

# G@léo<sup>®</sup> 4900 Net

Téléphone - Fax - Répondeur enregistreur

services  
CLASS



**France Telecom**



Vous venez d'acquérir le Téléphone-Fax-Répondeur **G@léo 4900 Net** et nous vous en remercions.

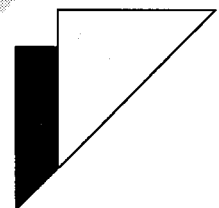
Intégrant les plus récentes innovations technologiques, cet appareil vous permet de disposer à la fois d'un téléphone, d'un répondeur enregistreur, d'un fax, d'un copieur d'appoint, d'une imprimante Minitel, d'une imprimante PC et d'un combiné sans fil (options).

Afin d'utiliser votre **G@léo 4900 Net** 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.

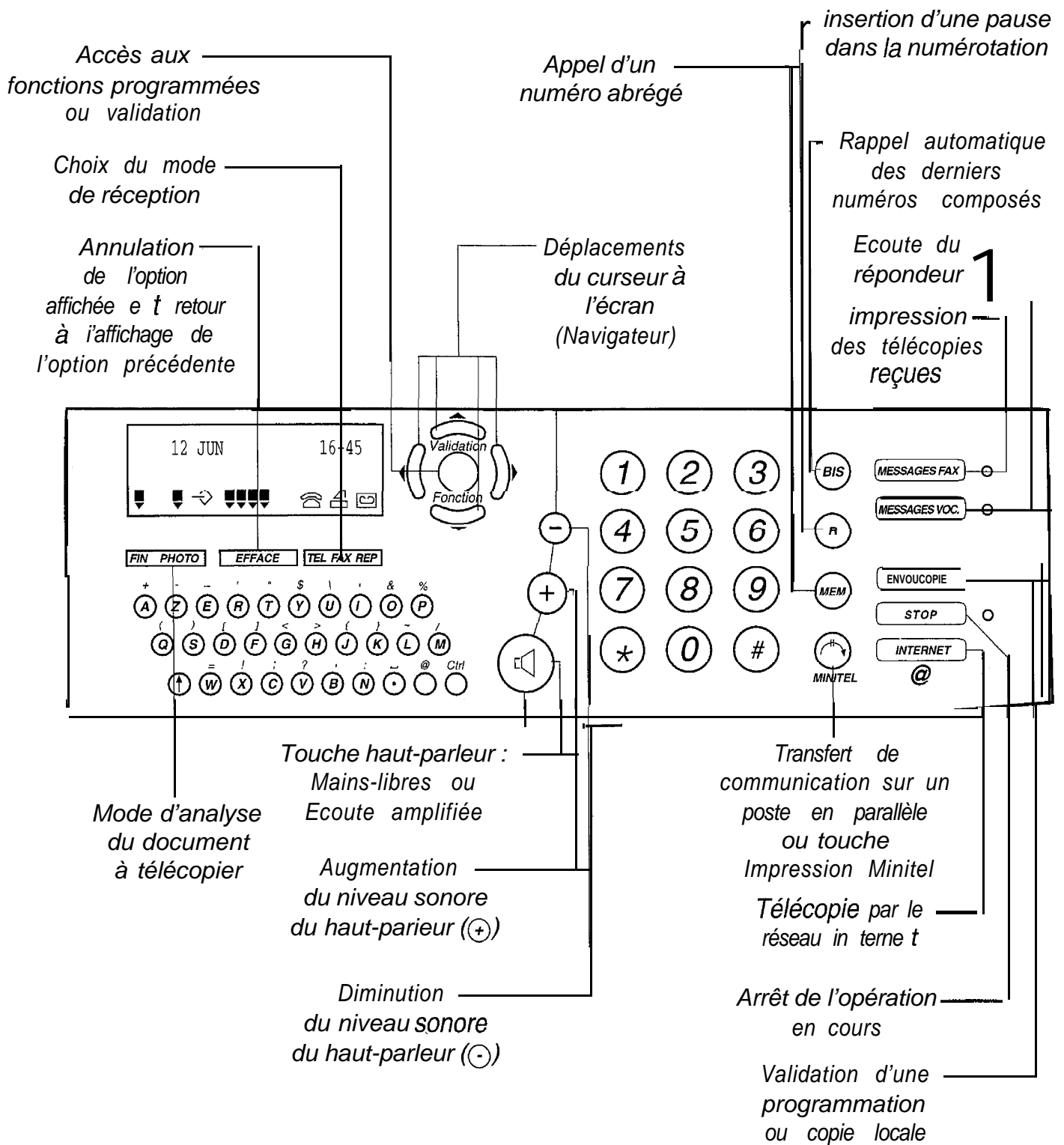
Votre **G@léo 4900 Net** bénéficie d'une garantie d'un an.

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 **G@léo 4900 Net**  
SOULEVEZ CETTE PAGE



# TOUCHES DE FONCTION DU G@léo 4900 Net



# SOMMAIRE GENERAL

UTILISER VOTRE G@léo 4900 Net

PAGE 1

METTRE EN SERVICE G@léo 4900 Net

PAGE 5

UTILISER I F TFI PHONE

PAGE 27

UTILISER LES  CLASIS

PAGE 41

UTILISER LE REPONDEUR ENREGISTREUR

PAGE 49

UTILISER LE TELECOPIEUR

PAGE 73

UN PROBLEME ? VERIFIER ...




PAGE 145

PARAMETRES TECHNIQUES



PAGE 148




# UTILISER VOTRE G@léo 4900 Net

## EMETTRE DES APPELS

- Quel que soit l'état des icônes  (Téléphone),  (Fax) et  (Répondeur) affichées ou absentes, vous pouvez utiliser **G@léo 4900 Net** 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 que l'icône  soit affichée.
- **G@léo 4900 Net** 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/COPIE** ou attendez que l'afficheur indique "RECEPTION" et raccrochez (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 25 secondes pour vous laisser le temps de décrocher si vous le souhaitez. Au-delà de ces 25 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/COPIÉ**. Il peut s'agir d'une télécopie sans identification d'appel.




● **EN MODE RECEPTION AUTOMATIQUE AVEC REPONDEUR**  - 

-  :

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 le § : réglage du nombre de sonneries). Vous pouvez également supprimer cette sonnerie pour ne pas être dérangé par la réception des télécopies (Fonction "27-MELODIE").

**Remarque 2 :** 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. **G@léo 4900 Net** passera alors en mode réception télécopie. Ce téléphone doit être réglé en numérotation à fréquence musicale.

**Remarque 3 :** 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  
G@léo 4900 Net**

**INSTALLER G@léo 4900 Net**

**PAGE 6**

**INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION**

**PAGE 8**

**INITIALISER LA DATE ET L'HEURE**

**PAGE 9**

**ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE**

**PAGE 10**

**PERSONNALISER G@léo 4900 Net**

**PAGE 12**

**ENREGISTRER ET IMPRIMER LE REPERTOIRE**

**PAGE 15**

**IMPRIMER LE GUIDE ET LES REGLAGES**

**PAGE 21**

**INSTALLER LE RUBAN ENCREUR ET LA JAUGE RUBAN**

**PAGE 23**

# INSTALLER G@léo 4900 Net

**G@léo 4900 Net** 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 fiche de prise de courant de l'appareil est le seul moyen de déconnexion du réseau électrique. Vérifier que la prise de courant sur laquelle vous allez brancher votre appareil est conforme aux indications portées sur l'étiquette apposée sous le bloc alimentation.

Votre appareil doit être branché sur une prise de courant située à proximité et aisément accessible.

Votre appareil fonctionne avec un bloc alimentation séparé, n'utilisez que celui qui vous est livré avec votre appareil à l'exclusion de tout autre.

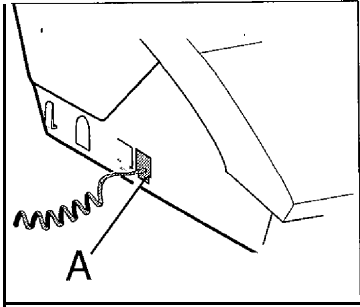
La prise téléphonique doit se trouver à 1,50 m maximum, la prise électrique standard monophasée 220-240 V, **50-60** Hz à 2 m maximum.

**En cas de coupure secteur, toutes les fonctions de l'appareil (dont les fonctions téléphoniques) sont indisponibles.**

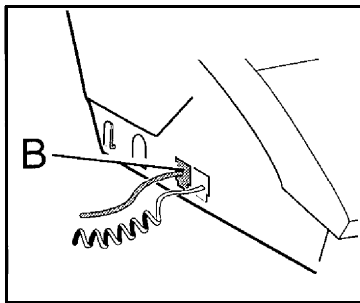
En cas d'orage important, il est recommandé de débrancher temporairement votre appareil.

- Tournez votre appareil de façon à voir sa face gauche.

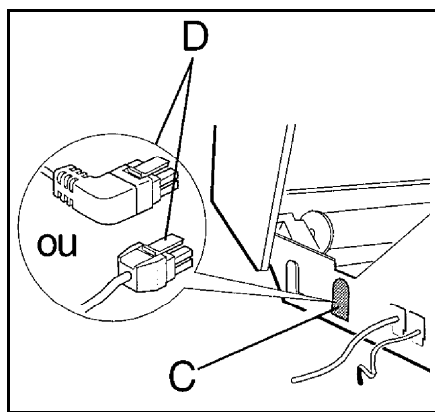
*La face gauche regroupe les connecteurs nécessaires à la mise en service de l'appareil.*



- 2 Branchez le cordon du combiné téléphonique au connecteur (A).



- 3 Branchez le cordon de ligne téléphonique au connecteur (B), d'un côté, et dans la prise téléphonique murale, de l'autre.



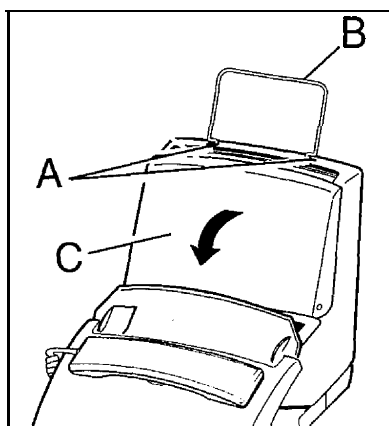
- Insérez la petite fiche du bloc alimentation dans le connecteur (C), en présentant la fiche, languette (D) dirigée vers le haut.

- 5 Branchez la fiche du cordon secteur du bloc alimentation dans une prise de courant murale aisément accessible.

*Votre appareil est sous tension. L'écran affiche **VERIFIER LA DATE** si le ruban est installé. Vérifiez que ce soit bien le cas au démarrage.*

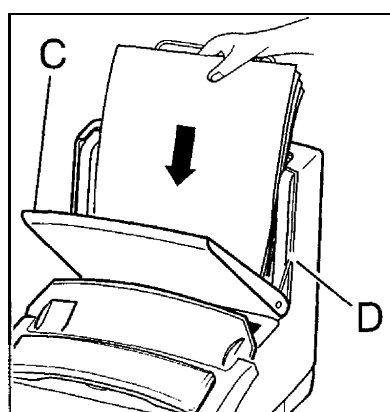
# INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION

La mise en place du papier d'impression est nécessaire pour pouvoir imprimer les télécopies, les copies, les rapports de communication et les journaux. En revanche, la mise en place du papier d'impression n'est pas indispensable pour recevoir des télécopies car l'appareil enregistre automatiquement dans sa mémoire les télécopies reçues



□ Insérez le support papier (B) sur le haut du chargeur de feuilles dans les deux logements (A) prévus à cet effet.

Ouvrez le capot (C) du bac chargeur.



Préparez une liasse de papier normal (100 feuilles maximum).

Placez la liasse de papier dans le bac chargeur (D).

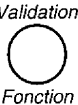

Refermez le capot (C) du bac chargeur.

*Déramez légèrement la liasse de papier avant de l'insérer dans le bac papier.*

**Remarque :** nous vous conseillons un papier analogue à celui de l'échantillon joint au produit et satisfaisant les caractéristiques suivantes : format A4, grammage de 80 g/m<sup>2</sup>, aspect lisse.

# INITIALISER LA DATE ET L'HEURE

A la première 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.

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

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

- 2** 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/COPIE** pour valider.

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


# ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE

Votre **G@léo 4900 Net** 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  puis sur **2** **4** et **1**.

L'écran affiche :  
**241 > PRIVE**

Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

### Réseau public :

Appuyez sur la touche  puis sur **2** **4** et **2**.


L'écran affiche :  
**242 > PUBLIC**

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

## SELECTION DU TYPE DE NUMEROTATION

Votre **G@léo 4900 Net** 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  , puis sur **2** **5** et **1**.

L'écran affiche :  
**251 > MUSICALE**

Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

### Numérotation décimale :

Appuyez sur la touche  , puis sur **2** **5** et **2**.




L'écran affiche :  
**252 > DECIMALE**

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

# PERSONNALISER G@léo 4900 Net

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

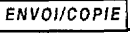
- 1** Appuyez sur la touche  , puis 2 fois sur la touche , puis sur .

L'écran affiche :  
**NUMERO**

- 2** 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  et  du clavier alphabétique pour insérer le signe +.

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



## ENREGISTRER SON NOM

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

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 alphanumérique.

(20 caractères maximum).

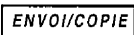
3 Lorsque votre nom est correct, appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** pour valider.

## 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  sur , puis sur .



L'écran affiche :  
**27>MELODIE**

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

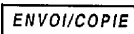
Votre appareil émet la **mélodie** programmée et affiche son numéro.

**3** 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.




**5** Lorsque la mélodie et son niveau sonore vous conviennent, appuyez sur la touche  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 de manière abrégée, par leur numéro d'enregistrement (de 00 à 49), ou par leur touche alphabétique associée (pour les 26 premiers numéros abrégés de 00 à 25).

## ENREGISTRER UN CORRESPONDANT

- 1** Appuyez sur les touches  **1**  
 et .


L'écran affiche :  
**NOM**


- 2** Entrez le nom de votre correspondant à l'aide du clavier alphabétique et validez par .

L'écran affiche :  
**TEL**

- Utilisez la touche ◀ pour corriger, si nécessaire.

□ 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.


4 Validez en appuyant sur la touche

Validation

0

Fonction

5 Entrez l'adresse E-MAIL de votre correspondant à l'aide du clavier alphabétique. Validez en

appuyant sur la touche  .

Validation

Fonction


L'appareil vous propose alors d'associer une annonce vocale qui sera restituée lorsque vous appellerez ce correspondant à partir du répertoire.

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

Validation

0

Fonction

et  : votre premier correspondant a été enregistré.

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

*L'écran affiche :  
E-MAIL*

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

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

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

Validation  
0  
Fonction

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

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

Votre correspondant  
est enregistré dans le  
répertoire.

## MODIFIER OU CONSULTER UN CORRESPONDANT DU REPERTOIRE

- 1 Appuyez sur  , (1) , (3) et  .

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

validez par  .

- Modifiez le nom à l'aide du clavier et

validez par  .

- Modifiez le numéro et validez par

Validation  
0  
Fonction

- Modifiez l'adresse E-MAIL et validez

par  .

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

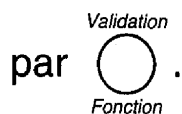
L'écran affiche :  
**MODIFIER MA  
>MARTIN**

L'écran affiche :  
**NOM  
MARTIN**

L'écran affiche :  
**TEL  
1234567899**

L'écran affiche :  
**E-MAIL :  
martin@wanadoo.fr**

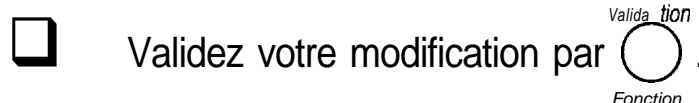
- 6 Modifiez éventuellement le numéro d'enregistrement attribué et validez



L'écran affiche :  
**NUMERO ATTR**  
**1**

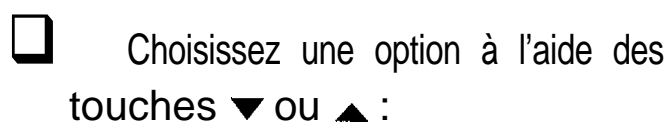
- 7 Vous pouvez aussi modifier ou supprimer le mémo vocal.

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

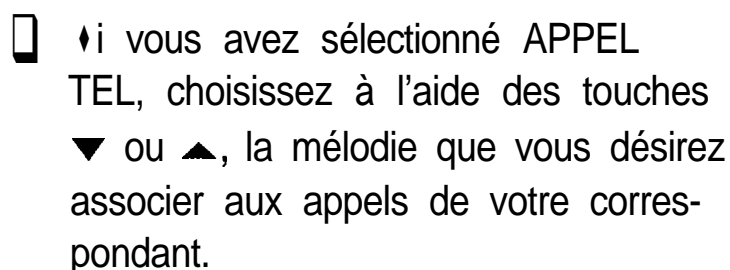



Si vous êtes abonné au service **Présentation du Numéro**, vous pouvez privilégier certains correspondants du répertoire en personnalisant leur appel :



- par une mélodie de sonnerie spéciale.
- en choisissant un numéro de boîte aux lettres
- en choisissant un numéro de combiné sans fil à faire sonner exclusivement.





- APPEL TEL : si le numéro de votre correspondant est un numéro de téléphone.
- APPEL FAX: si le numéro de votre correspondant est un numéro de télécopie.





- 12** Validez votre modification par  et choisissez le numéro de boîte aux lettres que vous désirez associer aux appels de votre correspondant.


-  Validez votre modification par  et choisissez le numéro de combiné que vous désirez associer aux appels de votre correspondant.

-  Validez votre modification par  et appuyez sur .

## SUPPRIMER UN CORRESPONDANT DU REPERTOIRE

- 1** Appuyez sur , **1**, **4** et .

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

validez par .

- 3** Confirmez la suppression en appuyant sur .




L'écran affiche :  
**SUPPRIMER**  
**>DUPONT**

L'écran affiche :  
**CONFIRMER**  
**VALIDER <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)), ainsi que l'adresse E-mail (nombre de caractères possible : 80).

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  , ,  et **ENVOI/COPIE**.

Validation  
Fonction

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

*Le répertoire s'im-  
prime*

*Pensez à installer du papier d'impression dans votre appareil avant de lancer l'impression du répertoire.*




# 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 **G@léo 4900 Net**.

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

Installez du papier d'impression (voir le § : installer le papier d'impression).

**2** Appuyez sur la touche  puis sur **5**, puis sur **1** et appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** pour valider la commande.





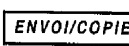
L'écran affiche :  
**51>GUIDE**

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  ,  
 ,  et .

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

*Votre appareil imprime  
la liste des réglages  
programmés.*

# INSTALLER LE RUBAN ENCREUR ET LA JAUGE RUBAN

Le ruban encreur permet l'impression (télécopies, copies, rapports, journaux) sur du papier normal.

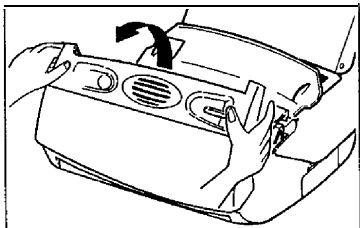
Le premier ruban encreur livré avec votre **G@léo** 4900 Net est déjà installé à l'intérieur de celui-ci. Il s'agit d'une amorce permettant une impression d'environ 50 pages A4.

**Remarque 1 :** la mise en place (ou le retrait) d'un ruban encreur doit avoir lieu en même temps que la mise en place (ou le retrait) de la carte jauge ruban livrée avec le ruban encreur.

**Remarque 2:** utilisez uniquement le ruban encreur fourni par votre Agence FRANCE TELECOM. L'utilisation d'autres types de ruban encreur pourrait endommager l'appareil et annuler la garantie.

Les documents imprimés par votre appareil peuvent être lisibles par transparence sur le ruban encreur usagé : au cas où des documents présenteraient un caractère confidentiel, pensez à retirer le ruban encreur si vous devez vous séparer de votre appareil.

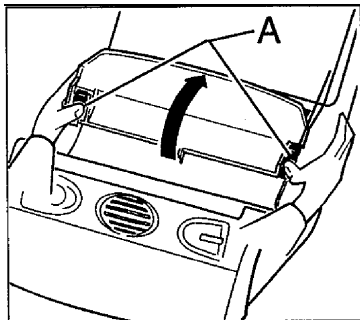
## RUBAN ENCREUR



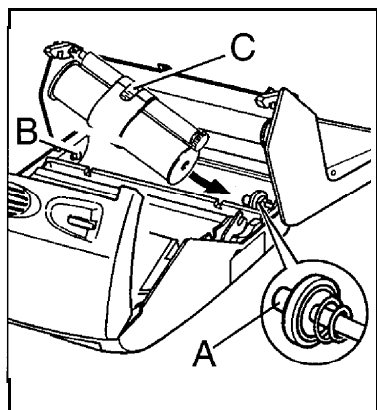
Décrochez le combiné téléphonique.



Ouvrez le capot avant : faites-le pivoter vers vous jusqu'à ce qu'il se maintienne ouvert tout seul.



3 Ouvrez le capot arrière : déverrouillez les loquets (A) avant de faire pivoter le capot vers l'arrière.

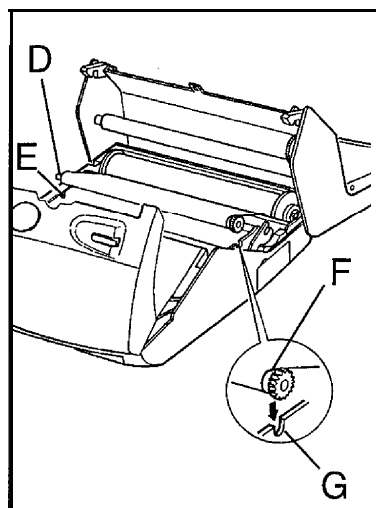


- Retirez le ruban encreur usagé de l'appareil.
- 5** Présentez l'ensemble ruban encreur au-dessus de son logement vers l'arrière de l'appareil.
- 6** Mettez-le dans son logement, sans ôter le ruban adhésif (C) : présentez l'extrémité droite du gros rouleau sur l'axe ressort (A), puis l'autre extrémité du gros rouleau sur l'axe gauche (B).

L'ensemble ruban en place, tirez et ôtez le ruban adhésif (C).

Amenez le petit rouleau de l'ensemble transfert dans son logement : placez l'axe (D) dans l'encoche (E) et l'axe du pignon (F) dans l'encoche (G).

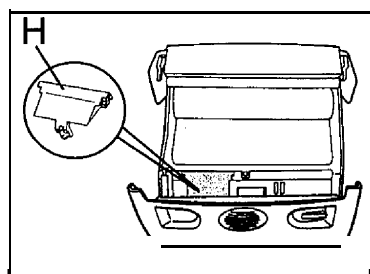
Fermez le capot arrière en appuyant simultanément des 2 côtés, puis fermez le capot avant, raccrochez le combiné sur l'appareil.



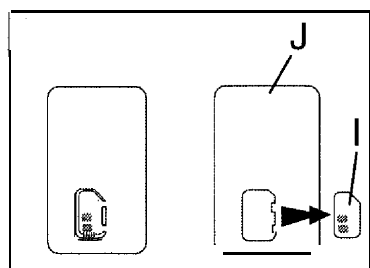
**Remarque :** le ruban encreur fourni avec le **G@léo 4900 Net** est une amorce permettant l'impression d'environ 50 pages (format 210 x 297 mm). Les consommables en vente dans les agences **France Télécom** ont une autonomie d'environ 230 pages.

## JAUGE RUBAN

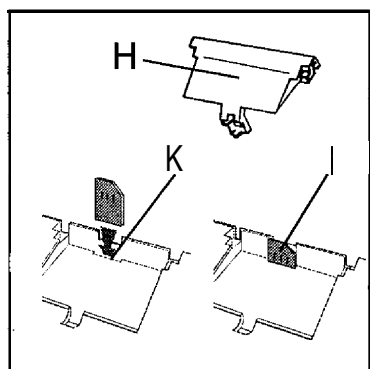
La jauge ruban permet d'afficher sur l'écran, après une impression, le pourcentage de ruban encreur encore disponible.



- ❑ Otez le cache du logement jauge (H) :
  - faites glisser le cache vers l'arrière,
  - soulevez alors la partie avant du cache pour l'extraire de l'appareil. Retirez la jauge usagée.

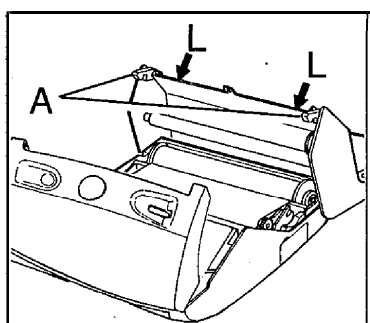


- ❑ Détachez la jauge (prédécoupée) (I) de la carte jauge ruban (J).



- 3 Insérez la jauge (I) dans la fente (K) du logement de jauge en veillant à son orientation ; la puce doit être dirigée vers vous et le coin coupé en haut à droite.

- 4 Remettez en place le cache (H).



- ❑ Fermez le capot arrière. Appuyez simultanément sur les 2 côtés du capot (L) jusqu'au verrouillage des 2 loquets (A).



*Si la jauge n'est pas installée, ou mal mise en place, l'appareil affiche :*  
**JAUGE ABSENTE**



# UTILISER LE TELEPHONE

TELEPHONER AVEC LE COMBINE

PAGE 28

TELEPHONER EN "MAINS LIBRES"

PAGE 31

TELEPHONER A PARTIR DU REPERTOIRE

PAGE 32

RAPPELER LES DERNIERS NUMEROS COMPOSES

PAGE 34

REPONDRE A UN APPEL

PAGE 36

TRANSFERER LA CONVERSATION

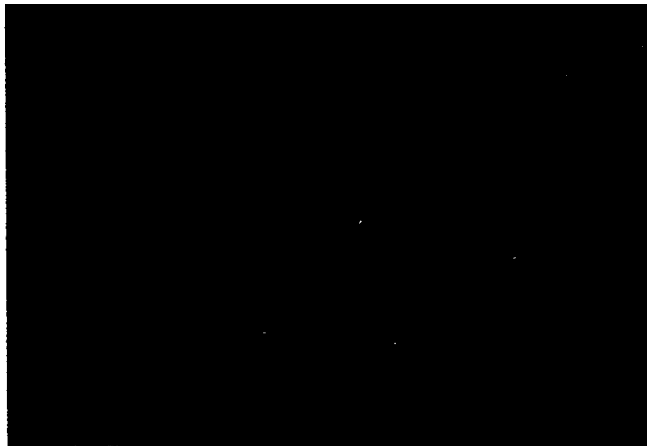
PAGE 37

TOUCHES SPECIALES R ET \*

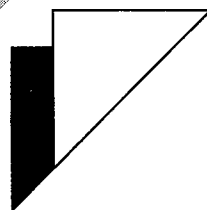
PAGE 38

UTILISER UN TELEPHONE SANS FIL (OPTION)

PAGE 39

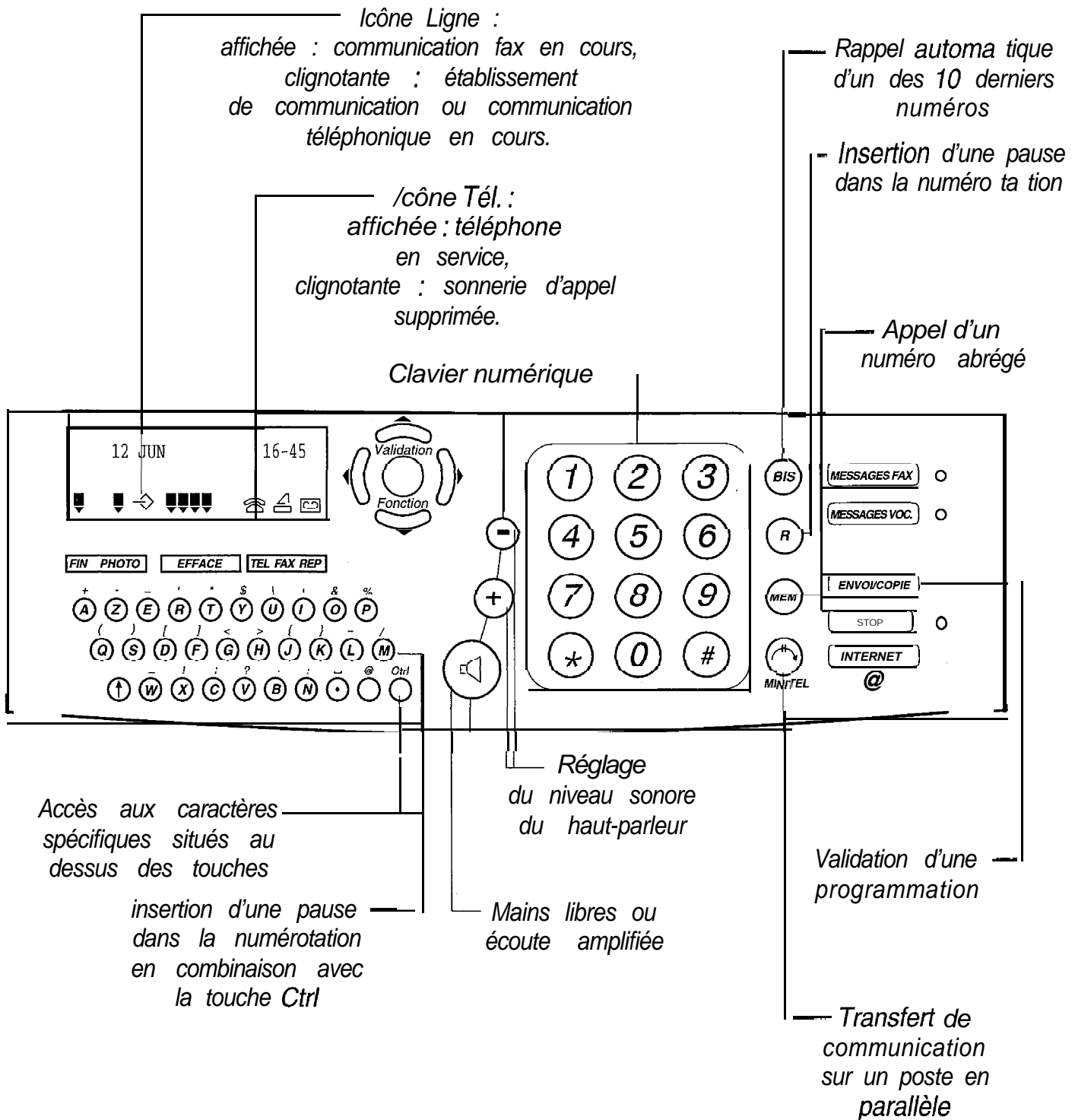


LES TOUCHES ET VOYANTS  
DU TELEPHONE  
SOULEVEZ CETTE PAGE





# TOUCHES ET VOYANTS DU TELEPHONE



# TELEPHONER AVEC LE COMBINE





- 1 Décrochez le combiné.
- 2 Composez le numéro de votre correspondant.
- Vous pouvez également utiliser le répertoire si vous avez déjà enregistré le numéro de votre correspondant (voir le § : téléphoner à partir du répertoire).

L'écran affiche :  
**EN LIGNE**

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

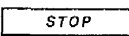
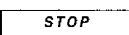
## UTILISER LE HAUT-PARLEUR

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

- 1 La communication avec votre correspondant étant établie, appuyez sur la touche  pour activer l'écoute amplifiée.
- 2 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
- 2 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” :

- 1 Appuyez et **maintenez** appuyée la touche  .
- 2 Raccrochez le combiné.
- 3 Relâchez la touche  .
- 4 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.

**Remarque** : l'utilisation du “mains libres” en milieu bruyé pourrait être perturbée (voir le chapitre UN PROBLEME? VERIFIER...).

## **DUREE DE COMMUNICATION**

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 passez un appel**, le chronomètre se déclenche et le temps s'affiche automatiquement quelques secondes après avoir composé le numéro de votre correspondant.

**Lorsque vous recevez un appel**, le chronomètre se déclenche et le temps s'affiche automatiquement quand vous prenez l'appel.


# TELEPHONER EN "MAINS LIBRES"

**G@léo** 4900 Net 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.

## ● VOUSAPPELEZ

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



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

 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**

**Remarque** : l'utilisation du "mains libres" en milieu bruyé pourrait être perturbée (voir le chapitre UN PROBLEME? VERIFIER...).

# 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

- 1 Entrez au clavier alphanumérique les premières lettres du nom recherché.
- Les touches ▼ et ▲ permettent d'affiner la recherche à partir des premières lettres entrées.
- 2 Pour appeler le correspondant affiché, appuyez sur la touche .
- 3 Lorsque vous entendez votre correspondant, décrochez le combiné ou parlez en mains libres.

*Vous entendez le mémo vocal (que vous avez éventuellement enregistré), puis le haut-parleur est activé et le numéro du correspondant se compose.*

## APPEL D'UN CORRESPONDANT PAR TOUCHE ALPHABETIQUE ASSOCIEE





1 Appuyez sur la touche  et sur la touche lettre associée.


2 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*


## APPEL D'UN CORRESPONDANT PAR SON NUMERO ABREGE

1 Appuyez sur la touche  et composez le numéro abrégé de votre correspondant (exemple :   ).

2 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

*L'écran affiche par exemple :*  
**VERS 01**  
**>DUPONT**


Vous pouvez si vous le désirez imprimer le répertoire afin de connaître son contenu. Pour cela, installez du papier d'impression (voir le chapitre : INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION), appuyez ensuite sur la touche

Validation  
 , puis sur  , puis sur  , et lancez l'impression avec la touche

**ENVOI/COPIE** .

# RAPPELER LES DERNIERS NUMEROS COMPOSES


## RAPPEL DU DERNIER NU- MERO COMPOSE

- 1 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

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

- 2 Appuyez sur la touche .

Le **dernier numéro composé** 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 ,  et .





## RAPPEL D'UN DES DIX DERNIERS NUMEROS COMPOSES

 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.

*Le numéro désiré s'affiche.*

 Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .


## SAUVEGARDER / RESTAURER LE REPERTOIRE

La sauvegarde et la restauration (du répertoire et des paramètres de la machine) sont possibles à l'aide d'une carte à puce spécifique. Pour cela, vous devez vous procurer le kit de sauvegarde auprès de votre agence France Telecom. Ce kit contient un guide d'utilisation, pour plus de précisions, reportez-vous à ce guide.



# REPONDRE A UN APPEL


**1** 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.


**3** 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.*

**2** 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 8 secondes, l'appui sur la touche  est sans effet.*

*Après avoir raccroché le premier poste, si vous mettez plus de 30 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 UN TELEPHONE SANS FIL (OPTION)

Votre **G@léo 4900 Net** peut être utilisé avec un téléphone sans fil, DECT.

Pour cela, vous devez vous procurer dans votre agence France Télécom le kit téléphone sans fil (option).

Vous bénéficierez ainsi d'une installation intégrant les fonctions téléphone, fax, téléphone sans fil, répondeur et copieur.

Les fonctions suivantes sont disponibles :

- Validation  
 **(8) (7) : CODE COMBINE**  
Fonction  
Cette fonction permet d'entrer au clavier numérique le code à 4 chiffres qui protège l'enregistrement de combinés téléphoniques sans fil, sur votre appareil (code 0000 à la livraison).
- Validation  
 **(8) (8) : ENREG COMBINE**  
Fonction  
Cette fonction qui permet l'enregistrement d'un combiné téléphonique sans fil est décrite dans le livret d'utilisation du kit téléphone sans fil.
- Validation  
 **(8) (9) : EFF COMBINE**  
Fonction  
Cette fonction permet d'effacer l'enregistrement d'un combiné téléphonique sans fil sur votre appareil.

**Remarque** : votre **G@léo 4900 Net** peut gérer jusqu'à 4 combinés DECT.



# UTILISER LES

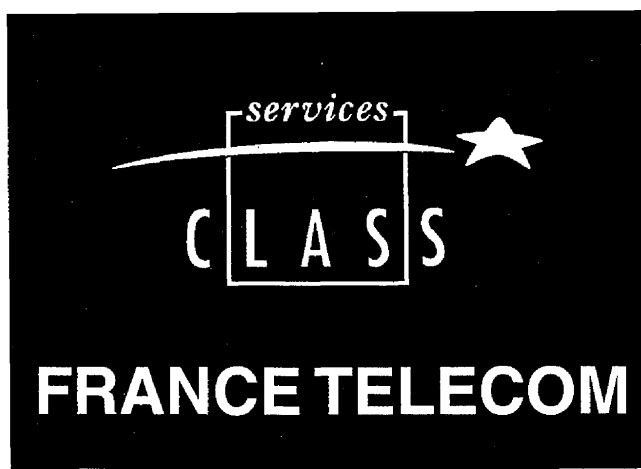


**FRANCE TELECOM**

**PAGE 42**

**LA PRESENTATION DU NUMERO**

**PAGE 43**



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 Télécom ou 3614, code France Telecom).***



# LA PRESENTATION DU NUMERO

Ce service vous permet de voir affiché sur votre **G@léo 4900 Net** 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.

Par contre, si votre correspondant est enregistré dans le répertoire, son nom s'affiche alors et vous entendez le mémo vocal associé. (seulement s'il a été enregistré au préalable).

Le numéro de votre correspondant ne s'affiche pas dans les 2 cas suivants :

- Si votre correspondant ne souhaite pas vous communiquer son numéro de téléphone

- 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**  
**0231030200**

OU

**APPEL ENTRANT**  
**DUPONT**

*L'écran affiche :*  
**APPEL ENTRANT**

*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 numérotter 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, les appels fax apparaissent également dans ces 10 numéros (ils sont repérés par un "F").


L'écran affiche le message **X APPELS** signalant le nombre des correspondants qui ont essayé de vous joindre.

### ● Consulter les appels

- 1 Appuyez successivement sur les touches  et  .  
Validation  
Fonction
- 2 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

- 3 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

- 4 Si vous désirez effacer un numéro de la liste, faites le apparaître à l'écran, puis appuyez sur **EFFACE**

*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 **EFFACE** 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  puis sur ,  et .

L'écran affiche :

**1 > SANS**  
**2 AVEC**

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

L'écran affiche :  
**SAISIE PREFIXE.**

avec la touche .

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

L'écran affiche :  
**LONGUEUR NUMERO**  
**10**

**ENVOI/COPIE**

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/COPIE**

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.

## AUTRES FONCTIONS

Si vous êtes abonné au Service **Présentation du Numéro**, vous avez également la possibilité de faire aboutir de manière personnalisée les appels de certains correspondants :

- Par une mélodie de sonnerie particulière.
- En choisissant un numéro de boîte aux lettres particulier.
- Sur un combiné sans fil particulier (si l'option combiné sans fil est installée).

Pour cela, vous devez :

- Saisir les numéros de ces correspondants dans le répertoire (voir chapitre : ENREGISTRER UN CORRESPONDANT DANS LE REPERTOIRE).
- Compléter la saisie de ces fiches dans le répertoire avec les paramètres suivants :  
Numéro de mélodie.  
Numéro de boîte aux lettres.  
Numéro de combiné sans fil (si l'option combiné sans fil est installée) en utilisant le menu "Modifier un correspondant dans le répertoire".

# UTILISER LE REPONDEUR ENREGISTREUR

UTILISER LE REPONDEUR

PAGE 50

CHOISIR LE MODE DU REPONDEUR

PAGE 51

ACTIVER LE REPONDEUR ENREGISTREUR

PAGE 53

ENREGISTRER LES ANNONCES

PAGE 54

ECOUTER IFS MESSAGES

PAGE 57

ENREGISTRER UN CODE D'APPEL PRIVILEGIE

PAGE 60

ACTIVER LE CODE D'APPEL PRIVILEGIE

PAGE 61

REPONDRE UNIQUEMENT A DES APPELS PRIVILEGIES

PAGE 62

FILTRER SES COMMUNICATIONS

PAGE 63

ENREGISTRER UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE

PAGE 65

DEPOT D'UN MESSAGE LOCAL (MEMO)

PAGE 66

ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION

PAGE 67

ECOUTER LES MESSAGES A DISTANCE

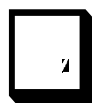
PAGE 69

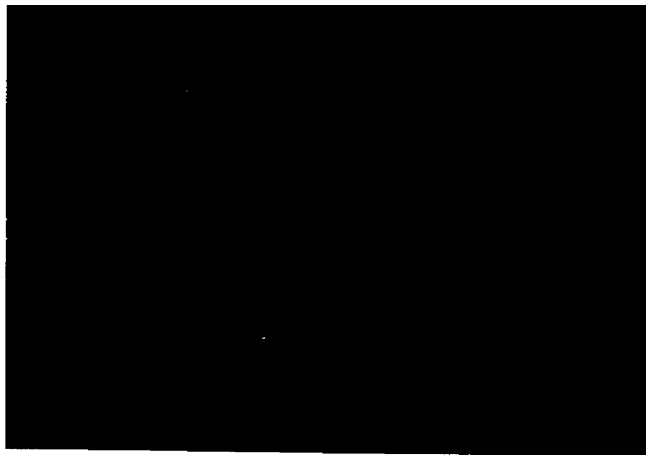
MODIFIER L'ANNONCE D'ACCUEIL A DISTANCE

PAGE 71

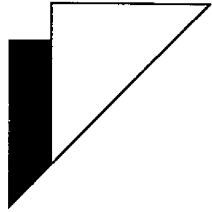
METTRE EN SERVICE VOTRE REPONDEUR A DISTANCE

PAGE 72



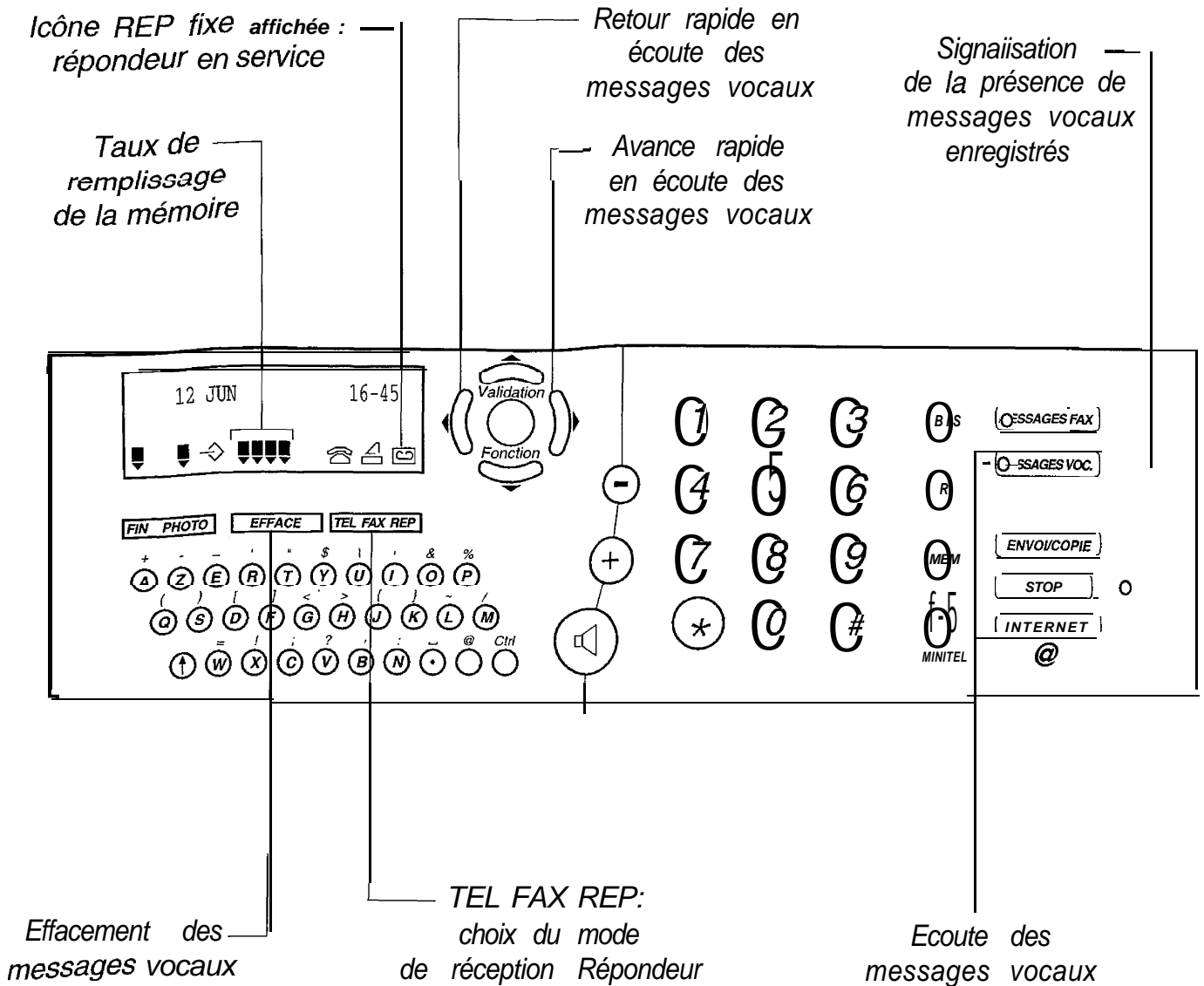


LES TOUCHES ET VOYANTS  
DU **REPONDEUR**  
SOULEVEZ CETTE PAGE





# TOUCHES ET VOYANTS DU REPONDEUR ENREGISTREUR




## UTILISER LE REPONDEUR

Le répondeur enregistreur du **G@léo** 4900 Net bénéficie d'une mémoire statique d'une capacité de 22 minutes d'enregistrement. Il n'a donc pas besoin de cassette.

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

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 **G@léo 4900 Net** 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

Appuyez sur les touches  ,  
**4** , **5** .

L'écran affiche :  
**45>TYPE REPOND**




Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** .

L'écran affiche :  
**451>ENREGISTREUR**  
**452 REP SIMPLE**

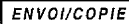
**3** Choisissez **ENREGISTREUR** (à l'aide des touches ▼ ou ▲) et appuyez sur **ENVOI/COPIE** .

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

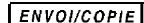
## MODE REPONDEUR SIMPLE

Appuyez sur les touches  ,  
 ,  .

L'écran affiche :  
**45>TYPE REPOND**

Appuyez sur la touche  .


L'écran affiche :  
**451>ENREGISTREUR**  
**452 REP SIMPLE**


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

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

- ☐ Appuyez sur la touche **TEL FAX REP** (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 **TEL FAX REP**.

*L'icône  disparaît.*

# ENREGISTRER LES ANNONCES



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

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

Appuyez sur les touches  ,  
 ,  
**4** , **1** , **1** , **ENVOI/COPIE** .



L'écran affiche :  
**DECROCHER SVP**


**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 réécouter votre annonce, appuyez sur les touches  ,  
 ,  
**4**, **2**, **1**, **ENVOI/COPIE**.

● Pour modifier votre annonce, recommencez depuis  .

## ENREGISTREMENT DE L'ANNONCE REPONDEUR SIMPLE

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

 Appuyez sur les touches  ,  
 ,  
**4**, **1**, **2**, **ENVOI/COPIE**.





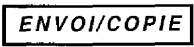
L'écran affiche :  
**DECROCHER SVP**


**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.

 accrochez, votre annonce est diffusée automatiquement.

● Pour réécouter votre annonce, appuyez sur les touches  ,  
Validation  
Fonction  
, , , .

● Pour modifier votre annonce, recommencez depuis .

## EFFACEMENT DE L'ANNONCE

---

● Procédez comme pour l'enregistrement d'une annonce en raccrochant 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

**G@léo** 4900 Net 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 **MESSAGES VOC.** clignote.

Appuyez sur la touche **MESSAGES VOC.** pour les écouter.

### ● **SUSPENDRE L'ECOUTE DES MESSAGES**

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

*Lors de l'appui sur la touche **MESSAGES VOC.**, 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  
C O U R S**

Appuyez sur la touche ◀.

. **REECOUTER LE MESSAGE PRE-  
CEDENT**

Appuyez 2 fois sur la touche ◀.

. **PASSER AU MESSAGE SUIVANT**

Appuyez sur la touche ▶.

. **REECOUTER TOUS LES  
MESSAGES**

Appuyez sur la touche MESSAGES VOC..

● **EFFACER UN MESSAGE**

Appuyez sur la touche EFFACE  
pendant l'écoute du message.

● **ARRETER L'ECOUTE DES  
MESSAGES**

Appuyez sur la touche STOP.


**RAPPELER AUTOMATIQUE-  
MENT VOTRE CORRESPON-  
DANT**

---

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

## ● EFFACER TOUS LES MESSAGES

(si tous /es messages ont été écoutés)

Appuyez sur la touche .

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.

*L'icône  clignote et l'écran affiche :*


**MEMOIRE PLEINE**

*Le voyant "Alarme" est allumé.*




- Il faut alors écouter et effacer les messages vocaux et/ou imprimer les télécopies reçues pour vider la mémoire.

# ENREGISTRER UN CODE D'APPEL PRIVILEGIE

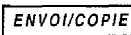
Si vous ne souhaitez répondre qu'à certains appels (la nuit par exemple), **G@léo 4900 Net** ne sonnera que pour les appels des correspondants auxquels vous aurez donné le code d'appel privilégié. Les autres correspondants pourront vous laisser un message sur votre répondeur sans que vous soyez dérangé 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

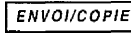
touches  ,  ,  .  
Validation  
Fonction

L'écran affiche :  
**47>CODE PRIVIL**



- 2 Appuyez sur la touche .

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

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




- 4 Appuyez sur la touche .

## ● **CHANGER LE CODE**

Refaites les séquences  à  en composant votre nouveau code.

# ACTIVER LE CODE D'APPEL PRIVILEGIE

## MISE EN SERVICE

- 1 Appuyez sur les touches  ,  ,  
.

L'écran affiche :  
**48>ACCES PRIVIL**



- Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**, la valeur actuelle du paramètre s'affiche. Appuyez éventuellement sur la touche ▲ pour choisir AVEC.

L'écran affiche :  
**481 AVEC**  
**482>SANS**

- Validez votre choix par **ENVOI/COPIE**.

L'icône  clignote.



## MISE HORS SERVICE

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



L'écran affiche :  
**481>AVEC**  
**482 SANS**

- Validez votre choix par **ENVOI/COPIE**.

# REPONDRE UNIQUEMENT A DES APPELS PRIVILEGIES

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.
-  Dès le décroché de votre appareil, à l'annonce du répondeur votre correspondant doit appuyer sur la touche  de son clavier et 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 envoyer 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**

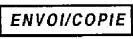
Décrochez le combiné ou appuyez sur la touche .

*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  Validation, puis **4**, **6**, .


*L'écran affiche :*  
**46>FILTRAGE**

**2** Appuyez sur la touche .

*L'écran affiche :*  
**461>AVEC**  
**462 SANS**

## ● **DESACTIVER LE FILTRAGE**

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

- 1** Appuyez successivement sur les touches  , puis **4**, **6**, **2**.

Validation  
Fonction

L'écran affiche :  
**461 AVEC**  
**462>SANS**

-  Validez par **ENVOI/COPIE**.

**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 au combiné téléphonique ; vous pouvez enregistrer sur votre répondeur tout ou partie de votre conversation.

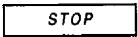
Appuyez successivement sur la

touche  puis sur la touche

MESSAGES VOC.

*Votre conversation est enregistrée.*

- **.POUR ARRETER L'ENREGISTREMENT**

Appuyez sur la touche .


**Remarque :** l'enregistrement de la conversation n'est pas possible en mode de conversation en mains libres.

# 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 , puis sur la touche

**MESSAGES VOC.**

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

Décrochez le combiné et parlez.

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



Raccrochez votre combiné pour arrêter l'enregistrement.

# 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  , **2** ,  


L'écran affiche :  
**28>CODE INTERRO**

 Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.


 composez un code à **4 chiffres**  
avec les touches du clavier (code  
différent du code privilégié).

*Les 4 chiffres s'inscri-  
vent sur l'afficheur.*

 Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

*Le code est enregis-  
tré.*

### ● **SUPPRIMER LE CODE**

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


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

### ● **REPLACER 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 **G@léo 4900 Net** 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  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**.
  - Le code est **correct**, un bip est émis, **G@léo 4900 Net** diffuse les messages.

## EN COURS DE DIFFUSION

- **REECOUTER LE MESSAGE EN COURS**  
Appuyez sur la touche .

*Il vous reste 2 essais avant que **G@léo 4900 Net** ne raccroche. Vous devrez alors recommencer depuis **1**.*

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

*Equivalait à la touche .*

● **REECOUTER LE MESSAGE PRECEDENT**

Appuyez 2 fois sur la touche **4**.

● **REECOUTER TOUS LES MESSAGES**

Appuyez sur la touche **5** pendant la succession de bips de fin de message.

● **ARRETER MOMENTANEMENT L'ECOUTE**

Appuyez sur la touche **5**.

Equivalut à la touche

**MESSAGES VOC.**

Vous disposez de 30 secondes pour relancer l'écoute.

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

Appuyez 1 fois sur la touche **5**.

Equivalut à la touche

**MESSAGES VOC.**

● **PASSER AU MESSAGE SUIVANT**

Appuyez sur la touche **6**.

Equivalut à la touche **▶**.

● **EFFACER TOUS LES MESSAGES**

Pendant la succession de bips de fin de messages, appuyez sur la touche **1**, puis sur la touche **5**.

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

● **RELECTURE DE L'ANNONCE**

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

Pour arrêter l'écoute des messages, raccrochez.

# MODIFIER L'ANNONCE D'ACCUEIL A DISTANCE

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

- 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.

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

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







*Il vous reste 2 essais.  
avant que **G@léo 4900**  
Net ne raccroche. Vous  
devrez alors recom-  
mencer depuis .*












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

*L'annonce est automa-  
tiquement rediffusée.*

*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 :

- Composez, votre numéro de téléphone.
- Appuyez sur la touche  après l'émission du message d'accueil préenregistré ( - ) ou de l'annonce répondeur (.
- 3 Composez les 4 **chiffres de votre code d'interrogation** à distance.
  - Le code est **correct, G@ léo 4900** Net 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).
  - 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  - .

**Laissez sonner**  
jusqu'à ce qu'il décroche.

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

**1 bip de validation est émis.**

**1 bip de validation est émis.**

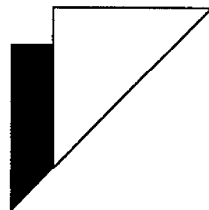


# UTILISER LE TELECOPIEUR

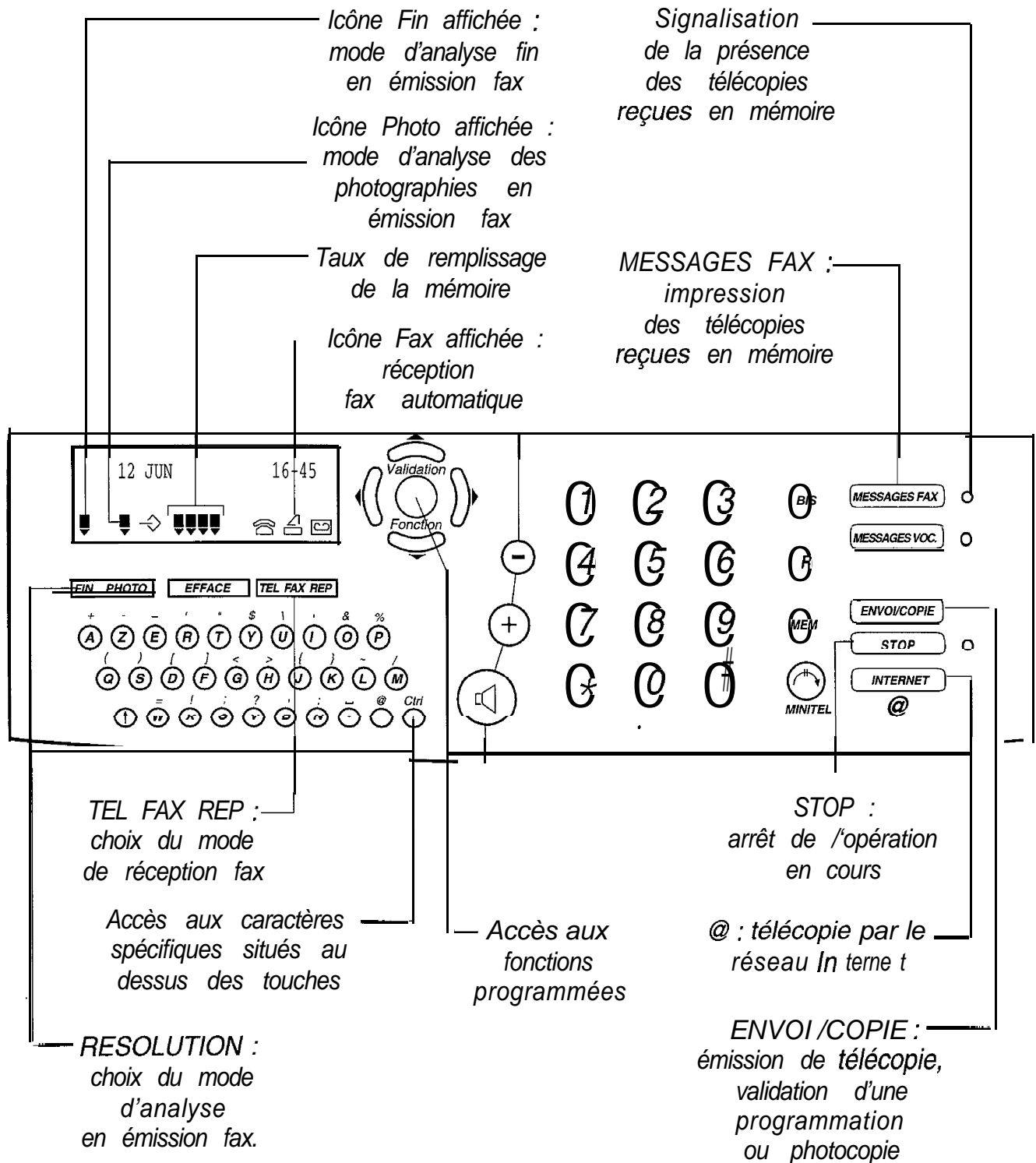
<b>TRANSMETTRE UNE TELECOPIE</b>	<b>PAGE 75</b>
<b>RECEVOIR UNE TELECOPIE</b>	<b>PAGE 90</b>
<b>DEPOSER ET RELEVER UN DOCUMENT</b>	<b>PAGE 97</b>
<b>FONCTION FILE D'ATTENTE</b>	<b>PAGE 100</b>
<b>ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION</b>	<b>PAGE 105</b>
<b>SE PROTEGER CONTRE LA CONSULTATION INDISCRETE DE MESSAGES</b>	<b>PAGE 107</b>
<b>IMPRIMER LES MESSAGES FAX A DISTANCE</b>	<b>PAGE 109</b>
<b>IMPRIMER ET COMPRENDRE LE JOURNAL DE "BORD"</b>	<b>PAGE 110</b>
<b>COPIER UN DOCUMENT</b>	<b>PAGE 113</b>
<b>BOITES AUX LETTRES (BAL)</b>	<b>PAGE 114</b>
<b>REROUTAGE D'UN DOCUMENT PAR UN TELECOPIEUR DISTANT</b>	<b>PAGE 120</b>
<b>BUREAU MOBILE</b>	<b>PAGE 122</b>
<b>ECONOMIE DE PAPIER A L'IMPRESSION</b>	<b>PAGE 127</b>
<b>REVEIL</b>	<b>PAGE 128</b>
<b>IMPRIMER UN ECRAN MINITEL</b>	<b>PAGE 129</b>
<b>APPEL DE SERVEURS TELECOPIE</b>	<b>PAGE 131</b>
<b>IMPRIMER UN DOCUMENT A PARTIR DE VOTRE PC (OPTION)</b>	<b>PAGE 132</b>
<b>FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET</b>	<b>PAGE 133</b>
<b>EMISSION/ RECEPTION SUR INTERNET</b>	<b>PAGE 136</b>
<b>REGIAGES INTERNET</b>	<b>PAGE 140</b>



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 **G@léo** 4900 Net est en réception automatique (icône FAX affichée) : lorsqu'un correspondant vous envoie un Fax, votre appareil le reçoit automatiquement.

Si votre **G@léo** 4900 Net est en réception manuelle (icône FAX absente) : lors de la réception d'un appel, décrochez. Vous obtenez soit votre correspondant, soit un signal Fax (bips intermittents). Si c'est un signal Fax (le message RECEPTION est affiché), raccrochez alors votre combiné (la communication Fax est reçue automatiquement).

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

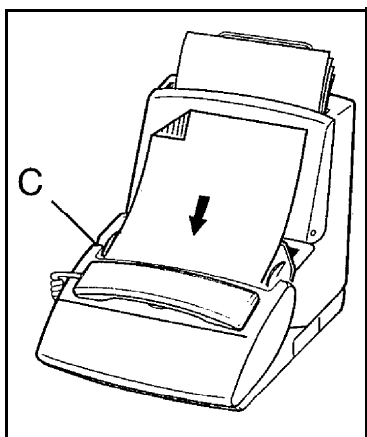
Pour faire une copie : mettez du papier dans le chargeur de papier, insérez votre document à copier dans le chargeur de document, puis appuyez sur la touche

**ENVOI/COPIE** .

# TRANSMETTRE UNE TELECOPIE

Votre **G@léo 4900 Net** est doté d'un chargeur automatique permettant l'émission d'un document composé d'une liasse de 15 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



- Préparez votre document : 15 pages au maximum, au format A4.
- insérez le document face imprimée vers la cassette papier et en-tête vers le bas.
- 3** Ajustez, si besoin est, le guide mobile (C) à la largeur du document inséré.
- La première 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 (derrière certains PABX), une pause de tonalité intermédiaire en appuyant simultanément sur les touches <sup>Ctrl</sup>  et <sup>/</sup>  du clavier alphabétique (ce sigle signalé 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 **ENVOI/COPIE** lorsque le numéro est correct.

Le document entre en mémoire et l'écran affiche :  
**APPEL EN COURS**

En cas d'échec (correspondant occupé, par exemple) l'appareil réitérera l'appel après quelques minutes d'attente (5 réitérations). Vous pouvez, si vous le désirez, écourter cette attente et tenter immédiatement un autre

appel en appuyant sur les touches <sup>Valida tion</sup> , ,  (voir le § : exécuter immédiatement une opération en <sup>Fonction</sup> attente).



## CHOISIR LE MODE DE RESOLUTION DU TELECOPIEUR

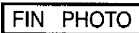
Votre **G@léo 4900** Net vous permet d'émettre vos télécopies selon 3 modes de résolution : le mode normal, le mode fin et le mode photo.

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

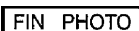
Le mode fin doit être utilisé lorsque le document comporte des petits caractères, des dessins détaillés, etc.


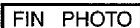
Le mode photo doit être utilisé lorsque le document comporte des photographies.

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

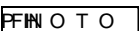
- Pour passer du mode normal (icônes absentes) au mode fin, appuyez sur la touche .

*L'icône  s'affiche au dessus du mot FIN situé sur la touche .*

- Pour passer du mode fin au mode photo, appuyez sur la touche .

*L'icône  s'affiche au dessus **du** mot PHOTO situé sur la touche .*

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 au mode normal, appuyez 2 fois sur la touche .

## 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, si vous ne vous souvenez que de son nom :

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

*L'écran affiche :*  
**DOCUMENT PRET**

## EMISSION IMMEDIATE PAR TOUCHE ALPHABETIQUE ASSOCIEE

- 1 Insérez le document à transmettre.
- 2 Appuyez sur la touche **MEM** et sur la touche lettre associée.
- 3 Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** .

*L'écran affiche :*  
**DOCUMENT PRET**

*L'écran affiche par exemple :*  
**VERS C**  
**>DUPONT**


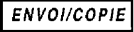


## EMISSION IMMEDIATE A PARTIR DU NUMERO ABREGÉ

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 (voir le paragraphe correspondant).




*L'écran affiche :  
DOCUMENT PRET*

- Appuyez sur , composez le numéro abrégé, puis appuyez sur  .

## EDITION DU RAPPORT DE LA DERNIERE COMMUNICATION


A la livraison, votre appareil n'est pas programmé pour imprimer automatiquement les rapports d'émission. Vous pouvez cependant, si vous le désirez, imprimer le rapport de la dernière communication effectuée.

 Installez du papier dans votre télécopieur (voir le chapitre : INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESION).

**2** Appuyez sur les touches  ,  
 , .

Validation  
Fonction

L'écran affiche :  
**56>RAPPORT**

 Appuyez sur **ENVOI/COPIE** .

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'émissions 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).

## EMISSION DIFFEREE

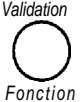
L'émission différée vous permet d'émettre automatiquement une télécopie à l'heure que vous choisissez. Cette fonction permet de bénéficier de la tarification réduite réservée à certaines tranches horaires ou de tenir compte des décalages horaires avec les pays lointains.

- 1** Insérez le document à transmettre (voir le paragraphe correspondant).

*L'écran affiche :*  
**DOCUMENT PRET**

- Appuyez sur la touche , puis sur **3**, puis sur **1**.

*L'écran affiche :*  
**31>EMISSION**


- Appuyez sur la touche .

*L'écran affiche :*  
**DESTINA TAIRE**

- composez le numéro de fax de votre correspondant.  
Vous pouvez également rechercher votre correspondant dans le répertoire, utilisez la touche associée ou appuyez sur **MEM** puis sur le numéro abrégé.

*Le numéro s'affiche à l'écran.*

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


- Appuyez sur la touche .

*L'écran affiche :*  
**HEURE DE DEPART**

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


*L'heure choisie s'affiche à l'écran.*



7 Appuyez sur la touche  .

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

- Doc chargeur : le document restera inséré dans la machine jusqu'à ce qu'il soit émis.
- Doc mémoire : le document sera immédiatement analysé et enregistré en mémoire avant d'être émis.
- Doc clavier : vous créez directement votre message à l'aide du clavier alphabétique qui sera adressé sous forme d'un message électronique (E-MAIL) à l'heure indiquée. Pour bénéficier de cette fonction, vous aurez au préalable souscrit un abonnement auprès d'un fournisseur Internet du type WANADOO et votre destinataire devra disposer également d'une adresse Internet.

9 Appuyez sur la touche  .

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

11 Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** pour valider : le document est en attente d'émission"

*L'écran affiche alternativement :*

**1 > DOC MEMOIRE.**  
**2 DOC CHARGEUR**

*L'écran affiche :*  
**NB PAGES**

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

Si vous désirez émettre immédiatement votre télécopie, utilisez la procédure **exécuter immédiatement une commande en attente.**

Si vous désirez annuler l'émission différée :

- si le document est sur le chargeur, -appuyez sur STOP.
- si le document est en mémoire, utilisez la procédure **supprimer une commande en 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**

 Appuyez sur la touche  , puis sur **3**, puis sur **1**.

*L'écran affiche :*  
**31>EMISSION**

**3** Appuyez sur la touche .

*L'écran affiche :*  
**DESTINATAIRE**

**4** Composez le numéro de Fax de votre premier correspondant ou effectuez une recherche dans le répertoire.

*Le numéro s'affiche à l'écran.*



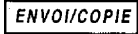
**5** Appuyez sur la touche ► pour passer au destinataire suivant.

*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.*

**7** Renouvelez l'opération jusqu'à votre dernier destinataire (maximum 10 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 :	10/05/97
PAGE DE GARDE	
De :	Nom : - B. DUPONT
	Fax : - 01 30737185
A :	- C. DUVAL
	Fax : - 0130737070
Nb. de pages : 3	
MESSAGE	
<b>RÉUNION À 15H30</b>	

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


1 Appuyez sur les touches , ,  
 et .

L'écran affiche :  
**DESTINATAIRE**


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

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

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

Appuyez sur la touche .





L'écran affiche :  
**ENTRER LE TEXTE**

A l'aide du clavier alphabétique, entrez le message que vous voulez faire figurer en bas de la page de garde (80 caractères maxi).  
Exemple : RÉUNION  15H30

Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** 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  ,  ,  
 et  .

L'écran affiche :  
**DESTINATAIRE**

- 2** Entrez le numéro de votre correspondant et appuyez sur la touche

  
0

- 3** Entrez l'heure de DEPART (pour une émission différée) et appuyez sur la

touche  .


L'écran affiche :  
**1>DOC MEMOIRE**  
**2 ROC CHARGEUR;R**

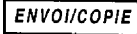
- 4** Déplacez le curseur sur CLAVIER à l'aide des touches ▼ ou ▲.

L'écran affiche :  
**2 DOC CHARGEUR**  
**3>DOC CLAVIER**

- 5** Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :  
**ENTRER LE TEXTE**

En appuyant sur la touche  , on poursuit la demande d'émission (nb de pages, page de garde, ...).


- 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 § DEPOSER 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.

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).

*L'écran affiche :*  
**TELEPHONE**  
**N° ou Nom.**

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

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

## CONDITIONS D'IMPRESSION DES RAPPORTS D'ÉMISSION




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 d'un essai d'émission.
- «**SUR ECHEC**»: un rapport d'émission est imprimé lorsque la transmission n'a pas pu se réaliser et après l'abandon définitif de l'essai de transmission.

Votre **G@léo 4900 Net** est programmé en usine pour imprimer automatiquement un rapport d'émission seulement SUR ECHEC de la communication. Vous pouvez cependant modifier cette programmation si vous le désirez.

Pour modifier la programmation de ce paramètre :

Appuyez sur les touches  (Validation),  (3),  
 (4).

L'écran affiche :  
**34>RAPPORT.**

Appuyez sur **ENVOI/COPIE**.

L'écran affiche :  
**342 S A N S**  
**343>SUR ECHEC**

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

Appuyez sur **ENVOI/COPIE** pour valider votre choix.

# 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 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 **G@léo 4900 Net** 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 le § : sélection du mode de réception).

Votre **G@léo 4900 Net** dispose également d'une mémoire de réception capable d'enregistrer vos fax :

- même si la porte d'accès télécopie est fermée (plus de papier pour imprimer),
- en toute confidentialité.

***Remarque :** la mémoire est commune à la réception de messages fax et de messages vocaux. Sa capacité maximum est de 22 minutes de messages vocaux ou d'environ 54 pages\* de messages fax.*

\* Lettre slerlexe n°1 de l'ITU-TS

## IMPRESSION DES TELECOPIES ENREGISTREES

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


- 1 installez du papier d'impression (voir le chapitre : INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION).


- Appuyez sur la touche **MESSAGES FAX**.

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

## VISUALISATION JAUGE RUBAN

La jauge du ruban encreur donne (en pourcentage), la quantité de ruban encreur restant disponible, pour visualiser la jauge ruban :


- Appuyez sur les touches ,  
Validation  
Fonction

**5**, **9** et .  
Validation  
Fonction

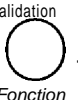
## RECEPTION EN MEMOIRE

A la livraison, votre appareil est programmé pour recevoir les télécopies systématiquement en mémoire. Celles-ci ne sont alors imprimées que sur demande de votre part par appui sur la touche **MESSAGES FAX**.

Si vous désirez imprimer vos télécopies au fur et à mesure qu'elles sont reçues, vous devez programmer "SANS" réception des fax en mémoire :

Appuyez sur les touches ,  
**3**, **6**.

L'écran affiche :  
**36>RECEPT MEM**

Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :  
**361>A VEC**  
**362 SANS**

~Appuyez sur la touche ▼ pour sélectionner SANS.

L'écran affiche :  
**362>SANS**

Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

Les télécopies reçues sont imprimées automatiquement au fur et à mesure de leur arrivée.

**Remarque 1** : s'il n'y a plus de papier, vos fax sont mis en mémoire.

**Remarque 2** : les télécopies reçues en mémoire peuvent également être imprimées à distance, voir le chapitre : imprimer les messages fax à distance.

## **MODE TELEPHONE-FAX (AUTOMATIQUE AVEC AIGUILLAGE DES APPELS )**


Ce mode automatique est prévu pour une ligne recevant des appels Fax et des appels téléphoniques. 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).

## 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.

*L'appareil ne prend pas la ligne automatiquement et affiche : **APPEL ENTRANT***

- Ecoutez dans votre combiné :

- 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 **ENVOI/COPIE** puis raccrochez.

*L'écran affiche : **RECEPTION***

- 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/COPIE** 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  , **2** , **6** .  
Valida tion  
Fonc tion

L'écran affiche :  
**26>SONNERIES**

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

L'écran affiche :  
**SONNERIES**


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

**4** Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** 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. **G@léo 4900 Net** 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




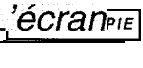
Vous préparez un document (pas plus de 15 feuilles A4) et le mettez en place dans le télécopieur comme pour le faxer normalement. Votre correspondant pourra récupérer lui-même ce document à condition qu'il soit équipé d'un télécopieur doté de la fonction relève; il paiera la communication.

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 :




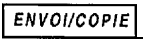
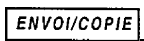
- Insérez le document à déposer, dans le chargeur de document. *L'écran affiche : **DOCUMENT PRET***
- Appuyez sur les touches  (Validation) et  (3), *L'écran affiche : **33>DEPOT***
- Appuyez sur  (3) *L'écran affiche :*  
***1>DEPOT SIMPLE***  
***2 DEPOT MULTIPLE***
- Appuyez sur  (TELECOPIE), le document *L'écran affiche :*  
est analysé et mis en mémoire. ***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 : supprimer une commande en attente).




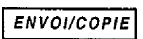

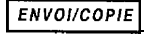
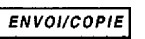
## ● DEPOT MULTIPLE

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  , , . *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  , , . *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 en appuyant 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 :*
- 6** Validez par la touche . *L'écran affiche :*  
**DOC EN DEPOT**

## RELEVER UN DOCUMENT

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

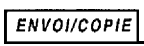
Appuyez sur les touches  ,  ,  
 .

L'écran affiche :  
**32>RELEVE**

**2** Appuyez sur  pour valider.

L'écran affiche :  
**DESTINATAIRE**

Composez le numéro de Fax de votre correspondant ou effectuez une recherche dans le répertoire.

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

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

● Entrez l'heure de relève du fax.

● Appuyez sur la touche .

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 à exécution différée, vous pouvez imprimer la liste des commandes en attente afin de repérer l'opération à traiter. Vous pouvez alors procéder à des modifications, demander l'exécution immédiate de la commande ou imprimer le document correspondant à la commande en attente.

## IMPRIMER LA LISTE DES COMMANDES EN ATTENTE

**1** Installez du papier d'impression (voir le chapitre : INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION).

**2** Appuyez sur les touches , , .




**3** Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :  
**65>IMPLISTE**

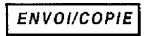
La liste des commandes s'imprime.

**Remarque :** votre **G@léo 4900 Net** peut avoir jusqu'à 10 commandes en attente.

## SUPPRIMER UNE COMMANDE EN ATTENTE

- 1 Appuyez sur les touches ,  
, .

L'écran affiche :  
**63>SUPPRIMER**

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

La première **commande en attente** s'affiche.

- EMI : émission,
- DEP : dépôt,
- REL : relève,
- NET : émission Internet (fax ou e-mail).




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

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

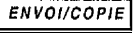
-  Appuyez sur la touche .

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

## EXECUTER IMMEDIATEMENT UNE COMMANDE EN ATTENTE

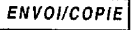
- 1** Appuyez sur les touches  ,  
 , .

*L'écran affiche :*  
**61>EXECUTER**

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

*L'écran affiche la première **commande en attente**.*




- EMI : émission,
- DEP : dépôt,
- REL : relève,
- NET : émission Internet (fax ou e-mail).

- 3** Choisissez la commande à exécuter en utilisant la touche ▼ et appuyez sur la touche .

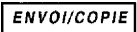
*La commande choisie est exécutée.*



## MODIFICATION D'UNE COMMANDE EN ATTENTE

1 Appuyez sur les touches ,  
, .

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.

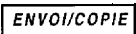
- EMI : émission,
- REL : relève.

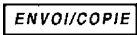
3 Choisissez la commande à modifier  
en utilisant la touche ▼ et appuyez  
sur la touche .

L'écran affiche :  
DESTINA TAIRE

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 ap-  
puyez directement sur la touche  
, si vous voulez exécuter  
immédiatement la commande).

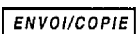
6 Appuyez sur la touche   
pour valider la modification.

# IMPRIMER UN DOCUMENT EN ATTENTE

**1** Installez du papier d'impression (voir le chapitre : INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION).

**2** Appuyez sur les touches  ,  
 , .

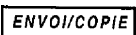
*L'écran affiche :*  
**64>IMP DOCUMENT**

**3** Appuyez sur la touche .  
Les différents types de commandes auxquelles correspond un document en attente sont :

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

● EMI : émission,

● DEP : dépôt.

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




*Le document choisi s'imprime.*

# ENREGISTRER UN CODE D'INTERROGATION

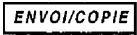
Le **code d'interrogation** vous permet :

- **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),
- de **consulter localement** les messages vocaux et les messages fax en toute confidentialité.

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.

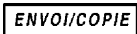
**1** Appuyez sur les touches  ,  
, .

L'écran affiche :  
**28>CODE INTERRO**

**2** Appuyez sur la touche .


**3** Composez un **code à 4 chiffres** avec les touches du clavier (code différent du code privilégié).

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

**4** Appuyez sur la touche .

*Le code est enregistré.*

### ● **SUPPRIMER LE CODE**

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

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






### ● **REEMPLACER LE CODE**

Refaites les séquences  à  .

# SE PROTÉGER CONTRE LA CONSULTATION INDISCRÈTE DE MESSAGES

Vous pouvez protéger votre **G@léo** 4900 Net contre la consultation indiscreète de vos messages fax ou répondeur. Pour cela, vous devez, après avoir installé le code d'interrogation, mettre en place le verrou d'accès aux messages.

## METTRE EN PLACE LE VERROU D'ACCÈS

- Appuyez sur les touches  ,  
 ,  et  .  
*Validation*  
*Fonction*
  - Sélectionnez l'option souhaitée à l'aide des touches ▲ ou ▼ du navigateur.
  - 3** Appuyez sur la touche  pour valider votre choix.  
*Valida tion*  
*Fonction*
- L'écran a ffiche :  
**821** **AVEC**  
**822>** **SANS**

**Sans** : l'accès local aux messages se fait sans entrer le code d'interrogation.

**Avec** : l'accès local aux messages n'est possible qu'après avoir entré le code d'interrogation.

## ACCÉDER AUX MESSAGES VERROUILLÉS

---

- 1 Appuyez sur la touche **MESSAGES FAX**  
OU **MESSAGES VOC.**.
- 2 Appuyez sur la touche **0** ou sur  
celle correspondant à votre numéro  
de boîte à lettres.
- 3 Appuyez sur la touche **0** .  
Validation  
Fonction
- 4 Entrez le code d'interrogation ou le  
code de boîte à lettres. **ENVOI/COPIE**
- 5 Appuyez sur la touche **0** .  
Validation  
Fonction

# IMPRIMER LES MESSAGES FAX A DISTANCE



Si vous êtes éloigné de **G@léo 4900 Net** 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.

Tapez sur la touche  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  et .

Activez le télécopieur.

● Votre appareil va alors réémettre la totalité des télécopies reçues dans la mémoire.

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

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

*Vous entendez la **tonalité télécopie**.*

**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 :

- un journal d'émission,
- un journal de réception.



La présentation est identique pour les deux journaux et comporte 7 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 si incident : il est expliqué page suivante.*

## IMPRESSION DES JOURNAUX

- Appuyez sur les touches  Validation,  Fonction, **5**, **2**.
- Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

*L'écran affiche :  
**52>JOURNAUX***

*Les journaux s'imprintent.*



## 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 : appelez ultérieurement.
02	Vérifiez le numéro de votre correspondant.
03	Vous avez appuyé sur STOP pendant la communication.
04	Vérifiez votre numéro abrégé.
05	Bouffage 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 RELEVÉ 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 imprimez vos messages.
17	Le N° de BAL que vous avez indiqué est erroné.

## CODE D'INCIDENT DE COMMUNICATION INTERNET

<b>40 - 41</b>	Pas de réponse de votre fournisseur d'accès, si l'erreur est systématique, vérifier le numéro d'appel du fournisseur d'accès.
<b>42</b>	Votre fournisseur d'accès refuse la connexion, le service est momentanément indisponible, vérifier les paramètres de connexion Internet.
<b>43</b>	Impossible de se connecter au serveur SMTP de remise du courrier, service momentanément indisponible, vérifier les paramètres de messagerie Internet et les serveurs.
<b>44</b>	Impossible de se connecter au serveur POP3 de récupération du courrier, service momentanément indisponible, vérifier les paramètres de messagerie Internet et les serveurs.
<b>45</b>	Déconnexion du fournisseur d'accès, le service devient momentanément indisponible, retenter l'opération plus tard.
<b>46</b>	Déconnexion du serveur SMTP de remise du courrier, le service devient momentanément indisponible, retenter l'opération plus tard.
<b>47</b>	Déconnexion du serveur POP3 de récupération du courrier, le service devient momentanément indisponible, retenter l'opération plus tard.
<b>48</b>	Déconnexion Internet, le service devient momentanément indisponible, retenter l'opération plus tard.

# COPIER UN DOCUMENT

Votre **G@léo** 4900 Net peut être utilisé comme copieur d'appoint. Les copies sont réalisables à partir d'un document non relié.

Installez du papier d'impression (voir le chapitre : **INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION**).


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

**3** Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** pour lancer la photocopie.

*L'écran affiche :*  
**\*COPIE LOCALE \***

Vous pouvez imprimer jusqu'à 99 copies d'un même document :

**1** Installez du papier d'impression et insérez le document à photocopier dans le chargeur.

**2** Appuyez sur les touches  , **5** , **8** .

*L'écran affiche :*  
**58>MULTICOPIES**

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

*L'écran, affiche :*  
**NOMBRE COPIES**

**4** Entrez le nombre de copies et validez par **ENVOI/COPIE**.



*le document est analysé, mis en mémoire et imprimé en plusieurs exemplaires*




# BOITES AUX LETTRES (BAL)

Cette fonction ne peut être utilisée qu'avec des appareils compatibles avec le vôtre. Vous pouvez :


- émettre un document dans la "boîte aux lettres" de votre correspondant,
- relever un document déposé par votre correspondant dans sa "boîte aux lettres".



## CREATION D'UNE BOITE AUX LETTRES

 Appuyez sur les touches ,

,  et .


L'écran affiche :  
**NUMERO DE' BAL**

**2** Entrez au clavier un chiffre entre 1 et 5 et appuyez sur . L'écran affiche :  
**711>CODE B A L**

 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 la boîte aux lettres.*

□ Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :  
**712>VERROU MESS**

□ Appuyez sur la touche ▼ afin de sélectionner l'option suivante.

L'écran affiche :  
**713>ANNONCE BAL**


□ Appuyez sur la touche .


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

**7** 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

□ Appuyez sur les touches .

**7**, **2** 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 **ENVOI/COPIE**.


## EMISSION VERS UNE BOITE AUX LETTRES

**1** Insérez le document à transmettre.

L'écran affiche :  
**DOCUMENT PRET**

Appuyez sur les touches ,  
**7**, **3**.


L'écran affiche :  
**73>EMISSION BAL**

**3** Appuyez sur la touche .

L'écran affiche :  
**DESTINATAIRE**

Composez le numéro de Fax de votre correspondant.  
Vous pouvez également rechercher votre correspondant dans le répertoire (voir : **émission par recherche dans le répertoire** dans *Transmettre une télécopie* du chapitre UTILISER LE TELECOPIEUR).

**Le numéro s'affiche à l'écran.**

Appuyez sur la touche .

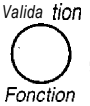
L'écran affiche :  
**NUMERO BAL**

Composez le numéro de boîtes aux lettres (BAL) de votre correspondant (numéro utilisé par votre correspondant pour initialiser sa **BAL**).


**Le numéro de BAL s'affiche à l'écran.**

Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

## RELEVÉ D'UNE BOÎTE AUX LETTRES

- 1 Appuyez sur les touches  ,  
⑦, ④ .


L'écran affiche :  
**74>RELEVÉ BAL**

- 2 Appuyez sur ta touche  .

L'écran affiche :  
**DESTINA TA/RE**

- 3 Composez le numéro de Fax de votre correspondant.  
Vous pouvez également rechercher votre correspondant (voir : **émission par recherche dans le répertoire** dans *Transmettre une télécopie* du chapitre UTILISER LE TELECOPIEUR).

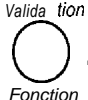
Le **numéro** s'affiche à l'écran.

- 4 Appuyez sur la touche  .

L'écran affiche :  
**NUMERO BAL**

- 5 Composez le numéro de boîte aux lettres (BAL) dans laquelle se trouve le document à relever.

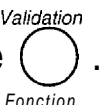
Le **numéro de BAL** s'affiche à l'écran.

- 6 Appuyez sur la touche  .

L'écran affiche :  
**CODE ACCES**

- 7 Composez le code secret associé à la BAL (4 chiffres).

Si vous désirez relever immédiatement la boîte aux lettres, appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** ; dans le cas contraire, poursuivez la procédure.

Appuyez sur la touche  .

*L'écran affiche :*  
**HEURE DE DEPART.**

Composez l'heure de la relève, à l'aide du clavier numérique.

*L'heure choisie s'affiche à l'écran.*

Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

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

## COMMENT ACCEDER A VOTRE BOITE AUX LETTRES

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

*L'écran affiche :*  
**NUMERO DE BAL**

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

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

**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.



## INTERROGATION A DISTANCE DE VOTRE BOITE AUX LETTRES

- Composez, depuis un téléphone ou un télécopieur distant, votre numéro d'appel.
- Après la diffusion du message d'accueil, 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 : après la diffusion des messages vocaux, appuyez sur les touches 8 et 0 du télécopieur pour prendre connaissance de vos messages fax éventuels.

*Vous entendez l'annonce de votre répondeur vocal.*

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

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

- Il compose votre numéro d'appel téléphonique.
- 2** Lorsqu'il entend l'annonce émise par votre appareil, il tape successivement sur les touches **#** et **1** de son clavier et il tape le numéro (entre 1 et 5) de votre Boîte aux lettres.
- 3** Il entend le mémo vocal émis par **G @ léo 4900 Net.**
- 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***

# REROUTAGE D'UN DOCUMENT PAR UN TELECOPIEUR DISTANT



Le reroutage consiste à transmettre un document et un numéro de liste de reroutage vers un télécopieur distant qui se chargera automatiquement de réémettre le document reçu vers tous les correspondants appartenant à sa liste de reroutage. Cette liste est définie dans le télécopieur distant, son numéro doit donc être connu du télécopieur initiateur.





Pour réaliser cette opération, le télécopieur initiateur et le télécopieur distant, doivent disposer tous les deux, de la fonction «Mode privé» reroutage.

Votre télécopieur est équipé de cette fonction, mais il ne peut être utilisé que comme télécopieur initiateur de reroutage.

## REROUTAGE : TELECOPIEUR INITIATEUR

- 1 Placez le document à émettre dans le chargeur de votre télécopieur. La première page doit se trouver au-dessous de la pile.

- 2 Appuyez sur les touches  ,  




,  et   


Le menu de reroutage est affiché. Il est très proche de celui utilisé pour les émissions standard de télécopies. Il comporte cependant une ligne supplémentaire qui est le numéro de la liste de reroutage à utiliser.


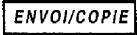
Les renseignements demandés sont :

- le numéro de fax du destinataire (télécopieur distant)
- le numéro de la liste de reroutage
- l'heure de départ de la communication
- le type d'émission à partir de la mémoire ou du chargeur
- le nombre de pages du document à émettre

Seules les 2 premières lignes doivent obligatoirement être renseignées

 Appuyez sur la touche  pour

valider la saisie d'une ligne.

 Appuyez sur la touche  pour valider la demande de reroutage.

Le document présent dans le chargeur est émis vers le télécopieur distant qui se chargera de le rediff user.

## REROUTAGE : TELECOPIEUR DISTANT







L'opération de réémission est automatique.

Lorsque le télécopieur distant reçoit un document à rediffuser vers l'une de ses listes, il réémet le document vers les correspondants appartenant à la liste de reroutage dont le télécopieur initiateur lui a communiqué le numéro.


# BUREAU MOBILE

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, fax ou E-mails) reçus par votre appareil vers un autre téléphone et/ou télécopieur ou vers un ordinateur.

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

Appuyez sur les touches ,  
,  et .

L'écran affiche :  
**2 VERS INTERNET**  
**3> SANS**

Sélectionnez l'option **VERS TEL/**  
**FAX** à l'aide des touches ▼ ou ▲  
et validez avec la touche .

L'écran affiche :  
**TEL**

Entrez le numéro d'appel du destina-  
taire final et validez avec la touche



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

**Remarque 1 :** le message **BUREAU MOBILE** 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.  
**Remarque 2 :** lorsque la rediffusion est activée ; le message "BUREAU MOBILE" est affiché à la place de la date et l'heure.

- 4 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 rediff usés.

**REDIFF VOCAL :**

seuls les messages vocaux seront rediff usés.


- 5 Validez avec la touche  .

- 6 Entrez votre code d'interrogation à 4 chiffres et validez avec la touche

 .

*L'écran affiche :*  
**CODE INTERRO**  
**0000**

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

la touche  .

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

*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,

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

- Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE**.

L'écran affiche :

**1>SANS PROTECT**  
**2 REDIF PROTEGEE**

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

### **Rediffusion des messages vocaux**

La rediffusion des messages vocaux ne sera active que si le code d'interrogation à distance est différent de 0000.

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.

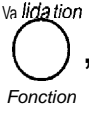



## ***Rediffusion des messages fax***

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.
- 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.

**1** Appuyez sur les touches ,  
,  et .

L'écran affiche :  
2 VERS, INTERNET  
3 > SANS

**2** Sélectionnez l'option **VERS INTERNET** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez avec la touche


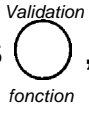





L'écran affiche :  
E-MAIL

**3** Entrez l'adresse E-mail du destinataire final et validez avec la touche



ou

 Appuyez sur les touches ,  
,  et .

L'écran affiche :  
2 VERS INTERNET  
3 > SANS

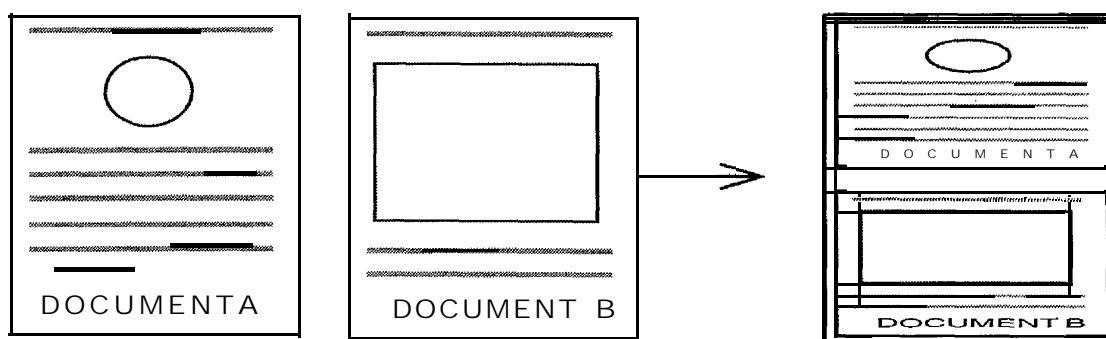
**2** Sélectionnez l'option **SANS** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez avec

la touche .






# ECONOMIE DE PAPIER A L'IMPRESSION



Après réception en mémoire et afin d'économiser le papier et le ruban encreur à l'impression, vous avez la possibilité d'imprimer sur une seule page format A4, 2 pages A4 réduites de 50% dans le sens vertical.





Pour mettre en service cette **fonction** :

1 Appuyez sur les touches  ,  
 ,  .

L'écran affiche :  
**57>DOC RECUS**

 Appuyez sur la touche .


L'écran affiche :  
**1>A VEC ECO**  
**2 SANS ECO**




 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.

Appuyez sur les touches ,  
Fonction

,  et .  
Fonction

L'écran affiche :  
**811>MARCHE**  
**612 ARRET**

Sélectionnez l'option MARCHE à l'aide des touches ▼ ou ▲ et

appuyez sur la touche  pour  
confirmer votre choix.  
Fonction

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

MARCHE : activateur du réveil

ARRET : désactivateur du réveil

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

**4** Appuyez sur la touche **ENVOI/COPIE** pour confirmer l'heure choisie.

U 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 :

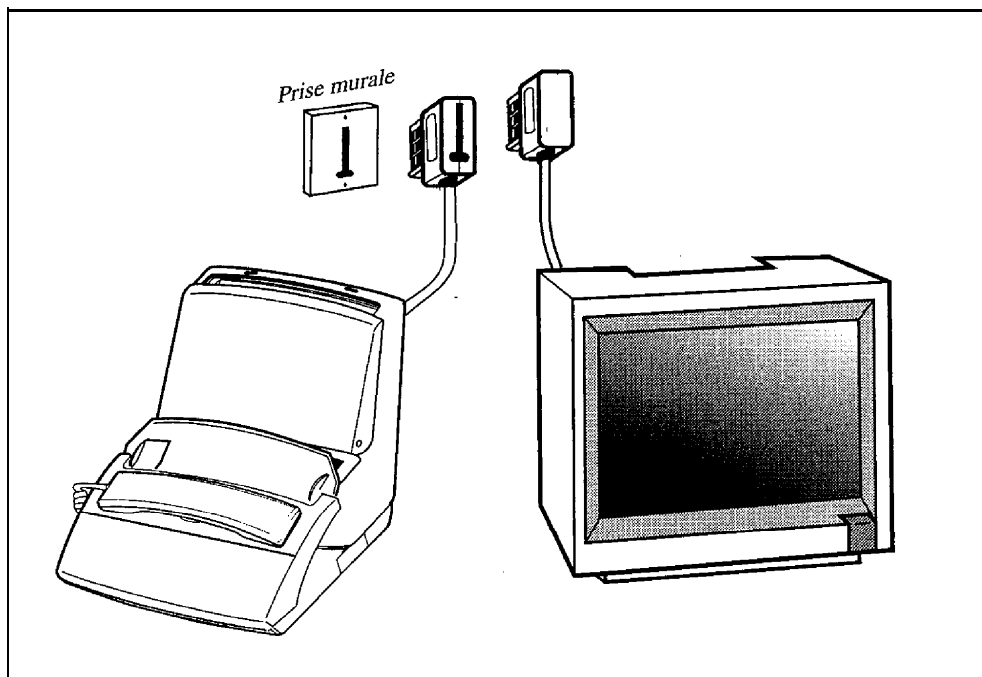
26 **OCT 16-24** 

# IMPRIMER UN ÉCRAN MINITEL

Lorsqu'un Minitel est relié à votre **G@léo 4900 Net**, 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.



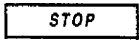

**Remarque :** votre appareil ne **permet** pas d'imprimer -un écran Minitel dans le cas où vous avez appelé le 3623 (serveur fonctionnant en mode TVR).

## IMPRESSION D'ÉCRANS MINITEL

Votre appareil vous permet d'imprimer 2 pages écran Minitel sur une page A4 (papier d'impression).

- 1 Installez du papier d'impression dans votre appareil (voir le chapitre INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESION).
- 2 Etablissez votre communication Minitel.
- 3 Appuyez sur la touche  du **G@léo** 4900 Net pour imprimer.

*L'écran du Minitel s'imprime.*

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

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

**Remarques:** vous ne commandez pas une seconde impression avant 1 minute et 30 secondes, la page en cours est éjectée. 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

**G@léo** 4900 Net 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 **G@léo** 4900 Net, vous pouvez recevoir une télécopie, puis revenir au mode vocal 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.

# IMPRIMER UN DOCUMENT A PARTIR DE VOTRE PC (OPTION)

Votre **G@léo** 4900 Net, lorsqu'il est connecté à un micro-ordinateur PC, permet d'imprimer des fichiers issus du PC.


Pour cela vous devez vous procurer dans votre agence France Télécom le kit impression PC (le principe d'installation vous sera décrit dans la notice accompagnant ce kit).




L'appareil sert alors d'imprimante d'appoint à votre micro-ordinateur.

# FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET

Pour pouvoir accéder au réseau Internet et émettre ou recevoir des documents, vous devez tout d'abord souscrire un abonnement auprès d'un fournisseur d'accès.

Vous pouvez alors ensuite paramétrer votre machine en fonction de ce fournisseur d'accès. Pour cela :


Appuyez sur les touches  ,  
*Fonction*

 ,  ,  .  
*Fonction*

Ce menu vous permet de choisir votre fournisseur d'accès et d'entrer les paramètres correspondants.

## CHOIX DU FOURNISSEUR D ' A C C E S





- 1** Choisissez à l'aide des touches ▲ et ▼ parmi une liste de fournisseur Internet.
  - SANS ACCES : inhibe l'accès aux fonctions Internet.
  - WANADOO, etc..
  - AUTRES : si votre fournisseur n'apparaît pas dans la liste.

**2** Appuyez sur les touches  .  
*Fonction*

## PARAMETRES DU FOURNISSEUR D'ACCES

Ces paramètres vous permettent de vous identifier sur le réseau Internet auprès de votre fournisseur d'accès afin d'émettre et de recevoir des documents sur Internet.

Si vous avez choisi **WANADOO**, etc. :

- Entrez successivement les paramètres suivants :
  - numéro d'appel : il est déjà enregistré dans votre fax. C'est un numéro national.
  - identifiant connexion (ou login),
  - mot de passe connexion,
  - identifiant messagerie,
  - mot de passe messagerie,
  - adresse E-mail.
  - Les **serveurs** SMTP, POP3, DNS PRINCIPAL, DNS SECONDAIRE sont déjà enregistrés dans votre fax. Ils sont accessibles en appuyant sur les touches     (voir § : REGLAGES).

Si vous avez choisi **AUTRES**:

Vous devez définir manuellement tous les paramètres (ils vous sont fournis par votre fournisseur d'accès) :

- numéro d'appel,
- identifiant connexion (login),
- mot de passe connexion,
- identifiant messagerie,
- mot de passe messagerie,
- adresse E-mail,
- serveur SMTP : indique automatiquement l'adresse du serveur pour toute émission sur Internet,



- serveur POP3 : indique automatiquement l'adresse du serveur pour toute réception de document dans votre boîte aux lettres Internet,
- DNS PRINCIPAL / DNS SECONDAIRE : véhicule les messages sur Internet (l'adresse du serveur est constituée de 4 groupes de 3 chiffres maximum séparés par des points),

*Si votre fournisseur d'accès ne vous a pas fourni de coordonnées pour le DNS secondaire, entrez celles du DNS principal. . .*

**ATTENTION** : si vous avez sélectionné un fournisseur d'accès autre que ceux indiqués, vérifiez qu'il utilise pour ses communications Internet les protocoles SMTP et POP3. Dans le cas contraire, votre fax ne sera pas compatible en mode fax Internet.

# EMISSION / RECEPTION SUR INTERNET


## CONNEXION A INTERNET

Une connexion fax-Internet via un fournisseur d'accès, se déroule de la façon suivante :





- émission vers la boîte aux lettres Internet de votre correspondant de tous les fax-Internet en attente d'émission,
- réception de tous les fax-Internet déposés dans votre boîte aux lettres Internet personnelle, le document-fax proprement dit est transmis en «pièce jointe» de l'E-mail.

La **connexion se** déclenche de deux façons différentes selon la programmation de votre machine (voir chapitre REGLAGES, § : Réglages courants):

- de manière automatique, une ou plusieurs fois par jour (selon votre choix),
- immédiatement et manuellement en procédant de la manière suivante :

Appuyez deux fois sur la touche  
.

ou



Appuyez sur les touches ,  
,  et .

(INTERNET / ACCES IMMEDIAT)

## EMISSION DE FAX SUR INTERNET

Quel que soit le document à émettre (fax, E-mail ou message vocal), le document est analysé et mis en mémoire. Il sera émis via le réseau Internet lors de la prochaine connexion.


**Remarque :** si le destinataire de votre envoi est un ordinateur, le document émis sera reçu comme pièce jointe d'un E-mail,

- 1 Placez le document dans le chargeur.
- Appuyez sur la touche  @
- Entrez l'adresse E-mail de votre destinataire.
- Appuyez sur la touche  @.

**Remarques :** pour le caractère @, utilisez la touche correspondante du clavier alphabétique.


Pour saisir le point, appuyez sur la touche . du clavier alphabétique,




Pour les majuscules, utilisez la touche  (Shift).

Appuyez sur la touche  @.

## EMISSION D'E-MAIL SUR INTERNET




---

- 1 Appuyez sur la touche ,  

- 2 Entrez l'**adresse E-mail** et appuyez sur la touche .  
Validation  
Fonction
- 3 Entrez l'**objet** (nombre de caractères maxi : 80) et appuyez sur la touche .  
Validation  
Fonction
- 4 Entrez le **message** (nombre de caractères maxi : 800) et appuyez sur la touche .  
Validation  
Fonction

## EMISSION D'UN MESSAGE VOCAL SUR INTERNET

---

- 1 Appuyez sur la touche ,  

- 2 Entrez l'**adresse E-mail** et appuyez sur la touche .
- 3 Décrochez le combiné et enregistrez votre message vocal.
- 4 accrochez le combiné à la fin de l'enregistrement de votre message vocal.

## RECEPTION SUR INTERNET

Quel que soit le document reçu (fax, E-mail ou message vocal), la réception se fait automatiquement **lors de chaque connexion à Internet.**

Un fichier autre qu'un fax (fichier **Traitement de texte, CAO, etc.**) ne peut être exploité par votre fax. Vous pouvez conserver ces documents dans votre boîte aux lettres Internet pour les exploiter avec un ordinateur (Voir le chapitre REGLAGES, § :Tri des mails reçus).

### **Impression de fax et d'E-mail sur Internet :**





Pour imprimer vos fax ou E-mails, procéder comme pour une télécopie : en appuyant sur la touche **MESSAGES FAX**.

### **Ecoute d'un message vocal sur Internet :**




L'écoute de ce message se fait de la même manière que pour un message du répondeur vocal en appuyant sur la touche **MESSAGES VOC.**

# REGLAGES INTERNET

## IMPRESSION DES REGLAGES INTERNET


- 1** Appuyez sur les touches  ,  
*fonction*
-  ,  et  ,  
*Fonction*

## REGLAGES COURANTS

- 1** Appuyez sur les touches  ,  
*Fonction*
-  ,  et  .  
*Fonction*
- 2** Descendez dans le menu à l'aide de la touche ▼, faites votre choix :


### **Connexion (menu 951)**

Ce menu vous permet de choisir le mode de connexion au réseau Internet :





- 1** Appuyez sur la touche  et  
*Fonction*
- choisissez une option à l'aide des touches ▲ ou ▼ :

## ● MANUELLE

La connexion à Internet ne s'établira qu'à votre demande en appuyant :

deux fois sur  ou sur



 ,  ,  et  (INTERNET /


ACCES IMMEDIAT)

## ● AUTOMATIQUE

La connexion s'établira à votre choix un certain nombre de fois par jour.

Pour cela, définissez :

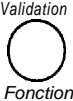
- LE PREMIER APPEL : c'est l'heure de la première connexion.
- LE NOMBRE D'APPELS : c'est le nombre de connexions souhaitées par jour.
- LE DERNIER APPEL : c'est l'heure de la dernière connexion (ce paramètre n'apparaît que si vous avez choisi un nombre d'appels au moins égal à 2).

- Appuyez sur la touche .

**Remarque** : la connexion automatique à Internet se fera en réalité entre plus ou moins 12 minutes autour de l'heure programmée afin d'éviter la saturation de l'accès Internet pour l'envoi à la même heure de plusieurs travaux en attente de connexion.

## Emission (menu 952)

Ce menu vous permet de choisir le mode d'émission par le réseau Internet :


- 1** Appuyez sur la touche  et choisissez une option à l'aide des touches ▲ ou ▼ :

### ● IMMEDIATE

Les émissions après mise en mémoire des fax-Internet ont lieu immédiatement (la connexion est tout de suite déclenchée).

### ● LORS DE LA CONNEXION


Les émissions des fax-Internet ne se feront que lors des connexions (automatiques ou manuelles).

- Appuyez sur la touche .

## Tri des mails reçus (menu 953)

Ce menu vous permet de choisir la destination des E-mails reçus sur votre fax : vous pouvez les conserver dans votre boîte aux lettres Internet pour une utilisation ultérieure avec un ordinateur (un PC partageant le même abonnement Internet que votre fax).



**1** Appuyez sur la touche  et

choisissez une option à l'aide des touches ▲ ou ▼ :

● FAX SEUL


Tous les mails arrivent sur votre fax.

● PARTAGE PC

Les mails exploitables par votre fax (fax, E-mails et messages vocaux) peuvent être imprimés. Les autres sont conservés dans la boîte aux lettres pour être lus par le PC.

● PC SEUL

Votre fax vous indique simplement (en fin de connexion) le nombre de mails présents dans votre boîte aux lettres. Tous les mails sont conservés dans la boîtes aux lettres pour être lus par le PC.

● Appuyez sur la touche  .

## **Serveurs (menu 954)**

**Ce** menu vous permet d'avoir accès aux paramètres serveurs :

### **Serveur SMTP**

Indique automatiquement l'adresse du serveur pour toute émission sur Internet.



### **Serveur POP3**

Indique automatiquement l'adresse du serveur pour toute réception de document à récupérer dans la boîte aux lettres Internet.

### **DNS PRINCIPAL / DNS SECONDAIRE**

Ils véhiculent les messages sur Internet.

# 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"> <li>• Absence d'alimentation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez les connexions secteur et alimentation.</li> </ul>
Le central téléphonique ne reconnaît pas le numéro que vous avez appelé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cordon ligne est mal branché.</li> <li>• Votre appareil n'est pas adapté à votre central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez la connexion ligne téléphonique.</li> <li>• Changez de type de numérotation (voir le § : sélection du type de numérotation).</li> </ul>
L'appareil ne sonne pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'icône  clignote.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rétablissez la sonnerie (voir le § : sélectionner la mélodie d'appel).</li> </ul>
Vous n'entendez pas la tonalité.	<b>G@léo 4900 Net</b> n'est pas raccordé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez vos branchements poste/prises.</li> </ul>
<b>G@léo 4900 Net</b> 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"> <li>• Remettez votre appareil à l'heure (voir § : initialiser la date et l'heure).</li> </ul>
Le répondeur enregistreur ne décroche pas et "ça sonne"...	L'icône  est peut-être absente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyez sur la touche <b>TEL FAX REP</b>, l'icône s'affiche.</li> </ul>
Vous copiez un document et la page imprimée est blanche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document à copier est à l'envers dans le chargeur de document.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retournez les pages à copier.</li> </ul>

INCIDENTS	CAUSES	SOLUTIONS
<p>Lorsqu'un correspondant vous envoie un Fax, après quelques sonneries l'appareil ne répond pas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le mode de réception Fax n'est pas adapté.</li> <li>• Le nombre de sonneries sélectionné est trop grand.</li> <li>• Votre appareil n'est pas adapté à sa ligne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifiez le mode de réception Fax (voir le chapitre : RECEVOIR UNE TELECOPIE).</li> <li>• Voir le § : réglage du nombre de sonneries avant décrochage.</li> <li>• Voir le chapitre : 'ADAPTER L'APPAREIL A LA LIGNE.</li> </ul>
<p>Présence d'un ou plusieurs traits noirs verticaux sur les documents copiés ou reçus chez votre correspondant</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositif d'analyse encrassé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrez le capot avant et nettoyez le dispositif de lecture (analyse), situé en vis à vis du rouleau blanc, à l'aide d'un chiffon doux et non pelucheux imbibé d'alcool. Après le nettoyage, refermez le capot avant et faites une copie pour vous assurer de la disparition des traits.</li> </ul>
<p>Le voyant alarme s'allume et l'écran affiche :</p>		
<p>«CAPOT IMPRIMANTE»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le capot arrière est mal fermé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refermez correctement le capot arrière.</li> </ul>
<p>«BOURRAGE PAPIER»,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une feuille est restée coincée dans le chemin papier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrez le capot arrière, dégagez la feuille et refermez le capot arrière.</li> </ul>
<p>SURCHAUFFE IMP»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents imprimés comportent beaucoup de noir et l'imprimante chauffe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attendez quelques instants pour permettre le refroidissement de l'imprimante,</li> </ul>
<p>«CHANGER RUBAN»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le ruban encreur est fini.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir le chapitre : INSTALLER LE RUBAN ENCREUR ET LA CARTE JAUGE</li> </ul>
<p>«JAUGE VIDE»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous avez probablement omis de remplacer la carte jauge et même temps que le ruban encreur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir chapitre INSTALLER LE RUBAN ENCREUR ET LA CARTE JAUGE.</li> </ul>
<p>«JAUGE ABSENTE»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La jauge est absente ou mal installée dans son logement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrez le cache du logement de jauge et assurez-vous de la présence et de la mise en place correcte de la jauge.</li> </ul>

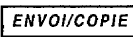
INCIDENTS	CAUSES	SOLUTIONS
«RETIRER DOCUMENT»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il y a un problème dans le chemin document,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrez le capot avant et vérifiez le cheminement du document.</li> </ul>
«MEMOIRE PLEINE»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mémoire des messages fax est saturée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecoutez les messages vocaux puis les effacer et imprimez les fax reçus.</li> </ul>
«METTRE DU PAPIER»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il n'y a plus de papier dans le chargeur papier d'impression.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir le chapitre: <b>INSTALLER LE PAPIER D'IMPRESSION.</b></li> </ul>
<b>Mains libres</b> Silences courts, échos ou conversations interrompues.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est possible que votre interlocuteur utilise un matériel de qualité inférieure au votre, ce qui expliquerait les problèmes rencontrés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au début d'une communication, il est conseillé que chaque personne parle chacune à leur tour pendant quelques instants afin que votre <b>G@léo 4900 Net</b> s'adapte à son milieu.</li> </ul>
Réception amortie ou étouffée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une distance trop importante entre vous et votre appareil peut provoquer une mauvaise réception chez votre interlocuteur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapprochez-vous davantage de votre <b>G@léo 4900 Net</b>.</li> </ul>
Bruit excessif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout appareil bruyant tel que ordinateur ou ventilateur risque de rendre plus difficile la communication avec votre interlocuteur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est conseillé d'éteindre tout matériel bruyant, situé dans l'environnement de votre <b>G@léo 4900 Net</b> pendant votre communication en mains libres.</li> </ul>

# PARAMETRES TECHNIQUES

Pour accéder aux paramètres techniques :

- 1 Appuyez sur  ,  puis sur  .



L'écran affiche :  
**85>TECHNIQUES**

- 2 Appuyez sur la touche  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  ,   .

Votre **G@léo 4900 Net** bénéficie d'une garantie d'un an correspondant à une utilisation annuelle n'excédant pas 5000 pages imprimées. Pour connaître votre consommation, reportez vous à la page précédente.

## ATTENTION

Utilisez uniquement le ruban encreur correspondant aux spécifications du constructeur. Vous pouvez vous procurer ces rubans dans votre agence France Télécom.

L'utilisation d'autres types de ruban encreur pourrait endommager l'appareil.

Les documents imprimés par votre appareil peuvent être lisibles par transparence sur le ruban encreur usagé. Au cas où des documents présenteraient un caractère confidentiel, pensez à retirer le ruban encreur en service si vous devez vous séparer de votre appareil.

### 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.

- L'entrée secteur répond au niveau de sécurité **tension excessive**.
- L'entrée ligne téléphonique répond au niveau de **sécurité TRT**.
- La prise combiné téléphonique, la prise alimentation, la prise PC et la prise option radio (sur l'appareil) 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



**FranceTelecom**

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

232277374 A3



DOCUMENT NON CONTRACTUEL