, mais le temps de transmission est plus long qu'en mode normal ou FIN.

**<Programmer une heure de démarrage pour la transmission>**

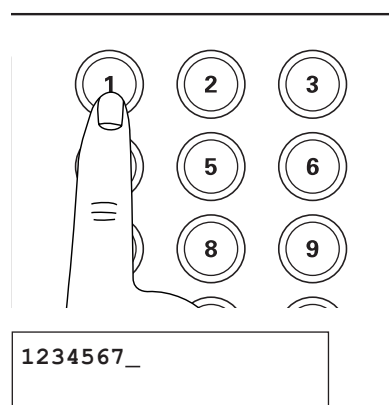
Si vous désirez que la transmission démarre à une heure spécifique et non pas immédiatement, appuyez sur la touche TX DIFFERE. Voir "Communication utilisant le minuteur", page 4-3, pour plus de détails.

4

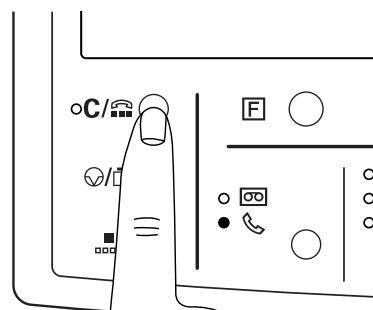
**Entrée du numéro du télécopieur de destination**

Entrer le numéro du télécopieur de destination en utilisant le clavier.

\* Un numéro de télécopieur peut être formé d'un maximum de 32 chiffres.



\* Si une erreur est faite lors de l'entrée du numéro de télécopie, appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ et ré-entrer le numéro complet depuis le début.

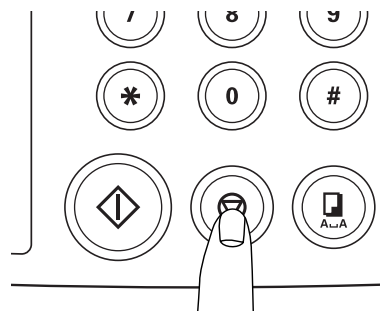


\* Il est également possible d'entrer le numéro du correspondant en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique. Voir "Numéros abrégés", page 2-20, et "<Touches uniques>", page 2-14, pour plus de détails.

\* Il est possible d'entrer plusieurs destinations. Voir "Transmission en diffusion", page 4-4, pour plus de détails.

**<Annulation d'une opération en cours>**

Pour annuler une opération en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.



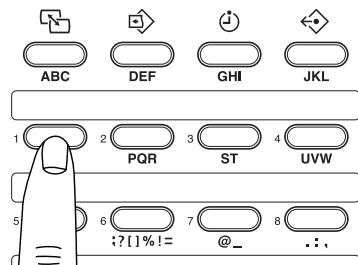
\* Si une opération en cours est annulée dû à une erreur d'entrée ou de procédure, recommencer l'opération depuis le début.

## Section 2 Télécopie (De base)

4

### <Entrée d'un numéro de télécopieur avec une touche unique>

Presser la touche unique sous laquelle le numéro du télécopieur désiré est enregistré.



\* Abaisser le volet pour avoir accès aux touches uniques Nos. 1 - 16, et le soulever pour avoir accès aux touches uniques Nos. 17 - 36.

### <Touches uniques>

Afin d'utiliser les touches uniques lors de l'entrée d'un numéro de télécopie, il est nécessaire d'enregistrer au préalable le numéro du télécopieur désiré sous une touche unique.

(Voir "(1) Enregistrement", page 2-16.)

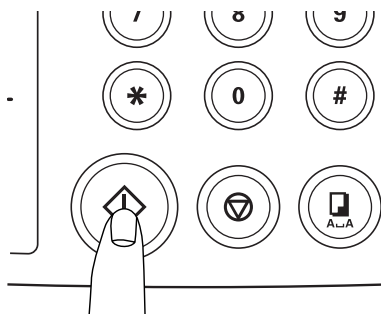
\* Si "NON UTILISE" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'une touche unique non enregistrée a été pressée. Vérifier la touche unique correcte et presser cette touche.

5

### Commencer la transmission de télécopie

Appuyer sur la touche ENVOYER.

\* La transmission commence automatiquement.



\* TOUJOURS retirer tous les documents des plateaux d'éjection de document une fois la transmission terminée.

### <Confirmation de composition en touche unique>

Si la confirmation de composition en touche unique est activée, la pression de la touche ENVOYER ne fera pas démarrer la composition immédiatement. Les informations, telles que le nom de la destination ou le numéro de télécopieur enregistré sous cette touche unique, seront tout d'abord indiquées sur la ligne supérieure de l'affichage de message.

TA01 : ABC  
PRESS. TOUCHE NUM. : 8

S'assurer que le nom de la destination et/ou le numéro actuellement affiché est correct et appuyer sur la touche du clavier correspondant au chiffre indiqué sur la ligne inférieure de l'affichage de message. La composition commencera.

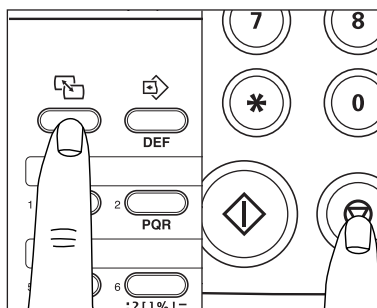
Si la destination n'est PAS correcte, vérifier quelle est la touche unique correcte et appuyer sur cette touche.

\* Voir "Marche/Arrêt de la confirmation de composition en touche unique", page 9-7, pour plus de détails concernant du réglage de la confirmation de composition en touche unique sur marche et/ou arrêt.

\* La confirmation de composition en touche unique sera également engagée lorsque des touches de programme ou des touches de composition en groupe sont pressées.

### <Arrêter une transmission en cours>

Pour arrêter la transmission en cours, maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche STOP. (Voir "Annuler une communication", page 4-5.)



## Recevoir des documents (Réception de télécopie automatique)

Ce mode de réception est utile lors de l'utilisation de cet appareil comme télécopieur spécialisé.

\* Afin d'utiliser le mode de réception de télécopie automatique, il est nécessaire de sélectionner "RECEPTION FAX" dans "Changement de mode de réception automatique", page 9-9.

\* Afin de recevoir les télécopies en réglage SUPER FIN, la fonction Super Fin doit être activée au préalable. (Voir "Marche/Arrêt de la fonction Super Fin", page 9-6.)

### ● La réception de télécopie automatique est effectuée comme suit.

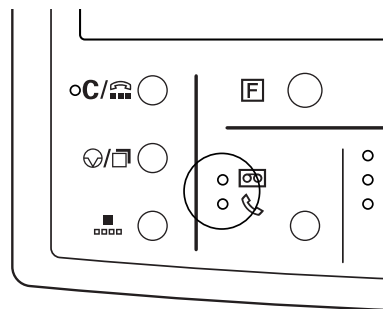
#### <Arrêter une réception en cours>

Pour arrêter la réception en cours, maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche STOP. (Voir "Annuler une communication", page 4-5.)

1

Vérifier si l'indicateur RX MANUELLE est éteint.

\* S'il est allumé, appuyer sur la touche de sélection de mode de réception jusqu'à ce qu'il s'éteigne.



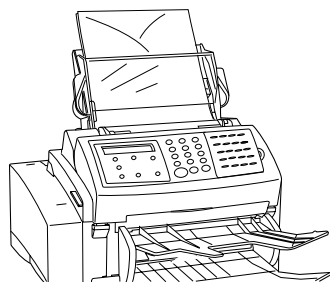
#### <Modes de réception>

Ce télécopieur permet l'utilisation des 4 modes de réception de télécopie suivants.

- Réception de télécopie automatique...Mode standard d'utilisation du télécopieur pour recevoir les télécopies automatiquement.
- Commutation automatique FAX/TEL (Page 4-8)...Avec ce mode, la réception commencera automatiquement pour les appels provenant d'un télécopieur. La sonnerie correspondante sera émise pour les appels provenant d'un téléphone.
- Réception de télécopie manuelle (Page 4-7)...Avec ce mode, la réception est activée manuellement depuis un téléphone acquis séparément.
- Réception de messages téléphoniques (TAD) (Page 4-9)...Avec ce mode, un téléphone acquis séparément (et possédant une fonction de répondeur automatique) est utilisé avec le télécopieur.

2

Lorsqu'un appel intervient, le télécopieur ne sonnera pas mais attendra un temps équivalent au nombre de sonneries sélectionné (1 - 11).



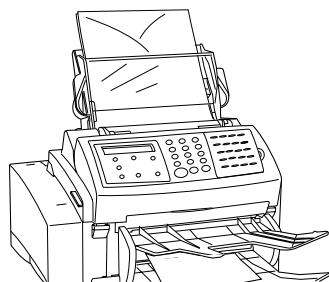
\* Si un téléphone acquis séparément est relié au télécopieur, ce téléphone sonnera le nombre de sonneries sélectionné. Pour changer le nombre de sonneries correspondant, voir "Nombre de sonneries d'appel", page 9-8.

3

La réception de télécopie commence.

\* Lorsque la réception commence, "COMMUNICATION" sera indiqué sur l'affichage de message.

\* Un maximum de 30 feuilles de papier peuvent être empilées ensemble sur le plateau d'éjection de papier. TOUJOURS retirer tout le papier du plateau d'éjection de papier une fois la réception terminée.



#### <Réception en mémoire>

Lorsque le papier est épuisé ou qu'un bourrage de papier survient et que l'impression n'est pas possible, les données entrant seront enregistrées temporairement dans la mémoire d'où elles seront imprimées une fois l'impression possible.

#### <Impression de la date et/ou heure>

Il est possible de sélectionner si l'heure et/ou la date de réception doivent ou ne doivent pas être imprimées sur les documents reçus. (Voir "Marche/Arrêt de l'impression de la date/heure de réception", page 9-2.)

## Section 2 Télécopie (De base)

### Touches uniques

#### (1) Enregistrement

36 touches uniques peuvent être utilisées pour enregistrer des numéros de télécopieur.

Entrer le numéro de télécopieur désiré en appuyant simplement sur la touche unique (Nos. 1 - 36) sous laquelle ce numéro est enregistré.

\* Abaisser le volet pour avoir accès aux touches uniques Nos. 1 - 16, et le soulever pour avoir accès aux touches uniques Nos. 17 - 36. (Voir "① Touches uniques (Nos. 1 - 36)", page 2-5.)

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (▶).

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG.TOUCHE UNIQ.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

TA01: COMPOSITION

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Entrer le numéro du télécopieur devant être enregistré sous cette touche unique en utilisant le clavier. (32 chiffres au max.)

01:1234567\_

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Pour désigner cette touche pour la transmission avec code F ou avec cryptage, entrer une commande SUB (sous-adresse) en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

Si cette touche NE doit PAS être désignée pour la transmission avec code F ou avec cryptage, passer à l'étape 13.

\* La commande SUB (sous-adresse) entrée servira également de commande SEP (adresse d'appel sélectif).

SUB:5678\_

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer une commande SID (identité de sous-adresse) en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

\* Si AUCUNE commande SID (identité de sous-adresse) NE doit être enregistrée pour cette touche, passer à l'étape 13.

\* La commande SID (identité de sous-adresse) servira également de commande PWD (mot de passe de code F). La commande SID et la commande PWD ne seront imprimées sur aucun rapport et sur aucune liste. Nous vous conseillons donc de conserver une note écrite de ces numéros.

SID:6789\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

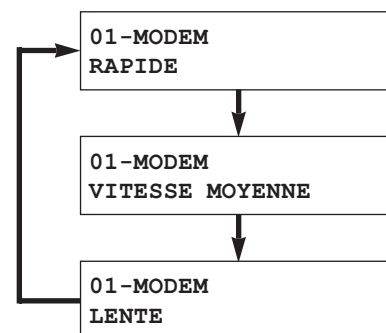
14. Entrez le nom de votre correspondant. (16 chiffres au max.)

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

01-NOM:ABC\_

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

16. Appuyer sur les touches du curseur (◀) (▶) jusqu'à ce que la vitesse de transmission de télécopie désirée apparaisse sur l'affichage de message.



17. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si AUCUNE commande SUB (sous-adresse) N'a été entrée à l'étape 10, passer à l'étape 22.

18. Sélectionner si la touche unique doit être désignée pour la transmission avec cryptage (MARCHE) ou non (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

01-CRYPTAGE  
ARRÊT

01-CRYPTAGE  
MARCHE

19. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "ARRÊT" a été sélectionné, passer à l'étape 22.

## Section 2 Télécopie (De base)

20. Entrer le numéro ID à 2 chiffres (00 - 19) correspondant à la clé de cryptage désirée en utilisant le clavier.

\* Si "CHOIX IMPOSSIBLE" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'il n'y a pas de clé de cryptage enregistrée sous ce numéro ID de clé. Enregistrer la clé de cryptage désirée. Voir "(2) Enregistrement de clés de cryptage", page 7-15.

01-CLÉ: 10

21. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

22. L'enregistrement pour cette touche unique est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches uniques doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

CONTINUE?  
OUI



CONTINUE?  
NON

23. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 5. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (2) Modification et effacement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Effectuer les étapes 1 - 5 de page 2-16.

ENREG.TOUCHE UNIQ.  
ENTRER N°.TCH. UNIQ.

2. Appuyer sur la touche unique contenant les données devant être modifiées ou effacées.

TA01:ABC

\* Pour effacer des données enregistrées, passer à "> Effacement". Pour modifier des données, passer à "> Modification".

### > Effacement

3. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

TA01:EFFACER

4. L'effacement de données enregistrées est terminé. Sélectionner si l'effacement de données enregistrées sous des touches uniques doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

CONTINUE?  
OUI



CONTINUE?  
NON

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 2. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

### > Modification

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

01:1234567

## Section 2 Télécopie (De base)

4. Entrer le numéro de télécopieur devant être modifié en utilisant le clavier. Pour modifier des données autres que le numéro de télécopieur actuellement enregistré, appuyer sur la touche **RETOUR FONCTION** jusqu'à ce que les données désirées soient affichées et modifier ces données selon le besoin.

\* Voir "(1) Enregistrement", page 2-16, pour plus de détails au sujet de chaque paramètre.

5. Une fois la modification de tous les paramètres désirés terminée, appuyer sur la touche **RETOUR FONCTION** jusqu'à ce que le message suivant soit affiché.

**CONTINUE?**  
**OUI**

6. La modification des données enregistrées est terminée. Sélectionner si la modification de touches de données enregistrées sous des touches uniques doit être continuée ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

**CONTINUE?**  
**OUI**



**CONTINUE?**  
**NON**

7. Appuyer sur la touche **RETOUR FONCTION**.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 2. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (3) Impression des listes des touches uniques et des numéros abrégés

L'impression de ces listes permet à l'utilisateur de vérifier les numéros de télécopieur enregistrés sous les touches uniques (liste des touches uniques) et les numéros abrégés (liste des numéros abrégés).

\* Les commandes SID (identités de sous-adresse) et les commandes PWD (mots de passe de code F) correspondantes ne seront pas imprimées sur ces listes.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche **STOP**. L'affichage de message retournera au mode initial.

**04.10.'99 12:00**  
**INSERER DOCUMENT**

1. Appuyer sur la touche **IMPRIMER RAPPORTS**.

2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

**IMPRIME RAPPORT**  
**LISTE N° ENREGISTRES**

3. Appuyer sur la touche **RETOUR FONCTION**.

**IMPRIME RAPPORT**  
**LISTE N° . FAX**

4. Appuyer de nouveau sur la touche **RETOUR FONCTION**.

Les listes des touches uniques et des numéros abrégés seront imprimées.

## Section 2 Télécopie (De base)

## Entrée de caractères

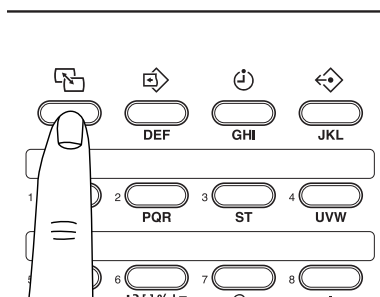
L'entrée de caractères est nécessaire lors de l'enregistrement des données concernant votre propre poste et des noms de destinations. L'entrée de caractères est effectuée en utilisant les touches uniques Nos. 1 - 11 et les touches de "fonction" (touche AFFICHAGE ALTERNE - touche TX MEMOIRE).

\* Pour entrer des caractères, le volet doit être abaissé.

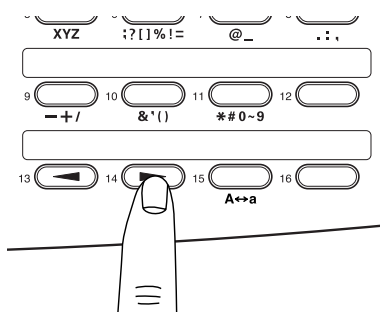
- ① Appuyer sur la touche unique (ou la touche de "fonction") où la lettre de l'alphabet, le chiffre ou le symbole est inscrit jusqu'à ce que le caractère désiré apparaisse.  
\* Il est possible d'entrer des lettres minuscules et majuscules. Appuyer sur la touche TOUT EN MAJUSCULES (touche unique No. 15) pour commuter entre l'entrée en lettres majuscules et minuscules.
- ② Une fois le caractère désiré affiché, appuyer sur la touche du curseur (►) pour enregistrer ce caractère.

**[Ex.] Le nom de la destination devant être enregistré sous une touche unique est "AQy"**

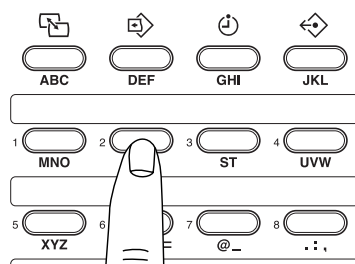
1. Appuyer une fois sur la touche AFFICHAGE ALTERNE ("ABC").



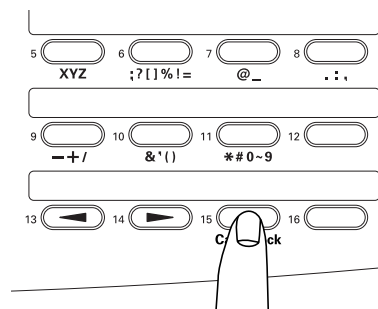
2. Appuyer sur la touche du curseur (►) pour enregistrer le caractère entré à l'étape 1.



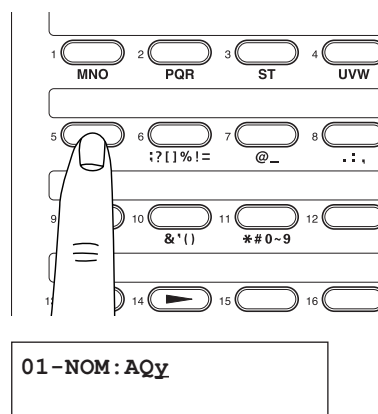
3. Appuyer deux fois sur la touche unique No. 2 ("PQR").
4. Appuyer sur la touche du curseur (►) pour enregistrer le caractère affiché.



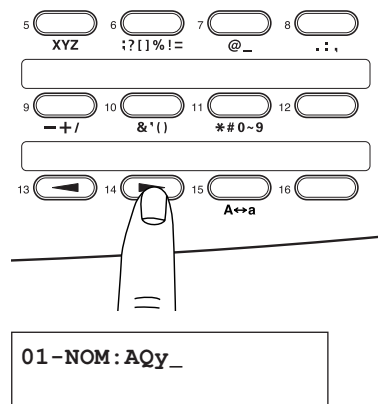
5. Appuyer sur la touche TOUT EN MAJUSCULES.



6. Appuyer une fois sur la touche unique No. 5 ("XYZ").



7. Appuyer sur la touche du curseur (►) pour enregistrer le caractère affiché.



8. Une fois l'entrée de caractères terminée, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Pour corriger ou modifier les données entrées, une fois l'enregistrement du caractère terminé [en ayant appuyé sur la touche du curseur (►)], déplacer le curseur jusqu'à la position désirée en utilisant les touches du curseur (◀) (►) et entrer les données désirées.

\* Pour entrer un espace avant le caractère suivant, déplacer le curseur en appuyant une fois sur la touche du curseur (►), appuyer sur la touche COPIE/ESPACE puis entrer le caractère suivant. Pour changer un caractère ayant déjà été enregistré en un espace, placer le curseur sur ce caractère et appuyer sur la touche COPIE/ESPACE. Le caractère sera remplacé par un espace.



## Section 2 Télécopie (De base)

### Numéros abrégés

#### (1) Enregistrement

Jusqu'à 100 numéros de télécopieur peuvent être enregistrés sous des numéros abrégés. Entrer le numéro de télécopieur désiré en appuyant simplement sur le numéro abrégé à 2 chiffres (00 - 99) sous lequel ce numéro est enregistré.

\* Pour vérifier les numéros de télécopieur enregistrés sous chaque numéro abrégé, imprimer une liste des numéros abrégés.

(Voir "(3) Impression des listes des touches uniques et des numéros abrégés", page 2-18.)

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. N°. ABREGE

4. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.

5. Entrer les deux chiffres (00 - 99) correspondant au numéro abrégé désiré en utilisant le clavier.

TR01: COMPOSITION

6. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

7. Entrer le numéro du télécopieur devant être enregistré sous ce numéro abrégé en utilisant le clavier. (32 chiffres au max.)

01:1234567\_

8. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

9. Pour désigner ce numéro abrégé pour la transmission avec code F ou avec cryptage, entrer une commande SUB (sous-adresse) en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

Si cette touche NE doit PAS être désignée pour la transmission avec code F ou avec cryptage, passer à l'étape 12.

\* La commande SUB (sous-adresse) entrée servira également de commande SEP (adresse d'appel sélectif).

SUB: 5678\_

10. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

11. Entrer une commande SID (identité de sous-adresse) en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

\* Si AUCUNE commande SID (identité de sous-adresse) NE doit être enregistrée pour ce numéro abrégé, passer à l'étape 12.

\* La commande SID (identité de sous-adresse) servira également de commande PWD (mot de passe de code F). La commande SID et la commande PWD ne seront imprimées sur aucun rapport et sur aucune liste. Nous vous conseillons donc de conserver une note écrite de ces numéros.

SID: 6789\_

12. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

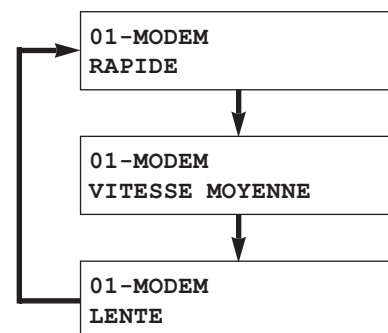
13. Entrez le nom de votre correspondant. (16 chiffres au max.)

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

01-NOM: ABC\_

14. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

15. Appuyer sur les touches du curseur (◀) (▶) jusqu'à ce que la vitesse de transmission de télécopie désirée apparaisse sur l'affichage de message.



16. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si AUCUNE commande SUB (sous-adresse) N'a été entrée à l'étape 9, passer à l'étape 21.

17. Sélectionner si le numéro abrégé doit être désigné pour la transmission avec cryptage (MARCHE) ou non (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

01-CRYPTAGE  
ARRÊT

01-CRYPTAGE  
MARCHE

18. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Si "ARRÊT" a été sélectionné, passer à l'étape 21.



## Section 2 Télécopie (De base)

19. Entrer le numéro ID à 2 chiffres (00 - 19) correspondant à la clé de cryptage désirée en utilisant le clavier.

\* Si "CHOIX IMPOSSIBLE" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'il n'y a pas de clé de cryptage enregistrée sous ce numéro ID de clé. Enregistrer la clé de cryptage désirée. Voir "(2) Enregistrement de clés de cryptage", page 7-15.

01-CLE:10

20. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

21. L'enregistrement pour ce numéro abrégé est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de numéros abrégés doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

CONTINUE?  
OUI



CONTINUE?  
NON

22. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 5. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (2) Modification et effacement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Effectuer les étapes 1 - 4 de page 2-20.

TR-- : ENTRER N°

2. Entrer le numéro abrégé (00 - 99) contenant les données devant être modifiées ou effacées.

\* Pour effacer des données enregistrées, passer à "> Effacement". Pour modifier des données, passer à "> Modification".

TR01 : ABC

## &gt; Effacement

3. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

TR01 : EFFACER

4. L'effacement de données enregistrées est terminé. Sélectionner si l'effacement de données enregistrées sous des numéros abrégés doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 2. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## &gt; Modification

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Entrer le numéro de télécopieur devant être modifié en utilisant le clavier. Pour modifier des données autres que le numéro de télécopieur actuellement enregistré, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION jusqu'à ce que les données désirées soient affichées et modifier ces données selon le besoin.

\* Voir "(1) Enregistrement", page 2-20, pour plus de détails au sujet de chaque paramètre.

01 : 1234567

5. Une fois la modification de tous les paramètres désirés terminée, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION jusqu'à ce que le message suivant soit affiché.

CONTINUE?  
OUI

6. La modification des données enregistrées est terminée. Sélectionner si la modification de données enregistrées sous des numéros abrégés doit être continuée ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 2. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 2 Télécopie (De base)

### (3) Composition

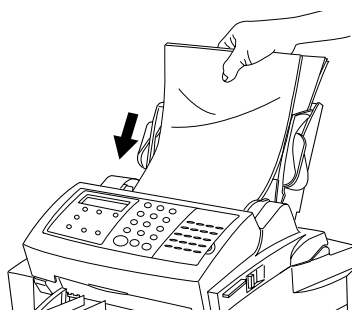
Un numéro de télécopieur peut être entré en entrant simplement le numéro abrégé à 2 chiffres sous lequel ce numéro a été enregistré dans "(1) Enregistrement", page 2-20.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

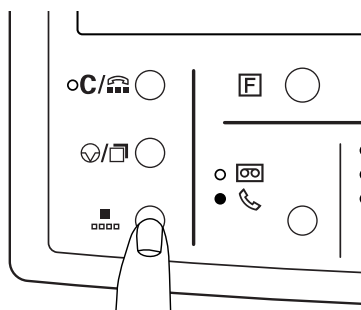
1

Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.



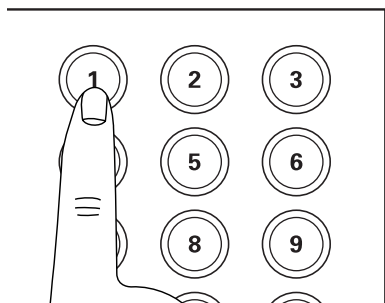
2

Appuyer sur la touche ABREGE/LISTE ALPHA.



3

Entrer le numéro abrégé à 2 chiffres (00 - 99) correspondant au numéro de télécopieur désiré en utilisant le clavier.



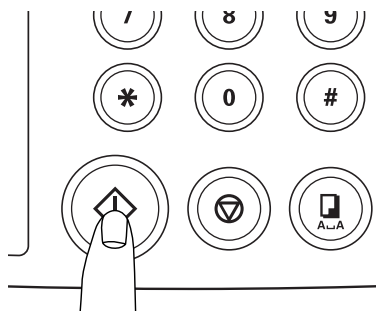
\* Si "NON UTILISE" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'un numéro abrégé non enregistré a été entré. Vérifier le numéro abrégé correct et entrer ce numéro.

\* Il est possible d'entrer plusieurs destinations. (Voir "Transmission en diffusion", page 4-4.)

4

Appuyer sur la touche ENVOYER.

Le télécopieur commencera automatiquement la composition du ou des numéros sélectionnés.



## Fonctions de recomposition

### (1) Recomposition automatique

Lors d'une tentative de transmission de documents, etc., le télécopieur de votre correspondant peut être occupé par une autre communication et peut ne pas répondre à votre appel. Dans un tel cas, l'appareil recomposera ce même numéro automatiquement et effectuera l'opération de télécopie correspondante.

\* La recomposition automatique de ce numéro sera effectuée un nombre prédéterminé de fois et à des intervalles prééglés.

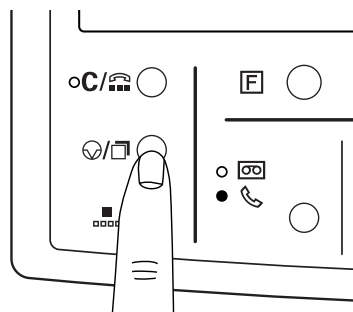
### (2) Recomposition manuelle

Le dernier numéro ayant été composé peut être composé de nouveau sans qu'il soit nécessaire de l'entrer de nouveau.

1

Appuyer sur la touche PAUSE/RECOMPOSER.

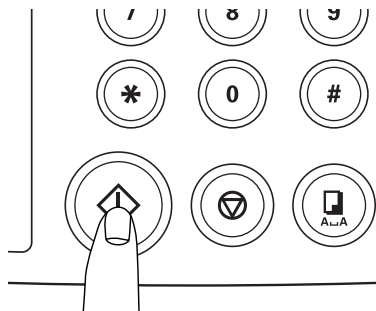
Le numéro ayant été composé en dernier sera indiqué sur l'affichage de message.



2

Appuyer sur la touche ENVOYER.

Le télécopieur commencera automatiquement la composition de ce numéro.



## Section 2 Télécopie (De base)

## Répertoire

Le répertoire permet de rechercher le nom d'une destination enregistrée sous un numéro abrégé et de faire apparaître automatiquement le numéro de télécopieur correspondant pour la composition. Cette fonction est particulièrement utile lorsqu'un nombre important de numéros de télécopieurs de destination ont été enregistrés.

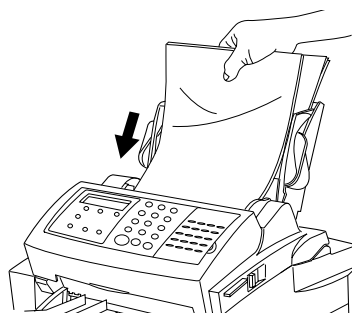
\* Afin d'utiliser le répertoire pour rechercher et faire apparaître un numéro de télécopieur, il est non seulement nécessaire d'entrer le numéro de télécopieur du correspondant lors de la procédure d'enregistrement pour le numéro abrégé, mais il faut également entrer son nom.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

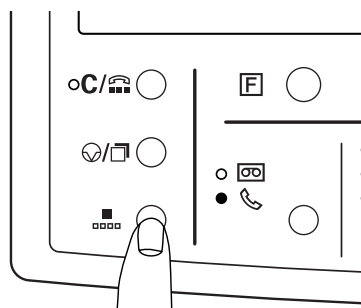
1

Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.



2

Appuyer sur la touche ABREGE/LISTA ALPHA.

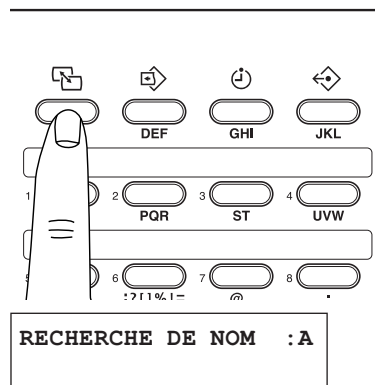


TR-- : ENTRER N°

3

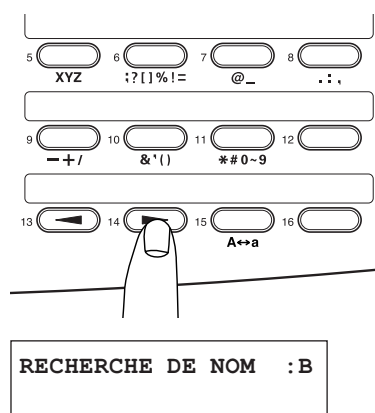
Appuyer sur la touche unique (ou la touche de "fonction") où le premier caractère du nom du correspondant, tel qu'il est enregistré sous le numéro abrégé, est inscrit.

\* Le télécopieur recherchera la lettre enregistrée, en majuscule et minuscule.



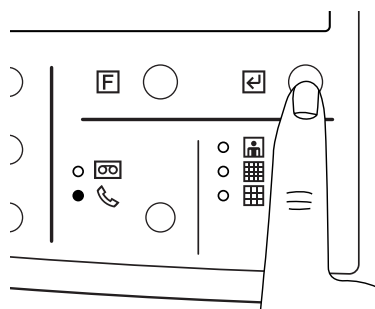
4

Appuyer sur la touche du curseur (◀) (▶) jusqu'à ce que le caractère désiré apparaisse sur l'affichage de message.



5

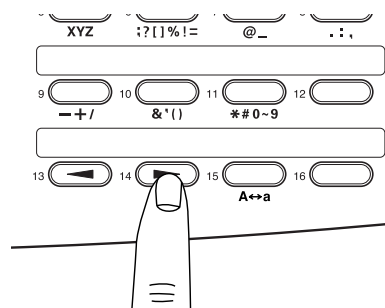
Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.



## Section 2 Télécopie (De base)

6

Tous les noms de destination commençant par le caractère entré à l'étape 4 sont désormais disponibles sur l'affichage de message. Appuyer sur la touche du curseur (◀) (▶) pour faire défiler les noms enregistrés jusqu'à ce que le nom désiré soit affiché.



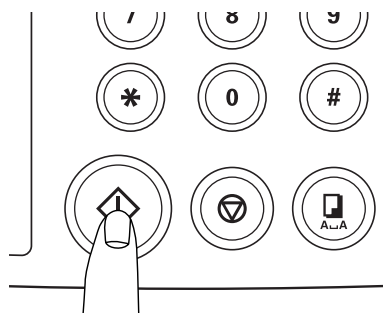
TR05 : BBH



TR10 : BTN

7

Appuyer sur la touche ENVOYER.  
Le télécopieur commencera automatiquement la composition de ce numéro.



# ***Section 3***

---

**Effectuer des copies**

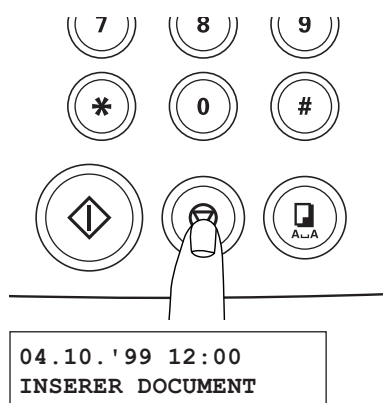
## Section 3 Effectuer des copies

### Copie standard

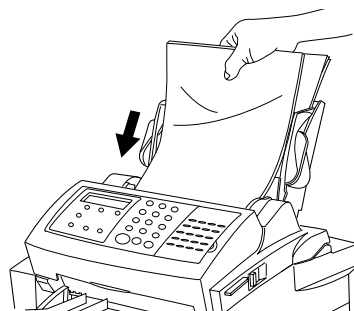
Pour effectuer des copies individuelles d'un ou plusieurs originaux, effectuer la procédure suivante.

- \* Le taux de reproduction peut être réglé pour obtenir un taux compris entre 50% et 200%, en pas de 1% en réglage FIN ou MODE PHOTO.
- \* Lors de la copie, la résolution sera automatiquement réglée sur FIN.
- \* Pour copier des photographies, etc., le plus nettement possible appuyer sur la touche de sélection de résolution afin que l'indicateur MODE PHOTO s'allume.
- \* Afin d'effectuer des copies en réglage SUPER FIN, la fonction Super Fin doit être activée dans "Marche/Arrêt de la fonction Super Fin", page 9-6, au préalable. Lorsque le réglage SUPER FIN est sélectionné, le taux de reproduction peut être réglé pour obtenir un taux entre 70% et 200%, en pas de 1%.

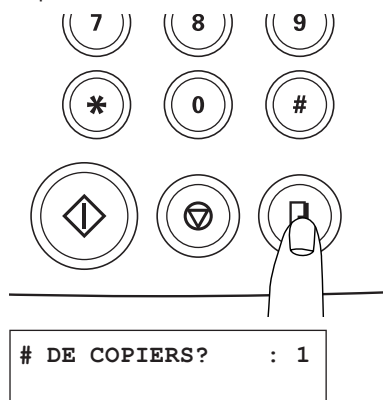
- !** \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.



- 1** Placer les originaux devant être copiés sur la table de document, puis sélectionner la résolution désirée.

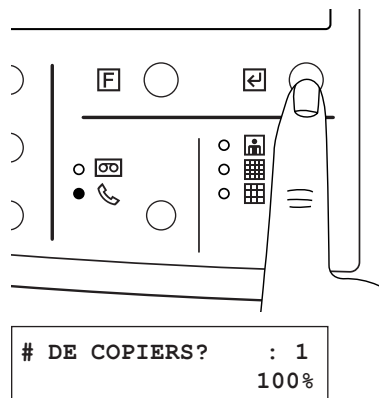


- 2** Appuyer sur la touche COPIE/ESPACE.  
\* Si le taux de reproduction de 100% ne doit pas être modifié, passer à l'étape 5.



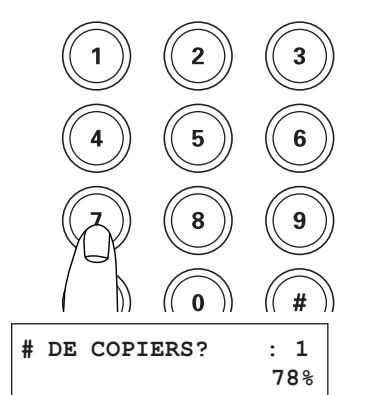
Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

**3**



**4**

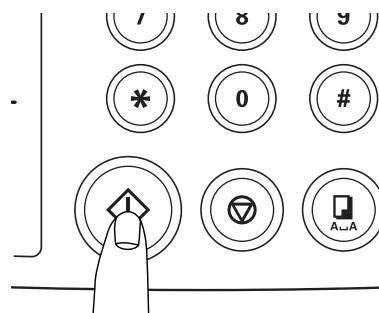
Entrer le taux de réduction (50% - 200%) désiré en utilisant le clavier.



- \* Lors de la copie en réglage SUPER FIN, il est possible d'entrer un taux de reproduction compris entre 70% et 200%. Pour effectuer des copies avec un taux de reproduction inférieur à 70%, il est nécessaire de sélectionner le réglage FIN.
- \* Si le taux de reproduction de 100% ne doit pas être modifié, passer à l'étape 5.

**5**

Appuyer sur la touche ENVOYER et la copie commencera.



- \* Une fois la copie terminée, retirer les copies du plateau d'éjection de papier. Un maximum de 30 copies peuvent être empilées ensemble sur le plateau d'éjection de copie.

## Section 3 Effectuer des copies

### Copie de groupe

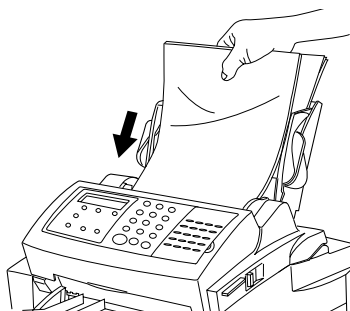
Pour effectuer plusieurs copies d'un ou plusieurs originaux de façon à ce que les copies d'un même original soient groupées en séries, effectuer la procédure suivante.

- \* Un maximum de 99 copies peuvent être désignées en une fois par original.
- \* Voir "Copie standard", page 3-2, pour plus de détails concernant la sélection du taux de reproduction et du mode de résolution.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

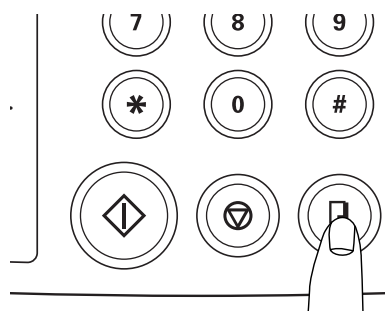
# 1

Placer les originaux devant être copiés sur la table de document, puis sélectionner la résolution désirée.



# 2

Appuyer sur la touche COPIE/SPACE.

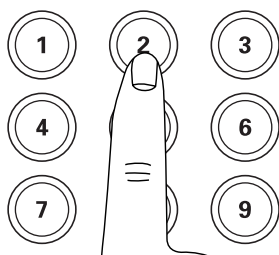


# DE COPIERS? : 1

# 3

Entrer le nombre désiré de copies par original en utilisant le clavier. (99 au max.)

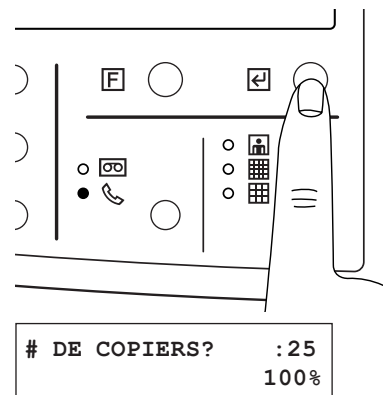
- \* Si le nombre de copies réglé sur "1" ne doit pas être modifié, passer à l'étape 4.
- \* Si le taux de reproduction de 100% ne doit pas être modifié, passer à l'étape 6.



# DE COPIERS? : 25

# 4

Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

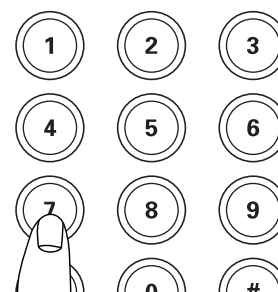


# DE COPIERS? : 25  
100%

# 5

Entrer le taux de réduction (50% - 200%) désiré en utilisant le clavier.

- \* Si le taux de reproduction de 100% ne doit pas être modifié, passer à l'étape 6.

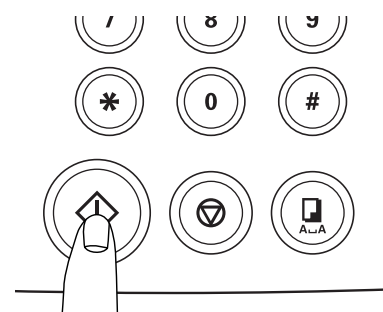


# DE COPIERS? : 25  
78%

- \* Lors de la copie en réglage SUPER FIN, il est possible d'entrer un taux de reproduction compris entre 70% et 200%. Pour effectuer des copies avec un taux de reproduction inférieur à 70%, il est nécessaire de sélectionner le réglage FIN.

# 6

Appuyer sur la touche ENVOYER et la copie commencera.



- \* Une fois la copie terminée, retirer les copies du plateau d'éjection de papier. Un maximum de 30 copies peuvent être empilées ensemble sur le plateau d'éjection de copie.

## Section 3 Effectuer des copies

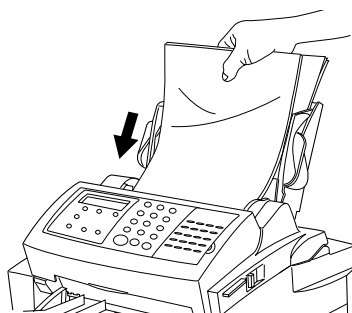
### Copie avec tri

Pour effectuer plusieurs séries de copies d'une seule série d'originaux, effectuer la procédure suivante.

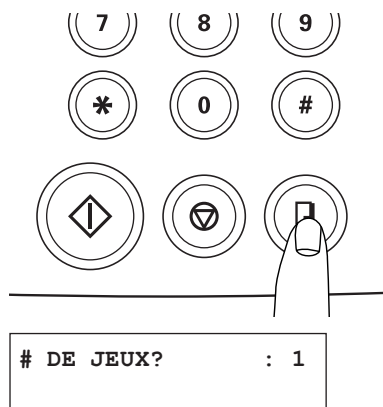
- \* Un maximum de 99 séries de copies peuvent être désignées en une fois.
- \* Voir "Copie standard", page 3-2, pour plus de détails concernant la sélection du taux de reproduction et du mode de résolution.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

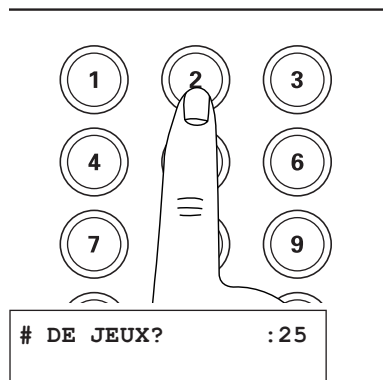
- 1** Placer les originaux devant être copiés sur la table de document, puis sélectionner la résolution désirée.



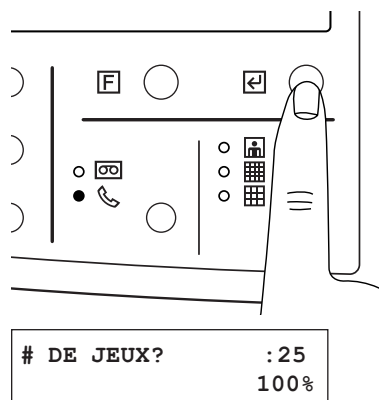
- 2** Appuyer deux fois sur la touche COPIE/ESPACE.



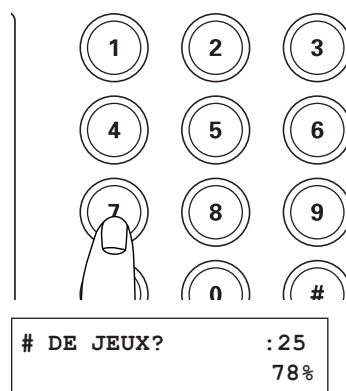
- 3** Entrer le nombre désiré de séries de copies en utilisant le clavier. (99 au max.)
- \* Si le nombre de séries de copies réglé sur "1" ne doit pas être modifié, passer à l'étape 4.
  - \* Si le taux de reproduction de 100% ne doit pas être modifié, passer à l'étape 6.



- 4** Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

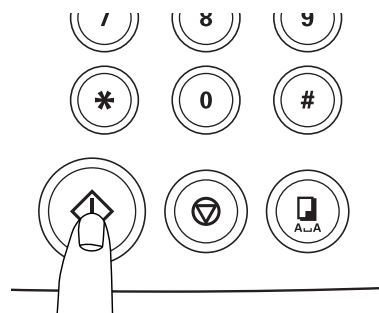


- 5** Entrer le taux de réduction (50% - 200%) désiré en utilisant le clavier.
- \* Si le taux de reproduction de 100% ne doit pas être modifié, passer à l'étape 6.



- \* Lors de la copie en réglage SUPER FIN, il est possible d'entrer un taux de reproduction compris entre 70% et 200%. Pour effectuer des copies avec un taux de reproduction inférieur à 70%, il est nécessaire de sélectionner le réglage FIN.

- 6** Appuyer sur la touche ENVOYER.
- \* Les originaux seront d'abord analysés et mémorisés puis la copie commencera.



- \* Une fois la copie terminée, retirer les copies du plateau d'éjection de papier. Un maximum de 30 copies peuvent être empilées ensemble sur le plateau d'éjection de copie.



# ***Section 4***

---

## **Télécopie (Fonctions diverses)**

## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

### Transmission en attente

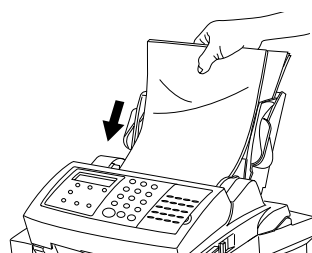
La transmission en attente représente le processus pendant lequel des documents sont programmés pour la transmission alors qu'une autre communication est en cours dans le télécopieur. Si, durant cette communication, des documents devant être transmis sont placés sur la table de document et que le numéro du télécopieur de destination est entré, ces documents seront automatiquement transmis une fois la première communication terminée.

\* Un maximum de 20 transmissions en attente (y compris les communications utilisant le minuteur) peuvent être réglées simultanément.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

**COMMUNICATION  
INSERER DOCUMENT**

- 1** Placer les documents devant être transmis sur la table de document.  
\* Une autre communication est en cours dans le télécopieur.



**2**

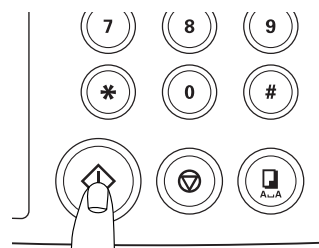
Entrer le numéro du télécopieur de destination.

\* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

1234567

**3**

Si le numéro du télécopieur de destination a été entré en utilisant le clavier ou un numéro abrégé, vérifier le numéro puis appuyer sur la touche ENVOYER.



\* Les documents sont balayés puis mémorisés.

### Fonction de transmission d'interruption

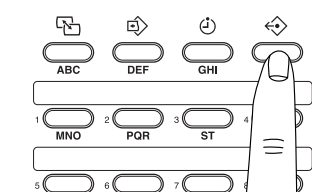
Cette fonction est pratique, par exemple, lorsqu'il faut transmettre rapidement des documents alors qu'un grand nombre de communications de télécopie ont déjà été programmées.

Lorsque la procédure de transmission d'interruption est effectuée alors qu'une transmission vers de multiples destinations a été programmée sur le télécopieur, vos documents seront transmis immédiatement après que la transmission actuelle est terminée. Une fois la transmission d'interruption terminée, le télécopieur recomposera automatiquement la destination programmée suivante.

- 1** Placer les documents devant être transmis sur la table de document.  
\* Une autre communication est en cours dans le télécopieur.

**COMMUNICATION  
ENTRER N° . FAX DEST .**

- 2** Appuyer sur la touche TX MEMOIRE jusqu'à ce que l'indicateur TX MEMOIRE s'éteigne.



**3**

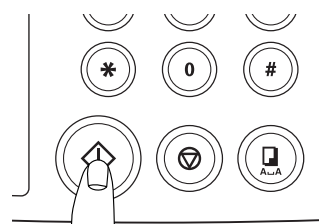
Entrer le numéro du télécopieur de destination.

\* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

1234567

**4**

Appuyer sur la touche ENVOYER.



\* Le télécopieur commencera la transmission de vos documents. Une fois la transmission d'interruption terminée, le télécopieur composera automatiquement la destination programmée suivante et effectuera la communication correspondante.

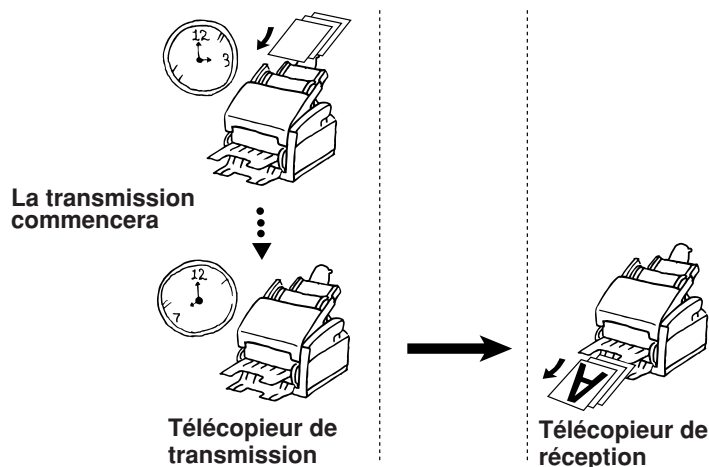
## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

## Communication utilisant le minuteur

Si une heure de communication est préalablement spécifiée, la communication sera automatiquement effectuée à l'heure programmée. Le minuteur peut être utilisé pour les communications standard ainsi que pour d'autres opérations telles que les communications en appel sélectif, les transmissions confidentielles avec code F, et les transmissions de diffusion en relais avec code F.

**[Exemple]**

**Les documents sont mis en place**



- \* Les communications utilisant le minuteur doivent avoir lieu dans les 24 heures qui suivent.
- \* Un maximum de 20 communications utilisant le minuteur (y compris les transmissions en attente) peuvent être réglées simultanément.
- \* Lorsqu'une communication utilisant le minuteur est programmée en mode de transmission alimentée, les documents devant être transmis resteront sur la table de document jusqu'à l'heure de transmission prévue. Pour annuler la communication spécifiée, retirer simplement les documents de la table de document. L'affichage de message retournera alors au mode initial.
- \* La confirmation de composition en touche unique ne s'engagera pas pour les communications utilisant le minuteur.
- \* Après qu'une communication utilisant le minuteur a été programmée, un rapport de communication différée correspondant sera imprimé. (Voir "Rapport de communication différée (Rapport d'entrée en mémoire)", page 8-3.)

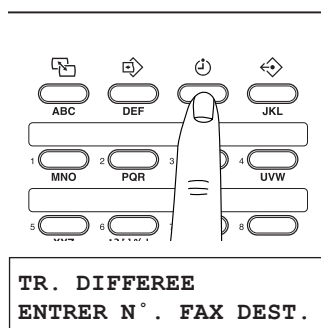
\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

**1**

Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis sur la table de document et sélectionner la résolution, si nécessaire.

**2**

Appuyer sur la touche TX DIFFERE.

**3**

Entrez le numéro du télécopieur de votre correspondant. Répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou les touches de composition en groupe.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567

② Vérifier l'affichage de message puis appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

**4**

Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

**HEURE** -- : --

**5**

Entrer l'heure de démarrage de la communication en utilisant le clavier.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

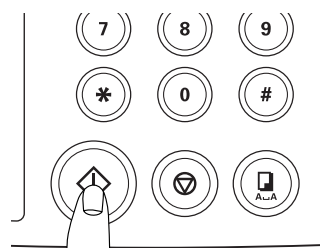
**HEURE** 15 : 00

**6**

Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

**7**

Appuyer sur la touche ENVOYER. Les documents sont balayés puis mémorisés en attente de l'heure de démarrage programmée.

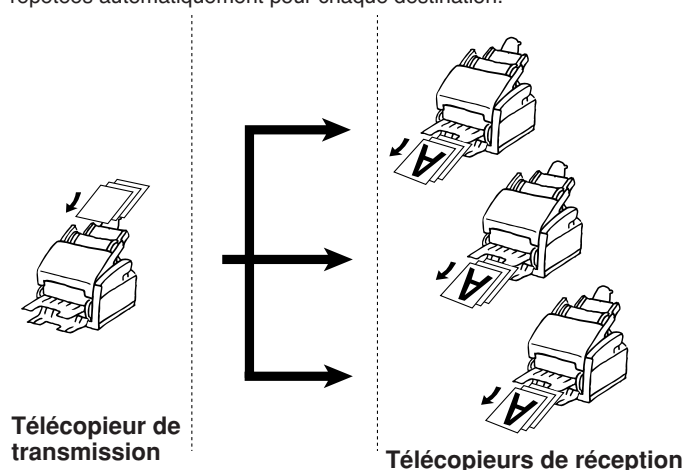


## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

### Transmission en diffusion

Cette fonction permet d'envoyer successivement les mêmes documents vers plusieurs destinations, l'une après l'autre, en une seule opération. Cette fonction est très utile lorsque, par exemple, les mêmes documents doivent être envoyés du bureau central vers les branches, car les opérations n'ont besoin d'être effectuées qu'une seule fois.

Les documents devant être transmis n'ont besoin d'être mis en mémoire qu'une seule fois. La composition et les opérations de transmission sont répétées automatiquement pour chaque destination.

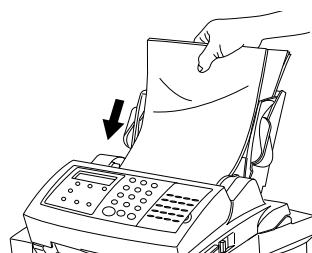


- \* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques ou de composition en groupe, ce télécopieur est capable d'envoyer automatiquement les mêmes documents vers un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération. Si le clavier est utilisé, jusqu'à 10 destinations différentes peuvent être spécifiées.
- \* La confirmation de composition en touche unique ne s'engagera pas pour les transmissions en diffusion.
- \* Une fois la transmission en diffusion effectuée pour toutes les destinations, un rapport de transmission en diffusion (Rapport de multi-transmission) sera imprimé. (Voir "Rapport de transmission", page 8-2.)

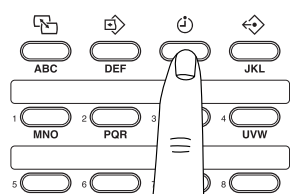
\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

- 1** Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.



\* Pour spécifier une heure pour le démarrage de la transmission en diffusion, appuyer sur la touche TX DIFFERE.



- 2** Entrer les numéros des télécopieurs de destination dans l'ordre désiré.  
Répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

- \* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou les touches de composition en groupe.
- \* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

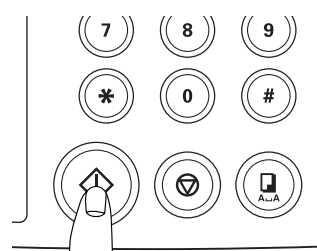
- ① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567

- ② Vérifier l'affichage de message puis appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

- 3** Appuyer sur la touche ENVOYER.  
Le balayage des documents commencera.



## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

### Annuler une communication

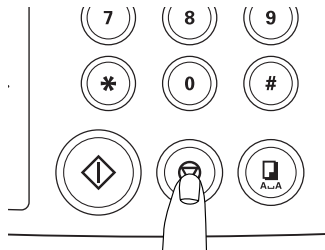
La procédure d'annulation d'une communication varie selon le type de communication à annuler.

\* Lorsqu'une communication étant engagée est annulée, un rapport de transmission ou un rapport de réception correspondant sera imprimé indépendamment du réglage de marche/arrêt de l'impression du rapport concerné. (Un échantillon des documents concernés peut également être ajouté au rapport selon le type de communication annulée.)

#### ● Annuler une transmission alimentée en cours

Effectuer la procédure suivante pour annuler une transmission effectuée en mode de transmission alimentée. Une opération d'appel sélectif inversé étant effectuée en mode de transmission alimentée peut également être annulée en effectuant la procédure suivante.

- 1** Appuyer sur la touche STOP.  
\* La communication est en cours.

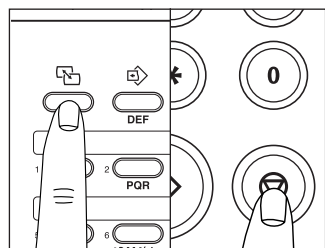


- 2** La communication sera annulée et un rapport de transmission sera imprimé.

#### ● Annuler une transmission ou réception de télécopie, ou une réception en appel sélectif en cours

La transmission mémorisée étant le réglage par défaut de ce télécopieur, la procédure suivante peut être utilisée pour annuler n'importe quelle transmission de télécopie standard pour laquelle des documents ont été mémorisés, telle qu'une transmission en diffusion ou une communication utilisant le minuteur, ainsi que pour annuler une réception en appel sélectif.

- 1** Maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche STOP.  
\* La communication est en cours.



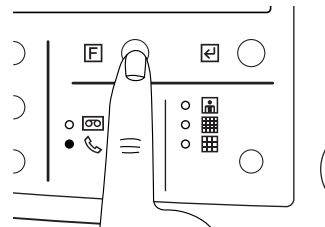
- 2** La communication sera annulée.  
\* Un rapport de transmission ou un rapport de réception, selon le besoin, sera imprimé.

#### ● Annuler une communication attendant l'heure de démarrage

Effectuer la procédure suivante pour annuler une communication utilisant le minuteur et attendant une heure de démarrage.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

- 1** Appuyer sur la touche FONCTION.



- 2** Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

**FONCTION  
EFFACER REPORT TX**

- 3** Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Le numéro de dossier correspondant à la communication attendant une heure de démarrage sera affiché.

**DOS. - 001  
ABC**

\* Si "PAS DE FICH. MEM" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'aucune communication utilisant le minuteur n'est mémorisée et l'affichage de message retournera au mode initial.

\* Lorsqu'une transmission d'appel sélectif en mémoire est programmée, "TX SELECT." sera affiché après le numéro de dossier.

\* Lorsqu'une transmission en appel sélectif confidentiel avec code F est programmée, le numéro de boîte confidentielle (commande SEP [adresse d'appel sélectif]) sera affiché après le numéro de dossier.

- 4** Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le numéro de dossier correspondant à la communication devant être annulée soit affiché.

**DOS. - 003  
BBB**

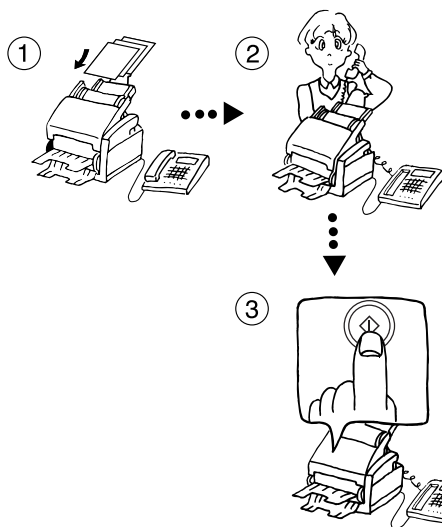
- 5** Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
La communication spécifiée sera effacée.

\* S'il reste d'autres communications programmées, une liste de confirmation sera imprimée.

**DOS. - 003 : EFFACER**

## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

### Transmission de télécopie manuelle



Télécopieur de transmission

Télécopieur de réception

Une fois la connexion avec le télécopieur de destination établie, la transmission est engagée manuellement en appuyant sur la touche ENVOYER. Utilisez ce mode pour parler avec votre correspondant avant la transmission des documents ou lorsque ce dernier doit sélectionner manuellement le mode de télécopie.

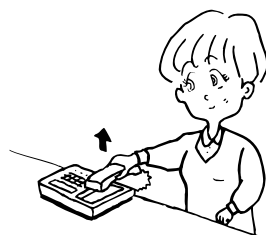
\*\* La transmission de télécopie manuelle n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément est raccordé à ce télécopieur.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

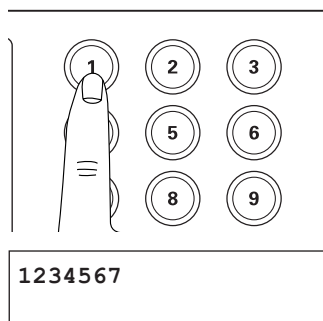
04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

**1** Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.

**2** décrocher le téléphone étant raccordé à ce télécopieur.



**3** Entrer le numéro de télécopieur de destination.  
\* Le numéro de télécopieur peut être composé en utilisant le téléphone ou le panneau de commande du télécopieur. Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

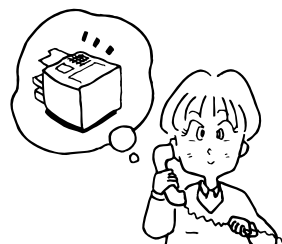


**4**

Vérifier si un télécopieur répond à l'appel.

**> Si vous entendez une tonalité de télécopie...**

Vous êtes relié à un télécopieur.



Appuyer sur la touche ENVOYER. La transmission de télécopie commencera.

**> Si votre correspondant répond...**

Vous êtes relié à un téléphone.



Appuyez sur la touche ENVOYER à la fin de la conversation pour engager la transmission de télécopie. La transmission de télécopie commencera.

**5**

Raccrocher le téléphone lorsque "COMMUNICATION" apparaît sur l'affichage de message.

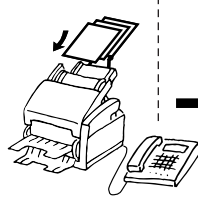
## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

## Réception de télécopie manuelle

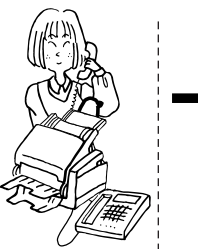
Lors de la réception d'un appel, la réception est engagée en vérifiant si l'appel provient bien d'un télécopieur, en appuyant sur la touche ENVOYER.

\*\* La réception de télécopie manuelle n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément est raccordé à ce télécopieur.

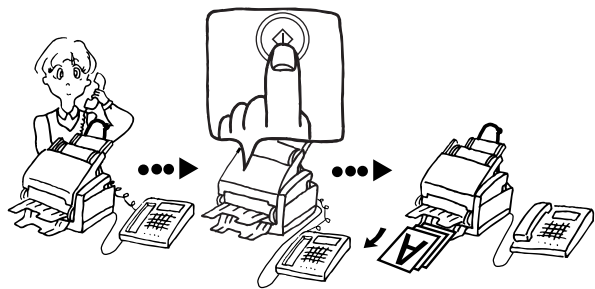
L'appel provient d'un télécopieur...



L'appel provient d'un téléphone...



Télécopieur de transmission



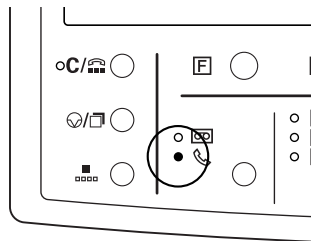
Télécopieur de réception

● La réception de télécopie manuelle est effectuée comme suit.

1

Vérifier si seul l'indicateur RX MANUELLE est allumé.

\* S'il n'est pas allumé, ou si l'indicateur MESSAGE TEL. est également allumé, appuyer sur la touche de sélection de mode de réception jusqu'à ce que seul l'indicateur RX MANUELLE soit allumé.



2

Lorsque la sonnerie du téléphone étant raccordé à ce télécopieur retentit, décrocher le téléphone.



3

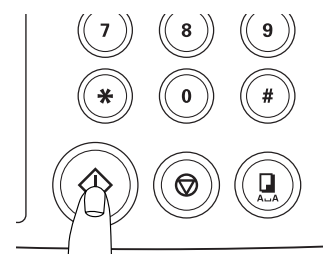
> Si vous entendez la voix de votre correspondant...

Parlez avec votre correspondant.



> Si vous entendez une tonalité de télécopie...

Appuyer sur la touche ENVOYER. La réception de télécopie commencera.



\* Raccrocher le téléphone lorsque "COMMUNICATION" apparaît sur l'affichage de message.

\* Si votre téléphone possède une fonction de composition par bouton poussoir (tonalité), la fonction de commutation à distance peut être utilisée. ( Voir "Commutation à distance", page 7-2.)



## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

### Commutation automatique FAX/TEL

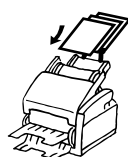
La sonnerie d'un téléphone acquis séparément étant raccordé à ce télécopieur retentira un nombre prédéterminé de fois puis, si l'appel provient d'un télécopieur, la réception commencera automatiquement. Si l'appel provient d'un téléphone, une sonnerie différente sera émise par le télécopieur et le téléphone peut être utilisé pour répondre à l'appel.

\*\* La commutation automatique FAX/TEL n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément est raccordé à ce télécopieur.

\* Afin d'utiliser le mode de commutation automatique FAX/TEL, il est nécessaire de sélectionner "COMM. AUTO FAX/TEL" dans "Changement de mode de réception automatique", page 9-9.

\* Même lorsque vous êtes absent ou que vous ne répondez pas au téléphone, la personne vous appelant occasionnera des frais téléphoniques à partir du moment où la sonnerie a retenti le nombre de fois prédéterminé.

L'appel provient d'un télécopieur...



L'appel provient d'un téléphone...



Télécopieur de transmission

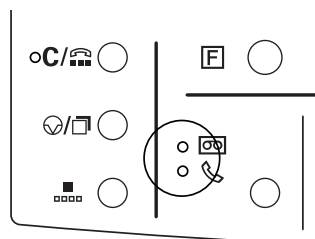
Télécopieur de réception

#### ● La commutation automatique FAX/TEL est effectuée comme suit.

1

Vérifier si l'indicateur RX MANUELLE est éteint.

\* S'il est allumé, appuyer sur la touche de sélection de mode de réception jusqu'à ce qu'il s'éteigne.



2

La sonnerie du téléphone étant raccordé à ce télécopieur retentit un nombre prédéterminé de fois (1 - 11).



\* Pour régler le nombre de sonneries devant être émises par le téléphone, voir "Nombre de sonneries d'appel", page 9-8.

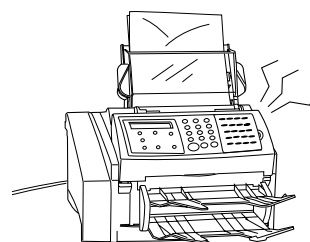
\* Si le téléphone est décroché pendant que la sonnerie est émise, le télécopieur traitera alors l'appel comme une réception de télécopie manuelle standard. Voir "Réception de télécopie manuelle", page 4-7, et effectuer la procédure à partir de l'étape 3.

3

#### > Si l'appel provient d'un téléphone...

① Une sonnerie sera émise par le télécopieur pendant environ 25 secondes.

\* Si le téléphone n'est pas décroché pendant que la sonnerie est émise, le télécopieur commutera au mode de la réception de télécopie.



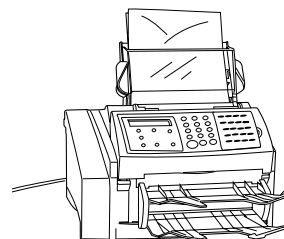
② Décrochez le téléphone et parlez avec votre correspondant.

A la fin de la conversation, la réception de télécopie peut être engagée manuellement.



#### > Si vous entendez une tonalité de télécopie...

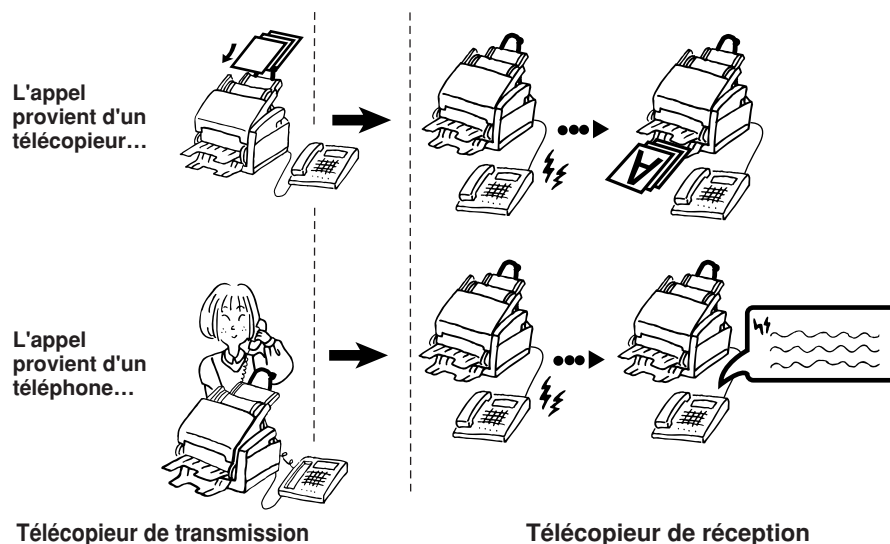
La réception de télécopie commencera.



## Réception de messages téléphoniques (TAD)

La sonnerie d'un téléphone étant raccordé à ce télécopieur, ayant été acquis séparément et possédant une fonction de répondeur automatique, retiendra un nombre prédéterminé de fois puis, si l'appel provient d'un télécopieur, la réception de télécopie commencera automatiquement. Si l'appel provient d'un téléphone, la fonction du répondeur automatique sera activée. Même si vous êtes absent, votre correspondant pourra donc laisser un message du moment que la fonction de répondeur automatique du téléphone est activée.

\* La réception de messages téléphoniques n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément possédant une fonction de répondeur automatique est raccordé à ce télécopieur.



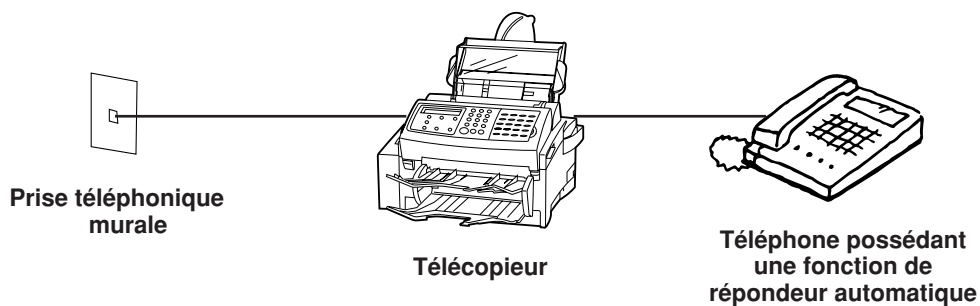
\* TOUJOURS régler le nombre de sonneries émises par le télécopieur en mode de réception TAD (message téléphonique) sur un nombre SUPÉRIEUR au nombre de sonneries émises par le répondeur téléphonique avant que celui-ci ne réponde à un appel. Si le télécopieur a été réglé de façon à sonner un nombre de fois inférieur au répondeur téléphonique, la réception de télécopie risque de ne pas être effectuée correctement.

\* Consulter le Manuel d'Instructions du téléphone utilisé pour une explication détaillée concernant l'enregistrement, la lecture des messages, etc.

\* Lorsqu'un téléphone acquis séparément et possédant une fonction de répondeur automatique est utilisé avec ce télécopieur, utiliser le cordon modulaire fourni pour raccorder le jack de ligne du télécopieur à la prise téléphonique de la pièce. Utiliser un autre cordon modulaire pour raccorder le jack de téléphone du télécopieur au téléphone. (Voir "● Diagramme de connexion".)

\* Lorsque la fonction du répondeur automatique est activée et qu'il y a un silence de 9 secondes ou plus dans le message durant la première minute après que le téléphone a répondu à l'appel entrant, la fonction de détection de silence du télécopieur s'engagera et le télécopieur commutera au mode de la réception de télécopie.

### ● Diagramme de connexion

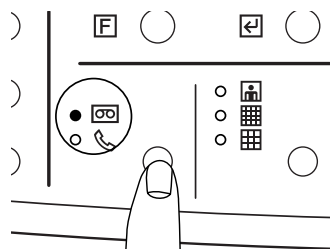


## Section 4 Télécopie (Fonctions diverses)

### ● La réception de message téléphonique (TAD) est effectuée comme suit.

1

- Vérifier si l'indicateur MESSAGE TEL. est allumé.  
 \* S'il n'est pas allumé, appuyer sur la touche de sélection de mode de réception jusqu'à ce qu'il s'allume.



2

- Lorsque la fonction de répondeur automatique du téléphone étant raccordé à ce télécopieur est activée, la sonnerie sera émise par le téléphone le nombre de fois désigné dans le répondeur.

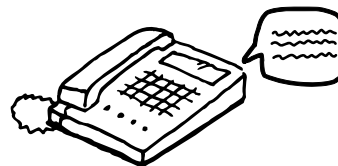


- \* Lorsque la fonction de répondeur automatique du téléphone n'est pas activée, la sonnerie sera émise par le téléphone le nombre de fois désigné dans le télécopieur puis la connexion sera reliée au télécopieur.  
 \* Pour régler le nombre de sonneries devant être émises par le télécopieur, voir "Nombre de sonneries d'appel", page 9-8.  
 \* Si le téléphone est décroché pendant que la sonnerie est émise par le téléphone, le télécopieur traitera alors l'appel comme une réception de télécopie manuelle standard. Voir "Réception de télécopie manuelle", page 4-7, et effectuer la procédure à partir de l'étape 3.

3

### > Si l'appel provient d'un téléphone...

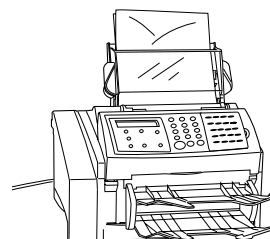
La fonction de répondeur automatique du téléphone s'engagera, votre message sera lu et votre correspondant pourra laisser un message.



- \* En cas de présence d'un silence de 9 secondes ou plus, le télécopieur commutera au mode de la réception de télécopie.

### > Si vous entendez une tonalité de télécopie...

La réception de télécopie commencera.



# ***Section 5***

---

## **Remplacement des pièces consommables et entretien**

## Section 5 Remplacement des pièces consommables et entretien

### Remplacement de l'unité optique

Lorsque "CHANGER L' IU SVP" est affiché, cela signifie que le niveau du toner est bas. Un nombre limité de pages peut encore être imprimé, mais, l'impression devenant ensuite impossible, l'unité optique doit être remplacée le plus rapidement possible.

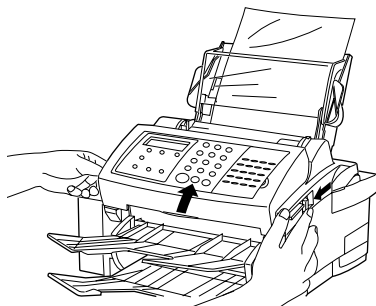
**CHANGER L' IU SVP**

#### [REMARQUE]

Placez l'unité optique dans un endroit frais et sombre et évitez l'exposition directe à la lumière du soleil et à de hautes températures ou une haute humidité.

**1**

Faire glisser le levier d'ouverture du carter situé sur le côté droit du télécopieur vers soi et ouvrir le télécopieur jusqu'à ce qu'il s'arrête.



#### **ATTENTION**

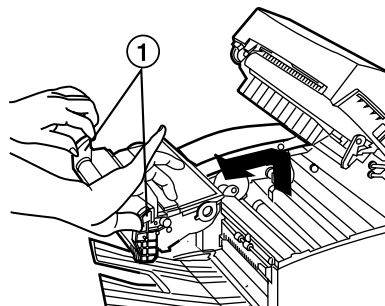
Une haute tension règne dans l'unité de chargeur. Soyez prudent lorsque vous travaillez dans cette zone, car il y a risque de décharge électrique.

#### **ATTENTION**

L'unité de fixation du télécopieur est brûlante. Soyez prudent lorsque vous travaillez dans cette zone, car il y a risque de brûlure.

**2**

Tenir l'unité optique en pinçant les poignées ① situées de chaque côté de l'unité comme l'indique l'illustration et extraire lentement l'unité optique hors du télécopieur.

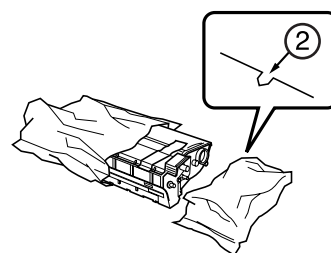


#### **ATTENTION**

Ne pas incinérer la poudre ou le bac de poudre. Des étincelles peuvent provoquer un incendie.

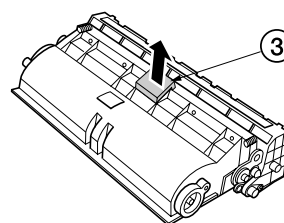
**3**

Sortir l'unité optique hors de sa boîte. Ouvrir le carton de l'unité optique selon les pointillés ②, et extraire la nouvelle unité optique.



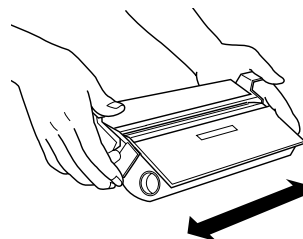
**4**

Tenir l'unité optique à l'envers et enlever l'entretoise de protection ③.



**5**

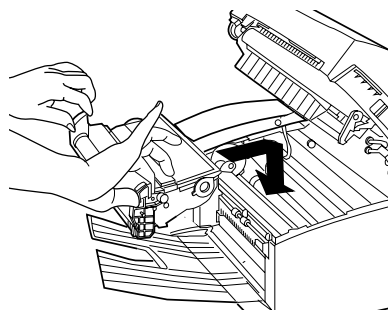
Remettre l'unité optique à l'endroit, la tenir horizontalement et la secouer plusieurs fois latéralement.



## Section 5 Remplacement des pièces consommables et entretien

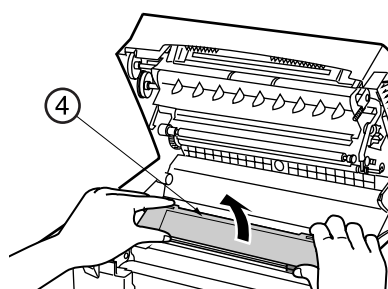
6

Placer la nouvelle unité optique dans le télécopieur par l'extrémité avant.



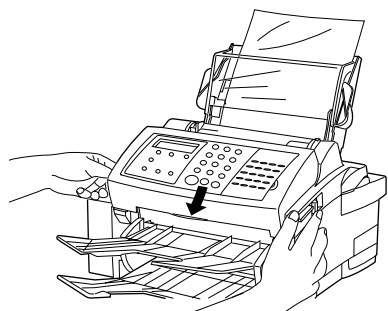
7

Une fois l'unité optique placée dans le télécopieur, incliner le panneau de protection du tambour ④ vers l'avant et l'enlever de l'unité optique.



8

Refermer doucement le télécopieur.



\* Si le télécopieur ne se referme pas, c'est peut-être parce que l'unité optique n'est pas mise en place correctement. Installer l'unité optique correctement.

## Nettoyage interne du télécopieur

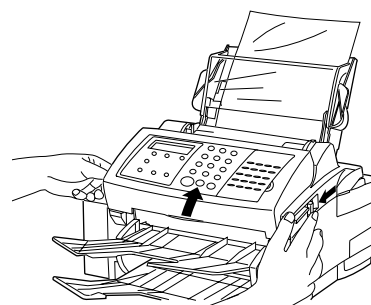
Si des lignes apparaissent lors de l'impression des copies ou documents reçus, ou si ceux-ci ne semblent pas nets, effectuer les opérations de nettoyage suivantes.

### ⚠ ATTENTION

Pour des raisons de sécurité, TOUJOURS retirer la fiche d'alimentation de la prise lors de l'exécution des opérations de nettoyage.

1

Faire glisser le levier d'ouverture du carter situé sur le côté droit du télécopieur vers soi et ouvrir le télécopieur jusqu'à ce qu'il s'arrête.



### ⚠ ATTENTION

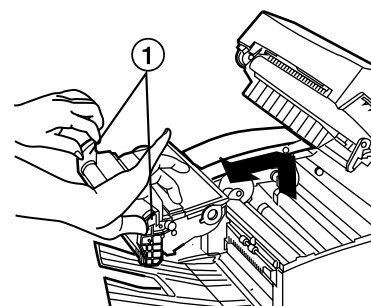
Une haute tension règne dans l'unité de chargeur. Soyez prudent lorsque vous travaillez dans cette zone, car il y a risque de décharge électrique.

### ⚠ ATTENTION

L'unité de fixation du télécopieur est brûlante. Soyez prudent lorsque vous travaillez dans cette zone, car il y a risque de brûlure.

2

Tenir l'unité optique en pinçant les poignées ① situées de chaque côté de l'unité comme l'indique l'illustration et extraire lentement l'unité optique hors du télécopieur.

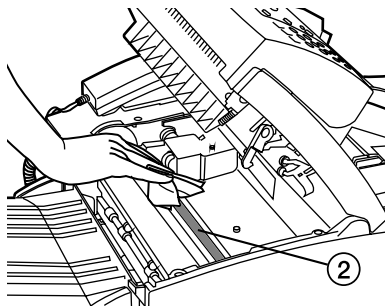


\* Poser l'unité optique sur une surface stable et plane afin que le toner ne se renverse pas.

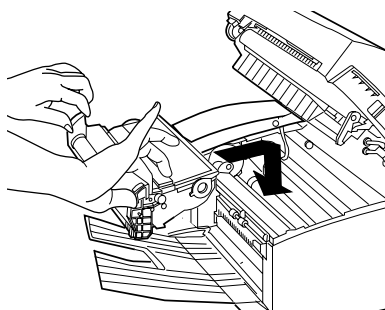
## Section 5 Remplacement des pièces consommables et entretien

**3**

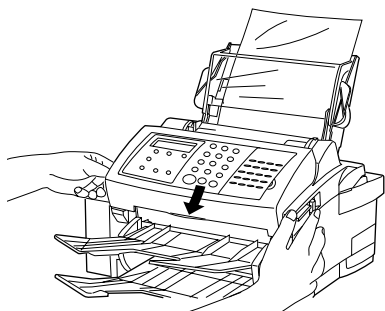
Essuyer la section du verre de lecture ② avec le tissu fourni avec le télécopieur.

**4**

Remettre l'unité optique dans sa position d'origine dans le télécopieur par l'extrémité avant.

**5**

Refermer doucement le télécopieur.



\* Si le télécopieur ne se referme pas, c'est peut-être parce que l'unité optique n'est pas mise en place correctement. Installer l'unité optique correctement.



# ***Section 6***

---

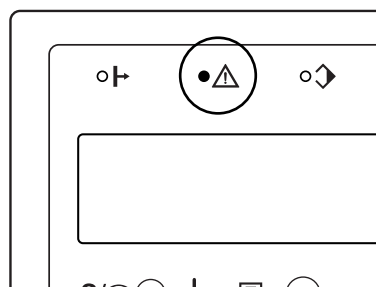
## **Dépannage**

## Section 6 Dépannage

### L'indicateur ERREUR est allumé

En cas de problème, l'indicateur ERREUR s'allumera. De même, un son d'alarme sera émis, signalant l'erreur. Consulter l'affichage de message au sujet du type d'erreur et effectuer la procédure nécessaire afin de résoudre le problème.

Si l'indicateur ERREUR ne s'éteint pas après avoir effectué la procédure requise, appuyer sur la touche STOP.



#### L'indicateur ERREUR s'allumera lorsque...

- le télécopieur est ouvert.
- l'unité optique doit être remplacée.
- le papier est épuisé.
- il y a un bourrage de papier.
- il y a un bourrage de document.
- il y a une erreur de communication.

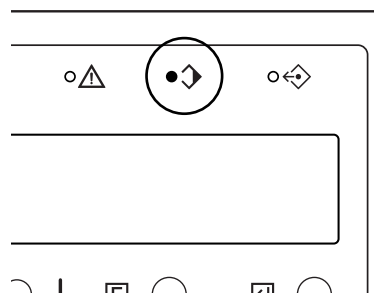
\* Le volume de la sonnerie d'alarme peut être sélectionné parmi trois niveaux en réglant le volume du haut-parleur (voir "Volume du haut-parleur", page 9-4) ou peut être désactivé (voir "Marche/Arrêt de l'alarme", page 9-5).

\* Lorsqu'une erreur de communication survient, l'indicateur ERREUR sera allumé et un rapport de transmission ou un rapport de réception se rapportant à l'erreur sera automatiquement imprimé.

\* Un code d'erreur sera indiqué sur le rapport de transmission ou rapport de réception correspondant. Voir "Tableaux de codes d'erreur", page 11-6, pour plus de détails au sujet de la cause de l'erreur.

### L'indicateur MEMOIRE est allumé

Lors d'opérations nécessitant l'enregistrement de données en mémoire, telles que la transmission mémorisée, la réception dans une boîte confidentielle, etc., l'indicateur MEMOIRE sera allumé. Cet indicateur est également allumé si des données entrant sont enregistrées directement en mémoire (Réception en mémoire) lors d'un bourrage de papier ou lorsque le papier du télécopieur est épuisé. Cet indicateur s'allumera également, avec l'indicateur ERREUR, lorsque la mémoire est saturée de données reçues.



#### FAIRE ATTENTION AVANT de débrancher l'alimentation du télécopieur

Afin de conserver les documents en mémoire, le courant électrique est indispensable. TOUJOURS vérifier si l'indicateur MEMOIRE est allumé ou non AVANT de débrancher intentionnellement l'alimentation du télécopieur. Lorsqu'il est allumé, imprimer toutes les données importantes de la mémoire et vérifier que l'indicateur MEMOIRE est éteint AVANT de couper le courant électrique.

## Ce message est affiché

### ● “BOURRAGE PAPIER”

Le papier est coincé à l'intérieur du télécopieur ou dans la cassette de papier. Voir “Bourrage de papier”, page 6-4, et retirer le papier coincé.

BOURRAGE PAPIER

### ● “INCIDENT PAPIER”

Un document ou original est coincé. Voir “Bourrage de document ou d'original”, page 6-5, et retirer le document ou original coincé.

INCIDENT PAPIER P.

### ● “CASSETTE VIDE”

Il n'y a pas de papier sur la cassette de papier. Voir “(4) Mise en place du papier”, page 2-6, et mettre du papier en place.

CASSETTE VIDE

### ● “CHANGER L' IU SVP”

L'unité optique doit être remplacée. Un nombre limité de copies ou de documents peuvent encore être imprimés, mais, l'impression deviendra ensuite impossible. Voir “Remplacement de l'unité optique”, page 5-2, et remplacer l'unité optique le plus rapidement possible.

CHANGER L' IU SVP

### ● “FERMER LE COUVERCLE”

Le télécopieur est ouvert. Le refermer correctement.

FERMER LE COUVERCLE

### ● “ERREUR SYST.” / “APPEL SERVICE TECH”

L'intervention du personnel technique est nécessaire pour l'entretien. Débranchez le cordon d'alimentation et adressez-vous à votre représentant technique, un centre technique autorisé ou à votre revendeur.

ERREUR SYST.

APPEL SERVICE TECH

### ● “TRANS. CONTINUE? ENVOYER/EFFACER”

Une erreur est survenue lors d'une communication nécessitant la composition de plusieurs numéros de télécopieur. Pour continuer, appuyer sur la touche ENVOYER. Pour annuler l'opération à ce moment, appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

TRANS. CONTINUE?  
ENVOYER/EFFACER

### ● “MEMOIRE PLEINE / CHANGER À TX PAR ADF”

La mémoire a atteint sa capacité maximale durant la mémorisation de documents. Toutes les données ayant été analysées jusqu'à ce point seront effacées. Retirer puis remettre les documents sur la table de document et utiliser le mode de transmission alimentée ou, pour transmettre en mode de transmission mémorisée, effacer suffisamment d'espace dans la mémoire puis recommencer la transmission.

Voir “(2) Transmission mémorisée et transmission alimentée”, page 2-8, pour plus de détails au sujet de la commutation entre ces deux modes de transmission.

MEMOIRE PLEINE  
CHANGER À TX PAR ADF

### ● “UTIL. COMME DOS.MEM.”

Le numéro abrégé ou la touche unique que vous tentez de modifier ou effacer a été utilisé pour programmer une transmission. Modifier ou effacer ce numéro abrégé ou cette touche unique APRÈS que la transmission soit achevée.

UTIL. COMME DOS.MEM.

### ● “DOSSIER SATURE / CHANGER À TX PAR ADF”

Le nombre maximum de 20 transmissions en attente et communications utilisant le minuteur sont déjà programmées et en attente dans la mémoire. Programmer la transmission désirée après que l'une des communications déjà programmées soit achevée, ou effacer l'une des communications en mémoire et programmer de nouveau la transmission.

DOSSIER SATURE  
CHANGER À TX PAR ADF

### ● “VERIFIER COMBINE”

Le combiné du téléphone étant raccordé à ce télécopieur n'a été pas posé correctement sur son support. Si le téléphone n'est pas utilisé, posez-le sur son support. Si un son d'alarme retentit, appuyez sur la touche STOP.

VERIFIER COMBINE

## Lorsqu'un rapport de manque d'électricité est imprimé...

Le courant électrique étant nécessaire à la sauvegarde des documents en mémoire, SOYEZ CONSCIENT du fait que les documents et autres informations, telles que l'heure de démarrage programmée des communications utilisant le minuteur, peuvent être perdus si, pour une raison quelconque, l'alimentation du télécopieur est coupée.

Si des documents ou autres informations contenues en mémoire sont perdus à cause d'une panne d'électricité, un rapport de manque d'électricité sera imprimé dès que le courant est rétabli. Consulter ce rapport pour vérifier quelles informations ont été perdues.

## Section 6 Dépannage

### Bourrage de papier

Lors d'un bourrage de papier, un message se rapportant au bourrage de papier sera indiqué, l'indicateur ERREUR s'allumera et un son d'alarme sera émis.

\* NE PAS réutiliser le papier s'étant coincé car il risquerait de provoquer un nouveau bourrage.

\* TOUJOURS essayer de retirer le papier sans le déchirer. Si le papier se déchire durant son retrait, toujours retirer tous les morceaux de papier déchirés. La présence de morceaux de papier déchirés à l'intérieur du télécopieur est l'une des principales causes de bourrages de papier.

#### ① Bourrage de papier dans la cassette de papier

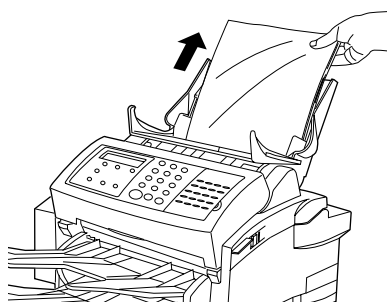
Lorsqu'un message tel que celui indiqué ci-dessous est affiché, cela signifie que le papier est coincé à l'intérieur de la cassette de papier. Retirer le papier coincé selon la procédure suivante.

**BOURRAGE PAPIER A**

**1**

Ouvrir le couvercle de la cassette de papier et retirer toutes les feuilles de papier de la cassette de papier.

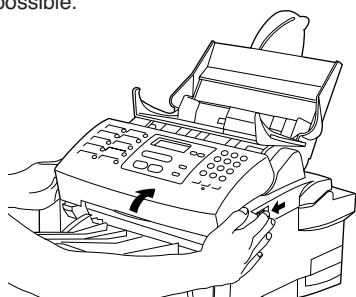
\* TOUJOURS retirer le papier coincé sans le déchirer.



**2**

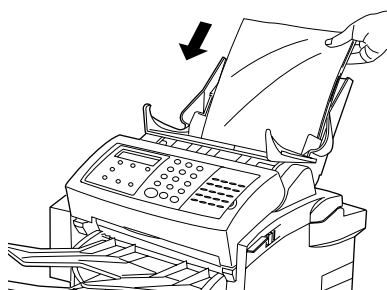
Faire glisser le levier d'ouverture du carter situé sur le côté droit du télécopieur vers soi puis ouvrir et refermer le télécopieur.

L'indicateur ERREUR s'éteindra et l'impression sera de nouveau possible.



**3**

Remettre le papier en place dans la cassette et refermer le couvercle de la cassette de papier.



6-4

#### ② Bourrage de papier à l'intérieur du télécopieur ou dans la section d'éjection de papier

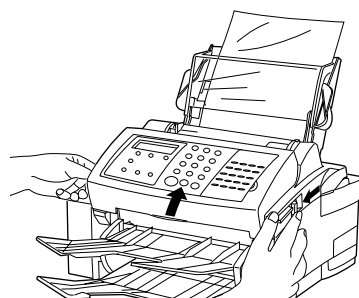
Lorsqu'un message tel que celui indiqué ci-dessous est affiché, cela signifie que le papier est coincé à l'intérieur du télécopieur ou dans la section d'éjection de papier. Retirer le papier coincé selon la procédure suivante.

**BOURRAGE PAPIER B**

**BOURRAGE PAPIER C**

**1**

Faire glisser le levier d'ouverture du carter situé sur le côté droit du télécopieur vers soi puis ouvrir le télécopieur jusqu'à ce qu'il s'arrête.



#### ⚠ ATTENTION

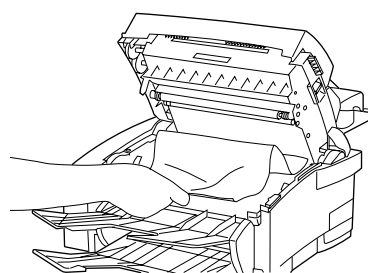
Une haute tension règne dans l'unité de chargeur. Soyez prudent lorsque vous travaillez dans cette zone, car il y a risque de décharge électrique.

#### ⚠ ATTENTION

L'unité de fixation du télécopieur est brûlante. Soyez prudent lorsque vous travaillez dans cette zone, car il y a risque de brûlure.

**2**

Retirer le papier coincé sans le déchirer.

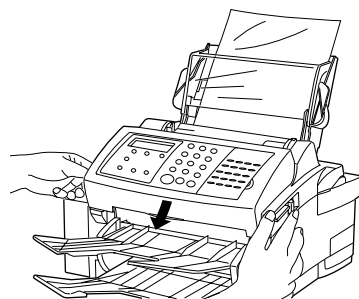


**3**

Refermer doucement le télécopieur.

L'indicateur ERREUR s'éteindra et l'impression sera de nouveau possible.

\* Si l'indicateur ERREUR ne s'éteint pas, cela signifie qu'il reste du papier dans le télécopieur. Répéter les étapes 1 - 3.



## Bourrage de document ou d'original

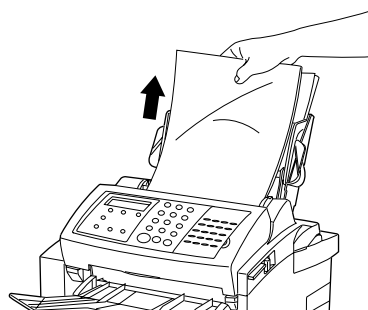
Lorsqu'un document ou un original est coincé, l'indicateur ERREUR s'allume et "INCIDENT PAPIER" ainsi que le "numéro de page" du document ou de l'original coincé sera indiqué sur l'affichage de message.

INCIDENT PAPIER P.

1

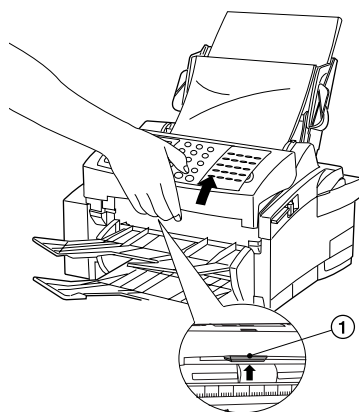
Retirer tous les documents ou originaux de la table de document.

\* NE PAS tenter de retirer les documents (originaux) de force car ceux-ci pourraient se déchirer.



2

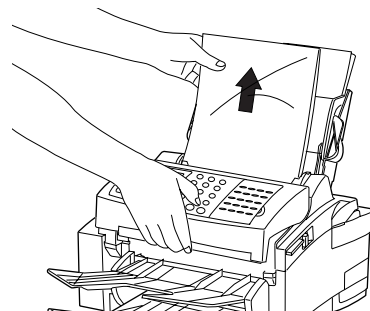
Presser le bouton ① d'ouverture du capot du chargeur automatique de document pour ouvrir le capot du chargeur automatique de document.



3

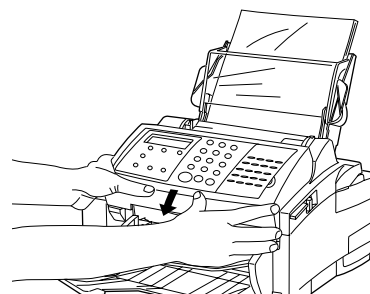
Le capot du chargeur automatique de document étant ouvert, retirer le document ou original coincé sans le déchirer.

\* Lorsque le document coincé ne peut être extrait par le côté d'insertion de document du chargeur automatique de document, le retirer par le côté d'éjection de document.



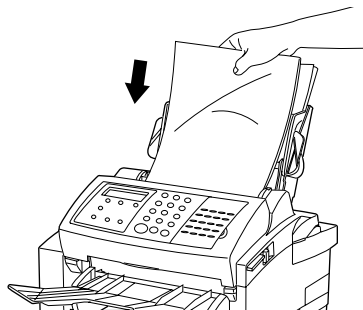
4

Refermer le capot du chargeur automatique de document. L'indicateur ERREUR s'éteindra et l'impression sera de nouveau possible.



5

Remettre les documents ou originaux sur la table de document.



## Section 6 Dépannage

### Tableaux de localisation de panne

Si le télécopieur ne fonctionne pas correctement, consulter les tableaux suivants et effectuer les mises au point mineures. Si le problème persiste, adressez-vous à votre représentant technique, un centre technique autorisé ou à votre revendeur.

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Le télécopieur ne fonctionne pas du tout	Le cordon d'alimentation est-il correctement branché?	Brancher le cordon d'alimentation correctement.	2-7
Le papier n'est pas imprimé	Le papier est-il épuisé?	Mettre du papier sur la cassette de papier.	2-6
	Le papier est-il coincé?	Retirer le papier coincé.	6-4
	Les données ont-elles été reçues dans une boîte confidentielle?	Imprimer les documents enregistrés dans la boîte confidentielle.	7-10
Le papier imprimé est vierge	Les documents reçus sont-ils vierges?	Vérifier auprès du partenaire de transmission.	—
	Lors de la copie, les documents ont-ils bien été placés face vers le bas?	Placer les documents face vers le bas.	2-12
L'image imprimée est pâle	Un message demandant le remplacement de l'unité optique est-il affiché?	Remplacer l'unité optique.	5-2
	Le papier est-il humide ou mouillé?	Remplacer le papier humide ou mouillé par du nouveau papier.	2-6
L'image n'est pas nette	L'intérieur du télécopieur est-il sale?	Effectuer les opérations de nettoyage.	5-3
	Le télécopieur a-t-il été installé dans un endroit exposé à de hautes températures ou une haute humidité, ou connaissant d'importantes fluctuations de température?	Installer le télécopieur dans un endroit adéquat.	1-2
Les bourrages de papier sont fréquents	Le papier est-il mis en place correctement?	Placer le papier correctement sur la cassette de papier.	2-6
	Le papier est-il plié ou chiffonné?	Remplacer le papier plié ou chiffonné par du nouveau papier.	2-6
	Des morceaux de papier sont-ils restés à l'intérieur du télécopieur?	Effectuer la procédure appropriée et retirer les morceaux de papier.	6-4

## Section 6 Dépannage

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Aucune alimentation de document ou original, alimentation oblique	Les documents ou originaux sont-ils mis en place correctement?	Placer les documents ou originaux correctement sur la table de document.	2-12
	La longueur, largeur et épaisseur des documents ou originaux sont-elles correctes?	N'utiliser que des documents ou originaux du format approprié.	2-12
	N'y a-t-il pas trop de documents ou originaux?	Ne pas dépasser le nombre approprié de documents ou originaux.	2-12
	Y a-t-il un document ou un original coincé?	Retirer le document ou original coincé et remettre les documents ou originaux en place.	2-12 6-5
La transmission est impossible	Le cordon modulaire est-il correctement branché?	Brancher le cordon modulaire correctement.	—
	L'indicateur ERREUR est-il allumé?	Effectuer la procédure nécessaire pour résoudre l'erreur et transmettre à nouveau les documents.	6-2
La transmission en diffusion est impossible	La mémoire est-elle saturée?	Recommencer la procédure de transmission en diffusion depuis le début après avoir effacé suffisamment de données de la mémoire.	4-5
La commutation à distance ne peut pas être effectuée	Votre service téléphonique utilise-t-il la composition par impulsion?	Contactez votre compagnie de téléphone .	—
	Avez-vous utilisé le code de commutation à distance correct?	Vérifier le code enregistré.	7-2
La réception est impossible	Le cordon modulaire est-il correctement branché?	Brancher le cordon modulaire correctement.	—
	La réception avec vérification de mot de passe est-elle réglée sur marche?	Mettre la réception de vérification de mot de passe sur arrêt.	9-4
	L'indicateur ERREUR est-il allumé?	Effectuer la procédure nécessaire pour résoudre l'erreur et tenter de recevoir à nouveau les documents.	6-2
La réception en mémoire est impossible	La mémoire est-elle saturée?	Effacer suffisamment de données de la mémoire.	4-5
La réception en appel sélectif est impossible	La procédure de transmission en appel sélectif a-t-elle été effectuée correctement sur le télécopieur de transmission?	Vérifier auprès du partenaire de transmission.	—



## Section 6 Dépannage

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
La transmission confidentielle avec code F ne peut pas être effectuée	Le numéro de la boîte confidentielle vers laquelle la transmission est programmée est-il enregistré dans le télécopieur de destination?	Demandez à votre correspondant d'enregistrer le numéro de boîte confidentielle adéquat.	—
	La commande SUB et la commande SID entrés coïncident-ils au numéro de boîte confidentielle et numéro d'identité de boîte enregistrés pour la boîte confidentielle correspondante?	Vérifier le numéro de boîte confidentielle et le numéro d'identité de boîte de la boîte confidentielle correspondante.	—
La transmission en diffusion avec code F ne peut pas être effectuée	Une boîte de relais est-elle enregistrée dans le télécopieur servant de poste de relais?	Demander au poste de relais d'enregistrer une boîte de relais.	7-11
	La commande SUB et la commande SID entrés coïncident-ils au numéro de boîte de relais et numéro d'identité de boîte relais enregistrés pour la boîte de relais correspondante?	Vérifier le numéro de boîte de relais et le numéro d'identité de boîte de relais enregistrés dans le poste de relais.	—
	Une TSI (Identification du Poste de Transmission) est-elle enregistrée pour la boîte de relais dans le poste de relais?	Vérifier les informations enregistrées dans le télécopieur servant de poste de relais.	—
La communication avec cryptage ne peut pas être effectuée	Le numéro abrégé ou la touche unique utilisée a-t-elle été désignée pour la transmission avec cryptage?	Désigner le numéro abrégé ou la touche unique pour la transmission avec cryptage.	2-16 2-20
	La commande SUB et la commande SID entrés coïncident-ils au numéro de boîte confidentielle et numéro d'identité de boîte enregistrés pour la boîte confidentielle correspondante?	Vérifier le numéro de boîte confidentielle et le numéro d'identité de boîte de la boîte confidentielle correspondante.	—
L'impression de votre boîte confidentielle ne peut pas être effectuée	Le mot de passe de boîte confidentielle entré pour imprimer le contenu de la boîte confidentielle coïncide-t-il avec le mot de passe enregistré?	Entrer le mot de passe de boîte confidentielle correct.	7-10
Les documents de la boîte confidentielle ne peuvent pas être effacés	La fonction de tableau d'affichage est-elle réglée sur marche?	Désactiver la fonction de tableau d'affichage.	9-6
La réception et/ou la copie en mode SUPER FIN ne peuvent pas être effectuées	La fonction Super Fine est-elle réglée sur marche?	Activer la fonction Super Fine.	9-6
La transmission regroupée ne peut pas être effectuée	Le numéro de télécopieur de toutes les destinations est-il EXACTEMENT le même?	S'assurer que le numéro de télécopieur est EXACTEMENT le même pour chaque destination.	2-8

# ***Section 7***

---

**Télécopie (Autres fonctions)**

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Commutation à distance

Lorsqu'un téléphone acquis séparément est raccordé au télécopieur, la réception de télécopie peut être activée en utilisant la fonction de composition par bouton poussoir (tonalité) du téléphone.

- \* La commutation à distance n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément possédant une fonction de composition par bouton poussoir (tonalité) est raccordé à ce télécopieur.
- \* Le réglage par défaut du code de commutation à distance à 2 chiffres est "55". Pour modifier ce code, voir "(2) Modification du code de commutation à distance".)

#### (1) Fonctionnement

##### ● La réception à distance est effectuée comme suit.

1. décrocher le téléphone étant raccordé à ce télécopieur pendant que la sonnerie retentit.
2. Si une tonalité de télécopie est entendue, entrer le code de commutation à distance à 2 chiffres (00 - 99) enregistré en utilisant le téléphone.
  - \* Réglage par défaut: 55
  - \* Si vous pouvez entendre la voix de votre correspondant, parlez.
3. La connexion est commutée sur ce télécopieur et la réception commencera automatiquement.

#### (2) Modification du code de commutation à distance

- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FUNCTION  
ENREG DONNEES USAGER

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

ENREG DONNEES USAGER  
COMMUTATION DISTANCE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le nouveau code de commutation à distance à 2 chiffres (00 - 99) en utilisant le clavier.

CODE COMMANDE : 66

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Appel sélectif

L'appel sélectif est une méthode de communication par laquelle la transmission n'est pas activée par le télécopieur de transmission, mais est demandée et activée par le correspondant de réception lorsque celui-ci le désire.

\* La transmission étant activée par l'appel du télécopieur de réception, les frais de téléphone sont à la charge de ce dernier.

#### (1) Transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée

Avec la transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée, les documents ayant été mis en place sur la table de document sont transmis lorsqu'une demande d'appel sélectif provenant du télécopieur de réception est reçue, mais les documents doivent être laissés sur la table de document jusqu'à ce que la demande d'appel sélectif soit reçue. La procédure suivante doit être effectuée sur le télécopieur de transmission.

- \* Avant d'effectuer une transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée, s'assurer que l'indicateur TX MEMOIRE est éteint.
- \* La transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée n'est pas possible lorsque le télécopieur est en mode de réception de télécopie manuelle.
- \* Pour annuler une transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée lorsque les documents sont sur la table de document et attendent une demande d'appel sélectif, appuyer sur la touche STOP.
- \* Si des documents sont déjà enregistrés en mémoire et attendent une demande d'appel sélectif, la transmission en appel sélectif en mode de transmission alimentée ne sera pas possible. Dans ce cas, les nouveaux documents seront alors analysés et ajoutés aux documents étant déjà en mémoire.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.
2. Appuyer sur la touche FONCTION.
3. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

FONCTION  
APPEL SELECTIF

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

APPEL SELECTIF  
TR.APPEL SELECT.

5. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur la touche ENVOYER.
  - \* Les documents resteront sur la table de document et attendront la demande d'appel sélectif.

#### (2) Transmission en appel sélectif mémorisé

Pour que des documents analysés et mémorisés soient transmis lorsqu'une demande d'appel sélectif est reçue, effectuer la procédure suivante sur le télécopieur de transmission. Il est également possible d'ajouter des documents à une transmission ayant été enregistrée en mémoire et attendant une demande d'appel sélectif. Les données des documents seront normalement effacées immédiatement après leur transmission mais, si la fonction de tableau d'affichage est activée, les documents resteront en mémoire et seront disponibles pour un nombre illimité de demandes d'appel sélectif. (Voir "Marche/Arrêt de la fonction de tableau d'affichage", page 9-6.)

- \* Avant d'effectuer une transmission en appel sélectif mémorisé, s'assurer que l'indicateur TX MEMOIRE est allumé.
- \* Pour annuler une transmission en appel sélectif mémorisé, voir "● Annuler une communication attendant l'heure de démarrage", page 4-5, pour plus de détails.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.
2. Appuyer sur la touche FONCTION.
3. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

FONCTION  
APPEL SELECTIF

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
5. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION. S'il n'y a aucun document en mémoire attendant une demande d'appel sélectif, passer à l'étape 7.
  - \* Si des documents ont déjà été enregistrés en mémoire et attendent une demande d'appel sélectif, le message suivant apparaîtra sur l'affichage de message. Sélectionner si des documents doivent être ajoutés à la transmission ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (►).

##### ● Ajouter des documents

AJOUTER DOCUMENTS?  
OUI



##### ● NE PAS ajouter de documents

AJOUTER DOCUMENTS?  
NON

##### > Si "OUI" a été sélectionné...

Les documents mis en place seront ajoutés aux documents enregistrés en mémoire.

\* Le numéro de page de chaque jeu de documents ajoutés commencera par "1".

##### > Si "NON" a été sélectionné...

L'entrée de document sera annulée et le télécopieur retournera à la condition d'attente de demande d'appel sélectif.

6. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
7. Appuyer sur la touche ENVOYER. L'analyse des documents commencera.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### (3) Réception en appel sélectif

Afin de recevoir des documents en appel sélectif, le destinataire de réception compose le numéro du télécopieur de transmission, engageant ainsi la transmission des documents mis en place sur le télécopieur de transmission. La réception de documents de plusieurs télécopieurs de transmission peut être programmée en une seule procédure et le récepteur peut utiliser le minuteur afin de recevoir les documents lorsqu'il le désire.

- \* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant des numéros abrégés, des touches uniques ou des touches de composition en groupe, ce télécopieur est capable de recevoir automatiquement des documents depuis un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération. Un rapport d'appel sélectif multiple sera imprimé après les opérations comprenant la réception de documents depuis plusieurs télécopieurs.
- \* La réception en appel sélectif n'est possible qu'après que l'expéditeur ait effectué les opérations de transmission en appel sélectif nécessaires.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.
- \* Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception, appuyer sur la touche TX DIFFERE.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

FONCTION  
APPEL SELECTIF

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

APPEL SELECTIF  
RECEPT. APP. SEL.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le numéro de télécopieur du correspondant de transmission.  
Pour recevoir des documents depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.
  - \* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.
  - \* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

- ① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

- ② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

- \* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

7. Appuyer sur la touche ENVOYER. Un numéro de dossier correspondant apparaîtra sur l'affichage de message.

### (4) Réception en appel sélectif continu

La réception en appel sélectif continu est une méthode utilisant l'appel sélectif et par laquelle la réception depuis un certain nombre de télécopieurs de transmission est effectuée automatiquement, en cycles répétitifs, à des intervalles prédéterminés et pendant une période spécifiée.

- \* Un rapport de communication différée sera imprimé chaque fois qu'une réception en appel sélectif continu est programmée, même si une heure de démarrage n'a pas été spécifiée.
- \* Un rapport d'appel sélectif multiple sera imprimé après chaque cycle d'appel sélectif.
- \* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques ou les touches de composition en groupe, ce télécopieur est capable de recevoir automatiquement des documents depuis un total de 136 télécopieurs de transmission différents en une seule opération.
- \* Si l'alimentation électrique du télécopieur est coupée avant que l'heure programmée pour le démarrage d'une réception en appel sélectif continu ne soit atteinte, un rapport de manque d'électricité sera imprimé. Si aucun rapport de manque d'électricité n'est imprimé, un cycle de réception en appel sélectif pourra être effectué correctement.
- \* La programmation d'une réception en appel sélectif continu n'est pas possible si une autre réception en appel sélectif continu a déjà été programmée.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

FONCTION  
APPEL SELECTIF

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

APPEL SELECTIF  
APPEL SELEC. CONTINU

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le numéro de télécopieur du correspondant de transmission.  
Pour recevoir des documents depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.
  - \* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.
  - \* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

- ① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

- ② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

8. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier.  
Pour démarrer la réception immédiatement, passer à l'étape 9.  
\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE 12 : 34

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Si une heure doit être désignée pour l'arrêt de la réception, entrer l'heure d'arrêt en utilisant le clavier.  
Si aucune heure ne doit être désignée pour l'arrêt de la réception, passer à l'étape 11.  
\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).  
\* Si AUCUNE heure N'a été désignée pour l'arrêt de la réception, l'opération continuera indéfiniment.

HEURE ARRÊT 12 : 55

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer l'intervalle de temps désiré entre les cycles d'appel sélectif en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).  
\* L'intervalle de temps peut être réglé sur n'importe quelle quantité entre 0 et 90 minutes en paliers de 10 minutes.  
\* Lorsque l'intervalle est réglé sur "00", le cycle d'appel sélectif suivant commencera environ 1 minute après la fin du premier cycle.

INTERVALLE (MIN)  
10

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Appuyer sur la touche ENVOYER.  
\* Si AUCUNE heure N'a été désignée pour le démarrage de la réception, l'opération de réception commencera.

### (5) Appel sélectif inversé

L'appel sélectif inversé est une méthode combinant la transmission avec la réception de documents en une seule opération. Après que des documents ont été transmis vers leur destination, les documents préalablement mis en place sur le télécopieur de votre correspondant sont automatiquement envoyés vers le télécopieur ayant engagé la communication (réception en appel sélectif).

- \* La communication avec cryptage ne peut pas être utilisée avec l'appel sélectif inversé.
- \* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant des numéros abrégés, des touches uniques ou des touches de composition en groupe, ce télécopieur est capable de transmettre et de recevoir automatiquement des documents vers et depuis un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération.
- \* Une erreur de communication peut survenir si le télécopieur de votre correspondant ne possède pas de fonction d'appel sélectif inversé. De plus, la recomposition automatique ne pourra pas être effectuée si une erreur de communication survient durant la partie réception de l'appel sélectif inversé.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.  
\* Si une heure doit être désignée pour le démarrage de l'opération, appuyer sur la touche TX DIFFERE.

2. Appuyer sur la touche FONCTION.

3. Appuyer une fois sur la touche du curseur (▶).

FONCTION  
APPEL SELECTIF

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

5. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

APPEL SELECTIF  
APPEL SEL. INVERS

6. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

7. Entrer le numéro du télécopieur de votre correspondant.  
Pour transmettre et recevoir vers et depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.  
\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.  
\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

- ① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

- ② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

- \* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

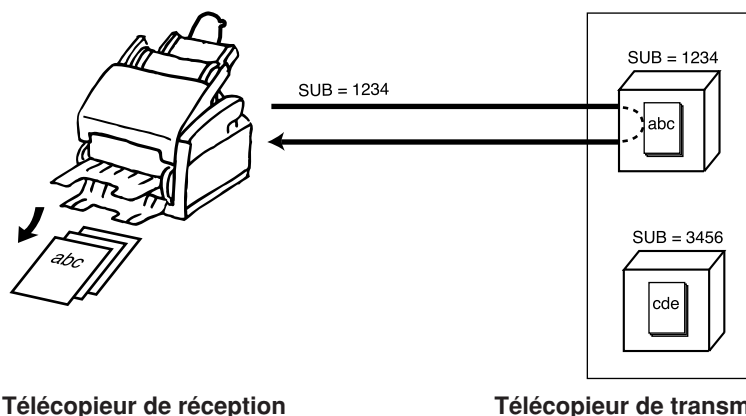
8. Appuyer sur la touche ENVOYER. Un numéro de dossier correspondant apparaîtra sur l'affichage de message.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### (6) Réception en appel sélectif confidentiel avec code F

Ce télécopieur est capable de recevoir des documents provenant d'une boîte confidentielle enregistrée dans le télécopieur de transmission en utilisant une commande SEP (adresse d'appel sélectif).

Pour la réception en appel sélectif confidentiel avec code F, le partenaire de réception doit entrer - pour la commande SEP (adresse d'appel sélectif) - le numéro de boîte de la boîte confidentielle dans laquelle le partenaire de transmission a enregistré les documents devant être transmis, et, si le partenaire de transmission a enregistré un numéro ID de boîte pour cette boîte confidentielle, ce numéro ID pour la commande PWD (mot de passe de code F). (20 chiffres au max. pour ces deux numéros.)



\* Pour que la réception en appel sélectif confidentiel avec code F soit possible, le télécopieur de transmission doit également être équipé des fonctions de code F.

\* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant des numéros abrégés, des touches uniques ou des touches de composition en groupe, ce télécopieur est capable de recevoir automatiquement des documents depuis un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération.

\* Pour que la réception en appel sélectif confidentiel avec code F soit possible, une boîte confidentielle doit être enregistrée au préalable dans le télécopieur de transmission, et les documents devant être transmis doivent être enregistrés dans cette boîte confidentielle.

#### Pour recevoir les documents désirés...

- ① La commande SEP (adresse d'appel sélectif) entrée sur le télécopieur de réception doit coïncider avec le numéro de boîte confidentielle de la boîte confidentielle correspondante du télécopieur de transmission et,
- ② La commande PWD (mot de passe de code F) entrée sur le télécopieur de réception doit coïncider avec le numéro ID de cette boîte confidentielle.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

\* Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception, appuyer sur la touche TX DIFFERE.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

FONCTION  
APPEL SELECTIF

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

APPEL SELECTIF  
APPEL SEL. CONF

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Entrer le numéro de télécopieur du correspondant de transmission.

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec le clavier, passer à l'étape 7.

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec un numéro abrégé ou une touche unique sous laquelle les commandes SEP (adresse d'appel sélectif) et PWD (mot de passe de code F) adéquates ont déjà été enregistrées, passer à l'étape 11.

1234567\_

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Entrer la commande SEP (adresse d'appel sélectif) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

SEP: 2345\_

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer la commande PWD (mot de passe de code F) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

\* Si AUCUN mot de passe de code F NE doit être entré, passer à l'étape 11.

PWD: 6789\_

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Pour recevoir des documents depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes 6 à 11 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

\* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

12. Appuyer sur la touche ENVOYER. Un numéro de dossier correspondant apparaîtra sur l'affichage de message.



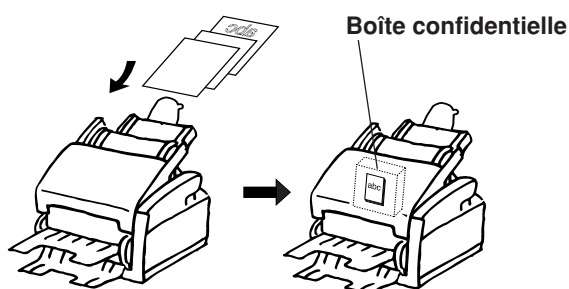
## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

## (7) Enregistrement de documents dans une boîte confidentielle (transmission en appel sélectif confidentiel avec code F)

Pour la transmission en appel sélectif confidentiel avec code F, le partenaire de transmission doit enregistrer une boîte confidentielle dans son télécopieur (voir "(1) Enregistrement de boîtes confidentielles", page 7-8) et enregistrer les documents devant être transmis dans cette boîte. Ces documents pourront alors être transmis lors de la réception d'une demande d'appel sélectif confidentiel provenant du partenaire de réception.

Cette fonction est utile pour transmettre des documents ne devant être vus que par des individus spécifiques car le partenaire de réception ne pourra avoir accès à la boîte confidentielle et aux documents désirés que si la commande SEP (adresse d'appel sélectif) entrée coïncide avec le numéro de boîte à 4 chiffres de cette boîte confidentielle.

Il est également possible d'ajouter des documents à une transmission ayant été enregistrée dans une boîte confidentielle et attendant une demande d'appel sélectif.



Enregistrement de documents dans une boîte confidentielle

\* Pour que la transmission en appel sélectif confidentiel avec code F soit possible, le télécopieur de réception doit également être équipé de fonctions de code F.

\* Lorsqu'une transmission en appel sélectif confidentiel avec code F est programmée, celle-ci sera effectuée en mode de transmission mémorisée, indépendamment du mode de transmission actuellement réglé sur le télécopieur.

\* Pour que les données des documents restent dans la boîte confidentielle même après leur transmission, activer la fonction de tableau d'affichage. (Voir "Marche/Arrêt de la fonction de tableau d'affichage", page 9-6.)

\* Pour effacer les données de documents enregistrés dans une boîte confidentielle, voir "● Annuler une communication attendant l'heure de démarrage", page 4-5, et effectuer la procédure y étant décrite.

**Pour que le partenaire de réception puisse recevoir les documents désirés...**

La commande SEP (adresse d'appel sélectif) entrée sur le télécopieur de réception doit coïncider avec le numéro de boîte confidentielle de la boîte confidentielle correspondante du télécopieur de transmission.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.
2. Appuyer sur la touche FONCTION.
3. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
COMM. CONFID.

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
5. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

COMM. CONFID.  
CHARGE DOC.DANS REP.

6. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
7. Entrer le numéro de boîte confidentielle à 4 chiffres adéquate en utilisant le clavier.

SEP: 2345

8. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Si aucun document n'attend une demande d'appel sélectif dans la boîte confidentielle, passer à l'étape 10.

\* Si des documents attendent déjà une demande d'appel sélectif dans la boîte confidentielle, le message suivant apparaîtra sur l'affichage de message. Sélectionner si des documents doivent être ajoutés à la transmission ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (►).

\* Si "MAUVAIS N°. REPERT." apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'aucune boîte confidentielle n'est enregistrée sous le numéro de boîte confidentielle entré et l'affichage retournera à l'étape 7. Entrer le numéro de boîte correct ou enregistrer une nouvelle boîte confidentielle sous le numéro désiré. (Voir "(1) Enregistrement de boîtes confidentielles", page 7-8.)

**● Ajouter des documents**

AJOUTER DOCUMENTS?  
OUI

**● NE PAS ajouter de documents**

AJOUTER DOCUMENTS?  
NON

**> Si "OUI" a été sélectionné...**

Les documents mis en place seront ajoutés aux documents enregistrés en mémoire.

\* Le numéro de page de chaque jeu de documents ajoutés commencera par "1".

**> Si "NON" a été sélectionné...**

L'entrée de document sera annulée et le télécopieur retournera à la condition d'attente de demande d'appel sélectif.

9. Press the ENTER FUNCTION key.

10. Appuyer sur la touche ENVOYER. L'analyse des documents commencera.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Communication confidentielle avec code F

Avec la communication confidentielle avec code F, des commandes de code F (page 2-9) sont ajoutées à la communication confidentielle standard. Pour qu'une communication confidentielle avec code F puisse avoir lieu, une boîte confidentielle doit être enregistrée au préalable dans le télécopieur de réception. Les données transmises étant alors reçues dans cette boîte confidentielle et une autre opération devant être effectuée pour imprimer les documents reçus, cette fonction est particulièrement utile pour les documents strictement confidentiels. Une communication confidentielle avec code F ne pourra être effectuée avec succès que si la commande SUB (sous-adresse) entrée sur le télécopieur de transmission coïncide avec le numéro de boîte confidentielle correspondant à la boîte confidentielle de destination et, si un numéro ID de boîte confidentielle a également été enregistré dans le télécopieur de réception, si la commande SID (identité de sous-adresse) entrée sur le télécopieur de transmission coïncide avec ce numéro ID de boîte. Lors de la réception de documents dans une boîte confidentielle enregistrée dans ce télécopieur, le numéro de boîte confidentielle et le numéro ID de boîte sont tous deux des numéros à 4 chiffres.

- \* Pour que la communication confidentielle avec code F soit possible, le télécopieur de votre correspondant doit également être équipé de fonctions de code F.
- \* Un maximum de 5 boîtes confidentielles peuvent être désignées dans ce télécopieur.
- \* Les mêmes commandes SUB (sous-adresse) et SID (identité de sous-adresse) ne peuvent pas être utilisées simultanément pour une boîte confidentielle et pour une boîte de relais.

#### (1) Enregistrement de boîtes confidentielles

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
COMM. CONFID.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◄).

COMM. CONFID.  
PROGR. BOÎTE CONFID.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le numéro de boîte confidentielle à 4 chiffres désiré (0000 - 9999) en utilisant le clavier.

ENTRER N° BOÎTE:0004

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Entrer le numéro ID de boîte confidentielle à 4 chiffres désiré (0000 - 9999) en utilisant le clavier.  
\* Si AUCUN numéro ID de boîte confidentielle NE doit être enregistré, passer à l'étape 9.

IDENT. REP. :0005

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le code de boîte confidentielle à 4 chiffres désiré (0000 - 9999) en utilisant le clavier.

ENTR. CDE BOÎTE:0099

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
12. Entrer le nom désiré pour la boîte confidentielle.  
\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

NOM:ABC\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
14. L'enregistrement pour cette boîte confidentielle est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de boîtes confidentielles doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◄) (►).
15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

## (2) Effacement de boîtes confidentielles

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
COMM. CONFID.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◄).

COMM. CONFID.  
PROGR. BOÎTE CONFID.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le numéro de boîte confidentielle à 4 chiffres correspondant à la boîte confidentielle devant être effacée en utilisant le clavier.

ENTRER N° BOÎTE:0004

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Entrer le code de boîte confidentielle à 4 chiffres correspondant en utilisant le clavier.

ENTR. CDE BOÎTE:0099

9. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

BOÎTE CONF.:  
EFFACE

\* Si le code de boîte confidentielle NE correspond PAS à celui enregistré, l'affichage de message retournera à l'étape 8. Vérifier et entrer le code correct.  
\* Si "NE PEUT EFFACER DATA IN CONFID. BOX" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que des documents sont enregistrés dans cette boîte confidentielle. Imprimer les documents de la boîte confidentielle avant d'effacer cette dernière. (Voir "(4) Impression de documents d'une boîte confidentielle", page 7-10.)

10. L'effacement de cette boîte confidentielle est terminé. Sélectionner si l'effacement de boîtes confidentielles doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◄) (►).
11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (3) Transmission confidentielle avec code F

La transmission confidentielle avec code F se rapporte à la transmission de documents vers une boîte confidentielle enregistrée dans le télécopieur de réception.

\* Pour que la transmission confidentielle avec code F soit possible, le télécopieur de réception doit également être équipé des fonctions de code F et une boîte confidentielle doit être enregistrée dans ce télécopieur au préalable.  
\* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant des numéros abrégés, des touches uniques ou des touches de composition en groupe, ce télécopieur est capable de transmettre automatiquement des documents vers un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération.

**Pour effectuer une transmission confidentielle avec code F...**

- ① Le partenaire de transmission doit sélectionner la boîte confidentielle du télécopieur de réception vers laquelle il veut transmettre, et la commande SUB (sous-adresse) correspondante entrée par le partenaire de transmission doit coïncider avec le numéro de boîte confidentielle désignée pour cette boîte confidentielle et.
- ② La commande SID (identité de sous-adresse) entrée par le partenaire de transmission doit coïncider avec le numéro ID désigné pour cette boîte confidentielle.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.  
\* Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFERE.

2. Appuyer sur la touche FONCTION.

3. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
COMM. CONFID.

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
5. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le numéro du télécopieur de destination.  
\* Si le numéro de télécopieur est entré avec le clavier, passer à l'étape 7.  
\* Si le numéro de télécopieur est entré avec un numéro abrégé ou une touche unique sous laquelle les commandes SUB (sous-adresse) et SID (identité de sous-adresse) adéquates ont déjà été enregistrées, passer à l'étape 11.

1234567\_

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Entrer la commande SUB (sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)
9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

SUB:2345\_

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

10. Entrer la commande SID (identité de sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

\* Si AUCUNE identité de sous-adresse NE doit être entrée, passer à l'étape 11.

SID : 6789\_

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

Pour transmettre les documents vers plusieurs destinations, répéter les étapes 6 à 11 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

\* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

12. Appuyer sur la touche ENVOYER. Un numéro de dossier correspondant apparaîtra sur l'affichage de message.

### (4) Impression de documents d'une boîte confidentielle

Afin de protéger les données confidentielles, les documents ayant été reçus dans une boîte confidentielle NE seront PAS imprimés automatiquement mais doivent être imprimés en effectuant la procédure suivante.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
COMM. CONFID.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◄) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

COMM. CONFID.  
IMPR. DOC. COFID.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le numéro de boîte confidentielle à 4 chiffres dans laquelle les documents sont enregistrés en utilisant le clavier.

ENTRER N° BOÎTE:0004

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Entrer le code de boîte confidentielle à 4 chiffres correspondant en utilisant le clavier.

ENTR. CDE BOÎTE:0099

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Les documents enregistrés dans cette boîte confidentielle sont imprimés.
  - \* Une fois les documents imprimés, les données correspondantes seront effacées.
  - \* Si le code de boîte confidentielle entré ne correspond pas au code enregistré, l'affichage de message retournera à l'étape 8. Vérifier et entrer le code correct.

### (5) Impression d'un rapport des boîtes confidentielles

L'impression de ce rapport permet à l'utilisateur de vérifier les détails se rapportant aux boîtes confidentielles, tels que les numéros des boîtes confidentielles et le nom enregistré pour chaque boîte.

\* Les numéros ID de boîte confidentielle et les codes correspondants ne seront pas imprimés sur la liste des boîtes confidentielles.  
\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◄) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
RAPPORT BOÎTE CONF.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
Un rapport des boîtes confidentielles sera imprimé.

### (6) Impression d'une liste des dossiers confidentiels

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier les détails, tels que les numéros de boîte, etc., des boîtes confidentielles contenant des documents attendant d'être transmis sur demande d'appel sélectif. Des détails tels que l'heure de réception et le partenaire de transmission, seront également imprimés pour les boîtes confidentielles dans lesquelles des données ont été reçues.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◄) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
LISTE DOS. CONFID.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
Une liste des dossiers confidentiels sera imprimée.

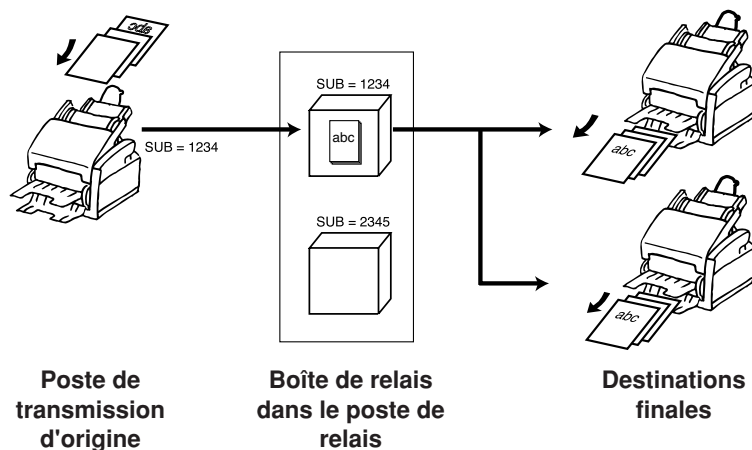
## Transmission de diffusion en relais avec code F

La transmission de diffusion en relais avec code F est une méthode de transmission par laquelle des documents sont envoyés vers de multiples destinations lointaines en transmettant les documents via un poste de relais, situé en général entre le poste de transmission d'origine et les destinations finales.

Pour que la transmission de diffusion en relais avec code F soit possible, le poste de relais doit également être équipé des fonctions de code F et une boîte de relais doit être enregistrée, ainsi que les destinations finales, dans ce télécopieur.

Voir "(3) Envoi de documents", page 7-13, pour plus de détails au sujet des conditions requises pour effectuer une transmission de diffusion en relais avec code F.

La transmission de documents vers de multiples postes de relais, et la transmission par les postes de relais de ces documents vers les destinations finales peuvent être programmées en une seule opération.



\* Un maximum de 10 boîtes de relais peuvent être désignées dans ce télécopieur pour lui permettre de fonctionner comme poste de relais.

\* Lorsque ce télécopieur est utilisé comme poste de transmission d'origine et si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques ou de composition en groupe, ce télécopieur est capable d'envoyer automatiquement les mêmes documents vers un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération.

\* Lorsque ce télécopieur est utilisé comme poste de relais, des frais téléphoniques seront occasionnés pour tous les appels vers les destinations finales. Il a donc été rendu possible de restreindre les télécopieurs desquels vous pouvez recevoir une instruction de transmission de diffusion en relais. Pour cela, il est nécessaire d'entrer un code TSI (identification du poste de transmission: les 4 derniers chiffres du numéro de télécopieur) du poste de transmission d'origine durant l'enregistrement de la boîte de relais correspondante. Un maximum de 5 postes de transmission d'origine peuvent être désignés pour chaque boîte de relais.

\* Il est possible d'envoyer un rapport de transmission en relais pour une transmission de diffusion en relais spécifique à une destination ayant été désignée. Un rapport de transmission en relais ne sera envoyé vers la destination désignée que si l'envoi de rapport a été sélectionné durant l'enregistrement de la boîte de relais et si les documents ont été transmis vers les multiples destinations finales.

\* Si le rapport doit être envoyé d'un poste de relais mais que la connexion ne peut pas être faite après le nombre prédéterminé de recompositions, le rapport ne sera pas envoyé.

### (1) Enregistrement de boîtes de relais

Afin que ce télécopieur puisse être utilisé comme poste de relais, effectuer la procédure suivante pour enregistrer une boîte de relais ainsi que la ou les destinations finales pour cette boîte.

\* Le même numéro de boîte ne peut pas être utilisé simultanément pour une boîte de relais et une boîte confidentielle.

\* Le numéro de télécopieur des destinations finales doit être enregistré au préalable sous un numéro abrégé, une touche unique ou une touche de composition en groupe. (Voir "Touches uniques", page 2-16, "Numéros abrégés", page 2-20, and "Touches de composition en groupe", page 7-18.)

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

2. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
TR.DIFF SEL REL.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

TR.DIFF SEL REL.  
ENR. BOÎTE REL. DIFF

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Entrer le numéro de boîte de relais à 4 chiffres désiré (0000 - 9999) en utilisant le clavier.

RELAIS BOÎTE N° : 0004

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "DEJA ENREGISTRE" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'un numéro de boîte ayant déjà été enregistré a été entré. L'affichage de message retournera à l'étape 6.

8. Entrer le numéro ID de la boîte de relais à 4 chiffres désiré (0000 - 9999) en utilisant le clavier.

\* Si AUCUN numéro ID NE doit être enregistré pour la boîte de relais, passer à l'étape 9.

IDENT. REP. : 0005



## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro abrégé, ou appuyer sur la touche unique ou touche de composition en groupe, sous lequel le numéro de télécopieur de la ou des destinations finales a été enregistré.

TA01 : ABC

- \* Si le numéro de télécopieur est enregistré sous un numéro abrégé, appuyer sur la touche ABREGE/LISTA ALPHA. puis entrer le numéro abrégé correspondant en utilisant le clavier.
- \* Si une touche de composition en groupe est utilisée pour entrer les numéros de télécopieur, le poste de relais effectuera la transmission vers toutes les destinations enregistrées sous cette touche
- \* Le numéro de télécopieur d'une destination finale ne peut pas être entré avec le clavier.
- \* Si "NON UTILISE" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'une touche ou un numéro abrégé n'étant pas enregistré a été sélectionné. Vérifier et presser la touche, ou entrer le numéro abrégé sous lequel le ou les numéros de télécopieur de destination sont enregistrés.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer le nom désiré pour la boîte de relais.

- \* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

NOM : ABC\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Sélectionnez si les documents reçus d'un poste de transmission d'origine doivent être imprimés sur votre télécopieur ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● NE PAS imprimer

IMPR. DONNEES RECEP.  
ARRÊT



● Imprimer

IMPR. DONNEES RECEP.  
MARCHE

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

16. Sélectionner si un rapport de transmission en relais doit être envoyé à une destination spécifique ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● NE PAS envoyer

RAPPORT  
ARRÊT



● Envoyer

RAPPORT  
MARCHE

17. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

- \* Si l'envoi d'un rapport de transmission en relais N'a PAS été sélectionné, passer à l'étape 20.

18. Entrer le numéro de télécopieur de la destination vers laquelle un rapport de transmission en relais doit être envoyé. (32 chiffres au max.)

FAX : 98765432\_  
ENVOYER RAP. TR. TRL. À

19. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

20. Entrer le code TSI (identité du poste de transmission: les 4 derniers chiffres du numéro de télécopieur) du poste de transmission d'origine étant autorisé à vous envoyer des instructions de transmission de diffusion en relais, en utilisant le clavier.

- \* Un maximum de 5 postes de transmission d'origine peuvent être désignés pour chaque boîte de relais.

① Entrer le code TSI du poste de transmission d'origine.

TSI1 : 4321

② Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

- \* Pour enregistrer plusieurs postes de transmission, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les codes TSI désirés soient entrés.
- \* Une fois l'entrée de tous les codes TSI terminée, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION jusqu'à ce que le message suivant apparaisse.

CONTINUE?  
OUI

21. L'enregistrement pour cette boîte de relais est terminé.

- Sélectionner si l'enregistrement de boîtes de relais doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

22. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

- \* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (2) Effacement de boîtes de relais

- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

2. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
TR.DIFF SEL REL.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (▶).

TR.DIFF SEL REL.  
ENR. BOÎTE REL. DIFF

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Entrer le numéro de boîte de relais à 4 chiffres correspondant à la boîte de relais devant être effacée en utilisant le clavier.

RELAIS BOÎTE N° : 0004

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

8. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

**REL BOÎTE :  
EFFACE**

9. L'effacement de cette boîte de relais est terminé. Sélectionner si l'effacement de boîtes de relais doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

10. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

### (3) Envoi de documents

Effectuer la procédure suivante pour que ce télécopieur puisse servir de poste de transmission d'origine lors d'une transmission de diffusion en relais avec code F et pour transmettre des documents via un poste de relais.

#### Pour effectuer une transmission de diffusion en relais avec code F...

- ① La commande SUB (sous-adresse) que vous (poste de transmission d'origine) entrez doit coïncider avec le numéro de boîte de relais correspondant à la boîte de relais du poste de relais,
- ② La commande SID (identité de sous-adresse) que vous (poste de transmission d'origine) entrez doit coïncider avec le numéro ID de boîte de relais correspondant à cette même boîte de relais et,
- ③ Les informations de l'identité du Terminal de Transmission enregistrées dans votre (poste de transmission d'origine) télécopieur doivent coïncider avec l'un des TSI (identification de poste de transmission) enregistrés sous la boîte de relais correspondante du télécopieur servant de poste de relais.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

**04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT**

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.

\* Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFERE.

2. Appuyer sur la touche FONCTION.

3. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

**FONCTION  
TR.DIFF SEL REL.**

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

5. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Entrer le numéro de télécopieur du poste de relais.

\* Si le numéro est entré avec le clavier, passer à l'étape 7.

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec un numéro abrégé, une touche unique ou de composition en groupe sous laquelle les commandes SUB (sous-adresses) et SID (identités de sous-adresse) adéquates ont déjà été enregistrées, passer à l'étape 11.

**1234567\_**

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Entrer la commande SUB (sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

**SUB : 2345\_**

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer la commande SID (identité de sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

\* Si AUCUNE identité de sous-adresse NE doit être entrée, passer à l'étape 11.

**SID : 6789\_**

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Pour utiliser plusieurs postes de relais, répéter les étapes 6 à 11 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

\* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

12. Appuyer sur la touche ENVOYER. Un numéro de dossier correspondant apparaîtra sur l'affichage de message.

### (4) Impression d'un rapport des boîtes de relais

L'impression de ce rapport permet à l'utilisateur de vérifier les détails se rapportant aux boîtes de relais.

\* Les commandes SID (identités de sous-adresse) NE seront PAS imprimées sur le rapport des boîtes de relais.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

**04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT**

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.

2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

**IMPRIME RAPPORT  
RAPPORT RELAIS BOÎTE**

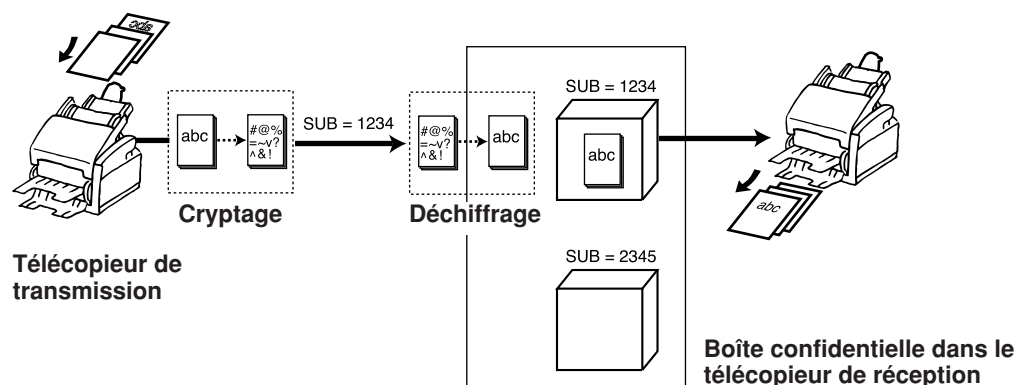
3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Un rapport des boîtes de relais sera imprimé.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Communication avec cryptage

La communication avec cryptage permet le cryptage de documents avant que ceux-ci ne soient transmis. Ainsi, même si une tierce personne peut avoir accès à la transmission, elle ne pourra pas voir les documents eux-mêmes. Cette fonction est donc particulièrement utile pour l'envoi de données strictement confidentielles.

\* Pour permettre le cryptage puis le déchiffrement correspondant, les télécopieurs de transmission et de réception doivent utiliser la même clé de cryptage et l'enregistrer sous le même numéro ID de touche de cryptage. Si les clés de cryptage ainsi que les numéros ID de clé utilisés par les deux partenaires ne sont pas EXACTEMENT identiques, la communication avec cryptage ne sera pas possible. De plus, les deux partenaires doivent déterminer au préalable la clé de cryptage devant être utilisée et le numéro ID de clé de cryptage sous laquelle elle sera enregistrée.



- \* Pour que la communication avec cryptage soit possible, le télécopieur de votre correspondant doit être l'un de nos modèles possédant une fonction de communication avec cryptage. (Certains modèles ne sont cependant pas compatibles.)
- \* Il est nécessaire d'entrer le mot de passe de supervision actuellement enregistré avant de pouvoir enregistrer une clé de cryptage. Pour modifier le mot de passe ayant été réglé en usine sur "6482", effectuer la procédure décrite dans "(1) Changement du mot de passe de supervision".
- \* Le numéro de télécopieur des destinations peut être entré uniquement avec un numéro abrégé, une touche unique ou une touche de composition en groupe. L'entrée ne peut pas être faite avec le clavier.
- \* Ce télécopieur est capable d'envoyer automatiquement des documents vers un total de 136 destinations différentes en une seule opération.

- \* La transmission avec cryptage ne peut être effectuée que si une clé de cryptage prédéterminée est enregistrée au préalable. Puis – lors de l'enregistrement d'un numéro abrégé ou d'une touche unique – il est nécessaire d'entrer la commande SUB (sous-adresse) et le numéro ID de clé de cryptage correspondants à la clé de cryptage enregistrée, et de désigner ce numéro abrégé ou cette touche unique pour la transmission avec cryptage. Afin de désigner les touches de composition en groupe pour la transmission avec cryptage, il est nécessaire d'utiliser les numéros abrégés et/ou les touches uniques ayant été désignés pour la transmission avec cryptage de la façon décrite ci-dessus. (Voir pages 2-16, 2-20 et 7-18.)
- \* La transmission avec cryptage ne peut être effectuée que si le partenaire de transmission enregistre une commande SUB (sous-adresse) coïncidant avec le numéro de boîte confidentielle de la boîte confidentielle de destination.
- \* Un maximum de 20 clés de cryptage peuvent être désignées dans ce télécopieur.

#### (1) Changement du mot de passe de supervision

- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG DONNEES USAGER

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

ENREG DONNEES USAGER  
MOT PASSE SUPERVIS.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le mot de passe de supervision à 4 chiffres actuellement enregistré en utilisant le clavier.  
\* Réglage par défaut: 6482

MOT DE PASSE : 6482

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.



## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

8. Entrer le mot de passe de supervision à 4 chiffres désiré (0000 - 9999) en utilisant le clavier.

NV MOT DE PASSE : 3333

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
10. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## (2) Enregistrement de clés de cryptage

- \* Il est nécessaire d'entrer le mot de passe de supervision actuellement enregistré avant de pouvoir enregistrer une clé de cryptage.  
\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.  
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
PROGRAMME DE GESTION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
4. Entrer le mot de passe de supervision à 4 chiffres actuellement enregistré en utilisant le clavier.

MOT DE PASSE : \*\*\*\*

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si le mot de passe entré ne correspond pas au mot de passe enregistré, l'affichage de message retournera à l'étape 4.  
6. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.  
7. Entrer le numéro ID de clé de cryptage à 2 chiffres (00 - 19) sous lequel la clé de cryptage sera enregistrée.

N° 01 :

8. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
9. Créer la clé de cryptage désirée en utilisant le clavier. (16 caractères au max.)

N° 01 : 1234567\_

10. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
11. L'enregistrement pour cette clé de cryptage est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de clés de cryptage doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).  
12. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. L'affichage de message retournera au mode initial.  
\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 7. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (3) Opération requise

### Pour effectuer une communication avec cryptage...

- ① Le partenaire de transmission doit sélectionner la boîte confidentielle du télécopieur de réception vers laquelle il désire transmettre et la commande SUB (sous-adresse) correspondante entrée sur le télécopieur de transmission doit coïncider avec le numéro de boîte confidentielle désigné pour cette boîte confidentielle,
- ② La commande SID (identité de sous-adresse) correspondante entrée sur le télécopieur de transmission doit coïncider avec le numéro ID de boîte confidentielle désigné pour cette boîte confidentielle et,
- ③ La clé de cryptage et le numéro ID de clé de cryptage utilisés par les deux partenaires doivent être identiques.

### ● Télécopieur de transmission

- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Placer les documents devant être transmis et sélectionner la résolution, si nécessaire.  
\* Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFERE.  
2. Appuyer sur la touche FONCTION.  
3. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CRYPTAGE

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
5. Entrer le numéro du télécopieur de destination.  
Pour envoyer des documents vers plusieurs destinations, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.  
\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés uniquement en utilisant des numéros abrégés, des touches uniques ou des touches de composition en groupe ayant été correctement désignés pour la transmission avec cryptage. Ils ne peuvent pas être entrés avec le clavier.  
\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

- ① Entrer un numéro de télécopieur.

TA01 : ABC

- ② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

- \* Si la touche TX DIFFERE a été pressée au début de la procédure, appuyer sur la touche RETOUR FONCTION après avoir entré tous les numéros de télécopieur désirés. Un message permettant d'entrer une heure de démarrage apparaîtra. Effectuer les étapes 5 et 6 de "Communication utilisant le minuteur", page 4-3.

6. Appuyer sur la touche ENVOYER. L'analyse des documents commencera.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### ● Télécopieur de réception

1. Enregistrer la touche de cryptage sous le numéro ID de clé de cryptage comme convenu avec le partenaire de transmission.  
(Voir "(2) Enregistrement de clés de cryptage", page 7-15.)  
\* Si la clé de cryptage est déjà enregistrée, passer à l'étape 2.  
\* Il est nécessaire d'entrer le mot de passe de supervision actuellement enregistré avant de pouvoir enregistrer une clé de cryptage.
2. Enregistrer la boîte confidentielle correspondante.  
(Voir "(1) Enregistrement de boîtes confidentielles" page 7-8.)  
\* Si la boîte confidentielle est déjà enregistrée, passer à l'étape 3.
3. Lorsqu'une transmission avec cryptage est reçue du télécopieur de transmission...  
Si la communication a été effectuée avec succès, les documents sont déchiffrés sous leur forme originale après la réception et enregistrés dans la boîte confidentielle spécifiée.
4. Imprimer des documents depuis une boîte confidentielle.  
(Voir "(4) Impression de documents d'une boîte confidentielle", page 7-10.)

### (4) Impression d'une liste des clés de cryptage

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier les clés de cryptage et les numéros ID de clé de cryptage actuellement enregistrés dans ce télécopieur.

- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
LISTE N° ENREGISTRES

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

IMPRIME RAPPORT  
LISTE CLES CRYPTAGE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Entrer le mot de passe de supervision à 4 chiffres actuellement enregistré en utilisant le clavier.

MOT DE PASSE : 3333

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Une liste des clés de cryptage sera imprimée.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

## Marche/Arrêt du transfert de mémoire automatique

Le transfert de mémoire automatique permet de sauvegarder en mémoire des documents reçus pendant un intervalle de temps spécifié et de les expédier automatiquement vers un autre télécopieur dont le numéro a été enregistré au préalable. Les documents reçus peuvent être également imprimés par ce télécopieur, en plus de l'impression par le télécopieur spécifié.

\* Lorsque le transfert de mémoire est activé, les documents reçus seront automatiquement imprimés par ce télécopieur chaque fois que l'opération de transfert a échoué, même si le réglage "IMPRIMER ICI" est désactivé.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

FONCTION  
TRANSFERT MEMOIRE

2. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

3. Sélectionner si le transfert de mémoire automatique doit être réglé sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀ ▶).

● Désactiver le transfert de mémoire

TRANSFERT MEMOIRE  
ARRÊT

● Activer le transfert de mémoire

TRANSFERT MEMOIRE  
MARCHE

4. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "ARRÊT" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

5. Entrer le numéro du télécopieur de destination en utilisant le clavier. (32 chiffres au max.)

FAX:1234567\_  
NUMERO DESTINATION

6. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

7. Entrer l'heure désirée pour le démarrage du transfert de mémoire automatique en utilisant le clavier.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

DEP. HEURE 09:30

8. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

9. Entrer l'heure désirée de mise en arrêt du transfert de mémoire automatique en utilisant le clavier.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

FIN HEURE 11:30

10. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

11. Use the cursor keys (◀ ▶) to select whether you want the received documents to be printed out at this fax or not.

● Imprimer

IMPRIMER ICI  
MARCHE

● NE PAS imprimer

IMPRIMER ICI  
ARRÊT

12. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. L'affichage de message retournera au mode initial.

\* Lorsque le transfert de mémoire automatique est activé, "REG. TRANS. MEMOIRE" apparaîtra sur l'affichage de message lorsque le télécopieur est en mode initial.

REG. TRANS. MEMOIRE  
INSERER DOCUMENT

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Touches de composition en groupe

De multiples destinations peuvent être enregistrées sous une touche unique qui fonctionnera alors comme touche de composition en groupe pour entrer tous les numéros de télécopieur enregistrés en une seule touche.

- \* Un maximum de 20 touches de composition en groupe peuvent être désignées dans ce télécopieur.
- \* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant des numéros abrégés ou des touches uniques, ce télécopieur est capable de transmettre et de recevoir automatiquement des documents vers et depuis un total de 136 télécopieurs différents en une seule opération.

- \* Afin d'utiliser une touche de composition en groupe pour l'entrée de numéros de télécopieur en communication avec code F (transmission de diffusion en relais avec code F, etc.), il est nécessaire d'enregistrer une commande SUB (sous-adresse) et, si vous le désirez, une commande SID (identité de sous-adresse) pour chaque numéro abrégé et chaque touche unique utilisés pour enregistrer la touche de composition en groupe.
- \* Afin d'utiliser une touche de composition en groupe pour la transmission avec cryptage, il est non seulement nécessaire d'enregistrer une commande SUB (sous-adresse) et, si vous le désirez, une commande SID (identité de sous-adresse) pour chaque numéro abrégé et chaque touche unique enregistrés sous la touche de composition en groupe, mais il faut également enregistrer une clé de cryptage et le numéro ID de clé de cryptage correspondant et désigner ce numéro abrégé ou cette touche unique pour la transmission avec cryptage.

### (1) Enregistrement

- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. N°. GROUPES

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

GR03:COMPOSITION

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Entrer les numéros de télécopieur de vos correspondants. (32 chiffres au max. pour chaque numéro)

1234567\_

- \* Si les numéros de télécopieur sont entrés avec le clavier, passer à l'étape 9.
- \* Si les numéros de télécopieur sont entrés avec des numéros abrégés ou touches uniques sous lesquels les commandes SUB (sous-adresse) adéquates et autres réglages ont déjà été enregistrés, passer à l'étape 13.
- 9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer la commande SUB (sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)
- \* Si AUCUNE sous-adresse NE doit être entrée pour cette touche, passer à l'étape 13.

SUB:6789\_

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
12. Entrer la commande SID (identité de sous-adresse ID) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)
- \* Si AUCUNE identité de sous-adresse ID NE doit être enregistrée, passer à l'étape 13.

SID:3456\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
- \* Répéter les étapes 8 à 13 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.
- \* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

ENTRER N°. FAX DEST.

14. Appuyer du nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.
15. Entrer le nom de la touche de composition en groupe désiré. (16 caractères au max.)
- \* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

03-NOM:ABC\_

16. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
17. L'enregistrement pour cette touche de composition en groupe est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de composition en groupe doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).
18. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
- \* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

## (2) Effacement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. N°. GROUPES

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur la touche de composition en groupe devant être effacée.
7. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

GR03 : EFFACER

8. L'effacement pour cette touche de composition en groupe est terminé. Sélectionner si l'effacement de touches de composition en groupe doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).
9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## (3) Composition avec une touche de composition en groupe

\* Les touches de composition en groupe peuvent être utilisées non seulement pour la transmission standard mais également pour des opérations telles que la transmission en appel sélectif.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis sur la table de document et sélectionner la résolution, si nécessaire.
2. Appuyer sur la touche unique désirée enregistrée comme touche de composition en groupe.

GR03 : ABC

3. Appuyer sur la touche ENVOYER. La communication commencera.  
\* Si "PRESS.TOUCHE NUM." apparaît sur l'affichage de message, vérifier si le nom du groupe affiché est correct, et s'il est correct, appuyer sur la touche du clavier correspondant au numéro indiqué sur la ligne inférieure de l'affichage de message. La communication commencera après la pression du numéro correct. (Voir "<Confirmation de composition en touche unique>", page 2-14.)

## (4) Impression d'une liste de composition en groupe

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier le contenu des touches de composition en groupe actuellement enregistrées dans le télécopieur en indiquant les numéros de télécopieur et le nom des groupes enregistrés.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

IMPRIME RAPPORT  
LISTE N° ENREGISTRES

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
LISTE COMPOSITION GR

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Une liste de composition en groupe sera imprimée.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Touches de composition en chaîne

Lorsqu'un numéro de composition en chaîne (chiffres devant être ajoutés en tête d'un numéro de télécopieur) est préalablement enregistré sous une touche unique, cette touche unique fonctionnera alors comme touche de composition en chaîne. Lorsque cette touche est pressée pour entrer la portion initiale du numéro de télécopieur de votre correspondant, le télécopieur composera le numéro de votre correspondant en ajoutant ce numéro à tout numéro entré ensuite.

- \* Si une touche de composition en chaîne est pressée lors de la composition multiple de plusieurs numéros de télécopieur, le numéro de composition en chaîne sera ajouté à tous les numéros de cette opération.
- \* Un maximum de 36 touches de composition en chaîne peuvent être désignées dans ce télécopieur.

#### (1) Enregistrement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. COMP. CHAÎNE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

CH04 : COMPOSITION

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Entrer le numéro de composition en chaîne désiré en utilisant le clavier. (32 chiffres au max.)

04 : 0022\_

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
10. Entrer le nom de la touche de composition en chaîne désiré. (16 caractères au max.)  
\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

04-NOM : ABC\_

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. L'enregistrement pour cette touche de composition en chaîne est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de composition en chaîne doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

#### (2) Effacement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. COMP. CHAÎNE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur la touche de composition en chaîne devant être effacée.
7. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

CH04 : EFFACER

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

8. L'effacement pour cette touche de composition en chaîne est terminé. Sélectionner si l'effacement de touches de composition en chaîne doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

### (3) Utilisation d'une touche de composition en chaîne

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis sur la table de document et sélectionner la résolution, si nécessaire.

2. Appuyer sur la touche unique désirée qui a été enregistrée comme touche de composition en chaîne.

CH04 : ABC

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Entrer le numéro du télécopieur de votre correspondant.

Pour entrer plusieurs numéros de télécopieur, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Appuyer sur la touche ENVOYER. La communication commencera.

### (4) Impression d'une liste de composition en chaîne

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier le contenu des touches de composition en chaîne et de vérifier lesquelles des touches uniques ont été enregistrées en touche de composition en chaîne.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.

L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.

2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

IMPRIME RAPPORT  
LISTE N° ENREGISTRES

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
LISTE COMP. CHAÎNE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Une liste de composition en chaîne sera imprimée.



## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### Touches de programme

Les procédures opérationnelles pour les opérations effectuées fréquemment - ou régulièrement - peuvent être enregistrées sous une touche unique qui fonctionne alors comme touche de programme pour une opération en touche unique. Les 6 méthodes de communication suivantes peuvent être enregistrées sous une touche de programme.

Transmission  
Transmission en diffusion  
Transmission confidentielle avec code F  
Transmission de diffusion en relais avec code F  
Réception en appel sélectif confidentiel avec code F  
Réception en appel sélectif continu

- \* Un maximum de 20 touches de programme peuvent être désignées dans ce télécopieur.
- \* Si tous les numéros de télécopieur d'une touche de programme sont entrés en utilisant des numéros abrégés ou des touches uniques, il est possible d'enregistrer jusqu'à 136 numéros de télécopieur différents sous cette touche.

### (1) Enregistrement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

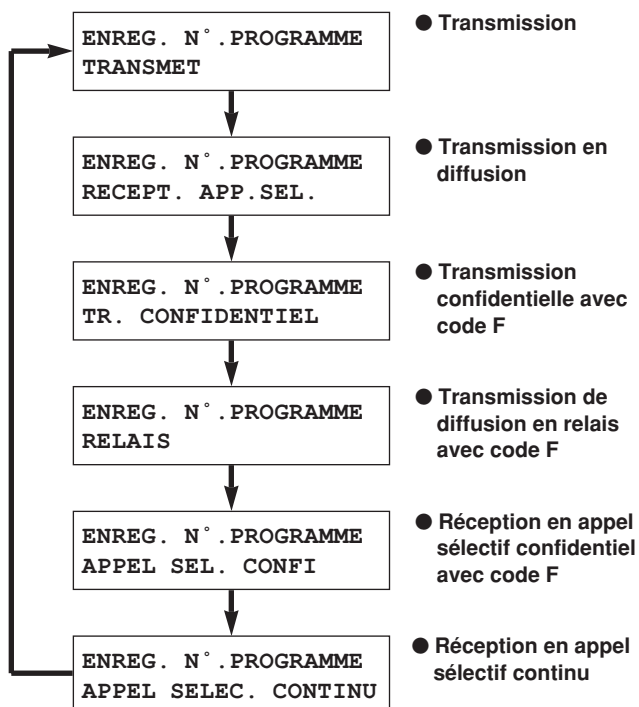
FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. N°. PROGRAMME

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Sélectionner la procédure correspondant à la communication désirée en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).



7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

ENREG. N°. PROGRAMME  
ENTRER N°. TCH. UNIQ.

Passer à la procédure correspondant à la communication désirée.

Transmission .....Page 7-23  
Transmission en diffusion .....Page 7-23  
Transmission confidentielle avec code F .....Page 7-24  
Transmission de diffusion en relais avec code F .....Page 7-25  
Réception en appel sélectif confidentiel  
avec code F .....Page 7-26  
Réception en appel sélectif continu .....Page 7-27



## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### ● Transmission (Suite de l'étape 7, page 7-22)

8. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

P-01 : COMPOSITION

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro du télécopieur de destination.  
Pour envoyer des documents vers plusieurs destinations, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer le nom désiré pour la touche de programme.

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

01-NOM: ABC\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier. Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, passer à l'étape 15.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE 12 : 34

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

16. L'enregistrement pour cette touche de programme est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

17. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22.

Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

### ● Transmission en diffusion (Suite de l'étape 7, page 7-22)

8. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

P-01 : COMPOSITION

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro de télécopieur du correspondant de transmission.

Pour recevoir des documents depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer le nom désiré pour la touche de programme.

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

01-NOM: ABC\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier. Pour que la réception commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, passer à l'étape 15.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE 12 : 34

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

16. L'enregistrement pour cette touche de programme est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

17. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22.

Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### ● Transmission confidentielle avec code F

(Suite de l'étape 7, page 7-22)

8. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

P-01 : COMPOSITION

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro du télécopieur de destination.

1234567\_

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec le clavier, passer à l'étape 11.

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec un numéro abrégé ou une touche unique sous lesquels les commandes SUB (sous-adresse) et SID (identité de sous-adresse) adéquates ont déjà été enregistrées, passer à l'étape 15.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer la commande SUB (sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

SUB : 6789\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Entrer la commande SID (identité de sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

SID : 6789\_

\* Si AUCUNE identité de sous-adresse NE doit être entrée, passer à l'étape 15.

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Pour transmettre des documents vers plusieurs destinations, répéter les étapes 10 à 15 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

16. Appuyer du nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.

17. Entrer le nom désiré pour la touche de programme.

01-NOM : ABC\_

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

18. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

19. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier. Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, passer à l'étape 20.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE

12 : 34

20. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

21. L'enregistrement pour cette touche de programme est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

22. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22.

Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### ● Transmission de diffusion en relais avec code F (Suite de l'étape 7, page 7-22)

8. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

P-01 : COMPOSITION

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro de télécopieur du poste de relais.

1234567\_

\* Si le numéro est entré avec le clavier, passer à l'étape 11.

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec un numéro abrégé, une touche unique ou de composition en groupe sous laquelle les commandes SUB (sous-adresse) et SID (identité de sous-adresse) adéquates ont déjà été enregistrées, passer à l'étape 15.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer la commande SUB (sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

SUB : 6789\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Entrer la commande SID (identité de sous-adresse) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

SID : 6789\_

\* Si AUCUNE identité de sous-adresse NE doit être entrée, passer à l'étape 15.

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Pour utiliser plusieurs postes de relais, répéter les étapes 10 à 15 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

16. Appuyer du nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.

17. Entrer le nom désiré pour la touche de programme.

01-NOM : ABC\_

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

18. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

19. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier. Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, passer à l'étape 20.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE

12 : 34

20. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

21. L'enregistrement pour cette touche de programme est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

22. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22.

Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### ● Réception en appel sélectif confidentiel avec code F (Suite de l'étape 7, page 7-22)

8. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

P-01 : COMPOSITION

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro de télécopieur du correspondant de transmission.

1234567\_

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec le clavier, passer à l'étape 11.

\* Si le numéro de télécopieur est entré avec un numéro abrégé ou une touche unique sous lequel les commandes SEP (adresses d'appel sélectif) et PWD (mot de passe de code F) adéquates ont déjà été enregistrées, passer à l'étape 15.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer la commande SEP (adresse d'appel sélectif) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

SEP : 6789\_

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Entrer la commande PWD (mot de passe de code F) adéquate en utilisant le clavier. (20 chiffres au max.)

PWD : 6789\_

\* Si AUCUN mot de passe de code F NE doit être entré, passer à l'étape 15.

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Pour recevoir des documents depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes 10 à 15 jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

16. Appuyer du nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.

17. Entrer le nom désiré pour la touche de programme.

01-NOM : ABC\_

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

18. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

19. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier. Pour que la réception commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, passer à l'étape 20.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE 12 : 34

20. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

21. L'enregistrement pour cette touche de programme est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

22. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22.

Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### ● Réception en appel sélectif continu

(Suite de l'étape 7, page 7-22)

8. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

P-01 : COMPOSITION

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

10. Entrer le numéro de télécopieur du correspondant de transmission.

Pour recevoir des documents depuis plusieurs télécopieurs, répéter les étapes ① et ② suivantes jusqu'à ce que tous les numéros de télécopieur désirés soient entrés.

\* Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques.

\* Si "TROP DE DESTINATIONS" apparaît sur l'affichage de message, cela signifie que le nombre de numéros de télécopieur entrés dépasse la limite autorisée.

- ① Entrer un numéro de télécopieur.

1234567\_

- ② Vérifier l'affichage de message et appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

12. Entrer le nom désiré pour la touche de programme.

01-NOM:ABC\_

\* Voir "Entrée de caractères", page 2-19, pour plus de détails au sujet de l'entrée de caractères.

13. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

14. Si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception, entrer l'heure de démarrage en utilisant le clavier. Pour que la réception commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, passer à l'étape 15.

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

HEURE 12:34

15. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

16. Si une heure doit être désignée pour l'arrêt de la réception, entrer l'heure d'arrêt en utilisant le clavier.

Si AUCUNE heure NE doit être désignée pour l'arrêt de la réception, passer à l'étape, passer à l'étape 17.

HEURE ARRÊT 12:55

\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

\* Si AUCUNE heure N'a été désignée pour l'arrêt de la réception, l'opération continuera indéfiniment.

17. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

18. Entrer l'intervalle de temps désiré entre les cycles d'appel sélectif en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

INTERVALLE (MIN)  
10

\* L'intervalle de temps peut être réglé sur n'importe quelle quantité entre 0 et 90 minutes en paliers de 10 minutes.

\* Lorsque l'intervalle est réglé sur "00", le cycle d'appel sélectif suivant commencera environ 1 minute après la fin du premier cycle.

19. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

20. L'enregistrement pour cette touche de programme est terminé. Sélectionner si l'enregistrement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

21. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22.

Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 7 Télécopie (Autres fonctions)

### (2) Effacement

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG.COMPOS. RAPIDE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

ENREG.COMPOS. RAPIDE  
ENREG. N°. PROGRAMME

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le type de communication correspondant à la touche de programme devant être effacée apparaisse sur l'affichage de message.  
(Voir l'étape 6, page 7-22.)
7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche de programme devant être effacée.
9. Appuyer sur la touche ANNULER/RACCROCHÉ.

P-01: EFFACER

10. L'effacement pour cette touche de programme est terminé.  
Sélectionner si l'effacement de touches de programme doit être continué ou non en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).
11. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "OUI" a été sélectionné, retourner à l'étape 6, page 7-22. Si "NON" a été sélectionné, l'affichage de message retournera au mode initial.

### (3) Utilisation d'une touche de programme

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis sur la table de document et sélectionner la résolution, si nécessaire.
2. Appuyer sur la touche unique désirée enregistrée comme touche de programme.

P-01: ABC

3. Appuyer sur la touche ENVOYER. La communication commencera.  
\* Si "PRESS.TOUCHE NUM." apparaît sur l'affichage de message, vérifier si le programme affiché est correct, et s'il est correct, appuyer sur la touche du clavier correspondant au numéro indiqué sur la ligne inférieure de l'affichage de message. La communication commencera après la pression du numéro correct. (Voir "<Confirmation de composition en touche unique>", page 2-14.)

### (4) Impression d'une liste de composition de programme

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier les touches de programme actuellement enregistrées dans le télécopieur.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

IMPRIME RAPPORT  
LISTE N° ENREGISTRES

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (▶).

IMPRIME RAPPORT  
LISTE N°. PROGRAMMES

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Une liste de composition de programme sera imprimée.

# ***Section 8***

---

**Impression de rapports/listes de gestion**

## Section 8 Impression de rapports/listes de gestion

### Rapport d'activité

L'impression de ce rapport permet à l'utilisateur de vérifier le type des communications (transmission ou réception, etc.) ayant été effectuées, la date et l'heure auxquelles elles ont eu lieu, ainsi que l'identité du correspondant. Lorsque le réglage pour "Impression automatique" du rapport d'activité est activé, un rapport d'activité sera imprimé après que le télécopieur a effectué 40 communications individuelles. Vous pouvez également imprimer un rapport d'activité quand vous le désirez en effectuant la procédure pour "Impression manuelle".

#### (1) Impression automatique

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
IMPRIME RAPPORT

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.

RAPP. D' ACTIVITE  
ARRÊT

7. Sélectionner si le rapport d'activité doit être imprimé automatiquement (MARCHE) ou non (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

RAPP. D' ACTIVITE  
ARRÊT



RAPP. D' ACTIVITE  
MARCHE

8. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
9. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

#### (2) Impression manuelle

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.

IMPRIME RAPPORT  
RAPP. D' ACTIVITE

2. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Un rapport d'activité sera imprimé.

### Rapport de transmission

L'impression automatique de ce rapport permet à l'utilisateur de vérifier la date et l'heure des transmissions ainsi que le numéro du télécopieur de destination. Un échantillon d'une partie de la première page des documents transmis peut également être imprimé sur les rapports de transmission. (L'échantillon sera la moitié du format actuel de l'image.)

Lorsque l'impression du rapport de transmission est activée, un rapport de transmission sera imprimé après chaque transmission de télécopie.

- \* Un rapport de transmission sera imprimé chaque fois qu'une erreur de communication survient lors d'une transmission même si l'impression du rapport de transmission est désactivée.
- \* Il est possible de sélectionner si un échantillon d'une partie de la première page des documents sera ou ne sera pas imprimé sur le rapport de transmission. (Voir "Marche/Arrêt de l'ajout d'un échantillon sur les rapports", page 9-3.)
- \* Un échantillon des documents originaux ne pourra pas être ajouté sur les rapports de transmission des transmissions en appel sélectif.
- \* Un rapport de multi-transmission sera imprimé au lieu du rapport de transmission standard pour les opérations comprenant la transmission de documents vers plusieurs télécopieurs. Un échantillon des documents originaux ne sera cependant pas inclus sur ces rapports.
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
IMPRIME RAPPORT

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer une fois sur la touche du curseur (▶).

IMPRIME RAPPORT  
RAPP. DE TRANSMISSION

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Sélectionner si le rapport d'envoi doit être imprimé automatiquement (MARCHE) ou non (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

RAPP. DE TRANSMISSION  
ARRÊT



RAPP. DE TRANSMISSION  
MARCHE

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
10. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.



## Rapport de réception

L'impression automatique de ce rapport permet à l'utilisateur de vérifier la date et l'heure des réceptions ainsi que le numéro du télécopieur de transmission.

Lorsque l'impression du rapport de réception est activée, un rapport de réception sera imprimé après chaque réception de télécopie.

\* Un rapport de réception sera imprimé chaque fois qu'une erreur de communication survient lors d'une réception même si l'impression du rapport de réception est désactivée.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
IMPRIME RAPPORT

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
RAPPORT DE RECEPTION

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Sélectionner si le rapport de réception doit être imprimé automatiquement (MARCHE) ou non (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

RAPPORT DE RECEPTION  
ARRÊT

RAPPORT DE RECEPTION  
MARCHE

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
10. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Rapport de communication différée (Rapport d'entrée en mémoire)

L'impression automatique de ce rapport permet à l'utilisateur de vérifier les détails concernant les communications utilisant le minuteur, tels que le numéro de dossier correspondant, l'heure de démarrage programmée et le numéro de télécopieur du correspondant.

Lorsque le réglage pour "Impression automatique" du rapport de communication différée est activé, un rapport de communication différée sera imprimé après chaque programmation d'une communication utilisant le minuteur. Vous pouvez également imprimer un rapport d'entrée en mémoire quand vous le désirez en effectuant la procédure pour "Impression manuelle".

\* Un échantillon d'une partie de la première page des documents transmis sera également imprimé sur les rapports de communication différée. (L'échantillon sera la moitié du format actuel de l'image.)

### (1) Impression automatique

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
IMPRIME RAPPORT

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

IMPRIME RAPPORT  
RAPPORT TR DIFFERE

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Sélectionner si le rapport de communication différée doit être imprimé automatiquement (MARCHE) ou non (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

RAPPORT TR DIFFERE  
ARRÊT

RAPPORT TR DIFFERE  
MARCHE

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
10. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 8 Impression de rapports/listes de gestion

### (2) Impression manuelle

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.

IMPRIME RAPPORT  
RAPP. D' ACTIVITE

2. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
RAPPORT ENTREE MEM.

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Les numéros de dossier des communications enregistrées en mémoire sont maintenant disponibles sur l'affichage de message. Sélectionner le numéro de dossier correspondant à la communication devant être vérifiée en utilisant les touches du curseur (◄) (►).

DOS. - 002

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
Un rapport d'entrée en mémoire sera imprimé.

### Liste des données d'utilisateur

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier les réglages effectués et autres données enregistrées dans le télécopieur, telles que le code de commutation à distance.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer une fois sur la touche du curseur (►).

IMPRIME RAPPORT  
LISTE DONNEES USAGER

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
Une liste des données d'utilisateur sera imprimée.

### Liste de confirmation

L'impression de cette liste permet à l'utilisateur de vérifier des détails tels que le numéro de dossier, l'heure de démarrage programmée et le numéro de télécopieur du correspondant pour les communications ayant été enregistrées en mémoire et utilisant le minuteur.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP.  
L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS.
2. Appuyer sur la touche du curseur (►) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

IMPRIME RAPPORT  
LISTE CONFIRMATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
Une liste de confirmation sera imprimée.

# ***Section 9***

---

## **Divers réglages et enregistrements**

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Marche/Arrêt de la transmission de l'Identité du Terminal de Transmission

Sélectionner ici si l'Identité du Terminal de Transmission - indiquant l'heure de la transmission, le nombre de pages, le nom et numéro du télécopieur de transmission, etc. - doit être automatiquement envoyée au télécopieur de réception et imprimée sur les documents reçus.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
ITT

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si la transmission de l'Identité du Terminal de Transmission doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

- Envoyer l'Identité du Terminal de Transmission

ITT  
MARCHÉ

- NE PAS envoyer l'Identité du Terminal de Transmission

ITT  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

### Marche/Arrêt de l'impression de la date/heure de réception

Sélectionner ici si la date et l'heure de réception doivent être imprimées en haut des documents entrant. Ces informations sont utiles pour vérifier l'heure actuelle de réception, en particulier lorsque les documents proviennent d'un endroit situé dans un fuseau horaire différent du votre.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
IMPR. DATE/H RECEPT.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si la l'impression de la date/heure de réception doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

- Imprimer la date et l'heure de réception

IMPR. DATE/H RECEPT.  
MARCHÉ

- NE PAS imprimer la date et l'heure

IMPR. DATE/H RECEPT.  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Marche/Arrêt de l'ajout d'un échantillon sur les rapports

Sélectionner ici si un échantillon d'une partie de la première page des documents transmis doit être imprimé sur les rapports d'envoi.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
RAPPORT AVEC COPIE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si l'ajout d'un échantillon sur les rapports doit être réglé sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Ajouter un échantillon

RAPPORT AVEC COPIE  
MARCHE



● NE PAS ajouter un échantillon

RAPPORT AVEC COPIE  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Langue de l'affichage de message et des rapports et listes

Effectuer la procédure suivante afin de sélectionner la langue qui sera utilisée sur l'affichage de message et sur les rapports/listes. Langues disponibles (dans l'ordre d'apparence lorsque la touche du curseur (▶) est pressée): Anglais, Français, Espagnol, Italien, Allemand, Norvégien, Suédois, Polonais, Tchèque, Néerlandais, Finnois, Danois, Turque et Portugais.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
LANGUE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner la langue désirée en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).
7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Marche/Arrêt de la réception avec vérification de mot de passe

Sélectionner ici si la réception avec vérification de mot de passe doit être activée ou désactivée.

\* Voir "(7) Réception avec vérification de mot de passe (Communication limitée)", page 2-8, pour plus de détails au sujet de la réception avec vérification de mot de passe.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
COMMUNIC. MOT PASSE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si la réception avec vérification de mot de passe doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer la vérification de mot de passe

COMMUNIC. MOT PASSE  
MARCHÉ

● Désactiver la vérification de mot de passe

COMMUNIC. MOT PASSE  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

### Volume du haut-parleur

Le volume du haut-parleur peut être sélectionné ici parmi 3 niveaux.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

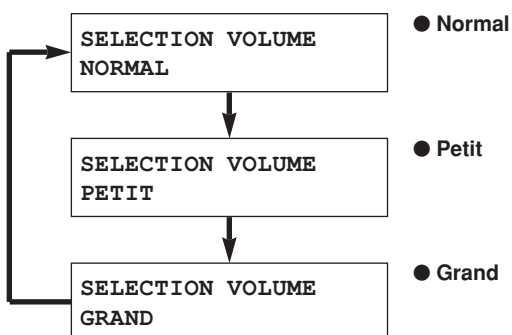
1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
SELECTION VOLUME

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner l'un des 3 niveaux de volume en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).



7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Marche/Arrêt de l'alarme

Sélectionner ici si l'alarme - étant émise lors d'une erreur - doit être activée ou désactivée.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
BUZZER

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si l'alarme doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer l'alarme

BUZZER  
MARCHE

● Désactiver l'alarme

BUZZER  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

### Marche/Arrêt du haut-parleur

Sélectionner ici si le haut-parleur doit être activé ou désactivé.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
VOLUME HAUT PARLEUR

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si le haut-parleur doit être réglé sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer le haut-parleur

VOLUME HAUT PARLEUR  
MARCHE

● Désactiver le haut-parleur

VOLUME HAUT PARLEUR  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Marche/Arrêt de la fonction de tableau d'affichage

Si la fonction de tableau d'affichage est activée pour la transmission en appel sélectif, les documents seront disponibles et transmis vers un nombre illimité de télécopieurs de réception ayant effectué une demande d'appel sélectif.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
TABLEAU D' AFFICHAGE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si la fonction de tableau d'affichage doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer le tableau d'affichage

TABLEAU D' AFFICHAGE  
MARCHE



● Désactiver le tableau d'affichage

TABLEAU D' AFFICHAGE  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

### Marche/Arrêt de la fonction Super Fin

Si la fonction Super Fin est activée et que le télécopieur de transmission envoie des documents avec le réglage SUPER FIN, la réception avec le réglage SUPER FIN sera possible. La fonction Super Fin doit également être activée afin de copier avec le réglage SUPER FIN.

[ATTENTION] Chaque fois que la procédure suivante est effectuée et que le réglage actuel est modifié, toutes les données de la mémoire d'image seront effacées. S'ASSURER qu'aucunes données importantes ne sont enregistrées dans la mémoire d'image AVANT de modifier ce réglage.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
RX S. FIN/COPIE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si la fonction Super Fin doit être réglée sur marche (MARCHE) ou arrêt (ARRÊT) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer la fonction Super Fin

RX S. FIN/COPIE  
MARCHE



● Désactiver la fonction Super Fin

RX S. FIN/COPIE  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.



## Format de papier

Lorsque cet appareil doit être utilisé comme télécopieur, le format de papier utilisé dans la cassette de papier doit être réglé. Enregistrer ici le format du papier qui sera utilisé. Sélectionner le format A4 ou Folio en effectuant la procédure suivante.

\* Le réglage par défaut est A4.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
FORMAT DU PAPIER

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Appuyer sur les touches du curseur (◀) (▶) jusqu'à ce que le format de papier désiré apparaisse sur l'affichage de message.

● A4

SELECT.FORMAT PAPIER  
A4

● Folio

SELECT.FORMAT PAPIER  
FOLIO

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Marche/Arrêt de la confirmation de composition en touche unique

Lorsque le mode de confirmation de composition en touche unique est activé, il est possible de vérifier l'affichage de message avant la composition à fin de vérification. (Voir "<Confirmation de composition en touche unique>", page 2-14.)

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
MODE CONFIRM. COMP.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si la confirmation de composition en touche unique doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer la confirmation de composition en touche unique

MODE CONFIRM. COMP.  
MARCHE

● Désactiver la confirmation de composition en touche unique

MODE CONFIRM. COMP.  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Nombre de sonneries d'appel

Le nombre de "sonneries" émises dans le mode de réception de télécopie automatique et le mode de réception de messages téléphoniques (TAD) suivants peut être réglé ici.

\* Lorsqu'un téléphone acquis séparément est raccordé à ce télécopieur, effectuer la procédure suivante pour régler le nombre de sonneries qui seront émises par le téléphone.

#### ● Réception de télécopie automatique

Pour régler le nombre de "sonneries" (1 - 11 sonneries) émises avant que le télécopieur réponde à un appel entrant en mode de réception de télécopie automatique.

#### ● Réception de messages téléphoniques (TAD)

Pour régler le nombre de sonneries (1 - 15 sonneries) émises par un téléphone acquis séparément et possédant une fonction de répondeur automatique - étant raccordé au télécopieur - lorsqu'un appel est reçu en mode de réception de messages téléphoniques (TAD). Lors d'un appel provenant d'un télécopieur, la réception de télécopie commencera automatiquement après le nombre de sonneries spécifié.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.

2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le réglage désiré apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
# DE SONNERIES

● Réception de télécopie  
automatique

CONFIGURATION  
# SONNERIES (TAD)

● Réception de messages  
téléphoniques (TAD)

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

# DE SONNERIES : 02

● Réception de télécopie  
automatique

# SONNERIES (TAD) : 10

● Réception de messages  
téléphoniques (TAD)

6. Entrer le nombre de sonneries désiré pour ce mode en utilisant le clavier.

# DE SONNERIES : 05

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Changement de mode de réception automatique

Ce télécopieur possède 2 modes de réception automatique: réception de télécopie automatique (page 2-15) et commutation automatique FAX/TEL (page 4-8). Effectuer la procédure suivante pour changer le mode actuellement sélectionné.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

CONFIGURATION  
TYPE DE LIGNE

4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
RECEPTION AUTOMA.

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

RECEPTION AUTOMA.  
RECEPTION FAX

6. Appuyer sur les touches du curseur (◀) (▶) jusqu'à ce que le mode de réception automatique désiré apparaisse sur l'affichage de message.

● Réception de télécopie automatique

RECEPTION AUTOMA.  
RECEPTION FAX



● Commutation automatique FAX/TEL

RECEPTION AUTOMA.  
COMM. AUTO TEL/FAX

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Temps d'arrêt automatique

Lorsqu'il n'y a aucune opération ou activité sur ce télécopieur pendant un certain laps de temps, la fonction d'arrêt automatique s'engage pour économiser de l'énergie. Le temps attendu par le télécopieur avant d'activer la fonction d'arrêt automatique peut être réglé ici entre 5 et 120 minutes.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
REG. HORL. ARRÊT AUTO

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

6. Sélectionner le laps de temps qui sera attendu par le télécopieur avant d'engager la fonction d'arrêt automatique (entre 5 et 120 minutes) en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

\* Le laps de temps peut être réglé en pas de 5 minutes.

COUPURE AUTO. (MIN)  
015

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Marche/Arrêt du diagnostic à distance

Lorsque le diagnostic à distance est activé, le diagnostic à distance de ce télécopieur peut être effectué. Le diagnostic à distance permet à l'ordinateur de notre centre de service technique d'avoir accès à certaines informations concernant l'état du télécopieur ou le problème étant survenu.

\* Afin d'utiliser cette fonction, il est nécessaire d'entrer un code d'identité pour test à distance déterminé au préalable.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

CONFIGURATION  
REMOTE DIAGNOSTICS

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si le diagnostic à distance doit être réglé sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

● Activer le diagnostic à distance

REMOTE DIAGNOSTICS  
MARCHE

● Désactiver le diagnostic à distance

REMOTE DIAGNOSTICS  
ARRÊT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "ARRÊT" a été sélectionné, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial. Si "MARCHE" a été sélectionnée, passer à l'étape 8.

8. Entrer le code d'identité pour test à distance à 4 chiffres spécifié en utilisant le clavier.

ID.DIAG. À DIST :1234

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
10. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

### Réglage de la date et de l'heure

La date et l'heure indiquées sur l'affichage de message peuvent être réglées. Toutes les communications utilisant le minuteur étant réglées sur la base de la date et l'heure enregistrées ici, il est donc nécessaire d'effectuer ce réglage avant de programmer une communication utilisant le minuteur.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

01.10.'99 10:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG DONNEES USAGER

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer sur la touche du curseur (▶) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

ENREG DONNEES USAGER  
HEURE ET DATE

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Régler le jour, le mois, l'année et l'heure actuels, dans cet ordre, en utilisant le clavier.  
\* L'entrée doit être accomplie sur la base de 24 heures (00:00 - 23:59).

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## Section 9 Divers réglages et enregistrements

### Enregistrement de votre poste (numéro de télécopieur et nom)

Si elles sont enregistrées ici, les données identifiant votre poste (numéro de télécopieur et nom) seront imprimées sur le papier d'enregistrement du télécopieur de destination, signalant ainsi la source de transmission à votre correspondant.

Entrer les données selon la procédure suivante.

- \* La modification de données déjà enregistrées est effectuée en suivant la procédure ci-dessous et en changeant les données enregistrées selon le besoin.
- \* Pour vérifier les données ayant été enregistrées, imprimer une liste des données d'utilisateur. (Voir "Liste des données d'utilisateur", page 8-4.)
- \* Il est également possible de faire de sorte que les données enregistrées ici ne soient pas imprimées par le télécopieur de destination. (Voir "Marche/Arrêt de la transmission de l'identité du Terminal de Transmission", page 9-2.)
- \* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
ENREG DONNEES USAGER

#### ● Numéro de télécopieur

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

ENREG DONNEES USAGER  
VOTRE N°. FAX

4. Appuyer de nouveau sur la touche RETOUR FONCTION.
5. Entrez votre numéro de télécopieur en utilisant le clavier.  
(20 chiffres au max.)

FAX: 1234567\_

6. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.

\* Lorsque l'enregistrement des données de votre poste est terminé, appuyez sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

ENREG DONNEES USAGER  
VOTRE NOM

#### ● Nom

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Entrez votre nom. (24 caractères au max.) (Voir "Entrée de caractères", page 2-19.)

NOM: ABC\_

9. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
10. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

# ***Section 10***

---

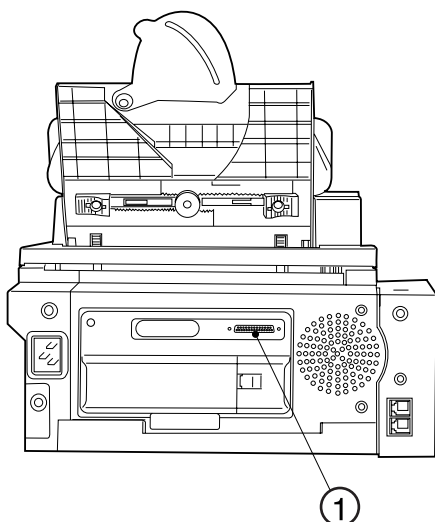
## **Options**

## Section 10 Options

### Carte RS-232C

Lorsque la carte RS-232C en option est installée dans ce télécopieur, celui-ci peut être utilisé à diverses fins, en plus des communications de télécopie normales.

#### (1) Nom des pièces



- ① Connecteur RS-232C (port série)...Connecter ici un câble RS-232C de 25 broches pour pouvoir utiliser ce télécopieur comme scanner TWAIN et utiliser les fonctions de télécopie-PC de ce télécopieur.

\* Pour pouvoir utiliser les fonctions RS-232C de ce télécopieur, un câble RS-232C de 25 broches doit être acquis au préalable.

#### <Accessoires de la carte RS-232C>

Une disquette d'installation du système TWAIN

#### (2) Fonctions de la carte RS-232C

Lorsque la carte RS-232C en option est installée dans ce télécopieur, les fonctions RS-232C de ce télécopieur pourront être utilisées en plus de ses fonctions de télécopie normales. La carte RS-232C permet d'utiliser les 4 fonctions décrites ci-dessous. Afin de pouvoir utiliser ces fonctions, le télécopieur doit être en ce qui est appelé le "mode de RS-232C" et il est donc nécessaire d'activer le mode de RS-232C pour que ces fonctions soient disponibles.

##### ● Télécopie-PC (transmission et réception)

Les documents et images créés sur votre ordinateur peuvent être transmis directement vers le télécopieur de votre correspondant en utilisant ce télécopieur et une ligne téléphonique standard. De plus, les documents et images transmis par le télécopieur de votre correspondant peuvent également être reçus directement dans votre ordinateur en utilisant ce télécopieur.

##### ● Imprimante-PC

Les documents et images envoyés par votre ordinateur peuvent être imprimés par ce télécopieur.

##### ● Scanner-PC

Les documents et images peuvent être analysés par ce télécopieur et les données transférées vers votre ordinateur.

##### ● Numérisation TWAIN pour Windows 95, Windows 3.1 et Windows NT 4.0

Ce télécopieur peut être utilisé comme système de numérisation pour les ordinateurs sur lesquels sont installés Windows 95, Windows 3.1 ou Windows NT 4.0. Voir les pages 10-8, 10-14 et 10-18 pour plus de détails au sujet des opérations, etc., avec un cadre d'utilisation Windows.

\* Ce télécopieur est compatible et peut être utilisé avec les ordinateurs opérant avec Windows 98. Pour plus de détails au sujet de l'opération avec Windows 98, veuillez consulter les explications pour Windows 95.



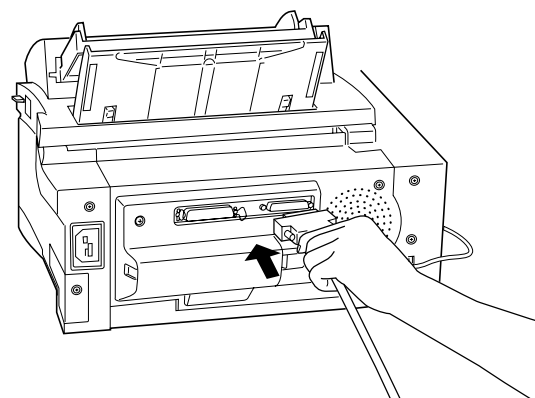
### (3) Précautions

Toujours prendre note des remarques suivantes avant d'activer le mode de RS-232C.

- \* Le panneau de commande du télécopieur ne sera pas opérationnel lors d'une transmission ou réception RS-232C.
- \* Le mode de RS-232C ne pourra pas être utilisé lorsque votre ordinateur est hors tension, même si le mode de RS-232C est engagé. Dans ce cas, la réception automatique sera alors activée et tout document transmis vers votre télécopieur sera reçu comme une réception de télécopie normale.
- \* Si le logiciel d'application concerné de votre ordinateur tourne mais que le télécopieur est hors tension (le cordon d'alimentation est débranché), il est nécessaire de mettre le télécopieur sous tension (brancher le cordon d'alimentation) et de relancer le logiciel de votre ordinateur afin de pouvoir utiliser de nouveau les fonctions RS-232C. (Voir "(5) Marche/Arrêt du mode de RS-232C", page 10-4.)
- \* Toujours mettre le télécopieur sous tension (brancher le cordon d'alimentation) et activer le mode de RS-232C AVANT de démarrer le logiciel d'application concerné de votre ordinateur. (Voir "(5) Marche/Arrêt du mode de RS-232C", page 10-4.)
- \* Le mode de RS-232C peut ne pas être disponible durant le préchauffage du télécopieur ou lors d'une erreur.
- \* Lorsque la transmission, réception, copie sont en cours dans le télécopieur, celui-ci ne pourra recevoir aucune instruction de votre ordinateur.
- \* Pour une explication détaillée de la procédure adéquate pour l'utilisation des fonctions RS-232C de votre ordinateur, consulter le manuel d'instructions du logiciel d'application concerné utilisé par votre ordinateur.
- \* La fonction de télécopie-PC doit être activée afin de pouvoir utiliser les fonctions de télécopie-PC. (Voir "(6) Marche/Arrêt de la fonction de télécopie-PC", page 10-4.) Nous conseillons l'utilisation des logiciels suivants pour la fonction télécopie-PC: LaserFax 3.5 (WordCraft), WinFaxPro 8.0 pour Windows 95 et Windows NT 4.0 (Symantec), et WinFaxPro 4.0 pour Windows 3.1 (Symantec)

### (4) Raccordement du télécopieur à votre ordinateur

1. Mettre l'ordinateur hors tension et débrancher le cordon d'alimentation du télécopieur de la prise de secteur.
  - \* Toutes les données enregistrées en mémoire seront perdues lorsque le courant électrique du télécopieur est coupé. Vérifier donc qu'aucune donnée importante n'est mémorisée AVANT de débrancher le cordon d'alimentation. Le pourcentage de mémoire disponible est indiqué sur l'affichage de message. Si 100% n'est pas indiqué, cela signifie que des données sont enregistrées en mémoire. Imprimer ou transmettre ces données, selon le besoin, avant de débrancher le télécopieur.
2. Raccorder le port série du télécopieur au port série de l'ordinateur en utilisant un câble RS-232C.
  - \* Serrer les vis afin de fixer correctement le connecteur sur le télécopieur.



## Section 10 Options

### (5) Marche/Arrêt du mode de RS-232C

La carte RS-232C en option doit être installée et le mode de RS-232C activé pour pouvoir utiliser les fonctions RS-232C de ce télécopieur. Une fois le mode de RS-232C activé, les fonctions RS-232C de ce télécopieur pourront être utilisées en plus des fonctions de communication de télécopie et de copie.

\* Ce réglage ne sera pas disponible lorsque la carte RS-232C N'est PAS installée.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
CONFIGURATION

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Appuyer une fois sur la touche du curseur (◀).

CONFIGURATION  
RS-232C

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
6. Sélectionner si le mode de RS-232C doit être réglé sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

#### ● Désactiver le mode de RS-232C

RS-232C  
ARRÊT



#### ● Activer le mode de RS-232C

RS-232C  
MARCHÉ

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION. Les fonctions RS-232C de ce télécopieur pourront être utilisées.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

### (6) Marche/Arrêt de la fonction de télécopie-PC

La fonction de télécopie-PC doit être activée pour pouvoir utiliser les fonctions de télécopie-PC de la carte RS-232C. Il est également possible de régler le nombre de "sonneries" (1 - 11 sonneries) émises en mode de réception télécopie-PC, ou de faire que la sonnerie NE soit PAS émise (réglage sur "0").

\* Ce réglage ne sera disponible que lorsque le mode de RS-232C est activé. (Voir "(5) Marche/Arrêt du mode de RS-232C".)

\* Si ce réglage n'est pas effectué, seule la réception de télécopie standard sera possible.

\* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

04.10.'99 12:00  
INSERER DOCUMENT

1. Appuyer sur la touche FONCTION.
2. Appuyer sur la touche du curseur (◀) jusqu'à ce que le message suivant apparaisse sur l'affichage de message.

FONCTION  
PC/FAC-SIMILE

3. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
4. Sélectionner si la fonction de télécopie-PC doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches du curseur (◀) (▶).

#### ● Réception de télécopie standard uniquement

PC/FAC-SIMILE  
ARRÊT



#### ● Réception télécopie-PC

PC/FAC-SIMILE  
MARCHÉ

5. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.  
\* Si "ARRÊT" a été sélectionné, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.
6. Entrer le nombre de sonneries désiré (1 - 11) pour le mode de réception télécopie-PC en utilisant le clavier. Pour faire en sorte que la sonnerie NE soit PAS émise, sélectionner "0".

REGL. # SONNER. : 10

\* Si le réglage actuel NE doit PAS être modifié, appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

7. Appuyer sur la touche RETOUR FONCTION.
8. Appuyer sur la touche STOP. L'affichage de message retournera au mode initial.

## (7) Configuration matérielle conseillée

La configuration matérielle conseillée pour faire tourner le système d'analyse avec Windows 95, Windows NT 4.0 et Windows 3.1 est comme suit.

- IBM PC/AT ou compatible
- Processeur central i486SX d'au moins 33 MHz
- Windows 95 / Windows NT 4.0: mémoire vive d'au moins 16 Mo,  
Windows 3.1: mémoire vive d'au moins 8 Mo
- 32 Mo d'espace libre sur le disque dur
- 1 port parallèle
- Lecteur de disquette 3.5"
- 1 câble RS-232C

## (8) Logiciels conseillés

Nous vous conseillons d'utiliser les logiciels compatibles TWAIN suivants avec ce système de numérisation.

### ● Windows 95 / Windows NT 4.0

Fabricant	Logiciel	Version
Adobe	Photoshop	4.01
Xerox	TextBridge Pro 98	

### ● Windows 3.1

Fabricant	Logiciel	Version
Adobe	Photoshop	4.01
Xerox	TextBridge Pro 96	

## (9) Installation du système TWAIN

### ● Windows 95 / Windows NT 4.0

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows 95 / Windows NT 4.0. Fermer tous les logiciels étant ouverts.
2. Insérer la disquette d'installation du système TWAIN dans le lecteur A.
3. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches puis sur **Exécuter....**
4. Taper **a:\setup** dans la boîte de dialogue de la **Ligne de commande** puis cliquer sur **OK**.
5. La fenêtre d'installation apparaîtra. Cliquer sur **Installer**.
6. Cliquer sur **Commencer**. L'installation commencera.
7. Une fois l'installation terminée, un message vous indiquant si l'installation s'est déroulée correctement ou non apparaîtra. Cliquer sur **OK**.  
Le télécopieur peut maintenant être utilisé comme scanner.

### ● Windows 3.1

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows 3.1. Fermer tous les logiciels étant ouverts et mettre en route le Gestionnaire de Programme.
2. Insérer la disquette d'installation du système TWAIN dans le lecteur A.
3. Désigner **Fichier** sur la barre de menu à l'aide de la souris et cliquer sur **Exécuter...** sur le menu déroulant affiché.
4. Taper **a:\setup** dans la boîte de dialogue de la **Ligne de commande** puis cliquer sur **OK**.
5. La fenêtre d'installation apparaîtra. Cliquer sur **Installer**.
6. Cliquer sur **Commencer**. L'installation commencera.
7. Une fois l'installation terminée, un message vous indiquant si l'installation s'est déroulée correctement ou non apparaîtra. Cliquer sur **OK**.  
Le télécopieur peut maintenant être utilisé comme scanner.

## Section 10 Options

### (10) Réglage des paramètres de numérisation

Cliquer sur **Saisir...** dans le logiciel compatible TWAIN utilisé par l'ordinateur pour ouvrir la boîte de dialogue du **Contrôle de la numérisation** et régler les divers paramètres de numérisation selon le besoin.

TOUJOURS vérifier chaque réglage avant de cliquer sur **Commencer** et engager une opération de numérisation.

#### ① Boîte de dialogue du Contrôle de la numérisation

Les réglages suivants peuvent être effectués dans la boîte de dialogue du **Contrôle de la numérisation**.

- **Mode de numérisation:** Sélectionner le mode de numérisation convenant le mieux à l'image devant être analysée sur la liste déroulante.  
**Double Niveau...** Pour les originaux avec beaucoup de caractères  
**Demi-teinte...** Pour les originaux avec des photos ou beaucoup de tons gris
- **Résolution:** Sélectionner la résolution sur la liste déroulante.  
**Normal...** 100 x 100 points par pouce  
**Fin...** 200 x 200 points par pouce  
**Super Fin...** 400 x 400 points par pouce
- **Contraste:** Sélectionner le contraste convenant le mieux à l'image devant être analysée sur la liste déroulante.  
**Normal...** Les images analysées auront un contraste normal  
**Clair...** Les images pâles auront un contraste plus sombre après analyse

#### ② Boîte de dialogue Option

Cliquer sur **Option** dans la boîte de dialogue du **Contrôle de la numérisation** pour ouvrir la boîte de dialogue **Option**. Les réglages suivants peuvent être effectués dans la boîte de dialogue **Option**.

- **Port de connexion:** Sélectionner le port de l'ordinateur connecté au scanner sur la liste déroulante.  
Réglages disponibles: COM1, COM2, COM3 et COM4
- **Vitesse Série:** Sélectionner la vitesse de communication entre le scanner et l'ordinateur sur la liste déroulante.  
Réglages disponibles: 38.400 bps, 19.200 bps et 9.600 bps

### (11) Fonctionnement

1. Placer le document devant être analysé sur la table de document.
2. Cliquer sur **Sélection de la source** dans le logiciel compatible TWAIN utilisé par l'ordinateur.
3. Sélectionner le programme de commande de ce scanner dans la boîte de dialogue **Numérisation** affichée.
4. Cliquer sur **Saisir...** dans le logiciel compatible TWAIN utilisé par l'ordinateur pour ouvrir la boîte de dialogue du **Contrôle de la numérisation**.
5. Régler les paramètres de numérisation, tels que la résolution et le contraste, selon le besoin.
6. Cliquer sur **Commencer**. L'analyse commencera.  
\* Pendant l'analyse, une boîte de dialogue apparaîtra et des informations concernant le travail d'analyse en cours y seront indiquées.  
\* Pour annuler un travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'analyse s'arrêtera et l'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

Une fois l'analyse terminée, les données correspondant à l'image analysée seront envoyées vers l'ordinateur et traduites en données binaires.

7. Une fois la traduction des données terminée, l'image analysée apparaîtra dans la fenêtre du logiciel compatible TWAIN utilisé sur l'ordinateur. L'image peut être modifiée en utilisant le logiciel. Pour une explication détaillée concernant la correction d'image, consulter le manuel d'instructions du logiciel concerné.

## (12) Messages d'erreur

En cas de problème lors de l'analyse, la boîte de dialogue **MFP SCAN** apparaîtra et l'un des messages suivants y sera indiqué. Effectuer la procédure correspondante pour résoudre le problème.

### • "Mise en place de l'original."

Aucun original n'était mis en place sur la table de document lors du commencement de l'analyse.

Placer l'original devant être analysé sur la table de document et cliquer sur **OK**. L'analyse recommencera. Pour annuler le travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

### • "Bourrage du document"

Un document est coincé dans la table de document. Suivre la procédure de "Bourrage de document ou d'original", page 6-5, et retirer le document coincé. Pour recommencer l'analyse, cliquer sur **Nouvel essai**. L'analyse recommencera. Pour annuler le travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

### • "Erreur de communication. Vérifier configuration/câble du scanner."

Le câble série n'est pas fixé correctement sur les ports du scanner et de l'ordinateur, ou le type de câble utilisé n'est pas correct. Pour recommencer l'analyse, raccorder le câble série adéquat correctement et cliquer sur **Nouvel essai**. L'analyse recommencera. Pour annuler le travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

### • "Impossible de scanner l'image."

Une communication de télécopie est en cours dans l'appareil ou celui-ci est utilisé comme imprimante. Recommencer la procédure une fois l'opération en cours terminée. Pour recommencer l'analyse, cliquer sur **Nouvel essai**. L'analyse recommencera. Pour annuler le travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

### • "Numérisation annulée. Voulez-vous recommencer la numérisation?"

La touche STOP a été pressée pendant l'analyse. Pour recommencer l'analyse, placer le ou les originaux sur la table de document puis cliquer sur **OK**. L'analyse recommencera. Pour annuler le travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

### • "Mémoire insuffisante pour terminer l'opération. TROP de pages."

La mémoire du scanner est insuffisante. Pour recommencer l'analyse, retirer les originaux analysés ainsi que les originaux restant sur la table de document, les rassembler en pile, puis mettre un nombre moins important de documents sur la table de document. Cliquer sur **Nouvel essai**. L'analyse recommencera. Pour annuler le travail d'analyse en cours, cliquer sur **Annulation**. L'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**.

### • "Mémoire insuffisante. Fermez certaines applications puis recommencez."

Il n'y a pas suffisamment d'espace libre dans la mémoire du disque dur. Cliquer sur **OK** et l'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**. Pour recommencer l'analyse, fermer quelques-uns des logiciels ouverts afin de libérer de l'espace.

### • "Erreur de numérisation."

Une erreur est survenue pendant l'analyse. Cliquer sur **OK** et l'écran retournera à la boîte de dialogue **Contrôle de la numérisation**. Pour recommencer l'analyse, recommencer la procédure depuis le début.

### • "Le port COM est utilisé."

Le port sélectionné est utilisé par un autre appareil. Cliquer sur **OK** pour ouvrir la boîte de dialogue du **Contrôle de la numérisation**. Si le scanner est raccordé au port de l'ordinateur correct, cliquer sur **Option** pour ouvrir la boîte de dialogue **Option** et modifier le réglage du **Port de connexion** pour ce port. Si le câble est raccordé à un port différent, le raccorder au port indiqué par le réglage **Port de connexion** de la boîte de dialogue **Option**.

## Section 10 Options

### (13) Retrait du système TWAIN

#### ● Windows 95 / Windows NT 4.0

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows 95 / Windows NT 4.0. Fermer tous les logiciels étant ouverts.
2. Insérer la disquette d'installation du système TWAIN dans le lecteur A.
3. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches puis sur **Exécuter...**
4. Taper **a:\setup** dans la boîte de dialogue de la **Ligne de commande** puis cliquer sur **OK**.
5. La fenêtre d'installation apparaîtra. Cliquer sur **Désinstaller**.
6. Une fenêtre apparaîtra demandant la confirmation de la procédure de désinstallation. Pour continuer, cliquer sur **Commencer**. Les fichiers formant ce système d'analyse seront retirés.
7. Un message indiquant si le retrait de tous les fichiers s'est déroulé correctement ou non apparaîtra. Cliquer sur **OK**.

#### ● Windows 3.1

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows 3.1. Fermer tous les logiciels étant ouverts et mettre en route le Gestionnaire de Programme.
2. Insérer la disquette d'installation du système TWAIN dans le lecteur A.
3. Désigner **Fichier** sur la barre de menu à l'aide de la souris et cliquer sur **Exécuter...** sur le menu déroulant affiché.
4. Taper **a:\setup** dans la boîte de dialogue de la **Ligne de commande** puis cliquer sur **OK**.
5. La fenêtre d'installation apparaîtra. Cliquer sur **Désinstaller**.
6. Une fenêtre apparaîtra demandant la confirmation de la procédure de désinstallation. Pour continuer, cliquer sur **Commencer**. Les fichiers formant ce système d'analyse seront retirés.
7. Un message indiquant si le retrait de tous les fichiers s'est déroulé correctement ou non apparaîtra. Cliquer sur **OK**.

### Carte imprimante

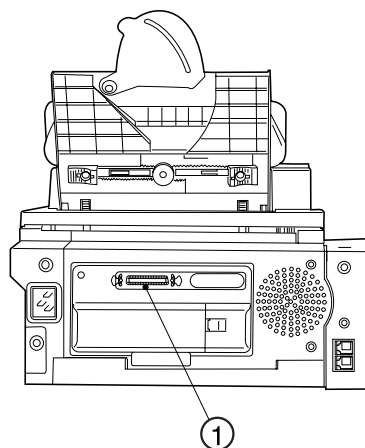
Lorsque la carte imprimante en option est installée dans ce télécopieur, celui-ci peut être utilisé comme imprimante pour les ordinateurs sur lesquels sont installés Windows 3.1, Windows 95 ou Windows NT. Il est également possible d'imprimer avec le mode DOS de ces deux systèmes en utilisant l'émulation PCL. Lire l'explication se rapportant au système d'opération installé dans votre ordinateur dans la section suivante. Pour plus de simplicité, le télécopieur sera appelé imprimante dans les explications données dans cette section.

\* La communication de télécopie standard (transmission et réception) restera possible même lorsque ce télécopieur est utilisé comme imprimante. Voir "● Tables des fonctions en double accès", page 2-11 pour plus de détails.

\* Ce télécopieur est compatible et peut être utilisé avec les ordinateurs opérant avec Windows 98. Pour plus de détails au sujet de l'opération avec Windows 98, veuillez consulter les explications pour Windows 95.

#### ● Windows 95

##### (1) Nom des pièces



- ① Connecteur imprimante (port parallèle)...Connecter ici un câble parallèle de 36 broches pour pouvoir utiliser ce télécopieur comme imprimante pour les ordinateurs sur lesquels sont installés Windows 95, Windows 3.1 ou Windows NT.

\* Pour pouvoir utiliser ce télécopieur comme imprimante, un câble parallèle de 36 broches doit être acquis au préalable.

##### <Accessoires de la carte imprimante>

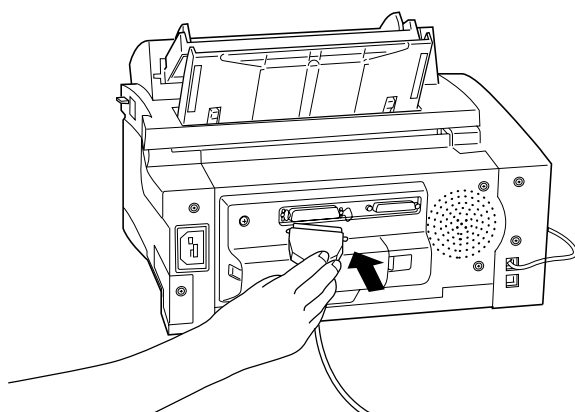
Disquette d'installation du programme de commande d'impression pour Windows 95: 1

Disquette d'installation du programme de commande d'impression pour Windows 3.1: 1

Disquette d'installation du programme de commande d'impression pour Windows NT: 2

## (2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur

1. Mettre l'ordinateur hors tension et débrancher le cordon d'alimentation de l'imprimante de la prise de secteur.  
\* Toutes les données enregistrées en mémoire seront perdues lorsque le courant électrique de l'imprimante est coupé. Vérifier donc qu'aucune donnée importante n'est mémorisée AVANT de débrancher le cordon d'alimentation. Le pourcentage de mémoire disponible est indiqué sur l'affichage de message. Si 100% n'est pas indiqué, cela signifie que des données sont enregistrées en mémoire. Imprimer ou transmettre ces données, selon le besoin, avant de débrancher le l'imprimante.
2. Raccorder le port parallèle de l'imprimante au port parallèle de l'ordinateur en utilisant un câble parallèle. Fixer le câble sur les deux ports à l'aide des attaches de fixation des connecteurs.



\* Le port parallèle (Connecteur Centronics IEEE 1284 de type B à 36 broches) de l'imprimante est le port d'interface de ce système d'impression.

## (3) Configuration matérielle conseillée

La configuration matérielle conseillée pour faire tourner le système d'impression avec Windows 95 est comme suit.

- IBM PC/AT ou compatible
- Processeur central i486DX d'au moins 66 MHz
- Mémoire vive d'au moins 8 Mo
- 5 Mo d'espace libre sur le disque dur (ne comprenant pas l'espace auxiliaire)
- 1 port parallèle
- Lecteur de disquette 3.5"
- 1 câble parallèle (Spécifications IEEE 1284)

## (4) Installation du programme de commande d'impression

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows 95. Fermer tous les logiciels étant ouverts.
2. Insérer la disquette d'installation du programme de commande d'impression pour Windows 95 dans le lecteur A.
3. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches.
4. Désigner **Paramètres** à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché.
5. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira. Cliquer deux fois sur l'icône **Ajout d'imprimante**.
6. La fenêtre de **L'Assistant d'imprimante** s'ouvrira. Cliquer sur **Suivant >**.
7. Une fenêtre permettant de sélectionner le type de connexion pour l'imprimante s'ouvrira. S'assurer que **Local printer** est sélectionné et cliquer sur **Suivant >**.
8. Une liste de fabricants et d'imprimantes sera affichée. Ne pas sélectionner d'imprimante sur cette liste mais cliquer sur **Disquette fournie**.
9. La fenêtre **Installer à partir de la disquette** apparaîtra. S'assurer que le lecteur de disquette A est indiqué et cliquer sur **OK**. Le nom de cette imprimante sera affiché. Cliquer sur **Suivant >**.
10. La liste des **Available ports** apparaîtra. S'assurer que le port auquel l'imprimante est connectée (habituellement LPT1) est mis en évidence et cliquer sur **Suivant >**.
11. La fenêtre de **L'Assistant d'imprimante** indiquera le nom par défaut de cette imprimante.  
Si cela est nécessaire, le nom d'imprimante affiché peut être modifié. L'opération restera inchangée même si le nom est modifié.
12. Cliquer sur **Oui** pour sélectionner cette imprimante comme imprimante par défaut. Si cette imprimante ne doit pas être utilisée comme imprimante par défaut, cliquer sur **Non**.
13. Cliquer sur **Appliquer**.  
L'installation du programme de commande d'impression commencera. L'installation sera terminée lorsque l'icône portant le nom de cette imprimante apparaîtra dans le dossier des **Imprimantes**.  
Le télécopieur peut maintenant être utilisé comme imprimante.



## Section 10 Options

### (5) Connexion de l'imprimante dans Windows 95 et test d'impression

Dans la plupart des ordinateurs, le réglage par défaut du port de sortie d'imprimante est LPT1. Ordinairement, il n'est pas nécessaire de modifier ce réglage. Cependant, afin de vérifier le réglage de l'ordinateur et de le modifier si cela est nécessaire, effectuer la procédure suivante.

1. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches. Désigner **Paramètres** à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché.
2. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira. Cliquer sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
3. S'assurer qu'une marque est indiquée à gauche de **Définir par défaut** dans le menu déroulant affiché.  
Si aucune marque n'est indiquée, cliquer sur **Définir par défaut** et cliquer à nouveau sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
4. Cliquer sur **Propriétés** sur le menu affiché puis cliquer sur la table **Détails** dans la fenêtre qui apparaît.
5. S'assurer que le port LPT1 est indiqué dans la boîte de texte sous **Imprimer en utilisant le pilote suivant**. S'il ne l'est pas, cliquer sur la flèche située sur le côté droit de la boîte de texte à l'aide de la souris et vérifier les ports disponibles sur la liste déroulante affichée.
6. Cliquer sur la table **Général** puis sur **Imprimer** une page de test. Une page de test sera imprimée.  
\* Si la boîte de dialogue **Etat Window** apparaît lorsque **Propriétés** est sélectionné et qu'une page de test est imprimée, vérifier si...  
• Le cordon d'alimentation est correctement raccordé à l'imprimante.  
• Un câble parallèle adéquat est raccordé et fixé correctement sur les ports de l'imprimante et de l'ordinateur.
7. Après l'impression de la page de test et le retour aux opérations normales, cliquer sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue des **Propriétés**.

### (6) Réglage des paramètres d'impression

Pour régler les paramètres d'impression, ouvrir la boîte de dialogue des **Propriétés**. Deux méthodes peuvent être utilisées pour ouvrir la boîte de dialogue des **Propriétés**: par le dossier **Imprimantes** ou dans un logiciel.

#### Ouverture de la boîte de dialogue des Propriétés par le dossier Imprimantes

1. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches. Désigner **Paramètres** à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira.
2. Cliquer sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
3. Cliquer sur **Propriétés** dans la liste affichée. La boîte de dialogue des **Propriétés** apparaîtra. Les réglages peuvent être effectués dans la table **Général**, **Détails**, **Papier** et **Graphiques**.

#### Ouverture de la boîte de dialogue des Propriétés dans un logiciel

1. Désigner **Fichier** sur la barre de menu du logiciel à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimez** sur le menu déroulant affiché. (Le nom des commandes du menu peut être différent selon le logiciel utilisé, et dans certains cas, l'accès peut se faire par le menu Configuration d'impression.)
2. Si cette imprimante n'est pas sélectionnée dans la boîte de dialogue de **Imprimez**, cliquer sur la boîte de texte et sélectionner cette imprimante sur la liste déroulante affichée.
3. Cliquer sur **Propriétés**.  
La boîte de dialogue des **Propriétés** apparaîtra. Les tables **Général** et **Détails** ne seront pas disponibles dans cette boîte de dialogue.

## ① Table Papier

Pour imprimer directement une page d'un fichier dans un logiciel, il N'est PAS nécessaire d'ouvrir la boîte de dialogue des **Propriétés**. Cependant, pour modifier certains réglages tels que le nombre de copies désirées ou pour modifier l'orientation d'impression, il est nécessaire de modifier les réglages de la table **Papier**.

\* Avec certains logiciels, les réglages tels que le nombre de copies peuvent être sélectionnés dans le logiciel lui-même. Ces réglages doivent en général être ignorés, et seuls les réglages de la boîte de dialogue de **Propriétés** doivent être utilisés. Si les réglages effectués dans le logiciel sont utilisés, ils risquent d'être appliqués en même temps que les réglages de la boîte de dialogue de **Propriétés**, produisant des effets indésirables lors de l'impression.

### • Taille de papier

Sélectionner le format du papier actuellement mis en place dans l'imprimante. Pour modifier le réglage, sélectionner le format de papier adéquat en utilisant la liste déroulante de la **Taille de papier**. Formats de papier pouvant être utilisés avec cette imprimante: A4, Folio et Enveloppes. Il est également possible de sélectionner un format irrégulier en sélectionnant **User defined size**.

\* Si **User defined size** est sélectionné, la boîte de dialogue **Taille définie par l'utilisateur** apparaîtra. Les dimensions du papier peuvent être spécifiées en incréments de 0,1 mm ou 0,1 pouces. Largeur du papier: 100 mm - 215,9 mm (3,93" - 8,5")  
Longueur du papier: 148 mm - 355,6 mm (5,82" - 14")

### • Source de papier

Le réglage sélectionné est **Alimentation multiple** et ne peut pas être modifié.

### • Orientation

Cliquer sur **Portrait** ou **Paysage**, selon le besoin.

### • Copies

Entrer directement le nombre de copies désirées (1 - 99) ou cliquer sur les flèches situées sur le côté droit de la boîte d'édition de **Copies** jusqu'à ce que le nombre désiré soit affiché.

## ② Table Graphiques

Cliquer sur la table **Graphiques** de la boîte de dialogue de **Propriétés** pour avoir accès aux réglages suivants.

### • Résolution

En général, la résolution adéquate est 600 x 600 points par pouce. Cependant avec cette résolution, il peut arriver que l'imprimante ne soit pas capable de traiter le volume de données envoyées par l'ordinateur. Dans le cas d'une surcharge du système, modifier la résolution d'impression et sélectionner 300 x 300 points par pouce en utilisant la liste déroulante de la fenêtre de **Résolution**.

### • Modèle

Pour obtenir un maximum d'ombre dans les couleurs et utiliser au maximum l'échelle de gris, sélectionner **Maille** et **Spirale**. Pour obtenir une résolution maximale, sélectionner uniquement **Maille**. Pour accentuer la clarté générale du ton, sélectionner uniquement **Spirale**. Pour accentuer le contraste noir et blanc, sélectionner **Line art**.

### • Luminosité

Modifier ce réglage pour ajuster la luminosité de l'impression. Faire glisser le bouton de réglage de façon adéquate dans la direction du réglage **Le plus sombre** ou **Le plus clair**, selon le besoin.

### • Valeur gamma

Réglage du niveau de densité des demi-teintes. Sur la liste déroulante, sélectionner l'un des trois niveaux disponibles: 0,5, 1,4, 2,2

### • Méthode de compression

Pour activer la compression des données, sélectionner la méthode de compression des données désirée sur la liste déroulante. Sélectionner **AUTO** pour que la méthode de compression convenant le mieux au fichier devant être imprimé soit choisie par le logiciel. Sélectionner **Texte** lorsque le fichier devant être imprimé contient beaucoup de caractères. Sélectionner **Image** lorsque le fichier devant être imprimé contient beaucoup de photographies, graphiques ou illustrations.

### • Lissage

Activer la fonction de lissage pour obtenir une qualité d'impression maximale.

## Section 10 Options

### (7) Contrôle du procédé d'impression

#### ① Boîte de dialogue Etat Window

Les détails concernant le travail d'impression en cours sont affichés dans la boîte de dialogue **Etat Window**. Lorsque l'impression est engagée dans un logiciel, ou lors d'un problème durant l'impression, la boîte de dialogue **Etat Window** apparaîtra automatiquement.

#### ② Erreur d'impression

Lorsqu'un problème survient durant l'impression, la boîte de dialogue **Etat Window** apparaîtra. Les détails du problème ainsi que des instructions permettant de résoudre le problème seront indiqués dans les tables **Etat** et **Etat global**.

Les informations indiquées dans la table **Etat global** vous indiqueront s'il est possible de résoudre le problème vous-même ou s'il est nécessaire de faire appel au service technique.

##### • Table Etat

Lorsqu'un problème survient durant l'impression, des informations concernant la cause du problème et des instructions pour le résoudre, ainsi que l'état du travail d'impression, le nom du travail d'impression et le numéro de page seront affichés.

##### • Table Etat global

Cette table est composée de 3 boîtes de groupe: la boîte **Informations**, la boîte **Appelez pour entretien** et la boîte **Appel opérateur**.

La capacité de la mémoire installée dans l'imprimante et réservée à l'impression est indiquée dans la boîte **Informations**. En cas de problème survenant lors de l'impression, les détails du problème seront indiqués par des marques dans les boîtes **Appelez pour entretien** et **Appel opérateur**. Les informations indiquées dans ces 2 boîtes vous indiqueront s'il est possible de résoudre le problème vous-même ou s'il est nécessaire de faire appel au service technique.

Si une marque est indiquée pour l'une des erreurs contenues dans la boîte **Appelez pour entretien**, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre revendeur.

#### ● Erreurs pouvant être résolues par l'utilisateur.

Si une marque est indiquée pour l'une des erreurs contenues dans la boîte **Appel opérateur**, le problème peut être résolu de la façon suivante.

##### • "BOURRAGE de papier"

Un bourrage de papier est survenu dans l'imprimante. Suivre la procédure de "Bourrage de papier", page 6-4, et retirer le papier coincé.

##### • "Source de papier vide ou papier mal alimenté"

Le papier de la cassette de papier est épuisé ou n'a pas été alimenté correctement. Mettre du papier dans la cassette de papier ou suivre la procédure de "Bourrage de papier", page 6-4, et retirer le papier coincé.

##### • "Couvercle ouvert"

L'imprimante est ouverte. La refermer correctement.

##### • "Erreur de données complexe"

L'imprimante n'est pas capable de traiter le volume de données envoyées par l'ordinateur. Modifier le réglage de la résolution d'impression et sélectionner 300 x 300 points par pouce. Si l'erreur persiste, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre revendeur.

##### • "Erreur de communication"

Une erreur est survenue lors de la communication entre l'imprimante et l'ordinateur. S'assurer que le câble parallèle est raccordé correctement aux deux ports. Si l'erreur de communication persiste, remplacer le câble.

##### • "Pas de courant ou problème de câble"

Le cordon d'alimentation n'est pas raccordé correctement à l'imprimante ou le câble parallèle n'est pas raccordé correctement aux ports de l'imprimante et de l'ordinateur. Raccorder correctement le cordon d'alimentation et/ou le câble parallèle.

##### • "Toner vide"

Le niveau du toner de l'imprimante est insuffisant. Suivre la procédure de "Remplacement de l'unité optique", page 5-2, et remplacer l'unité optique.

### ③ Fenêtre du Gestionnaire d'Impression

Le Gestionnaire d'Impression est un programme traitant les opérations d'impression. La fenêtre du **Gestionnaire d'Impression** indiquera des informations se rapportant au fichier en cours d'impression ainsi qu'aux fichiers attendant d'être imprimés. L'impression peut également être interrompue momentanément, redémarrée ou annulée en utilisant le Gestionnaire d'Impression.

### ④ Annulation de l'impression

1. Dans la fenêtre du **Gestionnaire d'impression**, cliquer sur le nom du fichier dont l'impression doit être annulée afin de le mettre en évidence.
2. Cliquer sur **Pause** puis sur **Effacez**. Le nom du fichier sélectionné sera effacé de la file d'attente d'impression.

### ⑤ Interruption momentanée et redémarrage de l'impression

1. Dans la fenêtre du **Gestionnaire d'impression**, cliquer sur le nom du fichier dont l'impression doit être interrompue momentanément afin de le mettre en évidence.
2. Cliquer sur **Pause**. L'impression sera interrompue.
3. Cliquer sur **Continuez** pour redémarrer l'impression.

### (8) Retrait du programme de commande d'impression

Il n'est en général pas nécessaire de retirer les fichiers se rapportant à ce système d'impression, même lorsque vous pensez ne plus utiliser cette imprimante avec votre ordinateur. Si cependant, pour une raison quelconque, ces fichiers doivent être retirés de votre ordinateur, effectuer la procédure suivante.

1. Mettre en route Windows 95. Fermer tous les logiciels étant ouverts.
2. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches. Désigner **Paramètres** à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira.
3. Cliquer sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
4. Cliquer sur **Effacez**.
5. Cliquer sur **Oui**.
6. Cliquer sur **Oui**.
7. Tous les fichiers de ce système d'impression seront retirés.  
\* Si cette imprimante était sélectionnée comme imprimante par défaut, un message vous demandant de sélectionner une nouvelle imprimante par défaut sera affiché.

### (9) Précautions à prendre lors de l'impression

#### • L'impression ne s'effectue pas comme prévu

Lorsque l'impression est engagée par un logiciel, il peut arriver que l'impression effectuée par cette imprimante soit légèrement différente de celle effectuée par une autre imprimante. Ceci est dû à la différence entre la résolution traitée par le logiciel et la résolution utilisée par l'imprimante.

#### • Les zones de couleur ne sont pas imprimées

Avec cette imprimante, les couleurs gris clair, vert clair, jaune clair, magenta clair et cyan clair sont traitées comme blanc. Il est donc possible que les zones comprenant ces couleurs ne soient pas imprimées correctement selon le programme de commande de visualisation utilisé.

#### • Les petits textes de couleur sont imprimés en noir

Les textes de couleur sont normalement imprimés par cette imprimante en un niveau de gris. Cependant, les petits textes de couleur peuvent être imprimés en noir afin de les rendre plus lisibles.

#### • Nombre de copies

Lorsque le nombre de copies devant être imprimées est sélectionné dans le logiciel ainsi que dans la table **Papier**, le nombre de copies correct peut ne pas être imprimé selon la méthode de traitement des copies multiples employée par le logiciel. Nous vous conseillons donc de n'utiliser que les réglages de la table **Papier**.

## Section 10 Options

### ● Windows NT 4.0

#### (1) Nom des pièces

Voir "(1) Nom des pièces", page 10-8.

#### (2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur

Voir "(2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur", page 10-9.

#### (3) Configuration matérielle conseillée

La configuration matérielle conseillée pour faire tourner le système d'impression avec Windows NT 4.0 est comme suit.

- IBM PC/AT ou compatible
- Processeur central i486DX d'au moins 33 MHz
- Mémoire vive d'au moins 8 Mo
- 10 Mo d'espace libre sur le disque dur
- 1 port parallèle
- Lecteur de disquette 3.5"
- 1 câble parallèle (Spécifications IEEE 1284)

#### (4) Installation du programme de commande d'impression

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows NT 4.0. Fermer tous les logiciels étant ouverts.
2. Insérer la disquette 1 d'installation du programme de commande d'impression pour Windows NT 4.0 dans le lecteur A.
3. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches et désigner **Run....**
4. Taper **a:\setup** et cliquer sur **OK**. La fenêtre **Configuration** apparaîtra.
5. Cliquer sur **Suivant >**. La boîte de dialogue **Sélectionnez le port** apparaîtra.
6. S'assurer que le port auquel l'imprimante est connectée (habituellement LPT1) est sélectionné dans la liste **Port**. Pour modifier le port sélectionné, cliquer sur le port désiré. Pour sélectionner également cette imprimante comme imprimante par défaut, cliquer sur **Imprimante par défaut**.
7. Cliquer sur **Suivant >**.  
L'installation du programme de commande d'impression commencera.
8. Lorsqu'un message vous demande d'insérer la disquette d'installation 2, éjecter tout d'abord la disquette 1, puis insérer la disquette 2 et cliquer sur **OK**.
9. Une fois l'installation terminée, la boîte de dialogue **Installation terminée** apparaîtra. Sélectionner si l'ordinateur doit être redémarré. Le programme de commande d'impression ne pourra être utilisé qu'après que vous ayez redémarré votre ordinateur.
10. Cliquer sur **Appliquer**.  
Une fois votre ordinateur relancé, une icône portant le nom de cette imprimante apparaîtra dans le dossier **Imprimantes**.

## (5) Connexion de l'imprimante dans Windows NT 4.0 et test d'impression

Dans la plupart des ordinateurs, le réglage par défaut du port de sortie d'imprimante est LPT1. Ordinairement, il n'est pas nécessaire de modifier ce réglage. Cependant, afin de vérifier le réglage de l'ordinateur et de le modifier si cela est nécessaire, effectuer la procédure suivante.

1. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches et désigner **Paramètres**. Puis cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché.
2. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira. Cliquer sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
3. S'assurer qu'une marque est indiquée à gauche de **Définir par défaut** dans le menu déroulant affiché.  
Si aucune marque n'est indiquée, cliquer sur **Définir par défaut** et cliquer à nouveau sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
4. Cliquer sur **Propriétés** sur le menu affiché puis cliquer sur la table **Port** dans la fenêtre qui apparaît.
5. S'assurer que le port LPT1 est sélectionné dans la liste **Port**. S'il ne l'est pas, cliquer sur l'un des ports disponibles sur la liste **Port**.
6. Cliquer sur la table **Général** puis sur **Imprimer une page de test**. Une page de test sera imprimée.  
\* Si la boîte de dialogue **Etat Window** apparaît lorsque **Propriétés** est sélectionné et qu'une page de test est imprimée, vérifier si...
  - Le cordon d'alimentation est correctement raccordé à l'imprimante.
  - Un câble parallèle adéquat est raccordé et fixé correctement sur les ports de l'imprimante et de l'ordinateur.
7. Après l'impression de la page de test, cliquer sur **Oui**.
8. Cliquer sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue **Propriétés**.

## (6) Réglage des paramètres d'impression

Pour régler les paramètres d'impression, ouvrir la boîte de dialogue **Propriétés**. Deux méthodes peuvent être utilisées pour ouvrir la boîte de dialogue **Propriétés**: par le dossier **Imprimantes** ou dans un logiciel.

### Ouverture de la boîte de dialogue Propriétés par le dossier Imprimantes

1. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches et désigner **Paramètres**. Puis cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira.
2. Cliquer sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
3. Cliquer sur **Valeurs par défaut du document...** sur le menu affiché. La boîte de dialogue **Propriétés** apparaîtra.

### Ouverture de la boîte de dialogue Propriétés dans un logiciel

1. Désigner **Fichier** sur la barre de menu du logiciel à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimez**. (Le nom des commandes du menu peut être différent selon le logiciel utilisé, et dans certains cas, l'accès peut se faire par la commande d'impression.)
2. S'assurer que cette imprimante est sélectionnée dans la boîte **Imprimantes**. Sélectionnez-la le cas échéant.
3. Cliquer sur **Propriétés**.  
La boîte de dialogue **Propriétés** apparaîtra.



## Section 10 Options

### ① Table Mis en page

Pour imprimer directement une page d'un fichier dans un logiciel, il n'est PAS nécessaire d'ouvrir la boîte de dialogue **Propriétés**.

Cependant, pour modifier certains réglages tels que le nombre de copies désirées ou pour modifier l'orientation d'impression, il est nécessaire de modifier les réglages de la table **Mis en page**.

\* Avec certains logiciels, les réglages tels que le nombre de copies peuvent être sélectionnés dans le logiciel lui-même. Ces réglages doivent en général être ignorés, et seuls les réglages de la boîte de dialogue **Propriétés** doivent être utilisés. Si les réglages effectués dans le logiciel sont utilisés, ils risquent d'être appliqués en même temps que les réglages de la boîte de dialogue **Propriétés**, produisant des effets indésirables lors de l'impression.

#### • Taille de papier

Sélectionner le format du papier actuellement mis en place dans l'imprimante. Pour modifier le réglage, sélectionner le format de papier adéquat en utilisant la liste déroulante de la **Taille de papier**. Formats de papier pouvant être utilisés avec cette imprimante: A4, Folio et Enveloppes. Il est également possible de sélectionner un format irrégulier en sélectionnant **User defined size**.

\* Si **User defined size** est sélectionné, la boîte de dialogue **Taille définie par l'utilisateur** apparaîtra. Les dimensions du papier peuvent être spécifiées en incréments de 0,1 mm ou 0,1 pouces.  
Largeur du papier: 100 mm - 215,9 mm (3,93" - 8,5")  
Longueur du papier: 148 mm - 355,6 mm (5,82" - 14")

#### • Source de papier

Le réglage sélectionné est **Alimentation multiple** et ne peut pas être modifié.

#### • Orientation

Cliquer sur **Portrait** ou **Paysage**, selon le besoin.

#### • Copies

Entrer directement le nombre de copies désirées (1 - 99) sur le clavier de l'ordinateur ou cliquer sur les flèches (▲) (▼) situées sur le côté droit de la boîte d'édition de **Copies** jusqu'à ce que le nombre désiré soit affiché.

### ② Effectuer des réglages dans la table Avancées

Pour effectuer des réglages plus précis que ceux disponibles dans la table **Mis en page**, utiliser les réglages de la table **Avancées**.

Le nom et l'icône des paramètres pouvant être réglés seront indiqués dans la boîte d'édition supérieure de la table **Avancées**. Des réglages plus précis sont disponibles sous chacun des paramètres principaux – **Sortie/Papier**, **Graphique**, et **Document Options**. Si ces paramètres ne sont pas visibles, cliquer sur l'icône du paramètre correspondant. Cliquer sur l'un de ces paramètres et la boîte d'édition inférieure changera et indiquera les options disponibles pour le paramètre désiré. Pour modifier le réglage actuel, cliquer sur l'option désirée dans cette boîte d'édition.

#### ● Sortie/Papier

Les réglages disponibles pour ce paramètre sont les mêmes que dans la table **Mis en page**.

#### ● Graphique

##### • Résolution

Cliquer sur l'icône **Résolution** et sélectionner la valeur désirée dans la boîte d'édition inférieure: 300 points par pouce ou 600 points par pouce. En général, la résolution adéquate est 600 points par pouce. Cependant avec cette résolution, il peut arriver que l'imprimante ne soit pas capable de traiter le volume de données envoyées par l'ordinateur. Dans le cas d'une surcharge du système, modifier la résolution d'impression et sélectionner 300 points par pouce.

#### ● Document Options

##### • Modèle

Cliquer sur l'icône **Modèle** et sélectionner le modèle désiré dans la boîte d'édition inférieure: **Maille**, **Spirale** ou **Line art**. Pour obtenir un maximum d'ombre dans les couleurs et utiliser au maximum l'échelle de gris, sélectionner **Maille** et **Spirale**. Pour obtenir une résolution maximale, sélectionner uniquement **Maille**. Pour accentuer la clarté générale du ton, sélectionner uniquement **Spirale**. Pour accentuer le contraste noir et blanc, sélectionner **Line art**.

##### • Luminosité

Modifier ce réglage pour ajuster la luminosité de l'impression. Cliquer sur l'icône **Luminosité** et entrer la valeur désirée dans la boîte d'édition inférieure: entre -64 et 64. Entrer directement la valeur désirée sur le clavier de l'ordinateur ou cliquer sur les flèches (▲) (▼) jusqu'à ce que le nombre désiré soit affiché. Réduire la valeur affichée pour obtenir un réglage plus sombre et augmenter la valeur pour obtenir un réglage plus clair.

##### • Valeur Gamma

Pour ajuster le niveau de densité des demi-tons. Cliquer sur l'icône **Valeur Gamma** et sélectionner l'un des 3 niveaux disponibles dans la boîte d'édition inférieure: 0,5, 1, 4, 2,2

##### • Méthode de compression

Pour permettre la compression de données, cliquer sur l'icône **Méthode de compression** et sélectionner la méthode de compression désirée dans la boîte d'édition inférieure: **AUTO**, **Texte** ou **Image**. Sélectionner **AUTO** pour que la méthode de compression convenant le mieux au fichier devant être imprimé soit choisie par le logiciel. Sélectionner **Texte** lorsque le fichier devant être imprimé contient beaucoup de caractères. Sélectionner **Image** lorsque le fichier devant être imprimé contient beaucoup de photographies, graphiques ou illustrations.

##### • Lissage

Cliquer sur l'icône **Lissage** et sélectionner si la fonction de lissage doit être activée ou désactivée dans la boîte d'édition inférieure. Activer la fonction de lissage afin de lisser les extrémités du texte et imprimer ce dernier avec une qualité optimale.



## (7) Contrôle du procédé d'impression

### ① Boîte de dialogue Etat Window

Les détails concernant le travail d'impression en cours sont affichés dans la boîte de dialogue **Etat Window**. Lorsque l'impression est engagée dans un logiciel, ou lors d'un problème durant l'impression, la boîte de dialogue **Etat Window** apparaîtra automatiquement.

### ② Erreur d'impression

Lorsqu'un problème survient durant l'impression, la boîte de dialogue **Etat Window** apparaîtra. Les détails du problème ainsi que des instructions permettant de résoudre le problème seront indiqués dans les tables **Etat** et **Etat global**.

Les informations indiquées dans la table **Etat global** vous indiqueront s'il est possible de résoudre le problème vous-même ou s'il est nécessaire de faire appel au service technique.

#### • Table Etat

Lorsqu'un problème survient durant l'impression, des informations concernant la cause du problème et des instructions pour le résoudre, ainsi que l'état du travail d'impression, le nom du travail d'impression et le numéro de page seront affichés.

#### • Table Etat global

Cette table est composée de 3 boîtes de groupe: la boîte **Informations**, la boîte **Appelez pour entretien** et la boîte **Appel opérateur**.

La capacité de la mémoire installée dans l'imprimante et réservée à l'impression est indiquée dans la boîte **Informations**. En cas de problème survenant lors de l'impression, les détails du problème seront indiqués par des marques dans les boîtes **Appelez pour entretien** et **Appel opérateur**. Les informations indiquées dans ces 2 boîtes vous indiqueront s'il est possible de résoudre le problème vous-même ou s'il est nécessaire de faire appel au service technique.

Si une marque est indiquée pour l'une des erreurs contenues dans la boîte **Appelez pour entretien**, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre revendeur.

#### ● Erreurs pouvant être résolues par l'utilisateur.

Si une marque est indiquée pour l'une des erreurs contenues dans la boîte **Appel opérateur**, le problème peut être résolu de la façon suivante.

##### • "BOURRAGE de papier"

Un bourrage de papier est survenu dans l'imprimante. Suivre la procédure de "Bourrage de papier", page 6-4, et retirer le papier coincé.

##### • "Source de papier vide ou papier mal alimenté"

Le papier de la cassette de papier est épuisé ou n'a pas été alimenté correctement. Mettre du papier dans la cassette de papier ou suivre la procédure de "Bourrage de papier", page 6-5 et retirer le papier coincé.

##### • "Couvercle ouvert"

L'imprimante est ouverte. La refermer correctement.

##### • "Erreur de données complexe"

L'imprimante n'est pas capable de traiter le volume de données envoyées par l'ordinateur. Modifier le réglage de la résolution d'impression et sélectionner 300 x 300 points par pouce. Si l'erreur persiste, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre revendeur.

##### • "Erreur de communication"

Une erreur est survenue lors de la communication entre l'imprimante et l'ordinateur. S'assurer que le câble parallèle est raccordé correctement aux deux ports. Si l'erreur de communication persiste, remplacer le câble.

##### • "Pas de courant ou problème de câble"

Le cordon d'alimentation n'est pas raccordé correctement à l'imprimante ou le câble parallèle n'est pas raccordé correctement aux ports de l'imprimante et de l'ordinateur. Raccorder correctement le cordon d'alimentation et/ou le câble parallèle.

##### • "Toner vide"

Le niveau de toner de l'imprimante est insuffisant. Suivre la procédure de "Remplacement de l'unité optique", page 5-2, et remplacer l'unité optique.

### ③ Fenêtre du Gestionnaire d'Impression

Le Gestionnaire d'Impression est un programme traitant les opérations d'impression. La fenêtre du **Gestionnaire d'Impression** indiquera des informations se rapportant au fichier en cours d'impression ainsi qu'aux fichiers attendant d'être imprimés. L'impression peut également être interrompue momentanément, redémarrée ou annulée en utilisant le Gestionnaire d'Impression.

### ④ Annulation de l'impression

1. Dans la fenêtre du **Gestionnaire d'impression**, cliquer sur le nom du fichier dont l'impression doit être annulée afin de le mettre en évidence.
2. Cliquer sur **Pause** puis sur **Effacez**. Le nom du fichier sélectionné sera effacé de la file d'attente d'impression.

### ⑤ Interruption momentanée et redémarrage de l'impression

1. Dans la fenêtre du **Gestionnaire d'impression**, cliquer sur le nom du fichier dont l'impression doit être interrompue momentanément afin de le mettre en évidence.
2. Cliquer sur **Pause**. L'impression sera interrompue.
3. Cliquer sur **Continuez** pour redémarrer l'impression.

## Section 10 Options

### (8) Retrait du programme de commande d'impression

Il n'est en général pas nécessaire de retirer les fichiers se rapportant à ce système d'impression, même lorsque vous pensez ne plus utiliser cette imprimante avec votre ordinateur. Si cependant, pour une raison quelconque, ces fichiers doivent être retirés de votre ordinateur, effectuer la procédure suivante.

1. Mettre en route Windows NT 4.0. Fermer tous les logiciels étant ouverts.
2. Cliquer sur **Démarrer** de la barre des tâches. Désigner **Paramètres** à l'aide de la souris et cliquer sur **Imprimantes** sur le sous-menu affiché. Le dossier **Imprimantes** s'ouvrira.
3. Cliquer sur l'icône de cette imprimante en utilisant le bouton droit de la souris.
4. Cliquer sur **Effacez**.
5. Cliquer sur **Oui**.  
\* Si cette imprimante était sélectionnée comme imprimante par défaut, un message vous demandant de sélectionner une nouvelle imprimante par défaut sera affiché.
6. Cliquer sur **OK**.  
Tous les fichiers de ce système d'impression seront retirés.

### (9) Précautions à prendre lors de l'impression

#### • L'impression ne s'effectue pas comme prévu

Lorsque l'impression est engagée par un logiciel, il peut arriver que l'impression effectuée par cette imprimante soit légèrement différente de celle effectuée par une autre imprimante. Ceci est dû à la différence entre la résolution traitée par le logiciel et la résolution utilisée par l'imprimante.

#### • Les zones de couleur ne sont pas imprimées

Avec cette imprimante, les couleurs gris clair, vert clair, jaune clair, magenta clair et cyan clair sont traitées comme blanc. Il est donc possible que les zones comprenant ces couleurs ne soient pas imprimées correctement selon le programme de commande de visualisation utilisé.

#### • Les petits textes de couleur sont imprimés en noir

Les textes de couleur sont normalement imprimés par cette imprimante en un niveau de gris. Cependant, les petits textes de couleur peuvent être imprimés en noir afin de les rendre plus lisibles.

#### • Nombre de copies

Lorsque le nombre de copies devant être imprimées est sélectionné dans le logiciel ainsi que dans la table **Mis en Papier**, le nombre de copies correct peut ne pas être imprimé selon la méthode de traitement des copies multiples employée par le logiciel. Nous vous conseillons donc de n'utiliser que les réglages de la table **Mis en Papier**.

## ● Windows 3.1

### (1) Nom des pièces

Voir "(1) Nom des pièces", page 10-8.

### (2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur

Voir "(2) Raccordement de l'imprimante à l'ordinateur", page 10-9.

### (3) Configuration matérielle conseillée

La configuration matérielle conseillée pour faire tourner le système d'impression avec Windows 3.1 est comme suit.

- IBM PC/AT ou compatible
- Processeur central i486SX d'au moins 20 MHz
- Mémoire vive d'au moins 8 Mo
- 5 Mo d'espace libre sur le disque dur (ne comprenant pas l'espace auxiliaire)
- 1 port parallèle
- Lecteur de disquette 3.5"
- 1 câble parallèle (Spécifications IEEE 1284)

#### (4) Installation du programme de commande d'impression

\* Nous assumerons dans la procédure suivante qu'un lecteur de disquette A est disponible.

1. Mettre en route Windows 3.1. Fermer tous les logiciels étant ouverts et mettre en route le Gestionnaire de Programme.
2. Insérer la disquette d'installation du programme de commande d'impression pour Windows 3.1 dans le lecteur A.
3. Désigner **Fichier** sur la barre de menu à l'aide de la souris et cliquer sur **Exécuter...** sur le menu déroulant affiché.
4. Taper **a:\install** dans la boîte de dialogue de la **Ligne de commande** puis cliquer sur **OK**.
5. La fenêtre d'installation apparaîtra. Pour continuer l'installation, cliquer sur **Continuez**.
6. Une fenêtre demandant la confirmation du lecteur de disquette dans lequel la disquette d'installation est insérée apparaîtra. S'assurer que **A:\** est affiché et cliquer sur **OK**.
7. Une autre fenêtre demandant la reconfirmation du lecteur de disquette apparaîtra. Cliquer sur **OK**. L'installation du programme de commande d'impression commencera.
8. Une fois l'installation terminée, **Redémarrer Windows maintenant?** apparaîtra. Pour terminer la procédure d'installation, redémarrer Windows 3.1 en cliquant sur **Redémarrez Windows**.
9. Lorsque Windows 3.1 tourne à nouveau, un icône portant le nom de cette imprimante apparaît.  
Le télécopieur peut maintenant être utilisé comme imprimante.

#### (5) Connexion de l'imprimante dans Windows 3.1

Dans la plupart des ordinateurs, le réglage par défaut du port de sortie d'imprimante est LPT1. Ordinairement, il n'est pas nécessaire de modifier ce réglage. Cependant, afin de vérifier le réglage de l'ordinateur et de le modifier si cela est nécessaire, effectuer la procédure suivante.

1. Cliquer deux fois sur l'icône du **Panneau de configuration du groupe principal** du Gestionnaire de programme.
2. Cliquer deux fois sur l'icône des **Imprimantes** dans la fenêtre du **Panneau de configuration**. La boîte de dialogue des **Imprimantes** apparaîtra.
3. S'assurer que l'imprimante est connectée au port LPT1. Si elle ne l'est pas, cliquer sur **Connecter....** La boîte de dialogue **Connecter** apparaîtra.  
\* Sélectionner le port LPT1 dans la liste des **Ports** puis cliquer sur **OK** pour retourner à la boîte de dialogue des **Imprimantes**.
4. Si l'imprimante n'est pas le réglage par défaut sélectionné dans la boîte de dialogue des **Imprimantes**, cliquer sur **Imprimante par défaut**.  
Les réglages de la fenêtre du **Gestionnaire d'Impression** seront ignorés par cette imprimante.

#### (6) Réglage des paramètres d'impression

Pour régler les paramètres d'impression, ouvrir la boîte de dialogue de **Configuration**. Deux méthodes peuvent être utilisées pour ouvrir la boîte de dialogue de **Configuration**: par le **Panneau de configuration** ou dans un logiciel.

##### Ouverture de la boîte de dialogue de Configuration par le Panneau de configuration

1. Cliquer deux fois sur l'icône du **Panneau de configuration du Groupe principal**.
2. Cliquer deux fois sur l'icône des **Imprimantes** dans la fenêtre du **Panneau de configuration**.
3. Si cette imprimante n'est pas sélectionnée dans la liste des **Imprimantes installées**, cliquer sur ↑ ou ↓ jusqu'à ce qu'elle soit sélectionnée.
4. Cliquer sur **Configurer....** La boîte de dialogue de **Configuration** apparaîtra.

## Section 10 Options

### Ouverture de la boîte de dialogue de Configuration dans un logiciel

1. Désigner **Fichier** sur la barre de menu du logiciel à l'aide de la souris et cliquer sur **Configuration d'impression...** sur le menu déroulant affiché. (Le nom des commandes du menu peut être différent selon le logiciel utilisé, et dans certains cas, l'accès peut se faire par le menu **Imprimez.**)
2. Si cette imprimante n'est pas sélectionnée dans la boîte de dialogue de **Configuration d'impression...**, la sélectionner en utilisant le menu déroulant.  
Il est également possible de sélectionner les réglages par défaut de l'orientation, du format du papier et de la cassette dans cette boîte de dialogue ou dans la boîte de dialogue consécutive.
3. Cliquer sur **Options....**  
La boîte de dialogue de **Configuration** apparaîtra.

### ① Boîte de dialogue de Configuration

Pour imprimer directement un fichier dans un logiciel, il N'est PAS nécessaire d'ouvrir la boîte de dialogue de **Configuration**.

Cependant, pour modifier certains réglages tels que le nombre de copies désirées ou pour modifier l'orientation et le format d'impression, le contrôle de la procédure d'impression doit être effectué par cette boîte de dialogue.

Avec certains logiciels, les réglages tels que le nombre de copies peuvent être sélectionnés dans le logiciel lui-même. Ces réglages doivent en général être ignorés, et seuls les réglages de la boîte de dialogue de **Configuration** doivent être utilisés. Si les réglages effectués dans le logiciel sont utilisés, ils risquent d'être appliqués en même temps que les réglages de la boîte de dialogue de **Configuration**, produisant des effets indésirables lors de l'impression.

#### • Résolution

En général, la résolution adéquate est 600 x 600 points par pouce. Cependant avec cette résolution, il peut arriver que l'imprimante ne soit pas capable de traiter le volume de données envoyées par l'ordinateur. Dans le cas d'une surcharge du système, modifier la résolution d'impression et sélectionner 300 x 300 points par pouce en utilisant la liste déroulante de la fenêtre de **Résolution**.

#### • Taille de papier

Sélectionner le format du papier actuellement mis en place dans l'imprimante. Pour modifier le réglage, sélectionner le format de papier adéquat en utilisant la liste déroulante de la **Taille de papier**. Formats de papier pouvant être utilisés avec cette imprimante: A4, Folio et Enveloppes. Il est également possible de sélectionner un format irrégulier en sélectionnant **User defined size**.

\* Si **User defined size** est sélectionné, la boîte de dialogue **Taille définie par l'utilisateur** apparaîtra. Les dimensions du papier peuvent être spécifiées en incréments de 0,1 mm ou 0,1 pouces.  
Largeur du papier: 100 mm - 215,9 mm (3,93" - 8,5")  
Longueur du papier: 148 mm - 355,6 mm (5,82" - 14")

#### • Source de papier

Le réglage sélectionné est **Alimentation multiple** et ne peut pas être modifié.

#### • Méthode de compression

Pour activer la compression des données, sélectionner la méthode de compression des données désirée sur la liste déroulante. Sélectionner **AUTO** pour que la méthode de compression convenant le mieux au fichier devant être imprimé soit choisie par le logiciel. Sélectionner **Texte** lorsque le fichier devant être imprimé contient beaucoup de caractères. Sélectionner **Image** lorsque le fichier devant être imprimé contient beaucoup de photographies, graphiques ou illustrations.

#### • Copies

Lorsque la boîte de dialogue de **Configuration** est ouverte pour la première fois, la zone **Copies:** sera mise en évidence. Entrer directement le nombre de copies désirées (1 - 99) ou cliquer sur les flèches situées sur le côté droit de la boîte d'édition de **Copies** jusqu'à ce que le nombre désiré soit affiché.

#### • Orientation

Cliquer sur **Portrait** ou **Paysage**, selon le besoin.

Lorsque les réglages ci-dessus sont terminés, cliquer sur **OK**. Puis cliquer sur **Fermer** dans la boîte de dialogue des **Imprimantes**.

### ② Boîte de dialogue Graphiques

Cliquer sur **Graphiques...** dans la boîte de dialogue **Configuration** afin d'ouvrir la boîte de dialogue **Graphiques** et d'avoir accès aux réglages suivants.

#### • Modèle

Pour obtenir un maximum d'ombre dans les couleurs et utiliser au maximum l'échelle de gris, sélectionner **Maille** et **Spirale**. Pour obtenir une résolution maximale, sélectionner uniquement **Maille**. Pour accentuer la clarté générale du ton, sélectionner uniquement **Spirale**. Pour accentuer le contraste noir et blanc, sélectionner **Line art**.

#### • Luminosité

Modifier ce réglage pour ajuster la luminosité de l'impression. Faire glisser le bouton de réglage de façon adéquate dans la direction du réglage **Le plus sombre** ou **Le plus clair**, selon le besoin.

#### • Valeur gamma

Réglage du niveau de densité des demi-teintes. Sur la liste déroulante, sélectionner l'un des trois niveaux disponibles: 0,5, 1,4, 2,2

#### • Lissage

Activer la fonction de lissage pour obtenir une qualité d'impression maximale.

## (7) Contrôle du procédé d'impression

### ① Boîte de dialogue Etat Window

Les détails concernant le travail d'impression en cours sont affichés dans la boîte de dialogue **Etat Window**. Lorsque l'impression est engagée dans un logiciel, ou lors d'un problème durant l'impression, la boîte de dialogue **Etat Window** apparaîtra automatiquement.

Le statut du travail d'impression (en cours, problème, etc.) ainsi que le nom du travail d'impression, le numéro de page et des instructions permettant de résoudre le problème seront également affichés.

Pour interrompre momentanément, recommencer ou annuler une impression en cours, cliquer sur le bouton situé dans la partie supérieure gauche de la boîte de dialogue. Cliquer également sur ce bouton pour redémarrer l'impression après une erreur.

### ② Boîte de dialogue Etat global

Cliquer sur **Etat global** dans le menu de la boîte de dialogue **Etat Window** pour ouvrir la boîte de dialogue **Etat global**. Cette boîte de dialogue est composée de 3 boîtes de groupe: la boîte **Informations**, la boîte **Appelez pour entretien** et la boîte **Appel opérateur**.

La capacité de la mémoire installée dans l'imprimante et réservée à l'impression est indiquée dans la boîte **Informations**. En cas de problème survenant lors de l'impression, les détails du problème seront indiqués par des marques dans les boîtes **Appelez pour entretien** et **Appel opérateur**. Les informations indiquées dans ces 2 boîtes vous indiqueront s'il est possible de résoudre le problème vous-même ou s'il est nécessaire de faire appel au service technique.

Cliquer sur **OK** pour retourner à la boîte de dialogue **Etat Window**.

### ③ Erreur d'impression

Lorsqu'un problème survient durant l'impression, la boîte de dialogue **Etat Window** apparaîtra et les détails du problème ainsi que des instructions permettant de résoudre le problème seront indiqués. La boîte de dialogue **Etat global** vous indiquera s'il est possible de résoudre le problème vous-même ou s'il est nécessaire de faire appel au service technique.

Si une marque est indiquée pour l'une des erreurs contenues dans la boîte **Appelez pour entretien**, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre revendeur.

#### ● Erreurs pouvant être résolues par l'utilisateur.

Si une marque est indiquée pour l'une des erreurs contenues dans la boîte Appel opérateur, le problème peut être résolu de la façon suivante.

##### • "BOURRAGE de papier"

Un bourrage de papier est survenu dans l'imprimante. Suivre la procédure de "Bourrage de papier", page 6-4, et retirer le papier coincé.

##### • "Source de papier vide ou papier mal alimenté"

Le papier de la cassette de papier est épuisé ou n'a pas été alimenté correctement. Mettre du papier dans la cassette de papier ou suivre la procédure de "Bourrage de papier", page 6-4, et retirer le papier coincé.

##### • "Couvercle ouvert"

L'imprimante est ouverte. La refermer correctement.

##### • "Erreur de données complexe"

L'imprimante n'est pas capable de traiter le volume de données envoyées par l'ordinateur. Modifier le réglage de la résolution d'impression et sélectionner 300 x 300 points par pouce. Si l'erreur persiste, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre revendeur.

##### • "Erreur de communication"

Une erreur est survenue lors de la communication entre l'imprimante et l'ordinateur. S'assurer que le câble parallèle est raccordé correctement aux deux ports. Si l'erreur de communication persiste, remplacer le câble.

##### • "Pas de courant ou problème de câble"

Le cordon d'alimentation n'est pas raccordé correctement à l'imprimante ou le câble parallèle n'est pas raccordé correctement aux ports de l'imprimante et de l'ordinateur. Raccorder correctement le cordon d'alimentation et/ou le câble parallèle.

##### • "Toner vide"

Le niveau du toner de l'imprimante est insuffisant. Suivre la procédure de "Remplacement de l'unité optique", page 5-2, et remplacer l'unité optique.

## Section 10 Options

### ④ Fenêtre du Gestionnaire d'Impression

Le Gestionnaire d'Impression est un programme traitant les opérations d'impression. La fenêtre du **Gestionnaire d'Impression** indiquera des informations se rapportant au fichier en cours d'impression ainsi qu'aux fichiers attendant d'être imprimés. L'impression peut également être interrompue momentanément, redémarrée ou annulée dans le Gestionnaire d'Impression. Il y a 2 programmes de Gestionnaire d'Impression différents: un programme spécifique à cette imprimante et un programme dans le groupe **principal**. Les explications suivantes sont pour le Gestionnaire d'Impression utilisé spécifiquement pour cette imprimante.

### ⑤ Annulation de l'impression

1. Dans la fenêtre du **Gestionnaire d'Impression**, cliquer sur le nom du fichier dont l'impression doit être annulée afin de le mettre en évidence.
2. Cliquer sur **Pause** puis sur **Effacez**. Le nom du fichier sélectionné sera effacé de la file d'attente d'impression.

### ⑥ Interruption momentanée et redémarrage de l'impression

1. Dans la fenêtre du **Gestionnaire d'Impression**, cliquer sur le nom du fichier dont l'impression doit être interrompue momentanément afin de le mettre en évidence.
2. Cliquer sur **Pause**. L'impression sera interrompue.
3. Cliquer sur **Continuez** pour redémarrer l'impression.

### ⑦ Barre de menu de la fenêtre du Gestionnaire d'Impression

Les menus suivants se trouvent dans la barre de menu de la fenêtre du **Gestionnaire d'Impression**. Désigner le menu désiré en utilisant la souris afin que le menu déroulant correspondant soit affiché.

#### ● Menu Imprimante

Les méthodes d'impression suivantes peuvent être sélectionnées dans ce menu.

##### • Faible priorité

S'il est sélectionné, ce réglage donne la priorité aux autres logiciels, ralentissant ainsi le traitement des données d'impression.

##### • Moyenne priorité

Choisir ce réglage afin de sélectionner la vitesse de traitement standard.

##### • Haute priorité

S'il est sélectionné, ce réglage donne la priorité au traitement des données d'impression, ralentissant ainsi la vitesse des autres logiciels durant l'impression.

#### ● Menu Option

##### • Port de connexion

Sélectionner cette commande afin d'ouvrir la boîte de dialogue **Port de connexion** et vérifier ou modifier le point de connexion.

##### • Auto-test

Sélectionner cette commande afin d'ouvrir la boîte de dialogue **Auto-test**. Une impression de test peut être effectuée en cliquant simplement sur **OK**.

#### ● Menu Aide

##### • Contenu

Sélectionner cette commande afin que le contenu du Gestionnaire d'Impression apparaisse.

##### • Recherchez l'aide sur...

Sélectionner cette commande afin d'ouvrir la boîte de dialogue **Recherche par mot clé**.

##### • Utilisez l'aide

Sélectionner cette commande afin que des informations indiquant comment utiliser la fonction **Aide** apparaissent.

##### • A propos...

Sélectionner cette commande afin que des informations concernant la version, etc. du Gestionnaire d'Impression intégré dans ce système d'impression apparaissent.



## (8) Retrait du programme de commande d'impression

Il n'est en général pas nécessaire de retirer les fichiers se rapportant à ce système d'impression, même lorsque vous pensez ne plus utiliser cette imprimante avec votre ordinateur. Si cependant, pour une raison quelconque, ces fichiers doivent être retirés de votre ordinateur, effectuer la procédure suivante.

1. Mettre en route Windows 3.1. Fermer tous les logiciels étant ouverts et mettre en route le Gestionnaire de Programme.
2. Insérer la disquette d'installation du programme de commande d'impression pour Windows 3.1 dans le lecteur A.
3. Désigner **Fichier** sur la barre de menu à l'aide de la souris et cliquer sur **Exécuter...** sur le menu déroulant affiché.
4. Taper **a:\uninst** dans la boîte de dialogue de la **Ligne de commande** puis cliquer sur **OK**.
5. Une fenêtre demandant la confirmation de la procédure de désinstallation apparaîtra. Pour continuer, cliquer sur **Oui**. Les fichiers formant ce système d'impression seront retirés.
6. Pour terminer la procédure de désinstallation, redémarrer Windows 3.1 en cliquant sur **Redémarrez Windows**. Lorsque Windows 3.1 tourne à nouveau, tous les fichiers et menus correspondants de ce système d'impression auront disparus.

## (9) Précautions à prendre lors de l'impression

### • L'impression ne s'effectue pas comme prévu

Lorsque l'impression est engagée par un logiciel, il peut arriver que l'impression effectuée par cette imprimante soit légèrement différente de celle effectuée par une autre imprimante. Ceci est dû à la différence entre la résolution traitée par le logiciel et la résolution utilisée par l'imprimante.

### • Les zones de couleur ne sont pas imprimées

Avec cette imprimante, les couleurs gris clair, vert clair, jaune clair, magenta clair et cyan clair sont traitées comme blanc. Il est donc possible que les zones comprenant ces couleurs ne soient pas imprimées correctement selon le programme de commande de visualisation utilisé.

### • Les petits textes de couleur sont imprimés en noir

Les textes de couleur sont normalement imprimés par cette imprimante en un niveau de gris. Cependant, les petits textes de couleur peuvent être imprimés en noir afin de les rendre plus lisibles.

### • Nombre de copies

Lorsque le nombre de copies devant être imprimées est sélectionné dans le logiciel ainsi que dans la boîte de dialogue **Configuration**, le nombre de copies correct peut ne pas être imprimé selon la méthode de traitement des copies multiples employée par le logiciel. Nous vous conseillons donc de n'utiliser que les réglages de la boîte de dialogue **Configuration**.



## Section 10 Options

### Émulation PCL 4.5

#### (1) Description

Ce télécopieur est capable d'utiliser l'émulation PCL 4.5 de Hewlett-Packard Corporation pour imprimer en mode DOS dans Windows 95, Windows NT 4.0 ou Windows 3.1.

\* Les programmes de commande d'impression de ce système d'impression doivent être installés au préalable.

#### ① Mémoire nécessaire

2 Mo

#### ② Lignes d'impression

60 lignes (Lettre)  
64 lignes (A4)

#### ③ Symboles

ROMAN-8	ISO-10	ISO-57
ECMA-94	ISO-11	ISO-60
PS-8	ISO-14	ISO-61
PC-8 DN	ISO-15	ISO-69
PC-850	ISO-16	ISO-84
ISO-2	ISO-17	ISO-85
ISO-4	ISO-21	ALLEMAND
ISO-6	ISO-25	ESPAGNOL

#### ④ Autres

- Les boîtes de dialogues du **Gestionnaire d'Impression** et de **Etat Window** sont utilisées de la même façon que pour le système d'impression décrit dans les chapitres précédents de cette section.
- La plupart des paramètres d'impression sont les mêmes que pour le système d'impression décrit dans les chapitres précédents de cette section.

#### ⑤ Font

The following 7 bitmap font styles are available.

OEIL	ESPACE MENT	TAILLE	TRAITEMENT	ORIENTATION
Courier	10	12	régulier	portrait
Courier	12	10	régulier	portrait
Courier	10	12	gras	portrait
Courier	12	10	gras	portrait
Courier	10	12	italique	portrait
Courier	12	10	italique	portrait
Imprimante ligne par ligne	16,66	8,5	régulier	portrait

#### (2) Impression

1. Cliquer deux fois sur l'icône portant le nom de cette imprimante sur l'écran de Windows.
2. Lors de l'impression avec l'émulation PCL 4.5, la boîte de dialogue principale apparaîtra.  
Cliquer sur **REM.ZERO** pour effacer les paramètres d'impression et de polices. Cliquer sur **AVAN.PAP** pour imprimer de force toute donnée d'impression pouvant se trouver en mémoire.
3. Cliquer deux fois sur l'icône **Commandes MS-DOS** pour que l'écran de **Commandes MS-DOS** apparaisse.
4. Créer un document avec un logiciel MS-DOS.  
\* Pour plus de détails concernant la procédure à suivre pour cette étape ainsi que pour les étapes 5 et 6, consulter le manuel d'instructions du logiciel concerné.
5. Sélectionner **HP LaserJet IIP** dans le menu **Imprimez** du logiciel utilisé.  
\* Si **HP LaserJet IIP** n'est pas disponible, sélectionner **HP LaserJet SeriesII**.
6. Sélectionner les paramètres d'impression et effectuer la procédure d'impression adéquate.

# ***Section 11***

---

**Référence**

## Section 11 Référence

### Spécifications

<b>Type</b> .....	Émetteur/récepteur de bureau
<b>Compatibilité</b> .....	Groupe 3
<b>Condition de ligne</b> .....	Ligne téléphonique d'abonnement
<b>Vitesse de transmission</b> .....	Dans les 8 secondes (ITU-T tableau #1, MMR, transmission mémorisée [avec ECM], résolution normale, sans transmission de l'ITT)
<b>Vitesse de modem</b> .....	14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps avec repli automatique
<b>Compression de données</b> .....	MH/MR/MMR
<b>Système d'analyse</b> .....	Analyse horizontale avec détecteur d'image par contact
<b>Largeur de document maximale</b> .....	216 mm
<b>Contenance du Chargeur Automatique de Document</b> .....	30 pages au max.
<b>Densité de ligne d'analyse auxiliaire</b> .....	Horizontale x Verticale Normal (8 points/mm x 3,85 lignes/mm) Fin (8 points/mm x 7,7 lignes/mm) Super fin (8 points/mm x 15,4 lignes/mm)
<b>Échelle de gris</b> .....	64 niveaux
<b>Composition en touche unique</b> .....	36 touches
<b>Composition abrégée</b> .....	100 numéros
<b>Transmission en diffusion</b> .....	136 endroits au max.
<b>Réception en appel sélectif</b> .....	136 endroits au max.
<b>Correction d'erreur</b> .....	ECM
<b>Système d'enregistrement</b> .....	Semi-conducteur laser et électrophotographie
<b>Résolution d'enregistrement</b> .....	600 points par pouce
<b>Papier d'enregistrement</b> .....	64 g/m <sup>2</sup> - 90 g/m <sup>2</sup> (A4R, A5R, Folio et Enveloppes [Cependant, le papier de format A5R et les enveloppes ne peuvent être utilisés que lorsque le télécopieur est utilisé comme imprimante])
<b>Contenance de papier</b> .....	250 feuilles (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Capacité de la mémoire</b> .....	1,25 Mo
<b>Rapports/Listes de gestion</b> .....	Liste de confirmation, rapport d'activité
<b>Alimentation électrique</b> .....	CA 230 V, 50 Hz
<b>Dimensions (L x P x H)</b> .....	404 mm x 320 mm x 252 mm (Lorsque la table de papier et les plateaux d'éjection de document/papier ne sont pas montés)
<b>Poids</b> .....	Approx. 13 kg
<b>Options</b> .....	Carte de mémoire (2 Mo, 4 Mo), carte RS-232C, carte imprimante

(Ces spécifications peuvent faire l'objet de modifications sans avis préalable.)

## Tableau des caractères disponibles

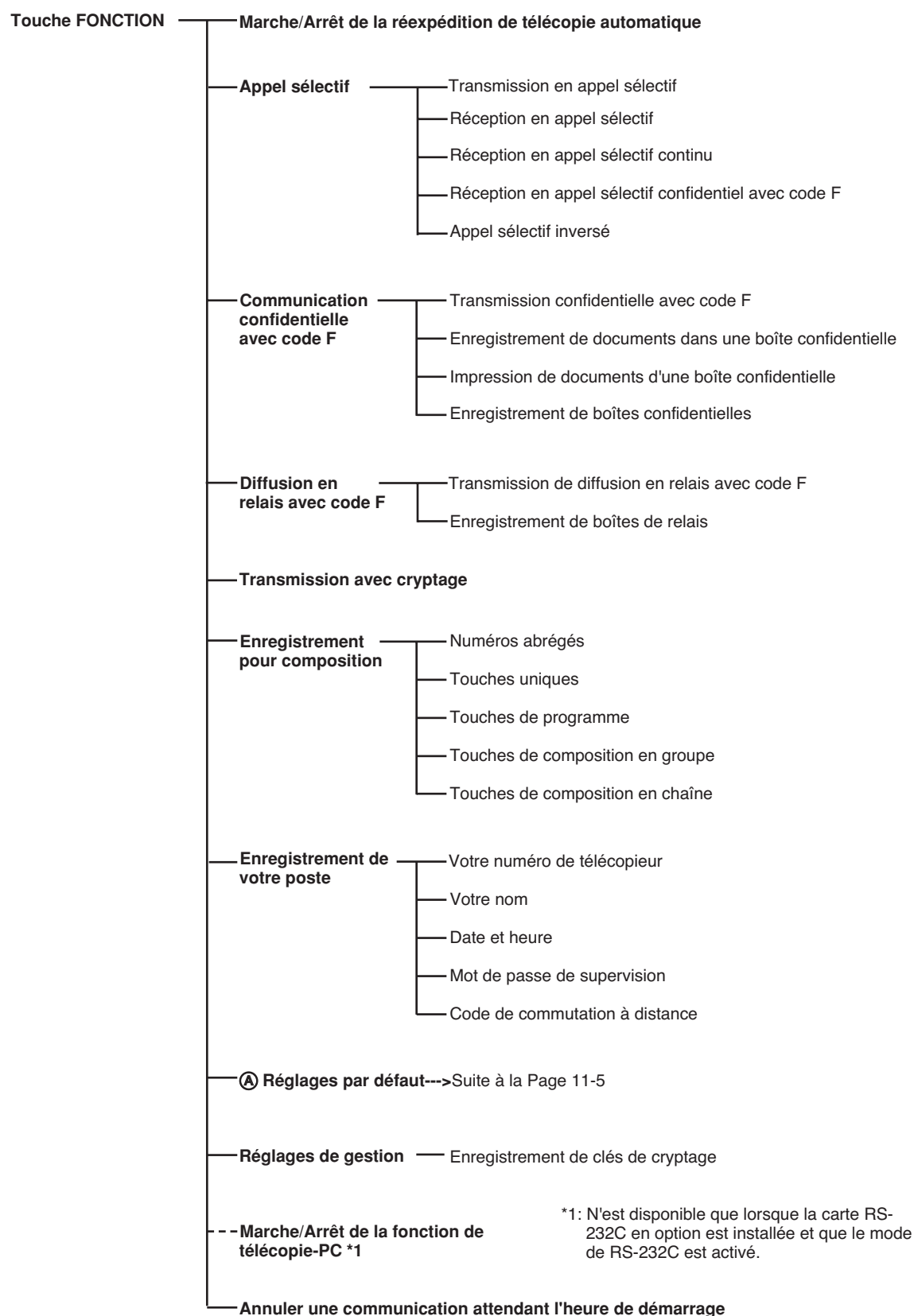
Selon la langue utilisée sur l'affichage de message, il est possible d'utiliser des lettres autres que celles de l'alphabet anglais et spécifiques à une langue particulière. Ces lettres, lorsqu'elles sont disponibles, peuvent être entrées en utilisant la touche unique No. 6. Consulter le tableau à droite au sujet des lettres spéciales et des caractères disponibles pour l'enregistrement du nom des destinations, etc.

Langue de l'affichage	Caractères disponibles							
Danois	Ä	Å	Ö	Ø	Æ	!	=	
Néerlandais	;	?	[	]	%	!	=	
Anglais	;	?	[	]	%	!	=	
Finnois	Ä	Å	Ö	Ø	Æ	!	=	
Français	œ	?	[	]	%	!	=	
Allemand	Ä	Ü	Ö	ß	%	!	=	
Italien	È	?	[	]	%	!	=	
Espagnol	Á	Ã	Ó	Õ	É	Ê	Í	Ç
Portugais	a	o	ç	?	i	!	Ñ	=
Suédois	Ä	Å	Ö	Ø	Æ	!	=	

## Section 11 Référence

### Organigramme des fonctions

L'organigramme suivant représente le déroulement de l'affichage de message lorsque la touche FONCTION est pressée afin d'accéder aux diverses fonctions – ainsi que l'enregistrement et les réglages – de ce télécopieur, ou lorsque la touche IMPRIMER RAPPORTS est pressée pour imprimer des rapports/listes. Utiliser cet organigramme comme référence au fonctionnement de ce télécopieur.



## Section 11 Référence

Suite de la page 11-4

**Ⓐ Réglages par défaut**

- Marche/Arrêt de la transmission de l'Identité du Terminal de Transmission
- Marche/Arrêt de l'impression de la date/heure de réception
- Impression de rapports/listes
  - Rapport d'activité
  - Rapport de transmission
  - Rapport de réception
  - Rapport de communication différée (Rapport d'entrée en mémoire)
- Marche/Arrêt de l'ajout d'un échantillon sur les rapports
- Langue de l'affichage de message et des rapports et listes
- Marche/Arrêt de la réception avec vérification de mot de passe
- Volume du haut-parleur
- Marche/Arrêt de l'alarme
- Marche/Arrêt du haut-parleur
- Marche/Arrêt de la fonction de tableau d'affichage
- Marche/Arrêt de la fonction Super Fine
- Format de papier
- Nombre de sonneries d'appel (Réception de télécopie automatique)
- Nombre de sonneries d'appel (Réception de messages téléphoniques [TAD])
- Marche/Arrêt de la confirmation de composition en touche unique
- Modes de réception automatique
  - Réception de télécopie automatique
  - Commutation automatique FAX/TEL
- Temps d'arrêt automatique
- Marche/Arrêt du diagnostic à distance
- Marche/Arrêt du mode de RS-232C \*2

\*2: N'est disponible que lorsque la carte RS-232C en option est installée.

**Touche IMPRIMER RAPPORTS**

- **Rapport d'activité**
- **Liste des données d'utilisateur**
- **Liste de confirmation**
- **Rapport d'entrée en mémoire**
- **Liste des boîtes confidentielles**
- **Liste des dossiers confidentiels**
- **Rapport des boîtes de relais**
- **Listes des numéros enregistrés**
  - Listes des touches uniques et des numéros abrégés
  - Liste de composition de programme
  - Liste de composition en groupe
  - Listes de composition en chaîne
  - Liste des clés de cryptage

## Section 11 Référence

### Tableaux de codes d'erreur

Lorsqu'une erreur de communication survient, l'un des codes d'erreur suivants sera imprimé sur le rapport de transmission ou le rapport de réception correspondant ainsi que sur le rapport d'activité. Consulter les tableaux de codes d'erreur suivants pour une explication plus détaillée de l'erreur.

CODE	TYPE D'OPÉRATION	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
I-10	Transmission/Réception	La connexion avec votre correspondant n'a pas pu être effectuée. La communication avec votre correspondant ne pourra peut-être pas se faire dans ce cas. Votre ligne téléphonique ou le télécopieur de votre correspondant peut ne pas fonctionner correctement. Vérifiez votre ligne téléphonique. Téléphonez à votre correspondant et demandez-lui de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.
I-11	Transmission	La destination n'est pas un télécopieur. Téléphonez à votre correspondant et demandez-lui son numéro de télécopieur.
I-20	Transmission	La transmission a été annulée.
I-21	Transmission	Un bourrage de document a eu lieu pendant la transmission. Ouvrir le capot du chargeur, retirez le document coincé et recommencez la transmission.
I-23	Réception en appel sélectif	Un essai de réception en appel sélectif a été effectué sans succès parce que la mémoire de votre télécopieur est devenue pleine avant que toutes les données ne soient transférées ou parce que l'impression n'est pas possible.
I-25	Transmission/Réception	Un essai de transmission mémorisée a été effectué sans succès dû à des problèmes avec le fichier en mémoire. Vérifier les documents restant en mémoire. La mémoire de votre télécopieur est devenue pleine lors de la réception de données en mémoire. Recommencer la réception après avoir effacé suffisamment de données de la mémoire.
I-29	Transmission/Réception	Un essai de transmission ou réception a été effectué sans succès parce que l'alimentation électrique du télécopieur a été coupée et que les données correspondantes ont été effacées de la mémoire.
I-30 - 39	Transmission/Réception	L'image des documents reçus ou transmis n'est pas bonne. Sélectionnez une vitesse de transmission plus lente ou consultez votre compagnie téléphonique.
I-40	Transmission	Le papier de l'unité de destination est épuisé ou sa mémoire est saturée. Téléphonez à votre correspondant et demandez-lui de mettre du papier en place ou d'effacer assez d'espace dans la mémoire, selon le besoin.
I-41	Réception en appel sélectif	Un essai de réception en appel sélectif a été effectué sans succès parce qu'aucun document n'a été mis en place sur le télécopieur de votre correspondant ou les documents n'étaient pas placés correctement. Téléphonez à votre correspondant et demandez-lui de placer des documents pour la transmission en appel sélectif.
I-44	Transmission	Une erreur de communication a eu lieu en transmission ECM. Recommencer la transmission.
I-45	Transmission	Un essai de transmission a été effectué sans succès parce que la boucle cc nécessaire n'a pas été détectée pour la composition. Vérifiez toutes les connexions téléphoniques et assurez-vous qu'un cordon modulaire différent de celui fourni avec votre télécopieur n'a pas été utilisé.



## Section 11 Référence

CODE	TYPE D'OPÉRATION	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
I-46	Transmission	La ligne de votre correspondant est occupée. Attendre un moment puis recommencer la transmission.
I-47	Transmission	Un essai de transmission a été effectué sans succès parce qu'une tonalité de composition n'a pas pu être détectée. Vérifiez toutes les connexions téléphoniques.
I-48	Transmission	Le télécopieur de votre correspondant ne répond pas. Téléphonez à votre correspondant et demandez-lui de vérifier le fonctionnement de son télécopieur.
I-49	Transmission	Une tonalité de ligne occupée a été détectée avant la composition. Vérifiez votre ligne téléphonique. Attendre un moment puis recommencer la transmission.
I-50 - 60	Transmission/Réception	La communication ne peut pas être effectuée dû à des problèmes avec la ligne téléphonique. Sélectionnez une vitesse de transmission plus lente et recommencez l'opération ou consultez votre compagnie téléphonique.
I-71	Réception avec vérification de mot de passe Communication avec code F	Une réception avec vérification de mot de passe, une communication avec code F ou avec cryptage n'a pas pu être effectuée. Si l'erreur a été causée par la réception avec vérification de mot de passe, vérifier les numéros de télécopieur enregistrés sous les numéros abrégés et touches uniques et enregistrer le numéro correct, ou désactiver la réception avec vérification de mot de passe et recommencer la communication. Si l'erreur est survenue lors d'une communication avec code F, contactez votre partenaire et vérifiez les commandes de code F correspondantes (SUB, IDS, etc.) devant être utilisées. Si l'erreur est survenue lors d'une communication avec cryptage, vérifier la clé de cryptage et le numéro ID de clé de cryptage correspondants.
I-72	Transmission en appel sélectif	Le télécopieur de réception n'est pas équipé des fonctions nécessaires pour effectuer la réception en appel sélectif.
I-75	Transmission en appel sélectif	Une demande d'appel sélectif est entrée mais aucun document n'était mis en place sur votre télécopieur.
I-79	Transmission confidentielle	Un essai de transmission en appel sélectif a été effectué sans succès parce que le télécopieur de votre correspondant ne possède pas de fonction de réception confidentielle avec code F.
I-F1		Le code d'identité pour test à distance ne correspond pas à celui enregistré pour le diagnostic à distance. Entrez le code d'identité pour test à distance correct, tel qu'il a été déterminé avec notre centre de service technique.
I-F1		Le diagnostic à distance n'a pas été effectué correctement. Veuillez contacter notre centre de service technique.
I-FE, FF	Transmission confidentielle avec code F	Débranchez puis rebranchez le cordon d'alimentation. Si l'erreur persiste, contactez votre représentant technique, un centre technique autorisé, votre revendeur ou le fabricant (informations indiquées sur le couvercle arrière).

## Section 11 Référence

### Sécurité du Laser

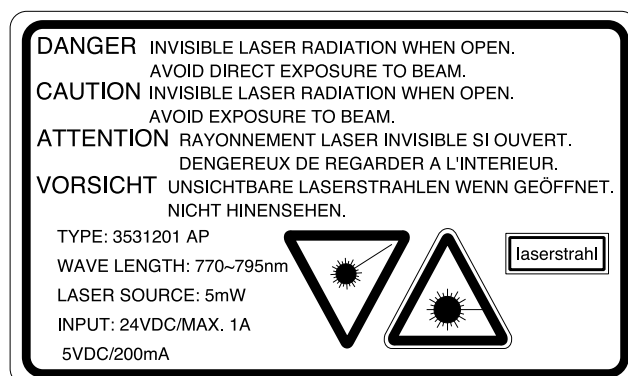
Les radiations du laser peuvent présenter un danger pour la santé. C'est pour cette raison que les radiations émises par cet appareil sont enfermées hermétiquement par un carter de protection et un couvercle extérieur. Lorsque le produit est utilisé normalement par l'utilisateur, aucune radiation ne peut s'échapper hors de cet appareil.

Cet appareil est classé comme produit laser de Classe 1 sous IEC 825.

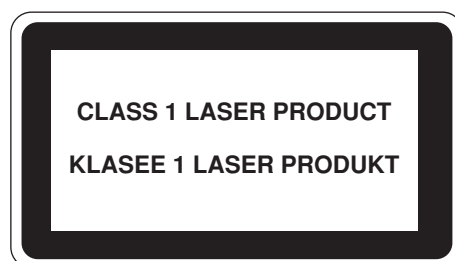
#### ATTENTION

L'exécution de procédures autres que celles spécifiées dans ce manuel peut entraîner une exposition dangereuse à des radiations.

Cette étiquette est affixée sur l'unité de balayage laser située à l'intérieur de l'appareil et n'est pas dans une zone d'accès de l'utilisateur.



Les étiquettes ci-dessous sont affixées à l'arrière de l'appareil.



## Avis

Cet appareil a été agréé conformément à la décision du conseil 98/482/EC pour la connexion à raccordement unique paneuropéenne au réseau téléphonique commuté public (PSTN). Cependant, dû aux différences entre les divers réseaux PSTN fournis dans les différents pays, cette homologation ne fournit pas en elle-même une garantie inconditionnelle d'un bon fonctionnement sur tout point de raccordement du réseau PSTN.

En cas de problème, veuillez vous adresser au fournisseur de l'appareil dès l'apparition du problème.

### Déclaration de Compatibilité au Réseau

Nous déclarons que ce produit a été conçu pour fonctionner avec les réseaux suivants:

■ Autriche	■ France	■ Irlande	■ Pays-Bas	■ Suède
■ Belgique	■ Allemagne	■ Italie	■ Norvège	■ Suisse
■ Danemark	■ Grèce	■ Liechtenstein	■ Portugal	■ Royaume Uni
■ Finlande	■ Islande	■ Luxembourg	■ Espagne	

### **CAUTION!**

The power plug is the main isolation device!  
Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

### **VORSICHT!**

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung!  
Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

### **ATTENTION**

La prise de courant est le principal dispositif d'isolation! Les autres commutateurs de l'appareil ne sont que des commutateurs fonctionnels et ne sont pas capables d'isoler l'appareil de la source de courant.

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection.