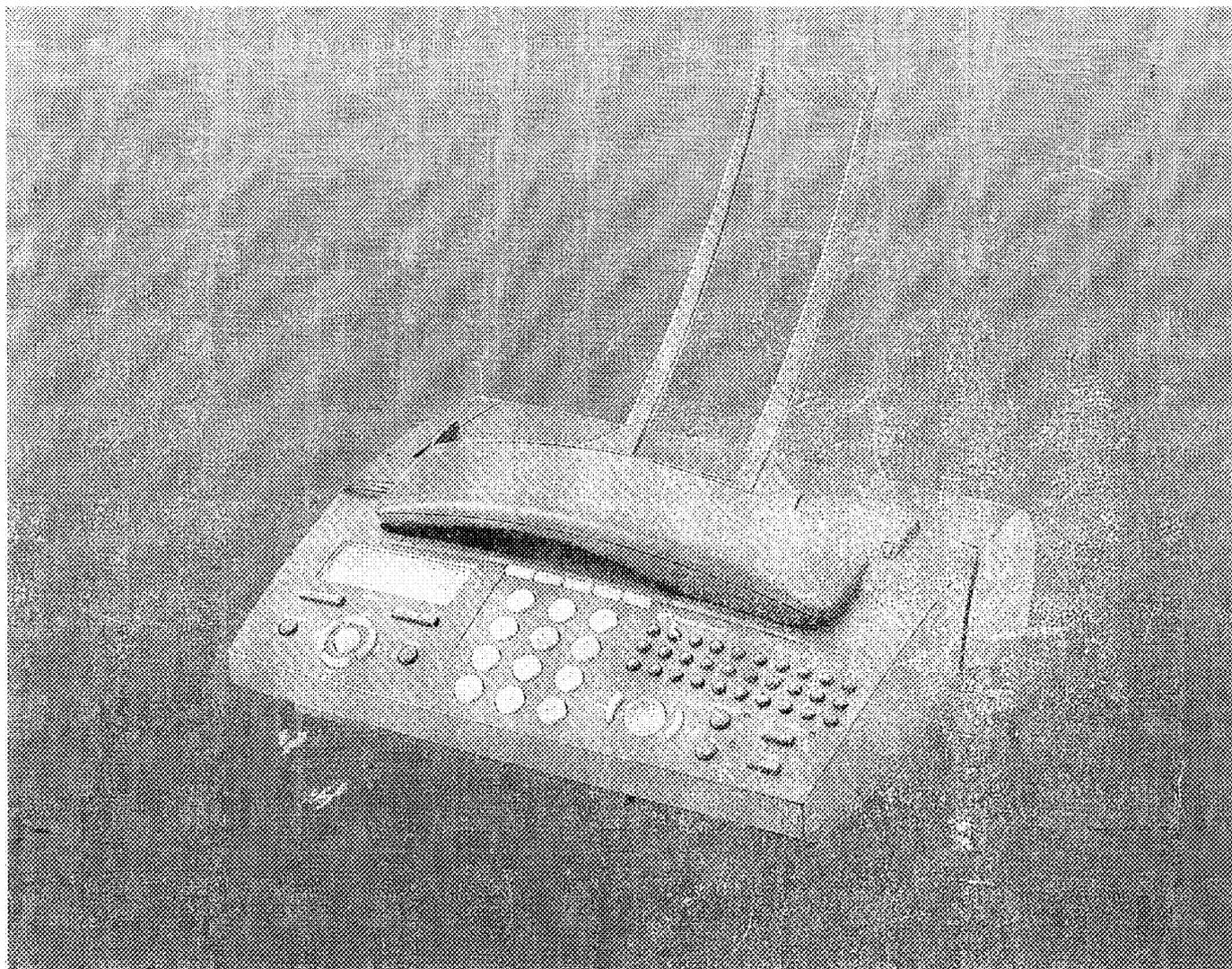
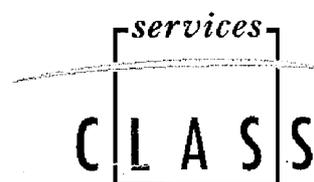
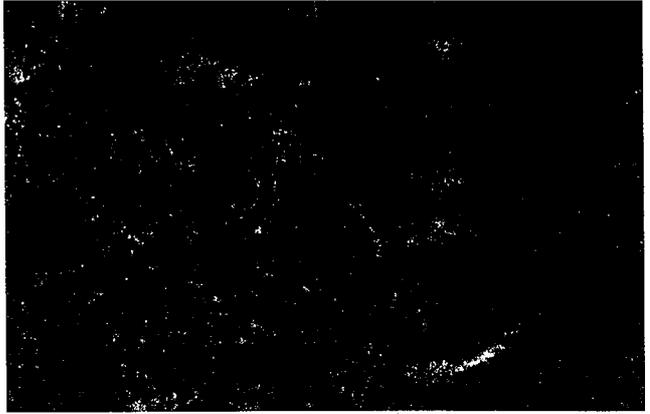


GALEO[®] 2610

Téléphone - Fax - Répondeur enregistreur



France Telecom



Vous venez d'acquérir le Téléphone-Fax-Répondeur **GALEO 2610** et nous vous en remercions.

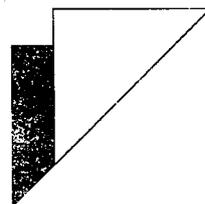
Intégrant les plus récentes innovations technologiques, cet appareil vous permet de disposer à la fois d'un téléphone, d'un répondeur enregistreur, d'un fax, d'un copieur d'appoint et d'une imprimante Minitel.

Afin d'utiliser votre **GALEO 2610** efficacement et dans les meilleures conditions, nous vous conseillons de lire très attentivement cette notice qui a été rédigée spécialement à votre intention en tenant compte des suggestions et des remarques exprimées par les utilisateurs.

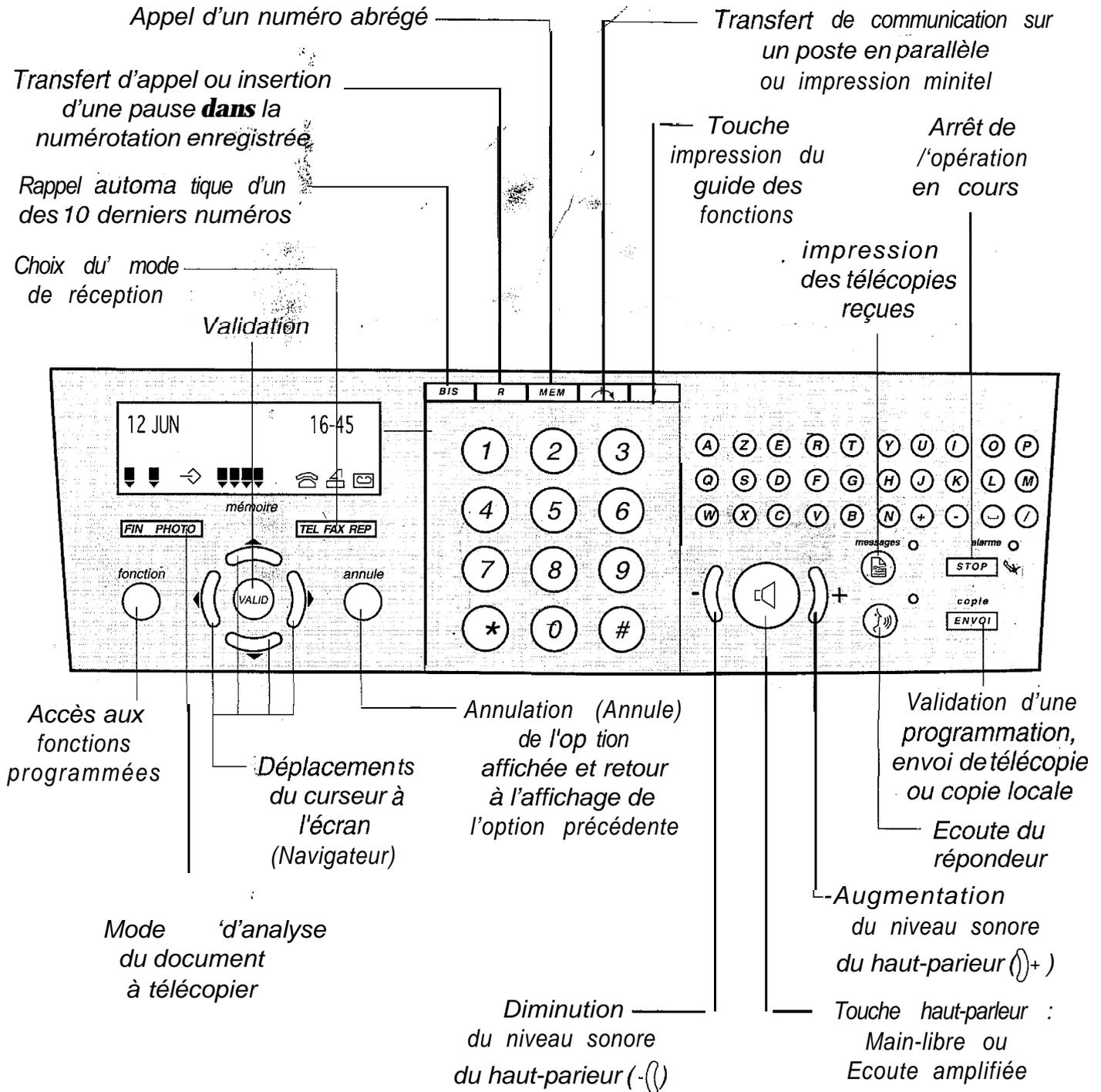
Votre **GALEO 2610** bénéficie d'une garantie d'un an.

Pour toute information supplémentaire sur les produits et services FRANCE TELECOM, adressez-vous à l'accueil professionnel de votre Agence Commerciale (N° vert consultable sur 3614-FT) .

LES TOUCHES DE FONCTION
DU **GALEO 2610**
SOULEVEZ CETTE PAGE



TOUCHES DE FONCTION DU GALEO 2610



SOMMAIRE GENERAL

UTILISER VOTRE GALEO 2610

PAGE 1

METTRE EN SERVICE GALEO 2610

PAGE 5

UTILISER LE TELEPHONE

PAGE 23

UTILISER LES



PAGE 37

UTILISER LE REPONDEUR ENREGISTREUR

PAGE 45

UTILISER LE TELECOPIEUR

PAGE 69

UN PROBLEME ? VERIFIER ...

PAGE 120

PARAMETRES TECHNIQUES

PAGE 122

UTILISER VOTRE GALEO 2610

EMETTRE DES APPELS

- Quel que soit l'état des icônes  (Téléphone),  (Fax) et  (Répondeur) affichées ou absentes, vous pouvez utiliser **GALEO 2610** pour téléphoner ou envoyer une télécopie.

RECEVOIR DES APPELS EN MODE MANUEL

- Pour sélectionner le mode de réception manuelle, appuyez sur la touche  de façon à ce que l'icône  soit affichée.
- **GALEO 2610** se comporte alors comme un poste téléphonique : lorsqu'il sonne, vous décrochez pour parler à votre correspondant.

L'icône  est affichée et les icônes  et  absentes.

Si vous percevez un signal télécopie (bips intermittents), appuyez sur la touche **ENVOI** ou attendez que l'afficheur indique "RECEPTION" et raccrochez. La télécopie est reçue (voir chapitre RECEVOIR UNE TELECOPIE, § Mode téléphone (Manuel)).

RECEVOIR DES APPELS EN MODE AUTOMATIQUE

En mode de réception automatique, votre appareil est capable de distinguer les appels téléphoniques des appels télécopie sans intervention de votre part.

● **EN MODE RECEPTION AUTOMATIQUE** - :

Pour sélectionner ce mode, appuyez sur la touche **TEL FAX REP** de façon que les icônes  et  soient allumées. En mode  - , le répondeur est inactif, vos appels sont aiguillés automatiquement entre le téléphone et le télécopieur.

Les icônes  et  doivent être affichées.
L'icône  est éteinte.

En cas d'appel télécopie :
Votre appareil reçoit la télécopie en silence (pas de sonneries).

En cas d'appel téléphonique :
Votre appareil émet un message d'accueil pré-enregistré destiné à faire patienter votre correspondant : "Bonjour, vous êtes connecté à un téléphone-fax, veuillez patienter". Il sonne ensuite pendant 30 secondes pour vous laisser le temps de décrocher si vous le souhaitez. Au-delà de ces 30 secondes, l'appareil passe en mode télécopie (ou en répondeur si une annonce a été enregistrée).

Si, lorsque vous décrochez le combiné, aucun correspondant ne vous répond, appuyez alors sur **ENVOI**. Il peut s'agir d'une télécopie sans identification d'appel.

● EN MODE RECEPTION AUTOMATIQUE % % & ~ :

Pour sélectionner ce mode, appuyez sur la touche **TEL FAX REP** de façon que les icônes ,  et  soient allumées.

Les icônes ,  et  sont affichées.

L'icône  clignote s'il n'y a pas d'annonce enregistrée.

En mode  -  - , le répondeur est actif, vos appels sont aiguillés automatiquement entre le télécopieur et le répondeur.

En cas d'appel télécopie : Votre appareil sonne et reçoit la télécopie.

En cas d'appel téléphonique : Votre appareil sonne, émet votre annonce d'accueil et enregistre le message de votre correspondant.

Remarque 1 : en mode  -  - , vous avez la possibilité de modifier le nombre de sonneries (de 2 à 5) précédant le décroché de l'appareil (voir § : réglage du nombre de sonneries du chapitre RECEVOIR UNE TELECOPIE). Vous pouvez également supprimer cette sonnerie pour ne pas être dérangé par la réception des télécopies (Fonction "27-MELODIE").

Remarque 2 : le décroché automatique n'est pas possible lorsque **GALEO 2610** imprime.

Remarque 3 : si vous prenez la communication à partir d'un second téléphone connecté sur une autre prise de la même ligne téléphonique, vous pouvez commander la réception de fax à distance à partir de ce téléphone en composant # puis la touche 7. **GALEO 2610** passera alors en mode réception télécopie. Ce téléphone doit être réglé en numérotation à fréquence musicale.

Remarque 4 : si vous prenez la communication à partir d'un second téléphone connecté sur une autre prise de la même ligne téléphonique et qu'il s'agit d'un appel vocal, vous pouvez arrêter la diffusion du message d'accueil pré-enregistré (mode  - ) ou la diffusion de l'annonce (mode  -  - ) à partir de ce téléphone en composant la touche # puis la touche 0. Ce téléphone doit être réglé en numérotation à fréquence musicale.

METTRE EN SERVICE GALEO 2610

INSTALLER GALEO 2610

PAGE 6

METTRE EN PLACE LE ROULEAU DE PAPIER FAX

PAGE 8

INITIALISER LA DATE ET L'HEURE

PAGE 9

ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE

PAGE 10

PERSONNALISER GALEO 2610

PAGE 12

ENREGISTRER ET IMPRIMER LE REPERTOIRE

PAGE 15

IMPRIMER LE GUIDE ET LES REGLAGES

PAGE 20

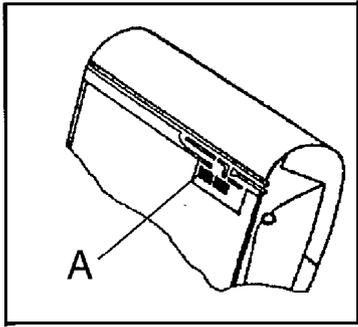
INSTALLER GALEO 2610

GALEO 2610 doit être placé à l'écart de toute zone de chaleur excessive (radiateur, soleil, ou endroits trop chauds et secs), et d'installation d'air conditionné. Il doit être protégé contre les vibrations, la poussière, l'humidité, les projections d'eau ou de produits, le rayonnement électromagnétique (proximité d'un téléviseur par exemple), et son accès doit être aisé (espace libre d'environ 10 cm tout autour de l'appareil).

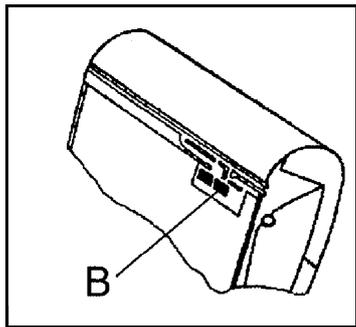
La prise téléphonique doit se trouver à 1,50 m maximum, la prise électrique standard monophasée 220-240 V, 50-60 Hz à 2 m maximum.

En cas de coupure secteur, les fonctions téléphoniques de votre appareil sont indisponibles.

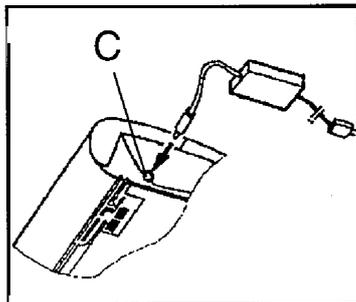
En cas d'orage important, il est recommandé de débrancher temporairement votre appareil (cordon d'alimentation et de ligne téléphonique).



- Retournez l'appareil, reliez le cordon du combiné au connecteur (A) et dirigez-le vers la droite.



- Reliez le cordon de ligne téléphonique au connecteur (B), glissez-le dans la gouttière, branchez-le dans la prise murale téléphonique.



- 3 Reliez le cordon d'alimentation au connecteur (C) et raccordez l'adaptateur de courant à une prise secteur murale aisément accessible.

Le témoin ALARME s'allume, une série de bips est émise, l'afficheur indique PLUS DE PAPIER.

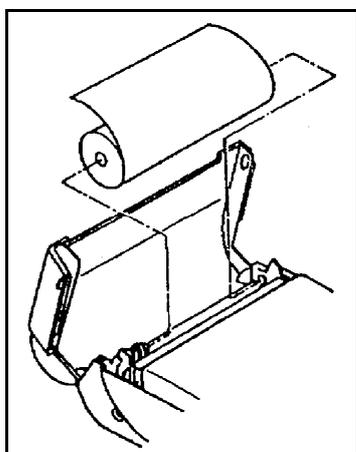
REMARQUES A L'ATTENTION DES TECHNICIENS :

- l'appareil n'est pas connectable à un schéma d'alimentation I.T..
- l'entrée secteur (D) répond au niveau de sécurité Tension Excessive.
- l'entrée ligne téléphonique B répond au niveau de sécurité T.R.T..
- l'entrée d'alimentation C et la prise combiné A répondent au niveau de sécurité TBTS.
- cet appareil porte le marquage CE en application des directives 73/23/CEE, 89/336/CEE.

METTRE EN PLACE LE ROULEAU DE PAPIER FAX

Un rouleau de papier thermique est fourni avec GALEO 2610.

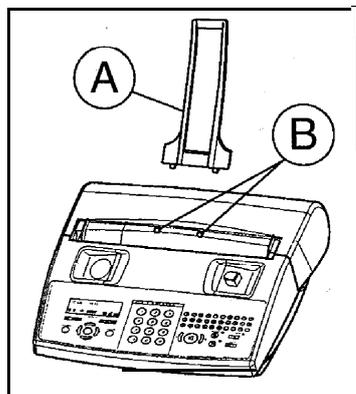
- Ouvrez le capot en le soulevant vers l'arrière.



- 2** Insérez le rouleau dans son logement en introduisant d'abord l'extrémité gauche puis la droite comme indiqué ci-contre.

- Déroulez un peu de papier.

- 4** Refermez le capot en exerçant une pression jusqu'au verrouillage.



- Mettez en place le support feuille (A) dans les logements (B) prévus à cet effet.

*Une série de bips est émise, l'afficheur indique **CAPOT IMPRIMANTE**.*

Le papier se positionne.

Remarque : le rouleau de papier fourni avec le **GALEO 2610** est une amorce permettant l'impression d'environ 60 pages (format 210 x 297 mm). Les consommables en vente dans les agences **FRANCE TELECOM** ont une autonomie d'environ 100 pages.

INITIALISER LA DATE ET L'HEURE

A la mise sous tension, votre appareil vous demande de régler la date et l'heure. Après avoir saisi ces données, la date et l'heure d'émission seront transmises automatiquement à votre destinataire lorsque vous émettrez une télécopie. La date et l'heure de réception d'un fax seront également notées dans le journal de réception et en haut de chaque télécopie reçue.

- Appuyez sur la touche  ^{fonction}, puis sur **2**, puis sur **1**, puis sur **VALID**.

L'écran affiche, par exemple :
DATE/HEURE
01-01-98 00-00

- Entrez la date et l'heure correctes, à l'aide du clavier numérique.

Exemple : pour le 4 décembre 1998 à 9h15, entrez :
0412980915

- 3** Appuyez sur la touche **ENVOI** pour valider.

La **date** et l'**heure** sont enregistrées.

ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE

Votre **GALE0 2610** doit être adapté au type de réseau et au mode de numérotation correspondant à votre ligne.

SELECTION DU TYPE DE RESEAU

- Si vous êtes raccordé directement au réseau public (cas d'un particulier) vous n'avez aucune manipulation à effectuer car, à la livraison, votre appareil est positionné sur RESEAU PUBLIC.
- Si vous n'êtes pas raccordé directement au réseau public (cas d'une entreprise, la plupart du temps) vous devez sélectionner le mode RESEAU PRIVE.

Réseau privé :

Appuyez sur la touche ^{fonction} puis sur (2) (4) et (1).

L'écran affiche :
241 > PRIVE

Appuyez sur la touche **ENVOI**.

Réseau public :

Appuyez sur la touche ^{fonction} puis sur (2) (4) et (2).

L'écran affiche :
242 > PUBLIC

Appuyez sur la touche **ENVOI** pour valider votre sélection.

SELECTION DU TYPE DE NUMEROTATION

Votre **GALE0 2610** est programmé en usine pour fonctionner en numérotation à fréquences vocales (également appelée numérotation musicale). En appelant un correspondant, si la communication ne peut s'établir, vous devez passer en numérotation décimale (DC).

Numérotation musicale :

Appuyez sur la touche ^{fonction} , puis sur **2** **5** et **1**.

L'écran affiche :
251 > MUSICALE

Appuyez sur la touche **ENVOI**.

Numérotation décimale :

1 Appuyez sur la touche ^{fonction} , puis sur **2** **5** et **2**.

L'écran affiche :
252 > DECIMALE

Appuyez sur la touche **ENVOI** pour valider votre sélection.

PERSONNALISER GALEO 2610

Cette opération permet de transmettre à vos correspondants votre numéro de téléphone ainsi que votre nom. Ces informations figureront dans l'en-tête des télécopies que vous émettrez et permettront à vos correspondants de vous identifier.

ENREGISTRER SON NUMERO DE TELEPHONE

- Appuyez sur la touche ^{fonction} , puis 2 fois sur la touche , puis sur .

L'écran affiche :
NUMERO

- Entrez votre numéro de téléphone à l'aide du clavier numérique.

Le numéro que vous entrez s'affiche à l'écran (20 chiffres maximum).

- Appuyez sur la touche  pour créer un espace, sur la touche  pour effacer le dernier caractère, sur la touche  du clavier alphabétique pour insérer le signe +.

- Lorsque le numéro est correct, appuyez sur la touche **ENVOI** pour le valider.

ENREGISTRER-SON NOM

Vous pouvez, pour cette opération, obtenir toutes les -lettres de l'alphabet en utilisant le clavier alphabétique.

- 1 Appuyez sur la touche  , puis sur (2), puis sur (3) et .

L'écran affiche :
NOM

- 2 Entrez votre nom à l'aide du clavier alphabétique.

(20 caractères maximum).

- 3 Lorsque votre nom est correct, appuyez sur la touche  pour valider.

SELECTIONNER LA MELODIE D'APPEL OU SUPPRIMER LA SONNERIE

Lorsqu'un correspondant vous appelle, votre appareil émet une mélodie. Vous pouvez choisir la mélodie et régler son niveau sonore.

Appuyez sur la touche  puis sur (2), puis sur (7).

L'écran affiche :
27>MELODIE

Appuyez sur la touche **ENVOI** pour valider.

Votre appareil émet la **mélodie** programmée et affiche son numéro.

Sélectionnez la mélodie désirée à l'aide des touches ▼ et ▲, parmi les 5 options proposées.

L'écran affiche :
MELODIE N°1, N°2, N°3 ou N°4, ou SANS SONNERIE, selon votre choix.

4 Réglez éventuellement le niveau sonore à l'aide des touches  et .

Quatre niveaux sonores sont possibles.

Lorsque la mélodie et son niveau sonore vous conviennent, appuyez sur la touche **ENVOI** pour valider votre choix.

Remarque : si vous avez sélectionné la position "SANS SONNERIE", l'icône  clignote (sauf en réception  - .

ENREGISTRER ET IMPRIMER LE REPERTOIRE

Le répertoire vous permet de mémoriser 50 correspondants (téléphone ou télécopie) qui peuvent être appelés par leur nom ou de manière abrégée, par leur numéro d'enregistrement de 00 à 49.

ENREGISTRER UN CORRESPONDANT

- 1 Appuyez sur les touches ^{fonction}  
 et .

L'écran affiche :
NOM

-  Entrez le nom de votre correspondant à l'aide du clavier alphabétique.

- Utilisez la touche  pour corriger, si nécessaire.

-  Validez par .

L'écran affiche :
TEL

- ☐ Entrez le numéro (téléphone ou fax) de votre correspondant :
- Sur certains PABX, n'oubliez pas d'insérer une pause de tonalité intermédiaire avec la touche (/) du clavier alphabétique après le préfixe 0 par exemple. (Cette touche, signalée par un "/" sur l'affichage, permet de marquer une pause avant l'envoi des chiffres suivants).
- Utilisez la touche ◀ pour corriger, si nécessaire.

Le numéro s'affiche à l'écran (30 chiffres maximum).

- ☐ Validez en appuyant sur la touche
 VALID
 0

L'écran affiche :
1 MEMO VOCAL
2>SANS MEMO

L'appareil vous propose alors d'associer un mémo vocal qui sera restitué lorsque vous appellerez ce correspondant à partir du répertoire.

Si vous ne désirez pas enregistrer de mémo vocal, appuyez sur

VALID et STOP : votre premier correspondant a été enregistré.

Pour enregistrer les autres correspondants, recommencez les opérations depuis le début.

- 6** Si vous désirez associer un mémo vocal : appuyez sur les touches ▲ et .

L'écran affiche :
**DECROCHER SVP
ANNONCE**

-  Décrochez votre combiné et enregistrez votre message ; par exemple "DUPONT" et raccrochez. Appuyez sur .

Votre correspondant est enregistré dans le répertoire.

MODIFIER OU CONSULTER UN CORRESPONDANT DU REPERTOIRE

-  Appuyez sur ^{fonction}  , **1** , **3** et .

-  Tapez les premières lettres du nom du correspondant ; par exemple pour DUPONT, tapez D, U . . . ou parcourez le répertoire à l'aide des touches ▼ et A pour afficher le correspondant désiré (ordre alphabétique), et validez par .

L'écran affiche :
**MODIFIER DU
>DUPONT**

L'écran affiche :
**NOM
DUPONT**

- 3** Modifiez le nom à l'aide du clavier et validez par .

L'écran affiche :
**TEL
1234567899**

-  Modifiez le numéro et validez par

.

L'écran affiche :
**NUMERO ATTR
1**

Remarque : le numéro attribué est le numéro abrégé affecté au correspondant ; ce numéro peut être appelé directement en tapant **MEM** **1** **5** (exemple de numéro abrégé : 15).

- 5** Modifiez éventuellement le numéro d'enregistrement attribué et validez par **VALID**.

L'écran affiche :
1 MEMO VOCAL
2>SANS MEMO

- Vous pouvez aussi modifier ou supprimer le mémo vocal.

- Validez votre modification par **VALID** et appuyez sur **STOP**.

SUPPRIMER UN CORRESPONDANT DU REPERTOIRE

- Appuyez sur ^{fonction} **0**, **1**, **4** et **VALID**.

- 2** Tapez les premières lettres du nom du correspondant ; par exemple pour DUPONT, tapez D, U ... ou parcourez le répertoire à l'aide des touches **▼** et **A** pour afficher le correspondant désiré (ordre alphabétique), et validez par **VALID**.

L'écran affiche :
SUPPRIMER
>DUPONT

L'écran affiche :
CONFIRMER
VALIDER <ENVOI>

- Confirmez la suppression en appuyant sur **ENVOI**.

IMPRIMER LE REPERTOIRE

Le répertoire contient les numéros des correspondants que vous avez déjà enregistrés. Il comprend, pour chaque correspondant enregistré : le nom par ordre alphabétique, le numéro complet du correspondant, son numéro abrégé 2 chiffres et la touche alphabétique qui lui est associée (touche alphabétique associée automatiquement aux 26 premiers numéros abrégés (00 à 25)).

Le répertoire peut désigner jusqu'à 50 correspondants, les numéros abrégés allant de 00 à 49. Chaque numéro de correspondant enregistré peut être soit un numéro de téléphone, soit un numéro de télécopie.

1 Appuyez sur les touches

fonction
○, (1), (2) et **ENVOI**.

L'écran affiche :
****IMPRESSION****
REPERTOIRE

Le répertoire s'im-
prime

IMPRIMER LE GUIDE ET LES REGLAGES

IMPRIMER LE GUIDE

Le guide définit les accès aux fonctions programmées de votre appareil. Il s'agit d'une synthèse de toutes les fonctions programmées de votre **GALEO 2610**.

Il précise pour chaque fonction : le numéro associé à la fonction, l'affichage généré sur l'écran, l'opération réalisée par la fonction.

Appuyez sur la touche .

Le guide s'imprime

ou

Appuyez sur la touche ^{fonction}  puis sur , puis sur  et appuyez sur la touche  pour valider la commande.

L'écran affiche :
IMPRESSION GUIDE

L'écran affiche :
****IMPRESSION**
GUIDE**

Le guide s'imprime

IMPRIMER LES REGLAGES

La liste des réglages est l'ensemble des réglages que vous avez programmés ou non. Ces réglages définissent le mode de fonctionnement de l'appareil à l'instant présent et peuvent être modifiés s'ils ne vous conviennent pas.

 Appuyez sur les touches
fonction
, ,  et .

L'écran affiche :
****IMPRESSION****
REGLAGES

Votre appareil imprime
la liste des **réglages**
programmés.

UTILISER LE TELEPHONE

TELEPHONER AVEC LE COMBINE

PAGE 24

TELEPHONER EN "MAINS LIBRES"

PAGE 27

TELEPHONER A PARTIR DU REPERTOIRE

PAGE 28

RAPPEL ER LES DERNIERS NUMEROS COMPOSES

PAGE 31

REPONDRE A UN APPEL

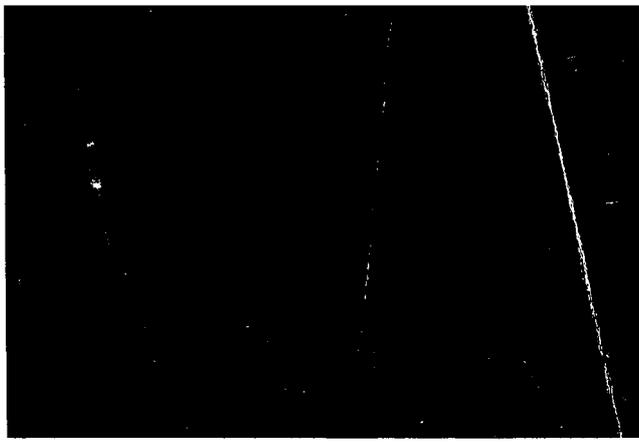
PAGE 33

TRANSFERER LA CONVERSATION

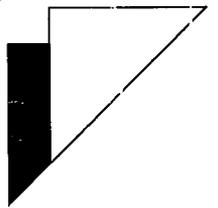
PAGE 34

TOUCHES SPECIALES R ET *

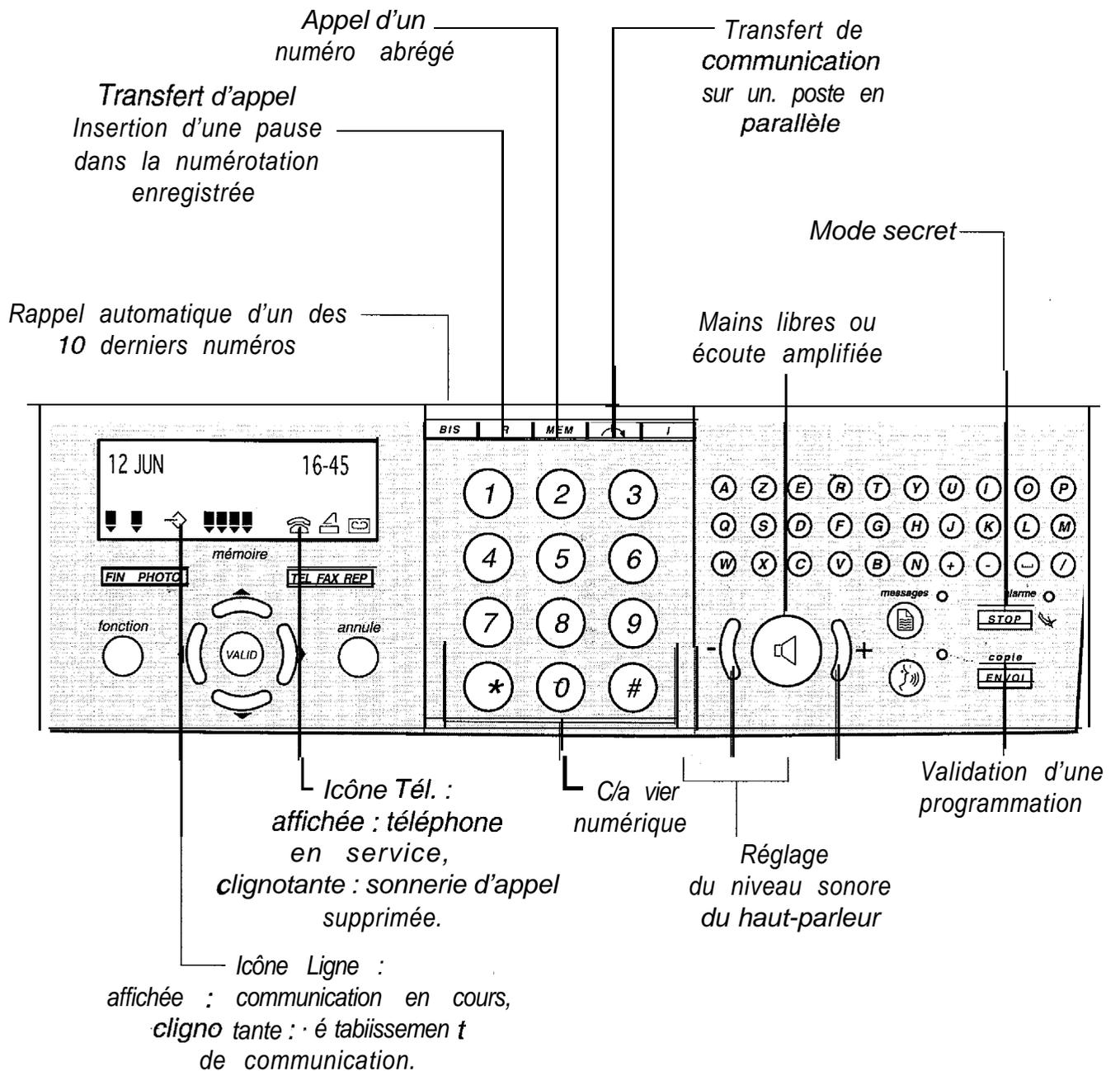
PAGE 35



LES TOUCHES ET VOYANTS
DU TELEPHONE
SOULEVEZ CETTE PAGE



TOUCHES ET VOYANTS DU TELEPHONE



TELEPHONER AVEC LE COMBINE

- 1 Décrochez le combiné.
 Composez le numéro de votre correspondant.
 - Vous pouvez également utiliser le répertoire si vous avez déjà enregistré le numéro de votre correspondant (voir chapitre : TELEPHONER A PARTIR DU REPERTOIRE).

L'écran affiche :
EN LIGNE.

L'écran affiche le
numéro que vous
composez, puis le
chronomètre se
déclenche après 10 s.

UTILISER LE HAUT-PARLEUR

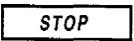
En cours de communication, vous pouvez activer le haut-parleur pour permettre à votre entourage d'entendre votre correspondant.

-   a communication avec votre correspondant étant établie, appuyez sur la touche  pour activer l'écoute amplifiée.
-  Réglez, si nécessaire, le niveau sonore du haut-parleur avec les touches + et. -.
- 3 Coupez, si nécessaire, le haut-parleur en appuyant à nouveau sur la touche .

MODE SECRET

En cours de communication (avec le combiné ou en "mains libres"), vous pouvez communiquer avec votre entourage sans que le correspondant ne vous entende. Pour cela, vous devez activer le mode SECRET:

1 Appuyez sur la touche  .

 Pour reprendre la conversation avec votre correspondant, appuyez à nouveau sur la touche  .

L'écran affiche :
SECRET.

PASSER EN "MAINS LIBRES"

En cours de communication combiné décroché, vous voulez passer en "mains libres" :

 Appuyez et **maintenez** appuyée la touche  .

2 Raccrochez le combiné.

 Relâchez la touche  .

 ,Appuyez sur la touche  pour raccrocher.

L'écran affiche :
MAINS LIBRES
pendant quelques instants.

Vous pouvez poursuivre la conversation en "mains libres".

La date et l'heure s'affichent.

DUREE DECOMMUNICATION

Certaines professions ont besoin de mesurer leur temps de communication. Il ne s'agit donc pas ici d'un temps **Télécom** correspondant à des unités téléphoniques facturées par **FRANCE TELECOM**, mais d'un temps d'activité téléphonique personnel.

Lorsque vous établissez une communication, le chronomètre se déclenche et le temps s'affiche automatiquement quelques secondes après avoir composé le numéro de votre correspondant.

Lorsque vous répondez à un appel, le chronomètre se déclenche et le temps s'affiche automatiquement dès que vous prenez l'appel.

TELEPHONER EN "MAINS LIBRES"

GALE0 2610 vous permet de converser avec vos correspondants sans décrocher le combiné : vous êtes libre de vos gestes, vous pouvez faire participer votre entourage à la conversation. Ce "mains libres" numérique vous procure un meilleur confort d'utilisation.

● VOUS APPELEZ

1 Appuyez sur la touche @ jusqu'à l'obtention de la tonalité.

L'icône **Ligne** clignote, l'écran affiche :
MAINS LIBRES.

2 Composez le numéro de votre correspondant.

L'écran affiche successivement le **numéro** puis le **chronomètre** après 10 s.

3 Parler sans décrocher à la réponse de votre correspondant.

Appuyez sur les touches - (et) + pour régler le niveau sonore.

Appuyez sur la touche  pour raccrocher.

La date et l'heure s'affichent.

● VOUS RECEVEZ UN APPEL

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
MAINS LIBRES suivi du **chronomètre.**

TELEPHONER A PARTIR DU REPERTOIRE

Pour appeler un correspondant à partir du répertoire, vous devez d'abord enregistrer son numéro dans le répertoire. Après enregistrement, vous pouvez, soit l'appeler par son numéro abrégé, par son nom, par la touche alphabétique associée, soit le chercher dans le répertoire.

RECHERCHE D'UN CORRESPONDANT DANS LE REPERTOIRE PAR ORDRE ALPHABETIQUE

Si vous ne connaissez que le nom de votre correspondant, vous pouvez le rechercher en consultant le répertoire de la façon suivante :

Entrez au clavier alphanumérique les premières lettres du nom recherché.

● Les touches ▼ et A permettent d'affiner la recherche à partir des premières lettres entrées.

2 Pour appeler le correspondant affiché, appuyez sur la touche  ou décrochez le combiné.

3 Lorsque vous entendez votre correspondant, décrochez le combiné ou parlez en "mains libres".

*Le haut-parleur est
activé et le numéro du
correspondant se
compose.*

APPEL D'UN CORRESPONDANT PAR SON NUMERO A B R E G E

- 1 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
EN LIGNE ou
MAINS LIBRES.

- 2 Appuyez sur la touche **MEM** et composez le numéro abrégé de votre correspondant (exemple : **MEM** **0** **1**).

Le numéro de téléphone du correspondant se compose automatiquement.

Vous pouvez si vous le désirez imprimer le répertoire. afin de connaître son contenu. Pour cela, appuyez sur la touche ^{fonction} , puis sur **5**, puis sur **3**, et lancez l'impression avec la touche **ENVOI**.

RECHERCHE D'UN CORRESPONDANT DANS LE REPERTOIRE PAR ORDRE NUMERIQUE

Si vous ne connaissez pas le numéro abrégé attribué au correspondant que vous devez joindre (celui-ci étant enregistré dans le répertoire) vous pouvez consulter le contenu du répertoire en utilisant l'écran de l'appareil.

- 1 Appuyez sur la touche **MEM**.
- Consultez le répertoire à l'aide des touches ▼ et ▲ jusqu'à l'obtention du correspondant désiré.
- Pour appeler le correspondant affiché, appuyez sur la touche .
- Lorsque vous entendez votre correspondant, décrochez le combiné ou parlez en "mains libres".

Le haut-parleur est activé et le numéro du correspondant se compose.

APPEL D'UN CORRESPONDANT PAR TOUCHE ALPHABETIQUE ASSOCIEE

- Appuyez sur la touche **MEM** et sur la touche lettre associée.
- Appuyez sur la touche  ou décrochez votre combiné.

L'écran affiche par exemple :
VERS C
>DUPONT

Le haut parleur est activé et le n° du correspondant se compose

RAPPELER LES DERNIERS NUMEROS COMPOSES

RAPPEL DU DERNIER NU- MERO COMPOSE

- 1 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .
- 2 Appuyez sur la touche BIS.

L'écran affiche :
EN LIGNE ou **MAINS
LIBRES.**

*Le dernier numéro
composé s'affiche.*

RAPPEL D'UN DES DIX DERNIERS NUMEROS COMPOSES

- 1 Appuyez sur la touche .
- 2 Consultez la liste des dix derniers numéros composés à l'aide des touches ▼ et ▲ ou en appuyant de manière répétée sur la touche  jusqu'à l'obtention du numéro désiré.
- 3 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

Le numéro désiré s'affiche.

*Si le **dernier numéro composé** comporte un préfixe, cette opération peut ne pas fonctionner correctement sur certains centraux téléphoniques. Dans ce cas, composez de préférence le préfixe puis attendez la tonalité intermédiaire, avant d'appuyer sur la touche*

.

Remarque : vous avez la possibilité d'effacer toute trace des numéros des correspondants qui vous ont appelé ou que vous avez appelés en appuyant successivement sur

les touches  ^{annule} et .

REPONDRE A UN APPEL

 Votre appareil sonne.

L'écran affiche :
APPEL ENTRANT.

2 Décrochez votre combiné ou appuyez sur la touche  et parlez avec votre correspondant.

L'écran affiche :
**EN LIGNE ou
MAINS LIBRES.**

● Vous pouvez, à tout moment, utiliser l'écoute amplifiée (en appuyant sur la touche ) ou le mode secret (touche ), si vous le désirez.

 Lorsque la conversation se termine, raccrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

TRANSFERER LA CONVERSATION

En cours de communication, vous pouvez à tout moment interrompre votre conversation et la poursuivre sur un autre poste installé, par exemple, dans une autre pièce et raccordé à la même ligne téléphonique.

1 Prévenez votre correspondant.

Votre correspondant ne vous entendra plus, le temps pour vous de rejoindre l'autre téléphone.

 Appuyez sur la touche .

*L'écran affiche :
EN LIGNE.*

3 Raccrochez le combiné.

Votre appareil «garde» la ligne au lieu de la libérer immédiatement.

4 décrochez l'autre poste téléphonique, puis poursuivez votre conversation.

Après appui sur la touche , si vous ne raccrochez pas avant 4 secondes, l'appui sur la touche  est sans effet.

Après avoir raccroché le premier poste, si vous mettez plus de 25 secondes pour décrocher le second poste, la communication est coupée.

TOUCHES SPECIALES R ET *

COMMUNICATION AVEC UN SERVEUR

Si votre appareil fonctionne en numérotation décimale (DC), vous pouvez, en cours de communication, passer en numérotation musicale (appelée aussi fréquence vocale, FV) en appuyant sur la touche . Il vous est alors possible d'envoyer une séquence en fréquence vocale vers un serveur ou vers un appareil interrogeable à distance (par exemple, un répondeur).

TRANSFERT D'APPEL SUR RESEAU PRIVE

Si votre appareil est raccordé à un réseau privé (cas d'une entreprise la plupart du temps), la touche  permet généralement d'effectuer un transfert d'appel (reportez-vous, si nécessaire, à la documentation de l'autocommutateur auquel vous êtes relié).

UTILISER LES

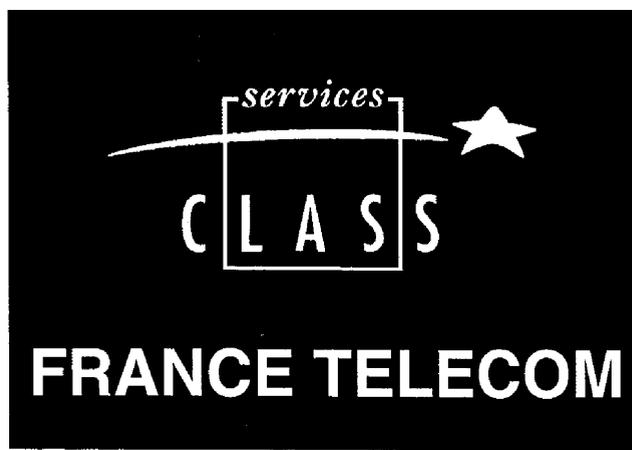


FRANCE TELECOM

PAGE 38

LA PRESENTATION DU NUMERO

PAGE 39



FRANCE TELECOM met à votre disposition les services suivants, accessibles par abonnement :

- **La Présentation du Numéro**
- **Le Signal d'Appel**
- **Le Transfert d'Appel**
- **La Conversation à Trois**

POUR BENEFICIER DE CES SERVICES : ADRESSEZ-VOUS A VOTRE AGENCE FRANCE TELECOM (n° vert qui figure sur votre facture FRANCE TELECOM ou 3614, code FRANCE TELECOM).

LA PRESENTATION DU NUMERO

Ce service vous permet de voir affiché sur votre **GALE0 2610** le numéro de la ligne à partir de laquelle votre correspondant vous appelle

RECEVOIR UN APPEL

- L'écran indique l'appel lorsque votre appareil sonne, si vous n'êtes pas abonné, au service **Présentation du Numéro**.
L'écran affiche :
APPEL ENTRANT

- Si vous êtes abonné au service **Présentation du Numéro**.

L'écran indique le numéro de votre correspondant ou son nom s'il est enregistré dans le répertoire, à l'exception des 2 cas suivants :

L'écran affiche :

APPEL ENTRANT

0231030200

OU

**APPEL ENTRANT
DUPONT**

- Si votre correspondant ne souhaite pas vous communiquer son numéro de téléphone :
L'écran affiche :
APPEL ENTRANT

- Si le numéro de votre correspondant n'est pas connu du central téléphonique (appels provenant de certains pays étrangers., par exemple) :
L'écran affiche :
APPEL ENTRANT
#####

Votre correspondant peut être abonné au service **Présentation du Numéro**. Si vous ne souhaitez pas que votre numéro de téléphone lui soit communiqué, vous disposez d'une commande **Secret Appel par Appel** qui vous assure que votre numéro ne sera pas transmis.

Avant de numéroté ou d'appeler un numéro de votre répertoire, vous pouvez demander le secret en composant le 3651 au clavier ; ce service est gratuit.

Remarque : si vous êtes raccordé à un PABX permettant l'accès au **Service Présentation du Numéro**, vous devez alors initialiser le paramètre préfixe pour bénéficier de la totalité des fonctions offertes par le Service (voir § Raccordement derrière un PABX).

CONSULTER ET RAPPELER VOS CORRESPONDANTS

Si vous êtes abonné au **Service Présentation du Numéro**, vous pouvez consulter et rappeler les 10 derniers numéros de correspondants auxquels vous n'avez pas répondu..

L'écran affiche **VOIR APPELS** signalant que des correspondants ont essayé de vous joindre.

● Consulter les appels

■ Appuyez successivement sur les touches ^{fonction}  et .

■ Parcourez la liste à l'aide des touches ▼ et ▲ (le premier numéro ou nom affiché est celui du dernier correspondant ayant cherché à vous appeler).

L'écran affiche le numéro (ou le nom s'il est au répertoire) ainsi que la date et l'heure de l'appel. Exemple :
4 NOV 10-35
> 0231030200

● Rappeler un correspondant

■ Si vous désirez appeler le correspondant affiché, appuyez simplement sur  ou décrochez le combiné.

Le numéro du correspondant à rappeler se compose automatiquement.

● Effacer un correspondant

Si vous désirez effacer un numéro de la liste, faites le apparaître à l'écran, puis appuyez sur ^{annule} .

Le numéro effacé n'apparaîtra plus dans la liste des correspondants

Remarque : vous avez la possibilité d'effacer toute trace des numéros des correspondants qui vous ont appelé ou que vous avez appelés en appuyant successivement sur les touches ^{annule}  et **BIS**.

UTILISER LE REPONDEUR

Votre appareil a reçu et enregistré des appels vocaux. Vous procédez alors à l'écoute des messages.

Au début de chaque message, si vous êtes abonné au **Service Présentation du Numéro**, l'appareil vous indique le numéro du message, la date, l'heure d'appel et le numéro (ou le nom) de votre correspondant.

L'écran affiche par exemple :

**1 31 DEC 23-57
0130322330**

Si vous désirez rappeler votre correspondant :

1 Revenez au début de son message .

**1 31 DEC 23-57
0130322330**

2 Appuyez sur -la touche  ou décrochez votre combiné.

Le numéro de votre correspondant est rappelé automatiquement.

RACCORDEMENT DERRIERE UN PABX

Si vous êtes abonné au service **Présentation du Numéro** et si vous êtes raccordé à un PABX permettant l'accès à ce service, vous devez initialiser le paramètre **Préfixe**; ainsi, pour accéder au réseau téléphonique, vous n'aurez plus besoin de numérotter le préfixe du PABX (préfixe 0 en général).

1 Appuyez sur les touches ^{fonction} 0

puis sur (8), (4) et (VALID).

L'écran affiche :
1 > **SANS**
2 **AVEC**

2 Sélectionnez l'option **AVEC** à l'aide des touches ▼ ou A et validez

avec la touche ^{VALID} 0

L'écran affiche. :
SAISIE PREFIXE.

3 Entrez le numéro utilisé par votre PABX pour accéder au réseau téléphonique (par exemple 0) suivi d'un / et validez avec la touche

ENVOI.

L'écran affiche :
LONGUEUR NUMERO
10

- 4 Entrez si nécessaire la longueur des numéros de téléphone à partir de laquelle l'ajout du préfixe doit être automatiquement réalisé (dans la plupart des cas, la valeur est 10) et validez avec la touche **ENVOI**.

- Puis appuyez sur la touche **STOP**.

Remarque : Vérifiez que les numéros de votre répertoire ne sont pas mémorisés avec le préfixe d'accès au réseau téléphonique.

MISE A L'HEURE AUTOMATIQUE

Si vous êtes abonné au Service **Présentation du Numéro**, ce service vous permet de voir affichées une heure et une date exactes à tout moment.

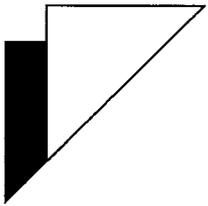
En effet, lors de chaque communication, le central téléphonique procédera au recalage automatique de l'heure et de la date.

UTILISER LE REPONDEUR ENREGISTREUR

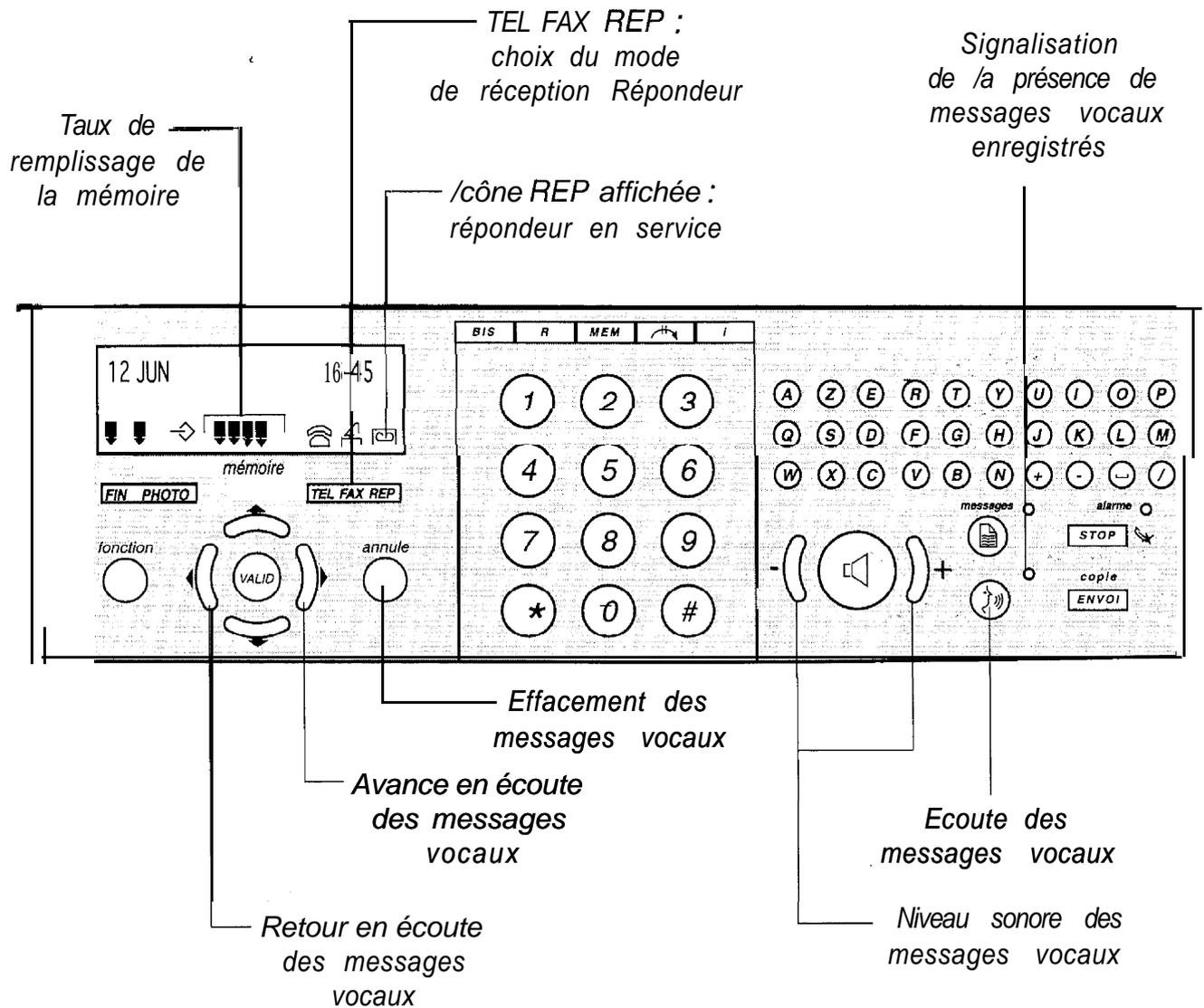
UTILISER LE REPONDEUR	PAGE 46
CHOISIR LE MODE DU REPONDEUR	PAGE 47
ACTIVER LE REPONDEUR ENREGISTREUR	PAGE 49
ENREGISTRER LES ANNONCES	PAGE 50
ECOUTER LES MESSAGES	PAGE 53
ENREGISTRER UN CODE D'APPEL PRIVILEGIE	PAGE 56
ACTIVER LE CODE D'APPEL PRIVILEGIE	PAGE 57
REPENDRE UNIQUEMENT A DES APPELS PRIVILEGIES	PAGE 58
FILTRE SES COMMUNICATIONS	PAGE 59
ENREGISTRER UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE	PAGE 61
DEPOT D'UN MESSAGE LOCAL (MEMO)	PAGE 62
ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION	PAGE 63
ECOUTER LES MESSAGES A DISTANCE	PAGE 65
MODIFIER L'ANNONCE D'ACCUEIL A DISTANCE	PAGE 67
METTRE EN SERVICE VOTRE REPONDEUR A DISTANCE	PAGE 68



LES TOUCHES ET VOYANTS
DU **REPONDEUR**
SOULEVEZ CETTE PAGE



TOUCHES ET VOYANTS DU REPONDEUR ENREGISTREUR



UTILISER LE REPONDEUR

Le répondeur enregistreur du **GALEO 2610** bénéficie d'une mémoire d'une capacité de 20 minutes d'enregistrement.

Effacez régulièrement les messages reçus pour ne pas saturer la mémoire de votre répondeur sinon il ne pourrait plus enregistrer de nouveaux messages (vos messages sont systématiquement sauvegardés).

En cas de saturation de la mémoire du répondeur, l'appareil est dans l'état suivant :

- l'icône  clignote,
- le message "MEMOIRE PLEINE" s'affiche,
- le voyant "Alarme" est allumé.

Pour utiliser le répondeur, vous devrez au préalable avoir enregistré vos annonces d'accueil.

Remarque : La mémoire de votre **GALEO 2610** est également utilisée pour l'enregistrement des mémos et annonces vocales (annonces répondeur, mémos vocaux, annonces vocales associées aux noms du répertoire) ainsi que pour l'enregistrement des télécopies reçues.

CHOISIR LE MODE DU REPONDEUR

Vous pouvez choisir votre mode répondeur :

- **Enregistreur** : pour enregistrer les messages vocaux de vos correspondants.
- **Simple** : pour donner une information à vos correspondants (vous ne voulez pas enregistrer de messages vocaux).

MODE REPONDEUR ENREGISTREUR

1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , **4**, **5**.

L'écran affiche :
45>TYPE REPOND

2 Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'écran affiche :
451>ENREGISTREUR
452 REP SIMPLE

Choisissez **ENREGISTREUR** (à l'aide des touches ▼ ou A) et appuyez sur **ENVOI**.

Si l'annonce **ENREGISTREUR** n'est pas enregistrée, l'appareil émet 3 bips et l'écran affiche :
PAS D'ANNONCE

MODE REPONDEUR SIMPLE

1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,


L'écran affiche :
45>TYPE REPOND

 Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'écran affiche :
451>ENREGISTREUR
452 REP SIMPLE

3 Choisissez REP SIMPLE (à l'aide des touches ▼ ou A) et appuyez sur **ENVOI**.

Si l'annonce **SIMPLE** n'est pas enregistrée, l'appareil émet 3 bips et l'écran affiche :
PAS D'ANNONCE

ACTIVER LE REPONDEUR ENREGISTREUR

MISE EN SERVICE

- 1 Appuyez sur la touche  (une ou plusieurs fois) afin d'afficher l'icône .

L'icône  clignote s'il n'y a pas d'annonce correspondante au mode répondeur choisi précédemment.

MISE HORS SERVICE

-  Appuyez sur la touche .

L'icône  disparaît.

ENREGISTRER LES ANNONCES

ANNONCES - DURÉE MAXI du message.

Le répondeur fonctionne selon 2 modes :

- répondeur enregistreur,
- répondeur simple (pas d'enregistrement de messages).

A chacun de ces modes correspond une annonce.

ENREGISTREMENT DE L'ANNONCE REPONDEUR ENREGISTREUR

1 Vérifiez que le mode ENREGISTREUR a été sélectionné (voir le chapitre : CHOISIR LE MODE DU REPONDEUR).

2 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
, , .

L'écran affiche :
**DECROCHER SVP
ANNONCE**

3 Décrochez le combiné et parlez d'une voix claire et audible.

L'écran affiche :
ENREGISTRER suivi
de la durée d'enregist-
rement.

Exemple d'annonce : *bonjour, vous êtes bien chez Monsieur et/ou Madame X, vous pouvez laisser un message après le bip sonore ou envoyer une télécopie à ce même numéro, merci.*

4 Raccrochez, votre annonce est diffusée automatiquement.

● Pour ré-écouter votre annonce,

• appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
, , .

● Pour modifier votre annonce, recommencez depuis **2**.

ENREGISTREMENT DE L'ANNONCE REPONDEUR SIMPLE

 Vérifiez que le mode SIMPLE a été sélectionné (voir le chapitre : CHOISIR LE MODE DU REPONDEUR).

2 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
, , .

L'écran affiche :
DECROCHER SVP
ANNONCE SIMPLE

3 décrochez le combiné et parlez d'une voix claire et audible.

L'écran affiche :
ENREGISTRER suivi
de la durée d'enregistrement.

Exemple d'annonce : *bonjour, vous êtes bien en contact avec la société Y, nos bureaux sont ouverts de 10h à 17h sans interruption.*

4 Raccrochez, votre annonce est diffusée automatiquement.

● Pour ré-écouter votre annonce, appuyez sur les touches ^{fonction} , , , , .

● Pour modifier votre annonce, recommencez depuis **2**.

EFFACEMENT DE L'ANNONCE

● Procédez comme pour l'enregistrement d'une annonce en raccrochant rapidement sans enregistrer une nouvelle annonce.

L'annonce correspondant au mode de répondeur choisi précédemment est effacée (voir le chapitre : CHOISIR LE MODE DU REPONDEUR).

ECOUTER LES MESSAGES

GALEO 2610 permet à vos correspondants de vous laisser des messages d'une durée maximum de 90 secondes. Passé ce délai, la communication sera interrompue.

VOUS AVEZ RECU DES MESSAGES

Vous avez reçu des messages lorsque le témoin lumineux   clignote.

Appuyez sur la touche  pour les écouter.

● **SUSPENDRE L'ECOUTE DES MESSAGES**

Appuyez à nouveau sur la touche  pour **suspendre ou relancer** l'écoute.

Lors de l'appui sur la touche , le nombre de messages reçus s'affiche, puis pour chaque message, pendant son écoute, s'affichent la date et l'heure de son arrivée.

*L'écran affiche : **PAUSE**. Vous disposez de 30 secondes pour relancer l'écoute.*

● **REECOUTER LE MESSAGE EN COURS**

Appuyez sur la touche ◀.

● **REECOUTER LE MESSAGE PRECEDENT**

Appuyez 2 fois sur la touche ◀.

● **PASSER AU MESSAGE SUIVANT**

Appuyez sur la touche ▶.

● **REECOUTER TOUS LES MESSAGES**

Appuyez sur la touche .

● **EFFACER UN MESSAGE**

Appuyez sur la touche ^{annule} 0 pendant l'écoute du message.

● **ARRETER L'ECOUTE DES MESSAGES**

Appuyez sur la touche STOP.

RAPPELER AUTOMATIQUEMENT VOTRE CORRESPONDANT

Si vous êtes abonné au Service **Présentation du Numéro**, vous pouvez rappeler automatiquement le correspondant qui vous a laissé un message (voir chapitre **PRÉSENTATION DU NUMÉRO**).

- **EFFACER TOUS LES MESSAGES (si tous les messages ont été écoutés)**

Appuyez sur la touche  ^{annule}, puis sur la touche .

- **SAUVEGARDER TOUS LES MESSAGES**

La sauvegarde est automatique.

Tous les messages écoutés et non effacés sont sauvegardés : le

voyant  est allumé fixe.

SATURATION DE LA MEMOIRE DE RECEPTION

- Lorsqu'il y a trop de messages vocaux enregistrés, l'appareil est saturé et ne peut plus enregistrer de messages vocaux supplémentaires.
- Il faut alors écouter et effacer les messages vocaux et/ou imprimer les télécopies reçues pour vider la mémoire commune.

L'icône  clignote et l'écran affiche :

MEMOIRE PLEINE

Le voyant "Alarme" est allumé.

ENREGISTRER UN CODE D'APPEL PRIVILEGIE

Si vous ne souhaitez répondre qu'à certains appels (la nuit par exemple), **GALEO 2610** ne sonnera que pour les appels des correspondants auxquels vous aurez donné le code d'appel privilégié. Les autres correspondants pourront vous laisser un message sur votre répondeur sans que vous soyez dérangé ni par la sonnerie, ni par le haut parleur lors de l'enregistrement du message.

Vous devrez au préalable avoir enregistré et activé ce code et avoir activé le répondeur (l'icône  est allumée).

- 1 Appuyez successivement sur les touches ^{fonction} , **4**, **7**.

L'écran affiche :
47>CODE PRIVIL

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

L'écran affiche :
CODE 0000 ou
l'ancien code

- 3 Composez un code à 4 chiffres différent du code d'interrogation.

- Appuyez sur la touche **ENVOI**.

● **CHANGER LE CODE**

Refaites les séquences **1** à en composant votre nouveau code.

ACTIVER LE CODE D'APPEL PRIVILEGIE

MISE EN SERVICE

- 1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , , .

L'écran affiche :
48>ACCES PRIVIL

- Appuyez sur la touche . L'écran affiche la valeur actuelle du paramètre s'affiche. Appuyez éventuellement sur la touche  pour choisir AVEC.

481 AVEC
482>SANS

- Validez votre choix par .

L'icone  clignote.

MISE HORS SERVICE

- 1 Votre appareil étant au repos, refaites les séquences et . La valeur actuelle du paramètre s'affiche. Appuyez éventuellement sur la touche  pour choisir SANS.

L'écran affiche :
48 1>AVEC
482 SANS

- Validez votre choix par .

REPONDRE UNIQUEMENT A DES APPELS PRIVILEGES

Vous devez au préalable avoir enregistré et activé un **code d'appel privilégié** (l'icône ) clignote), l'avoir transmis à vos correspondants et avoir activé le répondeur (l'icône  est allumée).

RECEVOIR UN APPEL PRIVILEGIE

- 1** Votre correspondant doit d'abord composer votre numéro de téléphone.
 - 2** Dès le décroché de votre appareil, il doit appuyer sur  puis composer votre code d'appel privilégié.
- Quand vous entendez la sonnerie d'appel privilégié, vous disposez de 30 secondes pour décrocher.

Pour que l'accès privilégié fonctionne, votre correspondant doit appeler à partir d'un téléphone configuré en mode de numérotation fréquence vocales.

Au delà, l'annonce d'accueil sera rediffusée, invitant votre correspondant à laisser un message ou vous envoyez une télécopie.

Remarque : si votre correspondant ne compose pas votre code d'appel privilégié, il pourra vous laisser un message sur le répondeur sans que vous soyez dérangé ni par la sonnerie ni par le haut-parleur lors de l'enregistrement du message.

FILTRER SES COMMUNICATIONS

En position **mode répondeur enregistreur**, vous écoutez sur le haut - parleur les messages que votre répondeur est en train d'enregistrer.

- **POUR PARLER A VOTRE CORRESPONDANT**

Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

Pour interrompre la communication, raccrochez le combiné ou appuyez sur la touche haut-parleur.

- **ACTIVER LE FILTRAGE**

- 1 Vous souhaitez entendre les messages. Votre appareil étant au repos, appuyez successivement sur les touches  ^{fonction}, puis , puis .

L'écran affiche :
46>FILTRAGE

- 2 Appuyez sur la touche **ENVOI**. La valeur actuelle du paramètre s'affiche. Appuyez éventuellement sur la touche ▲ pour choisir **AVEC**. Validez votre choix par **ENVOI**.

L'écran affiche :
461 AVEC
462>SANS

● DESACTIVER LE FILTRAGE

Vous ne souhaitez pas entendre les messages en cours d'enregistrement.

Votre appareil étant au repos, refaites les séquences  et **2**.

La valeur actuelle du paramètre s'affiche. Appuyez sur la touche ▼ pour choisir SANS.

L'écran affiche :

461	>	AVEC
462		SANS

Validez votre choix par .

Remarque 1 : durant l'enregistrement du message, sans filtrage, l'appui sur la touche + vous permet d'entendre le message. Que vous soyez avec ou sans filtrage, les touches -  (et) + vous permettent de régler le volume sonore.

Remarque 2 : si le code d'appel privilégié est activé, il n'y a plus de filtrage : il faut alors appuyer sur la touche + pour écouter le message en cours d'enregistrement.

ENREGISTRER UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE

Vous êtes en communication téléphonique : vous pouvez enregistrer sur votre répondeur tout ou partie de votre conversation.

Appuyez successivement sur la
touche ^{fonction} 0 , puis sur la touche



*Votre conversation est
enregistrée.*

- **POUR ARRETER L'ENREGIS-
TLEMENT**

Appuyez sur la touche STOP.

Remarque : Cette fonction n'est disponible qu'en cas de communication téléphonique à partir du combiné.

DEPOT D'UN MESSAGE LOCAL (MEMO)

Un, mémo est un message que vous enregistrez en local sur votre répondeur. Ce message peut être destiné à vos proches ou vos collaborateurs. Il peut également faire office de “pense-bête”.

● **POUR ENREGISTRER CE MESSAGE**

- 1 Appuyez successivement sur la touche ^{fonction} , puis sur la touche



- 2  Décrochez le combiné et parlez.

- 3 Raccrochez votre combiné pour arrêter l'enregistrement.

L'écran affiche :
**DECROCHER SVP
MEMO**

L'écran affiche :
**ENREGISTRER et
la durée d'enregistre-
ment restante en
secondes.**

ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION

Le **code d'interrogation** vous permet :

- **d'interroger à distance votre répondeur** (consultation à distance des messages vocaux), (voir chapitre : UTILISER LE REPONDEUR ENREGISTREUR, § : écouter les messages à distance),
- **d'interroger à distance votre répondeur-fax** (consultation à distance des messages fax reçus en mémoire), (voir chapitre : UTILISER LE TELECOPIEUR, § : imprimer les messages fax à distance).

A la livraison le code d'interrogation est 0000. Pour permettre l'interrogation à distance, vous devez entrer un code d'interrogation différent de 0000.

Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
...

L'écran affiche :
28>CODE INTERRO

2 Appuyez sur la touche .

Composez un **code à 4 chiffres** avec les touches du clavier.

Les **4 chiffres** s'inscrivent sur l'afficheur.

Appuyez sur la touche .

Le **code** est enregistré.

● **SUPPRIMER LE CODE**

faites les séquences de  à 
en entrant 0000.

*Vous ne pouvez plus
utiliser l'interrogation à
distance.*

● **REEMPLACER LE CODE**

Refaites les séquences  à **4**.

ECOUTER LES MESSAGES A DISTANCE

Vous avez au préalable enregistré une **annonce** répondeur enregistreur et le code **d'interrogation**. Pour interroger GALEO 2610 à distance, vous devrez utiliser le clavier d'un poste téléphonique à fréquences musicales (des bips musicaux se font entendre).

- Composez votre numéro de téléphone.
- Appuyez sur la touche * pendant l'émission de l'annonce.

3 Composez les **4 chiffres** de votre **code d'interrogation** à distance :

- Le code est **incorrect**, refaites les séquences et **3**.
- Le code est **correct**, un bip est émis, GALEO 2610 diffuse les messages.

EN COURS DE DIFFUSION

● **REECOUTER LE MESSAGE EN COURS**

Appuyez sur la touche **4**.

*Il vous reste 2 essais avant que **GALEO 2610** ne raccroche. Vous devrez alors recommencer depuis **1**.*

*"**Succession de bips**", pas de messages. Raccrochez ou choisissez une autre fonction.*

Equivalut à la touche ◀.

- **REECOUTER LE MESSAGE PRECEDENT**

Appuyez 2 fois sur la touche **0**.

- **REECOUTER TOUS LES MESSAGES**

Appuyez sur la touche **05** pendant la succession de bips de fin de message.

- **ARRETER MOMENTANEMENT L'ECOUTE**

Appuyez sur la touche **6**.

- **REPRENDRE L'ECOUTE DU MESSAGE ARRETE**

Appuyez 1 fois sur la touche **6**.

- **PASSER AU MESSAGE SUIVANT**

Appuyez sur la touche **0**.

- **EFFACER TOUS LES MESSAGES**

Pendant la succession de bips de fin de messages, appuyez sur la touche **0**, puis sur la touche **5**.

- **RELECTURE DE L'ANNONCE**

Appuyez sur la touche **3** pendant la succession de bips de fin de messages.

Equivalut à la touche



Vous disposez de 30 secondes pour relancer l'écoute.

Equivalut à la touche



Equivalut à la touche ►.

Pendant la succession de bips de fin de messages, raccrochez pour **conserver** vos messages.

Pour arrêter l'écoute des messages, raccrochez.

MODIFIER L'ANNONCE D'ACCUEIL A DISTANCE

- 1** Composez, votre numéro de téléphone.
 - 2** Appuyez sur la touche **(*)** après l'émission de l'annonce.
 - 3** Composez les **4 chiffres** de votre **code d'interrogation** à distance.
- Le code est **incorrect**, refaites les séquences **2** et **3**.

*Il vous reste 2 essais avant que **GALEO 2610** ne raccroche. Vous devrez alors recommencer depuis **1**.*

- 4** Le code est **correct**. Après l'écoute des messages et pendant la succession de bips de fin de messages, appuyez sur la touche **(8)**, puis **(3)**, puis **dictez** votre nouvelle annonce.

*Après le **bip de validation**, vous disposez de **8 secondes** pour commencer à enregistrer votre annonce.*

- 5** Appuyez sur la touche **(3)** pour **arrêter** l'enregistrement.

*L'annonce est **automatiquement** rediffusée.*

- 6** Si la nouvelle annonce vous convient, **raccrochez**, sinon, attendez la **succession de bips** de fin de messages et recommencez depuis **4**.

*Elle sera **mémorisée** quand vous aurez raccroché.*

METTRE EN SERVICE VOTRE REPONDEUR A DISTANCE

Votre appareil est resté en mode  ou  - . Pour activer à distance le mode répondeur ( -  - ), procédez de la façon suivante :

- 1** Composez, votre numéro de téléphone.

Appuyez sur la touche  après l'émission du message d'accueil préenregistré ( - ) ou de l'annonce répondeur (.

Laissez sonner jusqu'à ce qu'il décroche.

- 3** Composez **les 4 chiffres** de votre **code d'interrogation** à distance.

*Si le **code est incorrect**, refaites les séquences **2** et **3**.*

- Le code est **correct**, **GALEO 2610** diffuse les messages.

- Pour **mettre en service** votre répondeur, appuyez sur la touche  pendant la succession de bips (bips de fin de messages ou bips d'absence de messages).

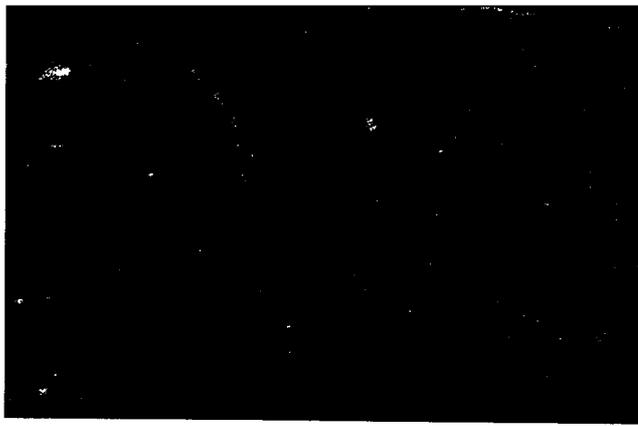
*1 **bip** de validation est émis.*

- Pour **mettre hors service** votre répondeur, appuyez comme précédemment sur la touche  pour passer en mode  ou sur la touche  puis  pour passer en mode  - .

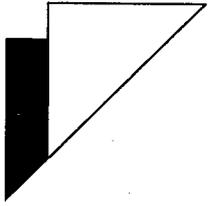
*1 **bip** de validation est émis.*

UTILISER LE TELECOPIEUR

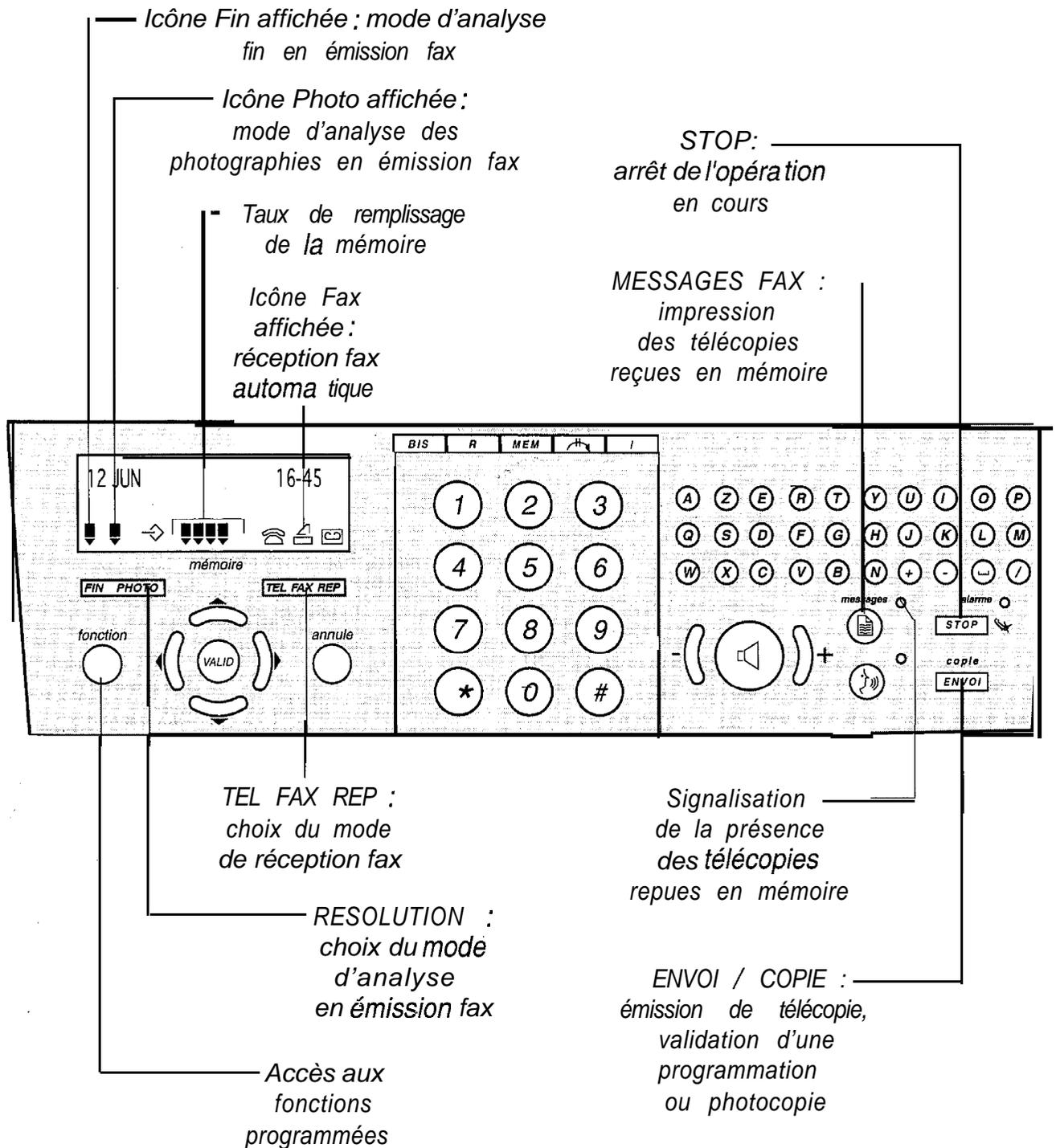
TRANSMETTRE UNE TELECOPIE	PAGE 71
RECEVOIR UNE TELECOPIE	PAGE 86
DEPOSER ET RELEVER UN DOCUMENT	PAGE 93
FONCTION FILE D'ATTENTE	PAGE 96
ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION	PAGE 101
IMPRIMER LES MESSAGES FAX A DISTANCE	PAGE 103
IMPRIMER ET COMPRENDRE LE JOURNAL DE "BORD"	PAGE 104
COPIER UN DOCUMENT	PAGE 106
BOITES AUX LETTRES (BAL)	PAGE 107
REDIFFUSION	PAGE 111
ECONOMIE DE PAPIER A L'IMPRESSION	PAGE 115
REVEIL	PAGE 116
IMPRIMER UN ECRAN MINITEL	PAGE 117
APPEL DE SERVEURS TELECOPIE	PAGE 119



LES TOUCHES ET VOYANTS
DU TELECOPIEUR
SOULEVEZ CETTE PAGE



TOUCHES ET VOYANTS DU TELECOPIEUR





ATTENTION,

NE PAS UTILISER DE DOCUMENTS COMPORTANT :

- des trombones, des agrafes,
- des épingles, des collages,
- du ruban adhésif,
- du correcteur liquide,
- de l'encre non sèche,
- des photographies.

UTILISER DES DOCUMENTS :

- au format A4 (21 x 29,7 cm),
- d'une épaisseur moyenne (du type papier photocopieuse),
- non transparents,
- non déchirés, froissés ou gondolés.

Si votre **GALEO 2610** est en réception automatique (icône FAX affichée): lorsqu'un correspondant vous envoie un Fax, votre appareil le reçoit automatiquement.

Si votre **GALEO 2610** est en réception manuelle (icône FAX absente) : lors d'un appel, décrochez. Vous obtenez soit votre correspondant, soit un signal Fax (bips intermittents). Si c'est un signal Fax (le message RECEPTION s'affiche), raccrochez alors votre combiné (la communication Fax est reçue automatiquement).

Pour arrêter une transmission Fax en cours, appuyez 2 fois sur la touche STOP .

Pour faire une copie : insérez votre document à copier dans le chargeur de document, puis appuyez sur la touche ENVOI .

TRANSMETTRE UNE TELECOPIE

Votre GALE0 2610 est doté d'un chargeur automatique permettant l'émission d'un document composé d'une liasse de 5 feuilles non reliées. Après insertion d'un document, vous pouvez, soit l'émettre immédiatement, soit effectuer une émission différée (émission à une heure choisie).

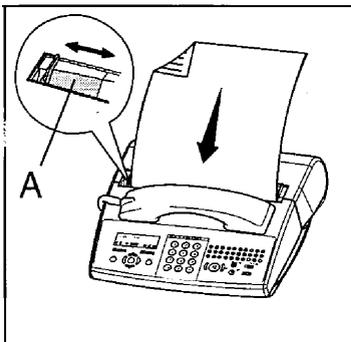
INSERER VOTRE DOCUMENT

1 Préparez votre document : 5 pages au maximum, au format A4.

2 Insérez le document face imprimée vers le support document et en tête vers le bas.

 Ajustez, si besoin est, le guide mobile (A) à la largeur du document inséré.

● La dernière page de la liasse sera émise en premier.



L'écran affiche :
DOCUMENT PRET.

EMISSION IMMEDIATE

- Insérez votre document (voir le paragraphe précédent).

L'écran affiche :
DOCUMENT PRET:

- Composez le numéro de Fax de votre correspondant.

Le numéro s'affiche à l'écran.

N'oubliez pas d'insérer, si nécessaire, une pause de tonalité inintermédiaire avec la touche  après le préfixe d'accès au réseau public à partir d'un PABX (0 par exemple) (cette touche, signalée par un "/" sur l'affichage, permet de marquer une pause avant l'envoi des chiffres suivants).

Lorsque vous composez le numéro de votre correspondant, si vous vous trompez, vous pouvez effacer le dernier caractère à l'aide de la touche ◀.

- Appuyez sur la touche  lorsque le numéro est correct.

L'écran affiche :
EMISSION et votre appareil transmet le document.

En cas d'échec (correspondant occupé, par exemple) l'appareil réitérera l'appel après quelques minutes d'attente et cela 5 fois de suite. (Vous pouvez, si vous le désirez, écourter cette attente et tenter immédiatement un autre appel en appuyant sur la touche  si le document est dans le chargeur).

Vous pouvez également suivre l'établissement de la communication télécopie avec le haut-parleur (ce qui vous permet de vérifier que le numéro composé correspond bien à un numéro de télécopieur) : pour cela, appuyez sur la touche  avant de composer le numéro de votre correspondant. Dans ce cas, si votre correspondant décroche, prévenez-le de votre intention de lui transmettre une télécopie, afin qu'il active son télécopieur et qu'il raccroche; attendez alors la tonalité continue et appuyez sur la touche .

CHOISIR LE MODE DE RESOLUTION DU TELECOPIEUR

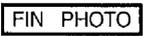
Votre GALEO 2610 vous permet d'émettre vos télécopies selon 3 modes de résolution : le mode normal, le mode fin et le mode photo.

Le mode normal est utilisé lorsque le document à émettre est de bonne qualité et qu'il ne comporte pas de petits détails.

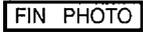
Le mode fin doit être utilisé lorsque le document comporte des petits caractères, des dessins détaillés, etc.

Le mode photo doit être utilisé lorsque le document comporte des photographies.

Le mode de résolution sélectionné est visualisé par l'affichage ou non des icônes  et  : ces icônes sont absentes en mode normal.

- Pour passer du mode normal (icônes  et  absentes) au mode fin, appuyez sur la touche . L'icône  s'affiche.

Il est préférable de ne pas utiliser le mode fin si ce n'est pas nécessaire car ce mode allonge la durée de communication.

- Pour passer du mode fin (icône  affichée) au mode normal, appuyez 2 fois sur la touche . L'icône  disparaît.
- Pour passer du mode fin au mode photo, appuyez sur la touche . L'icône  s'affiche.

EMISSION PAR RECHERCHE DANS LE REPERTOIRE PAR ORDRE ALPHABETIQUE

Pour transmettre une télécopie à un correspondant déjà enregistré dans le répertoire, vous pouvez consulter le répertoire avant envoi :

- Entrez au clavier alphabétique les premières lettres du nom recherché.
- Les touches ▼ et ▲ permettent d'affiner la recherche des premières lettres entrées.
- Insérez votre document.
- 3** Appuyez sur la touche **ENVOI**.

EMISSION IMMEDIATE A -PARTIR DU NUMERO ABREGE

Pour transmettre une télécopie, vous pouvez sélectionner votre correspondant dans le répertoire directement à partir de son numéro abrégé, si celui-ci a été enregistré au préalable.

- 1** Insérez le document à transmettre.

L'écran affiche :
DOCUMENT PRET

- Appuyez sur **MEM**, composez le numéro abrégé, puis appuyez sur **ENVOI**.

EMISSION PAR RECHERCHE DANS LE REPERTOIRE

Pour transmettre une télécopie à un correspondant déjà enregistré dans le répertoire, vous pouvez consulter le répertoire avant envoi, si Vous ne vous souvenez plus de son numéro abrégé.

- Appuyez sur la touche **MEM**.
- 2** Utilisez les touches ▼ et A pour consulter le répertoire jusqu'à l'obtention du correspondant désiré.
- 3** Insérez votre document.
- 4** Appuyez sur la touche **ENVOI**.

EMISSION IMMEDIATE PAR TOUCHE ALPHABETIQUE ASSOCIEE

- 1** Insérez le document à transmettre.

Appuyez sur la touche **MEM** et sur la touche lettre associée.

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

L'écran affiche :
DOCUMENT PRET

affiche par
exemple:
VERS C
>DUPONT

EDITION DU RAPPORT DE LA DERNIERE COMMUNICATION

Si votre appareil n'a pas été configuré pour imprimer automatiquement les rapports d'émission, vous pouvez, si vous le désirez, imprimer le rapport de la dernière communication effectuée.

 Appuyez sur les touches  L  écran affiche :
 6 **56>RAPPORT**

 Appuyez sur  ENVOI .

Vous pouvez fixer vous-même les conditions d'impression des rapports d'émission.

Après une émission différée depuis la mémoire ou une diffusion, les rapports d'émission comportent l'image réduite de la première page (si l'option rapport d'émission a été paramétrée "AVEC", voir le § : conditions d'impression des rapports d'émission du présent chapitre).

EMISSION DIFFEREE

L'émission différée vous permet d'émettre automatiquement une télécopie à l'heure que vous choisissez. Cette fonction permet de bénéficier de la tarification réduite réservée à certaines tranches horaires ou de tenir compte des décalages horaires avec les pays lointains.

1 Insérez le document à transmettre.

L'écran affiche :
DOCUMENT PRET

Appuyez sur la touche ^{fonction} , puis sur **3**, puis sur **1**.

L'écran affiche :
31>EMISSION

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
DESTINATAIRE

Composez le numéro de Fax de votre correspondant ou saisissez les premières lettres de son nom, s'il est déjà enregistré dans le répertoire.

Le numéro s'affiche à l'écran.

Si vous désirez émettre immédiatement votre télécopie, appuyez sur la touche **ENVOI** ; dans le cas contraire, poursuivez la procédure..

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
HEURE DE DEPART

Composez l'heure d'émission désirée, à l'aide du clavier numérique.

L'heure Choisie s'affiche à l'écran.

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche alternativement :

Faites votre choix à l'aide de la touche ▼ :

1>DOC MEMOIRE.
2 DOC CHARGEUR

● Chargeur : le document restera inséré dans la machine jusqu'à ce qu'il soit émis.

● Mémoire : le document sera immédiatement analysé et enregistré en mémoire avant d'être émis.

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
NB PAGES.

Indiquez, à l'aide du clavier numérique, le nombre de pages à transmettre.

L'écran affiche le numéro du **correspondant**, avec l'**heure d'émission** et la **date/heure courante**.

Appuyez sur la touche **ENVOI** pour valider : le document est en attente d'émission.

Si vous désirez émettre immédiatement votre télécopie, appuyez sur la touche **ENVOI**.
Si vous désirez annuler l'émission différée :

- si le document est sur le chargeur, retirez le document,
- si le document est en mémoire, utilisez la procédure **supprimer une commande en attente** (voir le chapitre : FONCTION FILE D'ATTENTE).

EMISSION VERS PLUSIEURS DESTINATAIRES (DIFFUSION)

Un document peut être émis vers plusieurs destinataires en émission immédiate ou différée.

Pour émettre un document vers plusieurs destinataires, il suffit dans la procédure d'émission après la saisie du premier destinataire, d'appuyer sur la touche ► pour saisir un autre destinataire.

- 1** Insérez le document à transmettre. *L'écran affiche : DOCUMENT PRET.*

- 2** Appuyez sur la touche ^{fonction} ○ , puis sur (3), puis sur (1) . *L'écran affiche : 31>EMISSION*

- 3** Appuyez sur la touche (VALID) . *L'écran affiche : DESTINA TAIRE*

- 4** Composez le numéro de Fax de votre premier correspondant ou son numéro abrégé, s'il est déjà enregistré dans le répertoire ou effectuez une recherche par ordre alphabétique dans le répertoire. *Le numéro s'affiche à l'écran.*

- 5** Appuyez sur la touche ► pour passer au destinataire suivant. *L'écran affiche : DESTINATAIRE 2*

- 6** Composez le numéro de fax du deuxième destinataire, de la même manière que le premier destinataire. *Son numéro s'affiche à l'écran.*

- Renouvelez l'opération jusqu'à votre dernier destinataire (maximum 6 destinataires.)
- Appuyez sur la touche  pour passer à la rubrique suivante ou appuyez sur la touche  pour émettre le document.

EMISSION AVEC PAGE DE GARDE

.La page de garde est un document A4. Cette page de garde est la première émise lors de l'émission d'un document. Le document sera alors forcément émis depuis la mémoire (le choix "CHARGEUR" sera alors ignoré).

Présentation de la page de garde (exemple) :

DATE :		1 0-05-97
DE :	Nom :	- 8. DUPONT
	Fax :	- 01 30737185
A :		- C. DUVAL
	Fax :	- 0130737070
Nb. de pages :		3
MESSAGE		
<i>RÉUNION À 15H30</i>		

Elle peut être insérée à la demande de L'utilisateur lors de chaque émission depuis la mémoire.

Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
 et .

L'écran affiche :
DESTINATAIRE

2 Enregistrez le numéro de votre correspondant, l'heure de départ, le type de document (mémoire ou chargeur), le nombre, de pages.

L'écran affiche :
1 AVEC PG GARDE
2>SANS PG. GARDE.

3 Déplacez l'indicateur sur AVEC à l'aide de la touche A.

4 Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
~ENTRER LE TEXTE

5 A l'aide du clavier alphabétique, entrez le message que vous voulez faire figurer en bas de la page de garde. Ce message est limité à 80 caractères.
Exemple : RÉUNION À 15H30

6 Appuyez sur la touche  pour valider.

EMISSION D'UN MESSAGE COURT SAISI AU CLAVIER

Vous pouvez émettre un fax sous forme de document court saisi directement sur le clavier alphabétique

- 1** Appuyez sur les touches ^{fonction}  ,  ,
 et  .
*L'écran affiche :
DESTINATAIRE*
- 2** Entrez le numéro de votre correspondant et appuyez sur la touche
 .
- 3** Entrez l'heure de DEPART (pour une émission différée) et appuyez sur la touche  .
*L'écran affiche :
1>DOC MEMOIRE
2 DOC CHARGEUR*
-  Déplacez le curseur sur CLAVIER à l'aide des touches ▼ ou A.
*L'écran affiche :
2 DOC CHARGEUR
3>DOC CLAVIER*
- 5** Appuyez sur la touche  .
*L'écran affiche :
ENTRER LE TEXTE*
- 6** Entrez à l'aide du clavier alphabétique, le message à émettre (limité à 80 caractères) et appuyez sur la touche  .

Il est également possible de "déposer" un document court saisi au clavier (voir le § déposer un document au chapitre DEPOSER ET RELEVER UN DOCUMENT).

APPELER VOTRE CORRESPONDANT PENDANT LA COMMUNICATION FAX

Vous pouvez, si vous le désirez, signaler à votre correspondant que vous désirez lui parler en fin de communication Fax.

- 1 En cours de transmission, appuyez sur la touche  : dès que la page en cours est transmise, l'appareil de votre correspondant sonne (s'il est compatible).

-  Si votre correspondant décroche, votre appareil sonne : décrochez votre combiné et parlez-lui.

L'écran affiche :
EMISSION ou **RECEPTION**, et **TELEPHONE**.

Si c'est votre correspondant qui vous appelle, décrochez lorsque votre appareil sonne afin de lui répondre.

CONDITIONS D'IMPRESSION DES RAPPORTS D'EMISSION

Les rapports d'émission vous permettent, lorsqu'ils sont imprimés, de savoir si la communication s'est correctement déroulée ou non, et d'en avoir une trace imprimée.'

Vous avez le choix entre les 3 options suivantes :

- «**SANS**»: les émissions ne font pas l'objet de rapport d'émission (se reporter au journal d'émission pour conserver une trace des communications).
- «**AVEC**»: un rapport d'émission est imprimé après une transmission correcte ou après l'abandon définitif des essais d'émission.
- «**SUR ECHEC**»: un rapport d'émission est imprimé lorsque la transmission n'a pas pu se réaliser et après l'abandon définitif des essais de transmission.

Votre **GALEO 2610** est programmé en usine pour imprimer automatiquement un rapport d'émission seulement **AVEC** de la communication. Vous pouvez cependant modifier cette programmation si vous le désirez.

Pour modifier la programmation de ce paramètre :

Appuyez sur les touches ^{fonction} , **3**,
4.

L'écran affiche :
34>RAPPORT

Appuyez sur **ENVOI**.

L'écran affiche :
341 AVEC
342>SANS

3 Appuyez sur la touche ▼ jusqu'à
l'affichage de l'option désirée.

~Appuyez sur **ENVOI** pour valider
votre choix.

FNCT

352

RECEVOIR UNE TELECOPIE

Votre appareil peut recevoir des télécopies de façon automatique (sans intervention de l'utilisateur), selon le mode de réception choisi :

- La **réception automatique** concerne 2 modes de fonctionnement, intitulés TELEPHONE-FAX et TELEPHONE-FAX-REPONDEUR. Dans ces 2 modes, votre appareil reçoit automatiquement des télécopies, sans que vous interveniez.
- La **réception manuelle** correspond au mode TELEPHONE. Dans ce mode, en cas d'appel, votre appareil sonne et ne prend pas la communication automatiquement. Vous devez décrocher le combiné pour permettre l'établissement de la transmission.

Votre **GALE0 2610** regroupe 3 appareils en un seul : un téléphone, un fax et un répondeur. Les différents modes de réception proposés lui permettent de s'adapter aux besoins les plus courants (pour changer de mode de réception, voir § : sélection du mode de réception).

Votre **GALE0 2610** dispose également d'une mémoire de réception capable d'enregistrer vos fax :

- même s'il n'y a plus de papier thermique,
- en toute confidentialité.

Remarque. : la mémoire est commune à la réception de messages fax et de messages vocaux. Sa capacité maximum est de 20 minutes de messages vocaux ou de 40 pages de messages fax.

IMPRESSION DES TELECOPIES ENREGISTREES

La présence de télécopies reçue(s) en mémoire mais pas encore imprimées est signalée par le clignotement du voyant  .



Appuyez sur la touche .

*Les télécopies enregistrées dans la **mémoire de réception** s'impriment automatiquement.*

RECEPTION EN MEMOIRE

Par souci de confidentialité, vous pouvez choisir de recevoir vos télécopies systématiquement en mémoire.

Celles-ci ne seront alors imprimées que sur demande de votre part par appui sur la touche .

Pour programmer la réception en mémoire des fax reçus, procédez de la façon suivante :

1 Appuyez sur les touches  ^{fonction}, , .

L'écran affiche :
36>RECEPT MEM

 Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
361 AVEC
362>SANS

 Appuyez sur la touche  pour sélectionner **AVEC**.

L'écran affiche :
361>A VEC

4 Appuyez sur la touche .

Les télécopies reçues sont enregistrées en mémoire et ne sont imprimées qu'après appui sur la touche  (voir le § précédent, impression des télécopies enregistré&).

Remarque : les télécopies reçues en mémoire peuvent également être imprimées à distance, voir le chapitre : **IMPRIMER LES MESSAGES FAXA DISTANCE**.

MODE TELEPHONE-FAX (AUTOMATIQUE AVEC AIGUILLAGE DES APPELS)

Ce mode automatique est à utiliser si vous recevez fréquemment des télécopies et que vous ne voulez pas être dérangé à chaque fois par la sonnerie d'appel. Votre appareil trie les appels : il reçoit les télécopies automatiquement et de façon silencieuse, et sonne lorsque l'appel est téléphonique.

Ce mode est sélectionné quand les icônes  et  sont affichées.

Lors d'un appel, votre appareil décroche automatiquement (sans sonner) et transmet un message d'accueil pré-enregistré ("Bonjour, vous êtes en communication avec un téléphone-fax. Veuillez patienter"), invitant votre correspondant à patienter :

- Si c'est un appel Fax, il passe en réception télécopie.
- Si c'est un appel vocal, votre appareil sonne pendant 30 secondes. Si vous ne répondez pas, après ce délai, il passe en réception télécopie (ou en répondeur si une annonce a été enregistrée).

Remarque : si vous-prenez la communication à partir d'un second téléphone connecté sur une autre prise de la même ligne téléphonique, vous pouvez commander /a réception de fax à distance à partir de ce téléphone en composant # puis la touche 7. **GALEO 2610** passera alors en mode de réception télécopie. Ce téléphone doit être réglé en numérotation à fréquence musicale.

De, façon analogue, à partir de ce second téléphone, vous pouvez arrêter la sonnerie ou le répondeur du **GALEO 2610** en composant  puis la touche .

MODE TELEPHONE (MANUEL)

Ce mode de fonctionnement est prévu pour une ligne recevant peu de télécopies. Il est sélectionné quand l'icône  seule est affichée.

Retirez tout document éventuellement inséré dans le chargeur de document, sinon en cas de communication Fax, c'est celui-ci qui sera émis.

- Lorsque le téléphone sonne, décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .
- Ecoutez dans votre combiné ou sur haut-parleur :
- Si c'est un appel vocal, vous pouvez dialoguer avec votre correspondant. Si celui-ci désire vous envoyer un Fax: lorsqu'il est prêt, appuyez sur **RECEPTION**, décrochez.
L'écran affiche :
APPEL ENTRANT.
- Si c'est un appel Fax (bips intermittents), attendez que l'afficheur indique "RECEPTION", puis raccrochez votre combiné.
Votre appareil passe automatiquement en mode Fax et l'écran affiche :
RECEPTION.
- Si vous n'entendez rien, l'appel est peut-être émis par un ancien modèle de télécopieur. Dans ce cas appuyez sur **ENVOI** puis raccrochez.
Votre appareil recevra la télécopie.

SELECTION DU MODE DE RECEPTION

Appuyez sur la touche **TEL FAX REP** (une fois ou plus) pour sélectionner le mode de réception désiré :

- MODE TELEPHONE : icône  affichée.
- MODE TELEPHONE-FAX : icônes  et  affichées.
- MODE TELEPHONE-FAX-REPONDEUR : icônes ,  et  affichées.

REGLAGE DU NOMBRE DE SONNERIES AVANT DECROCHAGE AUTOMATIQUE EN MODE - - .

1 Appuyez sur les touches ^{fonction}  , **2** , **6** .

L'écran affiche :
26>SONNERIES

2 Appuyez sur la touche **ENVOI** .

Le nombre de sonneries programmé s'affiche.

3 Entrez le nouveau nombre de sonneries désiré (2 à 5).

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

Remarque : si vous prenez la communication à partir d'un second téléphone connecté sur une autre prise de la même ligne téléphonique, vous pouvez commander la réception de fax à distance à partir de ce téléphone en composant # puis 7. GA L EO 2610 passera alors en mode de réception télécopie. Ce téléphone doit être réglé en numérotation à fréquence musicale.

SATURATION DE LA MEMOIRE DE RECEPTION

- Lorsqu'il y a trop de télécopies reçues dans la mémoire, l'appareil est saturé et ne peut plus enregistrer de message fax supplémentaire.
- Il faut alors imprimer les télécopies reçues pour vider la mémoire.

L'icône  clignote et l'écran affiche :
MEMOIRE PLEINE.

EFFACEMENT DES TELECOPIES ENREGISTREES

- Les pages de documents fax s'effacent automatiquement de la mémoire dès qu'elles sont imprimées.
- Une impression suspendue par manque de papier sera reprise à la première page non imprimée.
- L'indication de présence d'un document s'efface lorsque toutes les pages ont été imprimées.

DEPOSER ET RELEVER UN DOCUMENT

DEPOSER UN DOCUMENT

Vous préparez un document (pas plus de 5 feuilles A4) et le mettez en place dans le télécopieur comme pour le faxer normalement. Votre correspondant pourra récupérer lui-même ce document à condition qu'il soit équipé d'un télécopieur doté de la fonction relève; il paiera la communication.

Votre correspondant pourra ainsi récupérer le document qui lui est **destiné** quand il le voudra, par exemple pendant votre absence.

- Vérifiez que votre appareil est en mode de réception TELEPHONE-FAX ou TELEPHONE-FAX-REPONDEUR (voir le chapitre : RECEVOIR UNE TELECOPIE).

- **DEPOT SIMPLE**

Le document déposé sera relevé par un seul destinataire :

- 1** Insérez le document à déposer, dans le chargeur de document.

L'écran affiche :
-DOCUMENT PRET

- Appuyez sur les touches ^{fonction} , **3**, **3**.

L'écran affiche :
33>DEPOT

- Appuyez sur **ENVOI** pour valider.

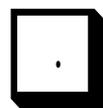
L'écran affiche :
1>DEPOT SIMPLE
2 DEPOT MULTIPLE

- Appuyez sur **ENVOI**, le document est analysé et mis en mémoire.

L'écran affiche :
DOC EN DEPOT

Lorsque le télécopieur de votre correspondant procédera à la **relève-de** votre document, celle-ci se fera **automatiquement**.

Pour annuler le dépôt simple, (voir le § supprimer une commande en attente du chapitre FONCTION FILE CM-TENTE).



● DEPOT MULTIPLE

Le document déposé pourra être relevé par plusieurs destinataires :

1 Insérez le document à déposer, dans le chargeur de document.

L'écran affiche :
DOCUMENT PRET

2 Appuyez sur les touches ^{fonction}  ,  , .

L'écran affiche :
33>DEPOT

3 Appuyez sur  pour valider.

L'écran affiche :
1>DEPOT SIMPLE
2 DEPOT MULTIPLE

4 Appuyez sur la touche ▼ pour choisir DEPOT MULTIPLE et sur la touche  pour valider. Le document est analysé et mis en mémoire.

L'écran affiche :
DOC EN DEPOT

Remarque : dans le cas d'un dépôt multiple le document ne sera jamais effacé automatiquement de la mémoire, c'est à l'opérateur de le supprimer par la fonction 63.

● DEPOT D'UN TEXTE ENTRE. AU CLAVIER

1 Appuyez sur les touches ^{fonction}  ,  , .

L'écran affiche :
33>DEPOT

2 Appuyez sur  pour valider.

L'écran affiche :
1>DEPOT SIMPLE
2 DEPOT MULTIPLE

3 Choisissez DEPOT SIMPLE OU MULTIPLE et appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
1>DOC MEMOIRE
2 DOC CHARGEUR
3 DOC CLAVIER

4 Appuyez sur la touche ▼ pour choisir DOC CLAVIER et sur la touche  pour valider.

L'écran affiche :
ENTRER LE TEXTE

5 Entrez au clavier le texte de votre choix.

L'écran affiche le texte saisi.

 Validez par la touche .

L'écran affiche :
DUC EN DEPOT

RELEVER UN DOCUMENT

Votre correspondant aura préparé son télécopieur en conséquence.
Pour récupérer le document qui **vous est destiné** :

Appuyez sur les touches ^{fonction} , **3**,
2.

L'écran affiche :
32>RELEVE

Appuyez sur **ENVOI** pour valider.

L'écran affiche :
DESTINATAIRE

Composez le numéro de Fax de votre correspondant ou son numéro abrégé s'il est déjà enregistré dans le répertoire, ou effectuez une recherche dans le répertoire.

Appuyez sur la touche **ENVOI** si vous désirez une relève immédiate, sinon :

L'écran affiche :
HEURE DE DEPART
l'heure -courante et
l'heure de relève.

● Appuyez sur la touche .

● Entrez l'heure de relève du fax.

L'écran affiche :
l'heure courante et
l'heure de relève.

● Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'écran affiche :
le n° du télécopieur à
relever,
l'heure de relève,
la date et l'heure
courantes,

FONCTION FILE D'ATTENTE

Cette fonction permet la gestion des commandes en attente d'exécution (émission différée, dépôt ou relève).

Après la programmation d'une commande différée (en particulier depuis la mémoire), vous pouvez imprimer la liste des commandes en attente afin de la consulter. Vous pouvez alors éventuellement procéder à des modifications, demander l'exécution immédiate d'une commande ou imprimer le document correspondant à la commande en attente.

IMPRIMER LA LISTE DES COMMANDES EN ATTENTE

- 1** Appuyez sur les touches ^{fonction} , **6**,
5.

L'écran affiche :
65>IMP LISTE

-  Appuyez sur la touche **ENVOI**.

La liste des commandes s'imprime.

SUPPRIMER UNE COMMANDE EN ATTENTE

- Appuyez sur les touches ^{fonction} , **6**, **3**.

L'écran affiche :
63>SUPPRIMER

- 2** Appuyez sur la touche **ENVOI**.
Les différents types de commandes en attente sont :

La première commande en attente s'affiche.

- EMI : émission,
- DEP : dépôt,
- REL : relève.

- Choisissez la commande à supprimer en utilisant la touche ▼ et appuyez sur **ENVOI**.

L'écran affiche :
CONFIRMER
VALIDER <ENVOI>

- Appuyez sur la touche **ENVOI**.

Le document correspondant (s'il existe) est automatiquement effacé de la mémoire.

EXECUTER IMMEDIATEMENT UNE COMMANDE EN ATTENTE

- Appuyez sur les touches ^{fonction}  , **6** , L'écran affiche :
61>EXECUTER
1 .
- Appuyez sur la touche **ENVOI** .
Les différents types de commandes en attente sont :
- EMI : émission,
 - REL : relève.
- Choisissez la commande à exécuter en utilisant la touche ▼ et appuyez sur la touche **ENVOI** .
La commande choisie est exécutée.

MODIFICATION D'UNE COMMANDE EN ATTENTE

1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
.

L'écran affiche :
62>MODIFIER

2 Appuyez sur la touche .
Les différents types de commandes
en attente sont :

La première com-
mande en **attente**
s'affiche sur l'écran.

- EMI : émission,
- REL : relève.

3 Choisissez la commande à modifier
en utilisant la touche ▼ et appuyez
sur la touche .

L'écran affiche :
DESTINATAIRE

4 Vous pouvez alors, selon votre
besoin, modifier le numéro du
destinataire et l'heure d'exécution de
la commande : entrez le nouveau
numéro (ou retapez l'ancien, si vous
voulez seulement modifier l'heure de
l'émission ou de la relève) et
appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
HEURE DE DEPART

5 Entrez la nouvelle heure (ou
appuyez directement sur la touche
, si vous voulez exécuter
immédiatement la commande).

6 Appuyez sur la touche  pour
valider la modification.

IMPRIMER UN DOCUMENT EN ATTENTE

- 1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,
.

L'écran affiche :
64>IMP DOCUMENT

- 2 Appuyez sur la touche .
- Les différentes commandes auxquelles correspond un document en attente sont :

Le premier **document**
en **attente** s'affiche sur
l'écran.

● EMI : émission,

● DEP : dépôt.

-  Choisissez le document à imprimer en utilisant la touche ▼ et appuyez sur la touche .

Le document choisi
s'imprime.

ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION

Le **code d'interrogation** vous permet :

- **d'interroger à distance votre répondeur** (consultation à distance des messages vocaux), (voir chapitre : UTILISER LE REPONDEUR ENREGISTREUR, § : écouter les messages à distance),
- **d'interroger à distance votre répondeur-fax** (consultation à distance des messages fax reçus en mémoire), (voir chapitre : 'UTILISER LE TELECOPIEUR, § : imprimer les messages fax à distance).

A la livraison le code d'interrogation est 0000. Pour permettre l'interrogation à distance, vous devez entrer un code d'interrogation différent de **0000**.

1 Appuyez sur les touches ^{fonction}  , **2** , L'écran affiche :
28>CODE INTERRO


2 Appuyez sur la touche **ENVOI** .

3 Composez un code à **4 chiffres** avec les touches du clavier.

Les 4 **chiffres** s'inscrivent sur l'afficheur.

4 Appuyez sur la touche **ENVOI** .

Le **code** est enregistré.

● **SUPPRIMER LE CODE**

Faites les séquences de **1** à **4** en entrant 0000.

Vous ne pouvez plus utiliser l'interrogation à distance,

● **REPLACER LE CODE**

Refaites les séquences **1** à **4** .

IMPRIMER LES MESSAGES FAX A DISTANCE

Si vous êtes éloigné de **GALEO 2610** et que vous disposez localement d'un télécopieur, vous pouvez imprimer sur ce dernier les télécopies reçues en mémoire dans votre appareil.

Vous avez au préalable enregistré un code **d'interrogation** (voir § précédent).

- Composez, depuis un télécopieur distant muni d'un téléphone, votre numéro d'appel.
- 2** Tapez sur la touche **(e)*** pendant l'annonce, puis tapez les 4 **chiffres** de votre code **d'interrogation**. Attendez la fin de la diffusion des messages vocaux.
- 3** Appuyez successivement Sur les touches **(8)** et **(0)**.
- Votre appareil va alors réémettre la totalité des télécopies reçues dans la mémoire.
- Activez le télécopieur des que vous entendez la tonalité télécopie.

Pour que l'appel à distance fonctionne, vous devez effectuer à partir d'un télécopieur muni d'un téléphone configuré en mode de numérotation fréquences vocales.

Vous entendez une **série de bips sonores**.

Remarque 1 : le code d'interrogation est utilisé pour accéder au répondeur vocal ou, au répondeur fax, Vous pouvez donc, lors d'une même communication écouter vos messages vocaux ou imprimer vos documents fax.

Remarque 2 : lorsque vous interrogez à distance votre répondeur fax, les télécopies réémises sont automatiquement effacées de la mémoire.

IMPRIMER ET COMPRENDRE LE JOURNAL DE "BORD"

Le journal de bord est en fait constitué de deux journaux témoins de vos communications :

La présentation comporte des colonnes :

Date / Heure	●	Date et heure de la transaction.
Correspondant	●	Numéro complet du correspondant.
Mode	●	Résolution de l'image.
Pages	●	Nombre de pages transmises ou reçues.
Durée	●	Durée totale de la communication.
Résultat	●	Résultat de l'émission ou de la réception.
Note	●	Précise le résultat de l'émission ou de la réception ou s'il s'agit d'un message enregistré sur le répondeur.

Si votre correspondant l'a programmé sur son appareil.

*Un **CODE** apparaît s'il y a eu un incident : il est expliqué page suivante.*

IMPRESSION DES JOURNAUX

- Appuyez sur les touches ^{fonction} ○ , (5) , (2) .
- Appuyez sur la touche **ENVOI** .

*L'écran affiche :
52>JOURNAUX*

Les journaux s'impriment.

CODE D'EMISSION OU DE RECEPTION

En cas d'incident, le résultat de la transmission correspond à un code dont la signification est donnée ci-après :

CODE	SIGNIFICATION ET REMEDE
01	Votre correspondant ne répond pas : rappelez ultérieurement.
02	Vérifiez le numéro de votre correspondant.
03	Vous avez appuyé sur STOP pendant la communication..
04	Vérifiez votre numéro abrégé.
05	Bourrage du document ou panne du chargeur pendant la communication.
07	Incident dans le fonctionnement du télécopieur de votre correspondant ou de la ligne : recommencez la communication
08	Le document que vous avez émis a peut-être été mal reçu; vérifiez auprès de votre correspondant ou réémettez-le.
0A	Votre correspondant a tenté d'effectuer une RELEVE du document qui lui était destiné, mais vous avez omis de le lui mettre en DEPOT.
0B	Différence entre le nombre de pages prévu à l'EMISSION et celui des pages EMISES: vérifiez le nombre de pages.
13	Mémoire saturée : -écoutez et/ou imprimer vos messages.

COPIER UN DOCUMENT

Votre GALE0 2610 peut être utilisé comme copieur d'appoint. Les copies sont réalisables à partir d'un document non relié.

☐ Insérez le document à photocopier dans le chargeur de document, comme pour émettre une télécopie.

☐ Appuyez sur la touche  pour lancer la photocopie.

affiche *mens* !
***COPIE LOCALE ***

BOITES AUX LETTRES (BAL)

Votre appareil peut comporter jusqu'à 5 boîtes aux lettres. Elles servent à recevoir les messages fax ou vocaux confidentiels adressés à des personnes différentes.

Votre correspondant transmet à l'aide son clavier numérique (codes DTMF) le numéro de votre boîte aux lettres dans laquelle il veut déposer son message.

Vous devez alors entrer au clavier de l'appareil votre numéro de boîte aux lettres afin d'imprimer le fax reçu ou écouter le message vocal reçu.

CREATION D'UNE BOITE AUX LETTRES

- Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,  et . *L'écran affiche :*
NUMERO DE BAL
- Entrez au clavier un chiffre entre 1 et 5 et appuyez sur . *L'écran affiche :*
711>CODE BAL
- Appuyez à nouveau sur  et entrez un numéro de code d'accès à votre BAL. *L'écran affiche :*
CODE BAL

Le code BAL (4 chiffres) vous permet d'interroger à distance *et/ou* de verrouiller /a boîte aux lettres.

□ Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
713>ANNONCE BAL

5 Appuyez à nouveau sur .

L'écran affiche :
**DECROCHER SVP
ANNONCE**

6 Décrochez votre combiné et enregistrez l'annonce d'accueil par exemple "Boîte aux lettres de M. DUPONT" et raccrochez.

Cette annonce sera automatiquement émise lors d'un accès à votre boîte aux lettres,

SUPPRESSION D'UNE BOITE AUX LETTRES

1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,  et .

L'écran affiche :
NUMERO DE BAL

2 Entrez le numéro de BAL que vous voulez supprimer et appuyez sur .

L'écran affiche :
**CONFIRMER
VALIDER <ENVOI>**

3 Appuyez sur la touche .

COMMENT ACCEDER A VOTRE BOITE AUX LETTRES

Si vous attendez un message vocal, appuyez sur la touche .

Si vous attendez un message fax, appuyez sur la touche .

Entrez le numéro (entre 1 et 5) de votre boîte aux lettres et appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'écran affiche :
NUMERO DE BAL

Remarque : Pour écouter un message vocal ou imprimer un message fax **non** déposé dans une boîte aux lettres particulière, il faut désigner la BAL 0.

COMMENT VOTRE CORRESPONDANT DEPOSE-T-IL SON MESSAGE DANS VOTRE BOITE AUX LETTRES

Il compose votre numéro d'appel téléphonique.

Lorsqu'il entend l'annonce émise par votre appareil, il tape successivement sur les touches  et  de son clavier et il tape le numéro (entre 1 et 5) de votre Boîte aux lettres.

Il entend le mémo vocal émis par **GALEO 2610**.

4 A la fin du mémo vocal, il dépose son message vocal ou son message fax (en activant son télécopieur). Puis il raccroche.

*Votre Galéo doit être en mode de réception
TEL-FAX ou
TEL-FAX-REP*

INTERROGATION A DISTANCE DE VOTRE BOITE AUX LETTRES

Composez, depuis un téléphone ou un télécopieur distant, votre numéro d'appel.

Vous entendez l'annonce de votre répondeur vocal.

Appuyez sur les touches #, 1 et le numéro de votre boîte aux lettres (entre 1 et 5).

Entrez les 4 chiffres du code de votre boîte aux lettres. Si vous appelez depuis un télécopieur, appuyez sur les touches 8 et du télécopieur pour prendre connaissance de vos messages fax éventuels.

Vous écoutez les messages vocaux (éventuellement) déposés dans votre boîte aux lettres.

REDIFFUSION

Si vous changez de lieu de résidence pour un temps assez long (si vous partez en vacances, par exemple), vous avez la possibilité de faire transférer automatiquement tous les messages (vocaux ou fax) reçus par votre appareil vers votre nouveau lieu de résidence. Afin de pouvoir disposer de ce service, vous devez avoir configuré votre machine en réception mémoire (voir le § réception en mémoire du chapitre RECEVOIR UNE TELECOPIE).

Vous devez naturellement disposer sur ce nouveau lieu de résidence, d'un téléphone et/ou d'un télécopieur.

1 Appuyez sur les touches ^{fonction} , ,  et .

L'écran affiche :
1>SANS REDIFF
2 AVEC REDIFF

Sélectionnez l'option AVEC à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez avec la touche .

L'écran affiche :
TEL

Entrez le numéro d'appel du destinataire final et validez avec la touche .

L'écran affiche :
NOM

Remarque : Le nom et le numéro d'appel du destinataire final sont automatiquement enregistrés dans le répertoire sous le numéro abrégé **49** (dernier numéro du répertoire) ; il est ainsi aisé de modifier le numéro d'appel dans le répertoire.

- Entrez un nom pour désigner le destinataire final et validez avec la touche .

L'écran affiche :
2 **REDIFF FAX**
3>**REDIFF VOC/FAX**

- Sélectionnez l'option désirée à l'aide des touches ▼ ou ▲.

REDIFF VOC/FAX:

tous les messages vocaux et fax seront rediffusés vers le destinataire final.

REDIFF FAX:

seuls les messages fax seront rediffusés.

REDIFF VOCAL :

seuls les messages vocaux seront rediffusés.

- Validez avec la touche .

L'écran affiche :
1>**SANS** ANNONCE
2 **AVEC** ANNONCE

- Sélectionnez l'option désirée à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez avec la touche .

Si vous avez choisi "AVEC ANNONCE", l'écran affiche :
DECROCHER SVP
ANNONCE

- 8** Décrochez le combiné : vous avez 5 secondes pour enregistrer une annonce. Raccrochez.

Après avoir écouté votre annonce,

- 9** Sélectionnez l'option désirée à l'aide des touches ▼ ou ▲.

-  Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'écran affiche :
1>SANS PROTECT
2 REDIF PROTEGEE

Remarque : La programmation de la rediffusion est signalée à l'écran par le message suivant : "**REDIFF ACTIVE**".

Rediffusion des messages vocaux

La rediffusion des messages vocaux ne sera active que si le code d'interrogation à distance est différent de 0000 (voir le chapitre ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION).

La rediffusion des messages vocaux est indépendante de la protection de rediffusion (AVEC ou SANS).

Le destinataire devra décrocher son téléphone et dès l'écoute de l'annonce de rediffusion, il devra entrer le code d'interrogation à distance sur l'appareil destinataire pour écouter les messages vocaux.

Rediffusion des messages fax

Si vous avez choisi
"SANS PROTECT"

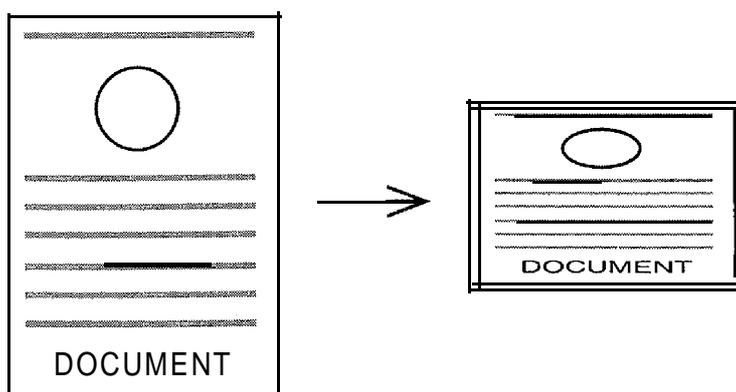
- les messages fax seront automatiquement rediffusés vers le télécopieur destinataire (s'il s'agit d'un télécopieur).

Si vous avez choisi
"REDIF PROTEGE"

- La rediffusion des messages fax ne sera active que si le code d'interrogation à distance est différent de 0000 (voir le chapitre ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION).
- 'Le destinataire devra décrocher son téléphone et dès l'écoute de l'annonce de rediffusion, il devra entrer le code d'interrogation à distance sur l'appareil destinataire, puis taper "80" pour déclencher la procédure d'interrogation à distance fax. Lorsqu'il entendra la tonalité fax, il devra alors activer son télécopieur (appuyer sur l'équivalent de la touche ENVOI de son télécopieur) pour recevoir les messages fax.

ECONOMIE DE PAPIER A L'IMPRESSION

Afin d'économiser le papier à l'impression, vous avez la possibilité d'imprimer les messages fax reçus en mode réduction (format réduit de 50 % dans le sens vertical).



Pour mettre en service cette fonction vous devez avoir choisi le mode réception mémoire (voir le § réception en mémoire du chapitre RECEVOIR UNE TELECOPIE) :

Appuyez sur les touches ^{fonction} , **5**, .

L'écran affiche :
56 RAPPORT
57>DOC RECUS

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :
1 AVEC ECO
2>SANS ECU

3 Sélectionnez l'option souhaitée à l'aide des touches ▼ ou ▲ et appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix.

*L'appareil **imprime** les documents reçus et affiche :*
IMPRESSION

REVEIL

La machine déclenche une alarme sonore au moment de votre choix. Vous pouvez utiliser cette alarme comme un réveil matin, un “pense bête” ou un rappel de rendez-vous.

- 1** Appuyez sur les touches ^{fonction}  ,  ,  et .

L'écran affiche :
811>MARCHE
812 ARRET

- Sélectionnez l'option MARCHE à l'aide des touches ▼ ou ▲ et appuyez sur la touche  pour confirmer votre choix.

ENTRER HEURE
16-24 **20-30**
(par exemple)

MARCHE : activation du réveil
ARRET : désactivation du réveil

- 3** Entrez l'heure de déclenchement de l'alarme.

- Appuyez sur la touche  pour confirmer l'heure choisie.

- Pour arrêter la sonnerie, appuyez sur une touche quelconque du clavier. Sans appui, l'alarme s'arrêtera après 30 secondes. L'alarme devient alors hors service

L'écran affiche à droite de l'heure un **symbole** signalant la mise en service du réveil.

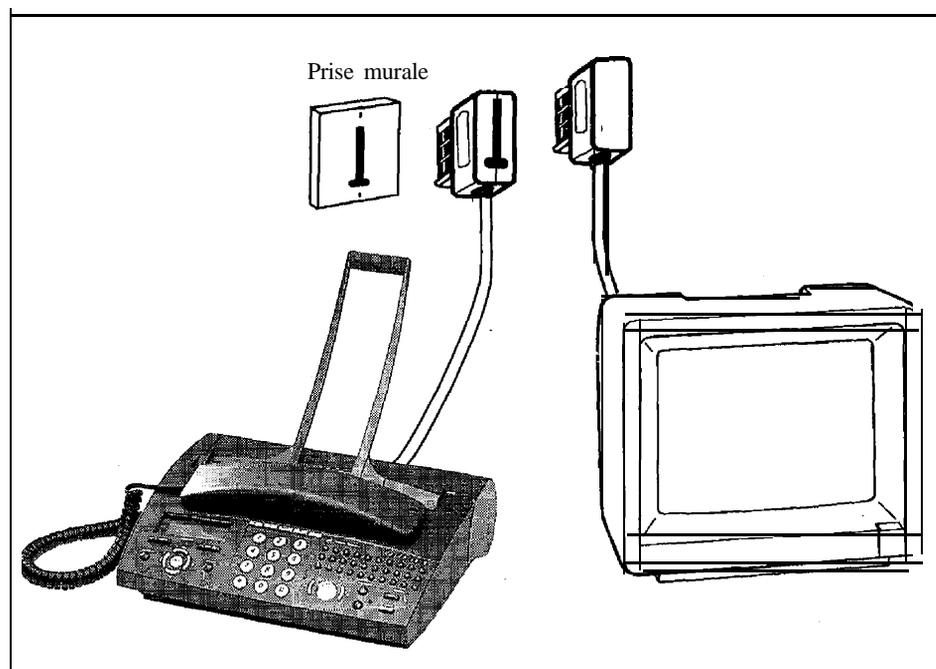
Exemple :
26 OCT 16-24 X

IMPRIMER UN ECRAN MINITEL

Lorsqu'un Minitel est relié à votre **GALEO 2610**, vous pouvez imprimer les affichages visualisés sur votre écran Minitel.

RACCORDEMENT DU MINITEL

Branchez le cordon ligne téléphonique du Minitel sur la prise gigogne de votre appareil.



IMPRESSION D'ÉCRANS MINITEL

Votre appareil vous permet d'imprimer l'écran Minitel.

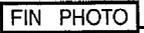
- Votre Minitel étant sous tension et connecté à votre appareil, appuyez sur la touche  du **GALEO 2610**.

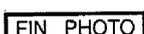
L'écran du Minitel s'imprime.

- Si vous voulez imprimer un autre écran Minitel, visualisez le nouvel affichage sur le Minitel et appuyez sur la touche .

Le deuxième écran Minitel s'imprime sur la même page A4.

Remarque : vous pouvez imprimer votre **écran Minitel** en normal ou en inverse :

- Pour imprimer en **mode normal**, l'icône  doit être absente (mode recommandé pour les textes); si nécessaire, appuyez sur la touche  pour changer de mode.

- Pour imprimer en **mode inverse**, l'icône  doit être affichée; si nécessaire, appuyez sur la touche  pour changer de mode.

Si vous coupez directement le secteur sur votre **Minitel**, appuyez sur la touche .

En fonction du contenu de l'image **Minitel** imprimée, certains documents peuvent présenter des difficultés de lecture (en particulier des textes grisés sur un fond sombre). Dans ce cas, recommencez l'impression en changeant le mode d'impression (**normal ou inverse**).

APPEL DE SERVEURS TELECOPIE

GALEO 2610 vous permet de vous connecter sur des serveurs audio-fax, comme Audiotel de France Télécom par exemple.

Connecté à un tel serveur, en utilisant le clavier numérique de votre **GALEO 2610**, vous pouvez, de manière interactive :

- Sélectionner le document que vous recevrez immédiatement.

- Répéter l'opération (sélection et réception de document) plusieurs fois au cours de la même communication, lorsque le serveur vous offre ce choix (comme par exemple le service vocal de la **Lettre des services** en ligne éditée par **France Télécom** au 08 36 68 19 84).

UN PROBLEME ? VERIFIER...

INCIDENTS	CAUSES	SOLUTIONS
L'appareil ne fonctionne pas et il n'y a pas d'affichage sur l'écran.	<ul style="list-style-type: none"> • Absence d'alimentation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez les connexions secteur et alimentation.
Le central téléphonique ne reconnaît pas le numéro que vous avez appelé.	<ul style="list-style-type: none"> • Le cordon ligne est mal branché. • Votre appareil n'est pas adapté à votre central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez la connexion ligne téléphonique. • Changez de type de numérotation (voir le § : sélection du type de numérotation du chapitre ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE).
L'appareil ne sonne pas.	<ul style="list-style-type: none"> • L'icône  clignote. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rétablissez la sonnerie (voir le § : sélectionner la mélodie d'appel du chapitre PERSONNALISER GALEO 2610).
Vous n'entendez pas la tonalité.	GALEO 2610 n'est pas raccordé.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier vos branchements poste/prises.
GALEO 2610 n'indique plus l'heure exacte.	Un changement d'heure est intervenu ou votre appareil est resté hors tension.	<ul style="list-style-type: none"> • Remettez votre appareil à l'heure (voir le § : installer la date et l'heure du chapitre INITIALISER LA DATE ET L'HEURE).
Le répondeur enregistreur ne décroche pas et "ça sonne"...	L'icône  est peut-être absente.	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur la touche TEL FAX REP, l'icône s'affiche.

INCIDENTS	CAUSES	SOLUTIONS
Vous copiez un document et la page imprimée est blanche.	<ul style="list-style-type: none"> Le document à copier est à l'envers dans le chargeur de document. 	<ul style="list-style-type: none"> Retournez les pages à copier.
Lorsqu'un correspondant vous envoie un Fax, après quelques sonneries l'appareil ne répond pas.	<ul style="list-style-type: none"> Le mode de réception Fax n'est pas adapté. 	<ul style="list-style-type: none"> Modifiez le mode de réception Fax (voir le chapitre : RECEVOIR UNE TELECOPIE).
	<ul style="list-style-type: none"> Votre appareil n'est pas adapté à sa ligne. 	<ul style="list-style-type: none"> Voir le chapitre : ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE.
Le voyant alarme s'allume et l'écran affiche :		
«CAPOT IMPRIMANTE»	<ul style="list-style-type: none"> Le capot arrière est mal fermé. 	<ul style="list-style-type: none"> Refermez correctement le capot arrière.
«BOURRAGE PAPIER»	<ul style="list-style-type: none"> Le papier est resté coincé dans l'imprimante. 	<ul style="list-style-type: none"> Ouvrez le capot arrière, dégagez le papier et refermez le capot arrière.
<SURCHAUFFE IMP.>	<ul style="list-style-type: none"> Les documents imprimés comportent beaucoup de noir et l'imprimante chauffe. 	<ul style="list-style-type: none"> Attendez quelques instants pour permettre le refroidissement de l'imprimante.
<<RETIRER DOCUMENT»	<ul style="list-style-type: none"> Il y a un problème dans le chemin document, 	<ul style="list-style-type: none"> Ouvrez le capot avant et vérifiez le cheminement du document.
«MEMOIRE PLEINE,,	<ul style="list-style-type: none"> La mémoire des messages vocaux et/ ou fax est saturée. 	<ul style="list-style-type: none"> Ecoutez les messages vocaux et imprimez les fax reçus.
«PLUS DE PAPIER>,	<ul style="list-style-type: none"> Il n'y a plus de papier fax. 	<ul style="list-style-type: none"> Voir le chapitre : METTRE EN PLACE LE ROULEAU DE PAPIER FAX .

PARAMETRES TECHNIQUES

Pour accéder aux paramètres techniques :

1 Appuyez sur ^{fonction} puis sur 9.

L'écran affiche :
9>TECHNIQUES

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

L'écran affiche :
TECHNIQUES
02 EMI ENTETE

Les paramètres techniques sont présentés sous forme d'une liste dans laquelle l'utilisateur peut se déplacer à l'aide des touches de navigation ▼ et ▲.

Remarque : pour imprimer la liste des paramètres techniques, appuyez successivement sur les touches ^{fonction} * 1.

Service Assistance France Télécom

Aide aux utilisateurs de produits et services France Télécom

APPEL GRATUIT
N°Vert 0 800 33 11 22
de
8 h à 20 h du lundi au samedi*

* hors jours fériés

Pour une qualité normale d'impression, nous vous conseillons d'utiliser un papier identique à celui de l'échantillon fourni avec l'appareil,
Pour toute information complémentaire, contacter votre agence FRANCE TELECOM.

REMARQUES À L'ATTENTION DES TECHNICIENS :

- **GALEO 2610** n'est pas connectable à un **schéma d'alimentation IT**.
- L'entrée secteur répond au niveau de sécurité **tension excessive**.
- L'entrée ligne téléphonique répond au niveau de **sécurité TRT**.
- La prise combiné téléphonique et la prise alimentation, répondent au niveau de **sécurité TBTS**.
- Cet appareil porte le marquage **CE** en application des directives **73/23/CEE, 89/336/CEE, 93/68/CEE**.

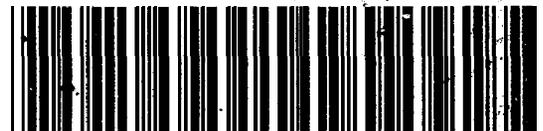
® Marque déposée par France Télécom



France Telecom

Branche Grand Public
Direction Clientèle Professionnelle
6, place d'Alleray 75505 PARIS Cedex 15

23226042-0 B2



DOCUMENT NON CONTRACTUEL